

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓)
รายวิชา ๐๐๐ ๑๑๔ ภาษากับการสื่อสาร

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
คณะ/ภาควิชา	คณะพุทธศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑.รหัสและชื่อรายวิชา ๐๐๐ ๑๑๔ ภาษากับการสื่อสาร (Language and Communication)
๒.จำนวนหน่วยกิต ๒ หน่วยกิต (๒-๐-๔)
๓.หลักสูตรและประเภทของรายวิชา พุทธศาสตรบัณฑิต หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
๕.ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๑ / ชั้นปีที่ ๑
๖.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
๗.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
๘.สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๙.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด พ.ศ. ๒๕๕๔

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา นิสิตมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การอ่าน เขียน พูด และฟังภาษาไทย เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การอ่านคำร้อยแก้ว คำร้อยกรอง อ่านประกาศ แถลงการณ์ การเขียนจดหมายย่อความ เรียงความ โวหารต่าง ๆ การพูด การสนทนา บรรยาย อภิปราย มารยาทการพูด การฟัง การจับสาระของเรื่อง มารยาทในการฟัง และศึกษาระเบียบงานสารบรรณ
๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหาของรายวิชาให้ชัดเจนและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชา สามารถ

จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การอ่าน เขียน พูด และฟังภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การอ่านคำร้อยแก้ว คำร้อยกรอง อ่าน ประกาศ แถลงการณ์ การเขียนจดหมาย ย่อความ เรียงความ โวหารต่าง ๆ การพูด การสนทนา บรรยาย อภิปราย มารยาทการพูด การฟัง การจับสาระของเรื่อง มารยาทในการฟัง ระเบียบงานสารบรรณ และเพื่อ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ.

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา			
ศึกษาคำความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การอ่าน เขียน พูด และฟังภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การอ่านคำร้อยแก้ว คำร้อยกรอง อ่านประกาศ แถลงการณ์ การเขียนจดหมาย ย่อความ เรียงความ โวหารต่าง ๆ การพูด การสนทนา บรรยาย อภิปราย มารยาทการพูด การฟัง การจับสาระของเรื่อง มารยาทในการฟัง และศึกษาระเบียบงานสารบรรณ			
๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนิสิตเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล			
<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์คณะ หรือ ส่วนงาน - อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ) 			

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้นของนิสิต

๑. คุณธรรม จริยธรรม
<p>๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยผู้สอนต้องพยายามชี้ให้เห็นคุณธรรมและจริยธรรมที่สอดแทรกอยู่ในเนื้อหาวิชา เพื่อให้ นิสิตสามารถพัฒนาและบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมกับความรู้ในรายวิชา โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัตินิสิต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรมจริยธรรมเกี่ยวกับความเสียสละและซื่อสัตย์สุจริต (๒) ความมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม (๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ (๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็น

<p>มนุษย์</p> <p>(๕) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม</p>
<p>๑.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรยายบทเรียนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ - มอบหมายงานให้นักเรียนไปศึกษาเกี่ยวกับภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน และศึกษาระเบียบงานสารบรรณ แล้วนำมาเสนอในชั้นเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนิสิตด้วยกัน และอาจารย์ผู้สอน - ให้นักนิสิตฝึกอ่านคำร้อยแก้ว คำร้อยกรอง อ่านประกาศ แถลงการณ์ พร้อมทั้งชี้ให้เห็นประเด็นทางจริยธรรมที่ปรากฏในเนื้อหาที่อ่าน - ให้นักนิสิตฝึกเขียนจดหมาย ย่อความ เรียงความ โวหารต่าง ๆ การพูด การสนทนา บรรยาย อภิปราย มารยาทการพูด การฟัง การจับสาระของเรื่อง มารยาทในการฟัง - เน้นนิสิตเป็นศูนย์กลางการเรียน โดยให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในบทเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในชั้นเรียน - กระตุ้น ชักจูงให้นักนิสิตเข้าเรียนสม่ำเสมอ มีระเบียบวินัย และมีความกล้าหาญในการแสดงออก และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
<p>๑.๓ วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลพฤติกรรมการเข้าเรียน การให้ความร่วมมือในชั้นเรียน และส่งงานมอบหมายให้ตรงเวลา - ประเมินผลก่อนเข้าสู่บทเรียนเพื่อทราบพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชา - ประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์การเรียน - ประเมินผลด้วยการใช้แบบฝึกหัดในบทเรียน - ประเมินผลวัตถุประสงค์การเรียนโดยใช้ใบงาน (Work Sheet) - ประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนในภาพรวม
<p>๒. ความรู้</p>
<p>๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ</p> <p>ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาภาษากับการสื่อสาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเข้าใจความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การอ่าน เขียน พูด และฟังภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน - มีความสามารถในการอ่านคำร้อยแก้ว คำร้อยกรอง อ่านประกาศ - มีความสามารถในการเขียนจดหมาย ย่อความ เรียงความ โวหารต่าง ๆ - มีทักษะการพูด การสนทนา บรรยาย อภิปราย มารยาทการพูด การฟัง การจับสาระของเรื่อง มารยาทในการฟัง - มีความรู้ความเข้าใจระเบียบงานสารบรรณ - มีเจตคติในการเรียนรู้วิชาภาษากับการสื่อสาร
<p>๒.๒ วิธีการสอน</p> <p>บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบใช้สื่อประกอบ และเทคโนโลยีประกอบ มอบหมายงาน ใบงาน ทดสอบวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ใช้แบบฝึกหัดเกี่ยวกับบทเรียน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในชั้นเรียน</p>

