

## รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

## ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

คณะนิเทศศาสตร์

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

## 1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 8002002 ชื่อวิชา ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

## 2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้

ไม่มี

## 3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (Section)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพรรณ ถาวรายุศม์

## 4. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา

ภาคเรียนที่ 1/2558 หลักสูตรนิเทศศาสตร์ชั้นปีที่ 2 sec 1

## 5. สถานที่เรียน

ห้อง 21101 มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

## 1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%
<b>บทที่ 1 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับภาษา และการสื่อสาร</b> 1.1 ความหมาย และความสำคัญของการสื่อสาร 1.2 องค์ประกอบ และกระบวนการของการสื่อสาร 1.3 รูปแบบของการสื่อสาร 1.4 เป้าหมายของการสื่อสาร 1.5 อุปสรรคของการสื่อสาร 1.6 ปัจจัยที่ทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ 1.7 ความหมายและความสำคัญของภาษา 1.8 ลักษณะทั่วไปของภาษา 1.9 ประเภทของภาษาเพื่อการสื่อสาร	4	4	

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง ตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมง ที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอน จริงต่างจากแผนการ สอนหากมีความ แตกต่างกัน 25%
1.10 ความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับการสื่อสาร 1.11 ความสำคัญของภาษาในงานนิเทศศาสตร์ 1.12 สรุป 1.13 แบบฝึกหัดท้ายบท			
<b>บทที่ 2 การสื่อสารด้วยวจนภาษา</b> 2.1 ความหมายของวจนภาษา 2.2 ความสำคัญของวจนภาษา 2.3 ประเภทของวจนภาษา 2.4 ประโยชน์ของวจนภาษา 2.5 สื่อ หรือช่องทางการสื่อสารโดยวจนภาษา 2.6 ปัญหา และอุปสรรคที่เกิดจากการใช้วจนภาษา 2.7 การพัฒนาทักษะการใช้วจนภาษา 2.8 สรุป 2.9 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	
<b>บทที่ 3 การสื่อสารด้วยอวจนภาษา</b> 3.1 ความหมายของอวจนภาษา 3.2 ความสำคัญของอวจนภาษา 3.3 ประเภทของอวจนภาษา 3.4 ลักษณะเฉพาะของอวจนภาษา 3.5 ประโยชน์ของอวจนภาษา 3.6 สื่อหรือช่องทางการสื่อสารโดยอวจนภาษา 3.7 การแปลความหมายของอวจนภาษา 3.8 การพัฒนาทักษะในการใช้อวจนภาษา 3.9 ปัญหาของการสื่อสารที่เกิดจากการใช้อวจนภาษา 3.10 สรุป 3.11 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	
<b>บทที่ 4 จิตวิทยาในการใช้ภาษาเพื่อการโน้มน้าวใจ</b> 4.1 ความหมาย และความสำคัญ ของจิตวิทยาในการโน้มน้าว 4.2 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 4.3 แรงจูงใจกับการโน้มน้าวใจ 4.4 การรับรู้ และมโนคติ เกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 4.5 การใช้ภาษาสื่อสารของบุคคลแต่ละวัย เชิงจิตวิทยา 4.6 ปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสาร และเพื่องานนิเทศ ศาสตร์ 4.7 สรุป 4.8 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	
<b>บทที่ 5 การใช้ถ้อยคำ สำนวน ตามลักษณะ ทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน</b> 5.1 ความหมายของการฟัง 5.2 กระบวนการในการฟัง	4	4	

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง ตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมง ที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอน จริงต่างจากแผนการ สอนหากมีความ แตกต่างกัน 25%
5.3 ประเภทของการฟัง 5.4 ลักษณะของผู้ฟังที่ดี 5.5 ความหมายของการพูด 5.6 องค์ประกอบของการพูด 5.7 ประเภทของการพูด 5.8 ลักษณะของผู้พูดที่ดี 5.9 การใช้ถ้อยคำ ส่วนวนในการพูด 5.10 ความหมายของการอ่าน 5.11 กระบวนการในการอ่าน 5.12 ประเภทของการอ่าน 5.13 ลักษณะของผู้อ่านที่ดี 5.14 ความหมายของการเขียน 5.15 องค์ประกอบของการเขียน 5.16 ประเภทของการเขียน 5.17 ลักษณะของผู้เขียนที่ดี 5.18 การใช้ถ้อยคำ ส่วนวนในการเขียน 5.19 สรุป 5.20 แบบฝึกหัดท้ายบท			
<b>บทที่ 6 การใช้ภาษา สำนวนคดี</b> 6.1 ความหมายของภาษาสำนวนคดี 6.2 จุดประสงค์ของการใช้ภาษาสำนวนคดี 6.3 รูปแบบ และการใช้ภาษาในสารคดีประเภทความเรียง 6.4 รูปแบบ และการใช้ภาษาในสารคดีประเภทเรื่องเล่า 6.5 รูปแบบ และการใช้ภาษาในสารคดีประเภทรวบรวม 6.6 สรุปแนวการเขียนสารคดี 6.7 แบบฝึกหัดท้ายบท	8	8	
<b>บทที่ 7 การใช้ภาษาบันเทิงคดี</b> 7.1 ความหมาย ลักษณะ และองค์ประกอบของบันเทิงคดี 7.2 ประเภทของบันเทิงคดี 7.3 การใช้ภาษาในบันเทิงคดี 7.4 การใช้ภาษาเพื่อสื่ออารมณ์ขัน 7.5 สรุป 7.6 แบบฝึกหัดท้ายบท	8	8	
<b>บทที่ 8 ภาษาหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร</b> 8.1 หลักการพื้นฐานของการใช้ภาษา ในหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร 8.2 การใช้ภาษาในข่าว 8.3 การใช้ภาษาในบทความ และสารคดี 8.4 การใช้ภาษาในบทบรรณาธิการ 8.5 ภาษาภาพ	8	8	

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง ตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมง ที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอน จริงต่างจากแผนการ สอนหากมีความ แตกต่างกัน 25%
8.6 สรุป 8.7 แบบฝึกหัดท้ายบท			
<b>บทที่ 9 ภาษาวิทยุกระจายเสียง</b> 9.1 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียง 9.2 การอ่านทางวิทยุกระจายเสียง 9.3 การพูดทางวิทยุกระจายเสียง 9.4 สรุป 9.5 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	
<b>บทที่ 10 ภาษาภาพยนตร์ และวิทยุโทรทัศน์</b> 10.1 ประเภทของภาษาเพื่อสื่อสารในภาพยนตร์ และวิทยุโทรทัศน์ 10.2 การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในภาพยนตร์ และวิทยุโทรทัศน์ 10.3 การเขียนบทภาพยนตร์ 10.4 สรุป 10.5 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	
<b>บทที่ 11 ภาษาโฆษณา และประชาสัมพันธ์</b> 11.1 ความหมาย และเป้าหมายของการโฆษณา 11.2 ภาษาโฆษณา กับพฤติกรรมผู้บริโภค 11.3 การใช้ภาษาโฆษณา เพื่อโน้มน้าวใจ 11.4 ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ 11.5 สรุป 11.6 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	
<b>บทที่ 12 ภาษาเพื่อกิจธุระ</b> 12.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาเพื่อกิจธุระ 12.2 การพูดในเชิงกิจธุระ 12.3 การเขียนในเชิงกิจธุระ 12.4 สรุป 12.5 แบบฝึกหัดท้ายบท	4	4	

## 2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่ทำการสอนไม่ ครอบคลุมหรือไม่ได้สอน (ถ้ามี)	ผลต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชานี้	วิธีแก้ไข
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## 3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

มาตรฐานผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอนที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา	ประสิทธิภาพ		อุปสรรคของการใช้กลยุทธ์พร้อมข้อเสนอแนะในการลดอุปสรรค
		มี	ไม่มี	
ระดับดี ถึง ปานกลาง	ผู้สอนจะยกตัวอย่างด้านการใช้ภาษาในสื่อมวลชนแขนงต่างๆ และฝึกให้นักศึกษาได้ปฏิบัติการเขียนในรูปแบบต่างๆเช่นเขียนข่าว เขียนบทความ สารคดี เรื่องสั้น บทวิทยุกระจายเสียง บทโทรทัศน์ ฯลฯ และสอบถามผู้เรียนทุกครั้งว่าเข้าใจบทเรียนหรือไม่ หากยังมีกลุ่มผู้เรียนที่ไม่เข้าใจ ผู้สอนจะอธิบายอีกครั้งจนกว่านักศึกษาจะเข้าใจ สำหรับผลงานการเขียนแต่ละคนผู้สอนจะอธิบายให้ข้อคิดเห็นเป็นรายบุคคลมีทั้งติ- ชม และให้ข้อเสนอแนะด้านการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงในการเขียนครั้งต่อไป และให้คะแนนเพื่อให้ผู้เรียนได้รู้ถึงผลงานของตน บางผลงานผู้สอนได้คัดเลือกเพื่อเผยแพร่ในสื่อต่างๆเช่นวิทยุกระจายเสียงในมหาวิทยาลัย หนังสือพิมพ์รายโปสการ์ด เป็นต้น	/		-ความตั้งใจของนักศึกษา -ความสนใจของนักศึกษา -ความรับผิดชอบเรื่องงานส่งงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด -นักศึกษาบางคนไม่สนใจปฏิบัติงานเขียนในชั่วโมงส่งผลให้แล้วต้องกลับไปทำเป็นการทำงานทำให้งานค้างค้ำส่งไม่ตรงตามกำหนดเวลา

## 4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

จากผลการประเมินพบว่าผู้เรียนต้องการให้ผู้สอนมอบหมายงานการเขียนให้น้อยลงกว่า ซึ่งผู้สอนได้แก้ไขโดยพยายามจะให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการเขียนให้แล้วเสร็จในชั่วโมงปฏิบัติ เพื่อลดปัญหาการค้างค้ำของงาน

## หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

## 1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน )

24 คน

## 2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

22 คน

## 3.จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)

2 คน

## 4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

A	0	0.00
B <sup>+</sup>	0	0.00
B	6	25.00
C <sup>+</sup>	11	45.83
C	5	20.83
D <sup>+</sup>	0	0.00
D	0	0.00
F	0	0.00
ไม่สมบูรณ์ (I)	-	-
ผ่าน (P)	-	-
ไม่ผ่าน (NP)	-	-
ถอน (W)	2	8.00

## 5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ

ปัจจัย	ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## 6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

## 6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	

## 6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ขึ้นอยู่กับความตั้งใจของนักศึกษาและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในชั้นเรียน	ปัจจุบันนักศึกษาใส่ใจหรือตั้งใจเรียนน้อยมาก และไม่สนใจในการเรียนเท่าที่ควรขาดความกระตือรือร้นในการเฝ้าหาความรู้เพิ่มเติม

## 7. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
รอสรุปผล	

(ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2)

## หมวดที่ 4 ปัญหา และผลกระทบต่อการดำเนินการ

ประเด็น	อุปสรรค	ผลกระทบต่อการเรียนรู้
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

## 1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

## 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

ผลการประเมินออนไลน์.

## 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

1. ให้งานตามความเหมาะสม เพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้ ตามแผนการเรียน
2. ฝึกทักษะการพูด อ่าน เขียน คิด วิเคราะห์ตามหลักเหตุและผล
3. นักศึกษาขาดความเอาใจใส่ และไม่สนใจในสิ่งที่ศึกษาเล่าเรียนเท่าที่ควร
4. ไม่พยายามที่จะค้นคว้าหาความรู้ตามที่ได้รับคำแนะนำ
5. นักศึกษาบางคนไม่ให้เกิดเกียรติ อาจารย์ผู้สอน โดยแสดงออกทางวาจาและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
6. ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ ตักเตือน ในเรื่องของการแต่งกาย การเรียน
7. ฝึกให้นักศึกษารวบรวมเอกสารและสิ่งที่ได้ศึกษาปฏิบัติ โดยใส่แฟ้มสะสมผลงาน เพื่อที่จะได้ทราบว่าตัวเองได้เรียนและปฏิบัติงานอะไรไปบ้าง สำหรับรายวิชานั้นๆ

## 2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

## 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

ไม่มี

## 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

ไม่มี

## หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

## 1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงของภาคเรียน/ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
ได้ทำการค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา งานเขียน จากหลายสำนักพิมพ์ หลากหลายสื่อ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และพยายามยกตัวอย่างจากเหตุการณ์ต่างๆในปัจจุบัน	ผลการดำเนินงานให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในเนื้อหาที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

## 2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

## 3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

กิจกรรมที่ต้องการ	วันสิ้นสุดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## 4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ไม่มี

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพรรณ ถาวรายุศม์)

วันที่รายงาน 28 ธันวาคม 2558

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

.....

(อาจารย์อาทิตยา แก้วตารณวัฒน์)

วันที่รับรายงาน 28 ธันวาคม 2558