



### 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. ธิติวุฒิ หมั่นมี  
(2) อาจารย์ผู้สอน รศ. ดร. สุรินทร์ นียมมางกูร
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่มีเรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน  
ไม่มี
8. สถานที่เรียน  
อาคารเรียนรวม โฉนด ปี 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) เพื่อให้ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ทฤษฎีองค์การและพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในองค์การต่างๆ ได้
- (2) เพื่อให้ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ได้มีความรู้ ความเข้าใจ องค์การภาครัฐ เกี่ยวกับ โครงสร้าง กระบวนการ และพัฒนาการขององค์การ รวมถึงการดำเนินงานขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมต่างๆ
- (3) เพื่อให้ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต 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

###### 2.3วิธีการประเมินผล

- (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 และประสิทธิภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย

### 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.	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การและการบริหาร - ความหมายขององค์การ การจัดการ และการบริหาร - เป้าหมายขององค์การและการจัดการ - ประเภทขององค์การ	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
3.	ทฤษฎีองค์การ -ทฤษฎีองค์การสมัยดั้งเดิม -ทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ -ทฤษฎีองค์การสมัยปัจจุบัน	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
4.	วัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลงองค์การ - วัฒนธรรมองค์การ - ลักษณะการเปลี่ยนแปลงองค์การ - รูปแบบการเปลี่ยนแปลงองค์การ	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
5.	ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ -ประเภทของการจัดการ -แนวความคิดของการจัดการ -กระบวนการจัดการ	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
6.	การวางแผน (Planning) -ความหมายและความสำคัญของการวางแผน -ลักษณะและประเภทของการวางแผน -ขั้นตอนการวางแผน	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
7.	การจัดองค์การ (Organizing) -ความหมายและความสำคัญของการจัดองค์การ -รูปแบบและโครงสร้างขององค์การ -การแบ่งงานและการจัดแผนงาน -การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
8.	สอบกลางภาค	3	สอบข้อเขียน	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร

9.	<b>การจัดบุคลากรเข้าทำงาน (Staffing)</b> -การวางแผนบุคลากร -การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร -การบรรจุแต่งตั้ง -การพัฒนาบุคลากร -การบำรุงขวัญและการจูงใจ -การประเมินผล	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
10.	<b>การสั่งการ (Directing)</b> -ความหมายและความสำคัญของการสั่งการ -ประเภทและคุณสมบัติของผู้บังคับบัญชา -ผู้นำและการสั่งการ -การติดต่อสื่อสาร	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
11.	<b>การควบคุมงาน (Controlling)</b> -วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน -เทคนิคของการควบคุมงาน	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
12.	<b>ภาวะผู้นำองค์การ (Leadership)</b> -ทฤษฎีภาวะผู้นำ -รูปแบบภาวะผู้นำ -ประสิทธิภาพของผู้นำ	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
13.	<b>การทำงานเป็นทีม (Team Working)</b> -ความหมายของทีมงาน -การสร้างทีมงาน -การบริหารทีมงาน -บทบาทของทีมงาน -การประเมินผลทีมงาน -การพัฒนาทีมงาน	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
14.	<b>การบริหารความขัดแย้ง</b> -แนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง -ประเภทของความขัดแย้ง -ผลกระทบของความขัดแย้ง -การจัดการความขัดแย้ง	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
15.	<b>แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่</b> -ตัวชี้วัด -บาลานซ์สกอร์การ์ด -เบนช์มาร์กกิ้ง -ซิกซ์ซิกม่า	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
16.	<b>แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ (ต่อ)</b> -การรีปรับระบบ -ทฤษฎี Z -การควบคุมคุณภาพรวม -ไคเซน -การวิเคราะห์สวอท	3	บรรยาย/ เอกสารการสอน / Power Point / อภิปราย / ฝึกปฏิบัติ	รศ. ดร. สุรินทร์ นียมางกูร
17.	<b>สอบปลายภาค</b>	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) ดิน 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 บวรวัฒนา, (2553). ทฤษฎีองค์การสาธารณะ. กรุงเทพฯ: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- (6) เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์, (2539). การบริหารองค์การยุคใหม่. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ธรรมนิติ
- (7) วันชัย มีชาติ, (2555). การบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ: สำนักแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- (8) วิเชียร วิทยอดม, (2555). ทฤษฎีองค์การ: ฉบับแนวใหม่. กรุงเทพฯ: ธนัชการพิมพ์
- (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*. 4<sup>th</sup> 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 โดยตรวจสอบข้อสอบรายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

### 5. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

ลงชื่อ



ผู้สอน/ผู้รายงาน

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ นิยมามงกูร)

..... / ..... / .....