



มคอ 3 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 8001006

ชื่อวิชาการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์
(Development of Personality for Communication Arts)

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

หมวด	หน้า
หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	2
หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ	2
หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	3-6
หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล	6-10
หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	11-12
หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	12-13

หมวดที่ ๑ ข้อมูลโดยทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๘๐๐๑๐๐๖ การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ (Development of Personality for Communication Arts)

๒. จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง

๓ (๓ - ๐ - ๖) หน่วยกิต

๓. หลักสูตรและประเภทรายวิชา

การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ เป็นรายวิชาในหมวดวิชาแทน/(บังคับ)

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพรรณ ถาวรายุศม์

อาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพรรณ ถาวรายุศม์

๕. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๖ ชั้นปีที่ ๑

๖. รายวิชาที่เรียนมาก่อน (Pre-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๗. รายวิชาที่ต้องการเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๘. สถานที่เรียน

ห้อง ๒๒๑๐๑ , ห้อง ๒๒๔๐๔

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานด้านบุคลิกภาพของมนุษย์ ทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพ นักศึกษาเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพที่มีต่อวิชาชีพนิเทศศาสตร์ ตลอดจนตระหนักถึงคุณค่าของการพัฒนาบุคลิกภาพส่วนบุคคล และการแสดงออก ซึ่งพฤติกรรมทางสังคมที่เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจถึงความหมายและความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ สามารถพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองทั้งภายนอกและภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผลและเกิดประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคม

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมาย องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพส่วนบุคคล และพฤติกรรมทางสังคม เช่น การแต่งตัว การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร มารยาททางสังคม มนุษยสัมพันธ์ การเป็นผู้นำ และขนบธรรมเนียม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานนิเทศศาสตร์

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยายและอภิปราย ระหว่างอาจารย์ผู้สอน กับนักศึกษา จำนวน ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการ ของนักศึกษาเฉพาะราย	ฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลิกภาพ โดยให้นักศึกษาจัดโครงการที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนา บุคลิกภาพ	ศึกษาด้วยตนเอง ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๖ ชั่วโมง ทุกวันจันทร์ เวลา ๐๕.๐๐ – ๑๑.๕๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. คณะนิเทศศาสตร์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

– มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม
– เคารพสิทธิ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

– มีความตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์ สุจริต
– มีภาวะการเป็นผู้นำ และผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง และลำดับความสำคัญ

– เคารพกฎระเบียบ และบังคับต่าง ๆ ขององค์กร และสังคม
– มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ
– มีความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร และปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร และสามารถนำมาปรับสถานการณ์ให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ชุมชน และสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาไปศึกษาค้นคว้าในประเด็นหัวข้อที่กำหนดก่อนเข้าสู่บทเรียนจริง
- บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา ในขณะที่เดียวกันก็มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน และนักศึกษากับนักศึกษา
- การแบ่งกลุ่มในรายวิชาตามหัวข้อที่กำหนดให้นักศึกษากับนักศึกษา
- ฝึกปฏิบัติการพัฒนาบุคลิกภาพในชั้นเรียนเป็นระยะๆ ตลอดภาคเรียน
- อภิปรายนำเสนองานเป็นกลุ่มตามผู้สอนมอบหมาย
- มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในเรื่องรายวิชาที่สอน
- ออกไปศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทางวิชาชีพวิทยาศาสตร์ในองค์กรต่างๆ หรือผู้เรียนได้ปฏิบัติงานจริงโดยเข้าร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ที่ทางผู้สอนได้จัดขึ้น
- ให้นักศึกษาได้ค้นคว้าด้วยตนเอง และทำงานเป็นทีม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน ตลอดจนการส่งแบบฝึกหัด และงานที่ได้มอบหมายตามขอบเขตที่ให้ และตรงเวลา มีความถูกต้องสมบูรณ์
- กิริยามารยาท การแต่งกาย การแสดงออกต่ออาจารย์
- คะแนนสะสมระหว่างภาคเรียน การสอบเก็บคะแนนระหว่างภาคเรียน ตลอดจนการอภิปรายทำงานเป็นกลุ่มนำเสนอผลงาน

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการพัฒนาบุคลิกภาพ องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ทฤษฎีทางจิตวิทยาเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพส่วนบุคคล และพฤติกรรมทางสังคม เช่น การแต่งตัว การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร มารยาททางสังคม มนุษยสัมพันธ์ การเป็นผู้นำ ตลอดจนขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม

๒.๒ วิธีการสอน

- บรรยายสรุปในประเด็นเนื้อหาเชิงทฤษฎี
- ทำแบบฝึกหัดก่อนเรียนและหลังเรียน
- อภิปรายเนื้อหาในหลักการทฤษฎี ตลอดจนกรณีศึกษาร่วมกันระหว่างผู้สอนและนักศึกษา และนักศึกษา

กับนักศึกษา

- จัดกิจกรรมกลุ่มให้ทำงานเป็นทีมในการฝึกการพัฒนาบุคลิกภาพอย่างเหมาะสม
- ศึกษาคุณงามองค์กรด้านสื่อสารมวลชน
- มอบหมายงานให้ค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสาร ตำรา เว็บไซต์ที่น่าสนใจและเกี่ยวข้อง

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- แบบฝึกหัดก่อนเรียน และแบบฝึกหัดท้ายบท
- จากกิจกรรมกลุ่มการทำงานเป็นทีม การสรุปการเรียนรู้ การอภิปราย/เป็นทีมในชั้นเรียน
- การสอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน
- การมีส่วนร่วมในการฝึกพัฒนาบุคลิกภาพในชั้นเรียน
- แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ตลอดภาคเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ อยู่บนหลักการและเหตุผล รู้จักวิเคราะห์สิ่งต่างๆ อย่างมีเหตุผล รู้จักวางแผนในการปฏิบัติงาน และแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนสามารถนำหลักทฤษฎีที่ได้ศึกษาไปประยุกต์ใช้กับวิชาชีพ การทำงาน และการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

๓.๒ วิธีการสอน

- แบ่งกลุ่มให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการทางด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ทางด้านนิเทศศาสตร์ อาทิ การแสดงความรู้รับผิดชอบ ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ การพูด การเข้าหาผู้ใหญ่ การวางตัว การตรงต่อเวลา การนำเสนอภาพถ่าย การนำเสนอผลงานในที่ชุมชน ความคล่องแคล่วต่างๆ ภาวะการณ์เป็นผู้นำและผู้ตาม
- แบ่งกลุ่มอภิปรายร่วมกัน

5

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- สอบกลางภาค และปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคม
- จากผลการปฏิบัติงานเป็นทีม ในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบ และสามารถนำเสนอให้ผู้สอน และเพื่อนเข้าใจได้อย่างสมเหตุสมผล

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา
- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย

๔.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมกลุ่ม ศึกษาฐานสถาบันการสื่อสารมวลชน สรุปสาระ ประเด็นที่สำคัญและน่าสนใจ นำเสนองาน
- จัดกิจกรรมกลุ่มฝึกทักษะทางวิชาชีพในการเข้าสู่เหตุการณ์เหตุการณ์ในองค์กร เก็บข้อมูล เตรียมความพร้อมในการให้ได้มาซึ่งรายละเอียดของเหตุการณ์นั้น นำเสนองานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากแผนการปฏิบัติงานกลุ่มตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ประเมินจากรายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- รายงานการศึกษาด้วยตนเอง

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง อ่าน และเขียน ตลอดจนการคิดและการใช้เหตุผล
- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- พัฒนาทักษะในการนำเสนอรายงาน โดยใช้สื่อเครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและเป็นทีมจากเว็บไซต์ และนำเสนองานด้วยสื่อเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสม
- ฝึกการพูดหน้าชั้นเรียนเพื่อฝึกภาษาในการสื่อสาร

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- จัดทำรายงาน และนำเสนอสื่อเทคโนโลยี
- ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายวิธีการอภิปราย วิธีการอภิปราย

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑	บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ	๓	- แบบทดสอบก่อนเรียน	ผศ.อรพรรณ

	<p>บุคลิกภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของบุคลิกภาพ - ลักษณะทั่วไปของบุคลิกภาพ - ขอบเขตของบุคลิกภาพ - ความสำคัญของบุคลิกภาพ - ปัจจัยสำคัญที่ทำให้มนุษย์มีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน - การพิจารณาบุคลิกภาพ - พัฒนาการของบุคลิกภาพ 		<ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามตามประวัติและทัศนคติของผู้เรียน - บรรยาย - ชักถามแสดงความคิดเห็น - แบบฝึกหัด - การค้นคว้าเพิ่มเติมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ <p>สรุปเป็นรายงานเดี่ยว</p>	ถาวรายุศม์
๒ – ๓	<p>บทที่ ๒ การพัฒนาบุคลิกภาพของนักนิเทศศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการพัฒนาบุคลิกภาพ - วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลิกภาพ - หลักการพัฒนาบุคลิกภาพ - หลักการพัฒนาบุคลิกภาพนักนิเทศศาสตร์ตามแนวพุทธ - ลักษณะวิชาชีพนิเทศศาสตร์ - นักนิเทศศาสตร์กับการพัฒนาบุคลิกภาพ 	๖	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - ศึกษาคูงานองค์กรสื่อสารมวลชน - แบบฝึกหัด - ค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารตำราสื่อต่าง ๆ <p>ทำการสรุป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชักถามแสดงความคิดเห็น - ค้นคว้าเพิ่มเติมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เรียน <p>สรุปเป็นเอกสารย่อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฝึกหัด 	ผศ.อรพรรณ ถาวรายุศม์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๔ – ๕	<p>บทที่ ๓ ทฤษฎีบุคลิกภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีเกี่ยวกับบุคลิกภาพ - ทฤษฎีเกี่ยวกับบุคลิกภาพตามแนวคิดวิเคราะห์ - ทฤษฎีจิตวิทยาของบุคลิกภาพของแอตเลอร์ - ทฤษฎีบุคลิกภาพของโรเจอร์ส 	๖	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - แบ่งกลุ่มอภิปรายความแตกต่างของทฤษฎีบุคลิกภาพ - ค้นคว้าเพิ่มเติมเนื้อหา 	ผศ.อรพรรณ ถาวรายุศม์

	<ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีบุคลิกภาพของมาสโลว์ - ทฤษฎีบุคลิกภาพของเชลคอดล - ทฤษฎีบุคลิกภาพของฮอลพอร์ต - ทฤษฎีบุคลิกภาพของแฮร์รี่ แสตก ซูลิแวน - ทฤษฎีการวางเงื่อนไขแบบจงใจกระทำ - ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมของเบนคูว์รา 		<p>ที่เกี่ยวข้องสรุปเป็น</p> <p>เอกสารย่อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฝึกหัด 	
๖ – ๗	<p>บทที่ ๔ การพัฒนาบุคลิกภาพในการแต่งกาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการแต่งกายดี - พื้นฐานที่ควรคำนึงในการแต่งกาย - การเลือกเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายเพื่อ <p>อำพรางสัดส่วนของสุภาพสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเลือกเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายเพื่อ <p>อำพรางสัดส่วนของสุภาพบุรุษ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องตกแต่งประกอบเสื้อผ้า - ทรงผม - การแต่งตัว 	๖	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - กิจกรรมกลุ่มฝึกผูกเนคไท - ฝึกแต่งหน้าพื้นฐาน <p>โดยศึกษาจาก C.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้าเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ <p>แบ่งกลุ่มอภิปรายเนื้อหา</p> <p>การแต่งกายที่เหมาะสม</p> <p>กับงานนิเทศศาสตร์</p> <p>ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ในการพิจารณาการแต่งกาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบฝึกหัด 	<p>ผศ.อรพรรณ</p> <p>ถาวรายุศม์</p>
๘	สอบกลางภาค	๓		

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๘-๑๐	<p>บทที่ ๕ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของภาษาในฐานะเป็น <p>เครื่องมือสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสัมพันธ์ทางด้านภาษา <p>และองค์ประกอบทางด้านการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร - การพัฒนาทักษะในการสื่อสาร 	๖	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - กิจกรรมกลุ่มย่อย <p>โครงการย่อยเพื่อฝึก</p> <p>ทักษะการสื่อสาร เช่น</p> <p>ทักษะการสัมภาษณ์</p> <p>การถ่ายภาพ การเขียนข่าว</p>	<p>ผศ.อรพรรณ</p> <p>ถาวรายุศม์</p>

	<ul style="list-style-type: none"> * ทักษะการพูด * ทักษะการฟัง * ทักษะการอ่าน * ทักษะการเขียน 		<p>การฝึกพูดออกอากาศ การฝึกอ่านเอกสารหรือข้อความ เพื่อจับประเด็นใจความ สำคัญ และสามารถนำมาสื่อความหมายจากความเข้าใจของผู้เรียนและนำเสนอต่อสาธารณชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้าเพิ่มเติมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับที่เรียนจากตำรา เว็บไซต์ สรุปเอกสารย่อย 	
๑๑-๑๒	<p>บทที่ ๖ มารยาทสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของมารยาทสังคม - มารยาทในการเข้าสังคมที่พึงปฏิบัติ - มารยาทที่ไม่ควรปฏิบัติในการเข้าสังคม - มารยาทและบุคลิกภาพในการเข้าสังคมของนักนิเทศศาสตร์ - มารยาทในที่ทำงาน - มารยาทในการแสดงความคิดเห็น - มารยาทในการแนะนำตนเองและผู้อื่น 	๖	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - กิจกรรมกลุ่มแสดงสถานการณ์จำลองถึงมารยาทของนักนิเทศศาสตร์ที่ต้องแสดงออกในสถานการณ์ต่างๆ - อภิปรายแสดงความคิดเห็น - แบบฝึกหัดท้ายบท 	<p>ผศ.อรพรรณ ถาวรายุสม์</p>

