



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา JAP ๓๓๑๑ รายวิชา การเขียนภาษาญี่ปุ่นเชิงวิชาการ  
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ภาคการศึกษา ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา JAP ๓๓๑๑  
ชื่อรายวิชาภาษาไทย การเขียนภาษาญี่ปุ่นเชิงวิชาการ  
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Academic Japanese Writing

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๓-๐-๖)

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต  
๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะด้าน

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ไพลิน กลิ่นเกษร  
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ไพลิน กลิ่นเกษร

#### ๕. สถานที่ติดต่อ ห้องภาษาญี่ปุ่น ชั้น ๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

E – Mail [pailin.kl@ssru.ac.th](mailto:pailin.kl@ssru.ac.th)

#### ๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑ / ชั้นปีที่ ๔  
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ กลุ่มละประมาณ ๔๐ คน

#### ๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) JAP๓๒๐๔ การอ่านภาษาญี่ปุ่นเชิงวิชาการ

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

#### ๙. สถานที่เรียน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

#### ๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

## รายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

## ๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

ฝึกทักษะการเขียนในเชิงวิชาการ ฝึกการตั้งปัญหา เพื่อค้นคว้าหาข้อมูล และนำมาวิเคราะห์ อภิปรายผลด้วยการเขียนภาษาญี่ปุ่น

## ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพิ่มการใช้สารสนเทศในรายวิชา ให้นักศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม

ในการศึกษาวิชาการเขียนภาษาญี่ปุ่นเชิงวิชาการ ผู้เรียนนำทักษะทางการเขียน และการอ่าน ที่ได้เรียนมาในรายวิชาการเขียนภาษาญี่ปุ่น และการอ่านภาษาญี่ปุ่น มาต่อยอดและบูรณาการ รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาคิดวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถอภิปรายสิ่งที่กำลังศึกษาได้ ส่งเสริมให้ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในการฝึกทักษะดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น อินเทอร์เน็ต บทความทางวิชาการ ข่าวสารหรือ แหล่งข้อมูลภาษาญี่ปุ่นต่างๆ เป็นต้น

## หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

## ๑. คำอธิบายรายวิชา

รูปแบบการเขียนรายงานและงานเขียนวิชาการ ฝึกฝน การสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาเขียนเป็นรายงาน

## ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ตามความต้องการ เฉพาะราย	ไม่มี	๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

## ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

(ผู้รับผิดชอบรายวิชาโปรดระบุข้อมูล ตัวอย่างเช่น ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓.๑ ปรึกษาด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ชั้น ๒ อาคาร ๓๕ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๐ ๔๕๙ ๑๕๙๘

๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) [pailin.kl@ssru.ac.th](mailto:pailin.kl@ssru.ac.th)

๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Line)

๓.๕ ปรึกษาผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Internet/Webboard) facebook “Japanese Sensei SSRU”

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### ๑. คุณธรรม จริยธรรม

#### ๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบตนเองและส่วนรวม
- (๒) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (๓) ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น
- (๔) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม

#### ๑.๒ วิธีการสอน

(๑) การจัดกิจกรรมแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม ปฏิบัติกิจกรรมตามสถานการณ์ เกมส์ และบทบาทสมมุติ เพื่อฝึกทักษะทั้ง ๔ โดยเน้นการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อปลูกฝังความคิด ความขยัน การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ การใช้เหตุผล และคิดอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์

(๒) อภิปรายทั้งกลุ่มเฉพาะและกลุ่มใหญ่

(๓) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าและเตรียมบทเรียนล่วงหน้า โดยสอดแทรกการอบรมความมีระเบียบวินัย การคิดอย่างเป็นระบบ จากแบบฝึกทฤษฎีวิชาที่ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบ ความสะอาด และความมีระเบียบของผลงาน

#### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) พิจารณาจากพฤติกรรมการเข้าเรียนและการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง สังเกตความรับผิดชอบในผลงาน และการตรงต่อเวลา

(๒) พิจารณาจากการร่วมอภิปรายที่มีเหตุผลถูกต้อง เหมาะสม และสร้างสรรค์

(๓) ประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. ความรู้

#### ๒.๑ ความรู้ที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีความรู้ความเข้าใจหลักภาษาญี่ปุ่น หลักการสื่อสารที่ถูกต้องเหมาะสมตามวัฒนธรรม
- (๒) มีความรู้ความเข้าใจในหลักและสาระสำคัญของวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องและสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรือ

เป็น

พื้นฐานของการเรียน

#### ๒.๒ วิธีการสอน

(๑) บรรยาย อภิปราย

(๒) กิจกรรมคู่ กิจกรรมกลุ่ม

(๓) แบบฝึก ทดสอบ

#### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ทดสอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การสนทนาโต้ตอบกับอาจารย์ผู้สอน

(๓) การตรวจแบบฝึกหัด

### ๓. ทักษะทางปัญญา

#### ๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถวิเคราะห์เนื้อหาและสถานการณ์ต่างๆได้

- (๒) สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้
- (๓) มีความใฝ่หาความรู้

#### ๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายและยกตัวอย่างประกอบที่หลากหลาย
- (๒) กำหนดกิจกรรมที่นักศึกษาสามารถค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตัวเอง
- (๓) อภิปรายปัญหาพร้อมกัน

#### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สอบกลางภาคและสอบปลายภาค
- (๒) การตรวจผลงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ
- (๓) สังเกตพฤติกรรมจากการแต่งประโยคและสนทนาโต้ตอบ

### ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- (๑) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๒) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) มีภาวะผู้นำ

#### ๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) การจับคู่แต่งบทสนทนา เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษา และความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- (๒) จัดกิจกรรมแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม (Active Learning) เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน

#### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตการความสนใจและความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม
- (๒) ประเมินความสามารถในการนำเสนอผลงานกลุ่ม

### ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- (๑) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและการนำเสนอข้อมูล
- (๒) มีทักษะในการเลือกและประยุกต์ใช้เทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาการทำงานหรือ

กิจกรรม

ได้อย่างเหมาะสม

- (๓) ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาญี่ปุ่น

#### ๕.๒ วิธีการสอน

- (๑) สาธิตและฝึกทักษะการวิเคราะห์โดยใช้กิจกรรมและแบบฝึกหัด
- (๒) การจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการค้นคว้าและใช้สื่อเทคโนโลยี เช่น มอบหมายงานที่ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อให้เกิดการค้นคว้าด้วยตนเอง
- (๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแก้ปัญหา (Problem - Based Learning) ทั้งด้านเนื้อหาวิชา ภาษาและฝึกการวิเคราะห์ปัญหาตามบริบทของการใช้ภาษาในการสื่อสาร
- (๔) นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

#### ๕.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การจัดทำรายงาน และนำเสนอผลงานในรูปแบบของเทคโนโลยี

(๒) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายรายงานนำเสนอ สังเกตพฤติกรรมในการแสดงการใช้เหตุผลในการวิเคราะห์

๖. ด้านอื่นๆ

ไม่มี

### หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

### ๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	การวัดผล
๑	แนะนำภาพรวมของรายวิชาการ การประเมินผล ทบทวนความรู้เดิม	Onsite	ชี้แจงแนวการสอน แหล่งการเรียนรู้ และการ ประเมินผล	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๒	文体と書きことば	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำแบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอนออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๓	テーマの設定	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำแบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๔	レポートの構成：序論 1	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำแบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอนออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๕	小テスト 文の視点・焦点 記号の使い方	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำแบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	การวัดผล
๖	レポートの構成：序論 2	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำ แบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอน ออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๗	引用	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำ แบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๘	Mid-term Exam	OnSite	สอบกลางภาค	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอน ออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๙	アンケートの取り方	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำ แบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๐	データの説明・読み取り・練習問題	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำ แบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอน ออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๑	データの読み取り	Hyflex	- บรรยายและทำ กิจกรรมฝึกภาษา แต่ง ประโยค สนทนาโต้ตอบ รวมทั้งกิจกรรมกลุ่ม	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๒	レポートの構成・本論	Hyflex	- บรรยายและทำ กิจกรรมฝึกภาษา แต่ง ประโยค สนทนาโต้ตอบ รวมทั้งกิจกรรมกลุ่ม	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอน ออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการสอน	การวัดผล
๑๓	レポートの構成・本論	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำ แบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๔	レポートの構成・結論	Hyflex	- บรรยายและทำ กิจกรรมฝึกภาษา แต่ง ประโยค สนทนา โต้ตอบ รวมทั้ง กิจกรรมกลุ่ม	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอน ออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๕	小論文のチェック	Hyflex	- บรรยายและทำ กิจกรรมฝึกภาษา แต่ง ประโยค สนทนาโต้ตอบ รวมทั้งกิจกรรมกลุ่ม	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๖	小論文のチェック	Hyflex	-ฝึกทักษะการเขียน อภิปรายกลุ่ม ทำ แบบฝึกหัดการเขียน	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน - สื่อการสอน ออนไลน์	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๗	レポートの発表	OnSite	นำเสนอผลงาน รายบุคคล	- Powerpoint - Classpoint -เอกสารการสอน	1.Assignment 2.Online Assignment
๑๘	<b>Final Exam</b>	OnSite	<b>สอบปลายภาค</b>	งานเขียนเชิงวิชาการ	

