



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ประจำภาคเรียนที่ 1/2562

รหัสวิชา 3033509 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์
(ภาษาอังกฤษ) Public Relations Management

อาจารย์ผู้สอน
อาจารย์สุวลักษณ์ ห่วงเย็น

คำนำ

วิชา การบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์ รหัส 3033509 เป็นวิชาที่ศึกษาทฤษฎี และหลักการ บริหารจัดการ กระบวนการบริหารจัดการ การวางแผนและการจัดองค์กรทางการประชาสัมพันธ์ การ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์องค์กร โครงการณรงค์ทางการประชาสัมพันธ์ สื่อมวลชน สัมพันธ์ การแถลงข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมถึงการควบคุม และการประเมินผล การดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถนำหลักบริหารจัดการและวางแผนประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพ และสร้างองค์กรให้มีชื่อเสียง

มิถุนายน 2562
สุวลักษณ์ ห่วงเย็น

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	21
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	21

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 3033509 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์
(ภาษาอังกฤษ) Public Relations Management
2. จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
วิชาเลือกปี 4
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สุวลักษณ์ ห่วงเย็น
อาจารย์ผู้สอน สุวลักษณ์ ห่วงเย็น ตอนเรียน A1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 4
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
-
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
-
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
-

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
 - 1.1 เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจแนวคิดและหลักการบริหารจัดการและการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
 - 1.2 เพื่อให้นักศึกษาสามารถเขียนแผนการประชาสัมพันธ์องค์กรได้หลากหลาย
 - 1.3 เพื่อให้นักศึกษาสามารถจัดทำโครงการรณรงค์เพื่อประชาสัมพันธ์ สื่อมวลชนสัมพันธ์
ตลอดจนการแถลงข่าวประชาสัมพันธ์
 - 1.4 เพื่อให้นักศึกษาสามารถทำประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนได้นำหลักแนวคิดการบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการเขียนแผนและโครงการณรงคงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถดำเนินงานประชาสัมพันธ์องค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างชื่อเสียงให้ยั่งยืน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ศึกษาทฤษฎี และหลักการบริหารจัดการ กระบวนการบริหารจัดการ การวางแผนและการจัดองค์กรทางการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์องค์กร โครงการณรงคทางการประชาสัมพันธ์ สื่อมวลชนสัมพันธ์ การแถลงข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นต้น รวมถึงการควบคุม และการประเมินผล การดำเนินงานประชาสัมพันธ์

Study theories and principles of management, management process, planning, organizing. Public relations implementation such as corporate public relations, public relations campaigns, media relations, press conference, controlling and evaluation.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45	-	-	90

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนจะให้คำปรึกษากับนักศึกษาทั้งรายบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ซึ่งสามารถขอคำแนะนำต่างๆ ได้ที่ห้องพักอาจารย์ 333 ในวันอังคาร 13.00-16.00 น. และวันพฤหัสบดี 13.00-16.00 น. นอกจากนี้ยังสามารถติดต่อผ่าน mobile, e-mail, line ฯลฯ เป็นต้น

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

○ 1.1.1 ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

○ 1.1.2 มีวินัยตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

1.1.3 มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ จิตสาธารณะ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รวมทั้งมี

ค่านิยมที่ดีในการดำเนินชีวิตและเข้าใจผู้อื่น

1.1.4 ตระหนักในการตัดสินใจเชิงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

● 1.1.5 ตระหนัก ยอมรับและเคารพบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

● 1.1.6 เคารพในกฎระเบียบ กติกา กฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคมโดยตระหนักในคุณค่าของความเป็นมนุษย์

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 บรรยายเนื้อหาในแต่ละบทตามหัวข้อที่กำหนด พร้อมทั้งสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การเข้าเรียนตรงต่อเวลาการฟังความเห็นผู้อื่น

1.2.2 ให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าได้อิสระให้การให้งานฝึกปฏิบัติวิเคราะห์

