



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา CHO๒๒๐๒ รายวิชา ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่องานโรงแรม ๒

สาขาวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา CHO๒๒๐๒  
ชื่อรายวิชาภาษาไทย ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่องานโรงแรม ๒  
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Basic Chinese for Hotel 2

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๓-๐-๖)

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต  
๓.๒ ประเภทของรายวิชา รายวิชาเลือก

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย  
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย

#### ๕. สถานที่ติดต่อ

ห้อง ๓๕๒๓ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
E – Mail: rudee.ph@ssru.ac.th

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๓ / ชั้นปีที่ ๔ (สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก รหัส ๖๔)  
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ กลุ่มเรียน ๐๐๑ จำนวน ๑๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) CHO๒๒๐๑ ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่องานโรงแรม ๑

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

#### ๙. สถานที่เรียน

ห้องเรียน ๔๓/๒๐๙ (วิทยาเขตนครปฐม)

#### ๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๒๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

## รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

## ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน รูปประโยคภาษาจีนในการปฏิบัติงานด้านบริการ ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง และการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีความรู้ทางภาษาจีนสำหรับการปฏิบัติงานโรงแรมและที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถเรียนรู้และใช้คำศัพท์ สำนวน ประโยคในการให้ข้อมูลการบริการด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานโรงแรมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

## ๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) การฝึกทักษะในด้านการฟังและพูดภาษาจีนเบื้องต้น สำนวนภาษาสำหรับการบริการและการต้อนรับ โดยใช้สถานการณ์จำลองการฝึกปฏิบัติในโรงแรมในแผนกบริการส่วนหน้า แผนกอาหารและเครื่องดื่ม แผนกแม่บ้าน แผนกครัว

## ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
บรรยาย ๓ ชั่วโมง ต่อ สัปดาห์	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	ศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์

## ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน และสามารถติดต่อกับอาจารย์ ได้ดังนี้

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๓๕๒๓ ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๒-๑๖๐-๑๒๙๙
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) rudee.ph@ssru.ac.th
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard): [http://www.elfhs.ssru.ac.th/rudee\\_ph/](http://www.elfhs.ssru.ac.th/rudee_ph/)

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### ๑. คุณธรรม จริยธรรม

#### ๑.๑ ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (๑) มีความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๒) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
- (๔) มีวินัยในการทำงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

#### ๑.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (๑) สอดแทรกเนื้อหาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในบทเรียน
- (๒) สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
- (๓) การบรรยายพิเศษโดยผู้มีประสบการณ์หรือการจัดค่ายธรรมะให้นักศึกษา

#### ๑.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (๑) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน
- (๒) การทำงานกลุ่ม และรายงานผลงาน
- (๓) การกำหนดหัวข้อทางคุณธรรม จริยธรรม และให้นักศึกษาพูดหน้าชั้นเรียน
- (๔) ผลการสอบในรายวิชาคุณธรรม จริยธรรมโดยตรง จรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมาย
- (๕) ผลการประเมินจากการฝึกงานโดยองค์กรที่ผู้เรียนเข้าฝึกงาน

### ๒. ความรู้

#### ๒.๑ ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (๑) มีความรู้ในสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมบริการ การท่องเที่ยวและการโรงแรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง เป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
- (๒) มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

#### ๒.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- (๑) การบรรยายภายในชั้นเรียน และการถาม-ตอบ
- (๒) มอบหัวข้อเรื่องให้ค้นคว้าและทำรายงานทั้งเดี่ยวและกลุ่ม
- (๓) ทำรายงานเปรียบเทียบความรู้จากห้องเรียนกับการทำงานจริงภาคปฏิบัติ
- (๔) อภิปรายเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้สอนตั้งคำถามตามระบบการสอนยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- (๕) การศึกษานอกสถานที่และทำรายงาน
- (๖) สอนโดยการสาธิตและฝึกภายในห้องปฏิบัติการ
- (๗) การเชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์มาให้ความรู้ เปิดโอกาสให้ซักถาม

#### ๒.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (๑) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย และให้คะแนน
- (๒) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค
- (๓) ประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและรายงาน

(๔) ประเมินจากรายงานที่ให้ค้นคว้า

### ๓. ทักษะทางปัญญา

#### ๓.๑ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (๑) มีความสามารถประมวล และศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก
- (๒) มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม
- (๓) มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

#### ๓.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (๑) กรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจโรงแรมและที่พัก
- (๒) การอภิปรายเป็นกลุ่ม
- (๓) การทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนา
- (๔) การบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการที่มีความสำเร็จในอาชีพ
- (๕) กำหนดให้มีรายวิชาที่ต้องใช้ทักษะการคำนวณ เช่น การบัญชีโรงแรม การควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

#### ๓.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (๑) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- (๒) การสอบข้อเขียน
- (๓) การเขียนรายงาน

### ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### ๔.๑ ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (๑) มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม
- (๒) มีความสามารถในการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

#### ๔.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (๑) บรรจุนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในรายวิชาชีพ
- (๒) มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อย และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหมุนเวียนกันในกลุ่ม
- (๓) สอนโดยใช้กรณีศึกษา

#### ๔.๓ กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน
- (๒) ประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (peer)
- (๓) ใช้ประวัติสะสมงาน (portfolio) ในการประเมิน
- (๔) สังเกตพฤติกรรมในการเรียน
- (๕) ใช้ผลการประเมินจากการฝึกงาน

## ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) มีความสามารถในการสื่อสารกับชาวต่างชาติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (๓) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

### ๕.๒ กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) ทดสอบระดับความสามารถทางภาษาในการติดต่อกับคนไทยและต่างชาติโดยการสอบข้อเขียนและการสัมภาษณ์
- (๒) จัดห้องปฏิบัติการ ฝึกให้ใช้ซอฟต์แวร์ทางการโรงแรม หรือสายการบิน ฯลฯ
- (๓) ฝึกให้นำเสนอผลงานที่ค้นคว้าด้วยตนเองในห้องเรียน
- (๔) บูรณาการการใช้คอมพิวเตอร์ เครือข่าย และซอฟต์แวร์หรือสื่อต่าง ๆ ในทุกรายวิชาที่สามารถทำได้
- (๕) ฝึกแก้ปัญหาหรือโจทย์ที่จำเป็นต้องใช้แบบจำลองการวิเคราะห์ต้นทุน

### ๕.๓ กลยุทธ์การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) ประเมินผลโดยการสอบข้อเขียนและปากเปล่า
- (๒) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน
- (๓) ประเมินผลจากการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ประเมินผลจากการสรุปหัวข้อที่มอบหมายให้ค้นคว้า

## หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

## ๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย รายวิชา เกณฑ์การประเมินผล และ ทดสอบก่อนเรียน	๓	- เอกสารแนวทางการเรียนการสอน รายวิชา CHO๒๒๐๒ - ทำแบบทดสอบก่อนเรียน Google Form - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๒	แผนกส่วนหน้า (前台服务) - Room Reservation	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - เขียนตามสถานการณ์ที่กำหนด - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - ทำแบบฝึกหัดผ่าน Google Form - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๓	แผนกส่วนหน้า (前台服务) - Reception Desk	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่างโครงสร้างทาง ภาษา - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๔	แผนกส่วนหน้า (前台服务) - Check-in Service	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๕	แผนกส่วนหน้า (前台服务) - Concierge Service	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๖	แผนกส่วนหน้า (前台服务) - Information Desk	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๗	ทบทวน และสอบเก็บคะแนน ครั้งที่ ๑	๓	- ทบทวนความรู้ที่เรียนในสัปดาห์ที่ ๑ - ทดสอบย่อย ครั้งที่ ๑ ทาง Google Form	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๘	สอบกลางภาค			

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๙	แผนกส่วนหน้า (前台服务) - Complaints and Problems	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๐	Housekeeping Service (前台服务) - Room Service	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT และบรรยายผ่านระบบออนไลน์	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๑	Housekeeping Service (前台服务) - Maintenance Service	๓	- บรรยายรูปแบบการเขียนจดหมาย ทั่วไป การใช้สำนวนภาษาที่แตกต่าง ในสถานการณ์ต่างๆ พร้อม ยกตัวอย่างประกอบ - มอบหมายให้เขียนจดหมายโดยใช้ รูปแบบและโครงสร้างทางภาษาตาม สถานการณ์ที่กำหนด และส่ง จดหมายทาง E-mail ที่กำหนด	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๒	Housekeeping Service (前台服务) - Laundry Service	๓	- บรรยายรูปแบบการเขียนจดหมาย ทั่วไป การใช้สำนวนภาษาที่แตกต่าง ในสถานการณ์ต่างๆ พร้อม ยกตัวอย่างประกอบ - มอบหมายให้เขียนจดหมายโดยใช้ รูปแบบและโครงสร้างทางภาษาตาม สถานการณ์ที่กำหนด และส่ง จดหมายทาง E-mail ที่กำหนด	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๓	Food and Beverage (餐饮服务台) - Table Reservation	๓	- บรรยายวิธีการเขียนข้อความแจ้ง ให้ทราบ - นักศึกษาเขียนข้อความแจ้งให้ทราบ ตามสถานการณ์ที่กำหนด - สุ่มนำเสนอในชั้นเรียน	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๔	Food and Beverage (餐饮服务台) - Taking Orders	๓	- บรรยายวิธีการ เทคนิคและทักษะ การจับบันทึกประเด็นสำคัญ พร้อม ยกตัวอย่าง ควบคู่กับการเรียนรู้ด้วย ตนเอง	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			- นักศึกษาเขียนบันทึกย่อตาม สถานการณ์สมมติที่กำหนด นำเสนอ หน้าชั้นเรียน และร่วมกันอภิปราย สื่อที่ใช้ - PPT	
๑๕	<b>Food and Beverage (餐饮服务台) - Paying the Bill</b>	๓	- บรรยายวิธีการ เทคนิคและทักษะ การจดบันทึกประเด็นสำคัญ พร้อม ยกตัวอย่าง ควบคู่กับการเรียนรู้ด้วย ตนเอง - นักศึกษาเขียนบันทึกย่อตาม สถานการณ์สมมติที่กำหนด นำเสนอ หน้าชั้นเรียน และร่วมกันอภิปราย สื่อที่ใช้ - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๖	ทบทวน และสอบเก็บคะแนน ครั้งที่ ๒	๓	สรุปเนื้อหาในแต่ละสัปดาห์ และเก็บ คะแนน ครั้งที่ ๒ ทาง Google Classroom	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๑๗	<b>สอบปลายภาค</b>			

**หมายเหตุ** ผู้สอนกำหนดจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน ควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนแบบ ONLINE และ/หรือ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

( ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1	ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าห้องเรียน การแต่งกาย	ตลอดภาคการศึกษา	10%
1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1	ส่งงานทุกครั้งตามที่ได้รับมอบหมาย งานเขียน และแบบฝึกหัดเพิ่มเติม	ตลอดภาคการศึกษา	10%
1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1	สอบเก็บคะแนนครั้งที่ 1 - 2	สัปดาห์ที่ ๗ และ ๑๖	20%
1.3, 2.3, 3.3, 4.3, 5.3	สอบกลางภาค สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ ๘ และ ๑๗	60%



## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) 何立蓉.2003.《留学生汉语写作进阶》，北京：北京大学出版社。
- ๒) 乔惠芳、赵建华.1995.《外国留学生汉语写作指导》，北京：北京大学出版社。
- ๓) เอกสารประกอบการสอนของ อาจารย์ ดร.ฤดี พรพาณิชชัย

### ๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) 陈钰.2009.《拾级汉语•第3级•写作课本》，北京：北京语言大学出版社。
- ๒) 陈钰.2009.《拾级汉语•第4级•写作课本》，北京：北京语言大学出版社。
- ๓) 陈钰.2009.《拾级汉语•第5级•写作课本》，北京：北京语言大学出版社。
- ๔) 金舒年、刘德联、张文贤.2009.《留学生实用汉语写作教程》，北京：北京大学出版社。
- ๕) 鹿士义、王洁.2012.《汉语写作教程•中级（上册）》，北京：高等教育出版社。
- ๖) 王海龙.2002.《应用汉语实用读写教程》，北京：北京大学出版社。
- ๗) 罗青松.2002.《汉语写作教程》，北京：华语教学出版社。

### ๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) <http://www.jiewfudao.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=538775663&Ntype=5>
- ๒) [http://cnt2401.blogspot.com/2015/06/blog-post\\_11.html](http://cnt2401.blogspot.com/2015/06/blog-post_11.html)
- ๓) <http://www.babla.co.th/phrases/application/cover-letter/thai-chinese/>
- ๔) <http://kantipan.weebly.com/chinese-room/2>

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- ๑) วันแรกของการเรียนการสอน ผู้สอนอธิบายถึงการเรียนการสอนรายวิชานี้ ซึ่งครอบคลุมถึงเกณฑ์การประเมินและเนื้อหาการเรียนการสอน
- ๒) ประเมินพัฒนาการของนักศึกษาโดยการทดสอบในด้านความรู้ผ่านทักษะการฟังและการพูด ทั้งก่อนและหลังเรียนรายวิชานี้
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาผ่านระบบการประเมินผลการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

(ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น)

อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทำรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงรายวิชา

### ๓. การปรับปรุงการสอน

(อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น)

- ๑) การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป
- ๒) การวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการเรียนการสอน
- ๓) ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

### ๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน)

- ๑) อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลในรายวิชาเพื่อการทวนสอบ
- ๒) ให้กรรมการทวนสอบ สุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน
- ๓) เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบแต่ละข้อในรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๔) จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชา (หรือกับสถาบันในเครือข่าย)
- ๕) สัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับคำถามในข้อสอบจากผู้ใช้บัณฑิต เพื่อปรับมาตรฐานข้อสอบ

### ๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

- ๑) นำข้อคิดเห็นของนักศึกษามาประมวล เพื่อจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุง วิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และรูปแบบของการศึกษา ผลจากการประมวลจะนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป
- ๒) นำผลการประเมินการสอนของตนเอง มาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

\*\*\*\*\*

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

คุณลักษณะบัณฑิต  รายวิชา	1.คุณธรรมและจริยธรรม				2.ความรู้			3.ทักษะทางปัญญา			4.ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ		5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	4
CHO2202 ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่องาน โรงแรม 2	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