



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรการจัดการบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2561

รหัสวิชา 3662103 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสาร
(ภาษาอังกฤษ) Organization Structure and Communication

อาจารย์ผู้สอน
อ.รจนา กวางรัมย์

คำนำ

มคอ.3 นี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับอาจารย์ผู้สอนที่ดำเนินการสอน ในรายวิชาการจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสาร รหัสวิชา 3662103 โดย มคอ.3 ได้แบ่งหมวดที่เกี่ยวข้องกับการสอนไว้ 7 หมวด ดังต่อไปนี้ หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน และหมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา โดยในการจัดทำ มคอ.3 นี้คำนึงถึงหัวข้อการสอนและ Learning Outcome ที่มีความสอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชา รวมทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนแบบ Active Learning ที่ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการเรียนรู้ด้วย

ผู้จัดทำหวังว่า มคอ.3 ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และยินดีรับฟังข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อปรับปรุงให้ มคอ.3 ฉบับนี้มีความสมบูรณ์เพิ่มมากขึ้น และขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

หลักสูตรการจัดการบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
25 กรกฎาคม 2561

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	15
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	15

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 3662103 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสาร
(ภาษาอังกฤษ) Organization Structure and Communication
- จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรการจัดการบัณฑิต วิชาเฉพาะด้าน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.รจนา กวางรัมย์
อาจารย์ผู้สอน อ.รจนา กวางรัมย์ ตอนเรียน A1
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1/ ชั้นปีที่ 2
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
1 เมษายน 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - 1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสาร
 - 1.2 เพื่อให้ผู้เรียนรู้บทบาทและหน้าที่ของการจัดโครงสร้างองค์การทั้งในภาครัฐและเอกชน และมีการจัดการองค์การได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
 - 1.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวางแผนการจัดการองค์การ การจัดโครงสร้างองค์การ การจัดการอุปกรณ์ เครื่องใช้ สภาพแวดล้อม การบริหารองค์การได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ การจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสาร ฝึกคิดวิเคราะห์ และจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ดีขึ้น

2.2 เพื่อให้ นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการทำงาน ในอนาคต

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย ความสำคัญ และแนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์การ รูปแบบโครงสร้างองค์การ ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสาร ทฤษฎีการที่จำเป็นสำหรับระบบการสื่อสารในองค์การ กลยุทธ์ของการสื่อสารภายในองค์การ และเครื่องมือในการสื่อสารองค์การที่ประสบความสำเร็จ

Meanings, significance, concepts regarding the organization structure establishment, organization structure form, character and form of communication, essential resource in communication system in organization, internal organization communication strategy, communication tool in successful organization

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	ตามความต้องการ ของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	90 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวัน เวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง และประกาศให้ ผู้เรียนทราบ นอกจากนั้นยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านโทรศัพท์ และ e-mail ด้วยโดยบอกหมายเลข โทรศัพท์ และ e-mail address ส่วนตัวให้ทราบ

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● 1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย มีความรับผิดชอบ เข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก และเคารพกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถาบันและสังคม รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีได้

○ 1.1.2 มีจิตสำนึกที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

○ 1.1.3 มีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าแห่งวิชาชีพ และมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ

1.1.4 มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการสร้างภูมิคุ้มกัน

1.2 วิธีการสอน

อธิบาย ยกตัวอย่างสอดแทรกในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้นักศึกษาอภิปรายตามแนวปฏิบัติที่ดีและเหมาะสม

1.2.1 กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องที่ชื่นชอบมานำเสนอและร่วมกันอภิปราย

1.2.2 ศึกษาจากกรณีตัวอย่างในประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างองค์การและการสื่อสารในองค์การ

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.2 ประเมินผลจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน

1.3.3 ประเมินการวิเคราะห์กรณีศึกษา

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

● 2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านการจัดการ

2.1.2 มีความรู้กว้างและเป็นระบบเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านการจัดการ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

○ 2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์การ การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียน มีความรู้ และความเข้าใจในทฤษฎีด้านการจัดการ

2.2.2 บรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การแสดงบทบาทสมมติ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ทดสอบความรู้ ความเข้าใจจากการทดสอบย่อย

2.3.2 การนำเสนองานหน้าชั้น การอภิปราย แสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม การตอบคำถามจากกรณีศึกษา

2.3.3 การสอบกลางภาค และปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นหลักการและทฤษฎีและการประยุกต์ใช้หลักทฤษฎี

2.3.4 การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน และเอกสารรายงาน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 สามารถสืบค้น ประมวลและประเมินข้อมูลจากหลายแหล่งได้ด้วยตนเอง มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีเหตุผล และคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมกับศตวรรษที่ 21

○ 3.1.2 สามารถประยุกต์ความรู้ทางการจัดการและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษา และประสบการณ์มาใช้งานตามสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

○ 3.1.3 มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และสามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

● 3.1.4 สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การสอนแบบการบรรยาย อภิปรายกลุ่มโดยเน้นให้อธิบายหลักการเหตุผล

3.2.2 การสอนโดยใช้กรณีศึกษาด้านการจัดการในบริษัทที่หลากหลาย และนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3.2.3 ร่วมกันอภิปรายในหัวข้อที่จะเรียน ผู้สอนสรุปแนวคิดและบรรยายเพิ่มเติมในหัวข้อดังกล่าว ตลอดจนมอบหมายให้นักศึกษาทำกรณีศึกษาเพื่อฝึกวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา และการนำเสนอผลงาน และการอภิปรายกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 สังเกตพฤติกรรมกรรมการแก้ปัญหา

3.3.2 การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์ หรือวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการ

3.3.3 ประเมินรายงาน การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○ 4.1.1 สามารถแสดงความเป็นกัลยาณมิตร ช่วยเหลือผู้อื่น และแสดงความรับผิดชอบในการตัดสินใจในการกระทำของตนเอง รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

4.1.2 สามารถแสดงความคิดริเริ่มและความเห็นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาความรู้ และความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 4.1.3 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น แสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ และมีทักษะการแก้ปัญหากลุ่ม

● 4.1.4 มีความเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ ตระหนักและเข้าใจในวัฒนธรรมของสังคมที่ตนเองอาศัยอยู่รวมทั้งเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถปรับตัวในสังคมพหุวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 มอบหมายงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

4.2.2 จัดกิจกรรมกลุ่มที่มีการวิเคราะห์กรณีศึกษา

4.2.3 การนำเสนอผลงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากการความตรงต่อเวลาในการเข้าเรียนและการส่งงาน

4.3.2 การตอบข้อซักถามของผู้สอน

4.3.3 สังเกตการณ์นำเสนอผลงาน

4.3.4 สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นที่มาของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกันและการติดต่อประสานงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจในการดำเนินชีวิต

● 5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 5.1.3 สามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

○ 5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้ นักศึกษาศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาความสามารถการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองจากเว็บไซต์และจากเอกสารต่างๆ

5.2.2 ฝึกวิเคราะห์สภาพปัญหา และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ

5.2.3 กำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน เชิงวิเคราะห์จากกรณีศึกษา หรืองานที่มอบหมายโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 สังเกตพฤติกรรมในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง และการเขียน

5.3.2 ตรวจสอบความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อเทคโนโลยี

5.3.3 ตรวจสอบผลงาน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>แนะนำเกี่ยวกับรายละเอียดของ รายวิชาการจัดโครงสร้างองค์การ และการสื่อสาร เกณฑ์การวัด และการประเมินผล</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้า ข้อมูลและกระบวนการ แลกเปลี่ยนในชั้นเรียน</p>	3	<p>1. แนะนำวิธีการเรียนการสอน</p> <p>2. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของ เนื้อหา</p> <p>3. บรรยายความรู้พื้นฐาน</p> <p>4. การเรียนรู้จากสภาพการจริง โดย ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ข้อมูลตามความสนใจ และความถนัดของตนเองจากแหล่งข้อมูล ต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หนังสือ สัมภาษณ์ จากสถานที่จริง ตามประเด็นกรอบความรู้ ที่ผู้สอนกำหนด</p>	<p>1. ตำรา</p> <p>2. PowerPoint</p> <p>3. รายละเอียดของ รายวิชา (มคอ.3)</p> <p>4. เอกสารที่ เกี่ยวกับ แนวคิดหลักที่ต้องการ ให้เกิดการเรียนรู้</p>	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์
2	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>ความหมายและความสำคัญของ การจัดโครงสร้างองค์การ</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้า ข้อมูลและกระบวนการ แลกเปลี่ยนในชั้นเรียน</p>	3	<p>1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของ</p> <p>2. เนื้อหาบรรยายความรู้พื้นฐาน</p> <p>3. การเรียนรู้จากสภาพการจริง โดย ผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ข้อมูลตามความสนใจ และความถนัดของ ตนเองจากแหล่งข้อมูล ต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หนังสือ สัมภาษณ์ จากสถานที่จริง ตามประเด็นกรอบความรู้ ที่ผู้สอนกำหนด</p>	<p>1. PowerPoint</p> <p>2. เอกสารที่ เกี่ยวกับ แนวคิดหลักที่ต้องการ ให้เกิดการเรียนรู้</p>	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
3	- หัวข้อการสอน แนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้าง องค์การ - Learning Outcome ผู้เรียนได้เรียนรู้กระบวนการคิด วิเคราะห์ และคำตอบตามหลัก วิชาการ	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. แบ่งกลุ่มผู้เรียนให้ ร่วมกันหาคำตอบ นำเสนองานหน้าชั้นเรียน และร่วม อภิปรายแสดงความคิดเห็น	1. PowerPoint 2. กรณีศึกษา	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์
4	- หัวข้อการสอน แนวคิดเกี่ยวกับการจัดโครงสร้าง องค์การ (ต่อ) - Learning Outcome ผู้เรียนได้เรียนรู้กระบวนการคิด วิเคราะห์ และคำตอบตามหลัก วิชาการ	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. แบ่งกลุ่มผู้เรียนให้ ร่วมกันหาคำตอบ นำเสนองานหน้าชั้นเรียน และร่วม อภิปรายแสดงความคิดเห็น	1. PowerPoint 2. กรณีศึกษา	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์
5	- หัวข้อการสอน รูปแบบโครงสร้างองค์การ - Learning Outcome ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้จาก แผนที่ความคิดทำให้จับประเด็นและ เข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. แบ่งกลุ่มผู้เรียนและค้นคว้าข้อมูลที่ เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้ โดยสรุปเป็น Mind Map นำเสนอหน้าชั้นเรียน พร้อม ทั้งร่วมกันสรุปประเด็นที่สำคัญของการ เรียนรู้	1. PowerPoint 2. ใบงาน	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
6	- หัวข้อการสอน รูปแบบโครงสร้างองค์การ (ต่อ) - Learning Outcome ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้จาก แผนที่ความคิดทำให้จับประเด็นและ เข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. แบ่งกลุ่มผู้เรียนและค้นคว้าข้อมูลที่ เกี่ยวกับสาระการเรียนรู้ โดยสรุปเป็น Mind Map นำเสนอหน้าชั้นเรียน พร้อม ทั้งร่วมกันสรุปประเด็นที่สำคัญของการ เรียนรู้	1. PowerPoint 2. ใบงาน	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์
7	- หัวข้อการสอน ความหมายและความสำคัญของการ สื่อสาร - Learning Outcome ผู้เรียนได้เรียนรู้กระบวนการคิด วิเคราะห์ และคำตอบตามหลัก วิชาการ	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. แบ่งกลุ่มผู้เรียนให้ ร่วมกันหาคำตอบ นำเสนองานหน้าชั้นเรียน และร่วม อภิปรายแสดงความคิดเห็น	1. PowerPoint 2. กรณีศึกษา	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์
8	- หัวข้อการสอน แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสาร - Learning Outcome ผู้เรียนได้ประสบการณ์ที่จะนำไป แก้ไขปัญหาและสถานการณ์จริงใน ชีวิต ผู้เรียนได้เรียนรู้การแสดงออก ฝึกวางแผนการทำงานร่วมกัน เข้าใจ ความรู้สึกและพฤติกรรมทั้งของ ตนเองและของผู้อื่น	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. แบ่งกลุ่มผู้เรียนให้ ร่วมกันหาคำตอบ นำเสนองานหน้าชั้นเรียน และร่วม อภิปรายแสดงความคิดเห็น	1. PowerPoint 2. กรณีศึกษา	ข้อ 1.1	อ.รจนา กวางรัมย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
9	- หัวข้อการสอน แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสาร (ต่อ) - Learning Outcome ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ ค้นหาคำตอบ ร่วมกับกลุ่มเพื่อน ร่วมกันสรุปผลการ แก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงสิ่ง ที่ได้จากการลงมือแก้ปัญหา	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. ใช้เรื่องจริงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริงใน การทำงานหรือที่เกิดขึ้นกับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง เพื่อให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และ หาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการ บูรณา การความรู้ที่ได้เรียนกับประสบการณ์ตรง หรือสืบเสาะหาความรู้เพิ่มเติม	1. PowerPoint 2. ประเด็นปัญหา/ สถานการณ์ปัญหา	ข้อ 1.1 1.2	อ.รจนา กวางรัมย์
10	- หัวข้อการสอน ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสาร - Learning Outcome ผู้เรียนได้ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ และคำตอบตามหลัก วิชาการ	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. ผู้สอนนำเสนอประเด็น ปัญหาที่เร้าให้ ผู้เรียน เกิดการคิด และกระตุ้นให้ผู้เรียน ตอบคำถามอย่างหลากหลาย 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่วมกันอภิปรายหรือ ค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อหาคำตอบที่เป็นไป ได้มากที่สุด ช่วยกันเลือกคำตอบที่ดีที่สุด และสรุปคำตอบที่เด่นชัดที่สุด	1. PowerPoint 2. โจทย์/ประเด็น ปัญหา	ข้อ 1.1 1.2 1.3	อ.รจนา กวางรัมย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
11	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>ลักษณะและรูปแบบของการสื่อสาร (ต่อ)</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียน เรียนรู้จากการค้นคว้าข้อมูล และกระบวนการ แลกเปลี่ยนในชั้นเรียน</p>	3	<p>1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา</p> <p>2. บรรยายเนื้อหา</p> <p>3. การเรียนรู้จากสภาพการจริง โดยผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ข้อมูลตามความสนใจ และความถนัดของ ตนเองจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หนังสือ สัมภาษณ์ จากสถานที่จริง ตามประเด็นกรอบความรู้ที่ผู้สอนกำหนด</p>	<p>1. PowerPoint</p> <p>2. กรณีศึกษา</p>	ข้อ 1.1 1.2 1.3	อ.รจนา กวางรัมย์
12	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับระบบการสื่อสารในองค์กร</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียน เรียนรู้จากการ ค้นคว้าข้อมูล และกระบวนการ แลกเปลี่ยนในชั้นเรียน</p>	3	<p>1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา</p> <p>2. บรรยายเนื้อหา และให้นักศึกษาศึกษา ตัวอย่างจากคลิปวิดีโอ</p> <p>3. การเรียนรู้จากสภาพการจริง โดยผู้เรียนศึกษาค้นคว้า ข้อมูลตามความสนใจ และความถนัดของ ตนเองจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หนังสือ สัมภาษณ์ จากสถานที่จริง ตามประเด็นกรอบความรู้ที่ผู้สอนกำหนด</p>	<p>1. PowerPoint</p> <p>2. คลิปวิดีโอ</p> <p>3. ใบงาน</p>	ข้อ 1.1 1.2 1.3	อ.รจนา กวางรัมย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระดับลำดับ)
13	- หัวข้อการสอน กลยุทธ์ของการสื่อสารภายใน องค์การ - Learning Outcome ผู้เรียนได้ฝึกกระบวนการคิดวิเคราะห์ และคำตอบตามหลัก วิชาการ	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. ผู้สอนนำเสนอประเด็น ปัญหาที่เร้าให้ ผู้เรียน เกิดการคิด และกระตุ้นให้ผู้เรียน ตอบคำถามอย่างหลากหลาย 4. ผู้สอนให้ผู้เรียนร่วมกันอภิปรายหรือ ค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อหาคำตอบที่เป็นไป ได้มากที่สุด ช่วยกันเลือกคำตอบที่ดีที่สุด และสรุปคำตอบที่เด่นชัดที่สุด	1. PowerPoint 2. โจทย์/ประเด็น ปัญหา	ข้อ 1.1 1.2 1.3	อ.รจนา กวางรัมย์
14	- หัวข้อการสอน กลยุทธ์ของการสื่อสารภายใน องค์การ (ต่อ) - Learning Outcome ผู้เรียน เรียนรู้จากการ ค้นคว้าข้อมูล และกระบวนการ แลกเปลี่ยนในชั้น เรียน	3	1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา 2. บรรยายเนื้อหา 3. ใช้เรื่องจริงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริงใน การทำงานหรือที่เกิดขึ้นกับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง เพื่อให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และ หาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการ บูรณา การความรู้ที่ได้เรียนกับประสบการณ์ตรง หรือสืบเสาะหาความรู้เพิ่มเติม	1. PowerPoint 2. ประเด็นปัญหา/ สถานการณ์ปัญหา	ข้อ 1.1 1.2 1.3	อ.รจนา กวางรัมย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
15	<p>- หัวข้อการสอน</p> <p>เครื่องมือในการสื่อสารองค์การที่ประสบความสำเร็จ</p> <p>- Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ ค้นหาคำตอบร่วมกับกลุ่มเพื่อน ร่วมกันสรุปผลการแก้ปัญหาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงสิ่งที่ได้จากการลงมือแก้ปัญหา</p>	3	<p>1. ชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตเนื้อหา</p> <p>2. บรรยายเนื้อหา</p> <p>3. ใช้เรื่องจริงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการทำงานหรือที่เกิดขึ้นกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์และหาทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการ บูรณาการความรู้ที่ได้เรียนกับประสบการณ์ตรงหรือสืบเสาะหาความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>1. PowerPoint</p> <p>2. ประเด็นปัญหา/สถานการณ์ปัญหา</p>	ข้อ 1.1 1.2 1.3	อ.รจนา กวางรัมย์
16	สอบปลายภาค					

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1	1.1.1.	1. การเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย	สัปดาห์ที่ 1-15	5%
2	1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 2.1.2, 3.1.2	1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม ในชั้นเรียน เช่น การอภิปราย ตอบคำถาม งานที่มอบหมาย	สัปดาห์ที่ 1-15	10%
3	2.1.2, 2.1.3, 3.1.2, 3.1.4	1. สอบกลางภาค/ทดสอบย่อย 2. สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 8 สัปดาห์ที่ 16	10% 40%
4	2.1.2, 2.1.3, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 4.1.2, 4.1.4, 5.1.2, 5.1.3	1. การวิเคราะห์กรณีศึกษา ประเด็นข่าว บทวิเคราะห์ และ การนำเสนองาน	สัปดาห์ที่ 1-4, 7-11	15%
5	1.1.2, 2.1.2, 2.1.3, 3.1.2, 3.1.4, 4.1.2, 4.1.4, 5.1.2, 5.1.3	1. การทำกิจกรรมกลุ่ม รายงานกลุ่ม 2. การนำเสนอผลงานกลุ่ม	สัปดาห์ที่ 12-14 สัปดาห์ที่ 15	15% 5%
รวมทั้งสิ้น				100%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

อัมพร ชำรงลักษณะ. (2556). *องค์การ ทฤษฎี โครงสร้าง และการออกแบบ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ
จุฬา.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

<http://www.arit.dusit.ac.th/>

เว็บไซต์สำนักหอสมุดของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลงานวิจัย

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<http://www.arit.dusit.ac.th/>

เว็บไซต์สำนักหอสมุดของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลงานวิจัย

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 ผลการวิเคราะห์กรณีตัวอย่าง

2.2 รายงานการค้นคว้าต่างๆ ที่มอบหมาย

2.3 การนำเสนอผลงาน และการตอบคำถามของนักศึกษา

2.4 ผลการสอบปลายภาค

3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินของภาคเรียนปัจจุบันไปปรับปรุง มคอ.3 ของปีการศึกษาถัดไปให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

4.1 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

4.2 การพิจารณาข้อสอบปลายภาคโดยคณะกรรมการระดับหลักสูตรที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะ

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอนหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอน และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป