

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 ๒/๒๕๕๘ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ชั้นปีที่ ๒

5. สถานที่เรียน

ห้อง ๓๕๔๐๘

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง ตาม แผนการ สอน	จำนวน ชั่วโมงที่ ได้สอน จริง	ระบุสาเหตุที่การ สอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมี ความแตกต่างเกิน 25%
บทที่ ๑ ความเบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาเพื่อการสื่อสาร -ความรู้พื้นฐานเรื่องการสื่อสาร -ความรู้พื้นฐานเรื่องภาษาเพื่อการสื่อสาร -ความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสาร -ความสำคัญของภาษาในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร -ความสำคัญของภาษาในงานนิเทศศาสตร์	๔	๔	
บทที่ ๒ จิตวิทยาเกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่องานนิเทศศาสตร์ -ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจิตวิทยา การรับรู้และมโนคติเกี่ยวกับการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสาร	๔	๔	

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง ตาม แผนการ สอน	จำนวน ชั่วโมงที่ ได้สอน จริง	ระบุสาเหตุที่การ สอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมี ความแตกต่างกัน 25%
<ul style="list-style-type: none"> -การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของบุคคลแต่ละวัยในเชิงจิตวิทยา -ปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่อนงาน นิเทศศาสตร์ 			
บทที่ ๓ การใช้วัจนภาษาเพื่อการสื่อสารและเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> -ความหมายของอวัจนภาษา -ความสำคัญของอวัจนภาษา -ประเภทของอวัจนภาษา - การใช้วัจนภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน -การใช้วัจนภาษาเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ 	๔	๔	
บทที่ ๔ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน <ul style="list-style-type: none"> -ภาษากับการสื่อความหมาย -ลักษณะการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน -สถานการณ์การใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน -ประเภทของภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน 	๔	๔	
บทที่ ๕ ภาษากับการเขียนเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนเพื่อการสื่อสาร -การใช้ภาษาเพื่อการเขียนเพื่อนงาน นิเทศศาสตร์ - ประเภทของการเขียนเพื่อนงาน นิเทศศาสตร์ - รูปแบบของงานเขียนเพื่อนงานนิเทศศาสตร์ -การใช้สำนวนโวหารเพื่อการสื่อสารและ เพื่อนงานนิเทศศาสตร์ -การใช้โวหารประเภทต่างๆเพื่อนงานเขียน ทางนิเทศศาสตร์ -การเขียนร้อยกรอง -ลีลาการใช้ภาษาในสื่อมวลชนประเภทต่างๆ 	๘	๘	
บทที่ ๖ การใช้ภาษาสารัตถคดี <ul style="list-style-type: none"> -ความหมายของภาษาสารัตถคดี -จุดประสงค์ของการใช้ภาษาสารัตถคดี - การใช้ ภาษาสารัตถคดีในการเขียน 	๔	๔	

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง ตาม แผนการ สอน	จำนวน ชั่วโมงที่ ได้สอน จริง	ระบุสาเหตุที่การ สอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมี ความแตกต่างกัน 25%
<ul style="list-style-type: none"> -การใช้ ภาษาสารัตถคติในการนำเสนอ - ประเภทของ ภาษาสารัตถคติ -ภาษาสารัตถคติที่ใช้ในวิชาการ -รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภทความเรียง -รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภทเรื่องเล่า -รูปแบบการใช้ภาษาในสารคดีประเภท รวบรวม -แนวการเขียนสารคดี 			
บทที่ ๗ การใช้ภาษาบันเทิงคดี <ul style="list-style-type: none"> -ความหมาย ลักษณะ และองค์ประกอบของบันเทิงคดี -ประเภทของบันเทิงคดี -การใช้ภาษาในงานบันเทิงคดี -ภาษาของนักเขียนบันเทิงคดี -การเขียนบทบรรยาย -การเขียนบทพูด -การใช้ภาษาเพื่อสื่ออารมณ์ขัน 	๔	๔	
บทที่ ๘ ภาษาหนังสือพิมพ์และนิตยสาร <ul style="list-style-type: none"> -ความแตกต่างระหว่างการใช้ภาษาในหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร -ลักษณะเฉพาะของการใช้คำและประโยคในหนังสือพิมพ์ -การเขียนให้เห็นภาพพจน์ -ภาษาพูดหัวข่าว - การใช้ภาษาในข่าวหนังสือพิมพ์ -การใช้ภาษาในบทความและสารคดีในหนังสือพิมพ์ -การใช้ภาษาในบทบรรณาธิการ -การใช้ภาษาภาพในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร 	๘	๘	
บทที่ ๙ ภาษาวิทยุกระจายเสียง <ul style="list-style-type: none"> -การใช้ภาษาวิทยุกระจายเสียง -การเขียนบทวิทยุกระจายเสียง -ลักษณะรูปแบบและประเภทของรายการ วิทยุกระจายเสียง 	๔	๔	

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง ตาม แผนการ สอน	จำนวน ชั่วโมงที่ ได้สอน จริง	ระบุสาเหตุที่การ สอนจริงต่างจาก แผนการสอนหากมี ความแตกต่างเกิน 25%
<ul style="list-style-type: none"> -การเขียนบทรายการประเภทข่าว -การเขียนบทรายการประเภทการศึกษา - การเขียนบทรายการประเภทบันเทิง 			
บทที่ ๑๐ ภาษาภาพยนตร์และวิทยุโทรทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> -ประเภทของภาษาในภาพยนตร์และโทรทัศน์ -อวัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์ -วัจนภาษาที่ใช้ในภาพยนตร์และโทรทัศน์ -รูปแบบการใช้ภาษาภาพยนตร์และโทรทัศน์ - จังหวะและลีลาการใช้ภาษาในภาพยนตร์และ โทรทัศน์ -การเขียนบทภาพยนตร์ - การเขียนบทโทรทัศน์ 	๘	๘	
บทที่ ๑๑ ภาษาโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> -ความหมายของการโฆษณา -แนวทางการใช้ภาษาเพื่องานโฆษณา -ภาษาโฆษณากับพฤติกรรมผู้บริโภค -คุณลักษณะของนักเขียนบทโฆษณา -การใช้ภาษาโฆษณาเพื่อการโน้มน้าวใจ -โครงสร้างของชิ้นงานโฆษณา -รูปแบบหัวเรื่องโฆษณารูปแบบต่างๆ -ภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ -ความหมายและวัตถุประสงค์ของการประ สัมพันธ์ -รูปแบบของภาษาเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์การ 	๔	๔	
บทที่ ๑๒ ภาษาเพื่อธุรกิจ <ul style="list-style-type: none"> -การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในองค์การ -ลักษณะของภาษาเพื่อธุรกิจ -รูปแบบ และประเภทการใช้ภาษาในการพูดเชิงธุรกิจ -หลักการพูดเชิงธุรกิจรูปแบบต่างๆ -รูปแบบและประเภทการใช้ภาษาในการเขียนเชิงธุรกิจ -หลักการเขียนเชิงธุรกิจ รูปแบบต่างๆ 	๔	๔	

2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่ทำการสอนไม่ครอบคลุมหรือไม่ได้สอน (ถ้ามี)	ผลต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชานี้	วิธีแก้ไข
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

มาตรฐานผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอนที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา	ประสิทธิภาพ		อุปสรรคของการใช้กลยุทธ์พร้อมข้อเสนอแนะในการลดอุปสรรค
		มี	ไม่มี	
ระดับดี ถึง ปานกลาง	ผู้สอนจะยกตัวอย่างด้านการใช้ภาษาในสื่อมวลชนแขนงต่างๆ และฝึกให้นักศึกษาได้ปฏิบัติการเขียนในรูปแบบต่างๆ เช่น เขียนข่าว เขียนบทความ สารคดี เรื่องสั้น บทวิทยุกระจายเสียง บทโทรทัศน์ ฯลฯ และสอบถามผู้เรียนทุกครั้งว่าเข้าใจบทเรียนหรือไม่ หากยังมีกลุ่มผู้เรียนที่ไม่เข้าใจ ผู้สอนจะอธิบายอีกครั้ง จนกว่านักศึกษาจะเข้าใจ สำหรับผลงานการเขียนแต่ละคนผู้สอนจะอธิบายให้ข้อคิดเห็นเป็นรายบุคคลมีทั้งติ- ชม และให้ข้อเสนอแนะด้านการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงในการเขียนครั้งต่อไป และให้คะแนนเพื่อให้ผู้เรียนได้รู้ถึงผลงานของตน บางผลงานผู้สอนได้คัดเลือกเพื่อเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น วิทยุกระจายเสียงในมหาวิทยาลัย หนังสือพิมพ์รายโพสค์ เป็นต้น	/		-ความตั้งใจของนักศึกษา -ความสนใจของนักศึกษา -ความรับผิดชอบเรื่องการส่งงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด -นักศึกษาบางคนไม่สนใจปฏิบัติงานเขียนในชั่วโมงส่งผลให้แล้วต้องกลับไปทำเป็นการบ้านทำให้งานค้างส่งไม่ตรงตามกำหนดเวลา

4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

จากผลการประเมินพบว่าผู้เรียนต้องการให้ผู้สอนมอบหมายงานการเขียนให้น้อยลงกว่า ซึ่งผู้สอนได้แก้ไขโดยพยายามจะให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการเขียนให้แล้วเสร็จในชั่วโมงปฏิบัติ เพื่อลดปัญหาการค้างค้ำของงาน

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน)

นิเทศศาสตร์การสื่อสารมวลชน หมู่ 1 จำนวน 4 คน นิเทศศาสตร์การสื่อสารมวลชน หมู่ 2 จำนวน 10 คน นิเทศศาสตร์การสื่อสารบูรณาการ หมู่ จำนวน 7 คน และเทคโนโลยีการสื่อสาร จำนวน 1 คน

2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

จำนวน 22 คน

3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)

ไม่มี

4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด) หมู่ 1

A	1	9.09
B ⁺	5	22.73
B	8	22.73
C ⁺	5	13.64
C	2	4.55
D ⁺	0	13.64
D	0	9.09
F	4	4.55
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	ปัจจุบันนักศึกษาใส่ใจหรือตั้งใจเรียนน้อยมากและไม่สนใจส่งงานที่ทำให้ปฏิบัติประจำบท

7. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
ไม่มี	

(ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2)

หมวดที่ 4 ปัญหา และผลกระทบต่อการดำเนินการ

ประเด็น	อุปสรรค	ผลกระทบต่อการเรียนรู้
กิจกรรมของทางมหาวิทยาลัยและคณะมีจำนวนมาก	กระทบต่อเวลาเรียน	นักศึกษามีเวลาเรียนไม่พอต้องเสียเวลาทำการสอนชดเชยให้ครบหลักสูตร

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 และเพิ่มเติมการออกไปหาข้อมูลเพื่อนำมาเขียนเป็นผลงานนอกพื้นที่ห้องเรียนทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย(ในท้องถิ่น)	ผลการดำเนินงานผู้เรียนให้ความสนใจ มีความเข้าใจมากขึ้น ผลการเรียนรู้ดีกว่าเทอมที่ผ่านมา ผู้เรียนมีความสนใจ และตื่นตัวในการออกไปหาข้อมูลนอกชั้นเรียน

2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

ไม่มี

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

กิจกรรมที่ต้องการ	วันสิ้นสุดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ไม่มี

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จําเริญ ทังคะศรี)

วันที่รายงาน 18/05/2559

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร



(อาจารย์อาทิทยา แก้วตาชนวัฒน์)

วันที่รับรายงาน 18/05/2559