

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๓๐๐๔๕๐๑ สัมมนานิติศาสตร์
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๒-๒-๓)
๓. หลักสูตร และประเภทรายวิชา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ และเป็นวิชาบังคับ ในกลุ่มเนื้อหา
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์สุจิตินดา ปานคำ
๕. ระดับการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ ของชั้นปีที่ ๓
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
๙. วันที่จัดทำรายละเอียดของรายวิชา หรือวันที่มีการปรับปรุงครั้งล่าสุด ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจัดสัมมนาวิเคราะห์และวิจารณ์ในงานด้านนิเทศศาสตร์ ฝึกจัดสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง ในการจัดสัมมนาปัญหานิเทศศาสตร์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไข ปัญหาในเรื่องต่างๆของนิเทศศาสตร์ได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๑. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอธิบาย ความหมาย จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบ และเทคนิคการจัดสัมมนาได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์และวิจารณ์รูปแบบการจัดสัมมนาในงานด้านนิเทศศาสตร์ ตลอดจนสามารถฝึกจัดสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง ได้อย่างน้อย 1 ครั้ง

๓. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆของการจัดสัมมนาด้านนิเทศศาสตร์ได้

หมวดที่ ๓ ลักษณะการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบ และเทคนิคการจัดสัมมนาวิเคราะห์และวิจารณ์ในงานด้านนิเทศศาสตร์ ฝึกจัดสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง ในการจัดสัมมนาปัญหานิเทศศาสตร์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆของนิเทศศาสตร์

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้/ภาคการศึกษา

บรรยาย ๔๕ ชั่วโมง	สอนเสริม ตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย/กลุ่ม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนากลุ่ม ย่อยและกลุ่มใหญ่ตาม สถานการณ์จริงในปัจจุบัน	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
----------------------	---	---	--

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดเวลาให้นักศึกษาสามารถพบเพื่อปรึกษเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาเป็นเวลา ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์เป็นอย่างน้อย

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑. คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

การพัฒนาผู้เรียนในมีความรู้ความเข้าใจ และความรับผิดชอบ โดยปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ตลอดจนความมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

๑.๒. วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้

๑. วิธีการสอนโดยการบรรยาย สาคิต พร้อมยกตัวอย่างประกอบ
๒. มอบหมายงานเป็นกลุ่ม และอภิปรายผล โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม
๓. ฝึกปฏิบัติโดยจัดสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง

๑.๓. วิธีการประเมินผล

๑. พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียนและส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
๒. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน
๓. ประเมินจากการจัดสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง
๔. ประเมินผลจากการทำข้อสอบและการค้นคว้าทำรายงาน

๒. ความรู้

๒.๑. ความรู้ที่ต้องได้รับ

ผู้เรียนควรทราบ ความหมาย จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบ และเทคนิคการจัดสัมมนาวิเคราะห์ และวิจารณ์ในงานด้านนิเทศศาสตร์

๒.๒. วิธีการสอน

๑. วิธีการสอนให้ความรู้โดยใช้สื่อการสอนบรรยายพร้อมยกตัวอย่าง
๒. วิธีการสอนให้ความรู้โดยการฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนากลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ตามสถานการณ์จริงในปัจจุบัน

๓. วิธีการสอนให้ความรู้โดยการลงมือปฏิบัติจริง

๔. เชิญวิทยากรมาบรรยาย

๕. มอบหมายงานเป็นกลุ่มหรืองานรายบุคคล แล้วแต่ความยากง่ายของงาน

๒.๓. วิธีการประเมินผล

๑. สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนและติดตามงานที่ได้มอบหมาย

๒. ประเมินจากแบบทดสอบวัดความรู้และทักษะและงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑. ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆของการสัมมนา นิเทศศาสตร์ได้

๓.๒. วิธีการสอน

๑. มอบหมายงานเป็นกลุ่ม/รายบุคคล ค้นคว้าและนำเสนอผลงานในชั้นเรียน

๒. อภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้

๓. ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนากลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ตามสถานการณ์จริงในปัจจุบัน

๓.๓ วิธีการประเมินผล

๑. ให้นักศึกษาประเมินตนเอง /กลุ่มประเมิน

๒. ประเมินจากผลงานการฝึกปฏิบัติจัดสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง

๓. สังเกตความมีส่วนร่วมในการถาม-ตอบ

๔. แบบทดสอบ/ข้อสอบ

๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองและพัฒนาการทำงานกลุ่มระหว่างผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างความสามัคคีในการทำงานกลุ่ม และแบ่งหน้าที่ในการบริหารจัดการ สามารถติดต่อประสานงาน ด้วยความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน และบุคคลอื่น ตลอดจนมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ วิธีการสอน

๑. มอบหมายงานเป็นกลุ่ม นำเสนอผลงานในชั้นเรียน และประเมินผลร่วมกัน

๒. มอบหมายงานให้จัดสัมมนาสถานการณ์จริงแบบกลุ่มย่อยในหัวข้อที่อยู่ในสถานการณ์จริงในปัจจุบัน จำนวน ๓

กลุ่ม ในรูปแบบการบริการวิชาการแก่บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓. มอบหมายงานให้จัดสัมมนาสถานการณ์จริงแบบกลุ่มใหญ่ในหัวข้อที่อยู่ในสถานการณ์จริงในปัจจุบัน จำนวน ๑ กลุ่ม ในรูปแบบการบริการวิชาการแก่บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔.๓ วิธีการประเมิน

๑. ประเมินจากการส่งงานตามกำหนด
๒. ประเมินจากรายงานผลความก้าวหน้าที่มีมอบหมายเป็นระยะ
๓. ประเมินจากผลการประเมินตนเองและกลุ่ม

๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

ใช้ทักษะการใช้เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ ในการจัดทำเอกสาร เตรียมการ ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์และนำเสนองาน สัมมนา ตลอดจนใช้ทักษะการสื่อสารในการจัดสัมมนาอย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

๑. มอบหมายงานเป็นกลุ่ม/รายบุคคล และนำเสนอผลงานในชั้นเรียน
๒. อภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้
๓. ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนากลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ตามสถานการณ์จริงในปัจจุบัน

๕.๓ วิธีการประเมินผล

๑. ประเมินจากการทำงาน ตามกำหนด
๒. ประเมินจากรายงานผลความก้าวหน้าที่มีมอบหมายเป็นระยะ
๓. ประเมินจากผลการประเมินตนเองและกลุ่ม

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	แนะนำรายวิชา/กำหนดกติกาการเรียนการสอน	๔	- บรรยาย - อภิปรายแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น เสนอ กติกาการเรียนการ สอน	อ.สุตจินดา ปานคำ
๒	บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสัมมนา • ความหมายของการสัมมนา • จุดมุ่งหมายของการสัมมนา • ประโยชน์ของการสัมมนา • ขั้นตอนของการสัมมนา • ลักษณะทั่วไปของการสัมมนา	๔	- บรรยาย - กิจกรรมกลุ่ม/คั่นคว้านอกห้องเรียน - อภิปราย ชักถาม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๓	บทที่ ๒ รูปแบบของการสัมมนา • การเลือกใช้รูปแบบและเทคนิคในการจัดสัมมนา	๔	- บรรยาย - กิจกรรมกลุ่ม - อภิปราย ชักถาม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๔	บทที่ ๓ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสัมมนา • บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดสัมมนา	๔	- บรรยาย - กิจกรรมกลุ่ม - อภิปราย ชักถาม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๕-๖	บทที่ ๔ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดสัมมนา • เอกสารที่ใช้ก่อนการสัมมนา • เอกสารที่ใช้ระหว่างการสัมมนา - เอกสารที่ใช้หลังการสัมมนา	๘	- บรรยาย - กิจกรรมกลุ่ม - อภิปราย ชักถาม - งานเดี่ยว	อ.สุตจินดา ปานคำ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๗-๘	บทที่ ๕ การจัดสถานที่เพื่อการสัมมนา • รูปแบบการจัดห้องสัมมนา • การจัดบริเวณด้านหน้าเวที • การจัดห้องรับประทานอาหาร • การจัดพื้นที่บริเวณหน้าห้องสัมมนา	๘	- บรรยาย - การฝึกปฏิบัติ - กิจกรรมกลุ่ม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๙-๑๑	ฝึกปฏิบัติการจัดสัมมนาย่อยจำนวน 3 กลุ่ม	๘	- การฝึกปฏิบัติ - กิจกรรมกลุ่ม - อภิปรายแลกเปลี่ยน ปัญหา/ข้อเสนอแนะที่ พบในแต่ละกลุ่ม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๑๒	บทที่ ๖ การดำเนินการจัดสัมมนา • ขั้นตอนของกระบวนการสัมมนา	๘	- บรรยาย - การฝึกปฏิบัติ - กิจกรรมกลุ่ม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๑๓-๑๔	บทที่ ๗ การประเมินผลโครงการสัมมนาและการ จัดทำรายงานผลการสัมมนา • องค์ประกอบและวิธีการการจัดทำรายงานผล การสัมมนา • ประโยชน์ของการประเมินผล • ประเภทของการประเมินผล • ขั้นตอนของการประเมินผล	๘	- บรรยาย - การฝึกปฏิบัติ - กิจกรรมกลุ่ม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๑๕	ดำเนินโครงการสัมมนาเชิงวิชาการโดยนักศึกษามี ส่วนร่วมในการจัด (บูรณาการการบริการวิชาการ เข้ากับการเรียนการสอนหรือการวิจัย)	๔	- ฝึกปฏิบัติจัดสัมมนา จริงโดยมี บุคคลภายนอกเข้าร่วม	อ.สุตจินดา ปานคำ
๑๖	สอบปลายภาค	๔	ข้อสอบอัตนัย	อ.สุตจินดา ปานคำ

๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
๑ การสอน	๑.๑ ๒.๑, ๒.๒ ๓.๑ ๕.๑	- บรรยายตามหลักการเนื้อหา และถามตอบ - ยกตัวอย่างการจัดงานสัมมนาให้นักศึกษาวิเคราะห์และแสดงความเห็น - จัดงานสัมมนากลุ่มย่อยเพื่อฝึกปฏิบัติในภาคสนามและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยมีการสอนเทคนิคการดำเนินงานตามลักษณะกิจกรรม - สอบกลางภาค และสอบปลายภาค	ทุกสัปดาห์ ทุกสัปดาห์ ๔,๕, ๗,๑๐-๑๓ ๘และ๑๖	๖๐% ๒๐% ๔๐%
๒ การมอบ หมายงาน	๑.๔ ๒.๓, ๒.๔ ๓.๒, ๓.๓ ๔.๑, ๔.๒ ๔.๓ ๕.๒	- การค้นคว้า นำเสนอและรูปเล่มรายงาน - การจัดสัมมนาใหญ่	๒, ๖, ๘, ๑๔ ๑๑-๑๕	๓๐% ๑๐% ๒๐%
๓ การมีส่วนร่วม ในชั้นเรียน	๑.๒, ๑.๓ ๔.๔ ๕.๓	- การเข้าเรียนให้ตรงเวลา - การถาม/ตอบแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การแต่งกายให้เรียบร้อย - ส่งงานตามกำหนดเวลา	ทุกสัปดาห์ ” ” ๒,๖,๘และ ๑๑-๑๕	๑๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

สมจิตร เกิดปรำงค์ และ นุตประวีณ์ เลิศกาญจน์วัด.การสัมมนา.กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ศูนย์

ส่งเสริมวิชาการ, 2545.

เกษกานดา สุภาพจน์.การจัดสัมมนา.กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ,2538.

อรจิต ภูแพ.สัมมนา.กรุงเทพฯ : สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,2536.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- การศึกษารูปแบบการจัดสัมมนาจากหน่วยงานอื่นที่ประสบผลสำเร็จ
- ประเด็นปัญหาทางด้านนิเทศศาสตร์

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิภาพของรายวิชาในส่วนของนักศึกษาที่เรียนในแต่ละหมู่นั้น ดำเนินการผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ผู้สอนจัดเวลาทำขบทเรียนประมาณ ๑๕ นาที เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ถาม-ตอบหรือสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจในสาระเกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียน เพื่อทดสอบประสิทธิภาพของการเรียนการสอนแต่ละครั้ง

๑.๒ ผู้สอนติดตามผลการมอบหมายงานของนักศึกษาแต่ละกลุ่มเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน

๑.๓ จัดให้มีการประเมินผู้สอนและประเมินรายวิชาโดยใช้แบบประเมินโดยส่วนกลางก่อนสอบกลางภาค เพื่อให้ผู้สอนได้ทราบและสามารถปรับปรุงได้ในภาคการศึกษานั้น หากผลการประเมินพบว่าควรมีการปรับปรุง

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การประเมินการสอนโดยสาขาวิชา ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การประเมินการสอนโดยจัดทีมงานได้เข้าสังเกตการณ์การสอน แล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันพร้อมข้อเสนอแนะ

๒.๒ การประเมินการสอนโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการทวนสอบข้อสอบก่อนนำไปใช้ โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาและเห็นชอบข้อสอบก่อนนำไปใช้

๓. การปรับปรุงการสอน การปรับปรุงการสอน ดำเนินการดังนี้ ๓.๑ จัดให้มีการสัมมนาเพื่อร่วมกันหาแนวทางหรือวางแผนการพัฒนารายวิชา โดยนำผลการประเมินประสิทธิภาพรายวิชา ผลการประเมินการสอน ผลการสอบ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประกอบการพิจารณา ๓.๒ จัดให้มีการวิจัยในชั้นเรียน หรือ การรายงานการปฏิบัติงานสอน เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตนักศึกษาในรายวิชานี้ จะดำเนินการอย่างต่อเนื่องในรายหัวข้อ ดังนี้ ๔.๑ การมอบหมายงานและกำหนดให้ส่ง ๔.๒ การมอบหมายให้นักศึกษาในการจัดสัมมนาปัญหาพิเศษศาสตร์ ๔.๓ การทวนสอบโดยการสอบวัดผลจากอาจารย์ผู้สอน ๔.๔ การทวนสอบเนื้อหาข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้ง ๔.๕ การทวนสอบการวัดผลการสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้ง
๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา จากผลการประเมินประสิทธิภาพในข้อ ๑. และ ข้อ ๒. ดังกล่าวแล้วข้างต้น รวมทั้งการนำไปปรับปรุงการสอนในข้อ ๓. แล้วนั้น เพื่อให้การสอนของรายวิชานี้มีคุณภาพอันนำไปสู่การผลิตบัณฑิตทางนิเทศศาสตร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาวิชานิเทศศาสตร์ ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน ดังนี้ ๕.๑ เชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ในบางหัวข้อ เพื่อให้ได้มุมมองที่แปลกใหม่ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน ๕.๒ ทบทวนและปรับปรุงหัวข้อการสอน กลยุทธ์การสอน วิธีการสอน วิธีการวัดผลและประเมินผล ฯลฯ ตามที่ได้รับจากผลการประเมิน

ข้อมูลการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน
รายวิชา สัมมนานิเทศศาสตร์

ยังไม่พบปัญหาเนื่องจากสอนรายวิชาสัมมนานิเทศศาสตร์เป็นครั้งแรก