รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา MIS๓๔๐๑ รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพทางการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ๑
สาขาวิชา การจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่๑ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา MIS ๓๔๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพทางการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ๑
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ English for Management Information Systems 1

๒. จำนวนหน่วยกิต ๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา สาขาวิชาการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ

๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ภัสรา สิริกมลศิลป์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ภัสรา สิริกมลศิลป์

๕. สถานที่ติดต่อ อาคาร๓๗ ชั้น๓ วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ
/ E – Mail i.patsara@gmail.com

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ / ชั้นปีที่ ๑
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๖๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน อาคาร ๓๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หมวดที่๒จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้นักศึกษารู้คำศัพท์และสำนวนที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ทั้ง ๔ ทักษะ คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน
3. เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ที่ได้จากภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพทางการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจมาเป็นองค์ความรู้พื้นฐานของการทำงานเพื่อก้าวเข้าสู่โลกอาชีพ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษด้านการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในโลกปัจจุบันตามกระแสโลกาภิวัตน์ เนื่องจากปัจจุบันประเทศไทยได้เข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนอย่างเต็มรูปแบบ วิชาที่เกี่ยวระบบสารสนเทศนอกจากจะมีความสำคัญและเอื้อประโยชน์ต่อผู้เรียนแล้ว ยังส่งผลกับตำแหน่งและความก้าวหน้าทางด้านการงานในอนาคตอีกด้วย ดังนั้นการปรับปรุงและพัฒนาทำให้เนื้อหาวิชามีความทันสมัย เหมาะกับเหตุการณ์ปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

หมวดที่๓ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย)

ฝึกฝนพัฒนา ทักษะ พื้นฐานภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยเน้นความสามารถในการอ่านหนังสือ ตำราวิชาการภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ทางสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ความเข้าใจ การเน้นการพูดและฟัง ในด้านธุรกิจ

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓ ชั่วโมง	ไม่มี	ไม่มี	๖ ชั่วโมง /สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓ ชั่วโมง/สัปดาห์

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้องพักอาจารย์ ชั้น๔ อาคาร ๓๗ วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๙-๖๙๖-๖๑๑๘

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) i.patsara@gmail.com

หมวดที่๔การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑.คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● (๑) ตระหนักในคุณค่าทางด้าน คุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและเสียสละต่อวิชาชีพและสังคม

○ (๒) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง และอุทิศเวลาในการทำงานในวิชาชีพ

○ (๓) มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องและคนในสังคม

○ (๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยยึดหลักตามรัฐธรรมนูญ ปีพ.ศ.๒๕๕๐

● (๕) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

● (๖) มีความเชื่อมั่นในตนเองและกล้าแสดงความคิดเห็นต่อหน้าสาธารณชน ในทางที่ถูกต้อง

○ (๗) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพของตนเองอย่างเคร่งครัด

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) ปฏิบัติกิจกรรมตามสถานการณ์ เกม และบทบาทสมมุติแล้วอภิปรายถึง แนวคิด ข้อคิดที่สร้างความเข้าใจชีวิต เข้าใจคน และเข้าใจธรรมชาติ และการปฏิบัติต่อกันอย่างเหมาะสมและสันติ

(๒) อภิปรายกลุ่มทั้งกลุ่มเฉพาะ และกลุ่มใหญ่

(๓) กำหนดให้นักศึกษาหากรณีตัวอย่างที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาวิเคราะห์ตามศาสตร์ และทฤษฎีที่เรียนพร้อมกับแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) พิจารณาจากพฤติกรรมการเข้าเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(๒) พิจารณาจากการร่วมอภิปรายที่มีเหตุผลถูกต้อง เหมาะสม และสร้างสรรค์

(๓) ประเมินผลการนำเสนอกรณีศึกษาที่มอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

○ (๑) มีความรอบรู้พื้นฐานในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องทั้งทางสาขาวิชาการและสาขาวิชาชีพอยู่ในเกณฑ์ดีสามารถประยุกต์ได้อย่างเหมาะสม และศึกษาต่อในระดับสูง

○ (๒) มีความรู้ที่ทันสมัย และสามารถพัฒนาความรู้ ของตนเองเพื่อไปใช้ในการวางแผนพัฒนาในสายงานและพัฒนาสังคม

● (๓) มีความรู้ ความสามารถและความล้ำสมัย อยู่เสมอสำหรับการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

○ (๔) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการทางด้านธุรกิจโดยเฉพาะทางด้านการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี

○ (๕) มีความรู้ ความเข้าใจ และสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญ ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

● (๖) มีความรู้อย่างกว้างขวางในสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงอันอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๒.๒ วิธีการสอน

บรรยายเนื้อหา โดยใช้ PowerPoint ใช้เอกสารประกอบการสอน แบบฝึกหัด อาจารย์ผู้สอนกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดทักษะการเรียนรู้ โดยพยายามให้นักศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมกับกิจกรรมในชั้นเรียนเช่น ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ เปิดโอกาสให้ซักถามประเด็นสงสัย โดยเน้นเรื่องคำศัพท์เฉพาะซึ่งจะใช้วิธีทั้งฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อให้รู้ เข้าใจ และจำได้ สามารถนำไปใช้ได้จริง ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหารายวิชา

๒.๓ วิธีการประเมินผล

การประเมินผล ใช้ทั้งแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อวัดพื้นฐานความรู้และหลังเรียนเพื่อวัดความเข้าใจทวนกลับ ใช้แบบทดสอบแบบปรนัย-อัตนัยเป็นข้อสอบทั้งกลางภาคและปลายภาค

๓.ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

● (๑) หลักคิดต้องมีวิจารณญาณและความคิดต้องเป็นอย่างระบบ

○ (๒) สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

● (๓) สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความต้องการ

○ (๔) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะในการชำนาญงานด้านวิชาชีพมาใช้ในการแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

ปูพื้นฐานเพื่อให้เข้าใจหลักการ ความหมาย ความสำคัญของงานเกี่ยวกับการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจเสียก่อน แล้วจึงอธิบายถึงคำศัพท์เฉพาะ โดยเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาภาษาอังกฤษตามหลักการและทฤษฎี

๓.๓ วิธีการประเมินผล

สอบกลางภาคจะเน้นด้านทักษะความรู้ความเข้าใจ เน้นความจำและการคิดอย่างเป็นระบบ ส่วนการสอบปลายภาคจะเน้นความเข้าใจและการวิเคราะห์ และการนำไปปฏิบัติได้จริง

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● (๑) สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● (๒) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน

○ (๓) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม

○ (๔) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม

○ (๕) สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

● (๖) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

(๑) จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา

(๒) มอบหมายงานทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล

๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินผลจากการนำเสนอรายงานของนักศึกษา

(๒) ประเมินผลจากการอภิปรายกลุ่ม

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

○ (๑) มีทักษะการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานโดยเฉพาะคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ

● (๒) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน พร้อมทั้งเลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

● (๓) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ทางเว็บไซต์ อธิบายวิธีการวิเคราะห์ตารางตัวเลขบอกแหล่งอ้างอิง

(๒) นำเสนอผลการศึกษาข้อมูล พร้อมการวิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบเทคโนโลยีที่ถูกต้อง

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายหลังจากฟังการนำเสนอผลการศึกษาของเพื่อนนักศึกษา

(๒) ประเมินจากรายงานการเขียน และการนำเสนอผลงานในรูปของสื่อเทคโนโลยี

๖. ด้านอื่นๆ

ไม่มี

หมายเหตุ

สัญลักษณ์● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก
สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง
เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่๕แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	Introduction	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home Work • Pre–test	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๒	Face to Face: basic skills and techniques for talking to people in business situations	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home Work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๓	Letters, faxes and memos: basic skills and techniques for business correspondence	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home Work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๔	On the phone: basic skills and techniques for using telephone in business	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home Work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๕	Summaries, notes, reports: basic skills and techniques for writing reports, making notes, summarizing and taking notes of conversations in business	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๖	Working together: talking about where you work, employment policy, a company's activities, organization and history	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๗	International trade: ordering and supplying goods or services,	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	answering and making enquiries, making offers, placing and acknowledging order		• Activities in Class	
๘	**สอบกลางภาค**			
๙	Money matters: methods of payment, cashflow, invoicing, dealing with non-payment problems	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๑๐	Dealing with problems: complaining and apologizing, delivery and after-sales problems	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๑๑	Visitors and travellers: looking after foreign visitors and travelling on business; hotels, restaurants, small talk, telling stories	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๑๒	Marketing: marketing a product, market research, promotion and advertising	๓	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๑๓–๑๔	Meeting: taking part in formal and informal meetings, one-to-one meetings and larger group meetings	๖	• Description by PowerPoint and Document • Discussion • Activities in Class • Home work	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๑๕–๑๖	Jobs and careers: applying for jobs and seeking promotion, participating in interviews	๖	• Discussion • Activities in Class	อ. ภัสรา สิริกมลศิลป์
๑๗	**สอบปลายภาค**			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
การมีส่วนร่วมในชั้นเรียนของนักศึกษาในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ1	ประเมินผลจากการเข้าห้องเรียนของนักศึกษา	ทุกครั้ง	10%
แบบฝึกหัด หรือการวิเคราะห์กรณีศึกษา ในประเด็นต่างๆหรือการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	มอบหมายงาน แบบฝึกหัด หรือกรณีศึกษา หรือการค้น-คว้าด้วยตนเองในประเด็นที่มีความสนใจของสังคม โดยการตรวจสอบผลงานของนักศึกษา	ทุกครั้ง	10%
การมีส่วนร่วมในห้องเรียนทำให้นักศึกษาจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาจากบทเรียนทั้งหมด 7 ตอน ประกอบ ด้วยตอนที่1 – ตอนที่ 7 เพื่อใช้ในการสอบกลางภาค	ใช้ข้อสอบกลางภาคแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (ทักษะการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน)	นอกตาราง	30%
จากการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ2 นักศึกษา สามารถนำใช้ในประยุกต์และ วิเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานแล้วนำเสนอโดยให้เพื่อนร่วมห้องช่วยกันวิเคราะห์และอภิปรายผล	ประเมินจากเนื้อหารายงานและการนำเสนอหน้าชั้นเรียน	12-13	20%
นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ1 ทั้งหมด7 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่8 – ตอนที่14 เพื่อใช้ในการสอบปลายภาค	ข้อสอบปลายภาคแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (ทักษะการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน)	นอกตาราง	30%

หมวดที่๖ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

๑) เอกสารประกอบ วิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อธุรกิจ1 (English for Management Information Systems for Business1 อาจารย์ภัสรา สิริกมลศิลป์. 2561.

๒.เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๑) Interchange Fourth Edition. Cambridge University. 2014.

๒) Jack C. Richards. (1994). New Ways in Teaching Vocabulary. Pantagraph Printing USA.

๓) English for Computer Users. Sukhothai Thammathirat Open University. 2012.

๔) Lert Kesorncam. (1994). Grammar and Techniques of the English Language. Wattana Panit. Bangkok. Edit 6th

๕) National Institute Development Administration. (2010). NIDA Journal of Language and Communication. Vol.15. Issue16. 2010.

๖) Jack C. Richards. (1994). New Ways in Teaching Vocabulary. Pantagraph Printing USA.

หมวดที่๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้นำเอายุทธศาสตร์มาใช้คือ

- การเข้าไปมีส่วนร่วมในการสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา
- การนำผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษามาประเมินการสอน คือ ผลการเรียนของนักศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

(อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น)

จากการประเมินผลการสอนในข้อที่ 2 ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจะนำมาซึ่งการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยมีการจัดกิจกรรม ค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน ดังนี้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- วิจัยในชั้นเรียน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชาได้จาก การสอบถามนักศึกษา หรือสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา
รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ท่านอื่นหรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- จะมีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยอาจจะมีการตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

- อาจมีการสุ่มดูงานหรือกิจกรรมที่นักศึกษาส่งเข้าสื่ออิเลคทรอนิกส์ (e-mail) ของอาจารย์ผู้สอน

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมิน และการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดของรายวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังต่อไปนี้

- มีการปรับปรุงรายวิชาทุกภาคการศึกษา หรือตามข้อเสนอแนะและผลทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- มีการจัดการเรียนการสอนโดยการ เปลี่ยนหรือสลับเนื้อหาแต่ละภาคการศึกษา ตามความเหมาะสม

****

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

รายวิชา	**คุณธรรม จริยธรรม**							**ความรู้**						**ทักษะทางปัญญา**				**ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**						**ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**		
	●ความรับผิดชอบหลัก ○ความรับผิดชอบรอง																									
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๑	๒	๓
รหัสวิชา MIS ๓๔๐๑ **ชื่อรายวิชา ภาษาไทย** ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ๒ **ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษ** English for Management Information Systems1	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○