

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ๓๐๓๓๒๐๒ การวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต (๒-๒-๓)
๓. หลักสูตร และประเภทรายวิชา หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ และเป็นวิชาบังคับ ในกลุ่มวิชาเนื้อหา
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุษยากร ตีระพุดิคุชชัย
๕. ระดับการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ / ชั้นปีที่ ๓
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) หลักการประชาสัมพันธ์
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) การจัดการความรู้ด้านนิเทศศาสตร์
๘. สถานที่เรียน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๙. วันที่จัดทำรายละเอียดของรายวิชา หรือวันที่มีการปรับปรุงครั้งล่าสุด ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจถึงความมุ่งหมายของการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์
2. เพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์
3. เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงความมุ่งหมายและความสำคัญของการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์
2. เพื่อให้นักศึกษาเกิดทักษะในการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์ วิธีการดำเนินงาน การใช้สื่อและกิจกรรมพิเศษเพื่อการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์
3. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนโครงการขององค์กรหรือหน่วยงานประเภทต่างๆ ได้
4. เพื่อให้นักศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนและการจัดการความรู้ด้านนิเทศศาสตร์เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนได้

หมวดที่ ๓ ลักษณะการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

หลักและกระบวนการวางแผนและจัดการงานหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ และภาพยนตร์ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้/ภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	ตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ฝึกปฏิบัติการวางแผนและการจัดการด้านนิเทศศาสตร์	๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑. คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

การพัฒนาผู้เรียนในมีความรู้ความเข้าใจ และความรับผิดชอบ โดยปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม ตลอดจนความมีจรรยาบรรณในวิชาชีพนิติศาสตร์

๑.๒. วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง
- มอบหมายงานกลุ่มและอภิปรายผล โดยสอดแทรกประเด็นทางคุณธรรมและจริยธรรม
- ยกตัวอย่างกรณีศึกษา

๑.๓. วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรม การเข้าเรียน และการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดเวลา
- ประเมินผลจากรายงานผลและส่งรายงาน
- ประเมินผลจากการวิเคราะห์กรณีศึกษา

๒. ความรู้

๒.๑. ความรู้ที่ต้องได้รับ

ความรู้เกี่ยวกับหลักและกระบวนการวางแผนและจัดการการสื่อสารภายในองค์กร กระบวนการวางแผนและการจัดการด้านการสื่อสารขององค์กรหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ โฆษณาประชาสัมพันธ์และภาพยนตร์ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนและการจัดการด้านนิติศาสตร์

๒.๒. วิธีการสอน

- ใช้สื่อการสอนประกอบการบรรยายพร้อมยกตัวอย่าง
- ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูลผ่านแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
- เชิญวิทยากรผู้มีประสบการณ์มาแลกเปลี่ยน
- ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติวางแผนการสื่อสารและการจัดการการสื่อสาร
- มอบหมายงานกลุ่มวางแผนการสื่อสารและการจัดการการสื่อสาร โดยเชื่อมโยงกับองค์ความรู้ในชุมชน

๒.๓. วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนและประเมินผลงานที่ได้มอบหมาย
- ประเมินผลจากรายงานกลุ่มและการนำเสนอ
- ประเมินผลจากการสอบวัดผล

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑. ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

ความสามารถในการวางแผนงานและการจัดการสื่อแต่ละประเภทตามบริบทขององค์กรและชุมชนที่ได้ศึกษา รวมถึงความคิดสร้างสรรค์ในการวางแผนการสื่อสารที่ตอบสนองความต้องการขององค์กร

๓.๒. วิธีการสอน

- มอบหมายงานเป็นกลุ่ม/รายบุคคล และนำเสนอผลงานในชั้นเรียน
- อภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลงานการนำเสนอผลงาน
- สังเกตความมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นความเข้าใจในทฤษฎี และแนวคิดหลักที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความสามารถในการวิเคราะห์และการวางแผนการสื่อสารและการจัดการการสื่อสาร

๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- เสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม การแบ่งงานและการประสานงาน
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนดเวลา

๔.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานเป็นกลุ่ม และนำเสนอผลงานในชั้นเรียน
- มอบหมายงานรายบุคคล เช่น การค้นคว้านอกเวลาเรียนและการส่งงาน

๔.๓ วิธีการประเมิน

- ประเมินจากการส่งงานตามกำหนด
- ประเมินจากรายงานที่มอบหมาย
- ประเมินจากผลจากพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม

๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสื่อสาร การพูด การฟัง การอ่าน การเขียน โดยทำงานกลุ่ม รายงาน นำเสนองานหน้าชั้นเรียน ฟังการอภิปรายกลุ่ม
- พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การใช้ power point ประกอบการนำเสนอผลงาน
- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๕.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
- มอบหมายงานเป็นกลุ่ม
- นำเสนอผลงานในชั้นเรียนโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในการอภิปราย และวิธีการอภิปราย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑-๒	๑. ทำความรู้จัก แนะนำตัว อาจารย์-นักศึกษา ๒. แนะนำเนื้อหาวิชา วิธีการเรียนการสอน ๓. กิจกรรม การวัดผล การวัดและการประเมินผล ๔. นโยบายและการวางแผน ● ความหมายของนโยบาย ● องค์ประกอบของนโยบาย ● กระบวนการกำหนดนโยบาย ● ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการ ปฏิบัติตามนโยบาย ● ความหมายของแผนการสื่อสาร ● ประโยชน์และข้อจำกัดของแผนการ สื่อสาร ● โครงข่ายการสื่อสาร ● ระดับและประเภทของแผน ● องค์ประกอบของแผน	๘	- แนวการเรียนรู้ - บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน	ผศ.ดร.บุษยากร

๓	แนวคิด ทฤษฎีการสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการสื่อสาร ๑. ทฤษฎีหน้าที่นิยม ๒. แนวคิดการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจ ๓. แนวคิดการแพร่พันธุ์วัฒนธรรม ๔. แนวคิดสังคมสารสนเทศและอุตสาหกรรมวัฒนธรรม ๕. ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดทฤษฎีกับการวางแผนการสื่อสาร	๔	- บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน - กิจกรรมกลุ่มย่อย	ผศ.ดร.บุษยากร
๔	สารสนเทศกับการวางแผนและการจัดการด้านการสื่อสารขององค์กร ๑. เทคโนโลยีสารสนเทศกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ๒. ข้อมูลและสารสนเทศในองค์กร ● ความหมายของข้อมูลและสารสนเทศ ● คุณสมบัติของสารสนเทศ ● การจัดแบ่งข้อมูลในเชิงธุรกิจ ● การจัดแบ่งสารสนเทศตามการใช้งานของผู้บริหาร ● แหล่งที่มาของสารสนเทศ ● ประโยชน์ของสารสนเทศ ๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการจัดการการสื่อสาร ● ความหมาย ● คุณสมบัติของระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการจัดการ ● ประโยชน์ของระบบสารสนเทศในการวางแผนและการจัดการการสื่อสาร	๔	- บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน - แผนที่ความคิด	ผศ.ดร.บุษยากร

๕-๖	การวางแผนและการจัดการการสื่อสารขององค์กร ๑. ความสำคัญของการสื่อสารกับขอบเขตงานที่ขยายตัว ๒. นโยบายการจัดการการสื่อสารองค์กรรวมสำหรับองค์กร ๓. ชนิดของงานด้านการสื่อสารที่ต้องการการวางแผนและการจัดการ ๔. การประสานงานเพื่อจัดระบบการสื่อสาร ๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ๖. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ๗. การทำ Scenario Planning	๘	- บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน	ผศ.ดร.บุษยากร
๗-๘	การวางแผนและการจัดการการสื่อสารขององค์กร (ต่อ) ๑. กลยุทธ์การสื่อสารขององค์กร ● การกำหนดกลยุทธ์การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ● การวิเคราะห์กลุ่มผู้รับสาร ● การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร ๒. การนำแผนกลยุทธ์การสื่อสารไปปฏิบัติการ ๓. การติดตามและการประเมินผลแผนกลยุทธ์	๘	- บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน - อภิปรายกลุ่ม	ผศ.ดร.บุษยากร
๙	สอบกลางภาค			
๑๐	การจัดการการสื่อสารขององค์กรสื่อมวลชน ๑. กรณีศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กรหนังสือพิมพ์ ๒. กรณีศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กรวิทยุกระจายเสียง	๔	- บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน - กิจกรรมกลุ่ม	ผศ.ดร.บุษยากร
๑๑	การจัดการการสื่อสารขององค์กรสื่อมวลชน (ต่อ) ๑. กรณีศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กรวิทยุโทรทัศน์	๔	- บรรยาย - Power point - เอกสารประกอบการสอน	ผศ.ดร.บุษยากร

	๒.กรณีศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กร โฆษณา / ภาพยนตร์			
๑๒-๑๓	การฝึกปฏิบัติ การวางแผนและการจัดการด้านการสื่อสารให้องค์กรภายในชุมชน ๑. ศึกษาบริบทชุมชนและบริบทขององค์กร และโครงสร้างการสื่อสารขององค์กรในปัจจุบัน (ใช้องค์ความรู้ด้านทฤษฎีมาประกอบการวิเคราะห์) ๒. ระบุสภาพปัญหา ที่มา ความจำเป็นของการวางแผนการสื่อสาร ๓. ระบุเป้าหมายการสื่อสารที่ชัดเจน ๔. วิเคราะห์ปัจจัยที่หนุนเสริม / เป็นข้อจำกัด / เป็นอุปสรรคต่อการวางแผนการสื่อสาร (ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก) ๕. ประมวลข้อมูลและวางแผนการสื่อสารและการจัดการด้านการสื่อสารให้องค์กร ๖. ทำแบบจำลองกระบวนการสื่อสารที่พึงประสงค์ขององค์กร	๘	- Power point -เอกสารประกอบการมอบหมายงานกลุ่ม “ศึกษาบริบทขององค์กร และการวางแผนการสื่อสารและการจัดการด้านการสื่อสารพร้อมทำแบบจำลองกระบวนการสื่อสารที่พึงประสงค์ขององค์กรท้องถิ่นที่เลือกศึกษา” - เอกสารติดตามความก้าวหน้าในการศึกษาค้นคว้ารายกลุ่ม	ผศ.ดร.บุษยากร
๑๔	การนำเสนอผลงาน ๑. นำเสนอผลงานการศึกษาของกลุ่มต่ออาจารย์ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นโดยใช้สื่อเทคโนโลยี ๒. อภิปราย ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	๔	- Power point - การนำเสนอและอภิปรายพร้อมให้ข้อเสนอแนะ - กรณีศึกษา	ผศ.ดร.บุษยากร
๑๕	ทบทวนองค์ความรู้ทั้งหมด อภิปรายและซักถามเตรียมตัวสอบปลายภาค	๔	-Power point แสดงกรอบแนวคิดขององค์ความรู้ทั้งหมดของรายวิชา	ผศ.ดร.บุษยากร
๑๖	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ ที่ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
๑ การสอน	๑.๑ ๒๑ ๒.๒ ๓.๑ ๕.๑	- บรรยายตามตำราหลัก และถามตอบ - ยกตัวอย่างโจทย์ปัญหา ให้นักศึกษา วิเคราะห์และแสดงความเห็น - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	ทุกสัปดาห์ ทุกสัปดาห์ ๕ ๑๖	๕๐% ๒๐% ๓๐%
๒ การ มอบหมาย งาน	๑.๔ ๒.๓ ๒.๔ ๓.๒ ๓.๓ ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ ๕.๒	- วิเคราะห์กรณีศึกษา การทำงาน รายบุคคล - การทำงานกลุ่มและผลงาน ● ผลงาน ● การนำเสนองาน (ในชั้นเรียน / การส่งมอบงานให้องค์กรแหล่งข้อมูล ในการศึกษา)	ตลอดภาค การศึกษา	๔๐% ๑๐% ๓๐%
๓ การมีส่วน ร่วมในชั้น เรียน	๑.๒ ๒.๒ ๓.๒ ๔.๒ ๕.๒	- การเข้าชั้นเรียน (ความตรงต่อเวลา ความสม่ำเสมอ) - การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๑๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- รัชชัย สันติวงษ์ และ ชนาธิป สันติวงษ์ (2542). องค์การกับการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- กิติมา สุรสนธิ (2548). การวางแผนการสื่อสาร: แนวคิดและเทคนิค. กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักท์.

