

**รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)**

**รหัสวิชา** ENB1201 **รายวิชา** โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐาน

**สาขาวิชา**...ภาษาอังกฤษธุรกิจ....**คณะ/วิทยาลัย**…มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์....
**มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**ภาคการศึกษา** ๑ **ปีการศึกษา** ๒๕๖๗

**หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. รหัสและชื่อรายวิชา**

รหัสวิชา ENB1201

ชื่อรายวิชาภาษาไทย โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐาน

ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Basic Grammatical Structure

**๒. จำนวนหน่วยกิต**  ๓(๓-๐-๖) หน่วยกิต

**๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**

 ๓.๑ หลักสูตร **ศิลปศาสตร์บัณฑิต**

 ๓.๒ ประเภทของรายวิชา **วิชาเฉพาะด้าน**

**๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**

 ๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์จีรศักดิ์ มีสุขสบาย

 ๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์จีรศักดิ์ มีสุขสบาย

**๕. สถานที่ติดต่อ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

 **E – Mail**  jeerasak.me@ssru.ac.th

**๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน**

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๗ / ชั้นปีที่ ๑

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ จำนวน ๓ ตอนเรียน รวมประมาณ ๑๑๑ 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**

 ทบทวนศึกษาเรียนรู้และประยุกต์ใช้โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐานเพื่อนำไปใช้ในการอ่านและการเขียนประโยคในบริบททางธุรกิจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

**๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา**

 เพื่อเป็นการทบทวนและการประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เป็นการเตรียมความพร้อมด้านปัญญาในการนำความรู้ความเข้าใจในการใช้โครงสร้างไวยากรณ์เหล่านี้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ รวมถึงการอ่านเขียนในบริบททางธุรกิจต่างๆได้

**หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**

**๑. คำอธิบายรายวิชา**

 **(ภาษาไทย)** การทบทวนและการประยุกต์ใช้โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐานเพื่อการอ่านและเขียนประโยคในบริบททางธุรกิจต่างๆ

 (ภาษาอังกฤษ) Review and application on basic grammatical structures for reading and writing at sentence level in business contexts

**๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **บรรยาย****(ชั่วโมง)** | **สอนเสริม****(ชั่วโมง)** | **การฝึกปฏิบัติ/งาน****ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)** | **การศึกษาด้วยตนเอง****(ชั่วโมง)** |
| **๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา**  | **ไม่มี** | **ไม่มี** | **การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์** |

**๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล**

 ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ..-.. ชั้น ...... อาคาร .......

 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

 ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ

 ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

 ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line) @huadee2016 ๓ *ชั่วโมง / สัปดาห์* เฉพาะนศ.ที่ต้องการปรึกษา

 ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet)

**หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**

**๑. คุณธรรม จริยธรรม**

**๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

 (๒) มีจิตสาธารณะ เสียสละ อุทิศตนต่อชุมชนและสังคม

 (๓) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณทางวิชาการและในการประกอบอาชีพ

**๑.๒ วิธีการสอน**

(๑ ) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(๒) กำหนดให้มีการทำงานร่วมกัน เพื่อฝึกให้นักศึกษามีจิตที่จะช่วยเหลือผู้อื่น

(๓) กำหนดให้มีการทำงาน และทำการทดสอบ เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต กับตัวเอง รวมทั้งกับผู้อื่น

**๑.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(๒) ปริมาณการกระทำทุจริตในการทำทดสอบ และการสอบ

(๓) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน

**๒. ความรู้**

**๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา**

● (๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักภาษาและหลักการสื่อสารในเชิงธุรกิจ

 (๒) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีและกระบวนการทางธุรกิจ

🞅 (๓) มีความรู้เป็นสากลและเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก

**๒.๒ วิธีการสอน**

 (๑) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ เกี่ยวกับ หลักการและทฤษฎีที่สำคัญของเนื้อหา

 (๒) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและอภิปรายถามตอบ

**๒.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย

(๒) ทดสอบโดยการสอบกลางภาคและปลายภาค

**๓. ทักษะทางปัญญา**

**๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา**

🞅 (๑) สามารถสื่อสาร แลกเปลี่ยนความคิด และนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษได้เหมาะสมกับสถานการณ์

 (๒) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

● (๓) มีทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักแสวงหาและเพิ่มพูนความรู้และความสามารถของตนเอง

