



บันทึกข้อความ

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา
 สำนักบริหารการศึกษา
 เลขที่ ๐๖๙
 วันที่ ๓ ก.พ. ๒๕๖๔
 เวลา 11:56 น.

ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. ๐๒-๙๔๒-๘๑๓๒ ภายใน ๖๔๔๙๐๓

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๑/ ๑๗๗

วันที่ ๒๗

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การอนุมัติปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๓ รายวิชา

ฝ่ายบริการวิชาศึกษาทั่วไป สบศ.
 รับที่ ๐๐45
 วันที่ ๓ ก.พ. ๒๕๖๔
 เวลา ๑๕:๕๐ น. เข้าบัตร

๑ เรียน อธิการบดี

ตามที่ สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.ว.ช.) ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีหน้าที่เสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยในเรื่องการพิจารณาเกี่ยวกับการศึกษา การอนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม และการยกเลิกหลักสูตร การศึกษา นั้น

คณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.ว.ช.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบและให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ ๒ ส่วนงาน ปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๓ รายวิชา ดังนี้

๑. อนุมัติให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ ปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๒ รายวิชา คือ

- รายวิชา ๐๑๕๓๖๒๑๒ สรีรวิทยาระบบหัวใจหลอดเลือดและหายใจทางสัตวแพทย์
จำนวน ๒(๑-๓-๔) หน่วยกิต
- รายวิชา ๐๑๕๓๗๔๑๙ ปฏิบัติการทางอายุรศาสตร์และเวชศาสตร์ระบบสืบพันธุ์ทางสัตว์เล็ก
จำนวน ๑(๐-๓-๒) หน่วยกิต

๒. อนุมัติให้คณะวิทยาการจัดการ ปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๑ รายวิชา คือ

- รายวิชา ๐๓๗๕๔๒๕๑ การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ จำนวน ๓(๓-๐-๖) หน่วยกิต
- ตามรายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมนี้

สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ศรปราชญ์ ชโนศวรรยางกูร)
 รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย
 เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒ เห็นชอบ / เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณามอบสำนักบริหารการศึกษา
 ดำเนินการต่อไป

(นายจรงค์ วชรินทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๒๗ ม.ค. ๒๕๖๔

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษา
 เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ห้องข่าว 1140



มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัย

- ④ เรียน คุณปตีคณะ.....
- คณะศึกษาศาสตร์
- ฝ่ายบริหารวิชาศึกษาทั่วไป
-

เพื่อโปรดทราบ และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงต่อไป

Handwritten signature

(ดร.นิรมุข ภาชนะทิพย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษอ



บันทึกข้อความ

| |
|------------------------------|
| กองกลาง |
| มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| รับที่.....270..... |
| วันที่..... ๗ ม.ค. ๒๕๖๔..... |
| เวลา..... 14.45 น..... |

ส่วนงาน สำนักงานเลขานุการ สำนักบริหารการศึกษ โทรศัพท ๐๒ ๑๑๘ ๐๑๑๐

ที่ อว.๖๕๐๑.๒๓๐๑/ ๐๐๕๕ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การขออนุมัติปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๓ วิชา

| |
|------------------------------|
| สำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |
| รับที่..... ๒๗..... |
| วันที่..... ๘ ม.ค. ๒๕๖๔..... |
| เวลา..... 19.0๗ น..... |

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามที่คณะต่าง ๆ ได้ขอปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๓ วิชา ดังนี้

๑. คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา ขอปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๑ วิชา คือ วิชา ๐๓๗๕๔๒๕๑ การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ จำนวน ๓(๓-๐-๖) หน่วยกิต
๒. คณะสัตวแพทยศาสตร์ ขอปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๒ วิชา คือ วิชา ๐๑๕๓๖๒๑๒ สรีรวิทยาระบบหัวใจหลอดเลือดและหายใจทางสัตวแพทย์ จำนวน ๒(๑-๓-๔) หน่วยกิต วิชา ๐๑๕๓๗๔๑๙ ปฏิบัติการทางอายุรศาสตร์และเวชศาสตร์ระบบสืบพันธุ์ทางสัตว์เล็ก จำนวน ๑(๐-๓-๒) หน่วยกิต

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มก. ในการประชุม ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และการประชุม ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบแล้วนั้น โดยขอเสนอแบบ วช.มก. ๑-๒ และบรรณานุกรมผลงานทางวิชาการให้ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์พิจารณา

คณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.ว.ช.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขออนุมัติปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๓ วิชา ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อพิจารณาต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ลาดาวิตย์ พวงจิตร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.ว.ช.)

- ๗ ม.ค. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณานำเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เพื่อพิจารณาต่อไป

(นายจรงค์ ชื่นจันทร์รัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๗ ม.ค. ๒๕๖๔

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและวิจัย

เลขานุการสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพัชราวดี แพร่ตกุล)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๗ ม.ค. ๒๕๖๔

รายละเอียดการขออนุมัติปรับปรุงรายวิชา จำนวน ๓ วิชา

| หน่วยงาน | การปรับปรุงรายวิชา | รหัส/ชื่อวิชา | จำนวนหน่วยกิต | หมายเหตุ |
|---|--|---|---------------|---|
| คณะวิทยาการ จัดการ วิทยาเขต ศรีราชา | ปรับปรุงรายวิชา (ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการการศึกษา มก. ในการประชุม ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๐๓๗๕๔๒๕๑ การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ | ๓(๓-๐-๖) | เป็นวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร |
| คณะสัตวแพทย ศาสตร์ | ปรับปรุงรายวิชา (ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการการศึกษา มก. ในการประชุม ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๐๑๕๓๖๒๑๒ สรีรวิทยาระบบหัวใจหลอดเลือด และหายใจ ทางสัตวแพทย์ | ๒(๑-๓-๔) | เป็นวิชาเฉพาะบังคับ ในหลักสูตร สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต |
| | | ๐๑๕๓๗๔๑๙ ปฏิบัติการทางอายุรศาสตร์ และเวชศาสตร์ระบบ สืบพันธุ์ทางสัตว์เล็ก | ๑(๐-๓-๒) | เป็นวิชาเฉพาะบังคับ ในหลักสูตร สัตวแพทยศาสตรบัณฑิต |



บันทึกข้อความ

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา | ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา |
| เลขที่รับ 5330 | สำนักบริหารการศึกษาศึกษา |
| วันที่ 18 พ.ย 2563 | เลขที่ 577 |
| เวลา 10.15 น. | วันที่ 18 พ.ย 2563 |
| | เวลา 09:30 น. |

ส่วนงาน สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ โทร. (๐๑)๘๒๕๐-๖๑

ที่ อว ๖๕๐๑.๓๓๐๑/ ๑๗๐๑

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งเอกสารแบบเสนอขอปรับปรุงรายวิชา การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ

เรียน รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

ฝ่ายบริการวิชาศึกษาทั่วไป สบศ.
 รับที่ ก196
 วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๑.๓๐ น.

คณะกรรมการการศึกษามก
 เลขที่รับ ๑๐๒
 วันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๓
 เวลา ๑๑.๓๐ น.

ตามที่คณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งที่ประชุมฯ ได้มีมติให้ความเห็นชอบในแบบเสนอขอปรับปรุงรายวิชา ๐๓๗๕๔๒๕๑ การเขียนภาษาอังกฤษระดับย่อหน้า เรียบร้อยแล้วนั้น แต่เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาดในการจัดส่งเอกสารแบบเสนอขอปรับปรุงรายวิชา และมติที่ประชุมฯ ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มก. ชุดเดิม ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ของการเสนอขออนุมัติปรับปรุงรายวิชา

ข้าพเจ้านางสาวปนัดดา พรอนันต์รัตน์ ในฐานะที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มก. ขณะนั้น จึงขอส่งเอกสารแบบเสนอขอปรับปรุงรายวิชา ๐๓๗๕๔๒๕๑ การเขียนภาษาอังกฤษระดับย่อหน้า ตามมติที่ประชุมเมื่อคราวการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ มาดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกราบขออภัยในความผิดพลาดอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

| |
|--------------------------|
| หน่วยประสานงาน ว.ศรีราชา |
| เลขที่รับ 06660 |
| วันที่ 17 พ.ย 2563 |
| เวลา 11.00 น. |

| |
|-------------------------------|
| คณะวิทยาการจัดการ |
| ม.เกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา |
| เลขที่รับที่ 2734 |
| วันที่ 18 พ.ย 2563 |
| เวลา 15.00 น. |

ปนัดดา

(นางสาวปนัดดา พรอนันต์รัตน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

เรียน รองคณบดี

มีจดจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
 ถึง รศ. น. 10 ก.ร. ส.ม. 18/11/63 ก.ศ.ว.ก.ค.
 9 ม.ค. 63 ม.ค. 63

14 ก.ค. 63

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]

14 ส.ค. 63

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

เพื่อโปรดพิจารณา ได้ตรวจสอบ

เชิงรับรองแล้ว เห็นควรสนับสนุนที่ประชุม คณะกรรมการ
 ศึกษา เพื่อנית/ค.ต.ต่อไป

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.นวลวรรณ สุนทรภิชช์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานคณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มก.

เรียน ประธานกรรมการระดับภาค

เพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]

11) เรียบ ผู้ประสานงานที่โรงเรียนวัดบางน้ำจืด และ มหุขยลพมิตร

เพื่อโปรดพิจารณา (7)

23 พ.ย. 63

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา มก.

- เพื่อโปรดนำเข้าวาระการประชุม
- เพื่อโปรดนำเข้าวาระเรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- เพื่อโปรดตรวจสอบความถูกต้อง

[Signature]

รองศาสตราจารย์ชัยรี แก้วสุรลิขิต
ประธานคณะกรรมการการศึกษา มก.
๒๗ ส.ค. ๒๕๖๓

12) เรียบ ของคนบดีฝ่ายบริหาร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา 03754251
ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
จึงเขียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

[Signature]
24 พ.ย. 63

เรียน ประธานคณะกรรมการการศึกษา มก.

ที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มก. ในการประชุม
ครั้งที่ 5/63 เมื่อวันที่ ๑๓.๑๑.๒๕๖๓ ได้พิจารณาแล้ว
 ให้ความเห็นชอบ โดยมีข้อเสนอแนะ/ข้อแก้ไข ดังแนบ
 มีข้อเสนอแนะดังแนบ
โปรดเสนอ ดร.อัทธมนจิตต์ ดำเนินการต่อไป

[Signature]

นางสาวลิลลา วุฒิวาณิชกุล
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา มก.
๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓

13) เรียบ ดนงดี

เพื่อโปรดพิจารณาตาม (12) นี้ ๖ ตอน ๑๕๖๐
ประธานคณะกรรมการการศึกษา มก. ต่อไป

[Signature]
24 พ.ย. 63

2) เรียบ ดร.อัทธมนจิตต์
เพื่อโปรดทราบข้อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

[Signature]

รองศาสตราจารย์ชัยรี แก้วสุรลิขิต
ประธานคณะกรรมการการศึกษา มก.
๑๓ พ.ย. ๒๕๖๓

5) เรียบ ดนงดี
เพื่อโปรดทราบ แจ้งกรมของของทางสำนักงาน
แจ้ง ผู้ประสานงาน สภ.วัด มหุขยลพมิตร และ ส.อ.ว. ส.อ.ล.ล.
เพื่อโปรดพิจารณาตาม (15๖๐) (๗)

[Signature]
18 พ.ย. 63

10) เรียบ ของคนบดีฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดพิจารณาเป็นพินิจด้วยนี้แจ้ง
ต่อไป



บันทึกข้อความ

| |
|-----------------------|
| คณะกรรมการวิชาการ มก. |
| เลขที่..... 290 |
| วันที่..... 7 ๕๐. ๖๖ |
| เวลา..... ๙.๐๐ น. |

ส่วนงาน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร.0-3835-2381
ที่ อว 6503.03/ 3604 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขอบปรับปรุงรายวิชา 03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ ให้อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสารที่ได้แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑) เรียน ประธาน คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาการจัดการเสนอขอปรับปรุงรายวิชา 03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ ให้อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร และที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 15/2563 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2563 มีมติให้ความเห็นชอบ โดยมีข้อเสนอแนะให้แกไขนั้น คณะวิทยาการจัดการได้ดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสาร ที่ได้แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๒) เรียน เลขานุการคณะกรรมการการศึกษา มก

- เพื่อโปรดนำเข้าวาระการประชุม
- เพื่อโปรดนำเข้าวาระเรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- เพื่อโปรดตรวจสอบความถูกต้อง

รองศาสตราจารย์ ชัชวีร์ แก้วสุริยสิทธิ์
ประธานคณะกรรมการการศึกษา มก
๒๖ พ.ย. ๒๕๖๓

(รศ.อำนาจ ชีระวนิช)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

๓) เรียน ประธานคณะกรรมการการศึกษา

ได้ตรวจสอบการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โปรดเสนอ

คณะกรรมการวิชาการ มก. ต่อไป

๕) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
เพื่อโปรดพิจารณาเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ
วิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ต่อไป

(ดร.นิรันดร์ ภาชนะทิพย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษ
- ๒ ๕.๑. ๒๕๖๓

๔) เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษ

คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้
ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว โปรดเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ชัชวีร์ แก้วสุริยสิทธิ์)
ประธานคณะกรรมการการศึกษา มก.

เรียน เลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ (ก.ว.ช.)
เพื่อโปรดเสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการพิจารณาต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ลดาวัลย์ พวงจิตร)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

- 4 ๕.๑. 2563

เขียน ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการวิชาการ ๘๘

เพื่อโปรดบรรจุเข้าวาระการประชุม ก.ว.ช.

เพื่อทราบ

เพื่อพิจารณา

อื่นๆ.....



(รองศาสตราจารย์ นววรรณ สุนทรภิชช์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

เลขานุการคณะกรรมการวิชาการ (ก.ว.ช.)

๘๘๐๖๓

มติที่ประชุม

คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ในการประชุมครั้งที่ 15/2563 วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2563

คณะวิทยาการจัดการ ขอปรับปรุงรายวิชา จำนวน 1 วิชา คือ

03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ

ตามที่ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ เสนอขออนุมัติปรับปรุงรายวิชา จำนวน 1 วิชา คือ 03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ เป็นวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร ทั้งนี้ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มก. ในการประชุมครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2563 แล้ว นั้น

ที่ประชุมคณะกรรมการการศึกษา มก. ได้พิจารณาแล้ว มีมติให้ความเห็นชอบ โดยมีข้อเสนอแนะให้แก้ไข ดังนี้

- ตัวเลขแก้ไขให้เป็นเลขอารบิกทั้งหมด

- ข้อ 5 ปรับแก้ไขวันที่จัดทำรายวิชาให้เป็นปัจจุบันหลังการแก้ไข

- ข้อ 6.2 แก้ไขเป็น “นิสิตสามารถเขียนย่อหน้าสั้น เขียนแบบเล่าเรื่อง แบบพรรณนา แบบอธิบายกระบวนการ แบบจำแนกประเภทและแบบยกตัวอย่างประกอบ”

- ข้อ 7 คอลัมน์สิ่งที่เปลี่ยนแปลง แก้ไขจาก “เปลี่ยนชื่อวิชาภาษาไทย เปลี่ยนชื่อวิชาภาษาอังกฤษ” เป็น “เปลี่ยนชื่อวิชา” และแก้ไขจาก “ตัดรายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน” เป็น “ยกเลิกรายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน”

ตารางเปรียบเทียบทั้ง 3 คอลัมน์ เรื่องเดียวกัน พิมพ์แนวบรรทัดให้ตรงกัน

- ข้อ 9 ปรับแก้ไขมาตรฐานผลการเรียนรู้ใหม่

นอกจากนี้ ขอให้ตรวจสอบการแก้ไขในแบบฟอร์มที่แนบ

ทั้งนี้ให้หน่วยงานที่เสนอจัดทำ “แบบในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มก.” โดยผู้บริหารต้นสังกัดลงนาม (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

[http://eduserv.ku.ac.th/index.php?method= downloads](http://eduserv.ku.ac.th/index.php?method=downloads)

ให้สแกนเอกสารและแปลงไฟล์ข้อมูลเป็น PDF พร้อมแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล (Word และ PDF) ด้วย

เมื่อแก้ไขและจัดทำแบบในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มก. เรียบร้อยแล้ว มอบเลขานุการตรวจสอบและดำเนินการต่อไป

แบบในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในที่ประชุม “คณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์”

1. หน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอ (ระบுவิทยาเขต/คณะ/สำนัก/ภาควิชา/โครงการ)

..... คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา

2. เรื่องที่เสนอ

2.1 ชื่อเรื่อง ขอปรับปรุงรายวิชา 03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ ให้อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร

2.2 สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา

..... ขอปรับปรุงรายวิชา 03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ ให้อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร

3. ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่กำหนด

คณะกรรมการวิชาการ/การศึกษา/วิจัย (ระดับ วิทยาเขต/ คณะ/ สำนัก)

คณะกรรมการประจำหน่วยงาน (ระดับ วิทยาเขต/ คณะ/ สำนัก)

คณะกรรมการอื่นๆ (ระบุ)

คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

4. กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี/ บัณฑิตศึกษา
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (ระดับ ปริญญาตรี/ บัณฑิตศึกษา)

อื่นๆ (ระบุ)

5. ผู้ชี้แจงข้อมูล (ถ้ามี) ผศ.มนัสรา เรียนสุเมธรราดล

6. ผู้ประสานงาน ดร.จุมพฏ บริราช .. เบอร์ภายใน 2876

7. เอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย Hard copy ..1..ชุด และ Digital file ..1..ชุด (CD)

(บันทึกข้อความ ให้สแกนเป็นไฟล์ pdf และเอกสารอื่นๆ ให้ส่งทั้งไฟล์ word และ pdf)

ลงชื่อ



รศ.อานาจ ชีระวนิช

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

การเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มก. ให้พิมพ์ข้อความ ระบุข้อมูลและทำเครื่องหมายให้ครบถ้วน ส่งไปยังฝ่ายบริการการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล ชั้น 7 อาคารระพีสาคริก ก่อนเวลา 12.00 น. ของวันศุกร์สัปดาห์ที่สี่ของเดือน ทั้งนี้ หน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลโดยตรง

แบบเสนอขอปรับปรุงรายวิชา
ระดับปริญญาตรี
คณะวิทยาการจัดการ วิทยาเขตศรีราชา

จำนวนหน่วยกิต (ชม.บรรยาย-ชม.ปฏิบัติการ-ชม.ศึกษาด้วยตนเอง)

1. รหัสวิชา 03754251 3(3-0-6)
ชื่อวิชาภาษาไทย การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ
ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ English Paragraph Writing
2. รายวิชาที่ขอปรับปรุงอยู่ในหมวดวิชาระดับปริญญาตรี ดังนี้
 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร
 หมวดวิชาเฉพาะในหลักสูตร..... สาขาวิชา.....
 วิชาเฉพาะบังคับ
 วิชาเฉพาะเลือก
 หมวดวิชาเลือกเสรี
 วิชาบริการสำหรับหลักสูตร..... สาขาวิชา.....
3. วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ไม่มี
4. วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
5. วันที่จัดทำรายวิชา วันที่ 23 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563
6. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

6.1 ความสำคัญของรายวิชาและเหตุผลในการปรับปรุง

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปในการผลิตลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงรายวิชานี้ เพื่อให้ผลิตได้มีทักษะเบื้องต้นในการเขียนย่อหน้าสั้น

6.2 ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับนิสิต

นิสิตสามารถเขียนย่อหน้าสั้น เขียนแบบเล่าเรื่อง แบบพรรณนา แบบอธิบายกระบวนการ แบบจำแนกประเภทและแบบยกตัวอย่างประกอบ

7. ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงรายวิชา

| รายวิชาเดิม | รายวิชาปรับปรุง | สิ่งที่เปลี่ยนแปลง |
|---|---|-----------------------------------|
| 03754251 การเขียนภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) English Writing | 03754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ 3(3-0-6) English Paragraph Writing | - เปลี่ยนชื่อวิชา |
| วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน 03754113 | วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ไม่มี | - ยกเลิกรายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน |
| วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี | วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี | - ปรับปรุง |
| คำอธิบายรายวิชา (Course Description) เรียนรู้หลักการเขียนและฝึกเขียนจากตัวอย่างที่ดี รวมทั้งค้นพบและแก้ไขข้อผิดพลาดจากงานเขียน | คำอธิบายรายวิชา (Course Description) ความหมายและความสำคัญของการเขียนย่อหน้า คุณลักษณะของย่อหน้าที่ดี ขั้นตอนในการเขียนย่อหน้า ชนิดของการเขียนย่อหน้า การฝึกเขียนย่อหน้าสั้น | คำอธิบายรายวิชา |
| To learn writing principles and to practice writing from good examples, including to identify and to correct writing mistakes. | Definition and importance of paragraph writing. Characteristics of a good paragraph. Steps in paragraph writing. Types of paragraph writing. Practice writing short paragraphs. | |

8. อาจารย์ผู้สอน

| ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่งทางวิชาการ/ สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ | คุณวุฒิ (สาขาวิชา) | ชื่อสถาบัน, ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา |
|---------------------------|--|--|--|
| นางสาวภัสรา พงษ์สุขเวชกุล | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.บ. (การบริหารอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) ศศ.ม. (ภาษาและการสื่อสาร) นศ.ด. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยมหิดล, 2536 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2542 มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2555 |

9. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

กลุ่มสาระภาษากับการสื่อสาร

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

| รหัส ชื่อรายวิชา ภาษาไทย | 1. มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | | | | | | | | | | 2. ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย | | | 3. มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ | | | | 4. มีทักษะการแสวงหาคำความรู้ ตลอดจนชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง | | | | 5. มีทักษะการคิดแบบองค์รวม | | 6. มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณธรรมและมีสังคมไทยและสังคมโลก | | | 7. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน | | 8. ใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ | |
|-----------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|--|-----|-----|-----|--|-----|-----|-----|----------------------------|-----|---|-----|-----|--|--|---|--|
| | 1.1 | 1.2 | 1.3 | 1.4 | 1.5 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 3.5 | 3.6 | 4.1 | 4.2 | 4.3 | 5.1 | 5.2 | 6.1 | 6.2 | 6.3 | 7.1 | 7.2 | 8.1 | 8.2 | | | | |
| 3754251 การเขียนย่อหน้าภาษาอังกฤษ | | ○ | | | | ○ | | | | | | | ● | | ○ | | | | ○ | ○ | | | | ● | | | ● | | | |

มีคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิตบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 1.1 มีจิตสำนึกและตระหนักในคุณธรรม จริยธรรม
- 1.2 มีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต
- 1.3 มีความเสียสละและเป็นแบบอย่างที่ดี
- 1.4 ตระหนักถึงความสำคัญและสามารถจัดการกับปัญหาทางด้านคุณธรรมจริยธรรม
- 1.5 ประยุกต์และปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ครอบครัวและสังคม

มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เข้าใจและเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ

- 3.1 มีความรู้ความเข้าใจ และเห็นคุณค่า ความแตกต่างของธรรมชาติมนุษย์ วิถีชีวิต เพื่อการดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีคุณลักษณะ
- 3.2 มีความรู้ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และคณิตศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตอย่างรู้เท่าทัน
- 3.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความงามทางศิลปะ
- 3.4 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคม
- 3.5 มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาและศิลปะในการสื่อสาร
- 3.6 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเสริมสร้างสุขภาพกายและใจ

มีทักษะการคิดแบบองค์รวม

- 5.1 มีความสามารถและทักษะการคิดโน้มน้าวเหตุผล และเชื่อมโยงความเชื่อมโยงร่วม
- 5.2 สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ศึกษาระยะมีค่าเพื่อการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์และนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทัน

- 7.1 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ
- 7.2 สามารถรู้เท่าทันสื่อและเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม

2. ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย

- 2.1 มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย วัฒนธรรมไทย และเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม โดยเฉพาะของประเทศไทย
- 2.2 ตระหนักถึงคุณค่าและเอกลักษณ์ที่สั่งงานของไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประวัติศาสตร์
- 2.3 ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และวิถีชุมชน มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์

4. มีทักษะการแสวงหาคำความรู้ตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

- 4.1 สามารถระบุประเด็นปัญหา เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์
- 4.2 ใฝ่รู้ สามารถวางแผนและมีทักษะในการแสวงหาคำความรู้อย่างต่อเนื่อง
- 4.3 สามารถประเมินตนเองและกำหนดเป้าหมายเพื่อการพัฒนา

6. มีจิตอาสาและสำนึกสาธารณะ เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

- 6.1 มีภาวะผู้นำและผู้ตาม และมีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 6.2 ตระหนักในสิทธิและหน้าที่ในความเป็นพลเมืองไทย และพลเมืองโลก มีความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม
- 6.3 มีจิตอาสา สำนึกสาธารณะ และเห็นคุณค่าของการแบ่งปัน

8. ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

- 8.1 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
- 8.2 สามารถใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับบุคคลที่แตกต่างกันได้

10. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต วิธีการสอน กิจกรรมการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต วิธีการวัดและประเมินผลแยกตามหัวข้อ

| ลำดับที่ | หัวข้อ | จำนวนชั่วโมง (บรรยาย/ปฏิบัติการ) | กิจกรรม | ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต (Learning Outcome) | | | รูปแบบการสอน | สื่อประกอบการสอน | การประเมินผลการเรียนรู้ |
|----------|---|----------------------------------|--|--|----------------------------------|------------------------------------|---|---------------------------|--|
| | | | | Knowledge | Skill | Attitude | | | |
| 1 | 1. What is writing What is a paragraph How is a paragraph important | 3 | - ได้รับความหมายของการเขียน - ได้รับความสำคัญและความสำคัญของย่อหน้า | - อธิบายความหมายและความสำคัญของการเขียนย่อหน้าได้ | - | - | - อภิปรายและบรรยาย | - ตำราเรียน | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน |
| 2 | 2. What are characteristics of a good paragraph | 3 | - ได้รับความลักษณะของย่อหน้าที่ดี | - อธิบายคุณลักษณะของย่อหน้าที่ดีได้ | - จำแนกย่อหน้าที่ดีและไม่ดี | - | - อภิปรายและบรรยาย - การทำแบบฝึกหัด | - ตำราเรียน | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ความถูกต้องจากการทำงานแบบฝึกหัด |
| 3 | 3. Writing Process: Step 1 Prewriting | 3 | - เรียนรู้หน้าที่ของใจความหลัก (Main Idea) | - อธิบายหน้าที่ของใจความหลักได้ | - เขียนใจความหลัก | - ตระหนักถึงความสำคัญของใจความหลัก | - อภิปรายและบรรยาย - การทำแบบฝึกหัด | - ตำราเรียน | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ความถูกต้องจากการทำงานแบบฝึกหัด |
| 4 | 3. Writing Process: Step 1 Prewriting (Continued) | 3 | - เรียนรู้วิธีการรวบรวมข้อมูล (Brainstorming, Diagram Clustering, Question Asking, and Free Writing) | - อธิบายวิธีการรวบรวมข้อมูลได้ | - ฝึกรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการต่างๆ | - | - อภิปรายและบรรยาย - การทำงานกลุ่มและนำเสนอหน้าชั้นเรียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การแสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจผ่านการนำเสนอหน้าชั้นเรียน |
| 5 | 4. Writing Process: Step 2 Drafting | 3 | - ได้รับความหมายของประโยคใจความหลัก (Topic Sentence) | - อธิบายความหมายของประโยคใจความหลักได้ | - เขียนประโยคใจความหลัก | - | - อภิปรายและบรรยาย - การทำแบบฝึกหัด | - ตำราเรียน | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ความถูกต้องจากการทำงานแบบฝึกหัด |

| ลำดับที่ | หัวข้อ | จำนวนชั่วโมง (บรรยาย/ปฏิบัติการ) | กิจกรรม | ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดกับนิสิต (Learning Outcome) | | | รูปแบบการสอบ | สื่อประกอบการสอน | การประเมินผลการเรียนรู้ |
|----------|--|----------------------------------|---|--|--|--|---|---------------------------|--|
| | | | | Knowledge | Skill | Attitude | | | |
| 6 | 4. Writing Process: Step 2 Drafting (Continued) | 3 | - เรียนรู้หน้าที่ของประโยคสนับสนุนใจความหลัก (Supporting Sentences) | - อธิบายหน้าที่ของประโยคสนับสนุนใจความหลักได้ | - จำแนกระหว่าง Major Supporting Ideas and Minor Supporting Ideas | - ตระหนักถึงความสำคัญของประโยคสนับสนุนใจความหลัก | - อภิปรายและบรรยาย - การทำงานกลุ่มและนำเสนอหน้าชั้นเรียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การแสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจผ่านการนำเสนอหน้าชั้นเรียน |
| 7 | 4. Writing Process: Step 2 Drafting (Continued) | 3 | - เรียนรู้หน้าที่ของประโยคสรุป (Concluding Sentence) | - อธิบายหน้าที่ของประโยคสรุปได้ | - เขียนประโยคสรุป | - ตระหนักถึงความสำคัญของประโยคสรุป | - อภิปรายและบรรยาย - การทำแบบฝึกหัด | - ตำราเรียน | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ความถูกต้องจากการทำงานแบบฝึกหัด |
| 8 | 5. Writing Process: Step 3 Revising | 3 | - เรียนรู้การทบทวนเนื้อหา | - อธิบายความสำคัญของบททวนเนื้อหาได้ | - ฝึกทบทวนเนื้อหา | - | - อภิปรายและบรรยาย - การทำงานกลุ่มและนำเสนอหน้าชั้นเรียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การแสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจผ่านการนำเสนอหน้าชั้นเรียน |
| 9 | 6. Writing Process: Step 4 Editing | 3 | - เรียนรู้การแก้ไขงานเขียน | - อธิบายความสำคัญของการแก้ไขงานเขียนได้ | - ฝึกแก้ไขงานเขียน | - | - อภิปรายและบรรยาย - การทำงานกลุ่มและนำเสนอหน้าชั้นเรียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - การแสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจผ่านการนำเสนอหน้าชั้นเรียน |
| 10 | 7. What are different types of paragraph writing | 3 | - เรียนรู้ชนิดของการเขียนย่อหน้า | - อธิบายการเขียนย่อหน้าชนิดต่างๆได้ | - จำแนกระหว่าง Narration, Description, | - | - อภิปรายและบรรยาย - การทำ | - ตำราเรียน | - การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ความถูกต้องจาก |

| ลำดับที่ | หัวข้อ | จำนวนชั่วโมง (บรรยาย/ ปฏิบัติการ) | กิจกรรม | ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง (Learning Outcome) | | | รูปแบบการ สอน | สื่อประกอบ การสอน | การประเมินผล การเรียนรู้ |
|----------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|--|--|---------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| | | | | Knowledge | Skill | Attitude | | | |
| | | | | | Process, Classification, and Illustration | | | การทำแบบฝึกหัด | |
| 11 | Writing Practice: Narration | 3 | - เขียนย่อหน้าแบบเล่า เรื่อง | - รู้จักวิธีการเขียนย่อ หน้าแบบเล่าเรื่อง | - ฝึกเรียบเรียงเนื้อหา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม | - มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ทักษะการเขียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง - การฝึกเขียน | - ความถูกต้องและ สมบูรณ์ของงาน เขียน | |
| 12 | Writing Practice: Description | 3 | - เขียนย่อหน้าแบบ พรรณนา | - รู้จักวิธีการเขียนย่อ หน้าแบบพรรณนา | - ฝึกเรียบเรียงเนื้อหา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม | - มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ทักษะการเขียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง - การฝึกเขียน | - ความถูกต้องและ สมบูรณ์ของงาน เขียน | |
| 13 | Writing Practice: Process | 3 | - เขียนย่อหน้าแบบ อธิบายกระบวนการ | - รู้จักวิธีการเขียนย่อ หน้าแบบอธิบาย กระบวนการ | - ฝึกเรียบเรียงเนื้อหา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม | - มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ทักษะการเขียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง - การฝึกเขียน | - ความถูกต้องและ สมบูรณ์ของงาน เขียน | |
| 14 | Writing Practice: Classification | 3 | - เขียนย่อหน้าแบบ จำแนกประเภท | - รู้จักวิธีการเขียนย่อ หน้าแบบจำแนก ประเภท | - ฝึกเรียบเรียงเนื้อหา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม | - มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ทักษะการเขียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง - การฝึกเขียน | - ความถูกต้องและ สมบูรณ์ของงาน เขียน | |
| 15 | Writing Practice: Illustration | 3 | - เขียนย่อหน้าแบบ ยกตัวอย่างประกอบ | - รู้จักวิธีการเขียนย่อ หน้าแบบยกตัวอย่าง ประกอบ | - ฝึกเรียบเรียงเนื้อหา ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม | - มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ทักษะการเขียน | - ตำราเรียน - ตัวอย่าง - การฝึกเขียน | - ความถูกต้องและ สมบูรณ์ของงาน เขียน | |

เค้าโครงรายวิชา (Course Outline)

จำนวนชั่วโมงบรรยาย

| | |
|--|---|
| 1. What is writing | 3 |
| What is a paragraph | |
| How is a paragraph important | |
| 2. What are characteristics of a good paragraph | 3 |
| 3. Writing Process: Step 1 Prewriting | 6 |
| 4. Writing Process: Step 2 Drafting | 9 |
| 5. Writing Process: Step 3 Revising | 3 |
| 6. Writing Process: Step 4 Editing | 3 |
| 7. What are different types of paragraph writing | 3 |
| 8. Writing Practice: Narration | 3 |
| 9. Writing Practice: Description | 3 |
| 10. Writing Practice: Process | 3 |
| 11. Writing Practice: Classification | 3 |
| 12. Writing Practice: Illustration | 3 |

รวม

45