



แผนการจัดการเรียนรู้

มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

รายวิชา หลักการติดต่อสื่อสาร 20220306

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

จัดทำโดย

นางสาวศิริวรรณ เกาแก้วกุล

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและบูรณาการหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
เล่มนี้เป็นการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดย
มุ่งเน้นการฝึกทักษะในภาคปฏิบัติให้กับนักเรียนนักศึกษามากที่สุด มีการบูรณาการคุณธรรมจริยธรรม
เข้าไปในแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้นักเรียนนักศึกษามีความสามารถตามจุดมุ่งหมายทางการศึกษา
๓ ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านจิตพิสัย

นางสาวศิริวรรณ เกาแก้ว
สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

เกณฑ์การประเมินผลรายวิชา

๑. ด้านความพร้อม ๑๐ %
 - ๑.๑ เวลาเรียนต้องไม่น้อยกว่า ๘๐% (ขาดเรียน ๔ ครั้ง ได้ IA)
 - ๑.๒ การมาเรียนที่มีเวลาเรียน หมายถึง การมาเรียนทันเวลาและอยู่ตลอดครบคาบ
 - ๑.๓ การมาเรียนที่มีเวลาจะคิดให้เฉพาะผู้ที่แต่งกายถูกต้องตามระเบียบเท่านั้น
 - ๑.๔ มีเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนครบถ้วน
๒. ด้านการเรียน – การปฏิบัติงาน ๓๐%
 - ๒.๑ ต้องส่งงานตามกำหนดเวลา (ขาดส่งงานได้ I)
 - ๒.๒ ผลของการตรวจงานของอาจารย์ผู้สอนถือเป็นข้อยุติ
 - ๒.๓ ต้องเข้าสอบประเมินผลของสภาพจริง (ขาดสอบได้ I)
 - ๒.๔ ผลงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำต้องทำใหม่ทุกครั้ง
๓. ด้านจิตพิสัย (คุณธรรม จริยธรรม) ๒๐%
 - ๓.๑ การพูดจา กิริยามารยาท ความใส่ใจใฝ่รู้
 - ๓.๒ การรักษาความสะอาดพื้นที่บริเวณที่ทำงาน
 - ๓.๓ การเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ – การบำรุงรักษา
 - ๓.๔ การส่งคืนเครื่องมือ – อุปกรณ์
๔. การตัดสินผลการเรียนตลอดภาคเรียน
 - ๔.๑ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๘๐ – ๑๐๐ A
 - ๔.๒ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๗๕ – ๗๙ B+
 - ๔.๓ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๗๐ – ๗๔ B
 - ๔.๔ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๖๕ – ๖๙ C+
 - ๔.๕ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๖๐ – ๖๔ C
 - ๔.๖ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๕๕ – ๕๙ D+
 - ๔.๗ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๕๐ – ๕๔ D
 - ๔.๘ ได้คะแนนรวมจาก ๓ ด้าน ร้อยละ ๐ – ๔๙ F

(นางสาวศิริวรรณ เกาแก้วกุล)

(.....)

อาจารย์ประจำวิชา

ตัวแทนนักศึกษา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา
1.รหัสและชื่อรายวิชา 20220306 หลักการติดต่อสื่อสาร
2.จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
3.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาชีพ
4.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา นางสาวศิริวรรณ เกาแกกุล
5.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1 ปวส. 2
6.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) วิชาเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น
7.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8.สถานที่เรียน อาคาร 2 ห้อง 2304 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
9.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด 16 สิงหาคม 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดประสงค์ของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาธุรกิจ
- 1.2 เพื่อให้ศึกษามีความสามารถใช้ภาษาสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อให้ศึกษามีความสามารถเขียนเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การใช้ภาษา จำนวนและคำพูดที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจตามกาลเทศะ บุคคล และเครื่องมือสื่อสาร การใช้โทรศัพท์ การจดข้อความตามคำสั่ง การกรอกแบบฟอร์ม การสัมภาษณ์ การเขียนคำอวยพร การเขียนข่าวแจก (Press Release) การประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริง การประชุมแถลงข่าว การเขียนข้อความโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การเขียนและการอ่าน เอกสารเผยแพร่ทางธุรกิจ เสนอรายงานผลทางวิชาการ การเขียนและเสนอรายงานผลการประชุม รายงานผลการวิจัย รายงานปกติ รายงานความก้าวหน้าและรายงานอื่น ๆ ที่ใช้ในวงการธุรกิจ

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
43 ชั่วโมง	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา	-	3 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล การให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ ผ่านทางระบบ E – Learning แล e- mail ตามความต้องการของนักศึกษา สัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณลักษณะที่พัฒนานักศึกษาด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่

1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต

1.1.2 การมีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

1.1.3 การมีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญได้

1.1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

1.1.5 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 อาจารย์ประพฤติตนเป็นแบบอย่าง

