



มคอ.2 (LLL)

หลักสูตร/ฝึกอบรมเพื่อเก็บสะสมหน่วยกิต (Credit Bank)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตร ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการทำงาน

ภาษาอังกฤษ : Thai for Professional and Communicative Competence

1.2 ประเภทหลักสูตร (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

สะสมหน่วยกิต

รับรองสมรรถนะ

1.3 จุดมุ่งเน้นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

การพัฒนาหลักสูตรที่พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาคนทุกช่วงวัย

การเชื่อมโยงกับคู่ความร่วมมือในการสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

1.4 ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1) ชื่อ - สกุล : ประภัสสร ท่อทอง

อีเมล : full_nui32@hotmail.com

หมายเลขโทรศัพท์ : 081-287-6089

2) ชื่อ - สกุล : นางสาวจิราพร ภูวรรตนาวิวิธ

อีเมล : bonga_moji@hotmail.co.th

หมายเลขโทรศัพท์ : 084-822-3114

3) ชื่อ - สกุล : นางสาวสุทธิรา คำบุญเรือง

อีเมล : suttheera168@hotmail.com

หมายเลขโทรศัพท์ : 089-272-6362

4) ชื่อ - สกุล : นางสาววิยุตา ทิพย์วิเศษ

อีเมล : panas_nen@hotmail.com

หมายเลขโทรศัพท์ : 088-272-4015

5) ชื่อ - สกุล : นางสาวสุธาทิพย์ แหงบุญญ

อีเมล : soms_s@hotmail.com

หมายเลขโทรศัพท์ : 087-575-3707

1.5 หน่วยงานรับผิดชอบหลักสูตร

โปรแกรมวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1.6 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น (ถ้ามี)

วิทยาลัยการท่องเที่ยวยุบนาน มณฑลยุบนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน

1.7 จำนวนที่รับเข้าเรียนรู้

- 1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่รับได้ขั้นต่ำ จำนวน 10 คน
- 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่รับได้สูงสุด จำนวน 30 คน

1.8 กลุ่มเป้าหมาย (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

- กลุ่มวัยเรียน (ก่อนปริญญา)
- กลุ่มวัยเรียน (กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี)
- กลุ่มวัยทำงาน
- กลุ่มผู้สูงวัย
- บุคคลทั่วไป หรือ อื่น ๆ ตามข้อกำหนดของหลักสูตร (ระบุ.....)

2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

2.1 หลักการและเหตุผล

หลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการทำงาน ได้รับการพัฒนาเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า รวมถึงนักศึกษาต่างชาติที่สนใจภาษาไทย ได้เรียนรู้อย่างเป็นระบบทั้งด้านเนื้อหา หลักการ และการปฏิบัติ ผ่านกระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการประยุกต์ใช้ภาษาไทยในบริบทจริง

หลักสูตรยังสอดคล้องกับกรอบการเทียบโอนและคลังหน่วยกิตแห่งชาติ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำผลการเรียนรู้ไปต่อยอดสู่ระดับอุดมศึกษาได้อย่างยืดหยุ่นและเป็นมาตรฐาน ตอบสนองต่อแนวความคิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างแท้จริง ทั้งนี้ การออกแบบหลักสูตรมุ่งพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะภาษาไทยพร้อมใช้ สามารถสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

2.2 วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรอบรู้ในศาสตร์ภาษาไทย
- (2) เพื่อให้ผู้เรียนบูรณาการความรู้และทักษะทางภาษาไทยเพื่อการพัฒนาตนเอง และการทำงาน
- (3) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- (4) เพื่อให้ผู้เรียนรับรู้ถึงคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม

2.3 คุณสมบัติผู้เรียน

กำลังศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

2.4 ความรู้พื้นฐานที่ผู้สนใจเรียนต้องมีมาก่อน (ถ้ามี)

ไม่มี

3. จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร จำนวน 245 ชั่วโมง ประกอบด้วย

3.1 ภาคทฤษฎี จำนวน 215 ชั่วโมง

3.2 ภาคปฏิบัติ จำนวน 30 ชั่วโมง

4. โครงสร้างและเนื้อหาของหลักสูตร

ที่	เรื่อง	ขอบเขตเนื้อหา	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล	หลักการฟัง การสรุปสาระสำคัญ การวิเคราะห์ ประเมินค่าเรื่องที่ฟัง ฟังการฟัง ประเภทต่าง ๆ หลักการพูด การเตรียมการพูด การประเมิน และปรับปรุงการพูด ฟังปฏิบัติการพูดแบบ ในโอกาสต่าง ๆ อย่างสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย	45	0	45
2	การออกเสียงภาษาไทย	การออกเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ ตามอักขรวิธีไทย การออกเสียงพยางค์คำ และประโยคในภาษาไทย การฝึกออกเสียงภาษาไทยให้ถูกต้องและชัดเจน	45	0	45
3	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ	หลักการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ พัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยรูปแบบต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารเชิงธุรกิจที่สัมพันธ์กับบริบททางสังคมและวัฒนธรรมไทย	45	0	45
4	การเขียนเพื่อการสื่อสาร	รูปแบบการเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสาร	45	0	45
5	ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว	รูปแบบ ลักษณะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับการท่องเที่ยว การใช้คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานเพื่อการท่องเที่ยว การใช้ภาษาเพื่อแนะนำ	30	30	60

ที่	เรื่อง	ขอบเขตเนื้อหา	จำนวนชั่วโมง		
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
		แหล่งท่องเที่ยว ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาเพื่อการท่องเที่ยว			
รวมทั้งสิ้น			210	30	240

เกณฑ์การคิดหน่วยกิต/การเทียบเนือหารายวิชา

- (1) ภาคทฤษฎี 15 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
 (2) ภาคปฏิบัติ 30 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต
 (3) เนือหารายวิชา ต้องมีเนือหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติ

5. แผนการจัดการศึกษาเรียนรู้

5.1 รายวิชาที่ 1541210 การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล กลุ่มวิชาการใช้ภาษา แบ่งออกเป็น เนื้อหาการเรียนรู้ ดังนี้

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
การฟัง การพูดเพื่อการสื่อสาร - ความหมายของการฟัง - ความสำคัญของการฟัง - ความหมายของการพูด - ความสำคัญของการพูด - บทบาทของผู้ฟังผู้พูดที่ดี - มารยาทการสื่อสารแบบไทย	3	1.ผู้เรียนแนะนำตัวเองให้อาจารย์และเพื่อนรู้จัก 2.บทบาทของผู้ฟังผู้พูดที่ดีในห้องเรียนและในบริบทมหาวิทยาลัย 3. มารยาทการสื่อสารแบบไทย 4.สถานการณ์พื้นฐานในมหาวิทยาลัย: การตกทายในชั้นเรียน การถามหาห้องเรียน การรู้จักสถานที่สำคัญ 5.กิจกรรมจำลองสถานการณ์ (สถานการณ์นักศึกษาถามหาห้องเรียนจากเจ้าหน้าที่, สถานการณ์การตกทายอาจารย์ก่อนเข้าห้องเรียน	1.ใบความรู้ความหมาย ความสำคัญการฟังการพูด 2.ใบความรู้บทบาทของผู้ฟังผู้พูดที่ดี 3.ใบความรู้มารยาทการสื่อสารแบบไทย 4. แผ่นผังมหาวิทยาลัย/รูปภาพสถานที่จริง	1.การพูดแนะนำตัวเอง 2.การแสดงบทบาทสมมติในสถานการณ์ต่างๆ	อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน
หลักการฟังจากสถานการณ์จริงและสื่อภาษาไทย - ประเภทการฟัง	6	1.อธิบายประเภทของการฟังพร้อมยกตัวอย่าง	1.ใบความรู้ประเภทของการฟัง 2.ตัวอย่างสถานการณ์ 3.แบบฝึกหัด/ใบงาน ตอบคำถามจากเรื่องที่ได้ฟัง	แบบฝึกหัด/ใบงาน	อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
- อุปสรรคการฟังภาษาไทยของ ชาวต่างชาติ		<p>(ฟังเพื่อทราบข้อมูล ฟังคำสั่ง ฟัง ประกาศ ฟังเพื่อความเข้าใจใน บริบทชีวิตประจำวัน)</p> <p>สถานการณ์ในมหาวิทยาลัย</p> <p>2.ฟังตัวอย่าง “ประกาศใน มหาวิทยาลัย” (เสียง/วิดีโอ) เช่น แจ็งเลื่อนสอบ แจ็งปิดอาคาร แล้วให้นักศึกษาทำใบงานจับ ข้อมูลสำคัญ</p> <p>3.กิจกรรม “ฟังแล้วทำ”ครูให้ คำสั่งเป็นภาษาไทย เช่น “หยิบ หนังสือ-ยื่น-เปลี่ยนที่นั่ง” นักศึกษาปฏิบัติตาม</p> <p>4.ฟังบทสนทนาในร้านอาหาร/ ร้านกาแฟในมหาวิทยาลัย จาก คลิป/บทอ่าน แล้วให้ตอบคำถาม</p> <p>5.จับคู่เพื่อน ให้คนหนึ่งเล่า เหตุการณ์สั้น ๆ ในชีวิตประจำวัน (เช่น การไปห้องสมุด) อีกคนฟัง และให้พูดทวนความ</p>	4. ไฟล์เสียง/วิดีโอ: ประกาศ มหาวิทยาลัย บทสนทนาในชีวิต จริง		
การสรุปสาระสำคัญจากสื่อเสียง/ภาพ และบทสนทนา	6	1.อธิบายฟังเพื่อจับประเด็น	ใบความรู้	แบบฝึกหัด/ใบงาน การตอบคำถาม	อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
<ul style="list-style-type: none"> - ฟังเพื่อจับประเด็น - ฟังเพื่อสรุป 		2. ฟังรับชมคลิป “วิธีสั่งอาหารไทยในโรงอาหาร” แล้วให้นักศึกษาสรุป 5 ประโยคในงาน 3. ฟังเกี่ยวกับ “การเดินทางไปมหาวิทยาลัยด้วยรถประจำทาง/ รถไฟฟ้า” นักศึกษาทำตารางสรุปเส้นทาง ค่าใช้จ่าย	แบบฝึกหัดการฝึกฟังเพื่อจับประเด็น, ฟังเพื่อวิเคราะห์, ฟังเพื่อสรุป และฟังเพื่อประเมินค่า คลิปวิดีโอ/เสียง: การสั่งอาหาร การแต่งกาย การเดินทาง การใช้ชีวิตในหอพัก		
การฟังเพื่อวิเคราะห์ และการฟังเพื่อประเมินค่า	6	1. อธิบายความแตกต่างระหว่าง “ข้อเท็จจริง” กับ “ความคิดเห็น” ในสื่อไทย 2. ยกตัวอย่างข้อความ/คลิปข่าวสั้น แยกให้ดูว่าอะไรคือข้อเท็จจริง และความคิดเห็น 3. อธิบายเรื่องการวิเคราะห์มุมมอง/ทำที่ผู้พูดในรายการ/คลิป (เช่น รายการวิจารณ์สังคม วัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เทคโนโลยี) 4. ฟังคลิป/ดูรายการสั้น ๆ เกี่ยวกับสังคม วัฒนธรรม หรือ	ตัวอย่างข้อความ/คลิปข่าวสั้น คลิปรายการวิเคราะห์สังคมไทย สื่อออนไลน์เกี่ยวกับวัฒนธรรม/ศิลปะ/การศึกษา/เทคโนโลยี - ใบงานวิเคราะห์สื่อ	แบบฝึกหัด/ใบงาน การนำเสนอ การเขียนแสดงความคิดเห็น	อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>ประเด็นการศึกษาในไทย แล้วให้นักศึกษาตอบคำถามลงในใบงาน</p> <p>5.การประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลและแหล่งที่มา แต่ละกลุ่มรับคลิป/ข่าวคนละชิ้น วิเคราะห์ประเด็นหลัก ทำที่ผู้พูด และความน่าเชื่อถือ</p> <p>6.นำเสนอผลวิเคราะห์หน้าชั้น</p> <p>7. กิจกรรมเขียน “ความคิดเห็นของฉันต่อเรื่องที่ฟัง” โดยใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง</p>			
<p>หลักการพูดในบริบทมหาวิทยาลัยและสังคมไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักการพูดที่มีประสิทธิผล - ระดับภาษา - น้ำเสียง จังหวะการพูด ภาษากายที่เหมาะสมแบบไทย - รูปแบบการพูดพื้นฐานในมหาวิทยาลัย 	6	<p>ยกตัวอย่างบทสนทนาในระดับภาษาแตกต่างกัน</p> <p>2.ฝึกออกเสียง จังหวะ น้ำเสียงผ่านประโยคสั้น ๆ</p> <p>3. บทบาทสมมุติสถานการณ์ในชั้นเรียน เช่น ขออนุญาตเข้าเรียนสาย ขอเลื่อนส่งงาน ขอคำอธิบายเพิ่มเติม</p> <p>4.ฝึกพูดการขอความช่วยเหลือ</p>	ตัวอย่างบทสนทนาภาษาไทย (ใบงาน/คลิป) คลิปวิดีโอ	<p>คลิปวิดีโอ</p> <p>การพูด การใช้ภาษาและน้ำเสียง</p> <p>บทบาทสมมุติ</p>	<p>อ.สุทธิรา คำบุญเรือง</p> <p>อ.ทิพย์วรรณ สีสัน</p>

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		เช่น ขอให้ช่วยบอกทาง ขอให้ช่วยแปลเอกสาร 5. นักศึกษาบันทึกคลิปวิดีโอสั้น 1 นาที พูดในบริบทต่างๆ			
การเตรียมการพูด - การเลือกหัวข้อการพูด - การค้นคว้าข้อมูล - การเขียนโครงร่างการพูดภาษาไทย - การเตรียมสื่อภาพประกอบการพูด	6	1.แนะนำตัวอย่างหัวข้อการพูด เช่น อาหารไทยที่ฉันชอบ สถานที่ในมหาวิทยาลัยที่ฉันใช้บ่อยที่สุด วัฒนธรรมไทยที่ฉันประทับใจ 2. นักศึกษาเลือกหัวข้อของตนเอง และค้นข้อมูลจากบทความไทย / คลิป / สื่อออนไลน์ 3. ฝึกเขียน Outline การพูด (เกริ่นนำเนื้อหาสรุป) 4. แลกเปลี่ยน Outline กันและให้ความคิดเห็น 5. นักศึกษาออกแบบสื่อประกอบ	- ตัวอย่าง Outline การพูดภาษาไทย - สื่อออนไลน์/บทความสั้นเกี่ยวกับไทย	ใบงาน แบบฝึกหัด Outline การพูด สื่อประกอบการพูด	อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน
การพูดในรูปแบบต่าง ๆ ตามสถานการณ์ - การพูดเชิงบรรยาย - การพูดเชิงโน้มน้าว - การพูดรายงานผล	6	1. อธิบายการพูดเชิงบรรยาย เช่น ชีวิต 1 วันของนักศึกษาในไทย แล้ววิเคราะห์ร่วมกัน 2. นักศึกษาฝึกพูดเชิงบรรยาย หัวข้อเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย/ชีวิต	1. ใบความรู้การพูดประเภทต่างๆ 2. บัตรหัวข้อสุ่ม 3. Rubric การพูดแต่ละประเภท 4. สื่อออนไลน์ภาษาไทย	การพูดบรรยาย - การพูดโน้มน้าว - การพูดต้นสด	อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
<ul style="list-style-type: none"> - การพูดในงานพิธี - การพูดต้นสด 		<p>ตนเอง</p> <p>3. กิจกรรมพูดโน้มน้าวนักศึกษา เตรียมคำพูดโน้มน้าว 1-2 นาที เช่น ชวนเข้าชมรม ชวนไปงาน วัฒนธรรม</p> <p>4. ฝึกพูดรายงานผล (เช่น กลุ่มสำรวจเพื่อน ๆ ในชั้นว่า ชอบอาหารไทยอะไร) แล้วออกมา รายงานหน้าชั้น</p> <p>5. เกมพูดต้นสด หัวข้อเช่น วิชาที่ฉันชอบที่สุด สถานที่ในมหาวิทยาลัยที่ฉันรู้สึกสบายใจ” ให้นักศึกษาเตรียม 2 นาที พูด 1-2 นาที</p> <p>6. เพื่อนใช้ Rubric ง่าย ๆ ให้คะแนน</p>			
<p>การบูรณาการทักษะฟังพูด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำเสนอผลงานฟังพูด - หลักการให้และรับข้อเสนอแนะจากการฟังพูด 	6	<p>1. อธิบายวิธีใช้ Rubric การพูด และการให้ feedback แบบเชิงบวก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - โปรเจคเตอร์/ลำโพงสำหรับฉายคลิปหรือนำเสนอ - Rubric การประเมินผลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลงานนำเสนอ 	<p>อ.สุทธิรา คำบุญเรือง อ.ทิพย์วรรณ สีสัน</p>

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
-รูปแบบ Rubric การประเมินการพูด		2.กิจกรรมนำเสนอการฟัง การพูด (Podcast/คลิป/การพูดเดี่ยวหรือกลุ่ม) เกณฑ์ประเมินผลงาน			
รวม	45	ชั่วโมง			

5.2 รายวิชาที่ 1542109 การออกเสียงภาษาไทย กลุ่มวิชาหลักภาษาไทยและภาษาศาสตร์ แบ่งออกเป็น เนื้อหาการเรียนรู้ ดังนี้

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
ระบบหน่วยเสียงภาษาไทย 1.1 หน่วยเสียงพยัญชนะ 1.2 หน่วยเสียงสระ 1.3 หน่วยเสียงวรรณยุกต์ 1.4 ตัวอย่างการถอดเสียงเป็นสัทอักษรไทย	6	1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้าชั้นเรียน 2.บรรยาย 3.สาธิต 4.ทำแบบฝึกหัด/เฉลย	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva 3.แบบฝึกหัด	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ
หน่วยเสียงพยัญชนะ 2.1 หน่วยเสียงพยัญชนะต้น 2.2 หน่วยเสียงพยัญชนะท้าย	9	1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้าชั้นเรียน 2.บรรยาย	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน 2. สอบปฏิบัติการออกเสียงพยัญชนะ โดยให้นักศึกษา	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
2.3 ตัวอย่างการถ่ายถอดเสียง เป็นสัทอักษรไทย		3.สาธิต 4.ฝึกปฏิบัติ 5.ประเมินการฝึกปฏิบัติ โดยการสังเกตและให้ข้อเสนอแนะในการออกเสียง 6.ทำแบบฝึกหัด/เฉลย 7.สอบการออกเสียง พยัญชนะ โดยทำเป็นคลิปวิดีโอส่งอาจารย์	3.แบบฝึกหัด 4.แบบประเมินการออกเสียง พยัญชนะ	บันทึกการออกเสียง พยัญชนะเป็น คลิปวิดีโอ	
หน่วยเสียงสระ 3.1 หน่วยเสียงสระเดี่ยว 3.2 หน่วยเสียงสระประสม 3.3 ตัวอย่างการถ่ายถอดเสียง เป็นสัทอักษรไทย	6	1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้าชั้นเรียน 2.บรรยาย 3.สาธิต 4.ฝึกปฏิบัติ 5.ประเมินการฝึกปฏิบัติ โดยการสังเกตและให้ข้อเสนอแนะในการออกเสียง 6.ทำแบบฝึกหัด/เฉลย	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva 3.ทำแบบฝึกหัด/เฉลย 4.แบบประเมินการออกเสียงสระ	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน 2. สอบปฏิบัติการออกเสียงสระ โดยให้นักศึกษำบันทึกการออกเสียงสระเป็นคลิปวิดีโอ	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		7.สอบการออกเสียงสระ โดย ทำเป็นคลิปวิดีโอส่งอาจารย์			
หน่วยเสียงวรรณยุกต์ 4.1 ระดับของหน่วยเสียง วรรณยุกต์ 4.2 สัทอักษรไทย 4.3 ตัวอย่างการถ่ายถอดเสียง เป็นสัทอักษรไทย	6	1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้า ชั้นเรียน 2.บรรยาย 3.สาธิต 4.ฝึกปฏิบัติ 5.ประเมินการฝึกปฏิบัติ โดย การสังเกตและให้ ข้อเสนอแนะในการออกเสียง 6. ทำแบบฝึกหัด/เฉลย 7.สอบการออกเสียง วรรณยุกต์ โดยทำเป็นคลิป วิดีโอส่งอาจารย์	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva 3.แบบฝึกหัด 4.แบบประเมินการออกเสียง วรรณยุกต์	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน 2. สอบปฏิบัติการออกเสียง วรรณยุกต์ โดยให้นักศึกษา บันทึกการออกเสียง วรรณยุกต์เป็น คลิปวิดีโอ	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ
พยางค์ในภาษาไทย 5.1 ความหมายของพยางค์ 5.2 ส่วนประกอบของพยางค์ 5.3 ตัวอย่างการถ่ายถอดเสียง เป็นสัทอักษรไทย	6	1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้า ชั้นเรียน 2.บรรยาย 3.สาธิต 4.ฝึกปฏิบัติ	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva 3.แบบฝึกหัด	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน 2. สอบปฏิบัติการออกเสียง พยางค์โดยให้นักศึกษานบันทึก การออกเสียงพยางค์เป็น	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
5.4 การประสมอักษรตามอักขรวิธีไทย		5.ประเมินการฝึกปฏิบัติ โดยการสังเกตและให้ข้อเสนอแนะในการออกเสียง 6.ทำแบบฝึกหัด / เฉลยแบบฝึกหัด 7.สอบการออกเสียงพยางค์ โดยทำเป็นคลิปวิดีโอส่งอาจารย์	5.แบบประเมินการออกเสียงพยางค์	คลิปวิดีโอ	
คำในภาษาไทย 6.1 คำพยางค์เดียว 6.2 คำสองพยางค์ 6.3 คำสามพยางค์ 6.4 คำสี่พยางค์ 6.5 คำหลายพยางค์ 6.6 การจัดหน้าหนึ่งของพยางค์ในคำไทย	6	1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้าชั้นเรียน 2.บรรยาย 3.สาธิต 4.ฝึกปฏิบัติ 5.ประเมินการฝึกปฏิบัติ โดยการสังเกตและให้ข้อเสนอแนะในการออกเสียง 6.ทำแบบฝึกหัด / เฉลยแบบฝึกหัด	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva 3.แบบฝึกหัด 4.แบบประเมินการออกเสียงคำ	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน 2. สอบปฏิบัติการออกเสียงคำ โดยให้นักศึกษำบันทึกการออกเสียงคำเป็นคลิปวิดีโอ	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		7.สอบการออกเสียงคำ โดย ทำเป็นคลิปวิดีโอส่งอาจารย์			
ประโยคในภาษาไทย	6	กิจกรรมที่ 1 1.เช็ครายชื่อนักศึกษาที่เข้า ชั้นเรียน 2.บรรยาย 3.สาธิต 4.ฝึกปฏิบัติ 5.ประเมินการฝึกปฏิบัติ โดย การสังเกตและให้ ข้อเสนอแนะในการออกเสียง 6.ทำแบบฝึกหัด / เฉลย แบบฝึกหัด 7.สอบการออกเสียงประโยค โดยทำเป็นคลิปวิดีโอส่ง อาจารย์ กิจกรรมที่ 2 1.กำหนดให้นักศึกษาสืบค้น ข้อมูลสารสนเทศจาก	1.เอกสารประกอบการสอน 2.สื่อ Power Point หรือ Canva 3.แบบประเมินการออกเสียง ประโยค 4.แบบฝึกหัด	1.ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน 2. สอบปฏิบัติการออกเสียง ประโยค โดยให้นักศึกษา บันทึกการออกเสียงประโยค เป็นคลิปวิดีโอ	อ.วิยุดา ทิพย์วิเศษ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		แหล่งข้อมูลต่างๆตาม ประเด็นเนื้อหาที่กำหนด 2.ค้นคว้าคลิปวิดีโอการออก เสียงภาษาไทยในรูปแบบต่าง ๓.จัดทำคลิปวิดีโอการออก เสียงภาษาไทย 4.เผยแพร่คลิปวิดีโอการออก เสียงภาษาไทยผ่านสื่อ ออนไลน์			
รวม	45	ชั่วโมง			

5.3 รายวิชาที่ 1542218 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ กลุ่มวิชา การใช้ภาษา แบ่งออกเป็น เนื้อหาการเรียนรู้ ดังนี้

