

ประมวลรายวิชา

(ตอนเรียนคู่)

มอบหมายการบ้านวันพุธ ส่งภายในวันศุกร์

- | | |
|------------------|-----------------------------------|
| 1. รหัสวิชา | 0123101 |
| 2. จำนวนหน่วยกิต | 3 |
| 3. ชื่อวิชา | การเขียนย่อหน้า paragraph writing |
| 4. คณะ/ภาควิชา | สถาบันภาษาไทยสิรินธร |
| 5. ภาคการศึกษา | ต้น |
| 6. ปีการศึกษา | 2567 |
| 7. ชื่อผู้สอน | |
- ตอนเรียนที่ 12 อาจารย์นิพนธ์ สังข์จันทร์ (niphon.sangk@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 13 อาจารย์นิพนธ์ สังข์จันทร์ (niphon.sangk@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 14 อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ แสงพันธ์ (ire.nattawut@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 15 อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ แสงพันธ์ (ire.nattawut@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 16 อาจารย์สันต์ธวัช ธัญวงษ์ (santhawat.than@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 17 อาจารย์สันต์ธวัช ธัญวงษ์ (santhawat.than@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 18 อาจารย์กัญญาพัชร แก้วกำ (kanyapak.kaewkam@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 19 อาจารย์กัญญาพัชร แก้วกำ (kanyapak.kaewkam@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 20 อาจารย์วัชรารณ อนันต์ (watcharaporn.cu@gmail.com) (ผู้ประสานงานรายวิชา)
- ตอนเรียนที่ 71 อาจารย์ภาวิณี ตรีเดช (phavinee23@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 72 อาจารย์ภาวิณี ตรีเดช (phavinee23@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 73 อาจารย์สิริวิมล ศุภกร (ssirivimol@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 74 อาจารย์สิริวิมล ศุภกร (ssirivimol@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 75 อาจารย์เพ็ญอาภา อยู่ดี (penarpayudee@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 76 อาจารย์เพ็ญอาภา อยู่ดี (penarpayudee@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 77 อาจารย์กณทิมา รักวงษ์วาน (rakwongwan3@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 78 อาจารย์กณทิมา รักวงษ์วาน (rakwongwan3@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 79 อาจารย์กมลรัตน์ สืบเสาะ (kamolrat.cu@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 80 อาจารย์ ดร.ญาณิศา สระบัว (y.sabua@gmail.com)
- ตอนเรียนที่ 81 อาจารย์ ดร.ญาณิศา สระบัว (y.sabua@gmail.com)

8. เงื่อนไขรายวิชา

- | | |
|----------------------------|-------|
| 8.1 วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน | ไม่มี |
| 8.2 วิชาบังคับร่วม | ไม่มี |
| 8.3 วิชาควบ | ไม่มี |

9. สถานภาพของวิชา

วิชาเลือก

10. ชื่อหลักสูตร

การศึกษาทั่วไป

11. วิชาระดับ

ปริญญาตรี

12. จำนวนชั่วโมงที่สอน/สัปดาห์

3 ชั่วโมง/สัปดาห์

13. คำอธิบายรายวิชา

เรียนรู้ความสำคัญของย่อหน้า การแบ่งย่อหน้า การลำดับความคิด ผูกพันทักษะการเขียนตั้งแต่การเขียนใจความสำคัญ การเขียนขยายใจความสำคัญ การเชื่อมโยงความคิด โครงสร้างของบทเขียน รวมถึงการเขียนงานประเภทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเจตนาของผู้เขียนและระดับของผู้อ่าน

14. วัตถุประสงค์

14.1 ด้านความรู้

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในองค์ประกอบของบทเขียน วิธีการเขียน ตลอดจนการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม

14.2 ด้านทักษะ

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนบทเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม กล่าวคือ แสดงความคิดได้ชัดเจนเป็นลำดับ เชื่อมโยงความคิดได้สัมพันธ์กัน สื่อความคิดได้ตรงตามเจตนา และใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม

14.3 ด้านเจตคติ

เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญในการเขียนย่อหน้าให้ดีและเหมาะสม เพื่อให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผลและนำไปสู่บทเขียนทางภาษาไทยที่ดีและมีคุณภาพ

15. ขอบเขตของเนื้อหา

บทที่ 1 ความคิดและการนำเสนอความคิดในการเขียน

หน่วยที่ 1 ความหมายของย่อหน้าและส่วนประกอบของย่อหน้า

หน่วยที่ 2 การคิดและการเตรียมการเขียน

หน่วยที่ 3 การถ่ายทอดความคิดหลักในย่อหน้า

หน่วยที่ 4 วิธีการขยายใจความสำคัญ

หน่วยที่ 5 เอกภาพและความสัมพันธ์ในการเขียนย่อหน้า

บทที่ 2 การใช้ภาษาในการเขียน

หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาไทยในการเขียน

หน่วยที่ 2 ข้อบกพร่องในการเขียนภาษาไทย

หน่วยที่ 3 ระดับภาษาในการเขียนภาษาไทย

บทที่ 3 โครงสร้างของบทเขียน

หน่วยที่ 1 ชื่อเรื่อง

หน่วยที่ 2 ส่วนนำ

หน่วยที่ 3 ส่วนเนื้อหา

หน่วยที่ 4 ส่วนสรุป

บทที่ 4 กลวิธีและวัตถุประสงค์ในการเขียน

หน่วยที่ 1 การวางแผนการเขียน

หน่วยที่ 2 กลวิธีในการเขียนพรรณนา

หน่วยที่ 3 กลวิธีในการเขียนบรรยาย

หน่วยที่ 4 กลวิธีในการเขียนอธิบาย

บทที่ 5 การเขียนเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

หน่วยที่ 1 เจตนาหรือวัตถุประสงค์ของผู้เขียน

หน่วยที่ 2 การเขียนแสดงความคิดเห็น

หน่วยที่ 3 การเขียนรายงานสรุปข้อมูล

16. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

ศึกษาบทเรียนจากคลิปวิดีโอผ่านโปรแกรม myCourseVille ทำแบบฝึกหัดทาง google form และ myCourseVille

17. สื่อการเรียนรู้การสอน

ชุดการเรียนรู้การสอนอิเล็กทรอนิกส์

18. การประเมินผล

18.1 วิธีประเมินผล

18.1.1 สอบประมวลผลรายวิชา ร้อยละ 50

- สอบกลางภาค (ร้อยละ 25)

- สอบปลายภาค (ร้อยละ 25)

18.1.2 สอบย่อย (2 ครั้ง) ร้อยละ 20

18.1.3 แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ร้อยละ 30

(แบบฝึกหัดที่กำหนดให้ส่งทางระบบ myCourseVille และแบบฝึกหัดที่ทำทาง google form)

18.2 ข้อชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินผลรายวิชา

วัดผลแบบอิงเกณฑ์ โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

ได้คะแนนร้อยละ 80-100	ได้ระดับ	A
ได้คะแนนร้อยละ 75-79	ได้ระดับ	B+
ได้คะแนนร้อยละ 70-74	ได้ระดับ	B
ได้คะแนนร้อยละ 65-69	ได้ระดับ	C+
ได้คะแนนร้อยละ 60-64	ได้ระดับ	C
ได้คะแนนร้อยละ 55-59	ได้ระดับ	D+
ได้คะแนนร้อยละ 50-54	ได้ระดับ	D
ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 50	ได้ระดับ	F

หมายเหตุ : นิสิตรหัส 66 ขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาผลการเรียนแบบ S/U

โดยจะได้การประเมินเป็น S เมื่อได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป

19. วิธีการศึกษารายวิชา

19.1 ศึกษาด้วยตนเองจากวิดีโอ

19.2 ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย และแบบฝึกหัดเสริมที่ได้รับมอบหมาย

19.3 ทำแบบทดสอบรายวิชาตามกำหนดการ

20. รายชื่อหนังสืออ่านประกอบ

กฤษณสิทธิ์ ไวกษะวณิช และคนอื่น ๆ. 2544. **ทักษะการสื่อสาร**. สงขลา: ภาควิชาสารัตถศึกษา คณะศิลป-
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่.

จารุณี กองพรพรหม และคนอื่น ๆ. 2546. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ**. กรุงเทพฯ: คณะครุ-
ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ปรัชญา อาภากุลและการุณนันทน์ รัตนแสนวงศ์. 2541. **ศิลปะการใช้ภาษา: การพูด การเขียน**. พิมพ์ครั้งที่
2. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศรีปทุม.

_____. 2542. **ทักษะการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
ฝ่ายเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยศรีปทุม.

ปรีชา ช้างขวัญยืน. 2525. **ความรู้พื้นฐานสำหรับการใช้ภาษา**. กรุงเทพฯ: วิชาการ.

ภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต. 2543. **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. ปทุมธานี:
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต.

21. ตารางกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาการเขียนย่อหน้า

ลำดับ	วันที่	กิจกรรม
1	วันพฤหัสบดีที่ 8 สิงหาคม 2567 เวลา 16.00-19.00 น.	- เปิดการเรียนการสอน รับทราบวิธีการเรียน การส่งงาน ข้อตกลงในการเรียน ฟังการอธิบายวิธีการเข้าใช้โปรแกรม myCourseVille (เข้าห้องเรียน)
2	วันพฤหัสบดีที่ 15 สิงหาคม 2567 เวลา 16.00-19.00 น.	- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (เข้าห้องเรียน)
3	19-23 สิงหาคม 2567	- เรียนบทที่ 1 หน่วยที่ 1 ความหมายของย่อหน้า และหน่วยที่ 2 การคิดและการเตรียมการเขียน (ทำแบบฝึกหัดใน google form และทำแบบฝึกหัดแนบไฟล์ส่ง ex1) ส่งงานภายในวันศุกร์ที่ 23 ส.ค. 67 ได้รับงานคืนภายในวันอังคารที่ 27 ส.ค. 67
4	26-30 สิงหาคม 2567	- เรียนบทที่ 1 หน่วยที่ 3 การถ่ายทอดความคิดหลักในย่อหน้า และหน่วยที่ 4 วิธีการขยายใจความสำคัญ (ทำแบบฝึกหัดใน google form)
5	2-6 กันยายน 2567	- เรียนบทที่ 1 หน่วยที่ 5 เอกภาพและความสัมพันธ์ในการเขียนย่อหน้า (ทำแบบฝึกหัดใน google form)
6	9-13 กันยายน 2567	- เรียนบทที่ 2 หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาไทยในการเขียน (ทำแบบฝึกหัดใน google form และทำแบบฝึกหัดแนบไฟล์ส่ง ex2) ส่งงานภายในวันศุกร์ที่ 13 ก.ย. 67 ได้รับงานคืนภายในวันอังคารที่ 17 ก.ย. 67
7	วันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 16.00-19.00 น.	- ทบทวนเนื้อหาก่อนสอบกลางภาค และทำแบบทดสอบย่อยครั้งที่ 1 (เข้าห้องเรียน)
8	วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567 เวลา 16.00-19.00 น.	- สอบกลางภาค (รอประกาศแจ้งห้องทาง myCourseVille)
9	งดการเรียนการสอนเนื่องในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2566	
10	7-11 ตุลาคม 2567	-เรียนบทที่ 2 หน่วยที่ 2 ข้อบกพร่องในการเขียนภาษาไทย และหน่วยที่ 3 ระดับ ภาษาในการเขียนภาษาไทย (ทำแบบฝึกหัดใน google form)
11	14-18 ตุลาคม 2567	- เรียนบทที่ 3 หน่วยที่ 1 ชื่อเรื่อง หน่วยที่ 2 ส่วนนำ หน่วยที่ 3 ส่วนเนื้อหา และ หน่วยที่ 4 ส่วนสรุป (ทำแบบฝึกหัดใน google form และทำแบบฝึกหัดแนบไฟล์ส่ง ex3) ส่งงานภายในวันศุกร์ที่ 18 ต.ค. 67 ได้รับงานคืนภายในวันอังคารที่ 22 ต.ค. 67
12	21-25 ตุลาคม 2567	- เรียนบทที่ 4 หน่วยที่ 1 การวางแผนการเขียนและหน่วยที่ 2 กลวิธีในการเขียน พรรณนา และหน่วยที่ 3 กลวิธีในการเขียนบรรยาย
13	28 ตุลาคม-1 พฤศจิกายน 2567	- เรียนบทที่ 4 หน่วยที่ 4 กลวิธีในการเขียนอธิบาย (ทำแบบฝึกหัดใน google form)

สัปดาห์	วันที่	กิจกรรม
14	4-8 พฤศจิกายน 2567	- เรียน บทที่ 5 หน่วยที่ 1 เจตนาหรือวัตถุประสงค์ของผู้เขียนและหน่วยที่ 2 การเขียนแสดงความคิดเห็น (<i>ทำแบบฝึกหัดแนบไฟล์ส่ง ex4</i>) ส่งงานภายในวันศุกร์ที่ 8 พ.ย. 67 ได้รับงานคืนภายในวันอังคารที่ 12 พ.ย. 67
15	11-15 พฤศจิกายน 2567	- นิสิตเรียน บทที่ 5 หน่วยที่ 3 การเขียนรายงานสรุปข้อมูล (<i>ทำแบบฝึกหัดแนบไฟล์ส่ง ex5</i>) ส่งงานภายในวันศุกร์ที่ 15 พ.ย. 67 ได้รับงานคืนภายในวันอังคารที่ 19 พ.ย. 67
16	วันพฤหัสบดีที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เวลา 16.00-19.00 น.	- ทบทวนเนื้อหาก่อนสอบปลายภาค และทำแบบทดสอบย่อยครั้งที่ 2 (เข้าห้องเรียน)
17	วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 16.00-19.00 น.	- สอบปลายภาค (รอประกาศแจ้งห้องทาง myCourseVille)

22. ข้อตกลงในการเรียนด้วยระบบ e-Learning

22.1 หากนิสิตต้องการติดต่อเรื่องการลา การลงทะเบียน การเพิ่มรายวิชา การเปลี่ยนตอนเรียน การลดรายวิชา ฯลฯ ให้ติดต่อฝ่ายทะเบียนของสถาบันภาษาไทยสิรินธร

คุณสาริณี สู่โลมาน (reg.sticu@gmail.com)

โทรศัพท์ 0 2218 9480 (เวลา 09.00-17.00 น.)

22.2 นิสิตต้องรู้จักวิธีการใช้โปรแกรม myCourseVille ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอน หากนิสิตพบข้อผิดพลาดหรือมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับโปรแกรม ขอให้รีบติดต่อ**อาจารย์ประจำตอนเรียนและอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา**โดยด่วน เช่น ไม่สามารถเข้าบทเรียนได้ ไม่สามารถส่งแบบฝึกหัดได้ เป็นต้น เพื่อที่นิสิตจะได้ไม่พลาดกิจกรรมการเรียนและการส่งงานให้อาจารย์ประจำตอนเรียน

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

อาจารย์วัชรภรณ์ อนันต์ (watcharaporn.cu@gmail.com)

โทรศัพท์ 0 2218 9496 (เวลา 09.00-17.00 น.)

