



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา CCN๓๓๒๕ รายวิชา เทคนิคการนำเสนอโครงการอย่างมืออาชีพ
สาขาวิชา นิเทศศาสตร์ (การสร้างสรรค์เนื้อหาและงานข่าว) วิทยาลัย นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	CCN๓๓๒๕
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	เทคนิคการนำเสนอโครงการอย่างมืออาชีพ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Professional Project Presentation Techniques

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วย

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	ปริญญาตรี
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	เลือก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อ.สิริพร มีนະนันทน์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อ.สิริพร มีนະนันทน์

๕. สถานที่ติดต่อ

วิทยาลัยนิเทศศาสตร์

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๖๗
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	๕๐ คน ต่อกลุ่มเรียน

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

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

๙. สถานที่เรียน

ห้อง ๕๖๔๐ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กรุงเทพฯ

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ในเรื่องการเตรียมตัวนำเสนองานโครงการแก่ลูกค้าอย่างมืออาชีพในองค์กรประเภทต่าง ๆ การใช้สื่อประกอบการนำเสนอให้ดึงดูดใจ การจับประเด็นในการฟังและการตอบคำถาม รวมทั้ง การสร้างบรรยากาศที่ดีกับผู้ฟังให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ฝึกปฏิบัติการนำเสนอโครงการแก่ลูกค้าอย่างมืออาชีพ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อปรับปรุงเนื้อหาและประเด็นของการนำเสนอโครงการที่เกี่ยวข้องให้มีความเป็นปัจจุบัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

การเตรียมตัวนำเสนอโครงการแก่ลูกค้าอย่างมืออาชีพในองค์กรประเภทต่าง ๆ การวางแผนก่อนการนำเสนอ การเตรียมเนื้อหา การจัดลำดับเนื้อหา การนำเสนออย่างสร้างสรรค์และตรงประเด็น การใช้ภาษาท่าทาง การใช้ศิลปะการพูด การใช้น้ำเสียง การแต่งกาย การใช้สื่อประกอบการนำเสนอให้ดึงดูดใจ การจับประเด็นในการฟังและการตอบคำถาม รวมทั้ง การสร้างบรรยากาศที่ดีกับผู้ฟังให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ฝึกปฏิบัติการนำเสนอโครงการแก่ลูกค้าอย่างมืออาชีพ

Preparation project presentations to clients professionally in different types of organizations, presentation planning, content preparation, content ranking, on point creative presentation, body language, rhetoric, tone of voice, grooming, media used for interesting presentations, capturing issues in listening and answering questions as well as creating a good atmosphere with the audience to achieve the goals, professional practice of presenting projects to clients.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓๐	๐	๓๐	๗๕

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ วิทยาลัยนิเทศศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ -

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail): siriporn.me@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) -

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) -

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัยตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบสูงทั้งต่อตนเองวิชาชีพและสังคม
- (๒) แสดงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
- (๔) เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม
- (๕) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดความรับผิดชอบ ต้องมาเรียนให้ตรงเวลา คือ การมาก่อนเวลาเรียน
- (๒) มอบหมายเดี่ยว
- (๓) มอบหมายงานกลุ่มและการทำงานเป็นทีมเพื่อเน้นความสามัคคี
- (๔) ตรวจงานเรียกเป็นรายบุคคล และ สอบโดยต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตในการสอบ

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการเข้าเรียนตรงเวลาของนักศึกษาทั้งห้อง
- (๒) ประเมินจากการส่งงานตรงเวลาที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ประเมินจากความสามัคคีและการทำงานกลุ่มได้

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) เข้าใจ และวิเคราะห์ หลักการและทฤษฎีพื้นฐานด้านนิเทศศาสตร์
- (๒) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจ และอธิบาย รวมถึงนำความรู้ทางนิเทศศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ได้
- (๓) เข้าใจและสามารถบูรณาการหลักการของศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับนิเทศศาสตร์ เช่น หลักกฎหมายการจัดการ เป็นต้น
- (๔) เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงความรู้ในแนวกว้างของสาขานิเทศศาสตร์

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายความรู้ผ่านเอกสารต่างๆ
- (๒) มอบหมายงานการถ่ายทำและตัดต่อภาพยนตร์
- (๓) มอบหมายงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานนิเทศศาสตร์
- (๔) ชมภาพยนตร์ที่หลากหลายและบรรยาย

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
- (๒) ประเมินจากผลการส่งรายงานเอกสาร ชิ้นงาน
- (๓) ประเมินจากงานตัดต่อภาพยนตร์ที่นำมาส่ง
- (๔) ประเมินการวิเคราะห์และการพัฒนาของแต่ละบุคคล

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์อย่างเป็นระบบ
- (๒) สามารถสืบค้น ศึกษาและประเมินสารสนเทศทางนิเทศศาสตร์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม
- (๓) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักการทางนิเทศศาสตร์ที่ได้เรียนอย่างเหมาะสม
- (๔) มีความใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอนการสรุปงานต่างๆอย่างเป็นขั้นตอน
- (๒) สอนวิธีแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ และให้ลองไปฝึกกับสถานการณ์จริง
- (๓) จับกลุ่มอภิปรายสรุปงานแบบเป็นระบบ
- (๔) มอบหมายงานถ่ายทำตัดต่อภาพยนตร์
- (๕) ตรวจเช็คงานเอกสาร และ งานตัดต่อตลอดเวลา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
- (๒) ประเมินจากผลการส่งรายงานเอกสาร และ การติดต่อกับองค์กรต่างๆข้างนอก
- (๓) ประเมินจากงานถ่ายทำภาพยนตร์ที่นำมาส่ง
- (๔) ประเมินการวิเคราะห์และการพัฒนาของแต่ละบุคคล

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๒) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- (๕) มีภาวะผู้นำ

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานถ่ายทำและตัดต่อภาพยนตร์ที่ต้องทำร่วมกัน
- (๒) บรรยายเรื่องตำแหน่งหน้าที่การทำงาน และ แบ่งกลุ่มให้เลือกหน้าที่ตนเอง
- (๓) มอบหมายงานบุคคล ตรวจงานรายบุคคล
- (๔) ตรวจงานกลุ่มเป็นระยะ และ สอบถามถึงปัญหา
- (๕) มอบหมายงานเดี่ยวที่ตนเองต้องรับผิดชอบ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
- (๒) ประเมินจากผลการส่งรายงานเอกสาร และ การติดต่อกับองค์กรต่างๆข้างนอก
- (๓) ประเมินจากงานตัดต่อภาพยนตร์ที่นำมาส่ง
- (๔) ประเมินการวิเคราะห์และการพัฒนาของแต่ละบุคคล

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีทักษะการใช้ภาษาไทยอธิบายหลักการและสถานการณ์
- (๒) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บข้อมูลและนำเสนอรายงาน
- (๓) มีความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติ
- (๔) ใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารได้

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) ให้นำเสนองานหน้าห้อง
- (๒) ให้ชมภาพยนตร์ต่างชาติที่เป็นภาษาอังกฤษ และ ให้สรุปงานส่ง
- (๓) บรรยายและแจกเอกสารการสอนที่เป็นภาษาอังกฤษ
- (๔) ให้ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน
- (๒) ประเมินจากผลการส่งรายงานเอกสาร และการอภิปรายงานต่างๆ
- (๓) ประเมินจากงานถ่ายทำตัดต่อภาพยนตร์ที่นำมาส่ง
- (๔) ประเมินการวิเคราะห์และการพัฒนาของแต่ละบุคคล

๖. ด้านอื่นๆ

ไม่มี

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
- เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชา ทดสอบก่อนเรียน	๔	เอกสารการแนะนำการสอน และบททดสอบก่อนเรียนเพื่อประเมินระดับความรู้ที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้นของนักศึกษาในชั้นเรียน	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๒	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การนำเสนอโครงการ	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (On Demand)
๓	การวางแผนก่อนการนำเสนองาน	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (On Demand)
๔	การเตรียมเนื้อหา	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint ปฏิบัติ ฝึกปฏิบัติการเขียน และ มอบหมายงานเขียน	อ.สิริพร มีนะนันท์ (On Demand)
๕	การจัดลำดับเนื้อหา	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint และคลิปวิดีโอตัวอย่าง ปฏิบัติ ฝึกปฏิบัติการพูด และ มอบหมายงาน/หัวข้อในการนำเสนอใน ทยภาคการศึกษา	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๖	การนำเสนออย่างสร้างสรรค์และตรง ประเด็น	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint และคลิปวิดีโอตัวอย่าง ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๗	การใช้ภาษาท่าทาง	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint และคลิปวิดีโอตัวอย่าง ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๘	สัปดาห์สอบกลางภาค			
๙	การใช้ศิลปะการพูด	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint และคลิปวิดีโอตัวอย่าง	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ และมอบหมายงาน กราฟิก	
๑๐	การใช้น้ำเสียง	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint และคลิปวิดีโอตัวอย่าง ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๑๑	การแต่งกาย	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๑๒	การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (On Demand)
๑๓	การจับประเด็นในการฟัง และการตอบคำถาม	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint และคลิปวิดีโอตัวอย่าง ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๑๔	การนำเสนองาน - โครงการ	๔	นักศึกษานำเสนองาน และผู้สอนให้คำ วิจารณ์รายงาน	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๑๕	การนำเสนองาน - โครงการ (ต่อ)	๔	นักศึกษานำเสนองาน และผู้สอนให้คำ วิจารณ์รายงาน	อ.สิริพร มีนะนันท์ (Online และ/หรือ Onsite)
๑๖	ทบทวนเนื้อหา	๔	ทฤษฎี บรรยายประกอบสื่อ PowerPoint ปฏิบัติ ถาม-ตอบ แลกเปลี่ยน ประสบการณ์	อ.สิริพร มีนะนันท์ (On Demand)
๑๗	สัปดาห์สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๒.๑,๒.๓	ผลงานปฏิบัติในเวลาเรียน/แบบฝึกหัด	๑ - ๑๗	๒๐
๒.๑,๒.๓	ผลงานนอกเวลา/ทดสอบย่อย	๔,๕,๙	๒๐
๑.๒,๔.๑,๔.๔	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย และนำเสนอ งาน	๑ - ๑๗	๑๐
๒.๓,๓.๑,๓.๒,๓.๓	โครงการบุคคล/กลุ่ม (๒ ชิ้นงาน)	๑๔ - ๑๕	๕๐

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

- ๑) สิริพร เหลาแสง. (2550). *นำเสนอแบบมีอาชีพ*. เนชั่นบุ๊คส์: กรุงเทพฯ.
- ๒) แบล็ก, เอ แอนด์ ซี. (2554). *การพูด การนำเสนออย่างมืออาชีพ*. เอ็กซ์เปอร์เน็ท: กรุงเทพฯ.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) www.teacher.ssru.ac.th/siriporn.me

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) โครงการเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- ๒) <http://tdc.thailis.or.th/tdc/basic.php>
- ๓) ProQuest Database Online <http://search.proquest.com> Public Relations Online

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

- การสนทนาระหว่างอาจารย์และนักศึกษา
- การสังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียนของนักศึกษา
- แบบประเมินผู้สอนและรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการปฏิบัติงานในชั้นเรียนของนักศึกษา
- ผลการเรียน และผลงานโดยรวมของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

- การประชุมระหว่างอาจารย์ผู้สอนเพื่อหาแนวทางพัฒนารายวิชา
- ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- ศึกษาและupdate งานใหม่ให้ทันกับเหตุการณ์

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบให้คะแนนจากกรรมการกำกับมาตรฐานวิชาการ ตรวจสอบผลการเรียนการสอน ผลงานนักศึกษา และการประเมินผล

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- ทบทวนและปรับปรุงการให้โครงการและเนื้อหาวิชาตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานสัมฤทธิ์ผล

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้					ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ					ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			ทักษะด้านอื่น ๆ				
	●ความรับผิดชอบหลัก					○ความรับผิดชอบรอง																						
หมวดวิชา เลือก	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓	๑			
รหัสวิชา CCN๓๓๒๕	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ชื่อรายวิชา เทคนิคการ นำเสนอโครงการ อย่างมืออาชีพ (Professional Project Presentation Techniques)																												

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