

สารบัญ

หมวด

หน้า

หมวด 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
2. จำนวนหน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
8. สถานที่เรียน
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

หมวด 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

หมวด 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
2. ความรู้
3. ทักษะทางปัญญา
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวด 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

หมวด 6 **ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน**

1. เอกสารและตำราหลัก
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

หมวด 7 **การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา**

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
3. การปรับปรุงการสอน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	ในมหาวิทยาลัย / คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ / ภาษาไทย

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา
1542215 (ภาษาไทย) การพูดเพื่อสังคม
(ภาษาอังกฤษ) Speaking for Socialization
- จำนวนหน่วยกิต
3 (2-2-5)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาไทย วิชาเลือก
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญานิศา โชติชื่น.
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
1/2556 ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
ไม่มี
- สถานที่เรียน
ห้องเรียน 1108 อาคาร 1 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
30 พฤษภาคม 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพูดเพื่อสังคม
- 1.2 เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกทักษะการพูดเพื่อสังคม
- 1.3 เพื่อให้ค้นคว้า ศึกษา เรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ เสริมประสบการณ์จริงและเทคโนโลยี นำเสนอข้อมูล ข่าวสาร โดยใช้ทักษะการพูดที่ดีมีหลักเกณฑ์เพื่อสังคมอย่างถูกต้อง เหมาะสม
- 1.4 เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้านทักษะการพูดที่ดีและเหมาะสมในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 เพื่อให้สามารถใช้ทักษะการพูดเพื่อสังคม เสริมการงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1 เพื่อพัฒนาความสามารถ ทักษะการปฏิบัติ การใช้ IT ที่ได้รับการเรียน ดังนี้
 - 2.1.1 สามารถฝึกฝน มีพัฒนาการที่ดีขึ้นจากการพูด
 - 2.1.2 ปฏิบัติการพูดจากสถานการณ์จำลอง ผู้ชีวิตประจำวันได้
 - 2.1.3 สามารถใช้ทักษะการพูด ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล
 - 2.1.4 มีทักษะการใช้ภาษา และสามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี นำเสนอผลงานได้อย่างน่าสนใจ
 - 2.1.5 สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เรียน ผู้สอน และวิทยากรได้
 - 2.1.6 สามารถประยุกต์การเรียน กับการทำงานให้เป็นประโยชน์ได้ตลอดชีวิต
- 2.2 เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ที่ได้รับการเรียน ดังนี้
 - 2.2.1 แสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
 - 2.2.2 มีคุณลักษณะที่ยอมรับเหตุผล และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - 2.2.3 ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในการทำกิจกรรมกลุ่ม
 - 2.2.4 มีทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการศึกษาค้นคว้าในรูปแบบของการฝึกฝน
 - 2.2.5 เห็นประโยชน์และคุณค่าของ การพูด ในรูปแบบของการปฏิบัติจริง
 - 2.2.6 รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงต่อเวลา และเคารพ กฎ ระเบียบในการเรียน

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการ เทคนิค และศิลปะการพูดเพื่อสังคมในโอกาส และสถานการณ์ต่าง ๆ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
60	ตามความต้องการ ของผู้เรียน	30	30

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

6 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมถึง เป็นรายบุคคล รายกลุ่ม ตามความต้องการ โดยผู้เรียนสามารถนัดหมายกับอาจารย์ผู้สอนล่วงหน้า

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้

- 1.1.1 มีจริยธรรมในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและอ้างอิงของผู้อื่น
- 1.1.2 มีวินัยต่อการเรียน ส่งมอบงานที่มอบหมายตรงตามเวลาที่กำหนด
- 1.1.3 รับฟังการแสดงความคิดเห็น เคารพในสิทธิ ของเพื่อนในชั้นเรียน ทั้งในกลุ่มและนอกกลุ่ม
- 1.1.4 มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ต่อตนเอง

สังคม ส่วนรวม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รวมถึงการมีจิตสาธารณะ

1.2 วิธีการสอน

1.2.1 เปิดโอกาสให้นักศึกษาคำถามหรือตอบคำถาม หรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมในการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและอ้างอิงของผู้อื่น

1.2.2 ยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการประพฤติที่ผิดจริยธรรมในการนำข้อมูลของผู้อื่นมาอ้างอิง

1.2.3 ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญต่อจริยธรรมในการอ้างอิงข้อมูล การมีวินัยเรื่องเวลา การเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา เป็นต้น

1.2.4 ให้ผู้เรียน อภิปราย ระดมสมอง วิเคราะห์สถานการณ์ ความรู้ ในแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม

1.3 วิธีการประเมินผล

1.3.1 สังเกตพฤติกรรมการแสดงออกในชั้นเรียนและในโอกาสที่หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม

1.3.2 ตรวจสอบผลงานการศึกษาค้นคว้าของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อมูลของผู้อื่นมาอ้างอิง

1.3.3 สังเกตความมีวินัยต่อการเรียนจากการตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน

1.3.4 สังเกตความถูกต้องของการพูดและความเหมาะสมจากบุคลิกภาพในขณะพูด

1.3.5 ให้นักศึกษาประเมินตนเอง รวมทั้งได้รับการประเมินจากกลุ่มและอาจารย์

2. ความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้

2.1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพูดเพื่อสังคม

2.1.2 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการพูดเพื่อสังคม

2.1.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกทักษะการพูดเพื่อสังคม

2.2 วิธีการสอน

2.2.1 บรรยาย อภิปราย สรุปความ

2.2.2 แบ่งกลุ่มศึกษาเอกสาร ค้นคว้าจากตำราและเว็บไซต์

2.2.3 นำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคล และงานกลุ่ม

2.2.4 สร้างสถานการณ์ โดยการจำลองเหตุการณ์ต่าง ๆ

2.2.5 บทบาทสมมติ

2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 ประเมินผลระหว่างภาคเรียน 70 % ประกอบด้วย

2.3.1.1 สอบกลางภาค 15 %

2.3.1.2 ฝึกปฏิบัติการพูดจากการมอบหมายงาน การศึกษาค้นคว้า นำเสนอ 20 %

2.3.1.3 กิจกรรมในชั้นเรียน 20 %

2.3.1.4 การพูดรายงาน 15 % (พูด 10 % power point 5%)

2.3.2 ประเมินผลปลายภาค 30 % ประกอบด้วย

2.3.2.1 สอบปฏิบัติการพูด 10 %

2.3.2.2 สอบข้อเขียน 20%

รวม 100

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้

- 3.1.1 สามารถรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ปัญหาได้
- 3.1.2 มีทักษะการใช้ภาษา และสามารถใช้ สื่อเทคโนโลยี นำเสนอผลงานได้อย่างน่าสนใจ
- 3.1.3 สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เรียน ผู้สอน และวิทยากรได้
- 3.1.4 สามารถประยุกต์การเรียนรู้กับการทำงานให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและหมู่คณะได้

3.2 วิธีการสอน

3.2.1 ให้ศึกษาค้นคว้าหาคำตอบด้วยตนเอง ได้แก่ วิธีการสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน วิธีการสอนแบบสืบสอบ

3.2.2 ฝึกให้ตอบปัญหาในชั้นเรียน การแสดงความคิดเห็น และการระดมสมองจากประเด็นศึกษาที่กำหนดโดยแบ่งนักศึกษาเป็นกลุ่ม ภายในกลุ่มจะต้องกำหนดแนวทางไปสู่การหาคำตอบที่มีความชัดเจนและน่าเชื่อถือ

3.2.3 ฝึกการนำเสนอผลงานด้วยวาจา และ ลายลักษณ์อักษร โดยการใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง และใช้สื่อเทคโนโลยีให้น่าสนใจ

3.3 วิธีการประเมินผล

- 3.3.1 การตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน ทั้งรายบุคคลและกลุ่ม
- 3.3.2 รายงานกลุ่ม
- 3.3.3 การนำเสนอเป็นรายบุคคล และกลุ่ม
- 3.3.4 การสอบข้อเขียนกลางภาค และปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้

- 4.1.1 มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- 4.1.2 สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 4.1.3 ทำหน้าที่และร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

- 4.2.1 จัดกิจกรรมในชั้นเรียนที่เปิดโอกาสให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาคนอื่นในชั้นเรียน
- 4.2.2 มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
- 4.2.3 กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน
- 4.2.4 จัดกิจกรรมนอกชั้นเรียนที่เปิดโอกาสให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาคนอื่น ๆ และบุคคลทั่วไป

4.3 วิธีการประเมินผล

- 4.3.1 การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- 4.3.2 ความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่ม
- 4.3.3 ให้ประเมินสมาชิกในกลุ่ม ทั้งด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบ
- 4.3.4 ให้นักศึกษาประเมินตนเอง รวมทั้งได้รับการประเมินจากกลุ่มและอาจารย์

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้

- 5.1.1 จำนวนครั้งที่สามารถใช้ Power point ในการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 5.1.2 สามารถคัดเลือกข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือตามจำนวนที่กำหนด
- 5.1.3 สามารถค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ตามจำนวนครั้งที่กำหนด
- 5.1.4 สามารถใช้ภาษาไทยในการนำเสนอด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- 5.2.1 ใช้ PowerPoint ที่ชัดเจน น่าสนใจ ง่ายต่อการทำความเข้าใจมาประกอบการสอนในชั้นเรียน
- 5.2.2 แนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูล แหล่งข้อมูลและวิธีการเลือกข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- 5.2.3 มอบหมายงานที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.2.4 มอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งวาจาและเอกสารประกอบสื่อเทคโนโลยี

