

**แบบเสนอขอรับปรุงรายวิชา
ระดับปริญญาตรี
ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์**

จำนวนหน่วยกิต (ชม.บรรยาย-ชม.ปฏิบัติการ-ชม.ศึกษาด้วยตนเอง)

1. รหัสวิชา 01361102 3 (3-0-6)
 ชื่อวิชาภาษาไทย การเขียนภาษาไทยเชิงปฏิบัติ
 ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ Thai Practical Writing
2. รายวิชาที่ขอรับปรุงอยู่ในหมวดวิชาระดับปริญญาตรี ดังนี้
 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มสาระภาษา กับการสื่อสาร
 หมวดวิชาเฉพาะในหลักสูตร..... สาขาวิชา.....
 วิชาเฉพาะบังคับ
 วิชาเฉพาะเลือก
 หมวดวิชาเลือกเสรี
 วิชาบริการสำหรับหลักสูตร..... สาขาวิชา.....
3. วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ไม่มี
4. วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
5. วันที่จัดทำรายวิชา วันที่ 8 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2564
6. วัตถุประสงค์ในการปรับปรุงรายวิชา
- 6.1 ความสำคัญของรายวิชาและเหตุผลในการปรับปรุง
- 6.1.1 ทักษะการเขียนภาษาไทยเป็นทักษะสำคัญที่สะท้อนถึงการมีทักษะการคิด การเรียนรู้ และการสื่อสาร ซึ่งเป็นทักษะสำคัญแห่งศตวรรษที่ 21 รายวิชานี้จึงเน้นให้นิสิตฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาไทยในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้นิสิตสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานเขียนหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
- 6.1.2 ปรับปรุงแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) และกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องตามโครงสร้างและมาตรฐานการเรียนรู้ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2564
- 6.2 ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับนิสิต
- 6.2.1 สามารถประยุกต์ใช้หลักการและการใช้ภาษาในงานเขียนภาษาไทยตามรูปแบบที่กำหนดได้
 6.2.2 สามารถนำความรู้ในรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในงานเขียนหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
 6.2.3 เกิดทักษะการคิด การเรียนรู้ และการสื่อสารจากการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาไทย
7. ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงรายวิชา

รายวิชาเดิม	รายวิชาปรับปรุง	สิ่งที่เปลี่ยนแปลง
01361102 การเขียนภาษาไทยเชิงปฏิบัติ 3(3-0-6) Thai Practical Writing วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ไม่มี วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี คำอธิบายรายวิชา (Course Description) การเขียนย่อหน้า ตอบคำถาม เรียงความ หนังสือราชการ จดหมายธุรกิจ และรายงานการประชุม Paragraph writing, Writing responses to questions, Writing essays, government documents, business letters, and minutes meeting.	01361102 การเขียนภาษาไทยเชิงปฏิบัติ 3(3-0-6) Thai Practical Writing วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน ไม่มี วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี คำอธิบายรายวิชา (Course Description) พื้นฐานการใช้ภาษาไทย การเขียนย่อหน้า การเขียนตอบคำถาม การเขียนเรียงความ การเขียนหนังสือราชการ การเขียนเพื่อกิจธุร การเขียนรายงานการประชุม และการเขียนรายงานทางวิชาการ Fundamental of Thai usage, paragraph writing, answer writing, essay writing, official document writing, business writing, minutes writing, and academic report writing.	ปรับปรุง คำอธิบายรายวิชา

8. อาจารย์ผู้สอน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ/ สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1. นางสาวนพวรรณ สังข์ห่อ	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1 ศศ.ม. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2555 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2560
2. นายติเรก วงศ์ทอง	อาจารย์ (ภาษาไทย)	อ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1 อ.ด. (ภาษาไทย สาย วรรณคดี)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2559
3. นายวุฒินันท์ แก้วจันทร์เกตุ	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 อ.ม. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2551 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554
4. นายสมาน แก้วเรือง	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ปริหารการศึกษา) M.A. (Sanskrit) Ph.D. (Sanskrit)	มหาวิทยาลัยมหากราชวิทยาลัย, 2535 Banaras Hindu University, India, 2543 Sampurnanand Sanskrit University, India, 2547
5. นางอัจฉราพร เสรีชัยกุล	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 อ.ม. (ภาษาไทย) อ.ด. (ภาษาศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2540 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2546 มหาวิทยาลัยนิคิด, 2555
6. นางสาวเมราวดี ยุทธพงษ์ราชดา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์) ปร.ด. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2554
7. นางสาวธุรุจิรา เส้งเนตร	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) M.A. (Linguistics) Ph.D. (Linguistics)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542 University of Pune, India, 2544 University of Pune, India, 2552
8. นางสาววิภาดา รัตนดิลก ณ ภูเก็ต	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1 อ.ม. (ภาษาไทย) อ.ด. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2552 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2555 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2561
9. นางสาวตีอน่า คำชา	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1 ศศ.ม. (ภาษาศาสตร์เพื่อการ สื่อสาร)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2557
10. นางสาวพัชราพรรณ กะตาภูล	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาตะวันออก) เกียรตินิยมอันดับ 1 ศศ.ม. (Jarvisภาษาตะวันออก)	มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2549 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2551
11. นายบุญเลิศ วิวรรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ภาษาไทย)	พร.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 ศศ.ม. (Jarvisภาษาไทย) ปร.ด. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2545 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2549 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553
12. นางสิริวรรณ นันทนันท์	รองศาสตราจารย์ (ภาษาไทย)	ค.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 1 ค.ม. (การสอนภาษาไทย) ปร.ด. (ภาษาไทย)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553
13. นางสุรีย์รัตน์ บำรุงสุข	อาจารย์ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (ภาษาไทย) เกียรตินิยมอันดับ 2 อ.ม. (ภาษาไทย) ปร.ด. (ภาษาไทย)	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2544 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2556

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ/ สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	ชื่อสถาบัน, ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
14. นายโภวิทย์ พิมพวง	รองศาสตราจารย์ (ภาษาไทย)	ศธ.บ. (การสอน ประถมศึกษา) ศศ.บ. (ไทยศิรีศึกษา) ศศ.บ. (ภาษาไทย) ศศ.ม. (ภาษาล้านสกุต) Ph.D. (Sanskrit)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช, 2541 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช, 2556 มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2556 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2544 University of Pune, India, 2547
15. นายวีเลศก์ กิ่งคำ	รองศาสตราจารย์ (ภาษาไทย)	พธ.บ. (ครุศาสตร์) M.A. (Linguistics) Ph.D. (Linguistics)	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2529 University of Pune, India, 2531 University of Pune, India, 2535

9. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กลุ่มสาระภาษาอังกฤษและการสื่อสาร

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

เค้าโครงรายวิชา (Course Outline)

เค้าโครงรายวิชา (Course Outline)

จำนวนชั่วโมงบรรยาย

1. พื้นฐานการใช้ภาษาไทย	3
2. การเขียนย่อหน้า	3
2.1 หลักการการเขียนย่อหน้า	
2.2 ฝึกเขียนย่อหน้า	
3. การเขียนตอบคำถาม	3
3.1 หลักการการเขียนตอบคำถาม	
3.2 ฝึกเขียนตอบคำถาม	
4. การเขียนเรียงความ	6
4.1 หลักการการเขียนเรียงความ	
4.2 ฝึกเขียนเรียงความ	
5. การเขียนหนังสือราชการ	6
5.1 หลักการเขียนหนังสือราชการ	
5.2 ฝึกเขียนหนังสือราชการ	
6. การเขียนเพื่อกิจธุระ	6
6.1 หลักการเขียนเพื่อกิจธุระ	
6.2 ฝึกเขียนเพื่อกิจธุระ	
7. การเขียนรายงานการประชุม	9
7.1 หลักการเขียนรายงานการประชุม	3
7.2 ฝึกเขียนรายงานการประชุม	6
8. การเขียนรายงานทางวิชาการ	9
8.1 หลักการเขียนรายงานทางวิชาการ	3
8.2 ฝึกการเขียนรายงานทางวิชาการ	6
รวม	<u>45</u>

10. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต วิธีการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการวัดและประเมินผล จำแนกตามหัวข้อ

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง (บรรยาย)	กิจกรรม	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต			รูปแบบการสอน	สื่อประกอบการสอน	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
				K	S	A			
1	บทที่ 1 พื้นฐานการใช้ภาษาไทย	3	บรรยายเรื่องพื้นฐานการใช้ภาษาไทยและการตอบคำ答ความรู้พื้นฐานการใช้ภาษาไทยได้	นิสิตสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับพื้นฐานการใช้ภาษาไทยได้		นิสิตมีเจตคติที่ต้องร่ายวิชา โดยให้ความสนใจและตั้งใจตอบคำถามหรือทำแบบฝึกหัดที่ได้รับมอบหมาย	-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบทดสอบ	-การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ¹ -แบบทดสอบหลังเรียน
2	บทที่ 2 การเขียนย่อหน้า	3	บรรยายเรื่องการเขียนย่อหน้าและฝึกเขียนย่อหน้า	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการเขียนย่อหน้าได้	นิสิตสามารถเขียนย่อหน้าแสดงความรู้ความคิดของตนเองได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา ¹ -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ¹ -แบบฝึกหัด
3	บทที่ 3 การเขียนตอบคำ答	3	บรรยายเรื่องการเขียนตอบคำ答และฝึกเขียนตอบคำ答	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการตอบคำ答ได้	นิสิตสามารถเขียนตอบคำ答ในระยะเวลาที่กำหนด		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา ¹ -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ¹ -แบบฝึกหัด
4	บทที่ 4 การเขียนเรียงความ	3	บรรยายเรื่องการเขียนเรียงความและฝึกเขียนโครงเรื่องเรียงความที่กำหนดได้	นิสิตสามารถถวิเลาก์ท่องค์ประกอบของเรียงความและโครงเรื่องเรียงความที่กำหนดได้	นิสิตสามารถเขียนโครงร่างเรียงความของตนเองได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา ¹ -การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ¹ -แบบฝึกหัด
5	บทที่ 4 การเขียนเรียงความ	3	บรรยายเรื่องการเขียนเรียงความและฝึกเขียนเรียงความ	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการเขียนเรียงความได้	นิสิตเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา ¹ -การประเมินงานเขียนของเพื่อนร่วมชั้นเรียน ¹ -แบบฝึกหัด
6	บทที่ 5 การเขียนหนังสือราชการ	3	บรรยายเรื่องการเขียนหนังสือราชการและอภิปรายรูปแบบ/ภาษาในหนังสือราชการ	นิสิตอภิปรายรูปแบบและภาษาใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการได้			-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบฝึกหัด	-การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ¹ -แบบฝึกหัด
7	บทที่ 5 การเขียนหนังสือราชการ	3	บรรยายเรื่องการเขียนหนังสือราชการ	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการเขียนหนังสือราชการได้	นิสิตเขียนหนังสือราชการตามรายละเอียดที่		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พอยต์ -เอกสารประกอบการสอน ¹ -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา ¹ -แบบฝึกหัด

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง (บรรยาย)	กิจกรรม	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต			รูปแบบการสอน	สื่อประกอบการสอน	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
				K	S	A			
			และฝึกเขียนหนังสือราชการ	การเขียนหนังสือราชการได้	กำหนดให้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด				
8	บทที่ 6 การเขียนเพื่อกิจธุระ	3	บรรยายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระและฝึกเขียนจดหมายเพื่อกิจธุระ	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการเขียนเพื่อกิจธุระได้	นิสิตเขียนกิจธุระตามรายละเอียดที่กำหนดให้ได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน [*] -แบบฝึกหัด	-การมีส่วนร่วมในขั้นเรียน [*] -แบบฝึกหัด
9	บทที่ 6 การเขียนเพื่อกิจธุระ	3	บรรยายเรื่องการเขียนเพื่อกิจธุระและฝึกเขียนจดหมายเพื่อกิจธุระ		นิสิตเขียนกิจธุระตามรายละเอียดที่กำหนดให้ได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน [*] -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา [*] -แบบฝึกหัด
10	บทที่ 7 การเขียนรายงานการประชุม	3	บรรยายเรื่องการเขียนรายงานการประชุมและอภิปรายรูปแบบ/ภาษาในรายงานการประชุม	นิสิตสามารถอภิปรายรูปแบบและการใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมได้			-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน [*] -แบบฝึกหัด	-การมีส่วนร่วมในขั้นเรียน [*] -แบบฝึกหัด
11	บทที่ 7 การเขียนรายงานการประชุม	3	ฝึกเขียนรายงานการประชุม	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการเขียนรายงานการประชุมได้	นิสิตร่วมรายงานการประชุมตามรายละเอียดที่กำหนดได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน [*] -แบบฝึกหัด	-การมีส่วนร่วมในขั้นเรียน [*] -แบบฝึกหัด
12	บทที่ 7 การเขียนรายงานการประชุม	3	ฝึกเขียนรายงานการประชุม		นิสิตเขียนรายงานการประชุมตามรายละเอียดที่กำหนดได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน [*] -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา [*] -แบบฝึกหัด
13	บทที่ 8 การเขียนรายงานทางวิชาการ	3	บรรยายเรื่องการเขียนรายงานทางวิชาการและอภิปรายรูปแบบ/ภาษาในรายงานทางวิชาการ	นิสิตสามารถอภิปรายรูปแบบและการใช้ภาษาในการเขียนรายงานทางวิชาการได้			-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน [*] -แบบฝึกหัด	-การมีส่วนร่วมในขั้นเรียน [*]

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง (บรรยาย)	กิจกรรม	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับนิสิต			รูปแบบการสอน	สื่อประกอบการสอน	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้
				K	S	A			
14	บทที่ 8 การเขียนรายงานทางวิชาการ	3	อภิปรายหาหัวข้อ และเขียนโครงเรื่อง รายงานทางวิชาการ		นิสิตอภิปรายหาหัวข้อ และเขียนโครงเรื่อง รายงานทางวิชาการได้		-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การอภิปราย/การระดมความคิด -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน -แบบฝึกหัด	-การมีส่วนร่วมในขั้นเรียน -แบบฝึกหัด
15	บทที่ 8 การเขียนรายงานทางวิชาการ	3	ฝึกเขียนรายงานทางวิชาการ	นิสิตสามารถประยุกต์ใช้หลักการในการเขียนอ้างอิงและบรรณาธุรูปในรายงานทางวิชาการได้	นิสิตเขียนอ้างอิงและบรรณาธุรูป ประกอบการเขียนรายงานทางวิชาการได้ ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	นิสิตมีจดคิดที่ถูกต่อรายวิชา โดยนิสิตมีส่วนร่วมในขั้นเรียน ส่งงานตรงต่อเวลา และครบถ้วน	-การบรรยาย -การยกตัวอย่าง -การทำแบบฝึกหัด	-พาวเวอร์พ้อยต์ -เอกสารประกอบการสอน -แบบฝึกหัด	-การส่งงานตรงต่อเวลา -การมีส่วนร่วมในขั้นเรียน -แบบฝึกหัด