



มคอ.2

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

Bachelor of Communication Arts

Program in Public Relations and Corporate Communication

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) เป็นหลักสูตรปรับปรุงจากหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555) โดยได้นำมาปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ภายในประกอบด้วยสาระ 8 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษาการดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนา คณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร และหมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการ ดำเนินการของหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ได้ปรับปรุงรายวิชา เนื้อหาในรายวิชาให้มีความทันสมัย และสอดคล้อง กับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 พร้อมสอดแทรกเนื้อหาเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อมุ่งผลิตที่มีคุณลักษณะ คือ บูรณาการความรู้ สู่ศักยภาพการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เพื่อการสื่อสารสมัยใหม่ เพื่อที่จะ ได้นำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน และใช้ประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพต่อไป

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	2
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	3
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	3
9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ	3
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	4
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณา ในการวางแผนหลักสูตร	4
12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับ พันธกิจของสถาบัน	5
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน	7
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	8
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	8
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	9
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	11
1. ระบบการจัดการศึกษา	11
2. การดำเนินการหลักสูตร	11
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	13
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม	45
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	45

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	47
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิตนักศึกษา	47
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	48
3. มาตรฐานผลการเรียนรู้และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผล การเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา	55
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิตนักศึกษา	66
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	66
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตนักศึกษา	66
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	67
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	68
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	68
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	68
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	69
1. การกำกับมาตรฐาน	69
2. บัณฑิต	71
3. นิสิตศึกษา	71
4. อาจารย์	71
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	72
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	72
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	73
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร	75
1. การประเมินและประสิทธิผลของการสอน	75
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	75
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	75
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร	75

สารบัญ(ต่อ)

ภาคผนวก		หน้า
		76
ภาคผนวก ก	ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	77
ภาคผนวก ข	ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	87
ภาคผนวก ค	ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ	97
ภาคผนวก ง	ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์พิเศษ	121
ภาคผนวก จ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	126
ภาคผนวก ฉ	รายงานการวิพากษ์หลักสูตร	130
ภาคผนวก ช	เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและตารางเปรียบเทียบ เนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร (กรณีหลักสูตรปรับปรุง)	139
ภาคผนวก ซ	การกำหนดรหัสวิชาและข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงในการจัด กิจกรรมแต่ละวิชา	155
ภาคผนวก ฅ	ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	169

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ
สาขาวิชา	การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร	25521741103454
ชื่อหลักสูตรภาษาไทย	หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ	Bachelor of Communication Arts Program in Public Relations and Corporate Communication

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย	นิเทศศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ)
ชื่อย่อภาษาไทย	นศ.บ. (การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	Bachelor of Communication Arts (Public Relations and Corporate Communication)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	B.Com.Arts (Public Relations and Corporate Communication)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 131 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

- หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
 - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
 - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาการ
- หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
 - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
 - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
 - หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
 - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าปฏิบัติการ

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทยเป็นหลัก

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนิสิตนักศึกษาไทย และต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญา นิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 สถานภาพของหลักสูตร

- 6.1.1 หลักสูตรใหม่
- 6.1.2 หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560 ปรับปรุงจากหลักสูตร 2555 สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ พ.ศ. 2555

6.2 การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2560 สภาวิชาการเห็นชอบหลักสูตรในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1 / 2560 วันที่ 4 เดือน มกราคม พ.ศ. 2560 สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร ในการประชุม ครั้งที่ 1 / 2560 วันที่ 16 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ในปีการศึกษา 2562

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 ข้าราชการ ในสายงานด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

8.2 รัฐวิสาหกิจและเอกชน กลุ่มงานด้านการสื่อสารองค์การ การส่งเสริมภาพลักษณ์โดยการโน้มน้าวใจ

8.3 นักประชาสัมพันธ์ นักปฏิบัติการฝ่ายเผยแพร่ นักปฏิบัติการฝ่ายสื่อสารองค์การ นักวางแผนเชิงกลยุทธ์ งานด้านกิจกรรมพิเศษ นักออกแบบสื่อดิจิทัล

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายสิงห์ สิงห์ขจร 3-1008-XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (นิเทศศาสตร์)	ปร.ด. (นิเทศศาสตร์) ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) นศ.บ. (ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2557 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , 2549 มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2546
2.	นางรัตนา เทียมถนอม 3-7306-XXXXX-XX-X	อาจารย์	นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) ค.บ. (ประวัติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยสยาม, 2533 วิทยาลัยครูนครปฐม, 2528

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
3.	นางสาวอารีญา จ้อยจำลอง 3-1012-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ เทคโนโลยี) ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) ป.บัณฑิต (วิจัยทางสังคม) ว.ม. (บริหาร สื่อสารมวลชน) ศศ.บ. (การ ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา,2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา,2550 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2547 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2540
4.	นางสาวรัตนา บุญอ่วม 5-1024-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (การสื่อสาร พัฒนาการ) ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วิทยุและโทรทัศน์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2556 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2545
5.	นายประภวิษณ์ พันธ์ทรัพย์สุข 1-1008-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (การสื่อสาร พัฒนาการ) ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วารสาร)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2555 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2550

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอนดูที่ภาคผนวก ก

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ด้วยสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน ทำให้หน่วยงานหลายๆ หน่วยมีการปรับตัวในด้านการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารภายในองค์กร หรือการสื่อสารภายนอกองค์กร รวมถึงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้าง

การรับรู้ต่างๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมาย เช่น รัฐบาลประชาสัมพันธนโยบายรัฐให้ประชาชนรับทราบ บริษัททำกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และสื่อสารกับชุมชนเพื่อขอความร่วมมือในด้านต่างๆ เป็นต้น ซึ่งทั้งหมดนี้ล้วนต้องอาศัยทักษะด้านการสื่อสาร ดังจะเห็นได้จาก "ทิศทางแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2574" ที่ได้กล่าวถึงความสามารถในการสื่อสารที่เป็นระบบ สามารถโน้มน้าวผู้รับสารให้คล้อยตามได้และมีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า ในอนาคตองค์การหรือหน่วยงานต่างๆ ต้องการบุคลากรที่มีความสามารถในด้านการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นด้านการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้และความร่วมมือ แต่หมายรวมถึงนักสื่อสารที่สามารถสร้างภาพลักษณ์ มีทักษะในเชิงกลยุทธ์การสื่อสารที่สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์โลกได้

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา ในเรื่องการพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัยและการปฏิรูประบบเพื่อสร้างสังคมสูงวัยอย่างมีคุณภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 นั้น ส่วนหนึ่งได้มีการระบุถึงการปฏิรูปการเรียนรู้ ซึ่งหวังผลให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งสอดคล้องกับทิศทางแผนการศึกษาแห่งชาติ (2560 - 2574) ในด้านการพัฒนาคนตลอดชีวิต ซึ่งภายใต้สถานการณ์ดังกล่าว การจะให้ความรู้แก่ประชาชนในทุกช่วงอายุและช่วงวัย ซึ่งนอกเหนือจากจะเป็นความรับผิดชอบต่อของครูแล้ว ในอีกด้านหนึ่งก็เป็นหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ที่ต้องคอยถ่ายทอดความรู้ต่างๆ ให้กับประชาชนในกลุ่มวัยหลังการศึกษา ซึ่งทักษะที่นักประชาสัมพันธ์ควรมีคือ การสื่อสารเรื่องที่เข้าใจยาก เป็นเรื่องที่เข้าใจง่าย และสามารถสร้างการจดจำได้ เช่น การสื่อสารภายใต้กลยุทธ์ต่างๆ โดยอาศัยหลักจิตวิทยา เพื่อหวังผลให้เกิดการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เป็นต้น ซึ่งจุดนี้เองแสดงให้เห็นว่า ก่อนจะเป็นนักประชาสัมพันธ์ที่ดีได้ ต้องรู้จักพื้นฐานของการสื่อสาร รู้จักใช้หลักจิตวิทยาในการวิเคราะห์ผู้รับสาร เพื่อให้ได้มาซึ่งวิธีในการสื่อสารที่ประสบความสำเร็จ และการประยุกต์ใช้ทักษะและความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การในการให้ความรู้ หรือสื่อสารกับชุมชน ให้ได้ผลลัพธ์ที่เป็นไปตามต้องการ

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

12.1.1 จากผลกระทบข้อ 11.1 หลักสูตรจึงได้มีการปรับปรุงพัฒนารายวิชา อาทิ วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ วิชาการสื่อสารด้วยภาพ วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ วิชาการกิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ วิชากลยุทธ์การวางแผนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ วิชาเทคนิคการนำเสนองาน เป็นต้น เพื่อให้นักศึกษาได้มีการเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ และนำความรู้ ทักษะต่างๆ นั้นเผยแพร่สู่ชุมชน สร้างให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง และถือเป็นการส่งเสริมให้ชุมชนเกิดการเรียนรู้ที่ยั่งยืนและนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต นอกจากนี้หลักสูตรได้มีการพัฒนาในกลุ่มวิชาเลือก ให้มีสอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่ วิชาการวิเคราะห์ผู้รับสาร วิชาการสื่อสารเพื่อการรณรงค์ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการในสำนักงาน วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การ วิชาการออกแบบสื่อเพื่อการ

ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เป็นต้น เพื่อเพิ่มเติมให้นักศึกษามีความรู้ และทักษะในการทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านการสื่อสารองค์การ หรืองานด้านอื่นๆ ซึ่งนักศึกษาจะมีพื้นฐานความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและสามารถต่อยอดความรู้ที่มีอยู่ได้จากการฝึกอบรมหรือการศึกษาต่อ และสามารถเพิ่มโอกาสในการได้งานทั้งเอกชนและราชการได้เช่นกัน

- 12.1.2 ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางการสื่อสาร และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยภายใต้การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น หลักสูตรได้มีการปรับปรุงรายวิชาด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร, วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ผสมเข้ากับรายวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์, รายวิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ฯ อันจะทำให้นิสิตนักศึกษามีทักษะในการสื่อสาร ผ่านวิชาสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ฯ และสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ฯ ซึ่งทั้งหมดนี้ต้องอาศัยพื้นฐานทฤษฎีต่างๆ จากรายวิชาแกนและรายวิชาบังคับของหลักสูตรฯ นอกจากนี้ เพื่อให้นิสิตนักศึกษาเข้าใจในความแตกต่างของสังคมและวัฒนธรรมในสถานการณ์ปัจจุบัน หลักสูตรได้พัฒนารายวิชา การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ วิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การในประชาคมอาเซียน วิชาการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น เพื่อให้นิสิตนักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในความแตกต่างทางสังคม วัฒนธรรม และการดำเนินงานขององค์การธุรกิจ อันจะส่งผลต่อการวางแผนการประชาสัมพันธ์ฯ หรือการสื่อสารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งเป็นการต่อยอดจากรายวิชาบังคับ ได้แก่ วิชากลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ หรือการสื่อสารตราสินค้า เป็นต้น
- 12.1.3 พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการค้นคว้าเพื่อนำข้อมูลความรู้ที่ได้ไปใช้เพื่อการพัฒนาประเทศและสังคม ดังจะเห็นได้จาก หลักสูตรได้มีการพัฒนารายวิชาต่างๆ ที่ต้องอาศัยการค้นคว้าข้อมูลต่างๆ มาใช้ประโยชน์ในการสื่อสารตามวัตถุประสงค์ต่างๆ เช่น วิชาการสื่อสารเพื่อการรณรงค์และวิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา ซึ่งทั้งหมดนี้นักประชาสัมพันธ์จะต้องใช้ความรู้จากการศึกษาหาข้อมูล หรือเก็บข้อมูลเพื่อนำไปใช้เพื่อการวางแผนหรือการออกแบบการสื่อสารต่อไป
- 12.1.4 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ในการประกอบวิชาชีพ มีความรู้ที่เป็นมาตรฐาน มีภูมิปัญญาท้องถิ่น แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

- 12.2.1 ส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษาไทยและต่างชาติ ที่สนใจการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ มีโอกาสได้ศึกษาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ มากขึ้น
- 12.2.2 มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ผลิตบัณฑิตที่มีบุคลิกภาพและมาตรฐานวิชาชีพเป็นที่ต้องการของสังคม
- 12.2.3 มหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบในการระดมสรรพกำลังเชิงวิชาการเพื่อสนับสนุนให้นิสิตนักศึกษามีความพร้อมในการเรียนทุกด้าน
- 12.2.4 มหาวิทยาลัยต้องเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้นำเชิงวิชาการและการวิจัยเพื่อการพัฒนาสังคมโดยให้นิสิตนักศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมหรือชุมชน

12.2.5 มหาวิทยาลัยต้องพัฒนาให้มีการแลกเปลี่ยนเชิงวิชาการระหว่างคณาจารย์และนิสิตนักศึกษา ระหว่างสถาบันเพื่อปรับระดับมาตรฐานการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

- หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ (1) กลุ่มวิชาภาษา (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ และ (4) กลุ่มวิชาพลศึกษา

หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์

หมวดวิชาเลือกเสรี

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกนในหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาอื่น

หมวดวิชาเลือกเสรี

13.3 การบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน บริหารจัดการด้านวิชาการให้เป็นไปตามแผน และหลักสูตรได้มีกลุ่มรายวิชาที่หลักสูตรอื่นสามารถใช้เป็นกลุ่มรายวิชาเลือกเสรีได้ ซึ่งนิสิตนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการลงทะเบียนได้โดยปกติ

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารที่ดี บุคลิกภาพที่เพียบพร้อม การปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูล มีทักษะการใช้นวัตกรรมสื่อสารที่ทันสมัย มีใจรักงานบริการและจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1.2 ความสำคัญ

ยุคข้อมูลข่าวสาร (Information) การสื่อสารมีความสำคัญ โดยเฉพาะการสื่อสารในรูปแบบการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ รวมถึงการสื่อสารสาธารณะกลายเป็นสิ่งที่มีบทบาทและความสำคัญอย่างมาก ในองค์กรต่างๆ ในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน การเสนอข้อมูลข่าวสารเพื่อสร้างสัมพันธ์และความเข้าใจต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร จึงเป็นการสื่อสารเพื่อการจัดการขององค์การให้เกิดสัมพันธภาพอันดีกับผู้รับข่าวสารกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับความคิดเห็น (Opinion) ทศนคติ (Attitude) และค่านิยม (Value) หรือเป็นการติดต่อสื่อสารกับชุมชนทั้งภายใน ภายนอกเพื่อสร้างภาพพจน์ขององค์การกับสาธารณชน ในด้านธุรกิจความสอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ 4.0 กล่าวคือ การพัฒนาเศรษฐกิจตามนโยบายไทยแลนด์ 4.0 ที่เน้นการพัฒนา กลุ่มธุรกิจ Start up และ Smart SME ซึ่งการเติบโตของกลุ่มธุรกิจนี้ จะต้องอาศัยการสื่อสารเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาองค์การ ทั้งในด้านการตลาดและการสร้างภาพลักษณ์ของธุรกิจ อันเป็นปัจจัยพื้นฐานในการสื่อสารเพื่อการพัฒนาธุรกิจให้มีความก้าวหน้าอย่างมั่นคง

การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การในยุคข้อมูลข่าวสาร จึงมีการปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์และเหตุการณ์ ต้องแสวงหานวัตกรรมสื่อสารสมัยใหม่ มีการวางแผนอย่างต่อเนื่องที่จะสร้างและรักษาไว้ซึ่งความปรารถนาดีความเข้าใจกันระหว่างองค์การกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งในที่นี้หมายความรวมถึงลูกค้า ประชาชน ชุมชน สมาคม หน่วยงานราชการและเจ้าหน้าที่พนักงานทุกระดับในองค์การ และมีบทบาทสำคัญในการเป็นตัวเชื่อมระหว่างองค์การกับสาธารณชน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอันจะทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และเพื่อสร้างความเข้าใจ เข้าถึงและมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น การพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ มีความจำเป็นต้องปรับเพื่อให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลง และสามารถผลิตบัณฑิตที่สามารถบูรณาการความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ในการปฏิบัติงาน การสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ชุมชน การพัฒนาธุรกิจต่างๆ ในยุคที่สื่อดิจิทัลมีบทบาทสำคัญในสังคม หรือ Internet Of Things [IOT] หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การนี้ ได้เน้นในเรื่องของทักษะต่างๆ ของบัณฑิตที่ควรต้องมีในปัจจุบันและในอนาคตอีก 3 - 5 ปีข้างหน้าไป เช่น การทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ การสื่อสารสาธารณะ การพัฒนาธุรกิจ การค้าหรือการลงทุน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ทำ แต่เหนือสิ่งอื่นใดต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถสร้างคุณประโยชน์ให้แก่ชุมชนหรือสังคมที่องค์กรนั้นอาศัยอยู่ ไม่ว่าจะภาวะสังคม

เศรษฐกิจและการเมืองจะมีความซับซ้อนหรือมีการแข่งขันสูง บัณฑิตที่จบจากหลักสูตรฯ ไปจะต้องตระหนัก และมีส่วนร่วมกับการพัฒนาองค์การหรือชุมชนได้ ตามแนวทาง มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

1.3 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ รวมทั้งมีจิตสำนึก จิตสาธารณะ และเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ทางด้านนิเทศศาสตร์โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ทั้งเตรียมความรู้เพื่อการพัฒนาและบริการวิชาการท้องถิ่น ชุมชนและสังคม
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการสื่อสารด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และมีความชำนาญเฉพาะทางในวิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีใจรักงานบริการ มีภาวะผู้นำ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สามารถประสานงานทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรู้เท่าทัน สามารถนำข้อมูลทางคณิตศาสตร์และสถิติมาบูรณาการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
- ปรับหลักสูตร ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	- นำผลการประเมินการดำเนินงาน ที่รายงานผลในมคอ.7 มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตร - ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
- ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์การธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของสังคม	- ติดตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ติดตามความเปลี่ยนแปลงในความต้องการของผู้ประกอบการที่ใช้การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	- แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิต ของสถานประกอบการ - ความพึงพอใจในทักษะ ความรู้ความสามารถในการทำงานของ

แผนพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
<p>- พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอน และบริการวิชาการให้มีประสบการณ์จากการนำความรู้การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ไปปฏิบัติงานจริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนคณาจารย์ด้านการเรียนการสอน ให้ทำงานบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก - สนับสนุนคณาจารย์ศึกษาต่อ/มีตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้น - สนับสนุนคณาจารย์ทำการวิจัยและเขียนบทความวิชาการ - สนับสนุนคณาจารย์ นิสิตและนักศึกษาเข้าร่วมโครงการกิจกรรมต่างๆ และการพัฒนาชุมชน - สนับสนุนให้คณาจารย์ นิสิตและนักศึกษามีการศึกษาดูงาน เข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม ทั้งในและต่างประเทศ 	<p>บัณฑิต โดยเฉลี่ยในระดับดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร - หนังสือเชิญเป็นวิทยากร/กรรมการทั้งภาครัฐและเอกชน - เอกสารประกอบการสอน/ตำรา/หนังสือ - จำนวนงานวิจัยและบทความ - รายงานการศึกษาดูงาน เข้าร่วมประชุมสัมมนา

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน ซึ่งกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ

การจัดการศึกษามีสามลักษณะ ดังนี้

(1) การจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาในเวลาราชการ หลักสูตรสาขาวิชาใดมีรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม กรณีศึกษาหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา การบริหารจัดการรายวิชาให้ถือเสมือนว่า เป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(2) การจัดการศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการศึกษานอกเวลาราชการ

(3) การจัดการศึกษาลักษณะอื่นๆ โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของสภาวิชาการ และให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

มีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน โดยขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตต้องมีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ โดยระยะเวลาศึกษาภาคฤดูร้อน จำนวน 8 สัปดาห์ หรือไม่เกิน 9 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาคให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ภาคเรียนที่ 1 เดือนสิงหาคม – เดือนพฤศจิกายน

ภาคเรียนที่ 2 เดือนมกราคม – เดือนเมษายน

ภาคเรียนที่ 3 เดือนพฤษภาคม – เดือนมิถุนายน

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 2) ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

- 1) การปรับตัวสำหรับการเรียนในระดับมหาวิทยาลัย
- 2) ทักษะพื้นฐานด้านนิเทศศาสตร์ไม่เพียงพอกับการสื่อสารสมัยใหม่

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษา

- 1) จัดการเตรียมพร้อมก่อนเข้าการศึกษาให้กับนิสิตนักศึกษา
- 2) จัดกิจกรรมปรับพื้นฐานนิเทศศาสตร์ให้กับนิสิตนักศึกษา

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	จำนวนนิสิตนักศึกษา					จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	รวม	
2560	80	-	-	-	80	คาดว่าจะมีผู้จบการศึกษาตลอดหลักสูตร ปีละ 80 คน เริ่มสำเร็จการศึกษาปี 2563
2561	80	80	-	-	160	
2562	80	80	80	-	240	
2563	80	80	80	80	320	
2564	80	80	80	80	320	

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
งบประมาณแผ่นดิน					
งบดำเนินการ	64,000	128,000	192,000	256,000	256,000
งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000
เงินบำรุงการศึกษา	1,568,000	3,136,000	4,704,000	6,272,000	6,272,000
รวมรายรับ	2,032,000	3,664,000	5,296,000	6,928,000	6,928,000

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
1. งบบุคลากร	945,000	1,335,600	2,123,604	2,626,218	1,193,058
2. งบดำเนินการ					
- ค่าตอบแทน	400,000	700,000	1,000,000	1,500,000	1,500,000
- ค่าใช้สอย	1,000,000	1,600,000	2,300,000	3,000,000	3,000,000
- ค่าวัสดุ	225,600	631,200	936,800	1,042,400	1,042,400
- ค่าดำเนินการ ระดับมหาวิทยาลัย	406,400	732,800	1,059,200	1,385,600	1,385,600
3. งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000
รวมรายจ่าย	3,377,000	5,399,600	7,819,604	9,954,218	8,521,058
จำนวนนักศึกษา	80	160	240	320	320
ค่าใช้จ่ายต่อหัว ในการผลิตบัณฑิต	42,212.50	33,747.50	32,518.68	31,106.93	26,628.31

2.7 ระบบการศึกษา

 แบบชั้นเรียน

 แบบอื่น ๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

การยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2560

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 131 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรแบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ		23	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		7	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
(4) กลุ่มวิชาพลศึกษา		1	หน่วยกิต
1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
2) หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	93	หน่วยกิต
2.1) วิชาแกน		24	หน่วยกิต
2.2) วิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	66	หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ		39	หน่วยกิต
2.2.2 วิชาเลือก	ไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต
2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ		3	หน่วยกิต
3) หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ		23	หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
9111101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
	Thai for Communication		
9111102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	
	English for Communication		
9111103	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	
	English in Everyday Use		

(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		7 หน่วยกิต
9121101	ทักษะชีวิต Life Skills	3(3-0-6)
9121102	สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21 Thai and Global Society in 21 st Century	3(3-0-6)
9121103	ความเป็นพลเมือง Active Citizenship	1(1-0-2)
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6 หน่วยกิต
9131101	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Science and Technology in Everyday Use	3(2-2-5)
9131102	ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ Learning and Problem Solving Skills in Mathematics	3(2-2-5)
(4) กลุ่มวิชาพลศึกษา		1 หน่วยกิต
9141101	กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต Physical Activities for Life	1(0-2-1)
1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	ไม่น้อยกว่า	9 หน่วยกิต
(1) กลุ่มวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	3 หน่วยกิต
9112101	ภาษาและวัฒนธรรมลาว Lao Language and Culture	3(2-2-5)
9112102	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า Burmese Language and Culture	3(2-2-5)
9112103	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม Vietnamese Language and Culture	3(2-2-5)
9112104	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร Cambodian Language and Culture	3(2-2-5)
9112105	ภาษาและวัฒนธรรมมลายู Malay Language and Culture	3(2-2-5)
9112106	ภาษาและวัฒนธรรมจีน Chinese Language and Culture	3(2-2-5)
9112107	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น Japanese Language and Culture	3(2-2-5)
9112108	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี Korean Language and Culture	3(2-2-5)

(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า		3 หน่วยกิต
9122201	การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ Modern Management and Leadership	3(3-0-6)
9122202	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน Communications in Everyday Use	3(3-0-6)
9122203	สุนทรียะทางศิลปกรรม Aesthetics of Fine and Applied Arts	3(3-0-6)
9122204	ความสุขแห่งชีวิต Happiness of Life	3(3-0-6)
(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า		3 หน่วยกิต
9132201	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ Information Technology and Social Media	3(2-2-5)
9132202	เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน Digital Media Technology in Everyday Use	3(2-2-5)
9132203	เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Technology for Sustainable Development	3(3-0-6)
9132204	สุขภาพและความงาม Health and Aesthetics	3(3-0-6)
2) หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	93 หน่วยกิต
2.1) วิชาแกน		24 หน่วยกิต
3110101	หลักนิเทศศาสตร์ Principles of Communication Arts	3(3-0-6)
3110102	ภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์ Thai Language for Creativity	3(2-2-5)
3110103	ศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์ Arts for Communication Arts	3(2-2-5)
3110104	หลักการถ่ายภาพ Principles of Photography	3(2-2-5)
3110201	ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ English for Communication Arts	3(2-2-5)
3110202	หลักการสื่อสารการตลาด Principles of Marketing Communication	3(3-0-6)

3110203	การวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์ Research in Communication Arts	3(2-2-5)
3110301	กฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์ Laws and Ethics for Communication Arts	3(3-0-6)
2.2) วิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	66 หน่วยกิต
2.2.1 วิชาบังคับ		39 หน่วยกิต
3112101	หลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์ Principles and Theories of Public Relations	3(3-0-6)
3112102	หลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์กร Principles and Theories of Corporate Communication	3(3-0-6)
3112201	จิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร Psychology for Communication	3(3-0-6)
3112202	การสื่อสารด้วยภาพ Photography Communication	3(2-2-5)
3112203	การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ Persuasive Communication	3(2-2-5)
3112204	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร 1 English for Public Relations and Corporate Communication 1	3(3-0-6)
3112301	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร Writing for Public Relations and Corporate Communication	3(2-2-5)
3112302	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร Personality Development for Public Relations and Corporate Communication	3(2-2-5)
3112303	สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	3(2-2-5)

	Digital Media for Public Relations and Corporate Communication	
3112304	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2	3(2-2-5)
	English for Public Relations and Corporate Communication 2	
3112305	กลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
	Strategic Planning for Public Relations and Corporate Communication	
3112306	กิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
	Special Events for Public Relation and Corporate Communication	
3112307	เทคนิคการนำเสนองาน	3(2-2-5)
	Presentation Technical	
	2.2.2 วิชาเลือก	27 หน่วยกิต
3112205	การสื่อสารภายในองค์กร	3(3-0-6)
	Internal Communication	
3112206	การวิเคราะห์ผู้รับสาร	3(3-0-6)
	Audience analysis	
3112308	การสื่อสารตราสินค้า	3(3-0-6)
	Brand Communication	
3112309	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(3-0-6)
	Intercultural Communication for Public Relations and Corporate Communication	
3112310	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการในสำนักงาน	3(2-2-5)
	Information Technology for Office Management	

3112311	การสื่อสารเพื่อการรณรงค์ Communication for Campaign	3(3-0-6)
3112312	ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร Corporate Social Responsibility	3(2-2-5)
3112313	การสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา Integrated Development Communication	3(2-2-5)
3112314	การออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์กร Media Design for Public Relations and Corporate Communication	3(2-2-5)
3112401	การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรใน ประชาคมอาเซียน Public Relations and Corporate Communication in Asean	3(3-0-6)
3112402	การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย Stakeholders Relations	3(3-0-6)
3112403	วิทยุและโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และ การสื่อสารองค์กร Radio and Television for Public Relations and Corporate Communication	3(2-2-5)
3112404	การศึกษาพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ Special Topics in Public Relationships	3(2-2-5)
3112405	การศึกษาพิเศษด้านการสื่อสารองค์กร Special Topics in Corporate Communication	3(2-2-5)

2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 3 หน่วยกิต

3110401	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ Internship for Communication Arts	3(0-450-0)
---------	---	------------

3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

3.1.4 แผนการศึกษา

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ จัดแผนการเรียนรายภาค ดังนี้

แผนการศึกษาภาคปกติ

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	11 หน่วยกิต
3110101	หลักนิเทศศาสตร์	3(3-0-6)
3110102	ภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์	3(2-2-5)
3112101	หลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์	3(3-0-6)
รวม		20 หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	12 หน่วยกิต
3110103	ศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์	3(2-2-5)
3110104	หลักการถ่ายภาพ	3(2-2-5)
3112102	หลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ	3(3-0-6)
รวม		21 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก(กลุ่มภาษา)	3 หน่วยกิต
3110201	ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์	3(2-2-5)
3110202	หลักการสื่อสารการตลาด	3(3-0-6)
3112201	จิตวิทยาการสื่อสาร	3(3-0-6)
3112202	การสื่อสารด้วยภาพ	3(2-2-5)
3112XXX	กลุ่มวิชาเลือกสาขา	3(บ-ป-ศ)
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก(กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)	3 หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก(กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์)	3 หน่วยกิต
3110203	การวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์	3(2-2-5)
3112203	การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ	3(2-2-5)
3112204	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 1	3(3-0-6)
3112XXX	กลุ่มวิชาเลือกสาขา	3(บ-ป-ศ)
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3110301	กฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์	3(3-0-6)
3112301	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
3112302	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
3112303	สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
3112304	ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2	3(2-2-5)
3112XXX	กลุ่มวิชาเลือกสาขา	3 หน่วยกิต
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3112305	กลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
3112306	กิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	3(2-2-5)
3112307	เทคนิคการนำเสนองาน	3(2-2-5)
3112XXX	กลุ่มวิชาเลือกสาขาวิชาประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	6 หน่วยกิต
XXXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3 หน่วยกิต
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3112XXX	กลุ่มวิชาเลือกสาขาวิชาประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	12 หน่วยกิต
XXXXXXXX	วิชาเลือกเสรี	3 หน่วยกิต
รวม		15 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
3110401	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยาศาสตร์	3(0-450-0)
รวม		3 หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

Thai for Communication

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การฝึกทักษะการรับสารและส่งสารอย่างสร้างสรรค์ การบูรณาการทักษะการส่งสาร และรับสารเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน การตีความ การรู้เท่าทันสาร การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสังคมปัจจุบัน

An introductory of language for communication; practicing language skills for creative receiving and sending message; integrating language skills for communication in everyday use; message interpretation and literacy; language usage for communication in current society

9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

English for Communication

โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ปรากฏในงานเขียนภาษาอังกฤษรูปแบบต่างๆ ในชีวิตประจำวัน การฝึกใช้โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการพูด ฟัง อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ทั้งในเหตุการณ์ที่เป็นอดีต ปัจจุบันและอนาคต

English structures in various forms of English writing in everyday use; practice using English structures for communication in listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use in the past, present, and future situations

- 9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)**
English in Everyday Use
 ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ในชีวิตประจำวัน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ในสถานการณ์ต่างๆ การทักทายและการพูดถึงกิจวัตรประจำวัน งานอดิเรก การเดินทางท่องเที่ยวและโรงแรม การซื้อสินค้า การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การบอกเวลา วัน เดือน ปี การสมัครงาน การนำเสนอในที่ทำงาน
 Communication skills in everyday use; everyday vocabularies usage; listening, speaking, reading, and writing in various situations; greeting and routine conversations; hobby; travelling and hotels; shopping; food and beverage ordering; time and date telling; job applications; presentation in working places
- 9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว 3(2-2-5)**
Lao Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาลาว ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีลาวในบริบทของประชาคมอาเซียน
 Background and characteristics of Lao language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Laos as one of the ASEAN context
- 9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า 3(2-2-5)**
Burmese Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาพม่า ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีพม่าในบริบทของประชาคมอาเซียน
 Background and characteristics of Burmese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Myanmar as one of the ASEAN context
- 9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม 3(2-2-5)**
Vietnamese Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเวียดนาม ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเวียดนามในบริบทของประชาคมอาเซียน
 Background and characteristics of Vietnamese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Vietnam as one of the ASEAN context

- 9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร 3(2-2-5)**
Cambodian Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเขมร ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน
 ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเขมรในบริบทของประชาคมอาเซียน
 Background and characteristics of Cambodian language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Cambodia as one of the ASEAN context
- 9112105 ภาษาและวัฒนธรรมมลายู 3(2-2-5)**
Malay Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษามลายู ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน
 ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีมลายูในบริบทของประชาคมอาเซียน
 Background and characteristics of Malay language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Malaysia as one of the ASEAN context
- 9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน 3(2-2-5)**
Chinese Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาจีน ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน
 ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีจีนในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก
 Background and characteristics of Chinese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of China as one of the ASEAN and East Asian context
- 9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น 3(2-2-5)**
Japanese Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาญี่ปุ่น ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน
 ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีญี่ปุ่นในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก
 Background and characteristics of Japanese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Japan as one of the ASEAN and East Asian context

- 9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี 3(2-2-5)**
Korean Language and Culture
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเกาหลี ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเกาหลีในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออกเฉียง
 Background and characteristics of Korean language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Korea as one of the ASEAN and East Asian context
- 9121101 ทักษะชีวิต 3(3-0-6)**
Life Skills
 ทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตประจำวัน ทักษะเฉพาะบุคคล ทักษะการติดต่อสื่อสาร ทักษะสังคมและทักษะการประกอบอาชีพ การพัฒนาตน ความฉลาดทางอารมณ์ สุขภาพจิตและการปรับตัว คุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม การดำรงชีวิตอย่างพอเพียง
 Necessary skills for everyday use; intrapersonal skills; communication skills; social and occupational skills; self-development; emotional quotient; mental health and adjustment; virtue, ethics, and values; critical thinking, decision making, and problem solving; team working; living a self-sufficient life
- 9121102 สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)**
Thai and Global Society in 21st Century
 สังคมไทยในบริบทโลกในมิติประวัติศาสตร์และอารยธรรมไทย ประชากร วัฒนธรรมไทย บทบาทและความเคลื่อนไหวของศาสนา เศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โครงการพระราชดำรินพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ปราชญ์ท้องถิ่น สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (อาเซียน) บริบทของของกลุ่มประเทศสมาชิก และคุณูปการของสมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและประชาชาติ
 Thai society in the global society in the dimension of history, Thai civilization, population, Thai culture as well as the movement of religion; self-sufficiency economy for the sustainable development; the royal projects of His Majesty King Bhumibol Adulyadej (King Rama IX); the local scholars; the context of ASEAN community and ASEAN nations; the contributions of Somdej Chaopraya Borommaha Srisuriyawongse (Chaung Bunnag) to Bansomdejchaopraya Rajabhat University and Thailand

- 9121103 **ความเป็นพลเมือง** **1(1-0-2)****
Active Citizenship
 หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ความหมาย สิทธิและหน้าที่ของพลเมือง จิตสำนึกสาธารณะ ทักษะ ทศนคติ และค่านิยมในความซื่อสัตย์สุจริต ผลกระทบ
 จากการทุจริตที่ส่งผลเสียหายต่อสังคมและประเทศชาติ
 Fundamental principles of constitutional monarchy; definition of rights and
 responsibilities of active citizens; civic-mindedness, attitudes, and values in integrity among the
 students as well as awareness of the disastrous effects of corruption on the society and country
- 9122201 **การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ** **3(3-0-6)****
Modern Management and Leadership
 แนวคิด ทฤษฎีการจัดการ การจัดการองค์ประกอบการและหน้าที่ต่างๆ ในองค์กร การใช้
 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการองค์กร แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม จริยธรรมและความรับผิดชอบ
 ต่อสังคม
 Concepts and theories of management, the component management, and
 various functions in organizations; implementation of technology for organizational
 management; concepts and theories of leadership and team work; ethics and social
 responsibilities
- 9122202 **การสื่อสารในชีวิตประจำวัน** **3(3-0-6)****
Communications in Everyday Use
 ความหมายของการสื่อสาร สื่อประเภทต่างๆ การรู้เท่าทันสื่ออย่างมีวิจารณญาณ ความน่าเชื่อถือ
 และคุณค่าเนื้อหาสาร ผลกระทบของสื่อ การบริโภคสื่ออย่างเข้าใจในชีวิตประจำวัน การใช้สื่ออย่างมีความ
 รับผิดชอบต่อสังคมไม่ละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคล จริยธรรม จรรยาบรรณ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 Definitions of communication; types of media; media literacy on the basis of
 consideration; creditability and content values; media impact; media consumption with
 understanding in everyday use; using media with social responsibility and without violating
 personal rights; morality, ethics, and related laws
- 9122203 **สุนทรียะทางศิลปกรรม** **3(3-0-6)****
Aesthetics of Fine and Applied Arts
 ความหมายและทฤษฎีทางสุนทรียะ กระบวนการเรียนรู้ ประสบการณ์ และการประเมินคุณค่า
 ทางความงามของศิลปกรรม ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ และด้านทัศนศิลป์

Definitions and theories of aesthetics; learning process, experience, and appreciation of fine and applied arts; music, performing arts, and visual arts

9122204 ความสุขแห่งชีวิต 3(3-0-6)

Happiness of Life

ความหมาย ความสำคัญและปัจจัยที่ทำให้เกิดความสุข แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสุข ศิลปะการดำเนินชีวิตที่มีความสุข สันติสุข การคิดเชิงบวก ความสุขกับการทำงาน งานอดิเรกกับการสร้างความสุข จิตสาธารณะเพื่อความสุขของผู้อื่น

Definitions, importance, and factors creating happiness; concepts and theories concerning happiness; art of living a happy life; peace; positive thinking; happiness at work; hobbies and creation of happiness; public mind for others' happiness

9131101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Science and Technology in Everyday Use

การแสวงหาความรู้จากโลกธรรมชาติทั้งทางด้านชีวภาพและกายภาพ ความสำคัญของกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน สารเคมีเป็นพิษและอันตรายจากสารเคมี ภาวะโลกร้อน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความสำคัญของการดำรงชีวิตแบบสมดุล

Knowledge inquiry from natural world both in biological and physical fields; importance of scientific thinking process; technology in everyday use; toxic chemicals and chemical hazards; global warming and climate change; importance of balanced living

9131102 ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ 3(2-2-5)

Learning and Problem Solving Skills in Mathematics

การพัฒนาทักษะการคิดแบบองค์รวมเชิงตรรกศาสตร์และคณิตศาสตร์ หลักการแก้ปัญหาและวิธีการใช้เหตุผล ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น แบบจำลองทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ทักษะการคำนวณเพื่อการเรียนรู้และแก้ปัญหา

Logical and mathematical holistic thinking skills development; problem-solving principles and reasoning methods; data and basic data analysis; fundamental mathematical model; calculation skills for learning and problem solving

- 9132201 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ 3(2-2-5)**
Information Technology and Social Media
 ความหมาย องค์ประกอบ ความสำคัญ และประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์การสื่อสารสมัยใหม่ การสื่อสารข้อมูลและอินเทอร์เน็ต พาณิซย์อิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์ ภัยคุกคามและความปลอดภัยในเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ กฎหมายและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์
 Definitions, components, importance, and benefits of information technology; hardware; software; modern communication equipment; data communication and Internet; e-commerce; social media; threats and security in information technology and social media; laws and ethics in using everyday information technology and social media creatively
- 9132202 เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)**
Digital Media Technology in Everyday Use
 หลักการของสื่อดิจิทัล กระบวนการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้เทคโนโลยีในการค้นคว้าข้อมูล เพื่อผลิตสื่อดิจิทัล เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศด้วยสื่อดิจิทัล การเผยแพร่สื่อดิจิทัลในที่สาธารณะ จรรยาบรรณในการนำเสนอสื่อดิจิทัล กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา
 Principles of digital media; digital media production; data presentation planning; information presentation techniques using digital media; public presentation and digital media publishment; ethics in digital media presentation; laws concerning copyright and intellectual property
- 9132203 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6)**
Technology for Sustainable Development
 ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยี ประเภทของเทคโนโลยี กระบวนการพัฒนาทางเทคโนโลยี เทคโนโลยีที่เหมาะสม การใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากการเพิ่มประชากร การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างสรรค์สังคม กระบวนการดำเนินการด้านเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
 Definitions and importance of technology; types of technology; development process of technology; appropriate technology; use of technology to solve problems caused by increased population; using technology wisely to develop a society; technological process for sustainable development

- 9132204 สุขภาพและความงาม 3(3-0-6)**
Health and Aesthetics
 ระบบและหน้าที่ของร่างกายมนุษย์ ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยในแต่ละช่วงวัย การดูแลป้องกัน การสร้างเสริมสุขภาพ ศาสตร์การชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ อาหาร ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อความงามในชีวิตประจำวัน วิทยาการด้านสุขภาพและความงาม และเพศศึกษานำรู้ในวัยรุ่น
 Human body systems and functions; common health problems in various age groups and prevention; health enhancement; anti-aging and regenerative science; food, drugs, and health products for aesthetic in every use; health and aesthetic science; sex education in adolescence
- 9141101 กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต 1(0-2-1)**
Physical Activities for Life
 ความหมาย ความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญในพื้นฐานของกิจกรรมทางกาย ขั้นตอนในการปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งในชีวิตประจำวันและยามว่าง เพื่อการมีสุขภาพอนามัยที่ดีโดยผ่านการปฏิบัติ กิจกรรมการเคลื่อนไหว การป้องกันและดูแลสุขภาพ การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย กิจกรรมกีฬาไทย กีฬาสากล กิจกรรมการออกกำลังกาย กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมการเคลื่อนไหวทางกายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 Definitions, knowledge, understanding, and importance of physical activity foundations; steps in physical activity performance both in everyday and leisure time in order to possess good health and sanitation by practicing physical activities, protecting and taking care of health, strengthening physical fitness, and playing Thai and international sports including physical exercise, recreation, and other relevant physical activities
- (2) หมวดวิชาเฉพาะ**
- 3110101 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)**
Principles of Communication Arts
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสื่อสาร ความหมาย องค์ประกอบ กระบวนการสื่อสาร บทบาทและหน้าที่ของการสื่อสาร ประวัติและวัฒนาการของการสื่อสาร โครงสร้างและระบบการสื่อสาร ทฤษฎีการสื่อสารที่ควรรู้ และการนำพลวัตของทฤษฎีมาใช้ในการอธิบายผลสะท้อนจากสื่อมวลชนที่มีต่อบุคคลและสังคมบนพื้นฐานของจริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพนิเทศศาสตร์
 General knowledge in communication; definitions; elements; communication process; communication roles and responsibility; communication history and development; structure and system of communication; communication theories; and communication arts ethics

- 3110102 ภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์ 3(2-2-5)**
Thai Language for Creativity
 การใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง และสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆทั้งในระดับปัจเจกบุคคล สื่อมวลชน และสื่อออนไลน์ เน้นทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การใช้ภาษาในการสื่อความหมายทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา คิดวิเคราะห์ ตีความมีวิจารณญาณ การประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินชีวิตและในงานนิเทศศาสตร์
- The creative and correct usages of languages for communications in accordance with various situations in the levels of individuals, mass communications, and electronic media; focusing on skills of listening, speaking, reading, and writing; abilities to use both verbal and non-verbal languages; analysis thinking; interpretation with discretion; application of languages for benefits of living and communication arts
- 3110103 ศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**
Art for Communication Arts
 ความหมายและความสำคัญของศิลปะ องค์ประกอบพื้นฐาน การวิเคราะห์ ตีความศิลปะ ในงานนิเทศศาสตร์ การประยุกต์งานศิลปะร่วมกับสื่อประเภทต่างๆ การสร้างสรรค์ในงานนิเทศศาสตร์
- Definitions and significance of arts; basic composition; arts analyzing; interpreting in communication arts and arts applying with various types of media to create communication arts
- 3110104 หลักการถ่ายภาพ 3(2-2-5)**
Principles of Photography
 พื้นฐานของการถ่ายรูปทั้งด้านแนวคิดและทักษะ ฝึกการถ่ายรูปเล่าเรื่อง การใช้กล้องและอุปกรณ์ การเลือก กำกับแสงสีในการถ่ายภาพ การสร้างมุมมอง-เลือกใช้มุมกล้อง การจัดองค์ประกอบ เกณฑ์การเลือกและวิจารณ์รูปถ่าย จรรยาบรรณในการถ่ายรูป
- Basic principles in photography in terms of concept and skill; storytelling through photography; how to use camera and equipments; selecting and directing light and color in photography; selecting perspective and angle; composition; criteria in photo selection and criticism; photography etiquette
- 3110201 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**
English for Communication Arts
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในวิชาชีพนิเทศศาสตร์

Develop and practice required English skills for listening, speaking, reading, and writing, used in everyday life and in communication arts profession

3110202 หลักการสื่อสารการตลาด 3(3-0-6)

Principles of Marketing Communication

ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ของการตลาดและการสื่อสารการตลาด ลักษณะของการสื่อสารการตลาด กระบวนการสื่อสารทางการตลาด เครื่องมือการสื่อสารการตลาดแบบต่างๆ

Definitions; significance; role and responsibility of marketing and marketing communication; marketing communication characteristics; marketing communication process; marketing communication tools

3110203 การวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

Research in Communication Arts

แนวทางการสืบค้นและการแสวงหาความรู้อย่างเป็นระบบ แนวคิดนิเทศศาสตร์กับการวิจัย จรรยาบรรณของนักวิจัยทางนิเทศศาสตร์ การเรียนรู้กระบวนการวิจัยทางนิเทศศาสตร์ ประเภทของการวิจัย การกำหนดประเด็นในการวิจัย การสำรวจวรรณกรรมข้อมูล การใช้สถิติเบื้องต้น การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการวิจัย การฝึกปฏิบัติเขียนโครงการวิจัยเบื้องต้นทางนิเทศศาสตร์

Guidelines for information retrieving and systematical knowledge seeking; communication arts concepts and research; communication arts researcher ethics; communication arts research method learning; practicing primary research projects in communication arts writing

3110301 กฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

Laws and Ethics for Communication Arts

ปรัชญาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย สิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ความสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานนิเทศศาสตร์ จริยธรรมจรรยาบรรณ และความรับผิดชอบต่อสังคม สำหรับงานนิเทศศาสตร์

Philosophy of law; rights and freedom of people; importance of law related to communication arts; ethics code of conduct and social responsibility for communication arts

- 3112101 หลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)**
Principles and Theories of Public Relations
 ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบและปรัชญาของการประชาสัมพันธ์ ประวัติและวิวัฒนาการของการประชาสัมพันธ์ ทฤษฎีการประชาสัมพันธ์ ประเภท กลุ่มเป้าหมาย บทบาทหน้าที่ของการประชาสัมพันธ์ กระบวนการและวิธีดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ สื่อและเครื่องมือการประชาสัมพันธ์ โครงสร้างและลักษณะงานประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน คุณสมบัติ จิตสำนึกในการให้บริการและจรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์
- Definitions, significance, objectives, elements and philosophy of public relations; history and evolution of public relations; theories public relations; categories, target audience, roles, functions of public relations; process and procedures public relations; media and tools public relations; structures and characteristics of public relations units in various kinds of organizations; qualifications, service mind and moral codes for public relations practitioners
- 3112102 หลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ 3(3-0-6)**
Principles and Theories of Corporate Communication
 ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ ทฤษฎีการสื่อสารองค์การ สิ่งแวดล้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โครงสร้างการสื่อสารองค์การ รูปแบบการสื่อสารภายในและภายนอกองค์การ สื่อที่ใช้ในการสื่อสารองค์การ จิตวิทยาเพื่อการสื่อสารองค์การ การสื่อสารองค์การในยุคดิจิทัล จริยธรรมและจรรยาบรรณในการสื่อสารองค์การ
- Definitions, significance, objectives, elements, theories communication organization; related surroundings, factors, and structures of corporate communication; types of internal and external communication; media and psychology for corporate communication; digital corporate communication; ethics and moral codes for corporate communication
- 3112201 จิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Psychology for Communication
 วิวัฒนาการ แนวคิด กลุ่มทฤษฎีของจิตวิทยาการสื่อสารปัจจุบัน กลุ่มผลกระทบเชิงจิตวิทยาต่อผู้รับสารของการสื่อสาร พฤติกรรมผู้บริโภคและกระบวนการตัดสินใจ อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมด้านสังคมระหว่างบุคคล ความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีต่อการตัดสินใจของผู้บริโภค จิตวิทยาในการให้บริการด้านการสื่อสาร
- Development, concepts and categories of psychological theories in present communication; audience psychological impacts; customer's behaviors and decision-making process; influence of social and interpersonal communication environment; differences among individuals affected on customers' decisions; psychological for communication service

- 3112202 การสื่อสารด้วยภาพ 3(2-2-5)**
Photography Communication
 ความหมาย ความสำคัญ ประเภท ลักษณะ บทบาทของการสื่อสารด้วยภาพ องค์ประกอบในการจัดภาพ การเลือกภาพถ่ายตามวัตถุประสงค์ในการสื่อสาร การใช้ภาพถ่ายเล่าเรื่อง ความเชื่อมโยงภาพเพื่อการสื่อสารกับภาพลักษณ์ขององค์กร การฝึกปฏิบัติการถ่ายภาพ การประยุกต์ความรู้กับการนำไปใช้ผลิตสื่อสำหรับการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร
- Definitions, significance, categories, characteristics, roles of communication through photography; compositions, selection of photography by communication objectives; story telling by photography; linkage of photography in corporate image building; practice on taking photography and applying it to media production for both internal and external corporate communication
- 3112203 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 3(2-2-5)**
Persuasive Communication
 ความหมาย ความสำคัญของการสื่อสารโน้มน้าวใจ แนวคิด และทฤษฎีการโน้มน้าวใจ กระบวนการ และองค์ประกอบด้านจิตวิทยาและสังคมวิทยา ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารโน้มน้าวใจ ทั้งด้านผู้ส่งสาร เนื้อหาสาร ประเภทของสื่อ เครื่องมือ ผู้รับสาร จริยธรรมในการสื่อสารโน้มน้าวใจและการประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- Definitions, significance of persuasive communication; concepts and theories on persuasion; process, related psychological and sociological elements in terms of elements of communication source or sender, message, channel and receiver; ethics and applying the knowledge for the benefits of public relations and corporate communication professionals
- 3112204 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร 1 3(3-0-6)**
English for Public Relations and Corporate Communication 1
 ศัพท์เฉพาะ จำนวนการเขียน รูปแบบประโยคพื้นฐานที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร การให้ข้อมูลสั้นๆ การแถลงข่าว การเก็บและรวบรวมข่าว
- Public relations and corporate communication technical terms, expressions and writing; basic sentence patterns; information providing, press conference and collection of news

- 3112301 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)**
Writing for Public Relations and Corporate Communication
 ฝึกการเขียนด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ กับกลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน การเขียนข่าวแจก บรรยายสรุป คำปราศรัย บทความ การเขียนสร้างสรรค์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การที่ใช้กับสื่อ ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี
 Practice in writing to both internal and external receivers; writing press releases, briefings, speeches, articles, features, creative writing through media for public relations and corporate communication in accordance with laws, ethics and moral codes
- 3112302 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)**
Personality Development for Public Relations and Corporate Communication
 แนวคิด ทฤษฎี บุคลิกภาพและฝึกปฏิบัติ มารยาทสังคม การพูดและการนำเสนองาน การแต่งกาย การทำงานเป็นทีม ศิลปะการให้บริการ ภาวะผู้นำ การเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ การพัฒนาคุณลักษณะที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ
 Concepts and theories of personality, practice in social etiquettes; speaking and presentation; dressing up, team-working, the art of service; leadership; emotional intelligence, preparation for working in organizations, personality development and appropriate characteristics for public relations and corporate communication with others efficiently
- 3112303 สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)**
Digital Media for Public Relations and Corporate Communication
 บทบาทของสื่อดิจิทัลต่อการสื่อสาร การสื่อสารภาพลักษณ์ผ่านสื่อดิจิทัล การสื่อสารการตลาดผ่านสื่อดิจิทัล การใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ การใช้สื่อดิจิทัลสำหรับการรณรงค์ การใช้สื่อดิจิทัลอย่างรู้เท่าทัน
 Roles of digital media in communication; image communication through digital media; marketing communication through digital media; usage of online social media for public relations and corporate communication; digital media for campaign; digital media literacy

- 3112304 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2 3(2-2-5)
 English for Public Relations and Corporate Communication 2
 รายวิชาที่ต้องลงทะเบียนมาก่อน: 3112204 ภาษาอังกฤษเพื่อการ
 ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 1
 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ทั้งการฟัง การโน้มน้าวใจผู้รับสาร การจับประเด็น การเขียนและการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ
 Prerequisite: 3112204 English for Public Relations and Corporate
 Communication 1
 Public relations and corporate communication skills in English; listening, persuasion, the captures of issues, writing and presentation in English
- 3112305 กลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)
 Strategic Planning for Public Relations and Corporate
 Communication
 ทฤษฎี กลยุทธ์และแนวคิด ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การวิเคราะห์ปัญหาและ
 อุปสรรค เทคนิคการจัดทำโครงการ การวัดประสิทธิผล แนวทางและวิธีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์และ
 การสื่อสารองค์การ
 Theories, strategies and concepts in policy-making, planning; problem and obstacle
 analyzing, project management techniques; effectiveness measurement, guidelines and methods
 of public relations and corporate communication evaluation
- 3112306 กิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)
 Special Events for Public Relations and Corporate
 Communication
 ทฤษฎี เทคนิค วิธีการ ขั้นตอนการวางแผนและดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษ กลยุทธ์การสร้าง
 การมีส่วนร่วมในกิจกรรม การจัดการกับปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด ฝึกปฏิบัติในการจัดกิจกรรมพิเศษ
 สำหรับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ การประเมินผลกิจกรรม
 Theories, techniques, methods planning and implementation for special events;
 strategies for participation in events; problem obstacle and restriction management; practice on
 handling special events for public relations and corporate communication; special events
 evaluation

- 3112307 เทคนิคการนำเสนองาน 3(2-2-5)**
Presentation Techniques
 ศิลปะการใช้ภาษา การเขียน องค์ประกอบการพูด การพูดต่อที่ชุมชน การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอ การเตรียมการนำเสนอ บุคลิกภาพ สื่อที่ใช้ในการนำเสนอ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า จริยธรรมจรรยาบรรณในการนำเสนอ
 Arts of using language; writing; speaking elements, public speaking; computer program for presentation; preparation, personality and media; impromptu problem solutions and ethics and moral codes for presentation
- 3112205 การสื่อสารภายในองค์กร 3(3-0-6)**
Internal Communication
 แนวคิด กระบวนการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารภายในองค์กร โครงสร้างขององค์กรที่มีผลต่อการสื่อสาร รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร พฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร สื่อที่ใช้ในการสื่อสารภายในองค์กร ปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร จริยธรรมและจรรยาบรรณในการสื่อสารในองค์กร
 Concepts, process, theories related with internal communication; structures of organizations affecting communication; types of internal communication, media, problems and obstacles, ethics and moral codes of internal communication
- 3112206 การวิเคราะห์ผู้รับสาร 3(3-0-6)**
Audience Analysis
 แนวคิด ทฤษฎี องค์ประกอบ ประเภทผู้รับสาร มุมมองผู้รับสารในสังคม การใช้ประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับสาร การเข้าถึงผู้รับสารขององค์กร การออกแบบสารให้ตรงกับผู้รับสาร
 Concepts, theories, elements, categories of target audience; point of views of audience in society; utility and satisfaction of audience; audience reach of organization; message design for audience
- 3112308 การสื่อสารตราสินค้า 3(3-0-6)**
Brand Communication
 แนวคิด ทฤษฎี ความหมาย ความสำคัญ และปัจจัยที่เกี่ยวข้อง กลยุทธ์การสร้างตราสินค้า สื่อและวิธีการสื่อสารตราสินค้าไปยังกลุ่มเป้าหมาย การสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ การสื่อสารตราสินค้าโดยเน้นกรณีศึกษา

Concepts, theories, definitions, significance and related factors; strategies for brand communication; media and methods to communicate brand to audience; integrated marketing communication; analyzing case study on brand communication

**3112309 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร
องค์การ 3(3-0-6)**

**Intercultural Communication for Public Relations and
Corporate Communication**

ความหมาย แนวคิด ทฤษฎี บทบาทและอิทธิพลของการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม พลวัตของ การติดต่อสื่อสารและความแตกต่างทางวัฒนธรรมในสังคม ผลกระทบของวัฒนธรรมที่มีต่อการสื่อสาร แบบแผน ทางวัฒนธรรมและอวัจนะในบริบทการเข้าสู่วัฒนธรรมใหม่และการปรับตัว ทั้งภายในองค์การและภายนอกองค์การ จริยธรรมในการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม

Definitions, concepts, theories, roles and influence of intercultural communication; dynamic of communication and cultural differences in societies; cultural impacts on communication; verbal and non-verbal patterns in new culture context and adaption for both internal and external organization; ethics and moral codes of intercultural communication

3112310 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการในสำนักงาน 3(2-2-5)

Information Technology for Office Management

การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานในสำนักงาน การสืบค้นข้อมูล การสรุปข้อมูล การสร้างสื่อ นำเสนอต่อที่ประชุม การพิมพ์คีย์สัมพันธ์ การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การใช้อุปกรณ์ในสำนักงาน

Basic computer program used in an office; search engine, data conclusion; media production to present in the meeting; systematic typing; personal data management; utilization of office instrument

3112311 การสื่อสารเพื่อการรณรงค์ 3(3-0-6)

Communication for Campaign

แนวคิด ทฤษฎี ความหมาย ความสำคัญ กระบวนการและขั้นตอนการวางแผน การรณรงค์ เพื่อวัตถุประสงค์ทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง ปัจจัยด้านจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย การระดมทุน และมวลชนเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการรณรงค์

Concepts, theories, definitions, significance, process and campaign planning steps for socio-economy and political purposes, psychological factors related to audience; fund-raising and mass persuasion to participate in campaign projects

- 3112312 ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การ** **3(2-2-5)**
Corporate Social Responsibility
 ความหมาย ความสำคัญ บทบาทหน้าที่ หลักการและจริยธรรมขององค์การต่อสังคม การสร้าง
 คุณค่าร่วม ความโปร่งใสที่ตรวจสอบได้ การยอมรับถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเคารพต่อนิติธรรม
 แนวปฏิบัติสากลและสิทธิมนุษยชน ฝึกปฏิบัติจัดโครงการเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม
 Definitions, significance, roles, functions, principles and ethics of organizations
 towards society; shared value building, good governance; stakeholders' advantage acceptance;
 respecting to rule of law, internationalism and human rights; practice in handling CSR projects
- 3112313 การสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา** **3(2-2-5)**
Integrated Development Communication
 แนวคิด ทฤษฎีการพัฒนาสังคม ศาสตร์พระราชากับการพัฒนา สื่อสารเพื่อการพัฒนา
 ปัจจัยกำหนดประสิทธิภาพของการสื่อสาร เครื่องมือและเทคนิคการสื่อสารเพื่อการพัฒนา ฝึกปฏิบัติการวางแผน
 และการบริหารงานโครงการพัฒนา ที่เน้นการมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 Concepts, theories of social development; science of the King and development;
 communication for development; factors affecting communication efficiency; development
 communication tools and techniques; practice in people participation oriented project planning
 and management for sustainable development
- 3112314 การออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ** **3(2-2-5)**
**Media Design for Public Relations and Corporate
 Communication**
 หลักการออกแบบกราฟิกด้วยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การใช้โปรแกรมการออกแบบ
 การออกแบบเพื่อการสื่อสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ การออกแบบเพื่อการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล การออกแบบตาม
 วัตถุประสงค์การสื่อสาร
 Basic principles of graphic design by computer; design computer program usage,
 design for communication via printed materials and digital media; design in accordance with
 communication objectives
- 3112401 การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การในประชาคมอาเซียน** **3(3-0-6)**
Public Relations and Corporate Communication in Asean
 การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน กฎบัตรอาเซียน สามเสาหลักของประชาคมอาเซียน
 สื่อมวลชน หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์ของประเทศในประชาคมอาเซียน
 สำหรับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

ASEAN intergration, charter, the three pillars of ASEAN; ASEAN mass communication; newspaper, radio, television and online media for public relations and corporate communication

- 3112402 การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3(3-0-6)**
Stakeholder Relations
 แนวคิด ความสำคัญ ผลกระทบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร การสร้างความสัมพันธ์
 พนักงานสัมพันธ์ ชุมชนสัมพันธ์ ลูกค้าสัมพันธ์ สื่อมวลชนสัมพันธ์
 Concepts, significance, impacts of organization stakeholders; relationship with
 stakeholders, employee relations, community relations, customer relations, media relations
- 3112403 วิทยุและโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร 3(2-2-5)**
**Radio and Television for Public Relations and Corporate
 Communication**
 หลักการ การวางแผน กระบวนการผลิตและการจัดรายการวิทยุดิจิทัล รายการโทรทัศน์ดิจิทัล
 การเขียนบทวิทยุและบทโทรทัศน์ การจัดรายการวิทยุและรายการโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการ
 สื่อสารองค์กร
 Principles, planning, process of digital radio and television production and
 presentation; script writing for radio and television; radio and television program for public
 relations and corporate communication
- 3112404 การศึกษาพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)**
Special Topics in Public Relations
 การศึกษาการประชาสัมพันธ์ตามสถานการณ์ปัจจุบัน ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการ
 ประชาสัมพันธ์โดยแบ่งตามอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
 Case studies on public relations in present situations; practice in handling public
 relations projects under supervision of mentors
- 3112405 การศึกษาพิเศษด้านการสื่อสารองค์กร 3(2-2-5)**
Special Topics in Corporate Communication
 ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการพิเศษอย่างสร้างสรรค์ การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรผ่าน
 โครงการ การใช้สื่อกับกลุ่มเป้าหมายขององค์กร การสื่อสารองค์กรร่วมกับชุมชนและสังคม
 Practice handling special events creatively; image building for organization via
 projects; media for organizational targets; corporate communication with community and society

3110401 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

3(0-450-0)

Internship in Communication Arts

การฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือ ธุรกิจเอกชน การนำความรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง การจัดให้มีการปฐมนิเทศรายละเอียด การฝึกงานและจัดปัจฉิมนิเทศเพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหาทางด้านนิเทศศาสตร์ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การเขียนบัณฑิตนิพนธ์จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

Internship in government agencies, public enterprises or private sector by applying both theoretical and practical knowledge in the real situation; providing orientation in detailed internship and post-training to discuss and conclude problems on communication arts together with problem solving; writing thesis from the professional experiences

3.2 ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำ และอาจารย์พิเศษสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายสิงห์ สิงห์ขจร 3-1008-XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (นิเทศศาสตร์)	ปร.ด. (นิเทศศาสตร์) ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) นศ.ม. (นิเทศศาสตร์) นศ.บ. (ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2557 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , 2549 มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2546
2.	นางรัตนา เทียมถนอม 3-7306-XXXXX-XX-X	อาจารย์	นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) ค.บ. (ประวัติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยสยาม, 2533 วิทยาลัยครุนครปฐม, 2528
3.	นางสาวอารีญา จุ้ยจำลอง 3-1012-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ เทคโนโลยี)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2562

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
			<p>ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู)</p> <p>ป.บัณฑิต (วิจัยทางสังคม)</p> <p>ว.ม. (บริหาร สื่อสารมวลชน)</p> <p>ศศ.บ. (การ ประชาสัมพันธ์)</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2550</p> <p>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2547</p> <p>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545</p> <p>สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2540</p>
4.	นางสาวรัตนา บุญอ่วม 5-1024-XXXXX-XX-X	อาจารย์	<p>ศศ.ม. (การสื่อสาร พัฒนาการ)</p> <p>ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วิทยุและโทรทัศน์)</p>	<p>มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2556</p> <p>สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2545</p>
5.	นายประภวิชญ์ พันสิทธิ์สุข 1-1008-XXXXX-XX-X	อาจารย์	<p>ศศ.ม. (การสื่อสาร พัฒนาการ)</p> <p>ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วารสาร)</p>	<p>มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2555</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2550</p>

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ข

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายสิงห์ สิงห์ขจร 3-1008-XXXXX-XX-X	<p>ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (นิเทศศาสตร์)</p>	<p>ปร.ด. (นิเทศศาสตร์)</p> <p>ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู)</p> <p>นศ.ม. (นิเทศศาสตร์)</p>	<p>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , 2561</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2557</p> <p>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช , 2549</p>

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
			นศ.บ. (ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2546
2.	นางรัตนา เทียมถนอม 3-7306-XXXXX-XX-X	อาจารย์	นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) ค.บ. (ประวัติศาสตร์)	มหาวิทยาลัยสยาม, 2533 วิทยาลัยครุนครปฐม, 2528
3.	นางสาวอารีญา จุ้ยจำลอง 3-1012-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ เทคโนโลยี) ป.บัณฑิต (วิชาชีพครู) ป.บัณฑิต (วิจัยทางสังคม) ว.ม. (บริหาร สื่อสารมวลชน) ศศ.บ. (การ ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2550 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2547 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2540
4.	นางสาวรัตนา บุญอ่วม 5-1024-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (การสื่อสาร พัฒนาการ) ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วิทยุและโทรทัศน์)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2556 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2545
5.	นายประภวิชญ์ พันัสทรัพย์สุข 1-1008-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. (การสื่อสาร พัฒนาการ) ศศ.บ. นิเทศศาสตร์ (วารสาร)	มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2555 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2550
6.	นายสิทธิศักดิ์ จรรยาวุฒิ 3-1022-XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (นิเทศศาสตร์)	M.A. (Communication)	Northeastern Illinois University, Chicago U.S.A., 2538

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
			: Speech and Performing Arts) ค.บ. (ดนตรีศึกษา)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531
7.	นางสาวพิมพ์พิไล ไทพิทักษ์ 4-1015-XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (นิเทศศาสตร์)	นศ.ม. (การโฆษณา) บธ.บ. (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 2	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2551 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2549
8.	นางจันทร์ศรี สิริวณินันท์ 3-1022-XXXXX-XX-X	อาจารย์	นศ.ม. (การโฆษณา) ว.บ. (การ ประชาสัมพันธ์)	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2542 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534
9.	นางสาวภัทรนันท์ ไวทยะสิน 1-1020-XXXXX-XX-X	อาจารย์	อ.ม. (ศิลปะการละคร) ศป.บ. (ศิลปะการแสดง เอกการแสดงและ กำกับการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2554 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2552
10.	นางสาวเพียรพิลาส พิริยาโกคา นันท์ 1-1014-XXXXX-XX-X	อาจารย์	ศป.ม. (การออกแบบ ภายใน) ศป.บ. (ศิลปะการแสดง เอกการแสดงและ กำกับการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 2	มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2555 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2552
11.	นายณัฐ เดชะปัญญา 3-1001-XXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	นศ.ม. (การสื่อสารการ ท่องเที่ยวและ บันเทิง)	มหาวิทยาลัยเกริก, 2550

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
			นศ.บ. (การโฆษณา)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา, 2546
12.	นางสาวเพียงธิดา เสรีสิทธิกุลชัย 3-1017-XXXXXX-XX-X	อาจารย์	ศศ.ม. การจัดการ ทางวัฒนธรรม (หลักสูตร นานาชาติ) อ.บ. (ภาษา ฝรั่งเศส)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ค

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ(สาขาวิชา)	สถาบัน และปีพ.ศ.ที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นางพรสวรรค์ ตั้งเมตตาจิตตกุล 3-1005-XXXXXX-XX-X	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (นิเทศศาสตร์)	นศ.ม. (นิเทศศาสตร์ พัฒนาการ) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523
2.	นางสาวพิภาวัล เลาวกุล 3-1005-XXXXXX-XX-X	อาจารย์	นศ.ม. (ประชาสัมพันธ์) ศศ.บ. (ภาษา ฝรั่งเศส)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553 มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2548
3.	นางอรทัย ปุณวัตร 3-1009-XXXXXX-XX-X	อาจารย์	ค.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษ) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ- ฝรั่งเศส)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2510 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2507
4.	นายภาคภูมิ กัลยาณคุณวุฒิ 1-1015-XXXXXX-XX-X	อาจารย์	ว.ม. (การจัดการ การสื่อสารองค์กร) ศศ.บ. (วิทยุและ โทรทัศน์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2553

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ง

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

จากการออกนิเทศก์นิสิตนักศึกษาในหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ (หลักสูตรปรับปรุง 2555) หน่วยงานมีความต้องการที่ต้องการใช้บัณฑิตจบใหม่ที่มีประสบการณ์ มีทักษะและความรู้ที่พร้อมในการปฏิบัติงานจริง อีกทั้งมีความสามารถในการปรับตัวในการทำงานและมีทัศนคติ ต่อการทำงานที่ดี มีความเสียสละและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ในการทำงานให้กับหน่วยงาน ดังนั้นหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ 2560) นี้ยังคงรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นวิชาบังคับสำหรับนักศึกษา ก่อนจบการศึกษา ดังรายละเอียดตามโครงสร้างหลักสูตรฯ

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

- 1) มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจหลักการ ความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น
- 2) ประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมา ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 4) มีระเบียบวินัย ตรงเวลา มีจิตสาธารณะและเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้
- 5) มีความกล้าแสดงออกทั้งในด้านความคิดสร้างสรรค์และการปฏิบัติ มีความรับผิดชอบในความคิดและการปฏิบัติตัวนั้น นอกจากนี้ยังสามารถนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 2 ของชั้นปีที่ 4 หรือภาคเรียนอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีจำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมงต่อเนื่องกัน

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย

ข้อกำหนดดังกล่าวในหลักสูตรนี้มีอยู่ในรายวิชาการศึกษาพิเศษด้านการสื่อสารองค์การ โดยฝึกปฏิบัติในการจัดกิจกรรมพิเศษ ระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

5.1 รายวิชาการศึกษาพิเศษด้านการสื่อสารองค์การ

5.1.1 คำอธิบายโดยย่อ

ฝึกปฏิบัติการจัดทำโครงการพิเศษอย่างสร้างสรรค์ การสร้างภาพลักษณ์ขององค์การผ่านโครงการ การใช้สื่อกับกลุ่มเป้าหมายขององค์การ การสื่อสารองค์การร่วมกับชุมชนและสังคม

5.1.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

- 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในประเด็นการมีจริยธรรมในการทำงาน มีจิตสำนึกและเสียสละ
- 2) ด้านความรู้ ในประเด็นมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาทางนิเทศศาสตร์ มีความสามารถประมวลความรู้ และสามารถไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

3) ด้านทักษะทางปัญญา ในประเด็นการมีทักษะการแสวงหาความรู้ทางนิเทศศาสตร์และสามารถบูรณาการความรู้จากศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง มีทักษะการประยุกต์ใช้ความรู้ทางนิเทศศาสตร์ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ในประเด็นการมีความเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล และยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามารถในการพัฒนาตนให้มีภาวะผู้นำ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในประเด็นการมีทักษะการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ และรู้เท่าทัน

5.1.3 ช่วงเวลา

ภาคเรียนที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

5.1.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.1.5 การเตรียมการ

การประชุมคณาจารย์ในสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ก่อนเปิดการเรียนการสอน เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันและกำหนดหัวข้อที่จะทำโครงการ แบ่งกลุ่มตามขนาดที่เหมาะสมกับการลงทะเบียนหรือตามความเหมาะสมกับโครงการ มีการกำหนดการให้คำปรึกษาการดำเนินโครงการทุกขั้นตอน

5.1.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินจากการเขียนโครงการ การวางแผน การประสานงาน การจัดทำโครงการ ความร่วมมือ และการประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังจัดโครงการ มีรูปเล่มและการนำเสนอในแต่ละกลุ่ม มีคณาจารย์ในสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การร่วมประเมิน พิจารณาการใช้ความคิดสร้างสรรค์และการบูรณาการความรู้จากรายวิชาอื่นๆ ที่เคยเรียนมา

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนิสิตนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา
1. มีจิตอาสา คุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อตัวเอง ชุมชนและสังคม	1.1 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาตั้งชมรมจิตอาสา โดยมี วัตถุประสงค์ช่วยเหลือสังคมและชุมชนในโอกาสต่างๆ 1.2 ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมโดยการจัดกิจกรรมช่วยเหลือ งานส่วนรวม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 1.3 จัดกิจกรรมจิตอาสาตามสถานการณ์หรือตามความร่วมมือ กับหน่วยงานที่ขอความช่วยเหลือ
2. บุคลิกภาพดี	2.1 จัดอบรมพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างทักษะด้านบุคลิกภาพและการติดต่อสื่อสาร พัฒนาด้าน การแต่งกายให้เหมาะสมกับวัยและกาลเทศะ 2.2 เน้นการแต่งกายให้ถูกระเบียบเพื่อสร้างภาพลักษณ์
3. บูรณาการความรู้ด้านการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เพื่อประยุกต์ใช้ในการประกอบ อาชีพ และการศึกษาต่อ	3.1 ส่งนิสิตนักศึกษาเข้าร่วมอบรมและร่วมโครงการด้านการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การในหน่วยงานภาครัฐและ เอกชนเพื่อนำความรู้ไปใช้แลกเปลี่ยน บูรณาการและการสร้าง สมประสบการณ์ภายนอกห้องเรียน
4. มีความสามารถด้านการสื่อสาร สมัยใหม่	4.1 จัดกิจกรรมเสริมทักษะด้านการสื่อสารมุ่งฝึกการคิด วิเคราะห์ และการนำเสนอความคิดอย่างมีเหตุผล 4.2 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาฝึกทักษะด้านการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและบูรณาการเพื่อ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และนำเสนอต่อสาธารณะ 4.3 ส่งนิสิตนักศึกษาเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ English Camp
5. มีมนุษยสัมพันธ์และภาวะผู้นำใน สังคม	5.1 ส่งนิสิตนักศึกษาเข้าร่วมโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การในหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อ ติดต่อสื่อสารกับบุคคลหลายระดับ ศึกษาการมีมนุษยสัมพันธ์ การเป็นผู้นำที่ดีในสังคม สามารถการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะ หน้าได้ ให้คะแนนพิเศษเพื่อแสดงถึงความมีส่วนร่วม 5.2 จัดกิจกรรมการทำงานเป็นทีมมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีคุณธรรมจริยธรรม ในการดำเนินชีวิต 2. มีความซื่อสัตย์สุจริต 3. มีความฉลาดทางอารมณ์ 4. มีจิตสำนึกสาธารณะ	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การสอนที่สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้เอกสารและสื่อต่างๆ 5. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก กรณีศึกษา บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง เกม 6. การเรียนรู้ในกิจกรรมที่ให้ผู้เรียน ได้ปฏิบัติในสถานการณ์จริง 7. การกำหนดพฤติกรรม ข้อปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม 8. การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนและมอบหมายงาน	1. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน หรือ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ 2. ประเมินจากการปฏิบัติงานหรือ ผลงาน 3. ประเมินจากการวิเคราะห์ ใบงาน รายงาน ผลงาน หรือ ผลผลิตของผู้เรียน

2) ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีความรู้ความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชา 2. มีความรู้ความเข้าใจ ในความเป็นไทย ภาษาและ วัฒนธรรมอาเซียน 3. มีความสามารถนำความรู้ไป พัฒนาตนเอง	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การฝึกปฏิบัติการ 5. การทำโครงการโครงงาน 6. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะ การเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ใน การเรียนรู้ผ่านการแสวงหาความรู้ ด้วยตนเอง 7. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง เกม	1. การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด 2. การสอบปลายภาค และ/หรือ การสอบกลางภาค 3. ประเมินจากใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน 4. ประเมินจากการนำเสนอ รายงาน หรือผลงานของผู้เรียน 5. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน หรือ การมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	หรือสถานการณ์จริง 8. การศึกษาดูงานหรือเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมา เป็นวิทยากรเฉพาะเรื่อง	

3) ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของ บริบททางสังคมเพื่อพัฒนา ตนเอง</p> <p>2. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมี เหตุผล คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ และคิดแบบองค์รวม</p> <p>3. มีความสามารถแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การสาธิต</p> <p>3. การอภิปราย</p> <p>4. การฝึกปฏิบัติการ</p> <p>5. การทำโครงการ โครงการงาน</p> <p>6. การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูล จากการสืบค้น การบรรยาย เอกสาร และสื่อต่างๆ เพื่อนำไปสู่การ อภิปราย การนำเสนอในชั้นเรียน</p> <p>7. การศึกษาดูงาน เรียนรู้นอกสถานที่ เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้จาก ชุมชน เรียนรู้จากสภาพจริง</p> <p>8. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จาก กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง เกม เพื่อนำไปสู่การสังเคราะห์ วิเคราะห์ และวิพากษ์</p> <p>9. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะ การเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ ในการเรียนรู้ผ่านการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง</p>	<p>1. การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด</p> <p>2. การสอบปลายภาค และ/หรือ การสอบกลางภาค</p> <p>3. ประเมินจากกิจกรรม ใบงาน รายงาน ผลงาน ผลผลิต หรือ การนำเสนอของผู้เรียน</p> <p>4. ประเมินจากการอภิปราย หรือ การแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม</p>

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีความเข้าใจความต่างด้านวัฒนธรรม และความต่างด้านกระบวนทัศน์</p> <p>2. มีความรับผิดชอบต่อสังคม ประเทศชาติ พร้อมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก</p> <p>3. มีภาวะผู้นำ และความสามารถในการทำงานร่วมกัน</p>	<p>1. การสอนโดยเน้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การสอนโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงาน ในฐานะผู้นำ ผู้ตามที่ดี โดยผ่านกิจกรรมการทำรายงาน โครงการ โครงงาน เพื่อการนำเสนอ</p> <p>3. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากบทบาทสมมติ กรณีศึกษา หรือสถานการณ์จำลอง เพื่อเรียนรู้การปรับตัว บทบาท ความรับผิดชอบ และบทบาทความเป็นผู้นำและผู้ตาม</p> <p>4. การศึกษาดูงาน เรียนรู้จากสถานที่ เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้จากชุมชน เรียนรู้จากสภาพจริง</p>	<p>1. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน ความรับผิดชอบ การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเมินจากทักษะการ แสดงออกในภาวะผู้นำ ผู้ตามจากสถานการณ์การเรียนการสอนที่กำหนด</p> <p>3. ประเมินจากความสามารถในการทำงาน การปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>4. ประเมินจากการนำเสนอ ใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน</p>

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีทักษะการสื่อสาร</p> <p>2. มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข</p> <p>3. มีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน</p>	<p>1. การบรรยาย</p> <p>2. การสาธิต</p> <p>3. การสอนโดยส่งเสริมการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารได้หลากหลายรูปแบบ</p> <p>4. การสอนโดยมอบหมายให้ผู้เรียนได้ใช้การสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนระหว่างผู้เรียน</p>	<p>1. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรม การสื่อสาร การมีส่วนร่วม หรือ การติดต่อผู้สอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย อภิปราย หรือ</p>

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	<p>กับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และบุคคลอื่นๆ</p> <p>5. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง</p>	<p>การนำเสนอ</p> <p>3. ประเมินจากใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน ทั้งในด้านการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผล และการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสม</p>

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>2. มีความซื่อสัตย์สุจริตและยึดถือจรรยาบรรณทางวิชาชีพ นิเทศศาสตร์</p> <p>3. มีระเบียบวินัย</p> <p>4. มีจิตสำนึกและเสียสละ</p>	<p>1. บรรยายสอดแทรกสาระเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในรายวิชาต่างๆ</p> <p>2. บรรยายสอดแทรกเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตในกิจกรรมการทำงาน การเรียนในชั้นเรียน การสอบ</p> <p>3. ผู้สอนเข้าสอนตรงตามเวลาที่กำหนด</p> <p>4. สอนให้เห็นคุณค่าของเวลา</p> <p>5. กำหนดเงื่อนไขการเข้าชั้นเรียน และพฤติกรรมที่ถูกต้องตามระเบียบวินัย</p> <p>6. การสอนที่เกี่ยวข้องกับสังคมและชุมชน</p> <p>7. บรรยายสอดแทรกเรื่องของจิตสำนึกและความเสียสละ ในเงื่อนไขการเรียนหรือการทำงาน</p>	<p>1. ประเมินจากผลงานที่ให้ปฏิบัติ มีความตั้งใจทำงาน ด้วยตนเองไม่ลอกเรียนผู้อื่น</p> <p>2. ประเมินจากแบบทดสอบในการเรียนการสอน</p> <p>3. การประเมินผลจากการทำกิจกรรมการทำงาน การสอบ</p> <p>4. ประเมินผลจากการเข้าชั้นเรียน</p> <p>5. นิสิตนักศึกษาร้อยละ 80 สามารถประพฤติตามเงื่อนไขได้</p> <p>6. การสังเกต ความตั้งใจและผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม</p>

2) ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาทางนิเทศศาสตร์</p> <p>2. มีความสามารถประมวลความรู้ และสามารถไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3. มีการนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง ชุมชนและสังคม</p>	<p>1. บรรยาย</p> <p>2. อภิปราย</p> <p>3. ยกตัวอย่าง</p> <p>4. ศึกษาดูงานในหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>5. ทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างอาจารย์กับนิสิตนักศึกษา</p> <p>6. วิเคราะห์ข้อมูลทางการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร โดยใช้ศาสตร์และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. เชิญผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายในรายวิชา มีสาระเป็นปัจจุบันและเฉพาะทาง</p> <p>8. กำหนดประเด็นหัวข้อให้นิสิตนักศึกษาค้นคว้า เพื่อนำเสนอผลการค้นคว้าด้วยสื่อที่เหมาะสมกับองค์ความรู้นั้นๆ โดยอาจารย์เป็นที่ปรึกษาในการชี้แนะ</p> <p>9. มอบหมายงาน หรือสร้างกิจกรรมให้นักศึกษาต้องใช้ความรู้ในการทำงานหรือกิจกรรม</p> <p>10. สัมภาษณ์ชุมชน เพื่อนำความรู้ด้านการผลิตสื่อให้เหมาะสมกับชุมชนนั้นๆ</p>	<p>1. การสังเกตการแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมของนิสิตนักศึกษา</p> <p>2. ผลการวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. สรุปผลการบรรยายของวิทยากร และผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>4. การทดสอบย่อยในรายวิชาที่เรียน</p> <p>5. การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน</p> <p>6. นักศึกษาสามารถค้นคว้าข้อมูลที่มีความถูกต้อง รอบด้าน และตรงตามประเด็นที่ได้รับ และรู้จักแหล่งข้อมูลในการค้นคว้า</p> <p>7. สังเกตและประเมินงานหรือกิจกรรมที่นักศึกษาปฏิบัติ</p> <p>8. ประเมินจากการสรุปงานหรือกิจกรรมที่นักศึกษาปฏิบัติ</p>

3) ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีทักษะการแสวงหาความรู้ทางนิเทศศาสตร์และสามารถบูรณาการความรู้จากศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ และคิดอย่างมีเหตุผล</p> <p>3. มีทักษะการประยุกต์ใช้ความรู้ทางนิเทศศาสตร์ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</p>	<p>1. ฝึกให้รู้จักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการหาข้อมูล</p> <p>2. มอบหมายโจทย์งานให้นักศึกษาค้นคว้าและประมวลผล</p> <p>3. ยกตัวอย่างจากกรณีศึกษา</p> <p>4. จัดกิจกรรมกลุ่มที่เน้นให้นักศึกษาได้ร่วมกันอภิปรายและแสดงความคิดเห็น</p>	<p>1. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการหาข้อมูล</p> <p>2. ประเมินจากงานที่นิสิตนักศึกษาทำส่ง และความสอดคล้องกับโจทย์ที่ได้รับมอบหมายไป</p> <p>3. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน</p> <p>4. การมีส่วนร่วมในกลุ่ม</p> <p>5. การใช้ทักษะหรือประสบการณ์ในการคิดแก้ปัญหา</p>

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีความเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น</p> <p>2. มีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม</p> <p>3. มีความสามารถในการพัฒนาตนให้มีภาวะผู้นำ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดกิจกรรมกลุ่ม มอบหมายงานกลุ่มให้ปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>2. การสอนโดยการยกตัวอย่าง บทบาทสมมติ การยกตัวอย่างกรณีศึกษา</p> <p>3. การมอบหมายงานหรือกิจกรรมให้นักศึกษานักศึกษาฝึกปฏิบัติ</p> <p>4. การมอบหมายงานกลุ่ม หรือกิจกรรมกลุ่ม การใช้บทบาทสมมติ</p> <p>5. การยกตัวอย่างกรณีศึกษา</p> <p>6. การเปิดโอกาสให้นักศึกษานักศึกษาเข้าปรึกษากิจกรรมรายกลุ่ม</p>	<p>1. ผลงานที่มอบหมายให้และการมีส่วนร่วมกับกิจกรรม</p> <p>2. การอภิปรายกลุ่ม</p> <p>3. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การอภิปรายกลุ่ม</p> <p>4. ประเมินจากชิ้นงาน หรือการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของนิสิตนักศึกษา</p> <p>5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่ม การแสดงความคิดเห็น, การตัดสินใจในบทบาทสมมติ</p> <p>6. การสังเกตพฤติกรรมในการแก้ปัญหาและการเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาของสมาชิกกลุ่ม</p>

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>1. มีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>2. มีทักษะในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>3. มีทักษะการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน</p>	<p>1. กำหนดกิจกรรมให้นักศึกษานักศึกษาฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน</p> <p>2. ฝึกให้นักศึกษานักศึกษาสื่อสารภายใต้เงื่อนไขต่างๆ</p> <p>3. กำหนดงานหรือกิจกรรมให้นักศึกษานักศึกษาคิดวิเคราะห์ วางแผน กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในรูปแบบธุรกิจ</p> <p>4. ฝึกให้นักศึกษานักศึกษามีทักษะในการคำนวณตัวเลขเพื่อจุดประสงค์ต่างๆ</p> <p>5. มอบหมายงานหรือกิจกรรมพร้อมการนำเสนอผ่านเครื่องมือสื่อสารต่างๆ</p> <p>6. ยกตัวอย่างกรณีศึกษาและการวิเคราะห์สื่อต่างๆ</p> <p>7. ฝึกใช้เครื่องมือการติดต่อสื่อสารโดยการจำลองสถานการณ์จริง</p> <p>8. ฝึกการนำเสนอหน้าชั้นเรียนโดยการนำเทคนิคผสมผสานหลายๆ อย่างเพื่อการสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ</p>	<p>1. การประเมินผลจากกิจกรรมที่กำหนด</p> <p>2. ประเมินผลตามรูปแบบการสื่อสารในแต่ละรูปแบบ</p> <p>3. ประเมินจากผลงานหรือกิจกรรม</p> <p>4. ประเมินจากการสอบ</p> <p>5. การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการนำเสนอ</p> <p>6. ความสอดคล้องกับโจทย์ที่มอบหมายให้ปฏิบัติ ต่อการใช้เทคโนโลยีการสื่อสาร</p> <p>7. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน</p>

3. มาตรฐานผลการเรียนรู้และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้

มาตรฐานผลการเรียนรู้จำแนกเป็น 2 ส่วน คือ มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และ มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ สรุปได้ดังนี้

3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1.1) มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต
- 1.2) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.3) มีความฉลาดทางอารมณ์
- 1.4) มีจิตสำนึกสาธารณะ

2) ด้านความรู้

- 2.1) มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา
- 2.2) มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นไทย ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน
- 2.3) มีความสามารถนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง

3) ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1) มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง
- 3.2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณญาณ และคิดแบบองค์รวม
- 3.3) มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 4.1) มีความเข้าใจความต่างด้านวัฒนธรรม และความต่างด้านกระบวนทัศน์
- 4.2) มีความรับผิดชอบต่อสังคม ประเทศชาติ พร้อมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก
- 4.3) มีภาวะผู้นำ และความสามารถในการทำงานร่วมกัน

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1) มีทักษะการสื่อสาร
- 5.2) มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข
- 5.3) มีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน

3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ

1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1.1) มีจริยธรรมในการทำงาน
- 1.2) มีความซื่อสัตย์สุจริตและยึดถือจรรยาบรรณทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์
- 1.3) มีระเบียบวินัย
- 1.4) มีจิตสำนึกและเสียสละ

2) ด้านความรู้

- 2.1) มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาทางนิเทศศาสตร์
- 2.2) มีความสามารถประมวลความรู้ และสามารถไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 2.3) มีการนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคม

3) ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1) มีทักษะการแสวงหาความรู้ทางนิเทศศาสตร์และสามารถบูรณาการความรู้จากศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์และคิดอย่างมีเหตุผล
- 3.3) มีทักษะการประยุกต์ใช้ความรู้ทางนิเทศศาสตร์ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

- 4.1) มีความเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล และยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
- 4.2) มีความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม
- 4.3) มีความสามารถในการพัฒนาตนให้มีภาวะผู้นำ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 5.1) มีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- 5.2) มีทักษะในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล
- 5.3) มีทักษะการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ และรู้เท่าทัน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลักของรายวิชา ○ ความรับผิดชอบรองของรายวิชา

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ																	
9111101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		●				●			●				●	●		
9111102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร			●		●	●			●	●	●	●	●			
9111103	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน			●		●	●			●		●	●	●			●
9121101	ทักษะชีวิต				●	●				●			●	●			
9121102	สังคมไทยและสังคมโลก ในศตวรรษที่ 21		●			●	●	●		●		●	○		●		
9121103	ความเป็นพลเมือง		●	●	○	●	●	●	●		○	○	○		○	○	○
9131101	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในชีวิตประจำวัน		○	●		●	●		○	○	●	●		●	○		●
9131102	ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหา		●	○	○		●		○		●	○		○	●		●

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
เชิงคณิตศาสตร์																
9141101 กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต		●	●	●	●	○	○	●			○		●	○	●	
วิชาศึกษาทั่วไปเลือก																
9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว		●			●	●			●		●	●		●		
9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า		●			●	●			●		●	●		●		
9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม		●			●	●			●		●	●		●		
9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร		●			●	●			●		●	●		●		
9112105 ภาษาและวัฒนธรรมมลายู		●			●	●			●		●	●		●		
9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน		●			●	○			●		●	●		●		
9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น		●			●	○			●		●	●		●		
9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี		●			●	○			●		●	●		●		
9122201 การจัดการสมัยใหม่และ ภาวะผู้นำ	●			●	●			●					●	●		○
9122202 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน		○		●	●		○	●	○			●	○	○		●

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
9122203 สุนทรียะทางศิลปกรรม	●		○		●	○	○	●		○	●	○			○	●
9122204 ความสุขแห่งชีวิต			●		●			●					●	●		
9132201 เทคโนโลยีสารสนเทศและ สื่อสังคมออนไลน์	○	●		●	●			●					●			●
9132202 เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล ในชีวิตประจำวัน	●				●		●	●				●		○		●
9132203 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา ที่ยั่งยืน	●		○		●		○	●		○		●		○		●
9132204 สุขภาพและความงาม	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลักของรายวิชา ○ ความรับผิดชอบรองของรายวิชา

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
วิชาแกน																	
3110101	หลักนิเทศศาสตร์	●	○		●	●	○		○	●			●		●		●
3110102	ภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์	●	○	●		●	●	○	●		●	●		○	●	○	○
3110103	ศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์	○	●	●		●	○	○	●	○	○	○	○	●		●	○
3110104	หลักการถ่ายภาพ		○	●	○	○	●		○	●			●		●	●	●
3110201	ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์	●			●	●	○	●	●		○	●		●			●
3110202	หลักการสื่อสารการตลาด	●	●			●	○		●	○		●	●	●	●		○
3110203	การวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์		○	●			●	○	●	○		●	○			●	
3110301	กฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์	○	●		●		○	●	○			●	○	●		●	○

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
วิชาบังคับ																	
3112101	หลักและทฤษฎีการ ประชาสัมพันธ์		●		○	○	●	●	○	●			●	○		○	○
3112102	หลักและทฤษฎีการสื่อสาร องค์การ		●		○	○	●	●		●	○		○		●	○	○
3112201	จิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร				○	●	○	●		○	●			●	○		
3112202	การสื่อสารด้วยภาพ			●	○		○	●	○	●			○	●	○	●	○
3112203	การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ			●			●		○		●	○		●	○	●	
3112204	ภาษาอังกฤษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ 1		●		○		●	●	○	●		○	○		●	○	
3112301	การเขียนเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ			●		○	○	○	●		○	●		●		○	●

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
3112302 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ			●	○	○		●			●	●		●	○		
3112303 สื่อดิจิทัลเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ		●		○	●		○	●	○			○	○	●	●	●
3112304 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ 2	●		○		●	●	○	●		○	○		●	●		○
3112305 กลยุทธ์การวางแผนการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ	●		○		○	●			●	○	●	○		●	●	○
3112306 กิจกรรมพิเศษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ			●	○	○	●	○		○	●	●	○				●

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
3112307	เทคนิคการนำเสนองาน	○		●		○	●		○		●			○	●	○	●
วิชาเลือก																	
3112205	การสื่อสารภายในองค์กร		●		○	●			●					●	○	●	
3112206	การวิเคราะห์ผู้รับสาร	●			○	○	●		○	●		●			●		
3112308	การสื่อสารตราสินค้า		●	○		○	●	○	●		○	○		●	○	●	
3112309	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์กร	●		○		○	●			○	●	●			○		
3112310	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ จัดการในสำนักงาน		●	●	○	○	●		○	●		●				○	●
3112311	การสื่อสารเพื่อการรณรงค์	●		●		○	●	●		○	●		○	●		●	
3112312	ความรับผิดชอบต่อสังคมของ องค์กร		●		●	○	●	●			●		●	●		○	●
3112313	การสื่อสารบูรณาการเพื่อการ พัฒนา		○		●	○	○	●		○	●		●	○	●	○	

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2.ด้านความรู้			3. ด้านทักษะปัญญา			4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
3112314	การออกแบบสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์กร		○	●		○	●		○	●	●		○		○	●
3112401	การประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์กรในประชาคม อาเซียน	●	●		●	●		●		○	●	●		●		○
3112402	การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	●	●		○	●		●	○	●	●	●		○	●	
3112403	วิทยุและโทรทัศน์เพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์กร			●	○	○		●		○	●		○	●	○	●
3112404	การศึกษาพิเศษด้านการ ประชาสัมพันธ์	●	○		●	●	○	●	○	●	●		●	○	○	●
3112405	การศึกษาพิเศษด้านการสื่อสาร องค์กร	●	○		●	●	○	●	○	●	●		●	○	○	●

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิตนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน(เกรด)

การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิตนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา ขณะนิสิตนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันในสาขาวิชา และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ การทวนสอบในระดับรายวิชา ควรให้นิสิตนักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทวนสอบในระดับหลักสูตร สามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร หลังจากนิสิตนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการสอบมาตรฐานผลการเรียนของนิสิตนักศึกษา โดยเน้นการสำรวจเกี่ยวกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต และนำผลการสำรวจที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์การระดับสากล โดยการสำรวจอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้ (1) ภาวการณ์ได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบงานอาชีพ (2) การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการเข้าสัมภาษณ์หรือการแบบส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในคาบระยะเวลาต่างๆ เช่น ปีที่ 1 ปีที่ 5 เป็นต้น (3) การประเมินตำแหน่ง และ / หรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต (4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถามหรือสอบถามเมื่อมีโอกาสในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และสมบัติด้านอื่นๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ (5) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่นๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย (6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตรหรือเป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนิสิตนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้อื่นๆ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนิสิตนักศึกษา (7) ผลงานของนิสิตนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้แก่ (ก) จำนวนผลงานการประกวดต่างๆ ของนิสิตนักศึกษา (ข) จำนวนรางวัลที่ชนะการประกวด (ค) จำนวนกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การหรือเกี่ยวข้องกับศาสตร์ทาง

นิเทศศาสตร์ (ง) จำนวนนิสิตนักศึกษาที่มีกิจกรรมเป็นรูปธรรมร่วมกับหน่วยงาน องค์กรต่างๆ ทั้งทางตรง และทางอ้อม (จ) จำนวนกิจกรรมเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามนโยบายเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (ฉ) จำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กรที่ทำประโยชน์ต่อสังคม

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(1) เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา และไม่เคยได้รับโทษทางจริยธรรมที่ไม่ให้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(2) สอบได้รายวิชาต่างๆ และปฏิบัติตามเงื่อนไขครบตามหลักสูตร

(3) ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า 2.00

(4) มีระยะเวลาเรียน และสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ 35

(5) ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือเงินอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ

(6) ต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือผ่านการทดสอบวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency) หรือมาตรฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการแนะนำปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่โดย

1. ประชุมคณาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อมอบหมายให้อาจารย์ 1 ท่านเป็นที่ปรึกษา (พี่เลี้ยง) ในการปฏิบัติงานให้แก่อาจารย์ที่บรรจุใหม่ อธิบายที่มาและเป้าหมายของหลักสูตรปัจจุบันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติการสอน ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย นโยบายของคณะ บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ กฎระเบียบต่างๆ แนะนำสถานที่ รวมถึงสิทธิผลประโยชน์ของอาจารย์
2. แนะนำอาจารย์ใหม่กับผู้บริหารคณะ
3. สนับสนุนให้เข้าร่วมการประชุมของหลักสูตรตั้งแต่ต้นเพื่อทำความรู้จักกับคณาจารย์
4. ให้อาจารย์ใหม่สังเกตการณ์การสอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์
5. สนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อทำความรู้จักและสร้างเครือข่ายภายในองค์กร

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้คณาจารย์เข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้และทักษะที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจัดขึ้น และมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับคณาจารย์ที่ประสงค์จะพัฒนาความรู้และทักษะจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
2. ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัย การสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การดูงานวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และผลักดันให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
3. การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการประเมินผลให้ทันสมัยและถูกต้องตามหลักวิชาการ
4. การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ
 - ส่งเสริมให้คณาจารย์พัฒนาตนเองโดยการประยุกต์ใช้ความรู้และถ่ายทอดสู่ชุมชน
 - การมีส่วนร่วมในการบริหาร เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ องค์กรวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์ ด้านการศึกษา และด้านที่เกี่ยวข้อง
 - จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณาจารย์ในสาขาวิชาในหัวเรื่องที่นำเสนอหรือเป็นประเด็นใหม่ เช่น วิธีการและทักษะการสอน รวมถึงวิชาชีพด้านนิเทศศาสตร์
 - จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

ในการกำกับมาตรฐาน จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตร อันประกอบด้วย ประธานหลักสูตร ประธานสาขาวิชา และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและติดตามข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรโดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
<p>1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยอาจารย์และนิสิตนักศึกษาสามารถก้าวทันองค์ความรู้ใหม่ๆ ทางด้านนิเทศศาสตร์</p> <p>2. กระตุ้นให้นิสิตนักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาชีพที่ทันสมัย</p> <p>3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน</p> <p>4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1. จัดให้หลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการทางวิชาชีพในระดับสากล</p> <p>2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี</p> <p>3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีแนวทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชาให้นิสิตนักศึกษาได้ศึกษาความรู้ทันสมัยด้วยตนเอง</p> <p>4. จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนและ / หรือวิทยากรพิเศษ เพื่อกระตุ้นให้นิสิตนักศึกษาเกิดความใฝ่รู้</p> <p>5. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ มีจำนวนคณาจารย์ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน</p>	<p>- หลักสูตรที่สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานวิชาชีพด้านการสื่อสารมวลชน มีความทันสมัยและมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ</p> <p>- จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติ และวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นิสิตนักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง</p> <p>- จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำประวัติอาจารย์ด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และการพัฒนาอบรมของอาจารย์</p> <p>- จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้อ และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียน</p> <p>- ผลการประเมินการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้อโดยนิสิตนักศึกษา</p> <p>- ประเมินผลโดยคณะกรรมการประกอบด้วยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยทุกปี</p> <p>- ประเมินผลโดยคณะกรรมการ</p>

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	<p>6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอน เป็นผู้นำในทางวิชาการ และ/ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญทาง วิชาชีพด้านการสื่อสารมวลชน หรือในด้านที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำ หลักสูตรให้ไปปฏิบัติงานใน หลักสูตรหรือวิชาการที่ เกี่ยวข้องทั้งในและ ต่างประเทศ</p> <p>8. มีการประเมินหลักสูตรโดย คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในทุกปี และภายนอก อย่างน้อยทุก 4 ปี</p> <p>9. จัดทำฐานข้อมูลทางด้าน นิสิตนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์ เครื่องมือวิจัย งบประมาณ ความร่วมมือกับ ต่างประเทศ ผลงานทาง วิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อ เป็นข้อมูลในการประเมินของ คณะกรรมการ</p> <p>10. ประเมินความพึงพอใจ ของหลักสูตรและการเรียน การสอน โดยบัณฑิตที่สำเร็จ การศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต</p>	<p>ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทุกๆ 4 ปี</p> <p>- ประเมินผลโดยบัณฑิตผู้สำเร็จ การศึกษาและผู้ใช้บัณฑิตทุกๆ 2 ปี</p>

2. บัณฑิต

ในด้านการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารภายในองค์กร หรือการสื่อสารภายนอกองค์กร รวมถึง การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ต่างๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมาย ล้วนต้องอาศัยทักษะด้านการสื่อสาร ความสามารถในการสื่อสารที่เป็นระบบ สามารถโน้มน้าวผู้รับสารให้คล้อยตามได้และมีความสามารถทางด้าน ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า ในอนาคตองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ต้องการบุคลากร ที่มีความสามารถในด้านการสื่อสารนั้น สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรจึงผลิตบัณฑิต ตามความต้องการกำลังคนในด้านนี้ และได้กำหนดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการหรือ หน่วยงานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดีถึงดีมาก ทั้งนี้ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร คณะ วิทยาการจัดการ โดยความร่วมมือจากสำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัด สำรองความต้องการแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการปรับปรุง หลักสูตร รวมถึงการศึกษาข้อมูลวิจัยอันเนื่องมาจากการประมาณความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับนิสิตนักศึกษา

3. นักศึกษา

มีการจัดกิจกรรมปูทักษะพื้นฐานด้านนิเทศศาสตร์ และทางด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์กร จัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ การแต่งกายและการปฏิบัติตนเมื่อก้าว เข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัย มีการให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นิสิตนักศึกษา คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่ นิสิตนักศึกษาทุกคน โดยนิสิตนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียน สามารถปรึกษากับ อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ ให้แก่นิสิตนักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงแนะแนวและให้คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้ นิสิต นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรม แก่ นิสิตนักศึกษา

4. อาจารย์

1. การรับอาจารย์ใหม่ มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดย อาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์กรหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

2. การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร คณาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์

3. การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ คณาจารย์พิเศษในสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรงหรือมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโททางด้านสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรหรือหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้กำหนดดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. หลักสูตร มีการจัดรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา

2. การเรียนการสอน มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 ก่อนการเปิดสอน มคอ.5 และมคอ.6 ภายใน 30 วัน มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา มีการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ปีที่แล้ว

3. การวัดประเมินผลผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน ประสิทธิภาพของผู้เรียนในรูปแบบของแบบทดสอบทั้งเชิงทฤษฎีและปฏิบัติในแต่ละรายวิชา

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

1. การบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณบำรุงการศึกษาเพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนิสิตนักศึกษา

2. ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม ในส่วนของบริการที่จัดการโดยส่วนกลางของมหาวิทยาลัยนั้น นิสิตนักศึกษาสามารถใช้บริการค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีตำรา หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วารสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ อย่างพอเพียง สำหรับในส่วนของคณะวิทยาการจัดการนั้นได้มีห้องสมุดคณะให้บริการหนังสือและวารสารเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ต่างๆ และมีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทั้งระบบแมคอินทอชและระบบปฏิบัติการวินโดวส์ไว้ให้บริการในการศึกษาเล่าเรียน และท้ายสุดในส่วนของสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรก็ได้มีการจัดทรัพยากรการเรียนการสอนที่จำเป็น เช่น ห้องปฏิบัติการต่างๆ และห้องสนทนาของสาขาวิชา รวมถึงอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็น กล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์เกี่ยวเนื่อง ชุดอุปกรณ์ไฟสำหรับการถ่ายภาพ เป็นต้น

3. จัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้อาจารย์และนิสิตนักศึกษาได้ค้นคว้า และให้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วม

ในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น นอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชา และบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ สำหรับให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดซื้อหนังสือด้วย

4. ประเมินความเพียงพอของทรัพยากร มีเจ้าหน้าที่ด้านไอทีที่สนับสนุนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย มีบริการจัดสื่อการสอนอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องโปรเจคเตอร์ เป็นต้น การประเมินผลทำได้โดย

- รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัวนิสิตนักศึกษา ชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ
- จำนวนนิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในวิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วยอุปกรณ์ต่างๆ
- ผลสำรวจความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการ

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผนติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบมคอ.2 สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	✓	✓	✓	✓	✓
(3) มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบมคอ.3 และมคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนามตามแบบมคอ.5 และมคอ.6 ภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบมคอ.7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนิสิต/นักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงาน ที่รายงานในมคอ.7 ปีที่แล้ว	✓	✓	✓	✓	✓
(8) คณาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำ ด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
(9) คณาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือ วิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และหรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
(11) ระดับความพึงพอใจของนิสิต/นักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

1. การประเมินและประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

ช่วงก่อนการสอนควรมีการประเมินกลยุทธ์การสอนโดยคณะผู้สอนหรือระดับภาควิชาและ/หรือ การปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ส่วนหลังการสอนควรมีการวิเคราะห์ผลการ ประเมินการสอนโดยนิสิตนักศึกษา และการวิเคราะห์ผลการเรียนของนิสิตนักศึกษาการสังเกตพฤติกรรม และการโต้ตอบ ปฏิสัมพันธ์ของนิสิตนักศึกษาระหว่างการเรียน การทดสอบย่อย รายงานหรือการบ้านที่ นิสิตนักศึกษาได้รับมอบหมาย การสอบกลางภาคและปลายภาค สามารถชี้ได้ว่านิสิตนักศึกษามีความเข้าใจ ในเนื้อหาที่สอนหรือไม่ หากพบว่ามีปัญหา จะต้องพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป

ผลที่ได้จากการประเมินในวิธีการต่าง ๆ จะนำมาประมวลเพื่อสรุปผลกลยุทธ์ที่ใช้ในรายวิชาต่างๆ ของหลักสูตรและใช้เป็นฐานข้อมูลในการเลือกกลยุทธ์การสอนที่เหมาะสมต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1. ประเมินโดยนิสิตนักศึกษาในแต่ละวิชา
2. การสังเกตการณ์ของประธานหลักสูตร / ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ / หรือคณะผู้สอน
3. ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวม โดยสำรวจข้อมูลจากนิสิตนักศึกษาปีสุดท้าย / บัณฑิตใหม่ ผู้ใช้ บัณฑิตและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ต้องผ่านการประกันคุณภาพหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF) รวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IOA)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

- 4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ / ข้อมูล จากการประเมินจากนิสิตนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 4.2 วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร / ประธานหลักสูตร
- 4.3 เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายสิงห์ สิงห์ขจร
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2561 ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 พ.ศ.2557 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพรุ) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ.2549 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 พ.ศ.2546 นิเทศศาสตรบัณฑิต (เอกประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภาวิษณุ พันสทรัพย์สุข.
 (2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 99-118). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

งานวิจัย

สิงห์ สิงห์ขจร. (2556). **พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสาร การรับรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนของประชาชน
 กรณีศึกษา กรุงเทพมหานคร**. สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ. (หน้า 1-137)
 _____. (2556) **กระบวนการสื่อสารของชุมชนในการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ
 กรณีศึกษา ชุมชนดอยสะเก็น เชียงราย**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ. (หน้า 1-119)

บทความวิจัย

Singh Singkhajorn. (2017) Tourism Communication of Bangkok Governor. **Proceedings of
 The IAFOR International Conference on the City 2017, (CITY2017)**, page 55-62.
 _____. (2016). Communication Process of Active Citizen Project case study

- Bansomdejchaopraya Rajabhat University : Bangkok. **Proceedings of The 4th Rajabhat University National and International Research and Academic Conference**, (RUNIRAC4), page 261-267.
- Singh Singkhajorn. (2016). Development of Instruction Based on Active Citizen Project. **Proceedings of The IAFOR International Conference on Education – Hawaii 2016**, (IICEHawaii2016), page 59 – 69.
- _____. (2015) Perception in ASEAN Community of People case study : Bangkok. **Proceedings of The 3rd International Academic & Research Conference of Rajabhat University**, (INARCU III), page 155 – 160.
- _____. (2014). Communication Process of Community in the Conservation of Biodiversity Case StudyCommunity Doi Saket Chiang Rai Province. **Proceedings of the Fifth Asian Conference on Media & Mass Communication 2014**, (MediAsia2014), page 71 – 80.
- _____. (2014) Media Exposure Behavioral in ASEAN Community of People case study : Bangkok. **Proceedings of The International Conference Comparativism, Identity, Communication**, (CIC2014), page 291 -298.
- _____. (2013). Development of Teach by Social Networks. **Proceedings of The Inaugural Asian Conference on Society, Education & Technology**, (ACSET 2013), page 398 – 409.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2560). สื่อมวลชนประเทศไทยเมียนมาร์. **วารสารวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม** : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 2(4), หน้า 83-88.
- _____. (2560). สื่อมวลชนกับรัฐธรรมนูญ 2560. **วารสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 1(1), หน้า 25-36.
- ไชนิล สมบูรณ์, นวลพจง สาสิทธิ์ และสิงห์ สิงห์ขจร. (2560). ปัจจัยความสำเร็จในการสร้างสวัสดิการชุมชน กรณีศึกษา การสร้างสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองเขาสามยอต จังหวัดลพบุรี. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2(1), หน้า 82-90.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2558) พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารและการรับรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนของประชาชน กรณีศึกษา กรุงเทพมหานคร. **วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 14(1), หน้า 95–102.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2557). การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้เครือข่ายสังคม. **วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลเชิงนวัตกรรม (Electronic Journal of Open and Distance Innovative Learning: e-JODIL) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**, 2(2), หน้า 18 – 34.

บทความวิชาการ

สิงห์ สิงห์ขจร. (2558). แนวทางพระราชดำริ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา กับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร. วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลเชิงนวัตกรรม (Electronic Journal of Open and Distance Innovative Learning: e-JODIL) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 5(2), หน้า 119 – 129.

_____. (2557). การพัฒนาพลเมืองในระบบประชาธิปไตยไทย. วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 13(1), หน้า 74–85.

ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ

1) ตำแหน่งผู้ประสานงานประจำสำนักงานรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี สถานที่ทำงาน สำนักนายกรัฐมนตรี

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- 2) วิชาสังคมศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) วิชาการสื่อสารเพื่อการจัดการภาวะวิกฤต
- 4) วิชากฎหมายและจริยธรรมสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 5) วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- 2) วิชากลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) วิชากฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 4) วิชาวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 5) วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 6) วิชาการสื่อสารเพื่อการรณรงค์
- 7) วิชาการประชาสัมพันธ์ในประชาคมอาเซียน

2. ชื่อ-สกุล	นางรัตนา เทียมถนอม
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2533	นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (ประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยสยาม
พ.ศ.2528	ครุศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) วิทยาลัยครูนครปฐม

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารียา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณุ พันัสทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 30-62). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาการวิจัยการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชาการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 6) วิชาการจัดการสื่อสารการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์
- 2) วิชาหลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชากิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์

3. ชื่อ-สกุล นางสาวอารีญา จั๊ยจำลอง
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2562 ปริญญาตรีบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2550 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพรู) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2547 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิจัยทางสังคม) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 พ.ศ. 2545 วารสารศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารสื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 พ.ศ. 2540 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์) สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จั๊ยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภาวิษณุ พันธุ์ทรัพย์สุข. (2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 16-29). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

งานวิจัย

อารีญา จั๊ยจำลอง กนกกาญจน์ กาญจนรัตน์ ชลลดา พงษ์พัฒนโยธิน และสรายุทธ คาน. (2556). **กระบวนการพัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลวัฒนธรรมของนิสิตชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (หน้า1-138)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักการถ่ายภาพ
- 2) วิชาวิจัยนิเทศศาสตร์
- 3) วิชาการวิจัยและการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- 4) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา
- 5) วิชาสื่อทางเลือกเพื่อชุมชน

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักการถ่ายภาพ
- 2) วิชาการวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 3) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา
- 4) วิชาการสื่อสารด้วยภาพ
- 5) วิชาการสื่อสารภายในองค์กร
- 6) วิชาการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

4. ชื่อ-สกุล	นางสาวรัตนา บุญอ่วม
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2556	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารพัฒนาการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2545	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วิทยุและโทรทัศน์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณ์ พันธ์ทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า1-14 และ63-82). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 4) วิชาการสื่อสารตราสินค้า
- 5) วิชาการพูดและเจรจาต่อรอง

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 4) วิชาการสื่อสารตราสินค้า

5. ชื่อ-สกุล	นายประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2555	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารพัฒนาการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2550	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วารสารศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ การประชาสัมพันธ์, การสื่อสารองค์การ, การออกแบบสื่อ, สื่อดิจิทัล

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 83-98). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

บทความวิจัย

ประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข. (2561). การพัฒนาการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติการ โดยการประยุกต์หลักทฤษฎีรวมกับการสอนปฏิบัติการ กรณีศึกษา บทเรียน หลักการออกแบบด้วยการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 3(2), หน้า 9-20.

_____. (2561). บทบาทผู้สอนระดับอุดมศึกษากับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สำหรับศาสตร์ด้านการสื่อสาร. **การประชุมวิชาการระดับชาติหัวข้อ การเรียนรู้เชิงรุก ครั้งที่ 6 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**, หน้า 103-112.

_____. (2560). การสื่อสารภาวะวิกฤตที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและตราสินค้า กรณีศึกษา : แบนด์หัวเว่ย (HUAWEI) กกับการเจตนาใช้ชิ้นส่วนไม่ตรงกับการโฆษณา. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2(2), หน้า 46-55.

ประภวิษณุ พันธ์ทรัพย์สุข, (2560). ปัจจัยความสำเร็จในการสร้างสวัสดิการชุมชน กรณีศึกษา : การสร้างสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จังหวัดสิงห์บุรี. วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2(1), หน้า 1-11.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชากราฟิกสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 5) วิชาวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาการออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงาน

ภาคผนวก ข

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ-สกุล นายสิงห์ สิงห์ขจร
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2561 ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 พ.ศ.2557 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพรุ) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ.2549 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 พ.ศ.2546 นิเทศศาสตรบัณฑิต (เอกประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณุ พันธุ์ทรัพย์สุข.
 (2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 99-118). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

งานวิจัย

สิงห์ สิงห์ขจร. (2556). **พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสาร การรับรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนของประชาชน
 กรณีศึกษา กรุงเทพมหานคร**. สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ. (หน้า 1-137)
 _____. (2556) **กระบวนการสื่อสารของชุมชนในการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ
 กรณีศึกษา ชุมชนดอยสะเก็น เชียงราย**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ. (หน้า 1-119)

บทความวิจัย

Singh Singkhajorn. (2017) Tourism Communication of Bangkok Governor. **Proceedings of
 The IAFOR International Conference on the City 2017, (CITY2017)**, page 55-62.
 _____. (2016). Communication Process of Active Citizen Project case study

- Bansomdejchaopraya Rajabhat University : Bangkok. **Proceedings of The 4th Rajabhat University National and International Research and Academic Conference**, (RUNIRAC4), page 261-267.
- Singh Singkhajorn. (2016). Development of Instruction Based on Active Citizen Project. **Proceedings of The IAFOR International Conference on Education – Hawaii 2016**, (IICEHawaii2016), page 59 – 69.
- _____. (2015) Perception in ASEAN Community of People case study : Bangkok. **Proceedings of The 3rd International Academic & Research Conference of Rajabhat University**, (INARCU III), page 155 – 160.
- _____. (2014). Communication Process of Community in the Conservation of Biodiversity Case StudyCommunity Doi Saket Chiang Rai Province. **Proceedings of the Fifth Asian Conference on Media & Mass Communication 2014**, (MediAsia2014), page 71 – 80.
- _____. (2014) Media Exposure Behavioral in ASEAN Community of People case study : Bangkok. **Proceedings of The International Conference Comparativism, Identity, Communication**, (CIC2014), page 291 -298.
- _____. (2013). Development of Teach by Social Networks. **Proceedings of The Inaugural Asian Conference on Society, Education & Technology**, (ACSET 2013), page 398 – 409.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2560). สื่อมวลชนประเทศไทยเมียนมาร์. **วารสารวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม** : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 2(4), หน้า 83-88.
- _____. (2560). สื่อมวลชนกับรัฐธรรมนูญ 2560. **วารสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 1(1), หน้า 25-36.
- ไชนิล สมบูรณ์, นวลพจ สาลีผล และสิงห์ สิงห์ขจร. (2560). ปัจจัยความสำเร็จในการสร้างสวัสดิการชุมชน กรณีศึกษา การสร้างสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองเขาสามยอต จังหวัดลพบุรี. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2(1), หน้า 82-90.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2558) พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารและการรับรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนของประชาชน กรณีศึกษา กรุงเทพมหานคร. **วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 14(1), หน้า 95–102.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2557). การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้เครือข่ายสังคม. **วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลเชิงนวัตกรรม (Electronic Journal of Open and Distance Innovative Learning: e-JODIL) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**, 2(2), หน้า 18 – 34.

บทความวิชาการ

สิงห์ สิงห์ขจร. (2558). แนวทางพระราชดำริ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา กับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร. วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลเชิงนวัตกรรม (Electronic Journal of Open and Distance Innovative Learning: e-JODIL) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 5(2), หน้า 119 – 129.

_____. (2557). การพัฒนาพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยไทย. วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 13(1), หน้า 74–85.

ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ

2) ตำแหน่งผู้ประสานงานประจำสำนักงานรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี สถานที่ทำงาน สำนักนายกรัฐมนตรี

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- 2) วิชาสังคมศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) วิชาการสื่อสารเพื่อการจัดการภาวะวิกฤต
- 4) วิชากฎหมายและจริยธรรมสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 5) วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- 2) วิชากลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) วิชากฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 4) วิชาวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 5) วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 6) วิชาการสื่อสารเพื่อการรณรงค์
- 7) วิชาการประชาสัมพันธ์ในประชาคมอาเซียน

2. ชื่อ-สกุล	นางรัตนา เทียมถนอม
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2533	นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (ประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยสยาม
พ.ศ.2528	ครุศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) วิทยาลัยครูนครปฐม

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารียา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณุ พนัสทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 30-62). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาการวิจัยการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชาการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 6) วิชาการจัดการสื่อสารการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์
- 2) วิชาหลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชากิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์

3. ชื่อ-สกุล นางสาวอารีญา จ้อยจำลอง
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2562 ปริญญาตรีบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2550 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาซีพครู) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2547 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิจัยทางสังคม) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 พ.ศ. 2545 วารสารศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารสื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 พ.ศ. 2540 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์) สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จ้อยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภาวิษณุ พันสทรัพย์สุข. (2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 16-29). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

งานวิจัย

อารีญา จ้อยจำลอง กนกกาญจน์ กาญจนรัตน์ ชลลดา พงษ์พัฒนโยธิน และสรายุทธ คาน. (2556). **กระบวนการพัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลวัฒนธรรมของนิสิตชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (หน้า1-138)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักการถ่ายภาพ
- 2) วิชาวิจัยนิเทศศาสตร์
- 3) วิชาการวิจัยและการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- 4) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา
- 5) วิชาสื่อทางเลือกเพื่อชุมชน

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักการถ่ายภาพ
- 2) วิชาการวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 3) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา
- 4) วิชาการสื่อสารด้วยภาพ
- 5) วิชาการสื่อสารภายในองค์กร
- 6) วิชาการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

4. ชื่อ-สกุล	นางสาวรัตนา บุญอ่วม
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2556	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารพัฒนาการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2545	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วิทยุและโทรทัศน์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณ์ พันธ์ทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า1-14 และ63-82). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 4) วิชาการสื่อสารตราสินค้า
- 5) วิชาการพูดและเจรจาต่อรอง

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 4) วิชาการสื่อสารตราสินค้า

5. ชื่อ-สกุล	นายประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2555	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารพัฒนาการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2550	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วารสารศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ การประชาสัมพันธ์, การสื่อสารองค์การ, การออกแบบสื่อ, สื่อดิจิทัล

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 83-98). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

บทความวิจัย

ประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข. (2561). การพัฒนาการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติการ โดยการประยุกต์หลักทฤษฎีรวมกับการสอนปฏิบัติการ กรณีศึกษา บทเรียน หลักการออกแบบด้วยการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 3(2), หน้า 9-20.

_____. (2561). บทบาทผู้สอนระดับอุดมศึกษากับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สำหรับศาสตร์ด้านการสื่อสาร. **การประชุมวิชาการระดับชาติหัวข้อ การเรียนรู้เชิงรุก ครั้งที่ 6 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**, หน้า 103-112.

_____. (2560). การสื่อสารภาวะวิกฤตที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและตราสินค้า กรณีศึกษา : แบนด์หัวเว่ย (HUAWEI) กกับการเจตนาใช้ชิ้นส่วนไม่ตรงกับการโฆษณา. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2(2), หน้า 46-55.

ประภวิษณุ พันธ์ทรัพย์สุข, (2560). ปัจจัยความสำเร็จในการสร้างสวัสดิการชุมชน กรณีศึกษา : การสร้างสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จังหวัดสิงห์บุรี. วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2(1), หน้า 1-11.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชากราฟิกสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 5) วิชาวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาการออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงาน

ภาคผนวก ค
ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ

1. ชื่อ-สกุล นายสิงห์ สิงห์ขจร
 ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2561 ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 พ.ศ.2557 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพรุ) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ.2549 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 พ.ศ.2546 นิเทศศาสตรบัณฑิต (เอกประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณ์ พันธ์ทรัพย์สุข.
 (2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 99-118). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

งานวิจัย

สิงห์ สิงห์ขจร. (2556). **พฤติกรรม的开รับข่าวสาร การรับรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนของประชาชน
 กรณีศึกษา กรุงเทพมหานคร**. สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ. (หน้า 1-137)
 _____. (2556) **กระบวนการสื่อสารของชุมชนในการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ
 กรณีศึกษา ชุมชนดอยสะเก็น เชียงราย**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ. (หน้า 1-119)

บทความวิจัย

Singh Singkhajorn. (2017) Tourism Communication of Bangkok Governor. **Proceedings of
 The IAFOR International Conference on the City 2017, (CITY2017)**, page 55-62.
 _____. (2016). Communication Process of Active Citizen Project case study

- Bansomdejchaopraya Rajabhat University : Bangkok. **Proceedings of The 4th Rajabhat University National and International Research and Academic Conference**, (RUNIRAC4), page 261-267.
- Singh Singkhajorn. (2016). Development of Instruction Based on Active Citizen Project. **Proceedings of The IAFOR International Conference on Education – Hawaii 2016**, (IICEHawaii2016), page 59 – 69.
- _____. (2015) Perception in ASEAN Community of People case study : Bangkok. **Proceedings of The 3rd International Academic & Research Conference of Rajabhat University**, (INARCU III), page 155 – 160.
- _____. (2014). Communication Process of Community in the Conservation of Biodiversity Case StudyCommunity Doi Saket Chiang Rai Province. **Proceedings of the Fifth Asian Conference on Media & Mass Communication 2014**, (MediAsia2014), page 71 – 80.
- _____. (2014) Media Exposure Behavioral in ASEAN Community of People case study : Bangkok. **Proceedings of The International Conference Comparativism, Identity, Communication**, (CIC2014), page 291 -298.
- _____. (2013). Development of Teach by Social Networks. **Proceedings of The Inaugural Asian Conference on Society, Education & Technology**, (ACSET 2013), page 398 – 409.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2560). สื่อมวลชนประเทศไทยเมียนมาร์. **วารสารวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม** : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 2(4), หน้า 83-88.
- _____. (2560). สื่อมวลชนกับรัฐธรรมนูญ 2560. **วารสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 1(1), หน้า 25-36.
- ไชนิล สมบูรณ์, นวลพจง สาลีผล และสิงห์ สิงห์ขจร. (2560). ปัจจัยความสำเร็จในการสร้างสวัสดิการชุมชน กรณีศึกษา การสร้างสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองเขาสามยอต จังหวัดลพบุรี. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2(1), หน้า 82-90.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2558) พฤติกรรมการเปิดรับข่าวสารและการรับรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียนของประชาชน กรณีศึกษา กรุงเทพมหานคร. **วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 14(1), หน้า 95–102.
- สิงห์ สิงห์ขจร. (2557). การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้เครือข่ายสังคม. **วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลเชิงนวัตกรรม (Electronic Journal of Open and Distance Innovative Learning: e-JODIL) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**, 2(2), หน้า 18 – 34.

บทความวิชาการ

สิงห์ สิงห์ขจร. (2558). แนวทางพระราชดำริ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา กับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร. วารสารอิเล็กทรอนิกส์การเรียนรู้ทางไกลเชิงนวัตกรรม (Electronic Journal of Open and Distance Innovative Learning: e-JODIL) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 5(2), หน้า 119 – 129.

_____. (2557). การพัฒนาพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยไทย. วารสารสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 13(1), หน้า 74–85.

ประสบการณ์ด้านปฏิบัติการ

1) ตำแหน่งผู้ประสานงานประจำสำนักงานรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี สถานที่ทำงาน สำนักนายกรัฐมนตรี

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- 2) วิชาสังคมศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) วิชาการสื่อสารเพื่อการจัดการภาวะวิกฤต
- 4) วิชากฎหมายและจริยธรรมสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 5) วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- 2) วิชากลยุทธ์การวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 3) วิชากฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 4) วิชาวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 5) วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
- 6) วิชาการสื่อสารเพื่อการรณรงค์
- 7) วิชาการประชาสัมพันธ์ในประชาคมอาเซียน

2. ชื่อ-สกุล	นางรัตนา เทียมถนอม
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2533	นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (ประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยสยาม
พ.ศ.2528	ครุศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) วิทยาลัยครูนครปฐม

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณุ พนัสทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 30-62). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาการวิจัยการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชาการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 6) วิชาการจัดการสื่อสารการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์
- 2) วิชาหลักและทฤษฎีการประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชากิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์

3. ชื่อ-สกุล นางสาวอารีญา จัยจำลอง
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2562 ปริญญาตรีบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยี) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2550 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพรู) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 พ.ศ. 2547 ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิจัยทางสังคม) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 พ.ศ. 2545 วารสารศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารสื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 พ.ศ. 2540 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์) สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภาวิษณุ พันสทรัพย์สุข. (2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 16-29). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

งานวิจัย

อารีญา จัยจำลอง กนกกาญจน์ กาญจนรัตน์ ชลลดา พงษ์พัฒนโยธิน และสรายุทธ คาน. (2556). **กระบวนการพัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลวัฒนธรรมของนิสิตชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (หน้า1-138)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักการถ่ายภาพ
- 2) วิชาวิจัยนิเทศศาสตร์
- 3) วิชาการวิจัยและการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- 4) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา
- 5) วิชาสื่อทางเลือกเพื่อชุมชน

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักการถ่ายภาพ
- 2) วิชาการวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 3) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา
- 4) วิชาการสื่อสารด้วยภาพ
- 5) วิชาการสื่อสารภายในองค์กร
- 6) วิชาการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

4. ชื่อ-สกุล	นางสาวรัตนา บุญอ่วม
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์
สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2556	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารพัฒนาการ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2545	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วิทยุและโทรทัศน์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ นิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์การ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารียา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิษณ์ พันธ์ทรัพย์สุข.

(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 1-14 และ 63-82). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 4) วิชาการสื่อสารตราสินค้า
- 5) วิชาการพูดและเจรจาต่อรอง

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 4) วิชาการสื่อสารตราสินค้า

5. ชื่อ-สกุล นายประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข
ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2555 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารพัฒนาการ)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2550 ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วารสารศาสตร์)
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ การประชาสัมพันธ์, การสื่อสารองค์การ, การออกแบบสื่อ, สื่อดิจิทัล

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิงห์ สิงห์ขจร รัตนา เทียมถนอม อารีญา จัยจำลอง รัตนา บุญอ่วม และประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข.
(2558). **หลักการสื่อสารองค์การ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (หน้า 83-98). (ได้รับการตรวจสอบการเผยแพร่โดยคณะกรรมการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ 1197/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ)

บทความวิจัย

ประภวิชญ์ พันสทรัพย์สุข. (2561). การพัฒนาการเรียนการสอนเชิงปฏิบัติการ โดยการประยุกต์หลักทฤษฎีรวมกับการสอนปฏิบัติการ กรณีศึกษา บทเรียน หลักการออกแบบด้วยการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 3(2), หน้า 9-20.

_____. (2561). บทบาทผู้สอนระดับอุดมศึกษากับการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 สำหรับศาสตร์ด้านการสื่อสาร. **การประชุมวิชาการระดับชาติหัวข้อ การเรียนรู้เชิงรุก ครั้งที่ 6 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**, หน้า 103-112.

_____. (2560). การสื่อสารภาวะวิกฤตที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและตราสินค้า กรณีศึกษา : แบนด์หัวเว่ย (HUAWEI) กับการเจตนาใช้ชิ้นส่วนไม่ตรงกับการโฆษณา. **วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 2(2), หน้า 46-55.

ประวิษณุ พันธุ์พืชสุข, (2560). ปัจจัยความสำเร็จในการสร้างสวัสดิการชุมชน กรณีศึกษา : การสร้างสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม จังหวัดสิงห์บุรี. วารสารสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2(1), หน้า 1-11.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชากราฟิกสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3) วิชาสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 5) วิชาวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาสื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาการออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 4) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงาน

6. ชื่อ-สกุล นายสิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ
ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง คณะวิทยาการจัดการ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2538 Master of Arts. (Communication: Speech and Performing Arts) Northeastern Illinois University, Chicago U.S.A.
 พ.ศ. 2531 ครุศาสตรบัณฑิต (ดนตรีศึกษา)
 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาขาที่เชี่ยวชาญ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด การจัดการธุรกิจบันเทิง

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

สิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ. (2557). **หลักการโฆษณา**. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

งานวิจัย

สิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ. (2557). **การประเมินความต้องการจำเป็นของสมรรถนะผู้กำกับศิลป์ในบริษัทตัวแทนโฆษณา**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

สิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ. (2554). **การศึกษาความสามารถ (สามมิติ) ที่เป็นที่ต้องการของบัณฑิตสาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

บทความวิชาการ

สิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ. (2555). **กระจัดปี: มรดกภูมิปัญญาทางวัฒนธรรมไทย. วารสารที่ทัศน์วัฒนธรรม, 66-87.**

สิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ. (2554). **กระจัดปี. กรมส่งเสริมวัฒนธรรม, 15.**

สิทธิศักดิ์ จรรย์อาวุฒิ. (2554). **ผสานเสน่ห์สายศิลป์. วารสารที่ทัศน์วัฒนธรรม, 55-61.**

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักโฆษณา
- 2) วิชาการเขียนบทโฆษณา
- 3) วิชาการสร้างสรรค์งานโฆษณา
- 4) วิชาการวางแผนสื่อโฆษณา
- 5) วิชาการวางแผนรณรงค์การโฆษณา
- 6) วิชาสัมมนาการโฆษณา
- 7) วิชาโครงการพิเศษด้านการโฆษณา

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาเทคนิคการนำเสนองาน
- 2) วิชาการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา

7. ชื่อ-สกุล นางสาวพิมพ์พิไล ไทพิทักษ์
ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง คณะวิทยาการจัดการ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2551 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (การโฆษณา)
 คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 พ.ศ. 2549 บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด) เกียรตินิยมอันดับ 2
 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สาขาที่เชี่ยวชาญ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด การตลาด การสร้างแบรนด์

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

พิมพ์พิไล ไทพิทักษ์. (2557). **หลักการสื่อสารการตลาด**. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจ
 บันเทิง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

งานวิจัย

พิมพ์พิไล ไทพิทักษ์. (2558). **ผลของการวางตราสินค้าและความต้องการการกำกับดูแลของผู้บริโภค**
 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

บทความวิชาการ

พิมพ์พิไล ไทพิทักษ์. (2559). **การตลาดแบบไวรัส เครื่องมือสำคัญในยุคการสื่อสารแบบดิจิทัล**. วารสาร
 สถาบันวิจัยและพัฒนา, 1(1), 79 – 92.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 2) วิชาหลักการโฆษณา
- 3) วิชาการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค
- 4) วิชาการบริหารงานลูกค้า
- 5) วิชาศิลปะและงานกราฟิกสำหรับงานนิเทศศาสตร์

- 6) วิชาการวางแผนสื่อโฆษณา
- 7) วิชาสื่อใหม่และเครือข่ายทางสังคม
- 8) วิชากลยุทธ์การสร้างตราสินค้า
- 9) วิชาการวางแผนรณรงค์โฆษณา
- 10) วิชาธุรกิจโฆษณา
- 11) วิชาโครงการพิเศษด้านการโฆษณา

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 2) วิชาการวิเคราะห์ผู้รับสาร
- 3) วิชาการสื่อสารตราสินค้า

8. ชื่อ-สกุล นางจันทร์ศรี สิริวัฒนันท์
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 สังกัด สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง คณะวิทยาการจัดการ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2542 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต
 คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
 พ.ศ. 2534 วารสารศาสตรบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์)
 คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สาขาที่เชี่ยวชาญ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ สิ่งพิมพ์ การจัดกิจกรรมพิเศษ

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

จันทร์ศรี สิริวัฒนันท์. (2557). **หลักนิเทศศาสตร์**. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

บทความวิชาการ

จันทร์ศรี สิริวัฒนันท์. (2558). สื่อโฆษณานอกบ้าน สื่อโฆษณาที่ไม่มีวันตาย. **วารสารวิทยาการจัดการ**, 1,
 149-154.

จันทร์ศรี สิริวัฒนันท์. (2554). ครูเทวดา. **ครุศาสตร์สาร**, 5, 50-55.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารมวลชน
- 3) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 4) วิชาหลักการโฆษณา
- 5) วิชาการบริหารงานลูกค้า
- 6) วิชาการจัดกิจกรรมพิเศษ
- 7) วิชาสัมมนาการโฆษณา

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 3) วิชาการวิเคราะห์ผู้รับสาร

9. ชื่อ-สกุล นางสาวภัทรนันท์ ไททยะสิน
ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
สังกัด สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (ศิลปการละคร)
คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2552 ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศิลปะการแสดง เอกการแสดงและ-
กำกับการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 1
คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การละครและศิลปะการแสดง การแสดง การกำกับการแสดง
การบริหารจัดการธุรกิจบันเทิง

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

ภัทรนันท์ ไททยะสิน. (2557). ภาพยนตร์และวิดีโอเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการโฆษณาและ
ธุรกิจบันเทิง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

งานวิจัย

ภัทรนันท์ ไททยะสิน. (2558). ผลของการสร้างบทละครเวทีจากการฝึกทักษะการแสดงแบบต้นสด
ต่อทัศนคติของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

บทความวิชาการ

ภัทรนันท์ ไททยะสิน. (2558). กลไกของ “ละคร” หนึ่งในศาสตร์ในธุรกิจบันเทิงมอบคุณค่าให้คนบันเทิง.
วารสารวิทยาการจัดการ, 1, 291-301.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจบันเทิง

- 3) วิชาทฤษฎีการละคร
- 4) วิชาภาพยนตร์และวิดีโอเบื้องต้น
- 5) วิชาการแสดงเพื่อธุรกิจบันเทิง
- 6) วิชาการกำกับการแสดงเพื่อธุรกิจบันเทิง
- 7) วิชาการเขียนบทเพื่อธุรกิจบันเทิง
- 8) วิชาการตลาดธุรกิจบันเทิง

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาเทคนิคการนำเสนองาน
- 2) วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาการศึกษาพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์

10. ชื่อ-สกุล นางสาวเพ็ชรพิลาส พิริยาโกคานนท์
ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง คณะวิทยาการจัดการ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2555 ศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (การออกแบบภายใน)
 คณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 พ.ศ. 2552 ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต (ศิลปะการแสดง เอกการออกแบบ-
 เพื่อการแสดง) เกียรตินิยมอันดับ 2
 คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สาขาที่เชี่ยวชาญ

ศิลปะการแสดง การออกแบบเพื่อการแสดงและธุรกิจบันเทิง
 การออกแบบสื่อโฆษณาและแบรนด์

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

เพ็ชรพิลาส พิริยาโกคานนท์. (2558). **ศิลปะการออกแบบเวที**. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการโฆษณาและ
 ธุรกิจบันเทิง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

งานวิจัย

เพ็ชรพิลาส พิริยาโกคานนท์. (2558). **การศึกษาจากละครในโรงละครขนาดเล็กผ่านแนวคิดการ
 ออกแบบและบริหารจัดการพื้นที่ของนักออกแบบฉาก**. สถาบันวิจัยและพัฒนา
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

บทความวิชาการ

เพ็ชรพิลาส พิริยาโกคานนท์. (2558). **ศึกษารุ่นง่าม พับ จับ จีบ ศิลปะอารมณ์ละครไทยสู่การออกแบบ
 โรงมหรสพละครในเคลื่อนที่**. วารสารวิทยาการจัดการ, 1, 291-301.

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาศิลปะและงานกราฟฟิกสำหรับงานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก

- 3) วิชาการออกแบบโฆษณาด้วยคอมพิวเตอร์
- 4) วิชาเทคนิคการแต่งหน้าและการแต่งกาย
- 5) วิชาการออกแบบฉากและการจัดไฟ

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาเทคนิคการนำเสนองาน

11. ชื่อ-สกุล นายณัฐ เดชะปัญญา
ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง คณะวิทยาการจัดการ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (การสื่อสารท่องเที่ยวและบันเทิง)
 คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกริก
 พ.ศ. 2546 นิเทศศาสตรบัณฑิต (การโฆษณา)
 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สาขาที่เชี่ยวชาญ

การโฆษณา การแสดง การบริหารจัดการธุรกิจบันเทิง
 ดนตรีและการขับร้อง

ผลงานทางวิชาการ

ตำรา

ณัฐ เดชะปัญญา. (2558). ภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจ
 บันเทิง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

งานวิจัย

ณัฐ เดชะปัญญา. (2554). การสร้างแบรนด์ของธุรกิจบันเทิงไทย กรณีศึกษาไอมิวซิคเอนเตอร์เทน
 เมนท์. สถาบันวิจัยและพัฒนา.

ประสบการณ์การทำงาน

- นักร้อง นักแสดง นายแบบ บริษัทอาร์เอส (จำกัด) มหาชน
- ผู้ช่วยผู้จัดการการตลาด ห้างสรรพสินค้า Zen @ Central world
- เป็นตัวแทนประเทศไทย เข้าร่วมประชุม FIM Regional Seminar เรื่อง : “ การพัฒนา
 สถานภาพของศิลปินในภาคพื้นเอเชีย ตามแนวทางข้อเสนอแนะ 1980 ขององค์การยูเนสโก
 / Towards an improvement of the musician’s status in Asia, based upon
 UNESCO Recommendation (1980) ” ประเทศอินเดีย ปี พ.ศ. 2554
- เป็นตัวแทนประเทศไทย เข้าร่วมการแสดงแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในงาน “ 2012 New Year’s
 Eve Concert ” ณ เมืองรู่ถี้ มณฑลยูนนาน ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ปี พ.ศ. 2554

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด
- 3) วิชาความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจบันเทิง
- 4) วิชาการจัดกิจกรรมพิเศษ
- 5) วิชาการแสดงเพื่อธุรกิจบันเทิง

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารการตลาด

12. ภาษาฝรั่งเศสสำหรับอุตสาหกรรมบริการ
13. ภาษาฝรั่งเศสสำหรับธุรกิจท่องเที่ยว
14. การวิจัยสำหรับการท่องเที่ยว

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์
2. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 1
3. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2

ภาคผนวก ง
ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์พิเศษ

2. ชื่อ-สกุล นางสาวพิภาวัล เลาวกุล
ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2553 นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (การประชาสัมพันธ์)
คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2548 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาฝรั่งเศส)
คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

สาขาที่เชี่ยวชาญ การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ภาษาอังกฤษ

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาการพูดและการเจรจาต่อรอง
- 2) วิชาจิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร
- 3) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 4) วิชาการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ
- 5) วิชาหลักการสื่อสารองค์การ
- 6) วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
- 7) วิชาหลักการประชาสัมพันธ์
- 8) วิชาการวิจัยทางการประชาสัมพันธ์
- 9) วิชาการตลาดเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 10) วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 1
- 11) วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 2
- 12) วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานโฆษณาและธุรกิจบันเทิง

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 1
- 3) วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2

4. ชื่อ-สกุล นายภาคภูมิ กัลยาณคุณาภูมิ
ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2558 วารสารศาสตร์บัณฑิต (การจัดการการสื่อสารองค์กร)
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ.2553 ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์-วิทยุและโทรทัศน์)
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สาขาที่เชี่ยวชาญ การสื่อสารองค์กร การถ่ายภาพ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ประสบการณ์การสอน

- 1) วิชาหลักนิเทศศาสตร์
- 2) วิชาหลักการสื่อสารองค์การ
- 3) วิชาหลักการถ่ายภาพ

ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

- 1) วิชาหลักและทฤษฎีการสื่อสารองค์การ
- 2) วิชาวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

ภาคผนวก จ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ที่ 1290/๒๕๕๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร
หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. อาจารย์รัตนา	บุญอ่วม	ประธานกรรมการ
๒. นายประวิณ	พัฒนพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ดร.ณัฐชูดา	วิจิตรจามรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ดร.พัชราภา	เอื้ออมรวิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายอรรถยา	สุนทรายน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. นายชัยวัฒน์	เทพทวี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. นางสุภาวดี	พลภักดิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรสวรรค์	ตั้งเมตตาจิตตกุล	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิงห์	สิงห์ขจร	กรรมการ
๑๐. อาจารย์รัตนา	เทียมถนอม	กรรมการ
๑๑. อาจารย์อารียา	จ้อยจำลอง	กรรมการ
๑๒. อาจารย์ประภวิชญ์	พนัสทรัพย์สุข	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายจිරินัย	แดงดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายธีรณัย	นิมพลสุทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ศึกษา และกำหนดคุณลักษณะ ผลการเรียนรู้ และดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขา/สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ (มคอ.๑)(ถ้ามี) และมาตรฐานวิชาชีพ(ถ้ามี) โดยให้มีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ.๒ (รายละเอียดของหลักสูตร) รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ และสามารถผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทวัส วิฒนานิมิตกุล)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ ๕๙๕/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

ด้วย สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง สาขาประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ และสาขาภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย ได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ตามหลักการของกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และเริ่มใช้หลักสูตรดังกล่าว ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ จนถึงปีการศึกษา ๒๕๕๙ หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิตกำลังครบรอบที่ต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริชัย	อรรคอุดม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉลองรัฐ	ณอมมาลย์ชลมารค	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันทัต	ทองรินทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ดร.ไพฑูริย์	มากสุข	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สรรพชัย	เจียรณานนท์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัส	มานตรี	กรรมการ
๘. อาจารย์ชาติ	มหาบรรพต	กรรมการ
๙. อาจารย์วิรัชต์	แสงดาวฉาย	กรรมการ
๑๐. อาจารย์ดรุษ	ประดิษฐ์ทรง	กรรมการ
๑๑. อาจารย์มนัสวี	พัวตระกูล	กรรมการ
๑๒. อาจารย์นิชาภา	แก้วประดับ	กรรมการ
๑๓. อาจารย์เสาวลักษณ์	ศรีสุวรรณ	กรรมการ
๑๔. อาจารย์พชนี	แสนไชย	กรรมการ
๑๕. อาจารย์พิมพ์พิไล	ไทพิทักษ์	กรรมการ
๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิศักดิ์	จรรยาวุฒิ	กรรมการ
๑๗. อาจารย์จันทร์ศมี	สิริวณิรัตน์	กรรมการ
๑๘. อาจารย์ณัฐ	เดชะปัญญา	กรรมการ
๑๙. อาจารย์ภัทรนันท์	ไวทยะสิน	กรรมการ
๒๐. อาจารย์เพ็ชรพิลาส	พิริยาโกคานนท์	กรรมการ

/๒๑. อาจารย์รัตนา...

๒๑. อาจารย์รัตนา	บุญอ่วม	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรสวรรค์	ตั้งเมตตาจิตตกุล	กรรมการ
๒๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิงห์	สิงห์ขจร	กรรมการ
๒๕. อาจารย์รัตนา	เทียมถนอม	กรรมการ
๒๖. อาจารย์อารียา	จ้อยจำลอง	กรรมการ
๒๗. อาจารย์ประภวิษณ์	พนัสทรัพย์สุข	กรรมการ
๒๘. อาจารย์ณรงค์ฤทธิ์	วงศ์ยะรา	กรรมการ
๒๙. อาจารย์วรรณลักษณ์	อินทร์จันทร์	กรรมการ
๓๐. อาจารย์ไชนิล	สมบูรณ์	กรรมการ
๓๑. อาจารย์พีเชษฐ	วงศ์จ้อย	กรรมการ
๓๒. อาจารย์บุญส่ง	นาควา	กรรมการ
๓๓. อาจารย์ปริยาภรณ์	สีบสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๓๓. นายจิรน้อย	แดงดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นายธีรน้อย	ฉิมพสุทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนการดำเนินการ และพัฒนารายวิชาในหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต ในส่วน
ของวิชาแกนนิเทศศาสตร์ เพื่อกำหนดรายละเอียดของรายวิชาให้ครบถ้วน มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันตรง
ตามความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต และเสริมสร้างผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ดร.ไพฑูรย์ มากสุข)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก ฉ
รายงานการวิพากษ์หลักสูตร

รายงานการวิพากษ์หลักสูตร กลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์

หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันพุธ ที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

ณ ห้องประชุมชั้น 1 คณะวิทยาการจัดการ

สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ และสาขาวิชาภาพยนตร์และมัลติมีเดีย คณะวิทยาการจัดการ ได้จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตรหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2559 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2559 ณ ห้องประชุมชั้น 1 คณะวิทยาการจัดการ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร กลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์ ประกอบด้วย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อริชัย อรรถอุดม
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉลองรัฐ เหมอมาลัยชลมารค
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยรังสิต
ผู้อำนวยการหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการเขียนบทและการกำกับภาพยนตร์และโทรทัศน์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันทัต ทองรินทร์
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ผลการวิพากษ์หลักสูตรมีดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
1. โครงสร้างหลักสูตร : หมวดวิชาเฉพาะ - กลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์	- จำนวนวิชาที่เสนอมาเบื้องต้นคือ 6 วิชา เห็นควรให้เพิ่มรายวิชาที่จำเป็นต่อการเป็นนักนิเทศศาสตร์อีก 2 วิชา คือ หลักการถ่ายภาพและวิชาทางด้านการสื่อสารการตลาด
2. แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาของรายวิชาในกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์	มีความเหมาะสม
3. ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	- วิชาความรู้ทางด้านนิเทศศาสตร์ เห็นควรให้ปรับใช้เป็นชื่อ “หลักนิเทศศาสตร์” (Principles of Communication Arts) เพราะสามารถแสดงให้เห็นถึงความเฉพาะเจาะจงใน

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>ศาสตร์ทางด้านนิเทศศาสตร์ที่ต้องเรียนได้ชัดเจนกว่า ส่วนคำอธิบายรายวิชาที่ปรับใหม่มีความเหมาะสม เนื่องจากครอบคลุมและสมบูรณ์มากขึ้นกว่าเดิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิชาภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์ มีความเหมาะสม เนื่องจากรายวิชามีเนื้อหาที่เฉพาะเจาะจงและจำเป็นต่อการเป็นนักนิเทศศาสตร์มากขึ้น และถือเป็นการต่อยอดจากรายวิชาภาษาไทยของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้เป็นอย่างดี - วิชาศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์ มีความเหมาะสม น่าสนใจ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในศาสตร์เฉพาะทางต่างๆ ของนิเทศศาสตร์ได้เป็นอย่างดี - วิชากฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์ มีความเหมาะสม - วิชาการวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์ มีความเหมาะสม - วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ มีความเหมาะสม - วิชาหลักการถ่ายภาพ มีความเหมาะสม - วิชาหลักการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ (Principles of Integrated Marketing Communications) เห็นควรให้ปรับเป็น “หลักการสื่อสารการตลาด” (Principles of Marketing Communication) โดยรายละเอียดเนื้อหาวิชาเห็นสมควรให้เรียนเบื้องต้นของการสื่อสารการตลาดเพื่อเป็นพื้นฐานที่สามารถนำไปต่อยอดในแต่ละศาสตร์ทางนิเทศศาสตร์ได้
4. ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	มีความเหมาะสม
5. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	มีความเหมาะสม และสะท้อนเอกลักษณ์ของหลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิตได้เป็นอย่างดี

รายงานการวิพากษ์หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันพฤหัสบดี ที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2559

ณ ห้องประชุมชั้น 6 คณะวิทยาการจัดการ

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ได้จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตรหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ.2559 ณ ห้องประชุมชั้น 6 คณะวิทยาการจัดการ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

1. อาจารย์ ดร. สุदारัตน์ ศิษยวรรณนะ จันทราวฒนากุล
คณบดีคณะนิเทศศาสตร์ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทัณฑกานต์ ดวงรัตน์
คณบดีคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชуда วิจิตรจามรี
อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์ ภาควิชานิเทศศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผลการวิพากษ์หลักสูตรมีดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
1. โครงสร้างหลักสูตร : หมวดวิชาบังคับ และหมวดวิชาเลือกเสรี	<ol style="list-style-type: none"> 1. หมวดวิชาบังคับ มีรายวิชาปฏิบัติจำนวนมาก ให้หลักสูตรฯ พิจารณาถึงกระบวนการสอน และห้องปฏิบัติการเพียงพอหรือไม่ และต้องการบัณฑิตที่มีทักษะการปฏิบัติในระดับใด 2. รายวิชาในหมวดวิชาบังคับ และหมวดวิชาเลือกเสรี อยู่สลับตำแหน่ง เช่น วิชาความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การ วิชาการพัฒนาบุคลากรเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เป็นต้น 3. รายวิชาด้านการเขียน มีเพียง 1 วิชา ซึ่งน้อยเกินไป และควรต้องเน้นการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการทำงาน 4. วิชาสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์และการ

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>สื่อสารองค์การ ควรปรับชื่อให้มีความน่าสนใจและทันต่อโลกปัจจุบัน</p> <p>5. ควรเพิ่มวิชาการสื่อสารเพื่อการรณรงค์ และปรับรายวิชาใหม่ เช่น การสื่อสารเพื่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม การสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยว ให้อยู่ในรูปแบบการสอนในรายวิชาดังกล่าว</p> <p>6. ควรเพิ่มสาระวิชาในการพัฒนาทักษะการนำเสนอ และการใช้ซอฟต์แวร์สำนักงานพื้นฐานให้กับนิสิตนักศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ในการทำงาน</p> <p>7. หลักสูตรฯ ควรเพิ่มวิชาด้านการคิดสร้างสรรค์ การวางแผนและการจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วิชาการจัดกิจกรรมพิเศษ</p>
6. แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	มีความเหมาะสม
7. ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	มีความเหมาะสม
8. ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	จากเดิมมีความสอดคล้องอยู่แล้ว แต่สำหรับรายวิชาที่มีการเปลี่ยนแปลง บางรายวิชาสามารถแทนกันได้ทันที แต่บางรายวิชา หลักสูตรควรต้องมีการลำดับใหม่เพื่อให้เกิดความสอดคล้องต่อเนื่องกัน
9. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	สาขาวิชาฯ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรให้มีความชัดเจน โดยหลักสูตรนี้ ต้องการผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะเป็นนักปฏิบัติการ หรือเป็นนักวางแผน คุณลักษณะทั้ง 2 ส่งผลต่อการกำหนดรายวิชาในหลักสูตร

รายงานการวิพากษ์หลักสูตร นิเทศศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
วันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2559
ณ ห้องประชุมชั้น 6 คณะวิทยาการจัดการ

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ได้จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตร
 หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2559 ณ ห้อง
 ประชุมชั้น 6 คณะวิทยาการจัดการ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

1. อาจารย์ ดร. พัชราภา เอื้ออมรวนิช
 ประธานหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
 2. คุณประวีณ พัฒนะพงษ์
 รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
 3. คุณสุภาวดี พสภักดิ์
 ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ลีอ็อกซ์เลย์ จำกัด (มหาชน)
- ผลการวิพากษ์หลักสูตรมีดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
ด้านเนื้อหารายวิชา	<p>1.วิชาการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ</p> <p>2.วิชาการวางแผนการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ</p> <p>เนื่องจากการใส่ชื่อสาขาวิชาฯ ลงไปในชื่อวิชา ซึ่งทำให้เข้าใจ ได้ว่าการสอนๆ 2 เรื่องที่มีความสำคัญและเนื้อหาวิชาที่สำคัญ ดังนั้น จึงควรแยกออกมาเป็น 2 วิชา คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) การเขียน/วางแผนเพื่อการประชาสัมพันธ์ และ 2.) การเขียน/วางแผนเพื่อการสื่อสารองค์การ <p>3.วิชาการออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ</p> <p>ควรระบุซอฟต์แวร์ที่ใช้สอนในรายวิชาให้ชัดเจน และระบุการฝึก ปฏิบัติให้ชัดว่าทำอะไร เพื่อว่าหากอนาคตมีการใช้อาจารย์พิเศษ หรือ เปลี่ยนอาจารย์ผู้สอน ผลลัพธ์ของรายวิชาจะได้ไม่มีความแตกต่างกัน</p> <p>4.วิชาภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ</p> <p>ปรับในชื่อของรายวิชาเป็นชื่อเดิม คือ “การถ่ายภาพเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ฯ” โดยคำอธิบายรายวิชานั้นๆ อยู่ในกระบวนการ</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>ถ่ายภาพในขั้น Post-Production ซึ่งสามารถใช้ได้</p> <p>5.วิชาสื่อทางเลือกเพื่อชุมชน ความหมายของสื่อทางเลือก ควรอธิบายให้ชัดเจนในคำอธิบายรายวิชา</p> <p>6.วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เสนอแนะว่า ควรปรับชื่อใหม่เพื่อให้รายวิชาดูกระชับขึ้น เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อนักประชาสัมพันธ์และนักสื่อสารองค์การ</p> <p>7.วิชาการสื่อสารบูรณาการเพื่อการพัฒนา คำอธิบายรายวิชาใหญ่มาก และตั้งข้อสังเกตว่ารายวิชานี้มีความแตกต่างอย่างไรกับวิชา สื่อทางเลือกเพื่อชุมชน</p> <p>8.วิชาการสื่อสารเพื่อการจัดการภาวะวิกฤต ควรเพิ่มเรื่อง การวางแผนเพื่อการจัดการภาวะวิกฤต วิธีการแก้ไขปัญหามภาวะวิกฤต</p> <p>9.วิชาการวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายวิชานี้ สามารถแยกออกเป็น <ol style="list-style-type: none"> 1.) การวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์ และ 2.) การวิจัยเพื่อการสื่อสารองค์การ - คำอธิบายรายวิชาไม่ชัดเจน และไปคนละทางกับคำอธิบายรายวิชา <u>ความหมาย ความสำคัญ หลักการ กระบวนการและจรรยาบรรณในการดำเนินการสื่อสารเพื่อการพัฒนา</u> การนำวิธีการวิจัยมาใช้ในงานวิจัย<u>ด้านการสื่อสารเพื่อการพัฒนา</u> การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ <u>ฝึกปฏิบัติสำรวจทัศนคติของผู้บริโภค วิจัยผู้รับสาร วิจัยประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสื่อและการประเมินสื่อ</u> <p>10.วิชาภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์ 2 ควรปรับชื่อให้ชัดเจนสอดคล้องกับสาขา เป็น “ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ”</p> <p>11.วิชาสื่อสารมวลชนในอาเซียน วิชานี้มีความเกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การน้อย แต่ถ้าเป็นวิชาเลือกก็สามารถจัดไว้ได้ แต่ไม่ควรขยับเป็นวิชาบังคับของสาขา</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>12.วิชาการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม</p> <p>สามารถปรับชื่อวิชาเป็น “การประชาสัมพันธ์ข้ามวัฒนธรรม” โดยในคำอธิบายรายวิชา สามารถปรับให้เข้ากับอาเซียน และชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างของวัฒนธรรมต่างๆ ในอาเซียนก่อนจะลงเรื่องของการประชาสัมพันธ์ และคำอธิบายรายวิชาควรสรุปท้าย เรื่องของจริยธรรมการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมควรตัดออกเนื่องจากคาบเกี่ยวกับกฎหมายในแต่ละประเทศ ซึ่งอาจจะดูกว้างเกินกว่าจะสอนได้ใน 1 ครั้ง</p> <p>วิชานี้ควรปรับเข้าเป็นวิชาบังคับ หรือแทนในรายวิชา สื่อทางเลือกเพื่อชุมชน</p> <p>13.วิชาการสื่อสารเพื่อการท่องเที่ยวและวิชาการสื่อสารสุขภาพและสิ่งแวดล้อม</p> <p>2 วิชาที่มีความเกี่ยวข้องกับด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การน้อยมาก หากทางหลักสูตรต้องการใส่ไปในหลักสูตรก็สามารถทำได้โดยควรไว้ในกลุ่มวิชาเลือกเท่านั้น</p>
<p>ด้านทักษะวิชาชีพ</p> <p>ทักษะด้านการคิดสร้างสรรค์</p>	<p>เนื่องจากงานด้านประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ จำเป็นต้องใช้ทักษะการคิดสร้างสรรค์ในการผลิตงาน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การสร้างภาพลักษณ์ในด้านต่างๆ เป็นสิ่งที่นักประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องมี</p>
<p>ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี</p>	<p>ทักษะด้านการใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Excel, Powerpoint, Illustrator เพราะการทำงานในปัจจุบันทักษะด้านนี้เป็นสิ่งที่จำเป็นมากในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้นักศึกษาสามารถทำงานได้หลายตำแหน่งในองค์การ เพิ่มความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน หรือปรับโอนย้ายตำแหน่งของบัณฑิตในการทำงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์มากต่อตัวของบัณฑิตเอง นอกจากนี้ หลักสูตรควรฝึกให้มีการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารอย่างชำนาญ เช่น การใช้ Smart Phone ในการทำงานต่างๆ เช่น การถ่ายภาพ การบันทึกเสียง การประชุมกลุ่ม</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
ทักษะด้านการอ่าน การเขียน และการสรุปเนื้อหา	เป็นทักษะพื้นฐานของนักศึกษา แต่ด้วยสภาพสังคมและการใช้เทคโนโลยีปัจจุบันทำให้ทักษะด้านนี้ขาดหายไป หลักสูตรควรต้องมีการพัฒนานักศึกษาในส่วนนี้ อาจใช้การปรับกลยุทธ์การสอน เนื่องจากทักษะดังกล่าวเป็นฐานของการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ การเขียนสคริปต์ การนำเสนองาน การเก็บข้อมูลประกอบการวางแผนกิจกรรม เป็นต้น

ภาคผนวก ข
เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร
(กรณีหลักสูตรปรับปรุง)

**เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร
หลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต
สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.2560
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข

เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยเข้ากับภาวการณ์ปัจจุบัน ผลิตบัณฑิตที่สามารถบูรณาการความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสารสมัยใหม่ร่วมกันในบริบทโลกาภิวัตน์ โดยการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงานหรือองค์การให้เข้าถึงชุมชนและสังคม สามารถผลิตสื่อสร้างสรรค์ สามารถตอบสนองสภาวะทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองที่มีความซับซ้อนและมีการแข่งขันสูงในปัจจุบัน

สาระในการปรับปรุงแก้ไข

1. กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร 5 ด้าน ให้สอดคล้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1.1) มีจริยธรรมในการทำงาน
- 1.2) มีความซื่อสัตย์สุจริตและยึดถือจรรยาบรรณทางวิชาชีพนิเทศศาสตร์
- 1.3) มีระเบียบวินัย
- 1.4) มีจิตสำนึกและเสียสละ