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> - มารยาทในการประชุม - มารยาทในการสนทนา - มารยาทในการใช้โทรศัพท์ - มารยาทในการใช้นามบัตร - มารยาทในการรับประทานอาหาร - มารยาทในการใช้ลิฟท์ 		<ul style="list-style-type: none"> - ค้นคว้าข้อมูลมารยาททางสังคมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพจากแหล่งเอกสาร เว็บไซต์ เพื่อนำมาสรุปจัดกิจกรรมและสรุปเอกสารย่อย 	
๑๓	บทที่ ๗ มนุษยสัมพันธ์	๓	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน 	ผศ.อรพรรณ

	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ - ลักษณะของมนุษยสัมพันธ์ - ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ - ประโยชน์ของมนุษยสัมพันธ์ - องค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์ - วิธีสร้างมนุษยสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> * การสร้างความสัมพันธ์กับผู้บัญชาการ * การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาการ * การสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน - เทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ของนักนิเทศศาสตร์ 		<ul style="list-style-type: none"> - บรรยาย - จัดกิจกรรมที่สามารถสังเกตถึงการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน - อภิปราย - ค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสาร ตำรา เว็บไซต์ สรุปรายงานย่อย 	ถาวรายุศม์
๑๔	บทที่ ๘ บุคลิกภาพการเป็นผู้นำ <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของผู้นำ - ความสำคัญของความเป็นผู้นำ - ประเภทของผู้นำ - คุณลักษณะของการเป็นผู้นำ - ศิลปะของการเป็นผู้นำ - หน้าที่ของผู้นำ 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - จัดกิจกรรมร่วมกัน บทที่ ๘ (มนุษยสัมพันธ์) - อภิปราย - แบบฝึกหัดท้ายบท - ค้นคว้าเพิ่มเติมสรุปเอกสาร 	ผศ.อรพรรณ ถาวรายุศม์
๑๕	บทที่ ๙ ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของวัฒนธรรม- ลักษณะของวัฒนธรรม - ประเภทของวัฒนธรรม - ขนบธรรมเนียมประเพณี <ul style="list-style-type: none"> * จารีตประเพณี * ขนบธรรมเนียม * ธรรมเนียมประเพณี - การปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมไทย <ul style="list-style-type: none"> * มารยาทการยืน * มารยาทการเดิน * มารยาทการนั่ง * มารยาทในการแสดงความเคารพ 	๓	<ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบก่อนเรียน - บรรยาย - จัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมอย่างถูกต้องเหมาะสม - อภิปราย - แบบฝึกหัดท้ายบท - ค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสาร ตำรา เว็บไซต์ สรุปเอกสารรายงานย่อย 	ผศ.อรพรรณ ถาวรายุศม์