<p>การเปิดโอกาสให้ซักถามภายในชั้นเรียน เน้นการสอนโดยใช้ปัญหา(Problem Base Learning) และเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student Center)</p>
<p>๒.๓ วิธีการประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทดสอบก่อนเข้าสู่บทเรียน ๒. ทดสอบวัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ใบงาน ๓. ทดสอบบทเรียนโดยใช้แบบฝึกหัด ๔. ทดสอบระหว่างภาค และสอบปลายภาค ๕. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน ๖. การแก้ไขข้อบกพร่องส่วนตัว (Personal Problems Solving)
<p>๓. ทักษะทางปัญญา</p>
<p>๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <p>พัฒนาความสามารถในการคิดและการวิเคราะห์เนื้อหาวิชาอย่างเป็นระบบ ความสามารถในการนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ตามสถานการณ์ มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการมาใช้ในการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ๆ ที่ไม่เคยคาดคิดมาก่อน สามารถสืบค้น ค้นหา ข้อเท็จจริง สรุป ทำความเข้าใจได้ รวมถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา และสรุปประเด็นปัญหา พร้อมทั้งสามารถบูรณาการความรู้ในรายวิชาเข้ากับหลักพุทธธรรมได้</p>
<p>๓.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรยายพร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาวิชา - บรรยายเชิงวิเคราะห์ให้เห็นความสัมพันธ์และบูรณาการของเนื้อหาวิชา - เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแก้ไขข้อผิดพลาดเป็นรายบุคคล - เปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แล้วนำมาแลกเปลี่ยนภายในชั้นเรียน
<p>๓.๓ วิธีการประเมินผล</p> <p>ทดสอบระหว่างภาคและปลายภาค โดยเน้นการวิเคราะห์ การประยุกต์ใช้และการบูรณาการเนื้อหาวิชา การใช้ซักถาม ทดสอบด้วยใบงานและแบบฝึกหัด</p>
<p>๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p>
<p>๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนและผู้สอน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง ความมีวินัย ความรับผิดชอบในการทำงานเป็นทีม และความตรงต่อเวลา
<p>๔.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการเรียนรู้ - จัดกลุ่มการเรียนรู้ - ฝึกการทำงานเป็นกลุ่ม

<p>๔.๓ วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินตนเองด้วยแบบที่กำหนด - ประเมินผลพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม - ประเมินผลจากรายงานการศึกษาด้วยตนเอง
<p>๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน และนำเสนอในชั้นเรียน - พัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา - พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร เช่น การส่งงานทางอีเมล การสร้างห้องแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ - ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม <p>๕.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงาน โดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม <p>๕.๓ วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากรายงาน ใบงาน แบบฝึกหัด และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - ประเมินจากการมีส่วนร่วมในงานที่มอบหมายทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
๑	๑. ทดสอบก่อนเข้าบทเรียน ๒. แนะนำแผนการสอน ๒.๑ คำอธิบายรายวิชา ๒.๒ วัตถุประสงค์รายวิชา ๒.๓ กิจกรรมการเรียนการสอน ๒.๔ วิธีการประเมินผล ๒.๕ งานมอบหมาย ๒.๖ จิตพิสัย	๒	การอธิบาย การยกตัวอย่าง ประกอบ Power Point Projector	คณาจารย์มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษา	๒	การบรรยาย	

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
	การสื่อสาร		การอภิปราย การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๓-๔	การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	๔	การบรรยาย การอภิปราย ฝึกทักษะทั้ง ๔ การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๕	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน	๒	การบรรยาย การอภิปราย ฝึกทักษะทั้ง ๔ การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๖-๗	การอ่านคำร้อยแก้ว คำร้อยกรอง อ่านประกาศ แถลงการณ์	๔	การบรรยาย การอภิปราย ฝึกทักษะการอ่าน การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๘	สอบระหว่างภาค	๒		
๙-๑๐	การเขียนจดหมาย ย่อความ เรียงความ โวหารต่าง ๆ	๔	การบรรยาย การอภิปราย ฝึกทักษะการเขียน การนำเสนอหน้าชั้น เรียน	

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
			Power Point Projector	
๑๑-๑๒	การพูด การสนทนา บรรยาย อภิปราย มารยาทการพูด	๔	การบรรยาย การอภิปราย ฝึกทักษะการพูด การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๑๓	การฟัง การจับสาระของเรื่อง มารยาทในการฟัง	๒	การบรรยาย การอภิปราย ฝึกทักษะการฟัง การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๑๔	ระเบียบงานสารบรรณ	๒	การบรรยาย การมอบหมายงาน การนำเสนอหน้าชั้น เรียน Power Point Projector	
๑๕	สอบปลายภาค	๒		

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	สอบระหว่างภาค	๘	๒๐%
	สอบปลายภาค	๑๕	๕๐%
๒	วิเคราะห์ ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การฝึกทักษะทั้ง ๔ การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

๓	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	๑๐%
---	-----------------------------------	-----------------	-----

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>๑.เอกสารและตำราหลัก</p> <p>เกรียงศักดิ์ พลอยแสง. ภาษากับการสื่อสาร (Language and Communication). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๗.</p> <p>อรุณีประภา หอมเศรษฐี และคณะ. ภาษาเพื่อการสารมวลชน. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๓๒.</p>
<p>๒.เอกสารและข้อมูลสำคัญ</p> <p>อรรธรณ บิลันธนโอบาท. การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๗.</p>
<p>๓.เอกสารและข้อมูลแนะนำ</p> <p>ชาคริต อนันทรวัน, ผศ. วาทการ. กรุงเทพมหานคร: โอ. เอส. พริ้นติ้งเฮาส์, ๒๕๓๗.</p> <p>ผอบ ไปชะกฤษณะ. ลักษณะเฉพาะของภาษาไทย. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษรเจริญ, ๒๕๓๘.</p> <p>ไพโรธ เลิศพิริยกุล. ย่อความ. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สุริยาสาสน์, ๒๕๔๓.</p> <p>เพียรศักดิ์ ศรีทอง. การพูด. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์, ๒๕๓๗.</p> <p>ยุดา รักไทย. คนฉลาดฟัง. กรุงเทพมหานคร: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด, ๒๕๔๒.</p> <p>ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒. กรุงเทพมหานคร: อักษรเจริญ, ๒๕๓๘.</p> <p>สมชาย สำเนียงงาม. การอ่านสารคดี. วิธีทัศน์ประกอบการสอนรายวิชาภาษากับการสื่อสาร. ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๓๕.</p> <p>สมปราชญ์ อัมมะพันธ์, รศ. หลักการพูด. กรุงเทพมหานคร: สหธรรมิก, ๒๕๓๘.</p> <p>สมพร สุทัศน์ีย์, ม.ร.ว. มนุษย์สัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๘.</p> <p>อาคม ไม้สนธิ์. แปลและเรียบเรียง. พูดอย่างไรชนะใจผู้ฟัง. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๓๗.</p>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนิสิต</p> <p>การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนิสิต ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนิสิตได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา - ใบงานประเมินประสิทธิผลวัตคู่ประสงค์รายวิชา - การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน - การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน - ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนิสิต
--

<p>๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <p>ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามประเมินผลสัมฤทธิ์การสอนโดยนิสิต - การสังเกตการสอนจากผู้ร่วมทีมการสอน - ผลการสอบ - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
<p>๓. การปรับปรุงการสอน</p> <p>หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ ๒ ได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการสอน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจกผลการประเมินการสอนโดยนิสิตให้ผู้สอนทราบเพื่อนำไปปรับปรุงการสอน - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน - การวิจัยในและนอกชั้นเรียน
<p>๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตในรายวิชา</p> <p>ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากใบงาน แบบฝึกหัด การสอบถามนิสิต การตรวจงานมอบหมายของนิสิต และพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนิสิตโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนิสิต โดยตรวจสอบข้อสอบ ใบงาน รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม
<p>๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงรายวิชาทุก ๓ ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔ - เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นิสิตมีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์ - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนและระดมสมองพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น