



รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 คณะ/สาขาวิชา สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสวิชาและชื่อรายวิชา
 608 105 ทฤษฎีองค์การและการจัดการ
 (Organization and Management Theory)
2. จำนวนหน่วยกิต
 3 (3 - 0 - 6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต
 หมวดวิชาเอก
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
 (1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผศ. ดร. อธิวุฒิ หมั่นมี
 (2) อาจารย์ผู้สอน รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
 ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่มีเรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)
 ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน
 ไม่มี
8. สถานที่เรียน
 อาคารเรียนรวม โฉน ปี่ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
 12 ธันวาคม พ.ศ. 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1.จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- (1) เพื่อศึกษาทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับองค์การและการจัดการ
- (2) เพื่อศึกษาวิเคราะห์องค์การภาครัฐทั้งในด้านโครงสร้าง กระบวนการ และพฤติกรรมองค์การ
- (3) เพื่อศึกษาพัฒนาการของความรู้เกี่ยวกับองค์การในภาครัฐ การดำเนินงานขององค์กรภายใต้สภาพแวดล้อม

2.วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- (1) เพื่อให้นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีองค์การและพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในองค์กรต่างๆ ได้
- (2) เพื่อให้นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ได้มีความรู้ ความเข้าใจ องค์การภาครัฐ เกี่ยวกับ โครงสร้าง กระบวนการ และพัฒนาการขององค์การ รวมถึงการดำเนินงานขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมต่างๆ
- (3) เพื่อให้นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สามารถวิเคราะห์หลักการ บริหารงานขององค์การภาครัฐและหน้าที่สำคัญของผู้บริหารขององค์การ ได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่สำคัญขององค์การและการจัดการ รวมถึงศึกษากรณีตัวอย่างการจัดการทางพระพุทธศาสนาประเด็นที่เกี่ยวกับองค์การประกอบด้วย รูปแบบ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชาขององค์การภาครัฐและเอกชน พฤติกรรมมนุษย์ในองค์การ เทคนิคและการบริหารจัดการภาครัฐ การบริหารงานพัสดุ การบริหารจัดการคุณภาพ การจัดการความรู้และองค์การแห่งการเรียนรู้ การควบคุม และตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และนวัตกรรมการบริหารจัดการ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- (1) ผู้สอนแจ้งให้นักศึกษาทราบคาบสอนที่ว่างของอาจารย์ในกรณีที่ต้องการพบด้วยตนเอง
- (2) ขอคำปรึกษาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ที่ e-mail: surin.nymk@gmail.com
- (3) อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1.คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณต่อการเรียนการสอน การทำรายงาน การสอบ มีความซื่อสัตย์ในการสอบ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นกลุ่มและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง
- (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (6) สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ การประยุกต์เนื้อหาวิชากับการใช้ชีวิตประจำวัน

1.2 วิธีการสอน

(1) บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการนำเนื้อหาวิชาไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

- (2) อภิปรายกลุ่ม แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็น
- (3) มอบหมายงานให้ทำ

1.3 วิธีการประเมินผล

- (1) พฤติกรรมการเข้าเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและตรงเวลา
- (2) การร่วมอภิปรายที่มีเหตุผลถูกต้อง เหมาะสม และสร้างสรรค์
- (3) ประเมินผลจากการนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้มอบหมาย

(4) ประเมินผลจากการทดสอบ

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- (1) ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับองค์การและพฤติกรรมองค์การ ศึกษาองค์การภาครัฐ
- (2) วิเคราะห์องค์การภาครัฐทั้งในด้านโครงสร้าง กระบวนการ และพฤติกรรม
- (3) หลักการบริหารงานภาครัฐและหน้าที่สำคัญของผู้บริหารงานภาครัฐ

2.2 วิธีการสอน

- (1) บรรยาย
- (2) การทำการฝึกปฏิบัติและนำเสนอรายงานเป็นรายบุคคล
- (3) การศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

2.3 วิธีการประเมินผล

- (1) ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค
- (2) จากการนำเสนอสรุปการค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีเหตุผล เพื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการคิด วิเคราะห์ เพื่อใช้ในการบริหารงานภาครัฐ

