

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา	สำนักศึกษาทั่วไป

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา 0041012 ภาษาไทยบูรณาการเพื่อการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ Integrated Thai for Career Preparation
2. จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต (2-0-4)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา ปริญญาตรี หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต-กลุ่มภาษาและการสื่อสาร(วิชาเลือก)
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.ดร.มัจฉินทร์ ลักษณะวงษ์ 4.2 อาจารย์ผู้สอน อ.ดร.มัจฉินทร์ ลักษณะวงษ์ รศ.ดร.ธนานันท์ ตรงดี ผศ.ดร.บัญญัติ สาลี ผศ.ดร. ณัฐกฤตา นามมนตรี ผศ. เพ็ญประภา สิงห์สวัสดิ์ อ.ดร.ปณิตา น้อยหลุบเลา อ.อารีย์รัตน์ โนนสุวรรณ
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 1/2563 ชั้นปีที่ 1-4
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน(Co-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
8. สถานที่เรียน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

<p><b>1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</b></p> <p>1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอธิบายเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาไทย เฉพาะด้าน ทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาไทย</p> <p>2. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถอธิบาย และสามารถอภิปรายเกี่ยวกับการบูรณาการทักษะภาษาไทย เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p> <p>3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะภาษาไทย เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักและเห็นคุณค่าในการพัฒนาทักษะภาษาไทย เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p>
<p><b>2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</b></p> <p>-ไม่มี-</p>

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

<p><b>1. คำอธิบายรายวิชา</b></p> <p>แนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาไทยเฉพาะด้าน ทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาไทย การบูรณาการทักษะภาษาไทยเพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและ โอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p> <p>Approaches in developing specific Thai skills including listening, speaking, reading and writing Thai; integration of Thai skills for communicative competence enhancement and opportunities in career development in public and private organizations; self-employment</p>								
<p><b>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>บรรยาย</th> <th>สอนเสริม</th> <th>การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน</th> <th>การศึกษาด้วยตนเอง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา</td> <td>สอนเสริมตามความต้องการของนิสิต</td> <td>ไม่มีการฝึกปฏิบัติ</td> <td>การศึกษาด้วยตนเอง 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์</td> </tr> </tbody> </table>	บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง	บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนิสิต	ไม่มีการฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง					
บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนิสิต	ไม่มีการฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์					
<p><b>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นิสิตเป็นรายบุคคล</b></p> <p>อาจารย์ประจำวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)</p>								

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต

1. คุณธรรม จริยธรรม		
คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
<p>1.1 มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>1.1.1 ผู้เรียนไม่ลงชื่อเข้าชั้นเรียนแทนเพื่อน</p> <p>1.1.2 ผู้เรียนไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น</p> <p>1.1.3 หากผู้เรียนมีการคัดลอกผลงานของนักวิชาการ ต้องมีการอ้างอิง</p> <p>1.2 มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา</p> <p>1.2.1 ผู้เรียนลงชื่อเข้าชั้นเรียนตรงต่อเวลา</p> <p>1.2.2 ผู้เรียนส่งผลงาน/แบบฝึกหัด/แบบทดสอบตรงต่อเวลา</p> <p>1.3 มีจริยธรรม สำนึกสาธารณะ และเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง</p> <p>1.3.1 นิสิตเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้อื่น</p> <p>1.3.2 นิสิตไม่มีการกระทำที่ผิดศีลธรรม</p> <p>1.3.3 นิสิตมีจิตสาธารณะในการเรียนและการทำงาน</p>	<p>1. ชี้แจงประกอบสื่อสมัยใหม่ มุ่งให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์สุจริต โดยใช้เทคนิคการสนทนา และการถาม-ตอบ</p> <p>2. ชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p> <p>3. จัดตั้งชุมชนออนไลน์ในรูปแบบของ Facebook กลุ่ม แล้วให้ผู้เรียนทุกคนได้เข้าไปเป็นสมาชิกในกลุ่ม เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียน รวมถึงให้ผู้เรียนได้ส่งงาน ปรึกษางาน และสามารถสร้างจิตสำนึกหรือปลูกฝังให้ผู้เรียนได้ซึมซับคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>4. เน้นย้ำให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบย่อยเก็บคะแนนด้วยตนเอง ห้ามคัดลอกผลงานของผู้อื่น</p> <p>5. การให้คำแนะนำและข้อคิดเตือนใจให้แก่ผู้เรียนที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในชั้นเรียน ในลักษณะการเรียกมาตักเตือนและให้ข้อแนะนำถึงการปฏิบัติตนที่ถูกต้องแบบรายบุคคล</p> <p>6. การให้ความสำคัญต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการเลิกชั้นเรียน ผู้เรียนที่ปฏิบัติไม่ตรงเวลาจะมีบันทึกไว้เป็นหลักฐาน</p>	<p>- การรายงานตัวเข้าชั้นเรียนของผู้เรียน/แบบรายงานตัวการเข้าชั้นเรียนของผู้เรียน</p> <p>- การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน/แบบประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ในชั้นเรียน</p> <p>- คุณภาพของผลงาน/ชิ้นงาน/รายงาน โดยใช้แบบประเมินคุณภาพของผลงาน/ชิ้นงาน/รายงาน (ข้อมูลถูกต้องน่าเชื่อถือและไม่คัดลอกผลงาน)</p> <p>- การเข้าร่วมกลุ่ม Facebook</p>

2. ความรู้		
ความรู้ที่ต้องได้รับ	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
<p>2.1 มีความรู้ความเข้าใจด้านภาษาและวัฒนธรรม</p> <p>2.1.1 ผู้เรียนสามารถ บอก อธิบาย และอภิปรายเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาทักษะภาษาไทยเฉพาะด้านและวัฒนธรรมการใช้ภาษาไทย</p> <p>2.1.2 ผู้เรียนสามารถอธิบาย และตอบคำถามเกี่ยวกับทักษะการฟังและหลักการพัฒนาทักษะการฟัง</p> <p>2.1.3 ผู้เรียนสามารถบอก อธิบาย และตอบคำถามเกี่ยวกับทักษะการพูดและหลักการพัฒนาทักษะการพูด</p> <p>2.1.4 ผู้เรียนสามารถบอก อธิบาย และตอบคำถามเกี่ยวกับทักษะการเขียนและหลักการพัฒนาทักษะการเขียน</p> <p>2.1.5 ผู้เรียนสามารถบอก อธิบาย ยกตัวอย่าง และอภิปรายเกี่ยวกับการบูรณาการทักษะภาษาไทย เพื่อสร้างเสริมศักยภาพ การสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p>	<p>1. ใช้วิธีการอธิบายและการอภิปราย แบบ Active Lecture ประกอบเทคนิค การยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม - ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>2. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เกี่ยวกับการทักษะทางภาษาทั้ง การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน</p> <p>3. มอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเกี่ยวกับทักษะทางภาษาทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยใช้กิจกรรมการ ระดมสมอง (Brainstorming) ประกอบ เทคนิคการทำงานแบบกลุ่มร่วมมือ (Collaboration)</p> <p>4. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุป ทวนความรู้</p> <p>5. มอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด ท้ายบท</p> <p>6. ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มได้พุดนำเสนอผล การทำใบงานกลุ่ม โดยใช้วิธีการจับสลาก ประกอบสื่อสมัยใหม่ที่ผู้เรียนถนัด เช่น วิดีทัศน์ โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติหรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</p>	<p>- การทดสอบกลางภาค</p> <p>- การทดสอบปลายภาค</p> <p>- ใบงานกลุ่ม</p> <p>- แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการทำ กิจกรรมกลุ่มร่วมมือ</p> <p>- แบบฝึกหัดท้ายบท</p>

3. ทักษะทางปัญญา		
ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
<p>3.1 ทักษะการคิดอย่างมีเหตุผล คิดวิเคราะห์อย่างมีระบบและคิดอย่างเป็นองค์รวม</p> <p>3.1.1 ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะการฟัง เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p> <p>3.1.2 ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะการพูด เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p> <p>3.1.3 ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะการอ่าน เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p> <p>3.1.4 ผู้เรียนสามารถบูรณาการทักษะการเขียน เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ</p> <p>3.5 สามารถนำความรู้ไปใช้ในการสร้างสัมมาอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>3.5.1 ผู้เรียนนำความรู้เกี่ยวกับทักษะทางภาษาไปใช้ในการสร้างสัมมาอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>- มอบหมายให้ผู้เรียนโครงการแบบกลุ่มร่วมมือ เกี่ยวกับการบูรณาการทักษะทางภาษาเพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้แบบ Project Base Learning ผสมผสานการจัดกิจกรรมแบบ Field Trip</p> <p>- การออกแบบให้ผู้เรียนได้ออกแบบและวางแผนการทำโครงการกลุ่ม โดยใช้กิจกรรมการระดมสมอง (Brainstorming) ผู้เรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมในการใช้ทักษะการคิดขั้นสูงในการทำงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>- ผู้เรียนนำเสนอผลการทำโครงการกลุ่มร่วมมือ ด้วยการนำเสนอประกอบสื่อสมัยใหม่ตามที่คุณเรียนถนัด เช่น สื่อวีดิทัศน์ โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติหรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</p>	<p>- ประเมินความก้าวหน้าของการทำโครงการ/แบบประเมินความก้าวหน้าการทำโครงการ</p> <p>- ประเมินคุณภาพของโครงการ/แบบประเมินโครงการ</p> <p>- ประเมินการนำเสนอโครงการ/แบบประเมินการนำเสนอโครงการ</p>

