



รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา
课程报告

วิทยาลัย/คณะ วิทยาลัยนานาชาติจีน

学院 中国国际学院

หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)

课程 工商管理学士课程

ภาควิชา บริหารธุรกิจบัณฑิต

学科 工商管理学士学位

สาขาวิชา บริหารธุรกิจ

专业 工商管理专业

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
第一部分：基本信息

รหัส - ชื่อรายวิชา 课程代码和名称		ICC 117 ภาษาจีนธุรกิจระดับกลาง Intermediate Business Chinese	3 学分	(2-2-5)
วิชาบังคับร่วม 后置课		ICC118	3	
วิชาบังคับก่อน 前置课				
ภาคการศึกษา 学期		3/2569		
กลุ่ม 组		90		
	☐	วิชาปรับปรุงพื้นฐาน 专业基础课		
ประเภทของวิชา 所属学科与 授课形式	☒	วิชาศึกษาทั่วไป 公共基础课程		
	☐	วิชาเฉพาะ 专业课程		
	☐	วิชาเลือกเสรี 自由选修课		
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ 任课老师	อ.		อาจารย์ประจำ 专职教师	
อาจารย์ผู้สอน 授课老师	อ. Zeng zhixiong	☒	อาจารย์ประจำ 专职教师	อาจารย์พิเศษ 兼职教师
สถานที่สอน 上课地点	11-1204	☒	ในที่ตั้ง	☐ นอกที่ตั้ง
วันที่จัดทำ 课程最后一次更 新时间	3/2569 学期			

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

第二部分：课程时间安排与教学计划对比

1. หัวข้อที่มีชั่วโมงการสอนจริงที่ไม่เป็นไปตามแผน (เขียนเฉพาะไม่เป็นไปตามแผน)

实际教学时间与教学计划对比

หัวข้อ 题目	จำนวนชั่วโมง ตามแผนการ สอน 教学计划规 定的时间 (共计 45 时)	จำนวนชั่วโมง ที่สอนจริง 实际教学 时间	ระบุเหตุผลที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอน เกิน 25% 若时间相差超过四 分之一以上请注明 原因	การดำเนินการเพื่อการ ปรับปรุงการสอน 教学改进
幸会幸会	3	3	ไม่มี	
我想预订一个房 间	6	6	ไม่มี	
请他给我回电话	6	6	ไม่มี	
我想约个时间和 您见面	6	6	ไม่มี	
为了大家的健康 干杯	6	6	ไม่มี	
还有其他颜色吗	6	6	ไม่มี	
请问到中友大厦 怎么走	6	6	ไม่มี	
我想换钱	3	3	ไม่มี	
复习、考试	3	3		

2. หัวข้อที่ไม่ได้สอนตามแผน

没有按照教学大纲完成的内容

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (未完成的题目)	นัยสำคัญของหัวข้อต่อผลการเรียนรู้ ของรายวิชาและหลักสูตร 对教学效果和课程效果的 重要影响	แนวทางชดเชย 补充的办法
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา
按照课程描述进行的教学方式如何提高学习效果

3.1 ประสิทธิภาพการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ 5 ด้าน 根据五大领域教学框架评估学习效果

การเรียนรู้ด้าน : คุณธรรม จริยธรรม						
学习方面：专业职业道德培养						
●	มาตรฐานผลการเรียนรู้ 学习效果	วิธีการสอน 教学方式	ประสิทธิภาพ 成果		ปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ 教学方法存在的问题	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข 请注明解决的建议
			มี 有	ไม่มี 没有		
1.1	ตระหนักในคุณค่าคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต	- บรรยายและยกตัวอย่างกรณีศึกษาทางธุรกิจที่เน้นความซื่อสัตย์ - อภิปรายกลุ่มเกี่ยวกับจริยธรรมในการติดต่อค้าขายเงิน-ไทย	√			
1.2	มีระเบียบ วินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	- กำหนดกติกาในห้องเรียน เรื่องเวลาและการส่งงาน - มอบหมายงานกลุ่มเพื่อฝึกความรับผิดชอบร่วมกัน	√			
1.3	เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	- จัดกิจกรรมบทบาทสมมติสถานการณ์ทางธุรกิจ - ฝึกการทำงานเป็นทีมและเปิดโอกาสให้แสดงความความคิดเห็น	√			
1.5	เคารพและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	- ชี้แจงเรื่องลิขสิทธิ์และการอ้างอิงแหล่งข้อมูล - เน้นย้ำความสำคัญของการไม่ลอกเลียนงานผู้อื่น	√			

การเรียนรู้ด้าน : ความรู้ 学习方面：专业学科知识培养						
●	มาตรฐานผลการเรียนรู้ 学习效果	วิธีการสอน 教学方式	ประสิทธิผล 成果		ปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ 属于教学方法的问题	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข 请注明解决的建议
			มี 有	ไม่มี 没有		
2.2	มีความรู้และเข้าใจในกฎหมายและวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา บริหารธุรกิจของประเทศ ไทย ประเทศจีน และนานาประเทศ	- บรรยายประกอบสื่อเกี่ยวกับกฎระเบียบการค้าและวัฒนธรรมธุรกิจจีน-ไทย - ศึกษากรณีศึกษาเกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติทางวัฒนธรรมและกฎหมายเบื้องต้น	√			
2.3	สามารถวิเคราะห์ปัญหาเข้าใจ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา	- ใช้วิธีการสอนแบบแก้ปัญหาผ่านสถานการณ์จำลองทางธุรกิจ - ฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติเพื่อให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ภาษาและเครื่องมือในการสื่อสารเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้า	√			

การเรียนรู้ด้าน : ทักษะทางปัญญา 学习方面：专业学科思维培养						
●	มาตรฐานผลการเรียนรู้ 学习效果	วิธีการสอน 教学方式	ประสิทธิผล 成果		ปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ 属于教学方法的问题	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข 请注明解决的建议
			มี 有	ไม่มี 没有		
3.1	สามารถคิดอย่างมี วิจารณ์ญาณ และอย่างเป็น ระบบ	- ใช้การสอนแบบตั้งคำถาม กระตุ้นความคิด และการ ระดมสมอง - ให้นักเรียนวิเคราะห์ สถานการณ์ปัญหาทางธุรกิจ และเสนอแนวทางแก้ไขเป็น ขั้นตอน	√			
3.2	สามารถสืบค้น ตีความ และ ประเมินข้อมูล ต่างๆ เพื่อใช้ในการ แก้ไขปัญหา อย่างสร้างสรรค์	- มอบหมายงานค้นคว้าอิสระ หรืองานกลุ่มให้ค้นคว้าข้อมูล ทางธุรกิจจากแหล่งต่างๆ - ฝึกให้นักเรียนสรุปและ นำเสนอข้อมูลเพื่อหาแนวทาง แก้ปัญหาใหม่ๆ	√			

การเรียนรู้ด้าน : ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 学习方面：责任感及社交能力培养						
●	มาตรฐานผลการเรียนรู้ 学习效果	วิธีการสอน 教学方式	ประสิทธิผล 成果		ปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ 属于教学方法的问题	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข 请注明解决的建议
			มี 有	ไม่มี 没有		
4.1	มีความสามารถ ในการติดต่อ สื่อสารข่าวสาร ให้เป็นที่เข้าใจ ได้ถูกต้อง	- ฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติ สถานการณ์ธุรกิจ เช่น การ ต้อนรับ การเจรจาเบื้องต้น - ฝึกการนำเสนอหน้าชั้นเรียน และการจับคู่สนทนา	√			

4.2	มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมลำดับความสำคัญ และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	- มอบหมายงานกลุ่มที่ต้องมีการแบ่งหน้าที่และร่วมมือกันแก้ปัญหา - จำลองสถานการณ์ที่มีความเห็นไม่ตรงกันเพื่อฝึกการประนีประนอมและการตัดสินใจร่วมกัน	√			
-----	--	--	---	--	--	--

การเรียนรู้ด้าน : ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 学习方面：信息技术能力培养						
●	มาตรฐานผลการเรียนรู้ 学习效果	วิธีการสอน 教学方式	ประสิทธิผล 成果		ปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ 属于教学方法的问题	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข 请注明解决的建议
			มี 有	ไม่มี 没有		
5.1	สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงผลมิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์	- ฝึกให้นักเรียนวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทางธุรกิจ (เช่น ยอดขาย, สถิติการค้า) และนำเสนอเป็นกราฟหรือตาราง - มอบหมายงานให้สรุปข้อมูลจากการค้นคว้ามาเป็นรายงานที่มีโครงสร้างชัดเจน -	√			
5.2	มีทักษะในการใช้เครื่องมือสื่อสารที่จำเป็นที่มีอยู่ใน	- ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำนักงาน ในการจัดทำเอกสารและนำเสนองาน - ฝึกการใช้ช่องทางออนไลน์ ในการสืบค้นข้อมูลและส่ง	√			

	ปัจจุบันในการ ทำงาน	มอบงานตามกำหนด				
--	------------------------	----------------	--	--	--	--

3.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา 根据高等教育标准制定的学习成果

มาตรฐานการอุดมศึกษาด้าน ผลลัพธ์ผู้เรียน 学生成果标准	ผลการดำเนินการ 学习成果	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข 改进建议
1. บุคคลผู้เรียนรู้ (Learner Person) 学习者	ผู้เรียนมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาจีนเพื่อการเข้า สังคมและการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจพื้นฐาน สามารถประยุกต์ใช้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้าง ประโยคจากทั้ง 8 บทได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว ทั้ง การแนะนำตัวและทักทายทางการ (幸会幸会) การ สำรองห้องพัก (预订房间) การฝากข้อความและโทร กลับ (回电话) การนัดหมายเวลา (约时间见面) การ เข้าสังคมในงานเลี้ยงและการดื่มอวยพร (干杯) การ สอบถามรายละเอียดสินค้า เช่น สีอื่น (其他颜色) การ สอบถามเส้นทางไปสถานที่ทำการ (到中友大厦怎么走) และการแลกเปลี่ยนเงินตรา (换钱) นอกจากนี้ ผู้เรียนยังมีความขยันหมั่นเพียรในการพัฒนาทักษะการ ฟัง-พูดภาษาจีนด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อลดอุปสรรค ด้านการสื่อสารในการทำงานจริง	
2. ผู้ร่วมสร้างนวัตกรรม (Innovative Co-Creator) 合作共创者	ผู้เรียนสามารถนำทักษะการสื่อสารภาษาจีนพื้นฐานมา บูรณาการเข้ากับเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมบริการ ทางการตลาด เช่น การร่วมมือกันออกแบบและจำลอง สถานการณ์ต้อนรับลูกค้าชาวจีนผ่านระบบบริการลูกค้า ออนไลน์ การสร้างสรรค์คู่มือการเดินทางและแผนที่การ เดินทางเชิงตอบโต้ สำหรับคู่ค้าชาวจีน ตลอดจนการ ออกแบบสคริปต์การต้อนรับและการจัดกิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ทันสมัย เหมาะสมกับบริบทการ ทำธุรกิจยุคใหม่	

3. ความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) 公民意识	ผู้เรียนมีมารยาททางสังคมและความตระหนักรู้ทางวัฒนธรรมการทำธุรกิจจีน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตในการประสานงานและการทำธุรกรรมพื้นฐาน (เช่น การแลกเปลี่ยนเงินตราและการนัดหมาย) ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเคารพ เข้าอกเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และพร้อมเป็นตัวแทนที่ดีในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างไทย-จีน	
--	---	--

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

第三部分：课程教学的总结

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน) 9 คน
学生注册人数
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา 8 คน
学期结束时的人数
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) 1 คน
退课人数
4. จำนวนนักศึกษาขาดสอบ (F) 0 คน
考试缺席人数
5. จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบ 8 คน
参加考试人数
6. การกระจายระดับคะแนนของผู้เข้าสอบ (เกรด)
成绩划分

ระดับคะแนนตัวอักษร 成绩代号	จำนวน 人数	ร้อยละ 百分比 (%)
A	2	25
B+	2	25
B	4	50
C+		
C		
D+		
D		
F		
I		
IP		
รวม 总计	8	100

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)
影响成绩划分异常的原因（如有，请注明）
.....ไม่มี.....
.....
6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา
学习效果评估的偏差
ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2
根据 TQF 第 5 部分第 2 项

6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

规定评估时间的偏差

ความคลาดเคลื่อน 偏差	เหตุผล 原因
ไม่มี	ไม่มี

6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

学习效果评估方法的偏差 (如有)

ความคลาดเคลื่อน 偏差	เหตุผล 原因
ไม่มี	ไม่มี

7. สรุปผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

学生学习效果的复习与考核 (必填)

วิธีการทวนสอบ 复习与考核的方法	สรุปผล 总结
ก่อนสอบทบทวนเนื้อหาที่คล้ายกับเนื้อหาของข้อสอบ	นักศึกษามีความเข้าใจเพิ่มขึ้นและสามารถประยุกต์ใช้ได้

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ
第四部分：对教学实施产生的问题与影响

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

教学资源与设备方面

อุปสรรคในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนและ สิ่งอำนวยความสะดวก 使用教学资源 and 教学设备的问题	ผลกระทบต่อการเรียนรู้ 对学习效果的影响
ไม่มี	ไม่มี

2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

教学管理与机构方面

อุปสรรคด้านการบริหารและองค์กร 教学管理与机构方面的问题	ผลกระทบต่อการเรียนรู้ 对学习效果的影响
ไม่มี	ไม่มี

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

第五部分：课程评估

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

学生对课程进行评估的分数（附件）

1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

学生对课程评估提出的重要意见

.....

.....

1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

授课老师对以上意见的看法

.....ไม่มี.....

.....

2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

授课老师对以上意见的看法

2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

通过其他方式提出的重要意见（注明长处和短处）

.....ไม่มี.....

.....

2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

教师对以上意见的看法

.....ไม่มี.....

.....

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง
第六部分：改进计划

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา
根据上一一次的教学报告提出的改进内容

แผนการปรับปรุงของภาคเรียน/ปีการศึกษา ที่ผ่านมา 对上一学年和学期教学计划的改进	ผลการดำเนินการ 改进结果
ไม่มี	ไม่มี

2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา
改进课程的其他相关措施

.....ไม่มี.....
.....

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป
对下学期和学年改进课程提出意见

ข้อเสนอแผนการปรับปรุง 改进意见	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ 完成时间	ผู้รับผิดชอบ 负责人
ไม่มี	ไม่มี	

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
授课老师对课程负责人的建议

.....ไม่มี.....
.....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

授课教师姓名：

ลงชื่อZeng.zhixiong..... วันที่รายงาน2026.7.27.....

签字

报告时间

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....

课程负责人姓名：

ลงชื่อFudong Luo..... วันที่รับรายงาน2/9/2026.....

签字

报告时间