



มคอ.3

รายละเอียดของรายวิชา
Course Specification

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา TIH 1419 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจไมซ์ (Introduction to MICE Business)
2. จำนวนหน่วยกิต 3(3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ ประเภท วิชาเลือก
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ศศิธร เจตานนท์
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2 / 2567 ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre- Requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co- Requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

กลุ่ม 001 อาคาร 36 ห้อง 3624 (ห้องเรียนกรุงเทพ)

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

22 พฤศจิกายน 2567

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

สามารถเข้าใจความหมาย ความสำคัญและลักษณะของธุรกิจการจัดประชุมองค์กร การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล การประชุมวิชาชีพ การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการนานาชาติ ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกสถานที่จัดงาน กิจกรรมพิเศษทางการตลาด บทบาทของธุรกิจ ในศูนย์จัดประชุม ที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม โอกาสและอุปสรรคของธุรกิจหน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ มาตรฐานต่างๆ ในอุตสาหกรรมไมซ์ โอกาสและความก้าวหน้าในวิชาชีพจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพในธุรกิจไมซ์

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. นักศึกษาสามารถนำความรู้มาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจในการเลือกจัดประชุมได้
2. นักศึกษาสามารถแยกความแตกต่างของธุรกิจMICE ใน 4 องค์ประกอบได้
3. ปรับปรุงเนื้อหาการเรียนการสอนให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความหมายและความสำคัญของธุรกิจการจัดประชุมองค์กร การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลการประชุมวิชาชีพ การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการนานาชาติ ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกสถานที่จัดงาน กิจกรรมพิเศษทางการตลาด บทบาทของธุรกิจไมซ์ที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม โอกาสและอุปสรรคของธุรกิจหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ มาตรฐานต่างๆ ในอุตสาหกรรมไมซ์ โอกาสและความก้าวหน้าในวิชาชีพจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพในธุรกิจไมซ์

Meanings and the importance of organizing meeting business Tourism as a reward for professional meetings, exhibitions of products and international exhibitions Factors affecting the decision to choose places to organize Special activities for marketing and the roles of MICE business for the economy and society The opportunities and obstacles of agencies and organizations involved in MICE business both in Thailand and abroad including various standards in this business Opportunities and advancement of those working in this area and the ethics they should have

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกภาคปฏิบัติ / งานภาคสนาม / การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา (3 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)	สอนเสริมตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย ที่ผลการเรียนอ่อน หรือมีความสนใจ	ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ เพิ่มเติม	30 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา (2 ชั่วโมง x 15 สัปดาห์)

	เป็นพิเศษ		
--	-----------	--	--

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล
 อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการปรึกษา) และทางไลน์ (LINE) ตลอด 24 ชั่วโมงและแจ้งตารางเวลาว่างให้นักศึกษาทราบในชั่วโมงแรกของการสอน

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

การพัฒนาผลการเรียนในกลุ่มมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่มุ่งหวัง

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1.1 มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพในธุรกิจไมซ์ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

1.1.2 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ (MICE)

1.2.2 อภิปรายกรณีศึกษาประเด็นร่วมสมัยในชั้นเรียนร่วมกัน

1.2.3 ให้นักศึกษาได้แบ่งกลุ่มในการศึกษาและจัดทำรายงานเกี่ยวกับธุรกิจไมซ์ (MICE)

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา

1.3.2 ประเมินผลจากการวิเคราะห์ในการทำรายงานและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.3 สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอน

1.3.4 ประเมินจากการร่วมทำกิจกรรมทั้งในและนอกชั้นเรียน เช่น การศึกษานอกสถานที่

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 มีความรู้ในธุรกิจไมซ์ (MICE) เบื้องต้น ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 บรรยายประกอบสื่อการสอนเอกสารประกอบการเรียนรู้ภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ

2.2.2 มอบหมายหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม

2.2.3 เปิดอภิปรายเป็นกลุ่มร่วมกันในชั้นเรียนในประเด็นร่วมสมัยกับการเรียนรู้ ให้ผู้สอนตั้งคำถามโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินจากประสิทธิภาพในการค้นคว้าและการนำเสนอทั้งงานรายบุคคล และงานกลุ่ม

2.3.2 ประเมินจากการอภิปรายกลุ่ม กิจกรรมในชั้นเรียน ข้อสอบย่อย ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา (หน้า124)

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และเป็นหลักในการดำเนินชีวิต การประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกรณีศึกษาหรือเนื้อหาที่กำหนดขึ้นหรือซักถามในชั้นเรียน

3.2.2 มอบหมายงานทำงานรายบุคคลและกลุ่ม เกี่ยวกับธุรกิจไมซ์ตามที่กำหนด วิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายกลุ่มร่วมกัน

3.2.3 บรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญในกลุ่มธุรกิจไมซ์และหน่วยงานรัฐที่สนับสนุน

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินจากคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมายทั้งงานทดสอบย่อย สอบกลางภาค และปลายภาค แบบอัตนัยในคำถามเชิงวิเคราะห์และแสดงความคิดเห็น

3.3.2 ประเมินจากแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่กำหนดและตอบคำถามในชั้นเรียนและจากการทัศนศึกษาสถานที่จริงอันแสดงให้เห็นการคิดวิเคราะห์

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

4.1.1 มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 บรรจุนี้อหาความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในวิชาชีพ

4.2.2 มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม แบ่งหน้าที่ตามแผนกต่างๆ

4.2.3 นำเสนอรายงานอันสะท้อนให้เห็นถึงบทบาทรายบุคคลในด้านความสัมพันธ์และความรับผิดชอบที่มีต่อกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน

4.3.2 การนำเสนอรายงานโดยสังเกตจากพฤติกรรมในการทำงานเป็นทีม

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.1.2 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างการเรียนออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Google classroom/Google Hangout meet อย่างสร้างสรรค์ รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอทั้งออนไลน์และออนไลน์ที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากเว็บไซต์สื่อการสอน [http://www.elchm.ssrุ.ac.th/sasitorn_ch/](http://www.elchm.ssrु.ac.th/sasitorn_ch/) และทำรายงาน โดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ การเรียนการสอนออนไลน์ผ่านโปรแกรม Google classroom/Google Hangout meet และมีการใช้สื่อผสมอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Multimedia) โดยอนุโลมให้ใช้ข้อมูลสื่อสารสนเทศอย่างระมัดระวังและถูกต้องเหมาะสม

5.2.2 มอบหมายให้นำเสนอรายงานหรือกรณีศึกษาเป็นรูปเล่มและแผ่นข้อมูลโดยใช้สื่อผสม

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากคุณภาพรายงานที่ได้รับมอบหมายโดยดูความเหมาะสมในการเลือกสรรข้อมูล

5.3.2 ประเมินจากประสิทธิผลในการเลือกใช้สื่อสารสนเทศในการนำเสนอรายงาน เช่น Infographic, Canva

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ครั้งที่	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	-แนะนำวิชาเรียนและหลักเกณฑ์การให้คะแนน ทดสอบความรู้ก่อนเรียน	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
2	ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ และความ เป็นมาของธุรกิจการจัดประชุมองค์กร การ ท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลการประชุมวิชาชีพ การจัดงาน แสดงสินค้าและนิทรรศการ นานาชาติ	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
3	วัตถุประสงค์ , องค์ประกอบและลักษณะของ	3	บรรยาย และอภิปราย	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม

	ธุรกิจการจัดประชุมองค์กร การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัลการประชุมวิชาชีพ การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการนานาชาติ		กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	
4	ศักยภาพและความสำเร็จของธุรกิจไมซ์ <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกสถานที่จัดงาน - ความเหมาะสมของไทยในการเป็นสถานที่สำหรับธุรกิจไมซ์ 	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
5	การจัดประชุมองค์กร (Meetings : M) <ul style="list-style-type: none"> - ความหมาย ประเภท องค์ประกอบ - การเตรียมการสำหรับการประชุม (ก่อน ระหว่าง หลังการประชุม) - ผู้ดำเนินการจัดประชุม - การแก้ปัญหาในการประชุม - การประชุมเสมือนจริง 	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
6	การนำเสนองาน (Presentation) <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการนำเสนอ - รูปแบบการนำเสนอในที่ประชุม - การเตรียมพร้อมก่อนนำเสนอ - สื่อประกอบการนำเสนอ (Visual Aids) - ชนิดของสื่อ 	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
7	สอบกลางภาค	1 ชั่วโมง		อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม

		30 นาที		
8	<p>ธุรกิจการทอ่งเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล (Incentives: I)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและที่มาของการทอ่งเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล - รูปแบบ ประเภท ลักษณะองค์ประกอบของการทอ่งเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล - ธุรกิจรับจัดการทอ่งเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล 	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
9	<p>ธุรกิจการจัดประชุมนานาชาติ (Convention: C)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมาย ความสำคัญของการจัดประชุมนานาชาติ - ประโยชน์ วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมนานาชาติ - องค์ประกอบของการจัดประชุมนานาชาติ - ปัจจัยในการเลือกจุดหมายการจัดประชุมนานาชาติ - การขอเสนอ , เลือกเจ้าภาพงบประมาณ 	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม

10	<p>ธุรกิจการจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ (Exhibitions: E)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมาย ความสำคัญของธุรกิจจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ - ประโยชน์ วัตถุประสงค์ของธุรกิจจัดแสดงสินค้า และนิทรรศการ - องค์ประกอบ ประเภทของธุรกิจจัดแสดงสินค้าและนิทรรศการ - ปัจจัยในการจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ - หลักการจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ, งบประมาณ 	3	<p>บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา</p>	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
11	<p>กิจกรรมพิเศษทางการตลาด (Event Marketing)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การโฆษณา (Advertising) 2. การขายโดยพนักงานขาย (Personal Selling) 3. การส่งเสริมการขาย (Sales Promotion) 4. การให้ข่าวและการประชาสัมพันธ์ (Publicity and Public Relation) 5. การตลาดทางตรง (Direct Marketing) 		<p>บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา</p>	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
12	มาตรฐานต่างๆ ในอุตสาหกรรมไมซ์	3		อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม

	บทบาทของธุรกิจไมซ์ที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม			
13	โอกาสและอุปสรรคของธุรกิจหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
14	โอกาสและความก้าวหน้าในวิชาชีพ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพในธุรกิจไมซ์	3	ศึกษาเรียนรู้นอก สถานที่ (QSNCC)	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
15	นำเสนองานกลุ่ม MICE	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
16	นำเสนองานกลุ่ม MICE	3	บรรยาย และอภิปราย กิจกรรมชั้นเรียน กรณีศึกษา	อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม
17	สอบปลายภาค	1 ชั่วโมง 30 นาที		อ.ปานฤทัย แห่งพุ่ม

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1	พฤติกรรมกรเข้าเรียน การตรงต่อเวลาในชั้นเรียน ความรับผิดชอบในการส่งงานและนำเสนอ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ทุกสัปดาห์	10%
2	5.1,4.1,2.1	รายงานเดี่ยว	สัปดาห์ที่ 11	10%
3	5.1,4.1,2.1	รายงานกลุ่ม	สัปดาห์ที่ 13 15 และ 16	30%
5	2.1	สอบกลางภาค	สัปดาห์ที่ 8	20%
6	2.1	สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 17	30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการสอน

1. ตำราหรือเอกสารหลัก

บุญเลิศ จิตตั้งวัฒนา,รศ.. **ธุรกิจไมซ์ (ธุรกิจการจัดประชุมขององค์กร การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล การจัดงานนานาชาติ และการจัดงานแสดงสินค้า) MICE Business.** พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี: หจก.เฟรนด์ชาทลวง พรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง, 2557.

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). 101 Meetings การประชุมองค์กร. พิมพ์ครั้งแรก. บริษัท กู๊ดเฮด พรินต์ติ้ง แอนด์ แพคเกจจิ้ง กรุป จำกัด, 2563.

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน). 101 Conventions การประชุมวิชาชีพ. พิมพ์ครั้งแรก. บริษัท กู๊ดเฮด พรินต์ติ้ง แอนด์ แพคเกจจิ้ง กรุป จำกัด, 2563.

เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ณรงค์วิทย์ แสนทอง. **Smarter Meeting เทคนิคการประชุมที่เหนือชั้น.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2549.

นุชรรัตน์ สิริประภาวรรณ. **เทคนิคประชุมและนำเสนอแบบมืออาชีพ.** กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2549.

Morgan, Nick. (2551). **ทักษะการบริหารการประชุม [Running Meetings]** (Morgan, Nick, วิจารณ์ วงศ์ศรีสุขน). บริษัท แอคทีฟ พรินท์ จำกัด: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด.

2. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<https://www.bussinesseventsthailand.com/th/about-us/organization-chart> สสปน.

<https://www.thaitradeshow.com/home.aspx> สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)

<https://www.tica.or.th/> Thailand Incentive and convention Association (TICA)

<http://elibrary.tceb.or.th/>

หมวดที่ 7 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1. อธิบายแผนการสอนและการเรียนการสอนถึงการปรับปรุงและพัฒนาเนื่องจากการทำแบบประเมินอาจารย์ผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา ทั้งนี้ การแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาเป็นแนวทางหนึ่งในการนำมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรต่อไป
2. ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการการเรียนรู้ของตนเองในวิชานี้ จากการวัดระดับความรู้ พฤติกรรมและทัศนคติ
3. พูดคุยกับนักศึกษารายบุคคลเพื่อรับฟังและรับทราบถึงความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร หรืออาจเปิดช่องทางอื่นในการรับฟังความคิดเห็น เช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

1. ประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ผลการทดสอบย่อย สอบกลางภาคและปลายภาค
3. ประเมินจากการใส่ใจในการเรียน การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน
4. ทำรายงานการดำเนินการสอนเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน เพื่อรวบรวมปัญหา อุปสรรคต่างๆในการสอนนำมาปรับปรุงและพัฒนา

3. การปรับปรุงการสอน

1. การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา จากการประเมินการสอน และการประเมินผู้สอนเองเพื่อสรุปปัญหา อุปสรรค ในการหาแนวทางแก้ไขในภาคเรียนต่อไป
2. การปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลที่ทันสมัยเพื่อให้เหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป
3. ส่งเสริมให้นักศึกษาใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้นเพื่อรับทราบข่าวสารที่ทันสมัยมากขึ้นและเปิดช่องทางการศึกษาหาข้อมูลที่เหมาะสมกับวิชา

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1. มีการทดสอบผลสัมฤทธิ์ของผลการเรียนรู้ที่วัดและประเมินผ่านแล้วในระหว่างการเรียนการสอน
2. มีการประเมินข้อสอบร่วมกันในกลุ่มผู้สอนรายวิชาเดียวกัน
3. มีการตรวจงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสุ่มสัมภาษณ์จากผู้ทำรายงานชิ้นนั้นๆ

5. การดำเนินการทบทวน และวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1. มีการจัดทำรายงานผลสรุปการสอนของรายวิชาเพื่อเป็นแนวทางการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
2. นำข้อมูลประเมินของนักศึกษาและแผนดำเนินการสอนของผู้สอนมาเปรียบเทียบและวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) มคอ๒ .

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม					ความรู้					ทักษะทาง ปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเชิงตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ				ทักษะด้าน อื่น ๆ
	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
	● ความรับผิดชอบหลัก										○ ความรับผิดชอบรอง										
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
รหัสวิชา... TIH 1419... ชื่อรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจไมซ์		●	●			●						●		●	○			○	○	○	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