

## รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

## ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

คณะนิเทศศาสตร์

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

## 1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา ๘๐๐๒๐๐๒ ชื่อวิชา ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

## 2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้

ไม่มี

## 3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (Section)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.จำเริญ กังคะศรี

## 4. ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๘ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ชั้นปีที่ ๒

## 5. สถานที่เรียน

ห้อง ๓๕๕๐๕

## หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

## 1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง ตาม แผนการ สอน	จำนวน ชั่วโมงที่ ได้สอน จริง	ระบุสาเหตุที่การ สอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมี ความแตกต่างเกิน 25%
<b>บทที่ ๑ ความเบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาเพื่อการสื่อสาร</b> -ความรู้พื้นฐานเรื่องการสื่อสาร -ความรู้พื้นฐานเรื่องภาษาเพื่อการสื่อสาร -ความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสาร -ความสำคัญของภาษาในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร -ความสำคัญของภาษาในงานนิเทศศาสตร์	๔	๔	

<b>บทที่ ๒ จิตวิทยากับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่อนงานนิเทศศาสตร์</b> -ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจิตวิทยา การรับรู้และมโนคติเกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร -การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของบุคคลแต่ละวัยในเชิงจิตวิทยา -ปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่อนงานนิเทศศาสตร์	๔	๔	
<b>บทที่ ๓ การใช้วจนภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่อนงานนิเทศศาสตร์</b> -ความหมายของอวจนภาษา -ความสำคัญของอวจนภาษา -ประเภทของอวจนภาษา - การใช้วจนภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน -การใช้วจนภาษาเพื่อนงานนิเทศศาสตร์	๔	๔	
<b>บทที่ ๔ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน</b> -ภาษากับการสื่อความหมาย -ลักษณะการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน -สถานการณ์การใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน -ประเภทของภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	๔	๔	
<b>บทที่ ๕ ภาษากับการเขียนเพื่อนงานนิเทศศาสตร์</b> - การเขียนเพื่อการสื่อสาร -การใช้ภาษาเพื่อการเขียนเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ - ประเภทของการเขียนเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ - รูปแบบของงานเขียนเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ -การใช้สำนวนโวหารเพื่อการสื่อสารและเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ -การใช้โวหารประเภทต่างๆเพื่อนงานเขียนทางนิเทศศาสตร์ -การเขียนร้อยกรอง -ลีลาการใช้ภาษาในสื่อมวลชนประเภทต่างๆ	๘	๘	
<b>บทที่ ๖ การใช้ภาษาสารัตถคดี</b> -ความหมายของภาษาสารัตถคดี -จุดประสงค์ของการใช้ภาษาสารัตถคดี - การใช้ ภาษาสารัตถคดีในการเขียน -การใช้ ภาษาสารัตถคดีในการนำเสนอ - ประเภทของ ภาษาสารัตถคดี -ภาษาสารัตถคดีที่ใช้ในวิชาการ	๔	๔	

<ul style="list-style-type: none"> <li>-รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภทความเรียง</li> <li>-รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภทเรื่องเล่า</li> <li>-รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภท รวบรวม</li> <li>-แนวการเขียนสารคดี</li> </ul>			
<p><b>บทที่ ๗ การใช้ภาษาบันเทิงคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ความหมาย ลักษณะ และองค์ประกอบของบันเทิงคดี</li> <li>-ประเภทของบันเทิงคดี</li> <li>-การใช้ภาษาในงานบันเทิงคดี</li> <li>-ภาษาของนักเขียนบันเทิงคดี</li> <li>-การเขียนบทบรรยาย</li> <li>-การเขียนบทพูด</li> <li>-การใช้ภาษาเพื่อสื่ออารมณ์ขัน</li> </ul>	๔	๔	
<p><b>บทที่ ๘ ภาษาหนังสือพิมพ์และนิตยสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ความแตกต่างระหว่างการใช้ภาษาในหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร</li> <li>-ลักษณะเฉพาะของการใช้คำและประโยคในหนังสือพิมพ์</li> <li>-การเขียนให้เห็นภาพพจน์</li> <li>-ภาษาพูดหัวข่าว</li> <li>- การใช้ภาษาในข่าวหนังสือพิมพ์</li> <li>-การใช้ภาษาในบทความและสารคดีในหนังสือพิมพ์</li> <li>-การใช้ภาษาในบทบรรณาธิการ</li> <li>-การใช้ภาษาภาพในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร</li> </ul>	๘	๘	
<p><b>บทที่ ๙ ภาษาวิทยุกระจายเสียง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การใช้ภาษาวิทยุกระจายเสียง</li> <li>-การเขียนบทวิทยุกระจายเสียง</li> <li>-ลักษณะรูปแบบและประเภทของรายการวิทยุกระจายเสียง</li> <li>-การเขียนบทรายการประเภทข่าว</li> <li>-การเขียนบทรายการประเภทการศึกษา</li> <li>- การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง</li> </ul>	๔	๔	
<p><b>บทที่ ๑๐ ภาษาภาพยนตร์และวิทยุโทรทัศน์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ประเภทของภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์</li> <li>-อวัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์</li> <li>-วัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์</li> <li>-รูปแบบการใช้ภาษาภาพยนตร์และโทรทัศน์</li> <li>- จังหวะและลีลาการใช้ภาษาในภาพยนตร์และ โทรทัศน์</li> </ul>	๘	๘	

-การเขียนบทภาพยนตร์ - การเขียนบทโทรทัศน์			
<b>บทที่ ๑๑ ภาษาโฆษณาและการประชาสัมพันธ์</b> -ความหมายของการโฆษณา -แนวทางการใช้ภาษาเพื่องานโฆษณา -ภาษาโฆษณากับพฤติกรรมผู้บริโภค -คุณลักษณะของนักเขียนบทโฆษณา -การใช้ภาษาโฆษณาเพื่อการโน้มน้าวใจ -โครงสร้างของชิ้นงานโฆษณา -รูปแบบหัวเรื่องโฆษณารูปแบบต่างๆ -ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ -ความหมายและวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ -รูปแบบของภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์การ	๔	๔	
<b>บทที่ ๑๒ ภาษาเพื่อธุรกิจ</b> -การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในองค์การ -ลักษณะของภาษาเพื่อธุรกิจ -รูปแบบ และประเภทการใช้ภาษาในการพูดเชิงธุรกิจ -หลักการพูดเชิงธุรกิจรูปแบบต่างๆ -รูปแบบและประเภทการใช้ภาษาในการเขียนเชิงธุรกิจ -หลักการเขียนเชิงธุรกิจ รูปแบบต่างๆ	๔	๔	

## 2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่ทำการสอนไม่ครอบคลุมหรือไม่ได้สอน (ถ้ามี)	ผลต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชานี้	วิธีแก้ไข
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## 3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

มาตรฐานผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอนที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา	ประสิทธิผล		อุปสรรคของการใช้กลยุทธ์พร้อมข้อเสนอแนะในการลดอุปสรรค
		มี	ไม่มี	
ระดับดี ถึง ปานกลาง	ผู้สอนจะยกตัวอย่างด้านการใช้ภาษาในสื่อมวลชนแขนงต่างๆ และฝึกให้นักศึกษาได้ปฏิบัติการเขียนในรูปแบบต่างๆเช่นเขียนข่าว เขียนบทความ สารคดี เรื่องสั้น บท	/		-ความตั้งใจของนักศึกษา -ความสนใจของนักศึกษา -ความรับผิดชอบเรื่องการส่งงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

	<p>วิทยุกระจายเสียง บทโทรทัศน์ ฯลฯ และสอบถามผู้เรียนทุกครั้งว่าเข้าใจ บทเรียนหรือไม่ หากยังมีกลุ่มผู้เรียนที่ไม่เข้าใจ ผู้สอนจะอธิบายอีกครั้ง จนกว่านักศึกษาจะเข้าใจ สำหรับผลงานการเขียนแต่ละคนผู้สอนจะอธิบายให้ข้อคิดเห็นเป็นรายบุคคลมีทั้งติ-ชม และให้ข้อเสนอแนะด้านการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงในการเขียนครั้งต่อไป และให้คะแนนเพื่อให้ผู้เรียนได้รู้ถึงผลงานของตน บางผลงานผู้สอนได้คัดเลือกเพื่อเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น วิทยุกระจายเสียงในมหาวิทยาลัย หนังสือพิมพ์รายไปโพสต์ เป็นต้น</p>		<p>-นักศึกษาบางคนไม่สนใจปฏิบัติงานเขียนในชั่วโมงส่งผลให้แล้วต้องกลับไปทำเป็นการบ้านทำให้งานค้างส่งไม่ตรงตามกำหนดเวลา</p>
--	---	--	--

#### 4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

จากผลการประเมินพบว่าผู้เรียนต้องการให้ผู้สอนมอบหมายงานการเขียนให้น้อยลงกว่า ซึ่งผู้สอนได้แก้ไขโดยพยายามจะให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการเขียนให้แล้วเสร็จในชั่วโมงปฏิบัติ เพื่อลดปัญหาการค้างงานของงาน

#### หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

##### 1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน)

นิเทศศาสตร์สื่อสารบูรณาการ หมู่ 1 และ 2 จำนวน 24 คน

##### 2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

นิเทศศาสตร์สื่อสารบูรณาการ หมู่ 1 และ 2 จำนวน 24 คน

##### 3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)

ไม่มี

## 4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด) หมู่ 1

A	2	8.33
B <sup>+</sup>	3	12.50
B	8	33.33
C <sup>+</sup>	5	20.83
C	2	8.33
D <sup>+</sup>	0	0.00
D	0	0.00
F	4	16.67
ไม่สมบูรณ์ (I)	-	-
ผ่าน (P)	-	-
ไม่ผ่าน (NP)	-	-
ถอน (W)	-	-

## 5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ

ปัจจัย	ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## 6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

## 6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	

## 6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ขึ้นอยู่กับความตั้งใจของนักศึกษาและการส่งงานการปฏิบัติ หากขาดส่งงานทำให้คะแนนหายไปส่วนหนึ่ง	ปัจจุบันนักศึกษาใส่ใจหรือตั้งใจ เรียนน้อยมากและไม่สนใจส่งงานที่ ให้ปฏิบัติประจำบท

## 7. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
ไม่มี	

(ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2)

## หมวดที่ 4 ปัญหา และผลกระทบต่อการดำเนินการ

ประเด็น	อุปสรรค	ผลกระทบต่อการเรียนรู้
กิจกรรมของทางมหาวิทยาลัยและคณะมีจำนวนมาก	กระทบต่อเวลาเรียน	นักศึกษามีเวลาเรียนไม่พอสอดคล้องเสียเวลาทำการสอนชัดเจนให้ครบหลักสูตร

## หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

## 1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

## 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

ผลการประเมินออนไลน์.

## 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

-

## 2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

## 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

ไม่มี

## 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

ไม่มี

## หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

## 1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงของภาคเรียน/ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
ได้ปรับปรุงเพิ่มเติมตัวอย่างงานเขียนทางสื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ และสื่อโฆษณา มาประกอบและยกตัวอย่างให้มากขึ้น และเพิ่มเติมการออกไปหาข้อมูลเพื่อนำมาเขียนเป็นผลงานนอกพื้นที่ห้องเรียนทั้งภายในมหาวิทยาลัย	ผลการดำเนินงานผู้เรียนให้ความสนใจ มีความเข้าใจมากขึ้น ผลการเรียนรู้ดีกว่าเทอมที่ผ่านมา ผู้เรียนมีความสนใจ และตื่นตัวในการออกไปหาข้อมูลนอกชั้นเรียน

และภายนอกมหาวิทยาลัย(ในท้องถิ่น)	
----------------------------------	--

2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษาปีการศึกษาต่อไป

กิจกรรมที่ต้องการ	วันสิ้นสุดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ไม่มี

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเริญ กิ่งคะศรี)

วันที่รายงาน ...../...../.....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

.....

(อาจารย์อาทิตยา แก้วตาธนวัฒน์)

วันที่รับรายงาน ...../...../.....