



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)
รหัสวิชา HRM ๓๓๑๗ รายวิชา เทคนิคการพัฒนาทีมงาน
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา HRM ๓๓๑๗
รายวิชาภาษาไทย เทคนิคการพัฒนาทีมงาน
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Teamwork Developing Techniques
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ (๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ
Bachelor of Business Administration Program in Business Service
Management
๓.๒ ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ ปานพวง
(Asst.Prof.Dr.Unnop Panpuang)
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรณพ ปานพวง
๕. สถานที่ติดต่อ ตึก ๕๖ ชั้น ๕ คณะวิทยาการจัดการ
๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน
๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๘
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ กลุ่มเรียน ๑๐๑
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ ด้านความรู้และวิชาการ

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

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 อดทน

มีวินัย ให้เกียรติตนเองและผู้อื่น

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- ๒.๑ เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุขในสังคมปัจจุบัน
- ๒.๒ เพื่อสนองตอบนโยบายของการศึกษาระดับอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- ๒.๓ เพื่อเป็นการผนวกรวมความรู้ด้านวิชาการ และเสริมคุณธรรม จริยธรรม เข้าด้วยกัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความหมายและความสำคัญของการสร้างทีมงาน แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาองค์การ แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม การวางแผนและการออกแบบทางเลือกในการพัฒนาทีมงาน การสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน การฝึกทักษะการปฏิบัติในการทำกิจกรรมการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสร้างมนายสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ การฟื้นฟูทีมงาน การลดความขัดแย้งระหว่างกลุ่มเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพฤติกรรมและเข้าใจพฤติกรรมความหลากหลายทางวัฒนธรรม ปัญหาในการสร้างทีมงานและแนวทางแก้ไข

Meanings and significance of team building; Fundamental concepts of organization development; Concepts of teamwork; Teamwork development methods; Team development approach planning and designing; Creating pride within a team; Developing skills and activities for efficient team building; Analysis of factors influencing the development of efficient human relations; Team rejuvenating; Reduction of conflicts between teams aiming to adjust behavior and understand cultural diversity in behaviors; Problems in team building and solution

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียน	ตามความต้องการ ของผู้เรียน	-	๔๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ชั้น ๔ อาคาร ๕๖ คณะวิทยาการจัดการ
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐-๒๑๖๐- ๑๕๐๗
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) chanpen.meenakoen@hotmail.com
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Line:

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

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

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดกฎ กติกาในการเรียนการสอน พร้อมแจ้งให้ผู้เรียนทราบ อาทิ การเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย และพฤติกรรมในขณะที่เรียน
- (๒) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม โดยสอดแทรกด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการทำกิจกรรมร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงต่อผู้เรียน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการเรียน การมีส่วนร่วม และความรับผิดชอบในภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) พฤติกรรมการแต่งกาย การปฏิบัติตนในที่สาธารณะอย่างเหมาะสม
- (๓) พฤติกรรมการปรับตัวให้เข้ากับสังคม การสำรวจ การให้เกียรติตนเอง และผู้อื่น

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับด้านบริหารธุรกิจ
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานและศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

(๔) มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย บรรยายถึงการพัฒนาการทำงานเป็นทีม โดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น
- (๒) วิเคราะห์ประเด็นปัญหาจากการทำงานเป็นทีมจากประสบการณ์ของผู้สอนและผู้เรียน
- (๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพเกี่ยวกับการแสดงออกซึ่งภูมิรู้ของตนเอง เพื่อให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก ตลอดทั้งเป็นที่ประจักษ์แก่ชุมชนที่ลงให้บริการวิชาการ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล และรายกลุ่ม
- (๒) การจัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการและนันทนาการแก่สังคมของผู้เรียน ตามที่ผู้สอนได้กำหนดโจทย์ให้ โดยประเมินทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม
- (๓) ทดสอบกลางภาค และปลายภาค โดยเน้นหลักการพัฒนาการทำงานเป็นทีมทั้งจากภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่ผู้เรียนได้รับจากการทำกิจกรรมการทำงานเป็นทีม

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา
- (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา
- (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย บรรยายหลักการการทำงานเป็นทีม โดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) วิเคราะห์ กรณีศึกษาประเด็นปัญหาการทำงานเป็นทีมจากประสบการณ์ของผู้สอน และผู้เรียน
- (๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางปัญญาอย่างเต็มศักยภาพ และให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล
- (๒) ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากสถานการณ์ที่ผู้เรียนได้ประสบจริง โดยประเมินเป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม
- (๓) ทดสอบกลางภาค และปลายภาค โดยเน้นด้านทักษะในการประยุกต์หลักการการทำงานเป็นทีม มาผนวกกับสิ่งที่ผู้เรียนได้รับจากการทำกิจกรรมประกอบการเรียนการสอน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

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

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้ทำกิจกรรมโครงการที่แสดงถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- (๒) แนะนำแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม
- (๓) การพิจารณาการนำเสนอความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมโครงการ เป็นรายกลุ่ม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินตนเอง สมาชิกในกลุ่ม และต่างกลุ่ม
 (๒) พิจารณาความก้าวหน้าของงาน และการนำเสนอ ตลอดจนพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
 (๓) ภาพรวมการแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบของกลุ่มในการทำงานเป็นทีม

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

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

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบเกี่ยวกับการใช้ทักษะในด้านต่าง ๆ ที่สื่อถึงการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
 (๒) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง และนำมาประยุกต์ใช้กับตนเอง และทีมงาน โดยเน้นการอ้างอิงจากแหล่งที่มาของข้อมูล
 (๓) นำเสนอโดยผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นรูปธรรม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การสื่อสารโดยพฤติกรรมที่นักศึกษาได้แสดงออกถึงการทำงานเป็นทีมที่ดี
 (๒) ความสมดุลของรายรับ-รายจ่ายจากการจัดกิจกรรมโครงการเป็นรายกลุ่ม
 (๓) วิธีการนำเสนอผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบที่เหมาะสม

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
 สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
 เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**๑. แผนการสอน**

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชา แนวการสอน เกณฑ์การวัด ประเมินผลการเรียนรู้รายวิชาการบริหาร ค่าตอบแทน	๓	- อธิบายและให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ประเมินผลรายวิชา - ชี้แจงและแนะนำวิธีการใช้ระบบ onsite/online และข้อตกลงการใช้ระบบ	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง

			<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบใช้ระบบ online - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแนะนำตัวเอง และทำแบบทดสอบก่อนเรียน - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	
๒	บทที่ ๑. บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานการสร้างทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการสร้างทีมงาน - วัตถุประสงค์ของการสร้างทีมงาน - ความสำคัญของการสร้างทีมงาน - ยุทธศาสตร์การสร้างทีมงาน - การริเริ่มการสร้างทีมงาน - ทักษะการสร้างทีมงาน - การสร้างทีมงานกับพฤติกรรมศาสตร์ - การสร้างทีมงานใหม่ - การออกแบบการสร้างทีมงาน - การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ - การพัฒนาองค์การกับการสร้างทีมงาน - การฟื้นฟูทีมงาน - ปัญหาการสร้างทีมงานและแนวทางการแก้ไข - บทสรุป 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน 	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง
๓	บทที่ ๒. การพัฒนาองค์การ <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายขององค์การ - ประเภทขององค์การ - โครงสร้างขององค์การ - หลักการจัดองค์การ - ความหมายของการพัฒนาองค์การ - แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การ - วัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การ - ความสำคัญของการพัฒนาองค์การ - องค์ประกอบการพัฒนาองค์การ - กระบวนการพัฒนาองค์การ - องค์การแห่งการเรียนรู้ 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน 	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง

	-บทสรุป			
๔	บทที่ ๓. การทำงานเป็นทีม -ความหมายของการทำงานเป็นทีม -แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม -องค์ประกอบในการทำงานเป็นทีม -ประเภทของการทำงานเป็นทีม -รูปแบบของการทำงานเป็นทีม -โครงสร้างของการทำงานเป็นทีม -พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม -ความต้องการการทำงานเป็นทีม -ความสำเร็จของการทำงานเป็นทีม -การสร้างสภาพภูมิใจในการทำงานเป็นทีม -ปัญหาของการทำงานเป็นทีม -ประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม -บทสรุป	๓	จัดการเรียนรู้การสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๕	บทที่ ๔. การพัฒนาการทำงานเป็นทีม -ความหมายของการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -แนวคิดการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -หลักการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -มิติการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -วิธีการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -การออกแบบทางเลือกการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม -สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม -การกำหนดมาตรฐานของสมาชิกการทำงานเป็นทีม -ความเป็นเลิศการพัฒนาการทำงานเป็นทีม -สรุป	๓	- จัดการเรียนรู้การสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๖	บทที่ ๕. มนุษยสัมพันธ์และกลุ่ม -ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ -แนวคิดเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ -องค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์	๓	- จัดการเรียนรู้การสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง

	<ul style="list-style-type: none"> -คุณลักษณะของผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ -เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ระหว่าง -ผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา -ความหมายของกลุ่ม -ประเภทของกลุ่ม -ปัจจัยการรวมกันเป็นกลุ่ม -กระบวนการของกลุ่ม -การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในกลุ่ม -ลักษณะของกลุ่มที่มีความสัมพันธ์อันดี -บทสรุป 		<ul style="list-style-type: none"> - นำเข้าสู่บทเรียนโดยทบทวนความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาในบทที่ ๒ โดยภาพรวม - บรรยาย , ยกตัวอย่าง - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	
๗	บทที่ ๖. การบริหารค่าตอบแทนแบบจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของค่าตอบแทน - องค์ประกอบของค่าตอบแทน - ความหมายของการบริหารค่าตอบแทน - วัตถุประสงค์และความสำคัญของการบริหารค่าตอบแทน - หลักการกำหนดค่าตอบแทน - แนวโน้มการจ่ายค่าตอบแทน - ความหมายค่าตอบแทนแบบจูงใจ - วัตถุประสงค์ค่าตอบแทนแบบจูงใจ - หลักการค่าตอบแทนแบบจูงใจ - รูปแบบค่าตอบแทนแบบจูงใจ - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อค่าตอบแทนแบบจูงใจ - ประโยชน์และข้อจำกัดค่าตอบแทนแบบจูงใจ -- - บทสรุป 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง
๘	สอบกลางภาค			
๘.	บทที่ ๗. การวางแผน การสรรหา และการคัดเลือก <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - วัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - การคาดการณ์ทรัพยากรมนุษย์ 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom 	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง

	<ul style="list-style-type: none"> - ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - หลักการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในการสรรหาบุคลากร - กระบวนการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - วิธีการสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - การสรรหาทรัพยากรมนุษย์ - ความหมายของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - ความสำคัญของการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - กระบวนการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ - การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์โดยการทดสอบ - การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์โดยการสัมภาษณ์ - บทสรุป 		<ul style="list-style-type: none"> - การบรรยาย โดยใช้ Power point - การสอดแทรกคุณธรรมในรายวิชา - ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน - การมอบหมายภาระงาน 	
๑๑	บทที่ ๘. การฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการฝึกอบรม - วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม - ความจำเป็นในการฝึกอบรม - ประเภทของการฝึกอบรม - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาและการฝึกอบรม - ประสิทธิภาพของการพัฒนาและการฝึกอบรม - กระบวนการในการฝึกอบรม - การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม - เทคนิคการฝึกอบรม - การบริหารโครงการฝึกอบรม - โครงการพัฒนาและการฝึกอบรม - การฝึกอบรมเพื่อจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่าง - การประเมินผลในการฝึกอบรม - ประโยชน์ของการฝึกอบรม - บทสรุป 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google 	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง
๑๒	บทที่ ๙. การวิเคราะห์งาน <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการวิเคราะห์งาน - วัตถุประสงค์และความสำคัญของการวิเคราะห์งาน 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง 	ผศ.ดร.อรณพ ปานพวง

	<ul style="list-style-type: none"> - ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน - การวางแผนการวิเคราะห์งาน - ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์งาน - วิธีการวิเคราะห์งาน - การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์งาน - โครงสร้างของแบบสอบถาม - บทสรุป 		<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	
๑๓	บทที่ ๑๐. การประเมินค่างาน <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการประเมินค่างาน - ความสำคัญของการประเมินค่างาน - วัตถุประสงค์ของการประเมินค่างาน - การกำหนดปัจจัยการประเมินค่างาน - กระบวนการประเมินค่างาน - การกำหนดหน้าที่ตำแหน่งงาน - วิธีการประเมินค่างาน - ประโยชน์ของการประเมินค่างาน - บทสรุป 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๑๔	บทที่ ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ความสำคัญการประเมินผลการปฏิบัติงาน - นโยบายของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน - ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน - บทสรุป 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๑๕.	บทที่ ๑๒. การขจัดความขัดแย้งและการเจรจาต่อรองของทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของความขัดแย้ง - แนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง - ประเภทของความขัดแย้ง - สาเหตุของความขัดแย้ง 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอนแบบ onsite/online ผ่านระบบ Google Meet - บรรยาย , ยกตัวอย่าง 	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง

	<ul style="list-style-type: none"> -กระบวนการของความขัดแย้ง -การจัดการความขัดแย้ง -ผลของความขัดแย้ง -ความขัดแย้งระหว่างบุคคล กลุ่มหรือทีม และองค์การ -ความหมายของการเจรจาต่อรอง -หลักการเจรจาต่อรอง -กระบวนการเจรจาต่อรอง -กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง -ประโยชน์ของการเจรจาต่อรอง - บทสรุป 		<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom - สื่อ Power Point - เอกสารประกอบการสอน 	
๑๖	การนำเสนองานเป็นทีม และการจัดทำรายงานรูปเล่ม	๓	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงาน (สรุปกิจกรรมเป็นรูปเล่ม) ส่งงานผ่านระบบ Google Classroom 	ผศ.ดร.อรรณพ ปานพวง
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

ผศ.ดร. จันทรเพ็ญ มินคร (2556) การบริหารค่าตอบแทน : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 กัลยาณี เสนาสุ. (2556). การบริหารค่าตอบแทนเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
๑.คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	๑. การเข้าชั้นเรียน ๒. การมีส่วนร่วม การซักถาม การแสดง ความคิดเห็น ๓. ความซื่อสัตย์ ๔. การส่งงานตามกำหนด	ตลอดภาคเรียน	๑๐%
๒. ความรู้	๑. การสอบกลางภาค ๒. การสอบปลายภาค	๘ ๑๗	๒๐% ๓๐%
๓. ทักษะทางปัญญา	๑. วิเคราะห์กรณีศึกษา ๒. รายงานการศึกษาค้นคว้าและการปฏิบัติ ด้วยตนเอง	ตลอดภาคเรียน	๔๐%
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา	๓. การสรุปผลและการนำเสนอ		
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยี			

วรารัตน์ เขียวโพรี. (2551). การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
 วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หนังสือเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม
 หนังสือบทบาทผู้นำ – ผู้ตาม
 สื่ออื่น ๆ อาทิ สื่อวีซีดี เว็บไซต์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม
 รูปเล่มและ CD โครงการการจัดบริการวิชาการและนันทนาการแก่สังคมของรุ่นพี่

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ใช้กลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือที่หลากหลาย ในการประเมินประสิทธิผลของรายวิชานี้ โดยกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการบูรณาการกับโครงการบริการวิชาการแก่สังคม แล้วนำแนวคิด และความเห็นจากนักศึกษา มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้แก่

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้เรียนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียนเป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินผลรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน (โดยผู้เรียน) และพิจารณาจากผลการเรียนของผู้เรียนจากการทดสอบกลางภาคและปลายภาค (โดยผู้สอน)

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินจากกิจการการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยพิจารณาจากการเข้าร่วมเป็นผู้ให้บริการแก่ชุมชนของผู้เรียน (โดยชุมชนผู้รับบริการ) และการผลการปฏิบัติงานการทำงานเป็นรายบุคคล และเป็นทีมของผู้เรียน (โดยผู้สอน)

๓. การปรับปรุงการสอน

อาจารย์ผู้สอนทบทวน และปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิภาพของรายวิชา โดยสาขาวิชาจะมีการจัดประชุมเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชา ผู้สอนจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังการส่งผลการเรียน โดยจัดทำแบบทวนสอบผลสัมฤทธิ์นักศึกษา และสุ่มกลุ่มตัวอย่างนักศึกษา จำนวน ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบในเนื้อหาที่เรียนวิชานี้ในบางหัวข้อที่ศึกษาว่ามีความรู้มากน้อยเพียงใด ตลอดทั้งมีคณะกรรมการวิชาการพิจารณาผลการเรียนของนักศึกษา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ผู้สอนจะนำผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษาและผลการประเมินการสอน (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒) มาใช้ในการทบทวนและวางแผนการปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programmer Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้				ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบต่อระหว่างบุคคล			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
หมวดวิชาเลือกเสรี																	
รหัสวิชา HRM ๓๓๑๗ ชื่อรายวิชา เทคนิคการ พัฒนาทีมงาน	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●