

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

- 1.1 รหัสวิชา 1551137 ชื่อวิชา โครงสร้างและการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจขั้นสูง
Advanced Business English Grammar Structure and Use

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 1) หลักสูตร: ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557
- 2) ประเภทของรายวิชา: หมวดวิชาเฉพาะ วิชาเฉพาะด้าน

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: อาจารย์วิลาสินี พลอยล้อมแสง
- 2) อาจารย์ผู้สอน: อาจารย์วิลาสินี พลอยล้อมแสง (ตอนเรียน A1)

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2561 / ชั้นปี 1

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

ห้อง 32504 อาคาร 32 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

9 พฤศจิกายน 2561

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษาจะเกิดการเรียนรู้ / ความสามารถ / สมรรถนะในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- 2.1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริตต่องานที่ได้รับมอบหมาย และเคารพข้อตกลง กฎระเบียบ และข้อบังคับ
- 2.1.2 มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะด้านคำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ รวมทั้งบูรณาการความรู้ด้านภาษาอังกฤษกับธุรกิจด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.1.3 สามารถคิดสร้างสรรค์ ปรับใช้องค์ความรู้ที่เหมาะสม รวมทั้งสามารถสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- 2.1.4 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อบทบาทของตนที่มีต่อผู้อื่นได้
- 2.1.5 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นเพื่อนำเสนอข้อมูล และสื่อสารได้

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้เนื้อหาวิชามีความทันสมัยและมีการบูรณาการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษกับบริบทด้านธุรกิจต่าง ๆ รวมทั้งให้มีความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐานการประเมินความสามารถทางภาษาตามกรอบมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีความซับซ้อนมากขึ้น การฝึกเขียนในบริบทที่เฉพาะ ความถูกต้องของการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ

More complex business English structure: practicing writing in specific contexts to syntactic accuracy in various situations.

3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง / ภาคการศึกษา	สอนเสริมตาม ความต้องการของนักศึกษา	-	6 ชั่วโมง / สัปดาห์

3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ผู้สอนให้คำปรึกษาผ่านทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค (Social Network)
- ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มตามความต้องการ 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิธีการสอนและการประเมินผล

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการ พัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	ค่าน้ำหนัก ของการ ประเมิน ผล
ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1. มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย 2. มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อ งานที่ได้รับมอบหมาย 3. เคารพข้อตกลง กฎระเบียบ และข้อบังคับ 4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ	1) ผู้สอนมอบหมายงานให้ นักศึกษาโดยกำหนดเวลาส่ง 2) ผู้สอนชี้แจงเรื่องผลกระทบ ที่เกิดจากการคัดลอกงานผู้อื่น 3) ผู้สอนชี้แจงข้อตกลง กฎระเบียบและข้อบังคับ ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน	1) ประเมินจากการส่งงาน ภายในเวลาที่กำหนด 2) ประเมินจากการตรวจสอบ ชิ้นงานของนักศึกษาที่ได้รับ มอบหมาย 3) สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน 4) ประเมินจากการสอบถาม ความรู้ความเข้าใจเรื่องจรรยา บรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	1 – 15	10%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านความรู้</p> <p>1. มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน</p> <p>2. มีความรู้ความเข้าใจด้านคำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ในบริบททางธุรกิจ</p> <p>3. มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานทางธุรกิจ</p> <p>4. บุรณาการความรู้ด้านภาษาอังกฤษกับธุรกิจด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1) ผู้สอนอธิบายคำศัพท์ สำนวน และไวยากรณ์ที่ใช้ในบริบททางธุรกิจ</p> <p>2) ผู้สอนจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบโดยเน้นทฤษฎี และการนำความรู้ไปใช้ทางพื้นฐานทางธุรกิจ</p> <p>3) ผู้สอนนำเสนอสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ประยุกต์ความรู้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในบริบททางธุรกิจ</p>	<p>1) ประเมินจากการทดสอบย่อย</p> <p>2) ประเมินจากการตรวจแบบฝึกหัดและให้ผลสะท้อนกลับ</p> <p>3) ประเมินจากการนำเสนอผลงานของนักศึกษา</p>	1 – 15	50%
<p>ด้านทักษะทางปัญญา</p> <p>1. สืบค้นข้อมูลและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ทันทต่อเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ๆ</p> <p>2. คิดสร้างสรรค์ และปรับใช้องค์ความรู้อย่างเหมาะสม</p> <p>3. คิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีระบบ</p> <p>4. สังเคราะห์องค์ความรู้</p>	<p>1) ผู้สอนมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>2) ผู้สอนให้กรอบการทำงาน และเปิดโอกาสให้นักศึกษา ได้แสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง</p> <p>3) ผู้สอนมอบหมายกรอบโครงการให้นักศึกษา</p>	<p>1) ประเมินจากการตรวจสอบแหล่งอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเมินจากผลงานตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด (Rubrics)</p>	1 – 15	20%
<p>ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>1. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p>2. สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีความรับผิดชอบต่อบทบาทของตนที่มีต่อผู้อื่น</p>	<p>1) ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม</p> <p>2) ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น</p> <p>3) ผู้สอนมอบหมายให้นักศึกษาทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม โดยให้นักศึกษากำหนดบทบาท และหน้าที่อย่างชัดเจน</p>	<p>1. ประเมินจากพฤติกรรมของนักศึกษาในการทำกิจกรรมคู่และกลุ่ม</p> <p>2. สังเกตและประเมินผลงานที่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>3. สังเกตจากการแสดงบทบาทของสมาชิกในกลุ่ม</p>	1 – 15	10%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูลได้</p> <p>2. ติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. คำนวณตัวเลข หรือวิเคราะห์ข้อมูลเชิงตัวเลขเบื้องต้นได้</p> <p>4. คำนวณตัวเลข หรือประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปได้</p>	<p>1) ผู้สอนมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>2) ผู้สอนให้นักศึกษาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	ประเมินจากการนำเสนอตามเกณฑ์ที่กำหนด (Rubrics)	1 – 15	10%

หมายเหตุ: ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน (หมวดที่ 5 ข้อ 2)

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	<p>- แนะนำรายละเอียดของวิชา การเรียนการสอน และการประเมินผล</p> <p>- ทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ซึ่งประกอบด้วยประโยคเงื่อนไข (Conditional sentences), ประโยค Active และ passive voice, การ</p>	<p>▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)</p> <p>▪ ผู้สอนอธิบายถึงกิจกรรมกลุ่ม (กลุ่มละ 4 คน) เกี่ยวกับการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ 1 หัวข้อ นักศึกษาต้องไปสืบค้นข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้อื่นๆ เช่น ห้องสมุดและสื่อเรียนรู้</p>	<p>▪ มคอ.3</p> <p>▪ แบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest)</p>	<p>▪ ประเมินจากการตอบคำถาม</p> <p>▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย</p> <p>▪ ประเมินจากการทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest)</p>	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	ใช้ Causative verbs, การใช้ กริยาช่วย ประเภท Modal verbs และการ เปลี่ยนจากประโยค Direct speech เป็น ประโยค Indirect speech, การใช้ Gerund และ Infinitive, การ เปรียบเทียบ (Comparison and superlative)	ออนไลน์ แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในกลุ่ม ให้ชัดเจน เหมาะสม ผู้สอนแจ้งวันที่แต่ละ กลุ่มต้องนำเสนอหน้า ห้องเป็นเวลา10 นาที ใช้สื่อ PowerPoint ประกอบการนำเสนอ <ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาแต่ละคนทำ แบบทดสอบก่อนเรียน (Pretest) ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้วยการช่วยกัน อภิปรายถึงไวยากรณ์ที่ พบในแบบทดสอบก่อน เรียน (Pre-test) ▪ ผู้สอนเฉลย สรุปและ อธิบายเพิ่มเติม ▪ ผู้สอนมอบหมายให้ นักศึกษาศึกษาเรื่อง Active และ Passive voice สำหรับการเรียน ชั่วโมงถัดไป กิจกรรม/ใบงาน <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบก่อน เรียน (Pretest) 			
2 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Active และ passive voice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาแต่ละคนทำ แบบฝึกหัดก่อนเรียน เรื่อง Active / passive voice ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหา และความสำคัญของ Active voice และ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสาร ประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการ ตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมี ส่วนร่วมในการ อภิปราย ▪ ประเมินจากทำแบบ ฝึกก่อนเรียนผ่าน kanoot.com 	อ. วิชาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		Passive voice ใน เอกสารประกอบการ เรียน ■ นักศึกษาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้วยการอภิปราย ถึงหัวข้อที่เรียน ■ ผู้สอนอธิบายพร้อม ยกตัวอย่าง และให้ นักศึกษาตอบคำถาม ปากเปล่าเพื่อตรวจสอบ ความเข้าใจ ■ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำ แบบฝึกหลังเรียนเรื่อง Passive voice และ ผู้สอนมอบหมายแบบฝึก ที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการ ทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ 3 ■ ผู้สอนให้นักศึกษา ศึกษาเรื่อง The causative สำหรับการ เรียนชั่วโมงถัดไป <u>กิจกรรม/ใบงาน</u> แบบฝึกหลังเรียนเรื่อง Passive voice		■ ประเมินจากการทำ แบบฝึกหลังเรียนเรื่อง Passive voice	
3 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Causative verbs ได้แก่ Let, Make, Have, Get, Help เป็นต้น	■ นักศึกษาจับคู่ทำ แบบทดสอบ (Quiz) เรื่อง Passive Voice ■ นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดก่อนเรียน เรื่อง the causative ผ่าน kanoot.com	■ แบบทดสอบ (Quiz) เรื่อง Passive Voice ■ เอกสาร ประกอบการเรียน ■ PowerPoint	■ ประเมินจากการ ตอบคำถาม ■ ประเมินจากการมี ส่วนร่วมในการ อภิปราย ■ ประเมินจากทำแบบ ฝึกหลังเรียน	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและความสำคัญของ the causative ในเอกสารประกอบการเรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหลังเรียนเรื่อง the causative และผู้สอนมอบหมายแบบฝึกที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ถัดไปและการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 1 <p><u>กิจกรรม / ใบงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบฝึกหลังเรียน ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Passive Voice (5%) 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Passive Voice (5%) 	
4 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Modal verbs ได้แก่ Can, could, may, might, shall, should, will,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่ทำแบบทดสอบ (Quiz) เรื่อง The causative ในสัปดาห์ที่ 4 ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 1 นำเสนอไวยากรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง the causative ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	would, must เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาทำแบบฝึกหัดก่อนเรียนเรื่อง Modal ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและความสำคัญของ Modal ในเอกสารประกอบการเรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ ผู้สอนนัดหมายการทดสอบย่อย (Quiz) ในสัปดาห์ถัดไปและการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 2 <p><u>กิจกรรม / ใบงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง The causative (5%) ▪ การนำเสนอไวยากรณ์กลุ่มที่ 1 (10%) ▪ แบบฝึกทำยบเรื่อง The causative (5%) 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง The causative (5%) ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) ▪ ประเมินจากแบบฝึกทำยบเรื่อง The causative (5%) 	
5 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Modal verbs ในเรื่องของ certain,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 2 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติมพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถาม 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
	probable or possible, ability, permission, requests และ advice	ปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ <ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหัดหลังเรียน <p>ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกที่เหลือเป็นการบ้านพร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ถัดไปและการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 3</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การนำเสนอไวยากรณ์กลุ่มที่ 2 (10%) ▪ แบบฝึกทำยบทเรื่อง The causative (5%) 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) ▪ ประเมินจากแบบฝึกทำยบทเรื่อง The causative (5%) 	
6 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของประโยคเงื่อนไข (Conditional sentences)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่ทำแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Modal ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 3 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ นักศึกษาทำแบบฝึกหัดก่อนเรียนเรื่อง Conditional sentences ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและความสำคัญของ Conditional sentences ในเอกสารประกอบการเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretest เรื่อง Modal ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ▪ ประเมินจากแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Modal (5%) ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ ผู้สอนนัดหมายการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 4 ในสัปดาห์ถัดไป <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Modal (5%) ▪ การนำเสนอไวยากรณ์กลุ่มที่ 3 (10%) 			
7 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้และโครงสร้างของ If or unless, If only และ I wish	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 4 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติมพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหลังเรียน ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		ถัดไปและการนำเสนอ หัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่ม ที่ 5 <u>กิจกรรม / ใบงาน</u> ▪ การนำเสนอ ไวยากรณ์กลุ่มที่ 4 (10%)			
8 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ ประโยค Direct speech และการ เปลี่ยนเป็นประโยค Indirect speech	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่ทำ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Conditional sentences ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 5 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดก่อนเรียน เรื่อง Direct speech และ Indirect speech ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหา และความสำคัญของ Direct speech และ Indirect speech ใน เอกสารประกอบการ เรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้วยการอภิปราย ถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อม ยกตัวอย่าง และให้ นักศึกษาตอบคำถาม ปากเปล่าเพื่อตรวจสอบ ความเข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretest เรื่อง Conditional sentences, If or unless และ If only / I wish ▪ เอกสาร ประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการ ตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมี ส่วนร่วมในการ อภิปราย ▪ ประเมินจาก แบบทดสอบ (Quiz) เรื่อง Conditional sentences (5%) ▪ ประเมินจากการ นำเสนอไวยากรณ์ (10%) ▪ ประเมินจากแบบฝึก ทำบทเรื่อง Conditional sentences (5%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้สอนนัดหมายการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 6 <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Conditional sentences (5%) ▪ การนำเสนอไวยากรณ์กลุ่มที่ 5 (10%) ▪ แบบฝึกทำยบทเรื่อง Conditional sentences (5%) 			
9 (3 ชม.)	การเปลี่ยนจากประโยค Direct speech เป็นประโยค Indirect speech ทั้ง 12 tenses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 6 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหลังเรียน ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ถัดไปและการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 7 <p>กิจกรรม / ใบงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ การนำเสนอไวยากรณ์ กลุ่มที่ 6 (10%) 			
10 (3 ชม.)	หน้าที่และหลักการใช้ Gerund ในประโยค ประเภทต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่ทำ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Direct speech และ Indirect speech ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 7 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ นักศึกษาทำ แบบฝึกหัดก่อนเรียน เรื่อง Gerund และ Infinitive ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหา และความสำคัญของ Gerund และ Infinitive ในเอกสารประกอบการ เรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้วยการอภิปราย ถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อม ยกตัวอย่าง และให้ นักศึกษาตอบคำถาม ปากเปล่าเพื่อตรวจสอบ ความเข้าใจ ▪ ผู้สอนนัดหมายการ นำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ ของกลุ่มที่ 8 <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Direct speech และ Indirect speech (5%) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretest เรื่อง Direct speech และ Indirect speech ▪ เอกสาร ประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการ ตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมี ส่วนร่วมในการ อภิปราย ▪ ประเมินจาก แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Direct speech และ Indirect speech (5%) ▪ ประเมินจากการ นำเสนอไวยากรณ์ (10%) ▪ ประเมินจากแบบฝึก ทำยบทเรื่อง Direct speech และ Indirect speech (5%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ■ การนำเสนอไวยากรณ์ (10%) กลุ่มที่ 7 ■ แบบฝึกทำยบทเรื่อง Direct speech และ Indirect speech (5%) 			
11 (3 ชม.)	หน้าที่และหลักการใช้ Infinitive ในประโยค ประเภทต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ■ นักศึกษากลุ่มที่ 8 นำเสนอไวยากรณ์ ■ ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถาม ปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ■ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ■ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหัดหลังเรียน <p>ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ถัดไปและการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 9</p> <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การนำเสนอไวยากรณ์ กลุ่มที่ 8 (10%) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เอกสารประกอบการเรียน ■ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเมินจากการตอบคำถาม ■ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ■ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง
12 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ ประโยคเปรียบเทียบ ชั้นกว่าและชั้นสูงสุด (Comparative และ Superlative)	<ul style="list-style-type: none"> ■ นักศึกษาจับคู่ทำแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Gerund และ Infinitive ■ นักศึกษากลุ่มที่ 9 นำเสนอไวยากรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pretest เรื่อง Gerund และ Infinitive ■ เอกสารประกอบการเรียน ■ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ประเมินจากการตอบคำถาม ■ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ■ ประเมินจากแบบทดสอบย่อย 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาทำแบบฝึกหัดก่อนเรียน เรื่อง Comparative และ Superlative ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและความสำคัญของ Comparative และ Superlative ในเอกสารประกอบการเรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหลังเรียน ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ถัดไปและการนำเสนอหัวข้อไวยากรณ์ของกลุ่มที่ 10 <p><u>กิจกรรม / ใบงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Gerund และ Infinitive (5%) ▪ การนำเสนอไวยากรณ์กลุ่มที่ 9 (10%) 		<p>(Quiz) เรื่อง Gerund และ Infinitive (5%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) 	

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
13 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Relative clauses (อนุประโยคที่ทำ หน้าที่เหมือนกับ Adjective)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่ทำแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Comparative และ Superlative ▪ นักศึกษากลุ่มที่ 10 นำเสนอไวยากรณ์ ▪ นักศึกษาทำแบบฝึกหัดก่อนเรียน เรื่อง Relative clauses ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและความสำคัญของ Relative clauses ในเอกสารประกอบการเรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ ผู้สอนนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ถัดไป <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Comparative และ Superlative (5%) ▪ การนำเสนอไวยากรณ์กลุ่มที่ 10 (10%) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretest เรื่อง Comparative และ Superlative ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ▪ ประเมินจากแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Comparative และ Superlative (5%) ▪ ประเมินจากการนำเสนอไวยากรณ์ (10%) 	อ. วิชาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
14 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Relative clauses (อนุประโยคที่ทำ หน้าที่เหมือนกับ Adjective) (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติมพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหัดหลังเรียน ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกหัดที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายการทดสอบย่อยในสัปดาห์ที่ถัดไป 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง
15 (3 ชม.)	หน้าที่ หลักการใช้ และโครงสร้างของ Modifiers (คำขยาย)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่ทำแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Relative clauses ▪ นักศึกษาทำแบบฝึกหัดก่อนเรียนเรื่อง Modifiers ผ่าน kanoot.com ▪ นักศึกษาศึกษาเนื้อหาและความสำคัญของ Modifiers ในเอกสารประกอบการเรียน ▪ นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอภิปรายถึงหัวข้อที่เรียน ▪ ผู้สอนอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง และให้นักศึกษาตอบคำถามปากเปล่าเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pretest เรื่อง Relative clauses ▪ เอกสารประกอบการเรียน ▪ PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประเมินจากการตอบคำถาม ▪ ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ▪ ประเมินจากแบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Relative clauses (5%) ▪ ประเมินจากแบบฝึกทำขยบทเรื่อง Modifiers (5%) 	อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ / รายละเอียด	กิจกรรมการเรียน การสอน / ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ นักศึกษาจับคู่เพื่อทำแบบฝึกหัดหลังเรียน ผู้สอนมอบหมายแบบฝึกหัดที่เหลือเป็นการบ้าน พร้อมทั้งนัดหมายให้ส่งในวันถัดไป <p>กิจกรรม / ใบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แบบทดสอบย่อย (Quiz) เรื่อง Relative clauses (5%) ▪ แบบฝึกทำยบทเรื่อง Modifiers (5%) 			
16 (2 ชม.)	ข้อสอบปลายภาค (30%)				อ. วิลาสินี พลอยล้อมแสง

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) การวัดผล:

คะแนนระหว่างภาค	70%
- การนำเสนองานกลุ่ม	10%
- แบบทดสอบย่อย	40%
- แบบฝึกหัด	20%

คะแนนสอบปลายภาค 30%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B ⁺
75-84	B
70-74	C ⁺
60-69	C
55-59	D ⁺
50-54	D
0-50	F

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

Wilasinee Ploylearmsaeng. (2018) *Advanced Business English Grammar Structure and Use* (1551137). Bangkok: Suan Dusit University.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Azar B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar*. New York: Longman.

Duckworth, M. (2003). *Business Grammar & Practice*. Oxford: Oxford University Press.

Emmerson, P. (2006). *Essential Business Grammar Builder*. Oxford: Macmillan.

McCarthy M., McCarten J Clark D. and Clark R. (2009). *Grammar for Business*. New York: Cambridge University.

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Vince, M. (1996). *First Certificate Language Practice*. Oxford: Macmillan Heinemann.

Swan, M. (1980). *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1) นักศึกษาประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา รวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล และข้อเสนอแนะเพื่อทำการปรับปรุงรายวิชา

2) นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอน โดยการเขียนแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอนใน 3 หัวข้อคือ 1) ประโยชน์ที่ได้รับ 2) ข้อจำกัด และ 3) ข้อเสนอแนะ

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

1) ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยมีคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งโดยหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้ออกแบบแบบประเมิน เก็บรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสะท้อนกลับสู่อาจารย์ผู้รับผิดชอบการสอน

2) แบบแสดงความคิดเห็นที่นักศึกษาเขียนประเมินอาจารย์ผู้สอน

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1) ประเมินข้อสอบรายวิชาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชาและพิจารณาควบคู่กับรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)

2) ติดตามและตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาทั้งภาพรวม และรายบุคคลในแต่ละรายวิชาของภาคเรียนนั้น ๆ

3) ทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาร่วมกับอาจารย์ประจำรายวิชาดังประเด็นต่อไปนี้

ผลลัพธ์การเรียนรู้	พฤติกรรมความรับผิดชอบ และการมีส่วนร่วมในการทำงาน	คะแนนสอบ	งานที่ได้รับ มอบหมาย (แบบฝึกหัด โครงการ รายงาน)	การนำเสนอผลงาน ด้วยทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข/ การสื่อสาร/ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณธรรม จริยธรรม	✓		✓	✓
ความรู้		✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓	✓
ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	✓		✓	✓
ภาษาและ เทคโนโลยี สารสนเทศ			✓	✓

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทบทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของรายวิชายังไม่ได้ประสิทธิผล อาจารย์ผู้สอนจะปรับปรุงแก้ไขรายวิชา