

## รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการสื่อสารบูรณาการ

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา รหัสวิชา 8214002 ชื่อวิชา สัมมนาการสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว (Seminar in Communication Tourism)
2. จำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตร และประเภทรายวิชา หลักสูตร : นิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารบูรณาการ ประเภทรายวิชา : เป็นเอกเลือก กลุ่มวิชาการสื่อสารการท่องเที่ยว
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน 4.1 ผู้รับผิดชอบรายวิชา : อาจารย์นิสากร ยินดีจันทร์ 4.2 อาจารย์ผู้สอน : อาจารย์สันดุสิต บรวิงษ์ตระกูล 4.3 กลุ่มเรียนที่.....1....จำนวน ...15.... คน นิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสื่อสารบูรณาการ หมู่ 3
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559 ชั้นปีที่ 4 เข้า 56
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) ไม่มี
8. สถานที่เรียน ห้อง ชกช 2 อาคาร ช่างเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
9. วันที่จัดทำรายละเอียดของรายวิชา หรือวันที่มีการปรับปรุงครั้งล่าสุด วัน..11..เดือน..มกราคม ..ปี...2560.

## หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

### 2.1 รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	ชม.แผนการสอน	ชม.ที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนเกิน 25%
<p>ปฐมนิเทศการเรียนการสอนของรายวิชา ภาระงาน และการประเมินผลโดยนักศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผน</p> <p><b>บทที่ 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำคัญของการสัมมนา</li> <li>- ความหมายของคำว่า “สัมมนา”</li> <li>- ประวัติของการสัมมนา</li> <li>- ความมุ่งหมายของการสัมมนา</li> <li>- ประโยชน์ของการสัมมนา</li> </ul>	4	4	
<p><b>บทที่ 2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสื่อสารการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำคัญของการสื่อสารการท่องเที่ยว</li> <li>- ทฤษฎี สื่อที่ใช้ในการสื่อสารการท่องเที่ยว</li> <li>- การสื่อสารทางการตลาดในการท่องเที่ยว</li> <li>- พฤติกรรมผู้บริโภคกับการสื่อสาร</li> </ul>	4	4	
<p><b>บทที่ 3 ลักษณะการเรียนรู้โดยวิธีกระบวนการกลุ่ม ที่นำมาปรับใช้กับการสัมมนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนของการเรียนการสอนโดยวิธีกระบวนการกลุ่ม</li> <li>- บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน</li> <li>- ลักษณะกิจกรรมที่นำมาใช้ในกระบวนการกลุ่ม</li> <li>- รูปแบบต่าง ๆ ของกิจกรรมที่นำมาใช้ในกระบวนการกลุ่ม</li> </ul>	4	4	
<p><b>บทที่ 4 องค์ประกอบของการสัมมนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ประกอบด้านเนื้อหา</li> <li>- องค์ประกอบด้านบุคลากร</li> <li>- องค์ประกอบด้านสถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ</li> <li>- องค์ประกอบด้านเวลา</li> <li>- องค์ประกอบด้านงบประมาณ</li> </ul>	4	4	
<p><b>บทที่ 5 บทบาท-หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาและจรรยาทางอาชีพของผู้เข้าร่วมสัมมนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บทบาท-หน้าที่ของผู้จัดสัมมนา</li> <li>- บทบาท-หน้าที่ของวิทยากร</li> <li>- บทบาท-หน้าที่ของผู้เข้าร่วมสัมมนา</li> <li>- จรรยาทางอาชีพของผู้เข้าร่วมสัมมนา</li> </ul>	4	4	

หัวข้อ	ชม.แผน การสอน	ชม.ที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่าง จากแผนการสอนเกิน 25%
<b>บทที่ 6 กระบวนการจัดสัมมนาการสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว</b> - ขั้นตอนเตรียมการก่อนการจัดสัมมนา - ขั้นตอนดำเนินการระหว่างการสัมมนา - ขั้นตอนดำเนินการหลังการสัมมนา	4	4	
<b>บทที่ 7 การเขียนโครงการสัมมนาการสื่อสารการท่องเที่ยว</b> - หลักการเขียนโครงการ - ส่วนประกอบของโครงการ - การประสานงานกับหน่วยงานภายใน - การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก - บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาการสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว	4	4	
<b>บทที่ 8 การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา</b> - โครงการสัมมนาและแผนปฏิบัติงาน - เอกสารประกอบการสัมมนา - เอกสารที่ต้องจัดทำ	4	4	
<b>บทที่ 9 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาเพื่อการสื่อสาร การท่องเที่ยว</b> - โครงการสัมมนาการสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว - คู่มือการประชุมสัมมนา - บันทึกข้อความ - หนังสือเชิญเข้าร่วมสัมมนา - หนังสือตอบรับ - กำหนดการจัดสัมมนา - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	4	4	
<b>บทที่ 10 รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนาการสื่อสารเพื่อการ ท่องเที่ยว</b> - รูปแบบและเทคนิคการอภิปราย - รูปแบบและเทคนิคการการประชุม - รูปแบบและเทคนิคการอื่นๆ	4	4	
<b>บทที่ 11 การจัดสถานที่สัมมนา</b> - การเตรียมเกี่ยวกับสถานที่ - รูปแบบการจัดห้องสัมมนา - การจัดห้องรับประทานอาหาร - บทสรุปและคำถามเพื่อทบทวนและอภิปราย	4	4	

หัวข้อ	ชม.แผน การสอน	ชม.ที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่าง จากแผนการสอนเกิน 25%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการดำเนินงานโครงการสัมมนาการสื่อสารการท่องเที่ยว</li> <li>- ขั้นตอนการจัดสัมมนาสำหรับหน่วยงานหรือองค์กรธุรกิจ</li> <li>- เตรียมความพร้อมสำหรับการจัดสัมมนาโดยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินออกเป็นฝ่ายๆ</li> </ul>	4	4	
ดำเนินการจัดสัมมนา โดยให้นักศึกษารับผิดชอบการจัดสัมมนาทุก กระบวนการตั้งแต่พิธีการจนกระทั่งจบการสัมมนา	8	8	

## 2.2 หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย

## 2.3 ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา(มคอ.3)

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดของรายวิชา	ประสิทธิ ผล		ปัญหาการใช้วิธีสอน/ ข้อเสนอในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
1. คุณธรรม จริยธรรม	บรรยายพร้อมกับสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในชั้น เรียนรวมถึงให้ความสำคัญของการมีวินัย การตรงต่อเวลาการส่งงานตามกำหนด และความซื่อสัตย์ในการทำกิจกรรมหรือ งานที่มอบหมายและมีการมอบหมายงาน กลุ่มเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นและเคารพสิทธิของผู้อื่น	✓		
2. ความรู้	บรรยายโดยการเน้นให้มีการบูรณาการ ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขานิเทศ ศาสตร์ บูรณาการความรู้ในสาขานิเทศ ศาสตร์กับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง และสามารถใช้ความรู้และ ทักษะในสาขาวิชาชีพนิเทศศาสตร์มา ประยุกต์แก้ไขปัญหาในงานจริงได้	✓		
3. ทักษะทาง ปัญญา	สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดย การใช้องค์ความรู้ทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์ และวิชาชีพที่เกี่ยวข้องโดยใช้ประสบการณ์ เป็นฐานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทางด้าน งานนิเทศศาสตร์ ใช้ปัญญาสร้างสรรค์องค์ ความรู้ด้านสื่อสารที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาตนเอง สังคมและส่วนร่วม และ สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาได้ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทาง ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและประสบการณ์ใน ภาคปฏิบัติจริง	✓		

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดของรายวิชา	ประสิทธิ ผล		ปัญหาการใช้วิธีสอน/ ข้อเสนอในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
4. ทักษะความ สัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ	แบ่งการทำงานเป็นกลุ่มและร่วมกัน วิพากษ์ผลงานการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม หน้าชั้นเรียนงานสามารถสื่อสารระหว่าง บุคคลและกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้ง ในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่มได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	✓		
5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	แนะนำวิธีการหรือเทคนิคการเขียนเพื่อ การประชาสัมพันธ์และนักศึกษานำเสนอ ผลงานได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง	✓		
2.4 ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน - อาจารย์สอนดีมาก ๆ เลย				

## หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน...15.....
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา.....15.....
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W).....0.....

## 4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A	11	73.33
B+	3	20.00
B	0	0
C+	1	6.67
C	0	0
D+	0	0
D	0	0
F	0	0
ไม่สมบูรณ์ (I)	0	0
ผ่าน (P,S)	0	0
ตก (U)	0	0
ถอน (W)	0	0

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)	
-	
6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา	
1) ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน	
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
-	
2) ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้	
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
-	
7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา	
วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
- กำหนดการทวนสอบรายวิชาฯ โดยสอบถามหรือการสัมภาษณ์นักศึกษาที่สุ่มมา และมีคณะกรรมการทวนสอบรายวิชา	1.วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... 2.ห้อง..... อาคาร..... คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 3.คณะกรรมการทวนสอบรายวิชา..... 4.สรุปผล.....
(ในภาคการศึกษานี้ยังไม่ทวนสอบรายวิชา)	

#### หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

##### 1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ
ห้องสำหรับการฝึกการจัดสัมมนา	นักศึกษาดำเนินการสัมมนาจริงไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ มีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหลายด้าน

##### 2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา



## หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

<b>1.ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (เอกสารแสดงผลการประเมินฯ)</b>
<b>1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา (ประเมินออนไลน์)</b> - อาจารย์สอนดีมาก ๆ เลย
<b>1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ1.1</b> - อาจารย์ผู้สอนได้ประสานกับมหาวิทยาลัยในการขอให้ห้องประชุมเพื่อให้นักศึกษาได้จัดการสัมมนาอย่างเต็มรูปแบบ ทำให้นักศึกษาเข้าใจ มีความรู้ และประสบการณ์จริง
<b>2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น</b>
<b>2.1. ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่นโดยผู้รับผิดชอบรายวิชา</b> - จากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา และจากการสัมภาษณ์นักศึกษา พบว่าอาจารย์ให้ความสำคัญต่อการเรียนการสอน นักศึกษามีความประทับใจและได้รับความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
<b>2.2. ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ2.1</b> - อาจารย์ผู้สอนได้ประสานกับมหาวิทยาลัยในการขอให้ห้องประชุมเพื่อให้นักศึกษาได้จัดการสัมมนาอย่างเต็มรูปแบบ ทำให้นักศึกษาเข้าใจ มีความรู้ และประสบการณ์จริง

## หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

<b>1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน / รายวิชาครั้งที่ผ่านมา</b>	
แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
-	-
<b>2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา</b>	
-	

## 3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้สอน
1. การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาสัมมนาควรเป็นห้องประชุมที่สามารถทดลองและฝึกจัดสัมมนาได้จริง	ก่อนการเปิดการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 เดือน	อาจารย์สันดุสิตธี บรวิงษ์ตระกูล

## 4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- ให้ความสำคัญต่อสื่อและอุปกรณ์ในการเรียนการสอนในรายวิชาสัมมนา
- ประสานกองบริการการศึกษาเกี่ยวกับห้องเรียนในรายวิชาสัมมนา

ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

(อาจารย์นิสกร ยินดีจันทร์ )

วันที่.....11.....เดือน.....มกราคม...พ.ศ. 2560

ลงชื่อ..... อาจารย์ผู้สอนรายวิชา

( อาจารย์สันดุสิตธี บรวิงษ์ตระกูล )

วันที่.....11.....เดือน.....มกราคม ..พ.ศ. 2560