

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1543608 ชื่อวิชา นวัตกรรมสื่อสารในยุคดิจิทัล
ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ Communication Innovation in the Digital Age

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5)

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร
- 2) ประเภทของรายวิชา : กลุ่มวิชาบังคับ

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : อาจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร์
- 2) อาจารย์ผู้สอน : อาจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร์

1.5 ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

ห้อง --- อาคาร --- คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

9 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1) คุณธรรม จริยธรรม

- 1.1 มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- 1.2 ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและสังคม

1.3 มีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและสังคมที่มีคุณธรรมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวด้านการสื่อสารโดยใช้เครือข่ายสังคม

- 1.4 มีคุณธรรมทางวิชาการ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นเป็นของตนเอง ในการใช้สารต่างๆ เพื่อการสื่อสารทั้งแบบประสานเวลาและไม่ประสานเวลา

2) ความรู้

- 2.1 มีความรอบรู้ในภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตลอดจนวัฒนธรรมอันดีงาม
- 2.2 มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถประยุกต์ใช้แนวคิด รูปแบบ การสื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัลได้

- 2.3 สามารถพัฒนาความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น

3) ทักษะทางปัญญา

- 3.1 สามารถคิดวิเคราะห์และประเมินคุณค่า
- 3.2 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ให้เป็นหลักในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการเลือกใช้เครื่องมือในการสื่อสารทั้งการนำเครือข่ายสังคม เช่น บล็อก ไมโครบล็อก ชุมชนเนื้อหา วิกี พอดแคสต์ กระดานอภิปราย การประชุมออนไลน์ และที่คั่นหน้าทางสังคมไปใช้ในการสื่อสารในที่ทำงานได้อย่างเหมาะสม

- 3.3 สามารถแก้ปัญหาการสื่อสารในยุคดิจิทัลอย่างเป็นระบบ

- 3.4 สามารถใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนองาน

4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 4.1 มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี

4.2 มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดีระหว่างการทำงานร่วมกันด้วยการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท

5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1 สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 สามารถสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

5.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างสร้างสรรค์

5.4 สามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการศึกษาค้นคว้าวิจัยทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

การสอนใช้แนวทาง Technology Based Learning และ Case Based Learning เทคนิคการสอนเน้นนวัตกรรมแนวคิด รูปแบบ เครื่องมือสำหรับการสื่อสารในที่ทำงานทั้งการสื่อสารแบบประสานเวลาและไม่ประสานเวลาในบริบทของการสื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล ในลักษณะของ Active Learning

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

นวัตกรรมด้านแนวคิด รูปแบบ เครื่องมือสำหรับการสื่อสารในที่ทำงานในยุคดิจิทัล การสื่อสารแบบประสานเวลาและไม่ประสานเวลา การนำเครือข่ายสังคม บล็อก ไมโครบล็อก ชุมชนเนื้อหา วิกี พอดแคสต์ กระดานอภิปราย โลกเสมือน การประชุมออนไลน์ และที่ค้นหาทางสังคม ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริบทการสื่อสาร

Innovations in concepts, models, tools for communication at work in the digital age, synchronous and asynchronous communication, implement of social network, blog, microblog, content community, wiki, podcast, forum, virtual world, online conference, and social bookmarking for the benefits of communication contexts.

3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การ ฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจ	ฝึกปฏิบัติ 30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	75 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคลพร้อมทั้งระบุช่องทางต่างๆ ตัวอย่าง สถานที่ Social Network

1) อาจารย์ประจำรายวิชาแจ้งเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ประจำรายวิชา หรือผ่าน Social Network เช่น Line

2) อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ) ณ ห้องพัก ศูนย์ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 3 วันจันทร์ เวลา 13.00 – 16.00 น.

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

4.1 แผนพัฒนาและประเมินผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>3. มีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและสังคมที่มีคุณธรรมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>4. มีคุณธรรมทางวิชาการ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นเป็นของตนเอง</p>	<p>1. มอบหมายงานให้ทำในลักษณะของงานกลุ่มที่มีหัวข้อเกี่ยวข้องกับความรู้สังคม</p> <p>2. เน้นการทำงานและการสื่อสารที่มีคุณธรรมทางวิชาการ ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นเป็นของตนเอง</p>	<p>1. ประเมินผลงาน การอภิปรายและนำเสนอผลงาน</p> <p>2. ตรวจสอบงานที่ส่งโดยใช้โปรแกรม Turn it in</p>	1-15	5%
<p>ด้านความรู้</p> <p>2. มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. สามารถพัฒนาความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น</p>	<p>1. ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย ร่วมกับการนำแนวคิดและทฤษฎีที่และเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับโจทย์ที่กำหนด</p> <p>2. ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากข้อมูลจากการสืบค้นข้อมูลโดยใช้สื่อประเภทต่างๆ ทั้งภาษาไทยและ</p>	<p>1. ประเมินผลงาน การอภิปรายและนำเสนอผลงาน</p> <p>2. ประเมินจากการสอบปลายภาค</p>	1-15	40%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
	ภาษาอังกฤษ รวมทั้ง การสื่อสารข้าม วัฒนธรรมจากช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น บล็อก ไมโครบล็อก ชุมชนเนื้อหา วิกี พอดแคสต์ กระดาน อภิปราย การประชุม ออนไลน์ และที่ค้น หน้าที่ทางสังคม			
ด้านทักษะทางปัญญา 2. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ให้ เป็นหลักในการดำเนินชีวิตและ การประกอบอาชีพได้ อย่างมีประสิทธิภาพ 3. สามารถแก้ปัญหาอย่างเป็น ระบบ	1. กำหนดสถานการณ์ หรือกรณีศึกษา เกี่ยวกับการดำเนิน ชีวิตและการประกอบ อาชีพให้นักศึกษาทำ การสื่อสารทั้งแบบ รายบุคคลและการ ทำงานร่วมกับ 2. กำหนดสถานการณ์ หรือกรณีศึกษาให้ นักศึกษาทำการ แก้ปัญหาการสื่อสารใน ยุคดิจิทัลอย่างเป็น ระบบ	1. ประเมินผลงาน การ อภิปรายและนำเสนอ ผลงาน 2. ประเมินจากการ สอบปลายภาค	1-15	35%
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ 2. มีภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี ระหว่างการทำงานร่วมกันด้วย การสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาท 1. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถ ทำงานร่วมกันผู้อื่นและปรับตัว	1) มอบหมายให้ผู้เรียน ทำงานเป็นทีมและให้ ใช้กระบวนการกลุ่ม ทำงานด้วยความ เสียสละ ฝึกฝนการเป็น ผู้นำและผู้ตามที่ดี 2) จัดกิจกรรมกลุ่มใน ลักษณะการอภิปราย การสอนโดยการตั้ง	1. ประเมินจาก พฤติกรรมการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ การแสดงออกตาม บทบาทของการเป็น สมาชิกกลุ่ม 2. ประเมินผลงาน การ อภิปรายและนำเสนอ	1-15	10%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี	โจทย์ปัญหา และการแสดงบทบาทสมมติ	ผลงานที่เป็นกิจกรรมกลุ่ม		
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างสร้างสรรค์</p> <p>1. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารและการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. สามารถสื่อสารข้ามวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์</p>	<p>1) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การสร้างช่องทางติดต่อสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนผ่านสื่อออนไลน์ การนำเสนอผลงานผ่านสื่อเทคโนโลยีที่หลากหลาย</p> <p>2) มอบหมายงานที่ส่งเสริมให้เกิดการวิเคราะห์ข้อมูล การพูดและการเขียนสื่อสารเพื่อรายงานเนื้อหาสาระต่าง ๆ ด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศประกอบในการจัดทำรายงาน</p>	<p>1) ประเมินจากพฤติกรรมการสื่อสารสืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีในรูปแบบที่หลากหลาย</p> <p>2) ประเมินเทคนิคการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีในการสื่อสาร</p> <p>3) ประเมินจากการนำเสนอผลงานอย่างสร้างสรรค์</p>	1-15	10%

หมายเหตุ ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
1 (4 ชม.) onsite	1.ปฐมนิเทศ แนะนำตัว 2.ทดสอบก่อนเรียน 3.สรุปขอบเขตเนื้อหา รูปแบบ การจัดการเรียนการสอน การวัด และการประเมินผล 4. บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับ นวัตกรรมสื่อสารใน ที่ทำงานยุคดิจิทัล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนชี้แจงสาระสำคัญของการเรียน จุดประสงค์การ เรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนวิธีการวัด และประเมินผล 2. ทดสอบวัดความรู้พื้นฐานก่อนเรียน 3. ผู้เรียนเขียนเล่าประสบการณ์การสื่อสารโดยใช้สื่อ ดิจิทัลของตนเองในการเรียน และการทำงานร่วมกับ เพื่อน โดยใช้ blog 4. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุป เทคโนโลยีที่ใช้ในการ สื่อสาร จากประสบการณ์ของแต่ละคน สรุปเป็นตาราง การใช้เทคโนโลยี 5. นักศึกษาจัดทำ แผ่นผัง KWL (What I already know/ what I want to know/ what I have learned) เกี่ยวกับการสื่อสารในยุคดิจิทัล 6. ครูและนักศึกษาร่วมกันวางแผนการเรียนรู้ในรายวิชา จากแผ่นผัง KWL กิจกรรม/ใบงาน : 1. รายละเอียด แผนการเรียนรู้ตาม มคอ.3 2. ใบงานตารางการใช้เทคโนโลยี 3. ใบงานแผ่นผัง KWL	1.แผนการเรียนรู้ 2.เอกสาร ประกอบการ เรียน 3.ระบบ wbsc และแฟ้มผลงาน	5%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
2 (4 ชม.) onsite	บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ นวัตกรรมสื่อสารในที่ทำงาน ยุคดิจิทัล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้เรียนสืบค้นนวัตกรรมสื่อสารในที่ทำงานยุค ดิจิทัล และ technology disruption 2. ผู้เรียนแต่ละคนทำตารางวิเคราะห์และสังเคราะห์ นวัตกรรมสื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล โครงสร้างของ Application ด้านการสื่อสาร มีการอ้างอิงข้อมูลตาม หลักการอ้างอิง APA 3. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันวิพากษ์ผลงานที่ได้จากการ สืบค้นข้อมูล เปรียบเทียบลักษณะของการสื่อสารในที่ ทำงานยุคดิจิทัล ที่เป็นผลกับชีวิตวิถีใหม่ (new normal) 4. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปนวัตกรรมสื่อสารใน ที่ทำงานยุคดิจิทัล โดยใช้ตารางการทำงานร่วมกันด้วย collaborate tool 5. ผู้เรียนบันทึกการเรียนรู้ใน blog หรือ microblog กิจกรรม/ใบงาน : ใบงานตารางวิเคราะห์และสังเคราะห์นวัตกรรม สื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล	1. เอกสาร ประกอบการ เรียน 2. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 3.ระบบ wbsc	5%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์

ลำดับที่ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
3 (4 ชม.) online	บทที่ 2 แนวคิด รูปแบบ การ สื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนแสดงแนวคิด รูปแบบ การสื่อสารในที่ทำงาน ยุคดิจิทัล โดยใช้คลิปวิดีโอที่แสดงรูปแบบการสื่อสาร และแผนภาพ Infographic ที่ได้จากผลการสรุปร่วมกัน จากสัปดาห์ที่ 2 2. ผู้เรียนวิเคราะห์ ปัญหาหรือข้อจำกัดของ การสื่อสาร ในยุคดิจิทัล 3. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแนวคิด รูปแบบ การ สื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล จัดทำเป็นแผนภาพรวม 4. ผู้เรียนบันทึกการเรียนรู้ใน blog หรือ microblog กิจกรรม/ใบงาน : แผนภาพ Infographic รูปแบบของการสื่อสารในยุค ดิจิทัล	1. คลิปวิดีโอที่ แสดงรูปแบบ การสื่อสาร 2. แผนภาพ Infographic 3. เอกสาร ประกอบการ เรียน 4. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 5.ระบบ wbsc	5%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
4 (4 ชม.) online	บทที่ 3 เครื่องมือสำหรับการ สื่อสารในที่ทำงานในยุคดิจิทัล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่ม 5-6 คน ศึกษา เครื่องมือ ต่อไปนี (1) บล็อก (2) ไมโครบล็อก (3) ชุมชนเนื้อหา (4) วิกิ (5) พอดแคสต์ (6) กระดานอภิปรายโลกเสมือน (7) การประชุมออนไลน์ และ (8) ที่ค้นหาทางสังคม 2. ผู้เรียนทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็น และต่อยอดความรู้ ในเรื่องที่กลุ่มกำหนดหัวข้อมาพูดคุย กันโดยใช้เทคนิค World Cafe 3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันสรุปผลที่ได้ โดยใช้ Mind Tools หรือ แผนภูมิ เช่น Venn Diagram 4. ผู้เรียนบันทึกการเรียนรู้ใน blog หรือ microblog กิจกรรม/ใบงาน : ใบงานวิเคราะห์เครื่องมือสำหรับการสื่อสารในที่ทำงาน ในยุคดิจิทัล	1. เอกสาร ประกอบการ เรียน 2. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 3.ระบบ wbsc		อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
5 (4 ชม.) online	บทที่ 3 เครื่องมือสำหรับการ สื่อสารในที่ทำงานในยุคดิจิทัล (ต่อ)	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้เรียนวิเคราะห์ Application ด้านการสื่อสาร ปัจจุบัน ทำความเข้าใจปัญหา และ ระบุปัญหาหรือ ข้อจำกัดของ Application ที่ใช้ในการสื่อสารปัจจุบัน คัดกรองและจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องการจะ แก้ไข โดยใช้ผลจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจาก สัปดาห์ที่ 4 เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการวิเคราะห์ 2. ผู้เรียนออกแบบ Application เพื่อใช้ในการสื่อสาร และทำงานในยุคดิจิทัล โดยผู้สอนให้คำแนะนำ ชี้แนะ และสนับสนุนการเรียนรู้ 3. ให้นักศึกษาจับคู่เพื่อวิเคราะห์และประเมิน Application ที่ออกแบบ โดยใช้เทคนิค Think-share- pair และนำเสนอในรูปแบบที่เลือกใช้เทคโนโลยีเป็น ช่องทางในการสื่อสาร 4. ผู้เรียนบันทึกการเรียนรู้ใน blog หรือ microblog กิจกรรม/ใบงาน :	1. Infographic เครื่องมือสำหรับ การสื่อสารในที่ ทำงานในยุค ดิจิทัล 2. Collaborate tool 3. Application ด้านการสื่อสาร 4. เอกสาร ประกอบการ เรียน 5. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 5.ระบบ wbsc	10%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
		1. ใบงานการออกแบบ Application			
6 (4 ชม.) onsite	บทที่ 4 การสื่อสารกับตนเอง และการสะท้อนคิดโดยใช้สื่อ สังคม	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนสาธิตวิธีการพัฒนา Application จากนั้นให้นักศึกษาฝึกพัฒนา Application ตามขั้นตอนที่ครูสาธิตหรือ ชุดการเรียนรู้ที่ผู้สอนพัฒนาขึ้น 2. ผู้เรียน ประเมินความเป็นไปได้ของ Application ที่ออกแบบไว้ ปรับแก้ไขการออกแบบ 3. พัฒนา Application ตามที่ออกแบบไว้ 4. ผู้เรียนบันทึกการเรียนรู้ใน blog หรือ microblog กิจกรรม/ใบงาน : 1. ชุดการเรียนรู้การพัฒนา Application 2. ใบงานการออกแบบ Application	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. แหล่งเรียนรู้ออนไลน์ 3. ระบบ wbsc	10%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
7 (4 ชม.) onsite	บทที่ 5 การสื่อสารแบบกลุ่ม ขนาดเล็กและการสื่อสารแบบทีม	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่ม 5-6 คน เลือก Application ที่ออกแบบ โดย เลขาของกลุ่มบันทึกเครื่องมือและเหตุผล การเลือกใช้เครื่องมือแต่ละชนิด ปัญหาอุปสรรคและการแก้ปัญหาระหว่างการทำกิจกรรมของกลุ่ม 3. สมาชิกในทีมร่วมกันพัฒนา Application 4. ผู้สอนและผู้เรียนสรุปผลงานและประสบการณ์ที่ได้รับร่วมกัน เชื่อมโยงกับกับแนวคิด ทฤษฎีและรูปแบบการทำงานกลุ่ม โดยใช้ presentation สรุปแนวคิดการสื่อสารแบบกลุ่มขนาดเล็กและการสื่อสารแบบทีม กิจกรรม/ใบงาน : 1. การสื่อสารโดยใช้ วิกี พอดแคสต์ กระดานอภิปราย การประชุมออนไลน์ และที่คั่นหน้าทางสังคม 2. Log Book การทำงานกลุ่ม	1. วิกี พอดแคสต์ กระดานอภิปราย การประชุมออนไลน์ และที่คั่นหน้าทางสังคม 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. แหล่งเรียนรู้ออนไลน์ 4.ระบบ wbsc	5%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
8 (4 ชม.) online	บทที่ 6 การสื่อสารในบริบทพหุ วัฒนธรรมยุคดิจิทัล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนแนะนำหลักการ สื่อสารในบริบทพหุวัฒนธรรมยุคดิจิทัล โดยใช้กรณีศึกษาและตัวอย่างจากคลิป์วิดีโอ 2. ผู้เรียนตามกลุ่มสมาชิกเดิม ร่วมกันพิจารณางานที่ได้รับมอบหมายในสัปดาห์ที่ 7 พิจารณาร่วมกันในกลุ่ม เพื่อปรับปรุงงาน โดยนำเอาบริบทพหุวัฒนธรรมยุคดิจิทัลมาเป็นกรอบการพิจารณา 3. เลขานุกลุ่มบันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่เกิดขึ้น เก็บเป็นข้อมูลพัฒนาการของงานกลุ่ม กิจกรรม/ใบงาน : 1. การสื่อสารโดยใช้ วิกี พอดแคสต์ กระดานอภิปราย การประชุมออนไลน์ และที่คั่นหน้าทางสังคม 2. Log Book การทำงานกลุ่ม	1.กรณีศึกษาจากงานในสัปดาห์ที่ 7 2.คลิป์วิดีโอ 3.วิกี พอดแคสต์ กระดานอภิปราย การประชุมออนไลน์ และที่คั่นหน้าทางสังคม 4. เอกสารประกอบการเรียน 5. แหล่งเรียนรู้ออนไลน์	5%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์

ลำดับที่ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
9 (4 ชม.) onsite	บทที่ 7 การสื่อสารในที่ทำงาน และหน่วยงาน	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนแนะนำหลักการ สื่อสารในที่ทำงานและ หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชนในยุคดิจิทัล โดยใช้ กรณีศึกษาและตัวอย่างจากคลิปวิดีโอของรูปแบบองค์กร ต่างๆ 2. ผู้เรียนร่วมกันวิพากษ์และพิจารณา Application ที่ พัฒนาขึ้น ออกแบบวิธีการนำ Application ที่พัฒนาขึ้น ไปใช้ในการทำงาน จัดทำคู่มือการใช้งานและแบบ ประเมิน Application 3. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม ผู้สอนให้ คำแนะนำและสนับสนุนการเรียนรู้ตามความต้องการ ของแต่ละกลุ่ม กิจกรรม/ใบงาน : 1. คู่มือการใช้งาน Application 2. แบบประเมิน Application (e-Survey)	1.กรณีศึกษา 2.คลิปวิดีโอ 3. เอกสาร ประกอบการ เรียน 4. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 5.ระบบ wbsc		อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
10-11 (8 ชม.) online	บทที่ 8 การประยุกต์ใช้และ กรณีศึกษาการสื่อสารในที่ทำงาน ยุคดิจิทัล	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำ Application ที่ พัฒนาขึ้น นำไปทดลองใช้กับกลุ่มคนทำงานตามเป้าหมายที่ ออกแบบไว้ 2. นักศึกษาประเมินผลการใช้งาน และจัดทำรายงาน การประยุกต์ใช้เป็นกรณีศึกษาตามการประเมินของแต่ละ กลุ่ม 3. นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอผลงาน กระบวนการ ทำงาน ปัญหาอุปสรรค และการแก้ไข 4. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมกันสรุปแนวปฏิบัติที่ดีของใช้ เทคโนโลยีการสื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล กิจกรรม/ใบงาน : รายงานผลการทดลองใช้ Application ตามกรณีศึกษาที่ เลือก	1. เอกสาร ประกอบการ เรียน 2. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 3.ระบบ wbsc	10 %	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
12 (4 ชม.) onsite	บทที่ 9 การนำเสนองานและการ ประเมินผลการสื่อสาร	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนแนะนำเทคนิคการนำเสนองานและการ ประเมินผลการสื่อสาร โดยใช้ คลิปวิดีโอแนะนำแนว ปฏิบัติที่ดี ประเมินผลการสื่อสาร 2. ผู้เรียนรวบรวมผลงานที่ทำ วางแผนการนำเสนอ ผลงาน และเลือกช่องทางนำเสนอที่เหมาะสม กิจกรรม/ใบงาน : 1. presentation ที่ผู้เรียนเลือกรูปแบบและช่อง ทางการนำเสนอ 2. ใบ checklist ประเมินการนำเสนองาน	1. คลิปและ infographic เทคนิคการ นำเสนองานและ การประเมินผล การสื่อสาร 2. เอกสาร ประกอบการ เรียน 3. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 4.ระบบ wbsc	10 %	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์

สัปดาห์ ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและ ประเมินผล (สัดส่วนการ ประเมิน)	ผู้สอน
13 (4 ชม.) onsite	บทที่ 9 การนำเสนองานและการ ประเมินผลการสื่อสาร	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้เรียนนำเสนอผลงาน โดยใช้รูปแบบที่หลากหลาย ตามที่ออกแบบไว้ 2. ผู้เรียนรวบรวมผลการประเมินผลการสื่อสารที่เกิดขึ้น จากงาน ที่เป็นผลจากการรวบรวมข้อมูลที่หลากหลาย กิจกรรม/ใบงาน : 1. presentation ที่ผู้เรียนเลือกรูปแบบและช่อง ทางการนำเสนอ 2. ใบ checklist ประเมินการนำเสนองาน	1. เอกสาร ประกอบการ เรียน 2. แหล่งเรียนรู้ ออนไลน์ 3. ระบบ wbsc		
14 (4 ชม.) onsite	นำเสนอแฟ้มสะสมผลงาน อิเล็กทรอนิกส์ในระบบ wbsc และการแสดงผลงานการสื่อสาร ในรายวิชา	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้เรียนนำเสนอแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ใน ระบบ wbsc เรื่อง “นวัตกรรมการสื่อสารในยุคดิจิทัล” เป็นรายบุคคล โดยใช้ผลงานที่เตรียมไว้จากสัปดาห์ที่ 12 2. ผู้เรียนร่วมกันอภิปราย เรื่อง “นวัตกรรมการสื่อสาร ในยุคดิจิทัล” ที่เพื่อนร่วมชั้นเรียนนำเสนอ 3. ผู้สอนเสนอแนะและแสดงความเห็นต่อการนำเสนอ ของผู้เรียน กิจกรรม/ใบงาน : แฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ wbsc	แฟ้มสะสม ผลงาน อิเล็กทรอนิกส์ใน ระบบ wbsc	10%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
15 (4 ชม.) onsite	- สรุป อภิปราย ทบทวน	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอภิปรายและสรุปทบทวน เนื้อหา 2. ผู้เรียนสรุปเนื้อหาของรายวิชาเป็นผังมโนทัศน์ (Mind mapping) 3. ผู้สอนประเมินพฤติกรรมผู้เรียน กิจกรรม/ใบงาน : Sketch note	Sketch note	5%	อ. ดร.เอื้ออารี จันทร์
16 (4 ชม.)		สอบปลายภาค	-	20%	

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- งานเดี่ยว	40%
ประกอบด้วย	
เพิ่มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์	10%
คะแนนการฝึกปฏิบัติงานเดี่ยว	30%
แบบฝึกปฏิบัติเดี่ยวมีรายละเอียดดังนี้	
○ บันทึกการเรียนรู้ใน blog หรือ microblog	10%
○ ใบงานตารางการใช้เทคโนโลยี	3 %
○ ใบงานแผนผัง KWL	2 %
○ ใบงานตารางวิเคราะห์และสังเคราะห์นวัตกรรมการสื่อสารในที่ทำงานยุคดิจิทัล	5 %
○ แผนภาพ Infographic รูปแบบของการสื่อสารในยุคดิจิทัล	3 %
○ ใบงานการออกแบบ Application	5 %
○ Sketch note	2 %
- กิจกรรมกลุ่ม	30%
การให้กิจกรรมกลุ่มประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้	
■ ใบงานวิเคราะห์เครื่องมือสำหรับการสื่อสารในที่ทำงานในยุคดิจิทัล	5 %
■ Log Book การทำงานกลุ่ม	5 %
■ คู่มือการใช้งาน Application	5 %
■ แบบประเมิน Application (e-Survey)	5 %
■ รายงานผลการทดลองใช้ Application ตามกรณีศึกษาที่เลือก	5 %
■ การนำเสนอผลงาน	5 %
- สอบปลายภาค	30%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน
85-100	A
79-84	B+
73-78	B
67-72	C+
61-66	C
55-60	D+

ระดับคะแนน	ระดับผลการเรียน
50-54	D
0-49	F
ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชา	W
การประเมินยังไม่สมบูรณ์	I

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

เอื้ออารี จันทร. (2561). *เอกสารประกอบการสอนรายวิชา นวัตกรรมสื่อสารในยุคดิจิทัล*.

กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Edwards, A., Edwards, C., Wahl, S.T. & Myers, S.A. (2013). *The Communication Age: Connecting and Engaging*. London: SAGE Publications, Inc.

Hunt, K. (2015). *Communication in the Digital Age*. Dubuque: Kendall Hunt Publishing Company.

Kurtzberg, T. R. (2014). *Virtual Teams: Mastering Communication and Collaboration in the Digital Age*. Oxford: Praggar.

Pfeffermann, N. and Gould, J. (2017). *Strategy and Communication for Innovation: Integrative Perspectives on Innovation in Digital Economy*.
Gewerbestrasse: Springerling Nature.

Robinson, R. (2014). *Communicating with Technology: A guide for Professional Digital Interactions*. Bookboon.com.

Rudolph F. Verderber and Kathleen S. Verderber. (2008). *Communicate*. 12 ed.
Canada: Wadsworth.

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

แหล่งเรียนรู้ออนไลน์ของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

<http://www.dusit.ac.th/learning-resources>

เว็บไซต์สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย <https://www.car.chula.ac.th/>

เว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร <https://www.snc.lib.su.ac.th/>

เว็บไซต์สืบค้นข้อมูลเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย <http://tdc.thailis.or.th/tdc/basic.php>

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 การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

	วิธีการประเมิน			
	พฤติกรรมความ รับผิดชอบและ การมีส่วนร่วมใน การทำงาน	คะแนนสอบ	งานที่ได้รับ มอบหมาย (แบบฝึกหัด โครงงาน รายงาน)	การนำเสนอผลงาน ด้วยทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข/ การ สื่อสาร/ การใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ
คุณธรรม จริยธรรม	✓			
ความรู้	✓	✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา	✓	✓	✓	✓
ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบต่อ	✓			✓
ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		✓	✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบรายวิชาด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการข้อ 7.4

2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของรายวิชายังไม่ได้ประสิทธิผล อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี