

แผนกิจกรรมการศึกษา

ชุดวิชา 15723 การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

Strategic Communication for Management

ภาคการศึกษาที่ 2/2566

สาขาวิชานิติศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

คำนำ

แผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชาการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์นี้เป็นคู่มือสำหรับนักศึกษา เพื่อให้ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้และเป็นแนวทางในการวางแผนการศึกษา สำหรับภาคการศึกษาที่ 2/2566 เนื้อหาสาระในแผนกิจกรรมการศึกษานี้ประกอบด้วยปฏิทินกิจกรรมการศึกษา รายละเอียดชุดวิชา สื่อการศึกษา วิธีการศึกษา ภาระงานที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ การสัมมนา การจัดทำรายงาน รวมตลอดจนแนวทางการประเมินผลการศึกษา

แผนกิจกรรมการศึกษาประจำชุดวิชานี้มีความสำคัญต่อกระบวนการเรียนและการวัดผลการศึกษา ขอให้นักศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกิจกรรมต่างๆ ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้จึงจะสามารถประสบผลสำเร็จในการเรียนได้ ทั้งนี้คณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชาการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารแผนกิจกรรมนี้จะอำนวยความสะดวกให้นักศึกษา หากมีข้อสงสัยประการใด นักศึกษาสามารถติดต่อกับคณาจารย์ผู้รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคซึ่งจะได้แจ้งให้นักศึกษาทราบต่อไป

คณะกรรมการผลิตและบริหาร
ชุดวิชาการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ปฏิทินการศึกษา	4
1. รายละเอียดชุดวิชา	5
1.1 คำอธิบายชุดวิชา	5
1.2 วัตถุประสงค์ชุดวิชา	5
1.3 รายชื่อหน่วยการสอน	5
2. สื่อการศึกษา	6
2.1 สื่อหลัก	6
2.2 แผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชา	6
3. วิธีการศึกษา	7
3.1 การเตรียมตัวของนักศึกษา	7
3.2 การดำเนินการศึกษา	8
3.3 งานที่กำหนดให้ทำ	8
● รายงานฉบับที่ 1 ศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กร	8
● รายงานฉบับที่ 2 วิเคราะห์สถานการณ์และนำเสนอกลยุทธ์การสื่อสาร	10
3.4 การเตรียมตัวเพื่อเสนอผลงาน	12
4. การประเมินผลการศึกษา	14
4.1 การกำหนดคะแนน	13
4.2 การตัดสินผลสอบ	13
ภาคผนวก ก	
หนังสือรับรองการเข้าศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กร	15

ปฏิทินการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2566
 ชุตวิชา 15723 การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

กิจกรรม	วันที่
เปิดภาคการศึกษา	15 มีนาคม 2567
○ การสัมมนาเข้ม ครั้งที่ 1 ฟังบรรยายสรุป และมอบหมายงาน	19-21 เมษายน 2567
○ กำหนดส่งรายงานฉบับที่ 1	16 พฤษภาคม 2567
○ สัมมนาเสริม ครั้งที่ 1 การนำเสนอรายงานครั้งที่ 1 และการวิจารณ์งาน	18-19 พฤษภาคม 2567
○ กำหนดส่งรายงานฉบับที่ 2	4 กรกฎาคม 2567
○ สัมมนาเสริม ครั้งที่ 2 การนำเสนอรายงานครั้งที่ 2 วิจารณ์งาน	6-7 กรกฎาคม 2567
○ สอบไล่ประจำภาคการศึกษา	27 กรกฎาคม 2567

1. รายละเอียดชุดวิชา

15723 การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

1.1 คำอธิบายชุดวิชา

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการการสื่อสารในบริบทวิถีใหม่ หลักการบริการจัดการ การวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์การสื่อสาร เพื่อเป้าหมายต่างๆ การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลยุทธ์การสื่อสารการตลาด การจัดการชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร กลยุทธ์เพื่อการเปลี่ยนแปลง กลยุทธ์การบริหารประเด็นและภาวะวิกฤต กลยุทธ์การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม กลยุทธ์การสร้างสรรค์และจัดการเนื้อหา กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อการขับเคลื่อนสังคม และบทบาทเทคโนโลยีสื่อดิจิทัลเพื่อการจัดการการสื่อสาร คุณธรรมจริยธรรมในการจัดการการสื่อสาร

1.2 วัตถุประสงค์ชุดวิชา เพื่อให้นักศึกษา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการการจัดการการสื่อสารได้
2. สามารถวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อเป้าหมายต่างๆ ได้
3. สามารถประยุกต์การจัดการการสื่อสารได้
4. สามารถนำคุณธรรมจริยธรรมมาใช้ในการจัดการการสื่อสารได้เพื่อให้นักศึกษา

1.3 รายชื่อหน่วยการสอน

หน่วยที่	เนื้อหา
1	แนวคิดและหลักการจัดการการสื่อสาร
2	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการการสื่อสาร
3	กลยุทธ์การสื่อสารการตลาด
4	กลยุทธ์การจัดการชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร
5	กลยุทธ์การบริหารประเด็นและภาวะวิกฤติ
6	กลยุทธ์การสร้างสรรค์และจัดการเนื้อหา
7	กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนสังคม
8	กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม
9	คุณธรรมจริยธรรมในการจัดการการสื่อสาร

2. สื่อการศึกษา

2.1 สื่อหลัก

- บุชบา สุธีธร. (2562). *การสื่อสารเชิงกลยุทธ์*. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- วิกานดา พรสกุลวานิช. (2560). *สื่อใหม่และการจัดการการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

นอกจากหนังสือที่กำหนดให้แล้วนักศึกษาควรค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพิ่มเติม ทั้งบทความทางวิชาการ รายงานวิจัย และรายงานสถานการณ์การสื่อสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งรัฐและเอกชน ตลอดจนคลิปวิดีโอความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลความรู้สำหรับการค้นคว้าและจัดทำรายงานต่อไป

2.2 แผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชา

แผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชา เป็นเอกสารที่นักศึกษาใช้เป็นคู่มือการเรียนแต่ละชุดวิชาในแต่ละภาคการศึกษา โดยมีการแนะนำวิธีการเรียน ภาระงานที่กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องทำและส่งตามเวลากำหนดการสัมมนาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตลอดจนเกณฑ์การวัดผลการศึกษาของชุดวิชานี้ รายละเอียดของแผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชาอยู่ในเอกสารฉบับนี้

3. วิธีการศึกษาชุดวิชา

3.1 การเตรียมตัวของนักศึกษา

- การวางแผนศึกษาชุดวิชาการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์
 - 1) ประมวลกิจกรรมที่ต้องทำ ควรปฏิบัติกิจกรรมดังนี้
 - 1.1) ศึกษาจากสื่อหลัก คือ หนังสือ/ตำราที่จัดให้
 - 1.2) ค้นคว้าและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอในการสัมมนาเสริม (ดูรายละเอียดในเรื่องงานที่กำหนดให้ทำ)
 - 2) การจัดทำปฏิทินตารางการเรียนตลอดภาคการศึกษาโดยเพิ่มกิจกรรมการศึกษาที่นักศึกษาต้องวางแผนล่วงหน้า เช่น การค้นคว้าเพิ่มเติม และการทำรายงาน การสัมมนาเสริม ฯลฯ
 - 3) การจัดทำตารางการศึกษาประจำสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา
- การจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียน
 - 1) การเตรียมพร้อมด้านร่างกาย จัดแบ่งเวลาเมื่อปลอดจากการภารกิจอื่น เพื่อศึกษาเนื้อหาจากเอกสารคัดสรรและแนวการศึกษาด้วยตนเองอย่างน้อยวันละ 2 ชั่วโมง
 - 2) การเตรียมพร้อมด้านจิตใจ จัดเวลาเพื่อการศึกษาและทำกิจกรรม เตรียมจิตใจให้พร้อม มีสมาธิมุ่งศึกษาตามที่ได้วางแผนและกำหนดไว้ในตารางการเรียน
 - 3) การเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมและมีบรรยากาศที่ดีสำหรับการศึกษา และเตรียมอุปกรณ์ประกอบที่จำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ ดินสอ ปากกา เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น
- วิธีการศึกษาเอกสารคัดสรรและแนวการศึกษาชุดวิชา
 - 1) ตั้งจุดมุ่งหมายและเป้าหมายในการศึกษาเอกสารเพื่อเป็นพื้นฐานของการประเมินผลตนเอง และทบทวนความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา
 - 2) ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของการนำเสนอในเอกสารคัดสรรและแนวการศึกษาชุดวิชา
 - 3) ศึกษาสารบัญเพื่อให้ทราบว่าเอกสารคัดสรรประกอบด้วยเนื้อหาอะไรบ้างที่ตรงกับประเด็นสาระสำคัญของชุดวิชาและแนวการศึกษา
 - 4) ศึกษาแนวคิดและวัตถุประสงค์ของแต่ละประเด็นสาระในแนวการศึกษา เพื่อทราบและเข้าใจประเด็น หลักหรือความคิดรวบยอดที่ต้องการให้นักศึกษาทราบ
 - 5) ศึกษาเนื้อหาจากเอกสารคัดสรรและแนวการศึกษาโดยละเอียด พินิจพิจารณาเนื้อหาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้
 - 6) ทบทวนความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาสาระ แนวคิด กับวัตถุประสงค์ของเอกสารคัดสรรและแนวการศึกษา พร้อมทำกิจกรรมท้ายเรื่อง แล้วตรวจสอบกับแนวตอบ

