



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

ประจำภาคเรียนที่ 1/59

รหัสวิชา 3023407 ชื่อรายวิชา การผลิตงานวารสารสนเทศ

ตอนเรียน A2 นักศึกษาหลักสูตร นิเทศศาสตรบัณฑิต

รหัส (2 ตัวแรก) 56

อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรรณรัตน์ โจรณวิเชียร

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรรณรัตน์ โจรณวิเชียร

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำนำ

การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) ในรายวิชา (3023407) การผลิตงานวารสารสนเทศ ประจาภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับอาจารย์ผู้สอนประจำ วิชาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียน ทั้ง 5 ด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมตาม จุดมุ่งหมายของรายวิชาที่ได้กำหนดไว้

วรรณรัตน์ โจนวิเชียร

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	5
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	8
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	11
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	12

บรรณาธิการณ์

1.4) เพื่อให้ผู้เรียนเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา

เป็นรายวิชาที่เน้นให้ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในงานบรรณาธิการณ์ รวมทั้งเน้นฝึกปฏิบัติทักษะการตรวจแก้ไขต้นฉบับ การพาดหัวข่าว การคัดเลือกภาพ และการออกแบบจัดหน้าให้เป็นระบบมากขึ้น

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักเกณฑ์ และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์และนิตยสารประเภทต่าง ๆ การเตรียมต้นฉบับเพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คัดย่อต้นฉบับ การปรับแต่งต้นฉบับ การเลือกข่าว การเขียนหัวข่าว การเลือกและจัดวางภาพ การใช้ถ้อยคำ สำนวนโวหาร ไวยากรณ์ การจัดหน้า และตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสาร ตลอดจนการผลิตงานวารสารสนเทศ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการจัดจำหน่าย

Study rules and patterns of newspaper and magazine production, dummy preparation, editing, news selection, headline writing, photo composition and selection, wording, idiom, grammar, layout, and journalism production for public relations and distribution.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง	ไม่มี	30	75 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนมีข้อตกลงกับนักศึกษากำหนดวัน เวลา ในการให้คำปรึกษา (Office Hour) สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง และประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ยังอนุญาตให้นักศึกษาติดต่อผ่านโทรศัพท์ของหลักสูตรและโทรศัพท์ส่วนตัว อีกทั้งสามารถติดต่อเครือข่ายระบบสื่อสารสนเทศ (Face book/) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทรอนิกส์ (e-mail)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตจากการผลิตงานวารสารสนเทศอย่างถูกต้องเพื่อช่วยยกระดับของสังคม

- มีวินัย ตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาการ วิชาชีพและสังคม

- มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพทางการผลิตงานวารสารสนเทศ รู้จักกฎหมายและจริยธรรมของ

นักวิชาชีพ

- ตระหนัก ยอมรับ และเคารพบทบาท สิทธิ หน้าที่ของตนเอง และผู้อื่น

1.2 วิธีการสอน

- อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างทั้งในด้านบุคลิกภาพและให้ความสำคัญต่อจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

- การฝึกปฏิบัติ
- การอภิปรายกลุ่ม

1.3 วิธีการประเมินผล

- การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน/กิจกรรมกลุ่ม
- คุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย
- การสังเกตพฤติกรรมความมีวินัย กิริยามารยาทต่างๆ จากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- มีความรู้ ความเข้าใจในขอบข่าย ลักษณะเบื้องต้น และหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาสาระที่สำคัญของการผลิตงานวารสารสนเทศ

- มีความสามารถเชิงการคิดวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ และคิดสร้างสรรค์ สามารถนำความรู้ด้านการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อการประกอบอาชีพ และสามารถปรับตัวสร้างงานสร้างอาชีพได้อย่างเหมาะสม

- สามารถบูรณาการความรู้ หลักการของศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตงานวารสารสนเทศ นำมาประยุกต์ใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

2.2 วิธีการสอน

- การศึกษาด้วยตนเอง
- การอภิปรายกลุ่ม
- การบรรยาย
- การตั้งคำถาม ตอบคำถามของนักศึกษา
- การฝึกปฏิบัติ

2.3 วิธีการประเมินผล

- การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน/กิจกรรมกลุ่ม
- คุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย
- การทดสอบย่อย/การนำเสนอผลงาน
- การสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถนำนวัตกรรมการสื่อสารไปใช้ในการผลิตงานวารสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีความใฝ่รู้ รอบรู้ รู้จักใช้แหล่งข้อมูลในการสืบค้นหาข้อเท็จจริง สามารถพิจารณาและตัดสินใจนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการผลิตงานวารสารสนเทศ

- มีความสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ รวมทั้งรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ แนวคิด ทักษะมาใช้ในการสร้างสรรค์ช่องทางการสื่อสารที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม และสถานการณ์

ปัจจุบัน หรือเพื่อการประกอบวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 วิธีการสอน

- การสาธิต/สถานการณ์จำลอง
- การถามคำถาม/ซักถาม
- การอภิปรายกลุ่ม/การนำเสนอผลงาน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

3.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนทั้งรายบุคคลและกลุ่ม
- ตรวจสอบคุณภาพ ความสมบูรณ์ของการทำกิจกรรมที่มอบหมาย
- สอบปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- มีความรู้ ความเข้าใจในจิตวิทยาผู้รับสาร สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคมและโลกที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ตัดสินใจเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กลุ่มบุคคลต่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีบุคลิกภาพเหมาะสม และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กร และบุคคลทั่วไป ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ สังคม และวัฒนธรรมองค์กรได้
- สามารถแสดงออกตามบทบาทหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน และอนาคต

4.2 วิธีการสอน

- การสาธิต/สถานการณ์จำลอง
- การอภิปรายกลุ่ม/การนำเสนอผลงาน
- การฝึกปฏิบัติจากการมอบหมายงานให้ทำงานเป็นกลุ่ม

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออก ความรับผิดชอบ ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานของนักศึกษาในการนำเสนองานกลุ่มในชั้นเรียน และการแสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ การติดต่อประสานงาน การแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ร่วมทีม รวมทั้งการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- ประเมินจากคุณภาพและความสมบูรณ์ของงานกลุ่มที่มอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- มีความรู้ ทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
- มีทักษะ กลวิธี เทคนิคในการสื่อสารอธิบายหลักการ สถานการณ์ ตลอดจนการถ่ายทอดอธิบายความคิด หรือสื่อสารความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรู้ ทักษะการใช้เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์การสื่อสารต่าง ๆ ตลอดจนสามารถเลือกและประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นในวิชาชีพนิเทศศาสตร์ได้อย่างสร้างสรรค์และเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- การปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ
- การสาธิต/สถานการณ์จำลอง

- การค้นคว้าด้วยตัวเอง
- การอภิปรายกลุ่ม/การนำเสนอผลงาน

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นปัญหา
- ประเมินจากการปฏิบัติและคุณภาพงานที่มอบหมาย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อการสอน	ผู้สอน
1-3	แนะนำแผนการเรียนและ ข้อตกลงเบื้องต้น หลักเกณฑ์ และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์และนิตยสาร ประเภทต่าง ๆ	12	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำรายวิชา ชี้แจงการเรียนการสอนที่เน้นปฏิบัติ เป็นหลัก การวัด และประเมินผลโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม กำหนดวิธีการ ประเมินผลการ เรียนรู้ - บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - คิดเชิงวิเคราะห์ วิจาร์ณ - ผู้เรียนมีส่วนร่วม กำหนดงานที่ มอบหมาย - ผู้เรียนส่งงานและ นำเสนองานที่ มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> -Power point - Pdf -ตำรา/ สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์ 	ผศ.ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร
4-5	การเตรียมต้นฉบับเพื่อการ จัดพิมพ์	8	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - คิดเชิงวิเคราะห์ วิจาร์ณ - ผู้เรียนมีส่วนร่วม กำหนดงานที่ มอบหมาย - คิดเชิงวิเคราะห์ 	<ul style="list-style-type: none"> -Power point - Pdf -ตำรา/ สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์ 	ผศ.ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร

			วิจารณ์ -ผู้เรียนส่งงานและ นำเสนองานที่ มอบหมาย		
6	การตรวจแก้คำย่อต้นฉบับ การปรับแต่งต้นฉบับ	4	- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ -ศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วม กำหนดงานที่ มอบหมาย -คิดเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ -ผู้เรียนส่งงานและ นำเสนองานที่ มอบหมาย	-Power point - Pdf -ตำรา/ สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์	ผศ.ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร
7-8	การเลือกข่าว /ประเด็น การ เขียนหัวข้อ /เรื่อง การเลือก และจัดวางภาพ การใช้ถ้อยคำ สำนวนโวหาร ไวยากรณ์	8	- บรรยาย - ศึกษาตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติ -ศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง -คิดเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วม กำหนดงานที่ มอบหมาย -คิดเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ -ผู้เรียนส่งงานและ นำเสนองานที่ มอบหมาย	-Power point - Pdf -ตำรา/ สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -คอมพิวเตอร์ -วีดิทัศน์	ผศ.ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร
9-14	การจัดหน้า และตกแต่งหน้า หนังสือพิมพ์และนิตยสาร	24	- บรรยายสาธิต ยกตัวอย่าง/กรณี ศึกษา ชักถาม -ศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง -ฝึกการปฏิบัติ -คิดเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ -ผู้เรียนมีส่วนร่วม กำหนดงานที่ มอบหมาย	- Pdf -Power point -ตำรา/ สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -วีดิทัศน์ -อุปกรณ์และ เครื่องมือ ปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	ผศ.ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร

				-สื่อโปรแกรม	
15	นำเสนองาน	4	-คิดเชิงวิเคราะห์ วิจารณ์ -ผู้เรียนส่งงานและ นำเสนองานที่ มอบหมาย	- Pdf -Power point -ตำรา/ สิ่งพิมพ์/ อินเทอร์เน็ต -วีดิทัศน์ -อุปกรณ์และ เครื่องมือ ปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ -สื่อโปรแกรม	ผศ.ดร.วรรณรัตน์ โรจนวิเชียร
16	สอบปลายภาค Final		-สอบปลายภาค		

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

พิจารณาจากสัดส่วนของคะแนนเต็ม 100 คะแนน แบ่งเป็น 80 : 20 ดังนี้

1. ประเมินผลระหว่างภาคเรียน 60 % แบ่งตามกิจกรรมและเนื้อหา ดังนี้
 - 1.1 จิตพิสัย 10 %
 - 1.2 กิจกรรมปฏิบัติการระหว่างเรียน 70%
2. ประเมินผลปลายภาค 20 %

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1-7	คุณธรรม จริยธรรม	-พฤติกรรมกรเข้าเรียนและการทำงานในกลุ่ม -ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา -มีการอ้างอิงเอกสารและสารสนเทศได้นำมาผลิตงานวารสารสนเทศ อย่างถูกต้องและเหมาะสม -ประเมินผลการนำเสนองานที่มอบหมาย	อาจารย์ผู้สอน พิจารณาตลอดภาคการศึกษา (1-15)	20
1-7	ความรู้	- คุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย - การทดสอบย่อย/การนำเสนอผลงาน - การสอบปลายภาค	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	40

1-7	ทักษะทางปัญญา	- ประเมินจากการมีส่วนร่วม - ตรวจสอบคุณภาพ ความสมบูรณ์ของงาน - ประเมินผลการนำเสนองานที่มอบหมาย	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	15
1-7	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	- ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม การแสดงออก ความรับผิดชอบ ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานของผู้เรียนในการนำเสนองาน และการแสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	15
1-7	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	- ประเมินจากการแสดงความคิดเห็นต่อประเด็นปัญหา - ประเมินจากการปฏิบัติและคุณภาพงานที่มอบหมายในชั้นเรียน	อาจารย์ผู้สอน พิจารณา (3-15)	10

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

วรรณรัตน์ โจรณวิเชียร. (2557). การผลิตงานวารสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

วรรณรัตน์ โจรณวิเชียร. (2554). การออกแบบสื่อวารสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

มานิตย์ กิ่งรัมย์. (มปป.). เทคนิคการผลิตหนังสือด้วยพีซี. กรุงเทพฯ : หจก.เม็ดทรายพริ้นติ้ง.

ภัททิรา เหลืองวิลาศ. (2548). คู่มือออกแบบสิ่งพิมพ์ฉบับมืออาชีพ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สวัสดี ไอที.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2541). เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการข่าวและบรรณาธิกรณหน่วยที่ 1-15. นนทบุรี: สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2549). เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการผลิตหนังสือพิมพ์หน่วยที่ 1-15. นนทบุรี: สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ. (2546). การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือสวนสุนันทา.

วิษณุ สุวรรณเพิ่ม. (2540). การบรรณาธิกรณหนังสือพิมพ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เอกเทพ ภัคดีศอรอมงคล. (2553). **จัดทำต้นฉบับหนังสือด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ : Indesign & Photoshop+ Acrobat+Nero/Toast.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

สดศรี เผ่าอินจันทร์. (2543). การออกแบบหน้าหนังสือพิมพ์. เชียงใหม่ : พันธวิชัย.

Christopher Callahan . (1999). **Journalist's Guide to the Internet, A: The Net as a Reporting Tool.** Philip Merrill: University of Maryland.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึง วิธีการสอน วิทยาการ กระณีศึกษากิจกรรมในและนอกชั้นเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ และผล การเรียนรู้ที่ได้รับ และเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

หลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนจากผลการ ประเมินประสิทธิผลของรายวิชา แล้วจัดทำรายงานรายวิชาตามรายละเอียดที่ สกอ. กำหนดทุกภาค การศึกษาและมีการประชุมอาจารย์ผู้รับผิดชอบและอาจารย์ประจำของหลักสูตรเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ ของนักศึกษาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

หลักสูตรแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการสอนทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาใน รายวิชา และ/หรือจากการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในเนื้อหาวิชาระหว่างการสอนกับนักศึกษา

5.การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอน โดยนักศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอน การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์ การสอนที่ใช้ และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาในรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาเพื่อ ใช้ในปีการศึกษาถัดไป