

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต / คณะ / ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา 2511704  
จิตวิทยาการสื่อสารในองค์การ  
Psychological of Communication in Organization
- จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต 3 (3-0-6)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ปทุมพร โพธิ์กาศ
- ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
- สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา  
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ในด้านความหมาย ความสำคัญ ประเภท ของการสื่อสารในองค์การพร้อมทั้งตัวอย่างการประยุกต์ใช้ ตลอดจนจนขจัดปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารในองค์การ
- วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา  
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐานในการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ โดยผู้เรียนสามารถปรับปรุงการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เช่น การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารในกลุ่มและองค์การ การสื่อสารกับมวลชนและการประชาสัมพันธ์ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเรื่องข่าวลือ และการสื่อสารภาษาท่าทาง เป็นต้น

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

- คำอธิบายรายวิชา  
ศึกษาแนวคิดและกระบวนการสื่อสารของบุคลากรในองค์การ ด้วยการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลและกลุ่มบุคคล ความพึงพอใจในงานและการสร้างความผูกพันต่อองค์การ รวมทั้งการ

ประยุกต์ความรู้ทางจิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารในองค์กร ได้แก่ หลักจิตวิทยาที่ประยุกต์ใช้ในการประชาสัมพันธ์ การบริหารจัดการกับข่าวลือ ศิลปะและหลักการบริหารจัดการในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ และ การสื่อสารเพื่อสร้างแรงจูงใจในการชกแจงและโน้มน้าวใจที่มีประสิทธิภาพต่อการทำงาน การเรียนรู้พฤติกรรมของมนุษย์ด้านภาษา และการวิเคราะห์ภาษาท่าทางของบุคคล

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย / การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	ตามความต้องการของนักศึกษาและในกรณีมีเหตุจำเป็น	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการของนักศึกษา ทุกวัน อังคารเวลา 13.00 – 16.00 น. ตลอดภาคการศึกษา

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

เพื่อให้นักศึกษาตระหนักและคำนึงถึงความเหมาะสมตามกาลเทศะ และบุคคล ในกระบวนการสื่อความหมายภายในองค์กร ทั้งในแง่ของการเป็นผู้ส่งสารและผู้รับสาร อีกทั้งต้องระมัดระวังอย่างยิ่งในการส่งข่าวสารข้อมูล ให้อยู่ภายใต้กรอบคุณธรรมและจริยธรรมอันดีของสังคม

#### 1.2 วิธีการสอน

- การบรรยาย โดยใช้ PowerPoint และเอกสารประกอบการสอน
- แบ่งกลุ่มกำหนดหัวข้อการศึกษาโดยลำพังในเรื่องการสื่อสารในองค์กร เพื่ออภิปรายร่วมกันเป็นกลุ่ม และวิเคราะห์ละครหรือภาพยนตร์เพื่อวิเคราะห์การสื่อสารเทียบเคียงกับทฤษฎี

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมในชั้นเรียน ความสนใจ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การส่งงานที่ได้รับ

มอบหมาย

- ผลงานของนักศึกษาในการฝึกทักษะและทดสอบย่อย รวมถึงการจัดทำเป็นรายงานนำเสนอ  
 ในชั้นเรียน ทั้งงานเดี่ยว และงานกลุ่มพฤติกรรมในชั้นเรียน ความสนใจ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การ  
 ส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

นักศึกษาจะต้องรู้ เข้าใจ อธิบาย ความรู้ในเนื้อหาอย่างเชี่ยวชาญ ในการสื่อสารแบบต่าง ๆ ได้แก่  
 การสื่อสารภายในตัวเอง การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารกับมวลชนและการประชาสัมพันธ์ การ  
 สื่อสารทางสื่อด้วยโทรศัพท์ อุปสรรคในการสื่อสารและการใช้ภาษาท่าทางในการสื่อสาร เป็นต้น

### 2.2 วิธีการสอน

อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าแบ่งกลุ่มศึกษา  
 ระดมสมองอภิปราย ประชุมกลุ่ม และการศึกษาค้นคว้าลำพังพร้อมนำเสนอในชั้นเรียนโดยอาจารย์จะเป็น  
 ผู้ให้ข้อเสนอแนะทั้งนี้เพื่อเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

### 2.3 วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาคและสอบปลายภาคด้วยข้อสอบที่เน้นการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์  
 สังเคราะห์สาระความรู้ที่เรียนไปสู่สถานการณ์จริง
- ประเมินผลจากการผลการศึกษาค้นคว้า นำเสนอผลงานและอภิปรายร่วมกัน

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาสามารถนำทักษะที่เรียนรู้มาต่อยอด เชื่อมโยงเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมของบุคคลในการสื่อ  
 ความหมาย

### 3.2 วิธีการสอน

เอื้ออำนวยให้นักศึกษาวิเคราะห์แบบแผนการสื่อสารของบุคคลในองค์กร โดยศึกษาจาก  
 ตัวอย่างการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ พร้อมอภิปรายกลุ่มโดยการให้ข้อเสนอจากอาจารย์ผู้สอน

### 3.3 วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์  
 สังเคราะห์สาระความรู้ที่เรียนไปสู่สถานการณ์จริง
- ประเมินผลจากการผลการศึกษาค้นคว้า นำเสนอผลงานและอภิปรายร่วมกัน

