

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยรังสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะบริหารธุรกิจ ภาควิชาการจัดการโลจิสติกส์

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	LGM304/LSM304 การจัดการจัดหาจัดจ้าง (Procurement Management)
2. จำนวนหน่วยกิต	3 (3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	อ.ภัทพพร อ่วมอินทร์ อาจารย์ประจำภาควิชาการจัดการโลจิสติกส์
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	นักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป และต้องเรียนวิชาบังคับครบตามกำหนด
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	LGM/LSM 201 ความรู้เบื้องต้นด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
8. สถานที่เรียน	อาคารเรียน 2 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	-

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
เพื่อให้นักศึกษาที่ความเข้าใจบทบาทและความสำคัญของการจัดซื้อ และความสัมพันธ์ของกิจกรรมดังกล่าวในห่วงโซ่อุปทาน ให้นักศึกษาเข้าใจถึง หลัก และนโยบายของการจัดซื้อจัดหา การประเมินผลการจัดซื้อ ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดซื้อและการเก็บรักษา และควบคุมพัสดุ การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อหรือผลิตเองรวมทั้งเข้าใจในเรื่องของการจัดซื้อจัดหาแบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจถึงแนวโน้มของการจัดซื้อจัดหาในอนาคต การจัดซื้อจัดหาระดับโลก และสามารถวิเคราะห์ผลกระทบของการจัดซื้อจัดหาต่อกิจกรรมโลจิสติกส์อื่นๆ และเพื่อให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดซื้อจัดหาที่โปร่งใส
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหาวิชาเพื่อให้ให้นักศึกษาได้เข้าใจถึงระบบการจัดซื้อจัดหาที่ทันสมัย เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และนักศึกษาสามารถใช้กรณีศึกษา เนื้อหา และความรู้ที่ได้รับจากการปรับปรุงวิชาไปประยุกต์กับการทำงานได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการจัดซื้อ และการจัดหาในแง่ของโซ่อุปทาน กระบวนการในการตัดสินใจหลักในการจัดซื้อ และการจัดหาในแง่ของโซ่อุปทาน กระบวนการในการตัดสินใจซื้อ หลักในการจัดซื้อ การวิจัยการจัดซื้อ การตัดสินใจผลิตเองหรือซื้อ การจัดซื้อและการวางกลยุทธ์ธุรกิจ การวางแผนและการกำหนดนโยบายการจัดซื้อ การประเมินผลการจัดซื้อ การรับการเก็บรักษาพัสดุ การประเมินและการควบคุมพัสดุ การวัดและประเมินผู้ขายปัจจัยการผลิตตลอดจนการจัดซื้อ จัดหาแบบอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคการเจรจาต่อรอง การวางแผนกลยุทธ์วิธีและขั้นตอนในการเจรจาต่อรอง			
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล - 15 ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา - ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม รู้จักการทำงานร่วมกัน และแก้ไขปัญหาอันเกิดจากความขัดแย้งได้ - เคารพ กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในการศึกษาเล่าเรียนและการทำงาน
1.2 วิธีการสอน - บรรยายพร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบ - การอภิปรายกลุ่มตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย
1.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินผลจากการใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาค - ประเมินผลจากการนำเสนอการวิเคราะห์กรณีศึกษาที่นักศึกษาได้ทำการศึกษา - ประเมินผลจากพฤติกรรมในการเข้าชั้นเรียน และระหว่างการเรียนการสอน
2. ความรู้
2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ - นักศึกษาต้องเข้าใจบทบาทและความสำคัญของหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ อธิบายเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการของการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง รวมทั้งประยุกต์ความรู้ที่ได้ศึกษามาเพื่อการ แก้ไขปัญหาจากกรณีศึกษาได้
2.2 วิธีการสอน - โดยการบรรยายในส่วนของหลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา - ยกตัวอย่างจากองค์กรในประเทศไทยที่มีรูปแบบการจัดซื้อจัดหาที่ทันสมัยและน่าสนใจ
2.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินผลจากการใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างภาค และปลายภาค - ประเมินผลจากการนำเสนอการวิเคราะห์กรณีศึกษาที่นักศึกษาได้ทำการศึกษา - ประเมินผลจากพฤติกรรมในการเข้าชั้นเรียน และระหว่างการเรียนการสอน

3. ทักษะทางปัญญา
3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา - คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ - สามารถสืบค้น ตีความ ประเมิน เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ - สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหา และความต้องการ
3.2 วิธีการสอน - การแบ่งกลุ่มเพื่อค้นคว้าและจัดทำรายงาน และแสดงความคิดเห็นหน้าชั้นเรียน - การเสนอแนะแหล่งสืบค้นข้อมูลให้นักศึกษา และการอ้างอิงแหล่งข้อมูลอย่างถูกต้อง - การอภิปราย - ทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน
3.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินผลจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา - ประเมินผลจากผลงานที่นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์กรณีศึกษา - ประเมินผลจากการใช้แบบประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างภาคและปลายภาค
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา - สามารถให้ความช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มที่ทาการศึกษา ทั้งในบทบาทของผู้นำและผู้ตาม - สามารถใช้ความรู้ที่ได้ศึกษามาขึ้นาสังคมในประเด็นที่เหมาะสม - มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม - พัฒนาดตนเองจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง
4.2 วิธีการสอน - มอบหมายงานกลุ่มเพื่อทำให้เกิดการทำงานเป็นทีม มีการแบ่งงานกันอย่างชัดเจน - สร้างกิจกรรมสนทนากาในการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดความรักสามัคคีและการรู้จักทำงานเป็นทีม
4.3 วิธีการประเมินผล - ประเมินผลจากการสังเกตพฤติกรรม จากการสัมภาษณ์ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้อง - ประเมินจากการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา	- มีทักษะทางการวิเคราะห์ต้นทุนในการจัดซื้อจัดหา จำนวนสินค้าคงคลัง และปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด (EOQ) - มีทักษะความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการจัดซื้อจัดหา - มีทักษะทางการสื่อสาร และการเจรจาต่อรองสำหรับการจัดซื้อจัดหา
5.2 วิธีการสอน	- มอบหมายงานให้ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำแบบฝึกหัด หรือทำรายงาน โดยเน้นการค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ - วิเคราะห์กรณีศึกษา พร้อมนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน
5.3 วิธีการประเมินผล	- การทำแบบทดสอบในห้องเรียนและห้องสอบ ที่เน้นการออกความเห็นและการวิเคราะห์สถานการณ์ - ประเมินผลจากผลงานที่นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์กรณีศึกษา

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา กฎ กติกา และข้อตกลงในการเข้าเรียน	3	แนวการสอน	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
2	บทนำ - ความหมาย ความสำคัญของการจัดหา - กระบวนการทางการจัดซื้อจัดหา - หลักการจัดซื้อ	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
3	นโยบาย และหลักในการจัดซื้อจัดหา - หลักความเหมาะสม 6 ประการ - 6 Rs Principle - การกำหนดนโยบายสำหรับการจัดซื้อ	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
4	กลยุทธ์ด้านการจัดซื้อจัดหา - ความหมาย ประเภทของกลยุทธ์ - การเปลี่ยนแปลงของกลยุทธ์	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
5	การจัดการสินค้าคงคลัง และการจัดหา - EOQ , ROP - Inventory system - Inventory Valuation & Control	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
6	การกำหนดราคา - รูปแบบการกำหนดราคา - การวิเคราะห์ราคา และต้นทุนทางการ จัดซื้อ - กระบวนการหาราคาที่ถูกต้อง	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
7	ประเมินผลระหว่างภาคเรียน	3	ข้อสอบกลางภาค	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
8	การเจรจาต่อรอง - ความสำคัญ/วัตถุประสงค์ของการเจรจา ต่อรอง - รูปแบบการเจรจาต่อรอง - การเจรจาต่อรองในเหตุการณ์ต่างๆ	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
9	การเลือกและการจัดการแหล่งขาย - วิธีการเลือกแหล่งขาย - การประเมินแหล่งขาย - การจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
10	สัญญาและข้อตกลงสั่งซื้อ - ประเภทของสัญญา - การเลือกประเภทของสัญญา - ข้อตกลงในการจัดซื้อ	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์
11	ความรับผิดชอบต่อสังคมและจรรยาบรรณ - การจัดซื้อและความรับผิดชอบต่อสังคม - มาตรฐานทางจรรยาบรรณในการจัดซื้อ - การป้องกันการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทพร อ่วมอินทร์

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
12	คอมพิวเตอร์กับการจัดซื้อ - การกำหนดการไหลของข่าวสาร - ข่าวสารภายใน-ภายนอกจากแผนกจัดซื้อ - คอมพิวเตอร์ช่วยในการไหลของข่าวสาร	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทราพร อ่วมอินทร์
13	การกำหนดและการควบคุมคุณภาพ - การระบุถึงความต้องการ - มาตรฐานแห่งคุณภาพ - วิธีบ่งบอกคุณภาพ	3	บรรยาย-อภิปราย-ซักถาม (เอกสารประกอบการสอน นำเสนอผ่าน Power Point)	อ.ภัทราพร อ่วมอินทร์
14	สรุปและทบทวนเนื้อหา นำเสนอรายงาน	3	นำเสนอรายงาน อภิปราย-ซักถาม	อ.ภัทราพร อ่วมอินทร์
15	การสอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	ลำดับที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	ความรู้และ ทักษะทาง ปัญญา	สอบกลางภาค (บรรยายครั้งที่ 1 -6)	8	30%
		สอบปลายภาค (บรรยายครั้งที่ 7 – 11)	15	40%
2	ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคล และ ความ รับผิดชอบ	จากกระบวนการทำงานกลุ่มและ การนา เสนอรายงานหน้าชั้น	14	20%
3		การเข้าเรียน	ตลอดภาคการเรียน	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก - อุดลย์ จาตุรงคกุล, และ พิมพ์เดือน จาตุรงคกุล. การจัดซื้อ. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : วิรัตน์ เอ็ดดุเคชั่น, 2552 - Johnson Leenders Flynn, 2011. "Purchasing and Supply Management", Fourteenth edition, McGraw-hill, New York. - Johan Abrahamsson (et al.), 2008. "Purchasing Management", Chalmers University of Technology purchasing, Gothenburg.
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา - เปิดโอกาสให้นักศึกษาประเมินผู้สอนและเนื้อหาของรายวิชา - แจกแบบประเมินผู้สอนและเนื้อหาวิชา - สังเกตการณ์จากความตั้งใจของนักศึกษาขณะอยู่ในห้องเรียน
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน - แจกแบบประเมินผู้สอนและเนื้อหาวิชา - ดูจากคะแนนการสอบของนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน - เมื่อได้รับผลการประเมินจากข้อ 1 และ 2 แล้ว ก็ถูกวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อได้แนวทางในการปรับปรุง อาจารย์ผู้สอนนำข้อเสนอแนะจากนักศึกษาไปปรับปรุง - ทางหลักสูตรจะสามารถจัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา - อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิประจำหลักสูตร ตรวจสอบการเรียนการสอนจากการออกข้อสอบ ผลการเรียนของนักศึกษาตลอดจน ผลการประเมินโดยนักศึกษา
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา หลังจากได้รับผลการประเมินจากนักศึกษาและกระบวนการทวนสอบแล้ว จะได้มีการปรับปรุงรายวิชาให้มีคุณภาพมากขึ้น - ปรับปรุงรายวิชาทุก 5 ปี โดยดูจากความต้องการของผู้เรียนและผู้ประกอบการ - การใช้อาจารย์ผู้สอนหลายคนในรายวิชาเพื่อให้เกิดความหลากหลายในการถ่ายทอดความรู้ รวมถึงประสบการณ์ต่างๆ จากวงการธุรกิจ