



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา BFM๓๑๒๓ รายวิชา การบริหารโครงการ
สาขาวิชา การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร
คณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	BFM๓๑๒๓
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การบริหารโครงการ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Project Management

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร)
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆขำ
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆขำ

๕. สถานที่ติดต่อ

อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๕ / E – Mail Witthaya.me@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๑/๒๕๖๖	ชั้นปีที่ ๔
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ	๑๘ คน	

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน ห้อง ๔๗๓๔ อาคาร ๔๗ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในการบริหารโครงการทั้งระบบ ที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการโครงการ การบริหารจัดการ วัตถุประสงค์ของโครงการ การบริหารจัดการและต้นทุนโครงการ การบริหารการจัดการด้านคุณภาพ แนวคิดการตัดสินใจด้านการบริหารบุคคล การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน การบริหารความเสี่ยงระดับโครงการ การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

การเรียนรู้ให้ทันสมัยตามการบริหารโครงการและความต้องการของหน่วยงานวิชาชีพ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ระบบ วิธีการ และขั้นตอนในการบริหารโครงการ การบูรณาการโครงการ การบริหารจัดการ วัตถุประสงค์ของโครงการ การบริหารจัดการและต้นทุนโครงการ การบริหารการจัดการด้านคุณภาพ แนวคิดการตัดสินใจด้านการบริหารบุคคล การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน การบริหารความเสี่ยงระดับโครงการ การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง

Systems, methods and procedures in project management. Project integration. Management. Project objectives. Project management and costing. Quality management. Concept of decision making in personnel management. Communication and coordination. Project level risk management. Procurement Management

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
บรรยาย ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องรองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๓ ชั่วโมง / สัปดาห์ โดยนักศึกษานัดหมายล่วงหน้าทางอีเมล หรือ ไลน์ หรือโทรศัพท์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข (๐๒) ๑๖๐-๑๑๒๖

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) witthaya.me@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) Facebook : รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) Website : <http://www.elfit.ssru.ac.th/witthaya>

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

รหัสวิชา	รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้								ทักษะทางปัญญา				ทักษะทางความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
BFM3123	การบริหารโครงการ	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ

(๓)

๑.๒ วิธีการสอน

- ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่ม ฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากความเอาใจใส่ และความขยันในการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน
- ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนด ระยะเวลาที่กำหนด การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมิน องค์ประกอบต่าง ๆ ของการบริหารทรัพยากรอาคาร (๓)

๒.๒ วิธีการสอน

- บรรยาย อภิปราย และการปฏิบัติงานในชั้นเรียน โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งเป็นไปตามลักษณะและเนื้อหาสาระของรายวิชา
- สอดแทรกบูรณาการกับรายวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มอบหมายงานนักศึกษาในการปฏิบัติงานการบริหารโครงการ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- จากความรู้ภาคทฤษฎีโดยการทดสอบข้อเขียน ประเมินผลจากรายงาน
- จากการทดสอบฝึกปฏิบัติงานที่มอบหมายในชั้นเรียนตามหัวข้อที่สอน

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ (๑)

๓.๒ วิธีการสอน

- ฝึกให้ออกแบบและวิเคราะห์การแก้ปัญหาจากงานภาคปฏิบัติต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติการสำรวจภาคสนาม (Survey) ณ พื้นที่ รวมถึงอาคาร/หน่วยงาน โดยสมมติกรณีศึกษาเกี่ยวกับการบริหารโครงการ การจัดการพื้นที่เพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง

- จัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริงโดยนักศึกษาจะต้องทำการปฏิบัติและหาข้อมูลจากสถานที่จริง ภายใต้วงานที่กำหนด

๓.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินผลจากความรู้ภาคทฤษฎี และจากผลงานโดยการทดสอบย่อยตามหัวข้อ สอบข้อเขียน ทำรายงาน การส่งงาน และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม (๓)

๔.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ทำทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม ฝึกทักษะการเป็นผู้นำ มีการสลับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มมีการมอบหมายงานโดยแบ่งตามหัวข้อที่เรียนเพื่อให้สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป

- จัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากบุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์

- กำหนดการติดตามงานเพื่อให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงได้ตามแผนและตรงตามเวลาที่กำหนด

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากคุณภาพของผลงาน ความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

- ประเมินจากความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่ม ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ และจากคุณภาพของผลงานและสังเกตความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่ม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโครงการ (๑)

๕.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักศึกษาสามารถค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมตามที่คุณสอนแนะนำจากอินเทอร์เน็ตได้อย่างคล่องแคล่ว โดยการให้นักศึกษาดาว์โหลดข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม รวมถึงเอกสารประกอบการสอนทาง Web site

- โดยการกำหนดหัวข้องาน/โครงการ พร้อมให้ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมทาง Internet

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากการสอบข้อเขียนและงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามหลักวิชาการ

- ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ การอภิปราย และสามารถนำเสนอผลงานผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชา แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารโครงการ	๔	๑. แนะนำเนื้อหาหารายวิชา ๒. ผู้สอนอธิบายงานปฏิบัติตามใบมอบหมายงาน สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๒	ระบบและวิธีการบริหารโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๓	ขั้นตอนในการบริหารโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๔	การบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๕	การบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๖	วัตถุประสงค์ของโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๗	การบริหารจัดการและต้นทุนโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	
๘	ลำดับที่สอบกลางภาค			
๙	การบริหารจัดการและต้นทุนโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๐	การบริหารจัดการด้านคุณภาพ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๑	การบริหารจัดการด้านคุณภาพ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๒	แนวคิดการตัดสินใจด้านการบริหารบุคคล	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหา ประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	
๑๑	การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และ กระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหา ประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๒	การบริหารความเสี่ยงระดับโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และ กระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหา ประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๓	การบริหารความเสี่ยงระดับโครงการ	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และ กระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหา ประกอบการถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	
๑๔	การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบคำถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๕	การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง	๔	๑. ผู้สอนแจ้งผลลัพธ์การเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ ๒. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาประกอบคำถาม-ตอบ สื่อที่ใช้ ๑. พาวเวอร์พอยท์ (power points) ๒. แผนการจัดการเรียนรู้ ๓. ใบมอบหมายงาน ๔. เอกสารความรู้ ๕. สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๖	การรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	๔	๑. บรรยาย ๒. ถาม-ตอบ ๓. การนำเสนองาน	รศ.ดร.วิทยา เมฆขำ
๑๗	สอบปลายภาค			
	รวม ๖๐ ชั่วโมง			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF	น้ำหนัก (%)	การประเมินผลของรายวิชา	
		เทคนิค/วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่
๑. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐		
๑.๓ มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑ - ๗ และ ๙ - ๑๔
๒. ความรู้	๓๐		
๒.๓ สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมิน องค์ประกอบต่างๆ ของการบริหารโครงการ		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑ - ๗ และ ๙ - ๑๔
		๒) ทดสอบเก็บคะแนน	๓,๑๑
		๓) การปฏิบัติงานในพื้นที่	๓,๔,๖,๗,๑๑ และ ๑๒
๓. ทักษะทางปัญญา	๓๐		
๓.๔ สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาการบริหารโครงการ ได้อย่างเหมาะสม		๑) ทดสอบเก็บคะแนน	๓,๑๑
		๒) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑ - ๗ และ ๙ - ๑๔
		๓) การนำเสนองานในชั้น	๔,๕,๗,๙,๑๐ และ ๑๔
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	๒๐		
๔.๓ สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม		๑) การปฏิบัติงานในพื้นที่	๓,๔,๖,๗,๑๑ และ ๑๒
		๒) การนำเสนองานในชั้น	๔,๕,๗,๙,๑๐ และ ๑๔
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐		
๕.๑ มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารโครงการ		๑) การนำเสนองานในชั้น	๓,๔,๖,๗,๑๑ และ ๑๒
รวม	๑๐๐		

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

คมสัน ขจรชีพพันธุ์งาม, การบริหารโครงการ (Managing Project Large and Small by Robert D.Ausin),

สำนักพิมพ์บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด, ๒๐๑๙

มยุรี อนุมานราชธน, การบริหารโครงการ, พิมพ์ที่ บริษัท ดุมาเยส จำกัด, พิมพ์ครั้งที่ ๕, ๒๕๕๑

วิสูตร จิระคำเกิง, การบริหารโครงการ แนวทางปฏิบัติจริง, พิมพ์ที่ วรณกวี, จังหวัดปทุมธานี, พิมพ์ครั้งที่ ๒

, ๒๕๔๘

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ศจีพร ศรีทอง, .บริหารโครงการ. ตำรา, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, พิมพ์ครั้งที่ ๓, สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

, ๒๕๖๒

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<https://www.youtube.com/channel/UCH๗hwu-XAVaDJE-OuqVWS๓Q/featured>

๔. สื่อการเรียนการสอน

<https://youtu.be/๙qJ๐๙QVT๕๐๐>

https://youtu.be/๗R_๙BE๕E๐cs

<https://www.youtube.com/watch?v=vtKdl๓FsgVI>

<https://www.youtube.com/watch?v=PITiHIMf๗fA>

<https://www.youtube.com/watch?v=OMZINZdj๐GE>

<https://www.youtube.com/watch?v=BnLOVA--r๕k>

https://www.youtube.com/watch?v=๑_MoplRZBXE

<https://youtu.be/rsbCtBA๐dJ๘>

<https://www.youtube.com/watch?v=๗MyD๘Tj๘๒Uc>

<https://youtu.be/๗XW๘Rzsdw๕๔>

<https://youtu.be/M-๕xuiXbzlw>

<https://www.youtube.com/watch?v=YlgTcdMNz๖M>

<https://www.youtube.com/watch?v=nNne๘aKkyaM>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

- ให้ผู้เรียนประเมินสิทธิผลของรายวิชา ได้แก่ การสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน อุปกรณ์สนับสนุน

การเรียนการสอนที่มีผลการเรียนรู้

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

เป็นรายวิชาที่มีการปรับปรุงการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา จากหลักสูตรฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๙

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- สาขาวิชามีการทวนสอบจากการจำลองการบริหารโครงการที่ผู้สอนตั้งใจทยอยให้ทำการกำหนดการเขียน TOR ให้

นักศึกษาฝึกดำเนินการ

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกรอบการปรับปรุงหลักสูตร หรือ ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๗.๔

- การทดสอบประสิทธิผลความรู้ความเข้าใจ เพื่อวางแผนปรับปรุงการสอนในปีการศึกษาถัดไป

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก