

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1633902 ชื่อวิชา สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
(Seminar in Library and Information Science)

1.2 จำนวนหน่วยกิต

2 (1-2-3) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 2) ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ดร.นันทวัน เรืองอร่าม
- 2) อาจารย์ผู้สอน : ดร.นันทวัน เรืองอร่าม (ตอนเรียน A1)

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2560 / ชั้นปี 3

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 15 พฤศจิกายน 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1) เพื่อให้ศึกษามีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีความเป็นผู้นำรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- 2) เพื่อให้ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และสามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) เพื่อให้ศึกษามีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจรณ์ญาณหรือดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพ แนวทางการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์
- 4) เพื่อให้ศึกษามีความสามารถในการทำงานเป็นทีมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่างๆ สามารถปรับตัว ร่วมกิจกรรม มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 5) เพื่อให้ศึกษาสามารถสื่อสารภาษาไทย ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การสรุปประเด็น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอโครงงานฯ ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 1) มอบหมายให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการสัมมนาต่างๆ เพื่อสังเกตกระบวนการจัดสัมมนาของโครงการต่างๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง
- 2) เพิ่มวิธีการนำเสนอผลการจัดการสัมมนานอกจากการจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนา เช่น การเขียนข่าวเพื่อนำเสนอผ่านสื่อต่างๆ , การนำเสนอในรูปแบบของ infographic เป็นต้น

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

รูปแบบและวิธีการจัดสัมมนา ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพ การนำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

Types and methods for seminar organization; important issues on library and information science; presentation and discussion of interesting case studies on library and information science

3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
15 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนเสริม ตามความต้องการของนักศึกษา เป็นรายกลุ่ม เพื่อทบทวนความรู้ ให้ชัดเจนและแม่นยำยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกับกลุ่มของนักศึกษา ที่มีผลการเรียนต่ำ	30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	45 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา

3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคล

- 1) อาจารย์ประจำรายวิชา แจ้งเวลาและช่องทางการนัดหมายสำหรับการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาผ่านเว็บไซต์ประจำรายวิชา หรือผ่าน Social Network เช่น Facebook
- 2) อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

4.1 แผนพัฒนาและการประเมินตามผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(1) มีวินัย มีความรับผิดชอบต่องานและสังคม</p> <p>(2) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>(3) มีภาวะความเป็นผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นในการดำเนินงานสัมมนา</p> <p>(4) รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในการนำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษา</p> <p>(5) มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>1. อาจารย์กำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งในส่วนของ การเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์</p> <p>2. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ โดยใช้การอภิปรายให้นักศึกษาได้แสดงบทบาทความเป็นผู้นำและผู้ตามในการแสดงความคิดเห็น และการนำเสนองานโดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</p>	<p>1. สังเกตพฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน และการอ้างอิงผลงานทางวิชาการ</p>	1-15	10%
<p>ด้านความรู้</p> <p>(1) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์กับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) สามารถประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ</p> <p>(4) สามารถติดตามความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการทั้งศาสตร์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำไปประยุกต์ใช้ได้</p>	<p>1. อาจารย์ทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุปความคิดหลังเรียนทุกครั้ง</p> <p>2. อาจารย์บรรยายเนื้อหาหลักการ แนะนำแนวคิดและวิธีการจัดการสัมมนา</p>	<p>1. ประเมินจากการตอบคำถามในชั้นเรียน</p> <p>2. ประเมินจากความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบและเอกสารประกอบการสัมมนา การเลือกเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ การวิเคราะห์และรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนา</p>	2-9	20%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>(1) มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจยารณญาณหรือดุลยพินิจในการแก้ไขประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพ แนวทางการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์</p> <p>(2) มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์</p> <p>(3) สามารถใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์</p>	<p>1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัดสัมมนาโดยร่วมกันกำหนดประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อใช้ในการจัดสัมมนา</p>	<p>1. ประเมินผลจากการนำความรู้ในบทเรียนมาใช้ในการเลือกประเด็นสำคัญ และการอภิปรายประเด็นสำคัญเพื่อใช้ในการจัดสัมมนา การแก้ปัญหาต่างๆ ในการจัดสัมมนาได้อย่างสร้างสรรค์ และการสรุปผลการสัมมนาในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค</p>	7-15	20%
<p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>(1) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(3) มีความสามารถในการปรับตัว ร่วมกิจกรรม และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์</p> <p>(4) สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกในการค้นคว้ารายงานโดยใช้วิจัยเป็นฐาน</p>	<p>1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัดสัมมนาประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>1. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม</p>	2-9 12-15	30%
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(1) สามารถสื่อสารภาษาไทย ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การสรุปประเด็น และการ</p>	<p>1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัดสัมมนาประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับวิชาชีพ</p>	<p>1. ประเมินจากการนำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการเขียนข่าว, infographic ผ่านสื่อ</p>	15	20%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>นำเสนอโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) สามารถเลือก และใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ ตลอดจนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p>(3) สามารถเลือก และประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติ หรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>นำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>ต่างๆ</p>		

หมายเหตุ

ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก

ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

4.2 เกณฑ์การให้คะแนน

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)					ร้อยละการผ่านเกณฑ์
	1	2	3	4	5	
ด้านคุณธรรม จริยธรรม (M)	- เข้าเรียน/ส่งงานไม่ตรงเวลา	- เข้าเรียน/ส่งงานไม่ตรงเวลา - งานมีความถูกต้อง>50%	- เข้าเรียน/ส่งงานตรงเวลา	- เข้าเรียน/ส่งงานตรงเวลา - งานมีความถูกต้อง>50%	- เข้าเรียน/ส่งงานตรงเวลา - งานมีความถูกต้อง 100%	ร้อยละ 60
ด้านความรู้ (K)	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายถูกต้อง/ครบถ้วน	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน - มีการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องผ่านการปฏิบัติงานที่มอบหมาย (ความถูกต้องของงานที่มอบหมาย >50%)	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน - มีการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องผ่านการปฏิบัติงานที่มอบหมาย (ความถูกต้องของงานที่มอบหมาย >70%)	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน - มีการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องผ่านการปฏิบัติงานที่มอบหมาย (ความถูกต้องของงานที่มอบหมาย 100%)	
ด้านทักษะปัญญา (C)	- ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง<30%	- ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง>30%	- ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง>50%	- ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง>70%	- ผลการปฏิบัติงานถูกต้อง100%	
ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ (I)			- มีการทำงานร่วมกันของนักศึกษา แต่ขาดการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	- มีการทำงานร่วมกันของนักศึกษา มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจน	- การทำงานร่วมกันของนักศึกษา การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)					ร้อยละ การผ่านเกณฑ์
	1	2	3	4	5	
ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที (N)	- ใช้ภาษาในการสื่อสาร ได้แต่ไม่เหมาะสม - มีการเลือกรูปแบบใน การนำเสนอได้อย่าง ถูกต้อง และเหมาะสม <50%	- ใช้ภาษาในการสื่อสาร ได้เหมาะสม - มีการเลือกรูปแบบใน การนำเสนอได้อย่าง ถูกต้อง และเหมาะสม <50%	- ใช้ภาษาในการสื่อสาร ได้เหมาะสม - มีการเลือกรูปแบบใน การนำเสนอได้อย่าง ถูกต้อง และเหมาะสม >50%	- ใช้ภาษาในการสื่อสาร ได้เหมาะสม - มีการเลือกรูปแบบใน การนำเสนอได้อย่าง ถูกต้อง และเหมาะสม >70%	- ใช้ภาษาในการสื่อสาร ได้เหมาะสม - มีการเลือกรูปแบบใน การนำเสนอได้อย่าง ถูกต้อง และเหมาะสม 100%	

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน (รวมข้อมูลจากหมวดที่ 5 ข้อ 2 เดิม)

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	1. แนะนำรายวิชา 2.ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอน เกณฑ์การให้คะแนน 3. ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตัวของ นักศึกษาสำหรับการเรียนในชั้นเรียน และ นอกชั้นเรียน (การสื่อสารผ่านช่องทาง ต่างๆ อย่างเหมาะสม)	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. แจกเอกสารแผนการสอน (มคอ.3) 2. แนะนำตำรา/หนังสือที่ใช้ประกอบการ เรียน 3. แนะนำรายวิชา เกณฑ์การให้คะแนน และแนวทางการปฏิบัติตัวของนักศึกษา สำหรับการเรียนในชั้นเรียน และนอกชั้น เรียน โดยใช้ PowerPointประกอบการ บรรยาย 4. แนะนำแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม เช่น ฐานข้อมูล มสด. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 5. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ กิจกรรม/ใบงาน : -	1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 4. เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
2 (0 ชม.)	บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา - ความหมายของการสัมมนา - รูปแบบและวิธีการจัดสัมมนา - จุดมุ่งหมายของการสัมมนา - ประโยชน์ของการสัมมนา - ลักษณะทั่วไปของการสัมมนา - ปัญหาของการจัดสัมมนา - องค์ประกอบของการสัมมนา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาฝึกเขียนองค์ประกอบของการ สัมมนา จากหัวข้อสัมมนาที่สนใจ (งานกลุ่ม) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบ คำถามและการทำแบบฝึกหัด ท้ายบทเรียน (K) 3. สังเกตพฤติกรรมการ ทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบใน	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
				งานที่ได้รับมอบหมายระหว่าง สมาชิกในทีม (I)	
3 -4 (6 ชม.)	บทที่ 2 เอกสารประกอบการสัมมนา - โครงการสัมมนา - รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สัมมนา - หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา - หนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนการ ดำเนินงาน - หนังสือขออนุมัติงบประมาณจัดการ สัมมนา - หนังสือเชิญวิทยากร - กำหนดการสัมมนา - คำกล่าวรายงาน การเปิด-ปิดการสัมมนา - หนังสือขอบคุณวิทยากรและผู้ดำเนิน รายการ - การประเมินผลการสัมมนา - เอกสารสรุปผลการสัมมนา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. บรรยายโดยใช้ PowerPoint ประกอบ 2. ศึกษาตัวอย่างเอกสารประกอบการ สัมมนา 3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาฝึกเขียนเอกสารประกอบการ สัมมนาตามประเด็นสัมมนาที่กำหนด (งาน กลุ่ม 5-7 คน) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบ คำถามและการทำแบบฝึกหัด ท้ายบทเรียน (K) 3. สังเกตพฤติกรรมการ ทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบใน งานที่ได้รับมอบหมายระหว่าง สมาชิกในทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
5 - 6 (6 ชม.)	บทที่ 3 เทคนิคการจัดสัมมนา - เทคนิคในการพิจารณาเนื้อหาในการ สัมมนา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. การเรียนรู้โดยใช้กรณีศึกษาเกี่ยวกับ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบ	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคในการเลือกรูปแบบการประชุม - เทคนิคการจัดสถานที่สัมมนา - เทคนิคการจัดกิจกรรมในการสัมมนา 	<p>เทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ</p> <p>3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ</p> <p>กิจกรรม/ใบงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการเลือกเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ (งานกลุ่ม) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน 		<p>คำถามและการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (K)</p> <p>3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)</p>	
7 - 8 (6 ชม.)	<p>บทที่ 4 การประเมินผลโครงการสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์การประเมินผลโครงการสัมมนา - ประโยชน์ของการประเมินผลโครงการสัมมนา - ขั้นตอนการประเมินผลโครงการสัมมนา - รายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ - การวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม 	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. นำเสนอตัวอย่างการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม 3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <p>กิจกรรม/ใบงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาฝึกวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม (งานกลุ่ม) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน 4. ตัวอย่างการประเมินผลการโครงการสัมมนา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบคำถามและการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (K) 3. ประเมินจากผลการวิเคราะห์ที่มีการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม (C) 4. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I) 	<p>อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม</p>

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
9 (3 ชม.)	บทที่ 5 การเขียนรายงานสรุปผลการ สัมมนา - ตัวอย่างรายงานสรุปผลการสัมมนา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. นำเสนอตัวอย่างรายงานสรุปผลการ สัมมนา 3. อภิปรายถึงความถูกต้องและเหมาะสม ตามลักษณะของเอกสารรายงานสรุปผลการ สัมมนา กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาค้นหาตัวอย่างรายงานสรุปผล การสัมมนาที่นักศึกษาสนใจ 1 ตัวอย่าง จากนั้นร่วมกันอภิปรายถึงความถูกต้องและ เหมาะสมตามลักษณะของเอกสารรายงาน สรุปผลการสัมมนา (งานกลุ่ม) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. ตัวอย่างรูปแบบรายงานสรุปผล การสัมมนา	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบ คำถามและการทำแบบฝึกหัด ท้ายบทเรียน (K) 3. ประเมินจากผลการ อภิปรายถึงความถูกต้องและ เหมาะสมตามลักษณะของ เอกสารรายงานสรุปผลการ สัมมนา (C) 4. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วน ร่วมแสดงความคิดเห็น และ การแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายระหว่างสมาชิกใน ทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
10 (3 ชม.)	การกำหนดประเด็นการสัมมนา - การกำหนดประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อ การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ โดยนักศึกษา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นำเสนอตัวอย่างประเด็นสำคัญทาง วิชาชีพเพื่อการสัมมนาทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษากำหนดประเด็นสำคัญทาง วิชาชีพเพื่อการสัมมนาทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยใช้การวิจัยเป็นฐานการเรียนรู้	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการกำหนด ประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อ การสัมมนาทาง บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ (C)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		(Research Base Learning) และเลือกประเด็นที่สำคัญ หรือปัญหาที่น่าสนใจเพื่อใช้เป็นหัวข้อในการสัมมนา (งานเดี่ยว)			
11 (3 ชม.)	การอภิปรายประเด็นการสัมมนา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นำเสนอประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อการสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่น่าสนใจ 2. การอภิปรายประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อการสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่น่าสนใจ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่น่าสนใจในวิชาชีพ และเชื่อมโยงไปยังศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป็นหัวข้อในการจัดการสัมมนา (งานเดี่ยว) 2. นักศึกษาสรุปประเด็นสำคัญที่น่าสนใจในตารางสรุปประเด็นการสัมมนา	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ตารางสรุปประเด็นการสัมมนา	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากผลการอภิปรายประเด็นสำคัญที่น่าสนใจในวิชาชีพ และเชื่อมโยงไปยังศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป็นหัวข้อในการจัดการสัมมนา (C)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
12 (3 ชม.)	เขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด - แบบฟอร์มการเขียนโครงการสัมมนา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นำเสนอองค์ประกอบของการเขียนโครงการสัมมนา 2. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาร่วมเขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (งานกลุ่ม)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการเขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (C) 4. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความ	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
				รับผิดชอบใบงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	
13 (3 ชม.)	ประชุมวางแผนงานการดำเนินงานสัมมนา - แบบฟอร์มระเบียบวาระและรายงานการประชุม	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. ยกตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม 3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ กิจกรรม/ใบงาน : 1. นักศึกษาร่วมประชุมวางแผนการสัมมนาตามระเบียบวาระการประชุม 2. นักศึกษาสรุปรายงานการประชุม 3. นักศึกษาจัดการเตรียมการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (งานกลุ่ม)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ระเบียบวาระการประชุม	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในและการจัดเตรียมการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (C) 3. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการประชุมวางแผนการสัมมนา ตามระเบียบวาระการประชุม และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบใบงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
14 (3 ชม.)	การดำเนินการจัดสัมมนาเกี่ยวกับประเด็นสำคัญทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (งานกลุ่ม)	กิจกรรมการเรียนการสอน : การดำเนินการจัดสัมมนาเกี่ยวกับประเด็นสำคัญทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กิจกรรม/ใบงาน : -	1. คอมพิวเตอร์และโปรแกรมในการนำเสนอ	1. ประเมินจากการเข้าร่วมการสัมมนา (M) 2. ประเมินจากการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการจัดการสัมมนา ตามประเด็นที่กำหนด การแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ (C) 3. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการจัดการสัมมนา และการแบ่งหน้าที่ความ	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
				รับผิดชอบใบงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	
15 (3 ชม.)	<p>- จัดทำรายงาน การนำเสนอและ อภิปราย ผลการสัมมนา ดังนี้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการจัดการสัมมนาครั้งนี้</p> <p>- นำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการเขียนข่าว , info graphic ผ่านสื่อต่างๆ</p>	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน :</p> <ol style="list-style-type: none"> นำเสนอผลการจัดสัมมนาหน้าชั้นเรียน อภิปรายถึงผลการจัดสัมมนาในครั้งนี้ <p>กิจกรรม/ใบงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> นักศึกษาจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนา นักศึกษาสรุปผลการจัดสัมมนาดังนี้ - จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – อุปสรรค ของการจัดการจัดสัมมนาครั้งนี้ ศึกษานำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการเขียนข่าว, info graphic ผ่านสื่อต่างๆ (งานกลุ่ม) 	1. คอมพิวเตอร์และโปรแกรมในการนำเสนอ	<ol style="list-style-type: none"> ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) ประเมินจากการจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนาในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการจัดการสัมมนา (C) สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบใบงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I) ประเมินจากการนำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการเขียนข่าว, info graphic ผ่านสื่อต่างๆ (N) 	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
16 (0 ชม.)	สอบปลายภาค				

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- โครงการงาน 60%
- การจัดกิจกรรมสัมมนา 30%
- จิตพิสัย 10%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B ⁺
75-84	B
70-74	C ⁺
60-69	C
55-59	D ⁺
50-54	D
0-50	F

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

นันทวัน เรืองอร่าม (2560). *สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

1) บทความจากฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2) เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการรายวิชาสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติ และการนำเสนอผลงาน

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกตพฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การนำเสนอผลงาน
คุณธรรม จริยธรรม	✓		
ความรู้	✓		✓
ทักษะทางปัญญา			✓
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	✓		
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที	✓		✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 7.4
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้นักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี