

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร / สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

## หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา กจ ๔๙๓สัมมนาทางการจัดการ
๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต (๑-๔-๔)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต /หมวดวิชาเฉพาะ
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน อาจารย์ผู้สอน
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษา ๒/๒๕๕๖ / ชั้นปีที่ ๔
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน ห้อง ๓๐๒
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด -

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

<p><b>๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</b></p> <p>เพื่อให้ศึกษามีความรู้เกี่ยวกับการจัดการสัมมนาทางบริหารธุรกิจสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ดำเนินการจัดสัมมนาทางบริหารจัดการในองค์กรได้เป็นผู้รู้จักกระบวนการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และเป็นนักวางแผนเพื่อแก้ปัญหาได้ในอนาคต</p>
<p><b>๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</b></p> <p>-</p>

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

<p><b>๑. คำอธิบายรายวิชา</b></p> <p>ให้นักศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์เรื่องที่น่าสนใจทางด้านบริหารธุรกิจ เพื่อนำเสนอและอภิปรายในชั้นเรียนโดยการควบคุมและแนะนำของสาขาวิชาหรือภาควิชา</p>			
<p><b>๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</b></p>			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	๖๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	ศึกษาด้วยตนเอง ๖๔ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
<p><b>๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</b></p> <p>อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์</p>			

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### ๑. คุณธรรม จริยธรรม

#### ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณและจิตสำนึกในการนำความรู้ในด้านการประกอบธุรกิจและรูปแบบของธุรกิจไปใช้ในวิชาชีพได้อย่างมีคุณธรรม เคารพในสิทธิของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญาของผู้อื่น มีความซื่อสัตย์สุจริตในการประกอบวิชาชีพ ไม่คดโกงผู้อื่น โดยให้มีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณสมบัติดังนี้

- มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมตรงต่อเวลา มีความซื่อสัตย์สุจริต
- มีความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ
- เคารพในสิทธิของผู้อื่น และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีความเป็นผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- มีความเสียสละช่วยเหลือผู้อื่น
- เคารพกฎระเบียบขององค์กร
- มีความขยันอดทนสามัคคีกันในกลุ่ม
- มีความใฝ่รู้วิเคราะห์แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- มีจรรยาบรรณในวิชาชีพตนเอง

#### ๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้

บรรยายอภิปรายศึกษาค้นคว้าหัวข้อที่นักศึกษาสนใจทางบริหารธุรกิจพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับการประเด็นสำคัญทางบริหารธุรกิจในปัจจุบัน เช่น ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรธุรกิจ (Corporate Social Responsibility)

- การจัดสัมมนา กลุ่มย่อย การอภิปรายกลุ่มและรายบุคคล
- การซักถามตอบคำถามในห้องเรียน
- ร่วมกันสรุป
- ให้นักศึกษาหาตัวอย่างธุรกิจที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลว
- ทำแบบฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติ
- ทำกรณีศึกษา

#### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

- สังเกตพฤติกรรมการเข้าเรียนและความตรงต่อเวลาในการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

-ประเมินจากผลการจัดสัมมนากลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่

## ๒. ความรู้

### ๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ

มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสัมมนาความสำคัญรูปแบบของการสัมมนา บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา การจัดสถานที่เพื่อการสัมมนา กระบวนการสัมมนา จรรยาบรรณทางธุรกิจและสามารถบูรณาการความรู้ทักษะและประสบการณ์เกี่ยวกับการสัมมนาทางบริหารธุรกิจมาใช้ในงานอาชีพได้ ตลอดจนงานการศึกษาวิเคราะห์หัวข้อที่สนใจทางบริหารธุรกิจมาอภิปรายในรูปแบบการสัมมนา

### ๒.๒ วิธีการสอน

บรรยายอภิปราย การจัดสัมมนากลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่การทำงานกลุ่มการซักถามการวิเคราะห์กรณีศึกษาการมอบหมายงานวิเคราะห์ธุรกิจการหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

- การจัดสัมมนากลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่
- การอภิปรายกลุ่ม
- วิเคราะห์กรณีศึกษา
- สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรม

## ๓. ทักษะทางปัญญา

### ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

สามารถพัฒนาความคิดอย่างมีระบบได้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากการจัดสัมมนา กลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ รวมถึงกรณีศึกษาองค์กรธุรกิจ

### ๓.๒ วิธีการสอน

- การมอบหมายงานศึกษาหัวข้อที่นักศึกษาสนใจทางบริหารธุรกิจ
- มีการจัดสัมมนากลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ตามเวลาที่กำหนดให้ในแต่ละกลุ่ม
- วิเคราะห์กรณีศึกษา
- การสะท้อนแนวความคิดและความคิดเห็นของเพื่อนๆในห้องเรียน
- สังเกตพฤติกรรมกลุ่มและบุคคล

### ๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา

ประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษาจากการจัดสัมมนากลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ ในรูปแบบต่างๆ

#### ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

##### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา

- สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมในกลุ่ม
- มีมนุษยสัมพันธ์อันดีแบ่งความรับผิดชอบร่วมกันตามความถนัดและความเหมาะสม
- มีการพัฒนาความเป็นผู้นำได้
- มีความสามัคคีกันในกลุ่ม
- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกันและระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนได้

##### ๔.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่มในการจัดสัมมนาและการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- การมอบหมายงานในกลุ่มและรายบุคคลเช่นการค้นคว้าหัวข้อที่สนใจทางบริหารธุรกิจและการหากรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจที่ประสบความสำเร็จและล้มเหลวแล้วนำมาวิเคราะห์
- การจัดสัมมนากลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ตามที่มีมอบหมาย

##### ๔.๓ วิธีการประเมิน

- ดูจากการจัดสัมมนากลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่
- สังเกตพฤติกรรมในการทำงานเป็นกลุ่มเป็นทีม
- การทำกรณีศึกษาด้วยตนเอง

#### ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

##### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- สามารถพัฒนาสื่อสารทั้งการพูดการฟังการเขียนโดยการฝึกปฏิบัติจริงภายใต้สถานการณ์จำลองและการนำเสนอในชั้นเรียนได้
- มีทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารเช่นส่งงานทาง E-mail
- มีการนำเสนอและยกตัวอย่างโดยใช้ Power point
- สามารถนำความรู้และความเข้าใจทางธุรกิจไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

##### ๕.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ค้นคว้าด้วยตนเองจาก web site โดยมีข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ
- นำเสนอโดยใช้รูปแบบที่เหมาะสมและทันสมัย

##### ๕.๓ วิธีการประเมิน

- การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงานด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในการอภิปราย

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑.แผนการสอน				
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	บทที่๑ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสัมมนา	๔	กิจกรรมการเรียนการสอนบรรยาย อภิปรายซักถาม ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษา	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๒	บทที่๒รูปแบบของการสัมมนา	๔	กิจกรรมการเรียนการสอน อภิปรายซักถาม ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษายกตัวอย่าง	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๓	บทที่๓บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา	๔	กิจกรรมการเรียนการสอนบรรยาย อภิปรายซักถาม ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษายกตัวอย่าง	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๔	บทที่๔เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา	๔	กิจกรรมการเรียนการสอน รับฟังการบรรยายจากวิทยากรภายใน หน่วยงานม.แม่โจ้-ชุมพร (นักเอกสารสนเทศ)โดยฝึกปฏิบัติจริงใน การจัดทำเอกสารวาระการประชุม รายงานการประชุม หนังสือราชการ หนังสือเชิญวิทยากร ฯลฯ	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วนและ นักเอก สารสนเทศ ม.แม่โจ้- ชุมพร
๕	บทที่๕การจัดสถานที่เพื่อการสัมมนา	๔	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยายอภิปรายซักถาม ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษายกตัวอย่าง	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๖	บทที่ ๖กระบวนการสัมมนา	๔	กิจกรรมการเรียนการสอน บรรยายอภิปรายซักถาม ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษายกตัวอย่าง	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๗	สอบกลางภาค			

๘	บทที่๗ประเด็นสำคัญทางบริหารธุรกิจ	๘	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน บรรยายอภิปรายซักถาม ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษาตัวอย่าง	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน* (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๘-๑๑	นักศึกษานำเสนอหัวข้อที่สนใจ	๑๖	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน การจัดกิจกรรมสัมมนากลุ่มย่อย	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๑๒	การสัมมนาหัวข้อที่สนใจ	๖	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน การจัดกิจกรรมสัมมนากลุ่มใหญ่ โดยเชิญวิทยากรจากภายนอก บรรยายตามหัวข้อที่สนใจร่วมกัน ระหว่างอาจารย์ผู้สอนและ นักศึกษา	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๑๓- ๑๔	นักศึกษานำเสนอหัวข้อที่สนใจในประเด็น สำคัญทางบริหารธุรกิจ	๖	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน บรรยายอภิปรายซักถาม ใบงานร่วมกันสรุปฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษาตัวอย่างนำเสนอ ผลงานตัวอย่าง	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๑๕	จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	๔	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน การจัดกิจกรรมสัมมนากลุ่มใหญ่ โดยเชิญวิทยากรจากภายใน หน่วยงานร่วมบรรยายในรูปแบบ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	อ.ฉันทวรรณ เอ็งฉ้วน
๑๖	สอบปลายภาค			
<b>๒.แผนการประเมินผลการเรียนรู้</b>				
กิจกรรมที่	วิธีการประเมิน**	ลำดับที่ที่ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมิน	
๑.	การมีส่วนร่วมในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหัวข้อสัมมนา		๕๐%	

๒.	การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน		๑๐%
๓.	การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติจริง		๔๐%

### หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<b>๑. ตำราและเอกสารหลัก</b> นิตยสารและวารสารทางธุรกิจ เช่น กรุงเทพธุรกิจ ฐานเศรษฐกิจ ผู้จัดการ Brandage Positioning
<b>๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</b> -
<b>๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</b> - เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหารายวิชา

### หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<b>๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</b> การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ซึ่งเน้นให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยมีการจัดให้มีช่องทางการนำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอแนะจากนักศึกษา ดังนี้ - การร่วมพิจารณาความเหมาะสมของแนวการสอนร่วมกันในสัปดาห์แรกของการเรียนการสอน - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง - การสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
<b>๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน</b> ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลการสอนได้จัดทำกลยุทธ์ดังนี้ - การประเมินผลการสอนแบบให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม - ผลการสอบทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติของนักศึกษา <b>๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน(ต่อ)</b> - การติดตามพัฒนาการของผู้เรียนรายบุคคล - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้อ



**๓. การปรับปรุงการสอน**

- การวิจัยในชั้นเรียน
- การสังเกตของผู้สอนจากพฤติกรรมของผู้เรียนและผู้สอนเองและนำมาปรับปรุงระหว่างการเรียนรู้การสอนในสัปดาห์ถัดไปของภาคเรียนนั้นและปรับปรุงในภาคเรียนต่อไป

**๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชาของนักศึกษา**

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชาได้จากการสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การสอบถามนักศึกษาหรือการตรวจผลงานนักศึกษารวมถึงพิจารณาจากการปฏิบัติและหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในรายวิชา

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

จากผลการประเมินและทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชาเพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้นดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุกปีหรือตามข้อเสนอแนะของนักศึกษาและจากผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