3.2 วิธีการสอน

- (1) การมอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นรายบุคคล และนำเสนอผลการศึกษา
- (2) อภิปรายกลุ่ม
- (3) วิเคราะห์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานในปัจจุบัน

3.3 วิธีการประเมินผล

- (1) สอบกลางภาคและปลายภาคโดยเน้นการกระบวนการบริหารองค์การ
- (2) พิจารณาจากการนำเสนอรายงานที่ได้รับมอบหมาย

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาของกลุ่ม
- (2) สามารถพัฒนาทักษะในการติดต่อสื่อสารในการทำงานร่วมกัน
- (3) สามารถพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม

4.2 วิธีการสอน

- (1) จัดกิจกรรมกลุ่ม
- (2) มอบหมายรายงานให้ทำ และให้ส่งตามเวลาที่กำหนด
- (3) การนำเสนอรายงานตามกำหนด

4.3 วิธีการประเมินผล

- (1) ประเมินจากรายงานที่นำเสนอ และอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
- (2) ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการส่งงาน และประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์ตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (1) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร เช่น การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- (2) พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน โดยการจัดทำรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน
- (3) ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม สามารถสื่อสารและนำเสนอผลงานได้

5.2 วิธีการสอน

- (1) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากสื่อและแหล่งสารสนเทศต่างๆ website สื่อการสอน e-learning และทำรายงานโดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- (2) นำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีและรูปแบบที่เหมาะสมมาช่วยในการนำเสนอผลการทำงาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 วิธีการประเมินผล

- (1) ประเมินจากการจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- (2) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย พร้อมทั้งการตอบข้อซักถามของอาจารย์และเพื่อนในชั้นเรียน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1.แผนการสอน

สัปดาห์	หัวข้อ / รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	แนะนำวิธีการเรียนการสอนและเตรียมพร้อมก่อนที่จะดำเนินการเรียนรู้ และศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของนักศึกษา	3	Course Syllabus/ บรรยาย / เอกสารการสอน / Power Point	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร

2.	<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การและการบริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายขององค์การ การจัดการ และการบริหาร - เป้าหมายขององค์การและการจัดการ - ประเภทขององค์การ 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
3.	<p>ทฤษฎีองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ทฤษฎีองค์การสมัยดั้งเดิม -ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ -ทฤษฎีองค์การสมัยปัจจุบัน 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
4.	<p>วัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลงองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัฒนธรรมองค์การ - ลักษณะการเปลี่ยนแปลงองค์การ - รูปแบบการเปลี่ยนแปลงองค์การ 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
5.	<p>ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประเภทของการจัดการ -แนวความคิดของการจัดการ -กระบวนการจัดการ 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
6.	<p>การวางแผน (Planning)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความหมายและความสำคัญของการวางแผน -ลักษณะและประเภทของการวางแผน -ขั้นตอนการวางแผน 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
7.	<p>การจัดองค์การ (Organizing)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความหมายและความสำคัญของการจัดองค์การ -รูปแบบและโครงสร้างขององค์การ -การแบ่งงานและการจัดแผนงาน -การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
8.	<p>สอบกลางภาค</p>	3	<p>สอบข้อเขียน</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
9.	<p>การจัดบุคลากรเข้าทำงาน (Staffing)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวางแผนบุคลากร -การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร -การบรรจุแต่งตั้ง -การพัฒนาบุคลากร -การบำรุงขวัญและการจูงใจ -การประเมินผล 	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
10.	<p>การสั่งการ (Directing)</p>	3	<p>บรรยาย/ เอกสารการสอน</p>	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร

	-ความหมายและความสำคัญของการสั่งการ -ประเภทและคุณสมบัติของผู้นำ -ผู้นำและการสั่งการ -การติดต่อสื่อสาร		/ Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	
11.	การควบคุมงาน (Controlling) -วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน -เทคนิคของการควบคุมงาน	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
12.	ภาวะผู้นำองค์การ (Leadership) -ทฤษฎีภาวะผู้นำ -รูปแบบภาวะผู้นำ -ประสิทธิภาพของผู้นำ	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
13.	การทำงานเป็นทีม (Team Working) -ความหมายของทีมงาน -การสร้างทีมงาน -การบริหารทีมงาน -บทบาทของทีมงาน -การประเมินผลทีมงาน -การพัฒนาทีมงาน	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
14.	การบริหารความขัดแย้ง -แนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง -ประเภทของความขัดแย้ง -ผลกระทบของความขัดแย้ง -การจัดการความขัดแย้ง	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
15.	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ -ตัวชี้วัด -บาลานซ์สกอร์การ์ด -เบนซ์มาร์กิ้ง -ซิกซ์ซิกม่า	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
16.	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ (ต่อ) -การรีปรับระบบ -ทฤษฎี Z -การควบคุมคุณภาพรวม -ไคเซน -การวิเคราะห์สวอท	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
17.	สอบปลายภาค	3	สอบข้อเขียน	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1.	ความรู้	แบบฝึกหัด	สัปดาห์ที่ 2-7 และ 9-16	10 %
2.	ทักษะทางปัญญา	สอบกลางภาค และสอบปลาย ภาค	สัปดาห์ที่ 8 และ 17	80%
3.	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ	ทำกิจกรรมใน ชั้นเรียน	สัปดาห์ที่ 13,14	5 %
4.	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	การนำเสนอ แบบฝึกหัดและ รายงาน	สัปดาห์ที่ 15	5 %

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารตำราหลัก

- (1) ติน ปรัชญพฤกษ์, (2553). **ทฤษฎีองค์การ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ดอกหญ้า
- (2) บุญทัน ดอกไธสง, (2541). **การจัดการองค์การ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

2. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- (1) ทองใบ สุดชาติ, (2551). **ทฤษฎีองค์การ: วิเคราะห์ความคิด ทฤษฎี และการประยุกต์**. อุบลราชธานี: ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
- (2) ทิพย์วรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, (2553). **ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่**. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- (3) นิตยา เงินประเสริฐศรี, (2544). **ทฤษฎีองค์การ: แนวการศึกษาเชิงบูรณาการ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- (4) บุญเลิศ ไพรินทร์, (2556). **รัฐประศาสนศาสตร์: แนวคิด ทฤษฎี และวิธีปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร: หจก เอส พี เอ เจริญผล
- (5) พิทยา บารวัฒนา, (2553). **ทฤษฎีองค์การสาธารณะ**. กรุงเทพฯ: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ มหาวิทยาลัย
- (6) เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์, (2539). **การบริหารองค์การยุคใหม่**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ธรรมนิติ
- (7) วันชัย มีชาติ, (2555). **การบริหารองค์การ**. กรุงเทพฯ: สำนักแห่งจุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย

- (8) วิเชียร วิทยอุดม, (2555). **ทฤษฎีองค์การ: ฉบับแนวใหม่**. กรุงเทพฯ: ธนธัชการพิมพ์
- (9) สมยศ นาวิการ, (2544). **ทฤษฎีองค์การ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์บรรณกิจ
- (10) Bellone, Carl J., editor, (1980). **Organization Theory and the New Public Administration**. Boston: Allyn and Bacon.
- (11) Ford, Robert C. Barry R. Armandi and Cherrill P. Heaton, (1988). **Organization Theory: an Integrative Approach**. New York: Harper & Row.
- (12) Heffron, Florence, (1989). **Organization Theory and Public Organizations**. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall.
- (13) Hodge, B. J., (1988). **Organization Theory**. Boston: Allyn and Bacon.
- (14) Scott, William G. and et. al, (1988). **Organization Theory: a Structural and Behavioral Analysis**. 4th ed. Homewood, Ill: Irwin.
- (15) Wang, Susheng, (2013). **Organization Theory and Its Application**. New York: Routledge.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- แบบทดสอบก่อนเรียน
- การสังเกตจากพฤติกรรมในห้องเรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการสอบ
- การทบทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

- ปรับแผนการสอน จากการประเมินรายวิชา และการประเมินนักศึกษา

4. การทดสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยประธานโปรแกรมวิชา
- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

ลงชื่อ ผู้สอน/ผู้รายงาน
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ นียมางกูร)
..... / /

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธิติวุฒิ หมั่นมี)
..... / /