



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา ENL๓๘๑๒ รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อทรัพยากรมนุษย์ (English for Human Resources)  
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

## หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

## ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ENL๓๘๑๒  
ชื่อรายวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อทรัพยากรมนุษย์  
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ English for Human Resources

## ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

## ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
๓.๒ ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ (วิชาแกน)

## ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา  
ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)  
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)  
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา  
ศศ.ม.(ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ)  
ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ)

## ๕. สถานที่ติดต่อ

อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ ห้อง ๓๕๒๕  
Email: angvarrah.li@ssru.ac.th.com

## ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่ ๓  
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๔๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

### ๙. สถานที่เรียน

กลุ่มเรียน ๐๐๑ ห้อง ๓๕๔๑ อาคาร ๓๕ วันพฤหัสบดี ๑๑.๐๐-๑๔.๐๐

กลุ่มเรียน ๐๐๒ ห้อง ๓๕๔๑ อาคาร ๓๕ วันพฤหัสบดี ๘.๐๐-๑๑.๐๐

### ๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

พัฒนาทักษะความสามารถในด้านคำศัพท์และทักษะทางภาษาในด้านต่างๆ เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรมนุษย์ได้

### ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้ให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้มีเนื้อหาด้านความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับทรัพยากรมนุษย์ที่ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน
3. เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับนักศึกษาที่แตกต่างกันในแต่ละปี

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

### ๑. คำอธิบายรายวิชา

Introduction to human resources: specific terminology, expressions and sentences used in human resources; recruitments; employee relations; human resource development

### ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	-	ไม่มีการฝึกปฏิบัติภาคสนาม	๓ ชั่วโมง / สัปดาห์

**๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล**

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๓๕๒๕ ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑ ชั่วโมง / สัปดาห์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์มือถือ หมายเลข ๐๙๕๑๑๔๒๖๕๔

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) [angvarrah.li@ssru.ac.th](mailto:angvarrah.li@ssru.ac.th)

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line)

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Google Classroom)

**หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา****๑. คุณธรรม จริยธรรม****๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

- ๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- ๒) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- ๓) มีค่านิยมที่ถูกต้องในการดำเนินชีวิต
- ๔) มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

**๑.๒ วิธีการสอน**

- (๑) ชี้แนะและให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานให้ตรงเวลา การประพฤติตน ให้เหมาะสมกับกาละเทศะ ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- (๒) ผู้สอนสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม โดยยกตัวอย่างประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพทางธุรกิจ

**๑.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- (๒) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรม
- (๓) สังเกตการแสดงผลพฤติกรรมของผู้เรียนร่วมเป็นรายตัว

**๒. ความรู้****๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

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

**๒.๒ วิธีการสอน**

- (๑) การบรรยายภายในชั้นเรียน พร้อมเอกสารประกอบ และการถาม-ตอบ
- (๒) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม
- (๓) สาธิตและให้ฝึกปฏิบัติตามทักษะทางภาษาต่าง ๆ
- (๔) อภิปรายเป็นกลุ่มโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

(๕) นำเสนอการศึกษาค้นคว้านอกห้องเรียนด้วยตนเอง

(๖) ใช้สื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) การทดสอบย่อย

(๒) การสอบปลายภาคเรียน

(๓) ประเมินจากการนำเสนอและผลงานโครงงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๔) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

(๕) ประเมินจาก learning record

## ๓. ทักษะทางปัญญา

### ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

(๑) มีความสามารถในการสื่อสาร วิเคราะห์ วิวิจารณ์ แลกเปลี่ยนความคิด (discussion) และการนำเสนอ เป็นภาษาอังกฤษ

(๒) มีความสามารถในการวิเคราะห์แผนธุรกิจ และกรณีศึกษา

### ๓.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายงานให้นักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง

(๒) ให้นำเสนอการค้นคว้า

(๓) จัดให้มีการอภิปรายเป็นกลุ่ม เพื่อให้รู้จักรับฟังความคิดเห็นและแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม

(๔) ตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิพากษ์ วิวิจารณ์

(๕) ให้ทำกิจกรรมที่ได้นำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ เช่นการจำลองสถานการณ์

### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากการนำเสนอโครงงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๒) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

## ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

(๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำ-ผู้ตาม ในโอกาสที่เหมาะสม

(๒) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่อง (consequence)

(๓) มีเป้าหมายในการดำเนินชีวิตและเรียนรู้ และแสวงหาวิธีการเพื่อไปสู่เป้าหมาย

### ๔.๒ วิธีการสอน

(๑) มีการกำหนดกิจกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

(๒) เปิดโอกาสให้สอบถามพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการเรียนรู้

### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากผลงานของโครงงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๒) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน

(๓) สังเกตพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

**๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ****๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีทักษะในการประมวลผล แปลความหมายและนำไปใช้ประโยชน์
- (๒) มีทักษะการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอ

**๕.๒ วิธีการสอน**

- (๑) สอนการใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเองและเหมาะสมกับความสามารถและความชอบของผู้เรียน
- (๒) สืบค้นข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและจัดการกับข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- (๓) นำเสนอผลการค้นคว้าด้วยตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและทันสมัย
- (๔) บูรณาการการใช้เครือข่ายทางสังคมในการแลกเปลี่ยนความรู้

**๕.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) ประเมินจากความสามารถในการใช้ภาษาในการอธิบาย การอภิปราย การนำเสนอโครงการที่นักศึกษาจัดทำ
- (๒) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

**๖. ด้านอื่นๆ**

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....
- (๔) .....
- (๕) .....

**หมายเหตุ**

สัญลักษณ์  หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์  หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

## ๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	Course introduction:	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducing the course (What is the purpose and goal of the course? What do the students need to know, learn and study?)</li> </ul>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
2	Introduction to HR concept and note-taking	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducing the key concept to HR by watching VDO clips, discussing, and then taking notes</li> <li>- Showing types of notes and how to take it</li> <li>- <b>Classroom activity 1: Note taking</b> Take notes from watching VDO and discussing in the classroom (individual work)</li> </ul>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
3	Understanding the role of Human Resources	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studying key roles and functions of HR staff</li> <li>- <b>Assigning Classroom activity 2: Common HR vocabulary</b> Studying vocabularies related to HR from <a href="http://www.hrenglish.com">http://www.hrenglish.com</a> and preparing ppt to share to the class (group work)</li> </ul>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
4	Common vocabularies related to HR	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Classroom activity 2: Common HR vocabulary</b> Sharing what you understand and learn to the class, using ppt</li> </ul>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			- <b><u>Assigning Test 1: HR vocabulary</u></b>	
5	HR expressions and grammatical features	3	- Studying HR expressions and grammatical features - <b><u>Test 1: HR vocabulary</u></b> Having a test on HR vocabularies and their related grammatical structures	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
6	Recruitment	3	- Studying the concept of recruitment and the process of recruitment	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
7	Hiring employee	3	- Studying hiring and selecting new employees	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
8	Job ads	3	- Studying job ads in different positions and companies - <b><u>Assign Task 1: JD &amp; PS in Job ads</u></b> Identifying JD and PS in job ads selected (individual work), submitting in the form of in ppt	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
9	Job description and person specification	3	- Learning the language of job descriptions, person specifications and qualifications - <b><u>Submitting Task 1: JD &amp; PS in Job ads</u></b> - <b><u>Assigning Project 1: Exploring job in the real world</u></b> Exploring JD, SP, and language requirement of the job that you are interested in and share to the class	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
10	<b><u>Project 1:</u></b> Exploring job in the real world	3	- Forming a group according to job interested	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			- Watching VDO and study previous vinyl in presented in BE Job Fair	
11	Employee development : Training	3	- The importance of training - Surveying training needs * บูรณาการกับการบริการวิชาการ	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
12	Proposal writing and publicity	3	- Learning how to write a proposal for training course, ads for publicity, and evaluation form - <b><u>Assigning Project 2: Training course</u></b>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
13	Getting ready for Job interview	3	- Learning job interviewing techniques and tips - Studying on how to write an appropriate resume - Identifying strengths and weaknesses - <b><u>Assigning Test2: Job interview</u></b>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
14	Familiar with job interview questions and answers	3	- Studying on job interview questions and how to give an appropriated answers	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
15	Letters of interview	3	- Submitting a resume - <b><u>Test2: Job interview</u></b>	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา
16	Language analysis and technology for learning vocabularies	3	- Introducing AntConc program : what it is and how to use it for the analysis of HR language - <b><u>Assigning Project 3: HR language analysis</u></b> Collect texts, investigate by using AntConc, summarize findings in ppt and do mind map of HR vocabularies related to topics learnt through the semester	อาจารย์อังคิรา เหลืองนภา



สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
17	สอบปลายภาค		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Having a paper-based final examination (30 points)</li> <li>- <b>Submitting Project 2: Training course</b> copy files in CD</li> <li>- <b>Submitting Project 3: HR language analysis</b> copy files in CD</li> </ul>	อาจารย์อังคณา เหลืองนภา

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

( ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา

(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนการประเมิน
3.1.1, 5.1.2	- การทดสอบเก็บคะแนนย่อย (HR vocabularies and Job interview)	5, 15	10
2.1.1, 2.1.2	- การสอบปลายภาค	17	30
2.1.1 2.1.2, 2.1.1, 1.1.1, 3.1.1, 4.1.1, 5.1.2	- การค้นคว้า - การนำเสนอผลงาน - การทำงานเป็นกลุ่ม - การส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย  <b>1. Classroom activities (10):</b> Note-taking (mind-map) and HR vocabularies presentation, JD and SP analyses in job ads  <b>2. Research projects (20):</b> Exploring job in the real world (Business English for Career Exposition) and HR language analysis  <b>3. Training (20):</b> Setting up a training course for B.E. students	ตลอดภาค การศึกษา	50

1.1.1, 3.1.1, 4.1.1	- การเข้าชั้นเรียน - การมีส่วนร่วม อภิปรายในกลุ่ม เสนอ ความเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	10
------------------------	--	---------------------	----

## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. ตำราและเอกสารหลัก

เอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษเพื่อทรัพยากรมนุษย์

### ๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

### ๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- [www.onelook.com](http://www.onelook.com)
- [www.dict.Longdo.com](http://www.dict.Longdo.com)
- <https://books.google.com/ngrams>
- [www.wmich.edu/asc/files/ NoteTakingTechniques.pdf](http://www.wmich.edu/asc/files/NoteTakingTechniques.pdf)
- <http://evaeaston.com/pr/home.html> (pronunciation)
- <http://www.southworth.com/resume/expert-advice/> (job interview)
- <https://www.thebalance.com/employee-satisfaction-1918014>
- <https://www.thebalance.com/improve-employee-satisfaction-1917572>

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชาโดยนักศึกษา รายวิชานี้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๑.

๒. ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

๓. ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชา ในช่วงโมเมนต์ท้ายของการเรียนรายวิชานี้

๔. ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ โดยผ่านแบบสอบถามที่ทางมหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษาประเมินการสอนของผู้สอนในปลายภาค (online questionnaire) รวมทั้งข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

**๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน**

๑. อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทราบายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยน/ปรับปรุงรายวิชา
๒. จัดให้มีคณะกรรมการทวนสอบการสอน หรือจากการสังเกตการณ์สอน โดยอาจารย์ประจำหลักสูตร
๓. แบบบันทึกความรู้ที่ได้รับจากการเข้าเรียนและเข้าร่วมฟังบรรยาย (Learning reflection)

**๓. การปรับปรุงการสอน**

หลังการประเมินการสอนจะมีการปรับปรุงการสอนโดยแก้ไขข้อบกพร่องที่มีอยู่เพื่อให้การสอนครั้งต่อไปสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และจะนำนวัตกรรมการสอนใหม่ๆที่ได้รับการอบรมทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมาปรับใช้ในการสอน เพื่อพัฒนาสอนให้ดียิ่งๆขึ้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองข้อเสนอแนะการทวนสอบจากอาจารย์ประจำหลักสูตร สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป
๒. ให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์การสอน หรือการวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการสอน
๓. ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

**๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา**

๑. การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ประจำหลักสูตร
๒. มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบรายงานวิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

๑. นำผลจากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการทวนสอบโดยอาจารย์ประจำหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
๒. นำผลการประเมินการสอนของตนเอง มาใช้ในการพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
๓. ทำการปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

\*\*\*\*\*

