



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา ENB ๑๒๐๕ รายวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ
 สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ/วิทยาลัย...มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑ รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ENB ๑๒๐๕
 ชื่อรายวิชาภาษาไทย การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ
 ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Business Reading

๒ จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖) หน่วยกิต

๓ หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต
 ๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาบังคับ

๔ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์จිරศักดิ์ มีสุขสบาย
 ๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์จिरศักดิ์ มีสุขสบาย

๕ สถานที่ติดต่อ ... คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

E – Mail : jeerasak.me@ssru.c.th Line ID : huadee2016

๖ ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗ / ชั้นปีที่ ๓
 ๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ๒ กลุ่ม รวมประมาณ ๑๐๐ คน

๗ รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘ รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙ สถานที่เรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐ วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- ๑ จุดมุ่งหมายของรายวิชา
๑. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักการ รูปแบบ และ กลวิธีการเอกสารทางธุรกิจทั้งแบบดั้งเดิมและแบบดิจิทัล
 ๒. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถอ่านจับใจความเอกสารทางธุรกิจภาษาอังกฤษ
 ๓. เพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจโครงสร้าง คำศัพท์ และ สำนวนภาษาอังกฤษในเอกสารทางธุรกิจประเภทต่างๆ
- ๒ วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
เพื่อให้ นักศึกษาได้ใช้ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการอ่านได้กว้างขวางขึ้น

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑ คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) หัวข้อและสาระหลักของเอกสารทางธุรกิจ เทคนิคการอ่านจับใจความ การฝึกทักษะในการอ่านบทอ่านทางธุรกิจ เอกสารทางธุรกิจประเภทต่างๆ ประกาศโฆษณา จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกการประชุม บันทึกข้อความ สำนวนที่ใช้ในทางธุรกิจ

(ภาษาอังกฤษ) Topics and main ideas of business materials; reading techniques and reading practice in business related contexts; business documents: advertisements, electronic letters, meeting agenda, minutes, memorandum; business expressions

๒ จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓ จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

อาจารย์ผู้สอนจะจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการโดยนัดวันเวลาล่วงหน้า หรือ

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเอง / สถานที่ทำงานอาจารย์ผู้สอน

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ

๓.๓ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑ คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ความซื่อสัตย์ สุจริต
- (๒) มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(๒) กำหนดให้มีการทำงาน และทำการทดสอบ เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต กับตัวเอง รวมทั้งกับผู้อื่น

(๓) กำหนดให้มีการทำงานกลุ่ม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ รู้จักหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี

(๔) อาจารย์ผู้สอน สอดแทรกเนื้อหา ที่เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(๒) ปริมาณการกระทำทุจริตในการทำทดสอบ และการสอบ

(๓) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอน

๒ ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักภาษา และหลักการสื่อสารในเชิงธุรกิจ
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีและกระบวนการทางธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

(๑) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ เกี่ยวกับ หลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของการสื่อสารที่เลือกมาวิเคราะห์การใช้กลวิธีทางภาษาในการสร้างสื่อเพื่อตอบวัตถุประสงค์ รวมถึงคำศัพท์เฉพาะด้าน

(๒) ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการประเมินจากผลงาน การตีความโดยใช้ความรู้ทางภาษาและค้นคว้าที่นักศึกษาจัดทำหรือค้นคว้า

(๒) ทดสอบโดยการทดสอบย่อย (Quizzes) และสอบปลายภาค รวมทั้งประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและการทำกิจกรรมในชั้นเรียน

๓ ทักษะทางปัญญา**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีความสามารถในการสื่อสาร วิเคราะห์ วิจารณ์ แลกเปลี่ยนความคิด (Discussion) และการนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับสถานการณ์
- (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักแสวงหาและเพิ่มพูนความรู้และความสามารถของตนเอง

๓.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายให้มีการทำภาระงานเป็นกลุ่มและการทำภาระงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อตนเอง

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้า และประเมินตามสภาพจริงจากกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๒) การนำเสนอรายงานในชั้นเรียนการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ และการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของข้อสอบ

๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีภาวะผู้นำ-ผู้ตามในโอกาสที่เหมาะสม
- (๒) มีความเข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล สังคม และวัฒนธรรมที่หลากหลาย

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) มีการกำหนดกิจกรรมเดี่ยว ต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากสื่อประเภทต่างๆที่เป็นภาษาอังกฤษ
- (๒) สอดแทรกประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ ผู้เรียน ได้เรียนรู้ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่อง
- (๓) สอดแทรกประสบการณ์ และ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาความสามารถของตัวเอง

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
- (๒) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน

๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร
- (๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลและนำเสนอได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) ฝึกให้นักศึกษาทำการซักถาม และตอบโต้ และประมวลผล
- (๒) จัดกิจกรรม โดยให้นักศึกษาทำการตอบโต้ โดยใช้ทักษะที่มีอยู่ ทำในสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์
- (๓) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการเลือกใช้เครื่องมือและข้อมูลมาแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- (๒) ประเมินจากความสามารถในการจัดกิจกรรมตามโครงการ ตลอดจนอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
- (๓) การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน และ ตั้งคำถามแล้วสังเกตวิธีการตอบ

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	การวัดผล
๑	Course introduction	on-site	Powerpoints Q&As + Classroom discussion	๑. มคอ.๓ ๒. PowerPoint ๓. เอกสารประกอบ	ถามตอบ
๒	Strategic reading: Skimming and Scanning	on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสารประกอบ	ถามตอบ
๓	Identifying Main Ideas and Supporting Details	on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสารประกอบ	ถามตอบ
๔	Understanding Text Structure and Organization	on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสารประกอบ	ถามตอบ
๕	Reading Electronic Letters and Memoranda	on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสารประกอบ	ถามตอบ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	รูปแบบ การ เรียน การ สอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	การจัดการ เนื้อหาและสื่อ การสอน	การวัดผล
๖	Reading Advertisements and Promotional Materials	แบบ on-line	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
๗	Analyzing Meeting Agendas and Minutes	แบบ on-line	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
สัปดาห์สอบกลางภาค					
๘	Differentiating Fact from Opinion	แบบ on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
๑๐	Mid-course group project Presentation (Outcome1)				
๑๑	Evaluating Sources and Assessing Credibility	แบบ on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
๑๒	Synthesizing Information from Multiple Sources	แบบ on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint	ถามตอบ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	รูปแบบ การ เรียน การ สอน	โปรแกรม/ วิธีการสอน	การจัดการ เนื้อหาและสื่อ การสอน	การวัดผล
				๒. เอกสาร ประกอบ	
๑๓	Summarizing and Note-Taking	แบบ on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
๑๔	Reading for Negotiation and Problem-Solving	แบบ on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
๑๕	Analyzing Long-Form Business Reports	แบบ on-site	PowerPoints Q&As + Classroom discussion	๑. PowerPoint ๒. เอกสาร ประกอบ	ถามตอบ
๑๖	Final-course group project Presentation (Outcome2)				ถามตอบ
สัปดาห์สอบปลายภาค					

๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.๑ และ ๑.๔	Class Attendance and Participation	During the course	๒๐%
๒.๑ ๒.๒ ๓.๑ ๓.๒ และ ๕.๓	Mid-Term Exam	๘	๒๐%
๒.๑ ๒.๒ ๓.๑ ๓.๒ และ ๕.๓	Final Term Exam	๑๗	๒๐%
๒.๑ ๒.๒ ๓.๑ และ ๓.๒	Quizzes	๔, ๘, ๑๑ และ ๑๖	๔๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑ ตำราและเอกสารหลัก

๑.๑) รวบรวมจากหลากหลายแหล่ง

๒ เอกสารและข้อมูลสำคัญ

๒.๑) Oxford Advanced Learners' Dictionary

๒.๒) <https://www.THEFREEDICTIONARY.COM>

๒.๓) <https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english>

๒.๔) <https://www.ldoceonline.com>

๒.๕) <https://www.freecollocation.com/>

๒.๖) <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/cambridge>

๓ เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๓.๑) หนังสือ ตำรา นิตยสาร โซเชียลมีเดีย เว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและอังกฤษ

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑ กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้โดยนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๑.๑ ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วยปลายของภาคการศึกษา

๑.๒ ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

๑.๓ ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาในช่วงโม่งสุดท้ายของการเรียนรายวิชานี้

ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่ได้รับรวมถึงการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยหรือระบบออนไลน์