5.3 วิธีการประเมินผล

- 5.3.1 ทักษะการใช้ภาษาจากการนำเสนอและรายงานหน้าชั้นเรียน
- 5.3.2 ทักษะการใช้สื่อจากรายงานหน้าชั้นเรียน
- 5.3.3 รายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	หลักการพูดเพื่อสังคม ความหมาย ความสำคัญ จุดมุ่งหมาย ประเภท การเตรียมพร้อม การสำรวจความพร้อม	4	1. ชี้แจงแนวการสอน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน 2. กำหนดสัดส่วนคะแนน รายวิชา และแจ้งกำหนด กิจกรรมให้ผู้เรียนจับสลาก ทักษะปฏิบัติการพูดเพื่อ สังคม 3. ชี้แจงเอกสาร ตำรา ประกอบการเรียน การสอน 4. ประเมินการพูดของ ตนเอง ก่อนเรียน ครั้งที่ 1 5. แบ่งกลุ่ม นศ. 5 กลุ่ม กลุ่มละ 8 คน 6. บรรยาย และอธิบาย เกี่ยวกับการพูดเพื่อสังคม 7. แต่ละกลุ่มนำเสนอ ประโยชน์ของการพูดเพื่อ สังคม 8. ผู้สอน ผู้เรียน ร่วมกันสรุป เนื้อหา การพูดเพื่อสังคม ด้วย power point 9. ให้ผู้เรียนทุกคนศึกษา เพิ่มเติมจากบทเรียนวาท ศาสตร์ Online ครั้งที่ 1 เรื่องการพูดให้สัมฤทธิ์ผล 10. สื่อ Computer ,Power	ผศ.ญานิศา โชติชื่น

			point และ Overhead Projector Visualizer แบบ ประเมินผล 3 แบบ ตำรา เอกสารคำสอน และ บทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 1	
2	<p>หลักการพูดเพื่อสังคม</p> <p>การวางโครงเรื่อง</p> <p>คุณสมบัติของผู้พูด</p> <p>องค์ประกอบของการพูด</p> <p>หลักการพูดที่ดี</p> <p>การวางระเบียบในการพูด</p> <p>การวางรูปแบบโครงสร้างในการพูด</p>	4	<p>1.ผู้สอนให้ผู้แทน นศ. 5 กลุ่ม สมมติ สถานการณ์ในการพูด แล้วใช้คำท้าทายให้ถูกต้อง แล้วแสดงการพูด</p> <p>2.ผู้เรียน ผู้สอน สรุปการวางระเบียบ และรูปแบบโครงสร้างในการพูด ร่วมกัน</p> <p>3.ให้นัก.2 คน ปรากฏตัวหน้าชั้นเรียน ผลัดกันพูดแนะนำเพื่อน คนละ ไม่เกิน 2 นาที</p> <p>4.ประเมินการพูดของเพื่อนในกลุ่ม ครั้งที่ 1</p> <p>5.ผู้เรียน ผู้สอนหลักการพูดเพื่อสังคม ตามหัวข้อ</p> <p>6.ผู้สอน สรุป เนื้อหา ด้วย power point</p> <p>7.ให้ผู้เรียนทุกคนศึกษาเพิ่มเติมจากบทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 1 เรื่องการพูดให้สัมฤทธิ์ผล ครั้งที่ 3 เรื่องศิลปะการวางระเบียบในการพูด</p> <p>8.สื่อ Computer ,Power</p>	ผศ.ญานิสรา โชติชื่น

			point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา เอกสารคำสอน และ บทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 1 และ 3	
3	<p>เทคนิคการพูดเพื่อสังคม</p> <p>การทำทางในการพูด</p> <p>การใช้ถ้อยคำภาษา</p> <p>การใช้ภาษาพูดอย่างมี วัฒนธรรม</p> <p>การประเมินผลการพูด ด้วยตนเอง</p> <p>การใช้สื่อดิจิทัล</p> <p>ประกอบการพูด</p> <p>การใช้ไมโครโฟน</p> <p>การพูดบนเวที</p>	4	<ol style="list-style-type: none"> 1.ผู้สอนนำคลิปการพูด คนเดียว และ การพูดเป็น หมู่คณะให้ดูและฟัง 2.ให้แต่ละกลุ่มนำเสนอ เทคนิคการพูดเพื่อสังคม ตามหัวข้อ 3.ผู้เรียน ผู้สอน สรุปเนื้อหา ร่วมกัน 4.ผู้สอน สรุป เนื้อหา การ พูด ด้วย power point 5.ให้ศึกษาการพูดจากราย การทางโทรทัศน์กลุ่มละ 1 รายการ เป็นการบ้าน นำเสนอในครั้งต่อไป 6.ให้ผู้เรียนทุกคนศึกษา เพิ่มเติมจากบทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 1 เรื่องการพูดให้สัมฤทธิ์ผล 7.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector ตำรา เอกสารคำสอน และ บทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 1 	ผศ.ญานิสรา โชติชื่น