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
<p>การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>-ลักษณะการสื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>-หลักการใช้ภาษาในการสื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>-ลักษณะภาษาที่ดีในการสื่อสารทางธุรกิจ</p>	6	<p>1.การปฐมนิเทศรายวิชา แนะนำการเรียน เช่น วัตถุประสงค์ของรายวิชา เนื้อหาการเรียน กิจกรรมการเรียนรู้ จำนวนชั่วโมง ในการเรียน การวัดผล ประเมินผล เป็นต้น</p> <p>2.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสาร ประกอบการสอน และ ยกตัวอย่าง</p> <p>3.อ่านและศึกษาเนื้อหา เกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อ การสื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>4.อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่ สำคัญในเนื้อหาการใช้ ภาษาเพื่อการสื่อสารทาง ธุรกิจ</p>	<p>1.แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชา</p> <p>2.slide presentations</p> <p>3.เอกสาร/ใบความรู้ ประกอบการเรียน เรื่องการใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสารทางธุรกิจ</p> <p>4.แบบฝึกหัด</p>	<p>- การสังเกต</p> <p>- การเข้าชั้นเรียน</p> <p>- การอ่านออกเสียงของ นักศึกษา</p> <p>- การทดสอบ</p>	อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		5.ฝึกอ่านออกเสียงเนื้อหา ทั้งรายบุคคลและแบบกลุ่ม 6.ทำแบบฝึกหัด / เฉลย แบบฝึกหัด			
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ -ความหมายของธุรกิจ -ส่วนประกอบสำคัญของธุรกิจ -ความสัมพันธ์ทางธุรกิจไทยกับจีน -คำศัพท์พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ	6	1.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสาร ประกอบการสอน และ ยกตัวอย่าง 2.อ่านและศึกษาเนื้อหา ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ธุรกิจ 3.อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหาความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ เช่น หมวดการเงิน หมวด โรงงาน หมวดซื้อ-ขาย หมวดส่งออกสินค้า หมวด กงสุลการกร เป็นต้น	1.slide presentations 2.เอกสาร/ใบความรู้ ประกอบการเรียนเรื่อง ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจ 3.แบบฝึกหัด	- การสังเกต - การเข้าชั้นเรียน - ชิ้นงานจากคลิปวิดีโอการ อ่านออกเสียงของนักศึกษา - การทดสอบ	อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		4.ฝึกอ่านออกเสียงเนื้อหา ทั้งรายบุคคลและแบบกลุ่ม 5.ทำแบบฝึกหัด / เฉลยแบบฝึกหัด 6.ให้นักศึกษาแต่ละคนอ่านออกเสียงโดยบันทึกเป็นคลิปวิดีโอ			
การจัดการธุรกิจออนไลน์ -ความหมายของการทำธุรกิจออนไลน์ -ประเภทของสื่อสังคมออนไลน์ -ระบบชำระเงินออนไลน์สำหรับธุรกิจออนไลน์ -คำศัพท์เกี่ยวกับการจัดทำธุรกิจออนไลน์	6	1.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสารประกอบการสอน และยกตัวอย่าง 2.อ่านและศึกษาเนื้อหาการจัดการธุรกิจออนไลน์ 3.อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหาการจัดการธุรกิจออนไลน์ เช่น ปริมาณสินค้า จำนวนสินค้า คุณภาพสินค้า ราคาสินค้า การบรรจุ	1.slide presentations 2.เอกสาร/ใบความรู้ประกอบการเรียนเรื่องการจัดการธุรกิจออนไลน์ 3. ตัวอย่างการเขียนบทสนทนาการซื้อขายสินค้า 4.แบบฝึกหัด 5.สถานการณ์สมมติ	- การสังเกต - การเข้าชั้นเรียน - ชิ้นงานจากคลิปวิดีโอการอ่านออกเสียงของนักศึกษา - ชิ้นงานจากคลิปวิดีโอการสร้างสถานการณ์สมมติการซื้อขายสินค้าของนักศึกษา - การทดสอบ	อาจารย์พนัส เฟื่องเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>สินค้า เงื่อนไขการชำระ เงิน การขนส่ง เป็นต้น</p> <p>4.ให้นักศึกษาแต่ละคน อ่านออกเสียงโดยบันทึก เป็นคลิปวิดีโอ</p> <p>5.ทำแบบฝึกหัด / เฉลย แบบฝึกหัด</p> <p>6.ให้นักศึกษาจับกลุ่ม 2-3 คน และฝึกเขียนบท สนทนาการซื้อขายสินค้า ตามตัวอย่างที่กำหนดให้</p> <p>7.ให้นักศึกษาจับกลุ่ม 2-3 คน สร้างสถานการณ์ สมมุติการซื้อขายสินค้า โดยบันทึกเป็นคลิปวิดีโอ</p>			
<p>การประสานงานทางธุรกิจ</p> <p>-ความหมายของการประสานงาน</p> <p>-ลักษณะการประสานงาน</p>	9	<p>1.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสาร</p>	1.slide presentations	<p>- การสังเกต</p> <p>- การเข้าชั้นเรียน</p>	อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
<p>- ปัจจัยในการประสานงาน</p> <p>- เทคนิคการประสานงาน</p> <p>- คำศัพท์เกี่ยวกับการประสานงานทางธุรกิจ</p>		<p>ประกอบการสอน และยกตัวอย่าง</p> <p>2. อ่านและศึกษาเนื้อหาการประสานงานทางธุรกิจ</p> <p>3. อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหาการประสานงานทางธุรกิจ เช่น การแนะนำตัว การนัดหมาย การสั่งซื้อ การส่งมอบ การเป็นตัวแทนจำหน่าย การประกันภัย การตรวจสอบคุณภาพ เป็นต้น</p> <p>4. ทำแบบฝึกหัด / เฉลยแบบฝึกหัด</p> <p>5. ฝึกเขียนประโยคสนทนาและอ่านออกเสียง</p> <p>6. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่ม 3-4 คน จัดทำวิดีโอโดยสร้าง</p>	<p>2. เอกสาร/ใบความรู้</p> <p>ประกอบการเรียนเรื่อง การประสานงานทางธุรกิจ</p> <p>3. ตัวอย่างวิดีโอ การประสานงานทางธุรกิจ</p> <p>4. แบบฝึกหัด</p> <p>5. สถานการณ์สมมุติ</p>	<p>- การอ่านออกเสียงของนักศึกษา</p> <p>- ชิ้นงานจากคลิปวิดีโอ การสร้างสถานการณ์การสนทนา หรือสถานการณ์ที่ เกี่ยวข้องกับการซื้อ-ขายหรือให้บริการ</p> <p>- การทดสอบ</p>	

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		สถานการณ์สมมติการ สนทนาหรือสาน ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับ การซื้อ-ขายหรือให้บริการ			
ความรู้พื้นฐานการเขียนจดหมาย ธุรกิจ -ความหมายของจดหมายธุรกิจ -ลักษณะของจดหมายธุรกิจ -รูปแบบของจดหมายธุรกิจ	3	1.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสาร ประกอบการสอน และ ยกตัวอย่าง 2.อ่านและศึกษาเนื้อหา เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการ เขียนจดหมายธุรกิจ 3.อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่ สำคัญในเนื้อหาความรู้ พื้นฐานการเขียนจดหมาย ธุรกิจ 4.ทำแบบฝึกหัด / เฉลย แบบฝึกหัด 5.ให้นักศึกษาสืบค้นข้อมูล จากสารสนเทศต่าง ๆ	1.slide presentations 2.เอกสาร/ใบความรู้ ประกอบการเรียนเรื่องความรู้ พื้นฐานการเขียนจดหมาย ธุรกิจ 3.แบบฝึกหัด	- การสังเกต - การเข้าชั้นเรียน - การอ่านออกเสียงของ นักศึกษา - ชิ้นงานการสืบค้นข้อมูลการ เขียนจดหมายธุรกิจ - การทดสอบ	อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		เกี่ยวกับการเขียนจดหมายธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ที่กำหนดให้พร้อมตัวอย่าง			
การเขียนจดหมายธุรกิจ -การเขียนจดหมายขายสินค้าและบริการ -การเขียนจดหมายสอบถามและจดหมายตอบแบบสอบถาม -การเขียนจดหมายสั่งซื้อและจดหมายตอบการสั่งซื้อ	9	1.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสารประกอบการสอน และยกตัวอย่าง 2.อ่านและศึกษาเนื้อหาเกี่ยวกับการเขียนจดหมายธุรกิจ 3.อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่สำคัญในเนื้อหาการเขียนจดหมายธุรกิจ 4.ทำแบบฝึกหัด / เฉลยแบบฝึกหัด 5.ให้นักศึกษาแต่ละคนทำความเข้าใจตัวอย่างจดหมายธุรกิจแต่ละประเภท	1.slide presentations 2.เอกสาร/ใบความรู้ประกอบการเรียนเรื่องการเขียนจดหมายธุรกิจ 3.ตัวอย่างจดหมายธุรกิจ เช่น การเขียนจดหมายขายสินค้าและบริการ การเขียนจดหมายสอบถามและจดหมายตอบแบบสอบถาม การเขียนจดหมายสั่งซื้อและจดหมายตอบการสั่งซื้อ 4.แบบฝึกหัด	- การสังเกต - การเข้าชั้นเรียน - การอ่านออกเสียงของนักศึกษา - ชิ้นงานการเขียนจดหมายแต่ละประเภท - การทดสอบ	อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		และฝึกเขียน โดยดัดแปลง ข้อความจากตัวอย่างให้ เป็นบริบทของตนเอง 6.ให้นักศึกษาฝึกเขียน จดหมายธุรกิจแต่ละ ประเภทจากการเติม ข้อความหรือเติมคำใน ช่องว่างในแบบจดหมายที่ กำหนดให้			
การกรอกแบบฟอร์ม -ความหมายของการกรอกแบบฟอร์ม -ประเภทของแบบฟอร์ม -ข้อควรปฏิบัติในการกรอกแบบฟอร์ม -คุณสมบัติพื้นฐานของผู้กรอกแบบฟอร์ม -แบบฟอร์มใบสมัครงาน -แบบฟอร์มตอบแบบสอบถาม	6	1.การบรรยายประกอบ PowerPoint /เอกสาร ประกอบการสอน และ ยกตัวอย่าง 2.อ่านและศึกษาเนื้อหา เกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์ม 3.อ่านและศึกษาคำศัพท์ที่ สำคัญในเนื้อหาการกรอกแบบฟอร์ม	1.slide presentations 2.เอกสาร/ใบความรู้ ประกอบการเรียนเรื่องการกรอกแบบฟอร์ม 3.ตัวอย่างแบบฟอร์ม เช่น แบบฟอร์มใบสมัครงาน แบบฟอร์มตอบแบบสอบถาม แบบฟอร์มประวัตินักศึกษา แบบฟอร์มคำร้อง 4.แบบฝึกหัด	- การสังเกต - การเข้าชั้นเรียน - ชิ้นงานการเขียนแบบการกรอกแบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ - การทดสอบ	อาจารย์พนัส เพ็งเล็ก

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
-แบบฟอร์มประวัตินักศึกษา -แบบฟอร์มคำร้อง		4.ทำแบบฝึกหัด / เฉลย แบบฝึกหัด 5.ฝึก เขียนและกรอกข้อมูลตาม แบบฟอร์มประเภทต่าง ๆ ทั้งรายบุคคลและแบบกลุ่ม 6.ให้นักศึกษาฝึกกรอก แบบฟอร์มแต่ละประเภท จากการเติมข้อความหรือ เติมคำในช่องว่างใน แบบฟอร์มที่กำหนดให้			
รวม	45	ชั่วโมง			

5.4 รายวิชาที่ 1542219 การเขียนเพื่อการสื่อสาร กลุ่มวิชา การใช้ภาษา แบ่งออกเป็น เนื้อหาการเรียนรู้ ดังนี้

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
ความรู้เกี่ยวกับการเขียน - คำกับความหมาย - ประโยคในภาษาไทย - โครงสร้างข้อความ	6	1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอน	1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการสอน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำ แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		2. อ่านและทำความเข้าใจ ความรู้เกี่ยวกับการเขียน 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้น เรียน/ซักถาม 4. ทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับคำ ประโยคและข้อความ 5. ฝึกเขียนสร้างประโยค จากบัตรคำ 6. ฝึกเขียนลำดับประโยคให้ เป็นข้อความที่เหมาะสม			
หลักการเขียนความเรียงร้อยแก้ว - องค์ประกอบกรเขียน - กระบวนการเขียน - ลักษณะของการเขียนที่ดี	9	1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอน 2. อ่านและทำความเข้าใจ หลักการเขียนความเรียง ร้อยแก้ว 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้น เรียน/ซักถาม	1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการ เรียน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำ แบบฝึกหัด /	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		4. ทำแบบฝึกหัดจัดลำดับ โครงเรื่องให้ถูกต้อง 5. ฝึกพัฒนาภาษาร้อยแก้ว โดยปฏิบัติการเขียน ตามกระบวนการเขียน - การเลือกเรื่องเขียน - เลือกรูปแบบการเขียน - รวบรวมข้อมูล - วางโครงเรื่อง - ลงมือเขียน - ตรวจสอบและปรับปรุง			
การใช้ภาษาในการเขียน - สำนวนภาษา - โวหาร	6	1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอน 2. อ่านและทำความเข้าใจ การใช้ภาษาในการเขียน 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้น เรียน/ซักถาม	1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการ เรียน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำ แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		4. ทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการใช้คำให้ตรงความหมาย การใช้คำให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล และเรื่อง ที่เขียน และการใช้คำถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของภาษาเขียน 5. ฝึกเขียนสถานการณ์ต่างๆ โดยใช้โวหารที่เหมาะสม			
การเขียนย่อหน้า - องค์ประกอบของย่อหน้า - กลวิธีการขยายใจความสำคัญในย่อหน้า - ลักษณะของย่อหน้าที่ดี - ขั้นตอนการเขียนย่อหน้า	6	1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอน 2. อ่านและทำความเข้าใจ ความรู้เกี่ยวกับการเขียนย่อหน้า 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้นเรียน/ซักถาม	1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการสอน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย	1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		4. ทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับ ตำแหน่งใจความสำคัญ 5. ฝึกเขียนขยายใจความ สำคัญในย่อหน้า 6. ฝึกเขียนย่อหน้าจากเรื่อง ที่อ่าน			
การเขียนสรุปความ - ประเภทของการสรุปความ - การใช้ภาษาในการสรุปความ - ขั้นตอนการเขียนสรุปความ	6	1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอน 2. อ่านและทำความเข้าใจ ความรู้เกี่ยวกับการเขียน สรุปความ 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้น เรียน/ซักถาม 4. ฝึกเขียนสรุปความจาก การอ่านบทความ 5. ฝึกเขียนสรุปความจาก การฟังวิดีโอ	1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการสอน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำ แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับ มอบหมาย	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
<p>การเขียนตามจุดมุ่งหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนเพื่อแนะนำ - การเขียนเล่าเรื่องจากภาพ - การเขียนเพื่อสร้างจินตนาการ 	12	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอน 2. อ่านและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการเขียนตามจุดมุ่งหมาย 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้นเรียน/ซักถาม 4. ฝึกปฏิบัติการเขียนแนะนำอาหาร / ที่พัก / การเดินทาง / ของที่ระลึก/ กิจกรรมที่น่าสนใจ และนำเสนอโดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน 5. ฝึกปฏิบัติการเขียนเล่าเรื่องจากภาพธรรมชาติ / ประเพณี / อาหาร / ผู้คน ในท้องถิ่น และนำเสนอโดย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย 3. ประเมินจากการนำเสนอ งาน 	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน</p> <p>6. ฝึกปฏิบัติการเขียนเพื่อสร้างจินตนาการจากภาพที่กำหนดให้และนำเสนอโดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน</p>			
<p>การเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>- หลักการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>- องค์ประกอบการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>- รูปแบบการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>- ข้อควรคำนึงในการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p>	6	<p>1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสาร ประกอบการสอนและยกตัวอย่าง</p> <p>2. อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้นเรียน/ซักถาม</p> <p>4. ศึกษาตัวอย่างการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p>	<p>1. slide presentations</p> <p>2. เอกสารประกอบการเรียน</p> <p>3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน</p> <p>2. ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. ประเมินจากการนำเสนอ</p>	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		5. ฝึกปฏิบัติการเขียนคอนเทนต์เกี่ยวกับการท่องเที่ยวและนำเสนอโดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน			
การเขียนบทความท่องเที่ยว - ความหมายของบทความท่องเที่ยว - หลักการเขียนบทความท่องเที่ยว - องค์ประกอบการเขียนบทความท่องเที่ยว - ข้อควรคำนึงในการเขียนบทความท่องเที่ยว	6	1. ผู้สอนบรรยาย PowerPoint/เอกสารประกอบการสอนและยกตัวอย่าง 2. อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนบทความท่องเที่ยว 3. ร่วมอภิปรายเนื้อหาในชั้นเรียน/ซักถาม 4. ศึกษาตัวอย่างการเขียนบทความท่องเที่ยว 5. ฝึกปฏิบัติการเขียนบทความท่องเที่ยวและ	1. slide presentations 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. แบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย	1. ประเมินการเข้าชั้นเรียน 2. ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด / งานที่ได้รับมอบหมาย 3. ประเมินจากการนำเสนอ งาน	อาจารย์สุธาทิพย์ แห่งบุญ

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		นำเสนอโดยนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน			
รวม	45	ชั่วโมง			

5.5 รายวิชาที่ 1543222 ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว 3(2-2-5) กลุ่มวิชาการใช้ภาษา แบ่งออกเป็น เนื้อหาการเรียนรู้ ดังนี้

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
<p>ความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>-คำศัพท์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>-การออกเสียงสระเสียงสั้น สระเสียงยาวและเสียงตัวสะกด</p>	8	<p>1. อ่านและทำความเข้าใจความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>2. อ่านและทำความเข้าใจความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p> <p>3. ฝึกอ่านออกเสียง เน้นการออกเสียงสระเสียง</p>	<p>1. บทอ่านความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยว 2. แบบฝึกหัด</p> <p>2.1 ความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน</p> <p>2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับการท่องเที่ยว</p>	<p>1. การตอบคำถามของนักศึกษา</p> <p>2. การอ่านออกเสียงของนักศึกษา</p> <p>3. ตรวจแบบฝึกหัด</p>	รศ.ดร.สุนทรี ดวงทิพย์

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		สั้น สาระเสียงยาวและ เสียงตัวสะกดให้ถูกต้อง - ฝึกอ่านออกเสียงเป็น กลุ่มและรายบุคคล 4. เขียนตอบแบบฝึกหัด เกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน			
ความรู้เกี่ยวกับการเป็นมัคคุเทศก์ (ไกด์) - ความหมายของมัคคุเทศก์ - บทบาทของมัคคุเทศก์ - หน้าที่ของมัคคุเทศก์ - คำศัพท์เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับการ เป็นมัคคุเทศก์ - การพูดแนะนำตัว	8	1. อ่านออกเสียงและ อ่านในใจเรื่องความรู้ เกี่ยวกับการเป็น มัคคุเทศก์ 2. อ่านและทำความเข้าใจ ความหมายของ คำศัพท์เกี่ยวกับการเป็น มัคคุเทศก์ 3. เขียนตอบแบบฝึกหัด เกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	1. บทอ่านความรู้เกี่ยวกับการ เป็นมัคคุเทศก์ (ไกด์) 2. แบบฝึกหัด 3. ตัวอย่างบทพูดแนะนำตัวเอง	1. การอ่านออกเสียงของ นักศึกษา 2. การตอบคำถามของ นักศึกษา 3. ตรวจแบบฝึกหัด 4. การพูดแนะนำตัวเอง	

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		4. ฝึกพูดแนะนำตัวใน ฐานะมัคคุเทศก์			
<p>สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของไทย/จีน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว - คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ - การเขียนแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 	16	<ol style="list-style-type: none"> 1. อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของไทย/จีน 2. อ่านและทำความเข้าใจความหมายของคำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ 3. เขียนตอบแบบฝึกหัดเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน 4. ศึกษาการเขียนแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 5. เขียนแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 1 แห่ง ความยาวไม่น้อยกว่า 10 บรรทัด 6. ทำวิดีโอพูดแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวที่นักศึกษาได้เขียนแนะนำไว้ ความยาวประมาณ 3 - 5 นาที 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บทอ่านสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของไทย/จีน 2. แบบฝึกหัด 3. ตัวอย่างการเขียนแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 4. ตัวอย่างวิดีโอแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การตอบคำถามของนักศึกษา 2. ตรวจสอบแบบฝึกหัด 3. ตรวจสอบผลงานการเขียนแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 6. ประเมินจากวิดีโอ 7. ประเมินจากการนำเสนอวิดีโอพูดแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว 	

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		7. นักศึกษานำเสนอวิดีโอ พุดแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว			
การติดต่อประสานงานเพื่อการ ท่องเที่ยว แบ่งเป็น - การประสานงานก่อนการเดินทาง - การประสานงานระหว่างเดินทาง: - การประสานงานหลังเดินทาง - บทสนทนาภาษาไทยสำหรับการ ติดต่อประสานงานเพื่อการท่องเที่ยว ทั้ง 3 ขั้นตอน	16	1. อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงานเพื่อการ ท่องเที่ยว 2. อ่านและทำความเข้าใจความหมายของ คำศัพท์เกี่ยวกับการ ติดต่อประสานงานเพื่อ การท่องเที่ยว 3. เขียนตอบแบบฝึกหัด เกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน 4. ศึกษาบทสนทนา ภาษาไทยในบริบทต่างๆ 5. ให้นักศึกษาจับกลุ่ม 2- 3 คนเขียนดัดแปลงบท สนทนาจากตัวอย่างให้	1. บทอ่านเรื่องการติดต่อ ประสานงานเพื่อการท่องเที่ยว 2. แบบฝึกหัด 3. ตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับ ต้อนรับที่สนามบิน การเป็นไกด์ ระหว่างทาง การให้บริการใน ร้านค้า การกำหนดโปรแกรม การให้บริการชมสถานที่ การ บริการด้านอาหาร การซื้อปิ้ง ความบันเทิง การจัดการเหตุ ฉุกเฉิน การส่งนักท่องเที่ยวกลับ 4. การแสดงบทบาทสมมุติ	1. การตอบคำถามของ นักศึกษา 2. ตรวจสอบแบบฝึกหัด 3. ตรวจสอบผลงานการเขียนบท สนทนา 4. การแสดงบทบาทสมมุติ	

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>เป็นบริบทของกลุ่มตนเอง</p> <p>6. นักศึกษาแต่ละกลุ่ม นำบทสนทนา มาแสดง บทบาทสมมุติ</p>			
<p>การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การ ท่องเที่ยว</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>- รูปแบบการประชาสัมพันธ์การ ท่องเที่ยวโดยใช้สื่อร่วมสมัย</p>	12	<p>1. อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์การ ท่องเที่ยว</p> <p>2. อ่านและทำความเข้าใจความหมายของ คำศัพท์เกี่ยวกับสื่อ ประชาสัมพันธ์การ ท่องเที่ยว</p> <p>3. เขียนตอบแบบฝึกหัด เกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน</p> <p>4. นักศึกษาจับกลุ่ม 2-3 คนสมมุติเป็นบริษัท</p>	<p>1. บทอ่านเรื่องการจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวน</p> <p>2. แบบฝึกหัด</p> <p>3. ตัวอย่างโปรแกรมท่องเที่ยว</p>	<p>1. การตอบคำถามของ นักศึกษา</p> <p>2. ตรวจแบบฝึกหัด</p> <p>3. ตรวจผลงานการเขียน โปรแกรมท่องเที่ยว</p> <p>4. วิดีโอประชาสัมพันธ์ โปรแกรมท่องเที่ยว</p>	

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		<p>ห้องเที่ยว เขียน โปรแกรมห้องเที่ยว 2 วัน 1 คืน โดยมี รายละเอียดของสถานที่ จุดพักรับประทานอาหาร รายการอาหาร และที่พัก เพื่อใช้เป็นบทในการถ่าย วิดีโอความยาว 5 นาที</p> <p>5. นักศึกษาจัดทำวิดีโอ ประชาสัมพันธ์โปรแกรม ห้องเที่ยว 2 วัน 1 คืน</p> <p>6. นักศึกษานำเสนอ วิดีโอประชาสัมพันธ์ โปรแกรมห้องเที่ยว เพื่อให้อาจารย์และเพื่อน ประเมิน</p> <p>7. นักศึกษาปรับปรุง แก้ไขวิดีโอ</p>			

เนื้อหาการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ/อุปกรณ์	การวัดและประเมินผล	ผู้สอน
		ประชาสัมพันธ์โปรแกรม ท่องเที่ยว และนำ เผยแพร่ในสื่อออนไลน์			
รวม	45	ชั่วโมง			

6. คำอธิบายหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มุ่งผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับแผนอุดมศึกษาในการพัฒนากำลังคนของประเทศ โดยเน้นการเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม มีความรอบรู้ด้านภาษาไทย มีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันเทคโนโลยี และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและสังคมอย่างยั่งยืน

7. ผู้สอนหรือวิทยากร

ที่	ชื่อ – สกุล ผู้สอนหรือวิทยากร	สังกัด
1	อาจารย์ประภัสสร ท่อทอง	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
2	อาจารย์จิราพร ภูวรัตน์าวีธ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
3	อาจารย์สุทธิรา คำบุญเรือง	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
4	อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
5	อาจารย์สุธาทิพย์ แหงบุญ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
6	อาจารย์พนัส เฟ็งเล็ก	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
7	รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทรี ดวงทิพย์	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร
8	อาจารย์ทิพย์วรรณ สีสัน	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร

8. รูปแบบการจัดการศึกษาเรียนรู้ (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

- แบบเข้าชั้นเรียน (Onsite)
- แบบออนไลน์ (Online)
- แบบผสมผสาน (Hybrid)
- ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

9. รูปแบบกระบวนการศึกษาเรียนรู้

- 9.1 การบรรยาย (Lecture)
- 9.2 การฝึกวิเคราะห์
- 9.3 อภิปราย ยกกรณีศึกษา

10. สื่อการเรียนรู้

- 10.1 เอกสารประกอบการบรรยาย
- 10.2 Power Point
- 10.3 ใบงาน/แบบทดสอบ
- 10.4 สื่อออนไลน์

11. การประเมินผลตลอดหลักสูตร (Course Evaluation)

11.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Program Learning Outcomes: PLOs)

PLO1 ประยุกต์การใช้ภาษาเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ

PLO2 วิเคราะห์องค์ความรู้ทางหลักภาษา และวรรณกรรมได้

PLO3 บูรณาการความรู้และทักษะทางภาษาไทยได้อย่างเหมาะสมตามบริบท

PLO4 ใช้เทคโนโลยีและสื่อดิจิทัลในงาน ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ท้องถิ่น และสังคม

PLO5 ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ภายใต้คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ

PLO6 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

11.2 เกณฑ์การประเมินผล

การประเมินผลการศึกษาเรียนรู้ให้เป็นไปตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2565 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการดำเนินงานคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 โดยใช้สัญลักษณ์และความหมาย ดังต่อไปนี้ดังนี้

ตัวอักษร	ความหมาย
PD (Pass Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

12. เกณฑ์การจบหลักสูตร

12.1 ผลการประเมินแต่ละรายวิชาอยู่ในระดับ P หรือดีกว่า

13. สิ่งที่ได้รับเมื่อจบหลักสูตร

13.1 หน่วยกิตสะสมสำหรับรายวิชาที่ลงทะเบียนในระบบธนาคารหน่วยกิต

14. การนับหน่วยกิต

ผู้เรียนที่ผ่านการศึกษารียนรู้ตามจำนวนชั่วโมง และผ่านการวัดและประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด หากประสงค์จะเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาภาคปกติ สามารถนำผลลัพธ์การเรียนรู้มาเทียบรายวิชากับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการดำเนินงานคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการโอนผลการเรียนและการเทียบโอนหน่วยกิตและผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2568 ดังนี้

14.1	1541210 การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล	3(3-0-6)
14.2	1542109 การออกเสียงภาษาไทย	3(3-0-6)
14.3	1542218 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(3-0-6)
14.4	1542219 การเขียนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
14.5	1543222 ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว	3(3-0-6)

15. การเทียบโอนเนื้อหาเกี่ยวกับรายวิชาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายวิชาที่ต้องการเทียบโอนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย					รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนร่วมกันเพื่อจัดเก็บในคลังหน่วยกิต (Credit Bank) วิทยาลัยการท่องเที่ยวอุษานาน มณฑลอุษานาน สาธารณรัฐประชาชนจีน			
ลำดับ	รหัส รายวิชา	ชื่อรายวิชา	นก	กลุ่มวิชา	รหัส รายวิชา	ชื่อรายวิชา	นก	หมายเหตุ
1	1541210	การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการใช้ภาษา	Z07B0404	泰语口语 การพูดภาษาไทย / ทักษะการพูด	4	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป

รายวิชาที่ต้องการเทียบโอนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย					รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนร่วมกันเพื่อจัดเก็บในคลังหน่วยกิต (Credit Bank) วิทยาลัยการท่องเที่ยวยุทธนาถ มณฑลยูนนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน			
					H07B0408	泰语视听说 วิชาการดู การฟัง และการ พูดเกี่ยวกับภาษาไทย	6	เกรด เฉลี่ย 2.00 ขึ้น ไป
2	1542109	การออกเสียง ภาษาไทย	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาหลัก ภาษาไทยและ ภาษาศาสตร์	Z07B0401	泰语语音 เสียงในภาษาไทย	7	เกรด เฉลี่ย 2.00 ขึ้น ไป
3	1542218	ภาษาไทยเพื่อการ สื่อสารเชิงธุรกิจ	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	H07B0411	商务泰语 ภาษาไทยธุรกิจ	4	เกรด เฉลี่ย 2.00 ขึ้น ไป
4	1542219	การเขียนเพื่อการ สื่อสาร	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	Z07B0406	泰语基础写作 การเขียนภาษาไทยพื้นฐาน	2	เกรด เฉลี่ย 2.00 ขึ้น ไป
					H07B0407	综合泰语 ภาษาไทยบูรณาการ	12	
5	1543222	ภาษาไทยเพื่อการ ท่องเที่ยว	3(2-2-5)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	H07B0412	旅游泰语 ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว	4	เกรด เฉลี่ย 2.00 ขึ้น ไป

16. ผู้ประสานงานประจำหลักสูตร

ชื่อ - สกุล : นางสาวจิราพร ภูวรัตนาวิวิท

ตำแหน่ง : อาจารย์ประจำหลักสูตร

หมายเลขโทรศัพท์ : 084-822-3114

E-mail : bonga_moji@hotmail.co.th

ลงชื่อ

(อาจารย์ประภัสสรฯ ห่อทอง)

ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

แผนการเรียน
หลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการทำงาน
สาขาภาษาไทย
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

นำเสนอวิชาการคณะฯ วันที่ 16 ธันวาคม 2568

ตารางเทียบรายวิชา

หลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการทำงาน สาขาวิชาภาษาไทย

รายวิชาที่ต้องการเทียบโอนใน หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย					รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนร่วมกันเพื่อจัดเก็บในคลัง หน่วยกิต (Credit Bank) (วิทยาลัยการท่องเที่ยวอุษาคเนย์ มณฑลอุษาคเนย์ สาธารณรัฐประชาชนจีน)			
ลำดับ	รหัส รายวิชา	ชื่อรายวิชา	นก	กลุ่มวิชา	รหัส รายวิชา	ชื่อรายวิชา	นก	หมายเหตุ
1	1541210	การฟังการพูด เพื่อสัมฤทธิ์ผล	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	Z07B0404	泰语口语 การพูดภาษาไทย / ทักษะการ พูด	4	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป
					H07B0408	泰语视听说 วิชาการดู การฟัง และการ พูดเกี่ยวกับภาษาไทย	6	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป
2	1542109	การออกเสียง ภาษาไทย	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาหลัก ภาษาไทยและ ภาษาศาสตร์	Z07B0401	泰语语音 เสียงในภาษาไทย	7	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป
3	1542218	ภาษาไทยเพื่อการ สื่อสารเชิงธุรกิจ	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	H07B0411	商务泰语 ภาษาไทยธุรกิจ	4	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป
4	1542219	การเขียนเพื่อการ สื่อสาร	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	Z07B0406	泰语基础写作 การเขียนภาษาไทยพื้นฐาน	2	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป
					H07B0407	综合泰语 ภาษาไทยบูรณาการ	12	
5	1543222	ภาษาไทยเพื่อการ ท่องเที่ยว	3(2-2-5)	กลุ่มวิชาการ ใช้ภาษา	H07B0412	旅游泰语 ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว	4	เกรดเฉลี่ย 2.00 ขึ้นไป

ตารางเปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา

หลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการทำงาน สาขาวิชาภาษาไทย

วิทยาลัยการท่องเที่ยวยุบนาน มณฑลยูนนาน สาธารณรัฐประชาชนจีน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)		หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา/คำอธิบายรายวิชา (เดิม)	รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา/คำอธิบายรายวิชา
Z07B0404	泰语口语 ทักษะการพูดภาษาไทย 1. 围绕课堂用语、校园场景、衣、食、住、行、用等情景会话表达方式，及情景模拟会话演练。 1. การสื่อสารและบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การใช้ภาษาในชั้นเรียน สถานที่ในมหาวิทยาลัย การแต่งกาย อาหาร ที่พัก การเดินทาง การใช้สิ่งของ การจำลองสถานการณ์และฝึกบทสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ 2. 要求学生能够用泰语进行基本的校园日常交流，初步具备与泰国人进行沟通的能力，探索涉泰交际的技巧和规律。 2. นักศึกษาสามารถใช้ภาษาไทยในการสื่อสารพื้นฐานเกี่ยวกับชีวิตประจำวันในรั้วมหาวิทยาลัย มีทักษะเบื้องต้นในการสื่อสารกับคนไทย รวมถึงสามารถฝึกสำรวจ เทคนิคและรูปแบบการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทย	1541210	การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล Listening and Speaking for Achievement หลักการฟัง การสรุปสาระสำคัญ การวิเคราะห์ประเมินค่า เรื่องที่ฟัง ฝึกการฟัง ประเภทต่าง ๆ หลักการพูด การเตรียมการพูด การประเมินและปรับปรุงการพูด ฝึกปฏิบัติการพูดแบบ ในโอกาสต่าง ๆ อย่างสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย
H07B0408	泰语视听说 วิชาการดู การฟัง และการพูดเกี่ยวกับภาษาไทย 1. 开展有关泰国社会、文化、政治、经济、艺术、教育、科技等各种题材的泰语音像资料的学习及视听说综合训练		

	<p>1. การเรียนรู้และฝึกทักษะฟัง-พูด แบบบูรณาการโดยใช้สื่อเสียงและภาพในหัวข้อต่าง ๆ เช่น สังคม วัฒนธรรม การเมือง เศรษฐกิจ ศิลปะ การศึกษาและเทคโนโลยีของไทย</p> <p>2. 要求学生能够捕捉到一定时长的音、视频材料的大意，并具备在相应的语境下进行口语交际的能力。</p> <p>2. นักศึกษาสามารถจับใจความสำคัญจากสื่อเสียงและวิดีโอ และสามารถสื่อสารด้วยวาจาในบริบทต่าง ๆ ที่เหมาะสม</p>		
Z07B0401	<p>泰语语音 เสียงในภาษาไทย</p> <p>1. 泰语音位系统知识概况 泰语 元音、辅音、声调的读法 泰语字母、符号的写法及书写规范，泰语音节的拼读规则及练习。</p> <p>1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบเสียงของภาษาไทย ประกอบด้วย การออกเสียง สระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์, วิธีการเขียน อักษรไทยและสัญลักษณ์ต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การเขียนที่ถูกต้อง รวมถึง กฎการสะกดและผันคำตามโครงสร้างพยางค์ของภาษาไทย พร้อมทั้งแบบฝึกหัดการอ่านสะกดคำ</p> <p>2. 要求学生熟练掌握泰语音位系统知识概况，能正确、美观地书写出泰语字母及符号，能准确地朗读泰语元音、辅音和声调，能正确地进行泰语音节及单词拼读。</p> <p>2. กำหนดให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจระบบเสียงในภาษาไทยอย่างถูกต้อง สามารถเขียนอักษรไทยและสัญลักษณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและสวยงาม สามารถอ่านออกเสียงสระ พยัญชนะ และวรรณยุกต์ของภาษาไทยได้อย่างแม่นยำ รวมทั้งสามารถผันเสียงพยางค์และสะกดคำภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง</p>	1542109	<p>การออกเสียงภาษาไทย</p> <p>Thai Pronunciation</p> <p>การออกเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ตามอักษรวิธีไทย การออกเสียงพยางค์คำ และ ประโยคในภาษาไทย การฝึกออกเสียงภาษาไทยให้ถูกต้องและชัดเจน</p>

H07B0411	<p>商务泰语 ภาษาไทยธุรกิจ</p> <p>1.访问计划、预约访问、寒暄介绍、参观访问及进出口贸易专业术语和句式的表达, 贸易洽谈(品名、数量、品质、价格、包装、付款条件、装运、保险、商检、代理等), 委托订购、交货结算、投诉赔偿等业务内容。</p> <p>1. เนื้อหาครอบคลุม การวางแผนการเยี่ยมชม, การนัดหมายเยี่ยมชม, การทักทายและแนะนำตัว, การเยี่ยมชมสถานที่, รวมถึง ศัพท์และรูปแบบประโยคที่ใช้ในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก การเจรจาธุรกิจเกี่ยวกับ ชื่อสินค้า, ปริมาณ, คุณภาพ, ราคา, การบรรจุ, เงื่อนไขการชำระเงิน, การขนส่ง, การประกัน, การตรวจสอบสินค้า, ตัวแทนจำหน่าย รวมถึง การสั่งซื้อโดยมอบหมาย, การส่งมอบและการชำระเงิน, การร้องเรียนและการชดเชย</p> <p>2.要求学生具备运用泰语开展国际贸易活动的的能力。</p> <p>2. นักศึกษามีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อดำเนินกิจกรรม ธุรกิจระหว่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	1542218	<p>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ</p> <p>Thai Language for Business Communication</p> <p>หลักการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ พัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยรูปแบบต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการสื่อสารเชิงธุรกิจที่สัมพันธ์กับบริบททางสังคมและวัฒนธรรมไทย</p>
Z07B0406	<p>泰语基础写作 การเขียนภาษาไทยพื้นฐาน</p> <p>1. 泰语句法基础知识, 泰语句子、段落、短文的写作技巧及训练。组词成句的语用规则及惯用法积累。</p> <p>1. เนื้อหาครอบคลุม ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไวยากรณ์ภาษาไทย, การฝึกเขียนประโยค ย่อหน้า และข้อความสั้น รวมถึง กฎการสร้างคำและประโยค, การใช้สำนวนและรูปแบบที่นิยม</p> <p>2. 要求学生掌握泰语组词成句、段落撰写的基本语法知识, 能够正确地进行句子、段落的撰写。</p> <p>2. นักศึกษามีความเข้าใจ ไวยากรณ์พื้นฐานในการสร้างคำและประโยค รวมถึง การเขียนย่อหน้า สามารถเขียน ประโยคและย่อหน้าได้อย่างถูกต้อง</p>	1542219	<p>การเขียนเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Writing for Communication</p> <p>รูปแบบการเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสาร</p>

H07B0407	<p>综合泰语 ภาษาไทยบูรณาการ</p> <p>1.以泰语对话、段落、语篇等为素材，教学内容围绕泰语词法、句法、篇章结构、惯用法、民俗文化等综合知识。</p> <p>1. การใช้ บทสนทนา ภาษาไทยย่อหน้าและข้อความภาษาไทย เป็นสื่อการเรียนการสอน โดยเนื้อหาครอบคลุม ความรู้แบบบูรณาการเกี่ยวกับคำศัพท์ ไวยากรณ์ โครงสร้างข้อความ สำนวน และวัฒนธรรมพื้นบ้านของไทย</p> <p>2 . 要求学生掌握泰语语法、语用的基本知识，能够准确地进行听、说、读、写、译语言综合运用。</p> <p>2. นักศึกษามีความเข้าใจ พื้นฐานด้านไวยากรณ์และการใช้ภาษาไทย สามารถนำไปใช้ ฟัง พูด อ่าน เขียน และแปลภาษาไทย ได้อย่างถูกต้อง</p>		
H07B0412	<p>旅游泰语 ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว</p> <p>1.导游业务相关术语表达，机场接机、沿途导游、入店服务、商定行程、游览服务、餐饮服务、购物、娱乐、应急事件处理、送团服务等泰语日常表达，中国历史、传统文化、地方旅游文化等相关泰语知识表达，云南著名景点讲解等。</p> <p>1. เนื้อหาครอบคลุม ศัพท์และรูปแบบการใช้ภาษาไทยในงานมัคคุเทศก์, การรับ-ส่งที่สนามบิน, การแนะนำตลอดเส้นทาง, การบริการในร้านค้า, การกำหนดแผนการเดินทาง, การบริการท่องเที่ยว, การบริการด้านอาหาร, การข้อป้ัง, ความบันเทิง, การจัดการเหตุฉุกเฉิน, การส่งนักท่องเที่ยว รวมถึงการใช้ภาษาไทยเกี่ยวกับ ประวัติศาสตร์จีน, วัฒนธรรมประเพณี, วัฒนธรรมท้องถิ่นทางการท่องเที่ยว, และการบรรยายสถานที่สำคัญในมณฑลยูนนาน</p> <p>2 . 要求学生具备在“互联网+旅游”背景下运用泰语进行业务接待、旅游服务的能力。</p>	1543222	<p>ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว</p> <p>Thai Language for Tourism</p> <p>รูปแบบ ลักษณะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารสำหรับการท่องเที่ยว การใช้คำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อประสานงานเพื่อการท่องเที่ยว การใช้ภาษาเพื่อแนะนำแหล่งท่องเที่ยว ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาเพื่อการท่องเที่ยว</p>

	2. นักศึกษาสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อให้บริการและต้อนรับนักท่องเที่ยวใน บริบทต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

แผนการศึกษาตลอดหลักสูตร

หลักสูตรภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการทำงาน

(ไม่นับรวมรายวิชาศึกษาทั่วไป 24 หน่วยกิต ในกรณีที่ผู้เรียน เรียนผ่าน KPRU MOOC มาแล้ว)

คลังหน่วยกิต (Credit Bank)			
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	กลุ่มวิชา
1541210	การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการใช้ภาษา
1542109	การออกเสียงภาษาไทย	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาหลักภาษาไทยและภาษาศาสตร์
1542218	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารเชิงธุรกิจ	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการใช้ภาษา
1542219	การเขียนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)	กลุ่มวิชาการใช้ภาษา
1543222	ภาษาไทยเพื่อการท่องเที่ยว	3(2-2-5)	กลุ่มวิชาการใช้ภาษา
	หน่วยกิตรวมทั้งหมด	15	

ปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
ภาษาและการสื่อสาร	9001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3(3-0-6)
เทคโนโลยี	9001301	ความฉลาดรู้ทางดิจิทัล สารสนเทศ และสื่อ	3(2-2-5)
เอกบังคับ	1541108	ภาษาศาสตร์ภาษาไทย	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1541201	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1541202	ศิลปะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	3(3-2-5)
เอกบังคับ	1541401	วรรณกรรมศึกษา	3(3-0-6)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (1)	3(3-0-6)
รวม			21

ปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
วิทยาศาสตร์และสุขภาพ	9001401	วิทยาศาสตร์กับชีวิต	3(3-0-6)
ความเป็นพลเมืองและพลโลก	xxxxxxx	ศึกษาทั่วไปเลือก (2)	3(x-x-x)
เอกบังคับ	1541109	ลักษณะภาษาไทย	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1541210	การฟังการพูดเพื่อสัมฤทธิ์ผล	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1541211	หลักการเขียน	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1541402	วิวัฒนาการกวีนิพนธ์ไทย	3(3-0-6)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (2)	3(3-0-6)
รวม			21

ปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
เทคโนโลยี	xxxxxxx	ศึกษาทั่วไปเลือก (3)	3(x-x-x)
วิทยาศาสตร์และ สุขภาพ	xxxxxxx	ศึกษาทั่วไปเลือก (4)	3(x-x-x)
เอกบังคับ	1542210	ภาษากับวัฒนธรรม	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1542211	ประดิษฐ์การทางภาษา	3(3-0-6)
วิชาโท	xxxxxxx	วิชาโท (1)	3(x-x-x-)
วิชาโท	xxxxxxx	วิชาโท (2)	3(x-x-x-)
เลือกเสรี	xxxxxxx	เลือกเสรี (1)	3(x-x-x-)
รวม			18

ปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
ภาษาและการสื่อสาร	xxxxxxx	ศึกษาทั่วไปเลือก (1)	3(x-x-x)
ความเป็นพลเมือง และพลโลก	9001201	พลเมืองไทยในสังคมพลวัต	3(3-0-6)
เอกบังคับ	1542409	คติชนวิทยา	3(2-2-5)
เอกบังคับ	1543603	การนำเสนอสารด้วยสื่อร่วมสมัย	3(2-2-5)
วิชาโท	xxxxxxx	วิชาโท (3)	3(x-x-x-)
วิชาโท	xxxxxxx	วิชาโท (4)	3(x-x-x-)
เลือกเสรี	xxxxxxx	เลือกเสรี (1)	3(x-x-x-)
รวม			21

ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
เอกบังคับ	1543601	การถ่ายทอดสาระภาษาไทย	3(2-2-5)
เอกบังคับ	1543901	การวิจัยทางภาษาไทย	3(x-x-x)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (3)	3(x-x-x)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (4)	3(x-x-x)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (5)	3(x-x-x-)
วิชาโท	xxxxxxx	วิชาโท (5)	3(x-x-x-)
รวม			18

ปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
เอกบังคับ	1544902	สัมมนาภาษาไทย	3(3-0-6)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (6)	3(2-2-5)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (7)	3(x-x-x-)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (8)	3(x-x-x-)
เอกเลือก	154xxxx	เอกเลือก (9)	3(x-x-x-)
กลุ่มวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ หรือ สหกิจศึกษา	1544801 1544803	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาไทย หรือ การเตรียมสหกิจศึกษา	2(90) หรือ 1(45)
รวม			17 หรือ 18

ปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1

กลุ่มวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
กลุ่มวิชาฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ หรือ ฝึกสหกิจศึกษา	1544802 1544804	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาษาไทย หรือ สหกิจศึกษา	5(450) หรือ 6(540)
รวม			5 หรือ 6

แผนการเรียนรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป GE 24 หน่วยกิต

รายวิชาหมวดศึกษาทั่วไปในแผนการเรียนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ม.4, ม.5, ม.6 หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบการศึกษาด้วยตนเองผ่านระบบการเรียนออนไลน์บนแพลตฟอร์ม KPRU MOOC (KPRU Massive Open Online Course) โดยมีแผนการเรียนดังนี้

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปี 1

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปี 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
	1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	วิชาบังคับ (3 หน่วยกิต)	
9001101	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน	3(3-0-6)
	วิชาเลือก (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)	
9001xxx	-	3(3-0-6)
	1.2 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองและพลโลก	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	วิชาบังคับ (3 หน่วยกิต)	
9001201	พลเมืองไทยในสังคมพลวัต	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		12

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปี 2

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปี 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)
	1.2 กลุ่มวิชาความเป็นพลเมืองและพลโลก	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	วิชาเลือก (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)	
9001xxx	-	3(3-0-6)
	1.3 กลุ่มวิชาเทคโนโลยี	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	วิชาบังคับ (3 หน่วยกิต)	
9001301	ความฉลาดรู้ทางดิจิทัล สารสนเทศ และสื่อ	3(2-2-5)
	วิชาเลือก (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)	
9001xxx	-	3(3-0-6)
	1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และสุขภาพ	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต
	วิชาบังคับ (3 หน่วยกิต)	
9001401	วิทยาศาสตร์กับชีวิต	3(3-0-6)
รวมหน่วยกิตทั้งหมด		12