



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (ธุรกิจจีน-อาเซียน)

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำภาคเรียนที่ 1/2563

รหัสวิชา 1551626 ชื่อรายวิชา(ภาษาไทย)

ภาษาอังกฤษธุรกิจทั่วไป

(ภาษาอังกฤษ)

General Business English

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย เชิดชู

Preface

The course specification of “General English Business” (1551626) designs to develop the student’s language competencies through the addition of mixed teaching methods that promote active learning in English communication for business contexts. The aims and objectives of the course will achieve to combine some of the most stimulating recent business ideas from China, ASEAN, and the world with a strongly task-based approach with verbal and non-verbal communication; job interview; writing resume, introducing yourself and other people, describing jobs and responsibilities, reading skill in English business texts at word, phrase, sentence, and paragraph levels.

The learning activities and evaluation employ simulation and interactive demonstrations in presenting principles of correspondence and effective problem-solving skills and critical thinking through the practice of English for international communication in cross-culture business. Moreover, intend to develop students’ language competencies to listen, speak, read, and write English well enough to succeed in professional, academic, or international business contexts to associate with real workplace applications.

Kwanhathai
26 June 2020

สารบัญ

| หมวด | หน้า |
|--|------|
| หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป | 4 |
| หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ | 5 |
| หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ | 5 |
| หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา | 6 |
| หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล | 10 |
| หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน | 39 |
| หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา | 40 |

Course Specification

| | |
|---------------------|---|
| ชื่อสถาบันอุดมศึกษา | Suan Dusit University |
| คณะ/Program | Faculty of Management Science, China- ASEAN Business Program |

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

Course code: 1551626

Course title: General Business English

ชื่อวิชา : ภาษาอังกฤษธุรกิจทั่วไป

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3(2-2-5) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

1) สาขาวิชา: ธุรกิจจีน-อาเซียน

2) ประเภท: วิชาเฉพาะด้าน

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: Assistant Prof. Kwanhathai Choedchoo

2) อาจารย์ผู้สอน: Assistant Prof. Kwanhathai Choedchoo

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 1

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

16 มิถุนายน 2563

2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. ได้รับความรู้ด้านภาษาเกี่ยวกับทักษะการใช้ และหลักการสำคัญของการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจทั่วไป การส่งเสริมและพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำพาผู้เรียนสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต
2. เตรียมความพร้อมนักศึกษาในการประกอบอาชีพในธุรกิจแบบข้ามวัฒนธรรม (จีน-อาเซียน) โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจในระหว่างประเทศ และการส่งเสริมให้นักศึกษาใช้ประสบการณ์และความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
3. พัฒนาความสามารถทางภาษาของนักศึกษาในทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในบริบทการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่หลากหลาย
4. สร้างความเป็นผู้นำและทักษะความร่วมมือเพื่อให้สามารถทำงานได้ดีกับผู้อื่นและแก้ไขปัญหาาร่วมกันโดยใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีการสื่อสารภาษา (LCT) เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้ของตนเอง

2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมีความทันสมัย และผู้เรียนสามารถเข้าใจในทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในเบื้องต้น มีการปรับวิธีการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบริบททางธุรกิจ มีการยกกรณีศึกษานานาชาติในสังคมบริบท จีนและอาเซียนในการบูรณาการความสามารถด้านภาษาอังกฤษทั้งสี่ทักษะกับความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ลักษณะและการดำเนินการ

3.1 คำอธิบายรายวิชา

(Thai) การสื่อสารด้วยวจนภาษาและอวจนภาษา การสัมภาษณ์งาน การเขียนประวัติส่วนตัว การแนะนำตนเองและผู้ร่วมงาน การอธิบายลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ ทักษะการอ่านบทความภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ในระดับคำ วลี ประโยคและอนุเฉท

(English) Verbal and non-verbal communication; job interview; writing resume, introducing yourself and other people, describing jobs and responsibilities, reading skill in English business texts at word, phrase, sentence, and paragraph levels

| 3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา | สอนเสริม | ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน | การศึกษาด้วยตนเอง |
|--------------------------------------|---|------------------------------|---------------------------|
| 60 hours | สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเป็นรายบุคคล | ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม | 120 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา |

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาจะต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองในการทำงาน หรือดำเนินกิจการ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร สังคม และประเทศชาติเป็นสำคัญฉะนั้น การเรียนการสอนจึงต้องมีการพัฒนาคุณลักษณะสำคัญให้แก่นักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

○1.1.1. มีวินัย และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เคารพกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

● 1.1.2 ตระหนักในคุณค่าของระบบคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

1.1.3 มีจิตสำนึก และตระหนักในจริยธรรมทางธุรกิจ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

1.2.2 ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มโดยฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำและการเป็นสมาชิกของกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตหรือคัดลอกงานของผู้อื่น

1.2.3 อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในรายวิชา และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ประพฤติดี ปฏิบัติดี ทำประโยชน์กับส่วนรวมและมีจิตสาธารณะ

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมของหลักสูตร

1.3.2 ประเมินจากการเข้าชั้นเรียนตรงเวลาของนักศึกษา การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

1.3.3 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

นักศึกษาต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการด้านธุรกิจระหว่างประเทศ (ธุรกิจจีน-อาเซียน) อย่างถ่องแท้ในแนวคิด ทฤษฎีที่สำคัญ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพได้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ ดังนั้น มาตรฐานด้านความรู้ต้องครอบคลุม ดังนี้

2.1.1 มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการดำเนินธุรกิจในประเทศจีนและอาเซียน

● 2.2.2 สามารถประยุกต์หลักการทางธุรกิจระหว่างประเทศในการทำงาน

2.2.3 มีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในเชิงทฤษฎีและปฏิบัติ ในเนื้อหาของสาขาวิชาธุรกิจจีน-อาเซียน

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 ใช้การสอนหลายรูปแบบต่างๆ เช่น การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้กรณีศึกษา การสอนแบบบรรยายและอภิปราย เป็นต้น

2.2.2 เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาที่เกี่ยวข้องมาบรรยายพิเศษ

2.2.3 จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในองค์กรที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจในประเทศจีนและอาเซียน ฝึกการเขียนแผนธุรกิจ เป็นต้น

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินจากการแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม การตอบคำถาม

2.3.2 ใช้รูปแบบและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น การสอบข้อเขียนทั้งกลางภาคและการสอบปลายภาค การทำรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การทำโครงการ เป็นต้น

2.3.3 ประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในการทำงาน หรือดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างประเทศ (ธุรกิจจีน-อาเซียน) โดยใช้หลักการวิเคราะห์ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญา ดังนี้

● 3.1.1 สามารถรวบรวมความรู้ มาใช้ในการสรุปประเด็นปัญหา และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

3.1.2 สามารถคิด วิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีระบบ รวมถึงการใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทำงานด้านธุรกิจจีน-อาเซียนอย่างมีประสิทธิภาพ

○ 3.1.3 สามารถบูรณาการความรู้เชิงสหวิทยาการไปใช้ในธุรกิจจีน-อาเซียนได้อย่างเหมาะสม เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือต่อยอดความรู้

○ 3.1.4 มีศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจจีน-อาเซียน

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 ศึกษากรณีศึกษา

3.2.2 เข้าฝึกทักษะอาชีพในสถานประกอบการจริง

3.2.3 การอภิปรายกลุ่ม

3.2.4 การระดมสมอง

3.2.5 อบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านธุรกิจระหว่างประเทศ (ธุรกิจจีน-อาเซียน)

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 ประเมินผลความสามารถในการคิดวิเคราะห์จากกรณีศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษา

3.3.2 ประเมินผลงานที่เกิดจากการใช้กระบวนการแก้ไขปัญหาและการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ เช่น แบบประเมินผลจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การสัมมนา การรายงาน ผลการ-อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น

3.3.3 ประเมินผลจากการศึกษาค้นคว้ารายงาน/โครงการ/งานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบจำเป็นต้องเกิดขึ้นกับนักศึกษาในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้

● 4.1.1 มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

○ 4.1.2 เคารพสิทธิและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

4.1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 มอบหมายงานกลุ่มและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและหมุนเวียนกัน

4.2.2 จัดให้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการในระดับชุมชน ระดับจังหวัด ระดับประเทศ

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 ประเมินจากผลการทำงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมาย

4.3.2 ประเมินจากการนำเสนอผลงานกลุ่ม และการเป็นผู้นำในการอภิปรายซักถาม

4.3.3 ประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และการนำเสนอรายงาน

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

นักศึกษาต้องมีทักษะในการเลือกใช้อุปกรณ์เชิงตัวเลข สถิติ และพินิจความเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานและประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอรายงานข้อมูลสารสนเทศเชิงธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

5.1.1 สามารถระบุและใช้เทคนิคทางคณิตศาสตร์หรือสถิติ มาใช้ในการวิเคราะห์ และแปลความหมายข้อมูล

● 5.1.2 สามารถสื่อสารและแลกเปลี่ยนความรู้ในเชิงวิชาชีพโดยภาษาอังกฤษและภาษาจีน

5.1.3 สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้อย่างมีวิจารณญาณ

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 มอบหมายให้ค้นคว้าหาข้อมูลและนำเสนอหน้าชั้นเรียนทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

5.2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีการตัดสินใจบนฐานข้อมูลและข้อมูลเชิงตัวเลข โดยใช้กรณีศึกษาหรือรายงานทางธุรกิจทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินการสืบค้นงานและการวิเคราะห์ข้อมูลจากการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงาน และ/หรือการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

5.3.2 ประเมินจากผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาหรือรายงานทางธุรกิจ

| 5. แผนการสอนและการประเมินผล | | | | | | |
|---|--|-------------------|---|--|----------------------------------|-------------------------|
| Week No. (No. of hours) | Topics/ Details And Learning outcomes | Teaching Hours | Teaching Activities and Teaching Materials | Learning materials | Course objective specifies | Lecturer |
| 1 st Week <input checked="" type="checkbox"/> Onsite <input type="checkbox"/> Online <u>Application</u> Google classroom YouTube live WBCS | - Course orientation - Unit 1 Introductions A new business Learning outcomes - The students are able to understand the course objectives evaluation, and assessment. | 4 hrs. | Teaching activities - Explain course syllabus and course requirements - Give a brief introduction of topics that will be covered in the course Unit 1 <u>Starting up</u> Students listen to four businesspeople and match the speakers to their business cards. <u>Vocabulary: Nationalities</u> Students match countries and nationalities. <u>Listening: Meeting business</u> <u>contacts</u> | Materials 1) Textbook 2) Online Assignment Students write an e-mail about a person from the conference | No. 1 No. 2 No. 3 | Kwanhathai Choedchoo |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>- The students are able to understand and introduce oneself and then talks about meeting new business contexts.</p> | | <p>A consultant introduces himself and then talks about meeting new business contacts.</p> <p><u>Reading: Angela Ahrendts</u></p> <p>Students read an article about the American CEO of Burberry and complete comprehension questions.</p> <p><u>Language focus 1:</u></p> <p>to be Students are introduced to positive and negative forms of the verb to be.</p> <p><u>Language focus 2: a/an with jobs; wh- questions</u></p> <p>Students look at the use of an before vowels and consonants and are introduced to question words what, who and where.</p> <p><u>Speaking: Introducing yourself and others</u></p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|--|------------------------------------|
| | | | <p>Students listen to three conversations where people introduce themselves</p> <p><u>Case study: A job fair In Singapore</u></p> <p>Students find out information about people at a job fair.</p> | | | |
| <p>2nd week</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input type="checkbox"/> Online</p> <p><u>Application</u></p> <p>Google classroom</p> <p>YouTube live</p> <p>WBCS</p> | <p>Unit 2 Work and leisure</p> <p>This is my job.</p> <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to describe time and routine on with time phrase in the business contexts.</p> <p>-The students are able to understand</p> | <p>4 hrs.</p> | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students make word partnerships and listen to four people talking about what they want from work.</p> <p><u>Vocabulary 1:</u></p> <p>Days, months, dates Students practice days, months and dates and use the prepositions in, at, and on with time phrases.</p> <p><u>Reading:</u> Describing your routine</p> <p>Students read an article about Eugene Kaspersky, President and</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbook</p> <p>2. Online assignment</p> <p>Students use the information from the case study to write an e-mail to the Human Resources team.</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|--|---|---------------|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| | <p>the present simple uses to talk about habits, leisure and work routines.</p> | | <p>CEO of Kaspersky Lab, a Russian security software company.</p> <p><u>Language focus 1: Present simple</u></p> <p>Students look at the present simple to talk about habits and work routines.</p> <p><u>Language focus 2: Adverbs and expressions of frequency</u></p> <p><u>Speaking:</u> Talking about work and leisure</p> <p><u>Case study:</u> Hudson Design Inc. Students role-play an interview between a member of the Human Resources department and unhappy employees of a website design company.</p> | | | |
| <p>3rd week</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Onsite</p> | <p>Unit 3 Problem</p> <p>A work problem</p> | <p>4 hrs.</p> | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbook</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> Online <u>Application</u> Google classroom YouTube live WBCS | <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to listen to a telephone call, and requests information</p> <p>-The students are able to express the idea about problems at work and in companies.</p> | | <p>Students match jobs and problems and listen to four people speaking about problems they have at work.</p> <p>Vocabulary: Adjectives; too/enough</p> <p>Students look at adjectives and their opposites and use too and enough.</p> <p><u>Listening: Typical work problems</u></p> <p>An interview with Jeremy Keeley, a specialist in change leadership. He talks about problems he has at work and problems in companies.</p> <p><u>Reading: Workplace problems</u></p> <p>Three call-centre workers answer</p> | <p>2. Online Assignment</p> <p>Students write an internal e-mail to the High-Style Business Rentals head office. They explain the problems and say they want a meeting to discuss future advertising policy.</p> | <p>No. 3</p> | |
|---|--|--|--|---|--------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>the question: 'What are the biggest problems for you at work?'</p> <p><u>Language focus 1: Present simple: negatives and questions</u></p> <p>Students match questions and answers, make negative sentences and practice the question forms in a role play.</p> <p><u>Language focus 2: have; some and any</u></p> <p>Students look at the use of have with some and any and must talk about possession.</p> <p><u>Speaking; Telephoning; solving problems</u></p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>Students listen to a telephone call where the caller asks to be put through at reception and requests information. They then listen to four phone calls and match them to problems before role-playing a phone conversation talking about problems with an order.</p> <p><u>Case study:</u></p> <p>High-Style Business Rentals Students listen to guests commenting on their stay with a company that rents apartments to businesspeople.</p> <p><u>Role-play</u></p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|--|------------------------------------|
| | | | Then they role-play a telephone conversation between a guest and the manager of the company. | | | |
| <p>4th week</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input type="checkbox"/> Online</p> <p>Application</p> <p>Google classroom</p> <p>YouTube live</p> <p>WBCS</p> | <p>Unit 4 Travel</p> <p>Business traveler</p> <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to talk about things they like and don't like when travelling on business and giving information about travelling.</p> | <p>4 hrs.</p> | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students talk about things they like and don't like when travelling on business.</p> <p><u>Vocabulary: Travel details</u></p> <p>Students practice saying flight details and match verbs and travel phrases. Students listen and answer questions about travel information.</p> <p><u>Listening: A business traveler</u></p> <p>Students listen and complete information about Liz Crede's business travels.</p> <p><u>Language focus 1: can/can't</u></p> <p>Students put a dialogue into the</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbooks</p> <p>2. YouTube</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--------|---|-------------------------------------|--|------------------------------------|
| | | | <p>correct order, then listen to check. Then they role-play a conversation using can/can't.</p> <p><u>Reading: Business hotels:</u></p> <p>Students read about facilities in the Hilton Tokyo</p> <p><u>Speaking: Making bookings and checking arrangements</u></p> <p>Students listen and answer questions about booking a hotel room before role-playing a similar situation.</p> <p><u>Case study: The Gustav Conference Centre</u></p> <p>A Manager and Assistant Manager allocate conference rooms to three companies</p> | | | |
| <p>5th week</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input type="checkbox"/> Online</p> | <p>Unit 5 Food and entertaining</p> <p>Fast food</p> | 4 hrs. | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbook</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| <p><u>Application</u> Google classroom YouTube live WBCS</p> | <p>Learning outcomes -The students are able to talk about food groups and different parts of a menu -The students are able to compose the email for inviting a customer to dinner and giving details about the restaurant.</p> | | <p>Students talk about the kind of food they like and match dishes and countries. <u>Vocabulary: Eating out</u> Students look at food groups and different parts of a menu. <u>Reading: Fast food in India</u> Students look at how fast-food chains changed their menus in order to be successful in India. <u>Language focus 1: some/any</u> Students correct mistakes using some and any and underline the correct words in a dialogue. <u>Listening: Entertaining clients</u> Students listen to an interview with Jeremy Keeley where he talks about business contacts and his favorite entertainment. nouns Students identify countable nouns and complete</p> | <p>2. Online assignment Students write an e-mail inviting a customer to dinner and giving details about the restaurant.</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------|---|--|--|------------------------------------|
| | | | <p>exercises using a lot of. many or much.</p> <p><u>Speaking: Making decisions</u></p> <p>Students look at language for agreeing, disagreeing, giving opinions and making suggestions.</p> <p><u>Case study: Which restaurant?</u></p> <p>Students decide which of three restaurants to choose to entertain four important overseas customers.</p> | | | |
| <p>6th week</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input type="checkbox"/> Online</p> <p><u>Application</u></p> <p>Google classroom</p> <p>YouTube live</p> <p>WBCS</p> | <p>Unit 6 Buying and selling</p> <p>Buying luxury brands</p> <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to buy and sell the electrical</p> | 4 hrs. | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students listen to three people talk about where and when they buy products.</p> <p><u>Vocabulary 1: Choosing a product</u></p> <p>Students find vocabulary in an advert for an electrical retailer</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbook</p> <p>2. Audio recording</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|
| | <p>products as a retailer.</p> <p>-The students are able to discuss and share idea about products for buying and selling.</p> | | <p>and listen to a conversation between a buyer and seller.</p> <p><u>Reading: A success story</u> Students read an article about Japanese clothes retailer, Uniqlo.</p> <p><u>Language focus 1: Past simple</u> Students complete a report on a sales trip using the past simple.</p> <p><u>Vocabulary 2: Choosing a service</u> Students complete a leaflet for a car-hire company. Listening: How to sell Ros Pomeroy, a management consultant, gives advice about sales.</p> <p><u>Language focus 2: Past time references</u> Students are introduced to expressions that refer to the past, such as ago, last (week), for, on, from ... to, in and during. Skills:</p> | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>Describing a product Students listen to an advertisement and complete the details.</p> <p><u>Role play</u></p> <p>Then they role-play being the buyer and seller at a trade fair.</p> <p><u>Case study; NP Innovations</u></p> <p>NP Innovations is a group of stores in Seattle which sells gifts for the home, office and travel.</p> <p><u>Group discussion</u></p> <p>Students listen to a discussion about products. Then they work in groups and describe products.</p> <p>Writing Students write an e-mail to the manufacturer of one of the products asking them to send a catalogue, price list and sample.</p> <p>They also ask questions about delivery dates.</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|--|------------------------------------|
| <p>7th week</p> <p><input type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Online</p> <p><u>Application</u></p> <p>Google classroom YouTube live WBCS</p> | <p>Revision A</p> <p>Working across cultures: 1 Eating out</p> <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to differentiate and consider different attitudes or ways of behaving that other cultures may have.</p> <p>-The students are able to work in pairs with someone from a different country and compare ideas</p> | <p>4 hrs.</p> | <p>Teaching activities</p> <p>Introduction</p> <p>As this is probably the first Working across cultures to help them consider different attitudes or ways of behaving that other cultures may have. This is important when travelling or doing business with people from different countries. This cultural-awareness unit focuses on the language of different cultural attitudes to eating out. It provides a useful introduction to allow students to think about different ways that different cultures approach common experiences.</p> <p><u>Group discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nominate students to ask you the three questions and respond. | <p>Material</p> <p>1. Textbook</p> <p>2. VDO clip</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |
|--|--|----------------------|---|---|--|------------------------------------|

| | | | | | | |
|---|--|--------|--|---|--|------------------------------------|
| | about the topics on the board. | | <ul style="list-style-type: none"> • Get students to work in groups and discuss the questions. • You could ask a member of the group to tell the class a little about one of the other members (e.g. Tariq's favourite dish is ...) or to talk about similarities and differences in their group. • Go through the questions and clarify where needed. <p><u>Pair work</u> students are from different nationalities/places/region, they could work in pairs with someone from a different country and compare ideas about the topics on the board.</p> | | | |
| <p>8th week</p> <p><input type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Online</p> <p><u>Application</u></p> | <p>Unit 7 People</p> <p>A family business</p> | 4 hrs. | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> | <p>Teaching Materials</p> <p>1. Textbook</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| <p>Google classroom YouTube live WBCS</p> | <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to answer a questionnaire about what sort of person they are and talk about the types of people they like or dislikes.</p> <p>-The students are able to read an article the businesswoman entitled “Andrea Jung, the Chief Executive of Avon Products”.</p> <p>The Students are able to, then,</p> | | <p>Students answer a questionnaire about what sort of person they are.</p> <p><u>Vocabulary: Describing people</u></p> <p>Students look at adjectives to describe people's personalities.</p> <p><u>Listening: Managing people</u></p> <p>Ros Pomeroy, a management consultant, talks about the type of people she likes to work with.</p> <p><u>Language focus 1: Past simple:</u> negatives and questions Students focus on past simple negatives and questions and write questions using Why; How long, What, When and Where.</p> | <p>2. Online Assignment</p> <p>Writing Students write a reply to one of the messages on the Office Life message board.</p> | | |
|---|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|
| | <p>answer questions about the article eventually.</p> | | <p><u>Reading: Andrea Jung</u> Students read an article the businesswoman Andrea Jung, the Chief Executive of Avon Products. Students then answer questions about the article.</p> <p><u>Speaking: Dealing with problems</u> Students listen to a conversation between an employee and a manager talking about a problem.</p> <p><u>Roleplay</u> Then they role-play a conversation negotiating a later starting time.</p> <p><u>Case study: Tell us about it</u> A magazine has a message board on its website called Office Life, where people can</p> | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------|---|--|-------------------------|-------------------------|
| | | | write about their problems at work. 1. | | | |
| 9 th week <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online | Online adaptive test | | | | | |
| 10 th week <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online <u>Application</u> Google classroom YouTube live WBCS | Unit 8 Advertising Advertising on the Internet Learning outcomes -The students are able to do an advertising quiz and talk about their favorite advert via online. -The students are able to discuss advertising information about | 4 hrs. | Teaching activities <u>Starting up</u> Students do an advertising quiz and talk about their favorite advert. <u>Vocabulary: Advertising and markets</u> Students listen to and repeat large numbers and look at adjectives to describe markets. <u>Reading: TV commercials</u> Students answer questions and match word partnerships from an article about Volkswagen's Black Beetle commercial. | Materials 1. Textbooks 2. YouTube | No. 1 No. 2 No. 3 | Kwanhathai Choedchoo |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | <p>the product. They, then, choose the product's name, slogan, price, target market, advertising and sales outlet.</p> | | <p><u>Language focus 1:</u></p> <p><u>Comparatives and superlatives</u></p> <p>Students practice comparative and superlative forms of adjectives.</p> <p>Listening: Good and bad advertising</p> <p>Students listen to an interview with Liz Crede, an organization development consultant, who gives examples of good and bad adverts.</p> <p><u>Speaking: Participating in discussions</u></p> <p>Students listen to three owners of a chain of florists talking about new ways to advertise their business.</p> <p><u>Role-play</u></p> <p>Students then role-play a marketing meeting. Case study:</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--------|---|---|-------------------------|-------------------------|
| | | | Excelsior Chocolate Products An international company is launching a new chocolate bar. Students discuss advertising information about the product. They then choose the product's name, slogan, price, target market, advertising and sales outlet | | | |
| 11th Week <input type="checkbox"/> Onsite <input checked="" type="checkbox"/> Online | Unit 9 Companies A joint venture Learning outcomes -The students are able to do a company's quiz, then talk about famous companies from Asian countries. -The students are able to do the role- | 4 hrs. | Teaching activities <u>Starting up</u> Students do a company's quiz, then talk about famous companies from their country. <u>Vocabulary: Describing companies</u> Students complete exercises to describe two companies, then complete a company profile. <u>Listening: A favorite company</u> A three-part interview with | Materials 1. Textbooks 2. Online assignment Students write a short profile about their company for the company website. They then use some of the information from | No. 1 No. 2 No. 3 | Kwanhathai Choedchoo |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | <p>play introducing themselves and their company at a training course on giving presentations.</p> | | <p>Jeremy Keeley, a specialist in change leadership, where he describes his favorite company.</p> <p><u>Language focus 1: Present continuous</u></p> <p>Students look at the present continuous for temporary actions and things that are happening now.</p> <p><u>Reading: Gamesa</u></p> <p>Students read about Gamesa, a wind-energy business. They then answer questions and complete a fact file.</p> <p><u>Speaking: Starting a presentation</u></p> <p>Students listen to the start of a presentation and use notes to introduce their own presentation.</p> | <p>their presentation in the case study</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--------|--|---|--|------------------------------------|
| | | | <p><u>Case study; Presenting your company</u></p> <p>Students role-play introducing themselves and their company at a training course on giving presentations.</p> | | | |
| <p>12</p> <p><input type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Online</p> | <p>Revision B</p> <p>Working across cultures: 2</p> <p>Communication styles</p> <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to think about the ways that their own culture compares with these countries and to explore similarities and</p> | 4 hrs. | <p>Teaching activities</p> <p><u>Introduction</u></p> <p>This Working across cultures unit focuses on different communication styles in China, Germany and the US.</p> <p><u>Group discussion</u></p> <p>students to think about the ways that their own culture compares with these countries and to explore similarities and differences. (China, Germany and the US)</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbooks</p> <p>2. Worksheet</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--------|--|---|-------------------------|-------------------------|
| | differences. (China, Thai and ASEAN) | | <p><u>Pair work</u></p> <p>Ask students to work individually or in pairs and match each country to its description. Get students to check their answers on page 136 of the Course Book.</p> | | | |
| <p>13</p> <p><input type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Online</p> | <p>Unit 10</p> <p>Communication</p> <p>E-mail and overtime</p> <p>Learning outcomes</p> <p>-The students are able to do a quiz about different methods of communication.</p> <p>-The students are able to look at the</p> | 4 hrs. | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students do a quiz about different methods of communication.</p> <p><u>Vocabulary: Internal communication</u></p> <p>Students complete a text about how people communicate at work. They then match words in the text to definitions.</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbooks</p> <p>2. Online assignment</p> <p>Students write an e-mail from the Managing Director of Blake lock Engineering to staff, arranging a meeting to discuss the present</p> | No. 1 No. 2 No. 3 | Kwanhathai Choedchoo |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------------|--|--|
| | <p>use of the present continuous for future arrangements and going to for plans.</p> | | <p><u>Listening: Networking online</u></p> <p>Ros Pomeroy, a management consultant, talks about social networking sites and communication skills.</p> <p><u>Language focus 1: Talking about plans in the future</u></p> <p>Students look at the use of the present continuous for future arrangements and going to for plans.</p> <p><u>Reading: Communication technology at work</u></p> <p>Students look at an article about Vittorio Colao, the CEO of Vodafone.</p> <p><u>Speaking: Making arrangements</u></p> <p>Students listen to four people</p> | <p>situation in the company.</p> | | |
|--|--|--|---|----------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|----------------------|--|--|--|------------------------------------|
| | | | <p>making and changing arrangements by phone and role-play similar situations.</p> <p><u>Case study: Blakelock Engineering</u></p> <p>A company must cut its workforce. Students discuss who will have to leave and how to communicate the decision.</p> | | | |
| <p>14</p> <p><input type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Online</p> | <p>Unit 11 Cultures</p> <p>Avoid misunderstandings</p> <p><u>Learning outcomes</u></p> <p>-The students are able to apply tips for visiting another country or doing business oversea.</p> | <p>4 hrs.</p> | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students look at tips for visiting another country or doing business there.</p> <p><u>Vocabulary: Company cultures</u></p> <p>Students complete sentences about different company cultures.</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbook</p> <p>2. Online</p> <p>Assignment</p> <p>Students write action minutes for the meeting they had in the case study.</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | <p>-The students are able to use should and shouldn't to give advice and make suggestions about cultural mistakes.</p> | | <p><u>Listening: Cultural mistakes</u> Students listen to six people talk about cultural mistakes they have made.</p> <p><u>Language focus 1: Should/ shouldn't</u> Students use should and shouldn't to give advice and make suggestions.</p> <p><u>Reading: Cultural differences</u> Students read about different attitudes to business in Brazil and China.</p> <p><u>Speaking: Identifying problems and agreeing action</u> Students listen to a project manager talking to one of her team leaders about problems with an employee. Students role-play a similar problem.</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---------------|--|---|--|------------------------------------|
| | | | <p><u>Case study: The wind of change</u></p> <p>A new general manager of an international clothing company encounters problems when she wants to introduce new ideas.</p> | | | |
| <p>15</p> <p><input type="checkbox"/> Onsite</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Online</p> | <p>Unit 12 Jobs</p> <p>More people become self-employed</p> <p>Revision C</p> <p>Working across cultures:</p> <p>Learning outcomes</p> <p>The students are able to use should and shouldn't to</p> | <p>4 hrs.</p> | <p>Teaching activities</p> <p><u>Starting up</u></p> <p>Students discuss which jobs should get the highest salary and what aspects they would like or not like in a job.</p> <p><u>Vocabulary: Skills and abilities</u></p> <p>Students use verbs to complete a job advertisement.</p> <p><u>Language focus 1: Present perfect</u></p> <p>Students look at the use of the present perfect to talk about actions that continue from the past to the present.</p> | <p>Materials</p> <p>1. Textbook</p> <p>2. VDO clip</p> | <p>No. 1</p> <p>No. 2</p> <p>No. 3</p> | <p>Kwanhathai</p> <p>Choedchoo</p> |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| | <p>give advice and make suggestions and communication doing business Internationally</p> | <p><u>Listening: My ideal job</u> Liz Crede (speaker) talks about her ideal job and gives advice to people starting work.</p> <p><u>Reading: Professional networking sites</u> Students put headings in the correct place and answer questions about a profile on a professional networking site.</p> <p><u>Speaking: Interview skills</u> Students look at interview tips, listen to an interview and role-play an interview situation</p> <p><u>Course Revision (Unit1-12)</u></p> | | | |
| <p>16th week</p> | <p>Final Exam</p> | | | | |

Remark: The lesson plan and teaching activities are subject to change by the current situation of COVID-19 pandemic restrictions without prior notice.

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

| กิจกรรมที่ | ผลการเรียนรู้ที่ได้ (ระบุข้อ) | วิธีการประเมิน | สัปดาห์ ที่ ประเมิน | สัดส่วนของการ ประเมินผล |
|--------------------------------------|---|---|---------------------------|----------------------------|
| 1. Class Attendant and participation | 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2.3.1.1, 4.1.1, 5.1.2 | Class participation via offline and online/ be punctual | 1-15 | 15% |
| 2. Self-directed learning | 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2.3.1.1, 4.1.1, 5.1.2 | Language learning supports; English Discoveries Online | 2-15 | 15% |
| 3. Assignment | 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2.3.1.1, 4.1.1, 5.1.2 | 1. Classwork 2. Online assignment | 8, 13 | 30% |
| 4. Test | 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2.3.1.1, 4.1.1, 5.1.2 | Online adaptive test | 9 | 10 |
| 5. Final examination | 1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2.3.1.1, 4.1.1, 5.1.1, 5.1.2 | Final examination (with multiple choices) | 16 | 30% |

2) เกณฑ์การประเมินผล (แบบอิงเกณฑ์)

Grading Criteria

| Interval | Grade |
|------------|-------|
| 85-100 | A |
| 79 - 84 | B+ |
| 73 - 78 | B |
| 67 - 72 | C+ |
| 61 - 66 | C |
| 55 - 60 | D+ |
| 50 - 54 | D |
| 0 - 49 | F |
| withdraw | W |
| Incomplete | I |

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

Cotton, D., Falvey, D., Kent, S., & Rogers, J. (2007). *Market leader: elementary business English: course book*. Pearson Longman.

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Sweeney, S. (2003). *English for Business Communication Teacher's Book*. Cambridge University Press

Schneider, E. W. (2020). *English around the world: An introduction*. Cambridge University Press

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Adam, J. H., & Arnold, D. (1989). *Longman dictionary of business English (Vol. 136)*. Longman.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1. สังเกตพฤติกรรม การร่วมกิจกรรมการอภิปราย และการตอบคำถาม
2. ตรวจสอบผลงานการศึกษาค้นคว้ารายงานที่ได้รับมอบหมาย
3. การสอบปฏิบัติและการสอบวัดผลความรู้ โดยการจัดทำข้อสอบ

7.2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

1. ผลการสอบ
2. การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน

7.3. การปรับปรุงการสอน

1. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน
2. เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพของอาจารย์ผู้สอน

7.4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1. การทวนสอบการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา โดยการสังเกต การสัมภาษณ์ โดยอาจารย์ผู้สอน
2. การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่น หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

7.5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

-ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4