**๓.๒ วิธีการสอน**

(๑) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรือทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร โดยฝึกการอภิปรายกลุ่ม และการนำทฤษฎี แนวคิด การบริหารของทางภาครัฐและเอกชน มาประยุกต์ใช้ได้

(๒) ฝึกการสื่อสารในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงโดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษด้านความถูกต้องและความคล่องแคล่ว

(๓) สามารถศึกษาข้อมูลเรียนรู้ด้วยตนเอง จากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ เช่น เว็บไซต์

**๓.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้า และประเมินตามสภาพจริงจากกิจกรรมการเรียนการสอน

(๒) การนำเสนอรายงานในชั้นเรียนการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ และ การสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของข้อสอบ

**๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

🞅 (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นทีม มีภาวะผู้นา-ผู้ตามในโอกาสที่เหมาะสม
 (๒) มีความเข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล สังคม และวัฒนธรรมที่หลากหลาย

● (๓) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

**๔.๒ วิธีการสอน**

(๑) มีการกำหนดกิจกรรม การทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งจะต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

(๒) สอดแทรกประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่องที่สามารถเกิดขึ้นได้ในทางธุรกิจ

(๓) สอดแทรกประสบการณ์ และ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาความสามารถของตัวเองเพื่อนำไปปรับใช้กับสังคมที่อยู่

**๔.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน

(๒) ให้นักศึกษาประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (peer) ซึ่ง สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

(๓) ประเมินจากกิจกรรมที่ ผู้เรียน แสดงออกมา ว่าได้มีการพัฒนา

**๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

 (๑) มีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

 (๒) มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงตัวเลข ประมวลผลและแปลความหมายของข้อมูล

● (๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล และนำเสนอได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

**๕.๒ วิธีการสอน**

(๑) ฝึกให้นักศึกษาทำการซักถาม และตอบโต้ และประมวลผล

(๒) จัดกิจกรรม โดยให้นักศึกษาทำการตอบโต้ โดยใช้ทักษะที่มีอยู่ ทำในสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

(๓) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน โดยนักศึกษาสามารถใช้เครื่องมือเทคโนโลยีต่างๆ

**๕.๓ วิธีการประเมินผล**

(๑) ประเมินจากการเลือกใช้เครื่องมือแก้ไขปัญหาสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

(๒) ประเมินจากความสามารถในการจัดกิจกรรมตามโครงการ ตลอดจนอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

(๓) การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆจากที่ไปศึกษาค้นคว้ามาทางอินเทอร์เน็ตและสามารถใช้เครื่องมือโปรแกรมต่างๆนำเสนอได้

**หมายเหตุ**

สัญลักษณ์● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ 🞅 หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฎอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

**หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**

1. **แผนการสอน**

| **สัปดาห์ที่** | **หัวข้อ/รายละเอียด** | **รูปแบบการเรียนการสอน** | **โปรแกรม/วิธีการสอน** | **การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน** | **การวัดผล** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑ | Course introductionNoun | **แบบ on-site** | **แผนการสอน****(Course Syllabus)****สอบถามและสร้างกติกาในชั้นเรียนร่วมกันรวมถึงแลกเปลี่ยนความคิดเห็น** | **๑. มคอ.๓****๒.** PowerPoint๓. เอกสารประกอบ๔. เวปไซต์ประจำตัวอาจารย์ผู้สอน | **ถามตอบ** |
| ๒ | Pronoun | **แบบ on-line** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบ** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ  | **ถามตอบ** |
| ๓-๔ | Verbs and Gerunds | **แบบ on-line** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้คำกริยา และ คำกริยาที่ไม่แท้** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **ถามตอบ** |
| ๕ | Tense 1 | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้รูปประโยคกาล** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **ถามตอบ** |
| ๖-๗ | Tense 2 and Tense 3 | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้รูปประโยคกาล** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **ถามตอบ** |
| ๘-๙ | Passive voice | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้รูปประโยค Passive voice** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **Quiz สัปดาห์ที่ ๙** |
| **๑๐** | **สอบกลางภาค** |
| ๑๑-๑๒ | Adjective and Adverb | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้คำคุณศัพท์ และ คำวิเศษณ์** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **Quiz สัปดาห์ที่ ๑๒** |
| ๑๓ | Preposition | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้คำบุพบทต่างๆ**  | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ |  |
| ๑๔ | Conjunction | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้คำสัณธาน** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **Quiz** |
| ๑๕-๑๖ | Idioms and Phrasal Verbs | **แบบ on-site** | **บรรยายเนื้อหา + ตั้งถามให้นศ.ตอบเกี่ยวกับ การใช้รูปประโยคที่เป็นสำนวนรวมถึงคำกริยาวลี** | **๑.** PowerPoint๒. เอกสารประกอบ | **Quiz สัปดาห์ที่๑๖** |
| **๑๗** |  | **สอบปลายภาค**  |  |  |  |

**๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลการเรียนรู้** | **วีธีการประเมินผลการเรียนรู้** | **สัปดาห์ที่ประเมิน** | **สัดส่วน****ของการประเมินผล**  |
| ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๔  | Class Attendance and Participation | ทุกสัปดาห์ | ๒๐% |
| ๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒ | Mid-Term Exam | ๘ |  ๒๕% |
| ๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒ | Final Exam | ๑๗ | ๒๕% |
| ๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ ๓.๑.๒ ๔.๑.๑ และ ๕.๑.๒ | Quizzes and Activities (Individual) | ๙, ๑๒, ๑๖ | ๓๐% |

**หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**

**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

๑) Azar, B.S. 2003. Fundamentals of English Grammar. (3th Edition): Pearson. และข้อมูลเนื้อหาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาตามเว็บไซต์

**๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ**

 ๑) หนังสือ ตำรา นิตยสาร เว็บไซต์ต่าง ๆที่เกี่ยวข้องกับการขายและการจัดซื้อทั้งภาษาไทยและอังกฤษ.

**๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ**

 ๑) หนังสือ ตำรา นิตยสาร เว็บไซต์ต่าง ๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขายและการจัดซื้อทั้งภาษาไทยและอังกฤษ.

**หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**

**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

 การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้โดยนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

 ๑.๑ ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วยปลายของภาคการศึกษา

 ๑.๒ ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

 ๑.๓ ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาในชั่วโมงสุดท้ายของการเรียนรายวิชานี้

 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

๔.๓.๒ ทวนสอบผลการเรียนรู้จากการทดสอบ เพื่อชี้วัดความสามารถในการนำองค์ความรู้หลักการและทฤษฎีต่างๆ มาใช้ได้
 ๔.๓.๓ การทวนสอบผลการเรียนรู้จากการสังเกตการณ์การนำเสนอผลงาน การอภิปราย และการแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาในชั้นเรียน เพื่อชี้วัดความเข้าใจในการจับประเด็นคำถาม การนำเสนอความคิดอย่างชัดเจน ตลอดจนความมีไหวพริบปฏิภาณในการตอบคำถาม

**๔.๔ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

๔.๔.๑ การประเมินพฤติกรรมในการทำกิจกรรมร่วมกันในชั้นเรียนเพื่อชี้วัดทักษะในการทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์ภายในกลุ่ม โดยผู้สอนมีการติดตามกระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔.๒ การประเมินผลงานและการนำเสนอผลงานของนักศึกษาเพื่อชี้วัดทักษะความสามารถในการจัดการภารกิจ การจัดแบ่งความรับผิดชอบและการแบ่งหน้าที่ระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม

๔.๔.๓ การประเมินพฤติกรรมและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนต่างกลุ่มในการรับฟังข้อโต้แย้งและข้อเสนอแนะระหว่างกัน เพื่อชี้วัดระดับความสามารถอดทนอดกลั้นต่อความคิดเห็นที่แตกต่าง และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเหมาะสม

**๔.๕ ด้านการวิเคราะห์และการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

 ๔.๕.๑ การประเมินผลการศึกษา การจัดทำรายงาน เพื่อชี้วัดทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อตอบโจทย์การเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

 ๔.๕.๒ การประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสื่อสาร ตลอดจนการจัดทำสื่อเพื่อนำเสนอให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย

 ๔.๕.๓ การประเมินผลจากทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดทำสื่อสารสนเทศประกอบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

๕.๑ นำผลจากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการประเมินของภาควิชามาจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุงเพื่อนำไปปรับปุรงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

๕.๒ นำผลข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)**

**ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Program Specification) มคอ. ๒**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายวิชา | คุณธรรม จริยธรรม | ความรู้ | ทักษะทางปัญญา | ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ | ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| ENB1201 โครงสร้างไวยากรณ์พื้นฐาน |  ● |   |   |  ● |   |  о | о |   |  ● | о |   | ● |  |   |  ● |

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