



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรการจัดการ  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ประจำภาคเรียนที่ 2/2561

รหัสวิชา 3663208 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดประชุมและสัมมนา  
(ภาษาอังกฤษ) Conference and Seminar

อาจารย์ผู้สอน  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันเพ็ญ วรรสมาน

## คำนำ

รายวิชาการจัดการปฏิบัติการ รหัสวิชา 3663208 เป็นรายวิชาที่กล่าวถึงความหมาย ประเภท รูปแบบของการจัดการประชุมสัมมนาการเตรียมการและการบริหารการประชุมสัมมนา การประยุกต์ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศในงานประชุม การบริหารงบประมาณการจัดประชุมและสัมมนา กระบวนการและเทคนิคการจัดการประชุม สัมมนา ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการจัดการประชุมสัมมนา

อาจารย์ผู้จัดทำ มคอ.3 รายวิชา การจัดการประชุมสัมมนา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ซึ่งผลการจัดทำ มคอ.3 เป็นการทบทวนการปฏิบัติงานของอาจารย์ผู้สอน ของสาขาวิชาการจัดการ ช่วยให้คณะได้รับทราบข้อที่ควรปรับปรุงตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป

วันเพ็ญ ควรสมาน  
อาจารย์ผู้สอน

## สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	9
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	14
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	14

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา                      มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
คณะ    คณะวิทยาการจัดการ

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา  
รหัสวิชา 3663208 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) การจัดการประชุมและสัมมนา  
(ภาษาอังกฤษ) Conference and Seminar
2. จำนวนหน่วยกิต  
3(3-0-6) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
.....
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์ผู้สอน ผศ.ดร.วันเพ็ญ ควรสมาน ตอนเรียน A1
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 2 /2561 ชั้นปีที่ 3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
8. สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
  - 9.1 วันที่จัดทำ                                      27 ธันวาคม 2554
  - 9.2 วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด      15 พฤศจิกายน 2561

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
  1. เพื่อศึกษาถึงการวางแผน และการบริหารจัดการงานประชุมสัมมนา
  2. เพื่อศึกษาถึงความหมาย แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการ
  3. เพื่อศึกษาและเข้าใจระบบการบริหารงานประชุมสัมมนา งานนิทรรศการ และสามารถวิเคราะห์แก้ปัญหา สร้างแนวทางปฏิบัติในอนาคตได้
  4. เพื่อสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน และการบริหารงานต่างๆได้

## 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อความรู้ความเข้าใจถึงการวางแผน และการบริหารงานประชุมสัมมนา
2. เพื่อความรู้ความเข้าใจถึงความหมาย ความสำคัญ และเทคนิควิธีต่าง ๆ ในการวางแผนการดำเนินงาน
3. เพื่อความรู้ความเข้าใจแนวคิดในการวางแผน การบริหารงาน และสามารถวิเคราะห์แก้ปัญหา สร้างแนวทางปฏิบัติในอนาคตได้
4. เพื่อความรู้ความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารงานในแบบองค์รวม
5. เพื่อสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงและเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน และการบริหารงานประชุมสัมมนาได้

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา (ระบุทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

ความหมาย ประเภท รูปแบบของการจัดการประชุมสัมมนาการเตรียมการและการบริหารการประชุมสัมมนา การประยุกต์ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศในงานประชุม การบริหารงบประมาณการจัดประชุมและสัมมนา กระบวนการและเทคนิคการจัดการประชุม สัมมนา ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการจัดการประชุมสัมมนา

Definitions, types and formats of conference and seminar, preparation of conference and seminar, application of equipments and information technology in conference and seminar, budget administration for conference and seminar, procedures and techniques of conference management, problems of conference management

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	2 ชั่วโมงหากมีความจำเป็นโดยจะประเมินจากผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา	ไม่มี	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

สัปดาห์ละ 3 ชั่วโมงและประกาศให้ผู้เรียนทราบ และนอกจากนั้น ยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ และ E-MAIL และ E-MAIL ADDRESS ส่วนตัวให้ทราบ