๑๖	สอบปลายภาค			
----	------------	--	--	--

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
๑	๑. คะแนนระหว่างภาค	- ฝึกทักษะการพัฒนาบุคลิกภาพทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์ทั้งในเชิงวิชาชีพและส่วนบุคคล - นำเสนอเนื้อหาในรูปแบบการอภิปรายจากรายงานกลุ่มที่มอบหมายให้รับผิดชอบ	๒ – ๑๕	๔๐%
๒	๑. คะแนนสอบ	- คะแนนสอบกลางภาค - คะแนนสอบปลายภาค	๘ ๑๖	๕๐%
๓	๑. พฤติกรรม ๒. จิตสาธารณะ	- การเข้าชั้นเรียนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทั้งเดี่ยวและกลุ่ม - การมีมารยาทและการปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย - ทำแบบฝึกหัดและส่งงานภายในระยะเวลาที่กำหนด		๑๐%
		รวม		๑๐๐%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- พงษ์ศรี บุสุวรรณ. (๒๕๔๒). การพัฒนาบุคลิกภาพในการประชาสัมพันธ์. คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์.
- วิจิตร อวาทกุล. (๒๕๔๕). การพัฒนาบุคลิกภาพหลักการและเทคนิค. (พิมพ์ครั้งที่ ๒) กรุงเทพฯ : ไอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้าส์.
- สถิต วงศ์สุวรรณ. (๒๕๔๐). การพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : อักษร พิทยา.
- พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์. (๒๕๔๕). มนุษย์สัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จำนง วิบูลย์ศรี. (๒๕๓๘). หลักและการปฏิบัติทางงานนิเทศ. กรุงเทพฯ : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อรพรรณ ถาวรอุสม์. (๒๕๔๕). การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์. คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- สิริวรรณ สารนานาค. (๒๕๔๔). **จิตวิทยาบุคลิกภาพและปรับตัว**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- พงษ์ศรี บุสุวรรณ. (๒๕๔๒). **การพัฒนาบุคลิกภาพในการประชาสัมพันธ์**. คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์.
- วิจิตร อวาท. (๒๕๔๕). **การพัฒนาบุคลิกภาพหลักการและเทคนิค**. (พิมพ์ครั้งที่ ๒) กรุงเทพฯ : ไอ.เอส.พรินติ้ง เฮาส์.
- สถิต วงศ์สวรรค์. (๒๕๔๐). **การพัฒนาบุคลิกภาพ**. กรุงเทพฯ : อักษร พิทยา.
- ประนม ถาวรเวช. (๒๕๔๗). **บุคลิก คณิตศาสตร์ความสำเร็จ**. กรุงเทพฯ : ozone.
- ประนม ถาวรเวช. (๒๕๔๘). **บุคลิกดี ๒๔ ชั่วโมง**. กรุงเทพฯ : ใสใจ.
- คม สุวรรณ พิมล. (๒๕๕๐). **เปลี่ยนบุคลิก...พลิกสู่ความสำเร็จ = Smart Image For Success**. กรุงเทพฯ : พินเนศ พรินติ้ง เซ็นเตอร์.
- พรรณทิพย์ สิริวรรณบุศย์. (๒๕๔๘). **มนุษย์สัมพันธ์**. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จ่านง วิบูลย์ศรี. (๒๕๓๘). **หลักและการปฏิบัติทางงานนิเทศ**. กรุงเทพฯ : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วราภรณ์ ตระกูลสถิตย์. (๒๕๔๓). **จิตวิทยาการปรับตัว**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- เมตตา วิวัฒนานุกูล. (๒๕๔๘). **การสื่อสารต่างวัฒนธรรม**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นพมาศ อภัยพระ (ธีรเวคิน). (๒๕๕). **ทฤษฎีบุคลิกภาพและการปรับตัว**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อรพรรณ ถาวรยศม์. (๒๕๔๘). **การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์**. คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- Zuckerman, Marvin. (๒๐๐๕). **Psychobiology of Personality**. Cambridge : Cambridge University Press.
- Bhargava, Rohit. (๒๐๐๘). **Personality not included :Why companies lose Their authenticity and How Great Brands Get it back**. New York : Graw – Hill.
- Ryckman, Ricard M. **Theories of Personality**. Belmont, Calif : Thomson/Wadsworth.
- Burger Jerry M. (๒๐๐๘). **Personality**. Belmont, Calif. : Thomson/Wadsworth.
- http://www.openbase.in.th/files/pdf_18.pdf.
- <http://www.project.emru.ac.th/rado/download/character1.pdf>.
- <http://www.happychannel.com/track/untitledz.php>.
- <http://www.mbs.ac.th/paper/pdf/13.pdf>.

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้จัดทำโดยนักศึกษาได้จัดกิจกรรมในการนำเสนอแนวคิด

และความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การร่วมอภิปรายระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์พฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์ประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน มีกลยุทธ์ ดังนี้

- แบบประเมินการสอนด้วยตนเอง
- ผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- การสัมภาษณ์นักศึกษา

๓. กลไกการปรับปรุงการสอน

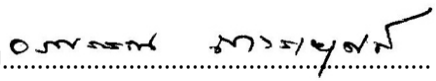
- ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ และวิธีสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลรายวิชา
- การวิจัยในชั้นเรียน
- ประชุมผู้สอน เพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษา และหาแนวทางแก้ไขในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษารายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทบทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชาได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย การตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

๕. การดำเนินการทบทวน และการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จัดให้มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา คณะกรรมการประเมินของหลักสูตร/ภาควิชา การรายงานรายวิชาหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา การทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์การสอน ปรับปรุงรายวิชาทุกปี เปลี่ยนสลับผู้สอนหรือสอนเป็นทีม

จัดทำโดย.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพรรณ ธารราษฎร์)

ผู้สอนรายวิชา การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

อนุมัติโดย.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเริญ กังคะศรี)

คณบดีคณะนิเทศศาสตร์

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