



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริการลูกค้า
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2560

รหัสวิชา 3571119 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) บุคลิกภาพเพื่อการบริการลูกค้า
(ภาษาอังกฤษ) Personality for Customer Service

อาจารย์ผู้สอน

- (1) อาจารย์ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล
- (2) อาจารย์พริษา พงษ์ประดิษฐ์

คำนำ

รายละเอียดรายวิชา 3571119 บุคลิกภาพเพื่อการบริการลูกค้า มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจ ในแนวความคิด ความหมาย ความสำคัญ และปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของบุคลิกภาพ เน้นการฝึกทักษะให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเอง ทั้งทางด้านภาษากาย การแสดงออกทางสีหน้า การเสริมสร้างภาพลักษณ์เรื้อนกาย การพูด การสื่อสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ มารยาทการเข้าสังคม รวมถึงวิธีคิด เพื่อให้ผู้เรียนมีบุคลิกภาพดีทั้งภายนอกและภายใน โดยกระบวนการจัดการเรียนการสอน เน้นทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ การเก็บข้อมูลเชิงสำรวจ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลิกภาพกับความสำเร็จในชีวิต และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้จากรายวิชาไปพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองได้และให้คำแนะนำบุคคลอื่นได้

อาจารย์ผู้สอนวิชา บุคลิกภาพเพื่อการบริการลูกค้า
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาการบริการลูกค้า
พฤษภาคม 2560

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	19
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	21

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 3571119 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) บุคลิกภาพเพื่อการบริหารลูกค้า
(ภาษาอังกฤษ) Personality for Customer Service
- จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบริการลูกค้า หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเฉพาะด้าน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล
อาจารย์ผู้สอน (1)อาจารย์ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล ตอนเรียน A1
 (2) อาจารย์พริษา พงษ์ประดิษฐ์
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1/2560 / ชั้นปีที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
อาคารเรียนภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
31 พฤษภาคม 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - 1.1 ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวความคิด ความหมาย ความสำคัญ และปัจจัยอันเป็นพื้นฐานของบุคลิกภาพ
 - 1.2 ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเอง รู้ถึงจุดเด่น จุดด้อย ของตนเองเพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองต่อไปได้
 - 1.3 ผู้เรียนมีทักษะในการพัฒนาตนเอง สามารถพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง ทั้งด้านการแต่งกาย การวางท่วงท่าอิริยาบถ การสื่อสาร มารยาทการเข้าสังคม รวมถึงมีการแสดงออกที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่แตกต่างกันได้

- 1.4 ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาบุคลิกภาพ และการวางตัวให้เหมาะสมในกาลเทศะต่างๆ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 1.5 ผู้เรียนมีบุคลิกภาพดีเหมาะสมกับงานบริการ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้เนื้อหามีความทันสมัยและเหมาะสมต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิด ความหมาย ความสำคัญ บุคลิกภาพภายในและภายนอก การวางตัวในสังคม มารยาท ภาษาพูด ภาษากาย และการปรับทัศนคติเชิงบวกที่มีต่อตนเอง เพื่อการพัฒนาศักยภาพเป็นผู้บริการมืออาชีพ

Concepts, definitions, importance of personality. Implicit and explicit personality. Social etiquette and manners, spoken, and body language in accordance with time and place; developing positive thinking of oneself to become a professional service provider.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

- ให้คำปรึกษา e-mail, Facebook ประจำรายวิชา
- ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการของผู้เรียน
- มีจำนวน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ใช้วิธีการสื่อสารกับนักศึกษาโดยแจ้งในชั้นเรียน กำหนด Office hour ล่วงหน้า และติดป้ายประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดประจำหลักสูตร

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

1.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

1.1.2 มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมีเหตุผล และ

การสร้างภูมิคุ้มกัน

● 1.1.3 มีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

1.1.4 มีความรู้ความเข้าใจในหลักจริยธรรม คุณธรรมที่มีความสำคัญทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ

1.2 วิธีการสอน

1. อธิบายให้เห็นถึงที่มาของตราสัญลักษณ์ เพื่อสร้างความภาคภูมิใจในความเป็นนักศึกษา และการเป็นผู้ปฏิบัติตัวที่ดีตามระเบียบข้อบังคับต่างๆของมหาวิทยาลัย

2. สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ของการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆของมหาวิทยาลัย

3. เน้นการเข้าชั้นเรียน ส่งงาน ตรงตามเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

4. เน้นกระบวนการเรียนรู้ ที่เปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น ให้ความสำคัญในเรื่องของการทำความเข้าใจผู้อื่น และการยอมรับในความคิดที่แตกต่างกัน ภายใต้การแสดงออกที่เหมาะสม

1.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าเรียน คุณภาพของการตอบคำถาม และการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
2. ประเมินจากพฤติกรรมการแต่งกาย และความประพฤติของนักศึกษา
3. ประเมินจากความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านความรู้

2.1 ความรู้ ที่ต้องพัฒนา

2.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

2.2.2 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจทั้งทางด้านสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์

2.2.3 มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ รวมถึงเทคนิคและกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแก้ไขปัญหาวิชาชีพ

● 2.2.4 มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจอย่างเท่าทันในผลกระทบในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลก

2.2 วิธีการสอน

การบรรยาย อภิปราย การวิเคราะห์ปัญหา การใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การฝึกปฏิบัติ และการค้นคว้า สืบค้นข้อมูลเพื่อนำเสนอและจัดทำโครงการ

2.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินผลจากการแสดงออกด้านบุคลิกภาพ ด้านทัศนคติและจิตบริการ
2. ประเมินผลจากการสอบภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติและจากงานที่มอบหมาย

3. ด้านทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

● 3.1.1 สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูล จากหลายแหล่งและมีประสิทธิภาพด้วยตนเอง เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

3.1.2 มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีเหตุผล คิดอย่างสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้จากสาขาวิชาชีพที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

3.1.3 สามารถคิดค้นทางเลือก วิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบจากทางเลือกอย่างรอบด้าน มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดการได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ

3.2 วิธีการสอน

การบรรยาย อภิปราย การวิเคราะห์ปัญหา การใช้กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง การฝึกปฏิบัติ และการค้นคว้า สืบค้นข้อมูลเพื่อนำเสนอและจัดทำโครงการ

3.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากพฤติกรรมการแต่งกายและการแสดงออกในชั้นเรียน
2. ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น ผ่านกิจกรรมในชั้นเรียน
3. ประเมินผลจากการแสดงออกด้านบุคลิกภาพ ด้านทัศนคติและจิตบริการ
4. ประเมินผลจากการสอบและประเมินผลจากงานที่มอบหมาย

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

4.1.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีม แสดงภาวะผู้นำสมาชิกของกลุ่มได้อย่างเหมาะสมและสามารถปรับตัวเชิงวิชาชีพได้ พัฒนาคือความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มบุคคล เพื่อสร้างความผูกพันที่ยั่งยืนในองค์กร

4.1.2 สามารถแสดงความคิดเห็นริเริ่มและความเห็นต่างอย่างสร้างสรรค์ เอื้อต่อการแก้ไขปัญหาของทีม รับผิดชอบงานตามหน้าที่และบทบาทที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

● 4.1.3 มีความรับผิดชอบในการทำงานกับผู้อื่นและรับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาตนเองและอาชีพ สามารถสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีกับผู้อื่น รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน และแก้ไขปัญหาในกลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

1. อภิปรายกลุ่ม
2. การมอบหมายให้ทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น

4.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินผลจากพฤติกรรมการแสดงออกในชั้นเรียน
2. ประเมินผลจากการสังเกตจากพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
3. ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น ผ่านกิจกรรมในชั้นเรียน

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา

5.1.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ เทคนิคพื้นฐานและสถิติ การวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจและชีวิตประจำวัน

5.1.2 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 5.1.3 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันตามสถานการณ์และวัฒนธรรม ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น

5.1.4 สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ สนับสนุนการดำเนินงานของธุรกิจ

5.2 วิธีการสอน

1. การบรรยาย ฝึกปฏิบัติทักษะการพูด การแสดงบทบาทสมมติ เรื่องการสื่อสารกับลูกค้าในสถานการณ์

2. ฝึกปฏิบัติ การสร้างความประทับใจในการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 วิธีการประเมินผล

ประเมินผลงานผลงาน และการฝึกปฏิบัติ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1	<p>แนะนำเนื้อหาวิชา วัตถุประสงค์ของวิชา การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล</p> <p><u>บทที่ 1</u> บุคลิกภาพกับความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและความสำคัญของบุคลิกภาพ - บุคลิกภาพกับความสำเร็จ - โครงการบุคลิกภาพกับความสำเร็จ <p>- Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียนรับทราบการจัดการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผล การเรียนรู้ตาม มคอ. 3 ที่กำหนดไว้ และมีความรู้และความเข้าใจ สามารถอธิบายและบอก ความสำคัญของบุคลิกภาพของ</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. แนะนำเนื้อหาวิชา วัตถุประสงค์ของวิชา การเรียนการสอน กิจกรรมในชั้นเรียน โครงการบุคลิกภาพกับความสำเร็จ การประเมินผล และ Facebook ประจำรายวิชา 2. ฝึกการคิดและการแสดงความคิดเห็น โดยจัดกิจกรรมอภิปรายกลุ่มย่อย เรื่องบุคลิกภาพกับความสำเร็จ ในมุมมองของนักศึกษา 	ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้	1.1 ,1.2	อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์

	ตนเองและผู้อื่นได้					
2	<p><u>บทที่ 1</u> บุคลิกภาพกับความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสำรวจและวิเคราะห์ตนเอง - การวางแผนการปรับปรุงบุคลิกภาพ - การจัดระเบียบร่างกายในท่าทางต่างๆ <p>ฝึกปฏิบัติ การแสดงออกทางภาษากาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - Learning Outcome <p>ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์และอธิบายบุคลิกภาพของตนเองได้ และผู้อื่นได้ด้วยการสุ่มเป็นรายบุคคลหน้าชั้นเรียน</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์บุคลิกภาพของตนเอง และวางแผนการปรับปรุงบุคลิกภาพ 2. ฝึกปฏิบัติ: การจัดระเบียบร่างกายในท่าที่ถูกต้อง 3. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้	1.1,1.2	อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์
3	<p><u>บทที่ 1</u> บุคลิกภาพกับความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดูแลผิวพรรณ ผิวหน้า และเส้นผม <p>ฝึกปฏิบัติการแต่งหน้าและจัดแต่งทรงผม</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝึกปฏิบัติ: แต่งหน้าและจัดแต่งทรงผมเฉพาะบุคคล พร้อมถ่ายภาพ Before-After เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น 2. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน 	ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ	1.1 ,1.2, 1.3	อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์

	<p>Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียนเข้าใจหลักการดูแลผิวพรรณเบื้องต้น การปรับสภาพผิวและเส้นผมให้ดูดีได้ การแต่งหน้าพื้นฐานที่เหมาะสมกับวัยโอกาสต่างๆ การใช้เครื่องสำอางที่เหมาะสมกับสภาพผิวของตนเองและสามารถแนะนำผู้อื่นเบื้องต้นได้</p>		Facebook ประจำรายวิชา	สาระการเรียนรู้		
4	<p><u>บทที่ 2</u> การแต่งกายเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของเครื่องแต่งกาย - เครื่องแต่งกายสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี - องค์ประกอบศิลป์ กับการแต่งกาย - การแต่งกายที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพเฉพาะบุคคล <p>การแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝึกปฏิบัติ: การประยุกต์ใช้หลักการขององค์ประกอบศิลป์ ในการแต่งกาย 2. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	<p>ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการบรรยายโดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	1.1 ,1.2, 1.3 , 1.4	อ.พิชฎา พงษ์ประดิษฐ์

	Learning Outcome ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์รูปร่าง ทางกายภาพของตนเองและผู้อื่น รวมถึงการเลือกเสื้อผ้าในการ สวมใส่ที่เหมาะสมกับรูปร่างของ ตนเอง และการเลือกใช้เสื้อผ้า สวมใส่ในโอกาสต่างๆ ได้เป็น อย่างดี					
5	สอบปฏิบัติบทที่ 1 และ 2: สถานการณ์จำลอง การแต่งกาย ในโอกาสต่างๆ Learning Outcome นักศึกษามองเห็นบุคลิกภาพ ภายนอกที่เหมาะสมกับรูปร่าง และการแต่งหน้าทำผมที่ เหมาะสมกับตนเอง ทุกคนจัดทำ Profile ส่วนตัวเปรียบเทียบก่อน และหลักการฝึกปฏิบัติส่งผู้สอน	3	1. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการ ส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 2. <u>สอบปฏิบัติบทที่ 1 และ 2:</u> สถานการณ์จำลอง การแต่งหน้า, ทำ ผม และแต่งกายให้เหมาะกับ บุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ 3. เก็บคะแนนรายกลุ่มและรายบุคคล	ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วม อภิปรายประเด็นสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับสาระการ เรียนรู้	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์
6	<u>บทที่ 3</u> การวางมาดและอิริยาบถ ที่สง่างาม - การยืน - การเดิน - การนั่ง	3	1. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการ ส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 2. ฝึกปฏิบัติ: การวางท่วงท่าและ อิริยาบถที่สง่างาม	ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการ บรรยาย โดยให้ นักศึกษาร่วม อภิปรายประเด็น	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์

	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานมือ - การบอกทิศทาง <p><u>สอบปฏิบัติบทที่ 3 ครั้งที่ 1:</u> รายบุคคล</p> <p>Learning Outcome ผู้เรียนสามารถจัดระเบียบร่างกายของตนเองในอิริยาบถต่างๆ ให้ถูกต้องและสง่างาม ฝึกซ้อมท่วงท่าอิริยาบถต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง</p>		<ol style="list-style-type: none"> 3. การสอบปฏิบัติบทที่ 3 ครั้งที่ 1: เรื่อง การวางท่วงท่า อิริยาบถที่สง่างาม 4. เก็บคะแนนรายบุคคล 	สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ สาระการเรียนรู้		
7	<p><u>บทที่ 3 การวางมาดและอิริยาบถที่สง่างาม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ถือของ การรับ/ส่งของ และการเก็บ/การยกสิ่งของ - ภาษากายที่ดี ในการนำเสนองาน <p><u>สอบปฏิบัติบทที่ 3 ครั้งที่ 2:</u> รายบุคคล</p> <p>Learning Outcome ผู้เรียนสามารถปรับปรุงท่วงท่าอิริยาบถต่างๆ และปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 2. ฝึกปฏิบัติ: การวางท่วงท่าและอิริยาบถที่สง่างาม 3. การสอบปฏิบัติบทที่ 3 ครั้งที่ 2: เรื่อง การวางท่วงท่า อิริยาบถที่สง่างาม 4. เก็บคะแนนรายบุคคล 	ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ สาระการเรียนรู้	1.3, 1.4, 1.5	อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์

8	<p><u>บทที่ 4</u> มารยาทสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและความสำคัญของมารยาทสังคม - มารยาทไทยและมารยาทสากล - มารยาทในการเข้าสังคม - มารยาทในการรับประทานอาหาร <p>Learning Outcome ผู้เรียนสามารถสาธิตมารยาทและอธิบายในการรับประทานอาหารโดยพื้นฐานทั่วไปได้อย่างถูกต้อง รู้ว่าควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติ อะไรบ้างเป็นรายกลุ่ม</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝึกปฏิบัติ: มารยาทสังคม 2. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	<p>ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการบรรยายโดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล
9	<p><u>บทที่ 4</u> มารยาทสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มารยาทที่ดีในโอกาสต่างๆ <p>สอบปฏิบัติบทที่ 5: สถานการณ์มารยาทและการเข้าสังคม</p> <p>Learning Outcome ผู้เรียนสามารถจัดทำคลิปที่เป็นสื่อการเรียนรู้มารยาททางสังคม</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 2. <u>สอบปฏิบัติบทที่ 5: สถานการณ์มารยาทและการเข้าสังคม</u> 3. เก็บคะแนนรายกลุ่ม 	<p>ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	1.1 , 1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล

	เป็นรายกลุ่มและนำเสนอในชั้นเรียน สามารถนำไปเผยแพร่ต่อไปได้					
10	<p><u>บทที่ 5</u> การสื่อสารสร้างความประทับใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการสื่อสาร - รูปแบบและช่องทางการสื่อสาร <p>การสื่อสารที่น่าประทับใจ</p> <p>Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียนรู้และเข้าใจหลักการสื่อสารที่ดี มีประสิทธิภาพ และองค์ประกอบการสื่อสาร เพื่อฝึกปฏิบัติ และนำเสนอในชั้นเรียนตามประเด็นหัวข้อที่ได้รับมอบหมายเป็นรายบุคคล</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ฝึกปฏิบัติ: การสื่อสารที่น่าประทับใจผ่านช่องทางต่างๆ 2. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	<p>ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล
11	<p><u>บทที่ 5</u> การสื่อสารสร้างความประทับใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพูดที่ดี <p>สอบปฏิบัติ: การพูด</p> <p>Learning Outcome</p> <p>ผู้เรียนนำหลักการสื่อสารการพูดที่ฝึกปฏิบัติมานำเสนอรายบุคคล</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ 2. สอบปฏิบัติ: การพูด 3. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	<p>ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปราย</p>	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล

	และทราบข้อดี ข้อเสียการพูด ของตนเองเพื่อนำไปปรับปรุงการ พูดในครั้งต่อไป					
12	<p><u>บทที่ 6</u> บุคลิกภาพทางใจกับการ ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของบุคลิกภาพ ทางใจ <p>การจัดการอารมณ์</p> <p>Learning Outcome ผู้เรียนวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ เพื่อจัดการอารมณ์ของตนเองได้ อย่างเหมาะสม ในรูปแบบ บทบาทสมมติเป็นรายกลุ่ม โดย เพื่อนกลุ่มอื่น ช่วยให้ข้อคิดเห็น ข้อดี และข้อเสียในการนำเสนอ</p>	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้นักศึกษาฝึกการคิดและการแสดง/ ยอมรับความคิดเห็นโดยจัดกิจกรรม อภิปรายกลุ่มย่อย 2. ฝึกปฏิบัติ: การจัดการอารมณ์ 3. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการ ส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการ บรรยายโดยให้ นักศึกษาร่วม อภิปรายประเด็น สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ สาระการเรียนรู้	1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล
13	<p><u>บทที่ 6</u> บุคลิกภาพทางใจกับการ ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การคิดบวก - ตัวอย่างบุคคลที่มี บุคลิกภาพทางใจดี 	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้นักศึกษาฝึกการคิดและการแสดง/ ยอมรับความคิดเห็นโดยจัดกิจกรรม อภิปรายกลุ่มย่อย 2. ฝึกปฏิบัติ: การคิดบวก 3. อาจารย์ให้คำปรึกษาและแจ้งผลการ ส่งงาน โครงการประจำสัปดาห์ใน Facebook ประจำรายวิชา 	ใช้สื่อ Multimedia ประกอบการ บรรยายโดยให้ นักศึกษาร่วม อภิปรายประเด็น สำคัญที่เกี่ยวข้องกับ สาระการเรียนรู้	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล

	- Learning Outcome ผู้เรียนมีความเข้าใจถึง ความสำคัญของการแสดงออกถึง การคิดบวกในสถานการณ์ต่างๆ ด้วยการเรียนรู้และฝึกจาก สถานการณ์จริงมาแลกเปลี่ยน มุมมองกับเพื่อนในชั้นเรียน					
14	- <u>นำเสนอโครงการ</u> : บุคลิกภาพ กับความสำเร็จ และให้เพื่อนต่าง กลุ่ม ให้ข้อเสนอแนะแสดงความ คิดเห็น - Learning Outcome ผู้เรียนสามารถเขียนและจัด โครงการเชิงปฏิบัติการ และที่ เกี่ยวข้องกับ บุคลิกภาพเพื่องาน บริการให้กับบุคคลที่สนใจ	3	<u>นำเสนอโครงการ</u> : บุคลิกภาพกับ ความสำเร็จ และให้เพื่อนต่างกลุ่ม ให้ ข้อเสนอแนะแสดงความคิดเห็น	ใช้การอภิปรายและ นำตัวอย่างรูปแบบ และประเภท โครงการต่างมา วิเคราะห์ร่วมกันใน ชั้นเรียน	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล
15	<u>สรุปสาระการเรียนรู้ที่ได้จาก รายวิชา</u> - Learning Outcome ผู้เรียนรับรู้และเข้าใจเนื้อหาทั้ง ภาคทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับ บุคลิกภาพเพื่อนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานในวิชาชีพ จากกร	3	สรุปสาระการเรียนรู้ที่ได้จากรายวิชา	ใช้วิธีการวิเคราะห์ จากใบงานที่ มอบหมายและ อภิปรายเป็นราย กลุ่มในประเด็น เนื้อหาแต่ละบท และนำเสนอในชั้น	1.1 ,1.2, 1.3, 1.4, 1.5	อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล อ.พิฐา พงษ์ประดิษฐ์

	ตอบคำถามและการให้ฝึกปฏิบัติ จากผู้สอนได้ในเรื่องต่างๆ ได้			เรียนเป็นการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างเพื่อนกลุ่ม อื่น		
16	สอบปลายภาค	3	ทดสอบความรู้ความเข้าใจภาคทฤษฎี			อ.ภัทรานิษฐ์ ศุภกิจโกศล

หมายเหตุ : ผู้สอนสามารถปรับรูปแบบกิจกรรม ให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละชั้นเรียนได้ ทั้งนี้ต้องครอบคลุมเนื้อหาตามที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1.การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปรายกิจกรรม ตามใบงาน เสนอ ความคิดเห็นใน ชั้นเรียน	1.1: (1.1.3) , (1.1.4)	ทัศนคติต่ออาชีพ คุณธรรมจริยธรรม ความรับผิดชอบและ วินัยในการเรียน	1-15	ร้อยละ 10
2.การฝึกปฏิบัติ -การตอบคำถาม -การฝึกปฏิบัติ เกี่ยวกับการ แต่งหน้าและการ ดูแลผิวพรรณ -มารยาทการ รับประทานอาหาร -การพูดเพื่อการ สื่อสารในหัวข้อที่ ได้รับมอบหมาย	1.1: (1.1.3) , 1.1.4) 2.1: (2.2.4) 3.1: (3.1.1) 4.1: (4.1.1), (4.1.3) 5.1: (5.1.2), (5.1.3)	กิจกรรมการฝึกปฏิบัติ ในชั้นเรียนและผลงาน ที่ได้รับมอบหมาย	1-15	ร้อยละ 50
3.กิจกรรมการ เขียนและจัด โครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการการ พัฒนาบุคลิกภาพ	1.1: (1.1.3) , 1.1.4) 2.1: (2.2.4) 3.1: (3.1.1) 4.1: (4.1.1), (4.1.3) 5.1: (5.1.2), (5.1.3)	โครงการ “บุคลิกภาพ กับความสำเร็จ”	2-15	ร้อยละ 20
4.การสอบทั้ง ภาคทฤษฎี	1.1: (1.1.3) , 1.1.4) 2.1: (2.2.4) 3.1: (3.1.1) 4.1: (4.1.1), (4.1.3) 5.1: (5.1.2), (5.1.3)	สอบปลายภาค	16	ร้อยละ 20

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

- พิชฐา พงษ์ประดิษฐ์. (2559) *การพัฒนาบุคลิกภาพ*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
ภัทรานิชษฐ์ ศุภกิจโกศล. (2559) *การพัฒนาบุคลิกภาพ*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข. (2544). *คู่มือความฉลาดทางอารมณ์ (ฉบับปรับปรุง)*. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- พิชฐา พงษ์ประดิษฐ์และคณะ. *ศิลปะการดำรงชีวิต*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต, 2559.
- เลวิส, เดวิด.(ม.ป.ป.). *เทคนิคการอ่านใจคนจากภาษาท่าทาง*. (แปลจาก The secret Language of success โดย กิติมา อมรทัต และอารีมานะ). กรุงเทพมหานคร : ดอกหญ้า.
- วิทยา นาควัชร. (2548). *วิธีคิดให้ชีวิตเป็นสุข*. กรุงเทพมหานคร : อัมรินทร์พรินติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
- การพัฒนาบุคลิกภาพ. (ออนไลน์). สืบค้นจาก <http://radiothailand.prd.go.th>
- กันตยา เพิ่มผล. (2552). *การพัฒนาบุคลิกภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 1). บ.บุญศิริการพิมพ์ : กรุงเทพฯ.
- คม สุวรรณพิมล. (2550). *เปลี่ยนบุคลิกภาพ พลิกสู่ความสำเร็จ*. กรุงเทพฯ : พิฆเนศ พรินติ้ง เซ็นเตอร์.
- ปฎิพล ตั้งจักรวรรานนท์. (2551). *ถอดรหัสบุคลิกภาพและความฉลาดของคุณ*. กรุงเทพฯ : บิสิต.
- วิศิษฐ์ ศรีพิบูลย์. (2553). *ภาษากายพิชิตหัวใจ*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). บานานาสวีท : กรุงเทพมหานคร.
- สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). *กรณีศึกษา : การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล*. กรุงเทพฯ : สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.
- ฤดี หลิมไพโรจน์. (2551). *เอกสารประกอบการสอนวิชาการพัฒนาบุคลิกภาพ*. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- อนงค์นาถ ทนันชัย. (2553). *เอกสารประกอบการสอนการพัฒนาบุคลิกภาพ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- อนงค์นาถ ทนันชัย. (2554). *เอกสารประกอบการสอนวิชามารยาทสังคมและการพัฒนาบุคลิกภาพ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- Best Practices. (ม.ป.ป.). *กรณีศึกษา*. สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หนังสือภาษาไทย

- เควิน โอเคน. (2550). *คู่มือการโน้มน้าวใจคน*. แปลโดย นรินทร์ องค์กรินทร์ และอรชума เก่งชน.
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ปิסקิต
- ทองทิพภา วิริยะพันธ์. (2550). *มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร*. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์บริษัท
สหธรรมิก จำกัด
- ทากาฮาชิ มาโกโตะ. (2551). *เทคนิคการแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์*. แปลโดย รังสรรค์ เลิศใน
สัตย์. กรุงเทพมหานคร : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- นุจิรา รัศมีไพบูลย์. (2550). *ศิลปะการใช้เส้นผ้าสตรี*. กรุงเทพมหานคร : กราฟฟิค สเปซ.
- บุรินทร์ เกล็ดมณี และ ไพโรจน์ รุ่งพงศ์วาณิช. (2551). *Presentation to Win* พรีเมชั่นต์สะกดใจ.
กรุงเทพมหานคร : Phisit Thaioffset Co., Ltd. Part.
- พรรณฉัตร ส่องแสงสุข, (ม.ป.ป.). *Body Code ไชรหัสใจจากภาษากาย*. กรุงเทพมหานคร: พักרון.
- พรสนอง วงศ์สิงห์ทอง. (2549). *พจนานุกรมประกอบภาพคำศัพท์แฟชั่น*. กรุงเทพมหานคร : อินฟอรม
มีเดียบุ๊คส์.
- วลัย วัฒนศิริ. (2554). *บุคลิกดี รวยได้*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์นิตยสารแพรว.
- วิทยา นาควัชระ. (2548). *นี่แหละคนเหนือคน*. กรุงเทพมหานคร : อัมรินทร์พรินติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง
จำกัด (มหาชน)
- ศรีเรือน แก้วกังวาล. (2544). *ทฤษฎีจิตวิทยาบุคลิกภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์หมอชาวบ้าน.
- ศักดิ์ดา ปั่นแห่งเพชร. (2549). *เนียบ...ศิระชะจรดปลายเท้า*. กรุงเทพมหานคร : อัลลายด์ พรินเตอร์ส
โพสท์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน).

หนังสือภาษาอังกฤษ

- Lisa Arbetter. (2005). *InStyle Secrets of Style*. Printed in the United States of America :
Melcher media, Inc.,
- Sue Jenkyn Jones. (2002). *Fashion design*. Printed in China : Laurence King Publishing
Ltd.
- Veronique Henderson And Pat Henshaw. *Image matters for men how to dress for
success*. Printed in Great Britain : Octopus Publishing Group Ltd.

เว็บไซต์

[On-line]. Available: <http://greettv.dusit.ac.th>

[On-line]. Available: <http://www.dmh.go.th>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- นักศึกษาประเมินการเรียนรู้และผลงานของตนเองจากรายวิชาที่เรียน

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- การประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์
- การประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

- จัดประชุมอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา โดยนำผลการประเมินจากข้อ 1 และข้อ 2 มาปรับปรุงรายวิชา ร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ วิธีการจัดการเรียนการสอนและการประเมิน ตลอดจนสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขร่วมกัน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- มีการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในรายวิชา โดยอาจารย์ผู้สอนและคณะกรรมการประจำหลักสูตร

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- พัฒนาสื่อการสอนให้มีความทันสมัยในทุกปีการศึกษา