1.2.2 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายกลุ่ม

1.2.3 มีการกำกับดูแลพฤติกรรมของนักศึกษาสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 สังเกตพฤติกรรมกรรมการเข้าเรียนและการส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

1.3.2 สังเกตการตอบคำถาม การร่วมกันอภิปรายเนื้อหา

1.3.2 ประเมินผลการทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้า และการอ้างอิงตามหลักวิชาการ

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ ได้แก่

2.1.1 นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

2.1.2 นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักการการเขียนรายงานทางธุรกิจ และการอ้างอิงแหล่งข้อมูลตามหลักวิชาการได้อย่างถูกต้อง

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 บรรยายร่วมกับการอภิปรายกลุ่ม

2.2.2 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายกลุ่ม

2.2.4 ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 สังเกตพฤติกรรมกรรมการตอบคำถาม และการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

2.3.2 ประเมินผลจากการทำรายงาน

2.3.4 ประเมินผลการทำแบบฝึกหัด

2.3.5 การสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

3.1.1 สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3.1.2 สามารถนำเสนอสารได้อย่างเป็นระบบและเหมาะสม ตลอดจนมีความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอ

3.1.3 สามารถสืบค้น และมีวิจารณญาณในการคัดสรรข้อมูลสารสนเทศ การจัดระบบ การเชื่อมโยง ตลอดจนการประมวลผลข้อมูล เพื่อนำไปสู่การนำเสนอสารที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 ใช้การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

3.2.2 ให้นักศึกษาทำกิจกรรมตามใบงาน ได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกเขียนจดหมายทางธุรกิจ การสร้างแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ ตลอดจนการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา

3.2.3 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 สังเกตพฤติกรรมการตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น

3.3.2 ประเมินผลจากเนื้อหาของรายงาน และการนำเสนอด้วยวาจา

3.3.3 ประเมินผลจากใบงาน

3.3.4 การสอบปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา ได้แก่

4.1.1 ความสามารถในการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำและการเป็นผู้ตามที่ดี

4.1.2 การสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน

4.1.3 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง และรับผิดชอบต่องานกลุ่มตามที่ได้รับ

มอบหมาย

4.2 วิธีการสอน

4.2.1 อาจารย์ประพฤติตนเป็นแบบอย่าง

4.2.2 ใช้การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยมีการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

4.2.3 จัดให้มีกิจกรรมการอภิปรายกลุ่ม

4.2.4 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 สังเกตพฤติกรรมการตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น และการอภิปรายกลุ่ม

4.3.2 สังเกตพฤติกรรมการเข้าห้องเรียน การส่งงานตรงตามกำหนดเวลา

5. ทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

5.1.1 มีความสามารถในการจัดสรรเวลาสำหรับการจัดทำรายงานได้อย่างเหมาะสม

5.1.2 มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อรายงานผลในรายงานทางธุรกิจ

5.1.3 สามารถใช้ภาษาสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 วิธีการสอน

5.2.1 บรรยายร่วมกับการอภิปรายกลุ่ม

5.2.2 จัดกิจกรรมตามใบงาน ได้แก่

1) ให้นักศึกษาเขียนจดหมายสมัครงาน

2) ให้นักศึกษาสร้างแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์

3) ให้นักศึกษาเข้ากลุ่มประชุมและเขียนรายงานการประชุม

3) ให้นักศึกษาฝึกเขียนการประชาสัมพันธ์ และการโฆษณา

5.2.3 มอบหมายให้นักศึกษาจัดทำรายงานจากการศึกษาค้นคว้าเป็นรายกลุ่ม พร้อมนำเสนอประกอบสื่อ

5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ประเมินผลจากรายงานความคืบหน้าของการทำรายงานแต่ละสัปดาห์

5.3.2 ประเมินผลจากการทำกิจกรรมตามใบงาน

5.3.3 ประเมินผลการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ รายงาน 1 ฉบับ สื่อในการนำเสนอ

5.3.4 สอบปลายภาค

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	1. ปฐมนิเทศ การเตรียมตัว กติกาในชั้นเรียน 2. แนะนำรายวิชา ขอบเขตของ เนื้อหา รูปแบบการจัดการเรียน การสอน และการวัดผล ประเมินผล 3. ชี้แจงการทำรายงานจาก การศึกษาค้นคว้า 3. ภาษาเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - สนทนา ชักถาม - อภิปรายกลุ่ม ความสำคัญของการสื่อสาร - มอบหมายงานจัดทำ รายงานทางธุรกิจ 2. สื่อประกอบ ได้แก่ - ตัวอย่างรายงานทาง ธุรกิจ	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
2	การใช้เครื่องมือสื่อสารทางธุรกิจ	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - สนทนา ชักถาม - นักศึกษาแสดงบทบาท สมมติ 2. สื่อประกอบได้แก่ - ตัวอย่างเว็บไซต์	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
3	การอ่านเอกสารทางธุรกิจ	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - สนทนา ชักถาม 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างเอกสารทางธุรกิจ	

แผนการสอน (ต่อ)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
4	จดหมาย	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - ทำกิจกรรมตามใบงาน ที่ 1 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างจดหมาย ประเภทต่าง ๆ	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
5	การสัมภาษณ์	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - ทำกิจกรรมตามใบงาน ที่ 2 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
6	การประชุมและเอกสารการประชุม	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - ทำกิจกรรมตามใบงาน ที่ 3 2. สื่อประกอบ ได้แก่ - รูปแบบการประชุม - ตัวอย่างเอกสารการประชุม	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล

แผนการสอน (ต่อ)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
7	การเขียนรายงานทางธุรกิจ	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - สนทนา ชักถาม 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างรายงานทาง ธุรกิจ	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
8	สอบกลางภาค		สอบกลางภาค	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
9	สืบค้นข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงานทางธุรกิจ		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
10	สอบกลางภาค			อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
11-12	การเขียนรายงานทางธุรกิจ (ต่อ)	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - สนทนา ชักถาม ติดตามความก้าวหน้าของ รายงาน 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างรายงานทาง ธุรกิจ	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
13	การประชาสัมพันธ์	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - ร่วมกันวิเคราะห์ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์ 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างการประชาสัมพันธ์	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล

แผนการสอน (ต่อ)

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
14	การประชาสัมพันธ์ (ต่อ)	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - ทำกิจกรรมตามใบงาน ที่ 4 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างการ ประชาสัมพันธ์	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
15	การโฆษณา	3	1. กิจกรรม - บรรยายประกอบ Power Point - อภิปรายกลุ่ม 2. สื่อประกอบ ได้แก่ ตัวอย่างการโฆษณา	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
16	นักศึกษานำเสนอรายงานทาง ธุรกิจ	3	นักศึกษานำเสนอรายงาน	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
17	ทบทวนบทเรียน	3	1. กิจกรรม - บรรยายสรุป - สนทนา ชักถาม	อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล
18	สอบปลายภาค			อ.ศิริวรรณ เกาแก้วกุล

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัดส่วนที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	สอบกลางภาค	30	30%
	สอบปลายภาค	30	30%
	จิตพิสัย	20	20%
	วิเคราะห์กรณีศึกษา การค้นคว้า การทำแบบฝึกหัด การทำงานกลุ่มและผลงาน การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	20%

หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษาต้องการตรวจสอบคะแนนการประเมินผลการเรียนรู้ นักศึกษาสามารถติดต่ออาจารย์ผู้สอนได้ภายใน 1 ภาคการศึกษา

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

อุดม พรประเสริฐ และคณะ. (2551) **ภาษาไทยธุรกิจ**. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ปรีชา ช่างขวัญยืน. (2536). **ภาษาไทยธุรกิจ**. กรุงเทพมหานคร : สร้างสรรค์วิชาการ.

พิศเพลิน สงวนพงศ์. (2531) **ภาษาไทยธุรกิจ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : บริษัท วัชรินทร์
การพิมพ์. เมตตา กฤตวิทย์. (2532) หลักการสัมภาษณ์ในวงการบริหาร การศึกษาและการ
สื่อสารมวลชน.

กรุงเทพมหานคร : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุภาพ รุ่งเจริญ. (2531) ภาษาไทยธุรกิจ 1. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา.

..... (2531) ภาษาไทยธุรกิจ 2. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2541) การเขียนทางธุรกิจ. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมมาธิราช.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
นักศึกษาประเมินการสอนของอาจารย์ผ่านอินเทอร์เน็ต
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
 - 2.1 นักศึกษาทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และผลการเรียนรู้ที่ได้
 - 2.2 ผลการเรียนของนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน
 - 3.1 เมื่อได้ผลการประเมินจากข้อที่ 2 หาข้อสรุป และวิธีการปรับปรุง
4. การทวนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
 - 4.1 ทดสอบระหว่างเรียนโดยการตั้งคำถามทบทวน
 - 4.2 ทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนการสอนในรายวิชาโดยใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยมีคณะกรรมการเฉพาะเพื่อจัดทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตรวจสอบแบบทดสอบ รายงานกิจกรรมต่างๆ วิธีการให้คะแนน และการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
 - 5.1 ปรับปรุงแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยจัดทำคลังข้อสอบมาตรฐานที่มีค่าความยากง่าย ค่าอำนาจจำแนก และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
 - 5.2 ปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยทุก ๆ 3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับเหตุการณ์และวิถีสังคมในปัจจุบัน
 - 5.3 ปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้เหมาะสมกับคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละปี และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน