



มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา

รหัสวิชา 08-114-303 ชื่อวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1
หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์น้ำฝน จันทร์นวล
ผู้สอน นางสาวดวงพร โสมสุข
สาขา การโรงแรมและการท่องเที่ยว
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	2
หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ	2
หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล	6
หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	9
หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	10

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาเขต / คณะ / สาขา วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา

08-114--303 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1
English for Communications I

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว
หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์น้ำฝน จันทร์นวล
อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ดวงพร โสมสุข

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559/ ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)

-

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

อาคารเรียนรวมช่างอุตสาหกรรมและการจัดการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ 16 มิถุนายน 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สำนวนภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ
- 1.2 สามารถนำโครงสร้างภาษามาประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 สามารถวิเคราะห์รูปแบบ และสำนวนภาษาที่นำมาใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การสนทนาโต้ตอบในสถานการณ์ธุรกิจโรงแรมและธุรกิจท่องเที่ยว การทักทายการต้อนรับ การรับโทรศัพท์ การสำรองห้องพัก การบอกทาง การรับรายการอาหาร การตอบคำถาม การให้ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว การติดต่อทางอีเมลล์และจดหมาย

Interactive discussion in the hotel business and tourism; greetings and reception, answer the phone, room reservation, guidance, receiving menu, answer and questions, tourist information; contact by e-mail and letter correspondence

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	ปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง	สอนเสริม
45	ไม่มี	90	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ชั่วโมงการสอน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาและการให้คำปรึกษาผ่านห้องเรียนเสมือน (LMS)

4. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)

1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	4
	○				●	○		○			●	○	○		

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

5. แผน การบูรณาการ โครงการบริการวิชาการกับการเรียนการสอน (ถ้ามี)

(บูรณาการ คือ กิจกรรมการเรียนการสอน ที่ดำเนินการ ก่อนหรือพร้อม กับการดำเนินโครงการบริการวิชาการ

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผนการบูรณาการ
1. ชื่อโครงการ: อบรมภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน สำหรับเยาวชนและชุมชนในท้องถิ่น ครั้งที่2 2.วันที่ดำเนินโครงการ:	1. ประเด็นที่นำมาบูรณาการ: 2. หัวข้อที่สอน/กิจกรรมที่สอน/ประเด็นเรื่อง: 3. รายละเอียด: 4. รายชื่อผู้สอน: 5.สัปดาห์ที่สอน:

6. แผน การนำความรู้และประสบการณ์จากโครงการบริการวิชาการมาพัฒนาการเรียนการสอน (ถ้ามี)

(พัฒนา คือ กิจกรรมการเรียนการสอนและการวิจัยที่ดำเนินการ หลัง จากการดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้ว และเสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น)

ข้อมูลโครงการบริการวิชาการ	รายละเอียดแผน การพัฒนาการเรียนการสอน								
1. ชื่อโครงการ: 2.วันดำเนินโครงการ :..... 3.ผลการประเมิน : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">ประเด็น</th> <th style="width: 30%;">ร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.ด้านความพึงพอใจ</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2.ด้านความรู้ความเข้าใจ</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3.ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	ประเด็น	ร้อยละ	1.ด้านความพึงพอใจ	2.ด้านความรู้ความเข้าใจ	3.ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์	1.ประเด็นที่นำมาพัฒนาการเรียนการสอน: 2.หัวข้อที่สอน/กิจกรรมที่สอน/ประเด็นเรื่อง: 3.รายละเอียด: 4.รายชื่อผู้สอน: 5.สัปดาห์ที่สอน:
ประเด็น	ร้อยละ								
1.ด้านความพึงพอใจ								
2.ด้านความรู้ความเข้าใจ								
3.ด้านการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์								

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

○ 1.1.2 มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

1.1.3 มีความรับผิดชอบในหน้าที่เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น

1.1.4 มีวินัยในการทำงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีสอน

1.2.2 บรรยายสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ และให้การยกย่องชมเชยผู้ที่ประพฤติ ปฏิบัติในทางที่ดีต่อผู้อื่น เพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่คนอื่นๆ อีกทั้งยังเป็นการสร้างทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.2 สังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล และร่วมกับผู้อื่น

