



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

มหาวิทยาลัยมหิดล
ภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

ภาษาไทย

สมมน ๑๗๖ ศิลปะพิธีกร

ภาษาอังกฤษ

SHHU 176 The Arts of Master of ceremonies

๒. จำนวนหน่วยกิต

๒ (๒-๐-๔)

(ทฤษฎี ๒ ชั่วโมง - ปฏิบัติ ๐ ชั่วโมง / คำนวณ ๔ ชั่วโมง / สัปดาห์)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร

จัดการเรียนการสอนทุกหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ยกเว้นนานาชาติ)

๓.๒ ประเภทของรายวิชา

วิชาศึกษาทั่วไป/วิชาเลือกเสรี Communication Literacy

๓.๓ รายวิชานี้จัดอยู่ในกลุ่ม Literacy (โปรดระบุ)

MU Literacy (Core Values, SEP, GE for Human Development)

Health Literacy (Health, Sport)

Digital Literacy (ICT, Applied Mathematics)

Social and Humanity Literacy (Social, Humanity, Law, Ethics, Arts)

Communication Literacy (language, Academic Communication)

Science and Environmental Literacy (Applied Science for Life, Environmental Responsibility)

Finance and Management Literacy (Finance, Management, Entrepreneur)

๓.๔ ความสัมพันธ์ระหว่างรายวิชาและค่านิยมองค์กร (โปรดระบุ)

M - Mastery รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุ สมผล

A - Altruism มุ่งผลเพื่อผู้อื่น

H - Harmony กลมกลืนกับสรรพสิ่ง

I - Integrity มั่นคงยิ่งในคุณธรรม

D - Determination แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ

O - Originality สร้างสรรค์สิ่งใหม่

L - Leadership ใฝ่ใจเป็นผู้นำ

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ผศ.ดร.วุฒินันท์ กันทะเตียน



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

- สถานที่ติดต่อ : ภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
- โทร. ๐๘๑-๘๕๐-๑๗๓๗ e-mail: wutthinant.kan@mahidol.ac.th

อาจารย์ผู้สอน

- รศ.ดร.ปกรณ์ สิงห์สุริยา
- ผศ.ดร.อาชว์ฤทธิ์ชัยย์ น้อมเนียน
- ผศ.ดร.ประทีป ฉัตรสุภาวงศ์
- ผศ.ดร.วุฒินันท์ กันทะเตียน
- ผศ.ดร.อำนาจ ยอดทอง
- อ.ดร.บุญวดี มนตรีกุล ณ อยุธยา
- อ.ดร.ปิยณัฐ ประถมวงษ์
- อ.วรพงษ์ เจริญวงษ์
- อ.โลลา หริ้มเพ็ง

๕. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ / ทุกชั้นปี

๖. จำนวนผู้เรียนที่รับได้

๔๐ คน

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite)

ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites)

ไม่มี

๙. สถานที่เรียน

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

๑๐. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒



หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

หลักวาทศิลป์พื้นฐาน ความหมายและความสำคัญของพิธีกร คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐานของพิธีกร บทบาทหน้าที่ของพิธีกร การใช้หลักวาทศิลป์สำหรับพิธีกร การเขียนบทและการเตรียมข้อมูลสำหรับพิธีกร มารยาทและจรรยาบรรณสำหรับพิธีกร

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

๒.๑ วัตถุประสงค์รายวิชา

รายวิชานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความสามารถดังนี้

๒.๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง

- หลัก วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบพื้นฐานของวาทศิลป์
- ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินรายการและพิธีกร
- คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐานของพิธีกร
- บทบาทหน้าที่ของพิธีกรกับงานพิธีต่างๆ
- หลักวาทศิลป์ (น้ำเสียง ภาษา ท่าทางลีลา ฯลฯ)
- มารยาทและจรรยาบรรณสำหรับพิธีกร

๒.๑.๒ มีความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงสมรรถนะเชิงวัฒนธรรม และความสามารถในการปรับตัวในสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างกัน

๒.๑.๓ มีความสามารถประยุกต์ความรู้เพื่อการสื่อสารและนำเสนอแนวคิดผ่านการพูดในฐานะพิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๒.๑.๔ มีความสามารถในการทำความเข้าใจ อธิบายและตระหนักถึงมารยาทและจรรยาบรรณในการทำหน้าที่เป็นพิธีกร

