



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา TNP๔๑๐๑ รายวิชา สัมมนาวิชาชีพ
 สาขาวิชา การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร
 คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
 ภาคการศึกษา...๑...ปีการศึกษา.....๒๕๖๘.....

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	TNP๔๑๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	สัมมนาวิชาชีพ
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	Seminar in The Profession

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต (๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร)
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	หมวดวิชาเฉพาะด้าน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	ผศ. จิตราวดี รุ่งอินทร์ กัณกา และอาจารย์ ดร.ธงชัย ทองมา
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	ผศ. จิตราวดี รุ่งอินทร์ กัณกา และอาจารย์ ดร.ธงชัย ทองมา

๕. สถานที่ติดต่อ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม [http://www.eit.ssrุ.ac.th](http://www.eit.ssrु.ac.th)

สาขาวิชา การจัดการอสังหาริมทรัพย์และทรัพยากรอาคาร E-mail: thongchai.th@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่๑.../ ชั้นปีที่ ๕
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ.....๑๒.....คน

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

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

๙. สถานที่เรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด -

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงหลักการพื้นฐานของการสัมมนาในวิชาชีพการบริหารทรัพยากรอาคาร ศึกษารูปแบบและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรอาคาร เพื่อนำมาทำความเข้าใจถึงแนวทางในการจัดการความรู้ หลักทฤษฎี และนำมาใช้เชื่อมโยงให้เข้ากับโลกของความเป็นจริงได้ การศึกษาข้อกำหนดเกี่ยวกับอาคาร สัมมนาปัญหาการจัดการ รวมทั้งการบริหารทรัพยากรอาคาร ประเด็นปัญหา ข้อโต้แย้งต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามหลักการบริหารทรัพยากรอาคาร รวมถึงศึกษาโครงการหรือประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกับวิทยากรเพื่ออภิปราย เสนอความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ พร้อมสรุปการจัดสัมมนา และจัดทำรายงาน

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) หลักการ แนวทาง ปัญหา การจัดสัมมนาวิชาชีพการบริหารทรัพยากรอาคาร รวมกันวิเคราะห์ วิจัย อภิปรายในประเด็นที่สนใจ ศึกษาคนควาขาวหรือเหตุการณ์ นำเสนอหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการบริหารทรัพยากรอาคาร

(ภาษาอังกฤษ) The principle, guiding, problem study, and facility management seminars. Discussion in problem study. Research news and events. Presentations on topics related to facility management.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	ไม่มี	๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ๗๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ ชั้น ๒ อาคาร ๔๗ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยให้พบอาจารย์เพื่อขอคำปรึกษาและแนะนำ ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์โดยอาจารย์จะแจ้งวันเวลาให้นักศึกษาทราบ

๓.๒ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail): thongchai.th@ ssru.ac.th

๓.๓ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์: Line กลุ่ม สัมมนาวิชาชีพ

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- ๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- ๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- ๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ๕) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- ๖) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้การบริหารทรัพยากรอาคารต่อบุคคล องค์กร และสังคม
- ๗) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

การสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรมในการเรียนการสอน

- ๑) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา แต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ตลอดจนการส่งงานให้ตรงเวลา มีความซื่อสัตย์ ไม่ลอกงานผู้อื่นมาส่ง
- ๒) การสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรมในการเรียนการสอน ชี้นำกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การทำประโยชน์แก่ส่วนรวม การเสียสละ
- ๓) มอบหมายงานให้ทำงานเป็นกลุ่ม มีการเสนอโครงการสัมมนา เพื่อฝึกปฏิบัติให้เคารพสิทธิและรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากความตรงเวลาในการเข้าชั้นเรียน กำหนดเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- (๒) ประเมินจากการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย การร่วมกิจกรรม
- (๓) ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน การมีสัมมาคารวะ ฯลฯ
- (๔) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร
- (๕) จากความซื่อสัตย์ ไม่คัดลอกงานของผู้อื่นมาส่งหรือนำเสนอ
- (๖) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- ๑) มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชา
- ๒) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- ๓) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมิน องค์ประกอบต่าง ๆ ของวิชา
- ๔) สามารถติดตามความก้าวหน้า และวิวัฒนาการการบริหารทรัพยากรอาคาร เทคโนโลยีที่นำมาใช้ รวมทั้งการนำไปประยุกต์
- ๕) มีความรู้ ความเข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญอย่างต่อเนื่อง
- ๖) มีความรู้ในแนวกว้างของรายวิชา และเทคโนโลยีในด้านอื่น ๆ เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- ๗) มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ ที่ใช้งานได้จริง
- ๘) สามารถบูรณาการความรู้ในรายวิชา กับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ วิธีการสอน

ชั้นเรียน

- (๑) โดยบรรยายการยกตัวอย่าง การถามตอบ รวมถึงการมอบหมายงานให้ไปค้นคว้า ทำรายงาน เพื่อนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- (๒) การอภิปรายข้อหัวข้อโครงการสัมมนาที่ต้องปฏิบัติจริง
- (๓) ให้ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนา โดยการฝึกปฏิบัติจริงในช่วงปลายภาคการศึกษา
- (๔) เชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (๒) ประเมินจากการอภิปรายนำเสนอหัวข้อโครงการสัมมนา
- (๓) การฝึกปฏิบัติเตรียมการสัมมนาในแต่ละสัปดาห์ และผลจากปฏิบัติการจัดสัมมนาจริง

๓. ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- ๑) คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณและอย่างเป็นระบบ
- ๒) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินผล เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- ๓) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ
- ๔) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาการบริหารทรัพยากรอาคาร ได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

- ๑) โดยการบรรยาย ฝึกให้ซักถาม มอบหมายงานให้ค้นคว้า เพื่อกระตุ้น การเรียนรู้ และฝึกคิดเชิงวิเคราะห์การตั้งประเด็นและการแก้ไขปัญหาจากกรณีศึกษาต่าง ๆ
- ๒) การนำตัวอย่างการจัดสัมมนาแต่ละสถานที่ ตัวอย่างหัวข้อสัมมนาทั้งที่เกี่ยวข้องกับสาขาอื่นและ สาขาการบริหารทรัพยากรอาคาร
- ๓) จัดกิจกรรมให้มีการฝึกการเรียนรู้วิธีการเก็บข้อมูล ตั้งคำถาม คิดประเด็นปัญหาที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรอาคาร
- ๔) ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการวางแผนการจัดสัมมนาโดยให้นักศึกษาปฏิบัติจริง
- ๕) กระตุ้นให้มีการติดตามงาน การแก้ไขปัญหาเร่งด่วนให้ทันตามกำหนดเวลาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกันในการเรียนการสอน

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- ๑) จากการทำรายงานและการนำเสนองาน
- ๒) ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา โดยประเมินจากรายงาน การจัดการในการวางแผนการจัดสัมมนา และการจัดสัมมนาจริง
- ๓) จากการแสดงความคิดเห็นและการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- ๑) สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

๓) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

๔) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบต่องานในกลุ่ม

๕) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม

พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

๖) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพ อย่างต่อเนื่องคุณสมบัติต่าง ๆ นี้สามารถวัดร่วมกับคุณสมบัติในข้อ (๑), (๒) และ (๓) ได้ในระหว่างการทำกิจกรรมร่วมกัน

๔.๒ วิธีการสอน

๑) มอบหมายงานให้ทำทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม มีการมอบหมายงานโดยแบ่งตามหัวข้อ ที่เรียน

๒) จัดกิจกรรมให้มีการแลกเปลี่ยนแนวคิดและรูปแบบในการทำงานได้อย่างหลากหลาย

๓) การกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น ชำหลักสูตร หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์

๔) จัดกิจกรรมให้ประสานงานในการติดต่อ วิทยากร ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาภายในกำหนดเวลาตามแผน

๕) กระตุ้นให้มีการรายงานงานความคืบหน้าของงาน เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและมีภาวะผู้นำ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

๑) ประเมินผลจากคุณภาพของผลงาน และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

๒) ประเมินจากรายงานความคืบหน้าของแผนงานสัมมนา ด้านการประสานงานกับวิทยากรและผู้เข้าร่วม

๓) ประเมินจากความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่ม

๔) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา การนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และ

สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

๑) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงาน ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารทรัพยากรอาคาร

๒) สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหา โดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติ ประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

๓) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

๔) สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

๑) มอบหมายและกำหนดงานให้นักศึกษาทำการจัดสัมมนา เริ่มตั้งแต่กำหนดหัวข้องาน/โครงการ พร้อมกับค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมโดยใช้สื่อสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถจัดสัมมนาได้อย่างมีคุณภาพ

๒) ฝึกการสำรวจสถานที่จริง โดยการสังเกตปัญหา รวบรวม วิเคราะห์ และเสนอแนะการแก้ไข

๓) มอบหมายให้นำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการ

สัมมนา

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- ๑) ใช้การประเมินจากความรับผิดชอบ การส่งงานตรงเวลา ความตั้งใจในชั้นเรียน
- ๒) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ
- ๓) ประเมินจากการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยอาจนำเสนอในรูปแบบของแผนภูมิ รูปภาพ ตัวเลข และตาราง

๖. ด้านอื่น ๆ

ไม่มี

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน
๑	๑. แนะนำรายวิชา - อธิบายรายละเอียดรายวิชา/เนื้อหาการสอนรายสัปดาห์ - เกณฑ์การประเมินผล/ข้อกำหนดการเข้าเรียน การให้คะแนน และการส่งงาน - การจัดการสัมมนาด้านวิชาชีพ	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชา การสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point - YouTube: VDO	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๒	หลักการสัมมนา ประโยชน์ของการสัมมนา องค์ประกอบของการสัมมนา	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชา การสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๓	องค์ประกอบของการสัมมนา (ต่อจากลำดับที่ ๒) การเตรียมโครงการสัมมนา การกำหนดหัวข้อสัมมนา	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชา การสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๔	- ส่วนประกอบและแผนปฏิบัติการโครงการสัมมนา - เอกสารรายงานสรุปผลการสัมมนา การกล่าวรายงาน เปิด-ปิด การสัมมนา	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning Google classroom	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชา การสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๕	- รูปแบบและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการบริหาร ทรัพยากรอาคาร	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชา การสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย

ลำดับที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน	
	- ข้อกำหนดเกี่ยวกับอาคาร - ปัญหาการจัดการบริหารทรัพยากรอาคาร				-ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point			
๖	เสนอหัวข้อสัมมนาที่สนใจ ๓ เรื่อง/อภิปราย (โดยเลือกทำ ๑ เรื่อง) ระบुकกลุ่มผู้เข้าร่วมสัมมนา	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning Google classroom	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย	
๗	- การเขียนโครงการสัมมนา - จัดตั้งคณะกรรมการจัดโครงการสัมมนา กำหนดสถานที่ วัน เวลางบประมาณ - ติดตามความก้าวหน้าโครงการจัดสัมมนา	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย	
๘	สอบกลางภาค							ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๙	รายงานความก้าวหน้าโครงการจัดสัมมนา (สืบเนื่องจากสัปดาห์ที่ ๗)	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย	
๑๐	- นำเสนอชื่อโครงการ/หัวข้อการสัมมนา โครงการสัมมนา - การเสนอรายชื่อวิทยากร/ผู้ดำเนินรายการ, รายชื่อและ	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning Google classroom	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย	

สัปดาห์ ที่	หน่วยที่และหัวข้อ เนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบ การเรียน การสอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน
	กลุ่มผู้เข้าร่วมสัมมนา						
๑๑	- ติดตามความคืบหน้า (สืบเนื่องจากสัปดาห์ที่ ๙) - ร่างกำหนดการ สัมมนา-หนังสือเชิญ วิทยากร - เทคนิคการพูด-การ ฟังสัมมนา การถาม- ตอบคำถามสัมมนา การแสดงความคิดเห็น	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดง ความคิดเห็น รายวิชาการ สอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๑๒	- การจัดทำเอกสาร ประกอบประกอบการ สัมมนา - การสืบค้นข้อมูล วิชาการ	๔	On site On demand	การจัดการ เรียนรู้ Active Learning Google classroom	-บรรยาย อภิปรายแสดง ความคิดเห็น รายวิชาการ สอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๑๓	- การเตรียมสื่อ / เทคนิคการนำเสนอ ข้อมูลและผลงาน วิชาการ (บทคัดย่อ/ เอกสาร ประกอบการ สัมมนา - ติดตามความคืบหน้า (สืบเนื่องจากสัปดาห์ที่ ๑๐)- การนำเสนอ (ตาราง กราฟ รูปภาพ และข้อมูลทางสถิติ)	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดง ความคิดเห็น รายวิชาการ สอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๑๔	- ประเด็นที่ต้องทำการ ประเมินโครงการ สัมมนา - การติดตามจำนวน รายชื่อผู้เข้าร่วม สัมมนา - การยืนยัน -การตอบ	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดง ความคิดเห็น รายวิชาการ สอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย

ลำดับที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน
	รับจากผู้เข้าร่วมสัมมนา						
๑๕	- ติดตามความก้าวหน้า (สืบเนื่องจากสัปดาห์ที่ ๑๒) เตรียมการเรื่องอุปกรณ์ สถานที่ อาหารว่าง เครื่องดื่ม เอกสาร ลงทะเบียน ฯลฯ	๔	Onsite & Online Hybrid	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๑๖	ปฏิบัติการจัดสัมมนา (ปฏิบัติจริง) ครึ่งวัน - การประเมินผลการสัมมนา	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning Google classroom	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
๑๗	สอบปลายภาค (นักศึกษาส่งรายงานสรุปผลการสัมมนา (ฉบับจริงพร้อม CD ข้อมูลต่าง ๆ)						ผศ. จิตราวดี และ อ.ดร.ธงชัย
	รวม	๖๐					

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF	น้ำหนัก (%)	การประเมินผลของรายวิชา	
		เทคนิค/วิธีการประเมิน	ลำดับที่
๑. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐		
๑.๓ มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑ - ๗ และ ๙ - ๑๗
๒. ความรู้	๓๐		
๒.๓ สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมินองค์ประกอบต่าง ๆ ของการบริหารทรัพยากรอาคาร		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑๐,๑๔-๑๗
		๒) ส่งงานตามใบงาน	๓,๔ และ ๑๔-๑๕
๓. ทักษะทางปัญญา	๓๐		
๓.๒ สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินผล เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์		๑) ทดสอบกลางภาค	๘
		๒) การอภิปรายในชั้นเรียน	๓,๔ และ ๑๐,๑๔-๑๗

ผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF	น้ำหนัก (%)	การประเมินผลของรายวิชา	
		เทคนิค/วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่
		๓) การนำเสนองานในชั้น	๑๖
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	๒๐		
๔.๖ มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง		๑) ส่งงานตามใบงาน	๑๐,๑๔-๑๗
		๒) การนำเสนองานในชั้น	๓,๔ และ๑๐,๑๔-๑๗
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐		
๕.๔ สามารถใช้สารสนเทศ/เทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๓,๔
		๒) ส่งงานตามใบงาน	๓,๔
รวม	๑๐๐		

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) นิรันดร จุลทรัพย์. (2547). จิตวิทยาการประชุม อบรม สัมมนา. (พิมพ์ครั้งที่2).กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยทักษิณ

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) เกษกานดา สุภาพจน . การจัดสัมมนา, กรุงเทพฯ ,มปป.
 ๒) สุนทร พุนเอียด . การจัดการฝึกอบรมและสัมมนา” . สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี, มปป.
 ๓) ยงยุทธ เกษสาคร. เทคนิคและการฝึกอบรมการประชุม. เอส แอนด์ วี กราฟก, 2545

๓. ข้อมูลแนะนำ

- ๑) อรจรีย ฌ ตะกั่วทุ่ง. เทคนิค การฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2535
 ๒) จอมสุดา ดวงวงษา. คู่มือวิชาสัมมนาระดับปริญญาตรี. เอกสารประกอบการสอนวิชาสัมมนา ระดับปริญญาตรี คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ มหาวิทยาลัยแม่โจ้. มปป.
 ๓) แกวตา ลีเมียง. เอกสารประกอบการสอน รายวิชาสัมมนา (Seminar) สาขาเทคโนโลยีการผลิตสัตว์นา. คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี. 2556.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

- ให้ผู้เรียนประเมินสิทธิผลของรายวิชา ได้แก่ การสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน อุปกรณ์สนับสนุนการเรียนการสอนที่มีผลการเรียนรู้

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการสอบ

- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

เป็นรายวิชาที่มีการปรับปรุงการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา จากหลักสูตรฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๙

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

มีการประเมินจากผลคะแนนของนักศึกษา ในแบบทดสอบทฤษฎี และ/หรือปฏิบัติโดย

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

สาขาวิชา มีระบบทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาและจากคณะกรรมการของคณะ ฯ การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์ที่ใช้สอน และนำเสนอ แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา เสนอต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตรพิจารณา ให้ความคิดเห็นและสรุปวางแผนพัฒนาปรับปรุง พร้อมนำเสนอภาควิชาและคณะฯ เพื่อใช้ในการสอนครั้งต่อไป