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
<p><b>และความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</b></p> <p>4.2 มีทักษะความร่วมมือสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p>4.2.1 ผู้เรียนสามารถสามารถบูรณาการทักษะภาษาไทย เป็นโครงการ (Project) เพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ ได้อย่างถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายให้ผู้เรียนโครงการแบบกลุ่มร่วมมือ เกี่ยวกับการบูรณาการทักษะทางภาษาเพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้แบบ Project Base Learning ผสมผสานการจัดกิจกรรมแบบ Field Trip</li> <li>- ให้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนกำหนดบทบาทและหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่มทุกคน และให้ทุกคนปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ผู้เรียนนำเสนอผลการทำโครงการกลุ่มร่วมมือ ด้วยการนำเสนอประกอบสื่อสมัยใหม่ตามที่คุณเรียนถนัด เช่น สื่อวีดิทัศน์ โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวีดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติหรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติโครงการกลุ่มร่วมมือ/แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติโครงการแบบกลุ่มร่วมมือ</li> </ul>
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี	วิธีการสอน	วิธีการประเมินผล
<p><b>สารสนเทศที่ต้องพัฒนา</b></p> <p>5.2 สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>5.2.1 ผู้เรียนสามารถใช้ทักษะทางภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง</p> <p>5.2.2 ผู้เรียนเกิดทักษะทางภาษาไทยในการสร้างโอกาสในการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนรายงานผลการจัดโครงการบูรณาการทักษะทางภาษาเพื่อสร้างเสริมศักยภาพการสื่อสารและโอกาสในการพัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ เป็นรูปเล่ม</li> <li>- ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนออกแบบสื่อสมัยใหม่ประกอบการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติโครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินรายงานผลการปฏิบัติโครงการ/แบบประเมินรายงานผลการปฏิบัติโครงการและการนำเสนอโครงการ</li> </ul>

พัฒนาอาชีพในองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และอาชีพอิสระ ได้อย่าง ถูกต้อง		
--	--	--

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

ลำดับ ที่	หัวข้อรายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้/วิธีสอน/ สื่อการสอนที่ใช้	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ
1	<p><b>ปฐมนิเทศรายวิชา</b> บทที่ 1 ภาษาและ วัฒนธรรมการสื่อสารใน องค์กร</p> <p>1.1 ความหมายและ ความสำคัญของภาษากับ การสื่อสาร</p>	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ชี้แจงประกอบสื่อสมัยใหม่ มุ่งให้ ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยใช้เทคนิค การสนทนา และการถาม-ตอบ</li> <li>2. ชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกัน ประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกาในการเรียนจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</li> <li>3. จัดตั้งชุมชนออนไลน์ในรูปแบบของ Facebook กลุ่ม แล้วให้ผู้เรียนทุกคน ได้เข้าไปเป็นสมาชิกในกลุ่ม เพื่อเป็น ช่องทางในการสื่อสารระหว่างผู้สอน และผู้เรียน รวมถึงให้ผู้เรียนได้ส่งงาน ปฏิบัติงาน และสามารถสร้าง จิตสำนึกหรือปลูกเร้าให้ผู้เรียนได้ซึม ซับคุณธรรม จริยธรรม</li> <li>4. เน้นย้ำให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและ แบบทดสอบย่อยเก็บคะแนนด้วย ตนเอง ห้ามคัดลอกผลงานของผู้อื่น</li> <li>5. การให้คำแนะนำและข้อคิด เตือนใจให้แก่ผู้เรียนที่ประพฤติปฏิบัติ ตนไม่ถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในชั้นเรียนในลักษณะการ เรียกมาตักเตือนและให้ข้อแนะนำถึง การปฏิบัติตนที่ถูกต้องแบบรายบุคคล</li> </ol>	อ.ดร.มัจฉรินทร์ ลักษณะวงษ์



			<p>6. การให้ความสำคัญต่อเวลาในการ          เขาชั้นเรียน และการเลิกชั้นเรียน          ผู้เรียนที่ปฏิบัติไม่ตรงเวลาจะมีบันทึก          ไวเป็นหลักฐาน</p> <p>7. ผู้สอนตั้งคำถามถึงความหมายและ          ความสำคัญของสื่อสาร ให้ผู้เรียนได้          ร่วมแลกเปลี่ยนและหาข้อสรุป</p>	
2	<p>บทที่ 1 ภาษาและ          วัฒนธรรมการสื่อสารใน          องค์กร</p> <p>1.2 ภาษากับวัฒนธรรม          การสื่อสารในองค์กร</p> <p>1.3 หลักการสื่อสารใน          องค์กร</p>	2	<p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลง          ร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่          เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการ          เรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจน          การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้          โดยเทคนิคการระดมสมอง          (Brainstorming)</p> <p>2. ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบใน          การเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ  <b>ชั้นการสอน</b></p> <p>3. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้          ด้วยการอธิบายและการอภิปราย          แบบ Active Lecture ประกอบ          เทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต          และการถาม -ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียน          มีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่ม          ร่วมมือ (Collaboration Learning)          ประกอบวิธีการสอนแบบสถานการณ์          จำลอง (Simulation Technique)          เกี่ยวกับการสื่อสารในองค์กร</p> <p>5. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ          Inquiry Learning เกี่ยวกับการ          วัฒนธรรมการสื่อสารในองค์กร</p>	<p>อ.ดร.มัจฉินทร์          ลักษณะวงษ์</p>

			<p><b>ขั้นสรุป</b></p> <p>6. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>7. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</p>	
3	<p>บทที่ 2 การอ่านเพื่อจับใจความและย่อความ</p> <p>2.1 ความหมายและความสำคัญของการอ่านเพื่อจับใจความและย่อความ</p> <p>2.2 แนวทางการอ่านจับใจความและย่อความ</p> <p>2.3 ลักษณะการอ่านจับใจความสำคัญและย่อความจากสารประเภทต่างๆ(ข่าว/รายงาน/การวิจัยทางวิชาการ)</p> <p>2.4 ตัวอย่างการอ่านจับใจความและย่อความ</p>	2	<p><b>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p> <p>2. ผู้สอนมีตัวอย่างการอ่านเพื่อจับใจความและย่อความ ให้ผู้เรียนได้พิจารณา จากนั้น ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบ และการสนทนาเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ</p> <p>3. ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบในการเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ</p> <p><b>ขั้นการสอน</b></p> <p>4. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม -ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning)</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญและย่อความ</p>	<p>ผศ.ดร.ณัฐฤทธา นามมนตรี</p>

			<p><b>ขั้นสรุป</b></p> <p>7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</p>	
4	<p>บทที่ 3 การฟังเพื่อจับใจความและย่อความ</p> <p>3.1 ความหมายและความสำคัญ ขั้นตอนของการฟังเพื่อจับใจความและย่อความ</p> <p>3.2 แนวทางการฟังเพื่อจับใจความและย่อความ</p> <p>3.3 ลักษณะการฟังจับใจความสำคัญและย่อความจากสารประเภทต่างๆ(ข่าว/รายงาน/การวิจัยทางวิชาการ/ฟังบรรยาย/ฟังคำกล่าวสุนทรพจน์/ฟังการแสดงปาฐกถา)</p> <p>3.4 ตัวอย่างการฟังเพื่อจับใจความและย่อความ</p>	2	<p><b>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p> <p>2. ผู้สอนเปิดคลิปวิดีโอ/คลิปเสียงเกี่ยวกับการฟังเพื่อจับใจความสำคัญและย่อความ คือ</p> <p>2.1 จับใจความสำคัญจากคลิปวิดีโอ/คลิปเสียงจากเรื่องที่อาจารย์ให้ฟัง</p> <p>2.2 จับใจความสำคัญด้วยการฟังจากสารที่ได้รับ</p> <p><b>ขั้นการสอน</b></p> <p>3. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม - ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>4. มอบหมายให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning) เช่น การฟังข่าว/รายงาน/การวิจัยทางวิชาการ/ฟังบรรยาย/ฟัง</p>	<p>ผศ.ดร.ณัฐกฤตา นามมนตรี</p>

			<p>คำกล่าวสุนทรพจน์/ฟังการแสดง ปาฐกถา)</p> <p>5. ให้นิสิตแต่ละกลุ่มนำเสนอผลงาน หน้าชั้นเรียนประกอบสื่อสมัยใหม่ ตามที่คุณเรียนถนัด เช่น สื่อวีดิทัศน์ โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาท สมมติหรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เพิ่มเติมเกี่ยวกับ การฟังเพื่อจับใจความและย่อความ <b>ขั้นสรุป</b></p> <p>7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บ คะแนนท้ายบท</p>	
5	<p>บทที่ 4 การพูดนำเสนอ</p> <p>4.1 ความหมายและ ความสำคัญของการพูด นำเสนอ</p> <p>4.2 หลักการพูด นำเสนอ</p> <p>4.3 ตัวอย่างการพูด นำเสนอ</p>	2	<p><b>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลง ร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่ เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการ เรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจน การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p> <p>2. ผู้สอนเปิดคลิปวิดีโอเกี่ยวกับการ พูดนำเสนอ 2 แบบ คือ</p> <p>2.1 แบบการนำเสนอที่เป็น แบบอย่างที่ดี</p> <p>2.2 แบบตัวอย่างการนำเสนอที่ไม่ ควรเป็นแบบอย่าง</p> <p>3. ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบใน การเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ</p>	อ.อารีย์รัตน์ โนนสุวรรณ

			<p><b>ชั้นการสอน</b></p> <p>4. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม -ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning) ประกอบวิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลอง (Simulation Technique) เกี่ยวกับการพุดนำเสนอ</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการพุดนำเสนอ</p> <p><b>ชั้นสรุป</b></p> <p>7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</p>	
6	<p>บทที่ 5 การพุดเพื่อสัมภาษณ์งาน</p> <p>5.1 ความหมายและความสำคัญของการพุดเพื่อสัมภาษณ์งาน</p> <p>5.2 ลักษณะของการพุดเพื่อสัมภาษณ์งาน</p> <p>5.3 ลักษณะคำถามในการสัมภาษณ์งาน</p> <p>5.4 หลักการการพุดเพื่อสัมภาษณ์งาน</p>	2	<p><b>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p> <p>2. ผู้สอนเปิดคลิปวิดีโอเกี่ยวกับการพุดเพื่อสัมภาษณ์งาน 2 แบบ คือ</p> <p>2.1 แบบการพุดเพื่อการสัมภาษณ์งานที่เป็นแบบอย่างที่ดี</p>	อ.ดร.มูจลินทร์ ลักษณะวงษ์

	5.5 การเตรียมความพร้อมสำหรับการพูดเพื่อสัมภาษณ์งาน		<p>2.2 แบบตัวอย่างการพูดเพื่อสัมภาษณ์งานที่ไม่ควรเป็นแบบอย่าง</p> <p>3. ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบในการเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ</p> <p><b>ชั้นการสอน</b></p> <p>4. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม -ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>5. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning) ประกอบวิธีการสอนแบบสถานการณ์จำลอง (Simulation Technique) เกี่ยวกับการพูดเพื่อสัมภาษณ์งาน</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการพูดเพื่อสัมภาษณ์งาน</p> <p><b>ขั้นสรุป</b></p> <p>7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</p>	
7	<p>บทที่ 6 การพูดในที่ประชุม</p> <p>6.1 ความหมายและความสำคัญของการพูดในที่ประชุม</p> <p>6.2 หลักการเตรียมความพร้อมสำหรับการพูดในที่ประชุม</p>	2	<p><b>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p>	อ.ดร.ปณิตา น้อยหลุบลေး

	<p>6.3 ลักษณะการพูดในที่ประชุมที่ดีและมีประสิทธิภาพ</p> <p>6.4 มารยาทการพูด และการปฏิบัติตัวในที่ประชุม</p>		<p>2. ผู้สอนเปิดคลิปวิดีโอเกี่ยวกับตัวอย่างการพูดในที่ประชุม ให้ผู้เรียนได้พิจารณา จากนั้น ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบ และการสนทนาเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ <b>ชั้นการสอน</b></p> <p>3. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม - ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>4. มอบหมายให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning) เกี่ยวกับการการพูดในที่ประชุม</p> <p>5. การพูดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ประกอบสื่อสมัยใหม่ตามที่ผู้เรียนถนัด เช่น สื่อวีดิทัศน์ โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการพูดในที่ประชุม <b>ขั้นสรุป</b></p> <p>7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>8. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</p>	
8	<p>บทที่ 7 การพูดและการเขียนเพื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์</p>	2	<p><b>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <p>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่</p>	<p>อ.ดร.ปณิตา น้อยหลุบเลา</p>

	<p>7.1 ความหมายและความสำคัญของการโฆษณาและประชาสัมพันธ์</p> <p>7.2 หลักการการพูดเพื่อการโฆษณา</p> <p>7.3 หลักการการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>7.4 หลักการการเขียนเพื่อการโฆษณา</p> <p>7.5 หลักการการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>		<p>เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</p> <p>2. ผู้สอนเปิดคลิปวิดีโอเกี่ยวกับตัวอย่างการพูดเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เรียนได้พิจารณา จากนั้น ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบ และการสนทนาเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ</p> <p><b>ชั้นการสอน</b></p> <p>3. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม - ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>4. มอบหมายให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning) เกี่ยวกับการการพูดและการเขียนเพื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์</p> <p>5. การพูดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนประกอบสื่อสมัยใหม่ตามที่ผู้เรียนถนัด เช่น สื่อมัลติมีเดีย โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการพูดและการเขียนเพื่อการโฆษณาและประชาสัมพันธ์</p>	
--	--	--	---	--



			<b>ขั้นสรุป</b> 7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้ 8. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท	
<b>9</b>	<b>สอบกลางภาค</b>			
10	บทที่ 8 การเขียน จดหมายกิจธุระ 8.1 ความหมายของ จดหมายกิจธุระ 8.2 รูปแบบของจดหมาย กิจธุระ 8.3 ลักษณะภาษาในการ เขียนจดหมายกิจธุระ 8.4 ทักษะการเขียน จดหมายกิจธุระ 8.5 ลักษณะจดหมายกิจ ธุระที่ดี 6) ตัวอย่างจดหมายกิจ ธุระคัดสรร	2	<b>ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b> 1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming) 2. ผู้สอนบรรยายและเปิดวิดีโอทัศน์หรือสื่ออื่น ๆ เพื่อชี้แจงความสำคัญของจดหมายในการประกอบอาชีพต่าง ๆ <b>ขั้นการสอน</b> 4. ผู้สอนใช้วิธีบรรยายและพร้อมยกตัวอย่างประกอบโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการอภิปราย ชักถาม และปฏิบัติการพัฒนาทักษะในการเขียนจดหมาย 5. ผู้สอนมอบทำกิจกรรมในการเขียนจดหมายกิจธุระต่างให้ผู้เรียนปฏิบัติ <b>ขั้นสรุป</b> 7. ผู้สอนสรุปผลปฏิบัติการเรียนการสอนที่โดยให้นิสิตร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท	ผศ.ดร.บัญญัติ สาลี

<p>11</p>	<p>บทที่ 9 การเขียนการเขียนจดหมายธุรกิจ</p> <p>9.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียนจดหมายธุรกิจ</p> <p>9.2 ภาษาที่ใช้ในทางธุรกิจที่ใช้ในการเขียนจดหมาย</p> <p>9.3 รูปแบบและการเขียนจดหมายธุรกิจตามรูปแบบ full-block รูปแบบ block และ modified block</p> <p>9.4 ตัวอย่างจดหมายธุรกิจที่ดี</p> <p>9.5 ตัวอย่างจดหมายธุรกิจ</p>	<p>2</p>	<p><b>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</li> <li>2. ผู้สอนนำเสนอภาษาเฉพาะกิจหรือคำศัพท์เฉพาะที่มีใช้ในธุรกิจแต่ละประเภท</li> <li>3) ผู้สอนนำเสนอตัวอย่างการเขียนจดหมายการเขียนจดหมายธุรกิจ</li> </ol> <p><b>ขั้นการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยบรรยายประกอบกับการยกตัวอย่างการเขียนจดหมายธุรกิจ พร้อมทั้งให้ผู้เรียนปฏิบัติการเขียน</li> <li>4. มอบหมายให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมกลุ่มในการเขียนจดหมายธุรกิจ โดยใช้สถานการณ์จำลองในการเรียนการสอน</li> <li>5. ผู้เรียนปฏิบัติการและนำเสนอผลงานการเขียนจดหมายธุรกิจ เพื่อให้ผู้เรียนร่วมห้วงได้อิทธิพลและเสนอแนะ</li> <li>6. ผู้เรียนนำความรู้จากในห้องเรียนไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</li> </ol> <p><b>ขั้นสรุป</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. การบรรยายสรุปข้อควรปฏิบัติในการเขียนจดหมายธุรกิจ</li> <li>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</li> </ol>	<p>ผศ.ดร.บัญญัติ สาลี</p>
-----------	---	----------	---	---------------------------

12	บทที่ 10 การเขียนความเรียง	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเรื่องความหมายและความสำคัญของการเขียนความเรียง</li> <li>2. นิสิตจัดกลุ่ม กลุ่มละ 3 คน</li> <li>3. ค้นคว้าจากเว็บไซต์ต่างๆ เกี่ยวกับส่วนประกอบและขั้นตอนการเขียนความเรียงและการเขียนย่อหน้าแต่ละชนิด</li> <li>4. อภิปรายกลุ่มย่อย</li> <li>5. อภิปรายกลุ่มใหญ่</li> <li>6. เขียนความเรียงของแต่ละกลุ่มโดยมีผู้สอนร่วมคิดหรือชี้แนะ</li> </ol>	รศ.ดร.ธนาพันธ์ ตรงดี
13	บทที่ 11 การเขียนรายงาน	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บรรยายเรื่องความหมายและความสำคัญของการเขียนรายงานเชิงธุรกิจ</li> <li>2. นิสิตจัดกลุ่ม กลุ่มละ 3 คน ตามสาขาวิชา หรือสาขาวิชาที่ใกล้เคียงกัน</li> <li>3. ค้นคว้าจากเว็บไซต์ต่างๆ เกี่ยวกับส่วนประกอบและขั้นตอนการเขียนรายงานเชิงธุรกิจ</li> <li>4. อภิปรายกลุ่มย่อย</li> <li>5. อภิปรายกลุ่มใหญ่</li> <li>6. เขียนรายงานเชิงธุรกิจของแต่ละกลุ่มโดยมีผู้สอนร่วมคิดหรือชี้แนะ</li> </ol>	รศ.ดร.ธนาพันธ์ ตรงดี
14	บทที่ 12 การเขียนสมัครงาน 12.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียนสมัครงาน 12.2 หลักการเขียนจดหมายสมัครงาน 12.3 หลักการเขียนใบประวัติย่อ	2	<b>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนชี้แจงและทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้เรียนประกอบสื่อสมัยใหม่เกี่ยวกับระเบียบ กฎ กติกา ในการเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ โดยเทคนิคการระดมสมอง (Brainstorming)</li> </ol>	อ.อารีย์รัตน์ โนนสุวรรณ

	<p>12.4 หลักการเขียนใบสมัคร</p>		<p>2. ผู้สอนมีตัวอย่างการเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนใบประวัติย่อ และการเขียนใบสมัคร ให้ผู้เรียนได้พิจารณา จากนั้น ผู้สอนใช้เทคนิคการถาม-ตอบ และการสนทนาเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหาสาระ</p> <p><b>ชั้นการสอน</b></p> <p>3. ผู้สอนใช้วิธีการนำเสนอความรู้ด้วยการอธิบายและการอภิปรายแบบ Active Lecture ประกอบเทคนิคการยกตัวอย่าง การสาธิต และการถาม - ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกๆ กิจกรรม</p> <p>4. มอบหมายให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมกลุ่มร่วมมือ (Collaboration Learning) เกี่ยวกับการเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนใบประวัติย่อ และการเขียนใบสมัคร</p> <p>5. การพุดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนประกอบสื่อสมัยใหม่ตามที่ผู้เรียนถนัด เช่น สื่อวีดิทัศน์ โปรแกรม PowerPoint Infographic รูปภาพ คลิปวีดิโอ การสาธิต บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์สมมติ เป็นต้น</p> <p>6. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการพุดนำเสนอ</p> <p><b>ชั้นสรุป</b></p> <p>7. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อสรุปทวนความรู้</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนนท้ายบท</p>	
--	---------------------------------	--	---	--

15	<p>บทที่ 13 การเขียน รายงานการประชุม</p> <p>13.1 ความหมาย และ ความสำคัญของการ ประชุม</p> <p>13.2 ความหมาย และ ความสำคัญของการ เขียนรายงานการประชุม</p> <p>13.3 ระเบียบวาระการ ประชุม และวิธีบันทึก วาระการประชุม</p> <p>13.4 ลักษณะของ รายงานการประชุมที่ดี</p>	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Lecture บรรยายประกอบสื่อ Power Point นำเสนอคลิปวิดีโอ เกี่ยวกับการจัดการประชุม การถาม- ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมใน ทุก ๆ กิจกรรม</li> <li>2. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เกี่ยวกับการเขียน รายงานการประชุม</li> <li>3. มอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงาน เกี่ยวกับทักษะการเขียนรายงานการ ประชุมโดยใช้กิจกรรมการระดมสมอง (Brainstorming) ประกอบเทคนิค การทำงานแบบกลุ่มร่วมมือ (Collaboration)</li> <li>4. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อ สรุปทวนความรู้การเขียนรายงานการ ประชุม</li> <li>5. มอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด ท้ายบทของการเขียนรายงานการ ประชุม</li> <li>6. ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มได้พูดนำเสนอ ผลการทำใบงานกลุ่ม โดยใช้วิธีการจับ สลาก ประกอบสื่อสมัยใหม่ที่ผู้เรียน ถนัด เช่น วีดิทัศน์ โปรแกรม PowerPoint, Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์สมมติเกี่ยวกับการ เขียนรายงานการประชุม</li> </ol>	<p>ผศ.เพ็ญประภา สิงห์สวัสดิ์</p>
16	<p>บทที่ 14 การเขียน โครงการ</p> <p>14.1 ความหมาย และ ความสำคัญของโครงการ</p>	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Lecture บรรยายประกอบสื่อ Power Point นำเสนอคลิปวิดีโอ เกี่ยวกับการจัดโครงการ ยกตัวอย่าง</li> </ol>	<p>ผศ.เพ็ญประภา สิงห์สวัสดิ์</p>

	<p>14.2 ความหมาย และ ความสำคัญของการ เขียนโครงการ</p> <p>14.3 รูปแบบ และ ขั้นตอนการเขียน โครงการ</p> <p>14.4 ลักษณะของ โครงการที่ดี</p>	<p>การเขียนโครงการที่ดี และการถาม-ตอบ โดยเน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมใน ทุก ๆ กิจกรรม</p> <p>2. ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองแบบ Inquiry Learning เกี่ยวกับการเขียน โครงการ</p> <p>3. มอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงาน เกี่ยวกับทักษะการเขียนโครงการโดย ใช้กิจกรรมการระดมสมอง (Brainstorming) ประกอบเทคนิค การทำงานแบบกลุ่มร่วมมือ (Collaboration)</p> <p>4. การใช้กิจกรรมเกม Kahoot เพื่อ สรุปลักษณะความรู้การเขียนโครงการ</p> <p>5. มอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด ท้ายบทของการเขียนโครงการ</p> <p>6. ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มได้พุดนำเสนอ ผลการทำใบงานกลุ่ม โดยใช้วิธีการจับ สลาก ประกอบสื่อสมัยใหม่ให้ผู้เรียน ถนัด เช่น วิดีทัศน์ โปรแกรม PowerPoint, Infographic รูปภาพ คลิปวิดีโอ การสาธิต บทบาทสมมติ หรือสถานการณ์สมมติเกี่ยวกับการ เขียนโครงการ</p>	
17	<b>สอบปลายภาค</b>		
<b>รวม</b>	<b>30</b>		

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

### 2.1 การวัดผล

ด้าน	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.1 , 1.2 ,1.3	วัดจากข้อตกลง	1-17	5
2	2.1	สอบกลางภาค ปลายภาค	8,17	60
3	3.1,3.5	ใบงานท้ายบท	2-8, 10-16	20
4	4.2	ชิ้นงานเดี่ยว/งานกลุ่ม	15	15
5	5.2	ประเมินร่วมกับด้านความรู้	-	ประเมินร่วมกับด้านความรู้

หมายเหตุ (1) บางผลการเรียนรู้อาจจะถูกประเมินด้วยวิธีการประเมินมากกว่า 1 วิธี

(2) ทุกผลการเรียนรู้ที่รับผิดชอบหลัก (จุดดำ) ควรได้รับการประเมิน

(3) ตารางนี้ต้องสอดคล้องกับตารางในหมวดที่ 4

(4) ให้กำหนดวิธีการประเมินที่มีคุณภาพและวิธีการให้เกรดที่สะท้อนผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม มีการใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย ให้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถในการปฏิบัติงานในโลกแห่งความเป็นจริง (real world) ให้ผลการประเมินที่สะท้อนระดับความสามารถที่แท้จริงของนักศึกษา

## 2.2 การประเมินผล

ช่วงเกรด	เกรด
80-100	A
75-79	B+
70-74	B
65-69	C+
60-64	C
55-59	D+
50-54	D
0-49	F

### หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน
เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ภาษาไทยบูรณาการเพื่อการเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพ
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญที่นิสิตจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำที่นิสิตควรศึกษาเพิ่มเติม

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนิสิต
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
3. การปรับปรุงการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตในรายวิชา
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา



