

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์

## หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑ รหัสและชื่อรายวิชา ๓๐๒ ๓๐๗ โครงสร้างและการเขียนภาษาอังกฤษ Structure and Writing in English
๒ จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต (๓-๐-๖)
๓ หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
๔ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ชยันต์ บุญพิโย ป.ธ.๖, พธ.บ.(อังกฤษ), M.A.(English)
๕ ชั้นปีที่เรียน/ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖ ชั้นปีที่ ๑
๖ รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน Pre-requisite (ถ้ามี) -ไม่มี
๗ รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน Co-requisite (ถ้ามี) -ไม่มี
๘ สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
๙ วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

## หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑ จุดมุ่งหมายของรายวิชา นิสิตมีความรู้ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยคและองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า และสามารถเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนดได้
๒ ปรับปรุงรายวิชา/วัตถุประสงค์ในการพัฒนา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหาของรายวิชาให้ชัดเจนและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของรายวิชา

สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้นิสิตมีความรู้ความเข้าใจวิธีการเขียน สามารถวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยคและองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า และสามารถเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนดได้ และเพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน สกอ.

### หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

#### ๑ คำอธิบายรายวิชา

ฝึกการเขียน โดยศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยค และองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า เน้นการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนด

#### ๒ จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติการ/งานภาคสนาม/ฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนิสิตเฉพาะราย	ไม่มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

#### ๓ จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล

-อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์คณะหรือ ส่วนงาน

-อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายบุคคลตามความต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

### หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้นของนิสิต

#### ๑ คุณธรรม จริยธรรม

##### ๑ คุณธรรม ๑ จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยผู้สอนต้องพยายามชี้ให้เห็นคุณธรรมและจริยธรรมที่สอดแทรกอยู่ในเนื้อหาวิชา เพื่อให้ นิสิตสามารถพัฒนาและบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมกับความรู้ในรายวิชาโดยมีคุณธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

(๑) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรมจริยธรรมเกี่ยวกับความเสียสละและซื่อสัตย์สุจริต

(๒) ความมีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

<p>(๓) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ</p> <p>(๔) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</p> <p>(๕) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม</p>
<p>๑ วิธีการสอน ๒</p> <p>บรรยายบทเรียนพร้อมยกตัวอย่างประกอบ</p> <p>มอบหมายงานให้นักศึกษาไปฝึกการเขียน และศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยค และองค์ประกอบของงานเขียนระดับย่อหน้า เน้นการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนดแล้วนำมาเสนอชั้นเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนิสิตด้วยกันและอาจารย์ผู้สอน</p> <p>ให้นักศึกษาเนื้อหาทฤษฎีพร้อมทั้งชี้ให้เห็นประเด็นทางจริยธรรมที่ปรากฏในวรรณกรรม</p> <p>เน้นให้นักศึกษาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ โดยมีส่วนร่วมในการแสดงในบทเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในชั้นเรียนกระตุ้น ใจให้นักศึกษาเข้าเรียนสม่ำเสมอ มีระเบียบวินัย และมีความกล้าหาญในการแสดงออก และมีความรับผิดชอบต่ตนเองและสังคม และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p>
<p>๑ วิธีการประเมินผล ๓</p> <p>-ประเมินผลพฤติกรรมการเข้าเรียน การให้ความร่วมมือในชั้นเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรงเวลา</p> <p>-ประเมินผลก่อนเข้าสู่บทเรียนเพื่อทราบพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชา</p> <p>-ประเมินผลระหว่างภาคเรียน เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>-ประเมินผลด้วยการใช้แบบฝึกหัดในบทเรียน</p> <p>-ประเมินวัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ใบงาน (work sheet)</p> <p>-ประเมินผลปลายภาคเรียน เพื่อทดสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในภาพรวม</p>
<p>๒ ความรู้</p>
<p>๒ ความรู้ที่ต้องได้รับ ๑</p> <p>ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการเขียน การวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษประกอบด้วย</p> <p>มีความรู้และความสามารถในการเขียนระดับย่อหน้า และสามารถฝึกเขียนในระดับย่อหน้าได้</p> <p>มีทักษะการเขียนประโยคที่มีความสัมพันธ์ตามรูปแบบและหัวข้อที่กำหนด</p> <p>มีเจตคติในการเรียนรู้การเขียนและโครงสร้างไวยากรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษผ่านทักษะการเขียนและการวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ</p>
<p>๒ วิธีการสอน ๒</p>

<p>บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบใช้สื่อประกอบ และเทคโนโลยีประกอบ ใบงานทดสอบ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ใช้แบบฝึกหัดเกี่ยวกับบทเรียน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในชั้นเรียน การเปิด โอกาสให้ซักถามในชั้นเรียน และเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student center)</p>
<p>๒ วิธีการประเมิน ๓</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทดสอบก่อนเข้าสู่บทเรียน</li> <li>๒. ทดสอบวัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ใบงาน</li> <li>๓. ทดสอบบทเรียนโดยใช้แบบฝึกหัด</li> <li>๔. ทดสอบระหว่างภาค และสอบปลายภาค <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน</li> <li>๒. การแก้ไขข้อบกพร่องส่วนตัว (Personal Problems Solving)</li> </ol> </li> </ol>
<p>๓ ทักษะทางปัญญา</p>
<p>๓ ทักษะทางปัญญา ๑</p> <p>พัฒนาความสามารถในการคิดและการวิเคราะห์เนื้อหาวิชาอย่างเป็นระบบ ความสามารถในการ นำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้ตามสถานการณ์ มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และ กระบวนการมาใช้ในการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์เมื่อต้องเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ๆ ที่ไม่ คาดคิดมาก่อน สามารถสืบค้น ค้นหา ข้อเท็จจริง สรุป ทำความเข้าใจได้ รวมถึงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหา และสรุปประเด็นปัญหา พร้อมทั้งสามารถบูรณาการความรู้ในรายวิชาเข้าหลักพุทธธรรมได้</p>
<p>๓ วิธีสอน ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-บรรยายพร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบเนื้อหาวิชา</li> <li>-บรรยายเชิงวิเคราะห์ให้เห็นความสัมพันธ์และบูรณาการเนื้อหาวิชา</li> <li>-เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแก้ไขข้อผิดพลาดเป็นรายบุคคล</li> <li>-เปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแล้วนำมาแลกเปลี่ยนภายในชั้นเรียน</li> </ul>
<p>๓ วิธีการประเมินผล ๓</p> <p>ทดสอบระหว่างภาคและปลายภาค โดยเน้นการวิเคราะห์ การประยุกต์ใช้และการบูรณาการ เนื้อหาวิชา การใช้ซักถาม ทดสอบด้วยใบงานและแบบฝึกหัด</p>
<p>๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p>
<p>๔ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p>
<p>๕ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑ แผนการสอน

Week no.	Topics/Contents	Periods	Activities for study	Lecturer
1	INTRODUCTION -Introduction on Teaching Plan 1. Description of subject 2. Objectives of subject 3. Methods of evaluation 4. Learning activities 5. Assignment 6. Attendance	3	Illustration Work sheet Assignment Power point	Ajarn Chayun Boonpiyo
2-3	Review on Parts of Speech -noun -pronoun -adjective -adverb -verb -conjunction -preposition -interjection	6	-Analytical Lecture -Illustration Work sheet Assignments Power point	Ajarn Chayun Boonpiyo
4-5	Analysis on Tenses 1. Present tenses 2. Past tenses 3. Future tenses 4. Forms of present tense 5. Forms of past tense 6. Forms of future tense	6	Lecture Illustration Work sheet Assignments Power point	Ajarn Chayun Boonpiyo
6	Analysis on voices and agreement 1. Active voice	3	Lecture Illustration	Ajarn Chayun

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Passive voice</li> <li>3. Agreement of subject and verb</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Work sheet</li> <li>Assignments</li> <li>Power point</li> </ul>	Boonpiyo
7-8	<p>Analysis on sentences</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sentence patterns</li> <li>2. Parts of sentences <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Subjects</li> <li>2.2 Predicates</li> </ul> </li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecture</li> <li>Illustration</li> <li>Work sheet</li> <li>Assignments</li> <li>Power point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajarn</li> <li>Chayun</li> <li>Boonpiyo</li> </ul>
9	Mid-test	3	Test papers	
10	<p>How to write</p> <p>Basic sentence patterns</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Subject + Verb + complement</li> <li>2. Subject + Verb + Object</li> <li>3. Subject + Verb + Indirect object + Direct object</li> <li>4. Subject + Verb + Object + Object complement</li> <li>5. Subject + Linking verb + Subject complement</li> <li>6. It + verb + complement</li> <li>7. There + linking verb (be) + subject + complement</li> <li>8. Subject + verb + object + Infinite complement</li> <li>9. Subject + Verb + Object + present participle</li> <li>10. Subject + Verb + to -infinitive</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecture</li> <li>Illustration</li> <li>Work sheet</li> <li>Assignments</li> <li>Power point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajarn</li> <li>Chayun</li> <li>Boonpiyo</li> </ul>
11	<p>How to write sentences</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Simple sentence</li> <li>2. Compound sentence</li> <li>3. Complex sentence</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecture</li> <li>Illustration</li> <li>Work sheet</li> <li>Assignments</li> <li>Power point</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajarn</li> <li>Chayun</li> <li>Boonpiyo</li> </ul>

12	<p>Sentence combination and clauses</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sentence combination</li> <li>2. Clauses <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 main clauses</li> <li>2.2 subordinate clauses <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 noun clause</li> <li>2.2.2 adjective clause</li> <li>2.2.3 adverb clause</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	3	<p>Lecture Illustration Work sheet Assignments Power point</p>	<p>Ajarn Chayun Boonpiyo</p>
13	<p>Clause reductions and expansion</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. reduction of noun clause</li> <li>2. reduction of adjective clause</li> <li>3. reduction of adverb clause</li> </ol>	3	<p>Lecture Illustration Work sheet Assignments Power point</p>	<p>Ajarn Chayun Boonpiyo</p>
14	<p>Phrase</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. functions of phrase <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 noun phrase</li> <li>1.2 adjective phrase</li> <li>1.3 adverb phrase</li> </ol> </li> <li>2. forms of phrase</li> </ol>	3	<p>Lecture Illustration Work sheet Assignments Power point</p>	<p>Ajarn Chayun Boonpiyo</p>
15	<p>Paragraph writing</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. simple paragraph <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 topic</li> <li>1.2 statement</li> <li>1.3 main idea</li> </ol> </li> <li>2. topic sentence</li> <li>3. summery writing</li> </ol>	3	<p>Lecture Illustration Work sheet Assignments Power point</p>	<p>Ajarn Chayun Boonpiyo</p>
16	<p>Final test</p>	3	<p>Exam papers</p>	<p>Ajarn Chayun Boonpiyo</p>

๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ที่	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	สอบระหว่างภาค	๙	๒๐%
	สอบปลายภาค	๑๖	๔๐%
๒	-วิเคราะห์ ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน -การฝึกเขียนและวิเคราะห์โครงสร้าง ไวยากรณ์ -ทดสอบแบบฝึกหัดในห้องเรียน -การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%
๓	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑ เอกสารและตำราหลัก ชยันต์ บุญพิโย. Structure and Writing in English. เอกสารประกอบการสอน. ๒๕๖๔
๒ เอกสารและข้อมูลสำคัญ Macmillan. Contemporary English Grammar and Writing in English. Bangkok : The Macmillan Company of India Ltd, 1978. Nilratana Klinchan, Asst. Prof. Structure and Writing in English. Bangkok : Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press, 2008.
๓ เอกสารและข้อมูลแนะนำ พัฒน์ น้อยแสง รศ.ดร., มลิตัด พรหมทัตตเวที รศ. Advanced English I. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530. Alexander,L.G. New Concept English Integrate. Longman Press, 1986. Asst. Prof. Nilratana Klinchan. Modern English Grammar. Bangkok : Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press, 2006. David Rein, Grodier. Intermediate English Course.Crolier International in Press,1997. John Eastwood.Oxford Practice Grammar.Hong Kong:Oxford University Press,1997.Karen Blanchard & Christine Root.Ready To Write.New York: Addison – Wesley Publishing Company,



1994.

Alaezander. L.G.Longman Advanced Grammar.New York:Longman Publishing,1993.

Lert Kesorncam.Standard &Grammar Expression .Bangkok:Watana Panit Prwss,1997.

Michael Swan.Practical English Usage.Hong Kong:Oxford University Press,1997.

Mordy, Milon.Practical Guide to Mastery of English.C.W.Printing,1994.

Murphy, Reyman and Altna, Roman.Grammar in Use. Cambridge:Cambridge University Press,1994.

Martin, Wren.High School English Grammar and Composition.New Delhi:Schand Ltd,1995.

Norman Coe.Grammar Spectrum.Italy:Oxford University Press,1985.

Raymond Murphy.English Grammar in Use.Kingdom: Cambridge University Press,1997

Raymond Murphy.Mastery of English.Singapore:Mubarag& Brathers Pte Ltd.,1998.

Surasith, Narea.Contemporary English Grammar.Bangkok:P.S.Press.

Suzanne McQuade.Essential English Verbs.New York:A Random House Company,2006.

Tom Hutchinson.New Hotline.Oxford: Oxford University Press,1990.

Christ, Herry.Modern English in Action.Heath&Company,1995.

Kesonkam, Lert.Grammar and Techniques of the English Language.Bangkok:Wathanapanich,1992.

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑ กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนิสิต

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนิสิต ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนิสิตได้ดังนี้

แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน

ขอเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ดที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนิสิต

### ๒ กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

แบบสอบถามประเมินผลสัมฤทธิ์การสอนโดยนิสิต

การสังเกตการณ์สอนจากผู้ร่วมทีมการสอน

<p>ผลการสอบ</p> <p>การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้</p>
<p>๓ การปรับปรุงการสอน</p> <p>หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ ๒ ได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการสอน ดังนี้ แจ้งผลการประเมินการสอนโดยนิสิตให้ผู้สอนทราบเพื่อนำไปปรับปรุงการสอน สัมมนาการจัดการเรียนการสอน การวิจัยในและนอกชั้นเรียน</p>
<p>๔ การทบทวนมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตในรายวิชา</p> <p>ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากใบงาน แบบฝึกหัด การสอบถามนิสิต การตรวจงานมอบหมายของนิสิต และพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังจากออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ได้รวมในวิชา ได้ ดังนี้ การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนิสิต โดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตรมีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนิสิต โดยตรวจสอบข้อเขียน ใบงาน รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม</p>
<p>๕ การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชาเพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้ ๔ ปีหรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๓ ปรับปรุงรายวิชา ต่างเปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้ นิสิตมีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์หรือบุคลากร จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยน และระดมสมองพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>