๒.๒ ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

- CLO ๑ อธิบายหลัก วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบพื้นฐานของวาทศิลป์ ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินรายการและพิธีกร คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐานของพิธีกร บทบาทหน้าที่ของพิธีกรกับงานพิธีต่างๆ หลักวาทศิลป์ การเขียนบทและการเตรียมข้อมูลสำหรับพิธีกร มารยาทและจรรยาบรรณสำหรับพิธีกร ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
- CLO ๒ ใช้ความรู้ที่ได้เพื่อการทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างถูกต้องตามมารยาทและจรรยาบรรณสำหรับพิธีกร
- CLO ๓ แสดงให้เห็นถึงความสามารถจากบทบาทหน้าที่ของพิธีกรในสภาพแวดล้อมการทำงานที่แตกต่างกัน
- CLO ๔ อธิบายและวิเคราะห์ประเด็นมารยาทและจรรยาบรรณที่พบในบทบาทหน้าที่การเป็นพิธีกรได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์
- CLO ๕ สื่อสารและนำเสนออย่างสร้างสรรค์ในฐานะพิธีกรที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร
- CLO ๖ นำเสนอด้วยวาจาเพื่อให้ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจ หรือสร้างความเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยม ความเชื่อ หรือพฤติกรรมได้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร



หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

หลักวาทศิลป์พื้นฐาน ความหมายและความสำคัญของพิธีกร คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐานของพิธีกร บทบาทหน้าที่ของพิธีกร การใช้หลักวาทศิลป์สำหรับพิธีกร การเขียนบทและการเตรียมข้อมูลสำหรับพิธีกร มารยาทและจริยธรรมสำหรับพิธีกร

Basic rhetorical principles; meanings and importance of Arts of Master of ceremonies; basic qualifications and personality of Arts of Master of ceremonies; roles and duties of Arts of Master of ceremonies; an application of rhetorical principles for Arts of Master of ceremonies; script writing and information preparations for Arts of Master of ceremonies; manners and ethics for Arts of Master of ceremonies

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓๐ ชั่วโมง (๒ ชั่วโมง x ๑๕ สัปดาห์)		๖๐ ชั่วโมง (๔ ชั่วโมง x ๑๕ สัปดาห์)

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๓.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านสื่อสารสนเทศ

๓.๒ อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามต้องการ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (สำหรับรายที่ต้องการ)

๓.๓ นักศึกษานัดเวลาล่วงหน้าแล้วมาพบอาจารย์ตามเวลา

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. ความรู้หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา

CLO ๑ อธิบายหลัก วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบพื้นฐานของวาทศิลป์ ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินรายการและพิธีกร คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐานของพิธีกร บทบาทหน้าที่ของพิธีกรกับงานพิธีต่างๆ หลักวาทศิลป์ การเขียนบท และการเตรียมข้อมูลสำหรับพิธีกร มารยาทและจริยธรรมสำหรับพิธีกร ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ



- CLO ๒ ใช้ความรู้ที่ได้เพื่อการทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างถูกต้องตามมารยาทและจริยธรรมสำหรับพิธีกร
- CLO ๓ แสดงให้เห็นถึงความสามารถจากบทบาทหน้าที่ของพิธีกรในสภาพแวดล้อมการทำงานที่แตกต่างกัน
- CLO ๔ อธิบายและวิเคราะห์ประเด็นมารยาทและจริยธรรมที่พบในบทบาทหน้าที่การเป็นพิธีกรได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์
- CLO ๕ สื่อสารและนำเสนออย่างสร้างสรรค์ในฐานะพิธีกรที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร
- CLO ๖ นำเสนอด้วยวาจาเพื่อให้ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจ หรือสร้างความเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยม ความเชื่อ หรือพฤติกรรมได้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร

๒. วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ ๑ และการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของรายวิชา

	วิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของรายวิชา
CLO ๑	บรรยายแบบปฏิสัมพันธ์	ประเมินแบบฝึกหัด สอบปลายภาค
CLO ๒	บรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ กิจกรรมเดี่ยว	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงานเดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรมเดี่ยว
CLO ๓	บรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ กิจกรรมเดี่ยว	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงานเดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรมเดี่ยว
CLO ๔	บรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ กิจกรรมเดี่ยว	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงานเดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรมเดี่ยว
CLO ๕	บรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ กิจกรรมเดี่ยว	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงานเดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรมเดี่ยว
CLO ๖	บรรยายแบบปฏิสัมพันธ์ กิจกรรมเดี่ยว	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงานเดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรมเดี่ยว

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ	จำนวน ชม.		กิจกรรมการเรียนการสอน	ผู้สอน
		กิจกรรม ในชั้น เรียน	ฝึก ปฏิบัติ		



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวน ชม.		กิจกรรมการ เรียนการสอน	ผู้สอน
		กิจกรรม ในชั้น เรียน	ฝึก ปฏิบัติ		
๑.	บทนำ หลักทฤษฎีศิลปะพื้นฐาน	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์	คณาจารย์ ภาควิชา มนุษยศาสตร์
๒.	ความหมายและความสำคัญของ พิธีกร บทบาทหน้าที่ของพิธีกร	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์	
๓.	คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐาน ของพิธีกร	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์	
๔.	บทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินรายการ และพิธีกร บทบาทหน้าที่ของ พิธีกรในงานพิธีต่าง ๆ	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์	
๕.	การฝึกใช้หลักทฤษฎีศิลปะด้าน น้ำเสียง ภาษา	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๖.	การฝึกใช้หลักทฤษฎีศิลปะด้านท่วงที ลีลา การทักที่ประชุม การแนะนำ วิทยากร การกล่าวขอบคุณ การ กล่าวสรุป	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๗.	การฝึกบทบาทหน้าที่พิธีกรเดี่ยว/คู่ (ท่วงทีลีลา การทักที่ประชุม การ แนะนำวิทยากร การกล่าวขอบคุณ การกล่าวสรุป)	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๘.	การฝึกบทบาทหน้าที่พิธีกรในงานพิธี	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๙.	การฝึกบทบาทหน้าที่พิธีกรในงานพิธี (ต่อ)	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์	



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

สัปดาห์ที่	หัวข้อ	จำนวน ชม.		กิจกรรมการ เรียนการสอน	ผู้สอน
		กิจกรรม ในชั้น เรียน	ฝึก ปฏิบัติ		
				การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๑๐.	การฝึกบทบาทหน้าพิธีกรในงานพิธี (ต่อ)	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๑๑.	การฝึกบทบาทหน้าพิธีกรในงานพิธี (ต่อ)	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๑๒.	การฝึกบทบาทหน้าพิธีกรในงานพิธี (ต่อ)	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การให้แสดง บทบาทพิธีกร	
๑๓.	การฝึกการเขียนบทและการเตรียม ข้อมูลสำหรับพิธีกร	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การมอบหมาย งานเดี่ยว	
๑๔.	มารยาทและจริยธรรมสำหรับ พิธีกร	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ การมอบหมาย งานเดี่ยว	
๑๕.	สรุป	๒	๐	บรรยายแบบ ปฏิสัมพันธ์ อภิปรายกลุ่ม	
๑๖.	สอบปลายภาค				



๒. แผนการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับรายวิชา

๒.๑ การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้

ก. การประเมินเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ (Formative Assessment)

ถามตอบในห้องเรียน

แบบฝึกหัด

สังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน

ข. การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนรู้ (Summative Assessment)

(๑) เครื่องมือและน้ำหนักในการวัดและประเมินผล

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการวัดผล	น้ำหนักการประเมินผล (ร้อยละ)	
CLO ๑ อธิบายหลัก วัตถุประสงค์ และองค์ประกอบพื้นฐานของวาทศิลป์ ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินรายการและพิธีกร คุณสมบัติและบุคลิกภาพพื้นฐานของพิธีกร บทบาทหน้าที่ของพิธีกรกับงานพิธีต่างๆ หลักวาทศิลป์ การเขียนบท และการเตรียมข้อมูลสำหรับพิธีกร มารยาทและจรรยาบรรณสำหรับพิธีกร ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	ประเมินแบบฝึกหัด สอบปลายภาค	๑๐ ๓๐	๔๐
CLO ๒ ใช้ความรู้ที่ได้เพื่อการทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างถูกต้องตามมารยาทและจรรยาบรรณสำหรับพิธีกร	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงาน เดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรม เดี่ยว	๕ ๕	๑๐
CLO ๓ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการปรับตัวในการทำงานพิธีกรในสภาพแวดล้อมการทำงานที่แตกต่างกัน	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงาน เดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรม เดี่ยว	๕ ๕	๑๐
CLO ๔ อธิบายและวิเคราะห์ประเด็น	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงาน	๕	๑๐



ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการวัดผล	น้ำหนักการประเมินผล (ร้อยละ)	
มารยาทและจรรยาบรรณที่พบใน บทบาทหน้าที่การเป็นพิธีกรได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์	เดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรม เดี่ยว	๕	
CLO ๕ สื่อสารและนำเสนออย่างสร้างสรรค์ในฐานะพิธีกรที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงาน เดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรม เดี่ยว	๕ ๕	๑๐
CLO ๖ นำเสนอด้วยวาจา เพื่อให้ความรู้ ส่งเสริมความเข้าใจ หรือสร้างความเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยม ความเชื่อ หรือพฤติกรรมได้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร	สังเกตการณ์พฤติกรรมการทำงาน เดี่ยว ประเมินผลงานจากการทำกิจกรรม เดี่ยว	๑๐ ๑๐	๒๐
รวม			๑๐๐

(๒) การตัดสินผล

การตัดสินผลการเรียนรู้ จะให้สัญลักษณ์เป็น O, S หรือ u

๘๕ คะแนนขึ้นไป ได้ผลเป็น O

๖๕ - ๘๔ คะแนน ได้ผลเป็น S

น้อยกว่า ๖๕ ได้ผลเป็น U

นักศึกษาต้องเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

(๓) การสอบแก้ตัว

นักศึกษาสามารถสอบแก้ตัวได้ในกรณีที่ได้สัญลักษณ์ U และ

- มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดโดยมีเหตุผลอันจำเป็น
- ขาดสอบโดยมีเหตุผลอันจำเป็น

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

กัลยา จงประดิษฐ์นนท์. (๒๕๕๒). ศิลปะการพูดต่อที่ชุมนุมชน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ยู-บอส คอร์ปอเรชั่น.

การพูดในโอกาสต่าง ๆ โดยทิววัฒน์ มฤคพิทักษ์ วันพุธ ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์. นครปฐม : วิทยาลัยดุริยางคศิลป์



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล.

- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (๒๕๕๔). *นักพูดชั้นเทพ : ศิลปะการพูดต่อหน้าชุมชน*. กรุงเทพฯ : ชัคเชส มีเดีย.
- คาร์เนกี, เดล. (๒๕๕๘). *การพูดในที่ชุมนุม*. แปลโดย อาษา ขอจิตต์เมตต์. กรุงเทพฯ : แสงดาว.
- ถวัลย์ มาศจรัส. (๒๕๕๕). *การเป็นพิธีกรและวิทยามีอาชีพ*. กรุงเทพฯ : ชาร์อักษร.
- ทองขาว พวงรอดพันธุ์. (๒๕๓๒). *วาทกรรม : ศิลปะและหลักการพูดในที่ชุมนุมชน*. กรุงเทพฯ : มหาจุฬาลงกรณการ.
- ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. (๒๕๔๓). *พูดได้-พูดเป็น*. กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนาบุคลิกภาพ.
- นันทา ขุนภักดิ์. (๒๕๒๙). *การพูด*. นครปฐม : ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- นิเวศน์ กันไทยราษฎร์. (๒๕๕๓). *พูดให้ดี--เป็นพิธีกรให้เก่ง*. กรุงเทพฯ : ประพันธ์สาส์น.
- บุญศรี ปราบณศักดิ์. (๒๕๓๙). *สู่--พิธีกรมืออาชีพ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปัญญา นันทิกฤษ. (๒๕๔๐). *พูดดี : การใช้วาจา ศิลปะอันก่อให้เกิดประโยชน์*. กรุงเทพฯ : ธรรมสภา.
- มัลลิกา คณานุรักษ์. (๒๕๔๕). *เทคนิคการเป็นพิธีกรที่ดี*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- โลว์,เจเนต. (๒๕๔๕). *วาทะของโอปราห์ วินฟรีย์ : พิธีกรรายการทอล์กโชว์อันดับ๑ ของโลกและผู้หญิงที่ร่ำรวยที่สุดของอเมริกา*. แปลโดย เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, กรุงเทพฯ : ชัคเชสมีเดีย.
- วิษณุ ทองบุตร. (๒๕๕๒). *พิธีกร,พิธีกลอน*. อานาจเจริญ ยงสวัสดิ์อินเตอร์กรุป.
- วิรัช ลภีรัตนกุล. (๒๕๒๕). *วาทนิเทศและวาทศิลป์*. กรุงเทพฯ : คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศักดิ์ ปั่นเหม่งเพ็ชร์. (๒๕๕๒). *วาทศิลป์ของพระมหากษัตริย์และบุคคลสำคัญในยุคสุโขทัยและอยุธยา*.
กรุงเทพฯ : ภาควิชาวาทวิทยาและสื่อสารการแสดง คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมจิต ชิวปรีชา. (๒๕๓๕). *วาทวิทยา*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมชาติ กิจยรรยง. (๒๕๕๕). *เทคนิคการเป็นวิทยากรที่ประสบความสำเร็จ : เคล็ดลับการเป็นสุดยอดวิทยากร*.
กรุงเทพฯ : เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- _____. (๒๕๕๗). *ศิลปะการพูดที่ครองใจคน*. กรุงเทพฯ : เพชรประกาย.
- สำเนียง มณีกาญจน์. (๒๕๓๓). *หลักนักพูด : ศิลปะการพูดในโอกาสต่าง ๆ*. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- อรรธรณ ปิลันธน์โอวาท. (๒๕๔๗). *วิวัฒนวาทวิทยาสมัยใหม่ในประวัติศาสตร์ไทย*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (๒๕๕๐). *หลักและปรัชญาวาทวิทยา*. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
 - ๑.๑ นักศึกษาประเมินความร่วมมือของเพื่อนนักศึกษาในกลุ่ม



๑.๒ ความเห็นของนักศึกษาต่อการเรียนการสอน

๑.๒.๑ เนื้อหาการเรียนการสอน

๑.๒.๒ วิธีการจัดการเรียนการสอน

๑.๒.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

๑.๒.๔ ความคิดเห็นในภาพรวมต่อการเรียนการสอน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

๑. นักศึกษาประเมินโดยตอบแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่าและแบบปลายเปิดเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนทั้งรายวิชา

๒. สังเกตจากผลงานการนำเสนอ

๓. การปรับปรุงการสอน

แจ้งผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาแก่คณาจารย์ และกำหนดจัดประชุมร่วมกันเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค รวมถึงแนวทางการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

กำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชาโดยใช้คะแนนการเข้าชั้นเรียน ทำงานเป็นกลุ่ม การนำเสนอรายงานงานและการสอบข้อเขียน

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

มีการเชิญประชุมอาจารย์ผู้สอนก่อนเปิดภาคการศึกษา



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

	ผลลัพธ์การเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (MU-GE Los)								
	MLO1	MLO2	MLO3	MLO4	MLO5	MLO6	MLO7	MLO8	MLO9
จรรยาบรรณสำหรับพิธีกร									
CLO ๓ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการปรับตัวในการทำงานพิธีกรในสภาพแวดล้อมการทำงานที่แตกต่างกัน					✓ ๕.๑				
CLO ๔ อธิบายและวิเคราะห์ประเด็นมารยาทและจรรยาบรรณที่พบในบทบาทหน้าที่การเป็นพิธีกรได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์							✓ ๗.๑		
CLO ๕ สื่อสารและนำเสนออย่างสร้างสรรค์ในฐานะพิธีกรที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร							✓ ๘.๑	✓ ๙.๑	
CLO ๖ นำเสนอด้วยวาจาเพื่อให้ความรู้ส่งเสริมความเข้าใจ หรือสร้างความเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยม ความเชื่อ หรือพฤติกรรมได้							✓ ๘.๒	✓ ๙.๒	



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

	ผลลัพธ์การเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (MU-GE Los)								
	MLO1	MLO2	MLO3	MLO4	MLO5	MLO6	MLO7	MLO8	MLO9
เหมาะสมกับกลุ่ม ผู้รับสาร									

ตารางที่ ๒ คำอธิบาย MU-GE LOs และ Sub LOs ที่รายวิชารับผิดชอบ

MLOs:	Sub LOs:
MLO1. create & construct an argument effectively as well as identify, critique and evaluate the logic & validity of arguments	1.1. identify concepts related to the context of learned issues/topics 1.3. collect, analyse, synthesize data, & evaluate information and ideas from multiple sources relevant to issues/problems
MLO5. explore and situate oneself in a new physical environment and intellectual perspectives	5.1. demonstrate cultural competencies and adaptabilities in different working environments
MLO7. apply ethical frameworks or principles and consider their implications in his/her decision-making and interacting with others	7.1. identify ethical issues and recognize different viewpoint and ideologies
MLO8. use a variety of means/ technologies to communicate effectively and purposefully- e.g., share information/ knowledge, express ideas, demonstrate or create individual & group product, etc.	8.1. communicate/present ideas effectively both oral & written forms, proper to a range of audience groups, such as verbal discussion with peers, project report. 8.2. prepare a purposeful oral presentation designed to increase knowledge, to foster understanding, or to promote change in the listeners' attitudes, values, beliefs, or behaviors.



รายวิชาศึกษาทั่วไป
ชื่อรายวิชา ศิลปะพิธีกร
รหัสวิชา สมนน ๑๗๖

ระดับปริญญาตรี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ภาควิชามนุษยศาสตร์

MLOs:	Sub LOs:
MLO9. collaborate and work effectively as part of a student group/team member to arrive at the team shared-goals in time	9.1. collaborate effectively with others as a responsible team member to achieve team goals in time 9.2. interact with others respectfully, whether as a team member or leader, to create a productive teamwork