

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1500117 ชื่อรายวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต 3(3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์เบญจมาศ ขำสกุล ผู้ประสานงานวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

อาจารย์วัชรพล วิบูลยศรีน อาจารย์ผู้สอน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาณิศา โชติชื่น อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์รักษศิริ ชุณหพันธรัักษ์ อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์สิริมา เขียงเขาวัว อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ปริศนา พงศ์รัมย์ อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ศุภศิริ บุญประเวศ อาจารย์ผู้สอน

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

เป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตร

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1.1 เพื่อนำคุณธรรม จริยธรรมไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสาร และเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

1.2 เพื่อให้มีความรู้ และเกิดทักษะการสื่อสารทางภาษาไทย ทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

1.3 เพื่อเกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ การคิดเชิงสังเคราะห์ และการคิดเชิงวิเคราะห์สารได้

- 1.4 เพื่อสร้างวุฒิภาวะทางอารมณ์ในการสื่อสารระหว่างบุคคล
- 1.5 เพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสร้างมโนทัศน์ได้ด้วยตนเองจากกระบวนการเรียนรู้ที่ปรากฏในตำรา โดยปรับปรุงเนื้อหา ดังนี้

- 1.1 เพิ่มการวิเคราะห์ และสังเคราะห์การเขียนโครงการ
- 1.2 จัดหมวดหมู่การเขียนอ้างอิงให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
- 1.3 บูรณาการทักษะการเขียนเข้ากับทุกทักษะ คือ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน

2. เพื่อพัฒนาศักยภาพเกี่ยวกับทักษะความรู้ในด้านการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ได้แก่

- 2.1 เน้นการฝึกฝนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน
- 2.2 ฝึกการเข้าและถอดรหัสสาร ได้แก่ การแปลความ การตีความ การย่อความ การสรุปความ

และการขยายความ การตีความสาร โดยมีวัตถุประสงค์ปลายทางคือ ผู้เรียนสามารถประยุกต์การเรียนรู้กับการทำงาน เกิดประโยชน์ได้ตลอดชีวิต

2.3 ฝึกการนำเสนอสารด้วยการใช้ภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความเหมาะสมกับเนื้อหาและสื่อที่นำเสนอ ได้แก่ การใช้คำ ประโยค ย่อหน้า สัมพันธสาร สำนวนโวหาร และภาพพจน์

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการและกระบวนการการใช้ภาษาไทยเชิงบูรณาการเพื่อการสื่อสาร เน้นการสังเคราะห์ วิเคราะห์ การย่อความ สรุปความ และขยายความ นำเสนอในรูปแบบรายงานวิชาการและโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

Study the principles and processes of integrated Thai language used for communication skills, emphasize synthesizing, analyzing, summarizing and entailment, as well as presenting academic reports and project work effectively.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	90 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนประจำตอนเรียนกำหนดวัน เวลา ในการให้คำปรึกษา รายกลุ่มและรายบุคคล ตามความต้องการของนักศึกษาอย่างน้อย 6 ชั่วโมง/ต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- 1) ตระหนักถึงคุณค่าของคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) มีพฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคมและมีจิตสาธารณะ
 - 2.1) ปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดในรายวิชา
 - 2.2) สามารถบูรณาการทักษะการสื่อสารสู่งานจิตสาธารณะ
 - 2.3) สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ และมีจริยธรรมคุณธรรมในการสื่อสาร
- 3) มีภาวะผู้นำเอื้อเพื่อแผ่ต่อผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
 - 3.1) ยึดหลักความสามัคคีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน
 - 3.2) เข้าใจ และยอมรับในธรรมชาติ และความแตกต่างของคน
- 4) มีความเคารพในสิทธิและควมมีคุณค่าของตนเองและผู้อื่น
 - 4.1) เคารพความสามารถของตนเอง และไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญาในการอ้างอิง
- 5) มีความขยัน อดทน

1.2 วิธีการสอน

- 1) ปฐมนิเทศผู้เรียนเพื่อรับทราบกฎหมายในรายวิชา
- 2) ให้ผู้เรียนร่วมระดมสมองโดยบูรณาการทักษะการสื่อสารเพื่อนำเสนอโครงการ “ต่อยอดความคิด (คนต้นแบบ) จิตสาธารณะ”
- 3) ยกตัวอย่างกรณีศึกษา “การสื่อสารที่ขาดคุณธรรม และจริยธรรมส่งผลกระทบต่อตนเอง และต่อผู้อื่นอย่างไร”
- 4) เรียนรู้ระบบการอ้างอิง และยกตัวอย่างกรณีศึกษาของงานที่ละเมิดลิขสิทธิ์และผลกระทบที่ตามมาทางกฎหมาย

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การประเมินการปฏิบัติตามกติกา
 - 1.1) การเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน
 - 1.2) การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน และการส่งงาน
 - 1.3) การแต่งกายถูกระเบียบ
 - 1.4) รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องเรียน
 - 1.5) รักษาทรัพยากรในชั้นเรียน และประหยัดพลังงานในการใช้ไฟฟ้า (ปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดไฟก่อนออก จากห้อง)
- 2) ประเมินกิจกรรมโครงการ “ต่อยอดความคิด (คนต้นแบบ) จิตสาธารณะ”
 - โครงการเกิดขึ้นจากปัญหาตามสภาพจริง
 - เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ
 - เป็นโครงการที่นำเสนอความคิดอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือชุมชนภายนอก

3) สังเกตแบบมีส่วนร่วมเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารของผู้เรียน และทัศนคติ การแสดงความคิดเห็น ในการทำกิจกรรมในชั้นเรียน

4) การตรวจสอบการอ้างอิงข้อมูลในการค้นคว้า การทำรายงาน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1) มีความรู้ และเข้าใจในศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

1.1) สามารถใช้กระบวนการเข้า และถอดรหัสสาร (การแปลความ การตีความ การย่อความ การสรุปความ และการขยายความ) ไปประยุกต์ใช้กับ 4 ทักษะของการสื่อสารได้ (ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน)

2) สามารถจำแนกและอธิบายองค์ความรู้ที่ศึกษา

2.1) มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย (การใช้คำ สำนวน โวหาร ภาพพจน์ ระดับภาษา ประโยค ย่อหน้า และระดับสัมพันธ์สาร) และสามารถบูรณาการการใช้ภาษาไทยกับทักษะทั้ง 4 ด้านของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสารและสื่อที่นำเสนอ (ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน)

2.2 วิธีการสอน

1) อธิบายทฤษฎี นำเสนอตัวอย่าง และฝึกปฏิบัติความสามารถในการเข้า และถอดรหัสสาร ในแต่ละทักษะการสื่อสาร ได้แก่ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน

2) ยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่พบในชีวิตประจำวัน หรือจากสื่อต่างๆ อันเกิดจากปัญหาการใช้ภาษาไทย โดยนำทฤษฎีไปวิเคราะห์เพื่อหาเหตุ และปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในการสื่อสารทางภาษาไทย และการแก้ไข ปัญหาการใช้ภาษาไทยเพื่อให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

3) ฝึกการนำเสนอสารด้วยการใช้ความสามารถทางภาษาไปบูรณาการกับการนำเสนองาน ด้วยลายลักษณ์อักษร คือการเขียนรายงาน และการเขียนโครงการ การนำเสนองานผ่านวาจา และสื่อประสม เป็นต้น

2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การทดสอบจากการทำงานกิจกรรมในชั้นเรียน
- 2) การทำแบบฝึกหัดภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
- 3) การประเมินจากการเขียนรายงาน การเขียนโครงการ
- 4) การประเมินจากการนำเสนอผลงานในชั้นเรียน
- 5) การสอบปลายภาคเรียน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 1) สามารถคิดอย่างเป็นระบบ
- 2) สามารถค้นคว้า ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆได้เป็นอย่างดี
 - 2.1) รู้จัก และเลือกสรรแหล่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการนำเสนองาน
- 3) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะของตนเองในการดำเนินชีวิตได้
 - 3.1) สรุปแก่นสำคัญของความรู้ได้และนำมาใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
- 4) สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์
 - 4.1) สามารถคิดเชื่อมโยง และบูรณาการความรู้เพื่อแก้ปัญหาได้

3.2 วิธีการสอน

1) แนะนำแหล่งข้อมูล ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล และสาริตการเลือกสรรข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

2) ทำฝั่งความคิด และสามารถขยายความฝั่งความคิดได้จากการฝึกทักษะ การถอดรหัสสาร อาทิจการแปลความ การตีความ การย่อความ การสรุปความ และการขยายความ และวิธีการนำเสนอแนะและนำเสนอได้อย่างสร้างสรรค์

3) ฝึกวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษาแล้ว ให้ผู้เรียนนำเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา และการนำมาปรับใช้ในชีวิตของตน

3.3 วิธีการประเมินผล

1) ประเมินจากการอ้างอิงข้อมูลในรายงาน ได้แก่ ความถูกต้องทางวิชาการ ความหลากหลายของแหล่งสารสนเทศ

2) ประเมินจากการทำกิจกรรมในชั้นเรียน

3) ประเมินจากการอภิปราย การสอบถาม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

1) มีความสามารถทำงานเป็นกลุ่มในฐานะผู้นำและผู้ตามได้

2) สามารถริเริ่มสร้างสรรค์ แนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆได้

3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

4) ความเคารพสิทธิและควมมีคุณค่าของตนเองและผู้อื่น

5) สามารถวางแผนในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

4.2 วิธีการสอน

1) จัดกิจกรรมในชั้นเรียนที่เปิดโอกาสให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาผู้อื่นในชั้นเรียน

2) มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้ นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น

4.3 วิธีการประเมินผล

1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

2) ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมายจากการทำงานกลุ่ม

3) ประเมินจากการนำเสนอผลงานการทำการกิจกรรมโครงการ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1) มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นเกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์

2) สามารถสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

3) สามารถเลือกใช้ภาษาในการสื่อสาร ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

4) สามารถนำเสนอและสื่อสารโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติได้

5) สามารถเลือกใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและแก้ไขปัญหาของตนเองได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- 1) แนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูล แหล่งข้อมูลและวิธีการเลือกข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- 2) มอบหมายงานที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) มอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) ประเมินทักษะการใช้ภาษาจากรายงานและการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- 3) ประเมินทักษะการใช้สื่อจากการรายงานหน้าชั้นเรียน

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	1. ปฐมนิเทศรายวิชา 2. ศาสตร์และศิลป์การฟัง 2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการฟัง 1) ความหมายของการฟัง 2) กระบวนการฟัง 3) ความสำคัญของการฟัง 4) จุดมุ่งหมายของการฟัง 5) ประโยชน์ของการฟัง 6) ลักษณะการฟังที่มีประสิทธิภาพ 7) มารยาทในการฟัง	3	1. คู่มือผู้เรียน / มคอ.3 2. กิจกรรม “ปิดตาฟัง” - ฟังเรื่องสั้นๆ แล้วตอบคำถามเพื่อตรวจสอบความสามารถในลำดับขั้นกระบวนการฟังของผู้เรียน (กระบวนการฟัง น.1-2) 3. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่1: “คิดสาระ” - ฟังเพลง 1 เพลง แล้วทำกิจกรรมดังนี้ 1) จงเขียนสรุปใจความสำคัญของเพลง 1 ประโยค 2) จากคำตอบข้อ1) มีความสัมพันธ์อย่างไรกับชื่อเพลง 3) จงเขียนข้อคิดที่ได้จากการฟังเพลง 4) จากกิจกรรมคิดสาระ ผู้สอนบรรยาย และอภิปรายเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการฟังและประโยชน์ของการฟัง (น.5-6) 5. การบ้าน 1) ระบุสิ่งที่ควรทำ-ไม่ควรทำ ขณะที่ฟัง อย่างละ 5 ข้อ 2) เขียนชื่อรายการที่ผู้เรียนชอบฟังคนละ 3 รายการ พร้อมระบุเหตุผล และสาระที่ได้จากรายการ (อาจมาจากสื่อวิทยุและโทรทัศน์ หรือสื่อทางอินเทอร์เน็ต)	คณาจารย์ผู้สอน

2	<p>2. ศาสตร์และศิลปะการฟัง (ต่อ)</p> <p>2.2 การฝึกทักษะการฟัง</p> <p>1) บูรณาการการเข้า และ ถอดรหัสสาร (การแปลความ การตีความ การย่อความ การสรุปความ และการขยายความ) เพื่อฝึกความสามารถในการฟังและนำเสนอความคิดจากเรื่องที่ฟังผ่านความสามารถในการใช้ภาษา</p> <p>2) การพิจารณาความสามารถในการฟัง</p>	3	<p>1.กิจกรรมทวนการบ้าน</p> <p>1)ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับมารยาทในการฟัง ข้อดี ข้อเสีย ที่ส่งผลต่อชีวิตประจำวัน</p> <p>2)อภิปรายเหตุผลของความชอบ และความรู้ที่ได้จากการฟังรายการดังกล่าว</p> <p>2. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 2:</p> <p>“ใช้หูฟัง ใช้ใจคิด วิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์”</p> <p>- ฟังสื่อต่างๆ อาทิ รายการวิทยุ โฆษณา สารคดี หรือรายการธรรมะที่เป็นหัวข้อที่น่าสนใจแล้วตอบคำถามต่อไปนี้</p> <p>1) จงจับใจความสำคัญของเรื่อง 5W 1H ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ ทำไม อย่างไร</p> <p>2) จุดมุ่งหมาย หรือเจตนาของผู้เขียนคืออะไร</p> <p>3) วิเคราะห์ที่ฟัง โดยตอบคำถามดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อเท็จจริงของเรื่องคืออะไร - ข้อคิดเห็นของผู้ส่งสารคืออะไร - ผู้ส่งสารต้องการให้เกิดสิ่งใดต่อผู้ฟัง <p>4) ประเมินค่าสิ่งที่ได้ฟัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่องดังกล่าวดีหรือไม่ดีอย่างไร ส่งผลกระทบต่อใครบ้าง <p>3. บรรยายสรุปเกี่ยวกับการถอดรหัสสารที่ฟัง</p> <p>4.การบ้าน</p> <p>1)ทำแบบฝึกหัดภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร “การฟัง”</p> <p>2)อ่านบทที่3 ศาสตร์และศิลปะการอ่าน</p>	<p>คณาจารย์ ผู้สอน</p>
3	<p>ศาสตร์และศิลปะการอ่าน</p> <p>ศาสตร์และศิลปะการอ่าน</p> <p>1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการอ่าน</p> <p>1) ความหมายของการอ่าน</p> <p>2) ความสำคัญของการอ่าน</p> <p>3) องค์ประกอบของการอ่าน</p> <p>4) การพัฒนาตนเองเป็นผู้อ่าน</p>	3	<p>1.กิจกรรม“อ่านได้ อ่านดี”</p> <p>1) ทำแบบทดสอบการอ่านโดยอ่านเรื่องความยาว 200 คำ ภายใน 1 นาที แล้วตอบคำถามที่กำหนด</p> <p>พิจารณาการมีทักษะการอ่านประกอบ (น.78)</p> <p>2.บรรยาย และอภิปรายร่วมกับผู้เรียนเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของการอ่าน</p> <p>3. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 3:</p>	

	<p>อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5) จุดมุ่งหมายในการอ่าน</p>		<p>“อ่านอย่างไร ให้ได้ใจ (ความ)”</p> <p>-เลือกเรื่องที่น่าสนใจ 1 เรื่องแล้วทำกิจกรรมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การอ่านเรื่องดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายใด (น.80) 2) จงจับใจความสำคัญเรื่องที่อ่าน (น.81) 3) จงย่อเรื่องที่อ่าน 4) จงสรุปความเรื่องที่อ่าน (การอ่านสรุปความ น.85-86) <p>4.การบ้าน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)ให้ผู้เรียนกลับไปอ่านหนังสือ น. 80-88 เพื่อเรียนในครั้งหน้า 2) หาบทกวีนิพนธ์ คำคมแฉงคิด วาหะคนสำคัญ วรรณคทองจากละคร (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) นำมารวมกันอภิปรายในชั้นเรียน 	
4	<p>ศาสตร์และศิลปะการอ่าน (ต่อ)</p> <p>2. กระบวนเข้าและถอดรหัสสารพฤติกรรมพื้นฐานของการอ่าน (น.79)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การแปลความ - การอ่านตีความ - การอ่านขยายความ <p>3. การฝึกทักษะการอ่านกลวิธีในการอ่าน</p>	3	<p>1.ผู้สอนซักถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนจากการอ่านหนังสือ น.80-88</p> <p>2. กิจกรรม สนุทธิย์กวีนิพนธ์ วาหะ คำคมบ่มจิตใจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แบ่งกลุ่มตามลักษณะงานที่หามา 2) แต่ละกลุ่มเลือกตัวแทนมาอ่านงาน โดยแปลเนื้อหาตีความความต้องการของผู้เขียน และข้อคิดที่ได้ <p>3.บรรยาย ประยุกต์ทฤษฎี น.80-88 โดยยกตัวอย่างบทกวีนิพนธ์ ข้อความ และฯลฯ โดยใช้กระบวนการถอดรหัสสาร ตามพฤติกรรมการอ่าน (แนะนำผู้เรียนอ่านการอ่านขยายความ น.87)</p> <p>4.การบ้าน</p> <p>ให้อ่านบทความที่กำหนดให้ 1 เรื่อง</p>	<p>คณาจารย์ผู้สอน</p>
5	<p>4. การฝึกทักษะการอ่านสารประเภทต่างๆและนำเสนอความคิดจากเรื่องที่ฟังผ่านความสามารถในการใช้ภาษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การอ่านเอกสารวิชาการ 2.การอ่านหนังสือพิมพ์ 3. การอ่านสารคดี 4. การอ่านบันเทิง 	3	<p>1.ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการบ้านที่ให้ทำ</p> <p>2. บรรยายเรื่องประเภทของเอกสาร และแนวการอ่าน</p> <ul style="list-style-type: none"> -แนะนำผู้เรียนในการเลือกซื้อหนังสือที่ดี ต้องดูที่องค์ประกอบใดบ้าง เช่น หนังสือทางวิชาการ) -ยกตัวอย่างข่าวในหนังสือพิมพ์ บรรยาย และอภิปรายเกี่ยวกับองค์ประกอบของข่าว เช่น พาดหัวข่าว ความนำข่าว เนื้อข่าว แต่ละส่วนมีความสำคัญอย่างไรต่อผู้อ่าน <p>3. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> -การอ่านบทความด้านการท่องเที่ยว หรือบทวิจารณ์ภาพยนตร์ และฯลฯ <p>3.การบ้าน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)ทำแบบฝึกหัดภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 	<p>คณาจารย์ผู้สอน</p>

			“การอ่าน” 2)อ่านบทที่4 ศาสตร์และศิลปะการเขียน	
6	ศาสตร์และศิลปะการเขียน 2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน 1) ความหมายของการเขียน 2) ความสำคัญของการเขียน 3) องค์ประกอบของการเขียน 5) รูปแบบของการเขียน 2.2 การฝึกทักษะการเขียน 1) หลักเบื้องต้นการเขียน การเลือกสรรคำ การผูกประโยค การเขียนย่อหน้า การใช้คำสำนวนโวหาร การใช้โวหารในการเขียน	3	1.บรรยายเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน 2.กิจกรรม “ภาษาแซด” - ยกตัวอย่างภาษาแซด แล้วร่วมกันอภิปราย 3. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 5: “เขียนอย่างไรเขียนได้ เขียนดี” -แจกตัวอย่างงานเขียนที่ดี 1 ความยาวประมาณหน้ากระดาษA4 แล้ววิเคราะห์คำ ประโยค ย่อหน้าและสำนวนโวหารที่ใช้ 3.บรรยาย และร่วมกันทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียนเกี่ยวกับหลักเบื้องต้นการเขียน 1)แบบฝึกหัดการเลือกสรรคำ 2)การผูกประโยค 3)การใช้คำสำนวนโวหาร 4)การใช้โวหาร 4.การบ้าน ความประทับใจแรกของข้าพเจ้าที่มีต่อสวนดุสิต	คณาจารย์ ผู้สอน
7	2) การบูรณาการการเข้า ถอดรหัสสาร และการใช้ภาษา เพื่อฝึกทักษะการเขียน คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป การเขียนเรียงความ บทความ การเขียนโน้มน้าวใจ	3	1.กิจกรรม แบ่งกลุ่มช่วยกันเขียนจดหมายแนะนำ “ความประทับใจในสวนดุสิต” แล้วตัวแทนออกมา นำเสนอ เพื่อร่วมกันอภิปรายระดับการใช้ภาษา ในงานเขียน การใช้คำ ระดับภาษา ประโยค ย่อหน้า 2. บรรยายความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน 3.การบ้าน 1)ทำแบบฝึกหัดเรื่องศาสตร์และศิลปะการเขียน 2)คิดหัวข้อรายงานเกี่ยวกับบุคคลต้นแบบ	คณาจารย์ ผู้สอน
8	การเขียนรายงานวิชาการ 1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ รายงานวิชาการ 1) ความหมายของรายงาน วิชาการ 2) ความสำคัญของรายงาน วิชาการ 3) องค์ประกอบของรายงาน วิชาการ 4) การจัดทำรายงานวิชาการ	3	1.บรรยายเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน รายงานวิชาการ 2. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 6: แบ่งกลุ่มเพื่อ “ทำแผนที่ความคิดเพื่อวางโครงเรื่อง รายงาน” แล้วออกมานำเสนอ ผู้สอนร่วมกับผู้เรียนปรับ โครงเรื่องเพื่อวางบทรายงานจำนวน 5 บท 3.การบ้าน 1)ผู้เรียนส่งสารบัญชรายงานเพื่อจัดทำรายงาน 2)อ่านการเขียนอ้างอิง (น.172-192)	
9	การเขียนอ้างอิง 1) การอ้างอิงในส่วนเนื้อหา 2) การเขียนบรรณานุกรม	3	1. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 7: “จับได้ (เขียน) ให้ ถูก” 1) จงเรียงลำดับผู้แต่งให้ถูกต้อง 2) จงเรียงลำดับตำแหน่งการเขียนอ้างอิงให้ถูกต้อง 2. บรรยาย และอธิบายเกี่ยวกับการเขียนอ้างอิง - แนะนำแหล่งสารสนเทศ - ฝึกกระบวนการเขียนอ้างอิง	คณาจารย์ ผู้สอน

			- ฝึกการเขียนอ้างอิง - จงเขียนอ้างอิงในเนื้อหาตามที่กำหนด <u>3.การบ้าน</u> 1) เขียนรายการบรรณานุกรมในการจัดทำรายงาน	
10	การเขียนโครงการ 1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรายงานวิชาการ 1) ความหมายของโครงการ 2) ความสำคัญของโครงการ 3) องค์ประกอบของโครงการ 4) หลักเบื้องต้นการเขียนโครงการ	3	<u>1. บรรยาย และอธิบายเกี่ยวกับเรื่องการทำโครงการ</u> <u>2. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 8:</u> ฝึกกระบวนการเขียนโครงการ และขั้นตอนของการเขียนโครงการ “ต่อยอดความคิด (คนต้นแบบ) จิตสาธารณะ” <u>3.การบ้าน</u> 1) ทำแบบฝึกหัดเรื่องศาสตร์และศิลปะการเขียนโครงการ งานกลุ่ม เขียนโครงการกลุ่ม	คณาจารย์ ผู้สอน
11	1.2 การนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ - รูปแบบ - เนื้อหา ความเป็นไปได้ - ภาษา	3	<u>1. แต่ละกลุ่มส่งโครงการให้ผู้สอน ผู้สอนปรับแก้ให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยชี้ให้เห็นข้อดี ข้อด้อยของแต่ละกลุ่ม</u> <u>2. นำเสนอตัวอย่างการทำโครงการในรูปแบบแผ่นพับให้ผู้เรียนดูเป็นแนวทาง</u> <u>3. นำเสนอตัวอย่างโครงการในรูปแบบสื่อประสม (เปิดแผ่นซีดี และมีการแต่งเพลงประกอบ)</u> <u>3.การบ้าน</u> อ่านบทที่ 2 ศาสตร์และศิลปะการพูด เตรียมพูดแนะนำตัวเองคนละ 2-3 นาที	คณาจารย์ ผู้สอน
12	1.3เทคนิค 14 ประการในการเตรียมพูด - จุดประสงค์ของการพูด - ประเภทและความหมายของการพูด	3	1.บรรยาย แทรกสื่อเกี่ยวกับการพูด พร้อมอภิปรายเทคนิคการพูด 14 ประการ 2. นำเสนอ การพูดแนะนำตนเอง ผู้สอนชี้แนะเพิ่มเติม	คณาจารย์ ผู้สอน
13	1.4 ฝึกทักษะการพูดเชิงสถานการณ์ 1. เพื่อเสนอข้อมูล 2. การกล่าวรายงาน 3. การกล่าวเปิดงาน 4. การกล่าวสุนทรพจน์ 5. การแนะนำตัว 6. การบรรยายสรุป 7. การพูดเพื่อสารบบันเทิง 8. การแขวนวาที 9. การเลียนวาที 10. การพูดเพื่อกิจธุระ	3	<u>1.บรรยาย และอธิบายเกี่ยวกับเรื่องการพูดสถานการณ์ต่างๆ</u> <u>2. กิจกรรมเก็บคะแนนใบงานที่ 9-10:</u> ฝึกกระบวนการพูด รูปแบบต่างๆ และฝึกประเมินผลการพูด <u>4.การบ้าน</u> 1) ทำแบบฝึกหัดเรื่องศาสตร์และศิลปะการพูด 2) เตรียมพูดครั้งต่อไปตามหัวข้อที่ได้รับ	คณาจารย์ ผู้สอน

14	การฝึกทักษะการพูดต่อที่ประชุม	3	นักศึกษาพูดตามหัวข้อที่ได้รับ	คณาจารย์ ผู้สอน
15	การนำเสนองาน			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1 2),1.13),2.1 1),3.1 2),4.11),5.12),5.13),5.15)	รายงานกลุ่ม	15	40%
2	1.1 2),2.1 1),3.1 2),5.1 2)	งานรายบุคคล	ตลอดภาคปีการศึกษา	10%
3	2.1 1),3.12),3.13),3.1.4)	กิจกรรมในชั้นเรียน	ตลอดภาคปีการศึกษา	10%
4	1.1 2), 2.1.1), 3.1 2)	สอบปลายภาค	ตามตารางสอบ	40%

4. รายละเอียดการประเมินผลระหว่างภาคและปลายภาค

แสดงในเชิง Rubric ดังนี้

(ควรมีทั้งเนื้อหาการเรียน ตามคำอธิบายรายวิชา และการสอนคุณธรรม จริยธรรม วินัยที่พึงประสงค์)

เนื้อหากิจกรรมหรือเป้าหมาย	ค่าคะแนน A 10-9	ค่าคะแนน B 8-7	ค่าคะแนน C 6-5	ค่าคะแนน D 4-3	ค่าคะแนน E 2-0
1. แบบฝึกหัด	- ส่งงานตรงเวลา - ตอบคำถามครบ - ถูกต้อง 100% คือคำตอบตรงประเด็น ยกตัวอย่างเหมาะสม ชัดเจน สะอาด เรียบร้อย	- ตอบคำถามครบ - ถูกต้อง 100% ไม่ต่ำกว่า 80% คือคำตอบตรงประเด็น ยกตัวอย่างเหมาะสมพอใช้	- ตอบคำถามครบ - ถูกต้อง 60% คือคำตอบตรงประเด็นบางส่วน มีการยกตัวอย่างประกอบ	- ตอบคำถามน้อยกว่า 50% คือคำตอบตรงประเด็นน้อย ยกตัวอย่างประกอบน้อย	- ตอบคำถามน้อยกว่า 50 % คือคำตอบไม่ถูกต้องไม่ยกตัวอย่างประกอบ

เนื้อหากิจกรรม หรือเป้าหมาย	ค่าคะแนน A 20-17	ค่าคะแนน B 16-13	ค่าคะแนน C 12-9	ค่าคะแนน D 8-5	ค่าคะแนน E 4-0
2. รายงาน วิชาการ	- ส่งงานตรงเวลา - ถูกต้องตามแบบ แผน 100% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) มีเนื้อหาครบ และ ถูกต้อง 100%	- ถูกต้องตาม แบบแผน 100% แต่ไม่ต่ำกว่า80% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) มีเนื้อหาครบ และถูกต้อง 100% แต่ไม่ต่ำ กว่า80%	- ถูกต้องตาม แบบแผน 60% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) เนื้อหาครบ และ ถูกต้อง 80%	- ถูกต้องตาม แบบแผน น้อย กว่า 50% (โครงสร้าง ภาษา และ การอ้างอิง) มี เนื้อหาไม่ครบ และถูกต้องน้อย กว่า 50%	- ถูกต้องตาม แบบแผน น้อย กว่า 50% (โครงสร้าง ภาษา และ การอ้างอิง) มีเนื้อหาไม่ครบ และเนื้อหาไม่ ถูกต้อง
เนื้อหากิจกรรม หรือเป้าหมาย	ค่าคะแนน A 10-9	ค่าคะแนน B 8-7	ค่าคะแนน C 6-5	ค่าคะแนน D 4-3	ค่าคะแนน E 2-0
3.การเขียน โครงการ (แผ่นพับ)	- ส่งงานตรงเวลา - ถูกต้องตามแบบ แผน 100% (โครงสร้าง และ ภาษา) มีกิจกรรม สะท้อนความคิด สร้างสรรค์ใน ระดับดีมาก และ เป็นการ บูรณา การความรู้ สู่ชุมชนได้อย่าง แท้จริง	- ถูกต้องตาม แบบแผน 80% (โครงสร้าง และ ภาษา) และเป็นการ บูรณาการความรู้ สู่ชุมชนได้ใน ระดับดีพอใช้	- ถูกต้องตาม แบบแผน 60% (โครงสร้าง และ ภาษา) มีกิจกรรม สะท้อนความคิด สร้างสรรค์น้อย และเป็นการ บูรณาการความรู้ สู่ชุมชนได้ บางส่วน	- ถูกต้องตาม แบบแผนน้อย กว่า 50% (โครงสร้าง และ ภาษา) กิจกรรม ไม่สะท้อน ความคิด สร้างสรรค์ และ เป็นการบูรณา การความรู้สู่ ชุมชนได้น้อย	- ไม่ถูกต้องตาม แบบแผนน้อย กว่า 100% (โครงสร้าง และ ภาษา) ไม่มี กิจกรรมที่ สะท้อนความคิด สร้างสรรค์ และ ไม่แสดงให้เห็น ว่ามีการบูรณา การความรู้สู่ ชุมชนได้อย่าง แท้จริง
เนื้อหากิจกรรม หรือเป้าหมาย	ค่าคะแนน A 10-9	ค่าคะแนน B 8-7	ค่าคะแนน C 6-5	ค่าคะแนน D 4-3	ค่าคะแนน E 2-0
4. การนำเสนอ โครงการ	- ตรงเวลา - บูรณาการ เนื้อหาในระดับดีมาก - กลวิธีการ นำเสนอน่าสนใจ ระดับดีมาก - มีความคิด สร้างสรรค์ระดับ ดีมาก	- บูรณาการ เนื้อหาในระดับดี - กลวิธีการ นำเสนอน่าสนใจ ระดับดี - มีความคิด สร้างสรรค์ระดับ ดี	- บูรณาการ เนื้อหาในระดับ พอใช้ - กลวิธีการ นำเสนอน่าสนใจ ระดับพอใช้ - มีความคิด สร้างสรรค์ระดับ พอใช้	- บูรณาการ เนื้อหาได้น้อย - กลวิธีการ นำเสนอไม่ น่าสนใจ - มีความคิด สร้างสรรค์ระดับ น้อย	- บูรณาการ เนื้อหาได้น้อย - กลวิธีการ นำเสนอไม่ น่าสนใจ - ไม่มีความคิด สร้างสรรค์ระดับ น้อย

เนื้อหากิจกรรม หรือเป้าหมาย	ค่าคะแนน A 10-9	ค่าคะแนน B 8-7	ค่าคะแนน C 6-5	ค่าคะแนน D 4-3	ค่าคะแนน E 2-0
5. กิจกรรมใน ชั้นเรียน	- ตรงเวลา - ทำกิจกรรมครบ 100% - ให้ความร่วมมือ ในการทำกิจกรรม ดี	- ทำกิจกรรม 80% - ให้ความร่วมมือ ในการทำ กิจกรรมดี	- ทำกิจกรรม 60% - ให้ความร่วมมือ ในการทำ กิจกรรมระดับ พอใช้	- ทำกิจกรรมต่ำ กว่า50% - ให้ความร่วมมือ ในการทำ กิจกรรมระดับ น้อย	- ทำกิจกรรมต่ำ ไม่ถึง 30%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

คณาจารย์หลักสูตรภาษาไทย. 2554. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- กองทัพ เคลือบพณิชกุล. 2542. การใช้ภาษาไทย. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พรีนติ้ง เฮ้าส์.
- กัลยา จงประดิษฐ์นนท์. 2543. ศิลปะการพูดในที่ชุมชน. กรุงเทพฯ: ยูบอส คอร์เปอเรชั่น.
- กัลยา ยวนมาลัย. 2539. การอ่านเพื่อชีวิต. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- กฤษณีย์ ไวยะวนิช. 2545. หลักการพูด. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- กุลวดี พุทธรังษล. 2544. เอกสารประกอบการสอนวิชาภาษาไทย. นครราชสีมา: นิรุตต์การพิมพ์.
- คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. 2549. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทย. 2546. การใช้ภาษาไทย ๒. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- คาร์เนกี เดล . 2537. การพูดในที่ชุมชน. แปลโดย อาษา ขจรจิตต์เมตต์. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ:
อาษา.
- จิตรจรรย์ สุธาพ. 2530. การพูดระบบการพูด. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สุทธิสารการพิมพ์.
- จูไรรัตน์ ลักษณะศิริ และบาหยัน อิมสำราญ, บรรณาธิการ. 2548. ภาษากับการสื่อสาร. กรุงเทพฯ:
บริษัท พี.เพรส.
- จุฬาลงกรณ์, มหาวิทยาลัย. 2545. การค้นคว้าและการเขียนรายงาน. พิมพ์ครั้งที่ 5 แก้ไขปรับปรุง.
กรุงเทพฯ: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. 2546. คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- ญานิศา โชติชื่น. 2549. การพูดเพื่อสังคม. กรุงเทพฯ: โครงการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- _____. 2550. การเขียนภาคินิพนธ์และสารนิพนธ์. กรุงเทพฯ : โครงการศูนย์หนังสือ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

- ฐิติรัตน์ ลดาวัลย์. 2539. **การใช้ภาษาไทย 1**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ณัฐพงศ์ เกศมาริช. 2548. **เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- ดวงใจ ไทยอุบุญ. 2549. **ทักษะการเขียนภาษาไทย**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ถนอมวงศ์ ล้ายอดมรรคผล. 2544. **ตำราการอ่านให้เก่ง**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: กระดาษสา.
- ถาวร โชติชื่น. 2548. **ทอล์คโชว์อันซีน**. “ซ้อตเต็ดเกิร์ตการพูด”. กรุงเทพฯ: พี.วาทีนพับบลีเคชั่นจำกัด.
- ธงไชย พรหมปก. 2540. **การอ่าน**. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย.
- ธนรัชฎ์ ศิริสวัสดิ์ และนภาลักษณ์ สุวรรณธาดา. 2539. **การอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า**.
- ในเอกสารการสอนชุดวิชาการอ่านภาษาไทย หน่วย 6 -10**. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี: ชวนพิมพ์. ธิตา โมสิกรัตน์ และนภาลักษณ์ สุวรรณธาดา. 2543. **การอ่าน ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการอ่านภาษาไทย 1 หน่วย 9-15**. พิมพ์ครั้งที่ 9. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ธิตา โมสิกรัตน์, ปรียา หิรัญประดิษฐ์ และอลิสวา วานิชดี. 2543. **การอ่านวรรณกรรมร่วมสมัย**.
- ในเอกสารการสอนชุดวิชาการอ่านภาษาไทย หน่วย 8 -15**. พิมพ์ครั้งที่ 7. นนทบุรี: ประชาชน. นงลักษณ์ สุทธิวัฒนาพันธ์. 2546. **กลยุทธ์การพูดให้ประสบความสำเร็จ**. กรุงเทพฯ: สนุกอ่านจำกัด.
- นพดล จันทรเพ็ญ. 2539. **การใช้ภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ต้นอ่อน แกรมมี่.
- นภารัตน์ สุวรรณธาดา และคณะ. 2548. **การเขียนผลงานทางวิชาการและบทความ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- นรินทร์ องค์อินทร์. 2549. **วาทะชนะใจคน**. แปลและเรียบเรียงจาก Give Your Speech, Change the world , ผู้เขียน : Nick Morgan. กรุงเทพฯ: มิตรภาพการพิมพ์ และสตูดิโอ จำกัด.
- บุญยงค์ เกศเทศ. 2548. **วิถีคิด วิธีเขียน**. กรุงเทพฯ: หลักพิมพ์.
- เบญญาวิธน์ (นามแฝง). 2546. **คู่มือสู้ชีวิตด้วยตนเอง ชุดที่ 2 เริ่มต้นใหม่...ในวันพรุ่ง**. นนทบุรี: 108 สูดยอดไอดี.
- เปลื้อง ณ นคร. 2542. **ศิลปะแห่งการอ่าน**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- พรหมวชิรญาณ, พระ. 2549. **พุทธศาสนพิธี**. กรุงเทพฯ: วัดยานนาวา.
- พัชร บัวเพ็ชร. 2536. **วาทวิทยา : กลยุทธ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพ...ในทุกโอกาส**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: อะเบลส.
- _____. 2538. **วาทวิทยา**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สยามเตชเนอริซ์พพลายส์.
- พัฒนจิรา จันทรดำ. 2547. **การอ่านและวิจารณ์เรื่องสั้น**. กรุงเทพฯ: เกล็ดการพิมพ์.
- ภาควิชาภาษาไทย. 2544. **การใช้ภาษาไทย**. เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ภาควิชาภาษาไทย. 2543. **การอ่านเพื่อชีวิต**. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- ภาควิชาภาษาไทย. 2540. **ภาษากับการสื่อสาร**. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสนามจันทร์.
- มัลลิกา คณานุกรักษ์. 2545. **เทคนิคการเป็นพิธีกรที่ดี**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พริ้นติ้ง เฮ้าส์.
- รังสิต, มหาวิทยาลัย. คณะศิลปศาสตร์, ภาควิชาภาษาไทย. 2543. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**.

- กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต.
 ราชบัณฑิตยสถาน. 2550. **พจนานุกรมคำใหม่ เล่ม 1 ฉบับราชบัณฑิตยสถาน**. กรุงเทพฯ: แม็ค.
 _____ . 2546. **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542**. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์
 พับลิเคชันส์.
ภาษาไทย หน่วย 8 -15. พิมพ์ครั้งที่ 7. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
 วรมน เกรียงสุวรรณและคณะ. 2550. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น**. กรุงเทพฯ:
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
 วันชัย ตันติวิทยาพิทักษ์. 2545. **ณ ที่ดวงตะวันฉายแสง ข้าจะไม่สู้รบอีกต่อไป**.
 พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์หัวหอม.
 วีณา สงวนพงษ์. 2549. **การเขียนรายงานวิชาการ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
 ราชชมงคลพระนคร วิทยาเขตโชติเวช.
 แวมมยุรา เหมือนนิล. 2538. **การอ่านจับใจความ**. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน์.
 ศรียรัตน์ เจริญจันทร์. 2544. **การอ่านและการสร้างนิสัยรักการอ่าน**. กรุงเทพฯ :
 ไทยวัฒนาพานิช.
 ศิริพร ลิ้มระการ. 2534. **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการอ่าน. ใน เอกสารการสอนชุดวิชา
 การอ่านภาษาไทย หน่วย 1 - 7**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
 สมจิต ชิวปรีชา. 2548. **วาทวิทยา**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
 สมชาติ กิจยรรยง. 2548. **ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำ**. กรุงเทพฯ: ธรรมมถการพิมพ์.
 สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์. 2548. **กลเม็ดการอ่านให้เก่ง**. พิมพ์ครั้งที่ 3 .
 กรุงเทพฯ: ผ่องแผ้วการพิมพ์.
 สมบัติ พรหมเสน. 2545. **การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์**. พิษณุโลก: สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม.
 สมพร มั่นตะสูตร แผงพิพัฒน์. 2534. **การอ่านทั่วไป**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
 สมิต สัจฉกร. 2547. **การพูดต่อชุมชน**. กรุงเทพฯ: สาธาร.
 สุพรรณิ วราทร. 2545. **การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
 สำเนียง มณีกาญจน์ และสมบัติ จำปาเงิน. 2542. **หลักนักพูด**. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ:
 บริษัทเยลโล่การพิมพ์.
 อวยพร พานิช และคณะ. 2548. **ภาษาและหลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ:
 สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
 อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย. 2549. **การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
 อุดม พรประเสริฐ และคณะ. 2549. **การสื่อสารด้วยภาษาไทย**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
 ราชภัฏสวนดุสิต.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- กิติวัฒนา (ไชยันต์) ปกมนตรี, ม.ร.ว. 2551. **ก่อนเสด็จ...ลับเลือนหาย**. พิมพ์ครั้งที่ 14.
 กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ดีเอ็มจี.
 งามพรรณ เวชชาชีวะ. 2549. **ความสุขของกะทิ**. พิมพ์ครั้งที่ 24. กรุงเทพฯ: บริษัทอมรินทร์
 พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.

- จิตรา ก่อนันทเกียรติ. 2539. **ตั้งหนั่งเกี้ย**. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง .
- จริยาภรณ์ เพชรางกูร. 2548. **พจนานุกรม**. กรุงเทพฯ: ไพน์ ไรท์.
- เจริญเกียรติ ณะสุขถาวร. 2546. **เติมกำลังใจให้พลังชีวิต**. กรุงเทพฯ : วิญญูชน.
- ฉออ่อน วุฒิกรรมรักษา. 2536. **หลักการรายงานข่าว: Basic News Reportion**. กรุงเทพฯ : ประกายพริก.
- ฉัตรวรรณ ตันนะรัตน์. 2538. **MC 231 การพูดในชีวิตประจำวัน**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- _____. 2532. **การพูดสำหรับผู้นำ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.
- ชุดิปัญโญ (นามแฝง). 2546. **ชีวิตที่เหนื่อยนัก...พักเสียบ้างดีไหม?**. กรุงเทพฯ: ไยใหม่.
- _____. 2551. **ความสุขความสำเร็จด้วย 21 เคล็ดลับไม่ลับ**. กรุงเทพฯ: ยูแอนด์ไอ.
- ถาวร โชติชื่น และเสน่ห์ ศรีสุวรรณ. 2533. **ทีเด็ดเกร็ดการพูด**. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บুদ্ধแบงก์.
- _____. 2541. **ผงซุรสการพูด**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บুদ্ধแบงก์.
- ถมสิน รัตนพันธุ์. 2549. **ใกล้เบื้องพระยุคลบาท กับ ‘ลัดดาชุบซิบ’**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ร่วมด้วยช่วยกัน.
- ธีรภาพ โลหิตกุล. 2544. **กว่าจะเป็นสารคดี ฉบับปรับปรุง**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- มาซารุ เอโมโตะ. 2547. **มหัศจรรย์แห่งน้ำ คำตอบเพื่อชีวิตที่ดีกว่า**. แปลโดย ดาดา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์โลกสวย.
- ว. วชิรเมธี. 2550. **คนสำเร็จ งานสำเร็จ**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- ว.วชิรเมธี, ธรรม์ อารังนาวาสวัสดิ์ และอัญชลีพร กุสุมภ์. 2550. **โลกร้อน ธรรมเย็น**. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.
- _____. 2551. **โลกเย็น เมื่อเห็นธรรม**. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ทั้งวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนสื่อการสอน และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ ตลอดจนเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

1. ประเมินผลการสอนของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ผู้สอนจากระบบออนไลน์
2. ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษาและการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้อื่นๆ

3. การปรับปรุงการสอน

1. ผู้สอนมีวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับภาษาไทย วรรณคดีไทย ภาษาศาสตร์ภาษาไทย ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร หรือสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ได้แก่ ด้านนิเทศศาสตร์
2. ผู้ประสานงานรายวิชา และคณาจารย์ผู้สอนร่วมกันระดมสมองกำหนดกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา สรุปภาพรวมปัญหา และอุปสรรคจากมคอ. 5 เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาาร่วมกัน
3. ปรับกลยุทธ์การสอนจากการประมวลผลการประเมินผู้สอนในภาคการศึกษาที่ 1/2556 และการบูรณาการความรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละหลักสูตร

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1. กระบวนการวิเคราะห์ข้อสอบ โดยในภาคการศึกษาที่ 1/2556 ได้รับผลข้อสอบเพื่อจัดทำคลังข้อสอบ
2. กระบวนการให้คะแนนนักศึกษา โดยผู้ประสานงานรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและคณาจารย์ผู้สอนมีการจัดการประชุมร่วมกันทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาโดยการสุ่มประเมินข้อสอบและความเหมาะสมของการให้คะแนน ทั้งคะแนนดิบและระดับคะแนนของรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

1. ผู้ประสานงานรายวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารจัดประชุมคณาจารย์ผู้สอนก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม
2. ผลิตสื่อการสอนเพื่อเป็นทรัพยากรร่วมในการจัดการเรียนการสอน
3. แจกปฏิทินวิชาการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารให้กับหัวหน้าตอนเรียนทุกตอนเรียน