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

( ระบุวิธีการประเมินผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนของการประเมิน)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑.๑.๑, ๑.๑.๒, ๑.๑.๓,๑.๑.๔	๑.ตรวจสอบการเข้าเรียนตรงเวลา ส่งงานตรงเวลา ๒.สังเกตพฤติกรรมการเรียน การปฏิบัติตนของ นักศึกษา ๓.ตรวจสอบงานที่ทำ การไม่ลอกงานหรือการบ้านของ ผู้อื่นการเข้าเรียน	ทุกสัปดาห์	๑๕%

๓.๑.๑, ๓.๑.๒, ๓.๑.๓	๑.สังเกตการทำกิจกรรมต่างๆร่วมกันในชั้นเรียน ๒.สังเกตความสามารถในการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น ๓.สังเกตความสามารถในการนำเสนอผลงาน	ทุกสัปดาห์	๓๐%
๒.๑	๑. การสอบกลางภาค ๒.การสอบปลายภาค .	๘ ๑๗	๒๐% ๔๐%



## หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### ๑. ตำราและเอกสารหลัก

レポートの書き方. 河野 マイコ. The University of Thai Chamber of Commerce ,2005  
 中級日本語学習者対象 小論文への12のステップ. 友松 悦子. 3A Corporation Publishing .2008

### ๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

### ๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Japanese Language Education. **ManaboNihongo**. SenmonKyouiku Publishing Co.Ltd.,  
 2554. วันชัย สีสพัทธ์กุลและประภา แสงทองสุข. (แปล) **กินอยู่อย่างไรในญี่ปุ่น**. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริม  
 เทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).2540.

แสวง จงสุจริตธรรมและปราณี จงสุจริตธรรม. (แปล) **วัฒนธรรมญี่ปุ่น**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ภาษาและ  
 วัฒนธรรม, 2548.

3A Corporation. **Minna no NihongoRenshuu C Kaiwalrasutosheet**โตเกียว ญี่ปุ่น. 2000

3A Corporation. The Association for Overseas Technical Scholarship (AOTS). **SHIN NIHONGO NO KISO 1-2** .  
 โตเกียว ญี่ปุ่น. 3A Corporation. 1990.

### เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

<http://www.jtdic.com>

<http://www.jdoramanga.com>

<http://www.arukithai.com/th/home/default.asp>

<http://www.siamkane.com>

<http://www.kaededay.com/lms/mod/resource/view.php?id=23#>

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินผู้สอน แบบประเมินรายวิชา

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- การสังเกตจากพฤติกรรมของผู้เรียน

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การสังเกตโดยผู้สอน และจากผลการเรียนของนักศึกษา

**๓. การปรับปรุงการสอน**

๓.๑ ประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและหาแนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการปรับปรุงรายวิชาในภาคเรียนต่อไป

๓.๒ เพิ่มช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

**๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา**

-ทวนสอบคะแนนข้อสอบ

-ทวนสอบงานหรือกิจกรรมที่มอบหมายให้นักศึกษา

-คณะกรรมการสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการให้คะแนน การตัดเกรดกับข้อสอบ รายงาน และคะแนนพฤติกรรม

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

(อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ ๑ และ ๒ มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ)

นำข้อมูลจากผู้สอนและข้อคิดเห็นของนักศึกษามาประมวลสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อการเรียนการสอน

\*\*\*\*\*

## แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

## ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้		ทักษะทางปัญญา			ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ			ทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การ สื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเชิง ตัวเลข การ สื่อสารและการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
หมวดวิชาเลือกเสรี															
รหัสวิชา JAP๓๓๑๑															
ชื่อรายวิชา															
การเขียนภาษาญี่ปุ่นเชิงวิชาการ	●	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
Academic Writting															

ความรับผิดชอบในแต่ละด้านสามารถเพิ่มลดจำนวนได้ตามความรับผิดชอบ