4	<p>เทคนิคการพูดเพื่อสังคม</p> <p>การฝึกพูด</p> <p>เทคนิคพื้นฐานที่ใช้ได้กับการพูดเพื่อสังคม</p> <p>การพูดด้วยเสียงที่น่าฟัง</p> <p>การพูดให้ชนะใจผู้ฟัง</p> <p>การสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ฟัง</p> <p>การใช้ธรรมชาติในการพูดเพื่อสังคม</p>	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาทุกคนใน 5 กลุ่ม นำเสนอเทคนิคการพูดจากรายการทางโทรทัศน์ 2. ให้แต่ละคน / กลุ่มวิจารณ์การพูดจากรายการทางโทรทัศน์ และเปรียบเทียบการพูดของตนเอง /กลุ่ม 3. ผู้เรียน ผู้สอนสรุปเทคนิคของการพูดเพื่อสังคมที่ประสบผลสำเร็จ 4. อภิปราย และแสดงความคิดเห็นร่วมกัน 5. สื่อ Computer ,Power point Overhead Projector ตำรา และเอกสารคำสอน 	ผศ.ญานิตา ชาติชื่น
5	<p>สุนทรพจน์</p> <p>ความหมาย</p> <p>ความสำคัญ</p> <p>ประเภท</p> <p>ตัวอย่างสุนทรพจน์</p> <p>ธรรมดา</p> <p>ตัวอย่างสุนทรพจน์พิเศษ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการแสดงสุนทรพจน์</p> <p>รูปแบบการแสดงสุนทรพจน์</p>	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนนำ DVD “ครบถ้วน กระบวนท่าภาษาสุนทรพจน์” ให้ชม 2. ผู้เรียน ผู้สอน สรุปหลักการและขั้นตอนการพูดสุนทรพจน์ร่วมกัน 3. ผู้สอน สรุปวิธีการพูดสุนทรพจน์ด้วย power point 4. ให้แต่ละกลุ่มช่วยกันคิดเรื่องและตั้งชื่อหัวข้อสุนทรพจน์แล้วส่งผู้แทนกลุ่มพูดหน้าชั้นเรียน 2 นาที 5. ให้เตรียมบทพูดสุนทรพจน์หัวข้อ “รักษารักษาไทย 	ผศ.ญานิตา ชาติชื่น

			<p>รักวัฒนธรรมไทย”พูดหน้าชั้นเรียนคนละไม่เกิน 2 นาทีเป็นการบ้านในครั้งต่อไป</p> <p>6.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector ตำรา เอกสารคำสอน และ DVD “ครบถ้วนกระบวนการทำภาษาสุนทรพจน์”</p>	
6	<p>สุนทรพจน์</p> <p>การแสดงสุนทรพจน์ที่ดี</p> <p>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>การประกวดสุนทรพจน์</p> <p>ตัวอย่างสุนทรพจน์</p> <p>อุดมศึกษาเฉลิมพระเกียรติฯ(ชิงถ้วยพระราชทาน</p> <p>พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว)</p> <p>ตัวอย่างสุนทรพจน์จากหน่วยงานอื่น ๆ</p>	4	<p>1.ผู้สอนนำ DVDตัวอย่าง “การแสดงสุนทรพจน์” ของผู้ชนะเลิศให้ชม</p> <p>2.ผู้เรียน ผู้สอน สรุปวิธีการพูดสุนทรพจน์</p> <p>3.ผู้เรียนแสดงสุนทรพจน์หัวข้อ “รักษ์ภาษาไทย รักวัฒนธรรมไทย” หน้าชั้นเรียนคนละไม่เกิน 2 นาที</p> <p>4.ผู้เรียน ผู้สอนวิจารณ์การพูดร่วมกัน</p> <p>5.ประเมินผลการพูดของตนเองและเพื่อนในกลุ่มครั้งที่ 2</p> <p>6.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector ตำรา เอกสารคำสอน แบบประเมินผล DVD ตัวอย่าง “การแสดงสุนทรพจน์” ของผู้ชนะเลิศ</p>	ผศ.ญานิตา ไซติชื่น

7	<p>การพูดในฐานะโฆษก พิธีกร</p> <p>ความหมายของโฆษก</p> <p>การพูดในฐานะโฆษก</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่โฆษกให้ ประสบความสำเร็จ</p> <p>ความหมายของพิธีกร</p> <p>การพูดในฐานะพิธีกร</p> <p>หน้าที่ของพิธีกร</p> <p>ข้อแนะนำสำหรับผู้ที่จะทำ หน้าที่พิธีกร</p>	4	<ol style="list-style-type: none"> 1.ให้ผู้เรียนดูภาพ บุคลิกภาพ ของโฆษก และ พิธีกร ใน อาชีพ โอกาส สถานการณ์ต่าง ๆ 2.ให้ผู้เรียนสาธิตท่าทาง บุคลิกภาพ ในการพูดของ โฆษก และพิธีกร ใน อิริยาบถ โอกาส สถานการณ์ต่าง ๆ เป็นกลุ่ม และรายบุคคล 3.ผู้เรียน ผู้สอน สรุปวิธีการ พูด และการปฏิบัติหน้าที่ โฆษกให้ประสบ ความสำเร็จร่วมกัน 4.ผู้สอน สรุป เนื้อหา ด้วย power point 5.ให้ผู้เรียนทุกคนศึกษา เพิ่มเติมจากบทเรียน วิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 5 เรื่อง การฝึกทักษะการพูด 6.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา เอกสารคำสอน และ บทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 5 6.ให้เลือกคลิปพิธีกรจาก รายการทางโทรทัศน์กลุ่ม ละ 1 รายการ เป็นการบ้าน นำเสนอในครั้งต่อไป 	ผศ.ญานิตา ชาติชื่น
---	--	---	--	--------------------

8	<p>การพูดในฐานะโฆษก พิธีกร</p> <p>การปฏิบัติหน้าที่พิธีกรให้ ประสบความสำเร็จ</p> <p>การเตรียมตัวและการ ปฏิบัติหน้าที่สำหรับพิธีกร ตัวอย่างการกล่าวของ พิธีกรการปฏิบัติหน้าที่ ของพิธีกรระหว่าง ประชุมสัมมนาการปฏิบัติ หน้าที่ระหว่างการพัก รับประทานอาหารว่าง อุปสรรคในการปฏิบัติ หน้าที่พิธีกร การใช้คำพูดของพิธีกร</p>	4	<p>1.นศ.5 กลุ่มนำเสนอคลิป พิธีกรจากรายการทาง โทรทัศน์กลุ่มละ 1 รายการ แล้ววิจารณ์ถึงความ เหมาะสมในการแสดงทุก ด้านของพิธีกร</p> <p>2.นศ. 5 กลุ่มแสดงบทบาท สมมติการเป็นพิธีกร กลุ่ม ละ 1 งาน</p> <p>3.ให้นัก.แต่ละคน / กลุ่ม วิจารณ์การพูดจากคลิป เปรียบเทียบการพูดของ ตนเอง /กลุ่ม ถึงความ เหมาะสมในการแสดงทุก ด้านของพิธีกร</p> <p>4.อภิปราย แสดงความ คิดเห็นร่วมกัน</p> <p>5.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector ตำรา และ เอกสารคำสอน</p>	ผศ.ญานิตา ชาติชื่น
9	<p>การพูดเพื่อสังคมใน ชีวิตประจำวัน</p> <p>การพูดจูงใจ</p> <p>การพูดติดต่อธุรกิจ</p>	4	<p>1.นศ. 5 กลุ่มจับสลาก แสดงบทบาทสมมติการพูด จูงใจ และการพูดติดต่อ ธุรกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ กลุ่มละ 1 งาน</p> <p>2.ให้นัก.แต่ละคน / กลุ่มอื่น ๆ วิจารณ์การพูด และให้ คะแนน</p>	ผศ.ญานิตา ชาติชื่น

			<p>3.อภิปราย แสดงความคิดเห็นร่วมกัน</p> <p>4.ผู้เรียน ผู้สอน สรุบน้ำหาร่วมกัน</p> <p>5.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector ตำรา และ เอกสารคำสอน</p> <p>6.งานค้นคว้าสำหรับการเรียนครั้งต่อไป มอบหมายทุกคนในกลุ่ม10 กลุ่ม หา ประโยคคำพูดสุภาพและไม่สุภาพ นำเสนอด้วย power point คนละ 1 ประโยคสุภาพ+1ประโยคไม่สุภาพที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สำหรับการเรียนครั้งต่อไป</p>	
10	<p>การพูดเพื่อสังคมในชีวิตประจำวัน</p> <p>การพูดเพื่อไม่ตรีจิต</p> <p>การพูดเพื่อกิจธุระ</p>	4	<p>1.ให้ผู้เรียนทุกคนในกลุ่ม นำเสนอด้วย power point คนละ 1 ประโยคสุภาพ+1 ประโยคไม่สุภาพที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การพูดเพื่อไม่ตรีจิต และการพูดเพื่อกิจธุระประเภทต่าง ๆ แล้ว แสดงบทบาทสมมติ</p> <p>2.ให้ผู้เรียนบอกว่าประโยคดังกล่าว เป็นประเภท การพูดเพื่อไม่ตรีจิต หรือการพูดเพื่อกิจธุระ</p> <p>3. ผู้เรียน +ผู้สอน ร่วม</p>	ผศ.ญานิศา โชติชื่น

			<p>วิจารณ์ และประเมินผล</p> <p>4. ผู้เรียน ผู้สอน สรุป ประโยชน์ที่จะนำไปใช้ ร่วมกัน</p> <p>5. ผู้สอน สรุปด้วย power point</p> <p>6. ให้ผู้เรียนทุกคนศึกษา เพิ่มเติมจากบทเรียน วิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 8 เรื่อง ตัวอย่างทักษะการพูด สถานการณ์ทางวิชาการ และ บันเทิง</p> <p>7. สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา เอกสารคำสอน และ บทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 8</p>	
11	<p>การพูดเพื่อสังคมใน สื่อมวลชน</p> <p>การพูดในการ ประชาสัมพันธ์</p> <p>การพูดในการประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริง</p> <p>การพูดในการประชุม แถลงข่าว</p>	4	<p>1. ให้ผู้เรียน 5 กลุ่มจับสลาก การพูดในการ ประชาสัมพันธ์</p> <p>การพูดในการประชุมชี้แจง ข้อเท็จจริง</p> <p>และการพูดในการประชุม แถลงข่าว</p> <p>แล้วแสดงบทบาทสมมติ</p> <p>2. นักศึกษารายบุคคล/กลุ่ม วิเคราะห์สถานการณ์การ พูด ที่นำมาเสนอ ทั้งรูปแบบ</p>	ผศ.ญานิศา โชติชื่น

			<p>วิธีการ การใช้ภาษา</p> <p>3. ผู้เรียน + ผู้สอน ร่วม วิจารณ์ การประเมินผล</p> <p>4. ผู้เรียน ผู้สอน สรุป ประโยชน์ที่จะนำไปใช้ ร่วมกัน</p> <p>5. ผู้สอน สรุปด้วย power point</p> <p>6. สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา และเอกสารคำสอน</p>	
12	<p>การพูดเพื่อสังคมใน สื่อมวลชน</p> <p>การพูดเชิงสร้างสรรค์</p> <p>การพูดเชิงสาระบันเทิง</p> <p>ตัวอย่างการพูดเชิง สร้างสรรค์และ สาระบันเทิง</p>	4	<p>1. ให้ผู้เรียนชม DVD ตัวอย่าง</p> <p>1.1 ทอล์คโชว์</p> <p>1.2 ยอวาที่</p> <p>1.3 แซววาที่</p> <p>1.4 เลียน (ล้อเลียน) วาที่</p> <p>1.5 เฮฮาวาที่ ลีลาวาที่</p> <p>2. ให้ผู้เรียนฝึกออกเสียง การแสดงการพูดดังกล่าว จากบทใน power point</p> <p>3. ให้ผู้เรียน 10 กลุ่มส่ง ตัวแทนกลุ่มละ 1 คน แบ่งเป็น 2 คณะ คณะละ 5 คน พูดแสดงเหตุผล แซว วาที่ “แต่งงานสิสบาย ดีกว่าเราตายเพราะเป็น โสด”</p>	ผศ.ญานิศา โชติชื่น

			<p>4. ผู้เรียน ผู้สอน สรุป ประโยชน์ที่จะนำไปใช้ ร่วมกัน</p> <p>5. ผู้สอน สรุป เนื้อหา ด้วย power point</p> <p>6. ให้ผู้เรียนทุกคนศึกษา เพิ่มเติมจากบทเรียน วิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 8 เรื่อง ตัวอย่างทักษะการพูด สถานการณ์ทางวิชาการ และ บันทึกลง</p> <p>7. สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา เอกสารคำสอน และ บทเรียนวิทยาศาสตร์ Online ครั้งที่ 8</p>	
13-14	<p>การพูด-การกล่าวเพื่อ สังคมในโอกาสต่าง ๆ หลักทั่วไปของการพูด-การ กล่าวในโอกาสต่าง ๆ วิธีการพูด ประเภท การออกคำสั่ง การปราศรัย การกล่าวโอวาท การกล่าวสดุดี การกล่าวไว้อาลัย การกล่าวเปิดงาน-ปิดงาน</p>	4	<p>1. ให้นัก. ชมคลิปการพูด- การกล่าวเพื่อสังคมใน โอกาสต่าง ๆ เช่น การ ปราศรัยการกล่าวรายงาน การกล่าวต้อนรับ การกล่าว เปิดงาน-ปิดงาน ฯลฯ</p> <p>2. ให้นักศึกษารายบุคคล/กลุ่ม วิเคราะห์สถานการณ์การ พูด ที่นำมาเสนอ ทั้งรูปแบบ วิธีการ การใช้ภาษา</p> <p>2. ให้แต่ละคน / กลุ่มหา หลักการ และวิธีการพูด</p>	ผศ. ญานิศา ชาติชื่น

	<p>การกล่าวรายงาน การกล่าวต้อนรับ การกล่าวขอบคุณ การกล่าวมอบสิ่งของ การกล่าวสรุปความ การกล่าวแนะนำ การกล่าวอวยพร แนวการประเมินผลการ พูดในโอกาสต่าง ๆ ข้อบกพร่องของผู้พูดใน โอกาสต่าง ๆ การพูดเพื่อ “ตน” เพื่อ “กลุ่มคน” และ “การพูด เพื่อสังคม”</p>		<p>3.ผู้เรียน ผู้สอนสรุปเทคนิค ของการพูดในโอกาสต่าง ๆ ที่ประสบผลสำเร็จ 4.อภิปราย และแสดงความ คิดเห็นร่วมกัน 5. ให้ผู้แทนแต่ละกลุ่มเลือก ประเภทการพูดในโอกาส ต่าง ๆ มาพูดหน้าชั้นเรียน ใช้เวลา 2 นาที 6.ให้ นศ.แต่ละคน / กลุ่ม วิจารณ์การพูดจากคลิป เปรียบเทียบการพูดของ ตนเอง/ เพื่อน /กลุ่ม ถึง ความเหมาะสมในการพูด ในโอกาสต่าง ๆ 7. ผู้เรียน +ผู้สอน ร่วม วิจารณ์ และ ประเมินผล 8. ผู้เรียน ผู้สอน สรุป ประโยชน์ที่จะนำไปใช้ ร่วมกัน 9.ผู้สอน สรุปด้วย power point 10.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา และเอกสารคำสอน</p>	
--	--	--	---	--

15	<p>กิจกรรมการพูด-การกล่าว เพื่อสังคมในโอกาสต่าง ๆ เช่น การออกคำสั่ง การปราศรัย การกล่าวโอวาท การกล่าวสดุดี การกล่าวไว้อาลัย การกล่าวเปิดงาน-ปิดงาน การกล่าวรายงาน การกล่าวต้อนรับ การกล่าวขอบคุณ การกล่าวมอบสิ่งของ การกล่าวสรุปความ การกล่าวแนะนำ การกล่าวอวยพร</p>	4	<ol style="list-style-type: none"> 1.ให้ผู้เรียน 5 กลุ่มจับสลาก แสดงบทบาทสมมติงาน ต่าง ๆ เช่น งานแต่งงาน งานเกษียณอายุ งานเลี้ยง ต้อนรับ ฯลฯ ซึ่งผู้เรียนแต่ ละคนในกลุ่มจะต้องพูด ประเภทของการพูด-การ กล่าวในโอกาสต่าง ๆ 2.นักศึกษารายบุคคล/กลุ่ม วิเคราะห์สถานการณ์การ พูด ที่นำมาเสนอ ทั้งรูปแบบ วิธีการ การใช้ภาษา 3. ผู้เรียน + ผู้สอน ร่วม วิจารณ์ การประเมินผล 4. ผู้เรียน ผู้สอน สรุป ประโยชน์ที่จะนำไปใช้ ร่วมกัน 5. ให้ผู้เรียนทุกคน ประเมินผลการพูดตนเอง เพื่อน กลุ่ม ครั้งสุดท้าย 6.ผู้สอน สรุปด้วย power point 7.สื่อ Computer ,Power point และ Overhead Projector แบบ ประเมินผล ตำรา และเอกสารคำสอน 	ผศ.ญานิตา ชาติชื่น

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรม ที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการ ประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของ การ ประเมินผล
1	1. 1.1.1-1.1.4, 2. 2.1.1-2.1.3, 3. 3.1.1-3.1.4, 4. 4.1.1-4.1.3, 5. 5.1.1-5.1.4	ปฏิบัติการ พูด รายบุคคล และประเมิน ตนเอง	2,4,6,8,9,10,14,15	ร้อยละ 20
2	1. 1.1.1-1.1.4, 2. 2.1.1-2.1.3, 3. 3.1.1-3.1.4, 4. 4.1.1-4.1.3, 5. 5.1.1-5.1.4	พูดรายงาน กลุ่ม	2,4,5,6,8,9,10,11,12,13,15	ร้อยละ 15
3	1. 1.1.1-1.1.4, 2. 2.1.1-2.1.3, 3. 3.1.1-3.1.4, 4. 4.1.1-4.1.3, 5. 5.1.1-5.1.4	กิจกรรม ในชั้นเรียน	2,4,5,6,7,8,9,11 12,13,14,15,	ร้อยละ 20
4	1. 1.1.1-1.1.4, 2. 2.1.1-2.1.3, 3. 3.1.1-3.1.4, 4. 4.1.1-4.1.3, 5. 5.1.1-5.1.4	สอบกลาง ภาค	6	ร้อยละ 15
5	1.1.2, 1.1.4, 2.1.1- 2.1.3,3.1.1,3.1.2,3.1.4,4.1.1	สอบปลาย ภาค	16	ร้อยละ 30

เกณฑ์การให้คะแนน แสดงในเชิง Scoring Rubric

ระดับคะแนน

A	ทำกิจกรรมในชั้นเรียนทุกครั้ง ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องทุกครั้ง	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสมขณะปรากฏตัวทุกครั้ง ระเบียบการพูดถูกต้องทุกครั้ง	คะแนนสอบ 90-100
B+	ทำกิจกรรมในชั้นเรียน 90 % ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง 90 %	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสมขณะปรากฏตัว 90% ระเบียบการพูดถูกต้อง 90 %	คะแนนสอบ 80-89 %
B	ทำกิจกรรมในชั้นเรียน 80 % ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง 80 %	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสม ขณะปรากฏตัว 80% ระเบียบการพูดถูกต้อง 80 %	คะแนนสอบ 70-79 %
C+	ทำกิจกรรมในชั้นเรียน 70 % ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง 70 %	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสมขณะปรากฏตัว 70% ระเบียบการพูดถูกต้อง 70 %	คะแนนสอบ 60-69 %
C	ทำกิจกรรมในชั้นเรียน 60 % ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง 60 %	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสมขณะปรากฏตัว 60% ระเบียบการพูดถูกต้อง 60 %	คะแนนสอบ 50-59 %
D+	ทำกิจกรรมในชั้นเรียน 50 % ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้อง 50 %	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสมขณะปรากฏตัว 50% ระเบียบการพูดถูกต้อง 50 %	คะแนนสอบ 40-49 %
D,E	ทำกิจกรรมในชั้นเรียนต่ำกว่า 50 % ใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องต่ำกว่า 50 %	บุคลิกภาพ+การแต่งกายเหมาะสมขณะปรากฏตัว ต่ำกว่า 50% ระเบียบการพูดถูกต้อง ต่ำกว่า 40 %	คะแนนสอบ ต่ำกว่า 40 %

เกณฑ์สรุปการประเมินผลการเรียน

ระดับคะแนน	ค่าร้อยละ	ระดับคะแนน	ค่าร้อยละ
A	90-100	A	90-100
B ⁺	85-89	B ⁺	85-89
B	75-84	B	75-84
C	70-84	C	70-84
C	60-64	C	60-64
D ⁺	55-59	D ⁺	55-59
D	50-54	D	50-54
E	0-49	F	0-49

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

ญานิศา โชติชื่น. (2556). **การพูดเพื่อสังคม** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

_____. (2552). **วาทศาสตร์**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

_____. (2554). **วาทศาสตร์ (Online)**. Dusit (LMS), กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

คาร์เนกี เดล. (2537). **การพูดในที่ชุมชน** แปลโดย อาษา ขจรจิตต์เมตต์ (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ : อาษา.

จันทร์ศรี นิตยฤกษ์. (2529). **การพัฒนาทักษะการฟังระดับประถมศึกษา เอกสารการสอนหน่วยที่ 4**

ชุดวิชาการสอนกลุ่มทักษะ 1 (ภาษาไทย).นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

จิตรจำนงค์ สุภาพ. (2530). **การพูดระบบการพูด**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สุทธิสารการพิมพ์.

นัตรวรรณ ต้นนะรัตน์. (2532). **การพูดในชีวิตประจำวัน**. กรุงเทพฯ : อักษรไทย.

_____. (2532). **การพูดสำหรับผู้นำ**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.

_____. (2538). **MC 231 การพูดในชีวิตประจำวัน**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ญานิศา โชติชื่น. (2552). **การพูดเพื่อสังคม** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : โครงการศูนย์หนังสือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

ถาวร โชติชื่น และเสน่ห์ ศรีสุวรรณ. (2541). **ผงขุรสการพูด**. กรุงเทพฯ : บুদ্ধแบงก์.

ยุดา รักไทย และปานจิตต์ โกญจนาวรรณ . (2542). **คนฉลาดฟัง.(Effective Listening)**

กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ทจำกัด.

วันทิพย์. (มปป). **ศิลปะการฟัง**.กรุงเทพฯ.

วิจิตร อวระกุล. (2545). **เพื่อการพูด การฟัง และการประชุมที่ดี** (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ :

ไทยวัฒนาพานิชจำกัด.

สมจิต ชิวปรีชา. (2548). **วาทวิทยา**.พิมพ์ครั้งที่ 5.กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมชาติ กิจยรรยง. (2548) **ศิลปะการพูดสำหรับผู้นำ** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: เอ็มไอทีคอนซัลติง.

หนังสือเอกสาร วารสารและสิ่งตีพิมพ์ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับ “วาทการ”

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น

www.stou.ac.th/thai/offices/oce/knowledge/3-45/page3-12-45.html

www.utcc.ac.th/subject/430205/sp4.html

www.kro.rikp.ac.th/homekro99/book3.html

www.rikp.ac.th/homekru99/book2.html

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ทั้งวิธีการสอน การจัดกิจกรรมในชั้นเรียน สื่อการสอน และผลการเรียนรู้ที่ได้รับ ตลอดจนเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ใช้การเก็บข้อมูล เช่น การสังเกต การสอนของอาจารย์โดยอาจารย์ในหลักสูตร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษา การเขียนประเมินผู้สอน และการอภิปรายแสดงความคิดเห็นจากนักศึกษาโดยตรง และการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

หลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์วิธีการสอนจากผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชา แล้วจัดทำมคอ. 5 รายงานรายวิชาทุกภาคการศึกษา นอกจากนี้ทางคณะฯ ยังมอบหมายให้อาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่มีปัญหา ทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 รายวิชา ตลอดจนมีการประชุมอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อหารือปัญหาการเรียนรู้ของนักศึกษาและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

อาจารย์ในหลักสูตรมีการจัดการประชุมร่วมกันทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชาโดยการสุ่มประเมินข้อสอบและความเหมาะสมของการให้คะแนน ทั้งคะแนนดิบและระดับคะแนนของรายวิชา 60% ของรายวิชาทั้งหมดในความรับผิดชอบของหลักสูตร

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

หลักสูตรมีระบบการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอน โดยนักศึกษา ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินการสอนของหลักสูตร การรายงานรายวิชาโดยอาจารย์ผู้สอน หลังการทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนรับผิดชอบในการทบทวนเนื้อหาที่สอนและกลยุทธ์การสอนที่ใช้ และนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาในรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา เสนอต่อประธานหลักสูตรเพื่อนำเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาให้ความคิดเห็นและสรุปวางแผนพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในปีการศึกษาถัดไป
