

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา ในมหาวิทยาลัย / คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ / ภาษาไทย

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
1544804 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพลำพูนภาษาไทย
Practicum
- จำนวนหน่วยกิต
3 (3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
 - หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
 - ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์รัชศักดิ์ริ ชูณหพันธรัักษ์
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2560 ชั้นปี 4
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
-
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 15 พฤศจิกายน 2560

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา mapping
 - ด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - 1.1.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีระเบียบวินัย และมีความรับผิดชอบ

- 1.1.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.1.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเสียสละ
- 1.1.4 เพื่อให้ผู้เรียนมีความขยัน อดทน
- 1.1.5 เพื่อให้ผู้เรียนมีความเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม

1.2 ด้านความรู้

- 1.2.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาความรู้ของตนได้อย่างต่อเนื่อง
- 1.2.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการนำความรู้ ทักษะทางภาษา ประสบการณ์จากการทำกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยใช้การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลไปประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม
- 1.2.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการประเมินคุณค่าสาร เพื่อการนำเสนองาน
- 1.2.4 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการบูรณาการทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับศาสตร์ทางภาษาไทยในองค์กร

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา

- 1.3.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดแก้ปัญหา และการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ
- 1.3.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะทางภาษาไทยได้อย่างเหมาะสม
- 1.3.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการนำเสนองาน

1.4 ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1.4.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 1.4.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถเข้าใจผู้อื่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคม และเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี
- 1.4.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา หรือความขัดแย้งในระหว่างทำงานได้
- 1.4.4 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

1.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.5.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5.2 เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร และสืบค้นได้อย่างดี

1.5.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถสื่อสารและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการพูด การเขียน และเลือกใช้สื่อและเครื่องมือในการนำเสนอผลงานได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงานในองค์กร งานสารบรรณและงานธุรการ โดยกำหนดให้นักศึกษาต้องฝึกงานในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 30 ชั่วโมง เพื่อจะได้นำความรู้ทาง ทฤษฎีไปปฏิบัติในสถานการณ์จริง

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ฝึกงานในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน โดยนำความรู้ภาษาไทย ทั้งภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติที่ได้ศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง

A work practice in government sectors, enterprises, or private sectors, applying Thai knowledge both theories and practices from coursework to real situations.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45	ให้คำปรึกษา และ แนะนำ ตามความ ต้องการของนักศึกษา เป็นรายกลุ่ม	-	60

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- 1) นักศึกษาสามารถสอบถามและขอคำแนะนำจากอาจารย์ผู้สอน ที่ทางระบบ line คือ Rugsiri Chun และทาง facebook คือ Rugsiri Chunhapuntharuk
- 2) เวลาที่นักศึกษามาขอรับคำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม ทุกวันพุธ เวลา 9.00-16.00 น.

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

วิธีการสอนและการประเมินผล

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	ค่าน้ำหนักของการประเมินผล
ด้านคุณธรรม จริยธรรม	กำหนดข้อตกลงเบื้องต้นในการเรียนโดยแจ้งให้นักศึกษาทุกคนเข้าใจ	1. นักศึกษาจะต้องมีเวลาเข้าเรียนอย่างน้อย 80% 2. นักศึกษาต้องไม่คัดลอกงานของผู้อื่น 3. นักศึกษามีความตั้งใจ ให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ	1-15	10%
ด้านความรู้	มอบหมายให้นักศึกษาทำรายงาน และนำเสนอ ให้ นศ. ศึกษาข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศต่างๆ	1. ตรวจประเมินจากรายงาน 2. จากการตอบคำถามและการสอบปลายภาค	9,10,15	40%
ด้านทักษะทางปัญญา	บรรยายให้ความรู้ และใช้สถานการณ์จำลอง	1. จากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น	4,5,6	30%
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	ให้นักศึกษาไปฝึกงานในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวม 30 ชม.	1. ประเมินจากเข้าฝึกงานในหน่วยงาน	11	10%
ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ให้นักศึกษาไปฝึกการพิมพ์งานเอกสารต่างๆ ให้นักศึกษาทำงานกลุ่ม	1. ประเมินจากผลงานของนักศึกษา	5,7,8,9	10%

หมายเหตุ ผลการเรียนรู้ตัวเข้ม = ความรับผิดชอบหลัก ผลการเรียนรู้ตัวธรรมดา = ความรับผิดชอบรอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

5.1 แผนการสอน (หมวดที่ 5 ข้อ 2)

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
1 (3 ชม.)	แนะนำแนวทางการเรียนการสอนวิชา ภาษาไทยในองค์กร	กิจกรรมการเรียนการสอน : 1.แนะนำแนวทางการเรียนวิชา ภาษาไทยในองค์กร 2.Pre-Test วิชาภาษาไทยในองค์กร กิจกรรม/ใบงาน : 1. แบบ Pre-Test	แบบ Pre-Test แนวการเรียนวิชาภาษาไทย ในองค์กร	5%	อ.รักษศิริ
2-15 (450 ชม.)	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถาน ประกอบการ	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - แบ่งกลุ่มให้นักศึกษาอภิปรายเรื่อง ลักษณะการสื่อสารในองค์กร สื่อที่ใช้ ในการสื่อสารในองค์กร	พาวเวอร์พ้อย	5%	อ.รักษศิริ
16 (3 ชม.)	การสัมมนาปัญหา และอุปสรรคใน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - แบ่งกลุ่มให้นักศึกษาฝึกการใช้การใช้ เครื่องมือในสำนักงาน - การใช้อุปกรณ์สำนักงาน	Clip Vdo การใช้เครื่องมือ สำนักงาน พาวเวอร์พ้อย	5%	อ.รักษศิริ

ลำดับที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
4 (3 ชม.)	การเขียนบันทึกข้อความ	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนบันทึก ข้อความ	พาวเวอร์พ้อย	10%	อ.รักษศิริ
5 (3 ชม.)	การเขียนจดหมาย	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - แบ่งกลุ่มให้นักศึกษาฝึกการใช้การใช้ เครื่องมือในสำนักงาน	- บรรยายประกอบด้วย PPT. และฝึกปฏิบัติการ เขียนจดหมายและบันทึก ข้อความ - ให้นักศึกษาฝึก ปฏิบัติงานพิมพ์ดีด- บรรยายประกอบด้วย PPT. และฝึกปฏิบัติการ เขียนจดหมาย	10%	อ.รักษศิริ
6 (3 ชม.)	การเขียนประกาศ และคำสั่ง	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนประกาศ และคำสั่ง	- บรรยายประกอบด้วย PPT. และฝึกปฏิบัติการ เขียนจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์	5%	อ.รักษศิริ
7 (3 ชม.)	การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนจดหมาย	- บรรยายประกอบด้วย PPT. และฝึกปฏิบัติการ	5%	อ.รักษศิริ

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
		อิเล็กทรอนิกส์	การกรอกเอกสาร และ ข้อมูลในแบบฟอร์ม		
8 (3 ชม.)	การกรอกเอกสาร และข้อมูลใน แบบฟอร์ม	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนบันทึก ข้อความ	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. ฝึกการกรอกเอกสาร และข้อมูลในแบบฟอร์ม	5%	อ.รักษศิริ
9 (3 ชม.)	การประชุม	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. ความหมาย รูปแบบของการประชุม - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนรายงานการ ประชุม	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT.	10%	อ.รักษศิริ
10 (3 ชม.)	การอ่านเอกสารทางธุรกิจ	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. และฝึก ปฏิบัติการอ่านทางธุรกิจ - ฝึกการสรุปย่อ วิเคราะห์และนำเสนอ ข้อมูล	- พาวเวอร์พ้อย	5%	อ.รักษศิริ
11 (3 ชม.)	การสัมภาษณ์	- บรรยาย ประกอบด้วย PPT. - มอบหมายงานให้นักศึกษาทดลองคิด คำถามสัมภาษณ์บุคคลที่น่าสนใจ	- พาวเวอร์พ้อย - Vdo การสัมภาษณ์นัก ธุรกิจที่ประสบ ความสำเร็จ	10%	อ.รักษศิริ

สัปดาห์ที่ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน/ใบงาน	สื่อที่ใช้	การวัดและประเมินผล (สัดส่วนการประเมิน)	ผู้สอน
12 (3 ชม.)	การประชุมสัมพัันธ์	- บรรยายประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาดู วีซีดี การแนะนำ หน่วยงาน ซึ่งเป็นรูปแบบของการ ประชุมสัมพัันธ์	- พาวเวอร์พ้อย - Vdo การแนะนำ หน่วยงาน	5%	อ.รักษัศิริ
13 (3 ชม.)	การเขียนข่าวแจก	- บรรยายประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนข่าวแจก	- พาวเวอร์พ้อย	5%	อ.รักษัศิริ
14 (3 ชม.)	การโฆษณา	- บรรยายประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนโฆษณา	- พาวเวอร์พ้อย ตัวอย่าง clip โฆษณา	5%	อ.รักษัศิริ
15 (3 ชม.)	การเขียนรายงานธุรกิจ	บรรยายประกอบด้วย PPT. - ให้นักศึกษาฝึกการเขียนรายงาน ธุรกิจ	- พาวเวอร์พ้อย - Vdo การนำเสนอรายงาน ธุรกิจ	10%	อ.รักษัศิริ
16 (2 ชม.)	สอบปลายภาค				

5.2 การวัดและการประเมินผล

1) คะแนนเก็บระหว่างเรียน	70%
- แบบฝึกหัด	20%
- ผลงานรายบุคคล	20%
- งานกลุ่ม	10%
- ฝึกปฏิบัติทำงานสำนักงาน	10%
- การเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน	10%
2) คะแนนสอบปลายภาค	30%

2) การประเมินผล : ใช้ระบบ อิงกลุ่ม อิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B ⁺
75-84	B
70-74	C ⁺
60-69	C

55-59	D ⁺
50-54	D
0-50	F

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

6.1 เอกสารและตำราหลัก

รักษ์ศิริ ชุณหพันธรักษ์. (2560) เอกสารประกอบการเรียน ภาษาไทยในองค์กร. อัดสำเนา

6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ฉัตรดา บุนนาค, สุวรรณีย์ อุดมผล และวรรณีย์ พุทธเจริญทอง. (2529). ศิลปะการใช้

ภาษาไทยในชีวิตประจำวันทางธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ประกายพริก.

ชวลิต ผู้ภักดี. (2539). ภาษาเฉพาะกิจ. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

รวีวงศ์ ศรีทองรุ่ง. (2542). การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ :

นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.

วิรัช ลภีรัตน์กุล. (2540). การประชาสัมพันธ์. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมิต สัชฌุกร. (2543). เทคนิคการประชุม เครื่องมือบริหารจัดการ. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : วิญญูชน.

สันทนี บุญโนตก, รักษ์ศิริ ชุณหพันธรักษ์ และสิริมา เชียงเขาวีไ. (2549). ภาษาไทยธุรกิจ.

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2543). เอกสารการสอนชุดวิชา การเขียนเพื่อการสื่อสาร

ธุรกิจ หน่วยที่ 9-15. (พิมพ์ครั้งที่ 4) กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

เสกสรร สายสีสอด. (2542). หลักการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<http://comschool.site40.net>

<http://blog.eduzones.com/yimyim/3412>

www.samsenwit.ac.th/e-office/document_office/office_01.pdf

www.thaircenter.com

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

3) สอดคล้องกับ 7.1

7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 7.1 และ 7.2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกต พฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การ นำเสนอผลงาน
คุณธรรม จริยธรรม	✓	ควรสอดคล้องกับ หมวด 4 ข้อ 4.1	
ความรู้	✓	✓	✓
ทักษะทางปัญญา		✓	✓
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ	✓		

ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข	✓		✓
การสื่อสาร และการใช้ไอที			

7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 7.4
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี