



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา HLM๓๒๐๖ รายวิชาการจัดการธุรกิจ MICE
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา HLM๓๒๐๖
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การจัดการธุรกิจ MICE
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ MICE Business Management

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก
๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะเลือก

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์เนตรนภา เหลืองสอาด
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์เนตรนภา เหลืองสอาด

๕. สถานที่ติดต่อ อาคาร ๓๖ ชั้น 1 / E – Mail : natenapa.lu@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ / ชั้นปีที่ ๒
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๑๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญของการจัดการธุรกิจ MICE
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
- ยังไม่ถึงรอบดำเนินการปรับปรุง -

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย ความสำคัญ ความเป็นมาของธุรกิจ MICE และลักษณะของธุรกิจการจัดการประชุมขององค์กร (Meeting) การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล (Incentive) การจัดการประชุมนานาชาติ (Conventions) และการจัดการแสดงสินค้าและนิทรรศการ (Exhibitions) การวางแผนการจัดการและการตลาด เทคนิคการประสานงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในธุรกิจ MICE กระบวนการดำเนินงานทั้งก่อน ระหว่างและหลังการจัดงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

Definition, Significance and Background of MICE Business Management, Business Characteristics of Meetings Management, Incentive Management, Conventions Management and Exhibitions Management, Management and Marketing Planning, Co-ordinations Technic, Apply Technology to be used in MICE Business, Study to Workflow Before, During and after Events including Problems and Solutions

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ (๓ ชั่วโมง X ๑๕ สัปดาห์)	-	-	๙๐ (๖ ชั่วโมง X ๑๕ สัปดาห์)

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ ชั้น ๑ อาคาร ๓๖ วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) natenapa.lu@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line) Facebook /Line

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

(๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๒) มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

(๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

(๔) มีวินัยในการทำงาน ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) การบรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point และการตอบข้อซักถาม

(๒) กำหนดให้มีวัฒนธรรมการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(๓) ผู้สอน สอดแทรกเนื้อหาและประสบการณ์ที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในการสอน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(๒) ประเมินจากคามมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

(๓) สังเกตการณ์แสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน

(๔) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

(๑) มีความรู้ในศาสตร์ด้านการจัดการอุตสาหกรรมบริการ การท่องเที่ยวและการโรงแรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

(๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) มีความรู้ในกระบวนการและเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

๒.๒ วิธีการสอน

(๑) การบรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point และการตอบข้อซักถาม

(๒) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม

(๓) เชิญผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพมาบรรยายพิเศษ

(๔) อภิปรายเป็นกลุ่มโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

(๕) การศึกษานอกสถานที่ ค้นคว้าด้วยตนเองและทำรายงาน

๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) การทดสอบย่อย

(๒) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

- (๓) ประเมินจากรายงานหรือโครงการที่นักศึกษาจัดทำ
- (๔) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (๕) ประเมินจากรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถประมวลผล และศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก
- (๒) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point และการตอบข้อซักถาม
- (๒) การอภิปรายเป็นกลุ่ม
- (๓) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรืองานที่เกี่ยวกับการสัมมนา
- (๔) การบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการที่มีความสำเร็จในอาชีพ
- (๕) กรณีศึกษาเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- (๒) การสอบข้อเขียน
- (๓) การเขียนรายงาน และ/หรือ การเขียนโครงการ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาในกลุ่ม
- (๒) มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาความรู้วิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point และการตอบข้อซักถาม
- (๒) สอดแทรกประสบการณ์ และ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา
- (๓) มีการกำหนดกิจกรรม การทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ
- (๔) นำเสนอและอภิปรายประเด็นต่างๆร่วมกันในชั้นเรียน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน
- (๒) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน

- (๓) สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
(๔) ผลการประเมินจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุป ประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (๓) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร และเลือกรูปแบบในการนำเสนอที่เหมาะสม สำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวล การแปลความหมาย และ การวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายประกอบการนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point และการตอบข้อซักถาม
- (๒) การค้นคว้าด้วยตนเองและการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (๓) การอภิปรายในชั้นเรียน
- (๔) เชิญผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพมาบรรยายพิเศษ
- (๕) ฝึกแก้ปัญหาหรือโจทย์ที่จำเป็นต้องใช้ทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน และ/หรือ ในสื่อสังคมออนไลน์ที่กำหนด
- (๒) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิควิธีวิเคราะห์ เชิงตัวเลข

หมายเหตุ

- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
- สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
- เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ความหมาย ความสำคัญและความเป็นมาของการจัดธุรกิจจัดประชุม นิทรรศการ และการท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล (MICE)	๓	บรรยาย อภิปราย	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๒	ลักษณะและความสำคัญของธุรกิจ MICE	๓	อภิปราย บรรยาย มอบหมายงาน แบบฝึกหัด	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๓	ธุรกิจ MICE ภายในประเทศ	๓	อภิปราย บรรยายสอดแทรกกรณีตัวอย่าง	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๔ - ๕	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจ MICE - การดำเนินงาน เกี่ยวกับธุรกิจ MICE - กระบวนการจัดการธุรกิจ MICE	๖	บรรยาย อภิปราย	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๖	การจัดงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ	๓	บรรยายและอภิปราย มอบหมายงานแบบฝึกหัด	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๗	ผู้ประกอบการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ MICE	๓	อภิปราย บรรยาย	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๘	สอบกลางภาค			
๙ - ๑๐	หน่วยงานระหว่างประเทศและหน่วยงานในประเทศที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ MICE	๖	บรรยาย อภิปราย และมอบหมายงานค้นคว้าแต่ละหัวข้อเป็นกลุ่ม	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๑๑ - ๑๒	การจัดการธุรกิจ MICE ศึกษารูปแบบการจัดงานแบบต่าง ๆ	๖	บรรยายและอภิปรายกรณีศึกษา	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๑๓	เทคนิคการประสานงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในธุรกิจ MICE	๓	บรรยาย มอบหมายงาน	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๑๔	การรับจัดนิทรรศการและงาน Event	๓	บรรยาย อภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๑๕	การวางแผนทางธุรกิจและการตลาดในอุตสาหกรรม MICE แนวโน้มการพัฒนาธุรกิจ MICE	๓	บรรยายและอภิปรายกรณีศึกษา	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๑๖	ปัญหาและข้อเสนอแนะในการจัดธุรกิจ MICE	๓	บรรยาย อภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.เนตรนภา เหลืองสะอาด
๑๗	สอบปลายภาค (Project)			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๓.๒	คะแนนอิงพัฒนาการ (ความสนใจ)	ทุกสัปดาห์	๑๐%
๓.๒	แบบฝึกหัด	๒, ๖	๑๐%
๑.๑,๑.๒	อื่นๆ เช่น การทำงานกลุ่ม วิเคราะห์กรณีศึกษา การนำเสนอ ฯลฯ	๓,๙,๑๑	๒๐%
๒.๑, ๒.๒	การสอบ	๘,๑๗	๖๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

เอกสารการสอนชุดวิชา หน่วยที่ ๘-๑๕. (๒๕๕๐). การจัดธุรกิจในแหล่งท่องเที่ยว.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. พิมพ์ครั้งที่ ๓, กรุงเทพฯ.

บุญเลิศ จิตตั้งวัฒนา. (๒๕๕๔). ธุรกิจไมซ์. นนทบุรี: เพ็ชรน้ำหลวง

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

(ไม่มี)

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

(ไม่มี)

๔. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ , เว็บไซต์

www.tceb.or.th, เว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น www.impact.co.th, www.gsnc.co.th, www.tica.or.th

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

- ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน ทั้งการประเมินรายวิชาและประเมินผู้สอน
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้เรียนและผู้สอน
- ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินการสอบปลายภาค

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ผลการเรียนของนักศึกษา
- ประเมินการเรียนรู้ รวมถึงปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขหรือการปรับปรุงรายวิชา

๓. การปรับปรุงการสอน

๑. นำผลประเมินการเรียนรู้ ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขมาปรับปรุงรายวิชาในภาคเรียนต่อไป
๒. การวิจัยทั้งในและนอกชั้นเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบและวิธีการสอน
๓. นำผลการประเมินจากการเรียนการสอนและการบริการวิชาการมาปรับปรุงในปีต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

๑. การทวนสอบ โดยการสุ่มตรวจจากการให้คะแนนในรายวิชาหรือผลงานของนักศึกษา
๒. ตั้งกรรมการในสาขาวิชา เพื่อตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้ โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน รวมถึงการให้คะแนน

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

จากการประเมินผล ควรจะมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาเนื้อหาให้ทันสมัย ปรับวิธีการสอนและวิธีการประเมินผล เพื่อให้เกิดคุณภาพมากยิ่งขึ้น

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓	๔	
รหัสวิชา HLM๓๒๐๖																	
การจัดการธุรกิจ MICE	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