๒ กลยุทธ์การประเมินการสอน

๒.๑ อาจารย์ผู้สอนทำแบบประเมินผลของอาจารย์ผู้สอนโดยที่นักศึกษา เป็นผู้ประเมิน โดยผู้สอนนำผลมาปรับปรุงวิธีการสอน

๓ การปรับปรุงการสอน

๓.๑ การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรคแนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป

๓.๒ ปรับปรุงรายละเอียดของวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔ การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

๔.๑ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๑.๑ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากความรับผิดชอบในการทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ความเพียรพยายามและความเอาใจใส่ในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

๔.๑.๒ ทวนสอบการให้คะแนนของนักศึกษา โดยอาจารย์ในสาขาวิชา เพื่อความถูกต้องและความเรียบร้อย

๔.๒ ด้านความรู้

๔.๑.๑ ภายหลังจากที่ประกาศค่าระดับคะแนนแล้ว ภายใน ๓๐ วัน อาจารย์ประจำวิชาที่คัดเลือก สุ่มนักศึกษาจากระดับค่าคะแนน โดยสุ่มระดับค่าคะแนนละ ๑ คน โดยการจับสลาก

๔.๑.๒ ให้นักศึกษาสอบปากเปล่า โดยอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชานำข้อสอบที่จัดสอบมาทวนสอบอีก ๑ ครั้ง

๔.๑.๓ นำผลสอบมาประเมินว่า หากนักศึกษาได้ ๘๐ เปอร์เซนต์ขึ้นไปถือว่าผ่าน

๔.๑.๔ หากไม่ผ่านอาจารย์ผู้สอนต้องนำมาประชุมกับอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อนำมาประชุมในการปรับปรุงการสอนถัดไป

๔.๓ ด้านทักษะทางปัญญา

๔.๓.๑ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากผลงานที่สะท้อนถึงความสามารถในการนำองค์ความรู้มาปรับประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ อธิบาย และตอบโจทย์การเรียนรู้ในชั้นเรียนโดยมีแบบวัดก่อน-หลัง

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๔.๓.๒ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากการทดสอบ เพื่อชี้วัดความสามารถในการนำองค์ความรู้หลักการและทฤษฎีต่างๆ มาใช้ได้

๔.๓.๓ การทวนสอบผลการเรียนรู้จากการสังเกตการณ์การนำเสนอผลงาน การอภิปราย และการแสดงความคิดเห็น ของนักศึกษาในชั้นเรียน เพื่อชี้วัดความเข้าใจในการจับประเด็นคำถาม การนำเสนอความคิดอย่างชัดเจน ตลอดจนความมี ไหวพริบปฏิภาณในการตอบคำถาม

๔.๔ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๔.๑ การประเมินพฤติกรรมในการทำกิจกรรมร่วมกันในชั้นเรียนเพื่อชี้วัดทักษะในการทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์ภายในกลุ่ม โดยผู้สอนมีการติดตามกระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔.๒ การประเมินผลงานและการนำเสนอผลงานของนักศึกษาเพื่อชี้วัดทักษะความสามารถในการจัดการภารกิจ การจัดแบ่งความรับผิดชอบและการแบ่งหน้าที่ระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม

๔.๔.๓ การประเมินพฤติกรรมและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนต่างกลุ่มในการรับฟังข้อโต้แย้งและข้อเสนอแนะ ระหว่างกัน เพื่อชี้วัดระดับความสามารถอดทนอดกลั้นต่อความคิดเห็นที่แตกต่าง และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๔.๕ ด้านการวิเคราะห์และการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๕.๑ การประเมินผลการศึกษา การจัดทำรายงาน เพื่อชี้วัดทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อตอบโจทย์การเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๔.๕.๒ การประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสื่อสาร ตลอดจนการจัดทำสื่อเพื่อนำเสนอให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย

๔.๕.๓ การประเมินผลจากทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดทำสื่อสารสนเทศ ประกอบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์

๕ การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

๕.๑ นำผลจากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการประเมินของภาควิชามาจัดกลุ่ม เนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุงเพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

๕.๒ นำผลข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผลให้ ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม			2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
ENB ๑๒๐๕ ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษ ธุรกิจ Business Reading	●			●		○	●			○	●		●		○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