



รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

รหัสวิชา 3571701 ชื่อรายวิชา เทคนิคการนำเสนอผลงาน
ตอนเรียน A1 นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาการบริการลูกค้า
รหัส (58)
ประจำภาคเรียนที่ 2/2558

อาจารย์ผู้สอน

นายธีร โสทธิโกมล

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

นายธีร โสทธิโกมล

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำนำ

เทคนิคการนำเสนอผลงาน เป็นรายวิชาที่มุ่งให้นักศึกษารู้หลักการนำเสนองานและให้ฝึกการนำเสนอ และรับคำวิจารณ์ไปปรับปรุงจนเกิดทักษะที่ดีในการนำเสนองาน และสร้างความมั่นใจให้กับนักศึกษาในการนำเสนองาน ในรายวิชานี้มุ่งให้ความรู้ตั้งแต่การเตรียมเนื้อหา เตรียมตัวนำเสนอ การใช้ภาษา และภาษากายได้เหมาะสมตามวาระโอกาส วิเคราะห์ผู้ฟังและการตอบคำถามได้ นอกจากนี้ นักศึกษาจะได้ทราบถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเป็นผู้ฟังที่ดีอีกด้วย ดังนั้นการเรียนการสอนจะมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ และให้ปฏิบัติในชั้นเรียน และฝึกให้เป็นผู้วิจารณ์กันและกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนนักศึกษาด้วยกันเองอีกด้วย

ธีร โสทธิโกมล
มกราคม 2559

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	6
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	7
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	11
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	14
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	15

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาการบริการลูกค้า คณะวิทยาการจัดการ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
3571701 เทคนิคการนำเสนอผลงาน
- จำนวนหน่วยกิต
3(3-0-6) หน่วยกิต
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
การบริการลูกค้า หมวดวิชาเฉพาะด้าน
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
นายธีร โสทธิโกมล
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
มกราคม 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของรายวิชา
นักศึกษาเข้าใจความหมาย ประเภท การเตรียมความพร้อม เทคนิคและเครื่องมือการนำเสนอผลงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ทั้งในเรื่องของการใช้เสียง ภาษาพูด และภาษากาย ได้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

เมื่อเรียนรายวิชานี้แล้วผู้เรียนจะได้รับความรู้และทักษะ (ตามกรอบ NQF) ดังนี้

1.1 พุทธิพิสัย (ความรู้ที่ได้รับจากการเรียน)

- 1) มีความรู้ และเกิดทักษะการสื่อสาร การทำงานเป็นทีม สร้างความกลมเกลียวและสมานฉันท์ในกลุ่มได้
- 2) สามารถใช้กระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ การคิดเชิงสังเคราะห์ การคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดสร้างสรรค์ ในกิจกรรมเทคนิคการนำเสนอผลงาน

3) สามารถนำเทคนิค กระบวนการนำเสนอผลงาน ไปใช้ในการเรียนวิชาอื่นๆ และในชีวิตประจำวัน
ได้

1.2 จิตพิสัย (ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ที่ได้รับจากการเรียน)

- 1) มีพฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง สังคมและมีจิตสาธารณะ
- 2) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 3) เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

1.3 ทักษะพิสัย (ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติ การใช้ IT ที่ได้รับจากการเรียน)

- 1) สามารถสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
- 2) สามารถเลือกใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและแก้ไขปัญหาของตนเอง

ได้อย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- ปรับปรุงเนื้อหาเอกสารประกอบการสอน ให้ตรงวัตถุประสงค์รายวิชา
- เพิ่มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้เพิ่มเติมให้กับผู้เรียน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

Presentation Techniques

การพัฒนาและการปรับปรุงทักษะการนำเสนอโดยเน้นที่โครงสร้าง การวางแผน และการส่งมอบการนำเสนอ การนำเสนอที่มีประสิทธิภาพช่วยให้นักศึกษาต่อยอดเป็นสไตล์ของตนเอง โอกาสในการนำเสนอทั้งอย่างเป็นทางการและอย่างไม่เป็นทางการ การเตรียมความพร้อมและการตอบสนองอย่างทันท่วงที งานนำเสนอจะได้รับการวิจารณ์เชิงสร้างสรรค์ การนำเสนอจะได้รับการบันทึกวิดีโอที่ค้นเพื่อนำไปปรับปรุงเทคนิคการนำเสนอ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 15 สัปดาห์	-	-	6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น

รายบุคคล

3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. ความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เอาเปรียบ และสามารถจัดการปัญหาความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
2. มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพและแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ
3. ความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นสมาชิกที่ดีและมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนา มีภาวะผู้นำ และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่น
4. วินัยในการทำงาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม

1.2 วิธีการสอน

ใช้วิธีการจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบร่วมกัน ได้แก่

- การบรรยาย (Lecture)
- ระดมสมอง (Brain Storming)
- การยกตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study)
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self Study)
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน (Presentation)

1.3 วิธีการประเมินผล

- การร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- การสังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
- กิจกรรมการนำเสนอของผู้เรียน (กลุ่ม/เดี่ยว)

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1. ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ ความหมาย ประเภท การเตรียมความพร้อม เทคนิคและเครื่องมือการนำเสนอผลงานได้
2. มีความรู้ในสาขาวิชาการบริการลูกค้าทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างกว้างขวางเป็นระบบ เป็นสากล และทันสมัยต่อสถานการณ์โลก
3. มีความรู้ที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้ในกระบวนการ และเทคนิคการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาและต่อยอดองค์ความรู้ในงานอาชีพ

2.2 วิธีการสอน

- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self Study)
- การยกตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study)
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน (Presentation)

2.3 วิธีการประเมินผล

- แบบประเมินผลการเรียนรู้
- การสังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
- การร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ด้านการพูดนำเสนอ
- การแสดงความคิดเห็น/การตอบคำถามของผู้เรียน

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

1. มีความสามารถประมวลและศึกษาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความขัดแย้งรวมทั้งหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ทั้งเชิงกว้างและเชิงลึก

2. มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม และการปฏิบัติงานจริงตามสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

3. มีความสามารถประยุกต์ใช้นวัตกรรมจากภาคธุรกิจ และจากศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้เกิดประสิทธิผล

3.2 วิธีการสอน

- การบรรยาย (Lecture)
- ระดมสมอง (Brain Storming)
- การยกตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study)
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self Study)
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน (Presentation)

3.3 วิธีการประเมินผล

- การร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- การสังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
- กิจกรรมการนำเสนอของผู้เรียน (กลุ่ม/เดี่ยว)

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

1. มีความสามารถในการปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่และบทบาทของตนในกลุ่มงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและแก้ไขปัญหากลุ่ม

2. มีความสามารถในการประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่นและปรับตัวเชิงวิชาชีพได้

3. มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องและตรงตามมาตรฐานสากล

4.2 วิธีการสอน

- การบรรยาย (Lecture)
- ระดมสมอง (Brain Storming)

- การยกตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study)
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self Study)
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน (Presentation)

4.3 วิธีการประเมินผล

- การร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- การสังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
- กิจกรรมการนำเสนอของผู้เรียน (กลุ่ม/เดี่ยว)

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1.มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการสรุปประเด็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.มีความสามารถในการสื่อสารกับลูกค้า หรือผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์และวัฒนธรรม

3.มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร รู้จักเลือกรูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับเรื่อง และผู้ฟังที่แตกต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.มีความสามารถในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5.2 วิธีการสอน

- การบรรยาย (Lecture)
- ระดมสมอง (Brain Storming)
- การยกตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study)
- การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self Study)
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน (Presentation)
- การสืบค้นข้อมูล เพื่อนำเสนอในรูปแบบต่างๆ

5.3 วิธีการประเมินผล

- การร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการเรียนรู้
- การสังเกตการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน
- กิจกรรมการนำเสนอของผู้เรียน (กลุ่ม/เดี่ยว)

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	- แนะนำรายวิชาตาม มคอ.3 - กิจกรรม ความคาดหวัง ของนักศึกษาต่อวิชาเทคนิค การนำเสนอผลงาน - มอบหมายกิจกรรมที่ 1 นำเสนอตนเอง เพื่อสร้าง ความประทับใจต่อผู้อื่น (นำเสนอสัปดาห์ที่ 2)	3	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides	อ.ธีร โสทธิโกมล
2	บทที่ 1 ความหมาย ความสำคัญและ องค์ประกอบการนำเสนอ	3	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides - กิจกรรมที่ 1 นำเสนอตนเอง เพื่อ สร้างความประทับใจต่อผู้อื่น (งาน เดี่ยว) - ให้คะแนนการนำเสนอ - ให้คำแนะนำหลังนำเสนอเสร็จสิ้น - บันทึก VDO รายบุคคล	อ.ธีร โสทธิโกมล
3	บทที่ 2 ประเภท รูปแบบ การนำเสนอ - มอบหมายกิจกรรมที่ 2 (จับคู่) การนำเสนอ หัวข้อ การสนทนาทางโทรศัพท์กับ ลูกค้า (นำเสนอสัปดาห์ที่ 4)	3	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides, ยกตัวอย่าง, สาธิต, ให้นักศึกษาปฏิบัติ	อ.ธีร โสทธิโกมล
4	นำเสนอกิจกรรมที่ 2 (จับคู่) การนำเสนอ หัวข้อการ สนทนาทางโทรศัพท์กับ ลูกค้า	3	- สัปดาห์ที่ 4 นำเสนอ หัวข้อการ สนทนาทางโทรศัพท์กับลูกค้า (จับคู่) - ให้คะแนนการนำเสนอ - ให้คำแนะนำหลังนำเสนอเสร็จสิ้น - บันทึก VDO	อ.ธีร โสทธิโกมล
5	บทที่ 3 เครื่องมือในการ นำเสนอ - มอบหมายกิจกรรมที่ 3 (เดี่ยว) การนำเสนอ หัวข้อ การนำเสนอด้วย PowerPoint (หัวข้อแนะนำ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบริการลูกค้า) นำเสนอในสัปดาห์ที่ 6	3	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides, ยกตัวอย่าง, สาธิต, ให้นักศึกษาปฏิบัติ	อ.ธีร โสทธิโกมล
6	กิจกรรมที่ 3 (เดี่ยว) การ นำเสนอ หัวข้อ การนำเสนอ ด้วย PowerPoint (หัว	3	สัปดาห์ที่ 6 การนำเสนอ หัวข้อ การ นำเสนอด้วย PowerPoint (หัว ข้อแนะนำหลักสูตรบริหารธุรกิจ	อ.ธีร โสทธิโกมล

	ข้อเสนอแนะหลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขา การบริการลูกค้า)		บัณฑิต สาขาการบริการลูกค้า) - ให้คะแนนการนำเสนอ - ให้คำแนะนำหลังนำเสนอเสร็จสิ้น - บันทึก VDO	
7	บทที่ 4 การเตรียมความพร้อม พร้อมในการนำเสนอ	3	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides, ยกตัวอย่าง, สาธิต, ให้นักศึกษาปฏิบัติ	อ.ธีร โสทธิโกมล
8	สอบเก็บคะแนนกลางภาค - มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม การนำเสนอ เรื่อง งาน บริการกับงานนำเสนอ	3	ควบคุมการสอบ	อ.ธีร โสทธิโกมล
9	บทที่ 5 บุคลิกภาพการ นำเสนอ - มอบหมายกิจกรรมที่ 4 (เดี่ยว) หัวข้อการนำเสนอ ด้วยสื่อผสม เรื่อง หัวใจของ งานบริการ (นำเสนอใน สัปดาห์ที่ 10)	6	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides, ยกตัวอย่าง, สาธิต, ให้นักศึกษาปฏิบัติ	อ.ธีร โสทธิโกมล
10	กิจกรรมที่ 4 (เดี่ยว) หัวข้อ การนำเสนอด้วยสื่อผสม เรื่อง หัวใจของงานบริการ		สัปดาห์ที่ 10 การนำเสนอ หัวข้อ การ นำเสนอด้วยสื่อผสม เรื่อง หัวใจของ งานบริการ - ให้คะแนนการนำเสนอ - ให้คำแนะนำหลังนำเสนอเสร็จสิ้น - บันทึก VDO	อ.ธีร โสทธิโกมล
11-12	บทที่ 6 งานบริการกับการ นำเสนอ	6	บรรยาย โดยใช้ PowerPoint slides, ยกตัวอย่าง, สาธิต, ให้นักศึกษาปฏิบัติ	อ.ธีร โสทธิโกมล
13	การนำเสนอ (กลุ่ม) เรื่อง งานบริการกับงานนำเสนอ	3	- ให้คะแนนการนำเสนอ - ให้คำแนะนำหลังนำเสนอเสร็จสิ้น - บันทึก VDO ของแต่ละกลุ่ม	อ.ธีร โสทธิโกมล
14	ทบทวนการเรียนรู้ทั้งหมด	3	สรุปเนื้อหาทั้ง 6 บท	อ.ธีร โสทธิโกมล
15	สอบปลายภาค	3	ควบคุมการสอบ(สอบนอกตาราง)	อ.ธีร โสทธิโกมล

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	การฝึกปฏิบัติกิจกรรมการ	1.ทักษะการใช้ภาษาที่	2,4,6,10,13	40%

	นำเสนอ (เดี่ยว) + (กลุ่ม)	ถูกต้อง 2.เนื้อหาดี น่าสนใจ 3.การแสดงออก 4.บุคลิกภาพ 5. ความชื่นชอบของผู้ฟัง		
2	การสอบกลางภาค	คะแนนสอบ	8	10%
	การเข้าชั้นเรียนและความประพฤติ	1) ความสม่ำเสมอในการเข้าชั้นเรียน 2) มีความประพฤติดีในการเรียน 3) ความกระตือรือร้นในการทำกิจกรรม	1-15	10%
3	การสอบปลายภาค	คะแนนสอบ	16	40%

การประเมินผล (คือ การพิจารณาตัดสินคุณภาพการเรียนการสอนโดยเอาการวัดผลมาเป็นเครื่องมือ)

แบบอิงเกณฑ์

ระดับคะแนน	ค่าร้อยละ	ค่าระดับคะแนน
A	90-100	4.00
B+	85-89	3.50
B	75-84	3.00
C+	70-74	2.50
C	60-69	2.00
D+	55-59	1.50
D	50-54	1.00
E	0-49	0.00

แบบอิงกลุ่มต้องใช้คะแนน T-Score ผู้แต่งจัดทำเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอนสามารถเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งได้ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา (ตาม มคอ.3)

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ธีร โสทธิโกมลและพรรณิ ศุภกิจอนันต์คุณ (2558).เอกสารประกอบการเรียนวิชาเทคนิคการนำเสนอผลงาน. กรุงเทพฯ :มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ณัฐพงศ์ เกศมาริช(2544).เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ.บริษัท เอ็กชเปอร์เน็ท จำกัด : กรุงเทพฯ
 ประวีณ ณ นคร(2551).เทคนิคการนำเสนอเรื่องด้วยวาจา. สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. : กรุงเทพฯ
 ปฏิพล ตั้งจักรวรานนท์(2544). การพูดและการนำเสนออย่างมืออาชีพ. บริษัท เอ็กชเปอร์เน็ท จำกัด :
 กรุงเทพฯ

หลักสูตรภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์(2557). ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. มหาวิทยาลัย
 ราชภัฏสวนดุสิต : กรุงเทพฯ

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

ณัฐพงศ์ เกศมาริช(2544).เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ.บริษัท เอ็กชเปอร์เน็ท จำกัด : กรุงเทพฯ
 ประวีณ ณ นคร(2551).เทคนิคการนำเสนอเรื่องด้วยวาจา. สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. : กรุงเทพฯ
 ปฏิพล ตั้งจักรวรานนท์(2544). การพูดและการนำเสนออย่างมืออาชีพ. บริษัท เอ็กชเปอร์เน็ท จำกัด :
 กรุงเทพฯ

หลักสูตรภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์(2557). ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. มหาวิทยาลัย
 ราชภัฏสวนดุสิต : กรุงเทพฯ

เทพ สงวนกิตติพันธ์ ศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. อุตรธานี

สื่ออินเทอร์เน็ต

http://www.manpowerthailand.com/know_detail.php?id=144

http://www.manpowerthailand.com/know_detail.php?id=144#sthash.Ufc2hP9Q.dpuf

http://www.bbc.ac.th/eBook_files/เทคนิคการนำเสนอ.pdf

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- บรรยาย และให้นักศึกษานำเสนอผลงาน โดยให้เพื่อนในชั้นเรียน และอาจารย์วิจารณ์และให้คำปรึกษา โดยมีการบันทึกภาพเป็นวิดีโอคลิป
- เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ย้อนกลับไปดูการนำเสนอของตนเอง เพื่อพัฒนาการนำเสนอ และนำไปปรับปรุงการนำเสนอในครั้งต่อไป

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- สอบถามผู้เรียนและการประเมินจากทางมหาวิทยาลัย

3. การปรับปรุงการสอน

- นำผลจากการประเมินมาปรับปรุง
- ปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- หลักสูตรมีคณะกรรมการประเมินการสอนทำหน้าที่ทวนสอบของผลสัมฤทธิ์นักศึกษาในรายวิชา โดยการสุ่มประเมินข้อสอบ โครงการหรือกิจกรรมของความเหมาะสมการให้คะแนน

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

5.1 วางแผนปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี

5.2 ทบทวนประสิทธิผลของรายวิชาจากการประเมินการสอนของนักศึกษาที่ประเมินผ่านแบบสอบถามความคิดเห็นออนไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาจารย์ผู้สอนร่วมกัน ทบทวนเนื้อหาวิชาที่สอนและกลยุทธ์ที่ใช้ สรุปลงแผนและพัฒนาปรับปรุงเพื่อใช้ในการศึกษาถัดไป