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 มีความรู้ในสาขาวิชาการท่องเที่ยวและสาขาวิชาการโรงแรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวางเป็นระบบเป็นสากลและทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

● 2.1.2 มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

○ 2.1.3 ประยุกต์ความรู้และทักษะด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการทำงาน

2.2 วิธีสอน

2.2.2 บรรยายสอดแทรกศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในบทเรียน

2.2.3 จัดการฝึกปฏิบัติใช้ภาษาอังกฤษด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยว

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.2 การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

2.3.3 ประเมินจากงานที่มอบหมายนักศึกษา

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้งรวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก

○ 3.1.2 ความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

3.1.3 มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจและจากศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

3.2 วิธีการสอน

3.2.2 ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จริง

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.2 สังเกตการณ์ใช้สำนวนภาษาในสถานการณ์จริง

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องการ

4.1.1 ความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสมรวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหาในกลุ่ม

- 4.1.2 มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

4.2 วิธีการสอน

4.2.2 มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าการเขียนภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับการทำงานด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวในสถานการณ์ปัจจุบัน

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.2 ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

๐5.1.1 มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการฟังการพูดการอ่านการเขียนและการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๐5.1.2 มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม

5.1.3 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารรู้จักเลือก รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่องและผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.1.4 มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวล การแปลความหมายและการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เหมาะสม

5.2.2 บรรยายการเรียงเรียงข้อมูลและการนำเสนอผลงานโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้ถูกต้อง

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินจากการสรุปและอภิปรายงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน

5.3.2 สังเกตการใช้ภาษาในการนำเสนอผลงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคคลอื่น

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง ท-ป	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้(ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา	3-0	บรรยายแนะนำรายวิชา และเกณฑ์การประเมินผล	อ.ดวงพร โสมสุข
2-3	Greeting and Introduction (การทักทายและการแนะนำ) - Greeting (การทักทาย) - Parting (การกล่าวลา) - Introduction (การแนะนำ) - Ways of greeting (รูปแบบการ ทักทาย) - Small talk	6-0	ใช้สื่อ Ppt. ในการนำเสนอ ประกอบการแนะนำ คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการ ทักทาย การแนะนำตนเอง และการแนะนำคนอื่นให้ รู้จักกัน - ฝึกปฏิบัติใช้ภาษาใน หัวข้อต่าง ๆ - ทดสอบย่อย	อ.ดวงพร โสมสุข
4-6	Location and Direction (การ ถามและการบอกตำแหน่งที่ตั้งของ สถานที่) - การใช้ คำบุพบทในการบอกตำแหน่งที่ตั้ง ของสถานที่ - การบอกตำแหน่งที่ตั้งของ สถานที่ - การถามทิศทาง - การบอกทิศทาง - การบอกเส้นทางการเดินทางไป สถานที่ต่าง ๆ โดยใช้คำบอก ขั้นตอน	9-0	- ใช้สื่อ Ppt. ในการ นำเสนอประกอบการ อธิบายการใช้สำนวนภาษา ในการถาม และบอก ทิศทาง - ฝึกใช้ภาษาในการบอก เส้นทางการเดินทางไป สถานที่ต่าง ๆ - นักศึกษาทำแบบฝึกหัด	อ.ดวงพร โสมสุข
7-8	Telephone Talking (บทสนทนาทางโทรศัพท์) - คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการ สนทนาทางโทรศัพท์ - ภาษาที่ใช้ในการสนทนาทาง โทรศัพท์ - การฝากและรับฝากข้อความ	6-0	- นักศึกษานำเสนอผลงาน - ใช้สื่อ Ppt. ในการ นำเสนอประกอบการ แนะนำคำศัพท์ และ สำนวนที่ใช้ในการสนทนา ทางโทรศัพท์ - นักศึกษาดูตัวอย่างการ	อ.ดวงพร โสมสุข

			สนทนาจากวิดีโอ - นักศึกษาจับคู่ฝึกปฏิบัติ ใช้ภาษา - นักศึกษาทำแบบฝึกหัด	
9-10	<u>Asking for and giving an opinion</u> - การถามความคิดเห็น - การแสดงความคิดเห็น - การแสดงความคิดเห็นด้วยความ คิดเห็นของผู้อื่น - การแสดงความคิดเห็นด้วยความ คิดเห็นของผู้อื่น - การแสดงความคิดเห็นด้วยใน บางส่วนกับความคิดเห็นของผู้อื่น	6-0	- ใช้สื่อ Ppt. ในการ นำเสนอประกอบการ อธิบายสำนวนการใช้ภาษา ในหัวข้อต่าง ๆ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติใช้ ภาษา	อ.ดวงพร โสมสุข
11-12	<u>Making a reservation (การจอง)</u> - คำศัพท์และสำนวนภาษาที่ใช้ใน การจองสิ่งต่าง ๆ - การตอบรับและการปฏิเสธการ จองสิ่งต่าง ๆ - การถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ การจองสิ่งต่าง ๆ	6-0	- นักศึกษานำเสนอผลงาน - บรรยายเรื่องการจอง พร้อมให้นักศึกษาดู ตัวอย่างการจองสิ่งต่าง ๆ จากวิดีโอ - นักศึกษาทำแบบฝึกหัด	อ.ดวงพร โสมสุข
13-14	<u>At the restaurant (การสนทนาในร้านอาหาร)</u> - คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับ อาหารและการสั่งอาหาร - สำนวนภาษาและประโยคในการ สั่งอาหารต่างๆ	6-0	- ใช้ Ppt. ในการนำเสนอ ประกอบการบรรยาย คำศัพท์และสำนวนภาษา เกี่ยวกับอาหารและการสั่ง อาหาร - มอบหมายงานให้ นักศึกษาทำรายงาน ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม - ทดสอบย่อย	อ.ดวงพร โสมสุข
15	<u>At the shop (การสนทนาในการซื้อ-ขายของ)</u> - คำศัพท์และสำนวนเกี่ยวกับการ ซื้อ-ขายของ - สำนวนภาษาและประโยคในการ ซื้อ-ขายของ	3-0	- ใช้ Ppt. ในการนำเสนอ ประกอบการบรรยาย คำศัพท์และสำนวนภาษา เกี่ยวกับการซื้อ-ขายของ - นักศึกษาแสดงบทบาท สมมติในการฝึกปฏิบัติ	อ.ดวงพร โสมสุข
	รวม	45		

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	คุณธรรม จริยธรรม	- การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน - การส่งงานตามเวลาที่กำหนด - ความซื่อสัตย์ต่อการทำงานที่ได้รับ มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	10 %
2	ความรู้	- ทดสอบย่อย - การนำเสนอผลงาน - ใบงาน - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	3,14 11,7 6,8,12	10 % 3 % 3 % 25 % 25 %
3	ทักษะทางปัญญา	- ใบงาน - การฝึกใช้ภาษา	6,8,12 3,6,8,10,15	3 % 3 %
4	ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	- ใบงานกลุ่ม - การนำเสนอผลงาน	10 9	5 % 5 %
5	ทักษะวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	- การนำเสนอผลงาน - รายงาน	6 14	3 % 5 %

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

Bantao Permkasetwit, Yaowaret ketkaew, Tawatchai Chaisiri. English Conversation. Bangkok: Triple Education, 2011.

2. เอกสารข้อมูลสำคัญ

ชนิษฐา อุทวนิช. Communicative English for Tourism. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2544

วิชราพร นิมนวล. ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ English for the Workplace. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วังอักษร, 2550.

ลำดวน จาดใจดี. Business correspondence : การโต้ตอบจดหมายธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ไทยเจริญการพิมพ์, 2535.

วิทยาลัยเทคนิคนครนายก. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2.

Available from <http://www.nayoktech.ac.th/~patima/Communication2/11ReadingAds.pdf>

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. ชุดการเรียนรู้ วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ.2546).

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ จัดทำขึ้นโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งได้ให้นักศึกษาเข้าประเมินการเรียนการสอนของรายวิชาผ่านทางเว็บไซต์

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ดังนี้

- การทดสอบย่อย
- การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา
- การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา
- การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน

3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยในชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังในการเรียนรู้ในวิชา ได้จาก การสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 1 ปี หรือตามข้อเสนอแนะตามผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ในรายวิชา
- ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพของผู้เรียน