



## มคอ 3 รายละเอียดรายวิชา

รหัสวิชา 8113004

ชื่อวิชา การบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร  
Newspaper and Magazine Editing

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555

คณะนิเทศศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## สารบัญ

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

## รายละเอียดของรายวิชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณะนิเทศศาสตร์

### หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อวิชา : รหัสวิชา 8113004 ชื่อวิชา การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร

(Newspaper and Magazine Editing)

)

2. จำนวนหน่วยกิต : 3 หน่วยกิต 3(2-2-5)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา :

เป็นรายวิชาในหมวดวิชาบังคับ กลุ่มวิชาเลือก หลักสูตรนิเทศศาสตร์

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน :

1) อาจารย์สกล กิจจจริต สถานที่ติดต่อ : ห้องพักอาจารย์ชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์

โทร.097-124-9533 e-mail -

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน : ภาคการศึกษา 1/2557 ชั้นปีที่ 4

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) : -

7. รายวิชาที่ต้องเรียนควบคู่กัน (Co-requisites) : -

8. สถานที่เรียน : ห้อง 326 อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด : 30 กรกฎาคม 2557

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา : เมื่อนักศึกษาเรียนรายวิชานี้แล้ว นักศึกษามีสมรรถนะที่ต้องการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) นักศึกษาเข้าใจถึงความหมาย ความสำคัญของการบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร ได้อย่างถูกต้อง

2) นักศึกษาเข้าใจกระบวนการบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร และสามารถเรียนรู้กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) นักศึกษารู้จักวิเคราะห์ และกระบวนการสร้างบรรณาธิการ และการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ได้ตรงตามความต้องการ รวมทั้งเกิดความรู้และความเข้าใจในกระบวนการ และการประเมินคุณค่าของสิ่งพิมพ์ได้จากการบรรณาธิการก่อนการออกแบบและผลิตสื่อได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

## 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา :

1) นักศึกษาเข้าใจกระบวนการบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสารมากขึ้น และสามารถนำไปใช้เพื่อการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ในประเภทต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากความต้องการของลูกค้า กับองค์กร และนำมาวางแผนดำเนินงานการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบันและอนาคต

## หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ประเภทต่างๆ เช่น นิตยสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน นิตยสารเพื่อการจัดจำหน่ายทั่วไป ขนาดและรูปเล่มของหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน การเตรียมต้นฉบับเพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คัดย่อต้นฉบับ การจัดหน้าและตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสาร

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา :

- บรรยาย 70 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- ฝึกปฏิบัติการ 20 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 70 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา
- สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

ทุกวัน เวลา 8:00 - 16:30 น. ณ ห้องพักอาจารย์ชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์

## หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### มาตรฐานการเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral)

##### 1) คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะการเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและลำดับความสำคัญ
- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

## 2) วิธีการสอนที่จะพัฒนาการเรียนรู้

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาและลงมือปฏิบัติเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรม
- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้องผ่านสื่อต่างๆ
- อภิปรายกลุ่ม

## 3) วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน กริยามารยาท การพูดจา และการแต่งกาย
- ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด
- มีการอ้างอิงเอกสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ประเมินผลการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- ประเมินผลงานที่มอบหมาย

## 2. ด้านความรู้ (Knowledge)

### 1) ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญของการบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร เรียนรู้เรื่องกระบวนการการก่อนการออกแบบ และผลิต การวิเคราะห์งานการผลิตเพื่อกลุ่มเป้าหมาย ติความในงานออกแบบ และความสัมพันธ์ของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีหลากหลายรูปแบบ รวมถึงการสร้างสรรค์และผลในการดำเนินงานบรรณาธิกรความรู้

### 2) วิธีการสอน

บรรยาย ประกอบกับการสอนพร้อมกรณีศึกษาในกระบวนการบรรณาธิกรก่อนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ การเตรียมบทความก่อนการใช้เครื่องมือที่เป็นกระบวนการผลิต การค้นหาข้อมูลเพื่อประยุกต์ใช้กับก่อนการออกแบบ การวางแผนความคิดและกรอบก่อนการมอบหมายงานการผลิต โดยนำเสนอในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่พัฒนามาจากหลากหลายด้าน เป็นรายงานเดี่ยว รายงานกลุ่ม พร้อมประเมินผลงานด้านการจัดการสื่อและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

### 3) วิธีการประเมินผล

แฟ้มสะสมงาน แบบฝึกหัด และนำเสนอข้อมูลจากผลงานการบรรณาธิกรก่อนการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์หน้าชั้นเรียน และนำเสนองานเป็นรูปเล่ม สอบกลางภาค สอบปลายภาค

## 3) ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)

### 1) ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต สามารถพัฒนาความคิดอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์ ประเมินผลงานการผลิตสื่อ เพื่อนำความรู้ที่ได้จากทฤษฎีมาประยุกต์กับการปฏิบัติงาน และนำเสนอผลงานส่ง รวมถึงการแก้ไขปัญหา พัฒนาปรับปรุงหรือสร้างสรรค์กรอบแนวความคิดใหม่ๆ สู่การพัฒนาผลผลิตทางด้านสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อนำมาใช้ในชีวิตประจำวันหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 2) วิธีการสอน

ฝึกตอบปัญหาและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน การอภิปรายเดี่ยว และกลุ่ม วิเคราะห์กรณีศึกษาบทบาทจากผลงาน บทความ เพื่อสะท้อนแนวความคิดของงานทางด้านการบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสารก่อนการผลิตออกมาเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีต่อผู้บริโภค และมอบหมายงานให้นักศึกษาจัดทำรายงาน กระบวนการ และนำเสนอผลงานด้านกรบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสารได้อย่างสมบูรณ์แบบ

## 3) วิธีการประเมินผล

สอบเก็บคะแนนทุกสัปดาห์ สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นการกรบรรณาธิกร บทความ ข่าว ที่เป็นประเภทของสื่อสิ่งพิมพ์ โดยสะท้อนให้เห็นมุมมองทางด้านกรอบ และแนวความคิดของกรบวน เพื่อนำเสนอผู้ความเข้าใจของกรุ่มเป้าหมายได้ในอนาคต

#### 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility)

## 1) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม ปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม ตระหนักถึงสิทธิของตนเองและผู้อื่น และยอมรับในความแตกต่างหลากหลายของมนุษย์ พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนด

## 2) วิธีการสอน

มอบหมายรายงานเดี่ยว รายงานกรุ่มศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสารก่อนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ทั้งในด้านแนวความคิดเดี่ยวและกรุ่ม สืบค้นเกี่ยวกับผลงานที่ออกเผยแพร่สู่ประชาชน จากกรอบแนวความคิดและสิ่งที่น่าสนใจสู่สายตาประชาชน พร้อมทั้งร่วมจัดกรุ่มกิจกรรมวิพากษ์วิจารณ์ และนำเสนอรายงานจากกรณีศึกษา

## 3) วิธีการประเมินผล

รายงานการศึกษาด้วยตนเอง และกรุ่ม พฤติกรรมการทำงานด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด

#### 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills)

## 1) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อความหมายได้ดี ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน และการพิมพ์ สามารถคำนวณเชิงตัวเลข สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ

สืบค้นข้อมูลทางการออกแบบ สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการออกแบบ สามารถนำเสนอรายงาน โดยใช้รูปแบบเครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

### 2) วิธีการสอน

การแนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูลของกรณีศึกษา การมอบหมายงานด้วยการสืบค้น ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ จาก Website และสื่อการสอน ใช้ Power point ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

### 3) วิธีการประเมินผล

วัดผลจากงานที่ทำและการนำเสนองานที่เชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถนำมาเขียนสรุปผล เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุง วางแผนในการดำเนินการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ โดยมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม

## หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1.แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน	จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
1	บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบรรณาธิการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของการบรรณาธิการ</li> <li>- ความจำเป็นของการบรรณาธิการ</li> <li>- ขอบเขตของการบรรณาธิการ</li> <li>- การบรรณาธิการงานศิลป์</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินความรู้ก่อนการเรียน</li> <li>- การบรรยายด้วยเอกสาร ภาพประกอบการสอน พร้อมตัวอย่าง</li> <li>- ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสาระสำคัญ</li> </ul>	อ.สกล กิจจรีต
2	บทที่ 2 หลักการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการพิจารณาการออกแบบ</li> <li>- ข้อควรคำนึงในการออกแบบ</li> <li>- การใช้ภาษาในการออกแบบ</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสาร ประกอบการสอน</li> <li>- ภาพประกอบการบรรยาย</li> <li>- ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสาระสำคัญ</li> <li>- แบบทบทวนความรู้</li> </ul>	อ.สกล กิจจรีต
3	บทที่ 3 กระบวนการผลิตสื่อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การวางแผนก่อนการผลิตสื่อ</li> <li>- ขั้นตอนการผลิตสื่อ</li> <li>- กระบวนการหลังการผลิตสื่อ</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสาร ประกอบการสอน</li> <li>- ภาพประกอบการบรรยาย</li> <li>- แบบทบทวนความรู้</li> <li>-</li> </ul>	อ.สกล กิจจรีต

สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน	จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
4-5	บทที่ 4 อักษรในการจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์ - โครงสร้างและรูปแบบตัวอักษร - การเลือกตัวอักษรในการจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์	6	- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน - ภาพประกอบการบรรยาย - แบบทบทวนความรู้	อ.สกล กิจจรีต
6	บทที่ 5 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหน้าสิ่งพิมพ์ - พัฒนาการวารสารศาสตร์ในไทย - หน้าที่ของหนังสือพิมพ์ - การทำงานของฝ่ายบรรณาธิการ	3	- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน - ภาพประกอบการบรรยาย - แบบทบทวนความรู้	อ.สกล กิจจรีต
7-8	บทที่ 6 การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ - การตรวจแก้ต้นฉบับ - การพาดหัวข่าว - การสั่งตัวพิมพ์ - กสนข่าวในหนังสือพิมพ์ - การออกแบบ จัดหน้าสิ่งพิมพ์	6	- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน - ภาพประกอบการบรรยาย - ให้นักศึกษาจัดทำ Sketch Layout - แบบทบทวนความรู้	อ.สกล กิจจรีต
9-10	บทที่ 7 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนิตยสาร - รูปแบบและลักษณะ - องค์ประกอบของนิตยสาร - หน้าที่ของนิตยสาร - รูปและขนาด	6	- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน - ภาพประกอบการบรรยาย - ฝึกปฏิบัติการในชั้นเรียน - แบบทบทวนความรู้	อ.สกล กิจจรีต
11-12	บทที่ 8 การบรรณาธิการนิตยสาร - ขอบข่ายการบรรณาธิการ - การตกแต่งต้นฉบับ - การจัดภาพประกอบนิตยสาร - การออกแบบ จัดหน้านิตยสาร	6	- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน - ภาพประกอบการบรรยาย - ให้นักศึกษาจัดทำต้นแบบร่าง และกำหนดตำแหน่งพื้นที่ต้นฉบับแบบคร่าวๆ - นำเสนอข้อมูลในลักษณะกลุ่ม - แบบทบทวนความรู้	อ.สกล กิจจรีต



สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียดการสอน	จำนวน ชั่วโมง	สื่อการเรียนรู้	ชื่อผู้สอน
13	บทที่ 9 หลักเกณฑ์การใช้เครื่องหมายและเขียนคำย่อ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของคำย่อ</li> <li>- หลักการเขียนคำย่อ คำประสม</li> <li>- การใช้เครื่องหมายต่างๆ ในบทความ</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน</li> <li>- ภาพประกอบการบรรยาย</li> <li>- ฝึกปฏิบัติ</li> <li>- แบบทบทวนความรู้</li> </ul>	อ.สกล กิจจริต
14-15	บทที่ 10 บทสรุปของการบรรณาธิกร <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรณาธิกร</li> <li>- ขอบเขต</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรยายด้วย Powerpoint พร้อมเอกสารประกอบการสอน</li> <li>- นำเสนอผลงานที่รวบรวมโดยกลุ่ม และส่งผลงาน</li> <li>- แบบทบทวนความรู้</li> </ul>	อ.สกล กิจจริต
16	<b>สอบปลายภาค</b>			

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ Learning Outcome	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	1.คะแนนระหว่างภาค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์กรณีศึกษา การนำเสนอรายงานเดี่ยวและรายงาน</li> <li>- วิเคราะห์กรณีศึกษา การค้นคว้า การนำเสนอรายงานกลุ่มและผลงานกลุ่ม</li> <li>- การส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย และตรงตามเวลาที่กำหนด</li> </ul>	2-15	60%
2	1.คะแนนสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คะแนนสอบปลายภาค</li> </ul>	16	30%
3	1.พฤติกรรม 2. จิตสาธารณะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าชั้นเรียน</li> <li>- มารยาททางสังคม</li> <li>- การมีส่วนร่วมในกิจกรรม</li> </ul>	1-15	10%
<b>รวม</b>				<b>100 %</b>

## หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. ตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

#### 1.1 ภาษาไทย

ประจักษ์ พรประเสริฐถาวร.2549 การออกแบบสิ่งพิมพ์สำหรับมือใหม่.กรุงเทพฯ: เอส อาร์ พรินติ้ง  
วิญญู สุวรรณเพิ่ม.2550 การตกแต่งต้นฉบับ.กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ทักษิณา สวานานนท์.2544 พจนานุกรมคอมพิวเตอร์ ฉบับนิสิตนักศึกษา.กรุงเทพฯ

สมบัติ สวัสดิ์ผล.2546 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์.กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ

สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ.2544 การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร.กรุงเทพฯ: โปรแกรมวิชานิติศาสตร์  
สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

สุรสิทธิ์ วิทยารัฐ.2553 การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์.กรุงเทพฯ: โปรแกรมวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏสวนสุนันทา

สุโขทัยธรรมมาธิราช,มหาวิทยาลัย. 2532 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์. กรุงเทพฯ

#### 1.2 ภาษาอังกฤษ

E.W.Hildick. **A close look at magazines and comics.** London : Faber, 1966. (page 13)

Frederick C. Whitney. **Mass Media and Mass Communication in Society.** Iowa : Brown  
Company Publishers Dubuque. 1975. (page 24)

D.E. Davinson. **The Periodicals Collection L It Purpose and use in Libraries.** Andre Deutsch  
1969. (page 73)

Katz Bill. **Magazine selection.** New York : R.R. Bowker. 1971 (page 2-3)

Peter M. Sandman, David M. Rubin and B.Sachsman. **Media.** N.J. : Prentice-Hall, Englewood  
Ciffs. 1976. (page 282)

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญที่นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.2552.เอกสารประชาสัมพันธ์แนะนำสำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.  
กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.

Brochure, leaflet , Poster

ภาพ Billboard

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำที่นักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

<http://www.thailandinone.com/dotcom/servlet/pollsetup>

<http://www.printedmedia.com>

<http://www.google.com>

## หมวด 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1.การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา:

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำเสนอแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้แก่ การนำเสนอผลงานแก่ผู้สอนและผู้เรียน การสังเกตการณ์จากพฤติกรรม การฝึกปฏิบัติของผู้เรียน แบบประเมินผู้สอนและข้อเสนอแนะ

### 2. การประเมินการสอน:

หลักสูตรนิเทศศาสตร์กำหนดให้มีการประเมินการสอนจากการสังเกตการณ์การสอน ผลการสอน การสัมภาษณ์นักศึกษา

### 3. การปรับปรุงการสอน :

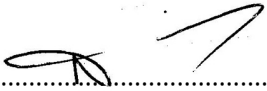
หลักสูตรนิเทศศาสตร์กำหนดให้ผู้สอนทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์และวิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลรายวิชา และจัดทำรายงานรายวิชาตามที่ สกอ.กำหนด ทุกภาคการศึกษา ให้ผู้สอนเข้ารับการอบรมกลยุทธ์การสอน การวิเคราะห์ผู้เรียน การวิจัยในชั้นเรียน ในรายวิชาที่มีปัญหาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 รายวิชา มีการประชุมผู้สอนเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษาและหาแนวทางแก้ไข

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา :

หลักสูตรนิเทศศาสตร์กำหนดให้มีการสอบถามนักศึกษา หรือตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาถึงผลการทำข้อสอบ และความเหมาะสมของการให้คะแนนทั้งคะแนนดิบและระดับคะแนน มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ทุกภาคการศึกษาโดยการตรวจข้อสอบ รายงาน วิธีการสอนและการให้คะแนนแก่นักศึกษา

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา :


จัดให้มีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา คณะกรรมการประเมินของหลักสูตร/ภาควิชา การรายงานรายวิชาหลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา การทบทวนเนื้อหาที่สอน กลยุทธ์การสอน และเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา รายวิชาเสนอต่อประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าภาค เสนอต่อกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความคิดเห็นและสรุปเพื่อวางแผนปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป

จัดทำโดย ..... 

(อาจารย์สกล กิจจริต)

อาจารย์ผู้สอนวิชา การบรรณารักษะหนังสือพิมพ์และนิตยสาร

30 กรกฎาคม 2557

ผู้อนุมัติ ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเริญ ตั้งกะศรี)

คณบดีคณะนิเทศศาสตร์

30 กรกฎาคม 2557