



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา THM2420 การจัดการไมซ์ในธุรกิจที่พักแรม

สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2564

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	THM2420
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	การจัดการไมซ์ในธุรกิจที่พักแรม
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	MICE Management in Accommodation Business

๒. จำนวนหน่วยกิต

3(3-0-6)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาเลือก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์พันธุ์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์พันธุ์

๕. สถานที่ติดต่อ

อาคาร 36 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
E – Mail: kamonluk.ph@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	2/2564
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ	45 คน/ชั้นเรียน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)ไม่มี.....

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)ไม่มี.....

๙. สถานที่เรียน อาคาร 36 วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ MICE ในอุตสาหกรรมโรงแรม การเลือกสถานที่จัดงานในโรงแรมและรีสอร์ท แผนกและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานไมซ์พร้อมหน้าที่ที่รับผิดชอบ กระบวนการจัดประชุมการจัดการอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างการจัดประชุม และการจัดงานเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกสถานที่ การวางแผนงาน การกำหนดราคาและงบประมาณการขายและการตลาดสำหรับการจัดการประชุม รวมถึงการนำเสนอรายละเอียดของห้องพักและห้องประชุม เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การประสานงานระหว่างหน่วยงาน การจัดสรรกำลังคน ทิศทางโอกาส ปัญหาและอุปสรรคในการทำธุรกิจไมซ์ในโรงแรมจากกรณีศึกษาต่างๆ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อเพิ่มเติมเนื้อหาให้มีความทันสมัย ตามแนวโน้มทางธุรกิจและการแข่งขันกับนานาชาติ
2. เพื่อการจัดทำการเรียนการสอนโดย E-learning
3. ปรับปรุงเนื้อหาการเรียนการสอนให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความสำคัญของธุรกิจ MICE ในอุตสาหกรรมโรงแรม การเลือกสถานที่จัดงานในโรงแรมและรีสอร์ท แผนกและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานไมซ์พร้อมหน้าที่ที่รับผิดชอบ กระบวนการจัดประชุมการจัดการอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างการจัดประชุม และการจัดงานเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกสถานที่ การวางแผนงาน การกำหนดราคาและงบประมาณการขายและการตลาดสำหรับการจัดการประชุม รวมถึงการนำเสนอรายละเอียดของห้องพักและห้องประชุม เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การประสานงานระหว่างหน่วยงาน การจัดสรรกำลังคน ทิศทางโอกาส ปัญหาและอุปสรรคในการทำธุรกิจไมซ์ในโรงแรมจากกรณีศึกษาต่างๆ

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ฝึกปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง	30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน

อาคาร 36 ชั้น 4 สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ

วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข: 02-1601539-40

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail): kamonluk.ph@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line): ic_minnie

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard): https://elchm.ssru.ac.th/kamonluk_ph

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

(๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับและมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๒) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานและปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

(๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา และมีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

(๔) มีวินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม ในระหว่างการเรียนการสอน

(๒) ยกตัวอย่างประสบการณ์จริงและสร้างกรณีศึกษาให้ระดมความคิดในการเสนอแนะหรือแก้ไข

สถานการณ์นั้นๆโดยมีการสรุปข้อแนะต่างๆหลังจากนักศึกษาระดมความคิดพร้อมสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานตามที่ได้รับมอบหมายตรงเวลา
- (๒) ประเมินผลจากการวิเคราะห์ในการทำรายงานและการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สังเกตจากการเข้าเรียนและพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- (๔) ประเมินจากการร่วมทำกิจกรรมทั้งในและนอกชั้น

๒. ความรู้**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความรู้และเข้าใจในยุทธวิธีในการพัฒนาองค์ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการประชุมสัมมนา รวมถึงกิจกรรมทุกประเภท ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการวางแผนการจัดกิจกรรม การศึกษาปัญหาของการจัดการประชุมสัมมนา จากงานวิจัย รวมถึงกิจกรรมทุกประเภท การประเมิน วิธีการแก้ปัญหา
- (๓) มีความรู้ในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ กลยุทธ์การแก้ปัญหาของการจัดการออกแบบและ

วิเคราะห์งานประชุม สัมมนาและงานมหกรรม

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายประกอบเอกสารการเรียนรู้โดยใช้สื่อการสอน และศึกษาจากงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ
- (๒) มอบหมายให้จัดทำรายงาน ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม
- (๓) ให้นักศึกษาสัมภาษณ์สถานประกอบการแล้วมาอภิปรายร่วมกันในชั้นเรียนโดยการยกตัวอย่างประสบการณ์จริง หรือการยกตัวอย่างกรณีศึกษา
- (๔) ฝึกปฏิบัติงานในสถานที่จริง

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากคุณภาพของรายงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- (๒) ประเมินจากประสิทธิภาพการนำเสนอรายงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- (๓) ประเมินจากแบบทดสอบ ข้อสอบย่อย ข้อสอบกลางภาคและปลายภาค

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการประมวล และศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาความขัดแย้งรวมทั้งหาแนวทางการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม
- (๒) ความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติไปใช้ประโยชน์การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติตามสถานการณ์จริงได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีความสามารถในการประยุกต์ในการใช้วิจัยและนวัตกรรมภาคธุรกิจจากศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการยกตัวอย่างประสบการณ์จริงและสร้างกรณีศึกษาที่ได้กำหนดขึ้น
- (๒) มอบหมายให้จัดทำรายงาน ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม

๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากคุณภาพของรายงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม แบบทดสอบ ข้อสอบย่อย การสอบกลางภาค การสอบปลายภาค

(๒) ประเมินจากการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการยกตัวอย่างประสบการณ์จริงและสร้างกรณีศึกษาที่กำหนดขึ้นโดยให้ถึงการคิดวิเคราะห์

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- (๒) ผู้เรียนมีทักษะความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมชั้นเรียนและบุคคลภายนอกได้ดี โดยสามารถแสดงออกได้อย่างเหมาะสมตามกาลเทศะ

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานที่ใช้ทักษะความสัมพันธ์ให้มีการเรียนรู้และศึกษาร่วมกันตามเนื้อหารายวิชา
- (๒) สร้างสถานการณ์จำลอง กรณีศึกษาและการกำหนดปัญหาให้ผู้เรียนได้มีการใช้ทักษะความสัมพันธ์พร้อมสอดแทรกประสบการณ์ของอาจารย์ผู้สอน
- (๓) พูดคุยกับผู้เรียนให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการเรียนวิชานี้

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าชั้นเรียนในการทำงานเป็นกลุ่ม
- (๒) ประเมินจากการส่งงานที่ได้รับมอบหมายตรงเวลาและมีคุณภาพ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถสื่อสารด้านการพูด ท่าทางในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) สามารถสื่อสารด้านการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเหมาะสม
- (๓) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารและนำเสนอได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานโดยผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าข้อมูลโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและระมัดระวัง
- (๒) มอบหมายงานให้มีทั้งการจัดทำรูปเล่มและการนำเสนอโดยการนำเสนอแบบผสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากรายงานที่ได้รับมอบหมายที่มีการเลือกสรร จัดเรียงข้อมูลให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้ามาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ประเมินจากการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างสร้างสรรค์ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๖. ด้านอื่นๆ

ไม่มี

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ครั้งที่	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมเรียนการสอนและ สื่อสารที่ใช้	ผู้สอน
1	<ul style="list-style-type: none"> - มอบแผนการสอนอธิบายภาพรวมของเนื้อหาวิชาทั้งหมด - ความหมาย แนวคิด ความสำคัญของ ธุรกิจ MICE ในอุตสาหกรรมโรงแรม 	3	<ul style="list-style-type: none"> - การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วยโปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการซักถาม 	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์พันธ์ุ
2	<ul style="list-style-type: none"> สถานที่จัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ในโรงแรมและรีสอร์ท - ประเภทและขนาดของห้องประชุมที่ได้มาตรฐาน TMVS - รูปแบบของการจัดห้องประชุม - Floor plan - สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์ที่จำเป็น 	3	<ul style="list-style-type: none"> - การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วยโปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการซักถาม - การค้นคว้าด้วยตนเอง - ยกตัวอย่างกรณีศึกษาและอภิปรายในชั้นเรียน 	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์พันธ์ุ

3	แผนกและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน พร้อมหน้าที่ที่รับผิดชอบ	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม - บรรณาการกับงานวิจัย	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธ์ุ์
4	กระบวนการจัดประชุม - ขั้นตอนการเตรียมงาน - ขั้นตอนการจัดการประชุมและ ให้บริการ (On-site) - ขั้นตอนหลังจากการประชุม	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธ์ุ์
5	การจัดการอาหารและเครื่องดื่มใน ระหว่างการจัดประชุม และการจัดงาน เลี้ยงในโรงแรมและนอกโรงแรมที่พัก	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม - ผักเขียนเมนูอาหารที่ใช้ในงาน จัดเลี้ยง	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธ์ุ์
6	การจัดสรรกำลังคน และการ ประสานงานกับแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม - ยกตัวอย่างกรณีศึกษาและ ศึกษาจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธ์ุ์
7	การกำหนดราคาขายและการตลาด สำหรับการจัดงาน MICE และกิจกรรม พิเศษในโรงแรม - กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย - การนำเสนอราคาและการขาย - การประมูลราคา (Bidding)	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธ์ุ์

8	สอบกลางภาค			
9	การตลาดและการประชาสัมพันธ์ และกลยุทธ์ของโรงแรม MICE	3	- เชิญผู้เชี่ยวชาญบรรยายพิเศษ - การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธุ์/ วิทยาการพิเศษ
10	การเขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ประชุม - Sales Kit - Proposal - Contract - Banquet Event Order - Evaluation form	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธุ์
11	ทิศทาง โอกาส ปัญหา และอุปสรรคใน การทำธุรกิจ MICE ในโรงแรม	3	- การสอนออนไลน์ พร้อมภาพประกอบด้วย โปรแกรม Power Point และ YouTube ผ่าน Google Meet และการ ซักถาม	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธุ์
12	การเตรียมการจัดนิทรรศการและ กิจกรรมพิเศษในโรงแรม	3	- ให้นักศึกษานำเสนอโครงการ - การค้นคว้าด้วยตนเอง - การอภิปรายในชั้นเรียน	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธุ์
13-14	Case Study of MICE in Hotel and Resort	6	- นำเสนอหน้าชั้นเรียนเป็นราย กลุ่มย่อยพร้อมแลกเปลี่ยนความ คิดเห็น	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธุ์
15-16	การนำเสนอโครงการโดยการจัดการ ประชุม นิทรรศการและกิจกรรมพิเศษใน โรงแรม	6	- ฝึกจัดนิทรรศการหรือ กิจกรรมพิเศษใน Theme ที่ กำหนด	อ.ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์ พันธุ์
17	สอบปลายภาค			

*แผนการสอนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	ครั้งที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
1,4	การเข้าชั้นเรียนและพฤติกรรมในชั้นเรียน	ทุกสัปดาห์	10%
1,2,3,4,5	การทำรายงานศึกษาค้นคว้าทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม	2,4-6,11-16	20%
1,2,3,4	คะแนนภาคปฏิบัติ	11-16	20%
1,2,3	การสอบกลางภาค	8	20%
	การสอบปลายภาค	17	30%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

- ๑) เอกสารประกอบการเรียนการสอนรวบรวมและเขียนโดย อาจารย์ ดร.กมลลักษณ์ โพธิ์พันธุ์

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) เอกสารจาก สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) <http://elibrary.tceb.or.th>
- ๒) www.thaitradeshow.com
- ๓) <http://www.emathailand.org>
- ๔) <http://www.itd.or.th>
- ๕) <http://thaihotels.org>
- ๖) <http://www.tica.or.th>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

1.1 มีการอธิบายแผนการสอนและรูปแบบวิธีการเรียนการสอนให้นักศึกษาทราบถึงการปรับปรุงและพัฒนา เนื่องจากมีการทำแบบประเมินอาจารย์ผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา ซึ่งการแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาเป็นแนวทางหนึ่งในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรต่อไป

1.2 ให้นักศึกษาประเมินการพัฒนา การเรียนรู้ในรายวิชานี้ จากระดับความรู้และทัศนคติ

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 2.1 ประเมินจากผลการสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- 2.2 ประเมินจากพฤติกรรมร่วมในชั้นเรียน การใส่ใจ การตอบคำถาม การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น

๓. การปรับปรุงการสอน

- 3.1 นำผลสรุปการดำเนินการสอน การประเมินการสอน ประเมินผู้สอน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ มาหาวิธีการแก้ไขในภาคเรียนต่อไป
- 3.2 ปรับปรุงเนื้อหา และวิธีการนำเสนอที่มีความทันสมัยเพื่อให้เหมาะสมกับนักศึกษาในภาคเรียนต่อไป
- 3.3 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้นเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัย หลากหลาย ทั้งผู้สอนและผู้เรียน
- 3.4 ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการสอน วิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายร่วมกัน รวมถึงฝึกปฏิบัติให้มากขึ้น

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- 4.1 มีการทดสอบผลสัมฤทธิ์ของผลการเรียนรู้ที่วัดและประเมินผ่านแล้วในระหว่างการเรียนการสอน
- 4.2 มีการประเมินข้อสอบร่วมกันในกลุ่มผู้สอนรายวิชาเดียวกัน
- 4.3 มีการตรวจงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสุ่มสัมภาษณ์จากผู้ทำรายงานชิ้นนั้นๆ

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 5.1 มีการจัดทำรายงานผลสรุปการสอนของรายวิชาเพื่อเป็นแนวทางการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
- 5.2 นำข้อมูลประเมินของนักศึกษาและแผนดำเนินการสอนของผู้สอนมาเปรียบเทียบและวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม							ความรู้					ทักษะทาง ปัญหา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ				ทักษะ ด้าน อื่น ๆ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
	● ความรับผิดชอบหลัก							○ ความรับผิดชอบรอง															
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	
รหัสวิชา THM2420 การจัดการไมซ์ใน ธุรกิจที่พักแรม (MICE Management in Accommodation Business)	○	●	●	○				●	●	○			○	●	●	●	○		○	○	○	○	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