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1.มาตรฐานการเรียนรู้ และเนื้อหาหรือทักษะรายวิชา	2.วิธีการสอน	3.วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1.1 มีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ ไม่เอาเปรียบต่อชุมชน สถานประกอบการ ผู้ว่าจ้าง พนักงาน สิ่งแวดล้อม</li> <li>● 1.2 เคารพกฎระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ</li> <li>● 1.3 มีความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการ และสถานประกอบการที่รับผิดชอบ</li> </ul>	<p>สอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม ในขณะสอน การมอบหมายงาน การเข้าร่วมทำกิจกรรมในชั้นเรียน</p> <p>(1) สร้างวัฒนธรรมองค์กรในชั้นเรียน เพื่อปลูกจิตสำนึกขั้นพื้นฐานให้กับนักศึกษา ในการรักษาระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย ความมีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะและมหาวิทยาลัย ชุมชน การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ ความรับผิดชอบ ในหน้าที่และความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>(2) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในระหว่างการสอน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้เกิดกับนักศึกษา โดยการจัดโครงการ / กิจกรรม พัฒนาจิตสาธารณะ การศึกษาดูงาน และการทำประโยชน์ให้กับชุมชน กิจกรรมภายใน ได้แก่ การยกย่องชมเชยนักศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติชอบเป็นที่ประจักษ์ นักศึกษาที่ทำประโยชน์ให้กับสังคม</p> <p>(3) ปฏิบัติตนเองเป็นแบบอย่างให้กับนักศึกษา</p>	<p>พิจารณาจากการอ้างอิงเอกสารต่างๆ การค้นคว้า ข้อมูลการทำงานส่ง การสังเกตจากข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า</p> <p>(1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย</p> <p>(2) ประเมินจากการแต่งกายของนักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>(3) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายรายกลุ่มและบุคคล</p> <p>(4) ประเมินจากงาน / กิจกรรม / กรณีศึกษา / การศึกษาดูงาน / รายงาน ที่ได้รับมอบหมาย มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p>
<p>2. ด้านความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2.1 มี การแบ่งขนาดและประเภทของงานประชุมสัมมนา</li> </ul> <p>วิธีบริหารจัดการทรัพยากร ความเชื่อมโยงของงานประชุมสัมมนา</p>	<p>การบรรยาย / วิเคราะห์กรณีศึกษา / กิจกรรมทำรายงานเดี่ยว / กิจกรรมการจัดทำรายงานกลุ่ม</p> <p>(1) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความ</p>	<p>พิจารณาจากการวิเคราะห์กรณีศึกษารายงานเดี่ยว / กิจกรรมการจัดทำรายงานกลุ่ม/การนำเสนอในชั้นเรียน</p> <p>(1) ประเมินจากการสอบปลาย</p>

1.มาตรฐานการเรียนรู้ และเนื้อหาหรือทักษะรายวิชา	2.วิธีการสอน	3.วิธีการวัดและประเมินผล
กับธุรกิจอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	<p>เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชาวิชาการจัดการประชุมสัมมนา</p> <p>(2) อภิปรายกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ในห้องเรียน ลักษณะของการประชุมสัมมนาแต่ละประเภท</p> <p>(3) การทำงานกลุ่มและงานเดี่ยว</p> <p>(4) วิเคราะห์กรณีศึกษาตามหัวข้อที่กำหนดให้</p>	<p>ภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย</p> <p>(2) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการอภิปรายกลุ่ม</p> <p>(3) ประเมินจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา</p> <p>(4) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้า พร้อมการนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p>
<p>3. ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>● 3.1 พัฒนาในการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพให้เป็นผู้ประกอบการที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ท้นต่อสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อสร้างโอกาสให้กับธุรกิจของตน</p>	<p>การอภิปราย ระดมสมอง วิเคราะห์กรณีศึกษา /กิจกรรมทำรายงานเดี่ยว / กิจกรรมการจัดทำรายงานกลุ่ม</p> <p>(1) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชาวิชาการจัดการการปฏิบัติการ</p> <p>(2) สอนโดยการใช้กรณีศึกษาทางด้านวิชาการจัดการประชุมสัมมนา ในปัจจุบัน</p> <p>(3) สอนแบบการอภิปรายกลุ่ม สนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อวัดความเข้าใจและเสริมสร้างความรู้ใหม่ๆ</p> <p>(4) กำหนดให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูล และจัดทำรายงานทางด้านการจัดการประชุมสัมมนา ที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ ศึกษาองค์กรธุรกิจที่มีการดำเนินงานจริง สถานการณ์จริง วิเคราะห์การดำเนินงานขององค์กรนั้นๆ สรุปเป็นรายงาน หรือโครงการ</p>	<p>พิจารณาจากคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย / งานกลุ่มงานเดี่ยวและกิจกรรม การมีส่วนร่วม การมีภาวะผู้ความสามารถในการรับปัญหาอุปสรรคต่างๆ</p> <p>(1) ประเมินจากการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย</p> <p>(2) ประเมินจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา</p> <p>(3) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการอภิปรายกลุ่ม</p> <p>(4) ประเมินจากรายงาน/โครงการที่นักศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้า สามารถแก้ไขปัญหาทางด้านการจัดการประชุมสัมมนา ได้อย่างเหมาะสม พร้อมการนำเสนอ</p>

