

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.๓)
(Course Specification)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	สถาบันการพลศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	วิทยาเขตอุดรธานี

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา ศท ๐๑๒๐๐๗ ทักษะการใช้ภาษาไทย (Thai Usage)
๒. จำนวนหน่วยกิต ๒ หน่วยกิต ๒ (๑-๒-๓)
๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา วิชาศึกษาทั่วไป
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์สุกัลย์ กฤตรักษา
๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ชั้นปีที่ ๑
๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) ไม่มี
๘. สถานที่เรียน สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตอุดรธานี
๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ ๕ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์

<p>๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</p> <p>๑.๑ เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์ รูปแบบและกระบวนการใช้ภาษาไทย</p> <p>๑.๒ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตนในเรื่องความรับผิดชอบ ความสามัคคีของหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</p> <p>๑.๓ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน</p> <p>๑.๔ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนมาบูรณาการอย่างมีวิจารณญาณ และสร้างสรรค์</p> <p>๑.๕ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสืบค้นความรู้จากสารนิเทศต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</p> <p>เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางสังคมที่ได้รับอิทธิพลจากเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางภาษามากขึ้น</p>

หมวดที่ ๓ ลักษณะ และการดำเนินการ

<p>๑. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>ศึกษาหลักเกณฑ์ รูปแบบ กระบวนการการใช้ภาษาที่ถูกต้อง คุณธรรม และจริยธรรมในการใช้ภาษา ฝึกทักษะการใช้ภาษาทั้งด้านการฟัง การอ่าน การพูด และการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ การนำความรู้ ความคิดที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ สามารถแสดงออกโดยใช้ทักษะบูรณาการอย่างมีวิจารณญาณ และสร้างสรรค์ และศึกษาหาความรู้ให้กับตนเองจากแหล่งสารนิเทศต่างๆ</p>											
<p>๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</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>๑๖ ชั่วโมง /ภาคการศึกษา</td> <td>ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย</td> <td>๓๐ ชั่วโมง / ภาคการศึกษา</td> <td>๔๖ ชั่วโมง /ภาคการศึกษา</td> </tr> </tbody> </table>				บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง	๑๖ ชั่วโมง /ภาคการศึกษา	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	๓๐ ชั่วโมง / ภาคการศึกษา	๔๖ ชั่วโมง /ภาคการศึกษา
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง								
๑๖ ชั่วโมง /ภาคการศึกษา	ตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	๓๐ ชั่วโมง / ภาคการศึกษา	๔๖ ชั่วโมง /ภาคการศึกษา								
<p>๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษา และแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p> <p>๑. ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ ๑ ชั่วโมง / สัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)</p> <p>๒. ให้คำปรึกษานักศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>											

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p>๑. คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑) มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตสำนึกในหน้าที่ ต่อตนเองและสังคม</p> <p>๒) มีน้ำใจนักกีฬา มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีวินัย และปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กรและสังคม</p> <p>๓) อนุรักษ์ สืบสาน เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาไทยอย่างสุนทรีย์</p> <p>๑.๒ วิธีการสอนที่จะใช้พัฒนาการเรียนรู้</p> <p>๑) สอนแบบบรรยาย พร้อมสอดแทรกกรณีศึกษาด้านคุณธรรม และจริยธรรม</p> <p>๒) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการปฏิบัติ การศึกษาดูงาน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในคุณธรรม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย</p> <p>๓) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</p>
<p>๑.๓ วิธีการประเมินผล</p> <p>สังเกตพฤติกรรม การเข้าเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และการร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</p>
<p>๒. ความรู้</p> <p>๒.๑ ความรู้ที่จะได้รับ</p> <p>๑) มีความสามารถในการเชื่อมโยงและบูรณาการความรู้ ทั้งในสาขา ต่างสาขา เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p>๒) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาตนเอง สังคมได้</p> <p>๓) มีความรอบรู้ ติดตามความก้าวหน้า ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมทั้งภายในประเทศ และสังคมพหุวัฒนธรรม</p>
<p>๒.๒ วิธีการสอน</p> <p>๑) บรรยาย พร้อมสอดแทรกกรณีศึกษา</p> <p>๒) จัดกิจกรรม ในลักษณะบูรณาการความรู้ทั้งในสาขา ต่างสาขา</p> <p>๓) อภิปรายกลุ่ม</p> <p>๔) บทบาทสมมติ</p> <p>๕) มอบหมายงานบุคคล และงานกลุ่ม</p> <p>๒.๓ วิธีการประเมินผล</p> <p>๑) จิตพิสัย</p> <p>๒) รายงานงานบุคคล และงานกลุ่ม</p> <p>๓) การนำเสนอผลงาน</p> <p>๔) สอบกลางภาค สอบปลายภาค</p>
<p>๓. ทักษะทางปัญญา</p> <p>๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑) สามารถสืบเสาะ แสวงหา และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์</p> <p>๒) สามารถแสวงหาความรู้ คิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ</p> <p>๓.๒ วิธีการสอน</p> <p>๑) มอบหมายให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ</p>