22.3 การเข้าเรียนบทเรียนในโปรแกรม myCourseVille นิสิตต้องเข้าเรียนด้วยรหัสประจำตัวของตนเองเท่านั้น เพราะอาจารย์ผู้สอนจะตรวจสอบการเข้าเรียนจากสถิติการเข้าใช้งานและระยะเวลาในการเข้าใช้งานของนิสิตเป็นรายบุคคล

22.4 ทุกครั้งที่นิสิตเข้าใช้ myCourseVille ขอให้**ตรวจสอบ Schedule ของแต่ละสัปดาห์**เพื่อดูว่าต้องเรียนเนื้อหาใดหรือได้รับมอบหมายแบบฝึกหัดใดบ้าง ตลอดจนตรวจสอบวันเวลาที่มีการเข้าชั้นเรียน

22.5 เนื้อหาของบทเรียนจะขึ้นในเมนู Course Materials ส่วนแบบฝึกหัดจะขึ้นในเมนู Assignment ให้นิสิตศึกษาบทเรียนและทำแบบฝึกหัดตามที่กำหนดไว้ในแต่ละสัปดาห์ โดยดูจากประมวลรายวิชา

22.6 กำหนดวันส่งแบบฝึกหัดให้อาจารย์ประจำตอนเรียน คือ วันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์ นิสิตมีเวลาเรียนและทำแบบฝึกหัดเป็นเวลา 3 วัน อย่างไรก็ตาม นิสิตสามารถเข้าเรียนและทำแบบฝึกหัดส่งได้ก่อนวันสุดท้ายของการส่ง หากนิสิตส่งแบบฝึกหัดหลังวันที่กำหนด อาจารย์จะไม่ให้คะแนนแบบฝึกหัด

22.7 นิสิตต้องเข้าเรียนโดยดูวิดีโอ ทำแบบฝึกหัด และเข้าห้องเรียนเพื่อสอบย่อยและทบทวนเนื้อหาก่อนสอบกลางภาค/ปลายภาคตามวันเวลาที่กำหนดในตารางการเรียนการสอนทุกครั้ง

22.8 นิสิตสามารถเข้าเรียนบทเรียนในโปรแกรม myCourseVille ได้ตลอดเวลา

22.9 นิสิตต้องเข้าศึกษาจากวิดีโอจนจบเนื้อหาในแต่ละหน่วย และทำแบบฝึกหัดส่งอาจารย์ประจำตอนเรียนด้วยตนเอง

22.10 หากนิสิตมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเนื้อหาบทเรียนหรือแบบฝึกหัดให้ติดต่ออาจารย์ประจำตอนเรียนทันที

22.11 การทำแบบฝึกหัดส่งให้อาจารย์ประจำตอนเรียน นิสิตสามารถส่งได้เพียง 1 ครั้ง/1 แบบฝึกหัดเท่านั้น ดังนั้นนิสิตควรดำเนินการส่งให้ครบทุกขั้นตอนและรอให้การส่งในโปรแกรมเรียบร้อยก่อนทุกครั้ง หาก**พบปัญหาในการส่ง**ให้ติดต่ออาจารย์ผู้สอนทันที

22.12 นิสิตควรทำแบบฝึกหัดใน Microsoft Word และบันทึกไฟล์แบบฝึกหัดเป็น file.doc และบันทึกเก็บไว้ทุกครั้ง

22.13 การส่งแบบฝึกหัดที่ต้องแนบไฟล์ส่ง (จำนวนทั้งหมด 5 ชิ้น) ให้นิสิตตั้งชื่อ file เป็น “ex1_ชื่อและนามสกุลภาษาอังกฤษ” เช่น

ex1_Sangsom Jitdee

ex2_Sangsom Jitdee

ex3_Sangsom Jitdee

ex4_Sangsom Jitdee

ex5_Sangsom Jitdee

22.14 นิสิตต้องรับทราบและปฏิบัติตามประกาศสถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และข้อตกลงอื่น ๆ เกี่ยวกับการสอบของรายวิชาอย่างเคร่งครัด