2. ด้านความรู้

- 2.1) มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาทางนิเทศศาสตร์
- 2.2) มีความสามารถประมวลความรู้ และสามารถไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- 2.3) มีการนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง ชุมชน และสังคม

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1) มีทักษะการแสวงหาความรู้ทางนิเทศศาสตร์และสามารถบูรณาการความรู้จากศาสตร์อื่น

ที่เกี่ยวข้อง

- 3.2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์และคิดอย่างมีเหตุผล

3.3) มีทักษะการประยุกต์ใช้ความรู้ทางนิเทศศาสตร์ในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ

4.1) มีความเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล และยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

4.2) มีความรับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม

4.3) มีความสามารถในการพัฒนาตนให้มีภาวะผู้นำ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

5. ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1) มีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

5.2) มีทักษะในการใช้เทคนิคพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลและวิเคราะห์

ข้อมูล

5.3) มีทักษะการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ และรู้เท่าทัน

2. การปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรและรายวิชานิเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรเดิม 129 เปลี่ยนเป็น 131 หน่วยกิต จำแนกตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไปเดิม 30 หน่วยกิต เปลี่ยนเป็น 32 หน่วยกิต

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ 93 หน่วยกิต เปลี่ยนหน่วยกิตตามกลุ่ม ดังนี้

2.2.1 วิชาแกนเดิม 21 หน่วยกิต เปลี่ยนเป็น 24 หน่วยกิต

2.2.2 วิชาเฉพาะด้านเดิม 72 เปลี่ยนเป็น 66 หน่วยกิต

- วิชาบังคับเดิม 45 เปลี่ยนเป็น 39 หน่วยกิต

- วิชาเลือกเดิม 24 เปลี่ยนเป็น 27 หน่วยกิต

2.2.3 วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 หน่วยกิต เปลี่ยนหน่วยชั่วโมงปฏิบัติใหม่

ตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต
สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.2560
กับหลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ
หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ.2555

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์การ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Communication Arts Program in Public Relations and Corporate Communication</p>	<p>ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรนิเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Communication Arts Program in Public Relations and Corporate Communication</p>	ไม่มี
<p>ชื่อปริญญา ชื่อเต็มภาษาไทย: นิเทศศาสตร์บัณฑิต (การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ) ชื่อย่อภาษาไทย : นศ.บ. (การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ) ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ: Bachelor of Communication Arts (Public Relations and Corporate Communication) ชื่อย่อภาษาอังกฤษ: B.Com. Arts (Public Relations and Corporate Communication)</p>	<p>ชื่อปริญญา ชื่อเต็มภาษาไทย: นิเทศศาสตร์บัณฑิต (การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ) ชื่อย่อภาษาไทย : นศ.บ. (การประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ) ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ: Bachelor of Communication Arts (Public Relations and Corporate Communication) ชื่อย่อภาษาอังกฤษ: B.Com. Arts (Public Relations and Corporate Communication)</p>	ไม่มี

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
ปรัชญา บูรณาการความรู้ สู่ศักยภาพการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เพื่อ การสื่อสารสมัยใหม่	ปรัชญา ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารที่ดี บุคลิกภาพที่เพียบพร้อม การปฏิบัติงาน บนพื้นฐานของข้อมูล มีทักษะการใช้ นวัตกรรมสื่อสารที่ทันสมัย มีใจรักงาน บริการและจิตสาธารณะ มีความ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	ปรับปรัชญา ของหลักสูตร
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ และมีความริเริ่ม สร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานด้านการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถทั้งทางด้านทฤษฎีและ ปฏิบัติด้านนิเทศศาสตร์ โดยเฉพาะ การ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ สามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ไปประยุกต์ใช้ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความชำนาญเฉพาะ ทางในวิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์การ โดยมีทักษะปฏิสัมพันธ์ ระหว่างกลุ่ม การเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เพื่อสามารถ ตัดสินใจแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้ 4. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถจัดการ งานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การเพื่อไปเป็นผู้ปฏิบัติงานหรือ ปฏิบัติงานด้านบริหาร ทั้งนำความรู้ไปบูรณา การเพื่อการพัฒนาและบริการวิชาการแก่ผู้ ชุมชนและท้องถิ่น	วัตถุประสงค์ 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานด้านการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ รวมทั้งมีจิตสำนึก จิตสาธารณะ และ เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความ เข้าใจ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ทางด้าน นิเทศศาสตร์โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ ทั้งเตรียมความรู้ เพื่อการพัฒนาและบริการวิชาการท้องถิ่น ชุมชนและสังคม 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการสื่อสาร ด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ สามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และมีความ ชำนาญเฉพาะทางในวิชาชีพด้านการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 4) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีใจรักงานบริการ มีภาวะผู้นำ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม สามารถประสานงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ปรับ วัตถุประสงค์

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
5. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้และสามารถเก็บข้อมูลตัวเลขมาใช้ในการวิจัยงานด้านนิเทศศาสตร์ โดยเฉพาะด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ เพื่อนำไปใช้ในสภาวะเปลี่ยนแปลง ทางสังคม เศรษฐกิจ และ วัฒนธรรมอย่างเหมาะสม	5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรู้เท่าทันสามารถนำข้อมูลทางคณิตศาสตร์และสถิติมาบูรณาการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 131 หน่วยกิต	เพิ่มจำนวน หน่วยกิต 2 หน่วยกิต
โครงสร้างหลักสูตร 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต (1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร 9 หน่วยกิต (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต (3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต (4) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 9 หน่วยกิต	โครงสร้างหลักสูตร 1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 32 หน่วยกิต 1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ (1) กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 7 หน่วยกิต (3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต (4) กลุ่มวิชาพลศึกษา 1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต (1) กลุ่มวิชาภาษา ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต (3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต	ปรับจำนวน หน่วยกิตและ รายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>2) หมวดวิชาเฉพาะ</p> <p>2.1) วิชาแกน 21 หน่วยกิต</p> <p>2.2) วิชาเฉพาะด้าน 69 หน่วยกิต</p> <p>- วิชาบังคับ 45 หน่วยกิต</p> <p>- วิชาเลือก 24 หน่วยกิต</p> <p>2.3) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p>	<p>2) หมวดวิชาเฉพาะ</p> <p>2.1) วิชาแกน 24 หน่วยกิต</p> <p>2.2) วิชาเฉพาะด้าน 66 หน่วยกิต</p> <p>- วิชาบังคับ 39 หน่วยกิต</p> <p>- วิชาเลือก 27 หน่วยกิต</p> <p>2.3) วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 หน่วยกิต</p> <p>3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต</p>	
<p>รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป</p> <p>2001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและ การสืบค้นสารสนเทศ 3 (3-0-6)</p>	<p>รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป</p> <p>9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)</p>	<p>ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วย กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ) และ คำอธิบาย รายวิชา</p>
<p>2001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3 (3-0-6)</p>	<p>9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)</p>	<p>ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา</p>
	<p>9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)</p>	<p>จำนวนหน่วย กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ) และ คำอธิบาย รายวิชา และ แยกรายวิชา ออกเป็น 2 รายวิชา</p>
<p>2001103 ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน 3(3-0-6)</p>	<p>9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว 3(2-2-5)</p> <p>9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า</p>	<p>ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วย</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	3(2-2-5)	กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ) และ คำอธิบาย รายวิชา และ แยกรายวิชา ออกเป็น 8 รายวิชา
	9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม 3(2-2-5)	
	9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร 3(2-2-5)	
	9112105 ภาษาและวัฒนธรรมมลายู 3(2-2-5)	
	9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน 3(2-2-5)	
	9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น 3(2-2-5)	
	9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี 3(2-2-5)	
1002101 การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ 3 (3-0-6)	9121101 ทักษะชีวิต 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
2003101 สังคมไทยและสังคมโลก 3(3-0-6)	9121102 สังคมไทยและสังคมโลก ในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
-	9121103 ความเป็นพลเมือง 1(1-0-2)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	9122201 การจัดการสมัยใหม่และ ภาวะผู้นำ 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	9122202 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
2002102 สุนทรียนิยม 3(3-0-6)	9122203 สุนทรียะทางศิลปกรรม 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
		คำอธิบาย รายวิชา
-	9122204 ความสุขแห่งชีวิต 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
2003102 ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม 3 (3-0-6)	9131101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใน ชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วย กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ) และ คำอธิบาย รายวิชา
4004102 การคิดและการตัดสินใจ 3 (2-2-5)	9131102 ทักษะการเรียนรู้และ แก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
4004103 เทคโนโลยีสารสนเทศ บูรณาการ 3(2-2-5)	9132201 เทคโนโลยีสารสนเทศและ สื่อสังคมออนไลน์ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
-	9132202 เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล ในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	9132203 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา ที่ยั่งยืน 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
4004101 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 3(2-2-5)	9132204 สุขภาพและความงาม 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วย กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ) และ

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
		คำอธิบาย รายวิชา
-	9141101 กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต 1(0-2-1)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน 21 หน่วยกิต 3050101 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)	รายวิชาหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน 24 หน่วยกิต 3110101 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
3050102 ภาษาไทยเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)	3110102 ภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
3050103 กฎหมายและจริยธรรมสำหรับ งานนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)	3110301 กฎหมายและจริยธรรมเพื่องาน นิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
3050104 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)	3110203 การวิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
3050105 กราฟิกสำหรับงานนิเทศ ศาสตร์ 3(2-2-5)	3110103 ศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
3050106 หลักการถ่ายภาพ 3(2-2-5)	3110104 หลักการถ่ายภาพ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
3050107 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศ ศาสตร์ 1 3(2-2-5)	3110201 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศ ศาสตร์ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
-	3110202 หลักการสื่อสารการตลาด	ปรับเพิ่ม

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
	3(3-0-6)	รายวิชา
วิชาเฉพาะด้าน 69 หน่วยกิต วิชาบังคับ 45 หน่วยกิต 3052201 หลักการประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)	วิชาเฉพาะด้าน 66 หน่วยกิต วิชาบังคับ 39 หน่วยกิต 3112101 หลักและทฤษฎีการ ประชาสัมพันธ์ 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชาและ คำอธิบาย รายวิชา
3052202 หลักการสื่อสารองค์การ 3(3-0-6)	3112102 หลักและทฤษฎีการสื่อสาร องค์การ 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชาและ คำอธิบาย รายวิชา
3052203 จิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)	3112201 จิตวิทยาเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา คำอธิบาย รายวิชาและ จำนวนหน่วย กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ)
เดิมอยู่กลุ่มวิชาเลือกปรับเป็นวิชาบังคับ 3052311 การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ 3(2-2-5)	3112202 การสื่อสารด้วยภาพ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา คำอธิบาย รายวิชา และ ปรับจากกลุ่ม วิชาเลือกเป็น วิชาบังคับ
เดิมอยู่กลุ่มวิชาเลือกปรับเป็นวิชาบังคับ 3052317 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 3(2-2-5)	3112203 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา คำอธิบาย รายวิชา และ ปรับจากกลุ่ม วิชาเลือกเป็น วิชาบังคับ

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
-	3112204 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 1 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
3052204 การบริหารการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052305 การจัดการสื่อสารการตลาดและ พฤติกรรมผู้บริโภค 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052306 การเขียนเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	3112301 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
เดิมอยู่กลุ่มวิชาเลือกปรับเป็นวิชาบังคับ 3052216 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการ สื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	3112302 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา คำอธิบาย รายวิชา และ ปรับจากกลุ่ม วิชาเลือกเป็น วิชาบังคับ
3052314 สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	3112303 สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
-	3112304 ภาษาอังกฤษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 2 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
3052207 การวางแผนและการ ประเมินผลการ ประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	3112305 กลยุทธ์การวางแผนการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา และ คำอธิบาย รายวิชา
3052208 ความรับผิดชอบต่อสังคมของ องค์การ	ปรับเป็นกลุ่มวิชาเลือก 3112312 ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การ 3(2-2-5)	ปรับเป็นกลุ่ม วิชาเลือก

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
3(2-2-5)		
3052309 การพูดและการเจรจาต่อรอง 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052210 เทคโนโลยีการสื่อสารเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(3-0-6)		
3052311 การถ่ายภาพเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับเป็นกลุ่มวิชาบังคับ 3112202 การสื่อสารด้วยภาพ 3(2-2-5)	ปรับเป็นกลุ่ม วิชาบังคับ
3052212 สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052213 สังคมศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052315 สื่อทางเลือกเพื่อชุมชน 3(2-2-5)	ยกเลิก	
-	3112306 กิจกรรมพิเศษเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112307 เทคนิคการนำเสนองาน 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
วิชาเลือก 24 หน่วยกิต	วิชาเลือก 27 หน่วยกิต	
3052216 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับเป็นวิชาบังคับ 3112302 การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับเป็นกลุ่ม วิชาบังคับ
3052317 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 3(2-2-5)	ปรับเป็นวิชาบังคับ 3112203 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 3(2-2-5)	ปรับเป็นกลุ่ม วิชาบังคับ

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
-	3112205 การสื่อสารภายในองค์การ 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112206 การวิเคราะห์ผู้รับสาร 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
3052318 การสื่อสารตราสินค้า 3(2-2-5)	3112308 การสื่อสารตราสินค้า 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
-	3112309 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม เพื่อการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์การ 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112310 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ จัดการในสำนักงาน 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
3052319 การสื่อสารเพื่อการรณรงค์ 3(2-2-5)	3112311 การสื่อสารเพื่อการรณรงค์ 3(3-0-6)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
เดิมอยู่กลุ่มวิชาบังคับปรับเป็นวิชาเลือก 3052208 ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การ 3(2-2-5)	3112312 ความรับผิดชอบต่อสังคมของ องค์การ 3(2-2-5)	ปรับจากกลุ่ม บังคับเป็นกลุ่ม วิชาเลือก
3052320 การสื่อสารบูรณาการเพื่อการ พัฒนา 3(2-2-5)	3112313 การสื่อสารบูรณาการเพื่อการ พัฒนา 3(2-2-5)	ปรับรหัสวิชา และคำอธิบาย รายวิชา
-	3112314 การออกแบบสื่อเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112401 การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ ในประชาคมอาเซียน 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
-	3112402 การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย 3(3-0-6)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112403 วิทยุและโทรทัศน์เพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112404 การศึกษาพิเศษด้านการ ประชาสัมพันธ์ 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
-	3112405 การศึกษาพิเศษด้านการสื่อสาร องค์การ 3(2-2-5)	ปรับเพิ่ม รายวิชา
3052321 การสื่อสารเพื่อการจัดการภาวะ วิกฤต 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052422 การวิจัยเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052423 วิทยุกระจายเสียงเพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052424 วิทยุโทรทัศน์เพื่อการ ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3050108 ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศ ศาสตร์ 2 3(2-2-5)	ยกเลิก	
3052325 เทคนิคการสื่อสารองค์การแบบ ผสมผสาน	ยกเลิก	

หลักสูตรเดิม พ.ศ.2555	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560	สิ่งที่ปรับปรุง
3(2-2-5)		
วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 หน่วยกิต 3050110 ปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ 3 (450)	วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 หน่วยกิต 3110401 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิเทศศาสตร์ 3(0-450-0)	ปรับรหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วย กิต(บรรยาย- ปฏิบัติ) และ คำอธิบาย รายวิชา

ภาคผนวก ซ
การกำหนดรหัสวิชาและข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงในการจัดกิจกรรม
แต่ละวิชา



บันทึกข้อความ

คณะวิทยาการจัดการจัดการ
รับที่ 89
วันที่ 29 ก.พ. 2559
ผู้รับ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร ๑๗๑๐
 ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๒/ว ๐๕๕ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
 เรื่อง เสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การ
 กำหนดรหัสประจำวิชา พ.ศ.๒๕๕๙

เรียน คณบดี ๕ คณะ และคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสประจำวิชา พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งผ่านการพิจารณาในคราวการประชุมของที่ประชุมคณบดีและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ (คณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย) ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ นั้น

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอให้คณะ/บัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศดังกล่าว หากมีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการเพิ่มเติมกรุณาแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อจักได้ดำเนินการจัดทำประกาศดังกล่าว นำเสนอพิจารณาลงนามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

(นางสาวอรุณี คุ้มมุล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรียนคณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
 เห็นการมอบหมาย ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 11ค.กม ๑. - 1 อ.ก. ๒๖๖

(ดร. พิชญ์ มากสุข)
 คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

- ผอ.กท
- ผอ.วิทยา สัทท 13/๒๑
- ผอ.วิทยา กองคณาฯ
- 11ค.กม ๑. - 1 อ.ก. ๒๖๖

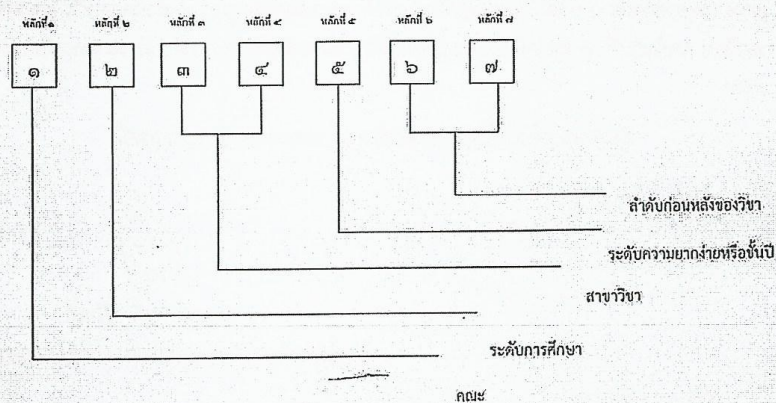
๕๖๕๙
 (อาจารย์สุเมธ ใจเย็น)
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ



(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดรหัสประจำวิชา พ.ศ.๒๕๕๙

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ การกำหนดรหัสประจำวิชาให้เหมาะสมกับสถานการณ
การจัดการศึกษาในปัจจุบันและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งผ่านการพิจารณาในคราวการประชุมของที่ประชุมคณบดีและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ
(คณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย) ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙
มีมติให้ความเห็นชอบแล้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงออกประกาศหลักเกณฑ์การกำหนด
รหัสประจำวิชา พ.ศ.๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

รหัสวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประกอบด้วย



ความหมายของหลักวิชา

หลักที่ ๑ หมายถึง คณะ

โดยกำหนดให้

- ๑ = คณะครุศาสตร์
- ๒ = คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๓ = คณะวิทยาการจัดการ
- ๔ = คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๕ = วิทยาลัยการดนตรี
- ๖ = บัณฑิตวิทยาลัย
- ๙ = สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒

หลักที่ ๒ หมายถึง ระดับการศึกษาได้แก่

- ๑ = ปริญญาตรี
 ๒ = ประกาศนียบัตรบัณฑิต
 ๓ = ปริญญาโท
 ๔ = ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง
 ๕ = ปริญญาเอก

หลักที่ ๓, ๔ หมายถึง สาขาวิชา

หลักที่ ๕ หมายถึง ระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

หลักที่ ๖, ๗ หมายถึง ลำดับก่อนหลังของวิชา

คณะครุศาสตร์

คณะครุศาสตร์

หมายเลข ๑

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
หลักที่ ๑	หลักที่ ๒	หลักที่ ๓	หลักที่ ๔	หลักที่ ๕	หลักที่ ๖	หลักที่ ๗

หลักที่ ๓, ๔ หมายถึง สาขาวิชาในคณะครุศาสตร์ ได้แก่

รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
๐๐	กลุ่มวิชาชีพครู	
หลักสูตรครุศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ๔ ปี และบัณฑิตศึกษา		
๐๑	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา	๑ ๑ ๐ ๑ X X X
๐๒	สาขาวิชาจิตวิทยา	๑ ๑ ๐ ๒ X X X
๐๓	สาขาวิชาการประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา	๑ ๑ ๐ ๓ X X X
๐๔	สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	๑ ๑ ๐ ๔ X X X
๐๕	สาขาวิชาการบริหารจัดการการศึกษา	๑ ๑ ๐ ๕ X X X
๐๖	สาขาวิชาการบริหารการศึกษา	๑ ๓ ๐ ๖ X X X
๐๗	สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน	๑ ๓ ๐ ๗ X X X
หลักสูตรครุศาสตร์ (๕ ปี)		
๑๑	สาขาวิชาภาษาไทย	๑ ๑ ๑ ๑ X X X
๑๒	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	๑ ๑ ๑ ๒ X X X
๑๓	สาขาวิชาคณิตศาสตร์	๑ ๑ ๑ ๓ X X X
๑๔	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๔ X X X

๓

รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง						
		๑	๑	๑	๕	X	X	X
๑๕	สาขาวิชาเคมี	๑	๑	๑	๕	X	X	X
๑๖	สาขาวิชาชีววิทยา	๑	๑	๑	๖	X	X	X
๑๗	สาขาวิชาฟิสิกส์	๑	๑	๑	๗	X	X	X
๑๘	สาขาวิชาสังคมศึกษา	๑	๑	๑	๘	X	X	X
๑๙	สาขาวิชาดนตรีศึกษา	๑	๑	๑	๙	X	X	X
๒๐	สาขาวิชาการศึกษานุปถัมภ์	๑	๑	๒	๐	X	X	X
๒๑	สาขาวิชาพลศึกษา	๑	๑	๒	๑	X	X	X
๒๒	สาขาวิชานาฏศิลป์ศึกษา	๑	๑	๒	๒	X	X	X
๒๓	สาขาวิชาการประถมศึกษา	๑	๑	๒	๓	X	X	X
๒๔	สาขาวิชาศิลปศึกษา	๑	๑	๒	๔	X	X	X
๒๕	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา	๑	๑	๒	๕	X	X	X
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต								
๓๑	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (วิชาชีพครู)	๑	๒	๓	๑	X	X	X

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมายเลข ๒

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
รหัส ๑	รหัส ๒	รหัส ๓	รหัส ๔	รหัส ๕	รหัส ๖	รหัส ๗

หลักสูตรที่ ๓,๔ หมายถึงสาขาวิชาในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
	๐๐	วิชาแกนคณะ / กลุ่มวิชาพื้นฐาน	
หลักสูตรศิลปศาสตร	๐๑	สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ	๒ ๑ ๐ ๑ X X X
	๐๒	สาขาวิชาการสอนพระพุทธศาสนา	๒ ๑ ๐ ๒ X X X
	๐๓	สาขาวิชาธุรกิจอิสลาม	๒ ๑ ๐ ๓ X X X
	๐๔	สาขาวิชาภาษาจีน	๒ ๑ ๐ ๔ X X X
	๐๕	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	๒ ๑ ๐ ๕ X X X
	๐๖	สาขาวิชาภาษาไทย	๒ ๑ ๐ ๖ X X X



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เลขที่รับ 0841
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๙
เวลา 15.25

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ โทรศัพท์ ๔๑๒๙

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๙/ ๑ ๙ ๓

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอกำหนดรหัสประจำกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้วยหลักสูตรนิเทศศาสตร์ อันประกอบไปด้วย ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ และสาขาวิชาการภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย คณะวิทยาการจัดการ มีการจัดกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์ในโครงสร้างหลักสูตรดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรหัสวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบ จึงใคร่ขอใช้รหัส ๑๐ เป็นรหัสประจำกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

(นางสาวปริยาภรณ์ สืบสวัสดิ์)
ประธานสาขาวิชาการสื่อสารมวลชน

(นางสาวรัตนา บุญอ่วม)
ประธานสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

(นายณรงค์ฤทธิ์ วงศ์ยะลา)
ประธานสาขาวิชาการภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย

(นางสาวพิมพ์ไอล ไทพิทักษ์)
ประธานสาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง

- นายอภิปรานต์ ธรรม
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

1๑ พค ๕๙
(ดร. ไพฑูรย์ มาลสุข)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

นางอรุณ นีระวงษ์
26 พค ๕๙

๔

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
	๐๗	สาขาวิชาภาษาและวัฒนธรรมเอเชียตะวันออก	๒ ๑ ๐ ๗ X X X
	๐๘	สาขาวิชาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา	๒ ๑ ๐ ๘ X X X
	๐๙	สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเชิงได้	๒ ๑ ๐ ๙ X X X
	๑๐	สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	๒ ๑ ๑ ๐ X X X
	๑๑	สาขาวิชาศิลปกรรม	ป.ตรี ๒ ๑ ๑ ๑ X X X ป.โท ๒ ๓ ๑ ๑ X X X
หลักสูตรศิลปกรรมศาสตร์	๒๑	สาขาวิชาอนุศิลป์	๒ ๑ ๒ ๑ X X X
	๒๒	สาขาวิชาออกแบบนิเทศศิลป์	๒ ๑ ๒ ๒ X X X
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์	๓๑	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	ป.ตรี ๒ ๑ ๓ ๑ X X X
			ป.โท ๒ ๓ ๓ ๑ X X X
หลักสูตรนิติศาสตร์	๔๑	สาขาวิชานิติศาสตร์	๒ ๑ ๔ ๑ X X X

คณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ

หมายเลข ๓

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
หลักสูตร ๑	หลักสูตร ๒	หลักสูตร ๓	หลักสูตร ๔	หลักสูตร ๕	หลักสูตร ๖	หลักสูตร ๗

หลักสูตรที่ ๓,๔ หมายถึงสาขาวิชาในคณะวิทยาการจัดการ ได้แก่

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
	๐๐	วิชานกคณะ / กลุ่มวิชาพื้นฐาน	
หลักสูตรบริหารธุรกิจ	๐๑	สาขาวิชาการตลาด	๓ ๑ ๐ ๑ X X X
	๐๒	สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓ ๑ ๐ ๒ X X X
	๐๓	สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ	๓ ๑ ๐ ๓ X X X

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
	๐๔	สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์	๓ ๑ ๐ ๔ X X X
	๐๕	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓ ๑ ๐ ๕ X X X
	๐๖	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ (นานาชาติ)	๓ ๑ ๐ ๖ X X X
หลักสูตรนิเทศศาสตร์	๑๑	สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง	๓ ๑ ๐ ๖ X X X
	๑๒	สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ	๓ ๑ ๑ ๒ X X X
	๑๓	สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน	๓ ๑ ๑ ๓ X X X
	๑๔	ภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย	๓ ๑ ๑ ๔ X X X
หลักสูตรศิลปศาสตร์	๒๑	สาขาวิชาการท่องเที่ยว	๓ ๑ ๒ ๑ X X X
หลักสูตรเศรษฐศาสตร์	๓๑	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์	๓ ๑ ๓ ๑ X X X
หลักสูตรบัญชี	๔๑	สาขาวิชาการบัญชี	๓ ๑ ๔ ๑ X X X
	๔๒	สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ	ป.โท ๓ ๓ ๔ ๒ X X X

๖

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หมายเลข

๕

๕		X	X			
หลักสูตร ๑	หลักสูตร ๒	หลักสูตร ๓	หลักสูตร ๔	หลักสูตร ๕	หลักสูตร ๖	หลักสูตร ๗

หลักสูตรที่ ๓,๕ หมายถึงสาขาวิชาในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
	๐๐	วิชาแกนคณะ / กลุ่มวิชาพื้นฐาน	
หลักสูตรวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์บัณฑิตสายทาง วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประยุกต์)	๐๑	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์	๕ ๑ ๐ ๑ X X X
	๐๒	สาขาวิชาเคมี	๕ ๑ ๐ ๒ X X X
	๐๓	สาขาวิชาเคมีอุตสาหกรรม	๕ ๑ ๐ ๓ X X X
	๐๔	สาขาวิชาจุลชีววิทยา	๕ ๑ ๐ ๔ X X X
	๐๕	สาขาวิชาชีววิทยา	๕ ๑ ๐ ๕ X X X
	๐๖	สาขาวิชาฟิสิกส์	๕ ๑ ๐ ๖ X X X
	๑๑	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	๕ ๑ ๑ ๑ X X X
	๑๒	สาขาวิชาเกษตรศาสตร์	๕ ๑ ๑ ๒ X X X
	๑๓	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์แอนิเมชันและวิชวลเอฟเฟกต์ (เดิมมาจากแอนิเมชันและมัลติมีเดีย)	๕ ๑ ๑ ๓ X X X
	๑๔	สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	๕ ๑ ๑ ๔ X X X
	๑๕	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	๕ ๑ ๑ ๕ X X X
	๑๖	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๕ ๑ ๑ ๖ X X X
	๑๗	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕ ๑ ๑ ๗ X X X
๑๘	สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์	๕ ๑ ๑ ๘ X X X	
๑๙	สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	๕ ๑ ๑ ๙ X X X	

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
หลักสูตรอุตสาหกรรมศาสตร์	๓๑	สาขาวิชาการจัดการวิศวกรรมโลจิสติกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕ ๑ ๓ ๑ X X X
	๓๒	สาขาวิชาการจัดการวิศวกรรมการผลิตและคุณภาพ *หมายเหตุ (เดิมมาจากสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีและสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อโลจิสติกส์อุตสาหกรรม)	๕ ๑ ๓ ๒ X X X
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตร์	๔๑	สาขาวิชาวิศวกรรมการผลิตและออกแบบแม่พิมพ์ (เดิมมาจากสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องมือและแม่พิมพ์)	๕ ๑ ๕ ๑ X X X
	๔๒	สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าเครื่องกลการผลิต	๕ ๑ ๕ ๒ X X X
หลักสูตรเทคโนโลยี	๕๑	สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๕ ๑ ๕ ๑ X X X
	๕๒	สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตร ๒ ปี ต่อเนื่อง	๕ ๑ ๕ ๒ X X X
ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ			
หลักสูตรการแพทย์แผนไทย	๖๑	สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย	๕ ๑ ๖ ๑ X X X
หลักสูตรวิทยาศาสตร์	๖๒	สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์	๕ ๑ ๖ ๒ X X X
หลักสูตรสาธารณสุขศาสตร์	๖๓	สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์	๕ ๑ ๖ ๓ X X X
หลักสูตรวิทยาศาสตร์	๖๔	สาขาวิชาอาชีวอนามัย	๕ ๑ ๖ ๔ X X X

๘

วิทยาลัยการดนตรี

วิทยาลัยการดนตรี

หมายเลข ๕

๕		X	X			
หน้าสี ๑	หน้าสี ๒	หน้าสี ๓	หน้าสี ๔	หน้าสี ๕	หน้าสี ๖	หน้าสี ๗

หลักที่ ๓,๔ หมายถึงสาขาวิชาในวิทยาลัยการดนตรี ได้แก่

หลักสูตร	รหัสประจำสาขา	สาขาวิชา	ตัวอย่าง
ดุริยางคศาสตร์	๐๐	วิชาดนตรี / กลุ่มวิชาพื้นฐาน	
	๐๑	สาขาวิชาดนตรีตะวันตก	๕ ๑ ๐ ๑ X X X
	๐๒	สาขาวิชาดนตรีไทย	๕ ๑ ๐ ๒ X X X
	๐๓	สาขาวิชาดนตรี	ป.โท ๕ ๓ ๐ ๓ X X X ป.เอก ๕ ๕ ๐ ๓ X X X

หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเลข ๘

๘		X				
หน้า ๑	หน้า ๒	หน้า ๓	หน้า ๔	หน้า ๕	หน้า ๖	หน้า ๗

หลักที่ ๓ หมายถึงกลุ่มวิชา ได้แก่

เลขประจำกลุ่มวิชา	กลุ่มวิชา
๑	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร
๒	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์
๓	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์
๔	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๘			X			
หน้า ๑	หน้า ๒	หน้า ๓	หน้า ๔	หน้า ๕	หน้า ๖	หน้า ๗

หลักที่ ๔ หมายถึงลักษณะวิชา

เลขประจำลักษณะวิชา	กลุ่มวิชา
๑	วิชาบังคับ
๒	วิชาเลือก

หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙



บันทึกข้อความ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
เลขที่รับ 0841
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๙
เวลา 15.25

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ โทรศัพท์ ๔๑๒๙

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๙/ ๑ ๙ ๓

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอกำหนดรหัสประจำกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ด้วยหลักสูตรนิเทศศาสตร์ อันประกอบไปด้วย ๔ สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ และสาขาวิชาการภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย คณะวิทยาการจัดการ มีการจัดกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์ในโครงสร้างหลักสูตร ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรหัสวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบ จึงใคร่ขอใช้รหัส ๑๐ เป็นรหัสประจำกลุ่มวิชาแกนนิเทศศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต

(นางสาวปริยาภรณ์ สืบสวัสดิ์)

ประธานสาขาวิชาการสื่อสารมวลชน

(นางสาวรัตนา บุญอ่วม)

ประธานสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์การ

(นายณรงค์ฤทธิ์ วงศ์ยะลา)

ประธานสาขาวิชาการภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย

(นางสาวพิมพ์พิไล ไทพิทักษ์)

ประธานสาขาวิชาการโฆษณาและธุรกิจบันเทิง

- นงนุช ฟูหวาง/online
อธิการบดี

19 พ.ค. ๕๙
(ดร. ไพฑูริย์ บุญสุข)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

นงนุช ฟูหวาง/online
26 พ.ค. ๕๙

รหัส	หมวดวิชา	No.	วิชา
3110101	แกนนิเทศศาสตร์	1.	หลักนิเทศศาสตร์
3110102	แกนนิเทศศาสตร์	2.	ภาษาไทยเพื่อการสร้างสรรค์
3110103	แกนนิเทศศาสตร์	3.	ศิลปะเพื่องานนิเทศศาสตร์
3110104	แกนนิเทศศาสตร์	4.	หลักการถ่ายภาพ
3110201	แกนนิเทศศาสตร์	5.	ภาษาอังกฤษเพื่องานนิเทศศาสตร์
3110202	แกนนิเทศศาสตร์	6.	หลักการสื่อสารการตลาด
3110203	แกนนิเทศศาสตร์	7.	วิจัยเพื่องานนิเทศศาสตร์
3110301	แกนนิเทศศาสตร์	8.	กฎหมายและจริยธรรมเพื่องานนิเทศศาสตร์

ภาคผนวก ฅ

ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งประเภทการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจในการออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้ ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ จำนวนคุณวุฒิและคุณสมบัติของอาจารย์ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

หมวด ๒

การจัดการศึกษา

ข้อ ๗ ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็นสองภาค การศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดการศึกษา ภาคฤดูร้อน ซึ่งกำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต ให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ การจัดการศึกษามีสามลักษณะ ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษาภาคปกติ เป็นการจัดการศึกษาในเวลาราชการ หลักสูตรสาขาวิชาใด มีรายวิชาที่จำเป็นต้องเปิดสอนในภาคการศึกษาฤดูร้อน เพื่อการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การฝึกงานหรือ การฝึกภาคสนาม กรณีศึกษาหรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของนักศึกษา การบริหารจัดการรายวิชาให้ถือเสมือนว่าเป็นส่วนหนึ่งของภาคการศึกษาปกติ

(๒) การจัดการศึกษาภาคพิเศษ เป็นการจัดการศึกษานอกเวลาราชการ

(๓) การจัดการศึกษาลักษณะอื่นๆ เป็นการจัดการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการจัดการศึกษาและ การสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของบุคคลแต่ละกลุ่ม ทั้งนี้ โดยการอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยตามคำแนะนำของสภาวิชาการ และให้ทำเป็น ประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การคิดหน่วยกิต

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ก) การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

(ข) การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

ข้อ ๙ จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาการศึกษา

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบสองปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินสิบห้าปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกินหกปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

การนับระยะเวลาการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น

ข้อ ๑๐ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยมีสัดส่วนจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชา ดังนี้

(๑) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมายถึง หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรม และธรรมชาติ ใส่ใจต่อความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก มหาวิทยาลัยอาจจัดวิชาศึกษาทั่วไปในลักษณะจำแนกเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการใดๆ ก็ได้ โดยผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ภาษา และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ในสัดส่วนที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

การจัดวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) อาจได้รับการยกเว้นรายวิชาที่ได้ศึกษามาแล้วในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือระดับอนุปริญญา ทั้งนี้ จำนวนหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นดังกล่าว เมื่อนับรวมกับรายวิชาที่จะศึกษาเพิ่มเติมในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

(๒) หมวดวิชาเฉพาะ หมายถึง วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ ที่มุ่งหมายให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้ โดยให้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ดังนี้

(๒.๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๒.๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ทางวิชาชีพหรือปฏิบัติการ ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวด วิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต โดยต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการตามที่มาตรฐานวิชาชีพกำหนด หากไม่มีมาตรฐานวิชาชีพกำหนดต้องเรียนวิชาทางปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และทางทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒.๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ หน่วยกิต ในจำนวนนั้นต้องเป็นวิชาทางทฤษฎีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน่วยกิต

(๒.๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ให้มีจำนวนหน่วยกิตหมวดวิชาเฉพาะรวมไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจจัดหมวดวิชาเฉพาะในลักษณะวิชาเอกเดี่ยว วิชาเอกคู่ หรือวิชาเอก และวิชาโทก็ได้ โดยวิชาเอกต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และวิชาโทต้องมีจำนวนหน่วยกิต ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต ในกรณีที่จัดหลักสูตรแบบวิชาเอกคู่ต้องเพิ่มจำนวนหน่วยกิตของวิชาเอกอีกไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต และให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต

(๓) หมวดวิชาเลือกเสรี หมายถึง วิชาที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจตามที่ตนเองถนัด หรือสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี โดยให้มีจำนวน หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาในทุกหมวดวิชาให้กับนักศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถที่สามารถวัดมาตรฐานได้

หมวด ๓

การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป เว้นแต่หลักสูตร ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา (๓ ปี) หรือเทียบเท่า ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษา หรือประกาศนียบัตรอื่นๆ ที่เทียบเท่าขึ้นไป ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง สำหรับนักศึกษาต่างชาติต้องสำเร็จการศึกษาเทียบได้ ในระดับเดียวกัน

(๒) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคสำคัญที่เป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ทั้งทางร่างกายและจิตใจ

(๓) มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามประกาศที่อธิการบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ การรับเข้าศึกษาในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดเป็นคุณสมบัติไว้ตาม (๑) ให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๒ การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกเป็นนักศึกษา

(๑) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาจากผู้สำเร็จ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าตามประกาศและรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

(๒) มหาวิทยาลัยอาจสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรีตามประกาศ หรือรายละเอียดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ นักศึกษา แบ่งออกเป็นสามประเภท ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ เป็นนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา ในหลักสูตรปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนในเวลาราชการ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ เป็นนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษา ในหลักสูตรปริญญาตรีที่ลงทะเบียนเรียนนอกเวลาราชการ

(๓) นักศึกษาสมทบ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มหาวิทยาลัย รับให้ลงทะเบียนเรียนสมทบ หรือการทำวิจัย รวมทั้งการแลกเปลี่ยนหรือความตกลงร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ข้อ ๑๔ การรับย้ายนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

(๑) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับย้ายนักศึกษาระดับปริญญาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และ

(๒) มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับย้าย โดยความเห็นชอบของคณะ และ

(๓) คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับย้าย

(๓.๑) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๑ และได้ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาเดิมมาก่อนแล้ว ไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา

(๓.๒) มีผลการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมโดยมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่น้อยกว่า ๒.๐๐

(๓.๓) มีระยะเวลาที่ต้องศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอีกไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา สำหรับการนับระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตรให้รวมเวลาเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาเดิมด้วย

ข้อ ๑๕ การย้ายสาขาวิชาของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ต้องเป็นผู้เคยลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสองภาคการศึกษาปกติ และไม่เกินสี่ภาคการศึกษาปกติ และต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ในภาคการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอย้ายสาขาวิชา

(๒) ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

(๓) ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ประธานสาขาวิชา และคณบดีในคณะเดิม และต้องได้รับการอนุมัติจากประธานสาขาวิชาและคณบดีในคณะใหม่ตามลำดับ

(๔) การขอย้ายสาขาวิชาในภาคเรียนใด เมื่อได้รับอนุมัติจะมีผลบังคับในภาคเรียนถัดไป

นักศึกษาสามารถขอย้ายสาขาวิชาได้ไม่เกินหนึ่งครั้ง และการขอย้ายสาขาวิชาไม่อาจใช้เป็นเหตุในการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิตตามที่กำหนดในข้อ ๑๖

หมวด ๔

การลงทะเบียน

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

(๑) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

การลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการลงทะเบียนเรียนที่มีจำนวนหน่วยกิตแตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้นก็อาจทำได้ โดยต้องไม่กระทบกระเทือนต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา และต้องเรียนให้ครบตามจำนวนหน่วยกิตตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำและแนะแนวการศึกษาตามแผนการศึกษา โดยถือข้อปฏิบัติในการลงทะเบียนเรียน ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนรายวิชา ให้ดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนเรียนหลังวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) การถอนการลงทะเบียนเรียน ให้กระทำได้ภายในระยะเวลาเพิ่ม-ถอนรายวิชาเท่านั้น การถอนรายวิชาจะไม่บันทึกผลการลงทะเบียนในใบรายงานผลการศึกษา

(๓) การยกเลิกรายวิชา ให้กระทำภายหลังครบกำหนดระยะเวลาเพิ่ม-ถอน แต่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสอบปลายภาคอย่างน้อยสองสัปดาห์

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการเรียนการสอน หรือจำกัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งได้

(๕) การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไข ให้ถือว่าการลงทะเบียนนั้นเป็นโมฆะ

(๖) การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่างๆ แล้ว

(๗) ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะรายมหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทน การลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทั้งหมดหรือบางส่วนได้ หรืออาจพิจารณาอนุมัติให้ลงทะเบียน รายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย โดยชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยก็ได้

หมวด ๕

การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็นแปดระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (excellent)	๔.๐
B+	ดีมาก (very good)	๓.๕
B	ดี (good)	๓.๐
C+	ดีพอใช้ (fairly good)	๒.๕
C	พอใช้ (fair)	๒.๐
D+	อ่อน (poor)	๑.๕
D	อ่อนมาก (very poor)	๑.๐
F	ตก (fail)	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการเรียนในรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรและนับหน่วยกิตในการสำเร็จการศึกษา ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน “F” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นวิชาเลือก หากได้ค่าระดับคะแนน “F” สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

ส่วนการประเมินรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
S (Satisfactory)	เป็นที่พอใจ
U (Unsatisfactory)	ไม่เป็นที่พอใจ

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “U” นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

(๓) สัญลักษณ์อื่นๆ โดยไม่มีค่าระดับคะแนนและไม่ต่อนับหน่วยกิตเป็นตัวหารเฉลี่ย มีดังนี้

(๓.๑) Au (Audit) หมายถึง การร่วมฟัง ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังนี้

(๓.๑.๑) สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

(๓.๑.๒) การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไข

ตามหลักสูตร เช่น การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในกลุ่มบุพวิชา

(๓.๒) W (Withdraw) หมายถึง การยกเลิกวิชาเรียน ใช้สำหรับการบันทึกกรณี ดังนี้

(๓.๒.๑) นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอนก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่าสองสัปดาห์

(๓.๒.๒) นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(๓.๒.๓) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

(๓.๓) I (Incomplete) หมายถึง การรอผล ผู้สอนใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษามีงานบางส่วนในรายวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบ นักศึกษาที่ได้ “I” ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป หากเกินกำหนดให้ผู้สอนประเมินค่าระดับคะแนนตามคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว และส่งไปยังสาขาวิชาหรือภาควิชา แล้วแต่กรณี

(๓.๔) Re (Regrade) หมายถึง การเรียนซ้ำ ใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำ นักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาที่มีผลการเรียนค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ เพื่อปรับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม โดยให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในครั้งที่มีผลการเรียนดีที่สุด ส่วนผลการเรียนในครั้งอื่นให้ผลการเรียนเป็น “Re”

(๓.๕) P (Pass) หมายถึง ผ่าน ใช้สำหรับรายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน

ข้อ ๑๙ การมีสิทธิสอบปลายภาคเรียน ต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีเวลาเรียนในรายวิชานั้นๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

(๒) ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิชาการประจำคณะที่จะอนุญาตให้มีสิทธิสอบ

(๓) ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิสอบในรายวิชานั้น

(๔) ผู้ไม่มีสิทธิสอบปลายภาคจะได้รับผลการเรียนเป็น “F”

ข้อ ๒๐ การหาระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคเรียนและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยมสองตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “I” ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๒) กรณีสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่นในรายวิชาเลือก โดยให้นับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ยด้วย

(๓) กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยในครั้งที่มีผลการเรียนดีที่สุด ส่วนผลการเรียนในครั้งอื่นให้ผลการเรียนเป็น “Re” โดยไม่ต้องนับหน่วยกิตเป็นตัวหารเฉลี่ย

หมวด ๖

การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๒๑ การเทียบโอนผลการเรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ทั้งจากการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

การขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ ๒๒ การเทียบโอนผลการเรียนแบ่งออกเป็นสามลักษณะ ดังนี้

(๑) การโอนผลการเรียนเป็นการนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เคยศึกษาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

(๒) การยกเว้นการเรียนเป็นการนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เคยศึกษามาแล้วซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

(๓) การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์ เป็นการนำความรู้และประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือประสบการณ์การทำงาน มาขอประเมินเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

ข้อ ๒๓ รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษามาแล้วไม่เกินสิบปีนับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียนถึงวันที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีอีกให้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขตามวรรคแรกมาพิจารณา ทั้งนี้ ให้นำหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๒๔ ผู้มีสิทธิได้รับโอนผลการเรียน ได้แก่ ผู้ที่ศึกษาหรือเคยศึกษาในมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาแล้วกลับเข้ามาศึกษาใหม่
- (๒) เป็นผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากการศึกษา จากนักศึกษาภาคปกติเป็นภาคพิเศษ หรือนักศึกษาภาคพิเศษเป็นภาคปกติ
- (๓) เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วและกลับเข้ามาศึกษาใหม่ในระดับปริญญาตรี
- (๔) คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การโอนผลการเรียนตามข้อ ๒๒ มีเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) นักศึกษามีสิทธิโอนผลการเรียนได้ทั้งหมดหรือบางส่วน และจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการโอนรวมแล้วต้องไม่เกินสามในสี่ของหลักสูตร และเมื่อได้รับการโอนผลการเรียนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปีการศึกษา
- (๒) การโอนผลการเรียนให้ได้รับค่าระดับคะแนนเดิม

ข้อ ๒๖ ผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นการเรียน ได้แก่

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย
- (๒) ผู้ที่ย้ายมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ข้อ ๒๗ การยกเว้นการเรียนตามข้อ ๒๖ มีเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) เป็นรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- (๒) เป็นรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาที่ขอเทียบ
- (๓) เป็นรายวิชาที่สอบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน "C" หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า
- (๔) จำนวนหน่วยกิตที่ขอยกเว้น ต้องไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรที่รับยกเว้น
- (๕) รายวิชาที่ขอยกเว้นจากต่างสถาบันอุดมศึกษาจะไม่นำมาคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนักศึกษา โดยใช้อักษรย่อ "P"

ข้อ ๒๘ นักศึกษาผู้ขอโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาแรกเมื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนเต็มเวลา ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๒๒ หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคการศึกษา หากหน่วยกิตที่เหลือเกิน ๑๑ หน่วยกิต ให้นับเป็นหนึ่งภาคการศึกษา

(๒) นักศึกษาประเภทลงทะเบียนไม่เต็มเวลา ให้นับจำนวนหน่วยกิต ๙ หน่วยกิต เป็นหนึ่งภาคการศึกษา หากหน่วยกิตที่เหลือเกิน ๔ หน่วยกิต ให้นับเป็นหนึ่งภาคการศึกษา

ข้อ ๓๐ การยกเว้นผลการเรียน โดยการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาผู้มีสิทธิเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับปริญญาตรี

(๒) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบมหาวิทยาลัย ต้องกำหนดวิธีการประเมินเพื่อการเทียบโอนความรู้ในแต่ละรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาและเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๓) ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน “C” หรือค่าระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชา แต่จะไม่ให้ค่าระดับคะแนน และไม่มีการนำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

(๔) การบันทึกผลการเรียนให้บันทึกตามวิธีการประเมิน เช่น การทดสอบมาตรฐาน (standardized tests) ให้บันทึก “CS” (credits from standardized tests) การทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (non-standardized tests) ให้บันทึก “CE” (credits from exam) การประเมินการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (evaluation of non-sponsored training) ให้บันทึก “CT” (credits from training) และการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (portfolio) ให้บันทึก “CP” (credits from portfolio) เป็นต้น

(๕) การเทียบรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาจากการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เทียบหน่วยกิตรวมกันได้ไม่เกินสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ขอเทียบ ทั้งนี้ ให้นับรวมจำนวนหน่วยกิตที่ขอเทียบโอนในลักษณะอื่นๆ ด้วย

(๖) นักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

(๗) นักศึกษาที่ได้รับการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดสาขาวิชาใหม่ จะเทียบโอนหรือขอย้ายสาขาวิชาเข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มื่อนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๓๒ การเทียบโอนผลการเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ผู้ได้รับการโอนผลการเรียนมีสิทธิที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยว่าด้วยคุณสมบัติผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้รับเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้น การเรียนไม่มีสิทธิได้รับปริญญาเกียรตินิยม

หมวด ๗

การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๓๔ การขอสำเร็จการศึกษา ให้นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด ดำเนินการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๓๕ ระยะเวลาสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาได้ต้องมีระยะเวลาศึกษา ดังนี้

(๑) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี)

(๑.๑) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนหกภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินแปดปีการศึกษา

(๑.๒) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบสองปีการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี)

(๒.๑) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบปีการศึกษา

(๒.๒) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสิบห้าปีการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)

(๓.๑) การลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนสี่ภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินสี่ปีการศึกษา

(๓.๒) การลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อนแปดภาคการศึกษาปกติ และใช้เวลาศึกษาไม่เกินหกปีการศึกษา

การนับเวลาการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้นับจากภาคการศึกษาแรกที่รับเข้าศึกษาในหลักสูตรนั้น รวมภาคการศึกษาที่มีการพักการเรียนด้วย

ข้อ ๓๖ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(๑) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต อดทนอดกลั้น มีความประพฤติดีอันเป็นเกียรติและศักดิ์ของนักศึกษา และไม่เคยได้รับโทษทางจริยธรรมที่ไม่ให้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

- (๒) สอบได้รายวิชาต่างๆ และปฏิบัติตามเงื่อนไขครบตามหลักสูตร
- (๓) ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐
- (๔) มีระยะเวลาเรียน และสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๓๕
- (๕) ไม่ค้างค่าธรรมเนียมการศึกษาหรือเงินอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเรียกเก็บ
- (๖) ต้องผ่านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษตามแบบทดสอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษา
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือผ่านการทดสอบวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency) หรือ
มาตรฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยรับรอง

ข้อ ๓๗ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรติคุณ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามข้อบังคับนี้ สำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรติคุณอันดับหนึ่ง
ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และสำหรับผู้ที่ได้รับปริญญาตรีเกียรติคุณอันดับสอง
ต้องได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐

(๒) ระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา
หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษา
ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับหนึ่ง ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
จากสถาบันเดิมและมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(๓) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C” เว้นแต่ในกรณีที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย ๓.๖๐ ขึ้นไป
แต่มีบางรายวิชาได้ค่าระดับคะแนน “D+” หรือ “D” ให้ได้รับเกียรติคุณอันดับสอง

(๔) ไม่เคยลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re) หรือได้ผลการเรียนเป็น “U”

(๕) นักศึกษาที่มีการยกเว้นการเรียนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นและการเทียบโอนความรู้
และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบไม่มีสิทธิได้รับเกียรติคุณ

(๖) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลา
การศึกษาไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา
ไม่เกินสิบสี่ภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลา
การศึกษาไม่เกินสิบภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา
ไม่เกินสิบเจ็ดภาคการศึกษาปกติ

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ที่ลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลา
การศึกษาไม่เกินสี่ภาคการศึกษาปกติ หรือกรณีลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา ต้องใช้ระยะเวลาการศึกษา
ไม่เกินแปดภาคการศึกษาปกติ

หมวด ๘
การพ้นสภาพ

ข้อ ๓๘ นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาโดยเหตุ ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

(๓) ย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น

(๔) ไม่มาลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้ลาพักการศึกษาภายใน ๙๐ วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ เมื่อมีเหตุผลอันสมควร อธิการบดีอาจอนุมัติให้นักศึกษาที่พ้นสภาพกลับเข้ามาเป็นนักศึกษาใหม่ได้ โดยชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษา แต่ต้องขอคืนสภาพนักศึกษาภายใน ๒ ปี นับจากวันที่พ้นสภาพนักศึกษา ทั้งนี้ การอนุมัติดังกล่าวให้นักศึกษาต้องมีระยะเวลาการศึกษาไม่เกินกำหนดตามข้อ ๓๕

(๕) ถูกให้ออกหรือถูกไล่ออกจากการเป็นนักศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

(๖) เนื่องมาจากการประเมินผลการศึกษามีค่าระดับคะแนนสะสมเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

(๖.๑) การลงทะเบียนเรียนแบบเต็มเวลา เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๕๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของปีการศึกษาแรก และมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๒ ของทุกปีการศึกษาถัดไป

(๖.๒) การลงทะเบียนเรียนแบบไม่เต็มเวลา กรณีหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๔ กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๗ กรณีหลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) เมื่อมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่ ๙

(๖.๓) ใช้ระยะเวลาการศึกษาเกินกำหนดตามข้อ ๓๕

(๗) ใช้หลักฐานเท็จหรือปลอม หรือแจ้งความเท็จ หรือปกปิดความจริงที่ใช้ในการพิจารณารับเข้าเป็นนักศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการถอนถอดรายวิชาและผลการเรียนที่เคยได้รับทั้งหมด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ศิริโรจน์ ผลพันธิน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา