

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร / สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา	กจ ๓๒๒ การพัฒนาบุคลิกภาพ
๒. จำนวนหน่วยกิต	๓ หน่วยกิต (๓-๐-๖)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต /หมวดวิชาเอกเลือก
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน อาจารย์ผู้สอน
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน	ภาคการศึกษา๑/๒๕๕๖ / ชั้นปีที่ ๔ (หลักสูตร ๔ ปีและหลักสูตรเทียบเข้าเรียน ๒ ปี)
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)	ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) (ถ้ามี)	ไม่มี
๘. สถานที่เรียน	ห้อง ๓๐๗ อาคารแม่โจ้ ๘๐ ปี
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	-

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในความหมาย ความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพต่อการพัฒนาตนเอง

๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบายถึงทฤษฎีและองค์ประกอบของบุคลิกภาพได้

๑.๓ เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองทั้งกาย วาจา และจิตใจ

๑.๔ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับวิชาชีพและการดำเนินชีวิตที่มีคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับวิชาชีพของตนเอง

หมวด ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

การศึกษาเกี่ยวกับวิชาการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเน้นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อภาวะการณืเป็นผู้นำทางธุรกิจทุกระดับ เน้นการพูดติดต่อกับงานธุรกิจ การเข้าร่วมประชุมและเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุม การตัดสินใจทางธุรกิจ การจูงใจ การเกลี้ยกล่อม การเจรจาต่อรอง การเข้าสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพของนักธุรกิจทางด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ โดยเน้นการใช้หลักธรรมในทางศาสนาและจิตใจ มีการฝึกปฏิบัติและรู้จักทำการวิเคราะห์ การประเมินตนเอง การวางแผนพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำงานอย่างมีความสุข

๒. จำนวนชั่วโมงต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๑๒ ชั่วโมง	๙๐ ชั่วโมง

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ใช้วิธีการสื่อสารกับนักศึกษาโดยแจ้งในชั้นเรียน กำหนด Office hour ล่วงหน้า และติดป้ายประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดประจำหลักสูตร

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร โดยมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้

๑. สรุปสั้น ๆ เกี่ยวกับความรู้หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
๒. คำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้หรือทักษะในข้อ ๑
๓. วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชานี้เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

๑. คุณธรรมจริยธรรม

- ๑.๑ คุณธรรมจริยธรรมที่ต้องพัฒนา
จรรยาบรรณของนักจัดการที่ดี
- ๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้
บรรยาย
- ๑.๓ วิธีการประเมินผล
สังเกตพฤติกรรม ทดสอบกลางภาคแบบปลายภาค

๒. ความรู้

- ๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ
 - ความรู้เบื้องต้นของบุคลิกภาพที่ดี
 - แนวคิดและการปฏิบัติบุคลิกภาพที่ดี
 - บุคลิกภาพกับการเป็นผู้นำ
 - การพัฒนาทักษะบุคลิกภาพ
 - บุคลิกภาพกับมารยาทการเข้าสังคม
 - บุคลิกภาพการแต่งกายที่ดี
 - การสร้างความฉลาดทางอารมณ์
 - หลักธรรมกับการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี
 - การประเมินบุคลิกภาพของตนเอง
- ๒.๒ วิธีการสอน
บรรยาย อภิปรายและแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม
- ๒.๓ วิธีการประเมินผล
การเข้าชั้นเรียน ใบงาน สอบปฏิบัติ สอบข้อเขียน

๓. ทักษะทางปัญญา

- ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- กระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ
- ทักษะการเขียนทางวิชาการ
- ทักษะการค้นคว้าข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยี

๓.๒ วิธีการสอน

บรรยาย ทดลองปฏิบัติ ศึกษาด้วยตนเอง

๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา

การเข้าชั้นเรียน ใบงาน สอบปฏิบัติ สอบข้อเขียน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

- การทำงานเป็นทีม
- การช่วยเหลือและการแบ่งงานกันทำ

๔.๒ วิธีการสอน

บรรยายและให้ลงมือปฏิบัติ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

เช็คชื่อ ตรวจงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- การค้นคว้าข้อมูลในสารสนเทศต่าง ๆ
- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- การแปรผล

๕.๒ วิธีการสอน

บรรยาย ลงมือปฏิบัติ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

ทดสอบรายบุคคล

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑๒. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	การชี้แจงแนวการสอน (Course Syllabus) กำหนดกิจกรรมระหว่างเรียน	๓-๐	บรรยาย	
๒	ความหมายความสำคัญของการ พัฒนาบุคลิกภาพ ทฤษฎี องค์ประกอบของบุคลิกภาพ แนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพ	๓-๐	บรรยาย อภิปรายแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น	
๓	การวิเคราะห์รูปหน้าและการ เลือกทรงผมที่เหมาะสม	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	
๔	การดูแลผิวพรรณ ผิวหน้าและ การแต่งหน้า การเลือกเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย หลักการแต่งกาย ดี	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	
๕	การพัฒนาสรีระเพื่อการวาง ท่วงท่า อริยาบถที่สง่างาม (การ ยืน เดิน นั่ง ฯลฯ)	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	
๖	สอบระหว่างภาค	๓-๐		
๗	มารยาทในการเข้าสังคมทุก ระดับการแสดงความเคารพ การแนะนำตนเอง การแนะนำ ผู้อื่น	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ แสดงบทบาทสมมติ (Role play)	
๗	มารยาทในการเข้าสังคมทุก ระดับการแสดงความเคารพ การแนะนำตนเอง การแนะนำ ผู้อื่น	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ แสดงบทบาทสมมติ (Role play)	
๘	มารยาทในการรับประทานอาหาร อาหารแบบต่าง ๆ เช่นการ	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	

	รับประทานอาหารแบบสากล การรับประทานอาหารแบบโต๊ะจีน			
๙	หลักการพูดเบื้องต้น การพูดแนะนำตนเอง การพูดเรื่องประทับใจ หลักการพูดบรรยายสรุป หลักการพูดจูงใจ	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	
๑๐	หลักการพูดนำเสนอในที่ประชุม หลักการพูดในการเจรจาต่อรอง	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	
๑๑	การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน การพัฒนาตนเอง การสร้างเชื่อมั่น การสร้างความคิดสร้างสรรค์ การระงับอารมณ์ การมองโลกในแง่ดี	๓-๐	บรรยายและฝึกปฏิบัติ วิเคราะห์กรณีศึกษา	
๑๒	กิจกรรมการทดสอบบุคลิกภาพ ภายใน	๓-๐	ฝึกปฏิบัติ Role play	
๑๓	จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนา บุคลิกภาพภายในและภายใน ที่เชื่อมโยงด้านศิลปวัฒนธรรม ตามจำนวนกลุ่มที่จัด	๓-๐	ฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ตามที่กำหนด ไว้ของกลุ่ม	
๑๔	การนำเสนอผลงานจากใบงาน เรื่องการสัมภาษณ์กับ ความสำเร็จของงาน	๓-๐	ฝึกปฏิบัติ	
๑๕	บทสรุปและการวัดผล โดยสถานการณ์จริง	๓-๐	บรรยายและซักถาม	
* จำนวนชั่วโมงต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต				

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
๑. คุณธรรมจริยธรรม	เช็คชื่อจากการเข้าชั้นเรียน	ทุกสัปดาห์	๑๐
๒. ความรู้	การปฏิบัติรายบุคคล การปฏิบัติรายกลุ่ม สอบข้อเขียนและสอบปาก คำ	สัปดาห์ที่ ๙ และ ๑๐ สัปดาห์ที่ ๗, ๑๑ และ ๑๓ สัปดาห์ที่ ๑๕	๑๐ ๑๐ ๑๕
๓. ทักษะทางปัญญา	ผลจากกิจกรรมกลุ่ม การ นำเสนอานกลุ่ม ทดสอบโดยการซักถาม	สัปดาห์ที่ ๗, ๑๑ และ ๑๓ สัปดาห์ที่ ๑๕	๑๐ ๑๕
๔. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	การมีส่วนร่วมโครงการในการ บริการวิชาการต่อสังคม ที่ พัฒนาบุคลิกภาพภายนอก และภายใน -โครงการให้ความรู้มารยาท ไทยแก่นักเรียนในชุมชน -โครงการบำเพ็ญประโยชน์กับ สังคม จิตอาสา	ทุกสัปดาห์ สัปดาห์ที่ ๑๔	๕ ๕
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	การบริหารงบประมาณ โครงการ การประสานงาน เทคโนโลยีที่ใช้ในการนำเสนอ ผลงาน	สัปดาห์ที่ ๑๓ สัปดาห์ที่ ๑๓ สัปดาห์ที่ ๑๓	๕ ๕ ๑๐

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

กันตยา เพิ่มผล. (2548). การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

กวี วงศ์พุฒิ. (2546). การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : ศูนย์ตำราอาจารย์นิสิต จิระสันติการ.

จักรพงษ์ วงศ์วัน. (2547). เทคนิคการเจรจาต่อรอง. กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.

จุฬพงษ์ แสงกุล. (2546). การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : มลทลการพิมพ์.

นภตล เวชสวัสดิ์. (2549). บุคลิกภาพสู่ความเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ : บริษัทมหาชนจำกัด ซีเอ็ดดูเคชั่น.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ปรณม ถาวรเวช. (2549). บุคลิกภาพดี ๒๔ ชั่วโมง. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ใสใจ.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินประสิทธิผลของรายวิชาที่จัดทำขึ้นโดยมหาวิทยาลัย

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

แบบประเมินผลการเรียนการสอน

ผลการเรียนของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างกลุ่มผู้สอน

๔. การทบทวนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา

การสอบถามจากนักศึกษา

การทวนสอบจากคะแนนสอบ

การตรวจรายงานที่เสร็จสิ้น

๕. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

การนำข้อมูลที่ได้จากข้อ ๑ และ ๒ มาสรุปเป็นข้อมูล จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำผลมาหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุง รวมถึงพัฒนาเทคนิคการสอนให้ดีขึ้น