3.2 การดำเนินการศึกษา

นักศึกษาควรดำเนินการศึกษาดังนี้

- ศึกษาและดำเนินกิจกรรมตามแผนกิจกรรมการศึกษา
- ศึกษาเอกสารคัดสรร แนวการศึกษาชุดวิชา และดำเนินกิจกรรมตามแนวการศึกษาชุดวิชา
- ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารและแหล่งวิทยาการอื่นที่ทันสมัย
- เข้าร่วมสัมมนาเสริมชุดวิชา ตามวัน เวลา สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- เข้าสอบไล่ประจำภาคการศึกษา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 งานที่กำหนดให้ทำ

รายงานฉบับที่ 1 ศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กร

ให้อ่านเอกสารคัดสรรในประเด็นสาระที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ทั้ง 9 ประเด็น สาระ และเรียนรู้จากการสัมมนาเสริม ตลอดจนรับฟังการบรรยาย จากนั้นให้เลือกศึกษาด้านการจัดการการสื่อสารขององค์กรใดองค์กรหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นองค์กรสื่อโดยตรง หรือหากไม่ใช่องค์กรสื่อ ให้ศึกษาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการสื่อสารขององค์กรนั้น เช่น ฝ่ายการสื่อสารการตลาด การสื่อสารประชาสัมพันธ์ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน จากนั้นให้นักศึกษา

1) ศึกษาข้อมูลองค์กร (เช่น เอกสาร รายงานประจำปี เว็บไซต์ขององค์กร บทความทางธุรกิจและทางวิชาการ ฯลฯ) ในประเด็น ชื่อ ลักษณะ ประเภท ขนาด ความเป็นมา และที่ตั้งขององค์กรนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจหลักขององค์กร และนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจด้านนิเทศศาสตร์/การสื่อสารขององค์กร ตลอดจนโครงสร้างองค์กร/โครงสร้างการบริหารงาน การจัดการการสื่อสาร กลยุทธ์ที่องค์กรนั้นนำมาใช้ในด้านต่าง

2) สัมภาษณ์ผู้บริหาร/ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นที่วิธีการ หรือ กลยุทธ์การสื่อสาร (ตามประเด็นสาระที่ 3 ถึง 8) ทั้งนี้ต้องมีหนังสือขออนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนก่อนเข้าสัมภาษณ์ และการเซ็นรับรองจากผู้บริหารระดับต้นขึ้นไปของหน่วยงานที่นักศึกษาเข้าไปศึกษา (ดูภาคผนวก ก)

3) จัดทำรายงานผลการศึกษา ความยาวประมาณ 15-20 หน้ากระดาษ A4 โดยโครงสร้างของรายงานประกอบด้วย

ส่วนที่ 1: ปก

ส่วนที่ 2: ส่วนข้อมูลองค์กร ประกอบด้วย

- (1) ชื่อ หน่วยงาน/องค์กร/ที่ตั้ง
- (2) ประเภท ภาครัฐ/ รัฐวิสาหกิจ/ เอกชน/ ประชาชน (เจ้าของคนเดียว/หุ้นส่วน/บริษัทจำกัด/ มหาชน)
- (3) ลักษณะขององค์กร (ดำเนินการเกี่ยวกับอะไร)
- (4) ความเป็นมาขององค์กร

- (5) ขนาดขององค์กรและบุคลากร
- (6) นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจหลักขององค์กร วัตถุประสงค์ขององค์การ
- (7) โครงสร้างองค์กร/ โครงสร้างการบริหาร
- (8) การดำเนินงานขององค์กรในประเด็น
 - แนวคิด รูปแบบของการบริหาร/ การดำเนินงาน
 - การบริหารทรัพยากร
 - การบริหารเนื้อหา
 - การบริหารตลาดและลูกค้า/ กลุ่มเป้าหมาย
 - สถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยีและแผนงานในอนาคต

ส่วนที่ 3: สรุปผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับกลยุทธ์ ประกอบด้วย

- (1) ระบุกลยุทธ์ที่นักศึกษาได้จากการสัมภาษณ์ พร้อมอ้างอิงคำสัมภาษณ์
- (2) ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคจากการใช้กลยุทธ์
- (3) แนวทางการแก้ไข

หมายเหตุ การให้สัมภาษณ์หากเป็นกลยุทธ์ที่ใช้ในปัจจุบันอาจได้คำตอบที่ไม่ชัดเจน นักศึกษาอาจขอให้ผู้ให้สัมภาษณ์ระบุกลยุทธ์ที่เคยใช้มาก่อนหน้านี้

ส่วนที่ 4: การวิเคราะห์กลยุทธ์ โดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis/ PEST Analysis

ส่วนที่ 5: ส่วนอ้างอิง (บรรณานุกรม และภาคผนวก)

4) นำเสนอรายงานในการเข้ารับการสัมมนาเสริมครั้งที่ 1 โดยให้ทำพาวเวอร์พอยต์มาประกอบการนำเสนอ ใช้เวลาคนละ 10 นาที

- o กำหนดส่งรายงานฉบับที่ 1 วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ในระบบ Microsoft Teams
- o นำเสนองานในการสัมมนาเสริม ครั้งที่ 1 วันที่ 18-19 พฤษภาคม 2567

รายงานฉบับที่ 2 วิเคราะห์สถานการณ์และนำเสนอกลยุทธ์การสื่อสาร

หลังจากการเข้ารับการสัมมนาเสริมครั้งที่ 1 นักศึกษาจะต้องจัดทำรายงานที่สืบเนื่องกับการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ขององค์กรนั้น โดย

1) ให้เลือกประเด็นกลยุทธ์การสื่อสารที่นักศึกษาสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากประเด็นสาระทั้ง 6 เรื่อง (ได้แก่ กลยุทธ์การสื่อสารการตลาด การจัดการชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร การบริหารประเด็นและภาวะวิกฤต การสร้างสรรค์และจัดการเนื้อหา การขับเคลื่อนสังคม การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม) และศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวข้องโดยละเอียด ทั้งจากเอกสาร และการสัมภาษณ์เพิ่มเติม

2) การจัดทำกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการนำผลการวิเคราะห์ SWOT analysis จากงานชิ้นที่ 1 จัดทำกลยุทธ์ โดยการวิเคราะห์ TOWS metric พร้อมทั้งนำเสนอกลยุทธ์เชิงรุก กลยุทธ์เชิงแก้ไข กลยุทธ์เชิงป้องกัน กลยุทธ์เชิงรับ ที่องค์กรจะสามารถนำไปใช้ได้ มีการอธิบายเหตุผลโดยใช้หลักการ แนวคิด ที่เกี่ยวข้องของกลยุทธ์ (กลยุทธ์การสื่อสารการตลาด การจัดการชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร การบริหารประเด็นและภาวะวิกฤต การสร้างสรรค์และจัดการเนื้อหา การขับเคลื่อนสังคม การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม)

3) จัดทำรายงานในประเด็นดังต่อไปนี้ ความยาวประมาณ 10-15 หน้ากระดาษ A4 โดยโครงสร้างของรายงานประกอบด้วย

ส่วนที่ 1: ปก

ส่วนที่ 2: ข้อมูลภูมิหลัง หรือที่มา โดยใช้ข้อมูลจากรายงานชิ้นที่ 1 ประกอบด้วย

(1) ชื่อ หน่วยงาน/องค์กร

(2) การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT Analysis) ของการจัดการการสื่อสารขององค์กร โดยอธิบายปัจจัยเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่องค์กรกำลังเผชิญ เช่น การขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ สภาพการแข่งขัน การนำเทคโนโลยีเข้ามาแทนการใช้กำลังคน การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของลูกค้า/กลุ่มเป้าหมาย สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือกฎระเบียบ ฯลฯ

ส่วนที่ 3: กลยุทธ์ ที่ได้จากการวิเคราะห์ TOWS metric ในข้อ 2) และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการสื่อสารและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์การสื่อสารให้กับองค์กรในประเด็นที่เกี่ยวข้องที่นักศึกษาได้เลือกศึกษา

สำหรับการทำกลยุทธ์ (หลังจากทำ SWOT)

1. ทำตารางวิเคราะห์ SWOT

2. จัดทำ TOWS Matrix ตามที่ได้บรรยาย และดูตัวอย่างประกอบ

	จุดแข็ง 1. _____ (10) 2. _____ (10) 3. _____ (9) 4. _____ (8) 5. _____ (8)	จุดอ่อน 1. _____ (-10) 2. _____ (-8) 3. _____ (-7) 4. _____ (-7)
โอกาส 1. _____ (10) 2. _____ (10) 3. _____ (9)	SO (Aggressive) เชิงรุก	WO (Turnaround) เชิงพัฒนา
อุปสรรค 1. _____ (-9) 2. _____ (-9) 3. _____ (-8) 4. _____ (-7)	ST (Defensive/diversity) เชิงรับ	OT (Retrenchment) เชิงปรับเปลี่ยน

3. เลือก กลยุทธ์ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งจาก 4 กลุ่ม คือ SO/ WO/ ST/ OT โดยบูรณาการประเด็นเพื่อนำไปสู่การตั้งชื่อกลยุทธ์ และการเลือกกลยุทธ์ให้คำหนึ่งถึง

3.1 ความจำเป็นที่องค์กรต้องนำไปใช้

3.2 ความสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ขององค์กร

4. การตั้งชื่อกลยุทธ์ให้มีความน่าสนใจ

5. กำหนดเป้าหมาย/ วัตถุประสงค์ของกลยุทธ์

6. การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย วิเคราะห์คู่แข่ง คู่ความร่วมมือ พันธมิตร ในการที่จะดำเนินการตามกลยุทธ์ที่เลือก

7. การกำหนดประเด็น/ key message/ message ที่เกี่ยวข้อง

8. การกำหนดสื่อ ช่องทาง วิธีการสื่อสาร

9. กำหนดวิธีการประเมินผล

หมายเหตุ

1. การให้เหตุผลในการเลือกใช้กลยุทธ์ โดยการศึกษาค้นคว้าที่จัดส่งให้นักศึกษาแล้ว 2 เล่ม คือ

1) การสื่อสารเชิงกลยุทธ์ (ผู้แต่ง รศ.ดร.บุษบา สุธีธร)

2) สื่อใหม่และการจัดการการสื่อสาร (ผู้แต่ง ดร.วิภาดา พรสกุลวานิช)

2. นักศึกษาปรับปรุงรายงานฉบับที่ 1 ที่ดำเนินการตามคำแนะนำของอาจารย์ สำหรับ

ไว้รวมเป็นฉบับสมบูรณ์หลังการรายงานฉบับที่ 2 เสร็จ

ส่วนที่ 4: ส่วนอ้างอิง (บรรณานุกรม และภาคผนวก)

4) นำเสนอรายงานในการเข้ารับการสัมมนาเสริมครั้งที่ 2 โดยให้ทำพาวเวอร์พอยต์มาประกอบการนำเสนอ ใช้เวลาคนละ 10 นาที

- o กำหนดส่งรายงานฉบับที่ 2 วันที่ 4 กรกฎาคม 2567 ในระบบ Microsoft Teams
- o นำเสนองานในการสัมมนาเสริม ครั้งที่ 2 วันที่ 6-7 กรกฎาคม 2567

