



## รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

รหัสวิชา TIM4308 รายวิชา สัมมนาการท่องเที่ยว  
สาขาวิชา การจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา TIM4308  
ชื่อรายวิชาภาษาไทย สัมมนาการท่องเที่ยว  
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Seminar in Tourism

#### ๒. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

#### ๓. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (section)

ผศ.ฉันทิช วรรณถนอม กลุ่มเรียน 001

#### ๔. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา 1/2565

#### ๕. สถานที่เรียน

อาคาร ๓๖ ห้อง ๓๖๒๕ อาคารวิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

### ๑. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการ สอน	จำนวน ชั่วโมงที่สอน จริง	ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมีความแตกต่างกัน ๒๕%
ปฐมนิเทศ แนะนำรายวิชา เนื้อหาวัตถุประสงค์ใน รายวิชา กิจกรรม และเกณฑ์การประเมิน	๔	๔	
ความเป็นมาของธุรกิจการจัดประชุม - ความเป็นมาของธุรกิจการจัดประชุมในประเทศไทย - ความหมายและประเภทของธุรกิจการจัดประชุม - ประเภทของการจัดประชุม - วัตถุประสงค์ ประโยชน์ ความสำคัญของธุรกิจการจัด ประชุม - ปัจจัยการเลือกจุดหมายเพื่อจัดประชุม	๔	๔	
องค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการจัดประชุม - ความเหมาะสมของประเทศไทยในแต่ละภูมิภาคในการ เป็นสถานที่จัดประชุม - องค์กรผู้จัดการประชุม เช่นองค์กรธุรกิจ สมาคม องค์กร ภาครัฐ - องค์กรผู้ให้บริการด้านการจัดประชุม - องค์กรที่เป็นตัวแทนการจัดประชุม - องค์กรระหว่างประเทศและองค์กรภายในประเทศที่ ส่งเสริมการจัดประชุม - องค์กรในประเทศไทยที่ส่งเสริมการจัดประชุม	๔	๔	
สถานการณ์ด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ ในปัจจุบัน สู่อนาคต ที่ควรนำไปพิจารณาไปสู่การ กำหนดหัวข้อการสัมมนา	๔	๔	
ร่วมกันอภิปรายนำเสนอหัวข้อการสัมมนา	๘	๘	
แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผน และการกำหนด วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมสัมมนา, การศึกษา	๔	๔	

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่สอน จริง	ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมีความแตกต่างกัน ๒๕%
ข้อมูลและการทำตารางเตรียมการก่อนการจัดประชุม, จุดหมายปลายทางและสถานที่สำหรับการจัดประชุม			
แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนและการกำหนด วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมสัมมนา, การศึกษา ข้อมูลและการทำตารางเตรียมการก่อนการจัดประชุม, จุดหมายปลายทางและสถานที่สำหรับการจัดประชุม	๔	๔	
ปฐมนิเทศ แนะนำรายวิชา เนื้อหาวัตถุประสงค์ใน รายวิชา กิจกรรม และเกณฑ์การประเมิน	๔	๔	
ความเป็นมาของธุรกิจการจัดประชุม - ความเป็นมาของธุรกิจการจัดประชุมในประเทศไทย - ความหมายและประเภทของธุรกิจการจัดประชุม - ประเภทของการจัดประชุม - วัตถุประสงค์ ประโยชน์ ความสำคัญของธุรกิจการจัดประชุม - ปัจจัยการเลือกจุดหมายเพื่อจัดประชุม	๔	๔	
องค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการจัดประชุม - ความเหมาะสมของประเทศไทยในแต่ละภูมิภาคในการ เป็นสถานที่จัดประชุม - องค์กรผู้จัดการประชุม เช่นองค์กรธุรกิจ สมาคม องค์กร ภาครัฐ - องค์กรผู้ให้บริการด้านการจัดประชุม - องค์กรที่เป็นตัวแทนการจัดประชุม - องค์กรระหว่างประเทศและองค์กรภายในประเทศที่ ส่งเสริมการจัดประชุม - องค์กรในประเทศไทยที่ส่งเสริมการจัดประชุม	๔	๔	
แผนปฏิบัติการเพื่อเตรียมการจัดประชุม, บุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการประชุมและการเงิน, การเตรียมสถานที่ สำหรับจัดประชุม	๔	๔	
การเตรียมการบุคลากรสำหรับการจัดประชุม, การ เตรียมโปรแกรมและการลงทะเบียนการประชุม, การ จัดการด้านการลงทะเบียนสำหรับการประชุม	๔	๔	
กระบวนการจัดประชุม - เอกสารการประชุม - วัสดุ อุปกรณ์การจัดประชุม	๔	๔	

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่สอน จริง	ระบุเหตุผลที่การสอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมีความแตกต่างกัน ๒๕%
- ห้องประชุม - พิธีกร และวิทยากร			
<b>การดำเนินการประชุม</b> - การเปิดการประชุม - การดำเนินการประชุม - การปิดการประชุม - การจัดการระหว่างการประชุม - การจัดการภายหลังการประชุม - การจัดทำงบประมาณกำไร ขาดทุน	๔	๔	

## ๒. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

ระบุหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน และพิจารณานัยสำคัญของหัวข้อต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชาและหลักสูตร ในกรณีที่มีนัยสำคัญให้เสนอแนวทางขดเซย

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางขดเซย
-	-	-

## ๓. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิภาพ		ปัญหาของการใช้วิธีสอน(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
คุณธรรม จริยธรรม	๑) การบรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point ผ่านช่องทาง Online โดยโปรแกรม Google Meet, และหรือ Quizizz, Kahoot และบรรยายในชั้นเรียน (On Site) ๒) การสอดแทรกประสบการณ์ ระหว่างการเรียนการสอน ๔) อภิปรายสรุปผลการเรียนรู้	√		ปัญหาการทำงานร่วมกันประสานกันระหว่างแต่ละฝ่ายที่อาจไม่สื่อสารกัน หรือสื่อสารกันแบบต่างคนต่างทำ ผู้สอนจึงให้มีการแบ่งหน้าที่ในการจัดประชุม ให้ทำวาระการประชุมเป็นระยะๆ ให้แต่ละฝ่ายมีตัวแทนในการนำวาระเข้าที่ประชุมเพื่อพูดคุย ทำความเข้าใจระหว่างกันเพื่อให้งานทุกฝ่ายสอดรับกันมากที่สุด
ความรู้	บรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point ผ่านช่องทาง Online โดยโปรแกรม Google Meet , และหรือ Quizizz, Kahoot และบรรยายในชั้นเรียน	√		นักศึกษาไม่กล้าแสดงออก หรือไม่กล้าถาม ถึงแม้การทำงานของตนมีปัญหา ทำให้งานที่ออกมาบางคนบางฝ่ายมีความผิดพลาด ผู้สอนจึงต้องฝึกให้ทำงานส่งหรือให้มาพบเป็นระยะๆ เปิดโอกาสให้ ดูตัวอย่างการทำงานที่ดีของรุ่นพี่ที่ผ่านมา
ทักษะทางปัญญา	บรรยายโดยใช้สื่อการสอน Power Point /ทางช่องทาง Online by Google Meet หรือ On site	√		นักศึกษาไม่กล้าแสดงออก หรือไม่กล้าถาม ถึงแม้การทำงานของตนมีปัญหา ทำให้งานที่ออกมาบางคนบางกลุ่มมีความผิดพลาด ผู้สอนจึงต้องฝึกให้ทำงานส่งหรือให้มาพบเป็นระยะๆ เปิดโอกาสให้ถามปรึกษาตามช่องทางต่างๆ
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	บรรยายโดยใช้สื่อการสอน Power Point /ทางช่องทาง Online by Google Meet หรือ On site	√		หากจำนวนนักศึกษาในกลุ่มมากไป อาจเกิดการไม่กระจายการทำงาน ทำให้มีความเหลื่อมล้ำในการทำงาน รวมถึงการทำงานที่ไม่ประสานกันบ้าง/ผู้สอนจึงให้มีการสรุปการทำงานของแต่ละฝ่ายให้บ่อยครั้งขึ้น ให้แต่ละฝ่ายรายงานความคืบหน้ารวมถึงการประสานงานในฝ่ายที่เกี่ยวข้องอยู่เป็นระยะๆ รวมถึงให้ทุกฝ่ายรายงานความคืบหน้าในการทำงานนอกเวลา

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	บรรยายโดยใช้สื่อการสอน Power Point /ทางช่องทาง Online by Google Meet หรือ On site	√		นักศึกษาคิดวิเคราะห์เกี่ยวกับตัวเลข(ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา) รวมถึงการใช้โปรแกรมในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการใช้แอปพลิเคชันต่างๆ ในมุมมองของตนเองมากเกินไป ทำให้ขาดโอกาสในการทำงานเชิงรุก เชิงสื่อสารมวลชนต่อภายนอก ทำให้ผู้สอนต้องเข้าไปแนะนำ รวมถึงให้มีการอภิปรายหาทางออกร่วมกันให้มากและบ่อยครั้งขึ้น

#### ๔. ข้อเสนอแนะการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

ระบุข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงวิธีสอน ซึ่งได้จากปัญหาที่พบในข้อ ๓

เนื่องจากเป็นวิชาที่ต้องมีการปฏิบัติในการจัดประชุมสัมมนาทำให้ต้องมีการจองห้องจัดประชุมซึ่งห้องประชุมต่างๆ ที่มี รวมถึงองค์ประกอบต่างๆ ในมหาวิทยาลัยฯ อาจไม่มีความพร้อมสมบูรณ์ทำให้ภาพรวมในการเรียนรู้จะยังได้ไม่เต็มร้อย ทำให้ในการสอนครั้งต่อไป อาจมีการปรับปรุงการสอนโดยการเพิ่มในเรื่องของการให้เข้าร่วมประชุมกับภายนอกเพื่อให้เห็นรูปแบบการทำงานจัดประชุมสัมมนาที่เป็นมืออาชีพ

#### หมวดที่ ๓ สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

๑. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน 30 คน

๒. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา 30 คน

๓. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W).....-..... คน

#### ๔. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

ระดับคะแนน (เกรด)	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
-------------------	-------	---------------

ระดับคะแนน (เกรด)	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A	-	-
A <sup>-</sup>	-	-
B <sup>+</sup>	13	43.33
B	13	43.33
B <sup>-</sup>	1	3.33
C <sup>+</sup>	1	3.33
C	1	3.33
C <sup>-</sup>	-	-
D <sup>+</sup>	-	-
D	-	-
D <sup>-</sup>	-	-
F	-	-
I	1	3.33

#### ๕. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

#### ๖. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.๓ หมวด ๕ ข้อ ๒

##### ๖.๑ ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
-	-

##### ๖.๒ ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
อาจมีในเรื่องของการให้คะแนนกลุ่มแยกตามฝ่ายที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆในการจัดประชุมสัมมนา	เนื่องจากการให้คะแนนเป็นฝ่ายต่างๆ ในการจัดสัมมนา และรวมถึงการให้คะแนนกลุ่มในภาพรวม อาจมี นศ.บางคน ไม่ได้ช่วยงานในฝ่ายของตน

#### ๗. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
---------------	--------

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
โดยคณะกรรมการทวนสอบจากภายนอกที่สาขาวิชาแต่งตั้ง ขึ้น รวมถึงการให้อาจารย์ในสาขาวิชาช่วยกันทวนสอบซึ่งกัน และกันทวนสอบโดยการประเมินการสอนจากนักศึกษา	ให้มีข้อสอบที่หลากหลาย ข้อสอบควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้าง เพื่อให้ทันสมัย

## หมวดที่ ๔ ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

### ๑. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ
ขาดอุปกรณ์ สถานที่ในการจัดประชุมสัมมนาที่ทันสมัย	ทำให้นักศึกษาอาจไม่เข้าใจองแท้ ไม่เห็นภาพที่ชัดเจนใน การจัดสัมมนาแบบมีอาชีพ การได้ใช้ห้องประชุมที่มี ความพร้อมรวมถึงเครื่องมือที่ทันสมัย

### ๒. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร(ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
-	-

## หมวดที่ ๕ การประเมินรายวิชา

### ๑. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แบบเอกสาร)

๑.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน

- มหาวิทยาลัยเป็นผู้เก็บข้อมูลผ่านทางออนไลน์ -

๑.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ ๑.๑

- ไม่มี -

### ๒. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

๒.๑ ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

ระบุข้อวิพากษ์ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อน

- ไม่มี -

๒.๒ ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ ๒.๑

- ไม่มี -

## หมวดที่ ๖ แผนการปรับปรุง



## ๑. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
-	-

\* สอนวิชานี้ครั้งแรก

## ๒. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

อธิบายการปรับปรุงโดยย่อ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษานี้ การใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ เป็นต้น

การเรียนการสอนขาดการเรียนรู้การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงห้องประชุมที่ทันสมัย ผู้สอนจะเก็บข้อมูลเพื่อไปเพิ่มเติมให้นักศึกษาต่อไป

## ๓. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เชิญอาจารย์พิเศษมา/วิทยากรให้ความรู้เรื่องการจัดสัมมนา	สิ้นภาคเรียนที่ 1/2566	อาจารย์ผู้สอน
ควรมีการให้ นศ. เข้าศึกษาดูงานการจัดประชุมสัมมนากับหน่วยงานมืออาชีพ เช่น โรงแรม 5 ดาว ศูนย์ประชุมต่างๆ	สิ้นภาคเรียนที่ 1/2566	อาจารย์ผู้สอน

## ๔. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

- ไม่มี -

ลงชื่อ ฉันทัช วรรณถนอม  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทัช วรรณถนอม)  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
วันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2565

ลงชื่อ ฉันทัช วรรณถนอม  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉันทัช วรรณถนอม)  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร  
วันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2562