



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา CHA๓๔๐๑ รายวิชา การเขียนภาษาจีน ๑

สาขาวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา CHA๓๔๐๑
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การเขียนภาษาจีน ๑
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Chinese Writing 1

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๒-๒-๕)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา รายวิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อ.ดร.ฤดี พรพาณิชย์ชัย

๕. สถานที่ติดต่อ

ห้อง ๓๕๒๓ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
E – Mail: rudee.ph@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๔ / ชั้นปีที่ ๓ (สาขาวิชาภาษาจีน รหัส ๖๖)
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ กลุ่มเรียน ๐๐๑ จำนวน ๖๑ คน

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

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

๙. สถานที่เรียน

ห้องเรียน ๓๕/๓๕๖๒

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง วันที่ ๒๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘
รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนภาษาจีน ตลอดจนสามารถถ่ายทอดการเขียนในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนา นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนในรูปแบบต่างๆ ได้ มีความสามารถในการเขียนประโยคตามหลักไวยากรณ์ภาษาจีน ตลอดจนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) การเขียนภาษาจีนในชีวิตประจำวัน ข้อความสั้นๆ จุดหมายส่วนตัว บันทึกต่างๆ ใบลา การเขียนบรรยายเหตุการณ์

(ภาษาอังกฤษ) Focusing on Chinese writing in daily life: short articles or messages, personal letter, and descriptive writing

(ภาษาจีน) 培养学生掌握一般的汉语应用文如便条、书信、请假条和记叙文等的写作规范。

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
บรรยาย ๓ ชั่วโมง ต่อ สัปดาห์	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	ศึกษด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียน และสามารถติดต่อกับอาจารย์ ได้ดังนี้

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๓๕๒๓ ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๒-๑๖๐-๑๒๙๙

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) rudee.ph@ssru.ac.th

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Facebook/Twitter/Line)

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard): <https://ssrudlp.ssru.ac.th/>

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) ใช้ดุลพินิจ ค่านิยม ความมีเหตุผลและกฎเกณฑ์ทางสังคม
- (๒) มีวินัย ความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) กำหนดข้อควรปฏิบัติในการเข้าเรียนไม่น้อยกว่า 80% (การตรงต่อเวลา การส่งงาน เป็นต้น)
- (๒) มอบหมายงานสำหรับการเรียนรู้ การค้นคว้าด้วยตนเอง และการเข้าพบอาจารย์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากพฤติกรรมการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการเข้าชั้นเรียนไม่น้อยกว่า 80%
- (๒) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน การอภิปรายผลและการตอบคำถามในชั้นเรียน

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

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

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยาย ยกตัวอย่างประเด็นต่างๆ โดยใช้สื่อที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ และให้ทำแบบทดสอบโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (๒) อภิปรายเนื้อหา คำศัพท์ ไวยากรณ์ และฝึกเขียนตามรูปแบบการเขียนภาษาจีน
- (๓) ค้นคว้าด้วยตนเองและทำงานที่มอบหมาย พร้อมทดสอบความรู้เป็นระยะๆ

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สอบศัพท์ สอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- (๒) ประเมินทักษะการเขียนตามที่มอบหมาย
- (๓) ความมีส่วนร่วมและการนำเสนอในชั้นเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) ฝึกทักษะการสื่อสาร วิเคราะห์ วิจัยอย่างมีระบบ
- (๒) แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการนำเสนอเป็นภาษาจีน
- (๓) ความสามารถในการแสวงหาความรู้และการใช้ประสบการณ์

๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายเนื้อหา กำหนดสถานการณ์ต่างๆ ในการฝึกการเขียนในรูปแบบต่างๆ
- (๒) ใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ที่เหมาะสมกับการเขียนในแต่ละหัวข้อที่กำหนด
- (๓) ทำแบบทดสอบ

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากการสอบข้อเขียน
- (๒) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ประเมินจากพฤติกรรมการใช้ภาษา

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา**

- (๑) พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- (๒) มีความรับผิดชอบต่อการกระทำและผลสืบเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อซักถามระหว่างผู้เรียนและผู้สอน
- (๒) การวิเคราะห์รูปแบบการเขียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนดโดยใช้กรณีศึกษา
- (๓) กำหนดเวลาในการส่งงานที่มอบหมายชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตผ่านพฤติกรรมผู้เรียนในการร่วมกิจกรรมต่างๆ
- (๒) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย

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

- (๑) ทักษะในการประมวลผล แปลความหมายและการนำไปใช้ประโยชน์
- (๒) ทักษะการใช้ภาษาจีนในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและนำเสนอ

๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองผ่าน website, internet และห้องสมุด เน้นฐานข้อมูลที่เป็นภาษาจีน
- (๒) มอบหมายงานให้นำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เน้นทักษะการใช้ภาษา

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) นำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๒) ประเมินจากภาษาที่ผู้เรียนใช้ในการฝึกปฏิบัติและการนำเสนองาน
- (๓) ประเมินจากการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยนำเสนอในรูปแบบของภาษาจีน

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	ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา จุดมุ่งหมาย รายวิชา เกณฑ์การประเมินผล และ ทดสอบก่อนเรียน	๓	- เอกสารแนวทางการเรียนการสอน รายวิชา CHL๓๑๐๔ - ทำแบบทดสอบก่อนเรียน Google Form - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๒	汉语写作基本知识 ความรู้ทั่วไปของการเขียนภาษาจีน ๑. 汉语常用标点符号 เครื่องหมายวรรคตอนที่ใช้บ่อยๆ ๒. 汉语写作基本格式 รูปแบบการเขียนภาษาจีนเบื้องต้น ๓. 修改汉语文章的常用符号 แก้ไขเครื่องหมายวรรคตอนใน บทความภาษาจีน	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - เขียนตามสถานการณ์ที่กำหนด - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - ทำแบบฝึกหัดผ่าน Google Form - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๓	句子训练 การเขียนรูปประโยค	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่างโครงสร้างทาง ภาษา - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๔	段落 paragraph	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๕	应用文 บทความเชิงประยุกต์ ๑. 应用文写作知识 ความรู้เกี่ยวกับบทความเชิงประยุกต์ ๒. 应用文写作训练 การเขียนบทความเชิงประยุกต์ - 留言条 ใบฝากข้อความ	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๖	- 请假条 ใบลาป่วย	๓	- บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และร่วมอภิปราย	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<ul style="list-style-type: none"> - เขียนตามที่กำหนด - PPT 	
๓	ทบทวน และสอบเก็บคะแนน ครั้งที่ ๑	๓	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนความรู้ที่เรียนในสัปดาห์ที่ ๑ - ทดสอบย่อย ครั้งที่ ๑ ทาง Google Form 	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๔	สอบกลางภาค			
๕	- 日记 บันทึกประจำวัน	๓	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และรวมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT 	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๑๐	- 自我介绍 เขียนแนะนำตนเอง	๓	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย ยกตัวอย่าง - วิเคราะห์ และรวมอภิปราย - เขียนตามที่กำหนด - PPT 	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๑๑-๑๒	- 书信, 包括电子信函 การเขียนจดหมาย รวมถึงการเขียน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	๓	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยายรูปแบบการเขียนจดหมาย ทั่วไป การใช้สำนวนภาษาที่แตกต่าง ในสถานการณ์ต่างๆ พร้อม ยกตัวอย่างประกอบ - มอบหมายให้เขียนจดหมายโดยใช้ รูปแบบและโครงสร้างทางภาษาตาม สถานการณ์ที่กำหนด และส่ง จดหมายทาง E-mail ที่กำหนด 	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๑๓	- 通知 ข้อความแจ้งให้ทราบ	๓	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยายวิธีการเขียนข้อความแจ้ง ให้ทราบ - นักศึกษาเขียนข้อความแจ้งให้ทราบ ตามสถานการณ์ที่กำหนด - สุ่มนำเสนอในชั้นเรียน 	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย
๑๔-๑๕	- 记事 การจดบันทึก	๖	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยายวิธีการ เทคนิคและทักษะ การจดบันทึกประเด็นสำคัญ พร้อม ยกตัวอย่าง ควบคู่กับการเรียนรู้ด้วย ตนเอง 	อ.ดร.ฤดี พรพาณิชชัย

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชม.)	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			- นักศึกษาเขียนบันทึกย่อตาม สถานการณ์สมมติที่กำหนด นำเสนอ หน้าชั้นเรียน และร่วมกันอภิปราย สื่อที่ใช้ - PPT	
๑๖	ทบทวน และสอบเก็บคะแนน ครั้งที่ ๒	๓	สรุปเนื้อหาในแต่ละสัปดาห์ และเก็บ คะแนน ครั้งที่ ๒ ทาง Google Classroom	อ.ดร.ฤดี พรพาณิษฐ์ชัย
๑๗	สอบปลายภาค			

หมายเหตุ ผู้สอนกำหนดจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน ควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนแบบ ONLINE และ/หรือ
อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

(ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา
(Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1	ประเมินจากพฤติกรรมการเข้าห้องเรียน การแต่งกาย	ตลอดภาคการศึกษา	10%
1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1	ส่งงานทุกครั้งตามที่ได้รับมอบหมาย งานเขียน และแบบฝึกหัดเพิ่มเติม	ตลอดภาคการศึกษา	10%
1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1	สอบเก็บคะแนนครั้งที่ 1 - 2	สัปดาห์ที่ ๗ และ ๑๖	20%
1.3, 2.3, 3.3, 4.3, 5.3	สอบกลางภาค สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ ๘ และ ๑๗	60%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) 何立蓉.2003.《留学生汉语写作进阶》，北京：北京大学出版社。
- ๒) 乔惠芳、赵建华.1995.《外国留学生汉语写作指导》，北京：北京大学出版社。
- ๓) เอกสารประกอบการสอนของ อาจารย์ ดร.ฤดี เอี่ยมเรืองพร

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) 陈钰.2009.《拾级汉语•第3级•写作课本》，北京：北京语言大学出版社。

- ๒) 陈钰.2009.《拾级汉语•第4级•写作课本》，北京：北京语言大学出版社。
- ๓) 陈钰.2009.《拾级汉语•第5级•写作课本》，北京：北京语言大学出版社。
- ๔) 金舒年、刘德联、张文贤.2009.《留学生实用汉语写作教程》，北京：北京大学出版社。
- ๕) 鹿士义、王洁.2012.《汉语写作教程•中级（上册）》，北京：高等教育出版社。
- ๖) 王海龙.2002.《应用汉语实用读写教程》，北京：北京大学出版社。
- ๗) 罗青松.2002.《汉语写作教程》，北京：华语教学出版社。

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) <http://www.jiewfudao.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=538775663&Ntype=5>
- ๒) http://cnt2401.blogspot.com/2015/06/blog-post_11.html
- ๓) <http://www.babla.co.th/phrases/application/cover-letter/thai-chinese/>
- ๔) <http://kantipan.weebly.com/chinese-room/2>

หมวดที่ ๗/ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- ๑) วันแรกของการเรียนการสอน ผู้สอนอธิบายถึงการเรียนการสอนรายวิชานี้ ซึ่งครอบคลุมถึงเกณฑ์การประเมินและเนื้อหาการเรียนการสอน
- ๒) ประเมินพัฒนาการของนักศึกษาโดยการทดสอบในด้านความรู้ผ่านทักษะการฟังและการพูด ทั้งก่อนและหลังเรียนรายวิชานี้
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอนและการพัฒนารายวิชาผ่านระบบการประเมินผลการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- (ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์ หรือทีมผู้สอน หรือผลการเรียนของนักศึกษา เป็นต้น)
- อาจารย์ผู้สอนประเมินการสอนของตนเอง ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทำรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงรายวิชา

๓. การปรับปรุงการสอน

- (อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น คณะ/ภาควิชามีการกำหนดกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอนไว้อย่างไรบ้าง การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น)
- ๑) การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคการศึกษาต่อไป
- ๒) การวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการเรียนการสอน

๓) ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาให้ทันสมัยและเหมาะสมกับนักศึกษารุ่นต่อไป

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

(อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ หรืองานที่มอบหมาย กระบวนการอาจจะต่างกันไปสำหรับรายวิชาที่แตกต่างกัน หรือสำหรับ มาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน)

- ๑) อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลในรายวิชาเพื่อการทวนสอบ
- ๒) ให้กรรมการทวนสอบ สุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน
- ๓) เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบแต่ละข้อในรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๔) จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชา (หรือกับสถาบันในเครือข่าย)
- ๕) สัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับคำถามในข้อสอบจากผู้ใช้บัณฑิต เพื่อปรับมาตรฐานข้อสอบ

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

๑) นำข้อคิดเห็นของนักศึกษามาประมวล เพื่อจัดกลุ่มเนื้อหาความรู้ที่ต้องปรับปรุง วิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และรูปแบบของการศึกษา ผลจากการประมวลจะนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

๒) นำผลการประเมินการสอนของตนเอง มาจัดกลุ่มเทียบเคียงกับข้อคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อพัฒนาเนื้อหาสาระให้ทันสมัย ปรับวิธีการเรียนการสอน และวิธีการประเมินผลให้ตรงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

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

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม		ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และ ความรับผิดชอบ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	● ความรับผิดชอบหลัก						○ ความรับผิดชอบรอง							
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	๑	๒	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๓	
รหัสวิชา CHL๓๑๐๔ ชื่อรายวิชา การเขียนภาษาจีน ๑ Chinese Writing 1	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