



## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสยาม
คณะ/ภาควิชา	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

## หมวดที่ 1 ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา 190-204 การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ
2. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต (3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์อรรณพ กางกั้น
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2561 ชั้นปีที่ 2 และทุกชั้นปี
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
8. สถานที่เรียน ห้อง 3-204 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 11 สิงหาคม 2561

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

<p><b>1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจกระบวนการจัดการทางธุรกิจ</li> <li>2. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจการจัดการองค์การและการบริหาร</li> <li>3. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจหน้าที่งานภายในธุรกิจ</li> </ol>
<p><b>2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</b></p> <p>เพื่อให้ศึกษามีความรู้พื้นฐาน เป็นการเตรียมความพร้อมด้านปัญญาในการนำความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ในวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ควรมีการเปลี่ยนแปลงตัวอย่าง อ่างอิง ให้สอดคล้องกับแนวโน้มด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการกระบวนการทางธุรกิจให้มีความก้าวหน้าไป ตามยุคสมัย</p>

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

<p><b>1. คำอธิบายรายวิชา</b></p> <p>ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการทางธุรกิจ ธุรกิจประเภทต่างๆ การจัดการองค์การและการบริหาร หลักการทางเศรษฐศาสตร์ การบัญชี การเงิน การตลาด การขาย การผลิต และการจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยเน้น การวิเคราะห์กรณีศึกษาการจัดการทางธุรกิจ</p>											
<p><b>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>บรรยาย</th> <th>สอนเสริม</th> <th>การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน</th> <th>การศึกษาด้วยตนเอง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา</td> <td>สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษาแต่ละ กลุ่ม</td> <td>ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม</td> <td>การศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา</td> </tr> </tbody> </table>				บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง	บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษาแต่ละ กลุ่ม	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง								
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษาแต่ละ กลุ่ม	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา								
<p><b>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ของคณะ</li> <li>- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์</li> </ul>											

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p><b>1. คุณธรรม จริยธรรม</b></p>
<p><b>1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม</li> <li>2. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</li> </ol>
<p><b>1.2 วิธีการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เน้นเรื่องการแต่งกาย มีวินัย ตรงต่อเวลา ทำงานที่ได้รับมอบหมายด้วยตนเอง ส่งงานภายในเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตนเหมาะสม ถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม</li> <li>3. ส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น</li> </ol>
<p><b>1.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</li> <li>2. ประเมินปริมาณการทุจริตในการสอบและการลอกการบ้านผู้อื่น</li> <li>3. ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย</li> </ol>
<p><b>2. ความรู้</b></p>
<p><b>2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอธิบายได้ถึงหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ol>
<p><b>2.2 วิธีการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นหลักทางทฤษฎีการจัดการทางธุรกิจ</li> <li>2. เน้นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ</li> </ol>
<p><b>2.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน</li> <li>2. ประเมินจากรายงาน หรือโครงการรายวิชาที่นักศึกษาจัดทำ</li> <li>3. ประเมินจากการนำเสนอรายงาน และการซักถามของนักศึกษาในชั้นเรียน</li> <li>4. สังเกตพฤติกรรมและประเมินความเข้าใจในเนื้อหาของนักศึกษาจากการถาม-ตอบของนักศึกษาในชั้นเรียน</li> </ol>

<b>3. ทักษะทางปัญญา</b>
<b>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่มี ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ</li> </ol>
<b>3.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มอบหมายงานหรือกรณีศึกษาที่ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์และแก้ไขปัญหา</li> <li>2. การศึกษาค้นคว้าการเขียนรายงานและการนำเสนอผลงาน</li> </ol>
<b>3.3 วิธีการประเมินผล</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินผลจากกรณีศึกษาและงานที่มอบหมาย</li> </ol>
<b>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>
<b>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมกับเวลาและสถานที่</li> <li>2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>
<b>4.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดการทำงานกลุ่มโดยให้หมุนเวียนกันเป็นผู้รายงาน</li> <li>2. ใช้วิธีการสอนแบบเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> </ol>
<b>4.3 วิธีการประเมินผล</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินผลจากการนำเสนอรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม</li> <li>2. ประเมินจากผลงานการอภิปรายและเสวนา</li> </ol>

<p><b>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p>
<p><b>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สามารถใช้ภาษาพูดและภาษาเขียน และเลือกรูปแบบการสื่อสารและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>
<p><b>5.2 วิธีการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มอบหมายงานค้นคว้าองค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ และให้นักศึกษานำเสนอหน้าชั้น</li> <li>2. ส่งเสริมการค้นคว้า เรียบเรียงข้อมูลและนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้ถูกต้อง และให้ความสำคัญในการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล</li> </ol>
<p><b>5.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สังเกตพฤติกรรมนักศึกษาด้านความมีเหตุผลและมีการบันทึกเป็นระยะ</li> <li>2. ประเมินจากผลงานและการนำเสนอผลงาน</li> </ol>

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
1	<b>แนะนำรายวิชา</b> <b>บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ</b> <b>ธุรกิจ</b> - ความหมายของธุรกิจ - เป้าหมายของธุรกิจ - ประเภทของธุรกิจ - ทรัพยากรพื้นฐานในการดำเนิน ธุรกิจ - ระบบธุรกิจเอกชน	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายเค้าโครงการสอน และเกณฑ์การประเมินผล การเรียน การเข้าห้องเรียน</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของธุรกิจ เป้าหมายของธุรกิจ  ประเภทของธุรกิจ ทรัพยากรพื้นฐานในการดำเนิน  ธุรกิจ ระบบธุรกิจเอกชน  พร้อมยกตัวอย่าง โดยใช้สไลด์ประกอบการสอน  สัปดาห์ที่ 1</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ  ธุรกิจ</li> <li>- ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5 คน ทำรายงานกลุ่ม</li> <li>- ให้นักศึกษาทำกรณีศึกษา</li> </ul> </li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาร่วมกันสรุปลักษณะของธุรกิจ</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 1</li> </ul>
2	<b>บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ</b> <b>ธุรกิจ (ต่อ)</b> - ธุรกิจและสภาพแวดล้อมทาง ธุรกิจ - จริยธรรมทางธุรกิจและความ รับผิดชอบต่อสังคม - หน้าที่งานในธุรกิจ - คุณลักษณะสำคัญของผู้ บริหารธุรกิจ	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ  ธุรกิจ</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายธุรกิจและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ จริยธรรม  ทางธุรกิจและความรับผิดชอบต่อสังคม หน้าที่งาน  ในธุรกิจ คุณลักษณะสำคัญของผู้บริหารธุรกิจ โดย  ใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 2</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับธุรกิจและสภาพแวดล้อม</li> </ul> </li> </ul>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			ทางธุรกิจ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>- ให้นักศึกษาเสนอหัวข้อรายงานกลุ่ม</li> </ul> ■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปหน้าทำงานในธุรกิจ</li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 2</li> </ul>
3	<b>บทที่ 2 รูปแบบของธุรกิจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจการเจ้าของคนเดียว</li> <li>- ธุรกิจแบบห้างหุ้นส่วน</li> <li>- ธุรกิจแบบบริษัทจำกัด</li> <li>- สหกรณ์</li> <li>- รัฐวิสาหกิจ</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและหน้าทำงานในธุรกิจ</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายกิจการเจ้าของคนเดียว ธุรกิจแบบห้างหุ้นส่วน ธุรกิจแบบบริษัทจำกัด สหกรณ์ รัฐวิสาหกิจ โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 3</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจ</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> </ul> </li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจ</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 3</li> <li>- ใบงานใบที่ 1</li> </ul>
4	<b>บทที่ 3 การผลิต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการผลิต</li> <li>- ปัจจัยในการผลิต</li> <li>- ประเภทของการผลิต</li> <li>- การบริหารการผลิต</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจ</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของการผลิต ปัจจัยในการผลิต ประเภทของการผลิต การบริหารการผลิต โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 4</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับประเภทของการผลิต</li> </ul> </li> </ul>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการผลิต</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 4</li> </ul>
5	<b>บทที่ 3 การผลิต (ต่อ)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน</li> <li>- การควบคุมวัสดุในการผลิต</li> <li>- วิธีการผลิต</li> <li>- การควบคุมการผลิต</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการบริหารการผลิต</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายการเลือกทำเลที่ตั้งโรงงาน การควบคุมวัสดุในการผลิต วิธีการผลิต การควบคุมการผลิต โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 5</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> </ul> </li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาร่วมกันสรุปการผลิต และการบริหารการผลิต</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 5</li> <li>- ใบงานใบที่ 2</li> </ul>
6	<b>บทที่ 4 การตลาด</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิดพื้นฐานทางการตลาด</li> <li>- การแบ่งส่วนตลาด</li> <li>- การเลือกตลาดเป้าหมาย</li> <li>- การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์</li> <li>- ส่วนประสมทางการตลาด</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการผลิต และการบริหารการผลิต</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายแนวคิดพื้นฐานทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ส่วนประสมทางการตลาด โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 6</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับส่วนประสมการตลาด</li> </ul> </li> </ul>



สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปการบริหารการตลาด</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 6</li> <li>- ใบงานใบที่ 3</li> </ul>
7	<b>บทที่ 5 การเงินและการบัญชี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน้าที่ของผู้บริหารการเงิน</li> <li>- ประเภทของเงินทุน</li> <li>- ความหมายของการบัญชี</li> <li>- บุคคลที่ได้รับประโยชน์จากการทำบัญชี</li> <li>- งบการเงิน</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการบริหารการตลาด</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายหน้าที่ของผู้บริหารการเงิน ประเภทของเงินทุน ความหมายของการบัญชี บุคคลที่ได้รับประโยชน์จากการทำบัญชี งบการเงิน โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 7</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการบริหารการเงิน และการบัญชี</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> </ul> </li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการบริหารการเงิน และการบัญชี</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 7</li> </ul>
8	สอบกลางภาค		
9	<b>บทที่ 6 การบริหารงานบุคคล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการบริหารงานบุคคล</li> <li>- กระบวนการบริหารงานบุคคล</li> <li>- การจัดหาบุคลากร</li> <li>- การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การจูงใจ</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนคำสั่งเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของการบริหารงานบุคคล กระบวนการบริหารงานบุคคล การจัดหาบุคลากร การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร การจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดค่าตอบแทน</li> </ul> </li> </ul>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การกำหนดค่าตอบแทน</li> </ul>		<p>โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> </ul> </li> </ul> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 9</li> </ul>
10	<p><b>บทที่ 7 การวางแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการวางแผน</li> <li>- ประโยชน์ของการวางแผน</li> <li>- หลักสำคัญของการวางแผน</li> <li>- ขั้นตอนของกระบวนการวางแผน</li> <li>- การจำแนกประเภทของการวางแผน</li> <li>- ข้อจำกัดของการวางแผน</li> </ul>	3	<p><b>กิจกรรมการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของการวางแผน ประโยชน์ของการวางแผน หลักสำคัญของการวางแผน ขั้นตอนของกระบวนการวางแผน การจำแนกประเภทของการวางแผน ข้อจำกัดของการวางแผน โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 10</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการวางแผน</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> </ul> </li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการวางแผน</li> </ul> </li> </ul> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 10</li> <li>- ใบงานใบที่ 4</li> </ul>
11	<p><b>บทที่ 8 การจัดองค์การ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการจัดองค์การ</li> <li>- แผนภูมิองค์การ</li> <li>- กระบวนการจัดองค์การ</li> <li>- การประสานงาน</li> <li>- การมอบหมายงาน</li> <li>- อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ</li> </ul>	3	<p><b>กิจกรรมการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการวางแผน</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของการจัดองค์การ แผนภูมิองค์การ กระบวนการจัดองค์การ การประสานงาน การมอบหมายงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 11</li> </ul> </li> </ul>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการจัดองค์การ</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการจัดองค์การ</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 11</li> <li>- ใบงานใบที่ 4</li> </ul>
12	<b>บทที่ 9 ความเป็นผู้นำ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของความเป็นผู้นำ</li> <li>- อำนาจในฐานะที่เป็นมิติของอิทธิพล</li> <li>- แบบของผู้นำ</li> <li>- ความเป็นผู้นำเชิงبارมี และเชิงปฏิรูป</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการจัดองค์การ</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของความเป็นผู้นำ อำนาจในฐานะที่เป็นมิติของอิทธิพล แบบของผู้นำ ความเป็นผู้นำเชิงبارมี และเชิงปฏิรูป โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 12</li> </ul> </li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 12</li> </ul>
13	<b>บทที่ 10 การติดต่อสื่อสาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารกับการบริหาร</li> <li>- องค์ประกอบ และกระบวนการของการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- ประเภทของการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- รูปแบบของช่องทางการติดต่อสื่อสาร</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของการติดต่อสื่อสาร ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารกับการบริหาร องค์ประกอบ และกระบวนการของการติดต่อสื่อสาร ประเภทของการติดต่อสื่อสาร รูปแบบของช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 13</li> </ul> </li> </ul>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 13</li> <li>- ใบงานใบที่ 5</li> </ul>
14	<b>บทที่ 11 การควบคุม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการควบคุม</li> <li>- วัตถุประสงค์ของการควบคุม</li> <li>- กระบวนการควบคุม</li> <li>- หลักเกณฑ์เพื่อช่วยให้ระบบการควบคุมมีประสิทธิภาพ</li> <li>- เทคนิคในการควบคุม</li> </ul>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายทบทวนเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร</li> </ul> </li> <li>■ กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายของการควบคุม วัตถุประสงค์ของการควบคุม กระบวนการควบคุม หลักเกณฑ์เพื่อช่วยให้ระบบการควบคุมมีประสิทธิภาพ เทคนิคในการควบคุม โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 14</li> </ul> </li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการควบคุม</li> <li>- ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการควบคุม</li> </ul> </li> </ul> <b>สื่อการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 14</li> </ul>
15	<b>การนำเสนอรายงานกลุ่ม</b>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอรายงานตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกลุ่ม</li> <li>- ร่วมอภิปราย และแสดงความคิดเห็นในการนำเสนอรายงานของแต่ละกลุ่ม</li> </ul>
16	<b>สรุปทบทวนบทที่ 6 – บทที่ 11</b>	3	<b>กิจกรรมการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ นำเข้าสู่กระบวนการเรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายถึงรายงานที่นำเสนอของแต่ละกลุ่ม</li> </ul> </li> </ul>

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ กระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายการบริหารงานบุคคล การวางแผน การจัดองค์การ ความเป็นผู้นำ การติดต่อสื่อสาร การควบคุม โดยใช้สไลด์ประกอบการสอนสัปดาห์ที่ 9-14</li> <li>- ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ</li> </ul> </li> <li>■ สรุปกระบวนการเรียน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักศึกษาร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>สื่อการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สไลด์ PowerPoint สัปดาห์ที่ 9 - 14</li> </ul>
17	สอบปลายภาค		

## 2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้

	ผลการเรียนรู้ ตามราย มาตรฐาน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
1	2.1 3.1 – 3.3 5.1 – 5.2	สอบกลางภาค	8	25 %
2	2.1 3.1 – 3.3 5.1 – 5.2	สอบปลายภาค	17	45 %
3	1.1 – 1.5 2.1 3.1 – 3.3 4.1 – 4.3 5.1 – 5.2	รายงานกลุ่ม – เอกสารประกอบการรายงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>● ตรงต่อเวลา(2%)</li> <li>● ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด(2%)</li> <li>● ความถูกต้องของเอกสาร(2%)</li> <li>● ความสวยงาม(2%)</li> </ul> – การรายงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสามารถในการถ่ายทอด (2%)</li> <li>● สื่อในการนำเสนอ(2%)</li> <li>● ความเข้าใจในเนื้อหา(4%)</li> <li>● การตอบคำถาม(2%)</li> </ul> –การประเมินพฤติกรรมกลุ่มโดยนักศึกษา (2%)	11–15	20 %
4	3.1 – 3.3, 5.1 – 5.2	ใบงาน(4 ใบ)	3,5,6,10,13	5 %
5	1.1 – 1.5 4.1 – 4.3	การประเมินพฤติกรรมนักศึกษาโดยผู้สอน	1–16	5 %
<b>รวม</b>				100 %

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

1. เอกสารประกอบการเรียน วิชา 190-204 การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ

จัดทำโดย อาจารย์อรณพ GANGKIN

2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 5, กรุงเทพฯ(2544)

ชื่อผู้แต่ง ผศ.ดร.วรรณารถ แสงมณี

สำนักพิมพ์ บริษัท เท็กซ์ แอนด์ เจอร์นัล พับลิเคชั่น จำกัด

3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 8, กรุงเทพฯ(2547)

ชื่อผู้แต่ง คณาจารย์คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต

สำนักพิมพ์ โครงการศูนย์หนังสือสถาบันราชภัฏสวนดุสิต

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

1. รศ. ดร.เชาว์ โรจนแสง รศ.ดร.ธนชัย ยมจินดา และดร.สุวิทย์ ธนียวัน. (2544). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

2. Robert D. Austin. (2549) **การบริหารโครงการ (Managing Projects Large and Small)**.

กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p><b>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</b></p> <p>การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน</li> <li>- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน</li> <li>- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา</li> </ul>		
<p><b>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน</b></p> <p>ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินการสอนจากการอภิปราย</li> <li>- ผลการสอบกลางภาค</li> <li>- ผลการสอบปลายภาค</li> <li>- การทดสอบผลประเมินการเรียนรู้</li> </ul>		
<p><b>3. การปรับปรุงการสอน</b></p> <p>มีการปรับปรุงเทคนิคการสอน โดยเพิ่มตัวอย่างภาคธุรกิจ และกรณีศึกษาทางธุรกิจให้ทันสมัยมากขึ้น</p>		
<p><b>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</b></p> <p>ดำเนินการโดยสุ่มนักศึกษาที่สอบผ่านในรายวิชา มาทำแบบทดสอบเกี่ยวกับความเข้าใจในการจัดการกระบวนการทางธุรกิจทั้งทางด้านการผลิต การตลาด การเงินการบัญชี และการบริหารงานบุคคล</p>		
<p><b>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</b></p> <p>จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงรายวิชาในส่วนของ กรณีศึกษา ในแต่ละหัวข้อให้ทันสมัยในทุกปีการศึกษา</li> <li>- ปรับปรุงรายวิชาตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานที่จัดทำขึ้น</li> </ul>		
<p><b>ลงชื่อผู้จัดทำ</b></p> <p>.....</p> <p>(อาจารย์อรรถพร กางกั้น)</p> <p>.....11.../...ส.ค..../...61.....</p>	<p><b>ลงชื่อหัวหน้าภาควิชา</b></p> <p>.....</p> <p>(อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์ สุคนธสิงห์)</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>ลงชื่อคณบดี</b></p> <p>.....</p> <p>(ดร. เดชานูชิต กตัญญูทวีทิพย์)</p> <p>...../...../.....</p>