

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**
หมวดวิชาเฉพาะด้าน เป็นวิชาบังคับ
(กลุ่มวิชาเนื้อหา : กลุ่มวิชาการประยุกต์ใช้จิตวิทยาในอุตสาหกรรมและองค์การ)
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**
อาจารย์ศุภมิตร บัวเสนาะ
- ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน**
ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 1 (จำนวน 1 ตอนเรียน)
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)**
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)**
ไม่มี
- สถานที่เรียน**
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีความรู้ในด้านความหมาย ความสำคัญ ประเภท ของการสื่อสารในองค์การ พร้อมทั้งตัวอย่างการประยุกต์ใช้ ตลอดจนขจัดปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารในองค์การ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีความรู้พื้นฐานในการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ โดยผู้เรียนสามารถปรับปรุงการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เช่น การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารในกลุ่มและองค์การ การสื่อสารกับมวลชนและการประชาสัมพันธ์ รวมถึงการแก้ไขปัญหาเรื่องข่าวลือ และการสื่อสารภาษาท่าทาง เป็นต้น

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิดและกระบวนการสื่อสารของบุคลากรในองค์การ ด้วยการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลและกลุ่มบุคคล ความพึงพอใจในงานและการสร้างความผูกพันต่อองค์การ รวมทั้งการประยุกต์ความรู้ทางจิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารในองค์การ ได้แก่ หลักจิตวิทยาที่ประยุกต์ใช้ในการประชาสัมพันธ์ การบริหารจัดการกับข่าวลือ ศิลปะและหลักการบริหารจัดการในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ และ การสื่อสารเพื่อสร้างแรงจูงใจในการชกแจงและโน้มน้าวใจที่มีประสิทธิภาพต่อการทำงาน การเรียนรู้พฤติกรรมของมนุษย์ด้านภาษา และ การวิเคราะห์ภาษาท่าทางของบุคคล

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย / การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการ ของนักศึกษาเป็นรายบุคคล	บรรยาย 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	การศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการของนักศึกษา ทุกวัน พุธสัปดาห์เวลา 09.00 – 12.00 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 และวิเคราะห์ละครหรือภาพยนตร์เพื่อวิเคราะห์การสื่อสารเทียบกับทฤษฎี

1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมในชั้นเรียน ความสนใจ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย
- ผลงานของนักศึกษาในการฝึกทักษะและทดสอบย่อย รวมถึงการจัดทำเป็นรายงานนำเสนอในชั้นเรียน ทั้งงานเดี่ยว และงานกลุ่มพฤติกรรมในชั้นเรียน ความสนใจ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

นักศึกษาจะต้องรู้ เข้าใจ อธิบาย ความรู้ในเนื้อหาอย่างเชี่ยวชาญ ในการสื่อสารแบบต่าง ๆ ได้แก่ การสื่อสารภายในตัวเอง การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารกับมวลชนและการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารทางสื่อสารด้วยโทรศัพท์ อุปกรณ์ในการสื่อสารและการใช้ภาษาท่าทางในการสื่อสาร เป็นต้น

2.2 วิธีการสอน

อภิปราย การทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าแบ่งกลุ่มศึกษาระดมสมองอภิปราย ประชุมกลุ่ม และการศึกษาค้นคว้าลำพังพร้อมนำเสนอในชั้นเรียน โดยอาจารย์จะเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะทั้งนี้เพื่อนักเรียนเป็นสำคัญ

2.3 วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์สาระความรู้ที่เรียนไปสู่สถานการณ์จริง
- ประเมินผลจากการผลการศึกษาค้นคว้า นำเสนอผลงานและอภิปรายร่วมกัน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาสามารถนำทักษะที่เรียนรู้มาต่อยอด เชื่อมโยงเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมของบุคคลในการสื่อความหมาย

3.2 วิธีการสอน

ให้อ่านวชิให้นักศึกษาวิเคราะห์แบบแผนการสื่อสารของบุคคลในองค์กร โดยศึกษาจากตัวอย่างการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ พร้อมอภิปรายกลุ่มโดยการให้ข้อเสนอจากอาจารย์ผู้สอน

3.3 วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการประยุกต์ การคิดวิเคราะห์ ตั้งวิเคราะห์สาระความรู้ที่เรียนไปสู่สถานการณ์จริง
- ประเมินผลจากการผลการศึกษาค้นคว้า นำเสนอผลงานและอภิปรายร่วมกัน

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องทำหน้าที่ในกระบวนการสื่อสารได้อย่างดี ไม่ว่าจะการสื่อสารรูปแบบใดก็ตาม โดยต้องเข้าใจพื้นฐานทางจิตวิทยา ตลอดจน จะต้องรับผิดชอบต่องานที่มอบหมาย และตรงต่อเวลา

4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่มวิเคราะห์ตัวอย่างการสื่อสารในองค์กรตามหลักการทางจิตวิทยาอุตสาหกรรม และองค์การ

- มอบหมายงานรายบุคคลและรายกลุ่ม
- นำเสนอรายงาน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอ
- ประเมินจากรายงานการศึกษาด้วยตนเองประเมินจากรายงานที่นำเสนอ
- ประเมินจากรายงานการศึกษาด้วยตนเอง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาสามารถนำความรู้มาประยุกต์เข้ากับการสื่อสารกับบุคคลอื่น เพื่อประสิทธิภาพของการสื่อสาร โดยเฉพาะการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องและการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้เรียนนอกเวลาเพื่อฝึกฝนการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารให้ถูกต้อง
- นำเสนอโดยใช้รูปแบบเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- ประเมินจากการอภิปรายกลุ่ม และวิธีการอภิปราย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา / มอบหมายงาน / ทบทวนความรู้	3	1. อธิบายและการยกตัวอย่างประกอบ 2. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
2	ความหมาย รูปแบบ กระบวนการ และประเภทของการสื่อสาร	3	1. บรรยายโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
3	ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร และการเรียนรู้ของมนุษย์ด้านภาษา	3	1. บรรยายและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์พร้อมสรุป 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
4	ข่าวลือและการจัดการกับข่าวลือ ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อสาร	3	1. บรรยายและกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์พร้อมสรุป 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
5	การสื่อสารกับตัวเอง (Intra communication)	3	1. บรรยายโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
6	การสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication)	3	1. บรรยายและกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์พร้อมสรุป 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
7	การสื่อสารกับกลุ่มและมวลชน (Group / Mass Communication)	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
8	การสื่อสารด้วยการใช้โทรศัพท์ (Telephone Using Technique)	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
9	สอบกลางภาคเรียน	3	1. จัดสอบกลางภาค โดย อ.ผู้สอนจัดสอบเอง 2. ประกาศคะแนนภายหลัง การสอน 1 สัปดาห์	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
10	หลักจิตวิทยาเพื่อการประยุกต์ใช้ใน งานประชาสัมพันธ์	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
11	ศิลปะและการบริหารจัดการในการ ประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
12	การวิเคราะห์ภาษาท่าทางและอวัจน ภาษาในการสื่อสาร	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
13	การใช้การสื่อสารเพื่อสร้าง แรงจูงใจและการโน้มน้าวใจ	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
14	การใช้การสื่อสารเพื่อสร้างความพึง พอใจและความผูกพันต่อองค์กร	3	1. บรรยายและฝึกปฏิบัติ 2. การยกตัวอย่างประกอบ 3. การถาม-ตอบ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
15	ประเด็นที่ควรทราบเกี่ยวกับ พฤติกรรมสื่อสารในองค์กร และการประยุกต์ความรู้ทาง จิตวิทยาเพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการสื่อสารใน องค์กร	3	1. บรรยายโดยใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การสื่อสาร 2 ทาง 3. การถาม-ตอบ 4. ฝึกปฏิบัติ	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ
16	สอบปลายภาคเรียน	3	1. จัดสอบปลายภาคเรียน โดย อ.ผู้สอนจัดสอบเอง	อ.ศุภมิตร บัวเสนาะ

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	2.3 3.3	สอบกลางภาคเรียน สอบปลายภาคเรียน	9 16	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 5.1 – 5.3	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม การอภิปราย การเสนอความคิดเห็น		

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาแรงงานสัมพันธ์

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- 1) ต่อพันธ์ มาริษพงศ์. ภาษาไทย. กรุงเทพมหานคร : ณ ดา สำนักพิมพ์ในเครืออียิปซี กรุ๊ป จำกัด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2554
- 2) วรวรรณ ศรียากย์. การจัดประชุมและฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : เดอะ บุคส์ พลัส พับลิชชิ่ง, 2554.
- 3) หลุย จำปาเทศ. จิตวิทยาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533
- 4) อารี เพชรสุด. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา จัดกิจกรรมนำเสนอแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาได้ดังนี้

- 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 โดยการตรวจรายงาน ข้อสอบ การให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 4 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ ตามข้อ 4

- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์