



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา HRM ๓๓๑๑ รายวิชาเทคนิคการพัฒนาทีมงาน
สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา HRM ๓๓๑๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย เทคนิคการพัฒนาทีมงาน
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ (Teamwork Developing Technique)

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต ๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะด้าน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์เพ็ญ มินคร
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ผศ. ดร.จันทร์เพ็ญ มินคร อาจารย์กนกวรรณ แก้วประเสริฐ

๕. สถานที่ติดต่อ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔ ชั้นปีที่ ๓
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๔๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ ด้านความรู้และวิชาการ

- (๑) ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น
- (๒) วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมได้
- (๓) ปรับปรุงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการเป็นผู้ที่มีคุณค่ากับสังคมในองค์การได้

๑.๒ ด้านทักษะและความสามารถส่วนบุคคล

- (๑) วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- (๒) มีความเป็นอิสระและเป็นตัวของตนเองในการปรับปรุงตนเองในการฝึกทักษะด้านการเป็นผู้พูด และผู้ฟังที่ดี
- (๓) ตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานเป็นทีมเพื่อช่วยให้การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๑.๓ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (๑) ใช้ดุลยพินิจ ค่านิยม ความมีเหตุผล และกฎเกณฑ์ทางสังคม
- (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) สามารถทำงานเป็นทีม รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๔) มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่ว มีความขยันหมั่นเพียร

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- (๑) เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุขในสังคมปัจจุบัน
- (๒) เพื่อสนองตอบนโยบายของการศึกษาระดับอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- (๓) เพื่อเป็นการผนวกความรู้ด้านวิชาการ และเสริมคุณธรรม จริยธรรม เข้าด้วยกัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความหมายและความสำคัญของการสร้างทีมงาน แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาองค์การ แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม การวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน ประโยชน์และอุปสรรคในการทำงานเป็นทีม การกำจัดความไม่เป็นระเบียบและความขัดแย้งในทีม ทักษะที่จำเป็นในการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิผล การสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน การฟื้นฟูทีมงาน การลดความขัดแย้งระหว่างกลุ่ม ปัญหาในการสร้างทีมงานและแนวทางแก้ไข

Meaning and importance of team building, basic concepts of organization development, concepts of team working, methods of teamwork developing, , planning and designing alternatives of teamwork developing, building pride in teamwork, teamwork revival, reduction of group conflicts, problems and solutions in team building.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียน	-	-	จำนวน ๔๕ ชั่วโมง

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ : อาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านแจ้งข้อมูลช่องทางการติดต่อสื่อสารให้นักศึกษาทราบ

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) อาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านแจ้งข้อมูลช่องทางการติดต่อสื่อสารให้นักศึกษาทราบ

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) อาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านแจ้งข้อมูลช่องทางการติดต่อสื่อสารให้นักศึกษาทราบ

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) อาจารย์ผู้สอนแต่ละท่านแจ้งข้อมูลช่องทางการติดต่อสื่อสารให้นักศึกษาทราบ

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ใช้ดุลยพินิจ ค่านิยม ความมีเหตุผล
- (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ
- (๓) มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกความถูกต้อง ความดี และความชั่ว

๑.๒ วิธีการสอน

การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรม ที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รู้หน้าที่ มีภาวะผู้นำ ซื่อสัตย์สุจริต เน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงต่อเวลา รวมทั้งการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษามีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มร่วมกัน ตระหนักในหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือคัดลอกผลงานของผู้อื่น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๒) ประเมินจากการกระทำการทุจริตในการสอบ
- (๓) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การมีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่ถูกต้อง
- (๔) ประเมินจากการรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับการเรียนด้านบริหารธุรกิจ
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานและศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

ใช้รูปแบบการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นหลักการทางทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ทางการปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริงโดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของเนื้อหาวิชา จัดให้เข้ารับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง มีการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษ ตลอดจนการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทดสอบย่อย
- (๒) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (๓) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำและประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา
- (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา
- (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่

๓.๒ วิธีการสอน

ฝึกกระบวนการคิดจากปัญหาต่าง ๆ มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางปัญญาอย่างเต็มศักยภาพ เช่น การอภิปรายกลุ่ม การทำกรณีศึกษา การทำโครงการ เน้นทักษะทางสารสนเทศ รวมทั้งการฝึกกระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์และบูรณาการสอดคล้องกับรายวิชา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจาก โจทย์ปัญหา / กรณีศึกษา
- (๒) ประเมินผลจากการรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โครงการ งานวิจัย โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียนและ

เอกสารรายงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม ตามบทบาทที่เหมาะสมในการทำงาน
- (๒) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์
- (๓) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและสังคม

๔.๒ วิธีการสอน

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชา เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม รู้หน้าที่ให้มีความร่วมมือ มีภาวะผู้นำและผู้ตาม ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การเคารพตนเองและผู้อื่นอย่างเหมาะสม ฝึกฝนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์อย่างมีจรรยาบรรณ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา ในการนำเสนอรายงานหรือกิจกรรมอื่นๆ และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อพัฒนาตนเองและสังคม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) เลือกและประยุกต์หลักคณิตศาสตร์และเทคนิคทางสถิติ
- (๒) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ วิธีการสอน

จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในบางรายวิชาต่างๆ โดยให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง หรือกรณีศึกษา โดยใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอรายงานการแก้ปัญหาที่เหมาะสมในชั้นเรียน ตลอดจนมอบหมายงานในรายวิชาต่างๆ เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอและการนำเสนอข้อมูล การอภิปรายกรณีศึกษา หรืองานที่มอบหมาย การอภิปรายต่างๆ หน้าชั้นเรียน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์ หรือสถิติที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

๑. แผนการสอน					
ลำดับที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการเรียนการสอน	การวัดผล
๑	<p>แนะนำรายวิชาและแนวทางการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานการสร้างทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความหมายของการสร้างทีมงาน -วัตถุประสงค์ของการสร้างทีมงาน -ความสำคัญของการสร้างทีมงาน -ยุทธศาสตร์การสร้างทีมงาน -การริเริ่มการสร้างทีมงาน -ทักษะการสร้างทีมงาน -การสร้างทีมงานกับพฤติกรรมศาสตร์ -การสร้างทีมงานใหม่ -การออกแบบการสร้างทีมงาน -การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ -การพัฒนาองค์การกับการสร้างทีมงาน -การฟื้นฟูทีมงาน -ปัญหาการสร้างทีมงานและแนวทางการแก้ไข -บทสรุป 	<p>การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand</p>	<p>๑. ชี้แจงรายละเอียดวิธีการเรียน แนะนำแหล่งสืบค้นข้อมูล กำหนดชั้นงาน</p> <p>๒. ชี้แจงและแนะนำการเรียนออนไลน์ แนะนำวิธีการผ่านระบบ online</p> <p>๓. เข้าสู่บทเรียน และให้นักศึกษาตอบข้อซักถาม ร่วมสนทนาและอภิปราย (กิจกรรม Active Learning)</p> <p>๔. วิธีการสอนผ่านระบบ online</p> <ul style="list-style-type: none"> -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ 	<p>VDO</p> <p>E-Book</p> <p>File PDF</p> <p>Power Point</p> <p>Yottube</p> <p>Media Production</p> <p>บ ท เรี ย น สำร็จรูปCAI</p> <p>สื่อAR</p> <p>GoogLe</p> <p>Jamboard</p> <p>Padlet</p> <p>สื่อมัลติมีเดียอื่นๆ</p>	<p>Kahoot</p> <p>Google Form</p> <p>Quizz</p>

๑. แผนการสอน					
ลำดับที่	เนื้อหา	รูปแบบ การเรียน การสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการ เนื้อหา และ สื่อการเรียน การสอน	การวัดผล
๒	บทที่ 2 การพัฒนาองค์การ -ความหมายขององค์การ -ประเภทขององค์การ -โครงสร้างขององค์การ -หลักการจัดองค์การ -ความหมายของการพัฒนา องค์การ -แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนา องค์การ -วัตถุประสงค์ของการพัฒนา องค์การ -ความสำคัญของการพัฒนา องค์การ -องค์ประกอบการพัฒนาองค์การ -กระบวนการพัฒนาองค์การ -องค์การแห่งการเรียนรู้ -บทสรุป	การจัดการ เรียนการ สอน Online OnSite, On- Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อมัลติมีเดีย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz

๓	บทที่ 3 การทำงานเป็นทีม -ความหมายของการทำงานเป็นทีม -แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม -องค์ประกอบในการทำงานเป็นทีม -ประเภทของการทำงานเป็นทีม -รูปแบบของการทำงานเป็นทีม -โครงสร้างของการทำงานเป็นทีม -พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม -ความต้องการการทำงานเป็นทีม -ความสำเร็จของการทำงานเป็นทีม -การสร้างสภาพภูมิใจในการ ทำงานเป็นทีม -ปัญหาของการทำงานเป็นทีม -ประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม- บทสรุป	การจัดการ เรียนการ สอน Online OnSite, On- Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท รี่ ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อมัลติมีเดีย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
---	--	--	---	---	-----------------------------------

๔	บทที่ 4 การพัฒนาการทำงานเป็นทีม -ความหมายของการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -แนวคิดการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -หลักการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -มิติการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -การออกแบบทางเลือกการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม -สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการการทำงานเป็นทีม -การกำหนดมาตรฐานของสมาชิกการทำงานเป็นทีม -ความเป็นเลิศการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -บทสรุป	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อมัลติมีเดีย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
---	---	---	--	---	-----------------------------------

๕	บทที่ 5 มนุษยสัมพันธ์และกลุ่ม -ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ -แนวคิดเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ -องค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์ -คุณลักษณะของผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ -เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา -ความหมายของกลุ่ม -ประเภทของกลุ่ม -ปัจจัยการรวมกันเป็นกลุ่ม -กระบวนการของกลุ่ม -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในกลุ่ม -ลักษณะของกลุ่มที่มี ความสัมพันธ์อันดี -สรุป	การจัดการ เรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ้ ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
---	--	--	--	--	-----------------------------------

๖	บทที่ 6 การบริหารคำตอบแบบ แบบจูงใจ - ความหมายของคำตอบแบบ - องค์ประกอบของคำตอบแบบ - ความหมายของการบริหาร คำตอบแบบ - วัตถุประสงค์และความสำคัญ ของการบริหารคำตอบแบบ - หลักการกำหนดคำตอบแบบ - แนวโน้มการจ่ายคำตอบแบบ - ความหมายคำตอบแบบจูง ใจ - วัตถุประสงค์คำตอบแบบจูง ใจ - หลักการคำตอบแบบจูงใจ - รูปแบบคำตอบแบบจูงใจ - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคำตอบ แบบจูงใจ - ประโยชน์ และ ข้อจำกัด คำตอบแบบจูงใจ - บทสรุป	การจัดการ เรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ั ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
---	--	--	---	--	-----------------------------------

๓/	บทที่ 7 การวางแผน การสรรรหา และการคัดเลือก -ความหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -ความสำคัญของวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -วัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -การคาดการณ์ทรัพยากรมนุษย์ -ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายของการสรรรหาทรัพยากรมนุษย์ -หลักการสรรรหาทรัพยากรมนุษย์ -การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในการสรรรหาบุคลากร -กระบวนการสรรรหาทรัพยากรมนุษย์ -วิธีการสรรรหาทรัพยากรมนุษย์ -การสรรรหาทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ -ความสำคัญของคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ -กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ -การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์โดยการทดสอบ -การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์โดยการสัมภาษณ์	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท เรี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ้ ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
๔	สอบกลางภาค				

๙	บทที่ 8 การฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ -ความหมายของการฝึกอบรม -วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม -ความจำเป็นในการฝึกอบรม -ประเภทของการฝึกอบรม -ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาและการฝึกอบรม -ปรัชญาของการพัฒนาและการฝึกอบรม -กระบวนการในการฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ั ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
๑๐	บทที่ 8 การฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ (ต่อ) -การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม -เทคนิคการฝึกอบรม -การบริหารโครงการฝึกอบรม -โครงการพัฒนาและการฝึกอบรม -การฝึกอบรมเพื่อจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่าง -การประเมินผลในการฝึกอบรม -ประโยชน์ของการฝึกอบรม -บทสรุป	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ั ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz

๑๑	บทที่ 9 การวิเคราะห์งาน - ความหมายของการวิเคราะห์งาน - วัตถุประสงค์และความสำคัญของการวิเคราะห์งาน - ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน - การวางแผนการวิเคราะห์งาน - ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์งาน - วิธีการวิเคราะห์งาน - การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์งาน - โครงสร้างของแบบสอบถาม - ตัวอย่างแบบสอบถามการวิเคราะห์งาน - บทสรุป	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ้ ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
๑๒	บทที่ 10 การประเมินค่างาน -ความหมายของการประเมินค่างาน -ความสำคัญของการประเมินค่างาน -วัตถุประสงค์ของการประเมินค่างาน -การกำหนดปัจจัยการประเมินค่างาน -กระบวนการประเมินค่างาน -การกำหนดหน้าที่ตำแหน่งงาน -วิธีการประเมินค่างาน - ประโยชน์ของการประเมินค่างาน -บทสรุป	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อ ม ้ ต ตี มี เตี ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz

๑๓	บทที่ 11 การประเมินผลการปฏิบัติงาน - ความหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ความสำคัญการประเมินผลการปฏิบัติงาน -นโยบายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน -วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน -แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน -ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน -ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - บทสรุป	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อม ๓ ด ตี มี เติ ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
๑๔	บทที่ 12 การขจัดความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองของทีมงาน -ความหมายของความขัดแย้ง -แนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง - ประเภทของความขัดแย้ง -สาเหตุของความขัดแย้ง -กระบวนการของความขัดแย้ง -การจัดการความขัดแย้ง - ผลของความขัดแย้ง	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อม ๓ ด ตี มี เติ ย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz

๑๕	บทที่ 12 การจัดการความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองของทีมงาน(ต่อ) - ความขัดแย้งระหว่างบุคคล กลุ่มหรือทีม และองค์การ -ความหมายของการเจรจาต่อรอง -หลักการเจรจาต่อรอง -กระบวนการเจรจาต่อรอง -กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง -ประโยชน์ของการเจรจาต่อรอง- บทสรุป	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อมัลติมีเดีย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
๑๖	การนำเสนอรายงาน/ชิ้นงาน/ และอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	การจัดการเรียนการสอน Online OnSite, On-Demand	วิธีการสอนผ่านระบบ online -Google Meet -Goole Class room -Microsoft teams -Zoom doud Meeting -Facebook live +OBS studio -Cisco WebEX และช่องทางอื่นๆ	VDO E-Book File PDF Power Point Yottube Media Production บ ท ร ี ย น สำเร็จรูปCAI สื่อAR GooGle Jamboard Padlet สื่อมัลติมีเดีย อื่นๆ	Kahoot Google Form Quizz
๑๗/	สอบปลายภาค				
* จำนวนชั่วโมงต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต					

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรลำดับที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	ลำดับที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
คุณธรรม และจริยธรรม ทักษะทางปัญญา ความรู้	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียน	10
	การเก็บคะแนนย่อย	ตลอดภาคเรียน	10
	สอบกลางภาค		30
	นำเสนองานกลุ่มตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียน	10
	สอบปลายภาค		30
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	สังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน/นอกห้องเรียนการนำเสนองานกลุ่ม	ตลอดภาคเรียน	5
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	สังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน/นอกห้องเรียนสังเกตจากการอภิปรายและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสังเกตจากการมีส่วนร่วมในการทำงานสังเกตจากการใช้สื่อมัลติมีเดียในการนำเสนอ	ตลอดภาคเรียน	5

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

กัลยาณี เสนาสุ. (2556). การบริหารค่าตอบแทนเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

กิ่งพร ทองใบ. (2553). ระบบค่าตอบแทนสมัยใหม่จากวิชาการสู่วิชาชีพ. กรุงเทพฯ: เอช อาร์เซ็นเตอร์จำกัด.

ยงยุทธ เกษสาคร. (2546). ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม. กรุงเทพฯ : เอสแอนด์จีกราฟฟิค.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

<http://www.arit.dusit.ac.th/>

<http://libray.dip.go.th/multim/edoc/06229.pdf>

http://ba.cmu.ac.th/e_learning/courses/703408/document

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. (2548) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

เมจิมาท์,โมเคิล.(2548). สร้างทีมให้เวิร์ก : 24 เคล็ดลับเพื่อการทำงานเป็นทีมอย่างผู้ชนะ. กรุงเทพฯ: แมคกรอ-ฮิล.

สุรีพร พึ่งพุดคุณ. (2548). การบริหารจัดการทีมงาน. กรุงเทพฯ: ธรรมกมลการพิมพ์.

หมวดที่๓/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินผู้สอนโดยนักศึกษาจากแบบประเมินส่วนกลางของสถาบัน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๑) การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา ในการอภิปรายแสดงความคิดเห็น และการตอบคำถามในชั้นเรียน

๒) ประเมินผลการเรียนจากค่าระดับคะแนน การสอบกลางภาค และปลายภาค และชิ้นงานที่มอบหมาย

๓. การปรับปรุงการสอน

ผู้สอนเข้าได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

๑) การทวนสอบในระดับรายวิชา โดยนักศึกษาประเมินผู้สอนในรายวิชา และคณะกรรมการพิจารณาประเมินความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน

๒) ผู้สอนทวนสอบโดย

๒.๑ พิจารณาจากคุณภาพชิ้นงานที่มอบหมายนักศึกษา

๒.๒ พิจารณาจากระดับค่าคะแนนในภาพรวม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

๑) นำผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา การประเมินการสอน และผลการสอบ มาพิจารณาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลในการรายวิชา เพื่อเป็นแนวทางวางแผนปรับปรุงคุณภาพการสอน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่กลุ่มรายวิชาเฉพาะด้าน (Curriculum mapping)

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม และ จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
HRM๓๓๑๑ เทคนิคการพัฒนาทีมงาน	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก