



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

ประจำภาคเรียนที่ 1/2557

รหัสวิชา 3661101 ชื่อรายวิชา องค์กรและการจัดการ  
นักศึกษาหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า  
ตอนเรียน D1 และ E1

อาจารย์ผู้สอน

อ.ปริศนา มั่นภา

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

อาจารย์นารตอนงค์ กองสารศรี

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

## คำนำ

รายละเอียดของรายวิชา 3661101 องค์การและการจัดการ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีองค์การของกลุ่มแนวคิดต่างๆ ตั้งแต่ยุคคลาสสิก ถึงยุคสมัยสหัฐวรรษ แนวคิดและหน้าที่ต่างๆทางการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ และการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการ รายละเอียดของรายวิชานี้เป็นส่วนสำคัญต่อผู้เรียน ที่เน้นทั้งการเรียนการสอนที่เป็นทฤษฎี การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการทำงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผู้เรียนได้แนวทางในการบริหารและการจัดการกระบวนการเรียนรู้จากกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องเรียน รวมถึงติดตามนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทักษะการค้นคว้าเพิ่มเติมจากการเรียนรู้ภายนอกห้องเรียน ซึ่งผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้

อาจารย์ผู้สอน

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริการลูกค้า  
กรกฎาคม 2557



## 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	11
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	11

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา                      มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา                    คณะวิทยาการจัดการ

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา  
 3661101    องค์การและการจัดการ  
 (Organization and Management)
2. จำนวนหน่วยกิต  
 3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า ประเภทหมวดวิชาแกน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ตอนเรียน D1และ E1  
 อาจารย์นารอนงค์ กองสารศรีอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา nartanong\_kon@dusit.ac.th  
 อ.ปริศนา    มั่นเภา                      อาจารย์ผู้สอน prisana\_mun@hotmail.com
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2557 / ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
 ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
 ไม่มี
8. สถานที่เรียน  
 อาคารเรียน 32
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
 29 พฤษภาคม 2556

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจลักษณะโครงสร้างขององค์การธุรกิจ การวางแผน การจัดตั้งองค์การธุรกิจ การสั่งงาน การจูงใจคนทำงาน การควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ
- 1.2 เพื่อให้ศึกษามีทักษะในการคิดวิเคราะห์สภาพทั่วไปขององค์การ การจัดการองค์การ สามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการองค์การได้
- 1.3 เพื่อให้ศึกษามีความสามารถวิเคราะห์เพื่อนำเสนอรูปแบบการจัดการองค์การได้อย่างเหมาะสม

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1 เพื่อพัฒนาเนื้อหาวิชาให้มีความทันสมัย เพื่อความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์ทางการจัดการในปัจจุบัน
- 2.2 เพื่อการพัฒนาเนื้อหา ตลอดจนประเด็นสำคัญที่ผู้สอนเห็นควรให้ปรับปรุงเพื่อความถูกต้อง
- 2.3 เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อรายวิชาองค์การและการจัดการและเกิดความรู้ความเข้าใจในการเรียน

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

หลักการและทฤษฎีองค์การของกลุ่มแนวคิดต่างๆ ตั้งแต่ยุคคลาสสิก ถึงยุคสมัยสหัฐวรรษ แนวคิดและหน้าที่ต่างๆทางการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ และการควบคุม รวมถึงเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ ในแต่ละหน้าที่ทางการจัดการและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางการจัดการ

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	90

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ผู้เรียนสามารถนัดหมายกับผู้สอนผ่านทาง e-mail ก่อน 24 ชั่วโมง แต่ละคน/กลุ่ม สามารถปรึกษาได้ครั้งละไม่เกิน 30 นาที ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ระหว่าง 10:00 – 12:00 น. หรือ 13:00 – 15:00 น. (ไม่เกิน 16 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) ยกเว้นวันที่ผู้สอนติดภารกิจ วันสอน และวันหยุดราชการ

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1) ตระหนักถึงคุณค่าของคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีได้

2) มีพฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคมและมีจิตสาธารณะ โดยมีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ

3) มีภาวะผู้นำเอื้อเฟื้อต่อผู้อื่นและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี โดยมีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

4) มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

#### 1.2 วิธีการสอน

1) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ไม่ทุจริต หรือจากมิจฉ้อฉลการป้องกันตนเอง

2) อภิปรายกลุ่ม รวมทั้งการมีสมาธิในการทำงาน/การเรียนการสอน จากการเรียนรู้นอกห้องเรียน

3) กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

1) พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียนและส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา

2) มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม

3) ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1) มีความรู้และเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต โดยมีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

2) สามารถจำแนกและอธิบายองค์ความรู้ที่ศึกษา โดยมีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ ทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์

3) มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและความเป็นไปของชาติและสังคมโลก โดยมีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

4) สามารถบูรณาการและประยุกต์ใช้กับศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ โดยมีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุม และการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ

## 2.2 วิธีการสอน

- 1) การสอนโดยการบรรยาย และใช้สื่อประกอบการสอน เช่น เอกสารประกอบ PowerPoint เป็นต้น
- 2) การอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้และตามด้วยตัวอย่างในการศึกษา
- 3) การทำแบบฝึกหัดและวิเคราะห์กรณีศึกษา

## 2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สอบย่อย 3 ครั้งและสอบปลายภาค 1 ครั้ง ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- 2) การมอบหมายให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม
- 3) นำเสนอสรุปการอ่านจากการค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- 4) วิเคราะห์กรณีศึกษา

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ
- 2) สามารถค้นคว้า ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆได้เป็นอย่างดี โดยสามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 4) สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์ โดยสามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

### 3.2 วิธีการสอน

- 1) การสอนโดยการบรรยาย และใช้สื่อประกอบการสอน เช่น เอกสารประกอบ PowerPoint เป็นต้น
- 2) การอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้และตามด้วยตัวอย่างในการศึกษา
- 3) การทำแบบฝึกหัดและวิเคราะห์กรณีศึกษา

### 3.3 วิธีการประเมินผล

- 1) สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์หรือเน้นการวิเคราะห์แนวคิดในการประยุกต์
- 2) ประเมินจากชิ้นงานที่ส่ง

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจใน



การกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

2) สามารถริเริ่มสร้างสรรค์ แนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้ โดยสามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้ และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหากลุ่ม

#### 4.2 วิธีการสอน

- 1) การสอนโดยการบรรยาย และใช้สื่อประกอบการสอน เช่น เอกสารประกอบ PowerPoint เป็นต้น
- 2) จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- 3) มอบหมายงานกลุ่มและรายบุคคล

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินพฤติกรรมในห้องเรียน และการทำกิจกรรมกลุ่ม การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
- 2) การวิเคราะห์กรณีศึกษา และการทำกิจกรรม

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน
- 2) สามารถสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ โดยสามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสาร ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี โดยสามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น
- 4) สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวม ข้อมูลการแปลความหมาย และการสื่อสารข้อมูล

#### 5.2 วิธีการสอน

- 1) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงานโดยเน้นการนำตัวเลขหรือมีสถิติอ้างอิงจากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- 2) นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

#### 5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การวิเคราะห์ผลการทำแบบฝึกหัด กรณีศึกษา
- 2) ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบ
- 3) การมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน
- 4) การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

## 1. แผนการสอน

ลำดับ ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	ปฐมนิเทศการเรียนการสอน แนะนำบทเรียนและเครื่องมือเสริม การเรียนรู้	3	บรรยาย	อ.ปริศนา มั่นเภา
2	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การ	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม	อ.ปริศนา มั่นเภา
3	แนวความคิดพื้นฐานด้านการจัดการ	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
4	การวางแผน สอบย่อย I	3	วิเคราะห์กรณีตัวอย่าง / อภิปรายกลุ่ม	อ.ปริศนา มั่นเภา
5	การจัดองค์การ	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
6	การจัดองค์การ (ต่อ)	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
7	ทบทวนความรู้	3	อภิปรายกลุ่ม / ทดสอบ	อ.ปริศนา มั่นเภา
8	สอบกลางภาค II			
9	การจัดบุคคลเข้าทำงาน	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
10	การสั่งการและการจูงใจ	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
11	ภาวะผู้นำ	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
12	ภาวะผู้นำ (ต่อ)	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
13	การติดต่อสื่อสาร	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
14	การควบคุม + สอบย่อย III	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
15	นวัตกรรมและการบริหารจัดการ สมัยใหม่	3	บรรยาย / อภิปรายกลุ่ม / แสดงความคิดเห็นร่วมกัน	อ.ปริศนา มั่นเภา
16	สอบปลายภาค			

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ตรวจสอบรายชื่อเมื่อเข้าชั้นเรียนทันเวลา การส่งงานที่ถูกต้อง สมบูรณ์และตรงเวลา สังเกตจากพฤติกรรมในห้องเรียน	ทุกสัปดาห์	ไม่คิดคะแนน
2	1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2.ด้านความรู้ 3.ด้านทักษะทางปัญญา	คะแนนที่ได้จากการสอบ ข้อเขียนกลางภาคเรียน	8	30 %
3	1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2.ด้านความรู้ 3.ด้านทักษะทางปัญญา 4.ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ 5.ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	การนำเสนอผลงาน รายงานกลุ่ม รายงานเดี่ยว กรณีศึกษา การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน สังเกตจากพฤติกรรมในห้องเรียน	15	30 %
4	1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2.ด้านความรู้ 3.ด้านทักษะทางปัญญา	คะแนนที่ได้จากการสอบ ข้อเขียนปลายภาคเรียน	16	40 %

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

คณะวิทยาการจัดการ. **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2555.

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

วิรัช สงวนวงศ์วาน. **การจัดการและพฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพมหานคร : เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น, 2553.  
Harvard Business Review Press. **Management tips**. Boston : Harvard Business Review Press, 2011.

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. **พฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดเอดูเคชั่น, 2551.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. **องค์การและการจัดการ**. กรุงเทพมหานคร : ธนรัชการพิมพ์, 2542.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ สมชาย หิรัญกิตติ และธนวรรธ ตั้งสินทรัพย์ศิริ. **การจัดการและพฤติกรรมองค์กร**. กรุงเทพมหานคร : ซีระฟิล์มการพิมพ์, 2550.

DuBrin A. J. **Essentials of management**. Mason: South-Western Cengage Learning, 2009.  
Harvard Business Review Press. **The essentials**. Boston : Harvard Business Review Press, 2011.

Robbins S. P. **Organization behavior**. New York : Prentice-Hall, 2001.

Robbins S. P. and Coulte M. **Management**. Pearson Education Indochina, 2008.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่ม ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการสอบ

### 3. การปรับปรุงการสอน

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้สอนในรายวิชาเดียวกัน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การสอบถามจากนักศึกษา
- การทวนสอบจากคะแนนสอบ
- การตรวจรายงานที่เสร็จสิ้น

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- เปลี่ยนหรือสลับ อาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์และหรือผู้เชี่ยวชาญ