



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา..... ENL ๓๓๑๖.....รายวิชา.....ภาษาอังกฤษเพื่อการขายและการจัดซื้อ.....

สาขาวิชา...ภาษาอังกฤษธุรกิจ...คณะ/วิทยาลัย...มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์...

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาคการศึกษา.....๑.....ปีการศึกษา.....๒๕๖๕

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ENL ๓๓๑๖.....

ชื่อรายวิชาภาษาไทยภาษาอังกฤษเพื่อการขายและการจัดซื้อ.....

ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ English for Sales and Purchasing.....

๒. จำนวนหน่วยกิต

.....๓(๓-๐-๖) หน่วยกิต.....

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตรศิลปศาสตร์บัณฑิต.....

๓.๒ ประเภทของรายวิชาวิชาเฉพาะด้าน.....

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาอาจารย์ปัทมา อัครานกุล.....

๔.๒ อาจารย์ผู้สอนอาจารย์ปัทมา อัครานกุล.....

๕. สถานที่ติดต่อคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.....

E – Mailpathitta.ak@ssru.ac.th.....

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่๑/๒๕๖๕..... / ชั้นปีที่๓.....

๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ประมาณ.....๘๕..... คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

.....ไม่มี.....

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

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

๙. สถานที่เรียนคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา....

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงวันที่...๑๖...เดือน...มิถุนายน.....พ.ศ. ...๒๕๖๕.....
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด**หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์****๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา**

พัฒนาศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษในสายงานที่เกี่ยวข้องกับทางธุรกิจ ในด้านการขายและการจัดซื้อ เพื่อให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นในการติดต่อสื่อสาร ในโลกปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพิ่มศักยภาพของผู้เรียน โดยนำภาษาอังกฤษมาประยุกต์ใช้กับทางธุรกิจ เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะนำไปใช้ประกอบอาชีพหรืองานที่เกี่ยวข้อง โดยนำทักษะต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมทั้งการฝึกทักษะการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการขาย และการจัดซื้อ

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ**๑. คำอธิบายรายวิชา**

(ภาษาไทย) ศัพท์ สำนวนและรูปแบบประโยคที่ใช้ในงานขายและงานจัดซื้อ หน้าที่และความรับผิดชอบ การติดต่อลูกค้า การนำเสนอสินค้า การส่งสินค้า การเจรจาต่อรองการซื้อ การขาย การค้าในกลุ่มประเทศเพื่อนบ้านแถบชายแดน

(ภาษาอังกฤษ) Introduction to sales and purchasing; specific terminology, expressions and sentences used in sales and purchasing; jobs and responsibilities; customers contacts; offers; delivery; negotiations; ASEAN borderline trading

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕ ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา	ไม่มี	ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ๓ ชั่วโมง / สัปดาห์ ห้อง ...-.. ชั้น ...๒... อาคาร๓๕...
คณะ/วิทยาลัย.....มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐-๒๑๖๐-๑๒๙๓.....
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)pathitta.ak@ssru.ac.th.....
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line).....๐๖๓-๕๙๘-๕๙๙๕
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard).....

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา
- (๒) ความซื่อสัตย์ สุจริต
- (๓) มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (๔) มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- (๒) กำหนดให้มีการทำงาน และทำการทดสอบ เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต กับตัวเอง รวมทั้งกับผู้อื่น
- (๓) กำหนดให้มีการทำงานกลุ่ม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อ รู้จักหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี
- (๔) อาจารย์ผู้สอน สอดแทรกเนื้อหา ที่เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม
- (๒) ปริมาณการกระทำทุจริตในการทำทดสอบ และการสอบ
- (๓) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน
- (๔) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษา ในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

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

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ เกี่ยวกับ หลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาของ การซื้อ การขาย ในกระบวนการทางธุรกิจ
- (๒) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและอภิปราย โดยทำงานแบบทั้งเดี่ยวและกลุ่ม

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย และให้คะแนนประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (๒) ทดสอบโดยการสอบกลางภาคและปลายภาค รวมทั้งประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการสื่อสาร วิเคราะห์ วิจัย แลกเปลี่ยนความคิด (Discussion) และการนำเสนอ เป็นภาษาอังกฤษ
- (๒) มีความสามารถในการวิเคราะห์แผนธุรกิจ และกรณีศึกษา

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรือทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร โดยฝึกการอภิปรายกลุ่ม และการนำทฤษฎี แนวคิด การบริหารของทางภาครัฐและเอกชน มาประยุกต์ใช้ได้
- (๒) ฝึกการสื่อสารในสถานการณ์จำลองและสถานการณ์จริงโดยเน้นการใช้ภาษาอังกฤษด้านความถูกต้องและความคล่องแคล่ว

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้า และประเมินตามสภาพจริงจากกิจกรรมการเรียนการสอน
- (๒) การนำเสนอรายงานในชั้นเรียนการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบ และ การสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของข้อสอบ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำ-ผู้ตาม ในโอกาสที่เหมาะสม
- (๒) มีความรับผิดชอบต่อกรกระทำและผลสืบเนื่อง (Consequence)
- (๓) มีเป้าหมายในการดำเนินชีวิตและเรียนรู้ และแสวงหาวิธีการเพื่อไปสู่เป้าหมาย

๔.๒ วิธีการสอน

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

(๑) มีการกำหนดกิจกรรม การทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งจะต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูล จากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

(๒) สอดแทรกประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ ผู้เรียน ได้เรียนรู้ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่องที่ สามารถเกิดขึ้นได้ ใน ทางธุรกิจ

(๓) สอดแทรกประสบการณ์ และ ยกตัวอย่างกรณีศึกษา เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาความสามารถของ ตัวเอง

๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน

(๒) ให้นักศึกษาประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (peer) ซึ่ง สืบเนื่องจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

(๓) ประเมินจากกิจกรรมที่ ผู้เรียน แสดงออกมา ว่าได้มีการพัฒนา

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

(๑) มีทักษะในการประมวลผล แปลความหมายและนำไปใช้ประโยชน์

(๒) มีทักษะการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอ

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) ฝึกให้นักศึกษาทำการซักถาม และตอบโต้ และประมวลผล

(๒) จัดกิจกรรม โดยให้นักศึกษาทำการตอบโต้ โดยใช้ทักษะที่มีอยู่ ทำในสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

(๓) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากการเลือกใช้เครื่องมือแก้ไขปัญหาสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

(๒) ประเมินจากความสามารถในการจัดกิจกรรมตามโครงการ ตลอดจนอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

(๓) การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน และ ตั้งคำถามแล้วสังเกตวิธีการตอบ

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน(ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	Course introduction/ A sales meeting; A requisition	๓	แผนการสอน (Course Syllabus) สอบถามและสร้างกติกา ในชั้นเรียนร่วมกันรวมถึง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น บรรยาย และมีการนำ โปรแกรม Excel เข้ามา สอนเกี่ยวกับการทำ เอกสาร	อ.ปทิตตา อัครานกุล
๒	Jobs and responsibilities	๓	บรรยายและพูดคุย เกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมี การยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปทิตตา อัครานกุล
๓-๔	Relationship building; Follow-up emails	๖	บรรยายและพูดคุย เกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมี การยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปทิตตา อัครานกุล
๕	Trade fair	๓	บรรยายและพูดคุย เกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมี การยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปทิตตา อัครานกุล
๖-๗	A Sales Pitch ; The AIDA Approach to Sales	๖	บรรยายและพูดคุย เกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมี การยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปทิตตา อัครานกุล

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๘-๙	Tips for Successful Negotiations ; A Company Visit ; Negotiating Styles; Win-Win Negotiation	๖	บรรยายและพูดคุยเกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมีการยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๐	สอบกลางภาค			
๑๑-๑๒	Telephone Orders; An Online Order; A change to an Order; Numbers and Figures ; Contract terms and Phrases	๖	บรรยายและพูดคุยเกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมีการยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๓	Offer	๓	บรรยายและพูดคุยเกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมีการยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๔	Negotiation	๓	บรรยายและพูดคุยเกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมีการยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๕-๑๖	Dealing with Problems over the Telephone and in Writing; An Online Complaint form	๖	บรรยายและพูดคุยเกี่ยวกับเนื้อหา รวมถึงมีการยกตัวอย่างประกอบ	อ.ปติตตา อัครานกุล
๑๗	สอบปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.๑.๑ และ ๑.๑.๔	Class Attendance and Participation	ทุกสัปดาห์	๑๐%
๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒	Mid-Term Exam	๑๐	๒๐%

๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒	Final Exam	๑๗	๒๐%
๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ ๓.๑.๒ ๔.๑.๑ และ ๕.๑.๒	Projects and Activities (Individual)	During the course	๓๐%
๒.๑.๑ ๒.๑.๒ ๓.๑.๑ ๓.๑.๒ ๔.๑.๑ และ ๕.๑.๒	Projects (Group) Presentations	๑๕-๑๖	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทฤษฎีประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) Gutjahr, L. and Mahoney, S. (2016). English for Sales & Purchasing, Express Series: Oxford.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) หนังสือ ตำรา นิตยสาร เว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขายและการจัดซื้อทั้งภาษาไทยและอังกฤษ.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) หนังสือ ตำรา นิตยสาร เว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจการขายและการจัดซื้อทั้งภาษาไทยและอังกฤษ.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้โดยนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชาเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วยปลายของภาคการศึกษา

๑.๒ ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล คิดวิเคราะห์ก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้

๑.๓ ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาในช่วงโมเมนต์ท้ายของการเรียนรายวิชานี้

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

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 สุ่มนักศึกษาจากรดับค่าคะแนน 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 ตลอดจนความมีไหวพริบบุคลิกภาพในการตอบคำถาม

๔.๔ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๔.๑ การประเมินพฤติกรรมในการทำกิจกรรมร่วมกันในชั้นเรียนเพื่อชีวิตทักษะในการทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์ภายในกลุ่ม โดยผู้สอนมีการติดตามกระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔.๒ การประเมินผลงานและการนำเสนอผลงานของนักศึกษาเพื่อชีวิตทักษะความสามารถในการจัดการภารกิจ การจัดแบ่งความรับผิดชอบและการแบ่งหน้าที่ระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม

๔.๔.๓ การประเมินพฤติกรรมและปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนต่างกลุ่มในการรับฟังข้อโต้แย้งและข้อเสนอแนะระหว่างกัน เพื่อชีวิตระดับความสามารถอดทนอดกลั้นต่อความคิดเห็นที่แตกต่าง และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเหมาะสม

๔.๕ ด้านการวิเคราะห์และการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๕.๑ การประเมินผลการศึกษา การจัดทำรายงาน เพื่อชีวิตทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการค้นคว้าข้อมูล การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อตอบโจทย์การเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๔.๕.๒ การประเมินความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสื่อสาร ตลอดจนการจัดทำสื่อเพื่อนำเสนอให้ผู้ฟังเข้าใจได้ง่าย

๔.๕.๓ การประเมินผลจากทักษะความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับจัดทำสื่อสารสนเทศประกอบการนำเสนออย่างสร้างสรรค์

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพของรายวิชา

๕.๑ นำผลจากการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการประเมินของภาควิชามาจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุงเพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

๕.๒ นำผลข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้		ทักษะทาง ปัญญา		ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการ สื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	1	2	1	2	3	1	2	3
ENL ๓๓๑๖ ภาษาอังกฤษเพื่อ การขายและการจัดซื้อ	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	○	○	●	○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