

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
รหัสวิชา 1500101 ชื่อรายวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น
2. จำนวนหน่วยกิต
3 หน่วยกิต 3(3-0-6)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
อาจารย์เบญจมาศ ขำสกุล ผู้ประสานงานวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
เป็นไปตามแผนการศึกษาของหลักสูตร
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
วันที่ 31 พฤษภาคม 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 ส่วนวนโวหาร และภาพพจน์

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการและกระบวนการการใช้ภาษาไทยเชิงบูรณาการเพื่อการสื่อสาร เน้นการย่อความ สรุปความ ตีความ ขยายความ สังเคราะห์ และวิเคราะห์ นำเสนอในรูปแบบลายลักษณ์อักษร วาจา และสื่อประสม

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) ปฏิบัติตามกฎกติกาที่กำหนดในรายวิชา
- 2.2) สามารถบูรณาการทักษะการสื่อสารสู่งานจิตสาธารณะ
- 2.3) สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ และมีจริยธรรมคุณธรรมในการสื่อสาร
- 3) มีภาวะผู้นำเอื้อเพื่อแผ่ต่อผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
 - 3.1) ยึดหลักความสามัคคีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน
 - 3.2) เข้าใจ และยอมรับในธรรมชาติ และความแตกต่างของคน
- 4) มีความเคารพในสิทธิและควมมีคุณค่าของตนเองและผู้อื่น
 - 4.1) เคารพความสามารถของตนเอง และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่นทางปัญญาในการอ้างอิง
- 5) มีความขยัน อดทน

1.2 วิธีการสอน

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

1.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การประเมินการปฏิบัติตนตามกติกา
 - 1.1) การเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน
 - 1.2) การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียน และการส่งงาน
 - 1.3) การแต่งกายถูกระเบียบ
 - 1.4) รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องเรียน
 - 1.5) รักษาทรัพยากรในชั้นเรียน และประหยัดพลังงานในการใช้ไฟฟ้า (ปิดแอร์ ปิดไฟก่อนออกจากห้อง)
- 2) ประเมินกิจกรรมโครงการ “ต่อยอดความคิด (คนต้นแบบ) จิตสาธารณะ”
 - โครงการเกิดขึ้นจากปัญหาตามสภาพจริง
 - เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ
 - เป็นโครงการที่นำเสนอความคิดอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หรือชุมชนภายนอก
- 3) สังเกตแบบมีส่วนร่วมเกี่ยวกับวิธีการสื่อสารของผู้เรียน และทัศนคติ การแสดงความคิดเห็นในการทำกิจกรรมในชั้นเรียน
- 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 ประโยคย่อหน้า และระดับสัมพันธ์สาร) และสามารถบูรณาการการใช้ภาษาไทยกับทักษะทั้ง 4 ด้านของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสารและสื่อที่นำเสนอ (ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน)

2.2 วิธีการสอน

1) อธิบายทฤษฎี นำเสนอตัวอย่าง และฝึกปฏิบัติความสามารถในการเข้า และถอดรหัสสารในแต่ละทักษะการสื่อสาร ได้แก่ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน

2) ยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่พบในชีวิตประจำวัน หรือจากสื่อต่างๆ อันเกิดจากปัญหาการใช้ภาษาไทย โดยนำทฤษฎีไปวิเคราะห์เพื่อหาเหตุ และปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในการสื่อสารทางภาษาไทย และการแก้ไขปัญหาการใช้ภาษาไทยเพื่อให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

3) ฝึกการนำเสนอสารด้วยการใช้ความสามารถทางภาษาไปบูรณาการกับการนำเสนองานด้วยลายลักษณ์อักษร คือการเขียนรายงาน และการเขียนโครงการ การนำเสนองานผ่านวาจา และสื่อประสม เป็นต้น

2.3 วิธีการประเมินผล

- 1) การทดสอบจากการทำกิจกรรมในชั้นเรียน
- 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) สรุปมโนทัศน์ของความรู้ได้และนำมาใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
- 4) สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตได้อย่างสร้างสรรค์
 - 4.1) สามารถคิดเชื่อมโยง และบูรณาการความรู้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ได้

3.2 วิธีการสอน

1) แนะนำแหล่งข้อมูล ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล และสาธิตการเลือกสรรข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

2) ทำฝึกราคิด และสามารถขยายความฝึกราคิดได้จากการฝึกทักษะ การถอดรหัสสาร อาทิ การแปลความ การตีความ การย่อความ การสรุปความ และการขยายความ และวิธีการนำเสนอ และนำเสนอได้อย่างสร้างสรรค์

3) ฝึกวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษาแล้ว ให้ผู้เรียนนำเสนอแนวทางในการแก้ปัญหา 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) มอบหมายงานกลุ่ม และมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น

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

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	<p>1.ปฐมนิเทศรายวิชา</p> <p>2. ศาสตร์และศิลปะการฟัง</p> <p>2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการฟัง</p> <p>1) ความหมายของการฟัง</p> <p>2) กระบวนการฟัง</p> <p>3) ความสำคัญของการฟัง</p> <p>4) จุดมุ่งหมายของการฟัง</p> <p>5) ประโยชน์ของการฟัง</p> <p>6) ลักษณะการฟังที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>7) มารยาทในการฟัง</p>	3	<p><u>1.คู่มือผู้เรียน /มคอ.3</u></p> <p><u>2.กิจกรรม“ปิดตาฟัง”</u></p> <p>- ฟังเรื่องสั้นๆ แล้วตอบคำถามเพื่อตรวจสอบความสามารถในลำดับขั้นกระบวนการฟังของผู้เรียน (กระบวนการฟัง น.1-2)</p> <p><u>3.กิจกรรม “คิดสาระ”</u></p> <p>- ฟังเพลง 1 เพลง แล้วทำกิจกรรมดังนี้</p> <p>1) จงเขียนสรุปใจความสำคัญของเพลง 1 ประโยค</p> <p>2) จากคำตอบข้อ1) มีความสัมพันธ์อย่างไรกับชื่อเพลง</p> <p>3) จงเขียนข้อคิดที่ได้จากการฟังเพลง</p> <p>4) จากกิจกรรมคิดสาระ ผู้สอนบรรยาย และอภิปรายเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการฟัง และประโยชน์ของการฟัง (น.5-6)</p> <p><u>5.การบ้าน</u></p> <p>1) ระบุสิ่งที่ควรทำ-ไม่ควรทำ ขณะที่ฟัง อย่างละ 5 ข้อ</p> <p>2) เขียนชื่อรายการที่ผู้เรียนชอบฟังคนละ 3 รายการ พร้อมระบุเหตุผล และสาระที่ได้จากรายการ (อาจมาจากสื่อวิทยุและโทรทัศน์ หรือสื่อทางอินเทอร์เน็ต)</p>	คณาจารย์ ผู้สอน

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><u>1.กิจกรรมทวนการบ้าน</u></p> <p>1)ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับมารยาทในการฟัง ข้อดี ข้อเสีย ที่ส่งผลต่อชีวิตประจำวัน</p> <p>2)อภิปรายเหตุผลของความชอบ และความรู้ที่ได้จากการฟังรายการดังกล่าว</p> <p><u>2. กิจกรรม “ใช้หูฟัง ใช้ใจคิด วิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์”</u></p> <p>- ฟังสื่อต่างๆ อาทิ รายการวิทยุ โฆษณา สารคดี หรือ รายการธรรมะที่เป็นหัวข้อที่น่าสนใจแล้วตอบคำถามต่อไปนี้</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><u>3. บรรยายสรุปเกี่ยวกับการถอดรหัสสารที่ฟัง</u></p> <p><u>4.การบ้าน</u></p> <p>1)ทำแบบฝึกหัดภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร “การฟัง”</p> <p>2)อ่านบทที่3 ศาสตร์และศิลปะการอ่าน</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
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><u>1.กิจกรรม“อ่านได้ อ่านดี”</u></p> <p>1) ทำแบบทดสอบการอ่านโดยอ่านเรื่องความยาว 200 คำ ภายใน 1 นาที แล้วตอบคำถามที่กำหนด</p> <p>พิจารณาการมีทักษะการอ่านประกอบ (น.78)</p> <p><u>2.บรรยาย และอภิปรายร่วมกับผู้เรียนเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของการอ่าน</u></p> <p><u>3.กิจกรรม “อ่านอย่างไร ให้ได้ใจ (ความ)”</u></p>	

	<p>อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5) จุดมุ่งหมายในการอ่าน</p>		<p>-เลือกเรื่องที่น่าสนใจ 1 เรื่องแล้วทำกิจกรรมดังนี้</p> <p>1) การอ่านเรื่องดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายใด (น.80)</p> <p>2) จงจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน (น.81)</p> <p>3) จงย่อเรื่องที่อ่าน</p> <p>4) จงสรุปความเรื่องที่อ่าน</p> <p>(การอ่านสรุปความ น.85-86)</p> <p><u>4.การบ้าน</u></p> <p>1)ให้ผู้เรียนกลับไปอ่านหนังสือ น. 80-88 เพื่อเรียนในครั้งหน้า</p> <p>2) ทบทวนวินิพนธ์ คำคมแ่งคิด วาตะคนสำคัญ วรรคทองจากละคร (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) นำมาร่วมกันอภิปรายในชั้นเรียน</p>	
4	<p>ศาสตร์และศิลปะการอ่าน (ต่อ)</p> <p>2. กระบวนเข้าและถอดรหัสสารพฤติกรรมพื้นฐานของการอ่าน (น.79)</p> <p>-การแปลความ</p> <p>- การอ่านตีความ</p> <p>- การอ่านขยายความ</p> <p>3. การฝึกทักษะการอ่านกลวิธีในการอ่าน</p>	3	<p><u>1.ผู้สอนซักถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนจากการอ่านหนังสือ น.80-88</u></p> <p><u>2. กิจกรรม สนทรีย์กวีนิพนธ์ วาตะ คำคมบ่มจิตใจ</u></p> <p>1) แบ่งกลุ่มตามลักษณะงานที่หามา</p> <p>2) แต่ละกลุ่มเลือกตัวแทนมาอ่านงาน โดยแปลเนื้อหาตีความความต้องการของผู้เขียน และข้อคิดที่ได้</p> <p><u>3.บรรยาย ประยุกต์ทฤษฎี น.80-88 โดยยกตัวอย่างบทกวีนิพนธ์ ข้อความ และฯลฯ โดยใช้กระบวนการถอดรหัสสาร ตามพฤติกรรมการอ่าน</u></p> <p>(แนะนำผู้เรียนอ่านการอ่านขยายความ น.87)</p> <p><u>4.การบ้าน</u></p> <p>1) นางนาก และพี่มาก ในทัศนคติของผู้เรียน</p> <p>2) โดราเอมอน เหตุใดจึงเป็นขวัญใจเด็กๆ</p>	<p>คณาจารย์</p> <p>ผู้สอน</p>
5	<p>4. การฝึกทักษะการอ่านสารประเภทต่างๆและนำเสนอความคิดจากเรื่องที่ฟังผ่านความสามารถในการใช้ภาษา</p> <p>1. การอ่านเอกสารวิชาการ</p> <p>2.การอ่านหนังสือพิมพ์</p> <p>3. การอ่านสารคดี</p> <p>4. การอ่านบันเทิง</p>	3	<p><u>1.ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการบ้านที่ให้ทำ</u></p> <p><u>2. บรรยายเรื่องประเภทของเอกสาร และแนวการอ่าน</u></p> <p>-แนะนำผู้เรียนในการเลือกซื้อหนังสือที่ดี ต้องดูที่องค์ประกอบใดบ้าง เช่น หนังสือทางวิชาการ)</p> <p>-ยกตัวอย่างข่าวในหนังสือพิมพ์ บรรยาย และอภิปรายเกี่ยวกับองค์ประกอบของข่าว เช่น พาดหัวข่าว ความนำข่าว เนื้อข่าว แต่ละส่วนมีความสำคัญอย่างไรต่อผู้อ่าน</p> <p>-การอ่านบทความด้านการท่องเที่ยว หรือบทวิจารณ์ภาพยนตร์ และฯลฯ</p> <p><u>3.การบ้าน</u></p> <p>1)ทำแบบฝึกหัดภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร “การอ่าน”</p> <p>2)อ่านบทที่4 ศาสตร์และศิลปะการเขียน</p>	<p>คณาจารย์</p> <p>ผู้สอน</p>

6	<p>ศาสตร์และศิลปะการเขียน</p> <p>2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน</p> <p>1) ความหมายของการเขียน</p> <p>2) ความสำคัญของการเขียน</p> <p>3) องค์ประกอบของการเขียน</p> <p>5) รูปแบบของการเขียน</p> <p>2.2 การฝึกทักษะการเขียน</p> <p>1) หลักเบื้องต้นการเขียน</p> <p>การเลือกสรรคำ</p> <p>การผูกประโยค</p> <p>การเขียนย่อหน้า</p> <p>การใช้คำสำนวนโวหาร</p> <p>การใช้โวหารในการเขียน</p>	3	<p>1.บรรยายเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน</p> <p>2.กิจกรรม “ภาษาแชต”</p> <p>- ยกตัวอย่างภาษาแชต แล้วร่วมกันอภิปราย</p> <p>3.กิจกรรม “เขียนอย่างไร เขียนได้ เขียนดี”</p> <p>-แจกตัวอย่างงานเขียนที่ดี 1 ความยาวประมาณหน้ากระดาษA4 แล้ววิเคราะห์คำ ประโยค ย่อหน้า และสำนวนโวหารที่ใช้</p> <p>3.บรรยาย และร่วมกันทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน</p> <p>เกี่ยวกับหลักเบื้องต้นการเขียน</p> <p>1)แบบฝึกหัดการเลือกสรรคำ</p> <p>2)การผูกประโยค</p> <p>3)การใช้คำสำนวนโวหาร</p> <p>4)การใช้โวหาร</p> <p>4.การบ้าน</p> <p>ความประทับใจแรกของผู้เข้าฟังที่มีต่อสวนดุสิต</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
7	<p>2) การบูรณาการการเข้า</p> <p>ถอดรหัสสาร และการใช้ภาษา</p> <p>เพื่อฝึกทักษะการเขียน</p> <p>คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป</p> <p>การเขียนเรียงความ</p> <p>บทความ</p> <p>การเขียนโน้มน้าวใจ</p>	3	<p>1.กิจกรรม แบ่งกลุ่มช่วยกันเขียนจดหมายแนะนำ</p> <p>“ความประทับใจในสวนดุสิต” แล้วตัวแทนออกมา</p> <p>นำเสนอ เพื่อร่วมกันอภิปรายระดับการใช้ภาษา</p> <p>ในงานเขียน การใช้คำ ระดับภาษา ประโยค ย่อหน้า</p> <p>2. บรรยายความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน</p> <p>3.การบ้าน</p> <p>1)ทำแบบฝึกหัดเรื่องศาสตร์และศิลปะการเขียน</p> <p>2)คิดหัวข้อรายงานเกี่ยวกับบุคคลต้นแบบ</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
8	<p>การเขียนรายงานวิชาการ</p> <p>1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ</p> <p>รายงานวิชาการ</p> <p>1) ความหมายของรายงาน</p> <p>วิชาการ</p> <p>2) ความสำคัญของรายงาน</p> <p>วิชาการ</p> <p>3) องค์ประกอบของรายงาน</p> <p>วิชาการ</p> <p>4) การจัดทำรายงานวิชาการ</p>	3	<p>1.บรรยายเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน</p> <p>รายงานวิชาการ</p> <p>2.กิจกรรม แบ่งกลุ่มเพื่อ “ทำแผนที่ความคิดเพื่อวาง</p> <p>โครงเรื่องรายงาน” แล้วออกมานำเสนอ ผู้สอนร่วมกับ</p> <p>ผู้เรียนปรับโครงเรื่องเพื่อวางบทรายงานจำนวน 5 บท</p> <p>3.การบ้าน</p> <p>1)ผู้เรียนส่งสารบัญชรายงานเพื่อจัดทำรายงาน</p> <p>2)อ่านการเขียนอ้างอิง (น.172-192)</p>	
9	<p>การเขียนอ้างอิง</p> <p>1) การอ้างอิงในส่วนเนื้อหา</p> <p>2) การเขียนบรรณานุกรม</p>	3	<p>1.กิจกรรม “จับได้ (เขียน) ให้ถูก”</p> <p>1) จงเรียงลำดับผู้แต่งให้ถูกต้อง</p> <p>2) จงเรียงลำดับตำแหน่งการเขียนอ้างอิงให้ถูกต้อง</p> <p>2. บรรยาย และอธิบายเกี่ยวกับการเขียนอ้างอิง</p> <p>- แนะนำแหล่งสารสนเทศ</p> <p>- ฝึกกระบวนการเขียนอ้างอิง</p> <p>- ฝึกการเขียนอ้างอิง</p> <p>- จงเขียนอ้างอิงในเนื้อหาตามที่กำหนด</p> <p>3.การบ้าน</p> <p>1) เขียนรายการบรรณานุกรมในการจัดทำรายงาน</p>	คณาจารย์ ผู้สอน

10	<p>การเขียนโครงการ</p> <p>1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับรายงานวิชาการ</p> <p>1) ความหมายของโครงการ</p> <p>2) ความสำคัญของโครงการ</p> <p>3) องค์ประกอบของโครงการ</p> <p>4) หลักเบื้องต้นการเขียนโครงการ</p>	3	<p>1. บรรยาย และอธิบายเกี่ยวกับเรื่องการทำโครงการ</p> <p>2. ฝึกกระบวนการเขียนโครงการ และขั้นตอนของการเขียนโครงการ “ต่อยอดความคิด (คนต้นแบบ) จิตสาธารณะ”</p> <p>3.การบ้าน</p> <p>1)ทำแบบฝึกหัดเรื่องศาสตร์และศิลปะการเขียนโครงการ</p> <p>งานกลุ่ม เขียนโครงการกลุ่ม</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
11	<p>1.2 การนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>- รูปแบบ</p> <p>- เนื้อหา ความเป็นไปได้</p> <p>- ภาษา</p>	3	<p>1. แต่ละกลุ่มส่งโครงการให้ผู้สอน ผู้สอนปรับแก้ให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยชี้ให้เห็นข้อดี ข้อด้อยของแต่ละกลุ่ม</p> <p>2.นำเสนอตัวอย่างการทำโครงการในรูปแบบแผ่นพับให้ผู้เรียนดูเป็นแนวทาง</p> <p>3. นำเสนอตัวอย่างโครงการในรูปแบบสื่อประสม (เปิดแผ่นซีดี และมีการแต่งเพลงประกอบ)</p> <p>3.การบ้าน</p> <p>อ่านบทที่ 2 ศาสตร์และศิลปะการพูด เตรียมพูดแนะนำตัวเองคนละ 2-3 นาที</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
12	<p>1.3เทคนิค 14 ประการในการเตรียมพูด</p> <p>- จุดประสงค์ของการพูด</p> <p>- ประเภทและความหมายของการพูด</p>	3	<p>1.บรรยาย แทรกสื่อเกี่ยวกับการพูด พร้อมอภิปรายเทคนิคการพูด 14 ประการ</p> <p>2. นำเสนอ การพูดแนะนำตนเอง ผู้สอนชี้แนะเพิ่มเติม</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
13	<p>1.4 ฝึกทักษะการพูดเชิงสถานการณ์</p> <p>1. เพื่อเสนอข้อมูล</p> <p>2. การกล่าวรายงาน</p> <p>3. การกล่าวเปิดงาน</p> <p>4. การกล่าวสุนทรพจน์</p> <p>5. การแนะนำตัว</p> <p>6. การบรรยายสรุป</p> <p>7. การพูดเพื่อสาระบันเทิง</p> <p>8. การแซววาที</p> <p>9. การเลียนวาที</p> <p>10. การพูดเพื่อกิจธุระ</p>	3	<p>1.บรรยาย และอธิบายเกี่ยวกับเรื่องการพูดสถานการณ์ต่างๆ</p> <p>2. ฝึกกระบวนการพูด รูปแบบต่างๆ</p> <p>3.การบ้าน</p> <p>1)ทำแบบฝึกหัดเรื่องศาสตร์และศิลปะการพูด</p> <p>2)เตรียมพูดครั้งต่อไปตามหัวข้อที่ได้รับ</p>	คณาจารย์ ผู้สอน
14	การฝึกทักษะการพูดต่อที่ประชุมชน	3	นักศึกษานำเสนอการพูดตามหัวข้อที่ได้รับ ผู้สอนวิเคราะห์ วิจารณ์เพื่อปรับแก้ให้ถูกต้อง	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
เนื้อหากิจกรรมหรือเป้าหมาย	ค่าคะแนน A 20-17	ค่าคะแนน B 16-13	ค่าคะแนน C 12-9	ค่าคะแนน D 8-5	ค่าคะแนน E 4-0
2. รายงานวิชาการ	- ส่งงานตรงเวลา - ถูกต้องตามแบบแผน 100% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) มีเนื้อหาครบ และถูกต้อง 100%	- ถูกต้องตามแบบแผน 100% แต่ไม่ต่ำกว่า80% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) มีเนื้อหาครบ และถูกต้อง 100% แต่ไม่ต่ำกว่า80%	- ถูกต้องตามแบบแผน 60% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) เนื้อหาครบ และถูกต้อง 80%	- ถูกต้องตามแบบแผน น้อยกว่า 50% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) มีเนื้อหาไม่ครบ และถูกต้องน้อยกว่า 50%	- ถูกต้องตามแบบแผน น้อยกว่า 50% (โครงสร้าง ภาษา และการอ้างอิง) มีเนื้อหาไม่ครบ และเนื้อหาไม่ถูกต้อง

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 (แผนพับ)	- 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 สร้างสรรค์ระดับดี มาก	- 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.
- กฤษณสิทธิ์ ไวกษะวนิช. 2545. หลักการพูด. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- กุลวดี พุทธมมงคล. 2544. เอกสารประกอบการสอนวิชาภาษาไทย. นครราชสีมา: นิรุตต์การพิมพ์.
- คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. 2549. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทย. 2546. การใช้ภาษาไทย ๒. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- คาร์เนกี เดล . 2537. การพูดในที่ชุมชน. แปลโดย อาษา ขอจิตต์เมตต์. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ:
อาษา.
- จิตรจำนงค์ สุภาพ. 2530. การพูดระบบการพูด. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สุทธิสารการพิมพ์.
- จู่ไรรัตน์ 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 : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- ถนอมวงศ์ ถ้ายอดมรรคผล. 2544. ตำราการอ่านให้เก่ง. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: กระดาษสา.
- ถาวร โชติชื่น. 2548. ทอล์คโชว์อันซีน. “ซ้อตเด็ดเกร็ดการพูด”. กรุงเทพฯ: พี.วาทีน
พับบลิเคชั่นจำกัด.
- ธงไชย พรหมปก. 2540. การอ่าน. กรุงเทพฯ: เคล็ดไทย.
- ธนรัชฎ์ ศิริสวัสดิ์ และนภาลัย สุวรรณธาดา. 2539. การอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า.
ในเอกสารการสอนชุดวิชาการอ่านภาษาไทย หน่วย 6 -10. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี: ชวนพิมพ์.
- ธิดา โมสิกรัตน์ และนภาลัย สุวรรณธาดา. 2543. การอ่าน. ใน เอกสารการสอนชุดวิชา
ภาษาไทย 1 หน่วย 9-15. พิมพ์ครั้งที่ 9. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

- ธิดา โมสิกรัตน์, ปรียา หิรัญประดิษฐ์ และอลิสสา วาณิชดี. 2543. การอ่านวรรณกรรมร่วมสมัย.
- ในเอกสารการสอนชุดวิชาการอ่านภาษาไทย หน่วย 8 -15. พิมพ์ครั้งที่ 7. นนทบุรี: ประชาชน.
 นางลักขณ์ สุทธิวัฒนาพันธ์. 2546. กลยุทธ์การพูดให้ประสบความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: สนุกอ่านจำกัด.
 นพดล จันทรเพ็ญ. 2539. การใช้ภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ต้นอ้อ แกรมมี.
 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. วิถิคิด วิธีเขียน. กรุงเทพฯ: หลักพิมพ์.
 บุญญาวิธน์ (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 บัวเพียร. 2536. วาทวิทยา : กลยุทธ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพ...ในทุกโอกาส.
 พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: อะเบลส.
 _____ . 2538. วาทวิทยา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สยามเดชั่นเนอร์ซีพพลายส์.
 พัฒจิรา จันทรดำ. 2547. การอ่านและวิจารณ์เรื่องสั้น. กรุงเทพฯ: เยลโล่การพิมพ์.
 ภาควิชาภาษาไทย. 2544. การใช้ภาษาไทย. เชียงใหม่: คณะมนุษยศาสตร์
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
 ภาควิชาภาษาไทย. 2543. การอ่านเพื่อชีวิต. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
 ภาควิชาภาษาไทย. 2540. ภาษากับการสื่อสาร. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร
 วิทยาเขตสนามจันทร์.
- มัลลิกา คณานุกรักษ์. 2545. เทคนิคการเป็นพิธีกรที่ดี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:
 ไอ.เอส.พรีนติ้ง 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.
 วรรณ เจริญสุวรรณและคณะ. 2550. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น. กรุงเทพฯ:
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- วันชัย ตันติวิทยาพิทักษ์. 2545. **ณ ที่ดวงตะวันฉายแสง ข้าจะไม่สู้รบอีกต่อไป.**
 พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์หัวหอม.
- วีณา สงวนพงษ์. 2549. การเขียนรายงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
 ราชมนคลพระนคร วิทยาเขตโชติเวช.
- แววมยุรา เหมือนนิล. 2538. การอ่านจับใจความ. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาสน์.

- ศรีรัตน์ เจริญจันทร์. 2544. การอ่านและการสร้างนิสัยรักการอ่าน. กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช.
- ศิริพร ลิ้มตระกูล. 2534. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการอ่าน. ใน เอกสารการสอนชุดวิชา
การอ่านภาษาไทย หน่วย 1 - 7. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมจิต ชิวปรีชา. 2548. วาทวิทยา. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมชาติ กิจยรรยง. 2548. ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำ. กรุงเทพฯ: ธรรมมลการพิมพ์.
- สมบัติ จำปาเงิน และสำเนียง มณีกาญจน์. 2548. กลเม็ดการอ่านให้เก่ง. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพฯ: ผ่องพัฒน์การพิมพ์.
- สมบัติ พรหมแสน. 2545. การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์. พิษณุโลก: สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม.
- สมพร มั่นตะสูตร แห่งพิพัฒน์. 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 ก่อันทเกียรติ. 2539. ตั้งหนึ่งเกี้ยว. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์
พับลิชชิ่ง .
- จริยาภรณ์ เพชรราษฎร์. 2548. พจนานุกรม. กรุงเทพฯ: ไพน์ ไรท์.
- เจริญเกียรติ ธนะสุขถาวร. 2546. เต็มกำลังใจให้พลังชีวิต. กรุงเทพฯ : วิญญูชน.
- ฉอ้อน วุฒิกกรมรักษา. 2536. หลักการรายงานข่าว: Basic News Reportion. กรุงเทพฯ :
ประกายพริก.
- ฉัตรวรรณ ตันนะรัตน์. 2538. MC 231 การพูดในชีวิตประจำวัน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.
_____. 2532. การพูดสำหรับผู้นำ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.
- ชุดิปัญญา (นามแฝง). 2546. ชีวิตที่เหน็ดเหนื่อย...พักเสียบ้างดีไหม?. กรุงเทพฯ: ไยใหม่.
- _____. 2551. ความสุขความสำเร็จด้วย 21 เคล็ดลับไม่ลับ. กรุงเทพฯ: ยูแอนด์ไอ.
- ถาวร โชติชื่น และเสน่ห์ ศรีสุวรรณ. 2533. ทีเด็ดเกร็ดการพูด. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: บั๊คแบงก์.
- _____. 2541. ผงชูรสการพูด. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บั๊คแบงก์.

- แถมสิน รัตนพันธุ์. 2549. ไกล่เบื้องพระยุคลบาท กับ ‘ลัดดาซุบซิบ’. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ร่วมด้วยช่วยกัน.
- ธีรภาพ โลหิตกุล. 2544. **กว่าจะเป็นสารคดี ฉบับปรับปรุง**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- มาซารุ เอโมโตะ. 2547. **มหัศจรรย์แห่งน้ำ คำตอบเพื่อชีวิตที่ดีกว่า**. แปลโดย ดาดา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์โลกสวย.
- ว. วชิรเมธี. 2550. **คนสำราญ งานสำเร็จ**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด.
- ว.วชิรเมธี, ธรณ์ อารังนาวาสวัสดิ์ และอัญชสิพร กุสุมภ์. 2550. **โลกร้อน ธรรมเย็น**. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.
- _____. 2551. **โลกเย็น เมื่อเห็นธรรม**. กรุงเทพฯ: บ้านพระอาทิตย์.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

-

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

1. ประเมินผลการสอนของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ผู้สอนจากระบบออนไลน์
2. ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษาและการทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

-

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

-

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

-

