



มคอ. 3

รายวิชา

1541203 การเขียนเพื่อการสื่อสาร

อาจารย์กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	สาขาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา 1541203 การเขียนเพื่อการสื่อสาร
2. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา วิชาชีพบังคับ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน 2/2563 นักศึกษาชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน(Pre- requisites) (ถ้ามี) -
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) -
8. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 2 พฤศจิกายน 2563

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีการเขียน
- 1.2 เพื่อให้ศึกษามีการจัดลำดับความคิดได้อย่างเป็นระบบก่อนสร้างงานเขียน
- 1.3 เพื่อให้ศึกษามีการเขียนขยายความเป็นย่อหน้าที่ดีได้
- 1.4 เพื่อให้ศึกษามีการเขียนบันทึก จดหมาย บทความ และงานเอกสารประเภทอื่น ๆ ได้ถูกต้องตามหลักการเขียน
- 1.5 เพื่อให้ศึกษามีการสร้างงานเขียนเพื่อการสื่อสาร โดยใช้ถ้อยคำภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1 เป็นการปรับปรุงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนพัฒนาหลักสูตร
- 2.2 เพื่อให้รายวิชามีความทันสมัย สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
- 2.3 เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้หลักสูตร

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การใช้ภาษาในการเขียนเพื่อการสื่อสาร การลำดับความคิด การเรียบเรียงถ้อยคำ การขยายความ การตั้งคำถาม การตอบคำถาม การเขียนประกาศแจ้งความ การเขียนบันทึก การเขียนจดหมาย และการเขียนเอกสารอื่น ๆ เพื่อการสื่อสาร

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
45 คาบ/ภาคการศึกษา	15 คาบ/ภาคการศึกษา	-	90 คาบ/ภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

1 คาบ/สัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1.1 มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ 1.1.2 ซื่อสัตย์ สุจริต และมีวินัย เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม 1.1.3 มีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและสังคมที่มีคุณธรรมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน 1.1.4 ภูมิใจในภาษาไทย ความเป็นไทย และมีเจตคติที่ดีต่อวัฒนธรรมไทย
1.2 วิธีการสอน 1.2.1 เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการตั้งคำถามหรือตอบคำถาม หรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมในการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและอ้างอิงของผู้อื่น 1.2.2 ยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่ขาดความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และการประพฤติดังจริยธรรมในการนำข้อมูลของผู้อื่นมาอ้างอิง 1.2.3 อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง และแทรกเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในขณะบรรยายและในการตรวจงาน ให้ความสำคัญต่อจริยธรรมในการอ้างอิงข้อมูล การมีวินัยเรื่องเวลา การเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา
1.3 วิธีการประเมินผล 1.3.1 ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและการทำกิจกรรม 1.3.2 ประเมินผลจากผลงานการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อมูลของผู้อื่นมาอ้างอิง 1.3.3 ประเมินความมีวินัยต่อการเรียนจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งรายงาน 1.3.4 ประเมินการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยนักศึกษาที่ร่วมชั้นในรายวิชา รวมไปถึงให้นักศึกษาประเมินตนเองด้วย

2. ความรู้
2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษาไทย ไวยากรณ์ และการใช้ภาษาไทย ได้ถูกต้อง 2.1.2 มีความรู้ด้านทฤษฎีหลักการและกระบวนการการใช้ภาษาไทยเชิงบูรณาการเพื่อการสื่อสาร 2.1.3 มีความรู้และความสามารถพัฒนาความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมไทยให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น 2.1.4 มีความรู้เกี่ยวกับการนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ทั้งรายงานวิชาการ และการนำเสนอแบบสื่อประสมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2.2 วิธีการสอน ใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย และให้นักศึกษาฝึกเขียนงานเขียนในลักษณะต่าง ๆ

<p>2.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>ใช้วิธีการตรวจงาน สอบย่อยทำแบบทเรียน สอบกลางภาค และสอบปลายภาค</p> <p>ประเมินผลอิงเกณฑ์</p>

<p>3. ทักษะทางปัญญา</p>
<p>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <p>3.1.1 สามารถรวบรวมข้อมูล คัดวิเคราะห์และประเมินค่า</p> <p>3.1.2 มีทักษะการใช้ภาษา และสามารถใช้สื่อเทคโนโลยี นำเสนอผลงานได้อย่างน่าสนใจ</p> <p>3.1.3 สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เรียน ผู้สอนได้</p> <p>3.1.4 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ให้เป็นหลักในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>3.2 วิธีการสอน</p> <p>3.2.1 ใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย อภิปราย</p> <p>3.2.2 ให้นักศึกษาฝึกถ่ายทอดความคิดออกมาในรูปแบบของงานเขียน โดยเริ่มต้นตั้งแต่กระบวนการเรียบเรียงความคิด การจัดลำดับความคิด และการถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นงานเขียน จนกระทั่งสามารถเขียนงานเขียนประเภทต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง</p>
<p>3.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน ทั้งรายบุคคล และกลุ่ม</p> <p>แบบฝึกหัดทำแบบทเรียน และกิจกรรมในชั้นเรียน</p>

<p>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p>
<p>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</p> <p>-</p>
<p>4.2 วิธีการสอน</p> <p>-</p>
<p>4.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>-</p>

<p>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <p>-</p>
<p>5.2 วิธีการสอน</p> <p>-</p>
<p>5.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>-</p>

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	- คำอธิบายรายวิชา - เอกสารประกอบการสอน - การประเมินผลการเรียน - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ ภาษาไทย	4	1. ปฐมนิเทศ/แนะนำ รายวิชา 2. ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียน 3. ซักถามข้อมูลเกี่ยวกับ รายวิชา 4. นักศึกษาเอกสาร ด้วยตนเองพร้อมกับฟัง ครูอธิบายเนื้อหา	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
2	1. หลักการเขียนทั่วไป - ความหมายและ ความสำคัญของการเขียน - องค์ประกอบของการ เขียน - แนวทางการเขียนที่ดี	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการ เขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
3	การจัดลำดับความคิด -การจัดลำดับความคิด ตามเหตุการณ์ -การจัดลำดับความคิด ตามความสำคัญ -การจัดลำดับความคิด เป็นกลุ่ม	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการ เขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
4	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการ เขียน คำ ประโยค ย่อหน้า (1) -การใช้คำในภาษาไทย -การใช้ประโยคใน ภาษาไทย	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการ เขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ

สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน	กิจกรรมการเรียน	ผู้สอน
---------	-------------------	-------	-----------------	--------

ที่		ชั่วโมง	การสอน / สื่อที่ใช้	
5	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน คำ ประโยค ย่อหน้า (2) -การเขียนย่อหน้า	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ
6	การเขียนขยายความด้วยวิธีการต่าง ๆ -ให้รายละเอียด -ยกตัวอย่าง -เปรียบเทียบ -ให้เหตุผล	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	
7	. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการย่อความ (1) -หลักการย่อความ -การพิจารณาสาร	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ
8	สอบกลางภาค			
9	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการย่อความ (2) -การจับใจความสำคัญ -การเขียนประโยคใจความสำคัญของย่อหน้า	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ
10	การตั้งคำถาม และการตอบคำถามในลักษณะต่าง ๆ	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ
11	การเขียนเรียงความ -การเลือกหัวข้อ -การวางโครงเรื่อง -การเขียนค่านำ -การเขียนเนื้อเรื่อง -การเขียนสรุป	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. อภิปราย 4. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
12	วิธีการเขียนสรุปความ	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
13	การเขียนเรียงความโดยใช้ กลวิธีทางภาษาใน ลักษณะต่าง ๆ -การเขียนพรรณนาและ บรรยาย -การเขียนแสดงความคิดเห็น -การเขียนอธิบาย	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
14	การเขียนประกาศ การเขียนบันทึก	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
15	การเขียนจดหมายใน ลักษณะต่าง ๆ และการเขียนเอกสารอื่น ๆ	4	1. บรรยาย 2. ศึกษาเอกสาร 3. ทำแบบฝึกหัดการเขียน 4. สรุปบทเรียน 5. อภิปรายซักถามข้อสงสัย และร่วมกัน ทบทวนความรู้สรุป	อ. กัลยรัตน์ กลิ่น สุวรรณ
16	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
1	1.1-1.4, 2.1- 2.3, 3.1- 3.2	สอบกลางภาค สอบปลายภาค	8 16 (สอบในตาราง)	20% 30%

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การประเมินผล
2	1.1-1.4, 2.1- 2.3, 3.1- 3.2	ตรวจแบบทดสอบ	ตลอดภาคเรียน	40%
3	1.1-1.4	- ประเมินจากการมีส่วนร่วม ในการเรียน - ประเมินจากความ รับผิดชอบในการทำงาน - ประเมินจากความตรงต่อ เวลาในการเข้าเรียนและการ ส่งงาน	ตลอดภาคเรียน	10%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>1. เอกสารและตำราหลัก</p> <p>ไพโรธ เลิศพิริยกุลมณ, รศ. (2543). การย่อความ. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.</p> <p>วรวรรณ ศรียากัย. (2557). การเขียนเพื่อการสื่อสาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: บริษัทวี.พี.อินท์ (1991).</p> <p>สุทธิติ ชัดติยะ, ดร. (2552). ศาสตร์การเขียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: หจก.เปเปอร์เฮาส์.</p>
<p>2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</p> <p>เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, ศ.ดร. (2551). เขียนให้เป็น ชนะด้วยปลายปากกา. กรุงเทพฯ: บริษัท ชัคเชส มีเดีย จำกัด.</p>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <p>1.1 แบบประเมินผู้สอนและรายวิชาของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>1.2 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน</p> <p>1.3 การสนทนาระหว่างผู้สอนและผู้เรียน</p>
<p>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <p>2.1 สังเกตการณ์พฤติกรรมรายบุคคลของผู้เรียน</p> <p>2.2 สังเกตการณ์ความร่วมมือในกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>2.3 การตรวจงานนักศึกษา</p> <p>2.4 สอบกลางภาค/ปลายภาค</p>
<p>3. การปรับปรุงการสอน</p> <p>3.1 ปรับปรุงตามแบบประเมินการสอนอาจารย์</p> <p>3.2 สอบถามข้อที่ควรปรับปรุง/เพิ่มเติมจากนักศึกษา</p>
<p>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</p>

<p>4.1 สุ่มตรวจงานของนักศึกษาเป็นรายบุคคล</p> <p>4.2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับอาจารย์ในสาขาเพื่อทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาที่รับผิดชอบ</p> <p>4.3 กรรมการบริหารสาขา ตรวจสอบ การตรวจงาน การตรวจข้อสอบ การให้คะแนนและการประเมินผล</p>
<p>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>5.1 ปรับปรุงตามผลการประเมินของนักศึกษาทุกภาคการศึกษา</p> <p>5.2 ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของกรรมการบริหารสาขาวิชา</p> <p>5.3 ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการบริหารหลักสูตรตามแผนพัฒนาหลักสูตร</p>