1.2.3 สอนแบบอภิปรายโดยผู้สอนเปิดประเด็นให้นักศึกษาถาม-ตอบในชั้นเรียนเพื่อแสดงความคิดเห็นเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้โดยแบ่งกลุ่มให้มีส่วนร่วม หรือวิเคราะห์ วิเคราะห์ สังเคราะห์จากความเข้าใจหน้าชั้นเรียนรายบุคคล

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตาม กำหนดระยะเวลา และความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.3.2 สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในชั้นเรียนทั้งรายบุคคลและการร่วมกิจกรรมในการทำงาน เป็นทีม

1.3.3 การจัดทำรายงานที่สมบูรณ์และถูกต้องเรียบร้อยสะอาด ส่งงานตรงต่อเวลาตามที่ กำหนด

1.3.4 พฤติกรรมการพูดคุยขณะมีการเรียนการสอน การแต่งกาย การตั้งใจเรียนจากการ ถาม-ตอบ รวมทั้งพฤติกรรมการแสดงออกบุคลิกภายในและภายนอกอย่างเหมาะสมในการอยู่ร่วมกัน เช่น การพูดจาอย่างมีสัมมาคาราวะในทุกๆ ที่ที่อยู่ร่วมกัน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

○ 2.1.1 มีความรู้ ความเข้าใจในขอบข่าย ลักษณะเบื้องต้นและหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาสาระที่สำคัญของรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานิติศาสตร์

● 2.1.2 มีความสามารถเชิงการคิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ และคิดสร้างสรรค์สามารถนำ ความรู้ด้านการสื่อสารไปประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ และสามารถปรับตัวสร้างงานสร้างอาชีพได้ อย่างเหมาะสม

2.1.3 สามารถบูรณาการความรู้ หลักการของศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักการ บริหารจัดการ หลักจิตวิทยา หลักการใช้ภาษา หลักศิลปะ หลักกฎหมายและจริยธรรมนำมาประยุกต์ใช้เป็น พื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

● 2.1.4 มีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาความรู้ความเข้าใจของตนเองได้อย่าง ต่อเนื่อง

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 การสอนบรรยายด้วยเนื้อหาวิชาตามหัวที่กำหนด

2.2.2 บรรยาย อภิปราย หากกรณีศึกษาเพื่อให้นักศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นโดยการสืบค้นข้อมูลที่ผู้สอนมอบหมายหัวข้อไว้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2.2.3 การสอนแบบอภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้โดยการแบ่งกลุ่มในชั้นเรียน

2.2.4 คำถามทวนท้ายบทเรียน

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 การประเมินผลในการทำแบบฝึกหัด การทำรายงานเดี่ยว การทำงานรายงานกลุ่ม

2.3.2 การวิพากษ์ วิเคราะห์งานทั้งงานเดี่ยวและงานหน้าชั้นเรียนจากงานที่มอบหมายอย่างสร้างสรรค์ เรียบร้อยเป็นระเบียบ

2.3.3 การเข้าชั้นเรียนหรือการมีส่วนร่วมและการพัฒนาบุคลิกภายในและภายนอกอย่างพัฒนา

2.3.4 Test เพื่อทดสอบถึงความรู้ที่ได้รับจากความเข้าใจและทบทวนสิ่งที่ได้เรียนรู้มาและการสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถนำนวัตกรรมการสื่อสารไปใช้ในงานเชิงวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 3.1.2 มีความใฝ่รู้ รอบรู้ รู้จักใช้แหล่งข้อมูลในการสืบค้นหาข้อเท็จจริง สามารถพิจารณาและตัดสินใจนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับงานในแต่ละด้าน

● 3.1.3 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันประเด็นปัญหาทางสังคมการสื่อสารประยุกต์ใช้ทักษะทางสื่อสารเสนอปัญหา และแนวทางแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์

○ 3.1.4 นักศึกษาสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ รวมทั้งรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจแนวคิด ทักษะมาใช้สร้างสรรค์ช่องทางการสื่อสารที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม และสถานการณ์ปัจจุบันหรือเพื่อการประกอบวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 มอบหมายการทำงานเดี่ยวเพื่อวิเคราะห์และนำเสนอ และมอบหมายงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียนจากโจทย์ง่าย ไปจนถึงโจทย์ที่ยากขึ้นเรื่อยตามความเหมาะสมของผู้เรียนแต่ละคนในหัวข้อรายวิชาที่กำหนดไว้

3.2.2 จัดอภิปรายกลุ่มจากกรณีตัวอย่าง หรือเปิดคลิปเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง และให้นักศึกษาร่วมกันวิพากษ์ในชั้นเรียน

3.2.3 มอบหมายงานโดยให้นักศึกษาสร้างสถานการณ์จำลองฝึกคิด ฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษาและการแก้ไขปัญหาต่างๆ

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 วัดจากผลงานที่นักศึกษาทำรายงานเดี่ยวหรือ ทำรายงานกลุ่มจากความเป็นจริงของผลงานและการนำเสนอหน้าชั้นเรียนอย่างสร้างสรรค์

3.3.2 วัดจากผลการวิเคราะห์สังเคราะห์เนื้อหาในเล่มรายงานอย่างสร้างสรรค์ เรียบร้อย สะอาดตามแบบฟอร์มที่ผู้สอนระบุ

3.3.1 ประเมินจากการทำแบบทดสอบและวัดผลจากการสอบปลายภาคที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○ 4.1.1 มีความรู้ ความเข้าใจในจิตวิทยาผู้รับสาร สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคมและโลกที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ตัดสินใจเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มบุคคลต่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● 4.1.2 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีบุคลิกภาพเหมาะสม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและบุคคลทั่วไป ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ สังคม และวัฒนธรรมองค์กรได้

4.1.3 สามารถใช้ความรู้ ทักษะการสื่อสารนำเสนอความคิดเห็นต่อประเด็นสาธารณะชั้นนำสังคมได้อย่างเหมาะสม

● 4.1.4 สามารถแสดงออกตามบทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันและอนาคต

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 จัดให้มีการทำงานเดี่ยวและงานกลุ่มเพื่อวิเคราะห์งานอย่างมีส่วนร่วมทุกคน

4.2.2 มีการแลกเปลี่ยนแนวความคิดเห็นระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน และการนำเสนอความคิดเห็นผ่านสื่ออย่างสร้างสรรค์ผลงาน

4.2.3 การนำเสนอผลงานผ่านการพัฒนาบุคลิกภาพและการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีร่วมกันหน้าชั้นเรียน

4.2.4 การส่งเสริมให้นักศึกษาเรียนรู้แบบการมีส่วนร่วมและฝึกการทำงานเป็นกลุ่มให้เกิดการทำงานเป็นทีมและสร้างความสามัคคีผ่านการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกทางบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ

4.3.2 ประเมินจากการวางตนการมีมนุษยสัมพันธ์ของนักศึกษาในการทำงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมอย่างมีวินัยร่วมกัน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● 5.1.1 มีความรู้ ทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

5.1.2 มีทักษะ กลวิธี เทคนิคในการสื่อสารอธิบายหลักการ สถานการณ์ ตลอดจนการถ่ายทอดอธิบายความคิดหรือสื่อสารความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 5.1.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล และนำเสนองานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ 5.1.4 นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ การทำประชามติ การทำโพลมาใช้ในวิชาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์

○ 5.1.5 มีความรู้ ทักษะการใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์การสื่อสารต่างๆ ตลอดจนสามารถเลือกและประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 ให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงาน หรือจัดกิจกรรม/โครงการจากการใช้เครื่องมืออุปกรณ์การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเสริมสร้าง เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญเชิงวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์

5.2.2 มีการติดตาม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอรายงานประเด็นสำคัญด้านการสื่อสารจากสื่อต่างๆ

5.2.3 สืบค้นและนำเสนอรายงานประเด็นสำคัญด้านการสื่อสารของนิเทศศาสตร์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจากความสามารถของนักศึกษาในการใช้ทักษะ เทคนิค รูปแบบการเลือกใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศอย่างสร้างสรรค์ทันสมัยและเหมาะสม ทั้งรายงานกลุ่มและรายงานเดี่ยวผ่านเครื่องมือสื่อสาร

5.3.2 ประเมินผลการเรียนรู้จากความสามารถในการใช้ภาษาอธิบายขยายความเพื่อการสื่อสาร ทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา ตลอดจนความสามารถในการอธิบายอย่างเข้าใจ การอภิปราย และทักษะการนำเสนอผลงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกชั้นเรียน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา (ระบุข้อ)	ผู้สอน
1	<p>แนะนำการเรียนการสอน</p> <p>หัวข้อการสอน การศึกษาทฤษฎี การสื่อสาร</p> <p>รายละเอียดที่สอน กรอบแนวคิดทฤษฎีจากนักคิด</p> <p>Learning Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถเข้าใจแนวคิดทฤษฎีของการสื่อสารได้ - สามารถอธิบายความหมายของจริยธรรมได้ 	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหาวิชาตามหัวข้อที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้โดยถามทีละคน - เปิดประเด็นถาม-ตอบ สังเกตพฤติกรรม 	<p>เอกสาร วิชาการ</p> <p>บริหารจัดการงาน</p> <p>ประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - และสื่อการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ <p>โปรแกรม Power point</p>	1.1,1.2,1.3,1.4	สุวลักษณ์ ห่วงเย็น
2	<p>หัวข้อการสอน หลักการบริหารจัดการ</p> <p>รายละเอียดที่สอน ความหมายองค์กร วัตถุประสงค์องค์กร</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหาวิชาตามหัวข้อที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนอภิปรายเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ 	1.1,1.2,1.3,1.4	สุวลักษณ์ ห่วงเย็น

	<p>โครงสร้างองค์กร</p> <p>Learning Outcome</p> <p>- นักศึกษาสามารถเข้าใจความหมายองค์กรและโครงสร้างองค์กรได้</p>		<p>กำหนดหัวข้อไว้นำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>- ให้สืบเสาะความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ</p>	<p>โปรแกรม Power point</p>		
3	<p>หัวข้อการสอน กระบวนการบริหารจัดการ</p> <p>รายละเอียดที่สอน รู้จักองค์การ การออกแบบองค์กรให้เป็นองค์กรสมัยใหม่</p> <p>Learning Outcome</p> <p>- นักศึกษาสามารถเข้าใจในปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลงจากภายในและภายนอกองค์กรได้</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>- อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>- ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p>	<p>- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point</p>	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สัญลักษณ์</p> <p>ห่วงเย็น</p>
4	<p>หัวข้อการสอน การวางแผนการจัดองค์กรการประชาสัมพันธ์</p> <p>รายละเอียดที่สอน</p> <p>- การประชาสัมพันธ์เป็นพื้นฐานของปรัชญาสังคมแห่งการจัดการ</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>- อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>- ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษา</p>	<p>- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point</p>	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สัญลักษณ์</p> <p>ห่วงเย็น</p>

	<p>หรือการบริหาร</p> <p>-การประชาสัมพันธ์เป็นปรัชญาสังคมที่แสดงออกในด้านการตัดสินใจนโยบาย</p> <p><u>Learning Outcome</u></p> <p>- นักศึกษาสามารถเข้าใจและสามารถอธิบายการบริหารจัดการองค์กรได้</p>		<p>ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ</p> <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p>			
5	<p>หัวข้อการสอน องค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการประชาสัมพันธ์</p> <p>รายละเอียดที่สอน</p> <p>-การประชาสัมพันธ์เป็นการกระทำที่มีผลต่อเนื่องจากนโยบายที่เหมาะสม</p> <p>-การประชาสัมพันธ์ คือการติดต่อสื่อสาร</p> <p><u>Learning Outcome</u></p> <p>-นักศึกษสามารถอธิบาย</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหาวิชาตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>- อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>- ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ</p> <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p>	<p>- เอกสาร วิชาการ</p> <p>บริหารจัดการงาน</p> <p>ประชาสัมพันธ์</p> <p>- และสื่อการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>โปรแกรม Power point</p>	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สุ่วลักษณ์</p> <p>ห่วงเย็น</p>

	องค์ประกอบพื้นฐานของการ ประชาสัมพันธ์องค์กรได้					
6	หัวข้อการสอน การดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ รายละเอียดที่สอน การ ดำเนินงานเสริมสร้างความเป็น หนึ่งเดียว Learning Outcome -สามารถอธิบายการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ได้	3	บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่ กำหนด - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อ กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอ หน้าชั้นเรียน - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิด ทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ ให้นักศึกษาถาม-ตอบ	- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point	1.1,1.2,1.3,1.4	สัญลักษณ์ ห่วงเย็น
7	หัวข้อการสอน หลักการและ วัตถุประสงค์ของการ ประชาสัมพันธ์ รายละเอียดที่สอน กรอบ แนวคิดทฤษฎีจากนักคิด Learning Outcome - นักศึกษาสามารถเข้าใจแนวคิด ทฤษฎีของการสื่อสารได้	3	บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่ กำหนด - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อ กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอ หน้าชั้นเรียน - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิด ทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ ให้นักศึกษาถาม-ตอบ	- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point	1.1,1.2,1.3,1.4	สัญลักษณ์ ห่วงเย็น

8	<p>หัวข้อการสอน หลักการบริหารแบบ R-E-S-P-O-N-S-E</p> <p>รายละเอียดที่สอน กระบวนการบริหารแบบครบวงจรและการสร้างยุทธวิธีการประชาสัมพันธ์</p> <p>Learning Outcome</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาสามารถเข้าใจการบริหารครบวงจรที่ก่อให้เกิดการสร้างและพัฒนาระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพสูงสุด 	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ที่ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point 	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สัญลักษณ์</p> <p>ห่วงเย็น</p>
9	<p>หัวข้อการสอน การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ การเขียนโครงการรณรงค์ทางการประชาสัมพันธ์</p> <p>รายละเอียดที่สอน ความรู้เกี่ยวกับการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ หลักการ การใช้ภาษา ประเภทของงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ และแนวทางการ</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ที่ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> -สร้างกิจกรรมการเขียนโครงการรณรงค์ <p>รายบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point 	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สัญลักษณ์</p> <p>ห่วงเย็น</p>

	เขียนโครงการรณรงค์ Learning Outcome - นักศึกษาสามารถเข้าใจ และ เรียนรู้หลักการเขียนงาน ประชาสัมพันธ์ได้					
10	หัวข้อการสอน การเขียนเพื่อ การประชาสัมพันธ์ รายละเอียดที่สอน เช่น สื่อ สิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อ วิทยุโทรทัศน์ และประเภทอื่นๆ Learning Outcome - นักศึกษาสามารถเข้าใจและ สามารถเขียนเพื่อประชาสัมพันธ์ ได้หลายประเภท	3	บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่ กำหนด - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อ กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอ หน้าชั้นเรียน - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิด ทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ ให้นักศึกษาถาม-ตอบ -สร้างกิจกรรมการเขียนเพื่อการ ประชาสัมพันธ์	- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point	1.1,1.2,1.3,1.4	สัญลักษณ์ ห่วงเย็น
11	หัวข้อการสอน การจัดเหตุการณ์ พิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์ รายละเอียดที่สอน การจัด เหตุการณ์พิเศษของหน่วยงาน องค์กร สถาบัน นโยบายและ	3	บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่ กำหนด - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อ กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอ หน้าชั้นเรียน	- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power	1.1,1.2,1.3,1.4	สัญลักษณ์ ห่วงเย็น

	<p>วัตถุประสงค์ของการจัดเหตุการณ์พิเศษ ประเภทของเหตุการณ์พิเศษ เช่น การจัดการแสดงและนิทรรศการ การให้รางวัลพิเศษ สัญลักษณ์ทางด้านกาประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>Learning Outcome</p> <p>- นักศึกษาสามารถได้แสดงแนวคิดเกี่ยวกับหลักการจัดเหตุการณ์พิเศษ</p>		<p>- ใ้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ</p> <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p> <p>-สร้างกิจกรรมการเขียน การจัดเหตุการณ์พิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	point		
12	<p>หัวข้อการสอน สื่อมวลชนสัมพันธ์</p> <p>รายละเอียดที่สอน รูปแบบและวัตถุประสงค์ของสื่อมวลชนสัมพันธ์ที่ดีกับหนังสือพิมพ์ การเขียนข่าวแจกเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>Learning Outcome</p> <p>- นักศึกษาสามารถเขียนหลักการเขียนข่าวแจกได้</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่กำหนด</p> <p>- อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>- ใ้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ</p> <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p> <p>-สร้างกิจกรรมการเขียนข่าวแจก</p>	<p>- เอกสาร วิชาการบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์</p> <p>- และสื่อการสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>โปรแกรม Power point</p>	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สัญลักษณ์</p> <p>ห่วงเย็น</p>

13	<p>หัวข้อการสอน การประชาสัมพันธ์ และการแถลงข่าว</p> <p>รายละเอียดที่สอน การประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล ธุรกิจ ชุมชน องค์กรการสาธารณกุศล เป็นต้น</p> <p>Learning Outcome - นักศึกษาสามารถเข้าใจหลักการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจได้</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้นักศึกษาวิเคราะห์ใบงานกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสร้างกิจกรรมการเขียนประชาสัมพันธ์ภาครัฐ เอกชน และ องค์กรงานกุศล 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร วิชาการ - บริหารจัดการงาน - ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย - ใช้คอมพิวเตอร์ - โปรแกรม Power point 	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สุวลักษณ์</p> <p>ห้วงเย็น</p>
14	<p>หัวข้อการสอน การประเมินผลงาน</p> <p>รายละเอียดที่สอน วัตถุประสงค์ กระบวนการประเมินผล วิธีประเมินผลเชิงคุณภาพ การประเมินผลเชิงปริมาณ ผู้ประเมินผล</p> <p>Learning Outcome - นักศึกษาสามารถประเมินผล</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ - ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิดทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ <p>ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอโครงการรณรงค์และงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ หน้าชั้นเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร วิชาการ - บริหารจัดการงาน - ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย - ใช้คอมพิวเตอร์ - โปรแกรม Power point 	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สุวลักษณ์</p> <p>ห้วงเย็น</p>

	งานสื่อสารองค์กรเชิงบูรณาการ ได้เพื่อนำผลมาพัฒนาองค์กรให้ ก้าวหน้าต่อไป					
15	<p>หัวข้อการสอน</p> <p>นักประชาสัมพันธ์และคุณสมบัติ ของนักประชาสัมพันธ์ จริยธรรม และจรรยาบรรณของนัก ประชาสัมพันธ์</p> <p><u>รายละเอียดที่สอน</u> นัก ประชาสัมพันธ์คืออะไร คุณสมบัติของนักประชาสัมพันธ์ หน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ นัก ประชาสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารใน องค์กร บทบาทและความ รับผิดชอบของนักประชาสัมพันธ์ ที่มีต่อสังคม และจริยธรรม จรรยาบรรณ</p> <p>Learning Outcome</p> <p>- ผู้เรียนสามารถนำไปประพฤติก ปฏิบัติเป็นผู้ประกอบวิชาชีพใดๆ</p>	3	<p>บรรยายด้วยเนื้อหารายวิชาตามหัวข้อที่ กำหนด</p> <p>- อภิปรายผู้สอนเปิดประเด็นคำถามเพื่อ กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้</p> <p>- ให้สืบเสาะหาความรู้โดยให้นักศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบเนื้อหาเกิด ทักษะเรียนรู้เพิ่มจากแหล่งต่างๆ ให้นักศึกษาถาม-ตอบ</p> <p>- นำเสนอโครงการรณรงค์และงานเขียน เพื่อการประชาสัมพันธ์หน้าชั้นเรียนพร้อม ส่งเล่มรายงาน</p>	<p>- เอกสาร วิชาการ บริหารจัดการงาน ประชาสัมพันธ์ - และสื่อการสอนโดย ใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Power point</p>	1.1,1.2,1.3,1.4	<p>สุวลักษณ์ ท่วงเย็น</p>

	ต้องมีจริยธรรมควบคุมอยู่ด้วย เสมอจึงจะประสบความสำเร็จ ใฝ่บูชในวิชาชีพของตน					
--	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ)	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6	ประเมินจากการแต่งกาย ความประพฤติ ระหว่างการเรียนรู้การสอน และการเข้าชั้นเรียน	1-15	5%
2	4.1,4.2,4.3,4.4	การมีส่วนร่วมในการอภิปราย แสดงความคิดเห็นวินัยในการ เรียน และความรับผิดชอบ	1-15	10%
3	2.1,2.2,2.4,3.2,3.3,3.4	รายงานเดี่ยวจากใบงานที่ ผู้สอนให้หัวข้อ	1-5	5%
4	2.2,2.4,3.2,3.3	รายงานกลุ่มโดยการ วิเคราะห์การสืบค้นข้อมูล นำเสนอหน้าชั้นเรียน รายงานกลุ่มในชั้นเรียน การ วิเคราะห์และสังเคราะห์ สรุปผลจากสืบค้นข้อมูลใน ประเด็นการขัดแย้งสื่อทาง จริยธรรม โดยนำเสนองาน ด้วยวาจา ส่งเอกสารที่ เรียบร้อยเป็นระเบียบ และ นำเสนอผ่านสื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่าง สร้างสรรค์พร้อมประเด็น ถาม-ตอบที่ละคน	6-10	20%
5	1.5,1.6,2.2,2.4,3.2,3.3,4.2,4.4,5.1,5.5	กิจกรรมโครงการที่ มอบหมายให้นักศึกษา ดำเนินการตามโจทย์ที่ ผู้สอนมอบหมายให้พร้อม นำเสนอหน้าชั้นเรียนพร้อม ประเด็น	11-15	20%
6	2.1,2.2,2.3,2.4,3.1,3.2,3.3,3.4	สอบปลายภาคครอบคลุม เนื้อหาทุกบทเรียน (สอบนอกตาราง)	16	40%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

สัญลักษณ์ ห่วงเย็น. (2562). เอกสารวิชา การบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์ (sheet).

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

สื่อคลิปปวีดีโอ Internet รายงานข่าวสารเศรษฐกิจ วารสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Web site ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในรายวิชา

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการตอบรับ การให้ความสนใจในชั้นเรียนของผู้เรียน
- ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
- การสังเกตของผู้สอน

3. การปรับปรุงการสอน

- การเพิ่มเติมกรณีศึกษาและเน้นวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาดที่เป็นปัจจุบัน เพื่อมุ่งเน้นเพิ่มทักษะ ความเข้าใจ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ ในประเด็นที่น่าเสนอ
- ผู้สอนใช้กลยุทธ์ในการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อศึกษาถึงผลกระทบ ด้านความเข้าใจ รายละเอียดเนื้อหา สื่อการสอน และอื่นๆ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- นำข้อเสนอแนะ และการประชุมอาจารย์ในภาควิชา เพื่อศึกษาปัญหาการเรียนรู้นักศึกษาและความเข้าใจให้ดีขึ้นร่วมกัน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- มีการทบทวนการให้คะแนนจากการตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่นหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา เพื่อตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- มีการวิเคราะห์กายภาพของผู้เรียนและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคลและปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะตามผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ในรายวิชา
- เชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญชำนาญหรือมีประสบการณ์ตรงเพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะและประยุกต์ใช้ให้เป็นรูปธรรม