



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา SER๔๙๐๒ รายวิชา สัมมนาธุรกิจบริการ

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| รหัสวิชา | SER๔๙๐๒ |
| รายวิชาภาษาไทย | สัมมนาธุรกิจบริการ |
| ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ | Seminar in Service Business |

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

| | |
|----------------------|---|
| ๓.๑ หลักสูตร | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ Bachelor of Business Administration Program in Business Service Management |
| ๓.๒ ประเภทของรายวิชา | วิชาเฉพาะด้าน |

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

| | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| ๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนันยา มีนคร |
| ๔.๒ อาจารย์ผู้สอน | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนันยา มีนคร |

๕. สถานที่ติดต่อ

ห้อง ๕๖๔๒ / E – Mail : Mananya.me@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

| | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๖.๑ ภาคการศึกษาที่ | ๒/๒๕๖๘ ชั้นปีที่ ๓ |
| ๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ | ประมาณ ๕๐ คน : ๑ กลุ่มเรียน |

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑.๑ ด้านความรู้และวิชาการ

- (๑) วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจบริการได้
- (๒) ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสัมมนาการจัดการธุรกิจบริการได้
- (๓) สร้างองค์ความรู้ซึ่งใช้ศาสตร์ต่างๆ ด้านการบริหารโดยสอดแทรกภาษาอังกฤษได้
- (๔) ปรับพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการเป็นบุคลากรที่มีคุณค่าในองค์กรได้

๑.๒ ด้านทักษะและความสามารถส่วนบุคคล

- (๑) วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสาเหตุของปัญหาในการจัดการธุรกิจบริการได้
- (๒) รู้จักการใช้เครื่องมือสื่อสารอย่างถูกวิธีและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี
- (๓) รู้จักวางแผนการจัดสัมมนาการจัดการธุรกิจบริการได้
- (๔) มีความเป็นอิสระและเป็นตัวของตัวเองในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- (๕) ตระหนักถึงความสำคัญในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

๑.๓ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรู้จักนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการในการจัดสัมมนาเกี่ยวกับธุรกิจบริการ
- (๒) รู้จักเสียสละ อุทิศตน และทำงานเพื่อส่วนรวม
- (๓) มีความยุติธรรมในการประเมินผลโครงการแต่ละกลุ่ม
- (๔) มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลาทั้งต่อตนเอง และเพื่อนสมาชิก
- (๕) มีความขยันหมั่นเพียร อดทน มีวินัย ให้เกียรติตนเอง และผู้อื่น

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๒.๑ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติการจัดสัมมนาในยุคปัจจุบันอย่างแท้จริง

๒.๒ เพื่อสนองตอบนโยบายของการศึกษาระดับอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

๒.๓ เพื่อเป็นการผนวกความรู้ด้านวิชาการ และเสริมคุณธรรม จริยธรรม เข้าด้วยกัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

วิเคราะห์ ศึกษาปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจบริการในองค์กรธุรกิจบริการในรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน หรือจากกรณีศึกษาต่าง ๆ โดยใช้พื้นความรู้ทางทฤษฎี เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาด้านธุรกิจบริการที่เกิดขึ้นในองค์กร ตลอดจนการนำความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ทางการจัดการมาประยุกต์ใช้ในการจัดสัมมนา

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

| บรรยาย (ชั่วโมง) | สอนเสริม (ชั่วโมง) | การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง) | การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง) |
|-----------------------|-------------------------------|--|--------------------------------|
| ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน | ตามความต้องการ ของนักศึกษา | ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคเรียน | ๗๕ ชั่วโมงต่อภาคเรียน |

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๒๑๔๒ ชั้น ๔ อาคาร ๒๑ (อาคารศรีจุฑาภา)
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์มือถือ หมายเลข ๐๘-๕๐๔๖-๓๓๔๕
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) sittichai.th@hotmail.com
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Line: 0850463345

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ใช้ดุลยพินิจ ค่านิยม ความมีเหตุผล และกฎเกณฑ์ทางสังคม
- (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ
- (๓) มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกความถูกต้อง ความดี และความชั่ว
- (๔) สามารถทำงานเป็นทีม รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) กำหนดกฎ กติกาในการเรียนการสอน พร้อมแจ้งให้ผู้เรียนทราบ อาทิ การเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย และพฤติกรรมในขณะที่เรียน

(๒) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นการจัดสัมมนา โดยสอดแทรกด้านคุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนา เพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงต่อผู้เรียน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) พฤติกรรมการเรียน การมีส่วนร่วม และความรับผิดชอบในภาระงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) พฤติกรรมการแต่งกาย การปฏิบัติตนในที่สาธารณะอย่างเหมาะสม

(๓) พฤติกรรมการปรับตัวให้เข้ากับสังคม การสำรวจ การให้เกียรติตนเอง และผู้อื่น

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับด้านบริหารธุรกิจ
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

- (๓) มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานและศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ

- (๔) มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจด้านการจัดสัมมนาในธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

(๑) อธิบาย บรรยายหลักการจัดสัมมนา โดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

(๒) วิเคราะห์กรณีศึกษาในประเด็นปัญหาการจัดการธุรกิจบริการที่นำมาจัดสัมมนา

(๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพเกี่ยวกับการแสดงออกซึ่งภูมิรู้ของตนเอง

เพื่อให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล
- (๒) การจัดโครงการสัมมนาการจัดการธุรกิจบริการ โดยประเมินทั้งรายบุคคล และรายกลุ่ม
- (๓) สอบปลายภาค โดยเน้นหลักการจัดสัมมนา และสิ่งที่ผู้เรียนได้รับการจัดสัมมนา

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา
- (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา
- (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย บรรยายหลักการจัดสัมมนา โดยยึดหลักการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) วิเคราะห์กรณีศึกษาในประเด็นปัญหาการจัดการธุรกิจบริการที่นำมาจัดสัมมนา
- (๓) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางปัญญาอย่างเต็มศักยภาพ และให้เป็นที่ประจักษ์แก่เพื่อนสมาชิก

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรมในการเรียนการสอนของผู้เรียนรายบุคคล
- (๒) ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการจัดโครงการสัมมนาธุรกิจบริการ โดยประเมินเป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม
- (๓) สอบปลายภาค โดยเน้นด้านทักษะในการประยุกต์หลักการจัดสัมมนา มาผนวกกับสิ่งที่ผู้เรียนได้รับการจัดสัมมนาจริง

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม ตามบทบาทที่เหมาะสมในการทำงาน
- (๒) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์
- (๓) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและสังคม

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ
- (๒) ให้ข้อเสนอแนะจากการนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการ เป็นรายบุคคลและรายกลุ่มตามภาระงาน
- (๓) วิชาพัชร์ วิจารณ์การจัดสัมมนาของนักศึกษา โดยสรุปจุดเด่นและจุดที่ต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินตนเอง สมาชิกในกลุ่ม และต่างกลุ่มภาระงาน
- (๒) พิจารณาความก้าวหน้าของงานที่นำเสนอ ตลอดจนพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- (๓) ภาพรวมการจัดโครงการสัมมนาธุรกิจบริการ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- (๑) เลือกและประยุกต์หลักคณิตศาสตร์และเทคนิคทางสถิติ
- (๒) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ

- (๓) ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบเกี่ยวกับการใช้ทักษะในด้านต่างๆ ในการจัดสัมมนา
- (๒) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง และนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดสัมมนา โดยเน้นการอ้างอิงจากแหล่งที่มาของข้อมูล
- (๓) ให้ผู้เรียนนำเสนอโดยผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตจากกระบวนการจัดโครงการสัมมนา ตลอดจนการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ
- (๒) พิจารณาการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม และการมีส่วนร่วมในการอภิปรายกลุ่ม
- (๓) พิจารณาวิธีการนำเสนอผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบที่เหมาะสม

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน (ชั่วโมง) | กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้ | ผู้สอน |
|----------|--|-----------------|---|--------------|
| ๑ | แนะนำรายวิชา แนวการสอน เกณฑ์การวัด ประเมินผลการเรียนรู้รายวิชาสัมมนาธุรกิจบริการ | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์การให้บริการและการรับบริการ - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |

| | | | | |
|---|--|---|--|--------------|
| ๒ | บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่าน โปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึง ประสบการณ์การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๓ | บทที่ ๒ ลักษณะการเรียนรู้โดยวิธีกระบวนการกลุ่ม (๑) ที่นำมาปรับใช้ในการสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่าน โปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึง ประสบการณ์การทำงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๔ | บทที่ ๒ ลักษณะการเรียนรู้โดยวิธีกระบวนการกลุ่ม (๒) ที่นำมาปรับใช้ในการสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่าน โปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึง ประสบการณ์การทำงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๕ | บทที่ ๓ องค์ประกอบของการจัดสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่าน โปรแกรม Google Meet | ผศ.ดร.มนันยา |

| | | | | |
|---|--|---|---|--------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์และสิ่งนักศึกษาเห็นว่าควรจะมีในการจัดสัมมนา - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | |
| ๖ | บทที่ ๔ บทบาท - หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์ที่ได้จากการสังเกตการณ์บทบาทหน้าที่ของผู้จัดสัมมนาที่นักศึกษาเข้าร่วมสัมมนา - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๗ | บทที่ ๕ การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมก่อนที่จะดำเนินการจัดสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์ในการจัดทำเอกสารในการทำงานเป็นทีม การประชุม - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถาม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๘ | สัปดาห์รายวิชาทฤษฎีสอบกลางภาค (ไม่มีการเรียนการสอนในชั้นเรียน) | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายให้นักศึกษาหาข้อมูลวิทยากรในการสัมมนา (โดยแบ่งนักศึกษาออกเป็น 3 กลุ่ม) | ผศ.ดร.มนันยา |

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------|
| ๙ | บทที่ ๖ การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงการจัดทำเอกสารของแต่ละฝ่าย ในการเตรียมการจัดสัมมนาที่ผ่านมา - สื่อ Power Point , VDO Clip - เอกสารประกอบการสอน - การวัดผล ถ้าม-ตอบ รายบุคคล , ทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๑๐ | บทที่ ๗ การจัดสถานที่สัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - มอบหมายนักศึกษาจัดเตรียมสถานที่ในการจัดสัมมนา โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วม และแสดงบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยจัดเสมือนจริง - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการจัดสัมมนา - สื่อ Power Point , VDO Clip - การวัดผล จากการสังเกตการเตรียมการจัดสัมมนาของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม , ถ้าม-ตอบ รายบุคคล | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๑๑ | บทที่ ๘ การดำเนินการจัดสัมมนา | ๔ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงการเตรียมการเตรียมการจัดสัมมนาเสมือนจริง เพื่อนำไปสู่การประเมินผลในการเข้าร่วมโครงการ - สื่อ Power Point , VDO Clip , กรณีศึกษา | ผศ.ดร.มนันยา |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------------|
| | | | - การวัดผลโดยการสังเกตจำนวนนักศึกษาที่เข้ามาผ่านระบบ On demand และแบบฝึกหัด | |
| ๑๒ | บทที่ ๙ การประเมินโครงการสัมมนา | ๔ | - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์จากการจัดสัมมนา รูปแบบออนไลน์ผสมผสาน เพื่อนำไปสู่การประเมินผลในการเข้าร่วมโครงการ - มอบหมายงาน (แบบฝึกหัด) - สื่อ Power Point , กรณีศึกษา - การวัดผลโดยการสังเกตจำนวนนักศึกษาที่เข้ามาผ่านระบบ On demand และแบบฝึกหัด | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๑๓ | จัดโครงการสัมมนาธุรกิจบริการ โดยสอดแทรกการให้บริการแก่สังคม และมีบุคคลภายนอกที่สนใจเข้าร่วมโครงการ | ๔ | - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet โดยมอบหมายนักศึกษาจัดสัมมนา มีส่วนร่วมในการเป็นพิธีกร ผู้ช่วยวิทยากร และแสดงบทบาทหน้าที่ของตนเองผ่านการจัดสัมมนาแบบออนไลน์ผสมผสาน - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในขณะจัดสัมมนา - สื่อ Power Point , VDO Clip - การวัดผล จากการสังเกตการจัดสัมมนาของนักศึกษาแต่ละกลุ่ม , ถาม-ตอบ รายบุคคล | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๑๔ | สรุปผลการดำเนินการจัดโครงการสัมมนาธุรกิจบริการ | ๔ | - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์การมีส่วนร่วมในการจัดสัมมนา ตลอดจนให้สรุปถึงสิ่ง | ผศ.ดร.มนันยา |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------------|
| | | | ที่นักศึกษาคิดว่าจะต้องนำไปการปรับปรุง/พัฒนาในการจัดสัมมนาในอนาคตของตนเอง - สื่อ Power Point , VDO Clip - การมอบหมายงาน จัดทำสรุปรูปเล่มสัมมนาเป็นรายกลุ่ม | |
| ๑๕ | การจัดทำรายงานโครงการจัดสัมมนาธุรกิจบริการ (๑) | ๔ | - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์การมีส่วนร่วมในการจัดสัมมนา ตลอดจนให้สรุปถึงสิ่งที่นักศึกษาคิดว่าจะต้องนำไปการปรับปรุง/พัฒนาในการจัดสัมมนาในอนาคตของตนเอง - สื่อ Power Point , VDO Clip - การมอบหมายงาน จัดทำสรุปรูปเล่มสัมมนาเป็นรายกลุ่ม | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๑๖ | การจัดทำรายงานโครงการจัดสัมมนาธุรกิจบริการ (๒) | ๔ | - จัดการเรียนการสอน ทั้งแบบ onsite และระบบ online ผ่านโปรแกรม Google Meet - กิจกรรม Active Learning ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถึงประสบการณ์การมีส่วนร่วมในการจัดสัมมนา ตลอดจนให้สรุปถึงสิ่งที่นักศึกษาคิดว่าจะต้องนำไปการปรับปรุง/พัฒนาในการจัดสัมมนาในอนาคตของตนเอง - สื่อ Power Point , VDO Clip - การมอบหมายงาน ตรวจสอบพร้อมสรุปผลการจัดทำรูปเล่มพร้อม CD/VCD รายงานโครงการสัมมนา | ผศ.ดร.มนันยา |
| ๑๗ | สอบปลายภาค | | | |

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

| ผลการเรียนรู้ | วิธีการประเมิน | สัปดาห์ที่ประเมิน | สัดส่วนของการประเมิน |
|---|---|------------------------|----------------------|
| <p>๑.(๑) (๒) (๓) (๔) , ๔.(๓)</p> <p>๑.คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>● (๑) ใช้ดุลยพินิจ คำนึงม ความมีเหตุผล และกฎเกณฑ์ทางสังคม</p> <p>● (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ</p> <p>○ (๓) มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกความถูกต้อง ความดี และความชั่ว</p> <p>● (๔) สามารถทำงานเป็นทีม รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</p> <p>๔.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <p>○(๓) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและสังคม</p> | <p>จิตพิสัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าชั้นเรียน (ในทุกรูปแบบการจัดแต่ละสัปดาห์) - การแต่งกาย กรณี On site - การรายงานผลการทำงานรายกลุ่ม | ๑ - ๑๗ | ๑๐% |
| <p>๑.(๑) (๒) (๓) (๔) , ๒.(๑) (๒) (๓) , ๓.(๑) (๒) (๓)๔.(๑) (๒) (๓) , ๕.(๑) (๒) (๓)</p> <p>๑.คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>● (๑) ใช้ดุลยพินิจ คำนึงม ความมีเหตุผล และกฎเกณฑ์ทางสังคม</p> <p>● (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ</p> <p>○ (๓) มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่จะแยกความถูกต้อง ความดี และความชั่ว</p> <p>● (๔) สามารถทำงานเป็นทีม รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</p> <p>๒.ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p>○ (๑) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับด้านบริหารธุรกิจ</p> <p>○ (๒) มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน</p> | <p>เก็บคะแนนระหว่างภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีศึกษา (๑๐%) - การจัดงานสัมมนา (๒๐%) - เพิ่มสรุปรโครงการ (๑๐%) | ๑๑ - ๑๒ , ๑๓ , ๑๕ - ๑๖ | ๔๐% |

| | | | |
|---|-----------------------------|-----------|------------|
| <p><input type="radio"/> (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่</p> <p>๓.ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <p><input type="radio"/> (๑) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา</p> <p><input checked="" type="radio"/> (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่ศึกษา</p> <p><input type="radio"/> (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการอย่างถ่องแท้ในการคิดค้น วิเคราะห์และตัดสินใจเลือกทางเลือกใหม่</p> <p>๔.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <p><input checked="" type="radio"/> (๑) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม ตามบทบาทที่เหมาะสมในการทำงาน</p> <p><input type="radio"/> (๒) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์</p> <p><input type="radio"/> (๓) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองและสังคม</p> <p>๕.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <p><input type="radio"/> (๑) เลือกและประยุกต์หลักคณิตศาสตร์และเทคนิคทางสถิติ</p> <p><input type="radio"/> (๒) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการรวบรวมข้อมูลและนำเสนอข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="radio"/> (๓) ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | | | |
| <p>๑.(๒) , ๒.(๑) (๔) , ๓.(๑) , ๔.(๒) , ๕.(๑)</p> <p>๑.คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p><input checked="" type="radio"/> (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ</p> <p>๒.ความรู้ที่ต้องพัฒนา</p> <p><input type="radio"/> (๑) มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานต่อการดำเนินชีวิต และที่จำเป็นสำหรับด้านบริหารธุรกิจ</p> | <p>การสอบปลายภาค</p> | <p>๑๗</p> | <p>๕๐%</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>● (๔) มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจด้านการจัดสัมมนาในธุรกิจ</p> <p>๓. ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <p>○ (๑) สามารถสืบค้น จำแนกและวิเคราะห์ข้อมูลหรือสารสนเทศ เพื่อให้เกิดทักษะในการแก้ปัญหา</p> <p>๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <p>○ (๒) มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์</p> <p>๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <p>○ (๑) เลือกและประยุกต์หลักคณิตศาสตร์และเทคนิคทางสถิติ</p> | | | |
|--|--|--|--|

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

สิทธิชัย ธรรมเสนห์. (๒๕๖๖). สัมมนาธุรกิจบริการ (สื่อ Power Point). กรุงเทพฯ. เกษกานดา สุภาพจน์. การจัดสัมมนา. (๒๕๕๑). กรุงเทพฯ.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

www.slideshare.net/siwinee/ss-1871958
<https://sites.google.com/site/...thi.../khwam-hmay-khxng-kar-sammna>
<https://sites.google.com/.../xngkh-prakxb-khxng-kar-sammna>
www.set.or.th/th/news/download/document_p1.html
www.phayaotc.ac.th/files/10092910102851_10093010105252.doc

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หนังสือเกี่ยวกับการจัดสัมมนา, การประชุม, บทบาทเลขานุการ
 รูปเล่ม และโครงการการจัดบริการวิชาการและนันทนาการแก่สังคมของรุ่นพี่

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ใช้กลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ และเครื่องมือที่หลากหลาย ในการประเมินประสิทธิผลของรายวิชานี้ โดยกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการประยุกต์ภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติในการจัดสัมมนาจริง แล้วนำแนวคิด และความเห็นจากนักศึกษา มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้แก่

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้เรียนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียนเป็นรายบุคคล และรายกลุ่ม
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินผลรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน (โดยผู้เรียน) และพิจารณาจากผลการเรียนของผู้เรียนจากการสอบปลายภาค (โดยผู้สอน)

การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินจากกิจกรรมการจัดโครงการสัมมนา โดยพิจารณาจากการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่แต่ละคนได้รับมอบหมาย และผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมสัมมนา และระหว่างนักศึกษาผู้จัดสัมมนาประเมินซึ่งกันและกัน

๓. การปรับปรุงการสอน

อาจารย์ผู้สอนทบทวน และปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิภาพของรายวิชา โดยสาขาวิชาจะมีการจัดประชุมเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของสังคม

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชา ผู้สอนจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังการส่งผลการเรียน โดยจัดทำแบบทวนสอบผลสัมฤทธิ์นักศึกษา และสุ่มกลุ่มตัวอย่างนักศึกษา จำนวน ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบในเนื้อหาที่เรียนในรายวิชานี้ ในบางหัวข้อที่ศึกษาว่ามีความรู้มากน้อยเพียงใด และสอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.๒ มาก/น้อยเพียงใด ตลอดทั้งมีคณะกรรมการวิชาการพิจารณาผลการเรียนของนักศึกษา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ผู้สอนจะนำผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษาและผลการประเมินการสอน (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒) มาใช้ในการทบทวนและวางแผนการปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programmer Specification) มคอ. ๒

| รายวิชา | คุณธรรม จริยธรรม | | | | ความรู้ | | | | ทักษะทางปัญญา | | | ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบต่อระหว่างบุคคล | | | ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | | | |
|--|---------------------|---|---|---|---------|---|---|---|---------------|---|---|---|---|---|--|---|--------------------|---|
| | ● ความรับผิดชอบหลัก | | | | | | | | | | | | | | | | ○ ความรับผิดชอบรอง | |
| หมวดวิชาเลือกเสรี | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | |
| รหัสวิชา SER๔๙๐๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อรายวิชา | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สัมมนาธุรกิจบริการ Seminar in Service Business | ● | ● | ○ | ● | ○ | ○ | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ● | ○ | ○ | | | ○ | ● |