

รายวิชา เทคนิคการบริหาร (Administrative Technique)  
(9013110)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชาการรัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา (ชื่อวิชาภาษาไทย) เทคนิคการบริหาร (9013110)  
(ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ) Administrative Technique

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร  
รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (รป.บ.)  
3.2 ประเภทของรายวิชา  
วิชาเฉพาะด้าน (บังคับเลือก)

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
อาจารย์ ดร.มณูญ จันทร์สมบูรณ์  
4.2 อาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์นิภาพรรณ เจนสันติกุล

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/2557 ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ความรู้เบื้องต้นทางรัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ นโยบาย  
สาธารณะและการวางแผน การบริหารงานคลัง การบริหารราชการไทย

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

## 8. สถานที่เรียน

อาคาร A7 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ 22 ธันวาคม 2557

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

#### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในเทคนิคการบริหารงานต่าง ๆ
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารไปใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาในการบริหารงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

#### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

หลังจากที่เรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษามีการพัฒนาต่อไปนี้ได้

1. เข้าใจและสามารถอธิบายเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
2. สามารถนำองค์ความรู้เทคนิคการบริหารไปใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงาน
3. สามารถเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบและมีเหตุผล
4. สามารถจำแนกและเลือกเทคนิคการบริหารงานต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
5. สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และจัดการสถานการณ์โดยใช้เทคนิคการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายรายวิชา

ตัวแบบและเทคนิคทางการบริหาร เช่น กลยุทธ์การแข่งขัน การวิเคราะห์สถานการณ์ การปรับปรุงระบบงาน วิธีวิเคราะห์เพื่อให้การทำงานได้มาตรฐาน การบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์ เทคนิคเชิงปริมาณ เป็นต้น รวมถึงเทคนิคการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	- จัดอภิปราย/สัมมนา - กิจกรรมบริการทาง วิชาการและบำเพ็ญ ประโยชน์	การศึกษาด้วยตนเอง 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

### หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

#### 1. คุณธรรม จริยธรรม

##### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพในสิทธิของข้อมูล  
ส่วนบุคคล การไม่เปิดเผยข้อมูล และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา มีความซื่อสัตย์ โดยมีคุณธรรม  
จริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

(1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

(2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

##### 1.2 วิธีการสอน

(1) สร้างความมีระเบียบวินัยของนักศึกษา โดยการตรวจสอบการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา  
ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(2) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง

(3) อภิปรายกลุ่ม

(4) กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

(5) การมอบหมายให้ทำงานกลุ่ม และงานรายบุคคล

##### 1.3 วิธีการประเมินผล

(1) พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา

(2) มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงาน อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

(3) ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และแนวคิดเกี่ยวกับจริยธรรมของนักปรัชญาต่างๆ ที่จำเป็น รวมทั้งแนวคิดและกระบวนการปลูกฝังด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสาสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ เพื่อให้ศึกษายึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต การศึกษา และการปฏิบัติงานในอนาคตซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(1) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา

(2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายปัญหาทางรัฐประศาสนศาสตร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา

(3) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการ รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้

(4) รู้ เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

(5) มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้สังเกตเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ

(6) สามารถบูรณาการความรู้ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2.2 วิธีการสอน

บรรยาย อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ

### 2.3 วิธีการประเมินผล

- ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎีและปฏิบัติ

- นำเสนอสรุปการอ่านจากการค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ประเมินจากรายงานที่ได้มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำ

- ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษามีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ มีความสามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมได้

ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้ศึกษายึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต การศึกษา และการปฏิบัติงานในอนาคตได้อย่างเหมาะสม ซึ่งมารายละเอียด ดังนี้

(3) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ

(4) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางทางรัฐประศาสนศาสตร์ ได้อย่างเหมาะสม

### 3.2 วิธีการสอน

- การมอบหมายให้นักศึกษาทำการศึกษาค้นคว้าองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่ตนเองอาศัยอยู่ และนำเสนอผลการศึกษา

- อภิปรายกลุ่ม
- วิเคราะห์กรณีศึกษาขององค์ประกอบส่วนท้องถิ่น
- การสะท้อนแนวคิดจากการประพุดติ

### 3.3 วิธีการประเมินผล

สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์สถานการณ์ หรือวิเคราะห์แนวคิดในการประยุกต์ใช้ในองค์กรปัจจุบัน

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบตามแผนที่กระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานการเรียนรู้ ประกอบด้วย

(3) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

(5) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม จากการทำงานกลุ่ม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วน

ตามกำหนดเวลา

### 4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- มอบหมายงานรายกลุ่ม และรายบุคคล การนำตัวอย่างการใช้หรือ อานบทความที่

เกี่ยวข้องกับรายวิชา

- การนำเสนอรายงาน

### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินตนเอง และเพื่อน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด
- รายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- รายงานการศึกษาด้วยตนเอง

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่  
กระจายความรับผิดชอบมาตรฐานการเรียนรู้ ประกอบด้วย

(5) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคิดคำนวณ เชิงตัวเลข
- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน

- พัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา
- พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

### 5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงาน โดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

### 5.3 วิธีการประเมินผล

- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
1	- แนะนำวิชา	- แจกแนวการจัดการเรียนรู้ - อธิบายระบบการเรียน การสอนและการประเมินผล	- แนวการจัดการ เรียนรู้
2	- หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการ บริหาร	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - มอบใบรายงานเดี่ยว (10 คะแนน)	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย
3	- บทที่ 1 เทคนิคการจัดการโครงการและ การตัดสินใจ PERT, CPM, GANTT-CHART	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - แบบฝึกหัด	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย
4	- บทที่ 1 เทคนิคการจัดการโครงการและ การตัดสินใจ (ต่อ) - SWOT - เทคนิคการเขียนโครงการ ได้แก่ การ เขียนโครงการแบบดั้งเดิม โครงการแบบ Log frame การเขียนวัตถุประสงค์ มาตรฐานงาน ตัวชี้วัด	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - แบบฝึกหัด	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย
5	<b>ทดสอบครั้งที่ 1 10 คะแนน</b>		
6	- บทที่ 2 เทคนิคแนวคิดเกี่ยวกับ งบประมาณ - ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลผลิตและ ผลลัพธ์	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - แบบฝึกหัด	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย
7	บทที่ 2 เทคนิคแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ	- บรรยายโดยผู้สอน	- PowerPoint

สัปดาห์ที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
	(ต่อ) - กรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework-MTEF)	และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม	- เอกสารประกอบ การบรรยาย - ใบงาน
8	<b>สอบกลางภาค</b>		
9	บทที่ 3 เทคนิคและแนวคิดด้านองค์การ - การออกแบบกระบวนการใหม่ - รีเอ็นจิเนียริ่ง - การจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - แบบฝึกหัด	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย
10	บทที่ 3 เทคนิคและแนวคิดด้านองค์การ (ต่อ) - การจัดจ้างจากภายนอก - Balanced Scorecard	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - ส่งรายงานเดี่ยว	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย - ใบงาน
11	บทที่ 3 เทคนิคและแนวคิดด้านองค์การ (ต่อ) - การจัดทำ Strategy Map - แนวคิดเรื่อง Hoshin Kanri - Benchmarking - แนวคิดพื้นฐานและความหมายของกิจกรรม 5ส - ชิกส์ซิกมา (Six Sigma)	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - แบบฝึกหัด	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย - ใบงาน
12	บทที่ 4 เทคนิคและแนวคิดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล - สมรรถนะ	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม - กิจกรรมกลุ่ม - แบบฝึกหัด	- PowerPoint - เอกสารประกอบ การบรรยาย
13	บทที่ 5 แนวคิดด้านองค์การ - เครื่องมือการจัดการทางด้านการ	- บรรยายโดยผู้สอน และตอบข้อซักถาม	- PowerPoint - เอกสารประกอบ

สัปดาห์ที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม	สื่อ
	<p>เปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เครื่องมือการจัดการทางด้านการวางแผนและการประเมินผล</li> <li>-เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ</li> <li>- การบริหารเชิงสถานการณ์</li> <li>- ทฤษฎีระบบ</li> <li>- การบริหารแบบมีส่วนร่วม</li> <li>- การสร้างทีมงาน (Team - Building)</li> <li>- การพัฒนาองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมกลุ่ม</li> <li>- แบบฝึกหัด</li> </ul>	การบรรยาย
14	<b>ทดสอบครั้งที่ 2 10 คะแนน</b>		
15	<p>บทที่ 6 สรุปสาระสำคัญ ข้อดี ข้อจำกัดของเครื่องมือการจัดการที่สำคัญ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรยายโดยผู้สอนและตอบข้อซักถาม</li> <li>- กิจกรรมกลุ่ม</li> <li>- แบบฝึกหัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PowerPoint</li> <li>- เอกสารประกอบการบรรยาย</li> </ul>
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอกรณีศึกษาของนักศึกษา</li> <li>- สรุปเนื้อหาวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอหน้าชั้น</li> <li>- อภิปราย ซักถาม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PowerPoint</li> <li>- เอกสารประกอบการบรรยาย</li> </ul>
17	<b>สอบปลายภาค</b>		

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

การประเมิน	งานที่จะใช้ประเมินผลผู้เรียน	สัปดาห์ที่กำหนด	สัดส่วนของการประเมินผล
(1)	จิตพิสัย(ได้แก่ การแต่งกาย(ทั้งในและนอกชั้นเรียน) การเข้าชั้นเรียน ความตั้งใจและความสนใจ)	ตลอดภาค การศึกษา	10 %
(2)	กิจกรรมกลุ่ม	ทุกสัปดาห์	10 %
(3)	รายงานเดี่ยว	สัปดาห์ที่ 10	5 %
(4)	แบบฝึกหัด	ทุกสัปดาห์	5 %
(5)	กรณีศึกษา	สัปดาห์ที่ 16	10%
(6)	แบบทดสอบ	สัปดาห์ที่ 5, 14	20%
(7)	สอบกลางภาค	สัปดาห์ที่ 8	20%
(8)	สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่17	20%

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

นิภาพรรณ เจนสันติกุล. 2557. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาเทคนิคการบริหาร. นครปฐม:  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2550. เครื่องมือการจัดการ (Management Tools). พิมพ์ครั้งที่ 1.  
กรุงเทพฯ: รัตนไตร.

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

##### ตำราและเอกสารอ่านประกอบ

กิตติคุณ ชุติกาวิทย์. ม.ป.ป.. เอกสารประกอบการสอนวิชาการบริหารโครงการเทคโนโลยี  
สารสนเทศ. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

จุฑา เทียนไทย. 2550. การจัดการ: มุมมองนักบริหาร. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล.

จักร ดิงศภิตย์. 2549. การจัดการยุคใหม่: กลยุทธ์การบริหารผลการดำเนินงาน. กรุงเทพฯ: บริษัท  
รุ่งเรืองรัตน์พรินต์ติ้ง จำกัด.

เด่นพงษ์ พลละคร. 2530. การบริหารบุคคลภาครัฐ. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

- นายคุณภาพ. 2552. การออกแบบกระบวนการใหม่. For Quality, 092-098.
- นิภาพรรณ เจนสันติกุล. 2557. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการประเมินผลโครงการ.  
นครปฐม: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.
- ปกรณพงษ์ อรรถบพ. 2550. การศึกษาเปรียบเทียบแนวคิด Balanced Scorecard และแนวคิด  
Hoshin Kanri. วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ) คณะ  
พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- มานะ ชัยวงศ์โรจน์. 2538. คัมภีร์บริหารงานแบบญี่ปุ่น. กรุงเทพฯ: แมคกรอ-ฮิล อินเทอร์เน็ต  
อินเทอร์เน็ตไพรส์ อิงค์.
- วีระพล บดีรัฐ. 2543. PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: บริษัท ประชาชน จำกัด.
- วีรวิธ มาฆะศิริานนท์. 2542. คัมภีร์บริหารองค์กรเรียนรู้สู่ TQM. กรุงเทพฯ: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท  
จำกัด.
- วัฒนา พัฒนพงศ์. 2546. BSC และ KPI เพื่อการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน. กรุงเทพฯ: บริษัท  
พิมพ์ดี จำกัด.
- อนันต์ เตียวต้อย. 2551. รูปแบบการบริหารคุณภาพเบ็ดเสร็จในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.  
ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

กระบวนการที่ใช้ในการประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ผู้สอนจะประเมินผู้เรียนในทุกๆ  
หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ ซึ่งได้ทำการประเมิน ดังนี้

- การทำแบบฝึกหัดทุกครั้งหลังจากเสร็จการบรรยายแต่ละหัวข้อ
- การสนทนา หรืออภิปรายกลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน และระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน
- การสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน
- การอภิปรายโต้ตอบและการตอบคำถามของนักศึกษา
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

สำหรับกลยุทธ์การประเมินการสอนนั้น ได้มีการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ซึ่งใช้กลยุทธ์  
ดังนี้

- การสังเกตการณ์สอน

- คะแนนเก็บกลางภาคเรียนและผลสอบปลายภาคเรียน
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

### 3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยทั้งในและนอกชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์หรือแหล่งงานต่าง ๆ