



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา PPA ๓๑๐๙ รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ ๑ (English of Public Administrator 1)

สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	PPA ๓๑๐๙
ชื่อรายวิชาภาษาไทย	ภาษาอังกฤษสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ ๑
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ	English of Public Administrator 1

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร	หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ
๓.๒ ประเภทของรายวิชา	วิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์ อาจารย์ เมธี สุรสุคนธ์

๕. สถานที่ติดต่อ

สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
E- Mail: buabuttri.si@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ / ชั้นปีที่ ๒
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๑๕๐ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

ฝึกฝนให้เข้าใจโครงสร้างศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้กันมากในสาขารัฐประศาสนศาสตร์ ตลอดจนฝึกหัดการใช้ศัพท์และสำนวนเหล่านั้นในการเขียน การฟังและการพูด

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อศึกษาคำศัพท์ โครงสร้างประโยค ทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับสาขารัฐประศาสนศาสตร์

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) ฝึกฝนให้เข้าใจโครงสร้างศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้กันมากในสาขารัฐประศาสนศาสตร์ ตลอดจนฝึกหัดการใช้ศัพท์และสำนวนเหล่านั้นในการเขียน การฟังและการพูด

(ภาษาอังกฤษ) Practice to understand English vocabulary structure and phrases commonly used in public administration and its uses in writing, listening and speaking.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน(ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
บรรยาย ๔๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๓๕๖๙ ชั้น ๖ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๙๒ ๙๙๓ ๓๗๔๗

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail: buabuttri.si@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์: -

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/ Webboard): http://www.teacher.ssru.ac.th/buabuttri_si/

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ให้นักศึกษามีความรับผิดชอบตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (๒) ให้นักศึกษาสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวันได้
- (๓) ให้นักศึกษาปฏิบัติงานครบถ้วนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

(๑) กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์การ เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(๒) กำหนดให้มีการทำงานกลุ่ม เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ รู้จักหน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี

(๓) อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกเนื้อหาที่เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลและคุณธรรมสำหรับนักบริหารในรายวิชาเรียน เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณในวิชาชีพ

(๔) อาจารย์ผู้สอนปลูกฝังเนื้อหาเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการสอน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม และมีความเสียสละ

๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากความตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(๒) สังเกตการแสดงพฤติกรรมระหว่างผู้เรียนร่วมกันและกับผู้สอนทุกคน

(๓) ปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

(๑) มีความรู้ ความเข้าใจการบริหารงานตำรวจ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวาง และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก

(๒) มีความรู้ และตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงในการบริหารงานอำนวยการภาครัฐ

๒.๒ วิธีการสอน

บรรยายภายในชั้นเรียน / และการบรรยายแบบมีส่วนร่วม โดยมีการซักถามเพื่อให้ตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็น นอกจากนี้ยังมอบหมายงานเพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักทำงานเป็นทีมและแบ่งงานกันทำ ด้วยการสืบค้นข้อมูล สังเคราะห์ข้อมูล เรียบเรียงข้อมูล และสรุปข้อมูล โดยจัดทำเป็นรายงาน มีการอ้างอิงที่ถูกต้องสมบูรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอหน้าชั้นเรียน ฝึกฝนทักษะการพูด การนำเสนอผลงาน โดยให้เพื่อนร่วมชั้น ร่วมแสดงความคิดเห็นและอภิปรายเนื้อหา

๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค

(๒) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย และให้คะแนนประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๓) ประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอ

(๔) ประเมินจากรายงานที่ให้คั่นคว่ำ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

(๑) คิดอย่างมีวิจารณญาณ และอย่างเป็นระบบ

(๒) สามารถประมวล ศึกษาข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและ ความขัดแย้ง รวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไข ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก อย่างเป็นระบบ

(๓) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ใน การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการ ปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

(๔) สามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) มีความก้าวหน้าทางวิชาการ และมีความสามารถในการวิจัยขั้นต้น เพื่อแก้ไขปัญหาในการบริหารงานตำรวจ

๓.๒ วิธีการสอน

(๑) ยกตัวอย่างจากประสบการณ์ และเอกสารทางวิชาการ และป้อนประเด็นคำถาม

(๒) เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น โดยยกตัวอย่างกรณีศึกษา ของการใช้นโยบายการเงิน การคลังงบประมาณ ของรัฐบาลที่ผ่านมาจากอดีตถึงปัจจุบัน

(๓) มอบหมายงานโดยให้นักศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ เกี่ยวกับนโยบายการคลัง การเงิน งบประมาณ และนำความรู้มารวมอภิปรายในชั้นเรียน

๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนกลางภาคและปลายภาค

(๒) ทดสอบทฤษฎีและปฏิบัติ โดยการสอบย่อย และให้คะแนนประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ

(๓) ประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอ

(๔) ประเมินจากรายงานที่ให้คั่นคว่ำ

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

(๑) สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มบุคคลหลากหลายอาชีพทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะงานอำนวยความสะดวกได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

(๒) แสดงถึงความเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหาต่างๆ

(๓) มีความรับผิดชอบและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

(๑) มีการกำหนดกิจกรรม การทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งจะต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจาก การสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้เรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ

(๒) สอดแทรกประสบการณ์ และยกตัวอย่างกรณีศึกษา

๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากผลงานของกลุ่มและผลงานของผู้เรียนในกลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน

(๒) ให้นักศึกษาประเมินตนเอง และประเมินซึ่งกันและกัน (peer)

(๓) สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงภาษา การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- (๒) สามารถสื่อสารระหว่างบุคคลได้อย่างเหมาะสม
- (๓) สามารถใช้เทคนิคทางภาษาในการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน และทำรายงาน โดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

(๒) มอบหมายงานให้นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์ และสถิติ ที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

(๒) การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

(๓) ตั้งคำถามแล้วสังเกตวิธีการตอบ (โดยจับเวลา)

๖. ด้านอื่นๆ

ไม่มี

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**๑. แผนการสอน**

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	- Vocabularies pretest - Course introduction - Introduction to public administration	๓	- PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์

๒	<ul style="list-style-type: none"> - Diagrams in report writing - Conversation practice using introductory phrases - Reading about Woodrow Wilson - Grammar exercise on verb to be and Simple Present - Similarities exercise - Vocabularies and synonyms 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.1 	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๓	<ul style="list-style-type: none"> - Reading about bureaucracy - Grammar lessons on verb to be and question form - Conversing in verb to be 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.2 [2.1] 	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๔	<ul style="list-style-type: none"> - Reading about bureaucracy in Thailand/ regime types - The importance of topic sentences - Academic writing lesson on note taking skills - Vocabularies and synonyms 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.2 [2.2] 	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๕	<ul style="list-style-type: none"> - Structural theories and scientific management - Pronouns - Simple past and irregular verbs - Speech and presentation exercise - Vocabularies and synonyms 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.3 	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๖	<ul style="list-style-type: none"> - Principles of administrative organisation - Proverbs - Prefix and suffix - Principles of management - Word class - Vocabularies and synonyms 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.4 	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๗	<ul style="list-style-type: none"> - Behaviorism theory - Sentence markers - Grammar exercise on modal verbs - Writing exercise based on similarities and differences - Vocabularies and synonyms - Class presentation 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.5 	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๘	Mid- term examination			
๙	- Reading on New Public	๓	- Class discussion	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์

	Administration - Using support statements in academic writings - Comparative and superlative - In- text citations		- PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.6	
๑๐-๑๑	- Reading on New Public Management - Grammar lesson on simple future tense and quantifiers - Critical thinking and 5W's technique	๓	- Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.7	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๑๒-๑๓	-Reading on NPM and criticisms -Phrasal verbs -Active and passive sentences	๖	- Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.8	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๑๔-๑๕	- Reading on New Public Service - Paraphrasing skills for academic writing - Grammar lesson on using punctuations - Post-test	๖	- Class discussion - PowerPoint/ the Internet - PPA 3109 Coursebook ch.9 - Questions and answers session	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๑๖	- Field work	๓	- Field work	อาจารย์ ดร.บัวบุตรี ศิริวัฒน์
๑๗	Final Examination			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตรสัปดาห์ที่ประเมินและสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๒.๓ และ ๓.๓	- สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	๘ ๑๗	๒๕ % ๒๕ %
๑.๓ , ๒.๓ , ๓.๓ , ๔.๓ และ ๕.๓	วิเคราะห์กรณีศึกษา การค้นคว้า และการนำเสนอรายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	๓๐ %
๑.๓ , ๒.๓ , ๓.๓ , ๔.๓ และ ๕.๓	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม และอภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐ %

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

เอกสารประกอบการสอนวิชา PPA ๓๑๐๙ ภาษาอังกฤษสำหรับนักรัฐประศาสนศาสตร์ ๑

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

Murphy, R. and รศ. ศรีภูมิ อัครมาศ (2010), Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, Singapore

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) เว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐต่างๆ
- ๒) เว็บไซต์ของสื่อมวลชนต่างๆ

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้โดยนักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากนักศึกษาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

๑) ในวันแรกของการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอนอธิบายให้นักศึกษาเข้าใจถึงการปรับปรุงรายวิชานี้จากการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา และประโยชน์จากข้อคิดเห็นของนักศึกษาต่อการพัฒนารายวิชา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนารายวิชาในช่วงปลายของภาคการศึกษา

๒) ให้นักศึกษาประเมินพัฒนาการของตนเองโดยเปรียบเทียบ ความรู้ ทักษะในการประมวล/คิดวิเคราะห์ก่อน และหลังการเรียนรายวิชานี้

๓) ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชาในเชิงโมฆสุดท้ายของการเรียนรายวิชานี้

๔) ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึงวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่ได้รับและเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยหรือระบบออนไลน์

๓. กลยุทธ์การประเมินการสอน

อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทำรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยน/ปรับปรุงรายวิชา

๓. การปรับปรุงการสอน

๑) ประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข เมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป

๒) ให้อาจารย์ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์การสอน หรือการวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการสอน

๓) ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

หลักสูตรระดับปริญญา ตรี โท เอก

๑) การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

๒) มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

๑) นำผลจากการประเมินการสอน โดยนักศึกษา ผลจากการประเมินโดยกรรมการประเมินของภาควิชามาจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุง เพื่อนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนรุ่นต่อไป

๒) นำผลการประเมินการสอนของตนเองมาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม			ความรู้		ทักษะทางปัญญา					ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๑	๒	๓
PPA๓๑๐๙ ภาษาอังกฤษสำหรับ นักรัฐประศาสนศาสตร์ ๑	○	✱	✱	✱	○	✱	○	✱	✱	○	○	✱	✱	✱	✱	○