	แผนการสอน	หน่วยที่ 12
	ชื่อวิชา มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	สอนครั้งที่ 16
	ชื่อหน่วย มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ	ชั่วโมงรวม 2 ช.ม.
ชื่อเรื่อง มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ		จำนวน 2 ชั่วโมง

หัวข้อเรื่องและงาน

1. ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ
2. ความสำคัญของการมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ
3. ความแตกต่างของมนุษย์กับการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ
4. ความต้องการที่เหมือนกับของมนุษย์
5. แนวทางในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ

สาระสำคัญ

องค์การเป็นหน่วยงานทางสังคมที่มีผู้คนจำนวนมากมาร่วมกันจัดกิจกรรมอย่างมีระบบระเบียบ องค์การต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์การประเมินใดก็ตามย่อมจะต้องมีความเกี่ยวข้องกับมนุษยสัมพันธ์ทั้งสิ้น เพราะมนุษยสัมพันธ์จะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงให้มนุษย์เกิดความเข้าใจ เห็นอกเห็นใจ ร่วมมือปฏิบัติงานด้วยความราบรื่น ดังนั้นในการสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นในองค์การ บุคคลจะต้องมีความรู้พื้นฐานบางประการเพื่อให้บุคคลเข้าใจองค์การดีขึ้นเป็นพื้นฐานในการสร้างความสัมพันธ์ต่อกัน หากองค์การใดพนักงานต่างก็มีความสัมพันธ์อันดีต่อกันแล้ว องค์การนั้นก็จะประสบความสำเร็จเป้าหมายที่วางไว้ก็จะบรรลุผล

สมรรถนะที่พึงประสงค์(ความรู้ คุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพ)

นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ

ด้านความรู้

1. บอกความหมายและความสัมพันธ์ของมนุษยสัมพันธ์ในองค์การได้
2. อธิบายความแตกต่างในด้านต่างๆของมนุษย์ได้
3. วิเคราะห์ความต้องการของมนุษย์ในแง่จิตวิทยาได้
4. วิเคราะห์ความแตกต่าง และความต้องการของมนุษย์กับการสร้างมนุษยสัมพันธ์ได้

ด้านทักษะ

1. ปฏิบัติตามแนวทางของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การและสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิต

ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. ความมีวินัย 2. ความรับผิดชอบ 3. มนุษยสัมพันธ์
4. ความสามัคคี 5. ความสนใจใฝ่รู้

เนื้อหาสาระ

มนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ หมายถึง ความเกี่ยวข้อง สัมพันธ์กับระหว่างบุคคลผู้อื่นในหน่วยงาน หรือในหน่วยสังคมเดียวกัน

ความสำคัญของการมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ

มนุษย์โดยธรรมชาติเป็นสัตว์สังคม มนุษย์ไม่สามารถอยู่เพียงลำพังเพียงผู้เดียวได้การทำงานเพื่อความอยู่รอดในสังคม จึงต้องอาศัยผู้อื่น ต้องสัมพันธ์กับผู้อื่น เพื่อขอความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ความสัมพันธ์นี้ หมายถึง ทั้งความสัมพันธ์ทางชีวิตส่วนตัวและการทำงานสร้างสรรค์ร่วมกัน ซึ่งสิ่งเหล่านี้ต้องมีการศึกษา และปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมต่างๆ ให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น

ความแตกต่างของมนุษย์กับการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ

มนุษย์มีความแตกต่างกันจากหลายสาเหตุ ดังนี้

1. รูปร่างหน้าตา
2. อารมณ์
3. นิสัย
4. ทัศนคติ
5. พฤติกรรม
6. ความถนัด
7. ความสามารถ
8. สุขภาพ
9. รสนิยม
10. สังคม

ความแตกต่างของมนุษย์ดังกล่าว เป็นสาเหตุให้เกิดความขัดแย้งไม่สามารถเข้ากันหรือสัมพันธ์กันได้ ถ้าเราได้เข้าใจเรื่องเหล่านี้แล้ว ความขัดแย้งก็จะลดน้อยลง หรือสามารถกำจัดออกไปได้ความสัมพันธ์กับผู้อื่นก็จะดีขึ้น เป็นการสร้างความสัมพันธ์ในเชิงบวก

ความต้องการที่เหมือนกันของมนุษย์

มนุษย์มีความต้องการมากมายหลายอย่าง แต่ในแง่ของความสัมพันธ์ มนุษย์มีความต้องการพื้นฐานที่เหมือนกัน คือ

1. ต้องการเป็นคนสำคัญ

เนื้อหาสาระ

2. ต้องการได้รับยกย่อง
3. ต้องการความรู้จักจากผู้อื่น
4. ต้องการคนที่เข้าใจ

แนวทางในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ

หลักในการสร้างมนุษยสัมพันธ์จึงควรเป็นไปในแนวทางดังต่อไปนี้

1. ทักทายผู้อื่นก่อน
2. สร้างมิตรภาพด้วยการให้ความรัก
3. มีทัศนคติที่ดีต่อคนทั่วไป
4. ลดความเด่นของตัวเอง
5. ยกย่อง และให้เกียรติผู้อื่น
6. ให้โอกาสแก่ผู้อื่น
7. สร้างบุคลิกภาพที่สดชื่นแจ่มใส
8. มีมารยาท
9. พยายามเข้าใจผู้อื่นให้ลึกซึ้งกว่าปกติ
10. ยอมรับว่า เราไม่สามารถจะชนะใจทุกคนได้

กิจกรรมการเรียนการสอน	
กิจกรรมครู	**กิจกรรมนักเรียน**
ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน(15 นาที) 1. ครูตรวจสอบเช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้าเรียน พร้อมกับตรวจเครื่องแต่งกาย 2. ครู–นักศึกษา ร่วมกันสนทนาทบทวนก่อนเรียนเกี่ยวกับเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน 3. ครูให้นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 10 ข้อ	1. นักศึกษาฟังการเรียกขานชื่อ พร้อมกับให้ครูตรวจเครื่องแต่งกาย 2. นักศึกษาซักถามข้อสงสัยแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล 3. นักศึกษาทำแบบทดสอบก่อนเรียนจำนวน 10 ข้อ
ขั้นสอน(95 นาที) 1. ครูสนทนากับนักศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของการมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ(15) 2. ครูอธิบายความหมายของมนุษยสัมพันธ์ในองค์การความสำคัญของการมีมนุษย์สัมพันธ์ในองค์การความแตกต่างของมนุษย์กับการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การความต้องการที่เหมือนกันของมนุษย์แนวทางในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การโดยใช้แผ่นใส ตอบคำถาม/ซักถามปัญหา(40 นาที) 3. ครูถามเกี่ยวกับเรื่องมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ(10 นาที) 4. ครูให้นักศึกษาเลือกเล่าประสบการณ์ของตนเอง ในด้านต่างๆ ดังนี้ - การยอมข่มใจ ลดความต้องการของตนเองลง เพื่อขอความร่วมมือจากคนอื่น - การมีความต้องการบางอย่างที่ทำให้เกิดพฤติกรรมสร้างสรรค์ทางด้านมนุษยสัมพันธ์	1. นักศึกษา ศึกษาจากสื่อและเอกสาร 2. นักศึกษาจดบันทึกย่อซักถามปัญหาข้อสงสัย 3. นักศึกษาซักถามปัญหาข้อสงสัยตอบคำถาม 4. นักศึกษาเล่าประสบการณ์ของตนเอง ในหัวข้อที่ครูให้เลือก

กิจกรรมการเรียนการสอน	
กิจกรรมครู	**กิจกรรมนักเรียน**
- การเคยปฏิบัติตามแนวทางการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์การแล้วได้ผลดี (30 นาที)	
ขั้นสรุป(10 นาที) 1. ครูสรุปเรื่อง มนุษยสัมพันธ์ในองค์ การตอบข้อสงสัยให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม 2. ครูมอบหมายงานให้นักศึกษาช่วยกันจัดป้ายนิเทศเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ในองค์การและให้ศึกษาในหน่วยที่ 13 เรื่ององค์ประกอบในการสร้างมนุษยสัมพันธ์และหลักสำคัญในการประสานงาน	1. นักศึกษาฟังครูสรุปและซักถามปัญหาข้อสงสัย 2. นักศึกษาตั้งใจฟังการมอบงานของครูในสัปดาห์ต่อไป จดบันทึกย่อ
ขั้นประเมินผล 1. ครูประเมินผลการเรียนของนักศึกษาในหน่วยที่ 12 จากแบบทดสอบและใบประเมิน 2. ครูบันทึกข้อมูลกิจกรรมการเรียนหลังการสอน	1. นักศึกษาทำแบบทดสอบเพื่อประเมินผลการ เรียน 2. นักศึกษาดูผลการทดสอบก่อนเรียนหลังเรียน

งานที่มอบหมายหรือกิจกรรม

ก่อนเรียน

1. สนทนาซักถาม แสดงความคิดเห็น
2. ครู – นักศึกษา ร่วมกันสนทนาทบทวนก่อนเรียนเกี่ยวกับเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน
3. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 10 ข้อ

ขณะเรียน

1. ให้ผู้เรียนได้ทราบถึงเนื้อหา โดยใช้สื่อแผ่นใสแสดงเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในองค์การ
2. ให้นักศึกษาเล่าประสบการณ์ของตนเองเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในองค์การ
3. สรุปเกี่ยวกับเรื่องมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ
4. ให้ทำแบบฝึกหัด ให้ผู้เรียนได้ศึกษารายละเอียดแล้วตอบคำถามต่างๆได้ด้วยความเข้าใจ
5. ในระหว่างปฏิบัติงานมีการประเมินคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

หลังเรียน

1. ทำแบบทดสอบหลังเรียนจำนวน 10 ข้อ
2. เฉลยและตรวจสอบแบบทดสอบ
3. เปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน
4. นักศึกษาทำความสะอาดห้อง จัดโต๊ะ เก้าอี้ให้เรียบร้อย
5. มอบหมายให้นักศึกษาจัดป้ายนิเทศเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องมนุษยสัมพันธ์ในองค์การ และไปศึกษาในหน่วยที่ 13 ในสัปดาห์ต่อไป

สื่อการเรียนการสอน

สื่อสิ่งพิมพ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 10 ข้อ
2. แบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 10 ข้อ
3. หนังสือเรียนวิชามนุษยสัมพันธ์ในการทำงานของ **อาจารย์อนันท์ งามสะอาด** ศูนย์ส่งเสริมอาชีวะ,2547
4. แบบประเมินการนำเสนอผลงาน (ภาคผนวก)
5. แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียน (ภาคผนวก)
6 . แบบการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (ภาคผนวก)

สื่อโสตทัศน์

1. อินเตอร์เน็ต

ประเมินผล

ก่อนเรียน

วิธีการวัดผล สังเกต

เครื่องมือวัด พิจารณาจากคนที่อธิบายได้ถูกต้องให้คะแนนเพิ่มพิเศษเป็นรายบุคคล

ขณะเรียน

วิธีการวัดผล 1. แบบประเมินพฤติกรรมรายบุคคล
2. ตรวจใบงาน

เครื่องมือวัด 1. แบบประเมิน
2. ใบงาน

หลังเรียน

วิธีการวัดผล ให้นักเรียนไปค้นคว้าเพิ่มเติมในห้องสมุด(รายงาน)

เครื่องมือวัด รายงาน

เกณฑ์การประเมินผล

วัดผลสัมฤทธิ์จากแบบทดสอบและใบงานมีเกณฑ์ดังนี้

ร้อยละ 80-100	หมายถึง	ผลการเรียนดีมาก
ร้อยละ 70-79	หมายถึง	ผลการเรียนดี
ร้อยละ 60-69	หมายถึง	ผลการเรียนปานกลาง
ร้อยละ 50-59	หมายถึง	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์
ต่ำกว่าร้อยละ 50	หมายถึง	ผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์

แบบประเมินพฤติกรรมรายบุคคล

8-10 คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมดี
5-7 คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมพอใช้
ต่ำกว่า 5 คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง

แบบและเกณฑ์ประเมินพฤติกรรมรายบุคคล

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินขีดเครื่องหมายถูก ✓ ในช่องพฤติกรรมที่คาดหวังให้เกิดกับนักเรียน

เกณฑ์การตัดสิน

2	คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับปฏิบัติสม่ำเสมอ
1	คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับปฏิบัติบางครั้ง
0	คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมในระดับไม่ปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมิน

8 - 10	คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมดี
5 - 7	คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมพอใช้
ต่ำกว่า 5	คะแนน	หมายถึง	มีพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง