



มคอ 3 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 3013415

ชื่อวิชา การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์
(Speaking for Public Relation)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	3
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	4
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	4
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	5-7
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	8-11
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	11-12
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	13-14

รายละเอียดของรายวิชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณะนิเทศศาสตร์

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อวิชา : รหัสวิชา 3013415
ชื่อวิชา การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Speaking for Public Relation)
- จำนวนหน่วยกิต : 3 หน่วยกิต 3(2-2-5)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา : เป็นรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี แขนงวิชาประชาสัมพันธ์
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :
 - อาจารย์เสาวนีย์ วรรณประภา สถานที่ติดต่อ : ห้องพักอาจารย์ชั้น 4 อาคารห้องสมุด
โทร.0818449908 E-mail : nokie19@yahoo.com
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน : ภาคการศึกษา 3/2556
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) : ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนควบคู่กัน (Co-requisites) : ไม่มี
- สถานที่เรียน : ห้อง 22307
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 7 มีนาคม 2557

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1.จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับพื้นฐานการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์
2. นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการใช้เสียง โดยใช้สื่อคำพูดในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพด้านการพูดได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ
4. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาในการสื่อสาร และสามารถใชภาษาในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสมในโอกาสต่าง ๆ

2.วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา:

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะในการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นการเตรียมความพร้อมทักษะการคิดและพูดอย่างมีระบบ ซึ่งการเรียนวิชาการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ จะส่งผลให้นักศึกษามีความรู้ เข้าใจถึง

รูปแบบการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างบุคลิกภาพ ความมั่นใจ ฝึกการใช้เสียง ตลอดจนลีลาการดำเนินเรื่อง การใช้ภาษาให้เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่างๆ เพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ โดยอยู่บนพื้นฐานของคุณธรรม จริยธรรม

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างบุคลิกภาพ ความมั่นใจ ฝึกการใช้เสียง ตลอดจนลีลาการดำเนินเรื่อง การใช้ภาษาให้เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ

2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา :

บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

ฝึกฝนภาคปฏิบัติ 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

ศึกษาด้วยตนเอง 75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

หากนักศึกษามีข้อสงสัยหรือต้องการให้อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิชาการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ เข้าพบได้ทุกวันอาทิตย์ เวลา 12:00 น. - 13:00 น. ณ ชั้น 4 อาคารห้องสมุด

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม
- ตระหนักในคุณค่า และคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีภาวะการเป็นผู้นำ และผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญ
- เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- เคารพกฎระเบียบ และบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม

- สามารถใช้สื่อคำพูดที่ไม่สร้างความเสียหาย กระทบกระเทือนต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลและต่อสังคม มีสำนึกในถ้อยคำพูด และมีความเสมอต้นเสมอปลาย

1.2 วิธีการสอน

- บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา เกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อคำพูดในการประชาสัมพันธ์
- อภิปรายระหว่างผู้สอนและนักศึกษา
- กำหนดให้นักศึกษาเตรียมเนื้อหาในการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยคำนึงถึงหลักคุณภาพจริยธรรม
- ฝึกให้นักศึกษาค้นคว้าตัวอย่างจากสื่อการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง
- ฝึกให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริงภายใต้สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง
- ฝึกให้นักศึกษาทำงานร่วมกันเป็นทีม โดยสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อทำกิจกรรมการพูดประชาสัมพันธ์ในองค์กรในลักษณะต่าง ๆ
- ฝึกให้นักศึกษารู้จุดอ่อนที่จะต้องรับฟังในสิ่งที่เพื่อนนำเสนอ
- ฝึกให้นักศึกษาเรียนรู้ว่าการพูดจะต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กำหนดให้นักศึกษาเตรียมเนื้อหาในการพูดที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของงานประชาสัมพันธ์ และกำหนดสถานการณ์สมมติ

1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด
- มีการอ้างอิงเอกสารอย่างถูกต้องเหมาะสม
- ประเมินผลการนำเสนอผลงานการพูดที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินผลการจัดกิจกรรมการพูดในชั้นเรียน

๒. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติ เพื่อสร้างบุคลิกภาพความมั่นใจ ฝึกการใช้เสียง การใช้ภาษาในการพูดประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ

2.2 วิธีการสอน

บรรยายหลักการ อภิปราย ค้นคว้าจากเอกสาร เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง มอบหมายงานเป็นกลุ่ม และฝึกพูดในสถานการณ์จำลอง

2.3 วิธีการประเมินผล

แฟ้มสะสมงาน แบบฝึกหัด แบบฟอร์มการประเมินการพูดในลักษณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ รายงานกิจกรรมกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการพูด และสอบปลายภาค

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาถ้อยคำ การใช้ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การรู้จักค้นคว้าข้อมูล ทำการเรียบเรียงเพื่อการเตรียมการพูดอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาสในการประชาสัมพันธ์

3.2 วิธีการสอน

ฝึกตอบปัญหา แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน การฝึกทำงานเป็นทีม การฝึกให้ค้นคว้ารวบรวมข้อมูลมาประกอบในการเตรียมเรื่องในการพูด วิเคราะห์กรณีศึกษา

3.3 วิธีการประเมินผล

- แบบประเมินการฝึกพูดในสถานการณ์จำลองในชั้นเรียน
- เนื้อหาในการนำเสนอ
- รายงานการศึกษาค้นคว้าเป็นกลุ่ม
- รายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม สามารถเป็นทั้งผู้นำและผู้ตาม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองจากการค้นคว้า มีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย ส่งงานครบถ้วนตามกำหนดเวลา

4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายการค้นคว้าเนื้อหาในการเตรียมการพูดเดี่ยว และเนื้อหาในรูปแบบบทความการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบงานกลุ่ม
- นำเสนองาน
- ร่วมกันอภิปรายเนื้อหา

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลตนเอง และเพื่อนด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด
- ประเมินผลจากรายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- ประเมินจากรายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- สามารถใช้ภาษาในการสื่อความหมายได้ดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน
- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะการนำเสนองานโดยใช้รูปแบบเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์ และการใช้สื่อการสอน PowerPoint เน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือมาใช้ในการประกอบการพูด
- นำเสนองานโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากรายงานที่ทำและนำเสนองานโดยการพูด โดยเชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่
สามารถอ้างอิงได้อย่างสมเหตุสมผล
- รูปแบบการนำเสนองานด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในการอภิปรายจัดกิจกรรมกลุ่ม

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1.แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	บทที่ 1 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ - ความหมายและความสำคัญของการพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์ - วัตถุประสงค์ของการพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์ - ประเภทของการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ - กระบวนการพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์ - องค์ประกอบของการพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์ - อุปสรรคที่สกัดกั้นความสำเร็จในการพูด - หลักการพูดที่มีประสิทธิภาพ - การพัฒนาทักษะการพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์	4	- บรรยาย - อภิปราย - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าจากเอกสาร	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
2	บทที่ 2 หลักการการพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์ - กระบวนการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจ - ทฤษฎีการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวใจ - ขั้นตอนการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ - หลักการพูดโน้มน้าวใจเพื่อ การประชาสัมพันธ์	4	- บรรยาย - อภิปราย - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติมจาก เอกสาร เว็บไซต์	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
3-4	บทที่ 3 การพัฒนาสมรรถภาพ นักพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ - คุณสมบัติของนักพูด เพื่อการประชาสัมพันธ์ - กระบวนการพัฒนาบุคลิกภาพ - การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก - การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน - คุณธรรมและจรรยาบรรณของนักพูดที่ดี	8	- บรรยาย - อภิปราย - ฝึกพูดประชาสัมพันธ์ จากหัวข้อที่ได้มอบหมาย - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติมจาก เอกสาร	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
5-6	บทที่ ๔ การใช้ภาษาในการพูด	8	- บรรยาย	อ.เสาวนีย์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	เพื่อการประชาสัมพันธ์ - วจนภาษา - อวจนภาษา - ความสัมพันธ์ระหว่างวจนภาษา กับอวจนภาษา - เสียงและเทคนิคการใช้เสียง		- อภิปราย - ฝึกเขียนโครงเรื่อง เตรียมพูด - ฝึกการพูด หน้าชั้นเรียน - ค้นคว้าเพิ่มเติมจาก เอกสาร เว็บไซต์	วรรณประภา
7-8	บทที่ 5 การวิเคราะห์ผู้ฟัง - ความหมาย และพฤติกรรมของผู้ฟัง - ความสำคัญของผู้ฟัง - ประเภทของผู้ฟัง - ลักษณะของผู้ฟัง - การวิเคราะห์ผู้ฟังก่อนการสื่อสาร - การวิเคราะห์ผู้ฟังขณะสื่อสารด้วยการพูด	8	- บรรยาย - อภิปราย - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติม	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
9	บทที่ 6 การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล - แนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างบุคคล - รูปแบบการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล การต้อนรับ การติดต่อสอบถาม	4	- บรรยาย - อภิปราย - กิจกรรมกลุ่มฝึกพูด ประชาสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติม	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
10-11	บทที่ 7 การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในกลุ่ม - ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารในกลุ่ม - การพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสารในกลุ่ม - รูปแบบการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ในกลุ่ม - การประชุม การอภิปราย	8	- บรรยาย - อภิปราย - ยืนพูดประชาสัมพันธ์ กลุ่ม - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติม	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
12-13	บทที่ 8 การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในชุมชน - วิธีการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในชุมชน - การเตรียมตัวในการพูดเพื่อ การประชาสัมพันธ์ - โครงสร้างการพูดเพื่อ การประชาสัมพันธ์ในที่ชุมชน - การอภิปรายในที่ชุมชน	8	- บรรยาย - อภิปราย - ฝึกพูด - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติม	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	- การใช้ไฮโดรทศนุอุปกรณ์ประกอบการพูด			
14-15	บทที่ 9 การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ผ่าน สื่อมวลชน - ความสำคัญของสื่อมวลชน ต่องานประชาสัมพันธ์ - คุณสมบัติของสื่อมวลชน - ความรู้พื้นฐานการพูดทางวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ - การให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน - การแถลงข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์	8	- บรรยาย - จัดกิจกรรมกลุ่มพูดผ่าน สื่อมวลชนในสถานการณ์ จำลอง - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติม	อ.เสาวนีย์ วรรณประภา
16	สอบปลายภาค			

2.แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	คะแนนระหว่างภาค	- การฝึกพูดชั้นเรียน - การเตรียมเนื้อหาได้เหมาะสมกับการพูดใน โอกาสต่าง ๆ ในการประชาสัมพันธ์	2-15	70%
2	คะแนนสอบ	- คะแนนสอบปลายภาค	16	30%
3	1. พฤติกรรม 2.จิตสาธารณะ	- การเข้าชั้นเรียนและมีส่วนร่วม ในกิจกรรมชั้นเรียน - การมีมารยาทและปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของมหาวิทยาลัย - ทำแบบฝึกหัดและส่งงานภายในระยะเวลา ที่กำหนด	1-15	10%
		รวม		100%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

มานิต ศรีสาคร. (2542). การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์. สถาบันราชภัฏเทพสตรี.

รวิรงค์ ศรีทองรุ่ง. (2542). การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์. นครปฐม. เพชรเกษมการพิมพ์.

รุ่งมล แสงนิมมวล. (2544). หลายลีลาศิลปะการพูด. พิมพ์ครั้งที่ 2. สำนักพิมพ์บู๊คแบงค์. กรุงเทพฯ.

วิรัช ลภีรัตน์กุล. (2543). **วาทนิเทศและวาทศิลป์หลักทฤษฎีและวิธีปฏิบัติยุคสหวรรษใหม่.**

พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สรนิต ยมาภัย และ ถิรนนท์ อนวัชศิริรงค์. (2551). **หลักการพูด.** พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ : วันดีดีกรุ๊ป.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

กาญจนา โชคเหรียญสุขชัย. (2550). **การสื่อสารเชิงอวัจนภาษา.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์.

สวัสดิ์ บันเทิงสุข. (2551). **เทคนิคการพูด.** กรุงเทพฯ : พิมพ์ดีการพิมพ์ จำกัด.

สรนิต ยมาภัย และ ถิรนนท์ อนวัชศิริรงค์. (2551). **หลักการพูด.** พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ : วันดีดีกรุ๊ป.

สาขาวิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. (2548).

ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา.

สุเมธ แสงนิมมвол และ ไอศูรย์ ตีร์ตัน. (2554). **แนวทางตัวอย่างการพูดในโอกาสต่าง ๆ.** พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพฯ : วนเนส พรินติ้ง.

สุเมธ แสงนิมมвол และ ไอศูรย์ ตีร์ตัน. (2548). **แนวทางตัวอย่างการพูดในโอกาสต่าง ๆ.** พิมพ์ครั้งที่ 9.

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บุ๊กแบงค์.

อรรวรรณ ปิลาธนนโหวาทะ. (2550). **การพูดเพื่อธุรกิจและกิจธุระ.** พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : แอดทีฟ

พรินท์ จำกัด.

อุดม มั่งมีมหาศาล. (2552). **สื่อสารอย่างผู้นำ.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์.

อุษณีย์ ศิริสุนทรไพบูลย์. (2552). **หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์.** กรุงเทพฯ :

สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Gruner, Charles R. and Others. (1972). **Speech Communication in Society.** Boston : Allyn and Bacon.

Miller, GERAL R. (1966). **Speech Communication : A Behavioral Approach.** Indianapolis : Bobbs Merrill Co.

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-www.google.com

-www.sanook.com

-www.radiothailand.prd.go.th

หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ที่จัดทำโดยนักศึกษาได้จัดกิจกรรมในการนำเสนอแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การร่วมอภิปรายระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์พฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์ประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ ดังนี้

- แบบประเมินการสอนด้วยตนเอง
- ผลการเรียนของนักศึกษา
- การสัมภาษณ์นักศึกษา

3. กลไกการปรับปรุงการสอน

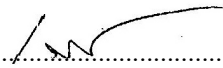
- ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ และวิธีสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลรายวิชา
- การวิจัยในชั้นเรียน
- ประชุมผู้สอน เพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษา และหาแนวทางแก้ไขในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษารายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทบทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชาได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย การตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวน และการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

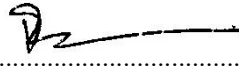
จัดให้มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา คณะกรรมการประเมินของหลักสูตร/ภาควิชา การรายงานรายวิชาหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา การทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์การสอน ปรับปรุงรายวิชาทุกปี เปลี่ยนสลับผู้สอนหรือสอนเป็นทีม

จัดทำโดย 

(อาจารย์เสาวนีย์ วรรณประภา)

ผู้สอนรายวิชาการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์

วันที่ 7/มี.ค./57

อนุมัติโดย 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.จำเริญ คังคะศรี)

คณบดีคณะนิเทศศาสตร์

วันที่ 7/มี.ค./57