**หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต**

**สาขาวิชานิเทศศาสตร์**

**หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554**

**ชื่อสถาบันอุดมศึกษา** มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**คณะ/วิทยาเขต/ภาควิชา** คณะวิทยาการจัดการ

**หมวดที่ 1 ลักษณะและข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร**

**1. ชื่อหลักสูตร**

ภาษาไทย : หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Communication Arts Program in Communication Arts

**2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

ชื่อเต็มภาษาไทย : นิเทศศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ : Bachelor of Communication Arts

(Communication Arts)

ชื่อย่อภาษาไทย : นศ.บ. (นิเทศศาสตร์)

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ : B. Com. Arts. (Communication Arts)

**3. วิชาเอกหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหลักสูตร**

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะสำหรับตลาดแรงงานทางด้านนิเทศศาสตร์ อันประกอบไปด้วยแขนงวิชาต่างๆ อาทิ วารสารศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา และ วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตร เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะวิชาการและวิชาชีพตลอดจนมีความพร้อม สามารถแข่งขันในตลาดแรงงานในปัจจุบันและเป็นที่ต้องการทั้งในประเทศและต่างประเทศ

**4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า**

130 หน่วยกิต

**5. รูปแบบของหลักสูตร**

**5.1 รูปแบบ**

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

**5.2 ภาษาที่ใช้**

ภาษาไทย

**5.3 การรับเข้าศึกษา**

5.3.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

5.3.2 เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)

5.3.3 เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

**5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น**

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัย

**5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา**

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

**6. สถานภาพของหลักสูตร และการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร**

หลักสูตรปรับปรุง 2554 เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555

ได้พิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูประถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 21 เดือน เมษายน พ.ศ. 2554

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไวยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ในการประชุมครั้งที่ 11/2554 เมื่อวันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2554

**7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน**

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2557

**8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา**

เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วบัณฑิตสามารถที่จะเข้าทำงานได้ทั้งภาคเอกชน รัฐบาล และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น 1) นักจัดรายการ 2) ผู้สื่อข่าว 3) ช่างภาพ 4) นักโฆษณา 5) นักประชาสัมพันธ์ และ 6) ช่างตัดต่อภาพพยนต์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถประกอบอาชีพอิสระได้ เช่น ช่างภาพอิสระ หรือรับถ่ายภาพนิ่ง ภาพวีดิทัศน์

**9. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ตำแหน่งวิชาการ** | **คุณวุฒิ-สาขาวิชา** | **สำเร็จจาก** | **ปีที่จบ** |
| 1. | นายอุทัย ยะรี | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์- การโฆษณา) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2537 |
|  |  |  | รป.บ.  (รัฐประศาสนศาสตร์) | มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช | 2538 |
|  |  |  | พธ.บ. (รัฐศาสตร์) | มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย | 2534 |
| 2. | นางละเอียด | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2537 |
|  | ขจรภัย |  | ค.บ. (เทคโนโลยี ทางการศึกษา) | วิทยาลัยครูพระนคร | 2527 |
| 3. | ดร.วิรุฬห์รัตน์ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง | 2552 |
|  | ผลทวีโชติ |  | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต | 2532 |
|  |  |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช | 2526 |
| 4. | นางประกอบเกียรติ อิ่มศิริ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.ม. (รัฐศาสตร์) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง | 2543 |
|  |  |  | นศ.ม. (สื่อสารมวลชน) | มหาวิทยาลัยสยาม | 2536 |
|  |  |  | ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์) | มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา | 2534 |
| 5. | นางทิพย์สุคนธ์ ไตรต้นวงศ์ | อาจารย์ | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์- การโฆษณา) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2543 |
|  |  |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์- การประชาสัมพันธ์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2538 |

**10. สถานที่จัดการเรียนการสอน**

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร**

**11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ**

ความเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า งานด้านนิเทศศาสตร์เป็นกิจกรรมที่จำเป็นเกี่ยวข้องและส่งผลต่อบุคคล องค์กร และสถาบัน ทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นอย่างยิ่ง นิเทศศาสตร์เป็นองค์ประกอบที่สำคัญทางด้านเศรษฐกิจและระบบสื่อสารมวลชน และเป็นภารกิจ ที่ช่วยสนองนโยบายของหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมาย ทั้งยังช่วยสร้างภาพลักษณ์ ที่ถูกต้องและพึงประสงค์ให้เกิดขึ้นและคงอยู่ตลอดกาล ความสำคัญของนิเทศศาสตร์ ในประเทศไทยนั้นมีบทบาทต่อการพัฒนาประเทศ และสร้างสรรค์องค์กรทั้งในภาครัฐบาลและภาคเอกชนดังจะเห็นได้จากตลาดแรงงานที่เกี่ยวข้อง ต่างก็ให้ความสำคัญต่องานด้านนิเทศศาสตร์ นักนิเทศศาสตร์ จึงต้องมีคุณภาพ ความรู้ ความสามารถ จริยธรรม และตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตน เพราะนิเทศศาสตร์ คือ การบรูณาการความรู้จากหลากหลายศาสตร์เข้าด้วยกัน โดยคำนึงถึงความสำคัญและความต้องการของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เรียนรู้ มีคุณสมบัติเพียบพร้อม และมีทักษะความสามารถที่จะประกอบอาชีพได้อย่างมั่นคงสอดคล้องกับความต้องการของตนและสังคม ตลอดจนสามารถที่จะพัฒนาตนเองให้ประสบความสำเร็จในชีวิตได้อย่างสมดุล

**11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม**

การดำเนินการวางแผนและจัดทำหลักสูตรนี้ได้คำนึงถึงสังคมและสภาวะแวดล้อมทั้งในเขตพื้นที่ใกล้เคียงและที่ซึ่งมหาวิทยาลัยตั้งอยู่ โดยเฉพาะหน่วยงานราชการที่อยู่ใกล้เคียงในพื้นที่มหาวิทยาลัยและบริษัทเอกชนต่างๆ มากมายทั้งที่อยู่ใกล้และนอกเหนือบริเวณมหาวิทยาลัย ส่วนใหญ่จะมีความสอดคล้องกับงานทางด้านนิเทศศาสตร์ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นงานทางด้านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนงานทางด้านวารสารศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสำนักพิมพ์ต่างๆ และ งานทางด้านการใช้สื่อจากเทคโนโลยีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อเป็นช่องทาง ในการเผยแพร่ รวมทั้งมีองค์การต่างๆที่รองรับมากและสามารถเป็นช่องทางที่สามารถให้นักศึกษาเข้าไปฝึกประสบการณ์ทางด้านนิเทศศาสตร์ได้จริง ซึ่งจะส่งผลดีต่อกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษา ด้านความสำคัญดังกล่าวจึงเป็นส่วนสำคัญที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้น

**12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน**

**12.1 ผลกระทบจากสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ต่อการพัฒนาหลักสูตร**

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการผลิตบุคลากรด้านนิเทศศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการที่ตลาดแรงงานทางด้านนิเทศศาสตร์คาดหวังและต้องการ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน โดยกำลังคนที่ผลิตนั้น (แรงงานที่ตลาดแรงงานต้องการ) จะต้องมีความรู้ ทักษะ มีความเป็นมืออาชีพ และมีความพร้อมทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพในสายงานนิเทศศาสตร์ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้ทันที และมีศักยภายในการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะของงานที่ตลาดแรงงานคาดหวัง บัณฑิตจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการดำรงตนให้เป็นส่วนหนึ่งที่ดีต่อสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งตรงกับนโยบายและปรัชญาของมหาวิทยาลัย “วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี”

**12.2 ผลกระทบจากสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ที่มีความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน**

เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในอุษาคเนย์ สถานการณ์ภายนอกหรือ การพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตรจึงสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และภาระหน้าที่ของของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ดังนี้

12.2.1 แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

12.2.2 ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่นอีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลงการผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

12.2.3 เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

12.2.4 ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

**13. ความสัมพันธ์ กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน**

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มีความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่น และหลักสูตรในคณะดังนี้

**13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น**

กลุ่มรายวิชาที่เป็นพื้นฐานเฉพาะด้านซึ่งนักศึกษาต้องไปเรียนในคณะอื่นประกอบด้วย

13.1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

13.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

13.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

13.1.4 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน ได้แก่ สาขาวิชานิเทศศาสตร์

**13.2 รายวิชาที่เปิดสอนให้คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น**

รายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรนี้ นักศึกษาสาขาวิชาอื่นภายในคณะวิทยาการจัดการสามารถเลือกเรียนได้ในบางรายวิชาทั้งนี้ตามความสนใจของแต่ละคน นอกจากนี้นักศึกษาต่างคณะ  
ก็สามารถเลือกเรียนเป็นวิชาเลือกเสรีได้ เช่น รายวิชาแขนงวิชาวารสารศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น

**13.3 การบริหารจัดการ**

มหาวิทยาลัย คณะ และอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน ในการประสานงานและการให้ความร่วมมือกับสาขาวิชาอื่นที่จัดรายวิชาซึ่งนักศึกษา ในหลักสูตรนี้ต้องไปเรียนในด้านเนื้อหาสาระ การจัดตารางเรียนและตารางสอบ การกำหนดกลยุทธ์ในการสอน การวัดประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้บรรลุผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรนี้ ส่วนนักศึกษาที่มาเลือกเรียน เป็นวิชาเลือกเสรีนั้น ก็ต้องมีการประสานกับคณะต้นสังกัดเพื่อให้ ทราบถึงผลการเรียนรู้ของนักศึกษาว่าสอดคล้องกับหลักสูตรที่นักศึกษาเหล่านั้นเรียนหรือไม่

**หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร**

**1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

**1.1 ปรัชญา**

บัณฑิตมีความรู้ด้านนิเทศศาสตร์ เป็นบุคคลที่มีความรู้ มีทักษะ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถพัฒนาองค์ความรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสายงานด้านนิเทศศาสตร์ได้ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ชุมชน และสังคมต่อไป

**1.2 ความสำคัญ**

ปัจจุบันนิเทศศาสตร์ได้กลายเป็นเครื่องมือสำคัญและเป็นองค์ประกอบแขนงหนึ่ง ที่ขาดไม่ได้ในองค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ องค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการพัฒนางานด้านนิเทศศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพนั้น คือ ทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นผู้ที่นำองค์ความรู้มาใช้ในการวางแผน การดำเนินการ และประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในสายงานทางด้านนิเทศศาสตร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เช่น การผลิตด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานนิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ตั้งอยู่ใกล้เขตพื้นที่อุตสาหกรรมและองค์กรต่างๆ มากมาย ดังนั้นจึงเป็นโอกาสดีที่จะผลิตบัณฑิตเพื่อรองรับ ความต้องการที่หลากหลายตามแต่องค์กรแต่ละแห่งที่ต้องการด้านแรงงานนิเทศศาสตร์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและสนับสนุนในการดำเนินงานของตน และสนับสนุนให้บัณฑิตมีคุณภาพโดยการไปศึกษาดูงาน ฝึกงานวิชาสหกิจศึกษา ตลอดจนเชิญผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่มีประสบการณ์ในวิชาชีพมาเป็นวิทยากรพิเศษส่งเสริมให้หลักสูตรมีความเข้มแข็งในการพัฒนาบัณฑิต

**1.3 วัตถุประสงค์**

1.3.1 เพื่อให้สามารถแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารและใช้เทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัยทางด้านรูปแบบและเนื้อหา ในอันที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ที่สนองความต้องการขององค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

1.3.2 มีความคิดสร้างสรรค์ในวิทยาการด้านนิเทศศาสตร์ และสามารถที่จะค้นหาความถนัดของตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อที่จะสร้างองค์ความรู้สามารถทำงานครอบคลุมทางธุรกิจที่มุ่งสู่ความเป็นสากล

1.3.3 เป็นนักนิเทศศาสตร์ที่มีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ ต่อองค์กรและเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพของตนสืบไป

**2. แผนพัฒนาปรับปรุง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง** | **กลยุทธ์** | **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้** |
| 1. ปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานคุณวุฒิสาขาวิชานิเทศศาสตร์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานด้านนิเทศศาสตร์ | 1. ติดตามความเปลี่ยนแปลงและความต้องการกำลังคนในตลาดแรงงานด้านนิเทศศาสตร์ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร 2. สำรวจความต้องการความรู้ทักษะของนักศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชานิเทศศาสตร์ที่ตลาด แรงงานต้องการเพื่อนำมาพัฒนาหลักสูตร 3. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชนและผู้ใช้บัณฑิตมามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร 4. ประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในภาครัฐและเอกชน รวมทั้งองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนในการ ฝึกงาน และฝึกสหกิจศึกษา 5. ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ | 1. รายงานผลการดำเนินงาน 2. รายงานผลการฝึกประสบการวิชาชีพ และ/หรือรายงานผลการฝึกงานในรายวิชาสหกิจศึกษา 3. นักศึกษาอย่างน้อยร้อยละ 95 ผ่านการฝึกประสบการวิชาชีพ และ/หรือการฝึกสหกิจศึกษา 4. เอกสารการประสานงานกับภาครัฐและเอกชน 5. ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจในทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงาน โดยเฉลี่ยระดับ 3.5 จากระดับ 5 |
| 2. พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้ความรู้ แก่นักศึกษา | 1. อาจารย์ใหม่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเบื้องต้นเกี่ยวกับเทคนิคการสอนการวัดและประเมินผล | 1. หลักฐานหรือเอกสารแสดงผลการดำเนินการ  2. รายงานผลการประเมิน การเรียนการสอนของอาจารย์ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง** | **กลยุทธ์** | **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้** |
|  | 2. อาจารย์ทุกคนต้องเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรการสอนรูปแบบต่างๆ และการวัดผลประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประเมินผลตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่ผู้สอนจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้เป็นอย่างดี |  |
| 3. พัฒนาบุคลากรด้านองค์ความรู้ให้ก้าวทันต่อวิวัฒนาการและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ และพัฒนาการบริการวิชาการและสร้างเสริมประสบการณ์การนำความรู้ด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ไปใช้ในปฏิบัติงานจริง | 1. สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาองค์ความรู้ให้ก้าวทันวิวัฒนาการใหม่  2. สนับสนุนบุคลากรด้านการเรียนการสอนและทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก  3. กำหนดให้นักศึกษาทำงานวิจัย/งานวิชาการที่สามารถนำผลที่ได้มาใช้ในการดำเนินงานได้จริงและเสริมสร้างประสบการณ์การนำความรู้ไปใช้การปฏิบัติงานจริง | 1. หลักฐานการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/การเข้าร่วม การประชุม/สัมมนาวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา นิเทศศาสตร์  2. งานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร  3. งานวิจัยและงานวิชาการที่นักศึกษาเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ทำงานจริง |

**หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร**

**1. ระบบการจัดการศึกษา**

**1.1 ระบบ**

1.1.1 ใช้ระบบทวิภาคโดยหนึ่งปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ โดยแต่ละภาคการศึกษา มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ หรือเทียบเท่า หากมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนให้จัดเนื้อหาวิชาในสัดส่วนที่สัมพันธ์กัน โดยระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ และจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 9 หน่วยกิต

1.1.2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2551 หมวด 1 (ภาคผนวก ก)

**1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน**

เป็นไปตามข้อข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2549 (ภาคผนวก ค)

**1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค**

ไม่มี

**2. การดำเนินการหลักสูตร**

**2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน**

จัดการเรียนการสอนในวันและเวลาราชการ โดยภาคการศึกษาที่ 1 เดือน มิถุนายน – เดือนกันยายน ภาคการศึกษาที่ 2 เดือน ตุลาคม – เดือน กุมภาพันธ์

**2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา**

2.2.1 เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

2.2.2 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)

**การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา**

2.2.3 เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)

2.2.4 เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

**2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า**

2.3.1 หลักสูตรนิเทศศาสตร์ เรียนในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านทั้งวิชาเอกบังคับและวิชาเลือกบังคับมีเนื้อหาที่หลากหลายซึ่งนักศึกษาจะต้องมีการเตรียมความพร้อมที่จะศึกษา ในรายวิชาดังกล่าว ดังนั้น จึงอาจมีปัญหาบ้างในเรื่องของการปรับวิธีการหรือแนวทางในการศึกษาเล่าเรียนในระดับอุดมศึกษา

2.3.2 การมีวินัยในตนเองขณะที่เข้ารับการศึกษาในมหาวิทยาลัยเพราะมีหลายๆ ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงที่จะทำให้นักศึกษาขาดระเบียบวินัยในการจัดตารางเวลาในการเรียนด้วยตนเอง

2.3.3 การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา กับระดับมัธยมศึกษามีความแตกต่างกัน ดังนั้นนักศึกษาใหม่อาจมีปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัวได้

**2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3)**

2.4.1 จัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการวางเป้าหมายชีวิต เทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย และการแบ่งเวลา จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์ของนักศึกษาและการดูแลนักศึกษา เช่น วันแรกพบระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ วันพบผู้ปกครอง การติดตาม การเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จากอาจารย์ผู้สอน และจัดกิจกรรมสอนเสริมถ้าจำเป็น เป็นต้น

**2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ หลักสูตร 4 ปี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **จำนวนนักศึกษาระดับ****ปริญญาตรีชั้นปีที่** | **ปีการศึกษา** | | | | |
| **2555** | **2556** | **2557** | **2558** | **2559** |
| **1** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **2** |  | 70 | 70 | 70 | 70 |
| **3** |  |  | 70 | 70 | 70 |
| **4** |  |  |  | 70 | 70 |
| **รวม** | **70** | **140** | **210** | **280** | **280** |
| **จำนวนนักศึกษาที่คาดว่า**  **จะสำเร็จการศึกษา** | **-** | **-** | **-** | **-** | **70** |

**2.6 งบประมาณตามแผน**

**2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายละเอียดรายรับ** | **ปีงบประมาณ** | | | |
| **2555** | **2556** | **2557** | **2558** |
| ค่าธรรมเนียมศึกษาทั่วไป | 160,000 | 320,000 | 480,000 | 640,000 |
| ค่าธรรมเนียมสาขา | 80,000 | 160,000 | 240,000 | 320,000 |
| ค่าลงทะเบียนเหมาจ่าย | 320,000 | 640,000 | 960,000 | 1,280,000 |
| เงินอุดหนุนจากรัฐบาล | 80,000 | 160,000 | 240,000 | 320,000 |
| รวมรายรับ | **640,000** | **1,280,000** | **1,920,000** | **2,560,000** |

**2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)**

ความต้องการงบประมาณสำหรับหลักสูตรนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ปีงบประมาณ พ.ศ.** | | | |
| **2555** | **2556** | **2557** | **2558** |
| ค่าตอบแทน | 145,000 | 290,000 | 435,000 | 580,000 |
| ค่าสาธารณูปโภค | 18,000 | 36,000 | 54,000 | 72,000 |
| ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 84,480 | 84,480 | 84,480 | 84,480 |
| ค่าครุภัณฑ์ | 50,000 | 100,000 | 150,000 | 200,000 |
| ค่าวัสดุ | 56,000 | 112,000 | 168,000 | 224,000 |
| ค่าใช้สอย | 100,000 | 200,000 | 300,000 | 400,000 |
| ค่าดำเนินการ | 100,000 | 200,000 | 300,000 | 400,000 |
| ค่าใช้จ่ายรวม | 553,480 | 1,022,480 | 1,491,480 | 1,960,480 |

**หมายเหตุ** ประมาณค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต 13,837 บาท / คน / ปี

**2.7 ระบบการศึกษา**

ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนแบบชั้นเรียนและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)

**2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย**

2.8.1 การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชาระหว่างหลักสูตรในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2549 (ภาคผนวก ข)

**3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน**

**3.1 หลักสูตร**

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

**1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป** จำนวนไม่น้อยกว่า **30 หน่วยกิต**

- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 13 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 หน่วยกิต

**2) หมวดวิชาเฉพาะ** จำนวนไม่น้อยกว่า **94 หน่วยกิต**

- กลุ่มวิชาเนื้อหา **87 หน่วยกิต**

วิชาบังคับ 42 หน่วยกิต

วิชาเลือก 45 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  **7 หน่วยกิต**

**3) หมวดวิชาเลือกเสรี** จำนวนไม่น้อยกว่า **6 หน่วยกิต**

**3.1.3 รายวิชาในหมวดต่างๆ**

**1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป** จำนวนไม่น้อยกว่า **30 หน่วยกิต**

ใช้หลักสูตรกลางของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ง)

**2) หมวดวิชาเฉพาะ** จำนวนไม่น้อยกว่า **94 หน่วยกิต**

**- กลุ่มวิชาเนื้อหา 87 หน่วยกิต**

วิชาบังคับ ให้เรียนวิชาต่อไปนี้ 42 หน่วยกิต

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

\*1552628 ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 3(3-0-6)

English for Communication Arts 1

\*1552629 ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 2 3(3-0-6)

English for Communication Arts 2

3001103 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

Personality Development for Communication Arts

3003101 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

Research in Communication Arts

3011102 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

Principles of Mass Communication

3011103 ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

Language for Communication Arts

3012101 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)

Laws and Ethics of Mass Communication

3013102 สื่อมวลชนกับสังคม 3(3-0-6)

Mass Media and Society

3013202 การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3(2-2-5)

Communication in Rural Development

3022304 กราฟิกเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

The Graphic Arts for Communication Arts Work

3023201 การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

Basic News Reporting

3023403 การผลิตสื่อเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

Media Production for Communication Arts

3052102 หลักการสื่อสารการตลาด 3(3-0-6)

Principles of Marketing Communication

3061101 การถ่ายภาพเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

Basic Photography for Communication Arts Work

**วิชาเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต**

**เลือกทั่วไป** เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า **30 หน่วยกิต**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

\*1572108 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 3(2-2-5)

Chinese for Communication Arts 1

\*1572109 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 2 3(2-2-5)

Chinese for Communication Arts 2

\*1573108 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3 3(2-2-5)

Chinese for Communication Arts 3

\*1573109 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 4 3(2-2-5)

Chinese for Communication Arts 4

3021102 หลักวารสารศาสตร์ 3(3-0-6)

Principles of Journalism

3031101 หลักการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)

Principles of Public Relations

3041101 หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(3-0-6)

Principles of Radio and Television Broadcasting

\*3042101 เทคนิคการเป็นผู้ประกาศและเป็นผู้ดำเนินรายการ 3(2-2-5)

ทางวิทยุและโทรทัศน์

Techniques for Announcers and Masters of Ceremonies in Broadcasting

3042201 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Script Writing for Radio and Television Broadcasting

3042203 การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

News Reporting and Writing for Radio and Television Broadcasting

\*3043101 การตัดต่อภาพและเสียงสำหรับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Audio and Visual Editing for Radio and Television Broadcasting

3043301 การใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Radio and Television Broadcasting Lab Training

3043404 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น 3(2-2-5)

Basic Radio and Television Broadcasting Program Production

3051101 หลักการโฆษณา 3(3-0-6)

Principles of Advertising

**เลือกกลุ่มวิชา 15 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนตามกลุ่มวิชาโดยให้เลือกเพียงกลุ่มวิชาใดกลุ่มวิชาหนึ่ง จำนวน 15 หน่วยกิต

**ก. กลุ่มวิชาวารสารศาสตร์**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

3013103 การวิเคราะห์ข่าวและสถานการณ์ปัจจุบัน 3(2-2-5)

News and Current Affairs Interpretation

3023102 เทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)

Mass Communication Technology

3023202 การสื่อข่าวขั้นสูง 3(2-2-5)

Advanced News Reporting

3023203 การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์ 3(2-2-5)

Creative Writing for Journalism

3023401 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 3(2-2-5)

Printed Media

3023402 การบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร 3(2-2-5)

Newspaper and Magazine Editing

\*3023404 การข่าวออนไลน์ 3(2-2-5)

Online News

\*3023601 โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสิ่งพิมพ์ออนไลน์ 3(2-2-5)

Computer Programs for Online Printed Media

3023602 โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานวารสาร 3(2-2-5)

Computer Programs for Journalism

3024301 การเขียนบทความและสารคดี 3(2-2-5)

Article and Feature Writing

3024902 โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์ 3(2-2-5)

Special Project in Journalism

**ข. กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

3033202 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Writing for Public Relations

3033501 การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน 3(2-2-5)

Organization Publicizing

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

3033503 การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม 3(2-2-5)

Briefing and Conference Techniques

3033601 การโน้นน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Persuasion for Public Relations

3033602 ประชามติ 3(2-2-5)

Public Opinion

3034101 สื่อประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Media Public Relations

3034102 สื่อมวลชนสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Mass Media Relations

3034501 การจัดนิทรรศการ 3(2-2-5)

Exhibition

3034502 การวางแผนการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Public Relations Planning

3034902 โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)

Special Project in Public Relations

**ค. กลุ่มวิชาการโฆษณา**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

\*3052103 สื่อโฆษณาสมัยใหม่ 3(2-2-5)

Modern Advertisements

\*3053103 การโฆษณาในยุคโลกาภิวัตน์ 3(2-2-5)

Advertising in The Global Age

3053201 การเขียนบทโฆษณา 3(2-2-5)

Creative Copy Writing

\*3053203 วาทวิทยาการโฆษณา 3(2-2-5)

Advertising Rhetoric

\*3053301 เทคนิคการนำเสนองานโฆษณา 3(2-2-5)

Advertising Presentation Techniques

\*3053403 การผลิตเพลงประกอบภาพยนตร์โฆษณา 3(2-2-5)

Music Production for Advertising

3054401 การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา 3(2-2-5)

Advertising Creativity and Production

3054501 การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา 3(2-2-5)

Advertising Campaign Planning

3054502 การบริหารงานโฆษณา 3(3-0-6)

Advertising Management

3054503 ธุรกิจงานโฆษณา 3(3-0-6)

Advertising Business

3054902 โครงการพิเศษด้านการโฆษณา 3(2-2-5)

Special Project in Advertising

**ง. กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

\*3041102 วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา 3(2-2-5)

Radio for Education

\*3041103 วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา 3(2-2-5)

Television Broadcasting for Education

3042202 การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง 3(2-2-5)

Radio Performance and Plays on Radio Television Broadcasting

3043401 การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย 3(2-2-5)

Make-up and Costumes

3043402 ฉากและวัสดุประกอบฉากวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Scenery and Property for Television Production

3043503 ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Television Broadcasting Business

3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง 3(2-2-5)

Acting and Directing

3044903 สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Radio and Television Broadcasting Seminar

3044902 โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)

Special Project in Radio and Television Broadcasting

**- กลุ่มวิชาปฏิบัติการหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนจากกลุ่มวิชากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพียงกลุ่มวิชาเดียว

**ก. กลุ่มวิชาฝึกสหกิจศึกษา**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

3003802 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1(45)

Preparation for Co-operative Education in Communication Arts

3004802 สหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 6(640)

Co-operative Education in Communication Arts

**ข. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

**รหัสวิชา ชื่อวิชา หน่วยกิต**

3003801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 1(45)

Preparation for Professional Experience in

Communication Arts

3004801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 6(560)

Field Experience in Communication Arts

**3) หมวดวิขาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรม-ราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับ หน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

**3.1.4 แผนการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ระดับปริญญาตรี 4 ปี**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| ศึกษาทั่วไป | 9000101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร  9000102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร  9000204 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย  9000202 พลวัตทางสังคม  9000206 สุนทรียภาพของชีวิต  9000301 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต | 3(3-0-6)  3(3-0-6)  2(2-0-4)  3(3-0-6)  2(2-0-4)  3(2-2-5) |
| บังคับ | 3011102 หลักนิเทศศาสตร์ | 3(3-0-6) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **19** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| ศึกษาทั่วไป | 9000103 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียน  9000201 มนุษย์กับการดำเนินชีวิต  9000203 ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท  9000302 วิทยาศาสตร์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต | 3(3-0-6)  3(3-0-6)  3(3-0-6)  3(3-0-6) |
| บังคับ | 3011103 ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์  3012101 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน | 3(2-2-5)  3(3-0-6) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| ศึกษาทั่วไป | 9000304 การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต | 2(1-2-3) |
| บังคับ | 3001103 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์  1552628 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 1  3003101 การวิจัยนิเทศศาสตร์  3023201 การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้นสำหรับ งานนิเทศศาสตร์ | 3(2-2-5)  3(3-0-6)  3(3-0-6)  3(2-2-5) |
| เลือก | 3041101 หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | 3(3-0-6) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **17** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| บังคับ | 3061101 การถ่ายภาพเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์  3052102 หลักการสื่อสารการตลาด  3013202 การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น  1552629 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 2 | 3(2-2-5)  3(3-0-6)  3(2-2-5)  3(3-0-6) |
| เลือก | 3031101 หลักการประชาสัมพันธ์ | 3(3-0-6) |
| กลุ่มวิชา | 3042202 การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง | 3(2-2-5) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| บังคับ | 3013102 สื่อมวลชนกับสังคม  3023403 การผลิตสื่อเพื่องานนิเทศศาสตร์  3022304 กราฟิกเพื่องานนิเทศศาสตร์ | 3(3-0-6)  3(3-0-6)  3(2-2-5) |
| เลือก | 3021102 หลักวารสารศาสตร์  3051101 หลักการโฆษณา | 3(3-0-6)  3(3-0-6) |
| กลุ่มวิชา | 3043402 ฉากและวัสดุประกอบฉาก | 3(2-2-5) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| เลือก | 3043301 การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์  3042201 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  3042203 การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | 3(2-2-5)  3(2-2-5)  3(2-2-5) |
| เลือกเสรี | เลือกเสรี | 3 |
| กลุ่มวิชา | 3043401 การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย  3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง | 3(2-2-5)  3(2-2-5) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| เลือก | 3042101 เทคนิคการเป็นผู้ประกาศและผู้ดำเนินรายการทางวิทยุโทรทัศน์  3043101 การตัดต่อภาพและเสียงทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  3043404 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น | 3(2-2-5)  3(2-2-5)  3(2-2-5) |
| กลุ่มวิชา | 3043503 ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์ | 3(3-0-6) |
| เลือกเสรี | เลือกเสรี | 3 |
| ปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | 3003802 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษา สำหรับงานนิเทศศาสตร์  หรือ  3003801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิเทศศาสตร์ | 1(45)  1(45) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **16** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2** | | |
| **หมวดวิชา** | **รหัสวิชา ชื่อวิชา** | **หน่วยกิต** |
| ปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ | 3004802 การฝึกสหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์  หรือ  3004801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ | 6(640)  6(560) |
| **รวมหน่วยกิต** |  | **6** |

**3.1.5 คำอธิบายรายวิชา**

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**1552628 ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 3(3-0-6)**

**English for Communication Arts 1**

โดยเน้นในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยนักศึกษาจะได้รับการฝึกฝนให้ใช้ภาษาอังกฤษในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์ขั้นพื้นฐานและที่ใช้อยู่เสมอ

**1552629 ภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 2 3(3-0-6)**

**English for Communication Arts 2**

ศึกษาต่อเนื่องจากวิชาภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 ทางด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และพัฒนาสมรรถภาพการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งการอ่านและการเขียนงานวิชาการด้านนิเทศศาสตร์ฝึกย่อสาระสำคัญ นำเสนอ และแสดงความคิดเห็น โดยการเขียนและการพูดเป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทย

**1572108 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 3(2-2-5)**

**Chinese for Communication Arts 1**

ศึกษาเน้นในด้านการฟังการพูดภาษาจีนเบื้องต้น ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ภาษานี้ในการทำงานด้านนิเทศศาสตร์ บทเรียนจะประกอบด้วย รูปแบบการสนทนาในชีวิตประจำวัน

**1572109 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 2 3(2-2-5)**

**Chinese for Communication Arts 2**

ศึกษาต่อเนื่องจากวิชาภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 โดยเน้นในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยนักศึกษาจะได้รับการฝึกฝนให้ใช้ภาษาจีนในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์ที่ใช้อยู่เสมอ

**1573108 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3 3(2-2-5)**

**Chinese for Communication Arts 3**

ฝึกทักษะในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน บทเรียนจะประกอบด้วยภาษาจีน สำนวนที่ใช้ในด้านนิเทศศาสตร์ที่กว้างขึ้น

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**1573109 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 4 3(2-2-5)**

**Chinese for Communication Arts 4**

ฝึกทักษะในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในสถานการณ์จำลองในการปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์

**3001103 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Personality Development for Communication Arts**

ความหมาย องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพส่วนบุคคลและบุคลิกภาพทางสังคม เช่น การแต่งตัว การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร มารยาทสังคม มนุษยสัมพันธ์ การเป็นผู้นำ และขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานนิเทศศาสตร์

**3003801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 1(45)**

**Preparation for Professional Experience in**

**Communications Arts**

จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ ในด้านการรับรู้ ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการกระทำในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพนั้นๆ

**3003802 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1(45)**

**Preparation for Co-operative Education in Communication Arts**

จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกสหกิจศึกษาสำหรับวิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ ในด้านการรับรู้ ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการกระทำในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพนั้นๆ

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3003101 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)**

**Research in Communication Arts**

ระเบียบวิธีการวิจัยและสถิติเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการวิจัยนิเทศศาสตร์ ความหมาย บทบาท กระบวนการ ชนิด คุณลักษณะของการวิจัย ภาษาที่ใช้ทางสังคมศาสตร์ วิธีการเขียนเค้าโครง แบบสอบถาม การสุ่มตัวอย่าง การจัดตารางข้อมูลการวิเคราะห์และการเขียนรายงานการวิจัย อันเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพนิเทศศาสตร์

**3004801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 6(560)**

**Field Experience in Communication Arts**

ฝึกปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชนโดยการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกงาน และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหางานด้านนิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

**3004802 สหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 6(640)**

**Co-operative Education in Communication Arts**

ฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสำหรับนักศึกษานิเทศศาสตร์ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชนโดยการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกงาน และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหางานด้านนิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

**3011102 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)**

**Principles of Mass Communication**

แนวคิดและทฤษฎีต่างๆเกี่ยวกับการสื่อสารในสังคม วิเคราะห์กระบวนการสื่อสารระดับต่างๆ ในเชิงพฤติกรรมศาสตร์การสื่อสารรวมทั้งการสื่อสารภายในบุคคล การสื่อสารระหว่างบุคคล และการสื่อสารมวลชน ตลอดจนบทบาทและอิทธิพลของการสื่อสารที่มีผลต่อการพัฒนาสังคม

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3011103 ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Language for Communication Arts**

**วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน :** **9000101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น**

ศึกษาเกี่ยวกับศิลปะ การใช้ภาษาในการสื่อสารทั้งวัจนภาษา และอวัจนภาษา เพื่อให้เกิดการสื่อความหมายการโน้มน้าว ชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกทักษะ ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์

**3012101 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)**

**Laws and Ethics of Mass Communication**

สิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น และการแสดงออกของมนุษย์ ปรัชญากฎหมาย กฎหมายเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ในประเทศไทย กฎหมาย สื่อสารมวลชน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ สื่อสารมวลชน

**3013102 สื่อมวลชนกับสังคม 3(3-0-6)**

**Mass Media and Society**

บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชนประเภทต่างๆ อิทธิพลหรือผลกระทบของสื่อมวลชนที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและการเมือง ความรับผิดชอบของสื่อมวลชนที่มีต่อสังคม ตลอดจนอิทธิพลของสังคมที่มีต่อสื่อมวลชน

**3013103 การวิเคราะห์ข่าวและสถานการณ์ปัจจุบัน 3(2-2-5)**

**News and Current Affairs Interpretation**

บทบาทและวิธีการเสนอข่าวของสำนักข่าวต่างๆ เรียนรู้วิธีคิดและวิธีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน ภายในประเทศและภายนอกประเทศ ตลอดจนปัญหาและแนวโน้นของสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคมเพื่องานสื่อสารมวลชน

**3013202 การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3(2-2-5)**

**Communication in Rural Development**

กระบวนการ บทบาท ความรับผิดชอบ และปัญหาของการสื่อสาร เพื่อพัฒนาท้องถิ่น การนำเอาการสื่อสารหลายรูปแบบทางด้านวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและสังคมส่วนรวมในด้านต่างๆ เช่น ด้านการเมืองและการปกครอง ด้านเศรษฐกิจ สังคม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข และด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3021102 หลักวารสารศาสตร์ 3(3-0-6)**

**Principles of Journalism**

ศึกษาระบบข่าวสารกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สิทธิการรับรู้ข่าวสารในสังคม ความต้องการและการใช้ประโยชน์จากข่าวสาร ความหมาย คุณค่าและความสัมพันธ์ของข้อเท็จจริง ความคิดเห็นและความจริง ประวัติและพัฒนาการของงานวารสารศาสตร์ ในด้านแนวคิด การจัดองค์กรและสื่อ การแตกตัวของกลุ่มความคิดทางวารสารศาสตร์ในสังคม บทบาทของงานข่าวและข้อเขียนทางวารสารศาสตร์ต่อสังคม เศรษฐกิจการเมืองและวัฒนธรรม หลักจริยธรรมทางวิชาชีพวารสารศาสตร์

**3022304 กราฟิกเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**

**The Graphic Arts for Communication Arts Work**

ความหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของวัสดุกราฟิกที่มีต่องานนิเทศศาสตร์ ทั้งด้านวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา และวารสารศาสตร์ ฝึกออกแบบและผลิตวัสดุกราฟิกประเภทต่างๆ ที่ใช้ในงานนิเทศศาสตร์

**3023102 เทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)**

**Mass Communications Technology**

รูปแบบ ลักษณะ บทบาท องค์ประกอบ กระบวนการ เทคโนโลยีการสื่อสาร ที่ใช้เพื่อการสื่อสารเครือข่าย การสื่อสารมวลชน พัฒนาการสื่อสาร และทฤษฎี ภายใต้บริบทของเทคโนโลยีการสื่อสาร การสื่อสารผ่านสื่อใหม่ อาทิ การสื่อสารเครือข่าย ชุมชนสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เว็บบล็อก

**3023201 การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Basic News Reporting**

ความหมาย คุณลักษณะ ประเภทของข่าวและการเขียนข่าว คุณลักษณะของนักข่าว ทฤษฎีขั้นพื้นฐานของการสื่อข่าว ฝึกปฏิบัติการสื่อข่าวเน้นกระบวนการสัมภาษณ์ และการเขียนข่าวแบบต่างๆ

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3023202 การสื่อข่าวขั้นสูง**  **3(2-2-5)**

**Advanced News Reporting**

**วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3023201 การสื่อข่าวเบื้องต้น**

เทคนิคการสื่อข่าวเชิงสืบสวน เชิงวิจัย เชิงอธิบายความ การวิเคราะห์ข่าว การพัฒนาความรู้และทักษะในกระบวนการสื่อข่าว ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อข่าวเน้นภาคปฏิบัติ

**3023203 การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Creative Writing for Journalism**

รูปแบบและวิธีการเขียนประเภทต่างๆ ได้แก่ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ข่าว บทวิจารณ์ สารคดี บทความ โดยฝึกภาคปฏิบัติตลอดภาคเรียน

**3023401 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 3(2-2-5)**

**Printed Media**

รูปแบบและวิธีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ เช่น แผ่นปลิว แผ่นพับ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ฯลฯ ฝึกปฏิบัติผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

**3023402 การบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร 3(2-2-5)**

**Newspaper and Magazine Editing**

หลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ประเภทต่างๆ ของหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน การเตรียมต้นฉบับเพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คัดย่อต้นฉบับ การจัดหน้าและตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสาร

**3023403 การผลิตสื่อเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)**

**Media Production for Communication Arts**

กระบวนการผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์ ประกอบได้ด้วย กระบวนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายต่างๆ กระบวนการผลิตวิทยุกระจายเสียงประเภทต่างๆ ตลอดจนการศึกษากระบวนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ กระบวนการผลิตสื่อโฆษณา และผลิตสื่อด้านสิ่งพิมพ์และวารสารศาสตร์

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3023404 การข่าวออนไลน์ 3(2-2-5)**

**Online News**

**วิชาที่ต้องผ่านมาก่อน:** **3023201 การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศาสตร์**

ความหมาย คุณลักษณะ บทบาท กระบวนการรวบรวมและเรียบเรียงเขียนข่าวในรูปแบบข่าวประจำวัน ข่าวเชิงอธิบายความ ข่าวเชิงลึก บทความวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์เน้นทักษะการฝึกปฏิบัติ

**3023601 โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสิ่งพิมพ์ออนไลน์ 3(2-2-5)**

**Computer Programs for Online Printed Media**

ทักษะพื้นฐานในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อผลิตสิ่งพิมพ์ออนไลน์ การสร้างเนื้อหา ภาพประกอบข่าว จัดวางข้อความ บริหารจัดการเนื้อหาภายใน

เว็บไซต์ เน้นการฝึกทักษะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการเนื้อหาเพื่องานวารสาร

**3023602 โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานวารสาร 3(2-2-5)**

**Computer Programs for Journalism**

ทักษะพื้นฐานการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อการสร้างเว็บไซต์ การออกแบบเทคนิคการสร้างภาพเคลื่อนไหว เน้นฝึกทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการออกแบบพัฒนาเว็บไซต์เพื่องานวารสาร

**3024301 การเขียนบทความและสารคดี 3(2-2-5)**

**Article and Feature Writing**

ความหมายของบทความสารคดี วิเคราะห์รูปแบบการเขียนบทความและสารคดีประเภทต่างๆที่ปรากฏทางสื่อมวลชน ศึกษากลวิธีการเขียน และการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม ฝึกปฏิบัติการเขียนบทความและสารคดีประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวารสารศาสตร์

**3024902 โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Special Project in Journalism**

กรณีศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆเป็นรายบุคคล โดยมีอาจารย์และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิ

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3031101 หลักการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)**

**Principles of Public Relations**

ความหมาย วิวัฒนาการของการประชาสัมพันธ์ หลักการและบทบาทของการประชาสัมพันธ์ต่อระบบสังคม เศรษฐกิจและการเมือง กระบวนการของการประชาสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ตลอดจนศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมาย เทคนิคและเครื่องมือ การประชาสัมพันธ์ จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์ โครงสร้างและลักษณะงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานของประชามติต่อการประชาสัมพันธ์ การสำรวจประชามติ

**3033202 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)**

**Writing for Public Relations**

ศึกษาความมุ่งหมายและฝึกการเขียนในลักษณะต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่องานด้านประชาสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น การเขียนบรรยายสรุป การเขียนคำปราศรัย การเขียนบทประเภทต่างๆ การเขียนข่าวแจก การเตรียมเอกสารเพื่อการเผยแพร่ ฯลฯ

**3033501 การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน 3(2-2-5)**

**Organizational Publicizing**

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน แนวคิด และการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน การจัดองค์กรงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ระหว่างงานประชาสัมพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ วิวัฒนาการวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

**3033503 การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม 3(2-2-5)**

**Briefing and Conference Techniques**

วิธี เทคนิค การบรรยายสรุปกิจการ และการดำเนินงานของหน่วยงาน การบรรยาย โดยการใช้สื่อต่างๆ ประกอบ เทคนิคการประชุมแบบต่างๆ การเตรียมงานขั้นตอนการดำเนินงาน การประเมินผล การประชุมฝึกเป็นผู้ดำเนินการประชุม ร่วมประชุมและบรรยายสรุป

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3033601 การโน้นน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)**

**Persuasion for Public Relations**

ความหมาย ความสำคัญ และทฤษฎีการโน้นน้าวใจ ลักษณะและวิธีการโน้นน้าวใจโดยการใช้สื่อต่างๆ เช่น สื่อมวลชน สื่อบุคคล สื่อพื้นบ้าน ฯลฯ เพื่อผลิตงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งศึกษาถึงองค์ประกอบสำคัญ ทั้งทางด้านจิตวิทยา และสังคมวิทยา ที่มีผลต่อการโน้นน้าวใจ เพื่อประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

**3033602 ประชามติ 3(2-2-5)**

**Public Opinion**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญของประชามติ ประชามติกับการโฆษณาชวนเชื่อและสงครามจิตวิทยา การวิเคราะห์วิจัยประชามติ ความสำคัญและความสัมพันธ์ของประชามติกับประชาสัมพันธ์ การสร้างประชามติกับผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

**3034101 สื่อประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)**

**Media Public Relations**

ศึกษาบทบาท การใช้เครื่องมือสื่อสารประเภทต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทั้งด้านทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมุ่งให้นักศึกษา มีความสามารถในการเลือกใช้ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในลักษณะต่างๆ

**3034102 สื่อมวลชนสัมพันธ์ 3(2-2-5)**

**Mass Media Relations**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักประชาสัมพันธ์และหน่วยงานกับสื่อมวลชน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ตลอดจนภารกิจของผู้ปฏิบัติงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

**3034501 การจัดนิทรรศการ 3(2-2-5)**

**Exhibition**

ความหมาย ความสำคัญ และคุณลักษณะของนิทรรศการประเภทต่างๆ ของนิทรรศการ การวางแผน การออกแบบการจัดนิทรรศการ เทคนิคต่างๆ ในการจัดนิทรรศการ ปฏิบัติการจัดนิทรรศการเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การวัดและประเมินผลการจัดนิทรรศการ

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3034502 การวางแผนการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)**

**Public Relations Planning**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ นโยบาย และประเภทของการวางแผนการประชาสัมพันธ์ เช่น การกำหนดงบประมาณการกำหนดอัตรากำลังการติดตามผลและประเมินผลการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

**3034902 โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)**

**Special Project in Public Relations**

การทำโครงการพิเศษ หรืองานศึกษาค้นคว้าด้านการประชาสัมพันธ์ ในความดูแลของอาจารย์และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ

**3041101 หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(3-0-6)**

**Principles of Radio and Television Broadcasting**

ประวัติและวิวัฒนาการของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ คุณลักษณะ บทบาท อิทธิพล เครื่องมือและเทคนิคของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ กระบวนการการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น

**3041102 วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา 3(2-2-5)**

**Radio for Education**

ประวัติความเป็นมา บทบาทของวิทยุกระจายเสียงที่มีต่อการส่งเสริมประสิทธิภาพของการเรียนการสอน รูปแบบและวิธีการ หลักการและเทคนิคการผลิตการใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา ฝึกปฏิบัติการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา

**3041103 วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา 3(2-2-5)**

**Television Broadcasting for Education**

ประวัติความเป็นมา บทบาทของวิทยุกระจายเสียงที่มีต่อการส่งเสริมประสิทธิภาพของการเรียนการสอน รูปแบบและวิธีการ หลักการและเทคนิคการผลิตการใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา ฝึกปฏิบัติการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3042101 เทคนิคการเป็นผู้ประกาศและเป็นผู้ดำเนินรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

Techniques for Announcers and Masters of Ceremonies in Broadcastingฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่าน การบรรยาย และการดำเนินรายการวิทยุและโทรทัศน์เพื่อให้นักศึกษามีความเข้าใจในทักษะและหน้าที่การเป็นผู้ประกาศ ผู้บรรยายและผู้ดำเนินรายการในงานด้านวิทยุและโทรทัศน์

**3042201 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**Script Writing for Radio and Television Broadcasting**

วิเคราะห์เรื่องราวที่เป็นจริง เรื่องสมมุติ ถ่ายทอดแนวความคิดออกมาในรูปแบบของการเขียน เพื่อการฟังและเห็นเหตุการณ์ทั้งในแนวที่เป็นจริงตามธรรมชาติและแนวสร้างสรรค์ รวบรวมข้อมูล วางแผน และเขียนเป็นบทวิทยุกระจายเสียงและบทวิทยุโทรทัศน์ในรูปแบบต่างๆ

**3042202 การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง 3(2-2-5)**

**Radio Performance and Plays on Radio Television Broadcasting**

เทคนิคการพูด การแสดงที่ใช้กับวิทยุกระจายเสียง การใช้เสียงสำหรับอ่านบท การประกาศ การใช้เสียงประกอบ (Sound effect) และเทคนิคอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับวิทยุกระจายเสียง

**3042203 การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**News Reporting and Writing For Radio and Television Broadcasting**

เทคนิคการหาข่าว การรายงานข่าวประเภทต่างๆ หลักการเขียนข่าวการพิจารณาความสำคัญและความน่าสนใจของข่าว ฝึกปฏิบัติการเขียนข่าวทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ในรูปแบบต่างๆ

**\*3043101 การตัดต่อภาพและเสียงสำหรับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**Audio and Visual Editing for Radio and Television Broadcasting**

เกี่ยวกับการสื่อความหมายด้วยภาพและเสียง การวางมุมกล้อง การกำหนดขนาดภาพ ทิศทางการเคลื่อนไหว ทิศทางของเสียง การกำหนดบทบาทของผู้ชม ด้วยภาพและเสียง การปรับแต่งและผสมสัญญาณภาพและเสียง ฝึกทักษะในการตัดต่อภาพและเสียงและสามารถตัดต่อรายการเพื่อใช้ในการออกอากาศทางโทรทัศน์

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3043301 การใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**Radio and Television Broadcasting Lab Training**

รูปแบบของห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง เทคนิคและวิธีการใช้ห้อง ปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียงและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ เช่น ไมโครโฟน เครื่องบันทึก เสียง เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องรับและส่งวิทยุกระจายเสียง

**3043401 การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย 3(2-2-5)**

**Make-up and Costumes**

หลักการแต่งหน้าและการออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดง เทคนิคพิเศษ ในการแต่งกายให้เหมาะสมกับบทบาท เนื้อเรื่อง ฝึกปฏิบัติแต่งหน้าและออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดงภาพยนตร์หรือวิทยุโทรทัศน์

**3043402 ฉากและวัสดุประกอบฉากวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**Scenery and Property for Television Broadcasting Production**

งานพื้นฐานเกี่ยวกับฉาก และวัสดุประกอบฉากที่ใช้กับงานผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ หลักการออกแบบการเลือกวัสดุ ฝึกปฏิบัติจัดสร้างฉาก และการจัดหาวัสดุประกอบฉาก

**3043404 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น 3(2-2-5)**

**Basic Radio and Television Broadcasting Program Production**

กระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงประเภทต่างๆ ฝึกปฏิบัติการผลิตตามขั้นตอน

**3043503 ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

Television Broadcasting Business

การดำเนินงานธุรกิจวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ บุคลากรห้องบันทึกเสียง ห้องส่ง และห้องถ่ายโทรทัศน์ การดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

**3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง 3(2-2-5)**

**Acting and Directing**

เทคนิคการแสดงที่ใช้กับวิทยุโทนทัศน์และภาพยนตร์ การแสดงท่าทาง สีหน้า การเคลื่อนไหว การพูด การกำหนดทิศทาง การกำกับการแสดงทางวิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**3044903 สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**Radio and Television Broadcasting Seminar**

ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการรูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา ความหมายของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การดำเนินงานของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินงานของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝึกจัดสถานการณ์จำลอง และ/หรือสถานการณ์จริง ในการสัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

**3044902 โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)**

**Special Project in Radio and Television Broadcasting**

กรณีศึกษาพิเศษเป็นรายบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ โดยมีอาจารย์และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา

**3051101 หลักการโฆษณา 3(3-0-6)**

**Principles of Advertising**

ความหมาย ความสำคัญและแนวคิดในการโฆษณา บทบาทและอิทธิพลของการโฆษณาที่มีผลต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม ลักษณะสำคัญของการโฆษณา การวางแผนงานโฆษณา ประกอบด้วยการเตรียมข้อมูล การวิจัย การสร้างสรรค์งานโฆษณาการวางแผนสื่อการกำหนดงบประมาณ และการประเมินผลงานโฆษณา

**3052102 หลักการสื่อสารการตลาด 3(3-0-6)**

**Principles of Marketing Communication**

หลักการ และแนวคิดการทำธุรกิจสมัยใหม่ บทบาทของส่วนผสมทางการตลาดในการทำหน้าที่เป็นสัญลักษณ์ เพื่อที่จะถ่ายทอดความคิดจากผู้ประกอบการไปยังผู้บริโภคเป้าหมาย แนวทางในการวางแผน กิจกรรมการส่งเสริมการตลาด เพื่อสื่อสารกับผู้บริโภคหลากหลายรูปแบบประกอบด้วย การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการจำหน่าย การบริการ การใช้เครื่องมือเพื่อการขาย การจัดกิจกรรมพิเศษและการประชาสัมพันธ์

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**\*3052103 สื่อโฆษณาสมัยใหม่ 3(2-2-5)**

**Modern Advertisements**

ความหมาย บทบาท และความสำคัญของนวัตกรรมสื่อโฆษณาในบริบทการตลาดสมัยใหม่ที่มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สำรวจแนวคิด ลักษณะ รูปแบบและเทคโนโลยีใหม่ๆด้านการสื่อสารทางการตลาด การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการสร้างสรรค์และผลิตนวัตกรรมสื่อโฆษณาที่สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภคเป้าหมายในระดับต่างๆ การเลือกใช้นวัตกรรมสื่อโฆษณาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงวิธีการประเมินประสิทธิผลของสื่อนั้นๆซึ่งอาจไม่เป็นไปตามวิธีการแบบทั่วไป

**\*3053103 การโฆษณาในยุคโลกาภิวัตน์ 3(2-2-5)**

**Advertising in The Global Age**

สถานภาพแนวโน้ม ทิศทางของการโฆษณาในปัจจุบันและอนาคต เพื่อ การพัฒนางานด้านการโฆษณา ศึกษาความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปัจจุบันและอนาคต และประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินงานด้านการโฆษณาศึกษา การดำเนินงานโฆษณาในระดับนานาชาติและธุรกิจข้ามชาติรวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศ

**3053201 การเขียนบทโฆษณา 3(2-2-5)**

Creative Copy Writing

ความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการของความคิดสร้างสรรค์ กลยุทธ์ การสร้างสารโฆษณา องค์ประกอบและประเภทของบทโฆษณา ภาษาโฆษณา หลักการเขียนบทโฆษณาและการเขียนบทโฆษณาสำหรับสื่อประเภทต่างๆ ปฏิบัติการเขียนบทโฆษณา

**\*3053203 วาทวิทยาการโฆษณา 3(2-2-5)**

**Advertising Rhetoric**

ความหมาย ความสำคัญและจุดประสงค์ของการพูดเพื่อการโฆษณา การพัฒนาบุคลิกภาพ การใช้เสียงและลีลาในการพูด การเตรียมการ เทคนิคการพูด ตามจุดมุ่งหมายต่างๆ ของการพูดเพื่อการโฆษณา ฝึกปฏิบัติพูดเพื่อการโฆษณาที่มีคุณภาพ

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**\*3053301 เทคนิคการนำเสนองานโฆษณา 3(2-2-5)**

**Advertising Presentation Techniques**

**วิชาบังคับที่ต้องเรียนมาก่อน : 3051101หลักการโฆษณา**

เทคนิคการนำเสนอแผนงานโฆษณาในรูปแบบต่างๆ แนวทาง เทคนิค โสดทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอฝึกปฏิบัติการนำเสนอ

**\*3053403 การผลิตเพลงประกอบภาพยนตร์โฆษณา 3(2-2-5)**

**Music Production for Advertising**

ขั้นตอน แนวทางการตลาดในปัจจุบันและวิธีการผลิตเพลงเพื่อใช้ ในการประกอบภาพยนตร์โฆษณา เน้นการฝึกปฏิบัติและผลิตเพลงประกอบโฆษณาในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับชิ้นงานโฆษณานั้นๆ

**3054401 การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา 3(2-2-5)**

**Advertising Creativity and Production**

การกำหนดกลยุทธ์ การสร้างสรรค์ และการถ่ายทอดสู่ชิ้นงานโฆษณา กระบวนการสร้างสรรค์งานโฆษณา เพื่อให้ได้ภาพ และหรือ ข้อความโฆษณา สำหรับสื่อประเภทต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และภาพยนตร์ ปฏิบัติการสร้างสรรค์ ผลิตชิ้นงานโฆษณาประเภทต่างๆ

**3054501 การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา 3(2-2-5)**

**Advertising Campaign Planning**

ความรู้ทั่วไปในการรณรงค์การโฆษณา กระบวนการวางแผนรณรงค์ การโฆษณาการกำหนดวัตถุประสงค์การตลาดและการโฆษณา การกำหนดกลยุทธ์ และกลวิธีในการโฆษณา องค์ประกอบในการวางแผนรณรงค์การโฆษณา ปฏิบัติการวางแผนรณรงค์การโฆษณา

**3054502 การบริหารงานโฆษณา 3(3-0-6)**

**Advertising Management**

โครงสร้าง นโยบาย การจัดการหน่วยงานโฆษณา การวางแผนเชิงกลยุทธ์การหาลูกค้าการจัดการสร้างสรรค์สิ่งโฆษณา การจัดการด้านสื่อโฆษณา การจัดการงบประมาณและบุคลากร การนำเสนองานโฆษณา การวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานโฆษณา กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานโฆษณา

**รหัส คำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ**

**3054503 ธุรกิจงานโฆษณา 3(3-0-6)**

**Advertising Business**

บทบาทของงานโฆษณาในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณา การตลาดและการดำเนินธุรกิจในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณาการจัดองค์กร การงบประมาณ กฎหมายที่เกี่ยวกับงานโฆษณา

**3054902 โครงการพิเศษด้านการโฆษณา 3(2-2-5)**

**Special Project in Advertising**

กรณีศึกษาพิเศษเป็นรายบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการโฆษณา โดยมีอาจารย์และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา

**3061101 การถ่ายภาพเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Basic Photography for Communication Arts Work**

เกี่ยวกับแสงในการถ่ายภาพ การกำหนดมุมกล้อง ขนาด และสัดส่วนของภาพการสร้างภาพจากธรรมชาติของกล้องและส่วนประกอบ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถรองรับความหมายและเจตนาของผู้ส่งสารได้ ปฏิบัติการฝึกถ่ายภาพและเทคนิค การสร้างภาพในยุคดิจิตอล การสร้างแนวคิด และการนำเสนอแนวคิดในงานภาพ

**3.2 ชื่อ ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์**

**3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ตำแหน่งวิชาการ** | **คุณวุฒิ-สาขา**  **วิชาเอก** | **สถาบัน**  **การศึกษา** | **ปีที่จบ** | **ภาระงานสอน ชม./สัปดาห์** | | | |
| **2555** | **2556** | **2557** | **2558** |
| 1. | นายอุทัย  ยะรี | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์- การโฆษณา) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2537 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  |  |  | รป.บ.  (รัฐประศาสนศาสตร์) | มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช | 2538 |  |  |  |  |
|  |  |  | พธ.บ. (รัฐศาสตร์) | มหาจุฬาราชฯ | 2534 |  |  |  |  |
| 2. | นางละเอียด ขจรภัย | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2537 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  |  |  | ค.บ. (เทคโนโลยี ทางการศึกษา) | วิทยาลัยครูพระนคร | 2527 |  |  |  |  |
| 3. | ดร.  วิรุฬห์รัตน์ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง | 2552 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  | ผลทวีโชติ |  | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต | 2532 |  |  |  |  |
|  |  |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช | 2526 |  |  |  |  |
| 4. | นางประกอบเกียรติ อิ่มศิริ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.ม. (รัฐศาสตร์) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง | 2543 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  |  |  | นศ.ม. (สื่อสารมวลชน) | มหาวิทยาลัยสยาม | 2536 |  |  |  |  |
|  |  |  | ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์) | มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา | 2534 |  |  |  |  |
| 5. | นาง  ทิพย์สุคนธ์ | อาจารย์ | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์- การโฆษณา) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2543 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  | ไตรต้นวงศ์ |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์- การประชาสัมพันธ์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2538 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.2.2 อาจารย์ผู้สอน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ตำแหน่งวิชาการ** | **คุณวุฒิ-สาขา**  **วิชาเอก** | **สถาบัน**  **การศึกษา** | **ปีที่จบ** | **ภาระงานสอน ชม./สัปดาห์** | | | |
| **2555** | **2556** | **2557** | **2558** |
| 1. | นายอุทัย  ยะรี | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์- การโฆษณา) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2537 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  |  |  | รป.บ.  (รัฐประศาสนศาสตร์) | มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช | 2538 |  |  |  |  |
|  |  |  | พธ.บ. (รัฐศาสตร์) | มหาจุฬาราชฯ | 2534 |  |  |  |  |
| 2. | ผศ.ประสิทธิ์ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | - ค.อ.ม. (เทคโนโลยีเทคนิคการศึกษา) | สถาบันพระจอมเกล้า พระนครเหนือ |  |  |  |  |  |
|  | สุขสุมิตร |  | - ค.บ. (เทคโนโลยี ทางการศึกษา) | วิทยาลัยครูพระนคร |  |  |  |  |  |
| 3. | นางละเอียด ขจรภัย | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2537 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  |  |  | ค.บ. (เทคโนโลยี ทางการศึกษา) | วิทยาลัยครูพระนคร | 2527 |  |  |  |  |
| 4. | ดร.  วิรุฬห์รัตน์ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ปร.ด. (บริหารธุรกิจ) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง | 2552 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  | ผลทวีโชติ |  | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต | 2532 |  |  |  |  |
|  |  |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช | 2526 |  |  |  |  |
| 5. | นางประกอบเกียรติ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศศ.ม. (รัฐศาสตร์) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง | 2543 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  | อิ่มศิริ |  | นศ.ม. (สื่อสารมวลชน) | มหาวิทยาลัยสยาม | 2536 |  |  |  |  |
|  |  |  | ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์) | มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา | 2534 |  |  |  |  |
| 6. | นาง  ทิพย์สุคนธ์ | อาจารย์ | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์- การโฆษณา) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2543 | 12 | 12 | 12 | 12 |
|  | ไตรต้นวงศ์ |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์- การประชาสัมพันธ์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 2538 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.2.3 อาจารย์ผู้สอน (อาจารย์พิเศษ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับ** | **ชื่อ-นามสกุล** | **ตำแหน่งวิชาการ** | **คุณวุฒิ-สาขา**  **วิชาเอก** | **สถาบัน**  **การศึกษา** | **ภาระงานสอน ชม./สัปดาห์** | | | |
| **2555** | **2556** | **2557** | **2558** |
| 1. | นางสาว  พสุนาท | - | นศ.ม.  (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยรังสิต | 6 | 6 | 6 | 6 |
|  | สร้อยสุวรรณ |  | วศ.บ. (เทคโนโลยี การถ่ายภาพและภาพยนตร์) | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  ราชมงคล |  |  |  |  |
| 2. | นายณัฐพล | - | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยรังสิต | 6 | 6 | 6 | 6 |
|  | รังครัตน |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยรังสิต |  |  |  |  |
| 3. | นายชัยรัตน์ | - | นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) | มหาวิทยาลัยศรีปทุม | 6 | 6 | 6 | 6 |
|  | กุลมา |  | นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) | วิทยาลัยครูพระนคร |  |  |  |  |
| 4. | นาย  สรนันทน์ | - | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | วิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี | 6 | 6 | 6 | 6 |
|  | ร.เอกวัฒน์ |  | บธ.บ. (บริหารธุรกิจ) | มหาวิทยาลัย  ราชภัฏ  วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ |  |  |  |  |

**4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน และสหกิจศึกษา)**

คาดว่าผู้ใช้บัณฑิต มีความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้าสู่อาชีพ ดังนั้นจึงได้กำหนดรายวิชาฝึกประสบการวิชาชีพและ/หรือรายวิชาสหกิจศึกษาในหลักสูตร ซึ่งจะจัดอยู่ในหมวดวิชาเฉพาะ ข้อ 2 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ชื่อรายวิชาสหกิจศึกษาสำหรับนิเทศศาสตร์จำนวน 6 หน่วยกิต แต่หากนักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถไปฝึกในรายวิชาสหกิจศึกษาก็จะอนุโลมให้เรียนรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ ซึ่งเน้นการศึกษาและนำผลจากการดำเนินโครงการไปปฏิบัติงานได้จริงแทนได้

**4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม**

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎีและหลักการมากยิ่งขึ้น

4.1.2 มีความสามารถเชิงบูรณาการความรู้ที่ได้เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาทาง นิเทศศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม

4.1.3 มีความสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านนิเทศศาสตร์นำไปปฏิบัติงานได้

4.1.4 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.1.5 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้

4.1.6 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.1.7 มีทักษะการสื่อสารด้านการพูด เขียน คิดวิเคราะห์ประมวลผลในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

**4.2 ช่วงเวลา**

ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

**4.3 การจัดเวลาและตารางสอน**

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

**5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย**

การทำโครงงานหรือการวิจัยต้องสามารถนำผลจากการจัดทำโครงงานและงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนางานด้านนิเทศศาสตร์ได้จริง โดยมีจำนวนผู้ร่วมโครงงาน 2-4 คน และมีรายงานที่ต้องนำส่งตามรูปแบบและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด อย่างเคร่งครัด

**5.1 คำอธิบายโดยย่อ**

โครงงานหรืองานวิจัยต้องเป็นหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนิเทศศาสตร์ และการประยุกต์ใช้หลักการ ความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ในการวิเคราะห์ ออกแบบ แก้ไข และพัฒนาระบบการดำเนินงานของทุกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขอบเขตโครงงานที่สามารถทำเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

**5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้**

5.2.1 การประยุกต์ใช้ทฤษฏี หลักการ

5.2.2 สามารถนำผลการจากจัดทำโครงงานหรืองานวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงหรือสามารถเป็นต้นแบบในการพัฒนาต่อได้

5.2.3 สามารถทำงานเป็นทีม สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น

5.2.4 ความสามารถในคิดวิเคราะห์ การสื่อสารด้วยภาษาเขียนและภาษาพูด

**5.3 ช่วงเวลา**

ภาคการศึกษาที่ 1-2 ของปีการศึกษาที่ 4

**5.4 จำนวนหน่วยกิต**

7 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ)

6 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษาที่ฝึกสหกิจศึกษา)

**5.5 การเตรียมการ**

5.5.1 การวางแผนและการจัดเตรียมอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถ และ มีประสบการณ์การทำงานในด้านนิเทศศาสตร์มาให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์การปฏิบัติงานต่างๆ ในหมวดวิชาเฉพาะเพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้วิธีการ และลักษณะการทำงานจริงในด้านนิเทศศาสตร์เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงงานหรืองานวิจัย

5.5.2 กำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา จัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงงานทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ อีกทั้งมีตัวอย่างโครงงานให้ศึกษา

5.5.3 จัดเตรียมหนังสือเอกสารตำราด้านนิเทศศาสตร์และสาขาอื่นๆ ไว้เพื่อศึกษาค้นคว้า

**5.6 กระบวนการประเมินผล**

ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงงาน หรือ งานวิจัยที่บันทึกในสมุดให้คำปรึกษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและประเมินผลจากรายงานที่ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอตามระยะเวลา นำเสนอเนื้อหาสาระ โดยโครงงานหรืองานวิจัยดังกล่าวนั้นต้องสามารถนำไปใช้ในการทำงานหรือนำไปพัฒนาปรับปรุงงานด้านนิเทศศาสตร์ได้จริง และการจัดสอบการนำเสนอที่มีอาจารย์สอบ ไม่ต่ำกว่า 3 คน

**หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล**

**1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา**

|  |  |
| --- | --- |
| **คุณลักษณะพิเศษ** | **กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา** |
| 1. มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ตรงต่อเวลา และทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี รับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต | 1. ส่งเสริมความรู้ให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมต่อวิชาชีพและสังคม โดยสอดแทรกเข้าไปในเนื้อหาวิชาจริยธรรมทางธุรกิจ และสอดแทรกลงในทุกรายวิชาด้านนิเทศศาสตร์ในหลักสูตร |
| 2. สามารถนำหลักการด้านนิเทศศาสตร์มาอธิบายสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวได้ เพื่อการประยุกต์ใช้หลักการด้านนิเทศศาสตร์ในการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานได้ในทุกองค์กร | 1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้เพื่อการพัฒนาในรายวิชาสาขาวิชานิเทศศาสตร์ซึ่งเป็นวิชาพื้นฐานความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ทุกแขนง เช่น การเขียนบทความเกี่ยวกับนิเทศศาสตร์ในชีวิต ประจำวัน การเขียนบทละครสั้นเพื่ออธิบายการดำเนินงานทางด้านนิเทศศาสตร์ ระบุหัวข้อในการทำรายงานหรือการบ้านเกี่ยวกับสาขาวิชานิเทศศาสตร์ในองค์กรต่างๆ เป็นต้น |
| 3. มีความรู้ทันสมัย ใฝ่รู้ และมีความสามารถพัฒนาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาสังคม | 1. รายวิชาเลือกที่เปิดสอนต้องต่อยอดความรู้พื้นฐานในภาคบังคับ และปรับตามวิวัฒนาการของศาสตร์ มีโจทย์ปัญหาที่ท้าทายให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ในการพัฒนาศักยภาพ |
| 4. คิดวิเคราะห์และเลือกวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบและเหมาะสม | 1. ทุกรายวิชาต้องมีโจทย์ปัญหา แบบฝึกหัด หรือโครงงานให้นักศึกษาได้ฝึกคิด ฝึกปฏิบัติ ฝึกแก้ปัญหา แทนการท่องจำ |
| 5. ด้านภาวะผู้นำ มีทักษะการบริหารจัดการมีความรับผิดชอบตลอดจนมีวินัยในตนเองและสามารถทำงานร่วมกับเป็นหมู่คณะได้ | 1. กำหนดให้มีรายวิชาซึ่งต้องทำงานเป็นกลุ่มและมีหัวหน้ากลุ่มในการทำรายงานตลอดจนนำเสนอรายงานเพื่อเป็นการฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะผู้นำและการมีส่วนร่วมของการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี  2. มีกิจกรรมที่มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรม เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบและมีภาวะผู้นำ  3. มีกติกาที่จะสร้างวินัยในตนเอง เช่น การเข้าเรียนตรงเวลาเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอ |

|  |  |
| --- | --- |
| **คุณลักษณะพิเศษ** | **กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา** |
| 6. รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเองและสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็น อย่างดี | 1. ต้องมีการมอบหมายงานให้นักศึกษาได้สืบค้นข้อมูล รวบรวมความรู้ที่นอกเหนือจากที่ได้นำเสนอในชั้นเรียน และเผยแพร่ความรู้ที่ได้ระหว่างนักศึกษาด้วยกัน หรือให้กับผู้สนใจภายนอก |
| 7. กล้าแสดงออกและกล้าแสดงความคิดเห็นมีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีได้ดี | 1. กำหนดให้รายวิชาต่างๆ ทำรายงานกลุ่มและนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน มอบหมายให้ กลุ่มอื่นๆ ทำหน้าที่ในการซักถามข้อสงสัยและแสดงความคิดเห็นในรายงานนั้นๆ คัดเลือกรายงานที่มีความโดดเด่นเพื่อเผยแพร่และเป็นตัวอย่างให้นักศึกษารุ่นต่อไปได้ศึกษาค้นคว้า  2. มีระบบเพื่อสื่อสารแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหมู่นักศึกษาหรือบุคคลภายนอกที่ส่งเสริมให้เกิด การแสวงหาความรู้ที่ทันสมัย การเผยแพร่ การถามตอบ และการแลกเปลี่ยนความรู้ |

**2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน**

**2.1 คุณธรรม จริยธรรม**

**2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

สายงานทางด้านนิเทศศาสตร์เป็นงานแขนงหนึ่งที่จะต้องพบปะและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ มากมายทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งลักษณะงานส่วนใหญ่นอกจากการคิดวิเคราะห์แล้ว ต้องมีการประสานงานทางด้านต่างๆ ตลอดจนต้องมีระเบียบวินัยที่ดีในการปฏิบัติงานต่างๆ กับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นนักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิต และทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและสังคม อาจารย์ที่สอนในแต่ละวิชาด้านนิเทศศาสตร์ต้องพยายามสอดแทรกคุณธรรม และจริยธรรมไปพร้อมกับองค์ความรู้ต่างๆ ที่ศึกษาด้วยเสมอ ดังนี้

1) มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบสูงทั้งต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

2) แสดงความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ

3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม

4) เคารพสิทธิของผู้อื่น

5) เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม

นอกจากนั้น หลักสูตรนี้จึงต้องมีวิชาเกี่ยวกับ พลวัตทางสังคม ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท จริยธรรมทางธุรกิจ สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย และกฎหมายธุรกิจ อาจารย์ที่สอนต้องจัดให้มีการวัดมาตรฐานในด้านคุณธรรม จริยธรรมทุกภาคการศึกษา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นข้อสอบ อาจใช้การสังเกตพฤติกรรมระหว่างทำกิจกรรมที่กำหนด มีการกำหนดคะแนนในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนความประพฤติของนักศึกษา นักศึกษาที่คะแนนความประพฤติไม่ผ่านเกณฑ์ อาจต้องทำกิจกรรมเพื่อสังคมเพิ่มก่อนจบการศึกษา

**2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย สนับสนุนและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยกำหนดการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลาตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม โดยในการทำงานกลุ่มนั้น ต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ในการสอนทุรายวิชา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม เช่น การยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์ แก่ส่วนรวม เสียสละ

**2.1.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม**  1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

2) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

3) ประเมินการกระทำทุจริตในการสอบ

4)ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

**2.2 ความรู้**

**2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้**

1) มีความรู้ความเข้าใจ และวิเคราะห์หลักการและทฤษฎีพื้นฐานด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์

2) มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา นำเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุงและพัฒนาได้

3) มีความสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ในกิจกรรมด้านสาขาวิชา นิเทศศาสตร์

4) มีความเข้าใจและวิเคราะห์หลักการของศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานิเทศศาสตร์ เช่น หลักเศรษฐศาสตร์ หลักกฎหมาย หลักการจัดการ เป็นต้น และสามารถนำมาประยุกต์หรือเป็นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับนิเทศศาสตร์

5) สามารถนำหลักการด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานด้านอื่นได้ และปรับใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างดี

การทดสอบมาตรฐานนี้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบของแต่ละวิชาในชั้นเรียน ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในหลักสูตร

**2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้**

ใช้รูปแบบการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นหลักการทางทฤษฎี และการประยุกต์ใช้ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางทางวิวัฒนาการและเทคโนโลยี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ นอกจากนี้ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงานหรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่องตลอดจนฝึกปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ

**2.2.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้**

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ

1) การทดสอบย่อย

2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

3) ประเมินจากรายงาน/โครงงาน/งานวิจัยที่นักศึกษาจัดทำ

4) ประเมินจากแผนธุรกิจหรือโครงการที่นำเสนอ

5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

6) ประเมินจากรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือรายวิชา สหกิจศึกษา

**2.3 ทักษะทางปัญญา**

**2.3.1 การเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

1. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎี
2. มีความสามารถแก้ปัญหาทางด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ได้โดยนำหลักการต่างๆ มาอ้างอิงได้อย่างเหมาะสม
3. มีการวิเคราะห์กิจกรรมการดำเนินงานและสถานการณ์ต่างๆ โดยใช้หลักการที่ได้เรียนมาตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานในองค์กรอื่นๆ ได้
4. มีทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
5. มีการติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์รวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ตลอดเวลา

การทดสอบมาตรฐานนี้สามารถทำได้โดยการทดสอบจากข้อสอบของแต่ละวิชาในชั้นเรียน ตลอดระยะเวลาที่นักศึกษาอยู่ในหลักสูตร

**2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

1. การจัดการสอนแบบยึดผู้เรียนเป็นสำคัญและด้วยการแก้ปัญหา  
   จากสถานการณ์จำลอง/กรณีศึกษาเพื่อฝึกกระบวนการคิดอย่างสร้างสรรค์ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา โดยเริ่มต้นจากปัญหาที่ง่ายและเพิ่มระดับความยากขึ้นเรื่อยๆ ทั้งนี้ต้องจัดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับรายวิชา
2. การประยุกต์ใช้ทฤษฏีในการอธิบายสถานการณ์หรือสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัว
3. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในเนื้อหาวิชา
4. การจัดกิจกรรมหรือการอภิปรายกลุ่มให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์แลกเปลี่ยนความคิดเห็น
5. การจัดเวทีสัมมนาวิชาการ/เรียนเชิญผู้มีประสบการณ์จริงด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์มาถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานให้นักศึกษาได้เรียนรู้รูปแบบการทำงานจริง
6. การฝึกปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง

**2.3.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น

**2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

**2.4.1 การเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบ**

สาขาวิชานิเทศศาสตร์นั้น คือ การประสานความร่วมมือระหว่างกลุ่มบุคคลหลายกลุ่ม ดังนั้นในชีวิตการทำงานจริงนักศึกษาจึงต้องเกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานและทำงานร่วมกับองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศโดยสามารถเรียนรู้ในรายวิชาที่ระบุในกลุ่มวิชามนุษย์ศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ตลอดจนอาจารย์ต้องสอดแทรกความรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความรับผิดชอบในรายวิชาต่างๆ เกี่ยวกับ

1. มีความสามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีความสามารถการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
3. มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
4. มีความคิดริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและ ส่วนร่วม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
5. มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง
6. มีความสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
7. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป

**2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาให้นักศึกษาเรียนรู้แบบร่วมมือ ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มตลอดจนมีการสอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม การมีมนุษยสัมพันธ์ การเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรเข้าไปในรายวิชาต่างๆ

**2.4.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่างๆ

**2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

**2.5.1 การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

นักศึกษาต้องมีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขั้นต่ำดังนี้

1) มีทักษะในการอธิบายตลอดจนการสื่อสารความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) มีความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติสามารถนำไปวิเคราะห์ในการบริการจัดการตลอดจนนำเสนอข้อมูลโดยใช้คณิตศาสตร์หรือสถิติได้

3) มีความสามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

4) มีการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้

5) มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอรายงาน

6) มีความสามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม

**2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์ การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ**

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์สถานการณ์จำลอง และสถานการณ์เสมือนจริง และนำเสนอการแก้ปัญหาที่เหมาะสม เรียนรู้เทคนิคการประยุกต์ทางด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ในหลากหลายสถานการณ์ และครอบคลุมในงานด้านนิเทศศาสตร์ได้

**2.5.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการคิดวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1) มีการประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง

2) มีการประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

**2.6 ทักษะพิสัย**

**2.6.1 การเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย**

นักศึกษาต้องมีการฝึกปฏิบัติในระหว่างการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องฝึกปฏิบัติการทางนิเทศศาสตร์ในทุกกลุ่มวิชา (วิทยุกระจายเสียง / การประชาสัมพันธ์ / การโฆษณา / วารสารศาสตร์) เป็นต้น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัยดังนี้

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทฤษฎีและทักษะด้านวิชาชีพนิเทศศาสตร์ มีความสามารถใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์ได้ เช่น ห้องปฏิบัติการนิเทศศาสตร์ด้าน ห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ ห้องปฏิบัติการโฆษณา ห้องปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ ห้องปฏิบัติการวารสารศาสตร์ และห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ มีทักษะความสามารถในการอธิบายและสื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความสามารถในการใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารที่เกี่ยวข้องด้านนิเทศศาสตร์อย่างเหมาะสม

**2.6.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย**

1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องฝึกทักษะทางวิชาชีพด้าน นิเทศศาสตร์ ทั้ง 4 กลุ่มวิชา อาทิ กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียง กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์ กลุ่มวิชาการโฆษณา และกลุ่มวิชาวารสารศาสตร์

2) ให้นักศึกษาได้ใช้ห้องฝึกปฏิบัติการนิเทศศาสตร์ทั้งห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ ในการฝึกผลิตรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ ห้องปฏิบัติการโฆษณาในการฝึกผลิตชิ้นงานโฆษณาทางสื่อต่างๆ ห้องปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ ในการฝึกสถานการณ์จำลองด้านการประชาสัมพันธ์ ห้องปฏิบัติการวารสารศาสตร์ ในการฝึกปฏิบัติการเขียนข่าวและผลิตสื่อออนไลน์

**2.6.3 วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะพิสัย**

1) นักศึกษาสามารถใช้ห้องปฏิบัติการทางด้านนิเทศศาสตร์ทั้ง 4 กลุ่มวิชา ได้อย่างเหมาะสม

2) นักศึกษามีความพร้อมและมั่นใจในการปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์และสามารถปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ได้จริง พร้อมก่อนออกสู่ตลาดแรงงานในอนาคต

**3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา**

**แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)**

⚫ ความรับผิดชอบหลัก 🌕 ความรับผิดชอบรอง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **1. คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | **2. ความรู้** | | | | | **3. ทักษะทางปัญญา** | | | | | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | | **5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร**  **และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | **6. ทักษะพิสัย**  **เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์ 1 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์ 2 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 2 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 4 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อ  งานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การวิจัยนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| หลักนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| ศิลปะการใช้ภาษาเพื่อ งานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| สื่อมวลชนกับสังคม | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |

52

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **1. คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | **2. ความรู้** | | | | | **3. ทักษะทางปัญญา** | | | | | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | | **5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร**  **และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | **6. ทักษะพิสัย**  **เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| การวิเคราะห์ข่าวและสถานการณ์ปัจจุบัน | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| หลักวารสารศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| กราฟิกเพื่องานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| เทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การผลิตสื่อเพื่องานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การข่าวออนไลน์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสิ่งพิมพ์ออนไลน์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานวารสาร | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การเขียนบทความและสารคดี | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| หลักการประชาสัมพันธ์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕  53 |
| **รายวิชา** | **1. คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | **2. ความรู้** | | | | | **3. ทักษะทางปัญญา** | | | | | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | | **5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร**  **และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | **6. ทักษะพิสัย**  **เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การบรรยายสรุปและเทคนิค การประชุม | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| ประชามติ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| สื่อประชาสัมพันธ์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| สื่อมวลชนสัมพันธ์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| การจัดนิทรรศการ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การวางแผนการประชาสัมพันธ์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| โครงการพิเศษด้านประชาสัมพันธ์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| เทคนิคการเป็นผู้ประกาศและเป็นผู้ดำเนินรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |

54

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **1. คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | **2. ความรู้** | | | | | **3. ทักษะทางปัญญา** | | | | | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | | **5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร**  **และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | **6. ทักษะพิสัย**  **เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การตัดต่อภาพและเสียงสำหรับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 🌕 |
| ฉากและวัสดุประกอบฉากวิทยุและโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| การแสดงและการกำกับการแสดง | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |

55

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **1. คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | **2. ความรู้** | | | | | **3. ทักษะทางปัญญา** | | | | | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** | | | | | | | **5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร**  **และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | **6. ทักษะพิสัย**  **เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| หลักการโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| หลักการสื่อสารการตลาด | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| สื่อโฆษณาสมัยใหม่ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| การโฆษณาในยุคโลกาภิวัตน์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 |
| การเขียนบทโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| วาทวิทยาการโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| เทคนิคการนำเสนองานโฆษณา | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 |
| การผลิตเพลงประกอบภาพยนตร์โฆษณา | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| การบริหารงานโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| ธุรกิจการโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
| โครงการพิเศษด้านการโฆษณา | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

56

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายวิชา** | **1. คุณธรรม จริยธรรม** | | | | | **2. ความรู้** | | | | | **3. ทักษะทางปัญญา** | | | | | **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ** | | | | | | | **5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลขการสื่อสาร**  **และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** | | | | | | **6. ทักษะพิสัย**  **เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 |
| การถ่ายภาพเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ |
| การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ |
| สหกิจศึกษาสำหรับนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ |
| การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ |
| การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ | ⚫ | 🌕 | 🌕 | 🌕 | ⚫ | ⚫ |

57

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลการเรียนรู้ 6 ด้าน** | | |
| **1. คุณธรรม จริยธรรม**  1. มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบสูงทั้งต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม  2. มีความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสม่ำเสมอ  3. มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม  4. มีความเคารพสิทธิของผู้อื่น  5. มีความเคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม | **2. ความรู้**  1. มีความรู้ความเข้าใจ และวิเคราะห์หลักการและทฤษฎีพื้นฐานด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์  2. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา นำเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาและปรับปรุงได้  3. มีความสามารถนำไปประยุกต์ในกิจกรรมด้านนิเทศศาสตร์ได้  4. มีความเข้าใจ และวิเคราะห์หลักการของศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิขานิเทศศาสตร์ ได้  5. มีความสามารถนำหลักการด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานด้านอื่นได้ และปรับใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างดี | **3. ทักษะทางปัญญา**  1. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎี  2. มีความสามารถแก้ปัญหาทางด้านนิเทศศาสตร์ได้โดยนำหลักการต่างที่ได้ศึกษาในหลักสูตรๆ มาอ้างอิงได้อย่างเหมาะสม สามารถกำหนดวิธีการปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาได้  3. มีความสามารถในการวิเคราะห์กิจกรรมการดำเนินงานและสถานการณ์ต่างๆ โดยใช้หลักการที่ได้เรียนมาตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบการดำเนินงานในองค์กรอื่นๆ ได้  4. มีทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา  5. มีการติดตามความก้าวหน้าและวิวัฒนาการด้านนิเทศศาสตร์รวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ตลอดเวลา |
| **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**  1. มีความสามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ  2. มีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วม ทีมทำงาน | **5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  1. มีทักษะในการอธิบายตลอดจนการสื่อสารความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ  2. มีความสามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและ การเขียน เลือกใช้รูปแบบของ สื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม  3. ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ | **6. ทักษะพิสัย เป็นหลักสูตรที่มีการฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผลการเรียนรู้**  ทักษะพิสัย คือ เป็นหลักสูตรที่มี การฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผล การเรียนรู้ภาคปฏิบัติด้วย เช่น ห้องสตูดิโอของนิเทศศาสตร์ห้องต่างๆ ที่เปิดให้นักศึกษาได้ใช้ฝึกปฏิบัติ ในการเรียนการสอนในรายวิชา ที่ฝึกปฏิบัติ |

| **ผลการเรียนรู้ 6 ด้าน** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **-ต่อ-**  **4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ**  3. มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม  4. มีความคิดริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม  5. มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง  6. สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี  7. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป | **-ต่อ-**  **5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเสนอรายงาน  5. สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม | | **-ต่อ-**  **6. ทักษะพิสัย เป็นหลักสูตรที่มี การฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผล การเรียนรู้**    เช่น รายวิชากราฟิกเพื่องานนิเทศศาสตร์ รายวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รายวิชาการผลิตสื่อเพื่องานนิเทศศาสตร์ รายวิชาการข่าวออนไลน์ รายวิชาโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสิ่งพิมพ์ออนไลน์ รายวิชาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานวารสาร รายวิชาสื่อประชาสัมพันธ์ รายวิชาวิทยุกระจายเสียง เพื่อการศึกษา รายวิชาวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการศึกษา รายวิชาเทคนิคการเป็นผู้ประกาศ และเป็นผู้ดำเนินรายการทางวิทยุ และโทรทัศน์ รายวิชาการพูดและ การแสดงทางวิทยุ กระจายเสียง รายวิชาการตัดต่อภาพและเสียง สำหรับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ รายวิชาการใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ รายวิชาฉากและวัสดุประกอบฉากวิทยุและโทรทัศน์ รายวิชาการผลิต รายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น รายวิชาการแสดง และการกำกับการแสดง รายวิชา การผลิตเพลงประกอบภาพยนตร์โฆษณา รายวิชาการสร้างสรรค์และ การผลิตงานโฆษณา รายวิชาการถ่ายภาพเบื้องต้นสำหรับ งานนิเทศศาสตร์ รายวิชาการเตรียมฝึก สหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ |
| **ผลการเรียนรู้ 6 ด้าน** | | | |
|  |  | **-ต่อ-**  **6. ทักษะพิสัย เป็นหลักสูตรที่มี การฝึกภาคปฏิบัติและมีการวัดผล การเรียนรู้**  รายวิชาสหกิจศึกษาสำหรับนิเทศศาสตร์ รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ เป็นต้น | |

67

**หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา**

**1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)**

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยองลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551 หมวด 5 (ภาคผนวก ก)

**2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา**

**2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา**  2.1.1 มีการวางแผนการกำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย ที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกัน ทั้งมหาวิทยาลัย และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

2.1.2 ให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา

2.1.3 การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.1.4 พิจารณาจากรายงานการประเมินผลการฝึกประสลการณ์วิชาชีพ และ/หรือการประเมินผลการฝึกงานในรายวิชาสหกิจศึกษาซึ่งทางสถานประกอบการเป็นผู้รายงานว่านักศึกษาปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือไม่

2.1.5 พิจารณาทวนสอบจากคะแนนสอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายว่าสอดคล้องกับความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้หรือไม่

**2.2 การทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา**

วางแผนการกำหนดกลวิธีการทดสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา การทำวิจัยสัมฤทธิผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจ ของบัณฑิตในการประกอบการงานอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือ การส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะเวลาต่างๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น

2.2.3 การประเมินตำแหน่ง และหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.4 การประเมินจากบัณฑิต ที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่นๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิตรวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.5 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.6 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ซึ่ง อาทิ (1) จำนวนโครงงานที่สามารถนำผลไปดำเนินงานได้ (2) จำนวนงานวิจัยของนักศึกษาที่นำผลการวิจัยไปปรับปรุงในการทำงาน (3) จำนวนรางวัลทางสังคมและวิชาชีพ (4) จำนวนกิจกรรมการบริการวิชาการแต่สังคม (5) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

**3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร**

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยองลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)

**หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์**

**1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่**

1.1 ดำเนินการจัดปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาลัย คณะตลอดจนในหลักสูตรที่สอน ซึ่งอาจารย์ใหม่ทุกคนต้องผ่านการอบรมภายใน 1 ปี ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

1.3 กำหนดให้มีมีการแนะนำอาจารย์พิเศษให้เข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรตลอดจนรายวิชาที่จะสอน

**2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์**

**2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล**

2.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาศึกษาต่อเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้มีความทันสมัยตลอดเวลา

2.1.2 อาจารย์อย่างน้อยร้อยละ 25 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนแบบต่างๆ การสร้างแบบทดสอบต่างๆ ตลอดจนการประเมินผลการเรียนรู้ที่อิงพัฒนาการของผู้เรียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน การใช้และผลิตสื่อการสอนโดยอย่างน้อยต้องอบรมปีละ 10 ชั่วโมง

**2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ**

2.2.1 สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2.2.2 ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรและงบประมาณให้อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชา

2.2.3 ส่งเสริม สนับสนุนการทำวิจัยทั้งการวิจัยในสาขาอาชีพ และการวิจัยเพื่อพัฒนา การเรียนการสอน ตลอดจนให้แรงจูงใจแก่ผู้ที่มีผลงานทางวิชาการอย่างประจักษ์

**หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร**

**1. การบริหารหลักสูตร**

การบริหารหลักสูตร เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยองลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานีว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551 (ภาคผนวก ก)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **การดำเนินการ** | **การประเมินผล** |
| 1. ยกระดับมาตรฐานคุณภาพหลักสูตร และพัฒนาหลักสูตรให้ก้าวทันกะแสความเปลี่ยนแปลงโดยมีบุคลากรผู้สอนที่เป็นผู้นำด้านการพัฒนาองค์ความรู้และสามารถผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ที่ตรงต่อความต้องการของตลาดแรงงาน | 1. จัดหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาการ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ด้านการจัดการตามที่ สกอ. กำหนด  2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี  3. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเป็นผู้มีประสบการณ์หลายปีมีจำนวนคณาจารย์ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน  4. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ  5. ติดตามความเปลี่ยนแปลงและความต้องการกำลังคนในภาคธุรกิจเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร หรือสำรวจความต้องการความรู้ ทักษะของนักศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิชานิเทศศาสตร์ที่ผู้ประกอบการต้องการเพื่อนำมาพัฒนาหลักสูตร | 1. หลักสูตรที่สามารถอ้างอิงได้กับมาตรฐานที่สกอ.กำหนดความทันสมัยและมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ  2. การพิจารณาเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตรตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน  3. จำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือผู้มีประสบการณ์ที่ไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน  4. การศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาหลักสูตรหรือวิชาการที่ เกี่ยวข้อง  5. การรายงานผลการติดตามความเปลี่ยนแปลงและความต้องการกำลังคนภาคธุรกิจหรือผลการสอบถาม หรือผลการสำรวจความต้องการความรู้ ทักษะของบัณฑิต  6. แบบประเมินผลรายวิชาสหกิจศึกษาจากผู้ใช้บัณทิต  7. ผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชนและผู้ใช้บัณฑิตมามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร |
| **เป้าหมาย** | **การดำเนินการ** | **การประเมินผล** |
|  | 6. เชิญผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชนและผู้ใช้บัณฑิตมามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร |  |
| 2. ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงรุก กระตุ้นให้เกิดความใฝ่รู้และเสริมสร้างการคิดวิเคราะห์ เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาระบบองค์ความรู้ | 1. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญกำหนด ให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาค ปฏิบัติ มีแนวทางการเรียนรู้หรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานในสาขาวิชาชีพ สามารถคิดวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาองค์กรความรู้ด้วยตัวเอง  2. ประสานความร่วมมือกับผู้ประกอบการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการฝึกสหกิจศึกษา | 1. จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติ หรือวิชาเรียนที่มีแนวทางการเรียนรู้ให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง  2. จำนวนวิชาที่กำหนดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในแผนการเรียนการสอน  3. จำนวนงานวิจัย/โครงงาน/กิจกรรมบริการสังคมที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา |
| 3. ประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ | 1. การประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอกทุกๆ 1 ปีและอย่างน้อยทุก 4 ปี ตามลำดับ  2. การจัดทำฐานข้อมูลทางด้านนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์เครื่องมือ วิจัย งบประมาณ ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ  3. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา | 1. รายงานผลการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายใน และภายนอกทุกๆ 1 ปี และอย่างน้อยทุก 4 ปี ตามลำดับ  2. รายงานการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัย งบ ประมาณ ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ  3. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา |

**2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน**

**2.1 การบริหารงบประมาณ**

ดำเนินการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

**2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม**

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี มีความพร้อมด้านห้องสมุดและแหล่งค้นคว้าทางวิชาการสำหรับการศึกษา ประกอบด้วยส่วนงานต่างๆ ดังนี้

**2.2.1 สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**

1) หนังสือตำราเอกสาร สำหรับสาขาวิชานิเทศศาสตร์

- ภาษาไทย 884 เล่ม

- ภาษาอังกฤษ 28 เล่ม

2) วารสารทางวิชาการ

- ภาษาไทย 60 ฉบับ

- ภาษาอังกฤษ 26 ฉบับ 3) หนังสือพิมพ์รายวัน/รายสัปดาห์

- ภาษาไทย 17 ฉบับ - ภาษาอังกฤษ 2 ฉบับ

4) ฐานข้อมูลที่อยู่ในรูป CD-ROM

**2.2.2 สถานที่**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการและลักษณะเฉพาะ** | **จำนวนที่มีอยู่ (ห้อง)** |
| 1 | ห้องเรียนปรับอากาศอาคารเรียน 2 | 15 |
| 2 | ห้องประชุม | 1 |
| 3 | ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง | 1 |
| 4 | ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ | 5 |
| 5 | ห้องปฏิบัติการนิเทศศาสตร์อาคารนิเทศศาสตร์ | 6 |

**2.2.3 อุปกรณ์การสอน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการและลักษณะเฉพาะ** | **จำนวนที่มีอยู่** |
| 1 | เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ | 20 |
| 2 | เครื่องคอมพิวเตอร์ Note book | 5 |
| 3 | เครื่อง LCD | 5 |
| 4 | เครื่องฉายภาพทึบแสง | 5 |
| 5 | เครื่องคอมพิวเตอร์ | 200 |
| 6 | เครื่องขยายเสียง | 1 |
| 7 | เครื่องอัดสำเนา | 3 |
| 8 | เครื่องถ่ายเอกสาร | 3 |
| 9 | เครื่องรับโทรทัศน์สี | 14 |
| 10 | เครื่องเล่นวีดีทัศน์ | 5 |
| 11 | ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต | 2 |

**2.2.4 ทรัพยากรบุคคล**

คณะวางแผนการดำเนินการในใช้บุคลากรร่วมกันในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และ หรือสาขาวิชาที่มีรายวิชาที่เกี่ยวเนื่องกัน

**2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม**

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือ ตำรา นิตยสารและสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและ บางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อ เพื่อบริการหนังสือ ตำรา หรือวารสารเฉพาะทาง และคณะจะต้องจัดสื่อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายทอดภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

**2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร**

จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการเรียนการสอน ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **การดำเนินการ** | **การประเมินผล** |
| จัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ให้เพียงพอ โดยมีห้องเรียน ห้องปฏิบัติงานของบุคลากรพื้นที่ในการให้คำ ปรึกษา ห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือตำราเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา มีเทคโนโลยีสื่อการสอนเรียนรู้เพื่อกระตุ้นการใฝ่รู้ | 1. จัดให้มีห้องประจำสาขา  2. จัดให้ห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือ วารสาร เกี่ยวกับสาขา  3. จัดพื้นที่ส่งเสริมกิจกรรม การเรียนรู้ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการการให้คำปรึกษา  4. จัดสรรเทคโนโลยีเพื่อการสนับสนุนเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ท  สื่อดิจิทัล | 1. มีให้มีห้องประจำสาขา  2. มีให้ห้องสมุดคณะ/พื้นที่ในการให้บริการหนังสือ วารสาร เกี่ยวกับสาขา  3. มีพื้นที่ส่งเสริมกิจกรรม การเรียนรู้ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ มุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการการให้คำปรึกษา  4. มีสรรเทคโนโลยีเพื่อการสนับสนุนเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ท สื่อดิจิทัล |

**3. การบริหารคณาจารย์**

**3.1 การรับอาจารย์ใหม่**

คัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

**3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร**

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอนประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

**3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ**

สาขาวิชานิเทศศาสตร์ เป็นสาขาวิชาที่เน้นทางด้านการฝึกทักษะด้านวิชาชีพ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานได้จริงในองค์กรต่างๆ และเพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน ตลอดจนเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพและคุณภาพของบัณฑิต อาจารย์พิเศษทางด้านวิชาชีพจึงมีความจำเป็นเช่นกัน เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติมาให้กับนักศึกษา ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากร มาบรรยายอย่างน้อยในรายวิชาที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

**4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน**

**4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน**

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

**5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา**

**5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษา**

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษาเพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

**5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา**

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่จะยื่นคำร้องขอดูกระดาษคำตอบในการสอบ ตลอดจนดูคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของทางมหาวิทยาลัย

**6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต**

คาดว่าเมื่อมีกลไกการปรับปรุงพัฒนาและบริหารหลักสูตรนิเทศศาสตร์ใหม่ โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งทางวิชาการและวิชาชีพแล้วนั้น บัณฑิตที่จบการศึกษากับทางมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบันและอนาคต โดยหลังจากที่มีบัณฑิตที่จบการศึกษาไปแล้วและได้เข้าทำงานจริงทางคณะและสาขาวิชาจะมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลมาพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

**7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)**

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ของหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน** | **ปีที่ 1** | **ปีที่ 2** | **ปีที่ 3** | **ปีที่ 4** | **ปีที่ 5** |
| 1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร | X | X | X | X | X |
| 2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา | X | X | X | X | X |
| 3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา | X | X | X | X | X |
| 4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผล การดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา ที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา | X | X | X | X | X |
| 5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา | X | X | X | X | X |
| 6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา |  |  |  | X | X |
| 7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว |  | X | X | X | X |
| 8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำ ด้านการจัดการเรียนการสอน | X | X | X | X | X |
| 9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง | X | X | X | X | X |
| 10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับ การพัฒนาวิชาการและ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี | X | X | X | X | X |
| 11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 | X | X | X | X | X |
| 12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 |  |  |  |  | X |
| 13. มีอาจารย์รับผิดชอบหลักสูตร ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน** | **ปีที่ 1** | **ปีที่ 2** | **ปีที่ 3** | **ปีที่ 4** | **ปีที่ 5** |
| 14. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในชั้นปีที่ 2 |  |  |  |  | X |
| 15. ร้อยละของนักศึกษามีงานทำภายใน 1 ปี หลังจากสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |  |  |  |  | X |

เกณฑ์ประเมิน: หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินตามตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ 1-5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และ มีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

**หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร**

**1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน**

**1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน**

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมิน และปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนา การเรียนการสอนนั้นพิจารณาจากตัวผู้เรียน โดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุกๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็ควรจะสามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอนการทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหาก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

**1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน**

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

**2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม**

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำ เมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ชั้นปีที่ 4 และอาจต้องออกปฏิบัติงานในรายวิชา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ/หรือรายวิชาสหกิจศึกษา เป็นเวลา 4 เดือน ซึ่งจะเป็นช่วงเวลาที่อาจารย์จะไปนิเทศนักศึกษา ตลอดจนติดตามประเมินความรู้ของนักศึกษาว่าสามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบ และยังมีจุดบกพร่องในด้านใด ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา

**3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร**

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยโดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

เกณฑ์ประเมิน: หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินตามตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ 1-5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และ มีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมายไม่น้อยกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา เป็นระยะๆ อย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

**4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน**

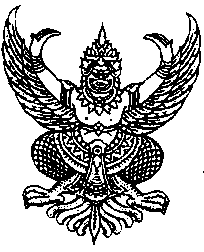
จากการรวบรวมข้อมูล จะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวม และในแต่ละรายวิชากรณีที่พบปัญหาของรายวิชาก็สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นๆ ได้ทันที ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก**

**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**

**ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551**



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**

**ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี**

**พ.ศ. 2551**

.............................................

เพื่อให้การจัดการศึกษาและการบริหารการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2551 จึงตราข้อบังคับ ไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ.2551”

**ข้อ 2** ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป

**ข้อ 3** ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

**ข้อ 4** ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีทุกคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“คณะกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารและพัฒนาหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้รับผิดชอบในการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่เรียนในเวลาราชการเป็นสำคัญ

“นักศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า นักศึกษาที่เรียนนอกเวลาราชการเป็นสำคัญ

“การศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า การศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการเป็นสำคัญ

“การศึกษาภาคพิเศษ” หมายความว่า การศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนนอกเวลาราชการเป็นสำคัญ

“หน่วยกิต” หมายถึง มาตราที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับแต่ละรายวิชา

**ข้อ 5** ผู้ใดเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ต่อไป

**ข้อ 6** บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

**ข้อ 7** ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

# **หมวด 1**

**ระบบการศึกษา**

**ข้อ 8** การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีใช้ระบบทวิภาคโดยปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็นภาคการศึกษาปกติ 2 ภาคคือ ภาคการศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2 มีระยะเวลาเรียนแต่ละภาคไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ และมหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อนต่อจากภาคการศึกษาที่ 2 โดยให้มีจำนวนชั่วโมงการเรียนในแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงการเรียนที่จัดให้สำหรับรายวิชานั้นในภาคการศึกษาปกติก็ได้

**ข้อ 9** การกำหนดหน่วยกิตแต่ละวิชา ให้กำหนดโดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

9.1 วิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

9.2 วิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

9.3 การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

9.4 การทำโครงงานหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงงานหรือกิจกรรมไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ระบบทวิภาค

**หมวด 2**

**หลักสูตรการศึกษาและระยะเวลาการศึกษา**

**ข้อ 10** หลักสูตรการศึกษาจัดไว้ 2 ระดับ ดังนี้

10.1 หลักสูตรระดับอนุปริญญา 3 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 90 หน่วยกิต

10.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรีซึ่งจัดไว้ 3 ประเภท ดังนี้

10.2.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต

10.2.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต

10.2.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต

**ข้อ 11** ระยะเวลาการศึกษาและการลงทะเบียนเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

11.1 ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ

11.1.1 สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาให้ใช้เวลาการศึกษา ดังนี้

(1) หลักสูตรระดับอนุปริญญา ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 6 ปีการศึกษา

(2) หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 4 ปีการศึกษา

(3) หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 8 ปีการศึกษา

(4) หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 10 ปีการศึกษา

11.1.2 การลงทะเบียนเรียนบางเวลาให้ใช้เวลาการศึกษา ดังนี้

(1) หลักสูตรระดับอนุปริญญา ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 9 ปีการศึกษา

(2) หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 6 ปีการศึกษา

(3) หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 14 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 12 ปีการศึกษา

(4) หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 17 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 15 ปีการศึกษา

11.2 ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษาภาคพิเศษ

การลงทะเบียนเรียนให้ใช้เวลาการศึกษาดังนี้

11.2.1 หลักสูตรระดับอนุปริญญา ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 8 ภาคการศึกษาและไม่เกินกว่า 6 ปีการศึกษา

11.2.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 4 ปีการศึกษา

11.2.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 11 ภาคการศึกษาปกติและไม่เกินกว่า 8 ปีการศึกษา

11.2.4 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี ใช้เวลาในการศึกษาไม่น้อยกว่า 14 ภาคการศึกษาปกติและ ไม่เกินกว่า 10 ปีการศึกษา

**ข้อ 12** มหาวิทยาลัยอาจจัดหลักสูตรเพื่อขออนุมัติ 2 ปริญญาก็ได้

**หมวด 3**

**การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา การโอนย้ายคณะ การเปลี่ยนหลักสูตร**

**การพ้นและการขอคืนสภาพนักศึกษา**

**ข้อ 13** ผู้มีสิทธิสมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

13.1 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า สำหรับหลักสูตรระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าขั้นอนุปริญญาหรือเทียบเท่า สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

13.2 เป็นผู้มีความประพฤติดี

13.3 ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

13.4 มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ 14** การรับนักศึกษา

14.1 การรับเข้าเป็นนักศึกษา ให้ใช้วิธีการคัดเลือกด้วยวิธีสอบหรือการคัดเลือกด้วยวิธีพิจารณาความเหมาะสม วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสินให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการระดับคณะและดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

14.2 มหาวิทยาลัยอาจรับนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้าเรียนบางรายวิชาและนำหน่วยกิตไปคิดรวมกับหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาที่ผู้นั้นสังกัดได้ โดยลงทะเบียนเรียนและชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ที่ว่าด้วยการรับและจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษา

**ข้อ 15** การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

15.1 ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษา ต้องมารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา โดยส่งหลักฐานและชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

15.2 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษาแต่ไม่มารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นหมดสิทธิ์ที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

15.3 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นนักศึกษาจะมีสภาพเป็นนักศึกษาก็ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว

15.4 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใดและประเภทการศึกษาใดต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรนั้นและประเภทการศึกษานั้น

**ข้อ 16** ประเภทการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

16.1 การศึกษาภาคปกติ

16.2 การศึกษาภาคพิเศษ

**ข้อ 17** ประเภทนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

17.1 นักศึกษาภาคปกติ

17.2 นักศึกษาภาคพิเศษ

**ข้อ 18** การเปลี่ยนประเภทนักศึกษา

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้นักศึกษา เปลี่ยนประเภทนักศึกษาได้ ทั้งนี้ นักศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่างๆ สำหรับนักศึกษาประเภทนั้น **ข้อ 19** การเปลี่ยนหลักสูตร

19.1 นักศึกษาอาจเปลี่ยนหลักสูตรภายในคณะเดียวกันโดยได้รับความเห็นชอบจากคณบดี ส่วนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรข้ามคณะให้ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการระดับคณะที่เกี่ยวข้องและให้ได้รับเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

19.2 นักศึกษาที่เปลี่ยนหลักสูตรจะต้องมีเวลาเรียนในหลักสูตรเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

**ข้อ 20** การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

20.1 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับโอนนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มี วิทยฐานะเทียบเท่ามหาวิทยาลัยและกำลังศึกษาในหลักสูตรที่มีระดับ และมาตรฐานเทียบเคียงได้กับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้โดยได้รับอนุมัติจากคณบดีและโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการระดับคณะที่ขอเข้าศึกษานั้น

20.2 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน

20.2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 13

20.2.2 ไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาจากสถาบันเดิม

20.2.3 ได้ศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ ไม่นับภาคการศึกษาที่ลาพักหรือถูกสั่งให้ถูกพักการเรียน

20.3 การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา

**ข้อ 21** นักศึกษาพ้นจากสภาพนักศึกษา เมื่อ

21.1 ตาย

21.2 ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาออก

21.3 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับปริญญาตามข้อ 33

21.4 ถูกคัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัย

การคัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัย ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

21.4.1 ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

21.4.2 เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแล้วไม่ชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยไม่มีหลักฐานการขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริง เว้นแต่ได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัย

21.4.3 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 13 อย่างใดอย่างหนึ่ง

21.4.4 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60 เมื่อลงทะเบียนเรียนและ มีผลการเรียนแล้ว 2 ภาคการศึกษาปกติหรือได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80 เมื่อลงทะเบียนเรียน และมีผลการเรียนแล้ว 4 ภาคการศึกษาปกตินับแต่วันเข้าเรียนและในทุก ๆ สองภาคการศึกษาปกติถัดไป

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษให้นับการศึกษาภาคฤดูร้อนเป็นภาคการศึกษารวมเข้าด้วย

21.4.5 เมื่อได้ลงทะเบียนเรียนครบกำหนดระยะเวลาการศึกษาตามข้อ 11

21.4.6 นักศึกษาไม่ผ่านการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นครั้งที่ 2

**ข้อ 22** นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาโดยไม่ได้กระทำผิดทางวินัยหรือไม่ได้พ้นสภาพนักศึกษาเพราะมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 21.4.4 อาจขอคืนสภาพนักศึกษาได้โดยได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการระดับคณะ

# **หมวด 4**

# **การลงทะเบียนเรียน**

**ข้อ 23** การลงทะเบียนเรียน

23.1นักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชาด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาก็ได้

วิธีการลงทะเบียนเรียน วัน เวลา และสถานที่ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

นักศึกษาที่ลงทะเบียนล่าช้าต้องจ่ายค่าปรับตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

23.2 การลงทะเบียนเรียนรายวิชาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อนักศึกษาได้ชำระเงินตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษาพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการลงทะเบียนต่อมหาวิทยาลัย

23.3 ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาใดต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษานั้นเป็นจำนวนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

23.4 นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยสมบูรณ์ในภาคการศึกษาใดภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เรียนในภาคการศึกษานั้น เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากคณบดี แต่ทั้งนี้จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยสมบูรณ์ภายใน 3 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ ภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

23.5 นักศึกษาจะเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดในแต่ละภาคการศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อน ถ้ารายวิชาที่นักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนมีข้อกำหนดว่าต้องเรียนรายวิชาอื่นก่อน นักศึกษาต้องเรียนและสอบได้รายวิชาที่กำหนดนั้นก่อนจึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ประสงค์ นั้นได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

23.6 นักศึกษาภาคปกติมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติ ภาคการศึกษาละไม่เกิน 22 หน่วยกิตและนักศึกษาภาคพิเศษมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาในภาคการศึกษาภาคการศึกษาละไม่เกิน 12 หน่วยกิต

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขออนุมัติต่อคณบดีเพื่อลงทะเบียนเรียนรายวิชาแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในวรรคก่อนได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินภาคการศึกษาละ 25 หน่วยกิตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ และไม่เกินภาคการศึกษาละ 16 หน่วยกิตสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ

23.7 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นคณบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาภาคพิเศษลงทะเบียนเรียนบางรายวิชาที่จัดสำหรับนักศึกษาภาคปกติหรือให้นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนบางรายวิชาที่จัดสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษได้ แต่ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องชำระค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นเช่นเดียวกับนักศึกษาภาคพิเศษ

**ข้อ 24** การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

24.1 การลงทะเบียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต หมายถึง การลงทะเบียนเรียนรายวิชาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมเข้ากับจำนวนหน่วยกิตในภาคการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร

24.2 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตได้ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนวิชานั้น แต่ทั้งนี้ นักศึกษาต้องชำระค่าหน่วยกิต รายวิชาที่เรียนนั้นและนักศึกษาต้องระบุในบัตรลงทะเบียนด้วยว่าเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต

24.3 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นักศึกษาเข้าเรียนบางรายวิชาเป็นพิเศษได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นความรู้การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย กับต้องเสียค่าธรรมเนียมการศึกษาเช่นเดียวกับนักศึกษาภาคพิเศษ

**ข้อ 25** การขอถอน ขอเพิ่ม หรือขอยกเลิกรายวิชาที่จะเรียน

25.1 การขอถอน ขอเพิ่ม และการขอยกเลิกรายวิชาที่เรียน ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอนก่อน

25.2 การขอถอนหรือขอเพิ่มรายวิชาที่จะเรียนต้องกระทำภายใน 3 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน หากมีความจำเป็นอาจขอถอนหรือขอเพิ่มรายวิชาได้ภายใน 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อ 23.5 และข้อ 23.6

25.3 การขอยกเลิกรายวิชาใด ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการสอบประจำภาคการศึกษานั้นๆ ไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์

**ข้อ 26** การขอคืนค่าลงทะเบียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการรับและจ่ายเงินบำรุงการศึกษา

**ข้อ 27** การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา

27.1 นักศึกษาที่ลาพักการเรียนหรือถูกสั่งให้พักการเรียนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยวินัยนักศึกษา จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

27.2 การลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 สัปดาห์แรก นับจากวันเปิดการศึกษาภาคปกติหรือภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ 28** การลาพักการเรียน

28.1 นักศึกษาอาจยื่นคำขอลาพักการเรียนได้ในกรณีดังต่อไปนี้

28.1.1 ถูกเกณฑ์หรือถูกเรียกระดมพลเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

28.1.2ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

28.1.3 เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินกว่าร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคการศึกษานั้น โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

28.1.4 เมื่อนักศึกษามีความจำเป็นส่วนตัวอาจยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนได้ ถ้าได้ลงทะเบียนเรียนมาแล้วอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

28.2 นักศึกษาที่ต้องการลาพักการเรียนให้ยื่นคำร้องภายในสัปดาห์ที่ 3 ของภาคการศึกษาที่ลาพักการเรียน

การอนุมัติให้นักศึกษาลาพักการเรียนให้เป็นอำนาจของคณบดี

นักศึกษามีสิทธิ์ขอลาพักการเรียนโดยขออนุมัติต่อคณบดีได้ไม่เกิน 1 ภาคศึกษา ถ้านักศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องลาพักการเรียนมากกว่า 1 ภาคการศึกษา หรือเมื่อครบกำหนดพักการเรียนแล้วยังมีความจำเป็นที่จะต้องพักการเรียนต่อไปอีกให้ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนใหม่และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

28.3 ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียนรวมเข้าในระยะเวลาการศึกษาด้วย

28.4 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน เมื่อจะกลับเข้าเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอกลับเข้าเรียนก่อนวันเปิดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณบดีแล้วจึงจะกลับเข้าเรียนได้

**ข้อ 29** นักศึกษาที่ประสงค์ขอลาออกจากความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ยื่นหนังสือขอลาออก และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนการลาออกจะสมบูรณ์

**หมวด 5**

**การวัด และประเมินผลการศึกษา**

**ข้อ 30** นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่งๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบ แต่ทั้งนี้นักศึกษาที่มีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่ง ๆ ตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของวิชานั้นจะมีสิทธิเข้าสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากกรรมการระดับคณะก่อน

**ข้อ 31** ให้มีการวัดผลการเรียนเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาและหรือมีการวัดผลระหว่างภาคการศึกษา โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการวัดผลและประเมินผลของแต่ละหลักสูตร

**ข้อ 32** การประเมินผลการศึกษา ให้ผู้สอนเป็นผู้ประเมินและโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการระดับคณะ

32.1 เกณฑ์การประเมินผลการศึกษา แบ่งเป็น 8 ระดับ และมีค่าระดับ ดังนี้

ระดับขั้นผลการเรียน ความหมาย ค่าระดับ

A ดีเยี่ยม ( Excellent ) 4.0

B+ ดีมาก ( Very Good ) 3.5

B ดี ( Good ) 3.0

C+ ดีพอใช้ ( Fairly Good ) 2.5

C พอใช้ ( Fair ) 2.0

D+ อ่อน ( Poor ) 1.5

D อ่อนมาก ( Very Poor ) 1.0

F ตก ( Failed ) 0.0

32.2 ในกรณีทีไม่สามารถประเมินผลเป็นค่าระดับได้ให้ประเมิน โดยใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

สัญลักษณ์ความหมาย

P ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (Pass)

NP ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ (No Pass)

I ผลการประเมินยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)

W การยกเลิกการเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)

Au การลงทะเบียนเรียนรายวิชาเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

32.3 การให้ F กระทำในกรณีต่อไปนี้

32.3.1 นักศึกษาสอบตก

32.3.2 นักศึกษาขาดสอบปลายภาคโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการระดับคณะ

32.3.3 นักศึกษามีเวลาเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ 30

32.3.4 นักศึกษาทุจริตในการสอบ

32.4 การให้ P กระทำได้ในการให้คะแนนรายวิชาเรียนที่ไม่นับหน่วยกิตหรือในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนเกินจากจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้และผลการเรียนในรายวิชานั้นผ่านเกณฑ์การประเมิน

32.5 การให้ I ในรายวิชาใดกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

32.5.1 นักศึกษามีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ 30 แต่ไม่ได้สอบ เพราะป่วยหรือเหตุสุดวิสัยและได้รับอนุมัติจากคณบดี

32.5.2 ผู้สอนและคณบดีเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เนื่องจากนักศึกษายังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษารายวิชานั้นไม่สมบูรณ์

นักศึกษาที่ได้ I จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยน I ให้เสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้ผู้สอนประเมินผลจากคะแนนที่มีอยู่และดำเนินการส่งผลการเรียนภายในสองสัปดาห์นับแต่สิ้นสุดภาคการศึกษานั้น ในกรณีที่ผู้สอนไม่ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดและเป็นเหตุอันเนื่องมาจากความบกพร่องของนักศึกษา ให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยน I เป็น F หรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ในกรณีที่ไม่ใช่ความบกพร่องของนักศึกษาอธิการบดีอาจอนุมัติให้ขยายเวลาต่อไปได้

32.6 การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

32.6.1 นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกการเรียนวิชานั้น ตามข้อ 25.3

32.6.2 นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนตามข้อ 28

32.6.3 นักศึกษาถูกสั่งพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น

32.6.4 นักศึกษาที่ได้ระดับผลการเรียน I เพราะเหตุตามข้อ 32.5.1 และได้รับอนุมัติจากคณบดีให้ทำการสอบเพื่อประเมินผลการเรียนและครบกำหนดเวลาที่กำหนดให้สอบแล้วแต่เหตุตาม ข้อ 32.5.1 นั้น ยังไม่สิ้นสุด

32.7 การให้ Au ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิตตามข้อ 24

32.8 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อแก้ผลการเรียนที่ตกหรือเรียนแทนเพื่อเพิ่มผลการเรียนในรายวิชาใด ให้นำจำนวนหน่วยกิตและค่าระดับที่ได้รับของทุกรายวิชาที่มีระบบการให้คะแนนเป็นค่าระดับมารวมคำนวณหาค่าระดับเฉลี่ยด้วย

32.9 การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนักศึกษาตามหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

32.10 ค่าระดับเฉลี่ยเฉพาะรายภาคการศึกษาให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาใน ภาคการศึกษานั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งและหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคการศึกษานั้น การคำนวณดังกล่าวให้ตั้งหารถึงทศนิยม 3 ตำแหน่งและให้ปัดเศษเฉพาะทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ 5 ขึ้นไปเฉพาะตำแหน่งที่

3 เพื่อให้เหลือทศนิยม 2 ตำแหน่ง

32.11 ค่าระดับเฉลี่ยสะสมให้คำนวณจากผลการเรียนของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนถึงภาคการศึกษาสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมดตามข้อ 32.8 เป็นตัวตั้ง หารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด การคำนวณดังกล่าวให้ตั้งหารถึงทศนิยม 3 ตำแหน่ง และให้ปัดเศษเฉพาะทศนิยมที่มีค่าตั้งแต่ 5 ขึ้นไปเฉพาะตำแหน่งที่ 3 เพื่อให้เหลือทศนิยม 2 ตำแหน่ง

32.12 ในภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาได้ I ให้คำนวณค่าระดับเฉลี่ยรายภาคการศึกษานั้นโดยนับเฉพาะรายวิชาที่ไม่ได้ I เท่านั้น

**ข้อ 33** การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

รายวิชาใดที่นักศึกษาได้ F หรือไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่หลักสูตรกำหนด ถ้าเป็นวิชาบังคับนักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือถ้าเป็นวิชาเลือกนักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นในกลุ่มเดียวกันแทนก็ได้

**หมวด 6**

**การสำเร็จการศึกษา**

**ข้อ 34** นักศึกษาที่ถือว่าสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

34.1 มีความประพฤติดี มีคุณธรรม

34.2 สอบได้รายวิชาครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

34.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

34.4 มีเวลาเรียนเป็นไปตามข้อ 9

**ข้อ 35** กรณีนักศึกษาเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 1.80 ขึ้นไปแต่ไม่ถึง 2.00 ให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติมเพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง 2.00 แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 11

**ข้อ 36** นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและจะได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

36.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรอื่นใดที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3.60 และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมและของมหาวิทยาลัยแต่ละแห่งไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.25 แต่ไม่ถึง 3.60 จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

36.2 สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ NP ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

36.3 มีระยะเวลาการศึกษา ดังนี้

36.3.1 หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ใช้เวลาในการศึกษา 4 ภาคการศึกษาปกติ และสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาในการศึกษา 6 หรือ 7 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

36.3.2 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ใช้เวลาในการศึกษา 6 ถึง 8 ภาคการศึกษาปกติ และสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาในการศึกษา 11 หรือ 12 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

36.3.3 หลักสูตรระดับปริญญาตรี 5 ปี สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ใช้เวลาในการศึกษา 9 หรือ 10 ภาคการศึกษาปกติ และสำหรับนักศึกษาภาคพิเศษใช้เวลาในการศึกษา 14 หรือ 15 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ 37**  นักศึกษาที่เทียบโอนหน่วยกิตและยกเว้นรายวิชาไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยม

**ข้อ 38** ในภาคการศึกษาใดที่นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาหรือปริญญาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

**ข้อ 39** มหาวิทยาลัยจะพิจารณานักศึกษาที่ยื่นความจำนงขอรับอนุปริญญาหรือปริญญาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ 34 เพื่อเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญญาหรือปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2551



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**ภาคผนวก ข**

**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**

**ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2549**



**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**

**ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา**

**พ.ศ. 2549**

-----------------------------------------

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2549 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2549 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2549 ”

**ข้อ 2** บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 3** ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“รายวิชา” หมายความว่า วิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา และเป็นไปตามหลักสูตรของคณะนั้น

“สถาบันอุดมศึกษาอื่น” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

**ข้อ 4** ผู้มีสิทธิ์ขอเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชาต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

**ข้อ 5** การพิจารณาเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

5.1 การเรียนจากสถาบันการศึกษา

5.1.1 ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบโอน

(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือเทียบเท่าในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับ และได้ระดับผลการประเมินผ่านในรายวิชาที่ไม่ประเมินผลเป็นค่าระดับ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

(4) นักศึกษาจะขอเทียบโอนรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(5) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนได้จากต่างสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(6) กรณีการยกเว้นในระดับปริญญาตรี(ต่อเนื่อง) รายวิชาที่ขอยกเว้น ต้องไม่เป็นรายวิชาในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า หรือรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่าควรจัดให้เรียน 2 ปีแรกในระดับปริญญาตรี เว้นแต่รายวิชานั้นหลักสูตรได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(7) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้น ให้บันทึกในระเบียนการเรียนของนักศึกษา โดยใช้อักษร P

5.1.2 ระดับบัณฑิตศึกษา

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่าที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า B หรือเทียบเท่า หรือระดับคะแนนตัวอักษร S

(4) นักศึกษาจะเทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับโอน

(5) รายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(6) นักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา และลงทะเบียนเรียนรายวิชาหรือวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรที่เข้าศึกษาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

5.2 การเรียนรู้จากประสบการณ์

5.2.1 การเทียบความรู้จากประสบการณ์จะเทียบเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

5.2.2 การประเมินเพื่อเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชา ทำได้โดยวิธีต่อไปนี้

(1) เสนอเอกสารทางการศึกษาหรือผลงาน และทดสอบความรู้

(2) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

**ข้อ 6** กำหนดเวลาการเทียบโอนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

นักศึกษาที่ประสงค์จะเทียบโอนและยกเว้นการเรียนรายวิชาที่ได้เรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น จะต้องยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาต่อมหาวิทยาลัยภายใน 6 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา

สำหรับการขอเทียบโอนจากประสบการณ์สามารถทำได้ในทุกภาคการศึกษา

นักศึกษามีสิทธิขอเทียบโอนและยกเว้นการเรียนรายวิชาได้เพียงครั้งเดียว

**ข้อ 7** การจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

7.1 นักศึกษาอนุปริญญาตรีและปริญญาตรี ภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิต ได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคการศึกษา

7.2 นักศึกษาอนุปริญญาตรีและปริญญาตรี ภาคพิเศษให้นับจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน 12 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคการศึกษา

7.3 นักศึกษาบัณฑิตศึกษาให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต เป็น 1 ภาคการศึกษา

**ข้อ 8** การเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าบำรุงการศึกษา

**ข้อ 9** ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณามีความเห็นการเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นรายวิชาแล้วเสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

**ข้อ 10** ให้ใช้ระเบียบนี้ กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

**ข้อ 11** ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

## ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม 2549



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**ภาคผนวก ค**

## ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีภาคปกติ

พ.ศ. 2549



## ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีภาคปกติ พ.ศ. 2549**

----------------------------------------

เพื่อให้การจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาภาคปกติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และโดยมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 3/2549 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2549 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรีภาคปกติ พ.ศ. 2549”

**ข้อ 2** ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

**ข้อ 3** บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ 4** ในระเบียบนี้

“ภาคฤดูร้อน” หมายความว่า ช่วงเวลาในการจัดการเรียนการสอนในระหว่างเวลา หลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษานั้นจนถึงเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาใหม่

“นักศึกษาภาคปกติ” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยเรียนในวันราชการตามปกติตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ในภาคการศึกษาที่ 1 และ ภาคการศึกษาที่ 2 ของแต่ละปี

“อาจารย์ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน ควบคุมการเรียนของนักศึกษาภาคปกติ

**ข้อ 5** การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนของนักศึกษาภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน 9 หน่วยกิต และไม่นับเป็นภาคการศึกษาปกติ

**ข้อ 6** เวลาการจัดการศึกษาให้จัดเวลาการเรียนการสอน 8 สัปดาห์ ในกรณีมีความจำเป็นให้จัด 6 สัปดาห์ และต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียนไม่ต่ำกว่า 16 คาบ ต่อหนึ่งหน่วยกิต

**ข้อ 7** การเปิดสอนรายวิชาใดในภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

**ข้อ 8** นักศึกษาภาคปกติลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนตามรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือลงทะเบียนเรียนร่วมกับนักศึกษาภาคพิเศษก็ได้

นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อนได้ในรายวิชาดังต่อไปนี้

(1) วิชาปรับพื้นฐาน (Prerequisite)

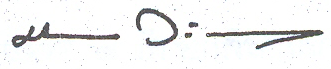
(2) วิชาที่ผลการเรียนเป็น F หรือ ไม่ผ่าน

(3) วิชาที่ต้องเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย เพื่อให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตร

(4) วิชาอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ 9** ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

## ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม 2549



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**ภาคผนวก ง**

หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

**หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป**

**ปรับปรุง พ.ศ.2553**

**ชื่อสถาบันอุดมศึกษา: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์**

**สำนัก/วิทยาเขต/ภาควิชา: งานวิชาศึกษาทั่วไป**

**หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป**

1. **รหัสและชื่อหลักสูตร**

ภาษาไทย : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ภาษาอังกฤษ : General Education

1. **ชื่อปริญญาและสาขาวิชา**

-

1. **วิชาเอก** **(ถ้ามี)**

-

1. **จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร**

จำนวนหน่วยกิตรวม 30 หน่วยกิต

1. **รูปแบบของหลักสูตร**

**5.1 รูปแบบ**

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี

**5.2** **ภาษาที่ใช้**

ภาษาไทย

**5.3 การรับเข้าศึกษา**

-

**5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น**

เป็นหลักสูตรเฉพาะของสถาบันที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

1. **สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร**

- มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2554

- สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร ในการประชุมครั้งที่ 9/2553 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

- สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์อนุมัติหลักสูตร ในการประชุม ครั้งที่ 2/2554 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2554

1. **ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน**

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2553

1. **อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา (สัมพันธ์กับสาขาวิชา)**

เป็นวิชาศึกษาทั่วไปที่นักศึกษาทุกหลักสูตรต้องลงทะเบียนเรียน การประกอบอาชีพจึงเป็นไปตามสาขาวิชาเอกของนักศึกษาแต่ละคน

1. **ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ**

**-**

1. **สถานที่จัดการเรียนการสอน**

ในสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

1. **สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร**

**11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ**

การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทำให้วิถีชีวิตของประชาชนเปลี่ยนแปลงไป เช่น ใช้ชีวิต ที่รีบเร่ง มีการแข่งขันสูง มีความเห็นแก่ตัว และมีค่าครองชีพที่สูงมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างของครอบครัว เยาวชนไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่เท่าที่ควรจึงมีปัญหามากขึ้น เช่นการใช้ยาเสพติด การตั้งครรภ์ที่ไม่พึงปรารถนาตลอดจนปัญหาที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ซึ่งส่งผลต่อความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป จึงต้องมุ่งแก้ปัญหาต่างๆดังที่กล่าวมาแล้ว โดยเน้นให้นักศึกษาตระหนักถึงการดำรงชีวิตที่มีความเป็นไทย มีความเป็นอยู่อย่างพอเพียง สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆจนพึ่งพาตัวเองได้และปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

**11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม**

ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีทำให้คนไทยเรียนรู้ข่าวสารและวัฒนธรรมของต่างชาติ ส่งผลให้วิถีชีวิตแบบดั้งเดิมเปลี่ยนแปลงไป การพัฒนาทางสังคมของประเทศไม่ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง ของสังคม ทำให้การดำรงชีวิตของคนไทย เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วโดยเฉพาะในกลุ่มเยาวชน

1. **ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน**

**12.1 การพัฒนาหลักสูตร**

ผลจากการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาหมวดวิชาให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของท้องถิ่น เศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการพัฒนาผู้เรียนให้สามารถนำความรู้ไปพัฒนาท้องถิ่น เศรษฐกิจ และสังคมอย่างยั่งยืน

**12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน**

12.2.1มีการพัฒนาแลกเปลี่ยนเชิงวิชาการระหว่างผู้เรียนกับอาจารย์ เพื่อปรับระดับมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับของสังคม

12.2.2 เป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำเชิงวิชาการในการใช้องค์ความรู้ไปพัฒนาสังคมและชุมชน โดยมีผู้เรียนเป็นส่วนร่วม

12.2.3 รับผิดชอบในการบริการเชิงวิชาการเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความพร้อมในทุกด้าน

12.2.4 มุ่งผลิตบัณฑิต ที่มีบุคลิกภาพเป็นคนดีมีความรู้คู่คุณธรรม

**13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน**

นักศึกษาทุกหลักสูตรในมหาวิทยาลัยต้องเรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป

**13.1 กลุ่มวิชา/กระบวนวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอน**

สามารถให้หลักสูตรอื่นมาเรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป หรือเป็นวิชาเลือกเสรี ในรายวิชาที่ไม่ลงทะเบียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป

**13.2 การบริหารจัดการ**

การบริหารจัดการ มีเป้าหมาย วัตถุประสงค์เป็นไปตามคำอธิบายลักษณะกระบวนวิชาใน มคอ.3 ในแต่ละวิชา

**หมวดที่ 2. ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร**

1. **ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

**1.1 ปรัชญา**

วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าเทคโนโลยี

**1.2 วัตถุประสงค์**

1.2.1 เพื่อพัฒนาทักษะของผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และปฏิบัติตามรอยเบื้องพระยุคลบาท

1.2.2 เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการใช้ภาษา การคิด การแก้ปัญหา ความเข้าใจตนเองและผู้อื่นการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาและปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

1.2.3 เพื่อสร้างความตระหนักในคุณค่าของศิลปะ วัฒนธรรม การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

1.2.4 เพื่อพัฒนาทักษะการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเรียนรู้และการดำรงชีวิต

1. **แผนพัฒนาปรับปรุง**

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีแผนพัฒนาปรับปรุงรายวิชา ดังนี้

| **แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง** | **กลยุทธ์** | **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้** |
| --- | --- | --- |
| 1.ปรับปรุงหลักสูตรตามการเปลี่ยนแปลงของสังคมโดยเน้นการกินดีอยู่ดี บนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง | 1. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ตามแนวทางโครงการพระราชดำริ | **ตัวบ่งชี้**  จำนวนโครงการที่เข้าร่วมเครือข่าย  **หลักฐาน**  โครงการที่ผ่านการอนุมัติและดำเนินการแล้ว |
| 2. ปรับปรุงปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน | 1. สำรวจความต้องการ  ของผู้เรียนและผู้สอน  2. จัดหาปัจจัยสนับสนุน  การเรียนการสอน  ให้ทันสมัยและ  มีประสิทธิภาพ | **ตัวบ่งชี้**  1. จำนวนครั้งในการสำรวจ  2. รายงานผลของข้อมูลที่สำรวจ  **หลักฐาน**  แบบสำรวจ |

**หมวดที่ 3. ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร**

**1. ระบบการจัดการศึกษา**

**1.1 ระบบทวิภาค**

**1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน**

การจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาในภาคฤดูร้อนสำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี ภาคปกติ พ.ศ. 2549

**2. การดำเนินการหลักสูตร**

* 1. **วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน**

ภาคต้น เดือนมิถุนายน ถึงเดือนกันยายน

ภาคปลาย เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์

ภาคฤดูร้อน เดือนเมษายนถึงเดือนพฤษภาคม

**2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา**

2.2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2 มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของแต่ละสาขา ที่สมัครเข้าเรียน

**2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า**

นักศึกษามีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านคณิตศาสตร์/วิทยาศาสตร์ไม่เพียงพอ มีปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษาถึงระดับอุดมศึกษา และไม่มีทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยี อย่างเพียงพอ

**2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3**

เป็นภาระหน้าที่ของแต่ละหลักสูตร ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้จัดให้มีรายวิชาภาษาอังกฤษ 2 รายวิชา และรายวิชาที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 1 รายวิชา

**2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี**

เนื่องจากเป็นหมวดวิชาศึกษาทั่วไปนักศึกษาทุกหลักสูตรต้องเรียน ดังนั้นจึงไม่มีแผนการรับนักศึกษาของตนเอง

**2.6 งบประมาณตามแผน**

งบประมาณตามแผนของงานศึกษาทั่วไป ไม่สามารถจำแนกรายละเอียด 3 ปีย้อนหลังได้ เนื่องจากเดิมได้ใช้วิธีการจัดสรรงบประมาณให้คณะต่างๆ รวมกันทั้งหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและสาขาวิชาเอก สำหรับ

ปีงบประมาณ 2554 งานวิชาศึกษาทั่วไปได้รับงบประมาณแผ่นดิน 1,600,000 บาท งบ กศ.ปช. 400,000 บาทและงบพัฒนาบุคลากร 6,000 บาท รวมทั้งสิ้น 2,006,000 บาท โดยมีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งภาคปกติและภาคพิเศษประมาณ 5,000 คน คิดเป็นค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษาเท่ากับ 400 บาท

**2.7 ระบบการศึกษา**

เป็นการเรียน แบบชั้นเรียน

**2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต กระบวนวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย**

เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. 2549

**3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน**

**3.1 หลักสูตร**

**3.1.1 จำนวนหน่วยกิต** รวมตลอดหลักสูตร 30 หน่วยกิต

**3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร**

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป **30** หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 13 หน่วยกิต

บังคับเรียน 11 หน่วยกิต

เลือกเรียน 2 หน่วยกิต

- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และ

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 หน่วยกิต

บังคับเรียน 6 หน่วยกิต

เลือกเรียน 2 หน่วยกิต

**3.1.3 กระบวนวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**

**- กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต**

9000101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

Thai for Communication

9000102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

English for Communication

9000103 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียน 3(3-0-6)

English for Study Skills Development

**- กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์**  **13 หน่วยกิต**

**บังคับเรียน**  11 หน่วยกิต

9000201 มนุษย์กับการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)

Man and Livinghocd

9000202 พลวัตทางสังคม 3(3-0-6)

Social Dynamics

9000203 ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท 3(3-0-6)

To Follow in the Royal Foot Steps

of His Majesty the King

9000204 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย 2(2-0-4)

Fundamental Knowledge of Law

**เลือกเรียน**  2 หน่วยกิต

9000205 สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต 2(2-0-4)

Environment and Living

9000206 สุนทรียภาพของชีวิต 2(2-0-4)

Aesthetics for Life

**- กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 หน่วยกิต**

**บังคับเรียน**  6 หน่วยกิต

9000301 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-5)

Information Technology for Living

9000302 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)

Science for Quality of Life

**เลือกเรียน** 2 หน่วยกิต

9000303 การคิดและการตัดสินใจ 2(2-0-4)

Thinking and Decision Making

9000304 การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต 2(1-2-3)

Exercise for Quality of Life Development

**หมายเหตุ**  ความหมายของเลขรหัสกระบวนวิชา

รหัสกระบวนวิชาที่ใช้กำหนดเป็นตัวเลข 7 หลัก ดังต่อไปนี้

1. เลข 3 ตัวแรก เป็นหมวดวิชา

2. เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

3. เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหา

“1” แสดงถึง กระบวนวิชาในกลุ่มภาษา

“2” แสดงถึง กระบวนวิชาในกลุ่มมนุษย์ศาสตร์ และสังคมศาสตร์

“3” แสดงถึง กระบวนวิชาในกลุ่มคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4 . เลขตัวที่ 6 และ 7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนและหลังรายวิชา

**3.1.4 แสดงแผนการศึกษา**

เปิดสอนให้เป็นไปตามความต้องการของหลักสูตรทุกหลักสูตร

**3.1.5 คำอธิบายลักษณะกระบวนวิชา**

**รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**9000101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**

**Thai for Communication**

ความสำคัญของภาษาไทย การสื่อสาร การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ทักษะการย่อความ การสรุปความ การขยายความ การแปลความ การตีความ และการพิจารณาสารเชิงชวนเชื่อหรือเบี่ยงเบน การนำเสนอสารด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร และการใช้สื่อผสมในทางวิชาการ และสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวัน

**9000102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร**  **3(3-0-6)**

**English for Communication**

ฝึกและพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน การสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทยและสากล การสื่อสาร การแนะนำตนเองและผู้อื่น การทักทาย การกล่าวลา การถามข้อมูลส่วนบุคคล การถามข้อมูล การซื้อสินค้า การบอกทิศทางและสถานที่ตั้ง การนัดหมาย การเชิญ การขอร้อง การขอบคุณ การแสดงความรู้สึก การแสดงความคิดเห็น การอธิบายลักษณะบุคคลและลักษณะสิ่งของเครื่องใช้

**9000103 ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียน 3(3-0-6)**

**English for Study Skills Development**

ฝึกและพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนเชิงบูรณาการ การเขียนสรุปหัวข้อเรื่องและจับใจความสำคัญ การแสดงความคิดเห็นและประยุกต์ใช้ในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง

**9000201 มนุษย์กับการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)**

**Man and Life Enhancement**

การดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน พฤติกรรมมนุษย์ ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น คุณธรรมและจริยธรรม การรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ความสามารถพัฒนาตน และปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อม การแก้ปัญหา และพัฒนาปัญญาก่อให้เกิดสันติสุขและสันติภาพ

**รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**9000202**  **พลวัตทางสังคม 3(3-0-6)**

**Social Dynamics**

พัฒนาการของสังคมไทย วัฒนธรรมประเพณี เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง กฎหมาย และการพัฒนาประเทศ วิเคราะห์สภาวการณ์ปัจจุบันของสังคมโลก ด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง ที่มีผลกระทบต่อสังคมไทย

**9000203 ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท 3(3-0-6)**

**To Follow in the Royal Foot Steps of His Majesty the King**

พระราชประวัติ พระราชจริยวัตร พระราชกรณียกิจ พระราชนิพนธ์ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการประพฤติปฏิบัติตนตามพระบรมราชโอวาท และพระราชดำริ

**9000204 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย 2(2-0-4)**

**Fundamental Knowledge of Law**

สิทธิและหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ สิทธิเด็ก การแจ้งเกิด การรับบุตรบุญธรรม เกณฑ์เข้าศึกษา การทำบัตรประชาชน การรับราชการ การหมั้น การสมรส การหย่า มรดก กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน การประกันภัย จำนอง จำนำ ซื้อขาย ขายฝาก เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ กฎหมาย แรงงาน ยาเสพติดให้โทษ กฎหมายที่ดิน การร้องทุกข์เนื่องจากการได้รับความเดือนร้อนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ การฟ้องศาล ปกครอง การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ กฎหมายเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

**9000205 สิ่งแวดล้อมกับการดำรงชีวิต 2(2-0-4)**

**Environment and Living**

ลักษณะทางกายภาพของโลก คุณค่าความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติและวิถีชีวิต สาเหตุและแนว ทางการแก้ปัญหาการเกิดภัยพิบัติ มลพิษ การสูญเสียทรัพยากร การสร้างจิตสำนึกให้เห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

**9000206** **สุนทรียภาพของชีวิต 2(2-0-4)**

**Aesthetics for Life**

การจำแนกข้อแตกต่างในศาสตร์ทางความงาม ความหมายของสุนทรียศาสตร์เชิงการคิดกับสุนทรียศาสตร์เชิงพฤติกรรม ความสำคัญของการับรู้กับความเป็นมาของศาสตร์ ทัศนศิลป์ ศิลปะดนตรี ศิลปะการแสดงผ่านขั้นตอนการเรียนรู้เชิงคุณค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งประสบการณ์ของความซาบซึ้งทางสุนทรียภาพ

**รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ศ)**

**9000301** **เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-5)**

**Information Technology for Living**

การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น ให้สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการเอกสาร การนำเสนอข้อมูล และการจัดตารางการทำงาน ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีอิทธิพลและผลกระทบต่อชีวิตและสังคม และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลข้อมูล การเลือกแหล่งสารสนเทศ การวิเคราะห์การประเมินคุณค่าสารสนเทศและการใช้อินเทอร์เน็ต

**9000302** **วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต**  **3(3-0-6)**

**Science for Quality of Life**

การนำความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ วิธีการส่งเสริมสุขภาพเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อมนุษย์

**9000303 การคิดและการตัดสินใจ**  **2(2-0-4)**

**Thinking and Decision Making**

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การพัฒนาทักษะการคิด การแก้ปัญหา

การตัดสินใจและการประยุกต์ใช้

**9000304 การออกกำลังกายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต 2(1-2-3)**

**Exercise for Quality of Life Development**

ประวัติ ปรัชญา ขอบข่าย ความหมาย ความมุ่งหมายและประโยชน์ของการออกกำลังกาย หลักการและวิธีการออกกำลังกาย การจัดการแข่งขันกีฬาทุกระดับ การเป็นผู้เล่นและผู้ดูที่ดี การพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยการเล่นกีฬา การละเล่นพื้นเมืองของไทย การเล่นกีฬาประเภทบุคคลและประเภททีม และการออกกำลังกายในชีวิตประจำวัน

**3.2 ชื่อ ตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้สอน**

**-**

**4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม**

**4.1 ผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม**

-

**4.2 ช่วงเวลา**

-

**4.3 การจัดเวลาและตารางสอน**

-

**5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย**

**5.1 คำอธิบายโดยย่อ**

-

**5.2 ผลการเรียนรู้**

-

**5.3 ช่วงเวลา**

-

**5.4 จำนวนหน่วยกิต**

-

**5.5 การเตรียมการ**

-

**กระบวนการประเมินผล**

-

หมวดที่ **4**. ผลการเรียนรู้และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

|  |  |
| --- | --- |
| **คุณลักษณะพิเศษ** | **กลยุทธ์การสอนหรือกิจกรรมนักศึกษา** |
| 1. มีการแต่งกายที่เหมาะสม มีวาจาที่สุภาพ  มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง มีความผูกพันต่อท้องถิ่น ภูมิใจในคุณค่าของความเป็นไทย  และมีจิตสำนึกของความเป็นคนดีของสังคม | มีรายวิชาที่เกี่ยวกับการพูด และการออกกำลังกาย  รวมทั้งมีกิจกรรมเสริมในเรื่องของการแต่งกายแบบไทย การพูดในที่ชุมชน มีการสอดแทรกวัฒนธรรมประเพณีไทยในรายวิชาต่างๆ |
| 2. มีความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา | เข้าค่ายฝึกทักษะการใช้ภาษา |
| 3. มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | ฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |

**2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน**

**2.1 คุณธรรม จริยธรรม**

**2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

2.1.1.1 สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้ดุลยพินิจ ทางค่านิยม และความรู้สึกของผู้อื่น

2.1.1.2 แสดงออกซึ่งพฤติกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ

2.1.1.3 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

**2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

2.1.2.1 สอนคุณธรรมจริยธรรม สอดแทรกในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

2.1.2.2 บรรยายพิเศษโดยผู้มีประสบการณ์ หรือผู้นำในแต่ละศาสนา

2.1.2.3 สอนโดยใช้กรณีศึกษาและอภิปรายร่วมกัน

2.1.2.4 ผู้สอนแสดงแบบอย่างที่ดี

**2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

2.1.3.1 สังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียน

2.1.3.2 ให้ทำงานเป็นกลุ่มและรายงานผลงาน

2.1.3.3 กำหนดหัวข้อทางคุณธรรมและจริยธรรมให้ผู้เรียนอภิปราย

2.1.3.4 สร้างแบบสอบถามให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น

**2.2 ความรู้**

**2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้**

2.2.1.1 มีองค์ความรู้พื้นฐานทั่วไปอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ และเข้าใจหลักการในการดำรงชีวิต

2.2.1.2 มีความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้าน และตระหนักถึงงานวิจัยในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหา

2.2.1.3 ตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

**2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้**

2.2.2.1อภิปรายเป็นกลุ่มโดยให้ผู้สอนตั้งคำถาม ตามเนื้อหาโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2.2.2.2 บรรยายในชั้นเรียนและถามตอบ

2.2.2.3 ให้ค้นคว้าทำรายงาน

2.2.2.4 ศึกษานอกสถานที่

2.2.2.5 การสาธิตและฝึกภายในห้องปฏิบัติการ

**2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้**

2.2.3.1 ทดสอบทฤษฎีโดยการสอบและให้คะแนน

2.2.3.2 ประเมินจากรายงานที่ให้ค้นคว้า

2.2.3.3 ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2.3.4 ประเมินความสนใจจากการศึกษานอกสถานที่

**2.3 ทักษะทางปัญญา**

**2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

2.3.1.1 สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจและประเมินข้อมูล แนวคิดและหลักฐานใหม่ๆ จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ไขปัญหาและงานอื่นๆ ด้วยตนเอง

2.3.1.2 สามารถศึกษาปัญหาที่ค่อนข้างซับซ้อนและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางภาคทฤษฎี ประสบการณ์ทางภาคปฏิบัติ และผลกระทบจากการตัดสินใจ

2.3.1.2 สามารถใช้ทักษะและความเข้าใจในเนื้อหาสาระในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

**2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

2.3.2.1 ศึกษาโดยการใช้กรณีศึกษา

2.3.2.2 อภิปรายเป็นกลุ่ม

2.3.2.3 พัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย

2.3.2.4 กำหนดให้มีรายวิชาที่ต้องใช้ทักษะในการคำนวณ

**2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา**

2.3.3.1 ประเมินโดยการสอบ

2.3.3.2 ประเมินโดยการเขียนรายงาน

2.3.3.3 ประเมินจากผลงานที่ได้รับมอบหมาย

**2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

**2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบ**

2.4.1.1 มีส่วนช่วยเอื้อต่อการแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์

2.4.1.2 สามารถแสดงความเป็นผู้นำ และรู้จักใช้นวัตกรรมในการแก้ไขปัญหา

2.4.1.3 มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสมบนพื้นฐานของตนเอง และของกลุ่ม

2.4.1.4 รับผิดชอบในการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาตนเองและอาชีพอย่างต่อเนื่อง

**2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

2.4.2.1 มอบหมายงานเป็นกลุ่มย่อยและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.4.2.2 ศึกษาโดยใช้กรณีศึกษา

**2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

2.4.3.1 ให้ผู้เรียนและตนเองและประเมินซึ่งกันและกัน

2.4.3.2 สังเกตพฤติกรรมในการเรียน

2.4.3.3 ประเมินจากงานที่ได้รับมอบหมาย

**2.5 ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

**2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

2.5.1.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในประเด็นปัญหา และเลือกใช้เทคนิคทางสถิติหรือคณิตศาสตร์อย่างเหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหา

2.5.1.2 สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การเขียน และเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้

2.5.1.3 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลแปลความหมาย และนำเสนอข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

**2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

2.5.2.1 ทดสอบความสามารถด้านภาษาโดยการสอบและการสัมภาษณ์

2.5.2.2 บูรณาการการใช้เทคโนโลยีในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

2.5.2.3 แก้ปัญหาโจทย์โดยใช้คณิตศาสตร์หรือสถิติ

**2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

2.5.3.1 ประเมินผลจากการสอบข้อเขียนและสอบปากเปล่า

2.5.3.2 ประเมินผลการใช้คอมพิวเตอร์

2.5.3.3 แก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์

**แผนที่การกระจายความรับผิดชอบผลการเรียนรู้สู่กระบวนวิชา (Curriculum mapping)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | Course | 1 คุณธรรม จริยธรรม | | | 2 ความรู้ | | | 3 ทักษะทางปัญญา | | | 4 ทักษะทางสังคม | | | | 5 ทักษะการวิเคราะห์ฯ | | |
| 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | มนุษย์กับการดำเนินชีวิต | • | • | o | • | o | o | • | o | o | o | o | • | • | o | • | o |
| 2 | พลวัตทางสังคม | o | • | • | • | • | • | o | o | • | • | o | o | o |  | o | o |
| 3 | ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท | • | • | • | • | o | o | • | • | o | • | o | • | • | o | • | o |
| 4 | ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมาย | • | • | • | o |  | • | o | o | • | o | o | • |  |  | • | o |
| 5 | สิ่งแวดล้อมกับ การดำรงชีวิต | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | o | • | • |
| 6 | สุนทรียภาพของชีวิต | • | • | • | • | • |  | • | • | • | • |  | • | • | o | • | • |
| 7 | ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร | o | • | o | • |  | o | • |  | o |  |  |  | • |  | • | o |
| 8 | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | o | • | o | • |  | • | o |  | • | • | o | • | o |  | • | o |
| 9 | ภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาทักษะการเรียน |  | • |  | • | o | o | o |  | • | • | o | o | • |  | • | o |
| 10 | เทคโนโลยีสารสนเทศ  เพื่อชีวิต | o | • |  | • |  | • | • |  | o | • | o |  | o |  | o | • |
| 11 | วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต | o | • | o | • | • | o | • | o | o | o | o | • | o | o | • | o |
| 12 | การคิดและการตัดสินใจ | • | • | o | • | o |  | • | • | • | • | o | • | • | • |  |  |
| 13 | การออกกำลังการเพื่อพัฒนาคุณภาคชีวิต | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | o | • | o | • | • | o |

• **ความรับผิดชอบหลัก** o **ความรับผิดชอบรอง**

**ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้**

**1. คุณธรรม จริยธรรม**

1.1 สามารถจัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้ดุลยพินิจ ทางค่านิยม และความรู้สึก ของผู้อื่น

1.2 แสดงออกซึ่งพฤติกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น มีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ

1.3 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

**2. ความรู้**

2.1 มีองค์ความรู้พื้นฐานทั่วไปอย่างกว้างขวางและเป็นระบบ และเข้าใจหลักการในการดำรงชีวิต

2.2 มีความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้าน และตระหนักถึงงานวิจัยในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหา

2.3 ตระหนักในธรรมเนียมปฏิบัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

**3. ทักษะทางปัญญา**

3.1 สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจและประเมินข้อมูล แนวคิดและหลักฐานใหม่ๆ จากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย และใช้ข้อมูลที่ได้ในการแก้ไขปัญหาและงานอื่นๆ ด้วยตนเอง

3.2 สามารถศึกษาปัญหาที่ค่อนข้างซับซ้อนและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางภาคทฤษฎี ประสบการณ์ทางภาคปฏิบัติ และผลกระทบจากการตัดสินใจ

3.3 สามารถใช้ทักษะและความเข้าใจในเนื้อหาสาระในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

**4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

4.1 มีส่วนช่วยและเอื้อต่อการแก้ปัญหาในกลุ่มได้อย่างสร้างสรรค์

4.2 สามารถแสดงความเป็นผู้นำ และรู้จักใช้นวัตกรรมในการแก้ปัญหา

4.3 มีความคิดริเริ่มในการวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างเหมาะสมบนพื้นฐานของตนเองและ ของกลุ่ม

4.4 มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

**5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

5.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในประเด็นปัญหา และเลือกใช้เทคนิคทางสถิติ หรือคณิตศาสตร์อย่างเหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหา

5.2 สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในการพูด การเขียน และเลือกใช้รูปแบบของการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มบุคคลที่แตกต่างกันได้

5.3 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล แปลความหมายและนำเสนอข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

**หมวดที่ 5. หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา**

**1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ในการให้ระดับคะแนน**

เป็นไปตามข้อบังคับ หมวด 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551

**2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา**

2.1 ให้อาจารย์แสดงตัวอย่างการประเมินผลทุกรายวิชาเพื่อการทวนสอบ

2.2 จัดตั้งกรรมการทวนสอบ เพื่อสุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน

2.3 เปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบแต่ละข้อในแต่ละรายวิชา ตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้ผู้สอนมีมาตรฐานการให้คะแนน โดยเฉพาะรายวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 คน

2.4 จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชาเดียวกันในกรณีที่มีผู้สอนหลายคน

2.5 สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคำถามในข้อสอบ เพื่อปรับมาตรฐานข้อสอบ

**3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร**

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2551

**หมวดที่ 6. การพัฒนาคณาจารย์**

**1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่**

1) มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของสถาบัน

2) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3) จัดให้มีผู้ประสานงานรายวิชาคอยแนะแนวการสอนให้อาจารย์ที่ยังไม่เคยสอน

**2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์**

**2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล**

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอน การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานทางวิชาการ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2) เพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย โดยการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

**2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ**

1) มีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

2) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

**หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร**

**1. การบริหารหลักสูตร** กลไกในการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไปมี 2 ด้านดังนี้ในกา

1.1 การบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่บริหารสำนักงานดังนี้

1.1.1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านงบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ บุคลากร ธุรการ

1.1.2 จัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการประกันคุณภาพ

1.1.3 สนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอน

1.1.4 การประชาสัมพันธ์

1.1.5 การจัดทำเว็บไซต์

1.2 การบริหารวิชาการ รับผิดชอบการจัดการหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดังนี้

1.2.1 การปรับปรุงและพัฒนารายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่มุ่งเน้นผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

1.2.2 การบริหารการจัดการเรียนการสอนและเนื้อหาสาระในรายวิชา

1.2.3 จัดให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

1.2.4 กำหนดผลการเรียนรู้ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยต้องครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.5 จัดทำแผนที่กระจายความรับผิดชอบของรายวิชา

1.2.6 บริการจัดการข้อสอบและจัดการสอบกลางภาคและปลายภาค

1.2.7 บริหารจัดการงบประมาณในงานวิชาศึกษาทั่วไป

1.2.8 จัดผู้สอนในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

**2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอนและการจัดการ**

**2.1 การบริหารงบประมาณ**

ประชุมอาจารย์ผู้สอน ให้กำหนดค่าใช้จ่ายที่จะต้องใช้ในแต่ละรายวิชา แล้วนำมาจัดกลุ่มเพื่อของบประมาณจากมหาวิทยาลัยให้เพียงพอต่อการใช้ในรอบ 1 ปี

**2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม**

เดิมใช้ทรัพยากรการสอนร่วมกับคณะ โดยวิชาของคณะใดก็จะใช้ทรัพยากรของ คณะนั้น

**2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม**

ปัจจุบันได้แยกงานวิชาศึกษาทั่วไปออกจากคณะ ทรัพยากรที่ใช้จะใช้ทรัพยากรจากส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เช่น คอมพิวเตอร์ LCD ที่ใช้ในการสอน สำหรับอุปกรณ์สนับสนุนอื่นๆ ที่ไม่สามารถใช้กับส่วนกลางได้ ก็จะจัดหาเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น เช่น จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องทำสำเนา เครื่องเรียงเอกสาร เพื่อใช้ในการจัดทำข้อสอบ และสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**3. การบริหารคณาจารย์**

**3.1 การรับอาจารย์ใหม่**

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร**

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80) ประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกกระบวนวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงรายวิชา ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้ได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

**3.3 การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ**

การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษมุ่งให้เกิดการพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้แก่นักศึกษานอกเหนือไปจากความรู้ตามทฤษฎี เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ให้นักศึกษา

**4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน**

**4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีการกำหนดคุณสมบัติบุคลากรให้ครอบคลุมภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบโดยคณะกรรมการเลือกบุคลากร ก่อนรับเข้าทำงาน

**4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน**

มีการพัฒนาบุคลากรให้มีพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้สร้างเสริมประสบการณ์ในภาระงานที่รับผิดชอบ สามารถสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการหรือหน่วยงานให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยการอบรม ดูงาน ทัศนะศึกษา

**5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา**

**5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา**

คณะต่างๆมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาในการวางแผนการเรียน การแนะนำแผนการเรียนในหลักสูตร การเลือกและวางแผนสำหรับอาชีพ และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยโดยมหาวิทยาลัยได้จัดตารางให้อาจารย์ที่ปรึกษาพบนักศึกษาทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง

**5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา**

นักศึกษาที่ถูกลงโทษ มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อมหาวิทยาลัย โดยคำร้องต้องทำเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลประกอบ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคำสั่งตามระเบียบขั้นตอนของมหาวิทยาลัย

**6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต**

1) มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ของประเทศ

และโลก เพื่อศึกษาทิศทางของตลาดแรงงานทั้งในระดับท้องถิ่น และประเทศ

2. ให้มีการสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการปรับปรุงรายวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

**7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)**

1. อาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน

ติดตาม และทบทวนการดำเนินงาน

1. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

แห่งชาติ พ.ศ.2552

1. มีรายละเอียดของกระบวนวิชา ตามแบบ มคอ.3 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละ

ภาคการศึกษาให้ครบทุกกระบวนวิชา

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของกระบวนวิชา ตามแบบ มคอ.5 ภายใน 30 วัน

หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา ที่เปิดสอนให้ครบทุกกระบวนวิชา

1. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนด

ใน มคอ.3 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของกระบวนวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

6) อาจารย์ใหม่ ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน

7) อาจารย์ผู้สอนทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ อย่างน้อยปีละ 1ครั้ง

8) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาวิชาการอย่างต่อเนื่อง

**หมวดที่ 8. กระบวนการการประเมินและปรับปรุงหลักสูตร**

**1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน**

1.1 กระบวนการประเมินและปรับปรุงแผนกลยุทธ์การสอน

1.1.1 มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา และนำผลการประเมินมา

วิเคราะห์เพื่อหาจุดอ่อนและจุดแข็งในการสอนของอาจารย์ผู้สอน เพื่อปรับกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสมโดยอาจารย์แต่ละท่าน

1.1.2 มีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยการสอบ

1.1.3 มีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาโดยการปฏิบัติงานกลุ่ม

1.1.4 วิเคราะห์เพื่อหาจุดอ่อนและจุดแข็งในการเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อปรับกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษาแต่ละชั้นปี โดยอาจารย์แต่ละท่าน

1.2 กระบวนการประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอนให้นักศึกษาได้ประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งในด้านทักษะ กลยุทธ์การสอน และการใช้สื่อในทุกกระบวนวิชา

**2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม**

2.1 ประเมินโดยนักศึกษาปีสุดท้าย

2.2 ประเมินโดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

2.3 ประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

**3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร**

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

**4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง**

ให้กรรมการวิชาการประจำหมวดวิชา รวบรวมข้อมูลจากการประเมินการเรียนการสอนของอาจารย์ นักศึกษา บัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิต และข้อมูลจาก มคอ. 5 เพื่อทราบปัญหาของการบริหารหมวดวิชาทั้งในภาพรวมและในแต่ละกระบวนวิชา และนำไปสู่การดำเนินการปรับปรุงกระบวนวิชาต่อไป สำหรับการปรับปรุงรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปนั้นจะกระทำทุกๆ 5 ปี ทั้งนี้ เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

**ภาคผนวก จ**

**ตารางเปรียบเทียบ**

**ตารางานเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรที่ปรับปรุง**

| **หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2547** | **หลักสูตรที่ปรับปรุง พ.ศ. 2554** |
| --- | --- |
| **\*เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร**  1. จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 142หน่วยกิต  1.1 โครงสร้างหลักสูตร  **1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**  - กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 13 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 หน่วยกิต  **2. หมวดวิชาเฉพา 102 หน่วยกิต**  - กลุ่มวิชาเนื้อหา 80 หน่วยกิต  กลุ่มวิชาบังคับ 29 หน่วยกิต  กลุ่มวิชาเลือก 51 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ 15 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต  **3. หมวดวิชาเลือกเสรี 10 หน่วยกิต** | **\*เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร**  1. จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 130หน่วยกิต  1.1 โครงสร้างหลักสูตร  **1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**  - กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 13 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 หน่วยกิต  **2. หมวดวิชาเฉพา 94 หน่วยกิต**  - กลุ่มวิชาเนื้อหา 87 หน่วยกิต  กลุ่มวิชาบังคับ 42 หน่วยกิต  กลุ่มวิชาเลือก 45 หน่วยกิต  - กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต    **3. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต** |
| **\*เปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา (รายวิชา)**  **1. หมวดศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต**  (ดังรายละเอียดในภาคผนวก)  **2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน 99 หน่วยกิต**  2.1 กลุ่มวิชาเนื้อหา  บังคับ เรียน 29 หน่วยกิต  1553602 การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ 2(2-0)    3001103 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2)  ศึกษาความหมาย องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพทางสังคม เช่น การแต่งตัว การใช้ภาษา เพื่อการสื่อสาร มารยาทสังคม มนุษยสัมพันธ์ การเป็นผู้นำ และขนบธรรมเนียมวัฒนธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานนิเทศศาสตร์  3003101 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 3(3-0)  ศึกษาระเบียบวิธีวิจัยและสถิติเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการวิจัยนิเทศศาสตร์ ศึกษาถึงความหมาย บทบาท กระบวนการ ชนิด คุณลักษณะของการวิจัย ภาษาที่ใช้ในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ วิธีการเขียน เค้าโครง แบบสอบถาม การสุ่มตัวอย่าง การจัดตาราง ข้อมูลการวิเคราะห์และการเขียนรายงานการวิจัย อันเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพนิเทศศาสตร์  3011101 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0)  ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวกับ การสื่อสารในสังคม วิเคราะห์กระบวนการสื่อสารระดับต่างๆ ในเชิงพฤติกรรมศาสตร์การสื่อสาร รวมทั้งการสื่อสารภายในบุคคล การสื่อสารระหว่างบุคคล และการสื่อสารมวลชน ตลอดจนบทบาทและอิทธิพลของการสื่อสารที่มีผลต่อการพัฒนาสังคม  3011102 หลักการสื่อสารมวลชน 3(3-0)  ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ และวิวัฒนาการของ การสื่อสารมวลชน ทฤษฎี กระบวนการ โครงสร้างและระบบการสื่อสารมวลชน ลักษณะของการสื่อสารมวลชนประเภทต่างๆหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารมวลชน บทบาท หน้าที่และอิทธิพลของการสื่อสารมวลชนต่อสังคม การใช้การสื่อสารเพื่อการศึกษาและพัฒนาสังคม  3011103 ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2)  วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น  ศึกษาเกี่ยวศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสารทั้งวัจนภาษา และอวัจนภาษา เพื่อให้เกิดการสื่อความหมายการโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกทักษะ ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์  3012101 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 3(3-0)  ศึกษาสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น และการแสดงออกของมนุษย์ ปรัชญากฎหมาย กฎหมายเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ในประเทศไทย กฎหมายสื่อสาร-มวลชน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพสื่อสารมวลชน  3013202 การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3(2-2)  กระบวนการ บทบาท ความรับผิดชอบ และปัญหาของการสื่อสาร เพื่อพัฒนาท้องถิ่น การนำเอาการสื่อสารหลายรูปแบบทางด้านวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและสังคมส่วนรวมในด้านต่างๆเช่นด้านการเมืองและ การปกครอง ด้านเศรษฐกิจ สังคม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข ละด้านอื่นๆที่สอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่น  3052102 หลักการสื่อสารการตลาด 3(3-0)  หลักการ และแนวคิดการทำธุรกิจสมัยใหม่ บทบาทของส่วนผสมทางการตลาดในการทำหน้าที่เป็นสัญลักษณ์ เพื่อที่จะถ่ายทอดความคิดจากผู้ประกอบการไปยังผู้บริโภคเป้าหมาย แนวทางในการวางแผน กิจกรรมส่งเสริมการตลาด เพื่อสื่อสารกับผู้บริโภคหลากหลายรูปแบบประกอบด้วย การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการจำหน่าย การบริการ การใช้เครื่องมือเพื่อการขาย การจัดกิจกรรมพิเศษและการประชานิเทศอื่นๆ  3061101 การถ่ายภาพเบื้องต้น 3(2-2)  ศึกษาเกี่ยวกับแสงในการถ่ายภาพ การกำหนดมุมมองกล้อง ขนาด และสัดส่วนของภาพการสร้างภาพจากธรรมชาติของกล้องและส่วนประกอบ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถรองรับความหมายและเจตนาของผู้ส่งสารได้ ปฏิบัติการล้าง อัด ขยายภาพถ่ายและเทคนิคการสร้างภาพในห้องมืดขั้นพื้นฐาน การสร้างแนวคิด และการนำเสนอแนวคิดในงานภาพ  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 51 หน่วยกิต**  **ก. เลือกเฉพาะแขนง เลือกเรียนรายวิชาเนื้อหาแขนงวิชาใดแขนงวิชาหนึ่ง เพียงแขนงวิชาเดียวจำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้**  **1. แขนงวิชาวารสารศาสตร์**  **บังคับเรียน 15 หน่วยกิต**  3013103 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อการสื่อสาร 3(2-2)  ศึกษาและวิเคราะห์งานวิจัยหรือผลงาน ด้านวารสารศาสตร์ โดยศึกษาปัญหา จุดมุ่งหมาย วิธีดำเนินการ ตลอดจนผลที่ได้รับ  3021102 หลักวารสารศาสตร์ 3(3-0)  ศึกษาระบบข่าวสารกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สิทธิการรับรู้ข่าวสารในสังคม ความต้องการและการใช้ประโยชน์จากข่าวสาร ความหมาย คุณค่าและความสัมพันธ์ ของข้อเท็จจริง ความคิดเห็นและความจริง ประวัติและพัฒนาการของงานวารสารศาสตร์ ในด้านแนวคิด การจัดองค์กรและสื่อ การแตกตัวของกลุ่มความคิดทางวารสารศาสตร์ในสังคม บทบาทของงานข่าวและข้อเขียนทางวารสารศาสตร์ต่อสังคม เศรษฐกิจการเมืองและวัฒนธรรม หลักจริยธรรมทางวิชาชีพวารสารศาสตร์  3023201 การสื่อข่าวเบื้องต้น 3(2-2)  ความหมาย คุณลักษณะ ประเภทของข่าวและการเขียนข่าว คุณลักษณะของนักข่าว ทฤษฎีขั้นพื้นฐานของการเขียนข่าว ฝึกปฏิบัติการสื่อข่าวเน้นกระบวนการสัมภาษณ์ และการเขียนข่าวแบบต่างๆ  3023202 การสื่อข่าวขั้นสูง 3(2-2)  วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3023201 การสื่อข่าวเบื้องต้น เทคนิคการสื่อข่าวเชิงสืบสวน เชิงวิจัย เชิงอธิบายความ การวิเคราะห์ข่าว การพัฒนาความรู้และทักษะในกระบวนการสื่อข่าว ปัญหาและอุปสรรคในการสื่อข่าวเน้นภาคปฏิบัติ  3023205 การเขียนบทความและสารคดี 3(2-2)  ความหมายของบทความสารคดีวิเคราะห์รูปแบบการเขียนบทความและสารคดีประเภทต่างๆ ที่ปรากฏทางสื่อมวลชน ศึกษากลวิธีการเขียน และ การใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม ฝึกปฏิบัติเขียนบทความและสารคดีประเภทต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวารสารศาสตร์  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 15 หน่วยกิต**  3013102 สื่อมวลชนกับสังคม 3(3-0)  บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชนประเภทต่างๆอิทธิพลหรือผลกระทบของสื่อมวลชนที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและการเมือง ความรับผิดชอบของสื่อมวลชนที่มีต่อสังคม ตลอดจนอิทธิพลของสังคมที่มีต่อสื่อมวลชน  3013105 สังคมวิทยาการสื่อสาร 3(3-0)  ความสัมพันธ์ระหว่างหลักการทางสังคมวิทยากับการสื่อสาร การสื่อสารกับการเปลี่ยนแปลง ความต้องการของสังคมในด้านการสื่อสาร ลักษณะของกลุ่มและสถาบันทางสังคมการสื่อสารในกลุ่มและสถาบันทางสังคม วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรม กับการสื่อสาร  3014201 เทคโนโลยีการสื่อสาร 3(2-2)  ศึกษาความหมาย ความสำคัญ กระบวนการ องค์ประกอบของการสื่อสาร รูปแบบต่างๆประเภทและวิธีการการใช้เครื่องมือต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการสื่อสารในงานนิเทศศาสตร์ เช่น สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ กล้องถ่ายรูป เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ เครื่องฉายประเภทต่างๆ ตลอดจนการให้ความรู้ในด้านเทคนิคการเขียนแบบต่างๆ เพื่อให้มีเนื้อหาสาระเป็นที่ดึงดูดใจและน่าสนใจแก่ผู้รับสาร  3022301 กราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์ 3(2-2)  ความหมาย ขอบข่าย ความสำคัญ และประเภทของงานกราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์ หลักและเทคนิคการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ การเลือกและการประดิษฐ์ตัวอักษร การเลือกภาพประกอบ หลักการใช้สี การจัดองค์ประกอบของงานกราฟิกการผลิตต้นแบบและการประเมินผลงานกราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์  3022302 ระบบสารสนเทศเพื่องานวารสารศาสตร์ 3(2-2)  เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท และนำมาใช้ในงานวารสารศาสตร์ รวมทั้งการจัดบริการ ฝึกสร้างฐานข้อมูลสำหรับงานวารสารศาสตร์ในระดับบุคคลและศูนย์ข้อมูลของหน่วยงาน  3023101 เทคโนโลยีทางการพิมพ์ 3(3-0)  กระบวนการเกี่ยวกับการผลิตสิ่งพิมพ์ ระบบเทคนิค ตลอดจนอุปกรณ์ทางการพิมพ์เพื่อให้สามารถเลือกใช้และดำเนินการในการผลิตสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทได้โดยเน้นหนังสือพิมพ์และนิตยสาร  3023203 การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์ 3(2-2)  รูปแบบและวิธีการเขียนประเภทต่างๆ ได้แก่ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ บทวิจารณ์ สารคดี บทความ โดยฝึกปฏิบัติตลอด ภาคเรียน  3023206 การแปลข่าวและการเขียนข่าวภาษาอังกฤษ 3(2-2)  หลักและกลวิธีพื้นฐานในการแปลข่าวภาษอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การเขียนข่าวภาษาอังกฤษ ฝึกการแปลสำนวนโวหารศัพท์เฉพาะที่ใช้ในวารสารและหนังสือพิมพ์  3023302 การประยุกต์คอมพิวเตอร์สำหรับ งานวารสารศาสตร์ 3(2-2)  ศึกษาและประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์ จำแนกประเภท จัดเก็บข้อมูล และนำมาใช้ ในงานวารสารศาสตร์ รวมทั้งการจัดบริการ เป็นต้นว่า การใช้คอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค อินเตอร์เน็ต อินทราเน็ต โฮมเพจ มัลติมีเดีย  3023401 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 3(2-2)  รูปแบบและวิธีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ เช่น แผ่นปลิว แผ่นพับ หนังสือ-พิมพ์ นิตยสาร วารสาร ฯลฯ ฝึกปฏิบัติผลิตสื่อสิงพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ โดยวางแผนการผลิตจัดเตรียม เนื้อหา ดำเนินการผลิตและประเมินผลการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น วิธีแก้ไขและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  3023402 การบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร 3(2-2)  หลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ประเภทต่างๆเช่นนิตยสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน นิตยสารเพื่อการจัดจำหน่ายทั่วไป ขนาดและรูปเล่มของหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน การเตรียมต้นฉบับเพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คัดย่อต้นฉบับ การจัดหน้าและตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสาร  3023501 สิ่งพิมพ์ชุมชน 3(2-2)  รูปแบบ บทบาท หน้าที่ของสิ่งพิมพ์ชุมชน รวมทั้งกระบวนการผลิตและเผยแพร่โดยเน้นการเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ เช่น การเกษตร การสารธารณสุข การศึกษา วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม การปกครองท้องถิ่น  3023502 การบริหารงานสิ่งพิมพ์ 3(3-0)  การจัดการองค์กรของหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร การบริหารงานในด้านการบรรณาธิการ กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ เสรีภาพและการควบคุม รวมทั้งด้านธุรกิจการลงทุน การโฆษณา การตลาด  3024201 การสื่อข่าวเศรษฐกิจ 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญและคุณลักษณะของข่าวเศรษฐกิจ แหล่งข่าว วิธีคิดประเด็นข่าว เทคนิค การหาข่าวและการนำเสนอข่าวเศรษฐกิจ การประเมินคุณค่าข่าวเศรษฐกิจ ความสัมพันธ์ระหว่างข่าวเศรษฐกิจกับสายข่าวอื่นๆ ความรู้เกี่ยวกับศัพท์เฉพาะทางเศรษฐกิจ  3024202 การสื่อข่าวการเมือง 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญและคุณลักษณะของข่าวการเมือง แหล่งข่าว วิธีคิดประเด็นข่าว เทคนิค การหาข่าวและการนำเสนอข่าวการเมืองความสัมพันธ์ระหว่างข่าวการเมืองกับสายข่าวอื่นๆความรู้เกี่ยวกับศัพท์เฉพาะทางการเมือง  3024203 การสื่อข่าวสังคม 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญและคุณลักษณะของข่าวสังคม แหล่งข่าว วิธีคิดประเด็นข่าว เทคนิคการหาข่าวและการนำเสนอข่าวสังคม ความสัมพันธ์ระหว่างข่าวสังคมกับสายข่าวอื่นๆความรู้เกี่ยวกับศัพท์เฉพาะทางสังคม  3024204 การสื่อข่าวต่างประเทศ 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญและคุณลักษณะของข่าวต่างประเทศ แหล่งข่าว วิธีคิดประเด็นข่าว เทคนิคการหาข่าวและการนำเสนอข่าวต่างประเทศกับสายข่าวอื่นๆความรู้เกี่ยวกับศัพท์เฉพาะทางข่าวต่างประเทศ  3024301 การออกแบบสิ่งพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ 2(1-2)  ทบทวนความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ศึกษาหลักการและวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการออกแบบ การจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่องานวารสารศาสตร์ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานโฆษณา  3024902 โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์ 3(2-2)  ให้นักศึกษาทำโครงการพิเศษหรืองานศึกษาค้นคว้าทางด้านวารสารศาสตร์ในการดูแลของอาจารย์และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ  3024903 สัมมนาวารสารศาสตร์ 3(2-2)  ศึกษาวิเคราะห์และวิจารณ์ปัญหาในการดำเนินงานวารสารศาสตร์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริงตลอดจนแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ  3024905 การวิจัยวารสารศาสตร์ 2(1-2)  ศึกษาทฤษฎี เทคนิคและกระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่องานวิจัยด้านวารสารศาสตร์ เขียนโครงการ และปฏิบัติการวิจัย  3042203 การสื่อข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  เทคนิคการหาข่าว การรายงานข่าวประเภทต่างๆ หลักการเขียนข่าว การพิจารณา ความสำคัญและความน่าสนใจของข่าว ฝึกปฏิบัติการเขียนข่าวทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ในรูปแบบต่างๆ  3063205 การถ่ายภาพวารสารศาสตร์ 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญและประเภทของภาพถ่ายในสิ่งพิมพ์ต่างๆการจัดองค์ประกอบของภาพแต่ละประเภทเพื่อโน้นน้าวใจผู้อ่าน ปฏิบัติการผลิตต้นแบบประเภทภาพขาวดำ ภาพสีหรือสไลด์ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เนื้อหาและรูปภาพ การประเมินคุณภาพของภาพถ่ายทางวารสารศาสตร์  **2. แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์**  บังคับเรียน 15 หน่วยกิต  3031101 หลักการประชาสัมพันธ์ 3(3-0)  ความหมาย วิวัฒนาการของการประชาสัมพันธ์ หลักการและบทบาทของการประชาสัมพันธ์ต่อระบบสังคม เศรษฐกิจและการเมือง กระบวนการของ การประชาสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ตลอดจนศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมาย เทคนิคและเครื่องมือ การประชาสัมพันธ์ จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์ โครงสร้างและลักษณะงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานของรัฐบาล หน่วยงานธุรกิจ และองค์การที่ไม่แสวงหากำไร ฯลฯ ความสำคัญของประชามติต่อการประชาสัมพันธ์ การสำรวจประชามติ  3033202 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ศึกษาความมุ่งหมายและฝึกการเขียนลักษณะต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่องานด้านประชาสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น การเขียนบรรยายสรุปการเขียนคำปราศรัย การเขียนบทประเภทต่างๆ การเขียนข่าวแจก การเตรียมเอกสารเพื่อการเผยแพร่ฯลฯ  3033601 การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ศึกษาทฤษฎีการโน้นน้าวใจ ลักษณะและวิธีการโน้นน้าวใจโดยการใช้สื่อต่างๆเช่น สื่อมวลชน สื่อบุคคล ฯลฯ รวมทั้งศึกษาถึงองค์ประกอบสำคัญทั้งทางด้านจิตวิทยาและสังคมวิทยา ที่มีผลต่อการโน้มน้าวใจ เพื่อประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติๆ  3034101 สื่อประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ศึกษาบทบาท การใช้เครื่องมือสื่อสารประเภทต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทั้งในด้านทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยมุ่งให้นักศึกษามีความสามารถในการเลือกใช้ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในลักษณะต่างๆ  3034502 การวางแผนการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ศึกษาความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ นโยบาย และประเภทของการวางแผนการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งกระบวนการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ เช่น การกำหนดงบประมาณการกำหนดอัตรากำลัง การติดตามผลและประเมินผลการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 15 หน่วยกิต**  3013103 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อการสื่อสาร 3(2-2)  บทบาทและวิธีการเสนอข่าวของสำนักข่าวต่างๆ เรียนรู้วิธีคิดและวิธีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน ภายในประเทศและภายนอกประเทศ ตลอดจนปัญหาและแนวโน้มของสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคมไทยโดยตรง ทั้งนี้เพื่อนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปใช้เพื่อ วางแผนการสื่อสาร  3023401 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 3(2-2)  รูปแบบและวิธการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ เช่น แผ่นปลิว แผ่นพับ หนังสือ-พิมพ์ นิตยสาร วารสาร ฯลฯ ฝึกปฏิบัติผลิตสื่อสิงพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ โดยวางแผนการผลิตจัดเตรียม เนื้อหา ดำเนินการผลิตและประเมินผลการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น วิธีแก้ไขและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  3032401 การผลิตวัสดุกราฟิกเพื่องานประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  บทบาทและวิธีการเสนอข่าวของสำนักข่าวต่างๆ เรียนรู้วิธีคิดและวิธีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน ภายในประเทศและภายนอกประเทศ ตลอดจนปัญหาและแนวทางโน้มของสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคมไทยโดยตรง ทั้งนี้เพื่อนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปใช้เพื่อวางแผนการสื่อสาร  3033201 การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ 2(1-2)  ศึกษาความมุ่งหมายและหลักการพูดเพื่อ การประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างบุคลิกภาพ ความมั่นใจ ฝึกการใช้เสียง ตลอดจนลีลาการดำเนินเรื่องและการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่างๆ  3033501 การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน 2(2-0)  ศึกษาบทบาทและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน แนวคิด และการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน การจัดองค์กรงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ความสัมพันธ์ระหว่างงานประชาสัมพันธ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ วิวัฒนาการวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีดำเนินงาน ตลอดจนความรับผิดชอบของหน่วยงานที่มีต่อสังคม วิธีดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน  3033503 การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม 3(2-2)  วิธีการ เทคนิค การบรรยายสรุปกิจกรรมและการดำเนินงานของหน่วยงาน การบรรยาย โดยการใช้สื่อต่างๆประกอบ เทคนิคการประชุมแบบต่างๆการเตรียมงานขั้นตอนการดำเนินงาน การประเมินผล การประชุม ฝึกเป็นผู้ดำเนินการประชุม ร่วมประชุมและบรรยายสรุป  3033602 ประชามติ 2(1-2)  ศึกษาความหมาย ความสำคัญของประชามติ ประชามติกับการโฆษณาชวนเชื่อและสงครามจิตวิทยา การวิเคราะห์วิจัยประชามติ ความสำคัญและความสัมพันธ์ของประชามติกับการประชาสัมพันธ์ การสร้างประชามติเพื่อผลในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์  3034102 สื่อมวลชนสัมพันธ์ 2(1-2)  ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักประชาสัมพันธ์และหน่วยงานกับสื่อมวลชน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ตลอดจนภารกิจของผู้ปฏิบัติงานสื่อมวลชน ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ  3034103 สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ 2(1-2)  ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และแบบแผนของสื่อพื้นบ้านในภาคต่างๆ โดยมุ่งให้นักศึกษาเข้าใจธรรมชาติ เนื้อหา รูปแบบ และผลกระทบของสื่อพื้นบ้าน เพื่อประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติในการใช้สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่างๆได้อย่างเหมาะสม  3034201 การเขียนขั้นสูงเพื่อการประชาสัมพันธ์ 2(1-2)  วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3033202 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ทบทวนความรู้เกี่ยวกับการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์วิจารณ์งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆการเขียนข่าวแจก เอกสารเพื่อการเผยแพร่ฯลฯ และฝึกหัดเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่ และสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงาน  3034401 การผลิตและจัดรายการวิทยุกระจายเสียง เพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ศึกษาหลักการและเทคนิคการผลิตและจัดรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติในการเขียนบทวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์ลักษณะต่างๆการผลิตรายการ การวางแผนเพื่อนำเสนอรายการ และการจัดรายการที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์  3034402 การผลิตและจัดรายการวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ศึกษาหลักการละเทคนิคการผลิตและ จัดรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การวางแผน การผลิตรายการและการจัดรายการรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ในการประชาสัมพันธ์  3034501 การจัดนิทรรศการ 2(1-2)  ความหมาย ความสำคัญ และคุณลักษณะของนิทรรศการประเภทต่างๆของนิทรรศการ การวางแผน การออกแบบการจัดนิทรรศการ เทคนิคต่างๆในการจัดนิทรรศการ ปฏิบัติการจัดนิทรรศการเพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การวัดและประเมินผลการจัดนิทรรศการ  3034503 ระบบสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศต่องานประชาสัมพันธ์ในระดับต่างๆ แหล่งสารสนเทศประเภทต่างๆวิธีการแสวงหา รวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อสนองการใช้งานของหน่วยงาน ตลอดจนวิธีการนำข้อมูลออกมาใช้งาน ฝึกจัดระบบสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์  3034902 โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ให้นักศึกษาทำโครงการพิเศษหรืองานศึกษาค้นคว้าทางด้านการประชาสัมพันธ์ในความดูแลของอาจารย์และ / หรือผู้ทรงวุฒิ  3034903 สัมมนาการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ความหมายของการสัมมนาจุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา ความหมายของการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ศึกษา วิเคราะห์และวิจารณ์ในการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆของการประชาสัมพันธ์ ฝึกจัดสถานการณ์จำลองในการสัมมนาปัญหาการประชาสัมพันธ์และฝึกจัดสัมมนาการประชาสัมพันธ์ในสถานการณ์จริง  3034905 การวิจัยการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ทฤษฎี เทคนิค และกระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ที่จำเป็นต่องานวิจัยด้านประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติเขียนโครงการและวิจัย  3063206 การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  ความหมายและคุณลักษณะของภาพถ่าย ภาพข่าว รวมทั้งประเภทของภาพถ่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์ การวางแผน การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เพื่อการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการถ่ายภาพขาว-ดำ ภาพสี และสไลด์เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอภาพถ่าย  **3. แขนงวิชาการโฆษณา**  **บังคับเรียน 15 หน่วยกิต**  3051101 หลักการโฆษณา 3(3-0)  ความหมาย ความสำคัญและแนวคิดในการโฆษณา บทบาทและอิทธิพลของการโฆษณาที่มีผลต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม ลักษณะของการโฆษณา การวางแผนงานโฆษณา ประกอบด้วยการเตรียมข้อมูล การวิจัย การสร้างสรรค์งานโฆษณาการวางแผนสื่อการกำหนดงบประมาณ และการประเมินผลงานโฆษณา  3052101 การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค 3(3-0)  ศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภคเพื่อวางแผนสร้างสารโฆษณา วิเคราะห์จิตวิทยาผู้บริโภคในสถานการณ์ทางการตลาด พื้นฐานทางจิตวิทยาสังคม ลักษณะของพฤติกรรมและการตัดสินใจในการเลือกซื้อสินค้า และแนวทางในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการวิเคราะห์ผู้บริโภคในฐานะผู้ผลิตสารและเป้าหมายในการจูงใจ นำเอากฎเกณฑ์ทางพฤติกรรมศาสตร์มาใช้เพื่อกลวิธีในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ  3053201 การเขียนบทโฆษณา 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการของความคิดสร้างสรรค์ กลยุทธ์ การสร้างสารโฆษณา องค์ประกอบและประเภทของบทโฆษณา ภาษาโฆษณา หลักการเขียนบทโฆษณาและการเขียนบทโฆษณาสำหรับสื่อประเภทต่างๆปฏิบัติการเขียนบทโฆษณา  3053501 การวางแผนสื่อโฆษณา 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ การวางแผนสื่อโฆษณา แนวคิดและหลักเกณฑ์ ในการตัดสินใจเลือกสื่อเพื่อการโฆษณา ตลอดจนองค์ประกอบและกระบวนการในการวางแผนสื่อ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ทางการตลาด การโฆษณางบประมาณเวลาและการซื้อสื่อเพื่อการโฆษณา ปฏิบัติการวางแผนและการสร้างตารางกำหนดสื่อโฆษณา  3054401 การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา 3(2-2)  การกำหนดกลยุทธ์ การสร้างสรรค์ และ การถ่ายทอดสู่ชิ้นงานโฆษณากระบวนการสร้างสรรค์งานโฆษณา เพื่อให้ได้ภาพและหรือข้อความโฆษณา สำหรับสื่อประเภทต่างๆเช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และภาพยนตร์ ปฏิบัติการสร้างสรรค์ผลิตชิ้นงานโฆษณาประเภทต่างๆ  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 15 หน่วยกิต**  3024302 การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ 2(1-2)  ทบทวนความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ศึกษาหลักการและวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการออกแบบ การจัดหน้าสื่อสิ่งพิมพ์เพื่องานวารสารศาสตร์ หรืองานประชาสัมพันธ์ หรืองานโฆษณา  3052501 การโฆษณากับสังคม 2(2-0)  ศึกษาบทบาท อิทธิพลของการโฆษณาที่มีต่อสังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ จรรยาบรรณนักโฆษณา การควบคุมดำเนินงานโฆษณา โดยรัฐ รวมทั้งศึกษาและวิเคราะห์ถึงจริยธรรม และความรับผิดชอบของผู้ประกอบการโฆษณาที่ควรมีต่อสังคม  3053202 การเขียนบทโฆษณาขั้นสูง 2(1-2)  วิชาที่ต้องศึกษามาก่อน : 3053201 การเขียนบทโฆษณา การสร้างแนวคิดหลักสำหรับการโฆษณา การสร้างสารโฆษณาต่อเนื่องในลักษณะของการรณรงค์ การวิเคราะห์ ความหมายของภาพและคำที่ใช้ฝึกเขียนและวิเคราะห์ชิ้นงานโฆษณา ในห้องปฏิบัติการ  3053203 วาทวิทยาการโฆษณา 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญและจุดประสงค์ของการพูดเพื่อการโฆษณา การพัฒนาบุคลิกภาพ การใช้เสียงและลีลาในการพูด การเตรียมการ เทคนิคการพูดตามจุดมุ่งหมาย ต่างๆ ของการพูดเพื่อการโฆษณา ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการโฆษณาที่มีคุณภาพ  3053502 การโฆษณาทางสื่อสิ่งพิมพ์ 2(1-2)  การจัดการแผนกโฆษณาในหนังสื่อพิมพ์และนิตยสาร การกำหนดอัตราค่าโฆษณา จำนวนจำหน่าย การวิจัยผู้อ่าน การกำหนดนโยบายในการโฆษณาและการรับโฆษณาสิ่งพิมพ์ กฎหมายและข้อบังคับ โอกาสและความสำเร็จของการใช้สื่อสิ่งพิมพ์  3053503 การโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 2(1-2)  หลักการและแนวปฏิบัติในการโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ปัญหาของ การโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การวิจัยสื่อ การกำหนดโครงสร้างของอัตราค่าโฆษณาในสื่อ การจัดวางรายการโฆษณา การจัดการแผนโฆษณาในสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ การขายรายการและเวลา  3054301 นิเทศศิลป์เพื่อการโฆษณา 2(1-2)  หลักเบื้องต้นของนิเทศศิลป์และการนำมาใช้ในงานโฆษณา ปัญหาเกี่ยวกับการผลิตวัสดุโฆษณา และต้นฉบับที่จะใช้ในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร จดหมายโฆษณา และโปสเตอร์ ขั้นตอนในการพิมพ์ การใช้กระดาษ การเลือกและการพิมพ์สี การจัดทำแผ่นพับและวัสดุโฆษณาอื่นๆโดยเน้นการฝึกปฏิบัติ การออกแบบชิ้นงานโฆษณา  3054302 การออกแบบโฆษณาด้วยคอมพิวเตอร์ 2(1-2)  ศึกษาหลักการ และวิธีใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ที่ใช้ในการเขียนรูปเรขาคณิต และเทคโนโลยี แผนภูมิสถิติ รูปลายเส้น ภาพการ์ตูน และฝึกปฏิบัติการออกแบบเพื่องานโฆษณาประเภทต่างๆด้วยคอมพิวเตอร์  3054501 การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา 3(2-2)  ความรู้ทั่วไปในการรณรงค์การโฆษณา กระบวนการวางแผนรณรงค์การโฆษณาการกำหนดวัตถุประสงค์การตลาดและการโฆษณา การกำหนดกลยุทธ์และกลวิธีในการโฆษณา องค์ประกอบในการวางแผนรณรงค์การโฆษณา ปฏิบัติการวางแผนรณรงค์การโฆษณา  3054502 การบริหารงานโฆษณา 3(3-0)  โครงสร้าง นโยบาย การจัดการหน่วยงานโฆษณา การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การหาลูกค้าการจัดการด้านการสร้างสรรค์สิ่งโฆษณา การจัดการด้านสื่อโฆษณา การวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานโฆษณา กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานโฆษณา  3054503 ธุรกิจงานโฆษณา 3(3-0)  บทบาทของงานโฆษณาในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณา การตลาดและ การดำเนินธุรกิจโฆษณาในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณาการจัดองค์กร การงบประมาณ กฎหมายที่เกี่ยวกับงานโฆษณา  3054902 โครงการพิเศษด้านการโฆษณา 3(2-2)  การศึกษาพิเศษเป็นรายกลุ่มในเรื่องเกี่ยวกับการโฆษณา โดยมีอาจารย์ในภาควิชา และหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา  3054903 สัมมนาการโฆษณา 3(2-2)  ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา ความหมายของการโฆษณากับสังคมและวัฒนธรรมการโฆษณากับการเศรษฐกิจ การโฆษณากับข้อบังคับทางกฎหมาย ฝึกการสัมมนาเพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนถึงการหาแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานโฆษณา ฝึกจัดสถานการณ์จำลอง และหรือสถานการณ์จริง  3054904 การศึกษาเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลงานด้านการโฆษณา 2(1-2)  ศึกษาและฝึกปฏิบัติการ วิเคราะห์กระบวนการและแนวคิดของการผลิตงานโฆษณาประเภทต่างๆตลอดจนกลยุทธ์ของการโฆษณาที่ประสบผลสำเร็จ  3054905 การวิจัยโฆษณา 3(2-2)  ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต แนวคิด หลักการและทฤษฎีในการวิจัยโฆษณาเทคนิคและกระบวนการในการวิจัย การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวางงบแผนการผลิตและการประเมินผลงานโฆษณา ฝึกปฏิบัติการวิจัยโฆษณา  3061601 ศิลปะกับงานภาพถ่าย 3(2-2)  องค์ประกอบศิลปะ ความงาม และรูปแบบศิลปะ สีและจิตวิทยาสีในงานภาพถ่ายแสงและการจัดแสง หลักการจัดภาพ บรรยากาศและอารมณ์ของภาพ รูปแบบการจัดองค์ประกอบของภาพถ่าย การวิจารณ์และการบรรยายภาพถ่าย เทคนิคการนำเสนองานภาพถ่าย  3063204 การถ่ายภาพโฆษณา 3(2-2)  บทบาทของภาพถ่ายต่องานโฆษณา การวางแผน ออกแบบ เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเทคนิคการใช้เครื่องมือในการถ่ายภาพโฆษณา ปฏิบัติการถ่ายภาพโฆษณาประเภทต่างๆโดยเน้นวัตถุประสงค์ เพื่อรณรงค์โน้มน้าวกลุ่มเป้าหมาย และการนำเสนอผลงาน  5542701 ออกแบบบรรจุภัณฑ์ 1 3(2-2)  ศึกษาประวัติความเป็นมาของบรรจุภัณฑ์ หลักการออกแบบ หน้าที่และโครงสร้างของบรรจุภัณฑ์ชนิดต่างๆ ศึกษาวัสดุหลักที่สามารถนำมาใช้ทำบรรจุภัณฑ์ได้ เช่น กระดาษ พลาสติก ไม้ แก้ว ฯลฯ ฝึกปฏิบัติการออกแบบบรรจุภัณฑ์พื้นฐาน เช่น ซอง กล่องพับอย่างง่ายๆ และฝึกปฏิบัติการทำหุ่นจำลอง  **4. แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์**  **บังคับเรียน 15 หน่วยกิต**  3041101 หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(3-0)  ประวัติและวิวัฒนาการของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ คุณลักษณะ บทบาท อิทธิพล เครื่องมือและเทคนิคของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ กระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น  3042201 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  วิเคราะห์เรื่องราวที่เป็นจริง เรื่องสมมุติ ถ่ายทอดแนวความคิดออกมาในรูปแบบของการเขียน เพื่อการฟังและเห็นเหตุการณ์ทั้งในแนวที่เป็นจริงตามธรรมชาติและแนวสร้างสรรค์ รวบรวมข้อมูล วางแผน และเขียนเป็นบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ในรูปแบบต่างๆ  3042203 การสื่อข่าววิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  เทคนิคการหาข่าว การรายงานข่าวประเภทต่างๆ หลักการเขียนข่าว การพิจารณา ความสำคัญและความน่าสนใจของข่าว ฝึกปฏิบัติการเขียนข่าวทั้งวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ในรูปแบบต่างๆ  3043404 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเบื้องต้น 3(2-2)  กระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงประเภทต่างๆฝึกปฏิบัติการผลิตรายการตามขั้นตอน  3043405 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น 3(2-2)  กระบวนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆฝึกผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 15 หน่วยกิต**  3042202 การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง 2(1-2)  เทคนิคการพูด การแสดง ที่ใช้กับวิทยุกระจายเสียง การใช้เสียงสำหรับอ่านบท การประกาศ การใช้เสียงประกอบ (Sound effect) และเทคนิคอื่นๆที่จำเป็นสำหรับวิทยุกระจายเสียง  3043301 การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง 2(1-2)  รูปแบบของห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง เทคนิคและวิธีการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียงและอุปกรณ์ประกอบต่างๆเช่น ไมโครโฟน เครื่องบันทึกสียง เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องรับและส่งวิทยุกระจายเสียง  3043302 การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ 2(1-2)  รูปแบบของห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ เทคนิคและวิธีการใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุโทนทัศน์ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ เช่น กล้องถ่ายโทรทัศน์ เครื่องบันทึกเทปโทรทัศน์ อุปกรณ์ช่วยสร้างภาพพิเศษ อุปกรณ์เสียง แสง สี ฉาก และอื่นๆ  3043401 การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย 2(1-2)  หลักการแต่งหน้าและออกแบบเครื่องแต่งกาย ผู้แสดง เทคนิคพิเศษในการแต่งหน้าและออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดงภาพยนตร์หรือวิทยุโทรทัศน์  3043402 ฉากและวัสดุประกอบฉากวิทยุโทรทัศน์ 2(1-2)  งานพื้นฐานเกี่ยวกับฉาก และวัสดุประกอบฉากที่ใช้กับงานผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ หลักการออกแบบ การเลือกวัสดุ ฝึกปฏิบัติจัดสร้างฉาก และการจัดหาวัสดุประกอบฉาก  3043403 การผลิตกราฟิกเพื่องานวิทยุโทรทัศน์ 2(1-2)  ความหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของวัสดุกราฟิกที่มีต่องานวิทยุโทรทัศน์ ฝึกปฏิบัติออกแบบและผลิตวัสดุกราฟิกประเภทต่างๆที่ใช้ในงานวิทยุโทรทัศน์  3043501 การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  ความหมาย องค์ประกอบสำคัญที่มีผลต่อ การวางแผน การจัดรายการ หลักการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝึกปฏิบัติการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  ประเภทต่างๆ  3043503 ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(3-0)  การดำเนินงานธุรกิจวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ บุคลากรห้องบันทึกเสียง ห้องส่ง และห้องถ่ายโทรทัศน์ การดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง 2(1-2)  เทคนิคการแสดงที่ใช้กับวิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์ การแสดงท่าทาง สีหน้า การเคลื่อนไหว การพูด การกำหนดทิศทาง การกำกับการแสดงทางวิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์  3044402 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นสูง 3(2-2)  วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3043404 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเบื้องต้น เทคนิคและการวางแผนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง ฝึกผลิตรายการวิทยุประเภทต่างๆในห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง  3044403 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นสูง 3(2-2)  วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 3043405 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น ศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การวางแผน การผลิตรายการ การประเมินผล รายการ ปัญหาและการแก้ปัญหาในการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ประเภทต่างๆ  3044501 การบริการงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 2(2-0)  หลักการบริหารงานสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ด้านการบริหารงานบุคคล การจัดองค์กร การเงินและงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปัญหาด้านการบริหารงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์  3044902 โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  การศึกษาพิเศษเป็นรายบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ โดยมีอาจารย์และหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา  3044903 สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา ความหมายของวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์การดำเนินงานของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่างๆ ของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ฝึกจัดสถานการณ์จำลอง และ/หรือ สถานการณ์จริง ในการสัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  3044904 การวิจัยวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2)  ระเบียนวิธีวิจัยเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เทคนิคการวิจัย สถิติการวิจัย ที่จำเป็นในการวิจัยวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  **5. แขนงวิชาภาพนิ่งภาพยนตร์**  **บังคับเรียน 15 หน่วยกิต**  3061601 ศิลปะกับงานภาพถ่าย 3(2-2)  3063501 การผลิตสไลด์ 3(2-2)  3063504 หลักและทฤษฎีการสื่อความหมายด้วยภาพ  3(3-0)  3071102 หลักการภาพยนตร์ 3(3-0)  3073201 การเขียนภาพยนตร์ 3(2-2)  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 15 หน่วยกิต**  3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง 2(1-2)  3062401 การถ่ายภาพด้วยกล้องขนาดใหญ่ 2(1-2)  3062601 ธุรกิจการถ่ายภาพ 2(2-0)  3063101 การถ่ายภาพสี 2(1-2)  3063201 การถ่ายภาพเพื่อการพิมพ์ 3(2-2)  3063202 การถ่ายภาพสารคดี 2(1-2)  3063203 การถ่ายภาพบุคคล 2(1-2)  3063204 การถ่ายภาพโฆษณา 3(2-2)  3063205 การถ่ายภาพวารสารศาสตร์ 3(2-2)  3063206 การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ 3(2-2)  3063502 ประวัติภาพถ่าย 2(2-0)  3063503 การถ่ายภาพร่วมสมัย 2(1-2)  3071103 ประวัติภาพยนตร์ 2(2-0)  3072401 การผลิตกราฟิกสำหรับภาพนิ่งและภาพยนตร์ 2(1-2)  3073501 การถ่ายภาพยนตร์เบื้องต้น 3(2-2)  3073502 แสงในงานภาพนิ่งและภาพยนตร์ 2(2-0)  3074201 การวิเคราะห์และวิจารณ์ภาพนิ่งและภาพยนตร์ 3(3-0)  3074301 การถ่ายทำภาพยนตร์เพื่อการเรียนการสอน  2(1-2)  3074302 การถ่ายทำภาพยนตร์สารคดี 2(1-2)  3074303 การถ่ายทำภาพยนตร์บันเทิง 2(1-2)  3074304 การถ่ายทำภาพยนตร์แอนิเมชั่น 2(1-2)  3074501 การถ่ายทำภาพยนตร์ขั้นสูง 2(1-2)  3074601 การบริหารงานภาพนิ่งและภาพยนตร์ 3(3-0)  3074602 จิตวิทยาในงานภาพนิ่งและภาพยนตร์ 2(2-0)  3074902 โครงการพิเศษด้านภาพนิ่งและภาพยนตร์  3(2-2)  3074903 สัมมนาภาพนิ่งและภาพยนตร์ 3(2-2)  **6. แขนงวิชาสื่อสารการกีฬา**  **บังคับเรียน 20 หน่วยกิต**  3023207 การสื่อข่าวกีฬา 3(2-2)  3023209 เทคนิคการเขียนสร้างสรรค์เพื่อการกีฬา  3(2-2)  3023210 การถ่ายภาพสื่อสารเพื่อการกีฬา  3(2-2)  3043406 วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการกีฬา 3(2-2)  3563203 ธุรกิจทางการกีฬา 3(3-0)  4081101 ประวัติและหลักการพลศึกษา 2(2-0)  4082105 องค์การทางการกีฬา 3(3-0)  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 10 หน่วยกิต**  2534207 สังคมวิทยาการกีฬา 2(2-0)  2562413 กฎหมายการกีฬา 2(2-0)  3013104 สื่อมวลชนกับการกีฬา 2(2-0)  3013204 การสื่อสารเพื่อการพัฒนาการกีฬา 3(2-2)  3023208 การแปลข่าวกีฬา 2(1-2)  3023301 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการกีฬา 2(1-2)  3024907 สัมมนาสื่อสารการกีฬา 2(1-2)  4083106 การจัดการแข่งขันกีฬา 2(2-0)  4083107 กีฬาประเภททีม 3(2-2)  4083108 กีฬาประเภทบุคคล 3(2-2)  4083109 กีฬาต่อสู้ 3(2-2)  4083110 กีฬาทางน้ำ 3(2-2)  4122603 คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ 3(2-2)  **ข. เลือกทั่วไป เลือกเรียนวิชาเนื้อหาเสริม จากแขนงวิชาใด แขนงวิชาหนึ่งหรือหลายแขนงวิชาข้างต้นรวมกันไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต**  **2.2 กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ** 15 หน่วยกิต  บังคับเรียน 9 หน่วยกิต  3561101 องค์การและการจัดการ 3(3-0)  3561204 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ  3(3-0)  3591105 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป 3(3-0)  **เลือก เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ 6 หน่วยกิต**  3543103 กลยุทธ์การตลาด 3(3-0)  3561102 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม 3(3-0)  3562104 การจัดการธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ 3(2-2)  3562201 ธุรกิจการพิมพ์ 2(2-0)  3562204 ธุรกิจงานวิทยุ 2(2-0)  3562207 จิตวิทยาธุรกิจ 3(3-0)  3562303 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ 3(3-0)  3562306 พฤติกรรมองค์การ 3(3-0)  3562401 เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม 3(3-0)  3562403 การสร้างทีมงาน 3(3-0)  3562404 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน 3(3-0)  3563101 การจัดการธุรกิจโฆษณา 3(3-0)  5523206 การออกแบบโฆษณา 2(1-2)  **2.3 กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต**  3003801 การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 3 2(90)  จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ ในด้านการรับรู้ ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการกระทำในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพนั้นๆ  3004801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 3 5(450)  ฝึกปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชนโดยการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกงาน และจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหางานด้านนิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี  **3. หมวดวิชาเลือกเสรี 10 หน่วยกิต**  ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฎวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับ หน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จสาขานี้ | **\*เปรียบเทียบคำอธิบายรายวิชา (รายวิชา)**  **- กลุ่มวิชาบังคับ 42 หน่วยกิต**  **วิชาบังคับเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต หน่วยกิต**  \*1552628 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 1 3(3-0-6)  English for Communication Arts 1  โดยเน้นในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และ การเขียน โดยนักศึกษาจะได้รับการฝึกฝนให้ใช้ภาษาอังกฤษในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์อย่างง่าย และที่ใช้อยู่เสมอ  หมายเหตุ \* เปลี่ยนชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา  \*1552629 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 2 3(3-0-6)  English for Communication Arts 2  ศึกษาต่อเนื่องจากวิชาภาษาอังกฤษสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 ทางด้านการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และพัฒนาสมรรถภาพการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งการอ่านและการเขียนงานวิชาการด้านนิเทศศาสตร์ฝึกย่อสาระสำคัญ นำเสนอ และแสดงความคิดเห็น โดยการเขียนและการพูดเป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทย  คงเดิม  คงเดิม  คงเดิม  หมายเหตุ \* เปลี่ยนชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา  ตัดออก  คงเดิม  คงเดิม  คงเดิม  คงเดิม  \*3061101 การถ่ายภาพเบื้องต้นสำหรับ งานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)  Basic Photography for Communication Arts Work  เกี่ยวกับแสงในการถ่ายภาพ การกำหนดมุมมองกล้อง ขนาด และสัดส่วนของภาพการสร้างภาพ จากธรรมชาติของกล้องและส่วนประกอบ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถรองรับความหมายและเจตนาของผู้ส่งสาร ได้ ปฏิบัติการฝึกถ่ายภาพและเทคนิคการสร้างภาพ ในยุคดิจิตอล การสร้างแนวคิด และการนำเสนอแนวคิด ในงานภาพ  \*\*3013103 สื่อมวลชนกับสังคม 3(3-0-6)  Mass Media and Society  บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชนประเภทต่างๆ อิทธิพลหรือผลกระทบของสื่อมวลชนที่มีต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและการเมือง ความรับผิดชอบของสื่อมวลชนที่มีต่อสังคม ตลอดจนอิทธิพลของสังคมที่มีต่อสื่อมวลชน  \*\*3022304 กราฟิกเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)  The Graphic Arts for Communication Arts Work  ความหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของวัสดุกราฟิกที่มีต่องานนิเทศศาสตร์ ทั้งด้านวิทยุกระจายเสียง  วิทยุโทรทัศน์ การประชาสัมพันธ์ การโฆษณา และ วารสารศาสตร์ ฝึกออกแบบและผลิตวัสดุกราฟิกประเภทต่างๆ ที่ใช้ในงานนิเทศศาสตร์  หมายเหตุ \* เปลี่ยนชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา  \*\* เพิ่มเติม  \*\*3023201 การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้นสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)  Basic News Reporting  ความหมาย คุณลักษณะ ประเภทของข่าวและการเขียนข่าว คุณลักษณะของนักข่าว ทฤษฎีขั้นพื้นฐานของการสื่อข่าว ฝึกปฏิบัติการสื่อข่าวเน้นกระบวนการ  สัมภาษณ์และการเขียนข่าวแบบต่างๆ  \*\*3023403 การผลิตสื่อเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)  Media Production for Communication Arts  กระบวนการผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศ  ศาสตร์ประกอบได้ด้วย กระบวนการผลิตรายการวิทยุ  โทรทัศน์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่าย  ต่างๆกระบวนการผลิตวิทยุกระจายเสียงประเภทต่างๆ  ตลอดจนการศึกษากระบวนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  กระบวนการผลิตสื่อโฆษณา และผลิตสื่อด้านสิ่งพิมพ์  และวารสารศาสตร์  -วิชาเลือก เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต  เลือกทั่วไป เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต  \*\*3021102 หลักวารสารศาสตร์ 3(3-0-6)  Principles of Journalism  ศึกษาระบบข่าวสารกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม สิทธิการรับรู้ข่าวสารในสังคม ความต้องการและการใช้ประโยชน์จากข่าวสาร ความหมาย คุณค่าและ  ความสัมพันธ์ของข้อเท็จจริง ความคิดเห็นและความจริง  ประวัติและพัฒนาการของงานวารสารศาสตร์ ในด้าน  แนวคิด การจัดองค์กรและสื่อ การแตกตัวของกลุ่ม  ความคิดทางวารสารศาสตร์ในสังคม บทบาทของงาน  ข่าวและข้อเขียนทางวารสารศาสตร์ต่อสังคม เศรษฐกิจ  การเมืองและวัฒนธรรม หลักจริยธรรมทางวิชาชีพ  วารสารศาสตร์  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3031101 หลักการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)  Principles of Public Relations  ความหมาย วิวัฒนาการของการประชาสัมพันธ์  หลักการและบทบาทของการประชาสัมพันธ์ต่อระบบ  สังคม เศรษฐกิจและการเมือง กระบวนการของ การประชาสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน  ตลอดจนศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมาย เทคนิคและเครื่องมือ  การประชาสัมพันธ์ จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์  โครงสร้างและลักษณะงานประชาสัมพันธ์ของ  หน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานของประชามติต่อ การประชาสัมพันธ์ การสำรวจประชามติ  \*\*3041101 หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์3(3-0-6)  Principles of Radio and Television Broadcasting  ประวัติและวิวัฒนาการของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ คุณลักษณะ บทบาท อิทธิพล เครื่องมือและ  เทคนิคของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  กระบวนการการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและ  วิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น  \*\*3042201 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)  Script Writing for Radio and Television Broadcasting  วิเคราะห์เรื่องราวที่เป็นจริง เรื่องสมมุติ ถ่ายทอด  แนวความคิดออกมาในรูปแบบของการเขียน เพื่อการฟัง  และเห็นเหตุการณ์ทั้งในแนวที่เป็นจริงตามธรรมชาติ  และแนวสร้างสรรค์ รวบรวมข้อมูล วางแผน และเขียน  เป็นบทวิทยุกระจายเสียงและบทวิทยุโทรทัศน์ใน  รูปแบบต่างๆ  \*\*3042203 การสื่อข่าวและการเขียนข่าววิทยุกระจาย เสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)  News Reporting and Writing for Radio and Television Broadcasting  เทคนิคการหาข่าว การรายงานข่าวประเภทต่างๆ หลักการเขียนข่าวการพิจารณาความสำคัญและความน่าสนใจของข่าว ฝึกปฏิบัติการเขียนข่าว  ทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ในรูปแบบต่างๆ  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3043301 การใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)  Radio and Television Broadcasting Lab Training  รูปแบบของห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง เทคนิคและวิธีการใช้ห้อง ปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียงและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ เช่น ไมโครโฟน เครื่องบันทึก เสียง เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องรับ  และส่งวิทยุกระจายเสียง  \*\*3043404 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น 3(2-2-5)  Basic Radio and Television Broadcasting Production  กระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงประเภทต่างๆ ฝึกปฏิบัติการผลิตตามขั้นตอน  \*\*3051101 หลักการโฆษณา 3(3-0-6)  Principles of Advertising  ความหมาย ความสำคัญและแนวคิดในการโฆษณา บทบาทและอิทธิพลของการโฆษณาที่มีผลต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม ลักษณะสำคัญของการโฆษณา การวางแผนงานโฆษณา ประกอบด้วยการเตรียมข้อมูล การวิจัย การสร้างสรรค์งานโฆษณาการวางแผนสื่อ การกำหนดงบประมาณ และการประเมินผลงานโฆษณา  \*1572108 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 1 3(2-2-5)  Chinese for Communication Arts 1  ศึกษาเน้นในด้านการฟังการพูดภาษาจีนเบื้องต้น ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ภาษานี้ในการทำงานด้านนิเทศศาสตร์ บทเรียนจะประกอบด้วย รูปแบบการสนทนาในชีวิตประจำวันแบบง่าย  \*1572109 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 2 3(2-2-5)  Chinese for Communication Arts 2  ศึกษาต่อเนื่องจากวิชาภาษาจีนสำหรับ งานนิเทศศาสตร์ 1 โดยเน้นในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยนักศึกษาจะได้รับการฝึกฝนให้ใช้ภาษาจีนในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิเทศศาสตร์อย่างง่าย และที่ใช้อยู่เสมอ  หมายเหตุ \* เปลี่ยนชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา  \*\* เพิ่มเติม  \*1573108 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 3 3(2-2-5)  Chinese for Communication Arts 3  ฝึกทักษะในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน บทเรียนจะประกอบด้วยภาษา สำนวนที่ใช้ในด้านนิเทศศาสตร์ที่กว้างขึ้น  \*1573109 ภาษาจีนสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 4 3(2-2-5)  Chinese for Communication Arts 4  ฝึกทักษะในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในสถานการณ์จำลองในการปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์  \*3042101 เทคนิคการเป็นผู้ประกาศและเป็นผู้ดำเนินรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ 3(2-2-5)  Techniques for Announcer and Master of Ceremony in Television Broadcasting  บทบาทหน้าที่ และเทคนิคของการเป็นพิธีกรและผู้ประกาศ ในการดำเนินรายการทางวิทยุกระจาย เสียงและวิทยุโทรทัศน์และฝึกปฏิบัติ  \*3043101 การตัดต่อภาพและเสียงสำหรับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)  Audio and Visual Editing for Radio and Television Broadcasting  เกี่ยวกับการสื่อความหมายด้วยภาพและเสียง การวางมุมกล้อง การกำหนดขนาดภาพ ทิศทาง การเคลื่อนไหว ทิศทางของเสียง การกำหนดบทบาทของผู้ชมด้วยภาพและเสียง การปรับแต่งและผสมสัญญาณภาพและเสียง ฝึกทักษะในการตัดต่อภาพและเสียงและสามารถตัดต่อรายการเพื่อใช้ในการออกอากาศทางโทรทัศน์  หมายเหตุ \* เปลี่ยนชื่อวิชาและคำอธิบายรายวิชา  \*\* เพิ่มเติม  ก. กลุ่มวิชาวารสารศาสตร์  บังคับเรียน 15 หน่วยกิต  คงเดิม  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  คงเดิม  \*\*3023102 เทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)  Mass Communications Technology  รูปแบบ ลักษณะ บทบาท องค์ประกอบ กระบวนการ เทคโนโลยีการสื่อสาร ที่ใช้เพื่อการสื่อสารเครือข่ายการสื่อสารมวลชน พัฒนาการสื่อสาร และทฤษฎีภายใต้บริบทของเทคโนโลยีการสื่อสาร การสื่อสารผ่านสื่อใหม่ อาทิ การสื่อสารเครือข่าย ชุมชนสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เว็บบล็อก  \*\*3023203 การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์  3(2-2-5)  Creative Writing in Journalism  รูปแบบและวิธีการเขียนประเภทต่างๆ ได้แก่ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ข่าว บทวิจารณ์ สารคดี บทความ โดยฝึกภาคปฏิบัติตลอด ภาคเรียน  \*\*3023401 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 3(2-2-5)  Printed Media  รูปแบบและวิธีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ เช่น แผ่นปลิว แผ่นพับ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ฯลฯ ฝึกปฏิบัติผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รวมทั้งศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น วิธีการแก้ไขและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา  \*\*3023402 การบรรณาธิกรหนังสือพิมพ์และนิตยสาร3(2-2-5)  Newspaper and Magazine Editing  หลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์  นิตยสารหนังสือพิมพ์ ประเภทต่างๆ ของหนังสือพิมพ์  นิตยสารวารสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน การเตรียมต้นฉบับ  เพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คัดย่อต้นฉบับ การจัดหน้า  และตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์และนิตยสาร  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3023601 โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสิ่งพิมพ์ออนไลน์ 3(2-2-5)  Computer Programs for Online Printed Media  ทักษะพื้นฐานในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อผลิตสิ่งพิมพ์ออนไลน์ การสร้างเนื้อหา ภาพประกอบข่าวจัดวางข้อความ บริหารจัดการเนื้อหาภายในเว็บไซต์  เน้นการฝึกทักษะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการ  เนื้อหาเพื่องานวารสาร  \*\*3023602 โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานวารสาร  3(2-2-5)  Computer Programs for Journalism  ทักษะพื้นฐานการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปเพื่อการสร้างเว็บไซต์ การออกแบบเทคนิค การสร้างภาพเคลื่อนไหว เน้นฝึกทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการออกแบบพัฒนาเว็บไซต์เพื่องานวารสาร  \*\*3024902 โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์ 3(2-2-5)  Individualized in Journalism 3(2-2-5)  กรณีศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์ นิตยสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆเป็นรายบุคคล โดยมีอาจารย์และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิ  \*\*3023404 การข่าวออนไลน์ 3(2-2-5) 3(2-2-5)  Online News (วิชาที่ต้องผ่านมาก่อน การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเพื่องานนิเทศาสตร์) ความหมาย คุณลักษณะ บทบาท กระบวนการรวบรวมและเรียบเรียงเขียนข่าวในรูปแบบข่าวประจำวัน ข่าวเชิงอธิบายความ ข่าวเชิงลึก บทความวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์เน้นทักษะการฝึก  (วิชาที่ต้องผ่านมาก่อน การสื่อข่าวและ การเขียนข่าวเพื่องานนิเทศาสตร์) ความหมาย คุณลักษณะ บทบาท กระบวนการรวบรวมและเรียบเรียงเขียนข่าวในรูปแบบข่าวประจำวัน ข่าวเชิงอธิบายความ ข่าวเชิงลึก บทความวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์เน้นทักษะการฝึกปฏิบัติ  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  **ข. กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์**    ตัดออก  คงเดิม  คงเดิม  คงเดิม  คงเดิม  **\*\***3033501 การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน  3(2-2-5)  Organizational Publicizing  บทบาทและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์  หน่วยงาน แนวคิด และการดำเนินงานประชาสัมพันธ์  ของหน่วยงาน การจัดองค์กรงานประชาสัมพันธ์ของ  หน่วยงาน ความสัมพันธ์ระหว่างงานประชาสัมพันธ์  กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ วิวัฒนาการ วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ของ  หน่วยงาน  \*\*3033503 การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม  3(2-2-5)  Concluding and Conference Techniques  วิธี เทคนิค การบรรยายสรุปกิจการ และ การดำเนินงานของหน่วยงาน การบรรยาย โดยการใช้สื่อต่างๆ ประกอบ เทคนิคการประชุมแบบต่างๆ การเตรียมงานขั้นตอนการดำเนินงาน การประเมินผล การประชุมฝึกเป็นผู้ดำเนินการประชุม ร่วมประชุมและบรรยายสรุป  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3033602 ประชามติ 3(2-2-5)  Public Opinion  ความหมาย ความสำคัญของประชามติ ประชามติกับการโฆษณาชวนเชื่อและสงครามจิตวิทยา การวิเคราะห์วิจัยประชามติ ความสำคัญและความสัมพันธ์ของประชามติกับประชาสัมพันธ์ การสร้างประชามติกับผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์  \*\*3034102 สื่อมวลชนสัมพันธ์ 3(2-2-5)  Mass Media Relations  ความหมาย ความสำคัญ และหลักการสร้าง  ความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักประชาสัมพันธ์และ  หน่วยงานกับสื่อมวลชน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น  ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์กับ  สื่อมวลชน ตลอดจนภารกิจของผู้ปฏิบัติงานสื่อมวลชน  สัมพันธ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ  \*\*3034501 การจัดนิทรรศการ 3(2-2-5)  Exhibition  ความหมาย ความสำคัญ และคุณลักษณะของ  นิทรรศการประเภทต่างๆ ของนิทรรศการ การวางแผน  การออกแบบการจัดนิทรรศการ เทคนิคต่างๆ ในการ  จัดนิทรรศการ ปฏิบัติการจัดนิทรรศการเพื่อการโฆษณา  และการประชาสัมพันธ์ การวัดและประเมินผลการจัด  นิทรรศการ  \*\*3034902 โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)  Special Project in Public Relations 3(2-2-5)  การทำโครงการพิเศษ หรืองานศึกษาค้นคว้าด้าน  การประชาสัมพันธ์ ในความดูแลของอาจารย์และ/หรือ  ผู้ทรงคุณวุฒิ  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  **ค. กลุ่มวิชาการโฆษณา**  **ตัด**ออก  ตัดออก  คงเดิม  ตัดออก  คงเดิม  \*\*3054501 การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา  3(2-2-5)  Advertising Campaign Planning  ความรู้ทั่วไปในการรณรงค์การโฆษณา กระบวนการวางแผนรณรงค์ การโฆษณาการกำหนดวัตถุประสงค์การตลาดและการโฆษณา การกำหนดกล  ยุทธ์ และกลวิธีในการโฆษณา องค์ประกอบในการ  วางแผนรณรงค์การโฆษณา ปฏิบัติการวางแผนรณรงค์  การโฆษณา  \*\*3054502 การบริหารงานโฆษณา 3(3-0-6)  Advertising Management  โครงสร้าง นโยบาย การจัดการหน่วยงานโฆษณา การวางแผนเชิงกลยุทธ์การหาลูกค้าการจัดการสร้างสรรค์สิ่งโฆษณา การจัดการด้านสื่อโฆษณา การจัดการ  งบประมาณและบุคลากร การนำเสนองานโฆษณา การวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน  ของหน่วยงานโฆษณา กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวกับ  งานโฆษณา  \*\*3054503 ธุรกิจงานโฆษณา 3(3-0-6)  Advertising Business  บทบาทของงานโฆษณาในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณา การตลาดและการดำเนินธุรกิจในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณาการจัดองค์กร การงบประมาณ กฎหมายที่  เกี่ยวกับงานโฆษณา  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3054902 โครงการพิเศษด้านการโฆษณา 3(2-2-5)  Special Project in Advertising 3(2-2-5)  กรณีศึกษาพิเศษเป็นรายบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการโฆษณา โดยมีอาจารย์และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา  \*\*3052103 สื่อโฆษณาสมัยใหม่ 3(2-2-5)  Modern Advertisements  ความหมาย บทบาท และความสำคัญของนวัตกรรมสื่อโฆษณาในบริบทการตลาดสมัยใหม่ที่มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สำรวจแนวคิด ลักษณะ รูปแบบและเทคโนโลยีใหม่ๆด้านการสื่อสารทางการตลาด การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการสร้างสรรค์และผลิตนวัตกรรมสื่อโฆษณาที่สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภคเป้าหมายในระดับต่างๆ การเลือกใช้นวัตกรรมสื่อโฆษณาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงวิธีการประเมินประสิทธิผลของสื่อนั้นๆซึ่งอาจไม่เป็นไปตามวิธีการแบบทั่วไป  \*\*3053103 การโฆษณาในยุคโลกาภิวัตน์ 3(2-2-5)  Advertising in Globalization Age  สถานภาพแนวโน้ม ทิศทางของการโฆษณาใน  ปัจจุบันและอนาคต เพื่อการพัฒนางานด้านการ  โฆษณา ศึกษาความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ  ในปัจจุบันและอนาคต และประยุกต์ใช้สำหรับการ  ดำเนินงานด้านการโฆษณาศึกษา การดำเนินงานโฆษณา  ในระดับนานาชาติและธุรกิจข้ามชาติรวมทั้งความ  รับผิดชอบต่อสังคมและประเทศ  \*\*3053203 วาทวิทยาการโฆษณา 3(2-2-5)  Advertising Rhetoric  ความหมาย ความสำคัญและจุดประสงค์ของการพูดเพื่อการโฆษณา การพัฒนาบุคลิกภาพ การใช้เสียงและลีลาในการพูด การเตรียมการ เทคนิคการพูด ตามจุดมุ่งหมายต่างๆ ของการพูดเพื่อการโฆษณา ฝึกปฏิบัติพูดเพื่อการโฆษณาที่มีคุณภาพ  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3053301 เทคนิคการนำเสนองานโฆษณา 3(2-2-5)  Advertising Presentation Techniques  วิชาบังคับที่ต้องเรียนมาก่อน : 3051101หลักการโฆษณาPrinciples of Advertisingเทคนิค การนำเสนอแผนงานโฆษณาในรูปแบบต่างๆ แนวทาง เทคนิคโสดทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอฝึกปฏิบัติการ  นำเสนอ  \*\*3053403 การผลิตเพลงประกอบภาพยนตร์โฆษณา3(2-2-5)  Music Production for Advertising  ขั้นตอน แนวทางการตลาดในปัจจุบันและ วิธีการผลิตเพลงเพื่อใช้ในการประกอบภาพยนตร์โฆษณา เน้นการฝึกปฏิบัติและผลิตเพลงประกอบโฆษณาในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับชิ้นงานโฆษณานั้นๆ  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  **ง. กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์**  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  \*\*3042202 การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง 3(2-2-5)  Radio Performance and Plays on Radio Television Broadcasting  เทคนิคการพูด การแสดงที่ใช้กับวิทยุกระจายเสียง การใช้เสียงสำหรับอ่านบท การประกาศ การใช้เสียงประกอบ (Sound effect) และเทคนิคอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับวิทยุกระจายเสียง  \*\*3043401 การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย 3(2-2-5)  Make-up and Costumes  หลักการแต่งหน้าและการออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดง เทคนิคพิเศษ ในการแต่งกายให้เหมาะสมกับบทบาท เนื้อเรื่อง ฝึกปฏิบัติแต่งหน้าและออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดงภาพยนตร์หรือวิทยุโทรทัศน์  \*\*3043402 ฉากและวัสดุประกอบฉากวิทยุโทรทัศน์  3(2-2-5)  Scenery and Property for Television Broadcasting Production  งานพื้นฐานเกี่ยวกับฉาก และวัสดุประกอบฉากที่ใช้กับงานผลิรายการวิทยุโทรทัศน์ หลักการออกแบบ การเลือกวัสดุ ฝึกปฏิบัติจัดสร้างฉาก และการจัดหาวัสดุ  ประกอบฉาก  \*\*3043503 ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)  Television Broadcasting Business  การดำเนินงานธุรกิจวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ  โทรทัศน์บุคลากรห้องบันทึกเสียง ห้องส่ง และห้องถ่าย  โทรทัศน์ การดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและ  สถานีวิทยุโทรทัศน์ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง  และวิทยุโทรทัศน์  \*\*3044401 การแสดงและการกำกับการแสดง 3(2-2-5)  Acting and Directing  เทคนิคการแสดงที่ใช้กับวิทยุโทนทัศน์และภาพยนตร์ การแสดงท่าทาง สีหน้า การเคลื่อนไหว การพูด การกำหนดทิศทาง การกำกับการแสดงทางวิทยุโทรทัศน์และภาพยนตร์  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  \*\*3044903 สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์3(2-2-5)  Radio and Television Seminar in Broadcasting  ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย  องค์ประกอบ กระบวนการรูปแบบและเทคนิคการจัด  สัมมนาความหมายของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ  โทรทัศน์การดำเนินงานของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ  โทรทัศน์ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินงานของ  วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้เข้าใจถึง  อุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไข  ปัญหาในเรื่องต่างๆ ของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุ  โทรทัศน์ ฝึกจัดสถานการณ์จำลอง และ/หรือ  สถานการณ์จริง ในการสัมมนาวิทยุกระจายเสียงและ  วิทยุโทรทัศน์  \*\*3044902 โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและ  วิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)  Special Project in Radio and Television Broadcasting  กรณีศึกษาพิเศษเป็นรายบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับ  วิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ โดยมีอาจารย์และ /  หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา  \*3041102 วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา 3(2-2-5)  Radio for Education  ประวัติความเป็นมา บทบาทของวิทยุกระจาย เสียงที่มีต่อการส่งเสริมประสิทธิภาพของการเรียนการสอน รูปแบบและวิธีการ หลักการและเทคนิคการผลิตการใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา ฝึกปฏิบัติการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา  \*\*3041103 วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา 3(2-2-5)  Television Broadcasting for Education  ประวัติความเป็นมา บทบาทของวิทยุกระจายเสียงที่มีต่อการส่งเสริมประสิทธิภาพของ การเรียนการสอน รูปแบบและวิธีการ หลักการและเทคนิคการผลิตการใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา ฝึกปฏิบัติการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา  หมายเหตุ \*\* เพิ่มเติม  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ไม่มี  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ไม่มี  ไม่มี  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ไม่มี  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  ตัดออก  **กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 7 หน่วยกิต ดังนี้**  ตัดออก  ตัดออก  **\*\*\*ก. กลุ่มวิชาฝึกสหกิจศึกษา**    3003802 การเตรียมฝึกสหกิจศึกษาสำหรับงาน นิเทศศาสตร์ 1(45)  Preparation for Co-operative Education for Communication Arts  3004802 สหกิจศึกษาสำหรับงานนิเทศศาสตร์ 6(640)  Co-operative Education for Communication Arts  **\*\*\*ข. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**    3003801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิเทศศาสตร์ 1(45)  Preparation for Professional Experience in Communication Arts  3004801 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ 6(560)  Field Experience in Communication Arts  **3) หมวดวิชาเลือกเสรี** ปรับจำนวนหน่วยกิต จากเดิม 10 หน่วยกิต เป็น6 หน่วยกิต  หมายเหตุ \*\*\*เปลี่ยนเป็น 2 กลุ่มวิชา อันได้แก่  ก. กลุ่มวิชาฝึกสหกิจศึกษา  ข. กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและปรับคำอธิบายรายวิชา |
| **เปรียบเทียบรายละเอียดอื่นๆที่ได้รับการปรับปรุง**  1. หลักสูตรเดิมใช้เป็นแขนงวิชา  2. มี 6 แขนงวิชา ดังนี้  2.1 แขนงวิชาวารสารศาสตร์  2.2 แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์  2.3 แขนงวิชาการโฆษณา  2.4 แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  2.5 แขนงวิชาภาพนิ่งและภาพยนตร์  2.6 แขนงวิชาการสื่อสารการกีฬา | **เปรียบเทียบรายละเอียดอื่นๆที่ได้รับการปรับปรุง**  1. หลักสูตรปรับปรุงใช้เป็นกลุ่มวิชา  2. มี 4 กลุ่มวิชา ดังนี้  2.1 กลุ่มวิชาวารสารศาสตร์  2.2 กลุ่มวิชาการประชาสัมพันธ์  2.3 กลุ่มวิชาการโฆษณา  2.4 กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์  3. ตัดแขนงวิชาออก 2 แขนงวิชา ดังนี้  3.1 แขนงวิชาภาพนิ่งและภาพพยนต์  3.2 แขนงวิชาการสื่อสารการกีฬา |

**ภาคผนวก ฉ**

รายงานการประชุม

**รายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต**

**วันจันทร์ที่ 9 เมษายน 2553**

**ณ ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ MS 216**

----------------------------------

**ผู้มาประชุม**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย ยะรี ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สมาน งามสนิท ผู้วิพากษ์หลักสูตร
3. รองศาสตราจารย์ยงยุทธ รักษาศรี ผู้วิพากษ์หลักสูตร
4. นายศักดินา รักษ์อุดมการณ์ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
5. นายวรพล ไตรต้นวงศ์ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
6. นายฉลอง ภักดีวิจิตร ผู้วิพากษ์หลักสูตร
7. นางสุพรรณภา ไตรต้นวงศ์ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
8. นายชาตรี ศรียาภัย ผู้วิพากษ์หลักสูตร
9. นางสาวพสุนาท สร้อยสุวรรณ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
10. นางสาวอัญชุลี แย้มจินดา ผู้วิพากษ์หลักสูตร
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุขสุมิตร กรรมการ
12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละเอียด ขจรภัย กรรมการ
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ กรรมการ
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ กรรมการ
15. นายสุรเสน กรานโต กรรมการ
16. อาจารย์ทิพย์สุคนธ์ ไตรต้นวงศ์ กรรมการและเลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา 8.30 น.**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ในที่ประชุมทราบ**

1.1 ประธานสาขาวิชานิเทศศาสตร์ กล่าวตอนรับผู้เข้าร่วมประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์จะทำการปรับปรุงหลักสูตรนิเทศศาสตร์ โดยกำหนดการวิพากษ์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ครั้งที่ 1 ขึ้นในวันจันทร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553 และครั้งที่ 2 ในวันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2553 และในโอกาสนี้ทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์จึงได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพมาร่วมวิพากษ์หลักสูตร เพื่อร่วมกันหาแนวทางการสร้างหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่เป็นที่เหมาะสมกับผู้เรียนทางด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และบัณฑิตเมื่อสำเร็จการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์จากสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ แล้วจะเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เรียนทางด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ตลอดจนสร้างความน่าสนใจ ความชัดเจนของหลักสูตรที่จะต้องมีเอกลักษณ์เป็นของตนเองให้เกิดให้เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

2.1 รองศาสตราจารย์ ดร.สมาน งามสนิท ตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านวิชาการ และ ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เสนอเรื่องอยากให้ทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์นั้นคำนึงถึงเอกลักษณ์ความเป็นนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ของเราให้ชัดเจนก่อนว่าเราอยากจะให้นักศึกษาที่มาเรียนกับเรานั้นเป็นอย่างไร หรือมีคุณลักษณะอย่างไร แล้วถึงมากำหนดในเนื้อหาของรายวิชาที่จะเรียน

2.2 รองศาสตราจารย์ยงยุทธ รักษาศรี ตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านวิชาการ และอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยรามคำแหง กล่าวว่า นิเทศศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ ของเรานั้นมีเอกลักษณ์อย่าไร หรือจะทำอย่างไรให้คนที่พูดถึงเราว่า ถ้าอยากจะเป็นนักเขียนบทรายการโทรทัศน์เก่งๆ ต้องมาเรียนด้านนิเทศศาสตร์ที่เรา ตรงนี้เราจะทำอย่างไรก่อนอื่นคือต้องระบุความชัดเจนของเอกลักษณ์ของนักศึกษานิเทศศาสตร์ที่นี่ก่อน ผมว่าเราอย่าไปตามกระแสที่ว่ามหาวิทยาลัยอื่นเขาเรียนอะไรกันแล้วเราไปกำหนดแบบเรียนเหมือนกับเขา ตรงนั้นมันเป็นกระแสเป็นการตลาดที่เราก็รู้ว่ามันเป็นอย่างนั้น แต่สิ่งที่สำคัญคือเราต้องกำหนดเอกลักษณ์ของสาขาวิชานิเทศศาสตร์หรือเอกลักษณ์ของนักศึกษานิเทศศาสตร์ใช้ชัดเจนสำคัญที่สุดเพราะถ้าเรามีเอกลักษณ์แล้วคนเข้าใจจำได้ พร้อมทั้งเราผลิตบุคลากรที่มีเอกลักษณ์ออกไปได้อย่างมีคุณภาพแล้วนั้น เราก็สามารถที่จะอยู่ได้โดยที่การตลาดก็อยู่กับเรา

2.3 นายศักดินา รักษ์อุดมการณ์ ตำแหน่ง ผู้ประกาศข่าวสถานีโทรทัศน์ช่องเจ็ดสี กล่าวว่า อยากฝากทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์ช่วยสร้างนักศึกษานิเทศศาสตร์ที่มีความสามารถเชิงปฏิบัติการ คือสามารถที่จะกล้าคิดกล้าตัดสินใจในการทำงานและมีน้ำใจ ผมมองว่าน้องหลายๆ คนเก่งแต่ไม่กล้าลงมือปฏิบัติเพราะไม่คุ้นเคยพอถึงเวลาที่จะลงมือทำจริงๆ ก็เลยกล้าๆ กลัวๆ อยากให้ทางสาขาวิชาเน้นในเรื่องของการฝึกปฏิบัติให้มากๆ หน่อย ทั้งนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของผู้เรียน

2.4 นายวรพล ไตรต้นวงศ์ ตำแหน่ง Creative Graphic Director กล่าวว่า ผมขอฝากข้อคิดเห็นในเรื่องของการทำงานจริงในหน่วยงานผมอยากให้น้องๆนิเทศศาสตร์ที่จบทางด้านนิเทศศาสตร์นั้นเมื่อสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีออกไปแล้วสามารถที่จะทำงานได้เลย โดยที่ไม่ต้องไปเสียเวลาฝึกงานใหม่ที่บริษัท เพราะการที่นักศึกษาที่จบด้านนิเทศศาสตร์ออกไปแล้วนั้นต้องไปแข่งขันกับเพื่อนๆ นักศึกษาที่จบจากมหาวิทยาลัยแห่งอื่นๆ อีกมากและถ้าเราไม่พร้อมย่อมเสียโอกาส และในฐานะที่ผมได้สถาบันด้านเดียวแต่ผมมองถึงทักษะและบุคลิกภาพด้วยว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ อยากฝากท่านอาจารย์ในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ให้ใส่รายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวกับความคิดเชิงสร้างสรรค์ในรายวิชาที่ใช้ในการเรียนการสอนให้มากขึ้นครับเพราะในการทำงานจริงๆ นั้นมีความจำเป็นอย่างมากและการพัฒนาความคิดเชิงสร้างสรรค์นั้นต้องพัฒนาตั้งแต่ครอบครัว สถาบัน การศึกษา และต้องพร้อมเมื่อเข้าสู่ช่วงวัยทำงาน ผมมองว่าปัจจุบันนั้นการแข่งขันสูงมากจริงในทุกๆ ด้าน ขอบคุณครับมีโอกาสคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงานร่วมกันในบริษัทผมไม่ได้มองที่

2.5 นายฉลอง ภักดีวิจิตร ตำแหน่ง ผู้กำกับภาพยนตร์ มองอยากฝากท่านอาจารย์ ในสาขาวิชานิเทศศาสตร์เพียงสั้นๆ ครับว่า ในสายงานด้านนิเทศศาสตร์นั้นความคิดสร้างสรรค์นั้นสำคัญอย่างที่คุณวรพลได้กล่าวมา แต่สิ่งหนึ่งที่ผมมองว่ามีความสำคัญพอๆกันนั้นคือการพัฒนาองค์ความรู้ในด้านเทคนิคการทำงานด้านนิเทศศาสตร์ เช่นในรายวิชาที่เปิดสอนของสาขาวิชานิเทศศาสตร์ของท่านผมอยากให้สอดแทรกวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเทคนิคการตัดต่อเสียง หรือการตัดต่อภาพลงไม่ในหลักสูตรด้วยครับเพราะว่าผมมีประสบการณ์ตรงทางด้านนี้ และการที่เราไปจ้างต่างประเทศผลิตหรือตัดต่อเสียงให้กับงานของเราแต่ละครั้งนั้นต้องใช้งบประมาณมากแต่ถ้าเราสามารถที่จะผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถทางด้านนี้ได้โดยตรงเลยเนี่ย ยอดเลยนะครับ มันสามารถสร้างงานสร้างอาชีพให้กับคนไทยอีกเยอะผมเชื่อว่าคนไทยเรามีความสามารถไม่แพ้คนชาติอื่นๆ ครับ ขอฝากไว้เพียงแค่นี้ครับ

2.6 นางสุพรรณภา ไตรต้นวงศ์ ตำแหน่ง Associate Account Management Director บริษัท พับลิซิส (ประเทศไทย) จำกัด กล่าวว่า ดิฉันเห็นด้วยกับท่านผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ ท่านที่ได้กล่าวว่า การเรียนทางด้านนิเทศศาสตร์นั้นจำเป็นต้องมีเอกลักษณ์ที่ชัดเจน และคนต้องสามารถจำเราได้หรือบอกได้ว่าเราเป็นนักศึกษาที่กำลังเรียนหรือว่าสำเร็จการศึกษามาจากที่ไหน เพราะในด้านวิชาชีพแล้วนั้นเราจะมองว่านิเทศศาสตร์นั้นควรมาจากการศึกษาจากหลากหลายศาสตร์ที่เป็นการผสมผสานกันระหว่างเนื้อหาวิชาที่เป็นการคิดเชิงสร้างสรรค์ คือฝึกให้นักศึกษาเป็นนักคิด บวกกับการคิดเชิงการตลาดผสมผสานกันเพราะในการทำงานจริงเรามักจะแยกออกเป็นสองส่วนใหญ่ทั้งสองด้านนี้ ขอฝากท่านอาจารย์ในสาขาวิชาด้วยค่ะ

2.7 นายชาตรี ศรียาภัย ตำแหน่งนายกสมาคมภาพยนตร์ไทย ขอขอฝากเรื่องการส่งนักศึกษาออกไปฝึกงานครับอยากให้นักศึกษาที่ออกไปฝึกงานนั้นมีความพร้อมและมีคุณสมบัติที่ตรงกับสายงานที่เลือกออกไปฝึก เพราะนักศึกษาจะไดรับความรู้ตรงกับสายงานที่ต้องการทำในอนาคตต่อไปครับ ขอบคุณครับ

2.8 นางสาวพสุนาท สร้อยสุวรรณ และนางสาวอัญชุลี แย้มจินดา ตำแหน่งนักวิชาการ นักวิจัย และอาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชานิเทศศาสตร์ระดับอุดมศึกษา กล่าวว่าเห็นด้วยที่ท่านวิทยากรทุกท่านให้ความสำคัญกับการสร้างนักศึกษาสาขาวิชานิเทศศาสตร์ที่มีคุณภาพ ในมุมมองจากการที่เป็นผู้สอนก็มองว่าเราควรจะสอดแทรกให้นักศึกษามีกระบวนการคิดที่สร้างสรรค์นอกเหนือจากการเรียนรู้ในห้องเรียนเพียงอย่างเดียวเพราะไม่เพียงพอในยุคปัจจุบัน ดิฉันเชื่อว่าท่านอาจารย์คำนึงถึงความสำคัญดังกล่าวแน่นอน

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ**

ให้นำเสนอหลักสูตรที่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บัณฑิต ร่วมวิพากษ์หลักสูตรและดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามขั้นตอนต่อไป

**ปิดประชุมเวลา 16.30 น.**

..................................................ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(อาจารย์ทิพย์สุคนธ์ ไตรต้นวงศ์)

................................................ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละเอียด ขจรภัย)

………………………….……………….ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย ยะรี)

**รายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต**

**วันจันทร์ที่ 19 เมษายน 2553**

**ณ. ห้องประชุมคณะวิทยาการจัดการ MS 216**

----------------------------------

**ผู้มาประชุม**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย ยะรี ประธาน
2. นายธนา อุทัยสินธุเจริญ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
3. นายสุพจน์ ประยุรธเนศ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
4. นายภาสพล โตหอมบุตร ผู้วิพากษ์หลักสูตร
5. นายพงษ์พันธ์ รักขาว ผู้วิพากษ์หลักสูตร
6. นายณัฐพล รังครัตน์ ผู้วิพากษ์หลักสูตร
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุขสุมิตร กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละเอียด ขจรภัย กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ กรรมการ
11. นายสุรเสน กรานโต กรรมการ
12. อาจารย์ทิพย์สุคนธ์ ไตรต้นวงศ์ กรรมการและเลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา 8.30 น.**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ในที่ประชุมทราบ**

1.1 ประธานสาขาวิชานิเทศศาสตร์ กล่าวตอนรับผู้เข้าร่วมประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรนิเทศศาสตร์ใหม่ โดยกำหนดการวิพากษ์หลักสูตรนิเทศศาสตร์ครั้งที่ 1 ขึ้นในวันจันทร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553 และได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพมาร่วมวิพากษ์หลักสูตร เพื่อร่วมกันหาแนวทางการสร้างหลักสูตรนิเทศศาสตร์ที่เป็นที่เหมาะสมกับผู้เรียนทางด้านนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และบัณฑิตเมื่อสำเร็จการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์จากสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ แล้วจะเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เรียนทางด้านสาขาวิชานิเทศศาสตร์ตลอดจนสร้างความน่าสนใจ ความชัดเจนของหลักสูตรที่จะต้องมีเอกลักษณ์เป็นของตนเองให้เกิดให้เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

2.1 นายธนา อุทัยสินธุเจริญ ตำแหน่ง Senior Art Director บริษัท Asasu Thailand; Ltd. (บริษัทตัวแทนโฆษณา) เสนอเรื่องความต้องการของตลาดแรงงานสำหรับผู้ที่จนโดยตรงทางด้านนิเทศศาสตร์ ประการแรกอยากให้ผู้ที่สนใจที่จะเรียนทางด้านนิเทศศาสตร์ในปัจจุบันให้ถามตนเองก็ว่ามีความสนใจสิ่งใดที่เกี่ยวข้องกับสายวิชาชีพนิเทศศาสตร์ เช่น สนใจที่จะเป็นนักโฆษณา นักประชาสัมพันธ์ นักข่าว นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง (DJ.) นักจัดรายการโทรทัศน์ (VJ.) หรือ ผู้กำกับภาพยนตร์ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานด้านนิเทศศาสตร์ เพราะเป็นสิ่งแรกของจุดเริ่มต้นแห่งความสนใจในการที่จะเข้ามาเรียนรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ บางคนไม่รู้จะเรียนอะไรก็เลือกเรียนตามเพื่อนไปในที่สุดก็ไม่สนุกกับการเรียนในสาขาวิชาที่เลือกนั้น ทำให้ขาดความสนใจในการเรียนรู้ เมื่อขาดความสนใจในการเรียนรู้ก็ไม่เรียนหรือเรียนแบบ “มาม่า ยำยำ ไวไว” คือหมายถึงเรียนแบบลวกๆ ไปที่จบก็ได้ไม่จบก็ได้ ทำให้ขาดกระบวนการคิดวิเคราะห์ในเนื้อหาที่จะต้องเรียนในสายวิชาชีพนิเทศศาสตร์ไป ผลเสียเมื่อผมรับคนที่เข้ามาฝึกงานหรือทำงานจริงปรากฏว่า สิ่งที่พบเห็นมากที่สุดก็คือ ผมถามว่าต้องการที่จะฝึกงานหรือทำงานทางด้านไหน หรือสนใจงานประเภทไหน ส่วนใหญ่ตอบไม่ถูกว่าจะทำอะไร และไม่รู้ว่าตนเองถนัดอะไร ทำให้สูญเสียโอกาสที่จะพัฒนาคนเองและเสียเวลา เพราะในสถานประกอบการหรือบริษัทส่วนใหญ่ไม่มีเวลาที่จะมาสอนคนที่ไม่รู้จักการทำงาน เพราะมีงานที่ต้องทำเยอะอยู่แล้ว จึงเป็นสามารถเหตุที่ทำให้ไม่อยากรับนักศึกษาฝึกงานหรือถ้าจะรับก็อยากได้นักศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง เมื่อสำเร็จการศึกษาด้านนิเทศศาสตร์มาแล้ว จึงอยากจะฝากให้ทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์รับไว้พิจารณาเพื่อพัฒนาแรงงานหรือบัณฑิต

2.2 นายสุพจน์ ประยุรธเนศ ตำแหน่ง MD. บริษัทบ้านยอมยุทธ์ (ผู้กำกับภาพยนตร์โฆษณา) กล่าวว่า อยากให้นักศึกษาที่ออกไปฝึกงานนั้นมีความตั้งใจและมีความกล้าที่จะแสดงออกให้มากขึ้น เพราะเคยรับนักศึกษาเข้าไปฝึกงานส่วนใหญ่ทางบริษัทเองจะเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่เข้ามาฝึกงานนั้นได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการทำงานเสมอ สิ่งหนึ่งที่พบก็คือนักศึกษาส่วนใหญ่ขาดความมั่นใจที่จะแสดงออกในเชิงความคิดสร้างสรรค์ (ซึ่งผมมองว่าเป็นข้อดีของระบบการเรียนรู้ของเด็ก) หรืออีกกลุ่มหนึ่งที่พบก็คือแสดงออกมากจนเกินไป (อีโก้สูง) ซึ่งกลุ่มประเภทนี้ก็จะไม่สามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ อยากจะฝากทางหลักสูตรว่าจะทำอย่างไรที่จะสามารถสร้างความสมดุลให้เกิดขึ้นระหว่างความคิดสร้างสรรค์กับความกล้าแสดงออกและขณะเดียวกันก็เป็นผู้ตามที่ดีพร้อมที่จะสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เสนอเพิ่มเติมอยากให้ทางสาขาวิชาหรือในหลักสูตรเน้นการนำนักศึกษาออกไปทัศนศึกษาที่สถานที่จริงให้มากขึ้นเพราะเป็นประสบการณ์และเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาเพราะเมื่อเรียนจบสามารถที่จะทำงานได้เลย เพราะบริษัทของเราก็เปิดกว้างที่จะรับนักศึกษาทุกๆมหาวิทยาลัยให้เข้ามาฝึกงานอยู่แล้ว ผมเวลาที่ออกกองถ่ายมักจะให้น้องๆที่ฝึกงานออกไปทำงานร่วมด้วย

2.3 นายภาสพล โตหอมบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าผู้สื่อข่าวการเมือง (สำนักสิ่งพิมพ์ บริษัท Nation) กล่าวว่า ผมอยู่ในสายงานทางด้านนิเทศศาสตร์โดยตรงทางสาขาฝ่ายข่าวการเมือง ผมขอพูดในด้านของนักข่าวอย่างแรกเลยผมต้องขอชมลูกศิษย์ของอาจารย์ก่อนนะครับว่าเด็กราชภัฏมีความอดทนสูงดีครับ เพราะให้ทำอะไรก็สามารถที่จะทำได้เกือบทั้งหมดไม่ปฏิเสธงาน (หนักเอาเบาสู้) เพราะเป็นที่รู้กันดีอยู่แล้วว่าเวลาที่นักข่าวจะต้องลงพื้นที่จริงในการหาข่าวก็จะลำบาก น้องๆที่มาจากมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชนที่อื่นๆ นั้นเท่าที่ผมเห็นมาก็คือความอดทนน้อยเมื่อเทียบกับน้องๆ ที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งผมจะพิจารณารับนักศึกษาฝึกงานอันดับแรกๆแน่นอนคือนักศึกษาที่มาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏก่อนเสมอ เพราะผมต้องการคนที่เข้ามาช่วยทำงานจริงๆมีความตั้งใจและมีความอดทนสูง (เพราะงานมันหนัก) ที่สำคัญคือน้องๆได้สัมผัสกับงานจริงๆ และเมื่อทำงานเป็นก็เป็นโอกาสในอนาคตของน้องๆเองที่จะได้รับเลือกเข้าทำงานร่วมกันกับทางบริษัท ผมว่าดีมากครับกับโครงการสหกิจศึกษาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ถ้าสิ่งไหนที่ทางบริษัทจะสามารถช่วยส่งเสริมหลักสูตรได้ก็ยินดีให้ความร่วมมือ แต่ผมฝากเสริมนิดนึ่งประเด่นเดียวกันกับคุณสุพจน์ ประยุรธเนศ เรื่องความคิดเชิงสร้างสรรค์และการตรงต่อเวลาเพราะการทำงานทุกอย่างสำคัญมากๆ คือการตรงต่อเวลาครับ

นายพงษ์พันธ์ รักขาว ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการตลาด ห้างหุ้นส่วน เอส พี คอมอินเตอร์ปรินส์ กล่าวว่า เห็นด้วยกับทั้งสามท่านที่พูดก่อนหน้านี้ แต่อยากที่จะฝากเพิ่มเติมคือเรื่องการมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า (ไหวพริบ) เพราะการทำงานในปัจจุบันนอกจากจะเป็นคนเก่ง คนฉลาดและคนดีแล้ว ยังจะต้องเป็นคนที่มีทักษะหรือมีความสามารถที่จะแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วย (เรื่องพวกนี้สอนกันไม่ได้) แต่ก็อยากให้ท่านอาจารย์สอดแทรกการสร้างสรรค์ทักษะด้านการคิดและตัดสินใจลงไปในวิธีการสอนหรือในหลักสูตร เพราะในชีวิตจริงก็จำเป็นต้องใช้ทักษะทางด้านนี้ในการดำเนินชีวิตด้วย เน้นว่าจะทำอย่างไรให้ผู้เรียนนั้นมีทักษะเชิงวิชาการประกอบกับมีทักษะในการคิดแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยเช่นกัน

2.4 นายณัฐพล รังครัตน์ ตำแหน่ง Pr. Pathumwan Princess Hotel กล่าวว่า ผมทำงานทางด้านการประชาสัมพันธ์มาโดยตลอดและเป็นอาจารย์พิเศษให้มหาวิทยารัฐและเอกชนด้วย สิ่งหนึ่งที่ผมอยากจะมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้วยในวันนี้ก็มีสองประเด็น ประเด็นแรกเรื่องวิชาที่เรียนโดยเฉพาะในสาขาการประชาสัมพันธ์ อยากให้ทางหลักสูตรเน้นการเรียนการสอนเรื่องกระบวนการของการประชาสัมพันธ์ กับการสร้างกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ด้วย เพราะผมมองว่าจำเป็นในการทำงานในสายของการประชาสัมพันธ์ในอนาคต นั่นคือประการแรก ประการที่สองคือจากประสบการที่ผมรับนักศึกษาเข้ามาฝึกงานในฝ่ายการประชาสัมพันธ์ของทางโรงแรมนั้น สิ่งที่ผมพบก็คือน้องๆ คิดว่าการเข้ามาทำงานทางด้านการประชาสัมพันธ์นั้นจะเป็นแค่การตอนรับลูกค้าที่มาติดต่อกับทางโรงแรมเท่านั้น แต่งตัวสวยๆ ได้พูดคุยกับคนจำนวนมาก การทำงานจริงนั้นนักประชาสัมพันธ์จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ในการทำงานได้ เช่นต้องสามารถเขียนข่าวเชิงประชาสัมพันธ์ได้ รู้ว่าจะต้องเขียนอย่างไร จะส่งข่าวกับสื่อมวลชนอย่างไรที่จะสามารถสร้างภาพพจน์ทางบวกให้กับทางโรงแรม และเมื่อทางโรงแรมมีปัญหาจะสามารถคิดแก้ไขได้อย่างไร จะเลือกใช้วิธีการ หรือเครื่องมือใดในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น ผมอาจจะพูดดูเป็นวิชาการไปหน่อย แต่ผมคาดหวังว่าน้องที่เรียนมาทางด้านประชาสัมพันธ์ หรือทางด้านนิเทศศาสตร์ควรจะต้องมีทักษะพวกนี้ทั้งสิ้นเพราะเป็นประโยชน์มากกับน้องๆ เองและในฐานะตลาดแรงงานเราก็อยากได้คนที่มีความพร้อมที่จะสามารถเข้ามาทำงานได้เลยมากกว่าที่จะต้องมาฝึกใหม่เหมือนมาทำปริญญาใบที่สอง เพราะสิ่งนี้ก็คือการเรียนรู้จากชีวิตจริงแล้วผมอยากจะฝากท่านประธานรับไว้พิจารณาด้วย

**ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ**

ให้นำเสนอหลักสูตรที่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บัณฑิตร่วมวิพากษ์หลักสูตรและดำเนินการจัดทำหลักสูตรตามขั้นตอนต่อไป

**ปิดประชุมเวลา 16.30 น.**

.............................................ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(อาจารย์ทิพย์สุคนธ์ ไตรต้นวงศ์)

................................................ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ละเอียด ขจรภัย)

……….……………………………….ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัย ยะรี)

**ภาคผนวก ช**

**ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร**

**ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร**

**1. ชื่อ** นายอุทัย ยะรี

**1.1 ตำแหน่งทางวิชาการ** รองศาสตราจารย์ ระดับ 8

**1.2 ประวัติการศึกษา**

**ระดับ ชื่อปริญญา(สาขาวิชา) ชื่อสถาบัน/ประเทศ ปี พ.ศ. ที่จบ**

**ปริญญาโท** นศ.ม. **(**นิเทศศาสตร์**)** มหาวิทยาลัยศรีปทุม 2537

**ปริญญาตรี** รป.บ. **(**รัฐประศาสนศาสตร์**)** มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2538

พธ.บ. (รัฐศาสตร์) มหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย 2534

**1.3 ผลงานทางวิชาการ (การเขียนขอให้จัดทำรูปแบบแบบการเขียนบรรณานุกรม)**

**1.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน** (ย้อนหลัง 10 ปี)

1. อุทัย ยะรี หลักการสื่อสารการตลาด ภาควิชานิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

2. อุทัย ยะรี กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน ภาควิชานิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

**1.3.2 งานวิจัย** (ย้อนหลัง 10 ปี)

**วิจัยเดี่ยว**

ไม่มี

**ที่ปรึกษางานวิจัย**

ไม่มี

**วิจัยร่วม**

1. ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ , อุทัย ยะรี . พฤติกรรมความพึงพอใจของประชาชนต่อหนังสื่อพิมพ์ท้องถิ่นในจังหวัดปทุมธานี

**หัวหน้าวิจัย**

ไม่มี

**1.3.3 บทความทางวิชาการ (ย้อนหลัง 10 ปี)**

ไม่มี

**1.4 ประสบการณ์ในการสอน**

ประสบการณ์สอนระดับอุดมศึกษา 14 ปี

**1.5 ภาระงานสอน**

**ระดับปริญญาตรี**

1. การเขียนบทโฆษณา

2. การสร้างสรรค์และผลิตงานโฆษณา

3. การวางแผนซื้อสื่อโฆษณา

4. การบริหารงานโฆษณา

**ระดับปริญญาโท**

ไม่มี

**2. ชื่อ นางละเอียด ขจรภัย**

**2.1 ตำแหน่ง ทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8**

**2.2 ประวัติการศึกษา**

**ระดับ ชื่อปริญญา(สาขาวิชา) ชื่อสถาบัน, ประเทศ ปีพ.ศ. ที่จบ**

**ปริญญาโท** ศศ.ม. (การประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยศรีปทุม 2537

**ปริญญาตรี**  ค.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)วิทยาลัยครูพระนคร 2527

**2.3 ผลงานทางวิชาการ**

**2.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน**(ย้อนหลัง 10ปี)

1. **ละเอียด ขจรภัย** การสื่อข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฎวไลอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี.

**2.3.2 งานวิจัย** (ย้อนหลัง 10ปี)

**วิจัยเดี่ยว**

ไม่มี

**ที่ปรึกษางานวิจัย**

ไม่มี

**วิจัยร่วม**

**1. ละเอียด ขจรภัย** และ **คณะ.**การประเมินผลโครงการข่าวประชาชนมีส่วนร่วม . งบประมาณจาก กอ.รม.น. ปีงบประมาณ 2549

**2. ละเอียด ขจรภัย** และ **คณะ.**ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานของเทศบาลนครนนทบุรี. งบประมาณจาก เทศบาลนครนนทบุรี ปีงบประมาณ 2550

**3. ละเอียด ขจรภัย** และ **คณะ.ประเพณีการแต่งงานของชาวไทยพวน ตำบลหินปัก อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี** ปีงบประมาณ 2550

**4. ละเอียด ขจรภัย** และ **คณะ.**ศึกษาความเข็มแข็งของชุมชนในเขตจังหวัดปทุมธานีปีงบประมาณ 2550

**หัวหน้าวิจัย**

ไม่มี

**2.3.2 บทความทางวิชาการ**

ไม่มี

2**.4 ประสบการณ์สอนระดับอุดมศึกษา 14 ปี**

2**.5 ภาระงานสอน**

**ระดับปริญญาตรี**

1. หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

2. การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

3. การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์

4. ฉากและวัสดุประกอบฉาก

5. หลักนิเทศศาสตร์

**ระดับปริญญาโท**

ไม่มี

## 3. ชื่อ ดร. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ

**3.1 ตำแหน่ง ทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8

**3.2 ประวัติการศึกษา**

**ระดับ ชื่อปริญญา(สาขาวิชา) ชื่อสถาบัน, ประเทศ ปี พ.ศ.**

**ปริญญาเอก ปร.ด.** (บริหารธุรกิจ)มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2552

**ปริญญาโท น**ศ.ม**.(**นิเทศศาสตร์)  มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต 2532

**ปริญญาตรี** นศ.บ.(นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2526

**3.3 ผลงานทางวิชาการ**

**3.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน** (ย้อนหลัง 10ปี)

**1. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ.** การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**2. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ.** ประชามติ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

**3.3.2 งานวิจัย** (ย้อนหลัง 10ปี)

**วิจัยเดียว**

**1. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ.** ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้พรีเซนเตอร์ดาราทางโทรทัศน์ กับการตัดสินใจซื้อสินค้าของวัยรุ่น;ศึกษาเฉพาะนักศึกษาสถาบันราชภัฎ

**2. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ.** สื่อประชาสัมพันธ์ที่ส่งผลต่อความรู้ ทัศนคติและพฤติกรรมต่อสารเสพย์ติดของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในจังหวัดปทุมธานี

**3. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ.** ประสิทธิผลการบริหารจัดการเชิงธุรกิจของสำนักสิทธิประโยชน์และรายได้ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

**4. วิรุฬห์รัตน์ ผลทวีโชติ.** อิทธิพลของสื่อประชาสัมพันธ์ที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการสูบบุหรี่ของนักศึกษามหาวิทยาลัยในจังหวัดปทุมธานี

**ที่ปรึกษางานวิจัย**

ไม่มี

**วิจัยร่วม**

ไม่มี

**หัวหน้าวิจัย**

ไม่มี

**3.3.3 บทความทางวิชาการ**

ไม่มี

**3.4 ประสบการณ์สอนระดับอุดมศึกษา 18 ปี**

**3.5 ภาระงานสอน**

**ระดับปริญญาตรี**

1. หลักการประชาสัมพันธ์

2. การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์

3. การวางแผนการประชาสัมพันธ์

4. การวิจัยการประชาสัมพันธ์

5. ประชามติ

**ระดับปริญญาโท**

ไม่มี

**4. ชื่อ นาง ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ**

**4.1 ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8

**4.2 ประวัติการศึกษา**

**ระดับ ชื่อปริญญา(สาขาวิชา) ชื่อสถาบัน, ประเทศ ปีพ.ศ.**

**ปริญญาโท ศ**ศ.ม**.(**รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2543

นศ.ม.(สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยสยาม 2536

**ปริญญาตรี** ศศ.บ.(ประวัติศาสตร์)มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา 2534

**4.3 ผลงานทางวิชาการ**

**4.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน** (ย้อนหลัง 10ปี)

1. ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ. การสื่อข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

2. ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ. การสื่อข่าวและการเขียนข่าวเบื้องต้น. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี.

**4.3.2 งานวิจัย** (ย้อนหลัง 10ปี)

**วิจัยเดียว**

ไม่มี

**ที่ปรึกษางานวิจัย**

ไม่มี

**วิจัยร่วม**

ไม่มี

**หัวหน้าวิจัย**

1. ประกอบเกียรติ อิ่มศิริ. พฤติกรรมความพึงพอใจของประชาชนต่อ หนังสื่อพิมพ์ท้องถิ่นในจังหวัดปทุมธานี.

**4.3.3 บทความทางวิชาการ**

ไม่มี

4**.4 ประสบการณ์สอนระดับอุดมศึกษา 15 ปี**

4**.5 ภาระงานสอน**

**ระดับปริญญาตรี**

1. สื่อมวลชนกับสังคม

2. หลักวารสารศาสตร์

3. การข่าวออนไลน์

4. การสื่อข่าวการเมือง

5. วิจัยวารสารศาสตร์

**ระดับปริญญาโท**

ไม่มี

**5. ชื่อ นาง ทิพย์สุคนธ์ ไตรต้นวงศ์**

**5.1 ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์

**5.2 ประวัติการศึกษา**

**ระดับ ชื่อปริญญา(สาขา) ชื่อสถาบัน /ประเทศ ปี พ.ศ.**

**ปริญญาตรี นศ.บ. นิเทศศาสตร์(การประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยศรีปทุม 2538**

**ปริญญาโท นศ.ม. นิเทศศาสตร์(การโฆษณา) มหาวิทยาลัยศรีปทุม 2543**

**5.3 ผลงานทางวิชาการ**

**5.3.1 ตำรา หนังสือ หรือเอกสารประกอบการสอน** (ย้อนหลัง 10 ปี)

ไม่มี

**5.3.2 งานวิจัย (ย้อนหลัง 10ปี)**

**วิจัยเดียว**

ไม่มี

**ที่ปรึกษางานวิจัย**

ไม่มี

**วิจัยร่วม**

ไม่มี

**หัวหน้าวิจัย**

ไม่มี

**5.3.3 บทความทางวิชาการ**

ไม่มี

**5.4 ประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา 7 ปี**

**5.5 ภาระงานสอน**

**ระดับปริญญาตรี**

1. หลักการโฆษณา

2. การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค

3. สื่อโฆษณาสมัยใหม่

4. วิจัยโฆษณา

5. การเขียนบทโฆษณา

6. การออกแบบโฆษณาด้วยคอมพิวเตอร์

7. การวางแผนสื่อโฆษณา

8. การโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

**ระดับปริญญาโท**

ไม่มี

**ภาคผนวก ซ**

**คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี**

**เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต**

**สาขาวิชานิเทศศาสตร์**