3.4 การเตรียมตัวเพื่อเสนอผลงาน

ในกรณีที่มีการมอบหมายให้นักศึกษานำเสนอรายงานในวันสัมมนาเสริม นักศึกษาต้องเตรียมความพร้อมในการเสนอผลงานในวันสัมมนาดังนี้

1. การเตรียมซ้กซ้อมตนเอง ควรมีการเตรียมตัวล่วงหน้าในเรื่องต่อไปนี้

1.1 การนำเสนอผลงาน อาจซ้กซ้อมวิธีการนำเสนอรายงาน ซ้กซ้อมการใช้สื่อประกอบการนำเสนอเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นในตนเอง เวลาที่ใช้ในการนำเสนอผลงานชิ้นละไม่เกิน 10 นาที

1.2 การตอบประเด็นคำถาม อาจคาดคะเนคำถามของอาจารย์และเพื่อนนักศึกษา และซ้กซ้อมคำตอบไว้ล่วงหน้า

2. การเตรียมพร้อมเพื่อประกอบการนำเสนอ ควรจัดเตรียมสิ่งต่อไปนี้

2.1 ควรจัดทำสื่อประกอบการเสนอผลงาน ควรเตรียมสื่อในการนำเสนอ เช่น พาวเวอร์พอยต์ ที่ช่วยให้การนำเสนอน่าสนใจ ไม่ควรนำรายงานทั้งฉบับมาเป็นเอกสารประกอบการนำเสนอ

แบบฟอร์มการจัดทำรายงาน

รายงานที่จัดทำสำหรับสัมมนาเสริม ให้พิมพ์ในกระดาษ A4 โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ตามความยาวตามที่กำหนด โดยเขียนชื่อ – นามสกุลให้ชัดเจน และจัดส่งตามช่องทาง วัน / เวลาที่อาจารย์กำหนด โดยมีหน้าปก และรูปแบบ ดังนี้

<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">รายงานกิจกรรมสัมมนาเสริม ครั้งที่.....</p> <p style="font-size: 1.1em;">ชุดวิชาการจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์</p> <p style="font-size: 1.1em;">โดย</p> <p style="font-size: 1.1em;">ชื่อ-นามสกุล</p> <p>-----</p> <p style="font-size: 1.1em;">รหัสประจำตัวนักศึกษา</p> <p>-----</p> <p style="font-size: 1.1em;">สาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p style="font-size: 1.1em;">มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช</p> <p style="font-size: 1.1em;">วิทยากรประจำกลุ่มสัมมนาเสริม</p> <p style="font-size: 1.1em;">สถานที่เข้าสัมมนาเสริม</p>
--

4. การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการศึกษาชุดวิชา 15723 การจัดการการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ มีการประเมิน 2 ส่วน คือ ประเมินจากการเข้าร่วมสัมมนาเสริม และงานที่กำหนดให้ทำร้อยละ 60 และสอบไต่ร้อยละ 40 ดังรายละเอียดดังนี้

4.1 การกำหนดคะแนน

การประเมินผลการศึกษา กำหนดสัดส่วนคะแนนดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| (1) รายงานฉบับที่ 1 + การนำเสนอรายงาน | 25 คะแนน |
| (2) รายงานฉบับที่ 2 + การนำเสนอรายงาน | 25 คะแนน |
| (3) การทดสอบย่อยระหว่างการสัมมนา | 10 คะแนน |
| (4) การสอบไล่ประจำภาคการศึกษา | 40 คะแนน |

4.2 การตัดสินผลสอบ

ในการตัดสินผลสอบ มหาวิทยาลัยได้กำหนดการประเมินผลระดับคะแนนไว้ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	คะแนนต่อ 1 หน่วยกิต	ช่วงคะแนน
A	4.0	80-100
B+	3.5	75-79
B	3.0	70-74
C+	2.5	65-69
C	2.0	60-64
D	1	55-59
F	0	0-54

ภาคผนวก ก : หนังสือรับรองการเข้าศึกษาการจัดการการสื่อสารขององค์กร

หนังสือรับรอง

การเข้าศึกษาการบริหารกิจการองค์กร

สถานที่.....

.....

.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า (ชื่อ นักศึกษา) ได้เข้ามาศึกษางานการ

บริหารกิจการสื่อของ (ชื่อองค์กร).....

เมื่อวันที่.....

(ลงนาม).....

(.....)