

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

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

#### 1.2 จำนวนหน่วยกิต

2 (1-2-3) หน่วยกิต

#### 1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.  2556  2561

2) ประเภทของรายวิชา :  วิชาบังคับ  วิชาเลือก

#### 1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : อาจารย์ ดร.นันทวัน เรืองอร่าม

2) อาจารย์ผู้สอน : อาจารย์ ดร.นันทวัน เรืองอร่าม (ตอนเรียน A1)

#### 1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2561 / ชั้นปี 3

#### 1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อาคารเรียน 32 ห้อง 304

#### 1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 2 พฤศจิกายน 2561

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1) เพื่อให้ศึกษามีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีความเป็นผู้นำรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และมีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

2) เพื่อให้ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และสามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ กับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง

3) เพื่อให้ศึกษามีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจารณญาณหรือดุลยพินิจในการแก้ไข ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับวิชาชีพ แนวทางการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์

4) เพื่อให้ศึกษามีความสามารถในการทำงานเป็นทีมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ มีความ รับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัว ร่วมกิจกรรม มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น อย่างสร้างสรรค์ และสามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการค้นหารายการงานโดยใช้วิจัย เป็นฐาน

5) เพื่อให้ศึกษาสามารถสื่อสารภาษาไทย ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การสรุป ประเด็น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอโครงงานฯ ได้อย่างเหมาะสมกับ สถานการณ์

### 2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

มอบหมายให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการสัมมนาโดยเน้นให้สังเกตกระบวนการจัดสัมมนาเป็น สำคัญ

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 3.1 คำอธิบายรายวิชา

รูปแบบและวิธีการจัดสัมมนา ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับวิชาชีพ การนำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษา ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

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><b>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>(1) มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</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. อาจารย์กำหนดเงื่อนไขการเรียน ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งในส่วนของ การเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์</p> <p>2. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ โดยให้การอภิปรายให้นักศึกษาได้แสดงบทบาทความเป็นผู้นำและผู้ตามในการแสดงความคิดเห็น และการนำเสนองานโดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</p>	<p>1. สังเกตพฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน และการอ้างอิงผลงานทางวิชาการ</p>	1-15	10%
<p><b>ด้านความรู้</b></p> <p>(1) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์กับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) สามารถประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ</p> <p>(4) สามารถติดตามความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ทั้งศาสตร์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ</p>	<p>1. อาจารย์ทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุปความคิดหลังเรียนทุกครั้ง</p> <p>2. อาจารย์บรรยายเนื้อหาหลักการ แนะนำแนวคิดและวิธีการจัดการสัมมนา</p>	<p>1. ประเมินจากการตอบคำถามในชั้นเรียน</p> <p>2. ประเมินจากความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบ และเอกสารประกอบการของการสัมมนา การเลือกเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ การวิเคราะห์และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการสัมมนา</p>	2-9	20%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>สารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนำไปประยุกต์ใช้ได้</p>				
<p><b>ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <p>(1) มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มี วิจารณ์ญาณหรือดุลยพินิจในการแก้ไขประเด็น สำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพ แนวทางการแก้ไขปัญหา ในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์</p> <p>(2) มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ ความ เข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาได้อย่าง สร้างสรรค์</p> <p>(3) สามารถใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ในการ แก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้อง กับสถานการณ์</p>	<p>1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัด สัมมนาโดยร่วมกันกำหนดประเด็นสำคัญที่ เกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อใช้ในการจัดสัมมนา</p>	<p>1. ประเมินผลจากการนำความรู้ในบทเรียนมาใช้ ในการเลือกประเด็นสำคัญ และการอภิปราย ประเด็นสำคัญเพื่อใช้ในการจัดสัมมนา การ แก้ปัญหาต่างๆ ในการจัดสัมมนาได้อย่าง สร้างสรรค์ และการสรุปผลการสัมมนาในด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค</p>	7-15	20%
<p><b>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ</b></p> <p>(1) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีมกับผู้อื่น อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(3) มีความสามารถในการปรับตัว ร่วมกิจกรรม และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์</p>	<p>1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัด สัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>1. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วน ร่วมแสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่าง สมาชิกในทีม</p>	2-9 12-15	30%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
(4) สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกในการค้นคว้ารายงานโดยใช้วิจัยเป็นฐาน				
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(1) สามารถสื่อสารภาษาไทย ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การสรุปประเด็น และการนำเสนอโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) สามารถเลือก และใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ ตลอดจนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p>(3) สามารถเลือก และประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติ หรือคณิตศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัดสัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพนำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	<p>1. ประเมินจากการนำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการเขียนข่าว, infographic ผ่านสื่อต่างๆ</p>	15	20%

หมายเหตุ

ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก

ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

## 4.2 เกณฑ์การให้คะแนน

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)					ร้อยละ การผ่านเกณฑ์
	1	2	3	4	5	
ด้านคุณธรรม จริยธรรม (M)	- เข้าเรียน/ส่งงานไม่ตรง เวลา	- เข้าเรียน/ส่งงานไม่ตรง เวลา - งานมีความ ถูกต้อง>50%	- เข้าเรียน/ส่งงานตรง เวลา	- เข้าเรียน/ส่งงานตรง เวลา - งานมีความ ถูกต้อง>50%	- เข้าเรียน/ส่งงานตรง เวลา - งานมีความถูกต้อง 100%	ร้อยละ 60
ด้านความรู้ (K)	- ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายไม่ถูกต้อง/ไม่ ครบถ้วน	- ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน	- ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน - มีการบูรณาการความรู้ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องผ่าน การปฏิบัติงานที่ มอบหมาย (ความถูกต้อง ของงานที่มอบหมาย >50%)	- ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน - มีการบูรณาการความรู้ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องผ่าน การปฏิบัติงานที่ มอบหมาย (ความถูกต้อง ของงานที่มอบหมาย >70%)	- ปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายถูกต้อง/ ครบถ้วน - มีการบูรณาการความรู้ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องผ่าน การปฏิบัติงานที่ มอบหมาย(ความถูกต้อง ของงานที่มอบหมาย 100%)	
ด้านทักษะปัญญา (C)	- ผลการปฏิบัติงาน ถูกต้อง<30%	- ผลการปฏิบัติงาน ถูกต้อง>30%	- ผลการปฏิบัติงาน ถูกต้อง>50%	- ผลการปฏิบัติงาน ถูกต้อง>70%	- ผลการปฏิบัติงาน ถูกต้อง100%	
ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ (I)	- มีการทำงานร่วมกันของ นักศึกษา - นศ.ไม่มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น	- มีการทำงานร่วมกันของ นักศึกษา - นศ.มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น<50%	- มีการทำงานร่วมกันของ นักศึกษา - นศ.มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น>50%	- มีการทำงานร่วมกันของ นักศึกษา - นศ.มีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น>50%	- มีการทำงานร่วมกันของ นักศึกษา - นศ.ทุกคนมีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็น	

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)					ร้อยละ การผ่านเกณฑ์
	1	2	3	4	5	
	- ไม่มีการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน	- มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจน	- มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบแต่ไม่ชัดเจน	- มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน	- มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน	
<b>ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที (N)</b>	- 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)	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 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 <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> -	1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 4. เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
2 (3 ชม.)	บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา - ความหมายของการสัมมนา - รูปแบบและวิธีการจัดสัมมนา - จุดมุ่งหมายของการสัมมนา - ประโยชน์ของการสัมมนา	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b>	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบ คำถามและการทำแบบฝึกหัด ท้ายบทเรียน (K)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะทั่วไปของการสัมมนา</li> <li>- ปัญหาของการจัดสัมมนา</li> <li>- องค์ประกอบของการสัมมนา</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษาฝึกเขียนองค์ประกอบของการสัมมนา จากหัวข้อสัมมนาที่สนใจ (งานกลุ่ม)</li> <li>2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)</li> </ol>	
3 (3 ชม.)	บทที่ 2 เอกสารประกอบการสัมมนา <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการสัมมนา</li> <li>- รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสัมมนา</li> <li>- หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา</li> <li>- หนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนการดำเนินงาน</li> <li>- หนังสือขออนุมัติงบประมาณจัดการสัมมนา</li> </ul>	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายโดยใช้ PowerPoint ประกอบ</li> <li>2. ศึกษาตัวอย่างเอกสารประกอบการสัมมนา</li> <li>3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ</li> </ol> <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษาฝึกเขียนเอกสารประกอบการสัมมนาตามประเด็นสัมมนาที่กำหนด (งานกลุ่ม 5-7 คน)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint</li> <li>3. ใบงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M)</li> <li>2. ประเมินจากการตอบคำถาม (K)</li> <li>3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)</li> </ol>	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
4 (3 ชม.)	บทที่ 2 เอกสารประกอบการสัมมนา <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเชิญวิทยากร</li> <li>- กำหนดการสัมมนา</li> <li>- คำกล่าวรายงาน การเปิด-ปิดการสัมมนา</li> </ul>	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายโดยใช้ PowerPoint ประกอบ</li> <li>2. ศึกษาตัวอย่างเอกสารประกอบการสัมมนา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint</li> <li>3. ใบงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M)</li> </ol>	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	- หนังสือขอบคุณวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ - การประเมินผลการสัมมนา - เอกสารสรุปผลการสัมมนา	3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาฝึกเขียนเอกสารประกอบการสัมมนาตามประเด็นสัมมนาที่กำหนด (งานกลุ่ม 5-7 คน) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน		2. ประเมินจากการตอบคำถามและการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (K) 3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	
5 (3 ชม.)	บทที่ 3 เทคนิคการจัดสัมมนา - เทคนิคในการพิจารณาเนื้อหาในการสัมมนา - เทคนิคในการเลือกรูปแบบการประชุม	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. การเรียนรู้โดยใช้กรณีศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ 3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการเลือกเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ (งานกลุ่ม)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบคำถาม (K) 3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
6 (3 ชม.)	บทที่ 3 เทคนิคการจัดสัมมนา - เทคนิคการจัดสถานที่สัมมนา - เทคนิคการจัดกิจกรรมในการสัมมนา	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<p>2. การเรียนรู้โดยใช้กรณีศึกษาเกี่ยวกับเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ</p> <p>3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ</p> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน :</b></p> <p>1. นักศึกษาฝึกปฏิบัติการเลือกเทคนิคการจัดสัมมนาในด้านต่างๆ (งานกลุ่ม)</p> <p>2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</p>		<p>2. ประเมินจากการตอบคำถามและการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (K)</p> <p>3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)</p>	
7 (3 ชม.)	<p>บทที่ 4 การประเมินผลโครงการสัมมนา</p> <p>- วัตถุประสงค์การประเมินผลโครงการสัมมนา</p> <p>- ประโยชน์ของการประเมินผลโครงการสัมมนา</p> <p>- ขั้นตอนการประเมินผลโครงการสัมมนา</p>	<p><b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b></p> <p>1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ</p> <p>2. นำเสนอตัวอย่างการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม</p> <p>3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ</p> <p><b>กิจกรรม/ใบงาน :</b></p> <p>1. นักศึกษาฝึกวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม (งานกลุ่ม)</p>	<p>1. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint</p> <p>3. ใบงาน</p> <p>4. ตัวอย่างการประเมินผลการโครงการสัมมนา</p>	<p>1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M)</p> <p>2. ประเมินจากการตอบคำถาม (K)</p> <p>3. ประเมินจากผลการวิเคราะห์ที่มีการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม (C)</p> <p>4. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการ</p>	<p>อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม</p>

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
				แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	
8 (3 ชม.)	บทที่ 4 การประเมินผลโครงการสัมมนา - รายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ - การวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. นำเสนอตัวอย่างการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม 3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาฝึกวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม (งานกลุ่ม) 2. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ใบงาน 4. ตัวอย่างการประเมินผลการโครงการสัมมนา	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการตอบคำถามและการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (K) 3. ประเมินจากผลการวิเคราะห์ที่มีการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม (C) 4. สังเกตพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมการมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
9 (3 ชม.)	บทที่ 5 การเขียนรายงานสรุปผลการ สัมมนา - ตัวอย่างรายงานสรุปผลการสัมมนา	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. นำเสนอตัวอย่างรายงานสรุปผลการ สัมมนา 3. อภิปรายถึงความถูกต้องและเหมาะสม ตามลักษณะของเอกสารรายงานสรุปผลการ สัมมนา <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 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. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ร่วมแสดงความคิดเห็น และ การแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายระหว่างสมาชิกใน ทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
10 (3 ชม.)	การกำหนดประเด็นการสัมมนา - การกำหนดประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อ การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ โดยนักศึกษา	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. นำเสนอตัวอย่างประเด็นสำคัญทาง วิชาชีพเพื่อการสัมมนาทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการกำหนด ประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อ การสัมมนาทาง	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษากำหนดประเด็นสำคัญทาง วิชาชีพเพื่อการสัมมนาทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยใช้การวิจัยเป็นฐานการเรียนรู้ (Research Base Learning) และเลือก ประเด็นที่สำคัญ หรือปัญหาที่น่าสนใจเพื่อ ใช้เป็นหัวข้อในการสัมมนา (งานเดี่ยว)		บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ (C)	
11 (3 ชม.)	การอภิปรายประเด็นการสัมมนา	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. นำเสนอประเด็นสำคัญทางวิชาชีพ เพื่อการสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ที่น่าสนใจ 2. การอภิปรายประเด็นสำคัญทางวิชาชีพ เพื่อการสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ที่น่าสนใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาร่วมอภิปรายประเด็นสำคัญที่ น่าสนใจในวิชาชีพ และเชื่อมโยงไปยัง ศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป็นหัวข้อใน การจัดการสัมมนา (งานเดี่ยว) 2. นักศึกษาสรุปประเด็นสำคัญที่น่าสนใจใน ตารางสรุปประเด็นการสัมมนา	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ตารางสรุปประเด็นการสัมมนา	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากผลการ อภิปรายประเด็นสำคัญที่ น่าสนใจในวิชาชีพ และ เชื่อมโยงไปยังศาสตร์ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป็น หัวข้อในการจัดการสัมมนา (C)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
12 (3 ชม.)	เขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด - แบบฟอร์มการเขียนโครงการสัมมนา	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. นำเสนอองค์ประกอบของการเขียนโครงการสัมมนา 2. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาร่วมเขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (งานกลุ่ม)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการเขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (C) 4. สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายระหว่างสมาชิกในทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม
13 (3 ชม.)	ประชุมวางแผนงานการดำเนินงานสัมมนา - แบบฟอร์มระเบียบวาระและรายงานการประชุม	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. บรรยายโดยใช้ Power Point ประกอบ 2. ยกตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม 3. นักศึกษาซักถามในประเด็นที่ไม่เข้าใจ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาร่วมประชุมวางแผนการสัมมนาตามระเบียบวาระการประชุม 2. นักศึกษาสรุปรายงานการประชุม	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. ระเบียบวาระการประชุม	1. ประเมินจากการเข้าชั้นเรียน (M) 2. ประเมินจากการนำความรู้จากบทเรียนมาใช้ในการและการจัดเตรียมการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด (C) 3. สังเกตพฤติกรรมมีส่วนร่วมในการประชุมวางแผนการสัมมนา ตามระเบียบวาระการประชุม และการแบ่งหน้าที่	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรืองอร่าม



สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		3. นักศึกษาจัดเตรียมการสัมมนาตาม ประเด็นที่กำหนด (งานกลุ่ม)		ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายระหว่างสมาชิกใน ทีม (I)	
14 (3 ชม.)	การดำเนินการจัดสัมมนาเกี่ยวกับประเด็น สำคัญทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ (งานกลุ่ม)	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> การดำเนินการจัดสัมมนาเกี่ยวกับประเด็น สำคัญทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> -	1. คอมพิวเตอร์และโปรแกรมในการ นำเสนอ	1. ประเมินจากการเข้าร่วม การสัมมนา (M) 2. ประเมินจากการนำความรู้ จากบทเรียนมาใช้ในการ จัดการสัมมนา ตามประเด็นที่ กำหนด การแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ (C) 3. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วน ร่วมในการจัดการสัมมนา และ การแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายระหว่างสมาชิกใน ทีม (I)	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรื่องอร่าม
15 (3 ชม.)	- จัดทำรายงาน การนำเสนอและ อภิปราย ผลการสัมมนา ดังนี้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการจัดการ สัมมนาครั้งนี้ - นำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการ เขียนข่าว , info graphic ผ่านสื่อต่างๆ	<b>กิจกรรมการเรียนการสอน :</b> 1. นำเสนอผลการจัดสัมมนาหน้าชั้นเรียน 2. อภิปรายถึงผลการจัดสัมมนาในครั้งนี้ <b>กิจกรรม/ใบงาน :</b> 1. นักศึกษาจัดทำรายงานสรุปผลการ สัมมนา	1. คอมพิวเตอร์และโปรแกรมในการ นำเสนอ	1. ประเมินจากการเข้าชั้น เรียน (M) 2. ประเมินจากการจัดทำ รายงานสรุปผลการสัมมนาใน ด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส	อาจารย์ ดร. นันทวัน เรื่องอร่าม

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		2. นักศึกษาสรุปผลการจัดสัมมนาดังนี้ - จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – อุปสรรค ของการจัดสัมมนาครั้งนี้ 3. นักศึกษานำเสนอผลการสัมมนาใน รูปแบบของการเขียนข่าว, info graphic ผ่านสื่อต่างๆ (งานกลุ่ม)		และอุปสรรค ของการจัดการ สัมมนา (C) 3. สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วม และการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมายระหว่างสมาชิกใน ทีม (I) 4. ประเมินจากการนำเสนอ ผลการสัมมนาในรูปแบบของ การเขียนข่าว, info graphic ผ่านสื่อต่างๆ (N)	

## 5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล :

- โครงงาน 60%
- การจัดกิจกรรมสัมมนา 30%
- จิตพิสัย 10%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ  อิงกลุ่ม  อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B <sup>+</sup>
75-84	B
70-74	C <sup>+</sup>
60-69	C
55-59	D <sup>+</sup>
50-54	D
0-49	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