



รายละเอียดของรายวิชา

รายวิชา 2073508 การจัดการประชุมและนิทรรศการ
Convention Management and Exhibition
รหัสวิชา 2073508

ภาคเรียนที่ 1/2561

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาออกแบบนิทรรศการและการจัดแสดง
โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	7
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	10
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	10

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา วิทยาเขตสุพรรณบุรี/หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาออกแบบนิทรรศการ
และการจัดแสดง /โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อวิชา
2073508 การจัดการประชุมและนิทรรศการ
Convention Management and Exhibition
- จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต (3-0-6)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
วิชาเลือก ระดับปริญญาตรี
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์วรรณิกา เกิดบาง และ อาจารย์สุทธิดา ศุภโสภณ
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคเรียนที่ 1 / 2561 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 รหัส 59
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
อาคาร ดร.สุขุมฯ ห้อง 7302 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิทยาเขตสุพรรณบุรี
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
ปีพ.ศ. 2554

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - MOU ร่วมกับ สสพน. ในการจัดทำรายวิชาเพื่อให้มีมาตรฐาน
 - เพื่อศึกษาถึงการวางแผน และการบริหารจัดการงานประชุมสัมมนา
 - เพื่อศึกษาถึงความหมาย แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการ
 - เพื่อศึกษาและเข้าใจระบบการบริหารงานประชุมสัมมนา งานนิทรรศการ และสามารถวิเคราะห์แก้ปัญหา สร้างแนวทางปฏิบัติในอนาคตได้

- เพื่อสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน และการบริหารงานต่างๆได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อความรู้ความเข้าใจถึงการวางแผน และการบริหารงานประชุมสัมมนา
- เพื่อความรู้ความเข้าใจถึงความหมาย ความสำคัญ และเทคนิควิธีต่าง ๆ ในการวางแผนการดำเนินงาน
- เพื่อความรู้ความเข้าใจแนวคิดในการวางแผน การบริหารงาน และสามารถวิเคราะห์แก้ปัญหา สร้างแนวทางปฏิบัติในอนาคตได้
- เพื่อความรู้ความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารงานในแบบองค์รวม
- เพื่อสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน และการบริหารงานประชุมสัมมนา และงานนิทรรศการได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาถึงความหมายและคำจำกัดความ ของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ ประเภทของการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ การเตรียมการและการบริหาร การประชุม สัมมนานิทรรศการ และงานแสดงสินค้า การบริหารราคา การสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ และกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ การตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	ฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 15 ครั้ง (3ชั่วโมง/1ครั้ง) ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา	ไม่มีการฝึกงาน	ศึกษาค้นคว้าข้อมูล 15 ครั้ง (3ชั่วโมง/1ครั้ง)

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- 3.1 อาจารย์ประจำรายวิชาประกาศเวลาให้คำปรึกษาในชั่วโมงเรียน
- 3.2 อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)
- 3.3 มีการประชุมและให้คำปรึกษาในการดำเนินกิจกรรม อย่างน้อย 5 สัปดาห์ ก่อนวันจัดงาน

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องการ

1.1.1 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงาน ไม่สร้างปัญหาต่อองค์กร ชุมชน
สถานประกอบการ ผู้ว่าจ้าง เพื่อนร่วมงาน และสิ่งแวดล้อม

1.1.2 เคารพกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมสัมมนาและจัด
นิทรรศการ

1.1.3 มีความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการในงานที่รับผิดชอบ

1.2 วิธีสอน

1.2.1 บรรยายเนื้อหาในแต่ละบทเรียน พร้อมยกตัวอย่างธุรกิจที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับแต่
ละบทเรียน

1.2.2 กำหนดให้นักศึกษาเป็นผู้ประกอบการในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา โดยกำหนด
หัวข้อตามบทเรียนให้นักศึกษาเข้าใจทฤษฎี แนวปฏิบัติ

1.2.3 อภิปรายกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ เพื่อให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นในมุมมองของ
ตน และสร้างกรณีศึกษาให้นักศึกษาได้ทดลองทำงานแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ เป็นการสะสมประสบการณ์

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 พิจารณาจากพฤติกรรมการเข้าเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง
ถูกต้องและตรงเวลา

1.3.2 พิจารณาจากการร่วมอภิปรายที่มีเหตุผลถูกต้อง เหมาะสมและสร้างสรรค์

1.3.3 ประเมินผลจากการสอบ การตอบคำถาม รายงานและใบงานที่มอบหมาย

1.3.4 ประเมินจากความสำเร็จของผลงานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.5 ประเมินการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และบุคคลอื่นๆ หรือการประสานงาน
กับหน่วยงานอื่น

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจด้านงานประชุมสัมมนา การแบ่งขนาดและประเภทของงาน
ประชุมสัมมนา วิธีบริหารจัดการทรัพยากร ความเชื่อมโยงของงานประชุมสัมมนากับธุรกิจอื่นๆที่
เกี่ยวข้อง ปัจจัยในการพิจารณาเลือกสถานที่จัดงาน รวมถึงการวางแผนรายละเอียดต่างๆในการ
ดำเนินงาน วิธีการดำเนินงานและการประสานงานกับฝ่ายต่างๆในการจัดการประชุมสัมมนา

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 บรรยายเนื้อหาในบทเรียนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ

2.2.2 อภิปรายกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ในห้องเรียน ลักษณะของการประชุมสัมมนา
แต่ละประเภท

2.2.3 การทำงานกลุ่มและงานเดี่ยว

2.2.4 วิเคราะห์กรณีศึกษาตามหัวข้อที่กำหนดให้

2.2.5 จัดกิจกรรมประชุม

2.2.6 จัดนิทรรศการ

2.3 วิธีประเมินผล

2.3.1 ทดสอบปลายภาคเน้นการประยุกต์ใช้ทฤษฎีให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ

2.3.2 ประเมินผลจากงานที่นักศึกษาส่ง แบบฝึกหัดและรายงาน

2.3.3 ประเมินผลจากการทำงานร่วมกัน ละการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ถูกต้อง

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องการพัฒนา

พัฒนาในการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ ให้เป็นผู้ประกอบการที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ทันท่วงทีต่อสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างโอกาสให้กับธุรกิจของตนเองได้

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 วิเคราะห์ ศึกษาองค์กรธุรกิจที่มีการดำเนินงานจริง สถานการณ์จริง วิเคราะห์การดำเนินงานขององค์กรนั้นๆและสรุปเป็นรายงาน

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 สอบปลายภาคโดยเน้นการคิดวิเคราะห์สถานการณ์ที่สามารถเกิดขึ้นจริง

3.3.2 พิจารณาจากการอภิปรายกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการ

4.1.1 ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

4.1.2 ทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานที่เป็นทีม

4.1.3 ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วน

ทันเวลา

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา

4.2.2 มอบหมายงานทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 นักศึกษาประเมินผลตนเองและเพื่อนด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด

4.3.2 ประเมินผลการรายงานที่นักศึกษานำเสนอ

4.3.3 ประเมินผลจากการอภิปรายกลุ่ม

5. ทักษะการวิเคราะห์ตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์ตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลที่กำหนดให้

5.1.2 พัฒนาทักษะด้านการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด การอ่าน โดยจัดทำเป็นรายงาน

และนำเสนอในชั้นเรียน

5.1.3 พัฒนาทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายงานให้นักศึกษาสืบค้นด้วยตนเองทางเว็บไซต์ นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อนำเสนอหน้าชั้นเรียน

5.2.2 นำเสนอผลการศึกษาข้อมูล พร้อมการวิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย หลังจากฟังการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าของเพื่อร่วมชั้นเรียน

5.3.2 ประเมินจากรายงานการเขียนและการนำเสนอผลงานในรูปแบบของเทคโนโลยี

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการสอน/สื่อการสอน	ผู้สอน
1	อธิบายรายวิชา บทที่ 1 ความหมายและคำจำกัดความของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ ความหมายและคำจำกัดความ ของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดถึง บุคลิกภาพการเข้าชั้นเรียน ถาม ตอบ	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา
2	บทที่ 2 ประเภทของการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ บทที่ 3 ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินการประชุม และการจัดนิทรรศการ	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดเรื่องความคิดสร้างสรรค์ กับการบูรณาการในรายวิชาบรรยายเนื้อหาในบทเรียน <u>กิจกรรมที่1</u> จัดกลุ่มนักศึกษา มอบหมายงานให้นักศึกษา อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	อ.วรรณิกา
3	บทที่ 4 การเตรียมการและการบริหารการประชุม บทที่ 5 การเตรียมการและการบริหารงานนิทรรศการ	3	นำนักศึกษาไปสถานประกอบการณ์จริง เพื่อพบกับผู้เชี่ยวชาญด้านทฤษฎีการเตรียมจัดการประชุม ชั้นพื้นฐาน อบรมเรื่องการจัดเตรียมห้องประชุม ขั้นตอนการประชุม การจัดหาอาหารว่างเป็นต้น	อ.วรรณิกา/วิทยากร
4	บทที่ 6 การเตรียมแผนปฏิบัติการสำหรับงานที่กำหนดขึ้นตามหัวข้อการบริหารราคา และการสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ บทที่ 7 กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดเรื่องจรรยาบรรณของนักออกแบบ บรรยายเนื้อหาในบทเรียน จัดกลุ่มนักศึกษามอบหมายงานให้นักศึกษารายกลุ่มและงานเดี่ยว อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	อ.วรรณิกา
5	บทที่ 8 กระบวนการสร้างความสัมพันธ์	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดเรื่อง	อ.วรรณิกา

	ระหว่างผู้ให้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ บทที่ 9 การตลาดในธุรกิจการจัด ประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ		จรรยาบรรณของนักออกแบบ บรรยายเนื้อหาในบทเรียน จัดกลุ่มนักศึกษามอบหมายงานให้ นักศึกษารายกลุ่มและงานเดี่ยว อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	
6	<u>กิจกรรมที่ 1</u> วางแผน โครงการ และออกแบบกิจกรรม การจัดประชุม และ การจัดนิทรรศการ	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดเรื่อง จรรยาบรรณของนักออกแบบ กิจกรรมที่ 1 การวางแผนกลยุทธ์ ในการจัดกิจกรรม นิทรรศการ โดยให้นักศึกษาฝึกเขียนโครงการ วางแผนและกำหนดกิจกรรม	อ.วรรณิกา
7	นำเสนอโครงการ และออกแบบกิจกรรม การ จัดประชุม และ การจัดนิทรรศการ	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดเรื่อง จรรยาบรรณของนักออกแบบ นำเสนอโครงการ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น สรุปแนวคิด ตอบข้อซักถาม	อ.วรรณิกา
9	องค์ประกอบในการจัดสัมมนา <ul style="list-style-type: none"> ● ด้านเนื้อหา ● ด้านบุคลากร ● ด้านสถานที่และอุปกรณ์ ● ด้านงบประมาณ 	3	นำเข้าสู่บทเรียน พูดเรื่อง ความคิดสร้างสรรค์ กับการบูรณา การในรายวิชา ฝึกปฏิบัติการออกแบบ งานสัมมนา การร่างเอกสารต่างๆ ในการประสานงานกับหน่วยงาน อื่นให้มาเข้าร่วมโครงการ	อ.วรรณิกา
10	กิจกรรมที่ 2 คัดเลือกโครงการกิจกรรมการจัด ประชุม และ การจัดนิทรรศการ	3	กิจกรรมที่ 2 ประชุมคัดเลือก โครงการกิจกรรมการจัดประชุม และ การจัดนิทรรศการ ดำเนินงานในแต่ละฝ่าย จัดงานสัมมนาโดยเชิญวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้และ กำหนดการขั้นตอน โฆษณาประชาสัมพันธ์	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา
11	กิจกรรมที่ 3 จัดกิจกรรมประชุม ตามหัวข้อ เรื่องที่กำหนด	3	กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมประชุม แบ่งหน้าที่ รับผิดชอบ วางแผน อภิปรายกลุ่ม สรุปและอภิปรายผล	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา
12	กิจกรรมที่ 4 ดำเนินโครงการและการจัด นิทรรศการ กิจกรรม	3	กิจกรรมที่ 4 ดำเนินโครงการ กิจกรรม ตามแผนโดยนักศึกษา เป็นผู้ดำเนินการทั้งหมดอย่างเป็น ระบบ	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา
13	สรุปข้อดีข้อเสีย ปัญหาอุปสรรค และวิธีการ แก้ไข ในการจัดโครงการ	3	อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา
14	สรุปข้อดีข้อเสีย ปัญหาอุปสรรค และวิธีการ	3	อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา

	แก้ไข ในการจัดนิทรรศการ			
15	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ ให้เป็น ผู้ประกอบการที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ท้นต่อ สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างโอกาสให้กับธุรกิจ ของตนเองได้		ทบทวนบทเรียน	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา
16	สอบปลายภาค	3	สอบทฤษฎีปลายภาค	อ.วรรณิกา/อ.สุทธิดา

การวัดผล

1.คะแนนระหว่างภาคเรียน		70 คะแนน
1.1 จิตพิสัย	10	คะแนน
1.2 กระบวนการจัดงานสัมมนา		
กิจกรรมที่ 1	10	คะแนน
กิจกรรมที่ 2	10	คะแนน
กิจกรรมที่ 3	10	คะแนน
กิจกรรมที่ 4	10	คะแนน
กิจกรรมที่ 5	10	คะแนน
1.3 ความสำเร็จของงาน	10	คะแนน
2.สอบปลายภาค		30 คะแนน
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
ระดับคะแนนA	ร้อยละ	90-100
ระดับคะแนน B ⁺	ร้อยละ	85-89
ระดับคะแนนB	ร้อยละ	75-84
ระดับคะแนน C ⁺	ร้อยละ	70-74
ระดับคะแนน C	ร้อยละ	60-69
ระดับคะแนน D ⁺	ร้อยละ	55-59
ระดับคะแนน D	ร้อยละ	50-54
ระดับคะแนน E	ต่ำกว่าร้อยละ	50

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1.เอกสารและตำราหลัก

- สมิต สัจฉกร. เทคนิคการจัดประชุม. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สนพ.สายธาร, 2547.
สมิต สัจฉกร.การประชุมที่เกิดประสิทธิผล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สนพ.สายธาร, 2547.
Thomas. N. and Reek, H. (2005) The strategy and Tactics of Pricing. Se-Education.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาการจ้ดองค์ประกอบการออกแบบ จัดทำโดยนักศึกษา โดยมีกิจกรรมและความเห็นจากนักศึกษาดังนี้
 - แบบประเมินผู้สอน และ แบบประเมินรายวิชา
 - การสนทนาระหว่างผู้สอน และ ผู้เรียน
 - สังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีดังนี้
 - การทดสอบผลประเมินการเรียนรู้
 - ผลการสอบ
 - สังเกตการณ์สอน จากผลงานของนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน
หลังจากประเมินการสอน (ข้อ 2) จึงปรับปรุงการสอน โดยจัดกิจกรรม และหาข้อมูลเพิ่มเติม ในการปรับปรุงการสอนดังนี้
 - การทำวิจัยในชั้นเรียน
4. การตรวจสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ตามจากผลงานของนักศึกษาในระหว่างภาคเรียนด้วยแบบประเมินการ ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานการเรียนรู้
5. การดำเนินการทบทวน และการทบทวน และการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
 - มีการปรับปรุงรายวิชา ตามข้อเสนอแนะ และความเหมาะสม
 - ให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาจากภายนอกเป็นผู้ประเมิน และวิจารณ์เสนอความคิดเห็น ในการ ดำเนินงาน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ และมีแนวคิดที่แตกต่าง และเหมาะสมกับสถานการณ์
6. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาการจัดองค์ประกอบการออกแบบ จัดทำโดยนักศึกษา โดยมีกิจกรรมและความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- แบบประเมินผู้สอน และ แบบประเมินรายวิชา
 - การสนทนาระหว่างผู้สอน และ ผู้เรียน
 - สังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียนในการดำเนินงาน
7. กลยุทธ์การประเมินการสอน
- การเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนมีดังนี้
- การทดสอบผลประเมินการเรียนรู้
 - ผลการสอบ
 - สังเกตการณ์สอน จากผลงานของนักศึกษา
8. การปรับปรุงการสอน
- หลังจากประเมินการสอน (ข้อ 2) จึงปรับปรุงการสอน โดยจัดกิจกรรม และหาข้อมูลเพิ่มเติม ในการปรับปรุงการสอนดังนี้
- การทำวิจัยในชั้นเรียน
9. การตรวจสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
- มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ตามจากผลงานของนักศึกษาในระหว่างภาคเรียน
- มีการตั้งกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยวิธีการให้คะแนน ผลงาน และ คะแนนพฤติกรรม
10. การดำเนินการทบทวน และการทบทวน และการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
- มีการปรับปรุงรายวิชา ตามข้อเสนอแนะ และความเหมาะสม
 - เปลี่ยนอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ และมีแนวคิดที่แตกต่าง และเหมาะสมกับสถานการณ์