

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยรังสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา MGT 203 พฤติกรรมองค์การ (Organization Behavior)
2. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ / พื้นฐานวิชาชีพ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ผู้รับผิดชอบ ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์ ผู้สอน ดร.สมิตา กลิ่นพงศ์
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2567/ ชั้นปีที่ 2 – 3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
8. สถานที่เรียน อาคารประสิทธิรัตน์ มหาวิทยาลัยรังสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด สิงหาคม 2567

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา	
1.	เพื่อให้เรียนรู้ถึงพฤติกรรมบุคคล กลุ่มและพฤติกรรมระดับองค์การ
2.	เพื่อให้สามารถเข้าใจและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากสถานการณ์ในองค์การเกี่ยวกับด้านพฤติกรรมองค์การ
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา	
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ และบริหารงานบุคลากรในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา			
สภาพแวดล้อมทั่วไปขององค์การที่มีผลต่อพฤติกรรม โครงสร้างขององค์การ เป้าหมายขององค์การ เป้าหมายส่วนบุคคล ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล อิทธิพลของกลุ่มและความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม กระบวนการสื่อสารติดต่อ แบบของผู้นำทางการบริหาร การขัดแย้งของบุคคลในองค์การ การแก้ปัญหาการขัดแย้งและการจูงใจต่าง ๆ			
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติภาคสนาม	การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากกรณีศึกษาที่มอบหมายให้และนำเสนอในชั้นเรียน
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
- อาจารย์จะจัดเวลาให้คำปรึกษา (Office Hours) 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ - นักศึกษาสามารถนัดหมายได้ล่วงหน้า			

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง มีดังนี้

1. คุณธรรม จริยธรรม

	ผลการเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
1.2 [.]	มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	- สอดแทรกเนื้อหาด้านความมีวินัยตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีวินัย จรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ความถ่อมตนและมีความน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงานและความไม่ละโมภ	- สังเกตจากพฤติกรรมการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย จะต้องเป็นไปตามกำหนดเวลา เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีความตรงต่อเวลา

2. ความรู้

	ผลการเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การ และกระบวนการในการจัดการ รวมถึงเข้าใจถึงพฤติกรรมคนในองค์การ	- การบรรยาย - การนำเสนอของนักศึกษา - การทำรายงานการวิเคราะห์กรณีศึกษา	- คะแนนสอบกลางภาคและปลายภาค - คะแนนจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา - คะแนนเข้าร่วมชั้นเรียน

3. ลักษณะทางปัญญา

	ผลการเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
3.1 [.]	สามารถคิดอย่างมี วิจารณญาณและอย่างมี ระบบ	- สอนแบบบรรยาย และมีการถาม ตอบและมอบหมายงานที่ ส่งเสริมการคิดอย่างมีวามญาณ ที่ดีและอย่างเป็นระบบ	- ประเมินและให้คะแนนจากงานที่ มอบหมาย - ประเมินจากการสอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบ
3.4 [.]	สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะกับการแก้ไข ปัญหาในวิชาชีพได้อย่าง เหมาะสม	- สอนแบบบรรยาย มีการถามตอบ - มอบหมายงาน	- สังเกตจากพฤติกรรม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

	ผลการเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
4.1 [.]	มีความสามารถในการ ติดต่อสื่อสารข่าวสารให้ เป็นที่เข้าใจได้ถูกต้อง	- สอนแบบบรรยาย มีการถามตอบ สนับสนุนให้มีการปฏิสัมพันธ์ สื่อสารกัน มีการมอบหมายงาน ในแต่ละหัวข้อให้นักศึกษาแต่ละ คน	- สังเกตพฤติกรรมและการ แสดงออกในการมีส่วนร่วมใน ชั้นเรียนของนักศึกษา - ประเมินและให้คะแนนจากงาน ที่มอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

	ผลการเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
5.1 [.]	- พัฒนาทักษะการสื่อสาร เช่น การพูด การอภิปราย การ วิจารณ์ การฟัง การนำเสนอ งาน การเขียน และการทำ รายงานพัฒนาทักษะด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศในการ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูล ทางอินเทอร์เน็ต	- บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง กรณีศึกษา - การนำเสนองานกลุ่มของ นักศึกษา - การอภิปรายกลุ่ม	- การเข้าเรียนและการมีส่วนร่วม ในชั้นเรียน - รายงานกลุ่ม

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	1.พื้นฐานแนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์กร (The basic of organizational behavior) - ความนำ - ความหมายของพฤติกรรมขององค์กร - ขอบเขตของการศึกษาพฤติกรรมองค์กร - องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพฤติกรรมองค์กร - สรุป	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
2	2.ทฤษฎีองค์กร - ทฤษฎีองค์กรแบบดั้งเดิม - ทฤษฎีองค์กรแบบสมัยใหม่ - ทฤษฎีองค์กรสมัยปัจจุบัน - ทฤษฎีพฤติกรรมองค์กร - องค์กรอัจฉริยะ	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
3	3.ความแตกต่างและพฤติกรรมส่วนบุคคล - ประเภทความแตกต่างส่วนบุคคล - ความฉลาดทางอารมณ์ อีคิว (E.Q.) - ความฉลาดทางปัญญา ไอคิว (I.Q.) - ความแตกต่างระหว่างไอคิวกับอีคิว - การบริหารความแตกต่างระหว่างบุคคล - พฤติกรรมส่วนบุคคล และของกลุ่ม - วัฒนธรรมกับบุคลิกภาพ - ทักษะคน บุคลิกภาพ - การรับรู้ ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ - การเรียนรู้ - ประเด็นสำคัญของพฤติกรรมองค์กรในปัจจุบัน	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
4	3.ความแตกต่างและพฤติกรรมส่วนบุคคล (ต่อ) - การบริหารความแตกต่างระหว่างบุคคล - พฤติกรรมส่วนบุคคล และของกลุ่ม - วัฒนธรรมกับบุคลิกภาพ - ทักษะคน บุคลิกภาพ - การรับรู้ ปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้ - การเรียนรู้ - ประเด็นสำคัญของพฤติกรรมองค์กรในปัจจุบัน	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
5	4.การจูงใจ - ความหมายของการจูงใจ - ทฤษฎีการจูงใจ - ทฤษฎีลำดับขั้นตามความต้องการ - ทฤษฎีอี อาร์ จี - ทฤษฎีการจูงใจเพื่อความสำเร็จ - ทฤษฎีสองปัจจัย - ทฤษฎีความคาดหวัง - ทฤษฎีความเท่าเทียมกัน - การบูรณาการของทฤษฎีการจูงใจ	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
6	4.การจูงใจ (ต่อ) - ทฤษฎีสองปัจจัย - ทฤษฎีความคาดหวัง - ทฤษฎีความเท่าเทียมกัน - การบูรณาการของทฤษฎีการจูงใจ	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
7	5.ภาวะผู้นำกับการจัดการ - ความหมายของภาวะผู้นำ - ความหมายของผู้ผู้นำ - ทฤษฎีภาวะผู้นำ - แบบของภาวะผู้นำ - พฤติกรรมของผู้บริหาร - แบบของภาวะผู้นำตามความคิดสมัยใหม่ - ภาวะผู้นำแบบมุ่งงาน มุ่งความสัมพันธ์ - สถานการณ์กับประสิทธิภาพของภาวะผู้นำ	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์

8	สอบกลางภาค
---	------------

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
9	6.กลุ่มในองค์กร - ความหมายของกลุ่ม - ลักษณะของกลุ่มในองค์กร - ประเภทของกลุ่มในองค์กร - สาเหตุของการเกิดกลุ่ม - หน้าที่ของกลุ่มในองค์กร - กระบวนการพัฒนาการเกิดกลุ่ม - การป้องกันความขัดแย้งในกลุ่ม - ปัจจัยพื้นฐานของประสิทธิผลของกลุ่ม - ลักษณะของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ และขาดประสิทธิภาพ	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
10	7.การทำงานเป็นทีม - ความหมายของทีม - ทีมงานที่มีประสิทธิภาพ - การสร้างทีมงาน - วิธีการบริหารทีมงาน - บทบาทของทีม - การประเมินผลทีมงาน - การพัฒนาทีมงานให้เข้มแข็ง	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
11	8.ข่าวสารข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร - ความหมายของการติดต่อสื่อสาร - กระบวนการติดต่อสื่อสาร - การติดต่อสื่อสารในองค์กร - การติดต่อสื่อสารจากบนลงล่างและจากล่างขึ้นบน - การติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ - เครื่องข่ายการติดต่อสื่อสาร - ปัญหาในการติดต่อสื่อสาร - การเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
12	9. การบริหารความขัดแย้ง - แนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง - สภาพของความขัดแย้ง - ประเภทของความขัดแย้ง - สาเหตุของความขัดแย้ง - ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเพิ่มความขัดแย้ง - หน้าที่ต่าง โจฮารี - ผลกระทบของความขัดแย้ง - การบริหารความขัดแย้ง - ทักษะที่จำเป็นในการบริหารความขัดแย้ง - การสร้างความขัดแย้ง - สถานการณ์ที่ควรสร้างความขัดแย้ง - พฤติกรรมในสถานการณ์ความขัดแย้ง	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
13	10. วัฒนธรรมองค์การ - ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ - องค์ประกอบของวัฒนธรรมองค์การ - ลักษณะของวัฒนธรรมองค์การ - ประเภทวัฒนธรรมองค์การ - ระดับของวัฒนธรรมองค์การ - หน้าที่ของวัฒนธรรมองค์การ - แนวความคิดของวัฒนธรรมองค์การ - ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อวัฒนธรรมองค์การ - การสร้างวัฒนธรรมองค์การ	3	บรรยายพร้อม MS Power Point และยกตัวอย่างประกอบ	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
14	นำเสนองาน	3	นำเสนองาน	ดร.สมिता กลิ่นพงศ์
15	สอบกลางภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้*	กิจกรรมการประเมิน (เช่น การทำรายงาน การสอบย่อย การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค)	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
2.1, 2.5, 3.1, 3.4	คะแนนเก็บ	1-15	30%
	สอบปลายภาค	17	50%
1.2, 2.1, 2.5, 4.1	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	10%
3.1, 3.4, 4.1, 5.1, 5.4	การสัมมนาจากกรณีศึกษา การทำงานกลุ่ม	สัปดาห์ถัดไป (หลังการบรรยาย)	10%
* ระบุผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยตามแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้			

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก 1. ดร.สมिता กลิ่นพงศ์, (2566). เอกสารประกอบการสอนวิชา MGT 203 พฤติกรรมองค์การ
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ กรณีศึกษาและ เอกสารประกอบการสอนที่แจกในห้องเรียน
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ Robbins, S.P. (1998). Organization Behavior. New Jersey: Prentice Hall.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - การสนทนาระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การสังเกตการณ์พฤติกรรมของผู้เรียน - แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา - ข้อเสนอแนะที่ผู้เรียนมีต่อผู้สอน
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน - การสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ จากหัวหน้าสาขาวิชา ฯ และ คณะกรรมการคณะที่ได้รับการคัดเลือก - ผลการสอบของนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน - การจัดให้มีการสัมมนาการเรียนการสอน - การสร้างการมีส่วนร่วมในและนอกชั้นเรียน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - มีการตั้งคณะกรรมการประจำสาขาวิชาฯ ซึ่งเป็นคณะกรรมการภายนอกและเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตรวจสอบ ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบวิธีการสอน การออกข้อสอบ การให้คะแนน และการตัดเกรด
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา - ปรับปรุงรายวิชาทุก 5 ปี ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ - ปรับเปลี่ยนแนวทางการประเมินผล และรูปแบบการนำเสนอของนักศึกษา เพื่อให้มีมุมมองที่กว้างขึ้นโดย มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับความสามารถในการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้เนื้อหาวิชาให้เกิดประโยชน์