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องทำหน้าที่ในกระบวนการสื่อสารได้อย่างดี ไม่ว่าจะการสื่อสารรูปแบบใดก็ตาม โดยต้องเข้าใจพื้นฐานทางจิตวิทยา ตลอดจน จะต้องรับผิดชอบต่องานที่มอบหมาย และตรงต่อเวลา

#### 4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่มวิเคราะห์ตัวอย่างการสื่อสารในองค์การตามหลักการทางจิตวิทยา

อุตสาหกรรมและองค์การ

- มอบหมายงานรายบุคคลและรายกลุ่มและนำเสนอรายงาน

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอ
- ประเมินจากรายงานการศึกษาด้วยตนเองประเมินจากรายงานที่นำเสนอ
- ประเมินจากรายงานการศึกษาด้วยตนเอง

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาสามารถนำความรู้มาประยุกต์เข้ากับการสื่อสารกับบุคคลอื่น เพื่อประสิทธิภาพของการสื่อสาร โดยเฉพาะการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

#### 5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องและการใช้จดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้เรียนนอกเวลาเพื่อฝึกฝนการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารให้ถูกต้อง

- นำเสนอโดยใช้รูปแบบเทคโนโลยีที่เหมาะสม

#### 5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- ประเมินจากการอภิปรายกลุ่ม และวิธีการอภิปราย

### หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

#### 1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา / มอบหมายงาน / ทบทวนความรู้	3	1. อธิบายและการยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์ภาค
2	ความหมาย รูปแบบ กระบวนการ และประเภทของการสื่อสาร	3	1. บรรยายโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์ภาค
3	ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร และการ	3	1. บรรยายและกิจกรรม	อ.ปทุมพร

	เรียนรู้ของมนุษย์ด้านภาษา		กลุ่มสัมพันธ์พร้อมสรุป 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	โพธิ์กาศ
4	ข่าวลือและการจัดการกับข่าวลือ ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร	3	1. บรรยายและกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์พร้อมสรุป 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
5	การสื่อสารกับตัวเอง (Intra communication)	3	1. บรรยายโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
6	การสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication)	3	1. บรรยายและกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์พร้อมสรุป 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
7	การสื่อสารกับกลุ่มและมวลชน ( Group/Mass Communication)	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
8	การสื่อสารด้วยการใช้โทรศัพท์ ( Telephone Using Technique )	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
9	สอบกลางภาคเรียน	3	1. จัดสอบกลางภาค โดย อ.ผู้สอนจัดสอบเอง	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
10	หลักจิตวิทยาเพื่อการประยุกต์ใช้ใน งานประชาสัมพันธ์	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
11	ศิลปะและการบริหารจัดการในการ ประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ

12	การวิเคราะห์ภาษาท่าทางและอวัจนภาษาในการสื่อสาร	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
13	การใช้การสื่อสารเพื่อสร้างแรงจูงใจและการโน้มน้าวใจ	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
14	การใช้การสื่อสารเพื่อสร้างความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
15	ประเด็นที่ควรทราบเกี่ยวกับพฤติกรรมสื่อสารในองค์กรและการประยุกต์ความรู้ทางจิตวิทยาามาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการสื่อสารในองค์กร	3	1. บรรยายโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การสื่อสาร 2 ทาง 3. การถาม-ตอบ 4. ฝึกปฏิบัติ	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ
	สอบปลายภาคเรียน		จัดสอบปลายภาคเรียน โดย อ.ผู้สอนจัดสอบเอง	อ.ปทุมพร โพธิ์กาศ

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	2.3 3.3	สอบกลางภาคเรียน สอบปลายภาคเรียน	9 จัดสอบนอกตาราง	30% 40%
2	1.1 – 1.3 2.1 – 2.3 3.1 – 3.3 4.1 – 4.3 5.1 – 5.3	การวิเคราะห์ การศึกษาค้นคว้า การนำเสนอ รายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	20%
3	1.1– 1.3 2.1 – 2.3 3.1 – 3.3 4.1 – 4.3	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น	ตลอดภาคการศึกษา	10%

	5.1 – 5.3			
--	-----------	--	--	--

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

หนังสือประกอบเรียนวิชาจิตวิทยาการสื่อสารในองค์การ รวบรวมเรียบเรียงโดย อ. ปทุมพร โพธิ์ภาค  
หลักสูตรจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
สวนดุสิต

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- 1) ต่อพันธ์ มาริษพงศ์. ภาษากาย. กรุงเทพมหานคร : ฝน สำนักพิมพ์ในเครือชัยปิติ กรุ๊ป  
จำกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2554
  - 2) วรวรรธน์ ศรียาภักย์. การจัดประชุมและฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร :  
เดอะ บุ๊คส์ พลัส พับลิชชิ่ง, 2554.
  - 3) หลุยส์ จำปาเทศ. จิตวิทยาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533
  - 4) อารี เพชรมุด. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,  
2553
- และ เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาจิตวิทยาการสื่อสารในองค์การ

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

#### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา จัดกิจกรรมนำเสนอแนวคิดและความ  
คิดเห็นของนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา
- รายงานผลการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษา

#### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- การสังเกตการณ์สอนของอาจารย์
- ผลประเมินการเรียนรู้

### 3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผ่านการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอนดังนี้

- การวิจัยในชั้นเรียน
- การสัมมนาการจัดการเรียนการสอน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น

มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบรายงาน ข้อสอบ การให้คะแนนพฤติกรรม

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 4 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ ตามข้อ 4

- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์