1.มาตรฐานการเรียนรู้ และเนื้อหาหรือทักษะรายวิชา	2.วิธีการสอน	3.วิธีการวัดและประเมินผล
<p>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>●4.1 สามารถทำงานเป็นกลุ่มและมีทักษะในการทำงานเป็นทีมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน</p> <p>○4.2 สามารถแสดงทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานที่เป็นทีม</p> <p>○4.3 มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ในงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><u>การวิเคราะห์กรณีศึกษางานเดี่ยว</u> <u>การ งานกลุ่ม กิจกรรมกลุ่ม การอภิปราย</u></p> <p>(1) การเรียนแบบมีส่วนร่วม ปฏิบัติการ</p> <p>(2) มอบหมายงาน /กิจกรรม /กรณีศึกษา /รายงาน (กลุ่ม) โดยเน้นความรู้ที่ได้ศึกษาในชั้นเรียน เพื่อดูความสามารถในการทำงานเป็นทีม กล้าที่จะแสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์</p>	<p><b>พิจารณาจากการ</b></p> <p>(1) ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียนพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม และการส่งงาน</p> <p>(2) ประเมินจากการนำเสนอ ผลงานต่างๆ /รายงาน (กลุ่ม) และการเป็นผู้นำ ผู้ตามในการอภิปรายซักถาม</p>
<p>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>○ 5.1 สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต่อการทำธุรกิจ วิเคราะห์ข้อมูลที่กำหนดให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>○ 5.2 สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจในรูปแบบการพูด การเขียนที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกัน ทั้งที่เป็นข้อมูลธุรกิจและข้อมูลอื่น</p> <p>○ 5.3 สามารถสืบค้นข้อมูลจากหลายแหล่ง และมีประสิทธิภาพด้วยตนเองเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการใช้งานตามสถานการณ์แวดล้อมทางธุรกิจ</p>	<p>เทคนิคการสืบค้นข้อมูล การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมงานเดี่ยว กิจกรรมงานกลุ่ม/โครงการ และการอภิปราย</p> <p>(1) มอบหมายงานให้นักศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองจาก Website สื่อการสอน e-learning และการทำรายงาน โดยมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่าเชื่อถือ</p> <p>(2) กำหนดให้นักศึกษานำเสนอผลงาน /รายงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า โดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง</p>	<p>พิจารณาจากพฤติกรรมในการศึกษาดูงาน การสื่อสาร การซักถาม การฟัง การอ่าน การเขียน การพูด รายงาน จากวิเคราะห์กรณีศึกษา รายงานที่ได้รับมอบหมาย เทคนิคการนำเสนอผลงาน หน้าชั้นเรียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ การใช้สื่อในการนำเสนอ ข้อมูล ได้อย่างเหมาะสม</p>



## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

## 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมาย รายวิชา	ผู้สอน (ระบุลำดับ)
1-2	<p>แนะนำบทเรียน ซึ่งแจ้งการสอน การวัดประเมินผล</p> <p>บทที่ 1 ความหมายและคำจำกัดความ ของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p> <p><b>Learning Outcome</b></p> <p>1.มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p> <p>2.บอกความหมายและความสำคัญของการประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการได้</p>	6	<p>บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ</p> <p>1.แนะนำเนื้อหาวิชา วัตถุประสงค์ของวิชาการเรียนการสอนและการประเมินผล</p> <p>2.การบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p> <p>3.ให้นักศึกษาฝึกการคิดวิเคราะห์โดยการวิเคราะห์กรณีศึกษาหรือจัดทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมง</p>	<p>เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ สื่อการสอน : Power Point Slide และ/หรือ คลิป มัลติมีเดีย การใช้ Social Media</p> <p>ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	<p>เพื่อความรู้ความเข้าใจถึง ความหมาย ความสำคัญและเทคนิควิธีต่าง ๆ ในการวางแผนการดำเนินงาน</p>	ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน
3-4	<p>บทที่ 2 ประเภทของการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ</p> <p><b>Learning Outcome</b></p> <p>1.มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ</p>	6	<p>บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ</p> <p>- ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษายกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือจัดทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมง</p>	<p>เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ สื่อการสอน : Power Point Slide และ/หรือ คลิป มัลติมีเดียการใช้ Social Media</p>	<p>เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจ ความสำคัญ เทคนิควิธีต่าง ๆ ของการจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ</p>	ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน

	<p>2. มีความรู้ในการจัดประชุมและการจัดนิทรรศการ</p> <p>3. ยกตัวอย่างความรู้ในการจัดประชุมสัมมนาและนิทรรศการได้</p>					
5	<p>บทที่ 3 ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจอื่นๆ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ</p> <p><b>Learning Outcome</b></p> <p>1.มีความรู้ ความเข้าใจ สิ่งจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการ</p> <p>2.บอกความจำเป็นพื้นฐานและปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินธุรกิจ ประชุม สัมมนา และการจัดนิทรรศการได้</p>	3	<p>บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ</p> <p>- ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษายกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือจัดทำแบบฝึกหัดท้ายชั่วโมง</p>	<p>เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ สื่อการสอน : Power Point Slide และ/หรือ คลิป มัลติมีเดียการใช้ Social Media ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	<p>เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ผู้จัดสิ่งจำเป็นและปัจจัยในการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p>	<p>ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน</p>
6 - 7	<p>บทที่ 4 การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนา</p> <p><b>Learning Outcome</b></p> <p>1. มีความรู้ความเข้าใจ เทคนิคการจัดสัมมนา และการบริหารการประชุม สัมมนา</p>	6	<p>บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ</p> <p>- ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษายกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ</p> <p>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา</p> <p>- ให้นักศึกษาปรึกษาโครงงาน ท้ายชั่วโมง</p>	<p>เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ สื่อการสอน : Power Point Slide และ/หรือ คลิป มัลติมีเดียการใช้</p>	<p>เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจ นำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง และเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน</p>	<p>ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน</p>

	2.บอกถึงการเตรียมการ เทคนิคการจัดสัมมนา และการบริหารการประชุม สัมมนาได้			Social Media ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้	และการบริหารงานประชุมสัมมนาได้	
8 - 9	บทที่ 5 การเตรียมการและการบริหารการประชุม สัมมนา <b>Learning Outcome</b> 1.มีความรู้ ความเข้าใจในสถานการณ์จริง ขั้นตอนการจัดสัมมนาสำหรับหน่วยงานหรือองค์การธุรกิจ 2. ยกตัวอย่างองค์การธุรกิจในการจัดประชุมสัมมนาได้	6	วิศวกร บรรยายโดยมีสื่อประกอบการบรรยาย - ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษายกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ และศึกษาดูงานนอกสถานที่	วิศวกร บรรยายโดยใช้สื่อ : Power Point Slide และ/หรือ คลิป มัลติมีเดีย การใช้ Social Media ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ วิทยาการ นำเข้าดู ชุดควบคุมกำลังการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์การผลิต และกำลังคนการผลิต	เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจถึงการวางแผน และการบริหารงานประชุมสัมมนา	ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน
10	บทที่ 6 การบริหารราคา และการสร้างความพอใจให้ผู้ใช้บริการ	3	บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ - ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษา	เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ สื่อการสอน	เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจใน การวางแผน การ	ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน

	<p><b>Learning Outcome</b></p> <p>1.มีความรู้ ความเข้าใจ ใน บทบาทหน้าที่ ผู้จัดสัมมนา</p> <p>2. บอกความสำคัญของการ บริหารราคา และการสร้างความ พอใจให้ผู้ใช้บริการ</p>		<p>ยกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา</li> <li>- ให้นักศึกษาปรึกษาโครงงาน ท้ายชั่วโมง</li> </ul>	<p>: Power Point Slide และ/หรือ คลิป</p> <p>มีลติมีเดียการใช้ Social Media</p> <p>ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	<p>บริหารงาน และสามารถวิเคราะห์ แก้ปัญหา สร้างแนวทางปฏิบัติในอนาคตได้</p>	
11-12	<p>บทที่ 7 กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่</p> <p><b>Learning Outcome</b></p> <p>1.มีความรู้ความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารงานในแบบองค์กรวม</p> <p>2.อธิบายถึงกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้บริการต่อการพัฒนาธุรกิจแบบใหม่ได้</p>	6	<p>บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษา</li> </ul> <p>ยกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา</li> <li>- ให้นักศึกษาปรึกษาโครงงาน ท้ายชั่วโมง</li> </ul>	<p>เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ.สื่อการสอน</p> <p>: Power Point Slide และ/หรือ คลิป</p> <p>มีลติมีเดียการใช้ Social Media</p> <p>ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	<p>เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารงานในแบบองค์กรวม</p>	<p>ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน</p>
13	<p>บทที่ 8 การตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p> <p><b>Learning Outcome</b></p>	3	<p>บรรยายโดยมีสื่อการสอนประกอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระหว่างการบรรยาย มีการตั้งคำถามให้นักศึกษาตอบคำถามหรือให้นักศึกษา</li> </ul>	<p>เอกสารประกอบการเรียน การจัดการการปฏิบัติการ สื่อการสอน</p>	<p>เพื่อให้เรียนรู้และเข้าใจใน ถึงการบริหารงาน</p>	<p>ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน</p>

	<p>1.มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการ</p> <p>2.อธิบายถึงการตลาดในธุรกิจการจัดประชุมสัมมนาและการจัดนิทรรศการได้</p>		<p>ยกตัวอย่าง เพื่อทดสอบความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้นักศึกษาวิเคราะห์กรณีศึกษา</li> <li>- ให้นักศึกษาปรึกษาโครงงาน ท้ายชั่วโมง</li> </ul>	<p>: Power Point Slide และ/หรือ คลิป</p> <p>มัลติมีเดียการใช้ Social Media</p> <p>ประกอบการบรรยาย โดยให้นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้</p>	<p>ประชุมสัมมนา และการจัดนิทรรศการ</p>	
14-15	<p>การนำเสนอโครงงาน</p> <p><u>Learning Outcome</u></p> <p>1.พัฒนาทักษะการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ แยกแยะ</p> <p>2.มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาการจัดประชุมสัมมนาและนิทรรศการ</p>	6	<p>นักศึกษานำเสนอโครงงาน</p> <p>ระหว่างการนำเสนอ นักศึกษาในชั้นเรียนร่วมซักถามประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระการเรียนรู้ของโครงงาน</p>	<p>การนำเสนอผ่าน</p> <p>สื่อ : Power Point Slide และ/หรือ คลิป</p> <p>มัลติมีเดียการใช้ Social Media</p> <p>ประกอบการนำเสนอ</p>	<p>การฝึกปฏิบัติจริงในการนำเสนอ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การพูด การอ่าน การตอบคำถาม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า บุคลิกลักษณะ ท่าทาง ภาษากาย</p>	<p>ผศ.ดร.วันเพ็ญ วรรณสมาน</p>
16	สอบปลายภาค	1.30	ข้อสอบปรนัย			

หมายเหตุ : ระบุทุกสัปดาห์ จำนวน 15 สัปดาห์

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3	การจัดทำงานเดี่ยวและ งานกลุ่ม	1-7 และ 8-15	40%
2	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 4.1, 5.1	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วมใน การถามตอบและอภิปราย	1-15	20%
3	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3	การสอบปลายภาค	1- 15	40%

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

#### 1. เอกสารและตำราหลัก

รุ่งเพชร ปันงาม. (2560). *การสัมมนาในธุรกิจโรงแรม*. กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการสื่อและสิ่งพิมพ์กราฟฟิคไซท์.

#### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

เกษม วัฒนชัย. (2551). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชุม กรุงเทพมหานคร พัฒนาศึกษา*

สมิตร สัมภูกร. (2552). *การประชุมที่เกิดประสิทธิผล*. กรุงเทพมหานคร.สายธาร

#### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

CD ประกอบเอกสารการสอน

#### 4. WEBSITE อ้างอิง

<http://www.usciamodalsilenzio.org>

<http://www.dcbdscon.org>

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

#### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1.1 การสนทนาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

1.2 แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

#### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

2.1 ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา การสอบย่อย สอบกลางภาค และการสอบปลายภาค

2.2 ผลการฝึกปฏิบัติ

2.3 รายงานการค้นคว้าต่างๆ ที่มอบหมาย

2.4 การนำเสนอผลงาน การตอบคำถามของนักศึกษา

### 3. การปรับปรุงการสอน

3.1 จัดวิพากษ์แนวการสอนโดยคณาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรและอาจารย์อื่นในสาขาวิชาและนำผลการประเมินในข้อ 1 และ 2 มาใช้เพื่อการดำเนินการ

3.2 จัดประชุมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

หลักสูตรมีคณะกรรมการประเมินการสอนทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา โดยการสุ่มประเมินข้อสอบและความเหมาะสมของการให้คะแนน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา พิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาที่เรียนในแต่ละภาคการศึกษา บัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพแล้ว ผู้ประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชาอาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์ที่ใช้ในการสอน และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป