



แผนการสอน (Course Syllabus)
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

1. ข้อมูลทั่วไป

รหัสวิชา 3033202

วิชา การพูดเพื่องานนิเทศศาสตร์
(Speech for Communication Arts)

จำนวนหน่วยกิต / ชั่วโมง 3(2-2-3)

ผู้สอน อ. สุกจินดา ดังก้อง

วัน เวลา ห้องเรียน

ปี 2 กลุ่ม 1 คาบเรียนที่	9-12	วันพุธ	เวลา 16.00 – 20.00 น.	ห้อง 3675
ปี 2 กลุ่ม 2 คาบเรียนที่	2-4	วันพุธ	เวลา 09.00 – 12.00 น.	ห้อง 3675

2. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย ความสำคัญ หลักการและทฤษฎีการพูดเพื่องานนิเทศศาสตร์ การใช้จิตวิทยาทางการสื่อสารในการพูด ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อบุคลิกภาพที่ดี ฝึกความเชื่อมั่นในการพูด ฝึกการใช้น้ำเสียงลีลาการดำเนินเรื่องและการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับการสื่อสารทุกประเภท

3. วัตถุประสงค์ของรายวิชา

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงความมุ่งหมายของการพูดเพื่องานนิเทศศาสตร์
2. เพื่อให้ นักศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการพูดเพื่องานนิเทศศาสตร์ในโอกาสต่างๆ
3. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เนื้อหา – กิจกรรมการเรียนรู้การสอนและสื่อการสอน

ลำดับที่	เนื้อหา - ประสบการณ์	วิธีสอน/กิจกรรม	สื่อการสอน
1	แนะนำเนื้อหาวิชา วิธีการเรียนการสอน กิจกรรมตลอดหลักสูตร การวัดผล การจัดกิจกรรมกลุ่ม ประเมินผู้เรียน	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
2	บทที่ 1 ความหมายและความสำคัญของการพูด - การพูดคืออะไร - การพูดระดับต่างๆของการสื่อสาร - ความสัมฤทธิ์ผลและความล้มเหลวในการพูด - จุดมุ่งหมายของการพูดโดยทั่วไป - ความสัมฤทธิ์ผลของการพูดตามจุดมุ่งหมาย	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
3	บทที่ 2 คุณธรรมและจรรยาบรรณของผู้พูด - คุณธรรมและจรรยาบรรณคืออะไร - จรรยาบรรณที่สำคัญเป็นพิเศษสำหรับผู้พูด	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
4	บทที่ 3 แนวทางการพัฒนาสมรรถภาพในการพูด - การสะสมความรู้และประสบการณ์ - ทักษะการพูดและความคิด - ความมั่นใจในตนเอง	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
5	บทที่ 4 การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง - หลักการวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง - วิธีการหาข้อเท็จจริงในการวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
6	บทที่ 5 การใช้ความคิด - การคิดในทางที่เป็นคุณประโยชน์ - การคิดอย่างมีเหตุผล	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
7	บทที่ 6 การประมวลความคิด - หลักทั่วไปในการประมวลความคิด - วิธีการประมวลความคิด - การปรุงแต่งความคิดที่ได้ประมวลมาแล้ว	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด

ลำดับที่	เนื้อหา - ประสบการณ์	วิธีสอน/กิจกรรม	สื่อการสอน
8	บทที่ 7 การใช้คำพูด - การเลือกใช้คำ - การแต่งประโยค บทที่ 8 การใช้เสียง - เสียงพูดเปล่งออกมาได้อย่างไร - การปรับปรุงประสิทธิภาพของเสียงพูด บทที่ 9 กิริยาอาการในขณะที่พูด - ลักษณะของกิริยาอาการที่ช่วยในการสื่อความหมาย	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
9-10	บทที่ 10 การพูดหน้าชั้นที่ประชุม - การพูดหรืออ่านจากต้นฉบับที่เขียนไว้ - การพูดตามที่ท่องจำมา - การพูดอย่างจับพละน โดยไม่ต้องเตรียมตัวไว้ล่วงหน้า - การพูดจากความเข้าใจตามที่ได้เตรียมไว้ - การฝึกฝนทักษะการพูดหน้าชั้นที่ประชุม - หัวข้อเรื่องที่เหมาะสำหรับนำมาพูดในการฝึกฝน บทที่ 11 การใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการพูด - หลักการใช้โสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม การพูดหน้าชั้น ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
11	บทที่ 12 การอภิปราย - การอภิปรายคืออะไร - หลักเกณฑ์ทั่วไปของการอภิปราย - การแบ่งประเภทการอภิปราย - การจัดสถานที่อภิปราย	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม กิจกรรมกลุ่ม ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
12	บทที่ 13 การสนทนา - ลักษณะของการสนทนาที่ดี - ข้อควรระวังและข้อควรปฏิบัติในการสนทนาที่ดี - ผลพลอยได้จากการสนทนาที่ดี	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม กิจกรรมกลุ่ม ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
13	บทที่ 14 การสัมภาษณ์ - จุดมุ่งหมายทั่วไปของการสัมภาษณ์	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม	เอกสารการสอน Power Point

ลำดับที่	เนื้อหา - ประสบการณ์	วิธีสอน/กิจกรรม	สื่อการสอน
	- คำถามและคำตอบในการสัมภาษณ์ - ข้อเสนอแนะทั่วไปในการสอบสัมภาษณ์	กิจกรรมกลุ่ม ศึกษาค้นคว้า	แบบฝึกหัด
14	บทที่ 15 การอ่านให้เข้าใจ - การอ่านข้อความที่เราเรียบเรียงขึ้นเอง - การอ่านข้อความที่อื่นที่เรียบเรียงไว้	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม กิจกรรมกลุ่ม ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด
15	บทที่ 16 การพูดทางวิทยุและโทรทัศน์ - การเตรียมตัวก่อนออกอากาศหรือบันทึกเทป รายการ - หลักการพูดทางวิทยุและ โทรทัศน์	บรรยาย อภิปราย/ซักถาม กิจกรรมกลุ่ม ศึกษาค้นคว้า	เอกสารการสอน Power Point แบบฝึกหัด

5. การวัดและการประเมินผล

5.1 วัดผลและประเมินผล

คะแนน 100 คะแนน

1. คะแนนระหว่างภาค 80 %

1.1	คะแนนกิจกรรมเป็นรายบุคคล	40	คะแนน
1.2	คะแนนกิจกรรมกลุ่ม	30	คะแนน
1.3	คะแนนการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	10	คะแนน

2. คะแนนสอบปลายภาค 20 %

5.2 มาตรฐานในการให้ระดับคะแนน

ระดับคะแนน	ค่าร้อยละ
A	80 - 100
B+	75 - 79
B	70 - 74
C+	65 - 69
C	60 - 64
D+	55 - 59
D	50 - 54
E	0 - 49

6. เอกสารประกอบการเรียนการสอน

กริช สิบสนธิ์. “การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์” .ในเอกสารการสอนชุดวิชาการผลิตประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่ 1 – 7 หน้า 139 – 219. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530

ฉัตรวรุณ ดันนะรัตน์. หลักวาทการ. แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2, กรุงเทพฯ : คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519. หน้า 33-46.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : , มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2529

คณีย์ ตุลาบดี. พูดอย่างผู้นำ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ย่าเหล, 2537

รวิวงศ์ ศรีทองรุ่ง. การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์. นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์, 2540

ภัคพร ทงมีศรี, ไพรัตน์ อนุพันธ์. ศิลปะการพูดอย่างมืออาชีพ. พิมพ์ครั้งที่ 1. นนทบุรี : .บริษัทไทยร่วมเกล้า จำกัด, 2550

ยุดา รักไทย, ปานจิตต์ โกลุจนาวรรณ. พูดอย่างฉลาด. กรุงเทพฯ : บิสดิคิด, 2550
