



รายละเอียดของรายวิชา(Course Specification)

รหัสวิชา GEN๐๒๐๕ รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้

สาขาวิชาการจัดการการขนส่งสินค้าทางอากาศ คณะ/วิทยาลัย โลกีสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	GEN๐๒๐๕
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	English for Study Skills

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ดร. ชนิชา หมอยาดี
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ์

๕. สถานที่ติดต่อ วิทยาลัยโลกีสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตศาลายา จังหวัดนครปฐม
/ E- Mail: ananya.bai@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่	๒/๒๕๖๔ ห้อง ๘๐๔ – ๘๐๕
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้	ประมาณ ๑๒๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน วิทยาลัยโลกีสติกส์และซัพพลายเชน

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ ขอบเขต บทบาท หน้าที่ และความสำคัญของภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้
๒. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจในเรื่องหลักและวิธีการวิเคราะห์บทสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
๓. เพื่อให้ศึกษารู้และเข้าใจถึงหลักการและวิธีการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้
๔. เพื่อให้ศึกษารู้หลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้
๕. เพื่อให้ศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้จากการศึกษา ไปแก้ปัญหาและประยุกต์ใช้กับธุรกิจจริงได้

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและทักษะการเรียนรู้ในปัจจุบัน

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การให้ข้อมูล การสรุปความ และแสดงความคิดเห็นกลวิธีการอ่าน การเขียนในชีวิตประจำวัน การอ้างอิง และการใช้พจนานุกรม เพื่อการอ่านและการเขียน โดยใช้สื่อระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

English for communication, including giving information, making summary and expressing opinion; Reading strategies; Writing in daily life; Making references and dictionary application for reading and writing; Information system and electronic databases application.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	ตามความต้องการของนักศึกษา	-	๑๒

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอนจำนวน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตึก ๑ ชั้น ๒
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์
- ๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) http://www.elcls.ssru.ac.th/ananya_ba

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ใช้ดุลยพินิจ ค่านิยมความมีเหตุผล และ กฎเกณฑ์ทางสังคม
- (๒) มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอนคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพอโดยสอดแทรกเข้าไปในการบรรยายในแต่ละหัวข้อที่สอน
- (๒) บรรยาย และการอธิบายแล้วสาธิต
- (๓) การฝึกทำแบบฝึกหัด และกรณีศึกษา
- (๔) การนำเสนองานเป็นกลุ่ม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตพฤติกรรมในการเข้าชั้นเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์ การแต่งกาย การตั้งใจ หรือเอาใจใส่ระหว่างเรียน การส่งงานตามที่มอบหมาย
- (๒) ประเมินผลการนำเสนอรายงานการทำงานกลุ่ม การนำเสนองาน และการอภิปรายกลุ่ม
- (๓) ตรวจสอบให้คะแนนและประเมินจากการทำแบบฝึกหัดหรืองานที่ได้มอบหมาย

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ต่อการดำเนินชีวิต
- (๒) มีความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ในปัจจุบัน
- (๓) ตระหนักในกฎระเบียบและข้อบังคับ

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน
- (๒) การอภิปรายและซักถามปัญหา
- (๓) การทำแบบฝึกหัด ทำงานเป็นกลุ่มและนำเสนอรายงาน
- (๔) การมอบหมายงานให้ค้นคว้า

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทดสอบกลางภาค และปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดความรู้ความเข้าใจ
- (๒) การนำเสนอผลงาน หรืองานที่ค้นคว้า
- (๓) สังเกตพฤติกรรมการถามตอบและมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) ทักษะการแก้ปัญหา
- (๒) การคิดเชิงสร้างสรรค์
- (๓) ใช้ทักษะทางวิชาการและภาษาอังกฤษอย่างถ่องแท้

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักศึกษาในประเด็นต่าง ๆ
- (๒) การอภิปรายและซักถามปัญหา
- (๓) การทำแบบฝึกหัดและงานกลุ่ม
- (๔) ทำการทดสอบเพื่อติดตามพัฒนาการของการเรียนรู้ของนักศึกษา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตจากพฤติกรรมการซักถามของนักศึกษาในชั้นเรียน
- (๒) ประเมินจากการตอบข้อซักถามของนักศึกษาในชั้นเรียน
- (๓) ประเมินจากการให้คะแนนการทำงานกลุ่ม
- (๔) ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด การทดสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคโดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์จากสถานการณ์จริง

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) มีบทบาทเหมาะสมในการทำงาน
- (๒) มีความคิดริเริ่มในการคิดวิเคราะห์

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) สังเกตพฤติกรรมระหว่างความร่วมมืออภิปราย การร่วมแสดงความคิดเห็นและการยอมรับความคิดเห็นจากผู้อื่น
- (๒) มอบหมายแบบฝึกหัด โครงงานและงานกลุ่ม
- (๓) การนำเสนอรายงานและการตอบข้อซักถาม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ผลงานที่ได้รับมอบหมายแบบงานกลุ่ม โครงงานที่นำเสนอและพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- (๒) สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนและการเข้าเรียนสม่ำเสมอ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา**

- (๑) เลือกและประยุกต์เทคนิคทางสถิติ และทางตัวเลขเพื่อการตัดสินใจ
- (๒) นำเสนอข้อมูลข่าวสารสม่ำเสมอ
- (๓) ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและจัดทำโครงงานโดยเน้นการนำเสนอภาษาอังกฤษเพื่อให้เกิดทักษะในการสื่อสาร พูดคุย
- (๒) นำเสนอผลงานโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (๓) นำเสนอข่าวสารความรู้ใหม่โดยใช้ภาษาอังกฤษ

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากผลงานการจัดทำโครงงาน/งานกลุ่มโดยมีการวิเคราะห์และอ้างอิงข้อมูลน่าเชื่อถือและนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (๒) ความสามารถในการอธิบายและชี้แจงข้อซักถาม การมีส่วนร่วมในการอภิปราย

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	วิธีการประเมิน	ผู้สอน
๑	- ปฐมนิเทศการเรียนการสอน ของรายวิชา ภาระงาน -Ice-breaking activity (Chinese Whisperer, Remembering friend's Names and Pictionary) - สอนการใช้โปรแกรม Google Meets, Google Classroom, Google Form - ทำ Pre-Test ผ่าน Google Form ใน Google Classroom Unit ๑ Greeting and Introducing yourself - Verb to be - Present Tense	๓	- แบบบรรยาย, PowerPoint - เอกสารประกอบการสอน และ หนังสือ/ตำราเรียน - Google Meets - Google Classroom - Google Form - แบบฝึกหัด	- ประเมินผลโดยนัก ศึกษามีส่วนร่วมในการกิจ กรรมและสามารถ ใช้โปรแกรม Google Meets Google Classroom และ Google Form ได้	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ์
๒	Unit ๒ Family Tree and Hobbies - Past Tense - Pronouns	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการ สอน Power point - วิดีโอ youtube pronoun - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดในบทเรียน - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet	- การตอบคำถามเพื่อ เช็คความรู้ความเข้าใจ - แบบฝึกหัดในบทเรียน - แบบทดสอบโดยใช้ Kahoot/Padlet	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ์
๓	Unit ๓ Health and Body Parts - Present Continuous - Adjective and Adverb - Noun and Verb	๓	- แบบบรรยาย PowerPoint ผ่าน Google Meets - วิดีโอ youtube Adjective/Adverb - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet	- การตอบคำถามเพื่อเช็ค ความรู้ความเข้าใจ ผ่าน Google Meets - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet เพื่อทดสอบความรู้เข้าใจ	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ์
๔	Unit ๔ Describing People's Appearance - Article	๓	- แบบบรรยาย PowerPoint ผ่าน Google Meets - วิดีโอ youtube People's Appearance - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet - ชี้แจงการสอบเขียนเรียงความ แนะนำตัว	- การตอบคำถามเพื่อเช็ค ความรู้ความเข้าใจผ่าน Google Meets - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet เพื่อทดสอบความรู้เข้าใจ	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ์

๕	Unit ๕ Date and Time and Giving Directions - Future Tense - Number and Order	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube Future Tense - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน - สอบเขียนเรียงความแนะนำตัว	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจ - แบบฝึกหัดในบทเรียนเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจ	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ
๖	Unit ๕ Date and Time and Giving Direction - Future Tense - Number and Order	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube Future Tense - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน - เกมส์ตัวเลขกับบอกทาง	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจในชั้นเรียน - เกมส์และแบบฝึกหัดเพื่อฝึกการใช้ภาษา	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ
๗	Unit ๖ Buying Things and Cooking - Present Perfect - Countable and Uncountable Noun - สรุบทบทวนความรู้ก่อนสอบกลางภาค	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube Present Perfect - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน - Discussion - Quiz	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจ - แบบฝึกหัดในบทเรียนเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจ - แบบทดสอบ (quiz) google form เพื่อทดสอบความรู้เข้าใจ	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ
๘					
๙	Unit ๗ Describing Place of Interest and Holiday - Preposition - Countries	๓	- แบบบรรยาย PowerPoint ผ่าน Google Meets - วิดีโอ youtube Preposition - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจ ผ่าน Google Meets - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet เพื่อทดสอบความรู้เข้าใจ	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ
๑๐	Unit ๘ Offering Help and Requesting Help - Modal Verb	๓	- แบบบรรยาย PowerPoint ผ่าน Google Meets - วิดีโอ youtube Preposition - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจ ผ่าน Google Meets - แบบทดสอบ (quiz) Kahoot/Padlet เพื่อทดสอบความรู้เข้าใจ	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ
๑๑	Unit ๙ Food and Drinks - Unit and Measurement	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube Different Types of Food - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน - เกมส์ทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับอาหารและหน่วยนับ	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจในชั้นเรียน - เกมส์และแบบฝึกหัดเพื่อฝึกการใช้ภาษา	อาจารย์ดร. อนัญญา บรรยงพิศุทธิ

๑๒	Unit ๑๐ Writing Personal Letter and Email	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube การเขียน Personal Letter and Email - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจในชั้นเรียน - แบบฝึกหัดเพื่อฝึกการใช้ภาษา	อาจารย์ดร. อนุรักษ์ บรรยงพิศุทธิ์
๑๓	Unit ๑๑ Writing Business Letter and Email	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube การเขียน Business Letter and Email - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจในชั้นเรียน - แบบฝึกหัดเพื่อฝึกการใช้ภาษา	อาจารย์ดร. อนุรักษ์ บรรยงพิศุทธิ์
๑๔	Unit ๑๒ Writing a Letter of Application	๓	- การบรรยายเนื้อหาผ่านสื่อการสอน Power point - วิดีโอ youtube การเขียน Business Letter and Email - การตอบคำถามในห้องเรียน - แบบฝึกหัดใน บทเรียน -ชี้แจงการสอบเขียน Business Email	- การตอบคำถามเพื่อเช็คความรู้ความเข้าใจในชั้นเรียน - แบบฝึกหัดเพื่อฝึกการใช้ภาษา	อาจารย์ดร. อนุรักษ์ บรรยงพิศุทธิ์
๑๕	- ชั่วโมงปฏิบัติงานฟรีเซ็นไฟนอล - ทำ Post-test	๓	- ให้คำแนะนำปรึกษา Final Presentation - สอบเขียน Business Email - Post-test	-นักศึกษาแลกเปลี่ยนความคิดและแชร์สิ่งที่เรียนรู้และโอเดีย Final Presentation - Post-test ผ่าน google form เพื่อประเมินความรู้การพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ	อาจารย์ดร. อนุรักษ์ บรรยงพิศุทธิ์
๑๖	นำเสนองานกลุ่มปลายภาค	๓	- นักศึกษานำเสนองานปลายภาคในหัวข้อเกี่ยวกับPlace of Interest or Shopping or Food เพื่อประเมินความรู้และประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อต่างๆ เช่น power point, poster, role play, mind map	- อาจารย์ประเมินผลการนำเสนองาน Final Presentation	อาจารย์ดร. อนุรักษ์ บรรยงพิศุทธิ์
๑๗	สัปดาห์สอบปลายภาค (วิชานี้ไม่มีสอบปลายภาค)				

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
บทที่ ๑-๖	- การทดสอบกลางภาค	๘	๓๐%
บทที่ ๒-๔	- การเขียนเรียงความ	๕	๑๐%
บทที่ ๑๐-๑๑	- การเขียนจดหมาย/อีเมลล์	๑๕	๑๐%
บทที่ ๕-๙	- งานนำเสนอรายงานปลายภาค	๑๖	๓๐%
บทที่ ๑-๑๒	- ทำกิจกรรมในห้อง Quiz และใบงานต่างๆ	ทุกสัปดาห์	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**๑. ตำราและเอกสารหลัก**

- Moryadee, C. & Muangkotra, N. (n.d.) English for Communication and Retrieval. Bangkok: Suansunandha Rajabhat University.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- วารสารและหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ เช่น Bangkok Post, OKNation เป็นต้น
- Aungkaul, G. et al (n.d.). English for Communication and Study Skills. Bangkok: Suansunandha Rajabhat University.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- Voice of America News (<http://www.voanews.com/>)

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา**

- ๑) การสัมภาษณ์นักศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการเรียน
- ๒) การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน
- ๓) แบบประเมินผู้สอน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ๑) การใช้แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนโดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน
- ๒) ผลการสอบและผลการเรียนรู้

๓. การปรับปรุงการสอน

สอนมีการวางแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุงการสอนในภาคเรียนถัดไปในกรณีที่ไม่เป็นไปตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อโดยมีการจัดประชุมและการสัมมนาเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชานั้น ผู้สอนจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังการส่งผลการเรียน โดยวิธีการดังนี้

สัมภาษณ์นักศึกษา โดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างนักศึกษาจำนวน ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบในเนื้อหาที่เรียนในรายวิชานี้ในบางหัวข้อที่ศึกษาว่ามีความรู้มากน้อยเพียงใด หรือ พิจารณาจากแบบประเมินผลของผู้เรียนเฉพาะด้านของแต่ละสาขาทั้งนี้ตามความเหมาะสมของเวลา

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ผู้สอนจะนำผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษาและผลการประเมินการสอน (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒) มาใช้ในการทบทวนและวางแผนการปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

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

รายวิชา	คุณธรรม และ จริยธรรม		ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ		ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	● ความรับผิดชอบหลัก						○ ความรับผิดชอบรอง						
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓
รหัสวิชา GEN๐๒๐๕ ชื่อรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะ การเรียนรู้ (English for Study Skills)	●	●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	●

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