

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 3571306 รายวิชา การพัฒนาบุคลากรในธุรกิจการโรงแรม
2. จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต (3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตร ธุรกิจการโรงแรม หมวดวิชาเฉพาะ วิชาพื้นฐานวิชาชีพ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ภนิดา แซ่ลี และ อาจารย์รุ่งเพชร ปั่นงาม
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1/2556 ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
จัดทำรายละเอียดวิชา วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาบุคลิกภาพทุกๆด้าน และนำไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับบุคลิกภาพ
2. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีบุคลิกภาพและสามารถนำความรู้จากทฤษฎีไป ประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวัน
3. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการพัฒนาบุคลิกภาพและรู้จักวิธีเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ให้แก่ตนเอง
4. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้บทบาทและหน้าที่ของบุคคลที่อยู่ในอุตสาหกรรมบริการและรู้จักพัฒนา บุคลิกภาพของตนให้สอดคล้องกับการทำงาน
5. เพื่อให้ นักศึกษารู้จักปรับตัวและพัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ขอบเขตของบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก การแต่งกาย กิริยาท่าทาง มารยาทตามมาตรฐานวิชาชีพการโรงแรม

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตาม ความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	-	การศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง/สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ของหลักสูตร
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายวิชาตามเวลาที่อาจารย์ประจำวิชากำหนด

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

คุณธรรมและจริยธรรมในด้านการแต่งกาย มารยาท บุคลิกภาพ

1.2 วิธีการสอน

บรรยาย และมอบหมายงานโดยสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม

1.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินผลโดยการสังเกต และฝึกทำกรณีศึกษา

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

พัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก ตามมาตรฐานวิชาชีพการโรงแรม

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การบรรยายและการอภิปราย

2.2.2 ทดสอบกลางภาคและปลายภาค

2.2.3 การทำงานเดี่ยวและเป็นกลุ่มและการนำเสนองานหน้าชั้นเรียน

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินผลโดยการสอบเพื่อประมวลความรู้

2.3.2 ทดสอบกลางภาคและปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

การฝึกคิดอย่างเป็นระบบ และมีทักษะในการวิเคราะห์

3.2 วิธีการสอน

การกระตุ้นให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมและมอบหมายงาน

3.3 วิธีการประเมินผล

การทำงานที่มอบหมายอย่างครบถ้วน และครอบคลุม ชัดเจน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

4.1.1 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

4.1.2 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน และทันเวลา

4.2 วิธีการสอน

มอบหมายงานทั้งงานกลุ่มและงานเดี่ยว

4.3 วิธีการประเมินผล

เนือหารายงานครบถ้วนและส่งตรงเวลา

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด การอ่าน

5.1.2 ความสามารถในการสืบค้นแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

5.2 วิธีการสอน

มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

5.3 วิธีการประเมินผล

เนื้อหารายงานครบถ้วน ถูกต้องสอดคล้องกับเนื้อหา และอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้อง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำลักษณะวิชา วัตถุประสงค์ แนวการสอน การวัดและประเมินผล มอบหมายงาน	3 ชั่วโมง	- อธิบายเนื้อหารายวิชา จุดประสงค์และเป้าหมายของ รายวิชา เกณฑ์การวัดผลและ ประเมินผลแนะนำหนังสือและ website เพิ่มเติม -บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
2	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบุคลิกภาพ	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
3	ทฤษฎีที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพ	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
4	การปรับปรุงบุคลิกภาพ และ การปรับตัว	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
5	การพูดและการฝึกพูดในโอกาสต่าง ๆ	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
6	การพูดและการฝึกพูดในโอกาสต่าง ๆ (ต่อ)	3 ชั่วโมง	สอบพูดในโอกาสต่าง ๆ	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
7	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมารยาท	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
8	การเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
9	ศิลปะการแต่งกายเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
10	ศิลปะการแต่งกายเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ (ต่อ)	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
11	การวางตัวในอริยบทต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพในงานบริการ	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
12	การวางตัวในอริยบทต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพในงานบริการ (ต่อ)	3 ชั่วโมง	ทดสอบการวางท่าทาง	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
13	การปรับปรุงสุขภาพและแก้ไขข้อบกพร่องของร่างกายเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ	3 ชั่วโมง	บรรยาย Power point - เอกสารประกอบการสอน - แบบฝึกหัดท้ายบท	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
14	การปรับปรุงสุขภาพและแก้ไขข้อบกพร่องของร่างกายเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพ(ต่อ)	3 ชั่วโมง	ฝึกการแต่งหน้าและเทคนิคการทำผม	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร
15	ทบทวนและสรุป	3 ชั่วโมง	บรรยาย	อ.ภนิดา, อ.รุ่งเพชร

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	คะแนนการมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนและบุคลิกภาพ	1 - 15	20
2	ฝึกการแต่งหน้าและเทคนิคการทำผม	3	10
3	การฝึกพูดในที่สาธารณะ	7	10
4	การเคลื่อนไหวร่างกายและการวางท่าทาง	13	10
5	รายงานบทความ เกร็ดความรู้	14	20
6	สอบปลายภาค	16	30

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนการพัฒนาบุคลิกภาพในธุรกิจการโรงแรม

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

กิติกร มีทรัพย์. ศิลปะแห่งการสร้างภาพลักษณ์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บริษัท เยลโล่การพิมพ์ (1988).จำกัด. 2539

กันยา สุวรรณแสง. การพัฒนาบุคลิกภาพและการปรับตัว. กรุงเทพฯ : บำรุงสาส์น. 2533

คณะกรรมการกลุ่มผลิตเอกสารการสอนชุดวิชา อุตสาหกรรมบริการ.อุตสาหกรรมบริการ. นนทบุรี : สำนักพิมพ์สุโขทัยธรรมมาธิราช. 2545

จอร์จ ชินน์. เรียบเรียงโดย นพดล เวชสวัสดิ์. บุคลิกภาพสู่ความเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ หจก. เอช.เอ็น.การพิมพ์. 2532.

จุฑา บุรีภักดี. การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อินทิมุทเรต. 2535.

ฉันทนิช อัครนนท์. การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ

ฉันทนิช อัครนนท์. มารยาทและการสมาคม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ. 2532

ฉัตรวรรณ ตันนะรัตน์. การพูดในชีวิตประจำวัน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย. 2532.

เฉลียว บุรีภักดี. จิตวิทยาสังคม. เอกสารอัดสำเนา, 2515.

เดโช สวานนนท์. จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2518

ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท, สุนี เลิศแสงกิจ. การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : วังอักษร. 2540

ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. พูดได้ พูดเป็น. กรุงเทพฯ. ก้องหล้า. 2535

นพมาศ ธีรเวคิน. ทฤษฎีบุคลิกภาพและการปรับตัว. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2540

- นาฏยา สุวรรณทรัพย์. **มารยาทไทยในสังคมปัจจุบัน**. ปทุมธานี: สำนักศิลปวัฒนธรรม สถาบันราชภัฏเพชรบุรี
วิทยาลัยการฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์. 2544
- นิพนธ์ คันธเสวี. **มนุษยสัมพันธ์เพื่อการสังคม**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์โรงเรียนสตรีเนติศึกษา,
2525
- นิภา นิธยานน. **การปรับตัวและบุคลิกภาพ**. กรุงเทพฯ : สารศึกษาการพิมพ์. 2520
- ประมวญ ดิกคินสัน. **จิตวิทยาการศึกษาพิเศษ**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2530
- ประสิทธิ์ โชติกวณิชย์. **มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน**. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน
คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2525
- ประไพพรรณ งอินเนตร. **การพัฒนาบุคลิกภาพในการประชาสัมพันธ์**. โครงการตำราวิชาการเฉลิมพระเกียรติ
เนื่องในโอกาสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา 6 รอบ : สถาบันราชภัฏ
นครปฐม. 2542
- ผอบ โปษะกฤษณะ. **มารยาทไทย**. กรุงเทพมหานคร : องค์การค้าของคุรุสภา, 2530.
- พั้ว อนุรักษ์ราชมณเฑียร, ท่านผู้หญิง **วัฒนธรรมและประเพณีไทย**. กรุงเทพมหานคร : เรือนแก้วการพิมพ์,
2526
- เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว ผศ., **เลขานุการกับการพัฒนาบุคลิกภาพ**. โครงการตำราวิชาการเฉลิมพระเกียรติเนื่อง
ในโอกาสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา 6 รอบ : สถาบันราชภัฏ
เพชรบูรณ์. 2542
- ยุพาวรรณ วรรณวณิชย์, **การจัดการการตลาดบริการ**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แสงดาว, 2537
- รววิงศ์ ศรีทองรุ่ง. **การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ : ชุมนนท์ การพิมพ์. 2543.
- ริเรืองรอง รัตน์วิไลสกุล. **มนุษยสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ : โครงการส่งเสริมการสร้างตำรา งานเอกสารและ
การพิมพ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2540
- วัชรพร มานะจิตร, **การพัฒนาบุคลิกภาพ**. โครงการตำราวิชาการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาส
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา 6 รอบ : สถาบันราชภัฏอุดรธานี. 2542
- วัลนิกา ฉลากบาง. **การปรับตัว**. โครงการตำราวิชาการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสพระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา 6 รอบ : สถาบันราชภัฏสกลนคร. 2542
- วิจิตร อวาทกุล. **เทคนิคมนุษยสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ : O.S.Printing House Co., Ltd. 2531
- วิจิตร อวาทกุล. **บุคลิกภาพ**. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. มปป.
- ศรีเรือน แก้วกังวาล. **ทฤษฎีจิตวิทยาบุคลิกภาพ**. กรุงเทพฯ : สร้างสื่อ. 2539
- สมชาติ กิจยรรยง. **ยุทธวิธีบริการครองใจลูกค้า**. กรุงเทพฯ : มัลติอินฟอร์เมชั่นเทคโนโลยี,
2544
- สมพร สุทัศนีย์. ม.ร.ว. **มนุษยสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548
- สถิต วงศ์สุวรรณค์. **การพัฒนาบุคลิกภาพ**. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น (1977) จำกัด, 2548
- สมิต สัชฌุกร. **การต้อนรับและการบริการที่เป็นเลิศ**. กรุงเทพฯ : สายธาร, 2546
- สมิต อาชวนิจกุล. **การพัฒนาตนเอง**. กรุงเทพฯ: สามัคคีสาส์น จำกัด 2532.
- สายสุรีย์ จุติกุล. **จิตวิทยา**. กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2511

สุจิตรา พรมนุชาธิป. **มนุษยสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2549

Allport, G.W. **Personality**. New York: Holf. 1973.

Dubrin, Andrew T. **Human relations : A JobOriented Approach**. Verginia : Reston Publishing, 1981

Good, Carter V. **Dictionary of Education**. New York : McGraw. Hill Book Co., Inc., 1958

Hilgard and Atkinson, R.C and Arkinson, R.L., **Introduction to Phychology**. New York

Harcourt Brace Jonanovide, Inc., 1971

Ruch, Floyd L., **Psychology and life**. ILLinois : Scott : Forceman and Co., 1987

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ไม่มี

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ระดับคะแนน	ค่าร้อยละ	ค่าระดับคะแนน
A	90-100	4.00
B ⁺	85-89	3.50
B	75-84	3.00
C ⁺	70-74	2.50
C	60-69	2.00
D ⁺	55-59	1.50
D	50-54	1.00
E	0-49	0.00

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

แบบประเมินหลังการสอน และคะแนนสอบ

3. การปรับปรุงการสอน

การปรับปรุงการนำเสนอ เนื้อหาที่สอน กิจกรรมที่มอบหมาย

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การสอบปฏิบัติ ปลายภาค คะแนนสอบเฉลี่ย

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้รับจากการสอนเทอมปัจจุบันไปปรับปรุงพัฒนาประสิทธิผลของรายวิชาในภาคเรียนต่อไป