<p>อินเทอร์เน็ต</p> <p>๒) นำเสนอผลงานการศึกษาค้นคว้าโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม</p> <p>๓.๓ วิธีการประเมินผลทักษะทางปัญญาของนักศึกษา</p> <p>๑) ประเมินผลจากรายงานผลการศึกษาค้นคว้า</p> <p>๒) ประเมินผลจากการนำเสนอผลงาน</p>
<p>๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๑) บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ เคารพและเห็นคุณค่าของตนเองและผู้อื่น</p> <p>๒) เคารพระเบียบสังคม อยู่ร่วมกับสมาชิกในสังคมที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม ได้อย่างมีความสุข</p> <p>๔.๒ วิธีการสอน</p> <p>๑) มอบหมายงานรายบุคคล และรายกลุ่ม</p> <p>๒) ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</p> <p>๓) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</p> <p>๔.๓ วิธีการประเมิน</p> <p>๑) สังเกตพฤติกรรมกลุ่มการทำงานเป็นทีม</p> <p>๒) ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <p>๑) ใช้ภาษาประจำชาติ และภาษาที่สองเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมในชีวิตประจำวัน และสังคมพหุวัฒนธรรม</p> <p>๒) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการติดต่อสื่อสารและการใช้ชีวิตอย่างสร้างสรรค์ รวมถึงการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้พัฒนาสังคม</p>
<p>๕.๒ วิธีการสอน</p> <p>๑) ศึกษาเอกสาร และฝึกปฏิบัติทักษะทางภาษา</p> <p>๒) ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งสารสนเทศที่หลากหลาย</p> <p>๕.๓ วิธีการประเมิน</p> <p>๑) ประเมินจากแบบฝึกทักษะทางภาษา</p> <p>๒) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม และการนำเสนองาน</p>

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	ปฐมนิเทศนักศึกษาและแนะนำเนื้อหา รายวิชา หน่วยที่ ๑ ศึกษาหลักเกณฑ์ รูปแบบและ กระบวนการใช้ภาษา	๓	-แนะนำสังเขปรายวิชา -บรรยาย ยกตัวอย่าง และ วิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจาก กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - เอกสารจากแหล่งเรียนรู้ใน ท้องถิ่น - สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ไลน์ ป้ายผ้า ป้ายต่างๆ ข้อความโฆษณาที่ติดไว้ใน แหล่งต่างในพื้นที่	
๒	หน่วยที่ ๑ (ต่อ) ศึกษาหลักเกณฑ์ รูปแบบและ กระบวนการใช้ภาษา	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และ วิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจาก กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - เอกสารจากแหล่งเรียนรู้ใน ท้องถิ่น - สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ไลน์ ป้ายผ้า ป้ายต่างๆ ข้อความโฆษณาที่ติดไว้ใน แหล่งต่างในพื้นที่ - แบบฝึกหัดทำียบทเรียน	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๓	หน่วยที่ ๒ คุณธรรม และจริยธรรมในการใช้ภาษา	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - เอกสารจากแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น - สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วนิล ป้ายผ้า ป้ายต่างๆ ข้อความโฆษณาที่ติดไว้ในแหล่งต่างในพื้นที่ - แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	
๔	หน่วยที่ ๓ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน - ความรู้เรื่องการใช้ภาษาไทย - ลักษณะของภาษาไทย - การใช้คำในภาษาไทย - การใช้สำนวนไทย	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - เกมเกี่ยวกับสำนวนไทย - แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน	
๕	หน่วยที่ ๔ การฟัง และฝึกทักษะการฟัง -ความหมายของการฟัง -ประเภทของการฟัง -ประโยชน์ของการฟัง -ขั้นตอนในการฟัง	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วิทยู โททัศน์ เสียงตามสาย ฯลฯ - ซีดี / แลบบันทึกลเสียงทักษะการฟังในรูปแบบต่างๆ -เกณฑ์ประเมินผลการฟัง	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๖	หน่วยที่ ๔ (ต่อ) การฟัง และฝึกทักษะการฟัง -มารยาทในการฟัง -ฝึกทักษะการฟังจากสื่อประเภทต่างๆ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา -ซักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วิद्यุโทรทัศน์ เสียงตามสาย ฯลฯ - ซีดี / แลบบันทึกเสียงทักษะการฟังในรูปแบบต่างๆ -เกณฑ์ประเมินผลการฟัง - แบบฝึกหัดท้ายบท	
๗	หน่วยที่ ๕ การพูด และฝึกทักษะการพูด -ความหมายของการพูด -ประเภทของการพูด -การพูดอย่างเป็นทางการ -การพูดอย่างไม่เป็นทางการ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา -ซักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - ซีดี / แลบบันทึกเสียงทักษะการพูดในรูปแบบต่างๆ -เกณฑ์ประเมินผลการพูด	
๘	สอบกลางภาค	๒		
๙	หน่วยที่ ๕ (ต่อ) การพูด และฝึกทักษะการพูด -การพูด และการฝึกทักษะการพูด -การฝึกทักษะการพูดประเภทต่างๆ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา -ซักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - ซีดี / แลบบันทึกเสียงทักษะการพูดในรูปแบบต่างๆ -เกณฑ์ประเมินผลการพูด - แบบฝึกหัดท้ายบท	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๐	หน่วยที่ ๖ การอ่าน และการฝึกทักษะการอ่าน -ความหมายของการอ่าน -ประเภทของการอ่าน -การอ่านตีความ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - ตัวอย่างการอ่านรูปแบบที่เป็นเอกสาร ซีดี / แถบบันทึกเสียง	
๑๑	หน่วยที่ ๖ (ต่อ) การอ่าน และการฝึกทักษะการอ่าน -การอ่าน และการฝึกทักษะการอ่านประเภทต่างๆ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - ตัวอย่างการอ่านรูปแบบที่เป็นเอกสาร ซีดี / แถบบันทึกเสียง - แบบฝึกหัดท้ายบท	
๑๒	หน่วยที่ ๗ การเขียน และการฝึกทักษะการเขียน -ความหมายของการเขียน -ประเภทของการเขียน -ประโยชน์ของการเขียน	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และวิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - ตัวอย่างงานเขียนที่ตีรูปแบบต่างๆ - ชิ้นงานของนักศึกษา	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑๓	หน่วยที่ ๗ (ต่อ) การเขียน และการฝึกทักษะการเขียน -การฝึกทักษะการเขียนประเภทต่างๆ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และ วิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจาก กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - เอกสารประกอบการเรียน - ตัวอย่างงานเขียนที่ดีรูปแบบ ต่างๆ - ชิ้นงานของนักศึกษา - แบบฝึกหัดท้ายบท	
๑๔	หน่วยที่ ๘ การบูรณาการทักษะการใช้ภาษาไทย -การบูรณาการทักษะการใช้ภาษาไทย -การเขียนโครงการ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และ วิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจาก กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - ฝึกทักษะบูรณาการการใช้ ภาษาไทย - เอกสารประกอบการเรียน - ตัวอย่างการเขียนโครงการ รูปแบบต่างๆ - ชิ้นงานของนักศึกษา	
๑๕	หน่วยที่ ๘ (ต่อ) การบูรณาการทักษะการใช้ภาษาไทย -การเขียนหนังสือราชการ -การเขียนรายงานทางวิชาการ	๓	-บรรยาย ยกตัวอย่าง และ วิเคราะห์กรณีศึกษา - ชักถาม อภิปรายกลุ่มจาก กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย - Power Point - ฝึกทักษะบูรณาการการใช้ ภาษาไทย - เอกสารประกอบการเรียน - ตัวอย่างการเขียนหนังสือ ราชการ และการเขียน รายงานทางวิชาการรูปแบบ ต่างๆ - ชิ้นงานของนักศึกษา	
๑๖	สอบปลายภาค	๒		

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
	จิตพิสัย	๑-๑๖	๑๐%
	งานที่กำหนด	๑-๗,๙-๑๕	๔๐%
	สอบกลางภาค	๘	๒๐%
	สอบปลายภาค	๑๖	๓๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>๑. ตำราและเอกสารหลัก -กำชัย ทองหล่อ. หลักภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๑๐. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, ๒๕๔๐</p>
<p>๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ กองทัพ เคลือบพนิชกุล. การใช้ภาษาไทย. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์, ๒๕๔๒. การุณนันท์ รัตนแสนวงษ์. การใช้ภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีปทุม, ๒๕๔๙. ชนิษฐา จิตชินะกุล. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร : ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร. กรุงเทพมหานคร : บริษัทดับเบิลยูบีพีริตติ้งจำกัด, ๒๕๔๒. จินดา งามสุทธิ. การพูด. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร:โอเดียนสโตร์, ๒๕๓๑. จุฑามาศ กิจเจริญ. การประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ตำราอาจารย์นิมิต จิระสันติการ, ๒๕๓๙. ฉัตรภา บุณนาค. การใช้ภาษาไทย ๒. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๕๐. ทิพวรรณ นาคะสุวรรณ. ศิลปะการใช้ภาษาเพื่อการนิเทศศาสตร์ : การใช้ภาษาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พัฒนาการศึกษา, ๒๕๔๔. นพดล จันทรเพ็ญ. การใช้ภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร: บริษัทต้นอ้อ จำกัด, ๒๕๓๙. ประดับ จันทรสุขศรี. การเขียนเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพมหานคร: พัฒนาศึกษา, ๒๕๔๑. ประสิทธิ์ กาพย์กลอน. การศึกษาภาษาไทยตามแนวภาษาศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๙. ผะอบ โปษะกฤษณะ, พันตรี คุณหญิง. ลักษณะสำคัญของภาษาไทย. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร: อักษรพิทยา, ๒๕๔๑. พรพรรณ ธารานุมาศ, คุณหญิง. สำนวนการเขียน. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจ ๑๙๙๑ จำกัด, ๒๕๔๔. พรสวรรค์ สุวรรณธาดา. การใช้ภาษาไทย. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๓๙. ไพโรจน์ อยู่มณเฑียร. สำนวนสุภาษิตและคำพังเพย. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร: บริษัท</p>

- เยลโล่การพิมพ์ (๑๙๘๘) จำกัด, ๒๕๔๒.
 พงษ์จันทร์ สุขยั้ง และคณะ. **ศิลปะการเขียนอย่างมีอาชีพ**. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๕๐.
- _____. **ศิลปะการพูดอย่างมีอาชีพ**. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๕๐.
- _____. **ศิลปะการอ่านอย่างมีอาชีพ**. กรุงเทพมหานคร : อักษรเจริญทัศน์, ๒๕๕๐.
- ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒**. กรุงเทพมหานคร : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชันส์ , ๒๕๔๖.
- รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ. **การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์**. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๖.
- ลักษณะ สตะเวทิน. **หลักการประชาสัมพันธ์**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. บริษัทเฟื่องฟ้าพรินต์ติ้ง จำกัด : ๒๕๔๒.
- วรรณท์ อักษรพงศ์. **ภาษาไทย ๓**. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๓.
- วราภรณ์ ทองสัมฤทธิ์ และ วิภาวรรณ อยู่เย็น. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร : การพัฒนาทักษะการส่งสาร**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๙.
- วารุณี พลบูรณ์. **การใช้ภาษาไทย : หลักเบื้องต้นของการพูด**. พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , ๒๕๔๒.
- วิจิตรมาตรา, ชุน (สง่า กาญจนาคพันธุ์). **สำนวนไทย**. กรุงเทพมหานคร : บริษัทดวงกมลสมัยจำกัด, ๒๕๓๘.
- วิลศักดิ์ กิ่งคำ. **ภาษาต่างประเทศในภาษาไทย**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๕๐.
- วิเศษ ชาญประโคน. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : ทริปปี้เอ็ล เอ็คคูเคชั่นจำกัด, ๒๕๕๐.
- สายใจ ทองเนียม. **ภาษาไทย ๒**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เอมพันธ์, ๒๕๔๘.
- สุนันท์ จันทรวิเมลือง. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร : ความรู้เกี่ยวกับการเขียน**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : บริษัทดับเบิลมายน์ พรินต์ติ้งจำกัด, ๒๕๕๒.
- สุภักดิ์ มหาวรรการ. **ภาษาไทยธุรกิจ**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์เอมพันธ์, ๒๕๔๓.
- สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต. **การผลิตวัสดุเทคโนโลยีทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ , ๒๕๓๑.
- เสกสรร ร สายสีสอด. **หลักการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๒.
- เสรี วงษ์มณฑา. **การประชาสัมพันธ์ : ทฤษฎีและปฏิบัติ**. กรุงเทพมหานคร : บริษัทธีระฟิล์มและไซเท็กซ์จำกัด, ๒๕๔๒.
- เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต. **การเขียนสำหรับสื่อการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล, ๒๕๓๑.
- หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมพลศึกษา. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและรอบรู้**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ , ๒๕๔๔.
- อมรรัตน์ เนตรมุกดา. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร : ความรู้เกี่ยวกับการพูด**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : บริษัทดับเบิลมายน์ พรินต์ติ้งจำกัด, ๒๕๕๒.
- อัครา บุญทิพย์ และบุพผา บุญทิพย์. **ภาษาไทย ๑**. ฉะเชิงเทรา : โรงพิมพ์ประสานมิตร, ๒๕๔๒.

อัจฉิมา เกิดผล. ฟัง พูด อ่าน เขียนในชีวิตประจำวัน. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ตำราทางวิชาการ
คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , ๒๕๔๘.

๒. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

๑ .๑ ให้ผู้เรียนเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอนในสัปดาห์ที่ ๘ และสัปดาห์สุดท้าย (สัปดาห์ที่ ๑๖)

๑.๒ สอบถามความคิดเห็นจากผู้เรียนอย่างไม่เป็นทางการในระหว่างการจัดการเรียนการสอน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๓. การปรับปรุงการสอน

นำผลจากการประเมินมาใช้ปรับปรุงการสอน ทั้งจากการประเมินโดยนักศึกษาและจากงานหลักสูตรและการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

๔ .๑ มีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองเป็นระยะๆ

๔.๒ ให้ผู้เรียนได้ทราบคะแนนสอบปลายภาคก่อนส่งเกรดให้คณะ

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำผลที่ได้จากการประเมินของผู้เรียน คะแนนสอบของผู้เรียน มาสรุปผลและพัฒนารายวิชาก่อนการสอนในภาคการศึกษาหน้า