



มคอ 3 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 3013720

ชื่อวิชา สัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร

(Seminar in Mass Communication Technology)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	7
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	15
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	15

รายละเอียดของรายวิชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณะนิเทศศาสตร์

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา : รหัสวิชา 3013720 ชื่อวิชา สัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร
(Seminar in Mass Communication Technology)
2. จำนวนหน่วยกิต : 3 หน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา :
เป็นรายวิชาในหมวดวิชาเอกบังคับ กลุ่มวิชาแกน หลักสูตรนิเทศศาสตร์
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :
อาจารย์นิสากร ยินดีจันทร์ อาจารย์ประจำหลักสูตรนิเทศศาสตร์ สถานที่ติดต่อ : ห้องพัก
อาจารย์ อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 4 เบอร์โทรติดต่อ :086-8266194
E-mail : nisayin2011@hotmail.com
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน : ภาคการศึกษา 2/2557 ชั้นปีที่ 4
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) : -
7. รายวิชาที่ต้องเรียนควบคู่กัน (Co-requisites) : -
8. สถานที่เรียน : 35408
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 10 พฤศจิกายน 2557

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- 1.จุดมุ่งหมายของรายวิชา : เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษามีสมรรถนะที่ต้องการในด้านต่าง ๆ ดังนี้
 - 1) นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงความหมาย ของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบ และเทคนิคของการจัดสัมมนา
 - 2) นักศึกษาเข้าใจถึงปัญหา อุปสรรคและปัจจัย ความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินการจัดสัมมนา
 - 3) นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และปัจจัย ความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินการจัดสัมมนา นำมาประมวลผล ตลอดจนการนำเสนอข้อมูลความรู้ ที่ได้จากการดำเนินการจัดสัมมนาสำหรับการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร ได้ถูกต้องและเหมาะสมในปัจจุบัน
 - 4) นักศึกษาสามารถดำเนินการจัดสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อหาแนวคิด แนวทางหรือวิธีการใหม่ที่ได้จากการสัมมนาและนำมาใช้แก้ปัญหาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์กรได้
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา :
เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดความจำเป็น ที่ต้องมีการดำเนินการสัมมนางาน นำหลักการและเทคนิคในการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารทางทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้ได้แนวคิด แนวทาง วิธีการ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการดำเนินงานขององค์กรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงตาม

สภาพการณ์ดังกล่าว เป็นนักแสวงหาความรู้ เป็นผู้ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นนักแก้ปัญหาโดยการมีส่วนร่วม มีคุณภาพตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน

หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบ และเทคนิคการจัดสัมมนา ด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อให้เข้าถึงอุปสรรค ตลอดจนการหาแนวทางการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกจัดสัมมนาจำลองและสถานการณ์จริงในการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา :

บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

ฝึกปฏิบัติการ 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

สามารถเข้าพบได้ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 9.00 น.- 12.00 น. ณ ห้องพักอาจารย์ คณะนิเทศศาสตร์ อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 4

หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral)

1) คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะการเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและลำดับความสำคัญ
- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

2) วิธีการสอนที่จะพัฒนาการเรียนรู้

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรม
- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องผ่านสื่อต่างๆ
- อภิปรายกลุ่ม

3) วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน การเข้ามารายงาน การพูดจา
- ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด
- มีการอ้างอิงเอกสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ประเมินผลการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- ประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านความรู้ (Knowledge)

1) ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ วิธีการ องค์ประกอบขั้นตอน การดำเนินการจัดสัมมนา การวิเคราะห์ปัญหาขององค์กร ประโยชน์ของการสัมมนา เพื่อการแข่งขัน ความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการขององค์กร สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2) วิธีการสอน

บรรยาย อภิปราย กระบวนการจัดสัมมนาเพื่อเทคโนโลยีการสื่อสาร ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก มอบหมายค้นคว้าบทความที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาจากสื่อต่างๆ โดยนำมาสรุปและนำเสนอรายงานเดี่ยว รายงานกลุ่ม การฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร

3) วิธีการประเมินผล

เพิ่มคะแนนงาน แบบทดสอบ นำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องในชั้นเรียน วิเคราะห์กรณีศึกษาทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม การนำเสนองานจัดสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารพร้อมสรุป (เป็นรูปเล่ม)

3) ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)

1) ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถพัฒนาความคิดอย่างมีระบบ การนำความรู้ที่ได้จากทฤษฎีและการปฏิบัติมาประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา พัฒนาปรับปรุงหรือสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในชีวิตประจำวันหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

2) วิธีการสอน

ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน สอนให้ปฏิบัติชิ้นงานจริงโดยให้ลองผิดลองถูกก่อน จากนั้นให้นักศึกษาวิเคราะห์ผลงานแล้วจึงสรุปภาคทฤษฎีให้นักศึกษาเข้าใจอีกครั้ง ให้นักศึกษากลับไปทำผลงานใหม่ให้ออกมาได้ดีที่สุด วิเคราะห์กรณีศึกษาของหน่วยงานต่างๆ ด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร ในปัจจุบัน

3) วิธีการประเมินผล

ผลของการคิดวิเคราะห์สถานการณ์ กรณีศึกษาของหน่วยงานทางด้านสื่อเทคโนโลยีการสื่อสารหรือแนวคิดในการทำงานขององค์กร และการประยุกต์ใช้แนวคิดที่ได้จากการจัดสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร มาใช้ในการแก้ไขปัญหาของตนเอง และองค์กร รูปเล่มรายงานสัมมนาการด้านเทคโนโลยีการสื่อสารทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม และการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดสัมมนา

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility)

1) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม ปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม ตระหนักถึงสิทธิของตนเองและผู้อื่น และยอมรับในความแตกต่างหลากหลายของมนุษย์ พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนด

2) วิธีการสอน

มอบหมายรายงานเดี่ยว รายงานกลุ่มศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรเทคโนโลยีการสื่อสาร ค้นคว้าบทความที่เกี่ยวข้องกับองค์กรสื่อเทคโนโลยีการสื่อสารจากสื่อต่าง ๆ พร้อมนำเสนอรายงาน จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา และนำเสนอรายงาน

3) วิธีการประเมินผล

รายงานการศึกษาด้วยตนเอง หลังจากเรียนภาคทฤษฎีจบแล้ว ชิ้นงานการทำสัมมนา การเข้าห้องเรียน และบันทึกการสอนซึ่งเป็นแบบสังเกตที่ระบุถึงพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม การประชุมห้อง การใส่ใจในการเรียนรู้ ความร่วมมือในการทำงาน ความรับผิดชอบและ การตรงต่อเวลา การแก้ไขปรับปรุงชิ้นงาน

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills)

1) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

สามารถใช้ภาษาในการดำเนินโครงการสัมมนาได้ดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการพิมพ์ สามารถคำนวณเชิงตัวเลขในการจัดกิจกรรมการสัมมนา สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการทำสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร สามารถนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

2) วิธีการสอน

การคิดคำนวณรายจ่ายในการจัดสัมมนา การทำบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสมตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบการ เน้นเทคนิคการทำสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม สืบค้นข้อมูลสารสนเทศ จาก Website และสื่อการสอน นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้านการทำวิจัย นักศึกษาได้ปฏิบัติการสัมมนาจริงโดยมีการอภิปรายถึงผลงานที่นำมาส่ง

3) วิธีการประเมินผล

วัดผลจากงานที่ทำ ความเหมาะสมถูกต้องจากกิจกรรมที่จัดสัมมนาและการนำเสนองานที่สามารถนำมาเขียนสรุปผล เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุง วางแผนในการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารได้ต่อไปในอนาคต

หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1.แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน				จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
	บทที่	หัวข้อใหญ่	หัวข้อย่อย	รายละเอียดการเรียนรู้			
1	1	บทนำ	1.1 ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	1.1.1 ความหมายของการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 1.1.2 ความสำคัญของการสัมมนา 1.1.3 ประวัติของการสัมมนา 1.1.4 ความสัมพันธ์ระหว่าง การประชุม กับ การสัมมนา 1.1.5 องค์ประกอบของการสัมมนา 1.1.6 ความมุ่งหมายของการสัมมนา 1.1.7 ประโยชน์ของการสัมมนา 1.1.8 ลักษณะของการสัมมนาที่ดี 1.1.9 ดัชนีวัดความสำเร็จของการสัมมนา 1.1.10 ปัญหาของการสำเร็จของการสัมมนา	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	อ.นิสากร ชินดีจันทร์
2	2	องค์ประกอบของการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	2.1 องค์ประกอบในการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	2.1.1 องค์ประกอบด้านเนื้อหา 2.1.2 องค์ประกอบด้านบุคลากร 2.1.3 องค์ประกอบด้านสถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ 2.1.4 องค์ประกอบด้านเวลา 2.1.5 องค์ประกอบด้านงบประมาณ	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet และสื่อต่างๆ	อ.นิสากร ชินดีจันทร์

ลำดับที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน				จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
	บทที่	หัวข้อใหญ่	หัวข้อย่อย	รายละเอียดการเรียนรู้			
3	3	บุคคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	3.1 คณะกรรมการดำเนินการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 3.2 บทบาท-หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 3.3 จรรยาทางอาชีพของผู้เข้าร่วมสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	3.1.1 คณะกรรมการ 3.1.2 คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ 3.1.3 วิทยากร 3.1.4 ผู้เข้าร่วมสัมมนา 3.2.1 บทบาท-หน้าที่ของผู้จัดสัมมนา วิทยากร ผู้เข้าร่วมสัมมนา 3.3.1 จรรยาทางอาชีพของผู้เข้าร่วมสัมมนา	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet เอกสารการจัดสัมมนาจากหน่วยงานและองค์กรต่างๆ	อ.นิสากร ชินดีจันทร์
4	4	การดำเนินการจัดการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	4.1 ขั้นตอนการจัดสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารสำหรับหน่วยงานหรือองค์กรธุรกิจ	4.1.1 ระยะเวลาจัดงาน 4.1.2 ระยะเวลาดำเนินงานจัดสัมมนา 4.1.3 ระยะเวลาหลังการสัมมนา	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	อ.นิสากร ชินดีจันทร์
5	5	กระบวนการในการจัดการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	5.1 ขั้นตอนเตรียมการก่อนการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	5.1.1 สืบหาประเด็นปัญหา 5.1.2 ตั้งคณะกรรมการจัดการสัมมนา 5.1.3 เขียนโครงการสัมมนา 5.1.4 ดำเนินงานเตรียมการสัมมนา	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	อ.นิสากร ชินดีจันทร์
6			5.2 ขั้นระหว่างการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	5.2.1 ลงทะเบียนเข้าร่วมการสัมมนา 5.2.2 เปิดการสัมมนา 5.2.3 จัดการประชุมใหญ่ 5.2.4 จัดการประชุมกลุ่มย่อย 5.2.5 จัดการประชุมรวม 5.2.6 ปิดการสัมมนา	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	

ลำดับที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน				จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
	บทที่	หัวข้อใหญ่	หัวข้อย่อย	รายละเอียดการเรียนรู้			
7			5.3 ขั้นตอนการหลังการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	5.3.1 วิเคราะห์การประเมินผลการสัมมนา 5.3.2 รายงานผลการสัมมนาต่อผู้บังคับบัญชา 5.3.3 ทำหนังสือแจ้งผลต่อหน่วยงานของผู้เข้าร่วมการสัมมนา 5.3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ 5.3.5 ติดตามผลและวิเคราะห์การติดตามผลการสัมมนา	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	อ.นิสากร ยินดีจันทร์
8	6	เทคนิคการจัดการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	6.1 เทคนิคในการทำรอบเนื้อหาในการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 6.2 เทคนิคการจัดสถานที่สัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 6.3 เทคนิคการจัดสรรกิจกรรมในการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	6.2.1 การเตรียมเกี่ยวกับสถานที่ 6.2.2 รูปแบบการจัดห้องสัมมนา 6.2.3 การจัดห้องรับประทานอาหาร 6.2.4 การจัดห้องประชุมใหญ่ 6.2.5 การจัดเวที 6.2.6 การจัดห้องประชุมกลุ่มย่อย 6.2.7 การจัดระบบเครื่องเสียง	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet เอกสารการจัดสัมมนาจากหน่วยงานและองค์กรต่างๆ	อ.นิสากร ยินดีจันทร์
9	7	การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	7.1 โครงการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารและแผนปฏิบัติงาน 7.2 เอกสารประกอบการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสารที่ต้องจัดทำ 7.3 การเขียนรายงานการสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	7.3.1 ส่วนต้นเรื่อง 7.3.2 ส่วนเนื้อเรื่อง 7.3.3 ส่วนประกอบตอนท้าย	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	อ.นิสากร ยินดีจันทร์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน				จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
	บทที่	หัวข้อใหญ่	หัวข้อย่อย	รายละเอียดการเรียนรู้			
10-11	8	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ที่ใช้ในการสัมมนา เทคโนโลยีการสื่อสาร	8.1 ความหมายของ “กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์” 8.2 แนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มสัมพันธ์ 8.3 วิธีการจัดกลุ่มสัมพันธ์ 8.4 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ	8.4.1 เกม 8.4.2 บทบาทสมมติ 8.4.3 สถานการณ์จำลอง 8.4.4 กรณีตัวอย่าง 8.4.5 กลุ่มย่อย 8.4.6 เล่านิทาน 8.4.7 เพลง	8	PowerPoint Internet การจัดสัมมนาแต่ละ กลุ่มจากสถานการณ์ จำลอง	อ.นิสากร ยินดีจันทร์
12	9	การนำเสนอภาพลักษณ์ ต่อที่ประชุมสัมมนา และแนวโน้มการ จัดการสัมมนา เทคโนโลยีการสื่อสาร ในอนาคต	9.1 การสื่อสารกับการนำเสนอผลการสัมมนา เทคโนโลยีการสื่อสาร 9.2 ภาพลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอในที่ ประชุมสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 9.3 วิธีเลือกใช้ภาพลักษณ์ในการนำเสนอ	9.2.1 กระดานชอล์คและไวท์บอร์ด 9.2.2 กราฟิก 9.2.3 แผ่นใส 9.2.4 สไลด์ 9.2.5 วิดิทัศน์	4	เอกสารการสอน PowerPoint Internet	อ.นิสากร ยินดีจันทร์
13-15	10	การประเมินผล โครงการสัมมนา เทคโนโลยีการสื่อสาร	10.1 ประโยชน์ของการประเมินผลโครงการ สัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 10.2 ประเภทของการประเมินผลโครงการ สัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร 10.3 ขั้นตอนของการประเมินผลโครงการ สัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร	10.3.1 ศึกษาโครงการสัมมนา เอกสาร และบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับโครงการสัมมนา 10.3.2 การตั้งชื่อเรื่อง กำหนดวัตถุประสงค์ 10.3.3 วิธีการประเมินผล 10.3.4 กำหนดแหล่งข้อมูล 10.3.5 การสร้างเครื่องมือ 10.3.6 การเก็บรวบรวมข้อมูลและเวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูล 10.3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล 10.3.8 การแปลผล 10.3.9 การเขียนรายงาน	8	เอกสารการสอน PowerPoint Internet โครงการการจัดสัมมนา	อ.นิสากร ยินดีจันทร์

หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

เกษกานดา สุภาพจน์. (2548) .**การจัดสัมมนา** . ปทุมธานี

ชัยยง พรหมวงศ์. (2532). เทคโนโลยีและการสื่อสาร. เอกสารการสอนชุดวิชา สื่อการสอน

ระดับประถมศึกษา หน่วยที่ 8-15. (พิมพ์ครั้งที่ 8). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ดร.นพดล อินนา ฉบับปรับปรุง. (2548).**ไอทีกับงานสื่อสารมวลชน**. สำนักพิมพ์จามจุรีโปรดักท์ กรุงเทพฯ.

ไพพรรณ เกียรติโชติชัย. (2546). **หลักการสัมมนา** . พิมพ์ครั้งที่ 3 . บริษัท การศึกษาจำกัด : กรุงเทพฯ

อุไรพร ชลศิริรุ่งสกุล (2554).DIGITAL MARKETING **ไอเดียลัดปฏิบัติการตลาด**. กรุงเทพฯธุรกิจ.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-ประชาสัมพันธ์ ,กรม(2545). **กฎหมายระเบียบเทคโนโลยีการสื่อสาร** : กรมประชาสัมพันธ์.

- Positioning Magazine

- นิตยสาร Marketer

- เนชั่นส์สุดสัปดาห์

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-www.google.com

- www.tu.ac.th

- www.chula.ac.th

-<http://www.positioningmag.com/>

-<http://www.marketeer.co.th/>

-เว็บไซต์ของหน่วยงาน/องค์กรและภาคเอกชน

หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา:

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำเสนอแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้แก่ การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน แบบประเมินผู้สอนและข้อเสนอแนะ

2. การประเมินการสอน:

หลักสูตรนิเทศศาสตร์กำหนดให้มีการประเมินการสอนจากการสังเกตการณ์สอน ผลการสอน การคุยแบบมี ส่วนร่วมระหว่างผู้สอนกับนักศึกษา การทบทวนผลการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน :

หลักสูตรนิเทศศาสตร์กำหนดให้ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีสอนจากผลการประเมิน ประสิทธิภาพรายวิชา แล้วจัดทำรายงานรายวิชาตามที่ สกอ.กำหนด ทุกภาคการศึกษา ให้ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์ การสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยในชั้นเรียน ในรายวิชาที่มีปัญหาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 รายวิชา มีการประชุมผู้สอนเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้อันของนักศึกษาและหาแนวทางแก้ไข หรือจัดสัมมนาการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่ดี

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา :

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชา ได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดย ตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

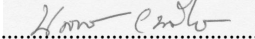
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา :

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อที่ 4

- เปลี่ยนแปลงผู้สอนหรือสลับผู้สอน เพื่อให้ศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ ความรู้กับอาจารย์ ที่มีประสบการณ์หลากหลายแตกต่างกัน เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางประสบการณ์ของนักศึกษา

จัดให้มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาผลการประเมินการสอน โดยนักศึกษา คณะกรรมการประเมินของหลักสูตร/ภาควิชา การรายงานรายวิชาหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา การทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์การสอน และเสนอแนวทางในการปรับปรุง และรายวิชาเสนอต่อประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาค เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปเพื่อวางแผนปรับปรุงในปีการศึกษาถัดไป

จัดทำโดย..... 

(อาจารย์นิสากร ยินดีจันทร์)

ผู้สอนวิชาสัมมนาเทคโนโลยีการสื่อสาร

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557

อนุมัติโดย..... 

(ผศ.ดร.จำเริญู ทังคะศรี)

คณบดีคณะนิเทศศาสตร์

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2557