-สุรพงษ์ โสธนะเสถียร (2554). การบริหารงานสื่อสารมวลชน. กรุงเทพฯ : ประสิทธิ์ภักดิ์แอนด์พริ้นติ้ง.
๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ -เรวัตร์ ชาติวิศิษฐ์ และคณะ (2553). Strategic Management. กรุงเทพฯ : ถึงทรัพย์.
๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ เว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน องค์กรธุรกิจ นิตยสารด้านการบริหารจัดการ องค์กร

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา การประเมินประสิทธิภาพของรายวิชาในส่วนของนักศึกษาผู้เรียนในแต่ละหมู่นั้น ดำเนินการผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ ผู้สอนจัดเวลาทำแบบทดสอบประมาณ ๑๕ นาที เพื่อให้นักศึกษาได้สนทนาในสาระเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการเรียนการสอนที่ดำเนินในแต่ละครั้ง ๑.๒ ผู้สอนติดตามผลการมอบหมายงานของนักศึกษาแต่ละกลุ่มเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน ๑.๓ จัดให้มีการประเมินผู้สอนและประเมินรายวิชาโดยใช้แบบประเมินโดยส่วนกลางก่อนสอบกลางภาค เพื่อให้ผู้สอนได้ทราบและสามารถปรับปรุงได้ในภาคการศึกษานั้น หากผลการประเมินพบว่าควรมีการปรับปรุง
๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน การประเมินการสอนโดยสาขาวิชา ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ การประเมินการสอนโดยจัดทีมงานได้เข้าสังเกตการณ์การสอน แล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันพร้อมข้อเสนอแนะ ๒.๒ ผลการสอบ
๓. การปรับปรุงการสอน การปรับปรุงการสอน ดำเนินการดังนี้ ๓.๑ จัดให้มีการสัมมนาเพื่อร่วมกันหาแนวทางหรือวางแผนการพัฒนารายวิชา โดยนำผลการประเมินประสิทธิภาพรายวิชา ผลการประเมินการสอน ผลการสอบ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง มาใช้ประกอบการพิจารณา ๓.๒ จัดให้มีการวิจัยในชั้นเรียน
๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตนักศึกษาในรายวิชานี้ จะดำเนินการอย่างต่อเนื่องในรายหัวข้อ ดังนี้

๔.๑ การมอบหมายงานและกำหนดให้ส่ง

๔.๒ การมอบหมายให้นักศึกษาได้นำเสนอผลงานให้เพื่อนร่วมชั้นได้ฟังและมีส่วนร่วมในการวิพากษ์

๔.๓ การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น

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

๑. ยังไม่มีข้อมูลการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน เนื่องจากเป็นการสอนในรายวิชานี้เป็นครั้งแรกของผู้สอน

ข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

การปฏิบัติหน้าที่การสอนในภาคเรียนนี้ ผู้สอนได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อและการเรียนรู้ของผู้เรียน (ระบุงานวิจัยและวิธีดำเนินการโดยย่อ)

๒. การแสวงหาบุคคล องค์กร และชุมชนภายนอกมาสนับสนุนการเรียนการสอน (โปรแกรม) มีการเชิญบุคลากรจากภายนอกที่มีบทบาทในการวางแผนและจัดการด้านการสื่อสารขององค์กรสื่อหรือองค์กรธุรกิจมาบรรยายให้ความรู้นักศึกษา

๓. การนำผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ / งานวิจัยใน ๑ ข้อที่ผ่านมา ใช้สอนนักศึกษา (ระบุเรื่องและประเด็นผลการวิจัย)

๔. การนำความรู้จากโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอน มาสอนนักศึกษา (ระบุชื่อโครงการและหัวข้อหรือประเด็นความรู้ดังกล่าว)

๕. ด้านการส่งเสริมให้นักศึกษาที่สอนมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา (โปรแกรมกิจกรรม)

มีการให้นักศึกษาประเมินผลการสอนของอาจารย์ผู้สอน