



## รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา EDI1101 รายวิชา ภาษาเพื่อการสื่อสาร  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

### หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ๑. รหัสและชื่อรายวิชา

ภาษาไทย

ภาษาเพื่อการสื่อสาร

ภาษาอังกฤษ

EDI1101 Language for Communication

#### ๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ หน่วยกิต ๓ (๒-๒-๕)

#### ๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร

หมวดวิชาวิชาชีพครู หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ ประเภทของรายวิชา

กลุ่มวิชาวิชาชีพครู หมวดวิชาบังคับ

#### ๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้บริหารรายวิชา

๑. อาจารย์ ดร.สิริอร จุลทรัพย์ แก้วมรกฏ ประธานรายวิชา

๒. ผศ.ดร.ทัศนีย์ เศรษฐพงษ์ กรรมการ

๔.๒ อาจารย์ผู้สอน

๑. อาจารย์ ดร.สิริอร จุลทรัพย์ แก้วมรกฏ

๒. อาจารย์ เบญจพร ไพโรศร

๓. อาจารย์ สุภักดิ์ สุขนภิญโญ

๔. อาจารย์ ธิดาดาว เดชศรี

๕. ผศ.ดร.กัญญ์รัชการย์ เลิศอมรศักดิ์

๖. อาจารย์ ดร.ธรรศนันต์ อุนนะนันท์

๗. อาจารย์ Yu Mon Kyaw

#### ๕. สถานที่ติดต่อ สำนักงานคณะครุศาสตร์ ห้อง ๑๑๕๕



๕. วิพากษ์วิจารณ์ลักษณะการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารในชั้นเรียนได้

## ๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อปรับปรุงเนื้อหากรายวิชาให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพครู

### หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

#### ๑. คำอธิบายรายวิชา

การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันและในการจัดการเรียนรู้ หลักการ เทคนิค วิธีการใช้ การฝึกปฏิบัติการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การสืบค้นสารนิเทศเพื่อพัฒนาตนให้รอบรู้ ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง มารยาทในการสื่อสาร การใช้ภาษาเชิงสร้างสรรค์และสร้างสันติ

Use Thai-English language for communication in diary routine and principles learning management, using techniques, practicing listening, speaking, reading, writing, seek for general information for broader, up-to-date self-development and keeping up with the changes, communicate etiquette, using creative language and peaceful.

#### ๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๒ ชั่วโมง/ สัปดาห์	ตามความต้องการของ นักศึกษาเฉพาะราย	๒	๕ ชั่วโมง/ สัปดาห์

#### ๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ อาจารย์ ดร.สิริอร จุลทรัพย์ แก้วมรกฏ, อาจารย์เบญจพร ไพธศร, อาจารย์สุภัคัช สุธนภิญโญ และอาจารย์ธิดาดาว เดชศรี

ช่วงเวลาที่ให้นักศึกษาเข้าพบ วันอังคาร เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง / สัปดาห์)

ปรึกษาอาจารย์ด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๑๑๕๕ ชั้น ๕ อาคาร ๑๑ คณะครุศาสตร์

๓.๒ ผศ.ดร.กัญญ์รัชการย์ เลิศอมรศักดิ์

ช่วงเวลาที่ให้นักศึกษาเข้าพบ วันพุธ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง / สัปดาห์)

ปรึกษา อาจารย์ด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๑๑๓๕ ชั้น ๓ อาคาร ๑๑ คณะครุศาสตร์

๓.๓ อาจารย์ ดร.ธรรสนันต์ อุณะนนท์ และอาจารย์ Yu Mon Kyaw

ช่วงเวลาที่ให้นักศึกษาเข้าพบ วันศุกร์ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๒ ชั่วโมง / สัปดาห์)

ปรึกษา อาจารย์ด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอน ห้อง ๑๑๔๕ ชั้น ๔ อาคาร ๑๑ คณะครุศาสตร์

## หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### ๑. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

● ๑.๑ รัก ศรัทธาและภูมิใจในวิชาชีพครู มีจิตวิญญาณและอุดมการณ์ความเป็นครู และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

○ ๑.๒ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ อดทนอดกลั้น มีความเสียสละ รับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่องาน ที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ และสามารถพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ ครอบครัว สังคมและประเทศชาติ และเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน

○ ๑.๓ มีค่านิยมและคุณลักษณะเป็นประชาธิปไตย คือ การเคารพสิทธิ และให้เกียรติคนอื่น มีความสามัคคี และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ใช้เหตุผลและปัญญาในการดำเนินชีวิตและการตัดสินใจ

○ ๑.๔ มีความกล้าหาญและแสดงออกทางคุณธรรมจริยธรรม สามารถวินิจฉัย จัดการและคิดแก้ปัญหาทางคุณธรรมจริยธรรมด้วยความถูกต้องเหมาะสมกับสังคม การทำงานและสภาพแวดล้อม โดยอาศัยหลักการ เหตุผล และใช้ดุลยพินิจทางค่านิยม บรรทัดฐานทางสังคม ความรู้สึกของผู้อื่นและประโยชน์ของสังคมส่วนรวม มีจิตสำนึกในการธำรงความโปร่งใสของสังคมและประเทศชาติ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและความไม่ถูกต้อง ไม่ใช่ข้อมูลบิดเบือน หรือการลอกเลียนผลงาน

### ๑.๒ วิธีการสอน

(๑) สอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในระหว่างการเรียนการสอน

(๒) การสอนแบบอภิปรายในชั้นเรียน

(๓) การปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีของอาจารย์ผู้สอน

### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

ประเมินจากพฤติกรรมทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน ความรับผิดชอบในการส่งงาน ความเอาใจใส่และความขยันต่อการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนและการร่วมกิจกรรมกลุ่ม

### ๒. ด้านความรู้

○ ๒.๑ มีความรอบรู้ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาสาระด้านวิชาชีพของครู อาทิ ค่านิยมของครู คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ จิตวิญญาณครู ปรัชญาความเป็นครู จิตวิทยาสำหรับครู จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้และช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน หลักสูตรและวิทยาการ การจัดการเรียนรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารการศึกษาและการเรียนรู้ การวัดประเมิน การศึกษาและการเรียนรู้ การวิจัยและการพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน และภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู ทักษะการนิเทศและการสอนงาน ทักษะเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะการทำงานวิจัยและวัดประเมิน ทักษะการร่วมมือสร้างสรรค์ และทักษะศตวรรษที่ 21 มีความรู้ ความเข้าใจในการบูรณาการความรู้กับการปฏิบัติจริงและการบูรณาการข้ามศาสตร์ อาทิ การบูรณาการการสอน (TPACK) การสอนแบบ STEM ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) และมีความรู้ในการประยุกต์ใช้

○ ๒.๒ มีความรอบรู้ในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เนื้อหาวิชาที่สอน สามารถวิเคราะห์ความรู้ และเนื้อหาวิชาที่สอนอย่างลึกซึ้ง สามารถติดตามความก้าวหน้าด้านวิทยาการและนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาผู้เรียน โดยมีผลลัพธ์การเรียนรู้และเนื้อหาสาระด้านมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านความรู้ของแต่ละสาขาวิชาตามเอกสารแนบท้าย

○ ๒.๓ มีความรู้ เข้าใจชีวิต เข้าใจชุมชน เข้าใจโลกและการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่างทางวัฒนธรรม สามารถเผชิญและเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และสามารถนำแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและพัฒนาตน พัฒนางานและพัฒนาผู้เรียน

● ๒.๔ มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามมาตรฐาน

○ ๒.๕ ตระหนักรู้เห็นคุณค่าและความสำคัญของศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตน พัฒนาผู้เรียน พัฒนางานและพัฒนาชุมชน

### ๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (๒) การฝึกปฏิบัติทักษะทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษในชั้นเรียน
- (๓) การทำแบบฝึกหัดและการนำเสนอผลงานในชั้นเรียน

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินผลจากการทำกิจกรรม แบบฝึกหัด และแบบทดสอบร่วมกันในชั้นเรียน
- (๒) วัดความรู้จากการสอบย่อยในชั้นเรียน และสอบปลายภาคเรียน

## ๓. ด้านทักษะทางปัญญา

○ ๓.๑ คิด ค้นหา วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และประเมินข้อมูล สื่อ สารสนเทศจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายอย่างรู้เท่าทัน เป็นพลเมืองตื่นรู้ มีสำนึกสากล สามารถเผชิญและก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคดิจิทัล เทคโนโลยีข้ามแพลตฟอร์ม (Platform) และโลกอนาคต นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและวินิจฉัยแก้ปัญหา และพัฒนางานได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ หลักการทางทฤษฎี ประสบการณ์ภาคปฏิบัติ ค่านิยม แนวคิด นโยบายและยุทธศาสตร์ชาติ บรรทัดฐานทางสังคมและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

● ๓.๒ เป็นผู้นำทางปัญญา สามารถคิดริเริ่มและพัฒนางานอย่างสร้างสรรค์ มีภาวะผู้นำทางวิชาการและวิชาชีพ มีความเข้มแข็งและกล้าหาญทางจริยธรรม สามารถชี้แนะและถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน และสังคมอย่างสร้างสรรค์

○ ๓.๓ สร้างและประยุกต์ใช้ความรู้จากการทำวิจัยและสร้างหรือร่วมสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้สร้างหรือร่วมสร้างนวัตกรรม รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้แก่ชุมชนและสังคม

### ๓.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทำกิจกรรมท้ายบท
- (๒) ผู้เรียนวิเคราะห์เนื้อหาด้วยวิธีการสอนแบบอุปนัย
- (๓) สาทิตการวิเคราะห์วิจารณ์หน้าชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติพร้อมกัน

(๔) ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูลสารสนเทศ

### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทำกิจกรรมทำยบทเรียนในเอกสารประกอบการสอนภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) สังเกตพฤติกรรมจากการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และการอภิปรายในชั้นเรียน

## ๔. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- ๔.๑ รับรู้และเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น มีความคิดเชิงบวก มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และทางสังคม
- ๔.๒ ทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี มีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้เรียน ผู้ร่วมงาน ผู้ปกครองและคนในชุมชน มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ต่อตนเอง ต่อผู้เรียน ต่อผู้ร่วมงาน และต่อส่วนรวม สามารถช่วยเหลือและแก้ปัญหาตนเอง กลุ่มและระหว่างกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์
- ๔.๔ มีภาวะผู้นำทางวิชาการและวิชาชีพ มีความเข้มแข็งและกล้าหาญทางจริยธรรม สามารถชี้แนะและถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนและสังคมอย่างสร้างสรรค์

### ๔.๒ วิธีการสอน

- (๑) บรรยายการทำกิจกรรมทำยบทประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์และตัวอย่างของจริง
- (๒) ผู้เรียนแบ่งกลุ่มและฝึกปฏิบัติทักษะทางภาษาไทยภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้สอนให้ข้อมูลย้อนกลับ

เป็นรายกลุ่ม

### ๔.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) ประเมินจากกิจกรรมที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย
- (๒) ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้การทำกิจกรรมที่ผู้เรียนได้รับมอบหมาย

## ๕. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๕.๑ วิเคราะห์เชิงตัวเลข สำหรับข้อมูลและสารสนเทศ ทั้งที่เป็นตัวเลขเชิงสถิติ หรือคณิตศาสตร์ เพื่อเข้าใจองค์ความรู้ หรือประเด็นปัญหาได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- ๕.๒ สื่อสารกับผู้เรียน บุคคลและกลุ่มต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพด้วยวิธีการหลากหลายทั้งการพูด การเขียน และการนำเสนอด้วยรูปแบบต่างๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม
- ๕.๓ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ การทำงาน การประชุม การจัดการและสืบค้นข้อมูลและสารสนเทศ รับและส่งข้อมูลและสารสนเทศโดยใช้ดุลยพินิจที่ดีในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลและสารสนเทศ อีกทั้งตระหนักถึงการละเมิดลิขสิทธิ์และการลอกเลียนผลงาน

**๔.๒ วิธีการสอน**

- (๑) บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์และทำแบบฝึกหัดหรือแบบทดสอบ
- (๒) การแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยทักษะภาษาไทย
- (๓) การศึกษาหาความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

**๔.๓ วิธีการประเมินผล**

- (๑) การทำแบบทดสอบหลังฟังการบรรยาย
- (๒) การทำแบบฝึกหัดและแบบสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

**๖. ด้านวิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้**

○ ๖.๑ มีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สามารถออกแบบและสร้างหลักสูตรรายวิชาในชั้นเรียน วางแผนและออกแบบเนื้อหาสาระและกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ บริหารจัดการชั้นเรียน ใช้สื่อและเทคโนโลยีสื่อสาร และเทคโนโลยีดิจิทัลและวัดประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์

○ ๖.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ทางจิตวิทยาไปใช้ในการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปออกแบบ จัดเนื้อหาสาระ การบริหารชั้นเรียน และจัดกิจกรรมการต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือ แก้ไขและส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียนอย่างหลากหลายตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งผู้เรียนปกติและผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

○ ๖.๓ จัดกิจกรรมและออกแบบการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติและการทำงานในสถานการณ์จริง ส่งเสริมการพัฒนาการคิด การทำงาน การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น โดยบูรณาการการทำงานกับการเรียนรู้และคุณธรรมจริยธรรม สามารถประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนา ด้วยความความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยและรับผิดชอบต่อผู้เรียนโดยยึดผู้เรียนสำคัญที่สุด

● ๖.๔ สร้างบรรยากาศ และจัดสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน แหล่งวิทยาการ เทคโนโลยี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อการเรียนรู้ มีความสามารถในการประสานงานและสร้างร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่ออำนวยความสะดวกและร่วมมือกันพัฒนาผู้เรียนให้มีความรอบรู้ มีปัญญารู้คิดและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องให้เต็มตามศักยภาพ

○ ๖.๕ นำทักษะศตวรรษที่ 21 และเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนและพัฒนาตนเอง เช่น ทักษะการเรียนรู้ ทักษะการรู้เรื่องและทักษะชีวิต ทักษะการทำงานแบบร่วมมือ และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**๖.๒ วิธีการสอน**

- (๑) การใช้เทคนิคการสอน เช่น การตั้งคำถามระดับสูง การอภิปรายกลุ่มย่อย และการระดมสมอง
- (๒) การแลกเปลี่ยนความรู้โดยการนำเสนองานหน้าชั้นเรียน และครู เพื่อนให้ข้อมูลย้อนกลับ

## ๖.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) การสังเกตการณ์ทำกิจกรรม และการทำแบบทดสอบ

## หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

## ๑. แผนการสอน

ครั้งที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการเรียนการสอน	การวัดผล
๑-๒	- แนะนำรายวิชา - บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ การสื่อสาร	Online, On site	Google Meet	๑. บรรยายแนะนำรายวิชาและวิธีเรียนประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๑ ๓. กิจกรรมถาม-ตอบเป็นรายบุคคลในชั้นเรียน ๔. การยกตัวอย่างสถานการณ์เพื่อฝึกจรรยาบรรณและภูมิใจในวิชาชีพครูให้ผู้เรียน ๕. การทำชิ้นงานที่ ๑ ทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบเกี่ยวกับการสื่อสารในเอกสารประกอบการสอน <b>สื่อการเรียนการสอน</b> Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกจากชั้นเรียน
๓-๔	บทที่ ๒ หลักการใช้ภาษาไทยสำหรับครู	Online, On site	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๒ ๒. การฝึกปฏิบัติทักษะทางภาษาไทยในชั้นเรียน ๓. กิจกรรมถาม-ตอบเป็นรายบุคคลในชั้นเรียน ๔. การทำชิ้นงานที่ ๒ แบบฝึกหัดและแบบทดสอบเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในเอกสารประกอบการสอน	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกจากชั้นเรียน เรียนชิ้นงานใบงาน

ครั้งที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการเรียนการสอน	การวัดผล
				สื่อการเรียนการสอน Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา	
๕-๖	บทที่ ๓ การพัฒนาทักษะการฟังสำหรับครู	Online, On site, On demand	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๓ ๒. การฝึกปฏิบัติการฟังข่าวและฝึกการวิเคราะห์ข่าว โดยนักศึกษานำข่าวมา 1 ข่าว แยกข้อเท็จจริงออกจากข้อคิดเห็น และอธิบายว่า พัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง และสังคมอย่างไร (ระบุชื่อรายการข่าว ช่อง เวลา) ผู้เรียนมานำเสนอหน้าชั้นเรียน ๓. การทำชิ้นงานที่ ๓ การวินิจฉัยสารจากการฟังเพลง ๔. การทำแบบฝึกหัดในเอกสารประกอบการสอน สื่อการเรียนการสอน Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา Youtube	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกจากชั้นเรียน ชิ้นงานใบงาน
๗-๘	บทที่ ๔ การพัฒนาทักษะการพูดสำหรับครู	Online, On site, On demand	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๔ ๒. ฝึกการออกเสียงคำควบกล้ำในชั้นเรียน ๓. การทำชิ้นงานที่ ๔ การแสดงบทบาทสมมติในการฝึกทักษะการพูดโดยถ่ายทำความยาว ๕-๑๐ นาที (เลือกประเภทการพูด ๑ ประเภท) - การพูดแนะนำตนเอง - การพูดเล่าเรื่อง	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกจากชั้นเรียน ชิ้นงานใบงาน

ครั้งที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการเรียนการสอน	การวัดผล
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพูดสาธิต</li> <li>- การพูดอธิบาย</li> </ul> ๕. ทำแบบฝึกหัดในเอกสารประกอบการสอน <b>สื่อการเรียนการสอน</b> Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา Google Classroom Youtube สื่อมัลติมีเดีย Clip video	
๙-๑๐	บทที่ ๕ การพัฒนาทักษะการอ่านสำหรับครู	Online, On site	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๕ ๒. ฝึกทักษะการอ่านประเภทต่างๆ โดยการใช้กลวิธีในการอ่าน 5w1h และอ่านบทความเรื่อง “มะเขือ” แล้วทำกิจกรรม ๓. อภิปราย ถาม-ตอบเป็นรายกลุ่มและรายบุคคลในชั้นเรียน ๔. โดยเล่นเกม Kahoot ผ่านทางโทรศัพท์มือถือจำนวน ๑๐ ข้อ คนที่ได้คะแนนสูงสุดจะได้ของรางวัล ๕. การทำชิ้นงานที่ ๕ ทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบในเอกสารประกอบการสอน <b>สื่อการเรียนการสอน</b> Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา Padlet	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกจากชั้นเรียน ชิ้นงานใบงาน
๑๑-๑๒	บทที่ ๖ การพัฒนาทักษะการเขียนสำหรับครู	Online, On site, On demand	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๖ ๒. การฝึกเขียนประเภทต่าง ๆ เช่น จดหมายสมัครงาน การเขียนเชิงวิชาการ	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกจากชั้นเรียน

ครั้งที่	เนื้อหา	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดการเนื้อหาและสื่อการเรียนการสอน	การวัดผล
				๓. ผู้สอนให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นรายบุคคลในการฝึกทักษะการเขียน ๔. การทำชิ้นงานที่ ๖ ทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบในเอกสารประกอบการสอน <b>สื่อการเรียนการสอน</b> Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา	เรียน ชิ้นงานใบ งาน
๑๓-๑๔	บทที่ ๗ การสืบค้นสารนิเทศและการนำเสนอผลงานสำหรับครู	On site, On demand	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๗ ๒. การอภิปรายหัวข้อ ความจำเป็นของการสืบค้นสารนิเทศและการนำเสนอผลงาน ๓. ฝึกทักษะการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ และการเขียนอ้างอิง ระบบนามปี และบรรณานุกรมในชั้นเรียน ๔. การทำชิ้นงานที่ ๗ ทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบในเอกสารประกอบการสอน <b>สื่อการเรียนการสอน</b> Power point หนังสือเรียนประกอบรายวิชา	ลงชื่อเข้า ชั้นเรียน ลงชื่อออก จากชั้น เรียน ชิ้นงานใบ งาน
๑๕-๑๖	บทที่ ๘ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร conversation in daily life	Online, On demand	Google Meet	๑. บรรยายประกอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทที่ ๘ ๒. การฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในชั้นเรียน ๓. การทำชิ้นงานที่ ๘ การฝึกสนทนาโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ <b>สื่อการเรียนการสอน</b> Power point	ลงชื่อเข้า ชั้นเรียน ลงชื่อออก จากชั้น เรียน ชิ้นงานใบ งาน
๑๗	สอบปลายภาค	On site			ข้อสอบปลายภาค

## ๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๒.๔, ๓.๒, ๔.๑, ๔.๒, ๕.๒, ๖.๔	การทำชิ้นงาน ๘ ชิ้น สอบวัดความรู้ปลายภาค	๑-๑๖ ๑๗	๖๐ ๓๐
๑.๒, ๒.๑, ๒.๓, ๓.๑, ๓.๓, ๔.๑	เข้าไปทบทวนบทเรียนในเอกสารประกอบการสอน การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้การทำกิจกรรมที่ ผู้เรียนได้รับมอบหมาย	๒,๔,๖,๑๑,๑๓,๑๕	๐
๑.๑	กิจกรรมในชั้นเรียน การสังเกตพฤติกรรมการเรียน	๑-๑๖	๑๐

## หมวดที่ ๒ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

## ๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) เอกสารประกอบวิชา ภาษาเพื่อการสื่อสารสำหรับครู คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## ๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) กิติมา สุรสสนธิ. (๒๕๔๑). **ความรู้ทางการสื่อสาร**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ๒) ขวัญฤดี อัจฉรวาณิช (ม.ป.ป.) “การอบรมวิธีการตอบข้อสอบแบบอัตนัย.” โครงการเสริมทักษะ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ๓) ฉัตรวรรณ ตันนระรัตน์. (๒๕๒๙). **หลักวาทการ**. กรุงเทพมหานคร : การศาสนา.
- ๔) ธิดา โมสิกรัตน์. (๒๕๓๘). การพัฒนาสมรรถภาพในการฟัง. **เอกสารประกอบการสอนชุดวิชา การใช้ภาษาไทย หน่วยที่ ๑ - ๘**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ๕) นิพนธ์ ศศิธร. (๒๕๒๔). **หลักการพูดต่อชุมชน**. (พิมพ์ครั้งที่ ๓). กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.
- ๖) ปรีชา ช่างขวัญยืน . (๒๕๓๖). **ภาษาไทยธุรกิจระดับอุดมศึกษา** . กรุงเทพฯ : สร้างสรรค์ วิชาการ. ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ . (๒๕๔๙) **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร** (พิมพ์ครั้งที่ ๓). ปทุมธานี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต.
- ๗) ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. (๒๕๔๐). **ภาษากับการสื่อสาร**. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.

๘) วิรัช ลภีรัตน์กุล. (๒๕๔๓). วาหนิเทศและวาหนิศิลป์ : หลักทฤษฎีและวิธีปฏิบัติยุคสหัศวรรษใหม่.

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

๙) สวนิต ยมาภัย. (๒๕๒๖). ความคิดกับภาษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

๑๐) สุพรรณิ วราทร. (๒๕๔๕). การอ่านอย่างมีประสิทธิภัพ. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.

๑๑) สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (๒๕๓๔). เอกสารการสอนชุดการใช้ภาษาไทย หน่วยที่ ๑-๘

(ฉบับปรับปรุง). นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

### ๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

๑) จันทิมา พรหมโชติกุล. (๒๕๒๙). การเขียนข้อสอบวิชาภาษาไทย. สำนักงานทดสอบทางการศึกษาและ จิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

๒) ประภัสสร ภัทธนาวิก. (๒๕๔๕). การเขียนเอกสารสำนักงาน. ภารกิจการผลิตเอกสารและตำรากรลุ่มงาน ส่งเสริมและประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดสงขลา.

๓) ปรีชา ช่างขวัญยืนและคณะ. (๒๕๓๒). การใช้เหตุผล. กรุงเทพฯ : โอเดียน สโตร์.

๔) ปรียา หิรัญประดิษฐ์. เรือเอกหญิง. (๒๕๓๓). ภาษาไทย ๖ (การเขียนสำหรับครู) หน่วยที่ ๙ - ๑๕ สาขาศิลปศาสตร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

๕) โปรแกรมวิชาภาษาไทย. (๒๕๔๙). ศิลปะการใช้ภาษาไทย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

๖) โปรแกรมวิชาภาษาไทยและโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์. (๒๕๔๔).

ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น. (พิมพ์ครั้งที่ ๓). กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.

๗) พูลสุข เอกไทยเจริญ. (๒๕๕๑). การเขียนรายงานการค้นคว้า. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

๘) ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๔๖). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๔๒. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชันส์.

๙) วัฒนะ บุญจับ. (๒๕๔๑). ศาสตร์แห่งการใช้ภาษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม.

๑๐) วิจิตร อวระกุล. (๒๕๓๔). เพื่อการพูด การฟัง และการประชุมที่ดี. (พิมพ์ครั้งที่ ๓). กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.

## หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### ๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ให้นักศึกษาประเมินประสิทธิผลของรายวิชาซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ ได้แก่ การประเมินผู้สอนหลังฟังการบรรยายแต่ละกลุ่ม การจัดกิจกรรมในและนอกห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ระบบการจัดการเรียนการสอนแบบผ่านทางเว็บไซต์ พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

### ๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ประเมินโดยใช้แบบสอบถามผ่านทางเว็บไซต์

**๓. การปรับปรุงการสอน**

มีการประชุมคณะกรรมการประจำรายวิชาเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้นักศึกษาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข  
ประชุมผู้สอนเพื่อปรับปรุงวิธีการสอน สื่อ คู่มือ และเอกสารประกอบการสอน  
นำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการสอนโดยการจัดประชุมอาจารย์ผู้สอน

**๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา**

มีคณะกรรมการวิชาการประจำรายวิชาทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ผลการเรียนรู้นักศึกษา

**๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

คณะกรรมการประจำรายวิชา มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอน  
โดยนักศึกษา หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชาอาจารย์ผู้สอนนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อใช้ในการ  
การสอนครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

\*\*\*\*\*

## ตารางการเชื่อมโยงคุณลักษณะบัณฑิตกับรายวิชาศึกษาทั่วไป (Curriculum Mapping)

คุณลักษณะบัณฑิต	1.คุณธรรม และจริยธรรม				2. ด้านความรู้				3. ด้านทักษะทาง ปัญญา				4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความ รับผิดชอบ				5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ				๖.วิธีวิทยาการจัดการ เรียนรู้					
กลุ่มวิชาภาษา																										
EDI1101 ภาษาเพื่อการสื่อสาร Language for Communication	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○