



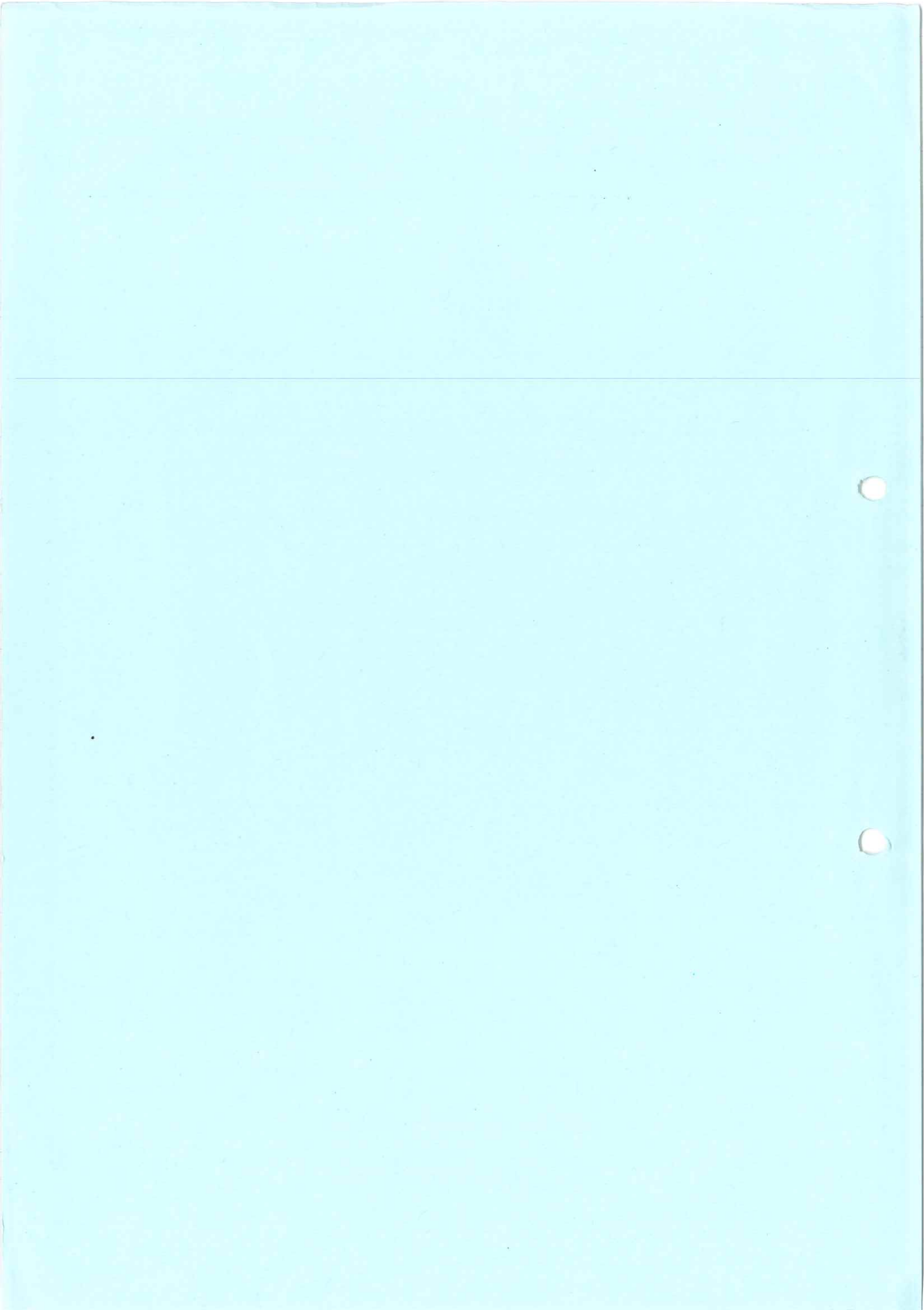

สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
อนุมัติหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๕๕


สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ ๐๗ ก.ค. ๒๕๕๘ 



รายละเอียดของหลักสูตรปริญญาตรี
หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต
สาขานิเทศศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕)
(มคอ.๒)

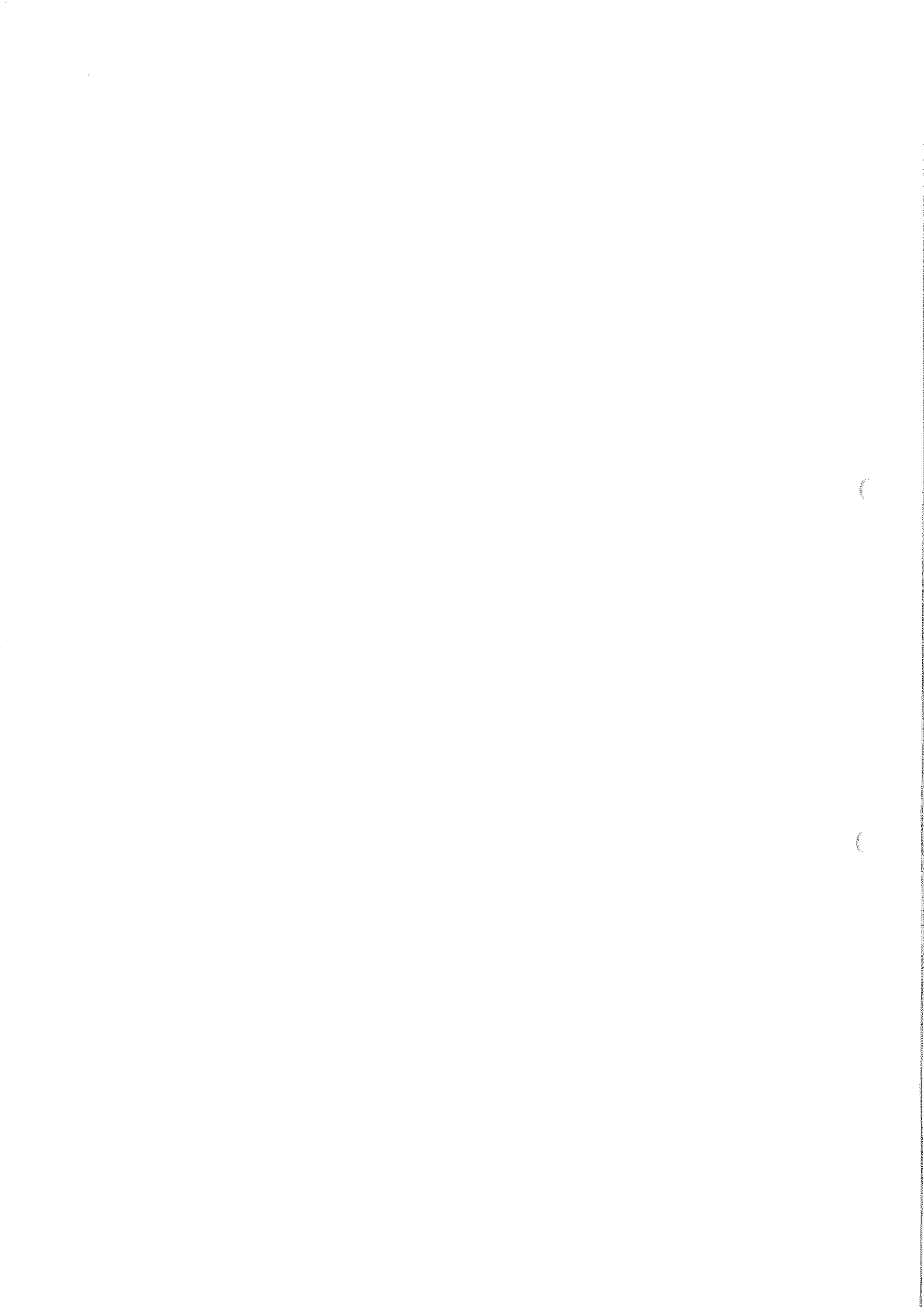
สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์





รายละเอียดของหลักสูตรปริญญาตรี
หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต
สาขานิเทศศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
(มคอ.2)

สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



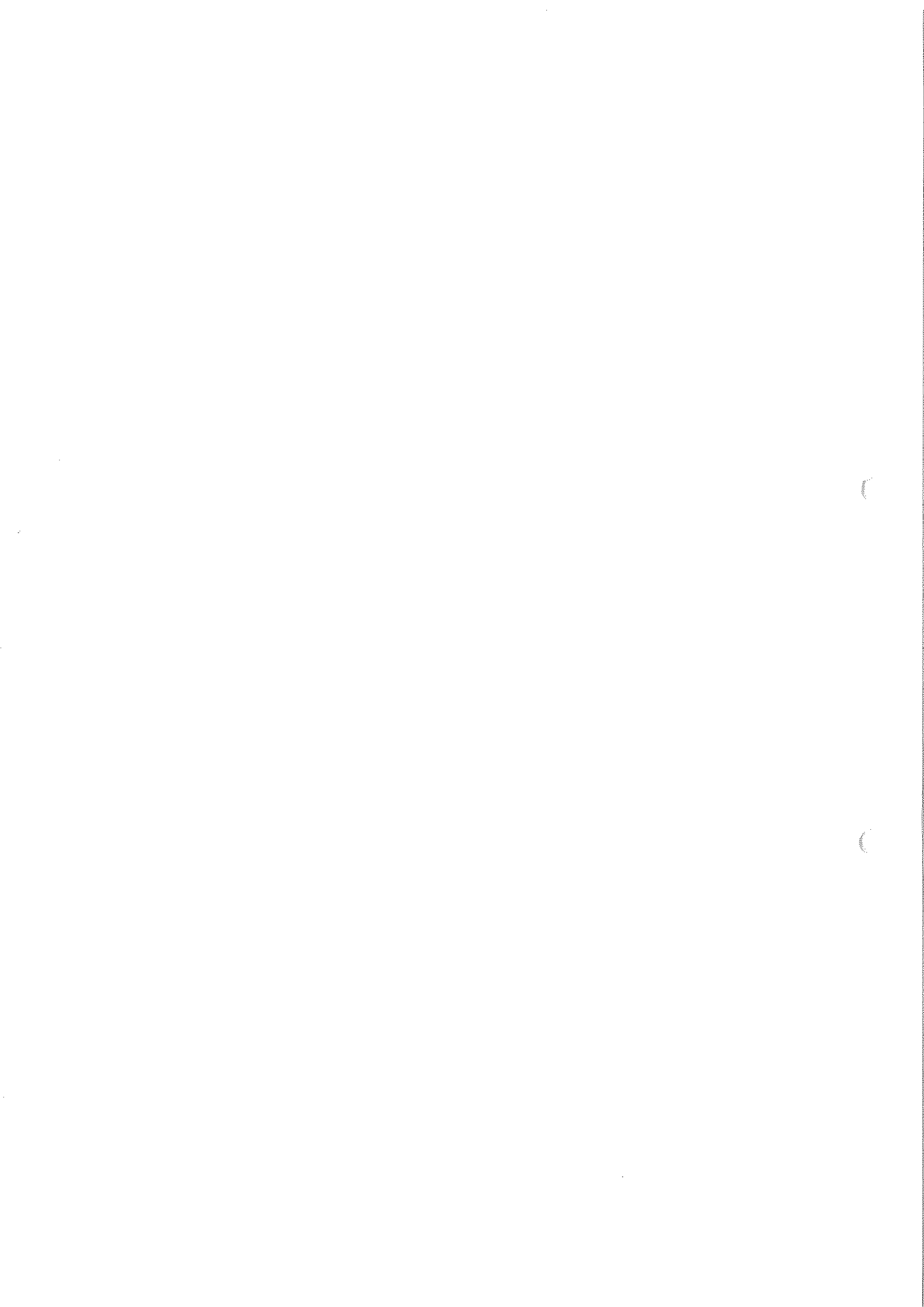
มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตร (Program Specifications) หมายถึง คำอธิบายภาพรวมของการจัดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้บัณฑิตบรรลุผลการเรียนรู้ของหลักสูตรนั้นๆ โดยจะถ่ายทอดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของบัณฑิตที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชาไปสู่การปฏิบัติในหลักสูตร ซึ่งแต่ละสถาบันอุดมศึกษาสามารถบรรจุเนื้อหาวิชาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้อย่างอิสระ เหมาะสม ตรงกับความต้องการหรือเอกลักษณ์ของสถาบันฯ โดยคณาจารย์ผู้สอนจะต้องร่วมมือกันวางแผนและจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร

รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยอธิบายให้นักศึกษาทราบว่าตนต้องเรียนวิชาอะไรบ้าง เข้าใจถึงวิธีการสอน วิธีการเรียนรู้ ตลอดจนวิธีการวัดและประเมินผลที่จะทำให้มั่นใจว่าเมื่อเรียนสำเร็จแล้วจะบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ทั้งยังแสดงความสัมพันธ์ของหลักสูตรกับองค์ประกอบในการเรียนเพื่อนำไปสู่คุณวุฒิตามที่กำหนดในมาตรฐานคุณวุฒิ รายละเอียดของหลักสูตรจะช่วยให้นักศึกษาเลือกเรียนในหลักสูตรที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และความต้องการของตนเองได้ รวมทั้งผู้ใช้บัณฑิตสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณารับบัณฑิตเข้าทำงาน

ประกอบด้วย 8 หมวดต่อไปนี้

- | | |
|-----------|---|
| หมวดที่ 1 | ข้อมูลทั่วไป |
| หมวดที่ 2 | ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร |
| หมวดที่ 3 | ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร |
| หมวดที่ 4 | ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล |
| หมวดที่ 5 | หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา |
| หมวดที่ 6 | การพัฒนาคณาจารย์ |
| หมวดที่ 7 | การประกันคุณภาพหลักสูตร |
| หมวดที่ 8 | การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร |



สารบัญ

รายละเอียดของหลักสูตร	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1. ชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยวิชาที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	1
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่ประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	2
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	3
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	3
12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน	4
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชา/สำนักวิชาอื่นของสถาบัน	4
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	6
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	6
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	6
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างหลักสูตร	9
1. ระบบการจัดการศึกษา	9
2. การดำเนินการหลักสูตร	9
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	11
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)	56
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	57

รายละเอียดของหลักสูตร		หน้า
หมวดที่ 4	ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	59
	1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	59
	2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	59
	3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)	64
หมวดที่ 5	หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	78
	1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	78
	2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	78
	3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	78
หมวดที่ 6	การพัฒนาคณาจารย์	79
	1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	79
	2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	79
หมวดที่ 7	การประกันคุณภาพหลักสูตร	80
	1. การบริหารหลักสูตร	80
	2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน	81
	3. การบริหารคณาจารย์	81
	4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน	82
	5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา	82
	6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	83
	7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	83
หมวดที่ 8	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	85
	1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	85
	2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	85
	3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	85
	4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง	85
ภาคผนวก ก	การเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง	86
ภาคผนวก ข	ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)	96
ภาคผนวก ค	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552	98
ภาคผนวก ง	ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตรนิเทศศาสตร์	115



รายละเอียดของหลักสูตร

เมื่อวันที่ 07.08.2558

(Signature)

หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
สำนักวิชา สารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาษาอังกฤษ Bachelor of Information Science Program in Communication

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : สารสนเทศศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)

ชื่อย่อ: สส.บ. (นิเทศศาสตร์)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม: Bachelor of Information Science (Communication)

ชื่อย่อ: B.I.S. (Communication)

3. วิชาเอก ไม่มี

4. จำนวนหน่วยวิชาที่เรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 44 หน่วยวิชา

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับเฉพาะนักศึกษาไทย

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

ไม่มี

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเดี่ยว สาขาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

1) กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555

2) คณะกรรมการประจำสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ เห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ในการประชุม ครั้งที่ 34/2554 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2554

- 3) คณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ในการประชุม ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 16-17 มกราคม พ.ศ. 2555
- 4) สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เห็นชอบหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ในการประชุม ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2555
- 5) สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อนุมัติหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ในการประชุม ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2555

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมการเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2557

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

บัณฑิตของหลักสูตรฯ สามารถประกอบอาชีพในภาครัฐและเอกชนในตำแหน่งงานซึ่งอาจเรียกชื่อแตกต่างกัน ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

- นักโฆษณา
- นักประชาสัมพันธ์
- ผู้ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง
- ผู้ผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์
- กองบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร
- ผู้สื่อข่าว
- ช่างภาพ
- ผู้ประกาศและผู้ดำเนินรายการ
- ผู้ผลิตเนื้อหาบนสื่อออนไลน์
- นักสื่อสารมวลชนในทุกแขนง



9. ชื่อ ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
1. นางอรอนงค์ สวัสดิ์บุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	- นศ.ด. (การสื่อสารระหว่างบุคคล) 2543 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2533 - ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) 2530	- มหาวิทยาลัยกรุงเทพ - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. นางสาวจิรันดา กฤษเจริญ	อาจารย์ ดร.	- นศ.ด. (นิเทศศาสตร์) 2553 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2544 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2541	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยรังสิต
3. นางสาวธนกร เจริญธัญสกุล	อาจารย์	- นศ.ม. (วารสารสนเทศ) 2542 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2539	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
4. นางสาววรรณรัตน์ นาทิ	อาจารย์	- นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2546 - นศ.บ.(การสื่อสารมวลชน) 2542	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. นางสาวจเรศ ณรงค์ราช	อาจารย์	- นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2548 - สส.บ.(นิเทศศาสตร์) 2545	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

10.1 ห้องบรรยาย ใช้ห้องบรรยายที่อาคารเรียนรวมของภายในมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

10.2 ห้องปฏิบัติการ ให้ห้องปฏิบัติการสารสนเทศศาสตร์ อาคารวิชาการ 6 มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งประกอบด้วย ห้องปฏิบัติการวิทยุกระจายเสียง ห้องปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์ ห้องปฏิบัติการภาพนิ่ง และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

10.3 สถานประกอบการที่เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์แก่นักศึกษา ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือพิมพ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย บริษัทที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ บริษัทโฆษณา สำนักพิมพ์ ฯลฯ

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพัฒนาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

นับตั้งแต่ศตวรรษที่ 20 เป็นต้นมา ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการสื่อสารได้ก่อให้เกิดแรงกระตุ้นทางสังคมในการก้าวเข้าสู่สังคมสารสนเทศ สื่อกระแสหลักไม่ว่าจะเป็นสื่อวิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อสิ่งพิมพ์ ได้หลอมรวมกับเทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม เช่น อินเทอร์เน็ต ดาวเทียม การบูรณาการสื่อต่างๆ เข้าด้วยกันทำให้เกิดการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารจำนวนมากในสังคม พลังของข้อมูลข่าวสารกลายเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของประเทศซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย นับตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ที่มุ่งส่งเสริมเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ของประเทศ ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพให้เท่าทันต่อความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงเป็นส่วนสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาบุคลากรที่จะสร้างสรรค์เนื้อหา ข้อมูลข่าวสาร ให้ควบคู่ไปกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อสนองตอบแนวทางการพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศ

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

แม้ว่าเทคโนโลยีการสื่อสารจะเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนสังคมสารสนเทศ แต่ปฏิเสธไม่ได้ว่า ความก้าวหน้าดังกล่าวได้ก่อผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรมหลายๆ ด้านตามมา เช่น การครอบงำข้อมูลข่าวสาร การลดความแตกต่างและความหลากหลายทางวัฒนธรรม การละเมิดสิทธิส่วนบุคคล การขยายช่องว่างทางเศรษฐกิจและสังคมในกลุ่มคนที่เข้าไม่ถึงข้อมูลข่าวสาร การศึกษา

ทางด้านนิเทศศาสตร์ จึงต้องกระตุ้นและส่งเสริมให้นักศึกษารู้เท่าทันสื่อและกระแสความเป็นไปในสังคม โดยเฉพาะในด้านของผลกระทบในการใช้สื่อและบทบาทของสื่อที่มีต่อสังคม นักศึกษาสามารถใช้องค์ความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและท้องถิ่น รวมทั้งยึดมั่นอยู่ในกรอบจริยวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 ต่อการพัฒนาหลักสูตร

สืบเนื่องจากสถานการณ์ทางสังคมในมิติต่างๆ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะทางด้านการสื่อสารเพื่อตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว หลักสูตรจึงได้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงในโลกของการสื่อสาร โดยเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ทั้งวิชาการและวิชาชีพ มีความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตเนื้อหาและการเลือกใช้สื่อแบบบูรณาการสอดคล้องกับสภาพเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป การเรียนการสอนของหลักสูตรได้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ นักศึกษาในหลักสูตรจะมีโอกาสได้เรียนรู้และลงมือปฏิบัติจริงด้วยอุปกรณ์และเครื่องมือที่มีมาตรฐานเช่นเดียวกับในอุตสาหกรรมสื่อมวลชน นอกจากนี้หลักสูตรนิเทศศาสตร์ยังส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตทั้งจากสถานประกอบการภาครัฐและภาคเอกชนในระบบสหกิจศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมของบัณฑิตก่อนก้าวออกไปสู่โลกวิชาชีพ นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่นักศึกษาจะได้รับ หลักสูตรนิเทศศาสตร์ยังตระหนักถึงความสำคัญของการผลิตบัณฑิตที่ยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพสื่อ ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่สำคัญยิ่งของบัณฑิตนิเทศศาสตร์ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรมในการประกอบอาชีพ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจสถาบัน

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นมหาวิทยาลัยภูมิภาคในกำกับของรัฐที่มุ่งผลิตบัณฑิตให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง นอกจากนี้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ยังมีวิสัยทัศน์ คือ เป็นหลักในถิ่นเป็นเลิศสู่สากล หลักสูตรนิเทศศาสตร์จึงมุ่งผลิตบัณฑิตให้ตอบสนองต่อพันธกิจดังกล่าวของมหาวิทยาลัย ที่มีไม่เพียงผลิตบัณฑิตที่มีความรอบรู้ในศาสตร์ของการสื่อสารเท่านั้น แต่บัณฑิตนิเทศศาสตร์จะต้องมีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งต้องตระหนักถึงการประกอบวิชาชีพให้อื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมในระดับท้องถิ่นและประเทศชาติได้ต่อไป

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในสาขาวิชา/สำนักวิชาอื่นของสถาบัน

13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยหลักสูตร/สำนักวิชาอื่น

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

- 1) กลุ่มวิชาภาษา
- 2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
- 3) กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ
- 4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
- 5) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) หมวดวิชาเฉพาะ

ในกลุ่มวิชาแกน ได้แก่ วิชา DIM-101 ทักษะสารสนเทศในสังคมฐานความรู้, MTA-102 เทคโนโลยีมัลติมีเดีย และ ITE-263 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล

13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้หลักสูตร/สำนักวิชาอื่น
CMM-102 หลักการสื่อสาร

13.3 การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการของหลักสูตรนิเทศศาสตร์ถูกกำกับดูแลคุณภาพการศึกษาโดย คณะกรรมการประจำสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ ทั้งแผนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล การให้ระดับคะแนนและการพัฒนาการเรียนการสอนในด้านต่างๆ ให้เป็นไปสอดคล้องตามข้อกำหนดของหลักสูตรและสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาและความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรนิเทศศาสตร์ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เป็นหลักสูตรการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นนักนิเทศศาสตร์ที่ทันสมัยในยุคโลกาภิวัตน์ มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในกระบวนการผลิตสื่อหลากหลายแขนง ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่นๆ ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงในโลกของการสื่อสารที่หลอมรวมสื่อประเภทต่างๆ เข้าไว้ด้วยกัน (Media Convergence) และที่สำคัญหลักสูตรยังมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความพร้อมในการเข้าสู่โลกวิชาชีพ โดยผู้เรียนจะได้ฝึกปฏิบัติด้วยเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกับอุตสาหกรรมสื่อมวลชน

นอกจากนี้หลักสูตรยังเตรียมผู้เรียนให้เป็นนักนิเทศศาสตร์ที่ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถนำความรู้ไปพัฒนาองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.2.1 ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในกระบวนการผลิตสื่อหลากหลายแขนง ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่นๆ รวมทั้งการออกแบบและใช้สื่อดังกล่าวในแบบออนไลน์

1.2.2 ผลิตบัณฑิตให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงในโลกของการสื่อสารที่หลอมรวมสื่อประเภทต่างๆ เข้าไว้ด้วยกัน

1.2.3 พัฒนาศักยภาพให้มีความพร้อมในการเข้าสู่โลกวิชาชีพ โดยเน้นให้มีความรู้คู่การปฏิบัติ และฝึกใช้เครื่องมือที่มีมาตรฐานเดียวกันกับอุตสาหกรรมสื่อมวลชน

1.2.4 ผลิตบัณฑิตให้เป็นนักนิเทศศาสตร์ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ ตัวบ่งชี้
1. จัดทำและปรับปรุงหลักสูตรให้มีความมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	- พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากล - ติดตามประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และความต้องการของอุตสาหกรรมสื่อมวลชนทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงประชาคมอาเซียน	- ติดตามความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในอุตสาหกรรมสื่อมวลชน - นำเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย โดยเฉพาะเทคโนโลยีที่ใช้ในอุตสาหกรรมสื่อมวลชน มาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพของหลักสูตร	- รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อความรู้และความทันสมัยของหลักสูตร - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตหรือนายจ้าง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ ตัวบ่งชี้
	- ติดตามความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตหรือนายจ้างอย่างสม่ำเสมอ	
3. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ทุกคนโดยเฉพาะอาจารย์ใหม่ต้องเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร รูปแบบการสอน และการวัดผลประเมินผล ทั้งนี้เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการประเมินผลตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิที่ผู้สอนจะต้องสามารถวัดผลได้เป็นอย่างดี - สนับสนุนให้มีการบริการวิชาการแก่องค์กรภายนอก - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้ทั้งจากภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และงานวิจัยมาใช้ในการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการวัดผลประเมินผล การเรียนของนักศึกษา - ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร - จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและการบรรลุผลสำเร็จ - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการวิชาการ
4. ส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อค้นคว้าข้อมูล และเรียนรู้ด้วยตนเอง - ส่งเสริมการประเมินผลที่วัดผลจากพัฒนาการของผู้เรียน - ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อสร้างสรรค์งานที่มีประโยชน์ต่อชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการใช้ระบบสารสนเทศในการเรียนรู้ด้วยตนเอง - ผลการประเมินการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและพัฒนาการของผู้เรียน - จำนวนรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในรูปแบบ Active Learning
5. พัฒนาความพร้อมของผู้เรียนก่อนทำงานจริง	- ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและสามารถในการบูรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนทำงานจริง	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนรายวิชาที่มีการเรียนการสอนภาคปฏิบัติที่มุ่งพัฒนาทักษะทางวิชาชีพสู่มวลชน - จำนวนกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพหรือกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการทำงานสำหรับนักศึกษา
6. พัฒนาผู้เรียนด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	- ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่อนานาชาติ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	- จำนวนรายวิชาที่มีการเรียนการสอนเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ ตัวบ่งชี้
		- ผลการประเมินการบรรลุผล สำเร็จของรายวิชาที่วัดผลด้าน คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นระบบไตรภาค (Trimester System) ปีการศึกษาหนึ่ง แบ่งเป็น 3 ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาหนึ่งมีระยะเวลา 12 สัปดาห์ และเป็นระบบการศึกษาที่จะต้องจัดให้มีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามกระบวนการสหกิจศึกษาหรือเทียบเท่าตามที่หลักสูตรกำหนด อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร

สำหรับข้อกำหนดต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จัดการเรียนการสอนในระบบไตรภาคและระบบหน่วยวิชา หน่วยวิชา หมายถึง หน่วยที่แสดงปริมาณการศึกษา โดย 1 หน่วยวิชาให้มีค่าเท่ากับ 3 หน่วยกิต ระบบทวิภาค หรือ 5 ECTS (European Credit Transfer System)

ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1	ปลายเดือนพฤษภาคม - ปลายเดือนสิงหาคม
ภาคการศึกษาที่ 2	ต้นเดือนกันยายน - ต้นเดือนธันวาคม
ภาคการศึกษาที่ 3	ต้นเดือนมกราคม - ต้นเดือนเมษายน

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า

(2) ผ่านการคัดเลือกจากสภาวิชาการ และ/หรือ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้าเกิดขึ้นจากหลายปัจจัยด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นปัญหาเรื่องคุณภาพของนักศึกษาแรกเข้า การปรับตัวให้เข้ากับรูปแบบของการจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา ประกอบกับนักศึกษาบางส่วนยังขาดทักษะในด้านการคิด วิเคราะห์ การสื่อสาร และการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อนำมาปรับใช้กับการเรียนการสอนในหลักสูตรนิติศาสตร์ จึงส่งผลกระทบต่อผลการศึกษาและอัตราการสูญเสียที่ไม่แน่นอนในแต่ละปีการศึกษา

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา / ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา คือ การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศแนะนำการเรียน การสอน การใช้ชีวิตในระดับอุดมศึกษา และการเรียนการสอนในรายวิชาต่างๆ จะเน้นให้นักศึกษามี การคิดวิเคราะห์ ฝึกทักษะการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ การใช้ความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งการ จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้เข้มแข็ง เพื่อดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา ชั้นปี	จำนวนนักศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปี 1	80	80	80	80	80
ชั้นปี 2		80	80	80	80
ชั้นปี 3			80	80	80
ชั้นปี 4				80	80
รวม	80	160	240	320	320
จำนวนบัณฑิต					80

2.6 งบประมาณตามแผน

ใช้งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณในหมวดอุดหนุนทั่วไป และรายได้อื่น ของมหาวิทยาลัย

(1) งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

ประมาณการรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตร ปกติ** (36,000 บาท/คน/ปี)	2,880,000	5,760,000	8,640,000	11,520,000	11,520,000
งบประมาณจัดสรรจากมหาวิทยาลัย (ใช้สอย ตอบแทน วัสดุ และครุภัณฑ์)	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000
งบประมาณจัดสรรจากมหาวิทยาลัย (เงินเดือน)	2,880,000	3,052,800	3,225,600	3,398,400	3,571,200
รวม	5,796,000	8,848,800	11,901,600	14,954,400	15,127,200

หมายเหตุ **ค่าธรรมเนียมการศึกษาหลักสูตรปกติ เก็บแบบเหมาจ่าย ภาคการศึกษาละ 12,000 บาท รายรับจากค่าธรรมเนียมการศึกษาประมาณการจากจำนวนนักศึกษาจากแผนการรับนักศึกษา

(2) งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

ประมาณการรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร					
- ค่าตอบแทนบุคลากรสายวิชาการ	2,850,000	3,022,800	3,195,600	3,368,400	3,541,200
- ค่าตอบแทนบุคลากรสายสนับสนุน	30,000	31,500	33,070	34,730	36,470

ประมาณการรายจ่าย	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
- ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของ วิทยากรและอาจารย์พิเศษ	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน					
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ การเรียนการสอน ค่าหนังสือ วารสาร ฯลฯ	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
- ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการ พัฒนาวิชาการ	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
- ค่าใช้จ่ายกิจกรรมเสริมหลักสูตร	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
- ค่าสาธารณูปโภค	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
3. งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
- ค่าครุภัณฑ์จัดตั้ง/ปรับปรุง ห้องปฏิบัติการ	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000
รวมรายจ่าย	5,210,000	5,384,300	5,558,670	5,733,130	5,907,670

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ดำเนินงานด้วยนโยบายรวมบริการประสานภารกิจ (มีหน่วยงานสนับสนุน
กลางในแต่ละภารกิจ)

2.7 ระบบการศึกษา

ใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนแบบชั้นเรียน เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ.2548
และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1.1 จำนวนหน่วยวิชา รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 44 หน่วยวิชา

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยกลุ่มวิชาและจำนวนหน่วยวิชา ดังต่อไปนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (General Education) 10 หน่วยวิชา

1.1 กลุ่มวิชาภาษา 4 หน่วยวิชา

1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 3 หน่วยวิชา

1.3 กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ 0.5 หน่วยวิชา

	1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	1	หน่วยวิชา
	1.5 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.5	หน่วยวิชา
	2) หมวดวิชาเฉพาะ (Specialized Education)	29	หน่วยวิชา
	2.1 กลุ่มวิชาแกน	3	หน่วยวิชา
	2.2 กลุ่มวิชาเอก	19	หน่วยวิชา
	2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก	7	หน่วยวิชา
	2.4 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา	3	หน่วยวิชา
	3) หมวดวิชาเลือกเสรี (Free Electives)	2	หน่วยวิชา
3.1.3 รายวิชา รายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชามี ดังนี้			
	1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (General Education)	10	หน่วยวิชา
	1.1 กลุ่มวิชาภาษา	4	หน่วยวิชา
	1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย	(1 หน่วยวิชา)	
THA-100	ภาษาไทยร่วมสมัยและการรู้สารสนเทศ Contemporary Thai Language and Information Literacy	1 (3-2-7)	
	1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ	(3 หน่วยวิชา)	
ENG-106	ทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ Integrated English Skills	1(3-2-7)	
ENG-107	ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียศาสตร์ English for Aesthetics	1(3-2-7)	
ENG-109	ภาษาอังกฤษด้านสังคมศาสตร์ English in Social Sciences	1(3-2-7)	
	1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	3	หน่วยวิชา
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มวิชาย่อย ให้นักศึกษาเลือกเรียน 2 รายวิชาจากกลุ่มสังคมศาสตร์ และ 1 รายวิชา จากกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์			
	1.2.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	(2 หน่วยวิชา)	
SOC-107	สิทธิ กฎหมาย และสังคม Rights, Law and Society	1(3-2-7)	
SOC-108	วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมโลก Thai and World Cultures	1(3-2-7)	
SOC-109	การเมือง ประชาสังคม และการเคลื่อนไหวทางสังคม Politics, Civil Society and Social Movement	1(3-2-7)	
SOC-110	ชีวิตประจำวันกับหลักการอยู่ร่วมกันทางสังคม Daily Life and Social Co-existence	1(3-2-7)	
	1.2.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	(1 หน่วยวิชา)	
HUM-105	มนุษยภาพ ชีวิต และการพัฒนาตนเอง Humanity, Life and Self Development	1(3-2-7)	

HUM-106	มนุษยภาพ สังคม และสุนทรียศาสตร์ Humanity, Society and Aesthetics		1(3-2-7)
	1.3 กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ	0.5	หน่วยวิชา
SRE-100	กีฬา นันทนาการ และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Sports, Recreation and Exercise for Health		0.5(1-3-4)
	1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	1	หน่วยวิชา
ให้นักศึกษาเลือกเรียน 1 หน่วยวิชา จากรายวิชาต่อไปนี้			
SCI-101	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับมนุษย์ Science, Technology and Man		0.5(2-0-4)
SCI-102	ประวัติและปรัชญาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี History and Philosophy of Science and Technology		0.5(2-0-4)
SCI-103	ชีวิตและธรรมชาติ Life and Nature		0.5(2-0-4)
SCI-104	วิทยาศาสตร์และธุรกิจ Science and Business		0.5(2-0-4)
SCI-105	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life		0.5(1-3-4)
SCI-106	โลกและระบบสุริยะ Earth and the Solar System		0.5(2-0-4)
SCI-107	พรรณพืชเพื่อชีวิต Plants for Life		0.5(1-2-3)
SCI-108	มนุษย์และสิ่งแวดล้อม Man and Environment		0.5(1-2-3)
	1.5 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.5	หน่วยวิชา
นักศึกษาทุกคนต้องเรียน 2 รายวิชาต่อไปนี้			
ITE-104	ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 Fundamentals of Information Technology I		0.5(1-2-3)
ITE-105	ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 Fundamentals of Information Technology II		0.5(2-0-4)
และเลือกเรียน 1 รายวิชาจากรายวิชาต่อไปนี้			
ITE-106	การจัดการงานเอกสารและการสร้างงานนำเสนอ Word Processing and Presentation Production		0.5(0-4-2)
ITE-107	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Web Design and Development		0.5(0-4-2)
ITE-108	การใช้ตารางคำนวณและการจัดการฐานข้อมูล Electronic Spreadsheet Program and Fundamentals of Database		0.5(0-4-2)

ทั้งนี้ นักศึกษาทุกคนต้องสอบ Placement test ในช่วงต้นภาคการศึกษาที่ 1 หากมีผลการสอบ อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียนวิชา ITE-104 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 โดยนักศึกษายังคงต้องเรียนรายวิชา ITE-105 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 และเลือก เรียนอีก 2 วิชาจากรายวิชาต่อไปนี้

ITE-106	การจัดการงานเอกสารและการสร้างงานนำเสนอ Word processing and Presentation Production	0.5(0-4-2)
ITE-107	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Web Design and Development	0.5(0-4-2)
ITE-108	การใช้ตารางคำนวณและการจัดการฐานข้อมูล Electronic Spreadsheet Program and Fundamentals of Database	0.5(0-4-2)

2) หมวดวิชาเฉพาะ (Specialized Education) 29 หน่วยวิชา
ประกอบด้วยกลุ่มวิชาดังต่อไปนี้

	2.1 กลุ่มวิชาแกน	3	หน่วยวิชา
DIM-101	ทักษะสารสนเทศในสังคมฐานความรู้ Information Skill in Knowledge-based Society	0.5(2-0-4)	
CMM-102	หลักการสื่อสาร Principles of Communication	0.5(2-0-4)	
MTA-102	เทคโนโลยีมัลติมีเดีย Multimedia Technology	1(3-2-7)	
ITE-263	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล Fundamentals of Database System	1(3-2-7)	
	2.2 กลุ่มวิชาเอก	19	หน่วยวิชา
CMM-101	การสื่อสารมวลชน Mass Communication	1(4-0-8)	
CMM-103	ภาษาในงานสื่อสารมวลชน Language for Mass Communication	1(4-0-8)	
CMM-104	การถ่ายภาพเบื้องต้น Basic Photography	1(2-4-6)	
CMM-105	การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นต้น Introduction to News Writing and Reporting	1(4-0-8)	
CMM-201	จิตวิทยาการสื่อสาร Communication Psychology	0.5(2-0-4)	
CMM-202	การเขียนเชิงวารสารศาสตร์ Journalistic Writing	1(4-0-8)	
CMM-203	การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Script Writing for Broadcasting	1(4-0-8)	

CMM-204	การโฆษณาเบื้องต้น Introduction to Advertising	0.5(2-0-4)
CMM-205	การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น Introduction to Public Relations	0.5(2-0-4)
CMM-206	การบรรณาธิการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Editing and Production of Printed Media	1(2-4-6)
CMM-207	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นต้น Introduction to Radio Production	1(2-4-6)
CMM-208	การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น Introduction to Television Production	1(2-4-6)
CMM-209	การออกแบบและพัฒนาสื่อบนอินเทอร์เน็ต Internet Media Design and Development	1(2-4-6)
CMM-301	ทฤษฎีการสื่อสาร Theory of Communication	1(4-0-8)
CMM-302	การผลิตสื่อผสมผสาน Production of Convergence Media	1(2-4-6)
CMM-303	กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน Law and Ethics of Mass Communication	1(4-0-8)
CMM-304	การวิจัยนิเทศศาสตร์ Communication Research	1(4-0-8)
CMM-305	การวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ Media Critical Analysis	0.5(2-0-4)
CMM-306	โครงการนิเทศศาสตร์ 1 Project in Communication I	0.5(0-4-2)
CMM-401	โครงการนิเทศศาสตร์ 2 Project in Communication II	1.5(0-12-6)
CMM-402	การบริหารองค์การสื่อมวลชน Management of Mass Media Organization	1(4-0-8)

2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก

7 หน่วยวิชา

ให้นักศึกษาเลือกเรียนไม่ต่ำกว่า 7 หน่วยวิชา จากกลุ่มวิชาเอกเลือกของหลักสูตร ได้แก่

2.3.1 กลุ่มวารสารศาสตร์

CMM-211	การถ่ายภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ Photography for Communication Arts	1(2-4-6)
CMM-212	การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นสูง Advanced News Writing and Reporting	1(4-0-8)
CMM-311	การรายงานข่าวภาษาอังกฤษ News Reporting in English	0.5(2-0-4)

CMM-312	การเขียนสารคดี Feature Writing	0.5(2-0-4)
CMM-313	การออกแบบสารในงานวารสารศาสตร์ Message Design in Journalism	0.5(2-0-4)
CMM-314	การออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ Design and Production of Specialized Publication	0.5(2-0-4)
CMM-315	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน Current Issues Analysis	0.5(2-0-4)
CMM-316	การผลิตหนังสือพิมพ์ออนไลน์ Online Newspaper Production	1(2-4-6)
CMM-411	การผลิตนิตยสารออนไลน์ Online Magazine Production	1(2-4-6)
CMM-412	เรื่องคัดเฉพาะทางวารสารศาสตร์ Selected Topics in Journalism	1(4-0-8)
2.3.2 กลุ่มวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์		
CMM-221	ดนตรีในงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Music for Broadcasting	0.5(2-0-4)
CMM-222	ภาพยนตร์กับสังคม Films and Society	1(4-0-8)
CMM-223	หลักการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Principles of Broadcasting Programming	0.5(2-0-4)
CMM-321	การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Moderator for Broadcasting	1(2-4-6)
CMM-322	ข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Broadcasting News Reporting	1(2-4-6)
CMM-323	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นสูง Advanced Radio Production	1(2-4-6)
CMM-324	กราฟิกและแอนิเมชันเพื่องานวิทยุโทรทัศน์ Graphics and Animation for Television	1(2-4-6)
CMM-325	การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นสูง Advanced Television Production	1(2-4-6)
CMM-326	การผลิตรายการสารคดีทางวิทยุโทรทัศน์ Television Documentary Production	1(2-4-6)
CMM-327	การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์นอกสถานที่ Television Field Production	1(2-4-6)
CMM-421	เรื่องคัดเฉพาะทางวิทยุกระจายเสียง Selected Topics in Radio	1(4-0-8)

CMM-422	เรื่องคัดเฉพาะทางวิทยุโทรทัศน์ Selected Topics in Television	1(4-0-8)
2.3.3 กลุ่มโฆษณา		
CMM-231	การวิเคราะห์การตลาดเพื่องานโฆษณา Marketing Analysis for Advertising	1(4-0-8)
CMM-232	การโฆษณากับสังคม Advertising and Society	1(4-0-8)
CMM-331	กลยุทธ์สื่อโฆษณา Advertising Media Strategies	1(4-0-8)
CMM-332	การสร้างสรรค์งานโฆษณา Advertising Creativity	1(2-4-6)
CMM-333	กราฟิกและแอนิเมชันในงานโฆษณา Graphics and Animation for Advertising	1(2-4-6)
CMM-334	การวางแผนงานโฆษณา Advertising Planning	1(4-0-8)
CMM-335	การผลิตงานโฆษณา Advertising Production	1(2-4-6)
CMM-431	เรื่องคัดเฉพาะทางการโฆษณา Selected Topics in Advertising	1(4-0-8)
2.3.4 กลุ่มประชาสัมพันธ์		
CMM-341	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ Writing for Public Relations	1(4-0-8)
CMM-342	การประชาสัมพันธ์ของรัฐและธุรกิจ Public Relations for Government and Business	1(4-0-8)
CMM-343	การบริหารเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร Corporate Identity, Image and Reputation Management	1(4-0-8)
CMM-344	การบริหารประเด็น และการจัดการภาวะวิกฤติ Issue Management and Crisis Management	1(4-0-8)
CMM-441	การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ Public Relations Planning	1(4-0-8)
CMM-442	การผลิตงานประชาสัมพันธ์ Public Relations Production	1(2-4-6)
CMM-443	สถานการณ์ปัจจุบันทางการประชาสัมพันธ์ Current Issues in Public Relations	1 (4-0-8)
CMM-444	เรื่องคัดเฉพาะทางการประชาสัมพันธ์ Selected Topics in Public Relations	1(4-0-8)

2.3.5 กลุ่มการสื่อสารกับสังคม		
CMM-251	การนำเสนองานทางด้านนิเทศศาสตร์ Communication Arts Presentation	0.5(2-0-4)
CMM-252	สื่อมวลชนในอาเซียน Mass Media in ASEAN	0.5(2-0-4)
CMM-253	วาทยวิทยา Speech Communication	0.5(2-0-4)
CMM-254	ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์ English for Communication Arts	0.5(2-0-4)
CMM-255	การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม Interpersonal and Group Communication	0.5(2-0-4)
CMM-351	การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ Integrated Marketing Communication	1(4-0-8)
CMM-352	การสื่อสารทางการเมือง Political Communication	0.5(2-0-4)
CMM-353	การสื่อสารในงานสุขภาพ Health Communication	0.5(2-0-4)
CMM-354	การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม Intercultural Communication	0.5(2-0-4)
CMM-355	พฤติกรรมและการสื่อสารในองค์การ Behavior and Organization Communication	0.5(2-0-4)
CMM-356	การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ Persuasive Communication	0.5(2-0-4)
CMM-357	การวิเคราะห์ผู้รับสาร Audience Analysis	0.5(2-0-4)
CMM-358	ศิลปะ สุนทรียศาสตร์ และการออกแบบ Art, Aesthetics and Design	0.5(2-0-4)
2.4 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา		
CMM-390	เตรียมสหกิจศึกษา Pre-Cooperative Education	3 หน่วยวิชา 0.5 (2-0-4)
CMM-491	สหกิจศึกษา Cooperative Education	2.5 (0-40-0)
CMM-492	ปฏิบัติทักษะวิชาชีพ Professional Skill Practice	2.5 (0-40-0)

หากนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนวิชา CMM-491 สหกิจศึกษาได้ ให้ลงทะเบียนเรียนวิชา CMM-492 ปฏิบัติทักษะวิชาชีพ แทน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสาขาวิชา

3) หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยวิชา

ให้นักศึกษาเลือกเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในระดับปริญญา

ความหมายของรหัสวิชา

รหัสวิชาของสาขาวิชานิติศาสตร์ ประกอบด้วยตัวอักษรสามตัวและเลขสามตัว และวางไว้หน้าชื่อรายวิชา ตัวอักษรสามตัวเป็นรหัสสาขาวิชา ซึ่งรหัสสาขาวิชานิติศาสตร์ คือ CMM

1) ความหมายของรหัสรายวิชาตัวอักษรที่ปรากฏในเล่มหลักสูตร

CMM	หมายถึง	Communication
ENG	หมายถึง	English
HUM	หมายถึง	Humanities
DIM	หมายถึง	Digital Information Management
ITE	หมายถึง	Information Technology
MTA	หมายถึง	Multimedia Technology and Animation
SCI	หมายถึง	Science
SRE	หมายถึง	Sports, Recreation and Exercise
SOC	หมายถึง	Social Science
THA	หมายถึง	Thai

2) ความหมายของรหัสวิชารายวิชา

หลักที่ 1	หมายถึง	ชั้นปี
หลักที่ 2	หมายถึง	ลำดับกลุ่มวิชาในสาขา
หลักที่ 3	หมายถึง	ลำดับรายวิชาในกลุ่ม

3) ลำดับกลุ่มวิชาในสาขา มีความหมายดังนี้

0	หมายถึง	กลุ่มวิชาเอก
1	หมายถึง	กลุ่มวิชาการวารสารศาสตร์
2	หมายถึง	กลุ่มวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
3	หมายถึง	กลุ่มวิชาโฆษณา
4	หมายถึง	กลุ่มวิชาประชาสัมพันธ์
5	หมายถึง	กลุ่มวิชาการสื่อสารกับสังคม

3.1.4 แผนการศึกษา

แผนการศึกษาหลักสูตรนิเทศศาสตร์

ชั้นปี	ภาคการศึกษาที่ 1			ภาคการศึกษาที่ 2			ภาคการศึกษาที่ 3		
1	THA-100	ภาษาไทยรวมและ การรู้สารสนเทศ	1(3-2-7)	ENG-107	ภาษาอังกฤษเพื่อ สุนทรียศาสตร์	1(3-2-7)	ENG-109	ภาษาอังกฤษด้าน สังคมศาสตร์	1(3-2-7)
	ENG-106	ทักษะภาษาอังกฤษเชิง บูรณาการ	1(3-2-7)	SOC-xxx	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 1	1(3-2-7)	PTE-107	การออกแบบและพัฒนา เว็บไซต์	0.5(0-4-2)
	PTE-104	ความรู้พื้นฐานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ 1*	0.5(1-2-3)	PTE-105	ความรู้พื้นฐานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ 2	0.5(2-0-4)	MTA-102	เทคโนโลยีมีเดีย	1(3-2-7)
	CMM-101	การสื่อสารมวลชน	1(4-0-8)	CMM-102	หลักการสื่อสาร	0.5(2-0-4)	CMM-104	การถ่ายภาพเบื้องต้น	1(2-4-6)
	DIM-101	ทักษะสารสนเทศในสังคม ฐานความรู้	0.5(2-0-4)	CMM-103	ภาษาในงาน สื่อสารมวลชน	1(4-0-8)	CMM-105	การสื่อข่าวและรายงาน ข่าวขึ้นต้น	1(4-0-8)
	รวม 4 หน่วยวิชา			รวม 4 หน่วยวิชา			รวม 4.5 หน่วยวิชา		
2	HUM-xxx	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	1(4-0-8)	SCI-xxx	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ 1	0.5(2-0-4)	SCI-xxx	กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ 2	0.5(2-0-4)
	SOC-xxx	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 2	1(4-0-8)	PTE-263	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ระบบฐานข้อมูล	1(3-2-7)	SRE-101	กีฬา นันทนาการและ การออกกำลังกาย	0.5(1-3-2)
	CMM-201	จิตวิทยาการสื่อสาร	0.5(2-0-4)	CMM-204	การโฆษณาเบื้องต้น	0.5(2-0-4)	CMM-205	การประชาสัมพันธ์ เบื้องต้น	0.5(2-0-4)
	CMM-202	การเขียนเชิง วารสารศาสตร์	1(4-0-8)	CMM-206	การบรรณาธิกรณและ การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	1(2-4-6)	CMM-208	การผลิตรายการวิทยุ โทรทัศน์ขึ้นต้น	1(2-4-6)
	CMM-203	การเขียนบท วิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์	1(4-0-8)	CMM-207	การผลิตรายการ วิทยุกระจายเสียงขึ้นต้น	1(2-4-6)	CMM-209	การออกแบบและ พัฒนาสื่ออินเทอร์เน็ต	1(2-4-6)
	รวม 4.5 หน่วยวิชา			รวม 4 หน่วยวิชา			รวม 4 หน่วยวิชา		
3	CMM-301	ทฤษฎีการสื่อสาร	1(4-0-8)	CMM-303	กฎหมายและจริยธรรม สื่อมวลชน	1(4-0-8)	CMM-305	การวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ	0.5(2-0-4)
	CMM-302	การผลิตสื่อผสมผสาน	1(2-4-6)	CMM-304	การวิจัยนิเทศศาสตร์	1(4-0-8)	CMM-306	โครงการนิเทศศาสตร์ 1	0.5(0-4-2)
	CMM-xxx	เอกเลือก 2+3+4	(2)	CMM-xxx	เอกเลือก 5+6	(1.5)	CMM-xxx	เอกเลือก 7+8	(1.5)
	รวม 4 หน่วยวิชา			รวม 3.5 หน่วยวิชา			รวม 3 หน่วยวิชา		
4	CMM-401	โครงการนิเทศศาสตร์ 2	1.5(0-12-6)	CMM-491	สหกิจศึกษา หรือ	2.5(0-40-0)	CMM-xxx	เอกเลือก 10	(1)
	CMM-402	การบริหารองค์การ สื่อมวลชน	1(4-0-8)	CMM-492	ปฏิบัติทักษะ วิชาชีพ		เลือกเสรี 1+2	(2)	
	CMM-xxx	เอกเลือก 9	(0.5)	รวม 2.5 หน่วยวิชา			รวม 3 หน่วยวิชา		

หมายเหตุ: *ITE-104 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หากสอบ Placement ในช่วงต้นภาคการศึกษาที่ 1 แล้ว ผลการสอบอยู่ในเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียนวิชานี้

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

10 หน่วยวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (General Education) เลือกเรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน่วยวิชา ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มวิชาภาษา

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย

THA-100 ภาษาไทยร่วมสมัยและการรู้สารสนเทศ 1 (3-2-7)

Contemporary Thai Language and Information Literacy

การใช้ภาษาไทยที่เป็นการผสมผสานระหว่างทักษะการใช้ภาษา ได้แก่ การพูด ฟัง อ่าน เขียนและสรุปใจความสำคัญ ทักษะการคิด ได้แก่ การใช้เหตุผล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การตีความและการสื่อสาร การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลที่หลากหลาย การเขียนรายงานทางวิชาการ หลักการอ้างอิง สุนทรียภาพและคุณค่าของวรรณคดีและวรรณกรรมร่วมสมัยในมิติต่างๆ มโนทัศน์ว่าด้วยภาษากับอำนาจ ได้แก่ มายาคติและวาทกรรม ภาษาไทยในบริบทของการสื่อสารของโลกยุคโลกาภิวัตน์

The use of the Thai language as an integration of the linguistic skills: speaking, listening, reading, writing and summarizing, thinking skills: reasoning, analyzing, synthesizing, interpreting and communicating skills; information search from a variety of available databases, academic report writing and referencing; value and aesthetics of literature and contemporary literary works in different conceptual dimensions, conceptualization of language and power, i.e., myths and discourse; the Thai language in the context of communication in the globalized world.

1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

ENG-106 ทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ 1(3-2-7)

Integrated English Skills

ทบทวนความรู้พื้นฐานและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้งฟัง พูด อ่านและเขียนและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ดังกล่าวได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่วสำหรับการเรียนในมหาวิทยาลัยและการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

Review of academic and authentic usage to improve students' English language skills in listening, speaking, reading and writing as well as to provide strategies for applying this knowledge of the English language to work properly and skillfully during one's university education and in daily life.

ENG-107 ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียศาสตร์ 1(3-2-7)

English for Aesthetics

รายวิชานี้ออกแบบให้ผู้เรียนวิจักษ์ ชื่นชมศิลปะแขนงต่างๆ ผ่านสื่อภาษาอังกฤษ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความตระหนักในความอุดมสมบูรณ์ของศิลปะของโลกผ่านศิลปะประเภทต่างๆ ได้แก่ วรรณกรรม วัฒนธรรม ภาพยนตร์ ดนตรี สถาปัตยกรรม จิตรกรรม ปฐมกรรม และทัศนศิลป์อื่นๆ

เมื่อผ่านการศึกษารายวิชานี้แล้ว ผู้เรียนควรมีความรู้เรื่องการสื่อสารของมนุษย์ผ่านงานศิลปะ สามารถพัฒนาตนเองให้มีเกณฑ์คุณค่าทางศิลปะที่เป็นของตนเอง สามารถเชื่อมโยงงานศิลปะกับศาสตร์แขนงอื่นได้ ในภาพรวมผู้เรียนควรใช้ทักษะอังกฤษสะท้อนความชื่นชมในศิลปะที่ตนชื่นชอบได้

A course designed to encourage students to express their appreciation of various art genres through the medium of the English language and to promote students' awareness of the richness found in literary work, culture, film, music, architecture, painting, sculpture, and other visual arts; knowledge of human communication through the arts, development of personal criteria for viewing and evaluation of works of art; making connections between the arts and other disciplines; reflection upon and expression of appreciation of the arts.

ENG-109 ภาษาอังกฤษด้านสังคมศาสตร์ 1(3-2-7)
English in Social Sciences

สร้างเสริมและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทุกทักษะ ได้แก่ ฟัง พูด อ่านและเขียน มุ่งเน้นการฝึกฝนคำศัพท์และโครงสร้างทางไวยากรณ์ในหัวข้อที่แพร่หลายทางด้านสังคมศาสตร์ พัฒนาคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่สำคัญ การอภิปรายประเด็นและฝึกเขียนจากเนื้อหาที่เลือกมา

Development and improvement of the four English language skills (reading, writing, speaking, and listening); practice using English grammar structures while addressing a variety of topics from the social sciences to develop essential English vocabulary and allow students to practice their English discussion and writing skills through the use of selected texts.

1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

1.2.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

SOC-107 สิทธิ กฎหมาย และสังคม 1(3-2-7)
Rights, Law and Society

พลวัตและความสัมพันธ์ระหว่างสิทธิ กฎเกณฑ์ทางสังคมและกฎหมาย พลวัตและความสัมพันธ์ของสังคม สิทธิ กฎเกณฑ์ทางสังคมและกฎหมายในสังคมไทย เงื่อนไขการเกิด การดำรงอยู่ และการเปลี่ยนแปลงของระบบสิทธิ กฎเกณฑ์ทางสังคมและกฎหมาย การเคลื่อนไหวและผลของการเคลื่อนไหว ทางสังคมอันเนื่องมาจากปัญหาความสัมพันธ์ของระบบสิทธิ กฎเกณฑ์ทางสังคมและกฎหมาย

Dynamics and relations of rights, social rules, and laws; dynamics and relations of society, rights, social rules, and laws in Thai Society; conditions of emerging, existing, and changing of right systems, social rules, and laws; social movements and effects of social movements conditioned by the problems of rights, social rules, and law relations.

SOC -108 วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมโลก

1(3-2-7)

Thai and World Cultures

การเชื่อมต่อและสัมพันธ์ทางวัฒนธรรมจากอดีตถึงปัจจุบัน ความสัมพันธ์ของวัฒนธรรมกับสังคมและสิ่งแวดล้อม พลวัต ความหลากหลายและการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมไทยก่อนสมัยใหม่ เงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมไทยก่อนสมัยใหม่ อิทธิพลวัฒนธรรมโลกต่อการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมไทยก่อนสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมไทยสู่สมัยใหม่ เงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมไทยสู่สมัยใหม่ อิทธิพลวัฒนธรรมโลกต่อการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมไทยสู่สมัยใหม่ พลวัต ความหลากหลายและการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมไทยร่วมสมัย เงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมไทยร่วมสมัย โลกาภิวัตน์กับการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมไทยร่วมสมัย การรื้อสร้างและปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมไทยอันเนื่องมาจากโลกาภิวัตน์

Cultural connections and relationships on a historical basis; the relationship between culture and society in different aspects and environments; dynamism and changes in Thai culture in the pre-modern period; conditions of Thai cultural changes during the pre-modern period; the transformation of Thai culture during the pre-modern period when it was impacted by the global culture and its conditions; dynamism and changes in Thai culture in the postmodern era; globalization and changes in Thai culture in the postmodern era; deconstruction and adaptation of Thai culture due to the globalization.

SOC -109 การเมือง ประชาสังคม และการเคลื่อนไหวทางสังคม

1(3-2-7)

Politics, Civil Society and Social Movement

พัฒนาการแนวคิดทางการเมือง ประชาสังคม และการเคลื่อนไหวทางสังคม การเคลื่อนไหวทางการเมืองและการเคลื่อนไหวทางสังคมจากอดีตถึงปัจจุบัน ความเชื่อมโยงระหว่างการเมืองและการเคลื่อนไหวทางสังคมกับมิติเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม พัฒนาการของการเมือง ขบวนการทางสังคมและประชาสังคมในสังคมไทย นวัตกรรมทางสังคมในการสรรค์สร้างและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางการเมืองไทย

Development of political thoughts, civil society, social movements; dynamism and development of political and social movements; relations of political and social movement and economic, socio-cultural and environment contexts; development of politics, social movements and civil society in Thai society; social innovation of political conflict resolution in Thai Society.

SOC-110 ชีวิตประจำวันกับหลักการอยู่ร่วมกันทางสังคม

1(3-2-7)

Daily Life and Social Co-existence

พัฒนาการและความหลากหลายทางความคิดอันเป็นที่มาของมโนทัศน์ในชีวิตประจำวันที่มีความหมายต่อการอยู่ร่วมกันของคนในสังคม เช่น ครอบครัว ความเป็นพลเมือง ส่วนรวม ความร่วมมือ ความรับผิดชอบ การพึ่งพาอาศัย ความเสียสละ ความเป็นธรรม การเอาใจเขามาใส่ใจเรา การเคารพนับถือ ชนดิธรรม การควบคุมตนเอง การให้ทาน การให้อภัย ความเมตตา มิตรภาพ และความรัก เป็นต้น พัฒนาการความหมายของมโนทัศน์ดังกล่าวกับปัญหาการอยู่ร่วมกัน

ทางสังคม แนวทางในการสร้างความหมายของมโนทัศน์ดังกล่าวให้เอื้อต่อการอยู่ร่วมกันของคนในสังคมปัจจุบันที่มีความซับซ้อน ความแตกต่างหลากหลาย และความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เท่าเทียม

Development of diversified thoughts leading to worldviews which are meaningful in daily life; co-existence by members of a society shown in different forms; development of worldviews related to problems of social co-existence in society; ways of constructing such worldviews to facilitate the co-existence of people in a society full of complications, differences, diversity and unequal power relations.

1.2.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

HUM-105 **มนุษยภาพ ชีวิต และการพัฒนาตนเอง** 1(3-2-7)

Humanity, Life and Self Development

การเข้าใจตนเอง การเข้าใจผู้อื่น การเข้าใจสังคม การพัฒนาบุคลิกภาพและศักยภาพ การพัฒนาทักษะกระบวนการคิด การแสวงหาความรู้ การจัดการตนเองในฐานะบัณฑิต พลเมืองและพลโลก หลักปรัชญา ศาสนา ในการอธิบายความหมายเรื่องชีวิตสุภาพะ ความดี ความงาม ความสุข ความทุกข์ และการเลือกดำรงชีวิตอยู่อย่างเหมาะสม

Understanding oneself, others, and society; developing one's personality and potential; developing skills related to the thinking process; pursuing knowledge; self-management as an intellectual and citizen of the world; studying philosophical and religious principles in order to explain the meaning of life, well-being good deeds (virtue), beauty, happiness, suffering, and the choice of living.

HUM-106 **มนุษยภาพ สังคม และสุนทรียศาสตร์** 1(3-2-7)

Humanity, Society and Aesthetics

ศึกษาวิถีดำเนินชีวิตมนุษย์ สังคม กับสุนทรียศาสตร์ ความหมายและความสำคัญของสุนทรียศาสตร์ที่มีต่อชีวิตและสังคม ความสัมพันธ์ระหว่างสุนทรียศาสตร์กับอารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ พัฒนาการของสังคมมนุษย์กับการสร้างสรรค์จิตรกรรม ประติมากรรม สถาปัตยกรรม คีตกกรรม และ นาฏกรรม ฝึกการวิจักษณ์ชื่นชมศิลปะแขนงต่างๆ ทั้งด้วยอารมณ์ ความรู้สึก และความรู้ รวมทั้งการประยุกต์ใช้สุนทรียภาพกับการเข้าใจตนเอง การอธิบายความหมายเรื่องชีวิต ความดี ความงาม ความสุข ความทุกข์ การเลือกดำรงชีวิตอยู่อย่างมีความสุขผ่านสุนทรียศาสตร์

Studying the human way of life and society in relation to aesthetics; the meaning and significance of aesthetics for life and society; relationships between aesthetics, emotion, body, and mind; social development and the creativity in fine arts, sculpture, architecture, musicology, and performing arts; exercises of art appreciation in terms of emotion, sensitivity, and knowledge, including the application of aesthetics to the understanding of 'Self'; the explanation of life, virtue, beauty, happiness, and sorrow; the alternative way of living comfortably via aesthetics.

1.3 กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ

SRE-100 กีฬา นันทนาการ และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 0.5(1-3-4)

Sports, Recreation and Exercise for Health

ศึกษาพัฒนาการ และความสำคัญของกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬาพื้นฐาน แนวทางในการเสริมสร้างและทดสอบสมรรถภาพทางกาย โภชนาการเพื่อสุขภาพ นันทนาการ ความสัมพันธ์ระหว่างกีฬา นันทนาการและสุขภาพ หลักการเลือกกิจกรรมการออกกำลังกายที่เหมาะสม เพื่อสร้างเสริมสุขภาพ

Studying the development and the significance of sports; introduction to sports science; guidelines in building and testing physical stamina; nutrition for health; recreational activities, relationships between sports, recreational activities and healthy lifestyles; principles of choosing the right type of exercise for an individual's good health.

1.4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

SCI-101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับมนุษย์ 0.5(2-0-4)

Science, Technology and Man

แนวคิดทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ความรู้เกี่ยวกับธรรมชาติ นับตั้งแต่เอกภพ ระบบสุริยะ โลก สสารกับพลังงานและสิ่งมีชีวิต ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิต ระบบนิเวศ องค์ประกอบของร่างกายมนุษย์ ปัจจัยในการดำรงชีวิตการปรับใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ

Scientific and technological thinking, the knowledge of nature: the universe, the solar system, the earth, matters, energy and living organisms, including the relationship between living organisms, the ecological system, the human body components and essential survival factors; applications of science and technology and impacts of modern technology.

SCI-102 ประวัติและปรัชญาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 0.5(2-0-4)

History and Philosophy of Science and Technology

วิวัฒนาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ใน ศตวรรษที่ 20 การสังเกตและการทดลอง การให้เหตุผลทางวิทยาศาสตร์ การคิดแบบวิทยาศาสตร์และโลกทัศน์ทางวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์กับไสยศาสตร์ แนวโน้มของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21

Evolution of science and technology in the 20th century, observations and experiments, scientific reasoning, scientific thinking and visions, science and magic, trends of science and technology in the 21st century.

SCI-103 ชีวิตและธรรมชาติ 0.5(2-0-4)

Life and Nature

องค์ประกอบของสิ่งมีชีวิต ชีววิทยาของมนุษย์ วิวัฒนาการและการถ่ายทอดลักษณะ พันธุกรรม ความหลากหลายทางชีวภาพ ปฏิสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและอนาคตของมนุษย์

Organization of life, human biology, evolution and genetic inheritance, biological diversity, interaction of organisms and the environment, environmental problems and future of mankind.

SCI-104 **วิทยาศาสตร์และธุรกิจ** **0.5(2-0-4)**

Science and Business

ความรู้เบื้องต้นสำหรับการบริหารธุรกิจ การประยุกต์ผลงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ไปสู่ธุรกิจ ลักษณะของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ ตัวอย่างธุรกิจในประเทศไทยและต่างประเทศที่นำผลงานวิจัยไปใช้

Introduction to business management, applications of scientific research in business, characteristics of successful entrepreneurs, case studies of Thai and international enterprises adopting and implementing research findings in their operations.

SCI-105 **คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน** **0.5(1-3-4)**

Mathematics in Daily Life

ประวัติของคณิตศาสตร์และนักคณิตศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างตัวเลขกับปรากฏการณ์ธรรมชาติ การประยุกต์คณิตศาสตร์กับงานด้านต่างๆ เช่น สลากกินแบ่ง เกมหรือการละเล่นบางรูปแบบ ตลาดหุ้น อัตราดอกเบี้ย เรขาคณิตในงานสถาปัตยกรรม ปัญหาทางคณิตศาสตร์ที่ท้าทาย การทดลองด้านคณิตศาสตร์

History of mathematics and mathematicians, relationship between numbers and natural phenomena; the application of mathematics to other fields such as lottery, games, stock exchanges, interest rates, geometry in architecture, challenging problems in mathematics; experiments in mathematics.

SCI-106 **โลกและระบบสุริยะ** **0.5(2-0-4)**

Earth and the Solar System

ทฤษฎีการกำเนิดระบบสุริยะ โลกและดวงจันทร์ ระบบความสัมพันธ์และพลวัตของเทหวัตถุท้องฟ้า เทคโนโลยีความก้าวหน้าทางดาราศาสตร์และอวกาศ การสังเกตการณ์ทางดาราศาสตร์เบื้องต้น การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางดาราศาสตร์ การเกิดขึ้นของปรากฏการณ์ธรรมชาติ เช่น ภูเขาไฟ แผ่นดินไหว สึนามิ น้ำขึ้นน้ำลง ชนิดของเมฆ ฝนและพายุ ภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ

The theory of the origin of the solar system, the earth and the moon; the relationship and dynamic of sky objects; advanced technology in astronomy and space; the basic astronomy observation; tools and equipments used in astronomy; occurrences of natural phenomena such as volcanoes, earthquakes, tsunami, tide, types of clouds, rain and storm, global warming and climate change.

SCI-107 พรรณพืชเพื่อชีวิต 0.5(1-2-3)

Plants for Life

คุณและค่าของพรรณพืชที่มีต่อโลกของสิ่งมีชีวิต ความหลากหลายของพันธุ์พืช ประวัติวิวัฒนาการและการจัดกลุ่มพืช การบ่งชี้ชนิดพืช ปัจจัยทางกายภาพและเคมี การใช้ประโยชน์จากพืช พืชเศรษฐกิจ พืชสมุนไพร พืชในประเพณีและวัฒนธรรม ป่าไม้เมืองไทย การอนุรักษ์พันธุกรรมพืช หัวข้อปัจจุบันเกี่ยวกับพืช เช่น พืชดัดแปลงพันธุกรรม การทดลองในห้องปฏิบัติการและภาคสนาม

The value of plants to the biological world, plant diversity, plant phylogeny and classification, plant identification, physical and chemical factors, plant uses, economic plants, medicinal plants, plants in Thai culture and custom, forests in Thailand, plant conservation, current topics relating to plants such as GMO plants; experiments and field trips.

SCI-108 มนุษย์และสิ่งแวดล้อม 0.5(1-2-3)

Man and Environment

โครงสร้างและความสำคัญของสิ่งมีชีวิตทั้งด้านกายภาพและชีวภาพ โครงสร้างระบบนิเวศ พลังงาน หลักการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ผลกระทบของมลภาวะ การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลกและการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม การทดลองในห้องปฏิบัติการและภาคสนาม

Structure and importance of environment of both physical and biological aspects, ecosystem structure, energy, principles of environmental and energy conversation, systemic relationship between man and environment, impacts and consequences of pollutions, global climate change and loss of biodiversity, basic knowledge of environmental impact evaluation (EIA); experiments and field trips.

1.5 กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ITE-104 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 0.5(1-2-3)

Fundamentals of Information Technology I

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานต่าง ๆ วิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์ในยุคต่าง ๆ ประเภทของคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร ข้อมูล อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในงานในปัจจุบัน ภาษาคอมพิวเตอร์ ความสำคัญของอินเทอร์เน็ต การใช้บริการต่าง ๆ ในอินเทอร์เน็ต เทคนิคในการสืบค้นข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ การฝึกปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ และโปรแกรมมอรรถประโยชน์ อินเทอร์เน็ต อีเล็กทรอนิกส์เมลล์ และโปรแกรมประมวลผลคำเบื้องต้น

Information technology and applications; evolution of the computer; categories of computers; computer components: hardware, software, peopleware and data; programming languages; Internet and applications; computer system security and access controls; practices for operating system and utilities program, Internet, e-mail and basic features of word processing.

ITE-105 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 0.5(2-0-4)

Fundamentals of Information Technology II

ข้อมูลและการแทนข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ระบบแฟ้มข้อมูลและฐานข้อมูล การบริหารและจัดการระบบสารสนเทศในองค์กร หลักการพื้นฐานของการสื่อสารข้อมูล ความรู้พื้นฐานทาง ด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเครือข่ายแบบต่างๆ เช่น LAN , WAN และ VLAN โพรโทคอลและแอตเดรสบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การรักษาความปลอดภัยบนเครือข่าย การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ กฎหมายและหลักจริยธรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้

Data and data representation; file system and database; administration and management of information system in organization; principles of data communication; introduction to computer networks; type of networks i.e. LAN, WAN and VLAN. Protocol and TCP/IP; networks and security; E-commerce; mobile and wearable computer; law and ethics for information technology and communication.

ITE-106 การจัดการงานเอกสารและการสร้างงานนำเสนอ 0.5(0-4-2)

Word Processing and Presentation Production

การใช้โปรแกรมประมวลคำเพื่อจัดการงานเอกสารเชิงวิชาการ เอกสารที่มีความยาวมาก การจัดการเอกสารในการทำงานเป็นกลุ่ม การสร้างฟอร์ม การส่งจดหมายเวียน การสร้างแม่โครเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งาน แนะนำโปรแกรมสำหรับสร้างงานนำเสนอ ขั้นตอนและเทคนิคการออกแบบงานนำเสนอ การสร้างงานนำเสนอ การจัดรูปแบบข้อมูลประเภทต่างๆ เช่น ตัวอักษร รูปภาพ รูปร่าง ตาราง กราฟ แผนภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น การเชื่อมโยงงานนำเสนอกับข้อมูลภายนอก การกำหนดเอฟเฟกส์ให้กับงานนำเสนอ การจัดเตรียมการนำเสนองาน การนำเสนองาน การสั่งพิมพ์งานนำเสนอ การสร้างเอกสารประกอบการบรรยาย และการแปลงไฟล์งานนำเสนอ

Using word processing software to manage academic documents and lengthy documents; document management of working groups-form use, mail merging, creating macros to facilitate use; introduction to presentation programs, phases and techniques for presentation design; formatting data: texts, images, pictures, tables, graphs, diagrams, sound and video; linking with external data; setting effects to presentation, preparing to present, presenting, printing, producing handouts and transforming presentations.

ITE-107

การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์

0.5(0-4-2)

Web Design and Development

ศึกษาความสำคัญของกราฟิกและการใช้งานกราฟิกในงานต่างๆ หลักการออกแบบกราฟิก คุณค่าของการตกแต่งภาพที่มีต่องานต่างๆ วิธีการนำภาพเข้าสู่ระบบดิจิทัลด้วยเครื่องมือต่างๆ การใช้งานเครื่องมือต่างๆ ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตกแต่งภาพ โดยนำความรู้เรื่องการออกแบบกราฟิก ทฤษฎีสี การจัดองค์ประกอบภาพมาประยุกต์ใช้ในการตกแต่งภาพ ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมที่ใช้ในการสร้างภาพ แก้ไขและตกแต่งภาพ การนำภาพที่ตกแต่งมาใช้ในงานลักษณะต่างๆ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาเว็บ โครงสร้างของภาษาเอชทีเอ็มแอล ฝึกปฏิบัติในการออกแบบและพัฒนาเว็บโดยใช้เครื่องมือสำเร็จรูป การสร้างเว็บเพจ การแสดงผลเว็บเพจบนโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ การสร้างตาราง การจัดการกับตัวอักษร ภาพและสี การทำไฮเปอร์ลิงค์ การกำหนดขนาดและพื้นที่ของเฟรม การออกแบบแบบฟอร์ม นำเข้าข้อมูลและการแสดงผลข้อมูล การกำหนดการแสดงผลโดยใช้จาวาสคริปต์ การกำหนดรูปแบบเว็บเพจ การประชาสัมพันธ์เว็บไซต์

Study in the graphic literacy and various applications; principles of graphic design; photo editing to various applications; digitalized photo import with graphical tools; use of tools from graphical software; graphic design application, color theory and composition to photo editing; practice in photos; editing and enhancement with graphical software; various applications for desired finalized photo. introduction to web design and development; HTML language structure; practice in web design and development with web development tools; webpage creation; displaying webpage on web browsers; table creation; formatting texts, pictures and colors; hyperlink; setting size and area of the frame; input/output form design; using JavaScript for display; cascading web page style sheet; website promotion.

ITE-108

การใช้ตารางคำนวณและการจัดการฐานข้อมูล

0.5(0-4-2)

Electronic Spreadsheet Program and Fundamentals of Database

โปรแกรมตารางคำนวณ (Spreadsheet) ส่วนประกอบของโปรแกรม ข้อมูลและรูปแบบของข้อมูล การจัดรูปแบบของตาราง การใช้สูตรที่มีในโปรแกรมเช่นสูตรคณิตศาสตร์และสถิติ การสร้างสูตรโดยผู้ใช้ การเชื่อมโยงสูตร การสร้างกราฟ การป้องกันข้อมูล การนำเข้าข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ การจัดทำรายงานในลักษณะรูปเล่ม และการใช้ตารางหลายมิติ แนะนำความรู้พื้นฐานด้านฐานข้อมูล การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้นโดยใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูลสำหรับสร้างตาราง แบบสอบถาม ฟอร์ม รายงาน และแมโคร การนำเข้าและส่งออกข้อมูลกับข้อมูลภายนอก

Spreadsheets program, components of the program; information and format of the data; table formatting; using the formula contained in the program such as mathematical formulas and statistics; formulation by the user; linking formulas to graph data protection; importing data for analysis; preparing reports and the use of multi-dimensional tables; introduction to database; database

design and development with database management system (DBMS) for creating and managing tables, queries, forms, reports and macro; importing and exporting databases with external data.

	2) หมวดวิชาเฉพาะ	29	หน่วยวิชา
	2.1 กลุ่มวิชาแกน	3	หน่วยวิชา
DIM-101	ทักษะสารสนเทศในสังคมฐานความรู้ Information Skill in Knowledge-based Society		0.5(2-0-4)
	<p>ความสำคัญของสารสนเทศในบริบทของสังคมฐานความรู้ สารสนเทศในบริบทขององค์กรและสังคม ทรัพยากรสารสนเทศ เทคนิค วิธีการเข้าถึงสารสนเทศ กลยุทธ์การสืบค้น ทักษะสารสนเทศเพื่อประกอบการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย ได้แก่ การประเมิน การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การเรียบเรียง การสรุป การตีความ และการนำเสนอสารสนเทศในลักษณะต่าง ๆ รวมถึงการใช้สารสนเทศอย่างมีจริยธรรม</p> <p>Concept of role for information in knowledge-based society. Understanding of information in organization and society. Information resources. Technique and procedure for accessing information. Search strategies. Information skill for education and research such as: information evaluated, analyzed, synthesized, arranged, summarized, interpreted, and presented as well as information use and fair use.</p>		
CMM-102	หลักการสื่อสาร Principles of Communication		0.5(2-0-4)
	<p>ความหมาย และความสำคัญของการสื่อสาร หลักการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารระดับกลุ่มและการสื่อสารในองค์กร สภาพแวดล้อมของการสื่อสาร หลักการใช้ภาษาเพื่อการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ทั้งสื่อดั้งเดิมและสื่อใหม่</p> <p>Definition and significance of communication; concepts in interpersonal communication, intergroup communication, and internal organization communication; factors affecting communication; principles of language usage for purposes of listening, speaking, reading, writing through traditional media and new media.</p>		
MTA-102	เทคโนโลยีมัลติมีเดีย Multimedia Technology		1(3-2-7)
	<p>หลักการเบื้องต้นและองค์ประกอบพื้นฐานของมัลติมีเดีย การนำเสนอมัลติมีเดียในรูปแบบดิจิทัล การจัดเก็บและแสดงผลข้อมูลมัลติมีเดีย ไฮเปอร์เท็กซ์และไฮเปอร์มีเดีย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กราฟิก ภาพและเสียง ภาพเคลื่อนไหว แอนิเมชัน 2 มิติและ 3 มิติ การบีบอัดข้อมูล เทคโนโลยีสำหรับการประยุกต์ใช้มัลติมีเดีย และฝึกปฏิบัติการพัฒนาชิ้นงานแบบมัลติมีเดีย</p>		

Basic principles and elements of multimedia; multimedia presentations in digital format; storage and display of multimedia data; hypertext and hyper media; basic knowledge about computer graphics, still images, audio, video, 2D and 3D animation; data compression and technology for multimedia applications; exercises on multimedia development.

ITE-263 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล 1(3-2-7)
Fundamentals of Database System
 ระบบฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้ฐานข้อมูล กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูล แบบจำลองข้อมูลเชิงแนวคิด:แบบจำลองอี-อาร์ แบบจำลองข้อมูลเชิงตรรกะ รูปแบบบรรทัดฐาน การสร้างฐานข้อมูลและการใช้งาน
 Database system; applications of database; database development processes; conceptual data model: entity-relationship data model; logical data model; normalization; database construction and implementation.

2.2 กลุ่มวิชาเอก 19 หน่วยวิชา

CMM-101 การสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)
Mass Communication
 องค์ประกอบ กระบวนการสื่อสารมวลชน สังคมมวลชน ประเภท ลักษณะ และหน้าที่ของการสื่อสารมวลชน โครงสร้างและระบบการสื่อสารมวลชน พัฒนาการของสื่อมวลชนประเภทต่างๆ ทฤษฎีการสื่อสารมวลชน ผลกระทบของการสื่อสารมวลชน สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวโน้มของการสื่อสารมวลชน
 Components, processes, types, characteristics and roles of mass communication; structures and systems of mass communication; theories of mass communication; effects of mass communication to society; current stage, problems, and trends of mass communication.

CMM-103 ภาษาในงานสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)
Language for Mass Communication
 การวิเคราะห์โครงสร้างและรูปแบบการใช้ภาษาทางสื่อมวลชนประเภทต่างๆ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามวัตถุประสงค์ต่างๆ เน้นฝึกปฏิบัติทักษะการสื่อสารด้านการอ่าน การฟัง และการเขียน
 Analysis of language structures and formats used in mass communication; use of language for communication under various contexts; emphasis on development of reading, listening and writing skills.

- CMM-104 การถ่ายภาพเบื้องต้น** **1(2-4-6)**
Basic Photography
 ประวัติและวิวัฒนาการของกล้องถ่ายภาพนิ่ง ประเภท และลักษณะสำคัญของกล้องถ่ายภาพนิ่งทั้งแบบอนาล็อกและแบบดิจิทัล ส่วนประกอบและการทำงานของกล้องแต่ละประเภท อุปกรณ์เสริมที่ใช้ในงานถ่ายภาพ ฟิล์มและสื่ออื่นๆที่ใช้ในการบันทึกภาพ ผลงานการถ่ายภาพที่ควรแก่การศึกษา การจัดองค์ประกอบภาพ เทคนิคและการใช้อุปกรณ์เสริมต่างๆเพื่อการให้ได้มาซึ่งลักษณะภาพที่ต้องการ ฝึกปฏิบัติการถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัลโดยใช้เทคนิคและหลักการจัดภาพในสถานการณ์ต่างๆ
- History, development and types of cameras both in analog and digital formats; main structures and characteristics of each type of cameras and how each of the body parts functions; auxiliaries, types of film and related media used in general photography; basic photography composition, various concepts and techniques for achieving desired photographic images; practical experiences in taking pictures for desired results.
- CMM-105 การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นต้น** **1(4-0-8)**
Introduction to News Writing and Reporting
 วิชาบังคับก่อน: CMM-103 ภาษาในงานสื่อสารมวลชน
 Prerequisite: CMM-103 Language for Mass Communication
- ความหมายและความสำคัญของข่าว องค์ประกอบข่าว คุณค่าข่าว แหล่งข่าว องค์กรข่าว กระบวนการสื่อข่าวและการรายงานข่าว การสัมภาษณ์แหล่งข่าว หลักและวิธีการเขียนข่าวขั้นพื้นฐาน การเขียนข่าวประเภทต่างๆ คุณสมบัติและจริยธรรมของนักข่าว ฝึกปฏิบัติการเขียนข่าวขั้นต้น
- Definitions and importance of news; elements, value and sources of news; news writing and reportings; interview methods and basic concepts in news writing and reporting; qualifications and ethics of news reporters; practical experience wrting news.
- CMM-201 จิตวิทยาการสื่อสาร** **0.5(2-0-4)**
Communication Psychology
 กระบวนการสื่อสารมวลชน โดยนำเอาความรู้ทางจิตวิทยาสังคมในเรื่องบุคลิกภาพ แรงจูงใจ การรับรู้ของผู้รับสารมวลชนแบบสามารถทำนายได้ทางพฤติกรรม การตอบสนองของผู้รับสารต่อสิ่งเร้าในส่วนของภาษาและสัญลักษณ์ การสร้างและการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้รับสาร
- Mass communication process applying Social Psychology i.e. personality, motivation, perception of audience as predictable behavior, response of audience to stimulus in relation to language and symbol; development and change of attitude of audience.

- CMM-202 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์** **1(4-0-8)**
Journalistic Writing
 วิชาบังคับก่อน: CMM-103 ภาษาในงานสื่อสารมวลชน
 Prerequisite: CMM-103 Language for Mass Communication
 ความหมายและความสำคัญของบทความ วัตถุประสงค์ของบทความ ประเภทของ
 บทความ หลักการเขียนบทความแสดงความคิดเห็น บทบรรณาธิการ บทวิจารณ์ บทสัมภาษณ์
 ฝึกปฏิบัติการเขียนบทความประเภทต่างๆ โดยเน้นการประมวลความคิด การแสวงหาข้อมูล และ
 การนำเสนอ
 Definitions and importance of articles; objectives for writing articles;
 types of articles; principles for writing various types of articles including opinion
 articles, editorials, critique articles, and interview articles; exercises on writing various
 types of articles with emphasis on data collection, data evaluation and making
 appropriate presentation.
- CMM-203 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **1(4-0-8)**
Script Writing for Broadcasting
 วิชาบังคับก่อน: CMM-103 ภาษาในงานสื่อสารมวลชน
 Prerequisite: CMM-103 Language for Mass Communication
 หลักการและขั้นตอนการเขียนบทรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 การค้นคว้าข้อมูล การคิดอย่างสร้างสรรค์ การใช้ภาษาในงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 ฝึกทักษะการเขียนบทสำหรับรายการรูปแบบต่างๆ ให้สอดคล้องกับธรรมชาติของสื่อมวลชนประเภท
 วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 Principles and procedure for writing radio and television program scripts;
 research and data collection; creative thinking; language usage for radio and
 television broadcasting; emphasis on development of writing skills for various types
 of programs relevant to the nature of radio and television media.
- CMM-204 การโฆษณาเบื้องต้น** **0.5(2-0-4)**
Introduction to Advertising
 ความหมายของการโฆษณา รูปแบบการโฆษณา อิทธิพลและความสำคัญของการ
 โฆษณา หน้าที่และบริการของบริษัทตัวแทนโฆษณา กระบวนการโฆษณา ความสำคัญของการ
 ประยุกต์ใช้สารสนเทศในกระบวนการโฆษณา จรรยาบรรณและความรับผิดชอบของผู้ประกอบการ
 โฆษณา
 Definitions and types of advertising; influences and importance of
 advertising; roles and services as offered by advertising agencies; advertising
 processes, ethics and responsibilities of advertising firms in the advertising industry.

- CMM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น 0.5(2-0-4)**
Introduction to Public Relations
 หลักการประชาสัมพันธ์ อิทธิพลและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ต่อสังคม
 กลุ่มผู้บริโภค กระบวนการประชาสัมพันธ์ และจริยธรรมของการประชาสัมพันธ์
 Principles of public relations; influences and importance of public relations to society and customers; process of public relations and related ethics.
- CMM-206 การบรรณาธิการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 1(2-4-6)**
Editing and Production of Printed Media
 วิชาบังคับก่อน: CMM-105 การสื่อข่าวและรายงานข่าวขั้นต้น
 CMM-202 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์
 Prerequisites: CMM-105 Introduction to News Writing and Reporting
 CMM-202 Journalistic Writing
 หลักและวิธีการบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ การเลือกข่าว บทความ การแก้ไขและ
 ตรวจสอบงานเขียน การเตรียมต้นฉบับ กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ หลักการออกแบบสิ่งพิมพ์
 ฝึกปฏิบัติผลิตหนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ประเภทต่างๆ
 Principles of and procedure for newspaper editing; selection of news and articles for inclusion in newspaper; copy editing and checks for accuracy; preparation of the manuscripts, process of printed media production, principles of printed media design; exercises on newspaper production and other types of printed media.
- CMM-207 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นต้น 1(2-4-6)**
Introduction to Radio Production
 วิชาบังคับก่อน : CMM-203 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 Prerequisite: CMM-203 Script Writing for Broadcasting
 กระบวนการและหลักในการผลิตรายการทางสื่อวิทยุกระจายเสียง เทคนิคในการผลิต
 รายการประเภทข่าวสาระความรู้ ฝึกปฏิบัติทักษะเบื้องต้นในการผลิต การตัดต่อ และการสร้างสรรค์
 รายการรูปแบบต่างๆ
 Principles and processes of radio production; techniques for non-fiction or informative radio programs; emphasis on basic radio programs production involving editing techniques and program creativity.
- CMM-208 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น 1(2-4-6)**
Introduction to Television Production
 วิชาบังคับก่อน : CMM-203 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 Prerequisite: CMM-203 Script Writing for Broadcasting
 กระบวนการและหลักในการผลิตรายการทางสื่อวิทยุโทรทัศน์ เทคนิคสำหรับการผลิต
 รายการประเภทข่าวสาระความรู้และรายการสารบันเทิง ฝึกปฏิบัติทักษะเบื้องต้นในการผลิต
 การตัดต่อ และการสร้างสรรค์รายการรูปแบบต่างๆ

Principles and processes of television production; techniques for non - fiction or informative television programs; emphasis on basic television program production involving editing techniques and program creativity.

- CMM-209 การออกแบบและพัฒนาสื่อบนอินเทอร์เน็ต 1(2-4-6)**
Internet Media Design and Development
การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ที่มุ่งเน้นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การวิเคราะห์รูปแบบการนำเสนอและเนื้อหา ฝึกปฏิบัติวิธีการออกแบบเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมประยุกต์ การเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล การทำเทคนิคพิเศษ การนำเสนอภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว ให้สอดคล้องกับเนื้อหาในงานสื่อสารมวลชน
Design and development of informative websites; analysis of presentation formats and contents variety; exercises on designing websites using application programs; database connection; use of special techniques; presentation of graphical images, audio and video which is in line with mass media contents.
- CMM-301 ทฤษฎีการสื่อสาร 1(4-0-8)**
Theory of Communication
การก่อตัวและพัฒนาทฤษฎีด้านสื่อสารที่เกิดมาจากการเปลี่ยนแปลงของโลก สังคม และแนวคิดด้านวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารมวลชน เน้นความสำคัญที่เนื้อหาและที่มาของทฤษฎี รวมถึงการนำทฤษฎีมาใช้เป็นแนวทางในการศึกษา โดยมีตัวอย่างงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎีต่าง ๆ มาเป็นตัวอย่างพอสังเขป
Emergence and development of theories in communication as a result of the changing world, society and academic thoughts; emphasis of the study is on the contents and origins of communication theories; selected research results in connection with these theories are also given.
- CMM-302 การผลิตสื่อผสมผสาน 1(2-4-6)**
Production of Convergence Media
วิชาบังคับก่อน: CMM-209 การออกแบบและพัฒนาสื่อบนอินเทอร์เน็ต
Prerequisite: CMM-209 Internet Media Design and Development
แนวคิดเกี่ยวกับสื่อผสมผสาน หลักการออกแบบและการผลิตสื่อผสมผสานทางด้านสื่อสารมวลชน ฝึกทักษะการวางแผนและการผลิตสื่อผสมผสานให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย บริบท และธรรมชาติของสื่อ
Concepts of convergence media; principles of convergence media design; production of convergence media for mass media applications; exercises on planning and production of convergence media in relation to the target group, context, and nature of the media.

- CMM-303 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)**
Law and Ethics of Mass Communication
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายสื่อสารมวลชน แนวคิดเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของสื่อสารมวลชนตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารมวลชน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของสื่อมวลชน กฎหมายหมิ่นประมาท กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรัชญา แนวคิด และกระบวนการตัดสินใจทางจริยธรรมสื่อสารมวลชน จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบในวิชาชีพสื่อสารมวลชน การควบคุมและวิธีพิจารณาประเด็นปัญหาทางจริยธรรมสื่อสารมวลชน
- Basic knowledge about mass communication laws; concepts of freedom of the press as written in the Thai national constitution; laws, regulations and responsibilities as applied to the mass media; libel suits, copy rights, and information technology laws; philosophy, concepts and process in judging ethical mass media issues; ethics and responsibilities in the mass media profession; control and procedure in considering ethical problems in the mass media.
- CMM-304 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 1(4-0-8)**
Communication Research
 การสำรวจวรรณกรรมและแหล่งข้อมูลทางนิเทศศาสตร์ ขอบเขตของนิเทศศาสตร์ เทคนิคการวิจัยทางนิเทศศาสตร์ ได้แก่ การวิจัยเชิงพรรณนา การวิจัยเชิงสำรวจ การหาประชามติ การวิเคราะห์เนื้อหาและการวิจัยพฤติกรรม ระเบียบและขั้นตอนของการวิจัยทางนิเทศศาสตร์ รวมทั้งสถิติขั้นพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยทางสังคมศาสตร์
- Literature review, scope and types of communication research including descriptive research, survey research, public opinionnaire research; content analysis and behavioral research; methodology and process of communication research including basic statistics for social science research.
- CMM-305 การวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ 0.5(2-0-4)**
Media Critical Analysis
 วิชาบังคับก่อน: CMM-301 ทฤษฎีการสื่อสาร
 Prerequisite: CMM-301 Theory of Communication
- หลักการวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและการทำหน้าที่ของสื่อมวลชน ผลกระทบในการทำหน้าที่ของสื่อมวลชนต่อสังคม มุ่งเน้นให้วิจารณ์สื่อได้อย่างเป็นเหตุเป็นผลภายใต้กรอบทฤษฎี
- Concepts of critical analysis of media; concepts and theories concerning roles and functions of mass media; effects of mass media on the public; emphasis on exercises analyzing media rationally using theories in this field of study.

- CMM-306** **โครงการนิเทศศาสตร์ 1** **0.5(0-4-2)**
Project in Communication I
 วิชาบังคับก่อน: CMM-302 การผลิตสื่อผสมผสาน
 CMM-304 การวิจัยนิเทศศาสตร์
 Prerequisite: CMM-302 Production of Convergence Media
 CMM-304 Communication Research
 ฝึกการค้นคว้าและการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านนิเทศศาสตร์ในการวางแผนโครงการ โดยเน้นกระบวนการคิด การวิเคราะห์ ตลอดจนศึกษาขั้นตอน วิธีการวางแผนและการทำโครงการ ทางด้านนิเทศศาสตร์
 Practical experiences on planing a Communication project by searching for needed data and applying knowledge in Communication as needed; emphasis on thinking and analytical process; steps and procedure for Communication project planning; execution of a plan for Project in Communication.
- CMM-401** **โครงการนิเทศศาสตร์ 2** **1.5(0-12-6)**
Project in Communication II
 วิชาบังคับก่อน: CMM-306 โครงการนิเทศศาสตร์ 1
 Prerequisite: CMM-306 Project in Communication I
 การจัดทำโครงการทางด้านนิเทศศาสตร์ตามข้อเสนอโครงการนิเทศศาสตร์ 1 ตั้งแต่กระบวนการผลิต จนถึงการประเมินผลการผลิตในกลุ่มเป้าหมายของโครงการ
 Conducting a project in Communication as approved in Project in Communication 1; process covers production phase until evaluation of project as related to the target group.
- CMM-402** **การบริหารองค์การสื่อมวลชน** **1(4-0-8)**
Management of Mass Media Organization
 แนวคิด หลักการ และกลยุทธ์การบริหารองค์การ ลักษณะธรรมชาติและองค์ประกอบ ของการจัดองค์การสื่อมวลชน หลักการบริหารเพื่อพัฒนาองค์การสื่อมวลชน รูปแบบ โครงสร้างและ ปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารองค์การสื่อมวลชนประเภทต่างๆ
 Concepts, principles and strategies for administration of mass media organizations; nature and structure of mass media organizations; administration principles for developing mass media organizations; types and structures of mass media organizations; factors that cause successes and failures in mass media organizations.

2.3	กลุ่มวิชาเอกเลือก	7	หน่วยวิชา
	2.3.1		
	กลุ่มวารสารศาสตร์		
CMM-211	การถ่ายภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ Photography for Communication Arts		1(2-4-6)
	วิชาบังคับก่อน: CMM-104 การถ่ายภาพเบื้องต้น		
	Prerequisite: CMM-104 Basic Photography		
	เทคนิค องค์ประกอบ และหลักการจัดภาพขั้นสูง การถ่ายภาพและตกแต่งภาพเพื่องานด้านสื่อสารมวลชนในกิจกรรมและภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ กัน มารยาทและจริยธรรมในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ ฝึกปฏิบัติการถ่ายภาพและตกแต่งภาพด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการใช้งานด้านสื่อสารมวลชน		
	Advanced techniques and concepts of photography composition; photography for journalism under various contexts, functions and objectives; etiquettes and ethics in still photography shooting; practical experience and exercises in taking outdoor and indoor photography and retouching pictures for mass communication applications.		
CMM-202	การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นสูง Advanced News Writing and Reporting		1(4-0-8)
	วิชาบังคับก่อน: CMM-105 การสื่อข่าวและรายงานข่าวขั้นต้น		
	Prerequisite: CMM-105 Introduction to News Writing and Reporting		
	ความหมายและความสำคัญของข่าวขั้นสูง หลักและวิธีการสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นสูงประเภทต่างๆ การรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริง การเขียนข่าวเชิงสืบสวน ข่าวตีความ ข่าวแม่นยำ ฝึกปฏิบัติการสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นสูง		
	Definitions and importance of advanced news. Principles and processes of writing and reporting different types of advanced news; collection and verification of data; writing of investigative news, interpretative news, and poll news; exercises on writing and reporting advanced news.		
CMM-311	การรายงานข่าวภาษาอังกฤษ News Reporting in English		0.5(2-0-4)
	วิชาบังคับก่อน: CMM-105 การสื่อข่าวและรายงานข่าวขั้นต้น		
	Prerequisite: CMM-105 Introduction to News Writing and Reporting		
	การรายงานข่าวภาษาอังกฤษ ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นเทคนิคการเขียนข่าว การใช้ศัพท์เฉพาะ และสำนวนภาษาอังกฤษ		
	Political, economic, social and cultural news reporting in English with emphasis on news writing techniques and use of specific terms and idioms.		

- CMM-312 การเขียนสารคดี** **0.5(2-0-4)**
Feature Writing
 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของสารคดี องค์ประกอบของสารคดี หลักและวิธีการเขียนสารคดีประเภทต่างๆ การเขียนสารคดีข่าว สารคดีชีวิต สารคดีท่องเที่ยว สารคดีรายงานพิเศษ การเลือกเรื่อง การรวบรวมข้อมูล และการนำเสนอในสื่อสิ่งพิมพ์
 Definitions, significance and categories of feature stories; feature writing techniques of news feature, profile feature, travel feature, and special section feature; selection and development of story ideas and themes; collection of data, and feature presentation.
- CMM-313 การออกแบบสารในงานวารสารศาสตร์** **0.5(2-0-4)**
Message Design in Journalism
 หลักการออกแบบและนำเสนอเนื้อหาข้อมูลเพื่อประกอบการรายงานข่าว บทความและสารคดี การประเมินข้อมูล การนำเสนอข้อมูลเชิงสถิติ การแปลงรูปแบบข้อมูลเพื่อการนำเสนอ การออกแบบสารในลักษณะอินโฟกราฟิกในสื่อสิ่งพิมพ์
 Design principles and data presentation as applicable in news reporting, articles, and documentaries; data evaluation, interpretation, and translating information into infographics for use in print media.
- CMM-314 การออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ** **0.5(2-0-4)**
Design and Production of Specialized Publication
 ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ การวางแผน การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การดำเนินงานและการจัดการสิ่งพิมพ์ต่างๆ ฝึกปฏิบัติผลิตสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ
 Significance and purposes of specialized publication; planning methodology and setting of target groups; operation and management of publications; exercises on specialized publication production.
- CMM-315 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน** **0.5(2-0-4)**
Current Issues Analysis
 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันที่ปรากฏในสื่อมวลชน พัฒนารูปร่างความรู้ด้านข้อมูล ภูมิหลังและประเด็นของสถานการณ์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม วิเคราะห์บทบาทของสื่อมวลชน
 Analysis of media coverage on political, economic, social and cultural issues; study of background and agenda of current issues and roles of media.

- CMM-316 การผลิตหนังสือพิมพ์ออนไลน์** **1(2-4-6)**
Online Newspaper Production
 วิชาบังคับก่อน : CMM-206 การบรรณาธิการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
 CMM-209 การออกแบบและพัฒนาสื่อบนอินเทอร์เน็ต
 Prerequisites: CMM-206 Editing and Production of Printed Media
 CMM-209 Internet Media Design and Development
 ความสำคัญของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ การบรรณาธิการและวิธีการผลิตหนังสือพิมพ์ออนไลน์ การเขียนข่าว บทความ และการเขียนรูปแบบอื่นๆ ในหนังสือพิมพ์ออนไลน์ การผสมผสานสื่อรูปแบบอื่นในหนังสือพิมพ์ออนไลน์ ฝึกปฏิบัติการผลิตหนังสือพิมพ์ออนไลน์
 Importance of online newspaper; editing and process of online newspaper production; news writing, article writing, and other types of writing in online newspaper; integration and implementation of various types of media in online newspaper; exercises on online newspaper production.
- CMM-411 การผลิตนิตยสารออนไลน์** **1(2-4-6)**
Online Magazine Production
 วิชาบังคับก่อน : CMM-206 การบรรณาธิการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
 CMM-209 การออกแบบและพัฒนาสื่อบนอินเทอร์เน็ต
 Prerequisites: CMM-206 Editing and Production of Printed Media
 CMM-209 Internet Media Design and Development
 หลักและวิธีการบรรณาธิการนิตยสาร การเขียนและการเลือกเนื้อหาให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย การแก้ไขและตรวจสอบงานเขียน ฝึกปฏิบัติการผลิตนิตยสารออนไลน์
 Principles and processes of magazine editing; content design and writing for specific target audience; copy editing and checking of data for accuracy and appropriateness; exercises on online magazine production.
- CMM-412 เรื่องคัดเฉพาะทางวารสารศาสตร์** **1(4-0-8)**
Selected Topics in Journalism
 การกำหนดประเด็นทางด้านวารสารศาสตร์ที่น่าสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้มีการวิเคราะห์ถึงประเด็นดังกล่าวอย่างลึกซึ้งในด้านของทฤษฎีและการประยุกต์ใช้
 Topics of interest and as applicable in current situation in the field of journalism; in-depth analysis of a selected topic both in theory and in practice.
- CMM-221 ดนตรีในงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **0.5(2-0-4)**
Music for Broadcasting

ประเภทของดนตรี บทบาทและความสำคัญของดนตรีในงานวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ ศึกษาการเลือกใช้ดนตรีที่สอดคล้องกับเนื้อหาและรูปแบบรายการต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

Study of music genres; roles and influences of music for broadcasting; music and delivery styles suitable for various contents and types of programs.

CMM-222 ภาพยนตร์กับสังคม 1(4-0-8)
Films and Society

ประเภทของภาพยนตร์ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาภาพยนตร์ เน้นในการสร้างสรรค์ และสื่อความหมาย ความสัมพันธ์ระหว่างภาพยนตร์กับสังคม ในประเด็นทางสังคมต่าง ๆ

Study of film genres and film language; emphasis on creative elements and communication of meaning; relationship between film and society under different social issues.

CMM-223 หลักการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 0.5(2-0-4)
Principles of Broadcasting Programming

หลักและเทคนิคการจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์ องค์ประกอบของการจัดรายการ ปัญหาและอุปสรรคของการจัดรายการ หลักการวางแผนและการจัดรายการรูปแบบต่างๆ ให้สอดคล้องกับลักษณะขององค์กรสื่อและกลุ่มเป้าหมาย

Principles and techniques for radio and television programming; elements of programming and problems in programming process; principles of planning and programming for various types of programs relevant to media organizations and target audience.

CMM-321 การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและ 1(2-4-6)
วิทยุโทรทัศน์

Moderator for Broadcasting

หลักการเป็นผู้ประกาศและผู้ดำเนินรายการทางวิทยุและวิทยุโทรทัศน์ บุคลิกภาพ การแต่งกาย การใช้ภาษา สื่การนำเสนอที่เหมาะสมกับรูปแบบรายการต่างๆ

Principles and roles of radio and television announcers and moderators; desired characteristics and personality of personnel in the profession; language usage and presentation styles suitable for various types of programs.

CMM-322 ข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)
Broadcasting News Reporting

วิชาบังคับก่อน: CMM-203 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

Prerequisite: CMM-203 Script Writing for Broadcasting

หลักในการสื่อข่าว การเขียนข่าวและการรายงานข่าวเพื่อนำเสนอทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งศึกษาแนวปฏิบัติและจริยธรรมในการสื่อข่าว โดยเน้นฝึกการสื่อข่าว การเขียนข่าวและการรายงานข่าวทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

Principles of news reporting and writing for radio and television broadcasting; ethics and various ways of covering news events; emphasis on exercises for the purpose of developing news writing and reporting skills for radio and television.

CMM-323 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นสูง 1(2-4-6)
Advanced Radio Production

วิชาบังคับก่อน: CMM-207 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นต้น

Prerequisite: CMM-207 Introduction to Radio Production

หลักการและขั้นตอนการผลิตรายการประเภทสารบันเทิงในสื่อวิทยุกระจายเสียง ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการผลิตไปจนถึงการนำเสนอรายการ การวิเคราะห์ผู้รับสาร การกำหนดตารางการออกอากาศ การผลิตรายการ การออกอากาศและการประเมินผล การใช้เทคโนโลยีในการผลิตและการสร้างสรรค์รายการ

Principles and procedure for producing edutainment radio programs; processes covering planning and pre-production, production, and post production work; use of appropriate technology for production process and program creativity.

CMM-324 กราฟิกและแอนิเมชันเพื่องานวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)
Graphics and Animation for Television

ลักษณะของงานกราฟิก หลักการออกแบบ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านกราฟิก เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการนำเสนอในงานวิทยุโทรทัศน์ และสอดคล้องกับเนื้อหา ตลอดจนรูปแบบรายการประเภทต่างๆ

Characteristics of graphics for television; principles of design; selection and use of computer graphics software to create appropriate graphics for various types of television programs.

CMM-325 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นสูง 1(2-4-6)
Advanced Television Production

วิชาบังคับก่อน: CMM-208 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น

Prerequisite: CMM-208 Introduction to Television Production

หลักการและขั้นตอนการผลิตรายการประเภทสารบันเทิงและรูปแบบละครในสื่อวิทยุโทรทัศน์ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการผลิตไปจนถึงการนำเสนอรายการ การใช้เทคโนโลยีในการผลิต การตัดต่อ และการสร้างสรรค์รายการ

Principles and procedure for producing edutainment and drama television programs; processes covering planning and pre-production, production, and post production work; use of appropriate technology for production process, editing and program creativity.

- CMM-326 การผลิตรายการสารคดีทางวิทยุโทรทัศน์** **1(2-4-6)**
Television Documentary Production
 วิชาบังคับก่อน: CMM-208 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น
 Prerequisite: CMM-208 Introduction to Television Production
 เทคนิค วิธีการ และกระบวนการผลิตรายการสารคดีประเภทต่าง ๆ ทางวิทยุโทรทัศน์
 การเขียนบทสารคดี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้ชม/ผู้ฟังเป้าหมาย และเวลาออกอากาศ
 Techniques, methods and production processes for various types of
 documentary television programs; script writing and program formats suitable for
 documentary television programs in relationship to the target audience and air time.
- CMM-327 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์นอกสถานที่** **1(2-4-6)**
Television Field Production
 วิชาบังคับก่อน: CMM-208 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น
 Prerequisite: CMM-208 Introduction to Television Production
 หลักและกระบวนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์นอกสถานที่ ตั้งแต่ขั้นเตรียมการผลิต
 จนถึงขั้นหลังการผลิต เทคนิคการกำกับรายการ การจัดแสงและเสียงในการถ่ายทำ ฝึกทักษะการผลิต
 รายการนอกสถานที่ให้เหมาะสมกับรูปแบบรายการประเภทต่างๆ
 Principles of television field production process; pre production,
 production and post production; techniques for program directing, lighting and audio
 work; exercises on television field production for various types of programs.
- CMM-421 เรื่องคัดเฉพาะทางวิทยุกระจายเสียง** **1(4-0-8)**
Selected Topics in Radio
 การกำหนดประเด็นทางด้านวิทยุกระจายเสียงที่น่าสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์
 ปัจจุบัน เพื่อให้มีการวิเคราะห์ถึงประเด็นดังกล่าวอย่างลึกซึ้งในด้านของทฤษฎีและการประยุกต์ใช้
 Topics of interest and as applicable in current situation in the field of
 radio; in-depth analysis of a selected topic both in theory and in practice.
- CMM-422 เรื่องคัดเฉพาะทางวิทยุโทรทัศน์** **1(4-0-8)**
Selected Topics in Television
 การกำหนดประเด็นทางด้านวิทยุโทรทัศน์ที่น่าสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์
 ปัจจุบัน เพื่อให้มีการวิเคราะห์ถึงประเด็นดังกล่าวอย่างลึกซึ้งในด้านของทฤษฎีและการประยุกต์ใช้
 Topics of interest and as applicable in current situation in the field of
 television; in-depth analysis of a selected topic both in theory and in practice.

2.3.3 กลุ่มโฆษณา

CMM-231 การวิเคราะห์การตลาดเพื่องานโฆษณา **1(4-0-8)**
Marketing Analysis for Advertising

ความหมาย ขอบเขตและความสำคัญของการตลาด แนวความคิดทางการตลาด สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด ส่วนผสมทางการตลาด ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ ราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด ผูกทักษะในการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการตลาด จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาและโอกาส การเลือกตลาดเป้าหมาย การวิเคราะห์ส่วนผสมทางการตลาด การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค การนำผลการวิจัยด้านการตลาดและการโฆษณาไปประยุกต์ใช้ในงานโฆษณา

Definitions, scope and importance of marketing; concepts in marketing; influences of factors on marketing; marketing mix including product, price, place and promotion; emphasis on development of skills for analyzing internal and external factors that influence a given marketing situation; analysis of strengths, weaknesses, threats and opportunities; selection of market targets; analysis of marketing mix and consumer behavior; application of results gained from marketing and advertising research for advertising planning.

CMM-232 การโฆษณากับสังคม **1(4-0-8)**
Advertising and Society

วิชาบังคับก่อน: CMM-204 การโฆษณาเบื้องต้น

Prerequisite: CMM-204 Introduction to Advertising

บทบาท อิทธิพลและผลกระทบของการโฆษณาและกิจกรรมการสื่อสารทางการตลาด ที่มีต่อระบบการสื่อสาร เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทั้งในระดับปัจเจกและมวลชน รูปแบบการโฆษณาเพื่อสังคม แนวคิดและทฤษฎีการรู้เท่าทันสื่อทางการโฆษณา กฎหมาย ข้อบังคับในการควบคุมดูแลการโฆษณา บทบาทของภาครัฐในการคุ้มครองผู้บริโภค และจรรยาบรรณความรับผิดชอบของนักโฆษณาที่พึงมีต่อสังคม

Roles, influences and effects of advertising and activities in marketing communication; their effects on communication systems, economy, society and culture both at the individual and social levels; Corporate Social Responsibility (CSR) advertising; concepts and theories in media literacy about advertising practices; laws and regulations as applied to the advertising industry; roles of the government in protecting the consumer rights, ethics and social responsibilities of advertising personnel.

CMM-331 กลยุทธ์สื่อโฆษณา **1(4-0-8)**
Advertising Media Strategies

วิชาบังคับก่อน: CMM-231 การวิเคราะห์การตลาดเพื่องานโฆษณา

Prerequisite: CMM-231 Marketing Analysis for Advertising

ความหมาย ประเภทและคุณสมบัติของสื่อโฆษณา แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดรับสื่อโฆษณาของผู้บริโภค กระบวนการวางแผนสื่อโฆษณา การตัดสินใจเลือกใช้และเลือกซื้อสื่อประเภทต่างๆให้สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภคและแผนงานโฆษณา การคำนวณค่าประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดทำตารางการวางแผนการเลือกใช้และเลือกซื้อสื่อโฆษณา รวมถึงวิธีการประเมินผลแผนสื่อโฆษณา

Definitions, types and characteristics of advertising media; concepts concerning the consumers' view and possible acceptance of advertising media; steps and procedure for advertising planning; criteria for choosing and buying media for planned advertising in line with the consumers' behavior and advertising planning; methods for assessing efficiency and productivity; production of media plan; evaluation of advertising media planning.

CMM-332 การสร้างสรรค์งานโฆษณา

1(2-4-6)

Advertising Creativity

วิชาบังคับก่อน: CMM-231 การวิเคราะห์การตลาดเพื่องานโฆษณา

Prerequisite: CMM-231 Marketing Analysis for Advertising

หลักและวิธีการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในงานโฆษณา กระบวนการและกลยุทธ์ในการสร้างสรรค์งานโฆษณาสำหรับสื่อต่างๆ การกำหนดแนวความคิดหลักในงานโฆษณา การเขียนข้อความโฆษณา การออกแบบโฆษณา ฝึกปฏิบัติการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และเทคนิคการนำเสนอ งานโฆษณาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทางการตลาด ลักษณะของสินค้า บริการ และลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย โดยเน้นการประยุกต์ลักษณะของสื่อเพื่อใช้ในการโฆษณาอย่างมีประสิทธิภาพ

Concepts and use of creativity in advertising; processes and strategies for creating works suitable for various types of media; methods for identifying main concepts in advertising; copy writing, advertising design; exercises involving development of creative advertising design and presentation to meet marketing objectives, products and target group; emphasis on applying appropriate media for advertising with effectiveness.

CMM-333 กราฟิกและแอนิเมชันในงานโฆษณา

1(2-4-6)

Graphics and Animation for Advertising

ลักษณะของงานกราฟิก หลักการออกแบบและวิธีการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในงานโฆษณา การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกและแอนิเมชันในการผลิตงานโฆษณาประเภทต่างๆ การประยุกต์ใช้งานแอนิเมชันแบบสองมิติและสามมิติในอุตสาหกรรมโฆษณา

Nature and characteristics of graphics; principles of design and use of creativity in advertising; use of computer programs to create graphics and animation for advertising production purpose; applications of 2D and 3D animation in the advertising industry.

- CMM-334 การวางแผนงานโฆษณา** **1(4-0-8)**
Advertising Planning
 วิชาบังคับก่อน: CMM-351 การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ
 Prerequisite: CMM-351 Integrated Marketing Communication
 ความหมายและความสำคัญของการวางแผนงานโฆษณา การวิจัยเพื่อการวางแผนงานโฆษณา กระบวนการวางแผนงานโฆษณา ได้แก่ การวิเคราะห์สถานการณ์ทางการตลาด การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์การโฆษณา การเลือกสื่อโฆษณา การส่งเสริมการตลาด การวิเคราะห์ประเมินผล และนำเสนอแผนงานโฆษณา ฝึกทักษะในการวิเคราะห์และวางแผนงานโฆษณาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค และการสื่อสารตราสินค้า
- Definitions and significance of advertising planning; research for advertising planning; advertising planning process in relation to market situation, specified target group; advertising objectives and strategies; selection of advertising media; promotion and evaluation of media output; presentation of advertising planning; exercises on advertising analysis and planning as applicable to consumer insight and brand communication.
- CMM-335 การผลิตงานโฆษณา** **1(2-4-6)**
Advertising Production
 วิชาบังคับก่อน: CMM-332 การสร้างสรรค์งานโฆษณา
 Prerequisite: CMM-332 Advertising Creativity
 หลักการและกระบวนการในการผลิตงานโฆษณา แนวทางการผลิตงานโฆษณาในขั้นตอนการเตรียมการผลิต การผลิตและภายหลังการผลิต ฝึกปฏิบัติการผลิตงานโฆษณาในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่อนอกสถานที่และสื่อออนไลน์
- Principles and processes of advertising production; guidelines for advertising production including pre-production, production and post-production; exercises on advertising production in various formats including print media, radio, television, outdoor media and online media.
- CMM-431 เรื่องคัดเฉพาะทางการโฆษณา** **1(4-0-8)**
Selected Topics in Advertising
 การกำหนดประเด็นทางการโฆษณาที่น่าสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้มีการวิเคราะห์ถึงประเด็นดังกล่าวอย่างลึกซึ้งในด้านของทฤษฎีและการประยุกต์ใช้
- Topics of interest and as applicable in current situation in the field of advertising; in-depth analysis of a selected topic both in theory and in practice.
- 2.3.4 กลุ่มประชาสัมพันธ์**
- CMM-341 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์** **1(4-0-8)**
Writing for Public Relations

วิชาบังคับก่อน: CMM-202 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์

CMM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น

Prerequisites: CMM-202 Journalistic Writing

CMM-205 Introduction to Public Relations

ประเภทของการเขียนงานประชาสัมพันธ์ หลักการเขียนงานประชาสัมพันธ์ การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์และสื่ออินเทอร์เน็ต รวมทั้งการเขียนประเภทอื่นๆเพื่องานประชาสัมพันธ์

Categories of public relations writing; principles and techniques for writing for public relations; public relations writing for various channels including printed media, broadcasting media, and internet; various types of public relations writing.

CMM-342 การประชาสัมพันธ์ของรัฐและธุรกิจ 1(4-0-8)

Public Relations for Government and Business

วิชาบังคับก่อน: CMM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น

Prerequisites: CMM-205 Introduction to Public Relations

แนวคิดการจัดรูปหน่วยงาน การดำเนินงาน และเทคนิคการประชาสัมพันธ์ขององค์การรัฐบาลและองค์การธุรกิจเอกชน รวมทั้งผลกระทบของการประชาสัมพันธ์ที่มีต่อองค์กรและต่อกลุ่มเป้าหมาย

Concepts involving organization structure, operation and public relations techniques as employed in the government and private sectors; effects of public relations work upon organization and the target group.

CMM-343 การบริหารเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร 1(4-0-8)

Corporate Identity, Image and Reputation Management

ความหมาย ความสำคัญของเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงขององค์กร ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์ ชื่อเสียง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรและประชาชนที่เกี่ยวข้อง

Definitions and importance of corporate identity; image, and reputation of organization; factors that influence change of identity, image, and reputation; public relations strategies for creating identity, image, reputation of organization and people.

CMM-344 การบริหารประเด็น และการจัดการภาวะวิกฤติ 1(4-0-8)

Issue Management and Crisis management

การศึกษาวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นและปัญหาภาวะวิกฤติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร เทคนิคและวิธีการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การตรวจสอบกระแสและประชามติเพื่อบริหารประเด็นและจัดการกับภาวะวิกฤติโดยเน้นกรณีศึกษา

Study and analysis of circumstances and problems of a given crisis that affect organizational management; suitable techniques and methods of public relations; evaluation of trends and referendum through case study for the purpose of solving current crisis.

CMM-441 การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ **1(4-0-8)**
Public Relations Planning

วิชาบังคับก่อน: CMM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น

Prerequisites: CMM-205 Introduction to Public Relations

โครงสร้างและพฤติกรรมขององค์การ การจัดหน่วยงานประชาสัมพันธ์ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานโครงการ กระบวนการและขั้นตอนการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ การเขียนแผนประชาสัมพันธ์ที่สมบูรณ์ การวิเคราะห์และประเมินงานตามแผนประชาสัมพันธ์

Structure and behavior of organizations; objectives and targets of public relations planning; procedure and steps for public relations planning; complete public relations planning writing; analysis and evaluation of public relations outcome as compared to work plan.

CMM-442 การผลิตงานประชาสัมพันธ์ **1(2-4-6)**
Public Relations Production

วิชาบังคับก่อน: CMM-441 การวางแผนงานประชาสัมพันธ์

Prerequisites: CMM-441 Public Relations Planning

ประเภทและคุณสมบัติของสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ การวางแผนผลิตงานประชาสัมพันธ์ กระบวนการผลิตงานประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อและการจัดกิจกรรมเพื่องานประชาสัมพันธ์ เทคนิคการนำเสนองานประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์และการประเมินผล การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติการผลิตและจัดทำกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์

Types and characteristics of public relations media; planning for public relations production; process of public relations production; media production and implementation of public relations events; presentation techniques for public relations work; analysis and evaluation of of public relations work; exercises involving production of public relations work and related activities.

CMM-443 สถานการณ์ปัจจุบันทางการประชาสัมพันธ์ **1(4-0-8)**
Current Issues in Public Relations

การศึกษาและวิเคราะห์แนวความคิด ประเด็นปัญหา จริยธรรมในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ หัวข้อข่าวสารทางด้านการประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจในปัจจุบัน เพื่อวิเคราะห์ อธิบาย ประเมิน และคาดการณ์ล่วงหน้า โดยประยุกต์ความรู้ทางด้านการประชาสัมพันธ์

Study and analysis of concepts, problems, and ethics as related to public relations; current topics of interest in the area of public relations; analysis and evaluation of selected problem for the purpose of forecasting by applying available knowledge in the field of public relations.

- CMM-444** **เรื่องคัดเฉพาะทางการประชาสัมพันธ์** **1(4-0-8)**
Selected Topics in Public Relations
การกำหนดประเด็นทางการประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้มีการวิเคราะห์ถึงประเด็นดังกล่าวอย่างลึกซึ้งในด้านของทฤษฎีและการประยุกต์ใช้
Topics of interest and as applicable in current situation in the field of public relations; in-depth analysis of a selected topic both in theory and in practice.

2.3.5 กลุ่มการสื่อสารกับสังคม

- CMM-251** **การนำเสนองานทางด้านนิเทศศาสตร์** **0.5(2-0-4)**
Communication Arts Presentation
หลักการและวิธีการในการนำเสนองานทางด้านนิเทศศาสตร์ ฝึกทักษะการนำเสนอในงานในขั้นตอนต่างๆ การเตรียมการนำเสนอ การออกแบบเนื้อหาและการเลือกใช้สื่อในการนำเสนอให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายและบริบทการสื่อสาร
Concepts and methods for presenting communication arts works; exercises for development of skills for making preparation and presentations of projects; content design and selection of media for making presentation in relation to specified objectives, target groups and communication context.

- CMM-252** **สื่อมวลชนในอาเซียน** **0.5(2-0-4)**
Mass Media in ASEAN
ความเป็นมา พัฒนาการ และโครงสร้างของอาเซียน ความสัมพันธ์ของสื่อมวลชนแบบดั้งเดิมและสื่อใหม่กับวิถีชีวิตของชุมชนต่างๆในอาเซียน บทบาทของสื่อมวลชนและนวัตกรรม การสื่อสารกับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนและการพัฒนาอาเซียนทั้งด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการศึกษา เสรีภาพและลักษณะของสื่อมวลชนในกลุ่มประเทศอาเซียนภายใต้มิติของกฎหมาย การเมือง นโยบายการสื่อสาร สังคมวิทยา และความเป็นสื่อใหม่
History, development and structure of ASEAN; relationship of traditional and new media and ways of life in ASEAN communities, roles and innovation of mass media as ASEAN is being developed particularly in areas of society at large, politics, economics, culture and education; freedom and general characteristics of mass media in ASEAN countries as seen from perspectives of law, political structure, media policy, social sciences, and new media.

- CMM-253** **วาทวิทยา** **0.5(2-0-4)**
Speech Communication
 หลักการ ความสำคัญของการพูด จรรยา มารยาทและการสร้างบุคลิกภาพที่ดีของผู้พูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง กระบวนการคิด การใช้ภาษาและการแสดงเหตุผล ฝึกทักษะการพูดแบบต่าง ๆ ได้แก่ การพูดในที่ชุมชน การอภิปราย และการโต้แย้ง
 Concepts of speech delivery; development of desirable manner and personality; audience analysis and human thinking process; language usage and utilization of of rationale; exercises involving public speaking under various situations including during public speaking, discussions and debates.
- CMM-254** **ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์** **0.5(2-0-4)**
English for Communication Arts
 ศึกษาและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อมุ่งเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ในงาน สื่อสารมวลชนแขนงต่างๆ ซึ่งรวมทั้งการพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ทั้งนี้โดยใช้คำ วลี สำนวน ประโยค และโครงสร้างการนำเสนอที่เหมาะสมกับลักษณะสื่อมวลชนแต่ละประเภทและการใช้งาน
 Study and development of English skills for applications in various areas of mass media; development of skills in listening, speaking, reading and writing using words, phrases, idioms, sentences and presentation structures suitable for particular types of mass media and situations.
- CMM-255** **การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม** **0.5(2-0-4)**
Interpersonal and Group Communication
 ทฤษฎีและหลักการของการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารกลุ่มย่อย ทฤษฎีทาง สังคมวิทยาและจิตวิทยา การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่มต่างๆ การประยุกต์ใช้ทฤษฎีและหลักการ สื่อสารระหว่างบุคคลในชีวิตประจำวัน การพัฒนาทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม
 Theories and principles of interpersonal communication; small group communication; theories of sociological, psychological, interpersonal and group communication; applications of theories and principles of interpersonal communication in daily life; development of interpersonal and group skills.
- CMM-351** **การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ** **1(4-0-8)**
Integrated Marketing Communication
 แนวความคิดพื้นฐานทางการตลาด ความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการสื่อสาร การตลาด ความสัมพันธ์ระหว่างการสื่อสารกับการตลาด การวิเคราะห์ตราสินค้า ตลาดคู่แข่ง และ พฤติกรรมผู้บริโภค การกำหนดกลยุทธ์และเครื่องมือการสื่อสารการตลาดรูปแบบต่างๆ ด้วยแนวคิด การบูรณาการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การวางแผนและการวัดประสิทธิผลของแผนการสื่อสาร การตลาด

Basic concepts in marketing; definitions, importance, and marketing communication processes; relationship of communication and marketing; analysis of brand, competitor, and consumer behavior; integrated strategies and different types of marketing communication tools needed for meeting specified objectives; planning and evaluation of marketing communication schemes.

CMM-352 การสื่อสารทางการเมือง 0.5(2-0-4)

Political Communication

ปรัชญาและแนวคิดทางการเมือง บทบาทและความสำคัญของการสื่อสารที่มีต่อระบบการเมืองการปกครองรูปแบบต่างๆ กระบวนการสื่อสารกับการเมือง กลยุทธ์ในการสร้างผู้นำกลุ่ม การรณรงค์ทางการเมืองให้สอดคล้องกับกลุ่มผู้รับสาร บทบาทของสื่อและการวิเคราะห์กลวิธีการโน้มน้าวใจ รูปแบบการใช้สื่อดั้งเดิม สื่อใหม่ และสื่อสังคมออนไลน์ในทางการเมือง

Philosophy and concepts in politics; roles and significance of communication in various political systems; political communication process; strategies for development of group leaders; political campaigns in relation to the target group as receiver of information; roles of media and strategic analysis for persuasive purpose; traditional media, new media and online social networks as utilized for political functions.

CMM-353 การสื่อสารในงานสุขภาพ 0.5(2-0-4)

Health Communication

การสื่อสาร การโน้มน้าวใจให้เชื่อและยอมรับ ทั้งในปัจเจกบุคคล องค์กร ชุมชนและสังคม บริบทของสังคมไทยภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ อิทธิพลของการตลาดต่อพฤติกรรมและวิถีชีวิตผู้บริโภคสินค้าและบริการด้านสุขภาพ

Communication for health science; persuasive health communication for individuals, organizations and communities under globalizational context; influences of marketing on consumer behavior and their way of life; the consumer and health services.

CMM-354 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 0.5(2-0-4)

Intercultural Communication

วิเคราะห์การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม ในบริบทต่าง ๆ ทั้งในชีวิตประจำวันและการติดต่อกับต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารแบบเผชิญหน้ากัน หรือการสื่อสารผ่านสื่อและโทรคมนาคมต่างๆ รวมถึงศึกษาแนวโน้มปัญหาที่อาจประสบในการติดต่อ และการประสานงานกับนานาชาติ

Analysis of intercultural communication in various contexts both in everyday life situation and when making contacts abroad; intercultural communication through different types of media and telecommunication channels; study of trends and anticipated problems during intercultural communication; coordination with international organizations.

CMM-355 พฤติกรรมและการสื่อสารในองค์การ 0.5(2-0-4)

Behavior and Organization Communication

ลักษณะโครงสร้างขององค์การ แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสารในองค์การ พฤติกรรมการสื่อสารในองค์การ รูปแบบการใช้อำนาจในองค์การ ความขัดแย้งในองค์การ รวมทั้งปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในองค์การ

Structures of organizations; concepts and theories in regard to organization communication; communication behavior in organizations; patterns of power used in organizations; conflicts in organizations including various types of problems encountered in organizations.

CMM-356 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 0.5(2-0-4)

Persuasive Communication

การสื่อสารกับการโน้มน้าวใจ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ อิทธิพลของผู้ส่งสาร ช่องทางการสื่อสาร สาร และ ผู้รับสาร กับการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ การโน้มน้าวใจในการรณรงค์และการเคลื่อนไหว และจริยธรรมในการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ

Communication and persuasion; concepts and theories of persuasive communication; factors and influences inherent in the communication process including sender of information, channel of delivery, message, receiver of information that affects persuasive communication; persuasive communication for campaigns and social movements; ethics for persuasive communication.

CMM-357 การวิเคราะห์ผู้รับสาร 0.5(2-0-4)

Audience Analysis

วิธีการและกระบวนการทัศนต่าง ๆ ใช้เป็นเครื่องมือในการอธิบายพฤติกรรมของผู้รับสาร ข้อดีข้อเสียของแต่ละวิธีการ ความเข้าใจในผู้รับสารซึ่งนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการสื่อสาร

Implementation of various methods and paradigms as tools to explain audience's behavior; study on both pro and con of each method that will presumably lead to effective communication.

CMM-358 ศิลปะ สุนทรียศาสตร์ และการออกแบบ 0.5(2-0-4)

Art, Aesthetics and Design

ความหมายและประเภทของงานศิลปะและการออกแบบ งานศิลปะรูปแบบดั้งเดิมและแบบดิจิทัล ทฤษฎีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการแสดงออกของผู้สร้างสรรค์งานศิลปะและงานออกแบบ ทฤษฎีสุนทรียศาสตร์ แนวคิดและหลักการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สีและการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ประวัติศิลปินที่มีชื่อเสียงและผลงานศิลปะกรรมแบ่งตามยุคสมัยที่ควรแก่การศึกษา

Definitions and types of art and design; traditional and digital art; theories of creativity; concepts and factors that have eventual effects on creators of art and design work; analytical study of theories in aesthetics, design components and principles, color psychology and daily applications of these elements; study of selected well-known artists and important art works during major periods of art history.

2.4 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

3 หน่วยวิชา

CMM-390 เตรียมสหกิจศึกษา

0.5(2-0-4)

Pre-Cooperative Education

แนวคิดและปรัชญาสหกิจศึกษา การปรับตัวในสังคม โครงสร้างองค์การทำงาน งานธุรการในสำนักงาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน การวางแผนชีวิตและอาชีพการจัดทำโครงการ การเสนอผลงานและการเขียนรายงานวิชาการ การทำประวัติย่อและจดหมายสมัครงาน เทคนิคการสมัครงานและการสอบสัมภาษณ์ ประสบการณ์สหกิจศึกษาของหลักสูตร และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

Concepts and philosophy of cooperative education; socialization and social adjustments; structure of a business enterprise and administrative work flow; basic knowledge of labor laws; life-style and career planning; project planning, implementation and presentation; academic report and resume writing; letter preparation for job applications; techniques for job application and job interviews; cooperative education experience of degree program and work ethics.

CMM-491 สหกิจศึกษา

2.5(0-40-0)

Cooperative Education

เงื่อนไขรายวิชา : เป็นนักศึกษาที่ได้รับคะแนน S จากรายวิชา COM-390 เตรียมสหกิจศึกษา 0.5(2-0-4) และสอบผ่านรายวิชาที่แต่ละหลักสูตรกำหนดหรือมีสถานภาพเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป
Conditions: For students who have received an S grade from COM-390 Pre-Cooperative Education 0.5(2-0-4) and passed the minimum requirements of the curriculum and who are in second year or above.



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

07 ก.ค. 2558

ฉบับที่

ครูที่ทำงานจริงเชิงวิชาการและ/หรือวิชาชีพ เสมือนหนึ่งเป็นพนักงานเต็มเวลาในสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางด้านหลักสูตรนิเทศศาสตร์เป็นเวลา 1 ภาคเรียน สหกิจศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแต่ไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

Actual work experience academically and/or professionally as a full-time staff in an approved workplace in an area related to communication curriculum for one trimester but not less than 16 weeks.

CMM-492 ปฏิบัติทักษะวิชาชีพ

2.5(0-40-0)

Professional Skill Practice

เงื่อนไขรายวิชา : เป็นนักศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาและผ่านรายวิชา COM-390 เตรียมสหกิจศึกษา 0.5(2-0-4)

Conditions: For students who have received an S grade from COM-390 Pre-Cooperative Education 0.5 (2-0-4) and have received the approval of School's committee

การปฏิบัติการวิชาชีพเต็มเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ ในสถานประกอบการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านนิเทศศาสตร์

Full time work performance in an approved workplace in an area related to communication curriculum for one trimester but not less than 16 weeks.

3) หมวดวิชาเลือกเสรี

2

หน่วยวิชา

เลือกจากรายวิชาที่มีสอนในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในระดับปริญญา

3.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
1. นางอรอนงค์ สวัสดิ์บุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	- นศ.ด. (การสื่อสารระหว่างบุคคล) 2543 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2533 - ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) 2530	- มหาวิทยาลัยกรุงเทพ - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2. นางสาวจรรินดา กฤษเจริญ	อาจารย์ ดร.	- นศ.ด. (นิเทศศาสตร์) 2553 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2544 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2541	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยรังสิต
3. นางสาวธนภร เจริญธัญสกุล	อาจารย์	- นศ.ม. (วารสารสนเทศ) 2542 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2539	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
4. นางสาววรรณรัตน์ นาทิ	อาจารย์	- นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2546 - นศ.บ.(การสื่อสารมวลชน) 2542	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. นางสาวจเรศ ฌรงค์ราช	อาจารย์	- นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2548 - สส.บ.(นิเทศศาสตร์) 2545	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

3.2.2 อาจารย์ผู้สอน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
1. นายชูศักดิ์ เพรสคอทท์	รองศาสตราจารย์ ดร.	- Ph.D.(Art Education) 2524 - M.A.(Art Education) 2517 - B.A.(Art Education) 2516	- The Ohio State University - Arizona State University - Arizona State University
2. นางอรอนงค์ สวัสดิ์บุรี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.	- นศ.ด. (การสื่อสารระหว่างบุคคล) 2543 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2533 - ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) 2530	- มหาวิทยาลัยกรุงเทพ - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. นางสาวจิรันดา กฤษเจริญ	อาจารย์ ดร.	- นศ.ด. (นิเทศศาสตร์) 2553 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2544 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2541	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยรังสิต
4. นางสาวธนกร เจริญธัญสกุล	อาจารย์	- นศ.ม. (วารสารสนเทศ) 2542 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2539	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
5. นางสาววรรณรัตน์ นาทิ	อาจารย์	- นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2546 - นศ.บ.(การสื่อสารมวลชน) 2542	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6. นางสาวจเรศ ฌรงค์ราช	อาจารย์	- นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2548 - สส.บ.(นิเทศศาสตร์) 2545	- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา
7. นางสาวพาริดา เจะเออะ	อาจารย์	- ว.ม. (การบริหาร สื่อสารมวลชน) 2551 - สส.บ. (นิเทศศาสตร์) 2545	- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
8. นางสลิล บุญพรมหมณ์	อาจารย์ ดร.	- Ph.D.(Computer Science) 2538 - วท.ม.(สถิติประยุกต์) 2526 - วท.บ.(คณิตศาสตร์) 2524	- University of New South Wales - สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ - มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
9. นางจงสุข คงเสน	อาจารย์	- วท.ม.(การจัดการ คอมพิวเตอร์และวิศวกรรม) 2536 - วท.บ.(เคมีวิศวกรรม) 2531	- มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
10. นางสาวจารีย์ ศิริชัย	อาจารย์ ดร.	- ป.ร.ด.(สารสนเทศศึกษา) 2553 - ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) 2533 - ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์) 2529	- มหาวิทยาลัยขอนแก่น - มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ มหาสารคาม - มหาวิทยาลัยขอนแก่น
11. นางสาวสิริวิงนา แก้วผณี	อาจารย์	- วท.ม.(การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ) 2550 - สส.บ.(สารสนเทศศึกษา) 2545	- มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

วิชาสหกิจศึกษาและ/หรือวิชาปฏิบัติทักษะวิชาชีพ เป็นวิชาที่จัดให้นักศึกษาได้บูรณาการความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้ศึกษามาทั้งหมด เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง เสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวในสถานประกอบการ โดยเป็นการปฏิบัติงานตรงตามสาขาวิชาชีพที่เรียน เพื่อเป็นการส่งเสริมประสบการณ์ตรงจากการทำงานและปรับตัวให้สามารถทำงานได้เมื่อสำเร็จการศึกษา

4.1. มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

เมื่อสิ้นสุดการเรียนการปฏิบัติสหกิจศึกษา และ/หรือปฏิบัติทักษะวิชาชีพ นักศึกษาสามารถ

4.1.1 เชื่อมโยงความรู้ภาคทฤษฎีกับการประยุกต์ใช้ให้เกิดผลทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.2 วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักการและเป็นระบบ

4.1.3 เข้าใจชีวิตการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร

4.1.4 ปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกันได้

4.1.5 ค้นพบซึ่งข้อบกพร่องต่างๆ ของตนเอง เพื่อที่จะได้ทำการปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ เหล่านั้นก่อนสำเร็จการศึกษา

4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดตารางสอนเต็มเวลาในภาคการศึกษาที่ 2 เป็นเวลา 1 ภาคเรียน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการ

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

รายวิชาโครงการนิเทศศาสตร์แบ่งออกเป็น 2 รายวิชา ประกอบด้วย โครงการนิเทศศาสตร์ 1 และโครงการนิเทศศาสตร์ 2 โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาฝึกค้นคว้าข้อมูล ตลอดจนศึกษาขั้นตอน วิธีการวางแผนโครงการและการทำโครงการทางด้านนิเทศศาสตร์

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

5.2.1 นักศึกษาตระหนักถึงจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

5.2.2 นักศึกษามีวินัย มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย

5.2.3 นักศึกษาสามารถเชื่อมโยงความรู้ทางด้านวิชาการกับการทำโครงการด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2.4 นักศึกษาสามารถคิดวิเคราะห์ วางแผนและประเมินโครงการได้อย่างเหมาะสม

5.2.5 นักศึกษาตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของงานนิเทศศาสตร์ที่มีต่อสังคม

5.2.6 นักศึกษามีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการผลิตโครงการนิเทศศาสตร์

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 3 ของชั้นปีที่ 3 และภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยวิชา

2 หน่วยวิชา

5.5 การเตรียมการ

นักศึกษาที่จะสามารถลงทะเบียนรายวิชาโครงการนิเทศศาสตร์ได้ ต้องมีการเตรียมความพร้อมทางด้านเนื้อหาวิชาการภายใต้แผนการศึกษาที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้ นักศึกษาสามารถประมวลองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการทำโครงการนิเทศศาสตร์

สำหรับโครงการนิเทศศาสตร์ 1 เป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ก่อนลงมือผลิตโครงการ โดยให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูล ประเมินความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการ เขียนข้อเสนอโครงการ และนำเสนอโครงการ ภายใต้การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการสอบโครงการ

เมื่อนักศึกษาผ่านการประเมินในรายวิชาโครงการนิเทศศาสตร์ 1 แล้ว จึงสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาโครงการนิเทศศาสตร์ 2 ซึ่งเป็นการนำข้อเสนอโครงการนิเทศศาสตร์ที่ผ่านการประเมินและแก้ไข มาสู่ขั้นตอนของการลงมือผลิตโครงการ โดยมีระบบของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการในการให้คำปรึกษาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการของนักศึกษา โดยนักศึกษาต้องเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำและรายงานความก้าวหน้าในการทำโครงการอย่างสม่ำเสมอ

5.6 กระบวนการประเมินผล

การประเมินผลโครงการนิเทศศาสตร์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา ตามที่หลักสูตรกำหนด และให้เป็นการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินโครงการตามที่หลักสูตรกำหนด

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. ศักยภาพในการปฏิบัติงานจริง	มุ่งเน้นให้นักศึกษาได้ลงมือฝึกปฏิบัติจริงโดยเฉพาะในรายวิชาเกี่ยวกับการผลิตสื่อแขนงต่างๆ ด้วยอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย และเพียงพอต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา นอกจากนี้ นักศึกษายังได้ไปสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ เพื่อฝึกประสบการณ์การทำงานจริงของนักศึกษาและเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่โลกของวิชาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา
2. ด้านความคิดสร้างสรรค์และการคิดวิเคราะห์	ส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการผลิตสื่อ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างสรรค์ผลงานของตนเอง ตลอดจนกระบวนการเรียนการสอนในหลักสูตรยังส่งเสริมให้นักศึกษาได้ ฝึกคิดวิเคราะห์ในแง่มุมต่างๆ ทั้งจากตัวอย่าง กรณีศึกษา และผลงานนักศึกษา
3. ด้านความรับผิดชอบ ความมีวินัย และการทำงานเป็นทีม	มุ่งเน้นให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดกติกาในการเรียนและการปฏิบัติงานเพื่อสร้างวินัยให้กับนักศึกษา เช่น ความตรงต่อเวลา นอกจากนี้ นักศึกษาจะได้ฝึกฝนทักษะการทำงานเป็นทีมจากการปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้อื่น อันเป็นพื้นฐานสำคัญในประกอบวิชาชีพต่อไปในอนาคต
4. ด้านคุณธรรมและจรรยาวิชาชีพ	ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและจริยธรรมในการประกอบอาชีพสื่อแขนงต่างๆ รวมทั้งกระตุ้นให้นักศึกษามีจิตสำนึกยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาวิชาชีพสื่ออย่างเคร่งครัด
5. ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ซอฟต์แวร์พื้นฐานและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและจัดเก็บข้อมูล

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรมและมีจริยธรรมเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างปกติสุข รวมทั้งยังมีจริยธรรมทางวิชาชีพคอยกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ที่เอื้อประโยชน์ให้กับสังคมและประเทศชาติ โดยนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม 5 ประการดังนี้

- 1) ตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบตนเอง วิชาชีพและสังคม
- 3) เคารพสิทธิ คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- 4) เคารพกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- 5) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

การเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรมจะถูกสอดแทรกอยู่ในเนื้อหาการเรียนการสอนของหลักสูตร โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนานักศึกษาดังต่อไปนี้

- 1) ปลูกฝังให้นักศึกษามีคุณธรรมและจริยธรรมทั้งในการดำเนินชีวิตและการประกอบวิชาชีพที่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อวิชาชีพและจรรยาบรรณ
- 2) ฝึกฝนให้นักศึกษามีระเบียบวินัยในตนเอง โดยเฉพาะความตรงต่อเวลาในการส่งงานและการเข้าชั้นเรียน
- 3) กระตุ้นให้นักศึกษาเคารพสิทธิ คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยเฉพาะการฝึกปฏิบัติให้นักศึกษาระมัดระวังการนำเสนอเนื้อหาข่าวสาร อันจะก่อให้เกิดการล่วงละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่น มีการถ่ายทอดเนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักศึกษานำไปใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

มีการประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมทั้งระหว่างการศึกษาและเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และแบบวัดผล โดยประเมินหลายๆ ด้านดังนี้

- 1) ประเมินความมีวินัยในการเรียน จากความตรงเวลาในการเรียน การส่งงานให้ทันตามกำหนด และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ประเมินจากความซื่อสัตย์ในการทำงานส่งและความซื่อสัตย์ในการสอบ
- 3) ประเมินจากการสังเกต การสัมภาษณ์ขณะที่ฝึกปฏิบัติงานในรายวิชา
- 4) ประเมินจากคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ประเมินจากแบบวัดผลในรายวิชา เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีศึกษาต่างๆ

2.2 ด้านความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษามีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ โดยเฉพาะในแง่ของการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการกับวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม และเท่าทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยความรู้ที่เกิดจากการเรียนรู้ในหลักสูตรนิเทศศาสตร์ครอบคลุม 4 ประการดังนี้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดที่สำคัญทางนิเทศศาสตร์
- 2) มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในกระบวนการผลิตสื่อ
- 3) มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อนำไปสู่การลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพนิเทศศาสตร์
- 4) มีความเท่าทันต่อความเปลี่ยนแปลงในศาสตร์ของการสื่อสาร

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

หลักสูตรนิเทศศาสตร์มุ่งใช้การสอนในรูปแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Active Learning) มุ่งให้นักศึกษาเรียนรู้ทางวิชาการควบคู่กับการลงมือปฏิบัติจริง โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนานักศึกษาดังต่อไปนี้

1) ฝึกฝนทักษะทางวิชาชีพด้วยอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ

2) มีรายวิชาสหกิจศึกษาที่สนับสนุนให้นักศึกษาได้ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้รอบให้กับนักศึกษา

3) มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เชิญผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านวิชาชีพ มาถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และสร้างแรงบันดาลใจให้กับนักศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเอง

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินผลการเรียนรู้จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ คือ

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) การสอบกลางภาคและปลายภาคการศึกษา
- 3) ประเมินจากรายงานและงานในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย
- 4) ประเมินจากโครงการที่นำเสนอ
- 5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- 6) ประเมินจากสอบถามความคิดเห็นของผู้ประกอบการที่รับนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

2.3 ด้านทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นอกจากวิชาความรู้ที่นักศึกษาได้รับจากการเรียนการสอน นักศึกษาจะต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญา 4 ประการดังนี้

- 1) สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณและมีเหตุผล
- 2) มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริงทางวิชาชีพ
- 3) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางนิเทศศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีดุลยพินิจในการกลั่นกรอง ตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริง

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

หลักสูตรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะของนักศึกษาให้สามารถใช้ทักษะทางปัญญาในการคิดวิเคราะห์ และประมวลความรู้ที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยรูปแบบการเรียนการสอนที่กระตุ้นให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะด้านนี้

- 1) การอภิปรายกลุ่ม
- 2) การวิพากษ์คุณภาพผลงานนักศึกษา
- 3) การศึกษาจากกรณีศึกษา
- 4) การฝึกปฏิบัติในรายวิชา
- 5) การทำโครงการนิเทศศาสตร์

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญาของนักศึกษาโดย

- 1) ใช้แบบวัดผล หลักสูตรจะให้ความสำคัญในการออกแบบวัดผลที่กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้สติปัญญาในการคิดวิเคราะห์ มากกว่าแบบวัดผลที่เน้นการท่องจำ
- 2) ในการประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติในรายวิชา สามารถวัดผลได้จากการสังเกตการณ์ของผู้สอน การประเมินงานที่ได้รับมอบหมายที่แสดงผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญาที่กำหนดไว้

2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ในการประกอบอาชีพทางด้านนิเทศศาสตร์จำเป็นต้องมีทักษะในการปรับตัวที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น และทำงานเป็นทีม เนื่องจากงานในด้านนิเทศศาสตร์เป็นอาชีพที่ต้องพบปะสื่อสารและทำงานร่วมกับคนจำนวนมากที่มีความหลากหลาย ดังนั้นก่อนการสำเร็จการศึกษานักศึกษานิเทศศาสตร์ควรได้รับการพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีทักษะในการสื่อสารและสามารถทำงานเป็นทีม
- 2) สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 3) สามารถวางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 4) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ รวมทั้งตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของงานนิเทศศาสตร์ที่มีต่อสังคม

2.4.1 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

หลักสูตรพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบดังนี้

- 1) มีการกำหนดการเรียนการสอนที่มีกิจกรรมให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มตามลักษณะการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ
- 2) กำหนดให้นักศึกษาต้องไปศึกษาค้นคว้าข้อมูลและประสานงานกับแหล่งข้อมูลบุคคลภายนอก เพื่อพัฒนาทักษะในการปรับตัวให้มีความยืดหยุ่นในการติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับบุคคลต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 3) แต่ละรายวิชาของหลักสูตรจะเน้นย้ำและสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทความสำคัญของการทำงานด้านนิเทศศาสตร์ที่มีต่อสังคม รวมทั้งกระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อวิชาชีพสื่อ

2.4.2 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
ดังนี้

- 1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในทำงานกลุ่ม
- 2) ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

นักศึกษามีทักษะในการนำความรู้ด้านการวิเคราะห์ตัวเลขมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาวิจัยทางด้านนิเทศศาสตร์ รวมทั้งยังต้องมีทักษะในการใช้ภาษาในการสื่อสารที่สอดคล้องกับสถานการณ์ นอกจากนี้ นักศึกษาต้องมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการเรียนรู้ โดยทักษะพื้นฐานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานมี 4 ประการดังนี้

- 1) มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 2) สามารถอ่านข้อมูลที่อยู่ในรูปของตัวเลขและการนำเสนอข้อมูลทางสถิติในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอ และการสืบค้นข้อมูลเพื่อแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- 4) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตรพัฒนาการเรียนรู้ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- 1) มีรายวิชาวิจัยนิเทศศาสตร์ที่มีเนื้อหาในการพัฒนาทักษะด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลขของนักศึกษา
- 2) การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารจะสอดแทรกอยู่ในรูปแบบการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนทักษะต่างๆ เหล่านี้อยู่เสมอ ทั้งการนำเสนอหน้าห้องเรียน การสัมภาษณ์ การอ่านจับใจความ และการจับประเด็นจากการฟัง
- 3) มีรายวิชาที่มีเนื้อหาการเรียนการสอนที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านของการฝึกปฏิบัติทางวิชาชีพ จากการใช้ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- 1) ประเมินผลตามกิจกรรมกับการเรียนการสอน การทดสอบความรู้และแบบวัดผลตามลักษณะของรายวิชาต่างๆ ที่ประเมินการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขของนักศึกษา

2) ประเมินผลตามกิจกรรมกับการเรียนการสอน ที่ประเมินการพัฒนาทักษะ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษา

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไปให้เป็นไปตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยครอบคลุม 6 ด้าน คือ 1) ด้าน คุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 6) ด้านการชื่นชมธรรมชาติ ศิลปะ และวัฒนธรรม โดยให้กระจายความหมายของแต่ละ ผลการเรียนรู้ (learning outcomes) ออกเป็นรายชื่อที่สามารถวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้ออกแบบ รายวิชาศึกษาทั่วไป นำไปกำหนดใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นคนดี มีวินัย มีคุณธรรมและความกล้าหาญทางจริยธรรม เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

1) มีหลักธรรมในการดำเนินชีวิต

2) มีความเข้าใจความเป็นมนุษย์ ทั้งของตนเองและของผู้อื่น สามารถมองเห็นจุดเด่นและจุด ด้อยที่ต้องพัฒนา

3) มีความสำนึกและสามารถอธิบายความหมายของการเป็นคนดี (มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา) รวมทั้งแสดงออกอย่างเหมาะสม

4) มีวิธีคิดที่เป็นเหตุเป็นผล และพร้อมที่จะปกป้องความดีงามในสังคม

2. ด้านความรู้ มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางในศาสตร์ต่างๆ เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมและ การบริหารจัดการตนเอง

1) มีความรู้ในศาสตร์ของแต่ละรายวิชา

2) สามารถอธิบายความเชื่อมโยงของศาสตร์ของแต่ละรายวิชาในการดำเนินชีวิต

3) มีความรอบรู้ในเรื่องที่มีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิต และสามารถประยุกต์กับการดำรงชีวิต อย่างมีคุณภาพ

4) สามารถวิเคราะห์ทั้งสังคมไทยและสังคมโลก รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และดำรงตนใน สังคมได้อย่างเหมาะสม

5) ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พืชสัตว์สัตว์มีพิษ และดำเนินชีวิต ตามวิถีและครรลองประชาธิปไตย

6) มีความรู้เท่าทันในบทบาท และอิทธิพลของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสามารถนำมาใช้ได้ อย่างเหมาะสม

3. ด้านทักษะทางปัญญา เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

1) รู้จักศึกษาและตรวจสอบข้อมูลจากหลากหลายแหล่ง

2) ประยุกต์ใช้ข้อมูลเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่

3) สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณ และมีเหตุผล

4) มีความคิดสร้างสรรค์และจินตนาการ

- 5) มีความคิดเชิงวิทยาศาสตร์
- 6) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและเสนอแนะแนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์
- 7) สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจ ประเมินข้อมูลจากหลักฐานได้และนำข้อสรุปมาใช้ในบริบทที่เหมาะสม

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบในบทบาทของตน นำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างพอเพียงและมีมีความสุข

- 1) มีความเข้าใจในธรรมชาติตนเอง ผู้อื่นและสังคมโดยอยู่ร่วมกันอย่างพอเพียงและมีมีความสุข
- 2) รับผิดชอบต่อตนเองในกลุ่มทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม ทำงานกลุ่มอย่างเต็มความสามารถเพื่อผลงานที่มีคุณภาพ
- 3) สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 4) สามารถวางแผนและรับผิดชอบในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพและสังคม

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การรู้สารสนเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสาร ใช้สถิติ/คณิตศาสตร์เพื่อทำความเข้าใจข้อมูล และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ดี

- 1) สามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้ดี
- 2) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ดี
- 3) สามารถอ่านข้อมูลที่อยู่ในรูปของตัวเลขและการนำเสนอสถิติในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีทักษะพื้นฐานและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอ การสืบค้นข้อมูล เพื่อการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง

6. ด้านการชื่นชมธรรมชาติ ศิลปะและวัฒนธรรม การตระหนักในคุณค่าของความงามของธรรมชาติ ศิลปะ และวัฒนธรรมของไทยและประชาคมนานาชาติ

- 1) รู้จักชื่นชมศิลปะ ความดี และความงาม
- 2) สามารถระบุคุณค่าที่มีต่อตนและสังคมเมื่อสัมผัสงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- 3) เข้าร่วมกิจกรรมศิลปะและแสวงหาโอกาสที่จะมีส่วนร่วมในการชื่นชมศิลปะและวัฒนธรรมรูปแบบต่างๆ
- 4) สามารถร่วมสร้างสรรค์งานด้านศิลปะและวัฒนธรรมในระดับเหมาะสมกับรายวิชา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)
 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2.ความรู้							3.ทักษะทางปัญญา							4.ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ				6.การชื่นชมศิลปะและวัฒนธรรม			
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
THA-100 ภาษาไทยร่วมสมัยและการรู้สารสนเทศ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
ENG-106 ทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
ENG-107 ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียศาสตร์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
ENG-108 ภาษาอังกฤษด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
ENG-109 ภาษาอังกฤษด้านสังคมศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
ENG-110 ภาษาอังกฤษด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
SOC-107 สิทธิ กฎหมายและสังคม	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
SOC-108 วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมโลก	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
SOC-109 การเมือง ประชาสังคม และการเคลื่อนไหวทางสังคม	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
SOC-110 ชีวิตประจำวันกับหลักการอยู่ร่วมกันทางสังคม	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		

รายวิชา	1.คุณธรรม จริยธรรม				2.ความรู้							3.ทักษะทางปัญญา							4.ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบต่อสังคม				5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การรู้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ				6.การชื่นชม ศิลปะและวัฒนธรรม								
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
HUM-105 มนุษยภาพ ชีวิต และการพัฒนาตนเอง	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○
HUM-106 มนุษยภาพ สังคม และสุนทรียศาสตร์	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SRE-100 กีฬา นันทนาการ และการออกกำลังกายเพื่อ สุขภาวะ	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับมนุษย์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-102 ประวัติและปรัชญาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-103 ชีวิตและธรรมชาติ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-104 วิทยาศาสตร์และธุรกิจ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-105 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-106 โลกและระบบสุริยะ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-107 พืชเพื่อชีวิต	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
SCI-108 มนุษย์และสิ่งแวดล้อม	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ITE-104 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ITE-105 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ITE-106 การจัดการงานเอกสารและการสร้าง งานนำเสนอ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา							4. ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และ ความรับผิดชอบต่อสังคม				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ				6. การชื่นชมศิลปะและวัฒนธรรม							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
PTE-107 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	●				●				●							●				●	○			○				○			
PTE-108 การใช้ตารางคำนวณและการจัดการฐานข้อมูล	○		●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	●			○	○			○	○						

3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเอก กลุ่มวิชาเอกเลือกและ กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ตระหนักในคุณค่า คุณธรรม จริยธรรมและชื่อเสียงสุจริต
- 2) มีวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง วิชาชีพและสังคม
- 3) เคารพสิทธิ คุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- 4) เคารพกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- 5) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

2. ด้านความรู้

- 1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดที่สำคัญทางนิเทศศาสตร์
- 2) มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะในกระบวนการผลิตสื่อ
- 3) มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อนำไปสู่การลงมือปฏิบัติจริงในวิชาชีพ
นิเทศศาสตร์
- 4) มีความเท่าทันต่อความเปลี่ยนแปลงในศาสตร์ของการสื่อสาร

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณและมีเหตุผล
- 2) มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริงทางวิชาชีพ
- 3) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางนิเทศศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาได้อย่าง
เหมาะสม
- 4) มีดุลยพินิจในการกลั่นกรอง ตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริง

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีทักษะในการสื่อสารและสามารถทำงานเป็นทีม
- 2) สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 3) สามารถวางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท รวมทั้งรับฟัง
ความคิดเห็นของผู้อื่น
- 4) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ รวมทั้งตระหนักถึงบทบาทและความสำคัญของงาน
นิเทศศาสตร์ที่มีต่อสังคม

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 2) สามารถอ่านข้อมูลที่อยู่ในรูปของตัวเลขและการนำเสนอข้อมูลทางสถิติในรูปแบบต่างๆ
ได้อย่างเหมาะสม
- 3) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอ และการสืบค้น
ข้อมูลเพื่อแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- 4) มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการฝึกปฏิบัติทางด้านนิเทศศาสตร์ได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping)
 กลุ่มวิชาแกน กลุ่มวิชาเอก กลุ่มวิชาเอกเลือก และกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา

● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก ○ หมายถึง รับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม					2.ความรู้					3.ทักษะทางปัญญา					4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การรู้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
กลุ่มวิชาแกน																									
DIM-101 ทักษะสารสนเทศในสังคมฐานความรู้	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-102 หลักการสื่อสาร	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
MMA-111 เทคโนโลยีมีเดีย	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
ICT-261 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาเอก																									
CMM-101 การสื่อสารมวลชน	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-103 ภาษาอังกฤษสื่อสารมวลชน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-104 การถ่ายภาพเบื้องต้น	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-105 การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นต้น	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-201 จิตวิทยาการสื่อสาร	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-202 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-203 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-204 การเขียนบทเบื้องต้น	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-206 การบรรณาธิการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม					2.ความรู้				3.ทักษะทางปัญญา				4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารความรู้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	CMM-207 การผลิตรายวิชาการวิทยาศาสตร์เชิงขั้นต้น	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○
CMM-208 การผลิตรายวิชาการวิทยาศาสตร์ขั้นต้น	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-209 การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์อินเทอร์เน็ท	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-301 ทฤษฎีการสื่อสาร	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-302 การผลิตสื่อแผนการสอน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-303 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสังคมออนไลน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-304 การวิจัยมีเทคโนโลยี	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-305 การวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-306 โครงงานมีเทคโนโลยี 1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-401 โครงงานมีเทคโนโลยี 2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-402 การบริหารองค์การสื่อมวลชน	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
กลุ่มวิชาเอกเลือก																						
กลุ่มวารสารศาสตร์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-211 การถ่ายภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-212 การสื่อสารมวลชนและการรายงานข่าวทางสูง	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-311 การรายงานข่าวภาษาอังกฤษ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-312 การเขียนสารคดี	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-313 การออกแบบสารนิพนธ์วารสารศาสตร์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
CMM-314 การออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม					2.ความรู้					3.ทักษะทางปัญญา					4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การรู้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4			
CMM-315 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-316 การผลิตหนังสือพิมพ์ออนไลน์	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-411 การผลิตนิตยสารออนไลน์	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-412 เรื่องคดีเฉพาะทางวารสารศาสตร์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
กลุ่มวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์																									
CMM-221 ดนตรีในวงวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-222 ภาพยนตร์กับสังคม	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-223 หลักการจัดการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-321 การประกาศและการดำเนินงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-322 ข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-323 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงชั้นสูง	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-324 กรรพิกและแอนิเมชั่นเพื่องานวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-325 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ชั้นสูง	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-326 การผลิตรายการสารคดีทางวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-327 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์นอกสถานที่	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-421 เรื่องคดีเฉพาะทางวิทยุกระจายเสียง	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
CMM-422 เรื่องคดีเฉพาะทางวิทยุโทรทัศน์	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

รายชื่อ	1.คุณธรรมจริยธรรม					2.ความรู้					3.ทักษะทางปัญญา					4.ทักษะความสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม					5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การรู้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
รายชื่อ																									
กลุ่มโฆษณา																									
CMM-231 การวิเคราะห์การตลาดเพื่องานโฆษณา	○	●		○	○	○	○			○	○		●	○	○		○	○	○		○				
CMM-232 การโฆษณากับสังคม	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-331 กลยุทธ์สื่อโฆษณา	○	●		○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-332 การสร้างสรรคงานโฆษณา	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-333 กราฟิกและแอนิเมชันในงานโฆษณา	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-334 การวางแผนงานโฆษณา	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-335 การผลิตงานโฆษณา	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-431 เรื่องคดีเฉพาะทางทางการโฆษณา	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
กลุ่มประชาสัมพันธ์																									
CMM-341 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-342 การประชาสัมพันธ์ของรัฐและธุรกิจ	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-343 การบริหารเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-344 การบริหารประเด็นและการจัดการภาวะวิกฤติ	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-441 การวางแผนงานประชาสัมพันธ์	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-442 การผลิตงานประชาสัมพันธ์	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-443 สถานการณ์ปัจจุบันทางการประชาสัมพันธ์	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				
CMM-444 เรื่องคดีเฉพาะทางทางการประชาสัมพันธ์	○	●	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		○	○	○		○				

รายวิชา	1.คุณธรรมจริยธรรม					2.ความรู้				3.ทักษะทางปัญญา				4.ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5.ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร การรู้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
กลุ่มการสื่อสารกับสังคม																					
CMM-251 การนำเสนองานทางด้านนิเทศศาสตร์	○	●		○	●	○		○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●			○
CMM-252 สื่อมวลชนในอาเซียน	○		●		○				●												
CMM-253 วาทวิทยา	●	●	●	●	●				○				○								○
CMM-254 ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์		●							○				○								○
CMM-255 การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม			●				●												●		
CMM-351 การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ	○	●		○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-352 การสื่อสารทางการเมือง	○	●	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-353 การสื่อสารในงานสุขภาพ	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-354 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-355 พฤติกรรมและการสื่อสารในองค์กร	○	●	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-356 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ	○	●	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
CMM-357 การวิเคราะห์ผู้รับสาร	●	●	●	●	●				○				○								○
CMM-358 ศิลปะ สุนทรียศาสตร์ และการออกแบบ									○				○								○
กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา																					
CMM-390 เครียมสหกิจศึกษา	●	●	○	●	●				○				○								○
CMM-491 สหกิจศึกษา	●	●	○	●	●				○				○								○
CMM-492 ปฏิบัติสหกิจศึกษา	●	●	○	●	●				○				○								○

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ให้มีระบบและกลไกการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา เพื่อยืนยันว่านักศึกษาและบัณฑิตทุกคนมีมาตรฐานผลการเรียนรู้ทุกด้านตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี โดยดำเนินการทวนสอบระดับรายวิชาและระดับหลักสูตร และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา และผู้ประเมินภายนอกสามารถตรวจสอบได้ เมื่อดำเนินการทวนสอบแล้วจะจัดทำรายงานผลการทวนสอบเพื่อใช้เป็นหลักฐานการบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรต่อไป

2.1 การทวนสอบระดับรายวิชา

จัดทำการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในระดับรายวิชา ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบและกลไกในการดำเนินงานเกี่ยวกับการทวนสอบรายวิชา เช่น จัดให้มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) ก่อนเปิดภาคเรียน ข้อสอบและเกณฑ์การตรวจคำตอบก่อนการสอบ รวมทั้งความเหมาะสมของการให้คะแนนและการตัดเกรด และการประเมินด้วยวิธีอื่นที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของรายวิชา

ให้นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในระดับรายวิชา รวมทั้งการประเมินด้วยวิธีอื่นที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของรายวิชา

จัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของการให้คะแนนและการตัดเกรด และนำข้อสรุปต่างๆ มาพัฒนาการเรียน การสอน และการสอบในภาคการศึกษาถัดไป รวมทั้งการอุทธรณ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา(ถ้ามี) และรายงานผลการทวนสอบทุกภาคการศึกษา

2.2 การทวนสอบระดับหลักสูตร

กำหนดระบบและกลไกในการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในระดับหลักสูตรที่ครอบคลุมผลการเรียนรู้ในทุกด้านตามมาตรฐานคุณวุฒิที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินความสำเร็จของการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และบัณฑิตมีผลการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร และนำผลการประเมินที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งรายงานผลการทวนสอบทุกปีการศึกษา

การประเมินคุณภาพของหลักสูตรต้องใช้ข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น การสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย และ/หรือบัณฑิตใหม่ และคณาจารย์ผู้สอน โดยการใช้แบบสอบถามหรือโดยการประชุมกลุ่มย่อย รวมทั้งต้องจัดให้มีการสอบถามความพึงพอใจจากผู้ใช้บัณฑิต

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 (ภาคผนวก ค)

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

มีการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ให้มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายของมหาวิทยาลัย สำนักวิชา และหลักสูตรที่สอน โดยมีเนื้อหาสาระดังนี้

- บทบาทหน้าที่ของอาจารย์ในพันธกิจของสถาบัน
- การเตรียมความพร้อมในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
- การทำวิจัย การเขียนบทความวิชาการ และการบริการวิชาการ
- หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมต่างๆ ของสำนักวิชา
- สิทธิประโยชน์ของอาจารย์และกฎระเบียบต่างๆ ฯลฯ

นอกจากนี้มีการแนะนำให้อาจารย์ใหม่เข้าใจการบริหารงานวิชาการของสำนักวิชา และเรื่องของการประกันคุณภาพการศึกษาที่สำนักวิชาต้องดำเนินการ และส่วนที่อาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ โดยจะมีอาจารย์อาวุโสเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำและการปรึกษาเพื่อเรียนรู้และปรับตัวเองเข้าสู่การเป็นอาจารย์ในหลักสูตร มีการนิเทศการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ต้องสอน และมีการประเมินและติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน

1) การฝึกอบรมเพื่อให้คณาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้กลยุทธ์ต่างๆ ในการสอนและกระบวนการวัดและประเมินผลนักศึกษา โดยจัดหลักสูตรวิธีการสอนแบบต่างๆ โดยเฉพาะการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และหลักสูตรการวัดและประเมินผลเบื้องต้น โดยเน้นวิธีการสร้างแบบทดสอบต่างๆ วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการเรียนการสอนและการผลิตสื่อการสอน เป็นต้น

2) สนับสนุนให้อาจารย์ได้ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ หรือเข้าร่วมอบรมหลักสูตรอบรมระยะสั้นหรือศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอน

3) มีกิจกรรมฝึกอบรมการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา หลักการให้คำปรึกษา ทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน

2.2 การพัฒนางานวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

ส่งเสริมให้อาจารย์ได้พัฒนางานด้านวิชาการ เช่น การให้อาจารย์ได้รับการฝึกอบรมและดูงานทางวิชาการ มีการกระตุ้นให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการ รวมทั้งการนำเสนอผลงานในที่ประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย รวมทั้งการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนหนังสือ ตำราและการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและนานาชาติ เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นของอาจารย์ ตลอดจนการสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ที่มีผลงานทางวิชาการอย่างประจักษ์

นอกจากนี้ในส่วนของการพัฒนางานบริการวิชาการ มีการส่งเสริมให้อาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญไปพัฒนางานบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ (ประกอบด้วย คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ และอาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละหลักสูตร) ผู้ประสานงานหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย บริหารจัดการด้านเรียนการสอนให้สอดคล้องตามแผนการศึกษาของหลักสูตร จัดให้มีกลไกการติดตามคุณภาพหลักสูตร มีการทบทวนประจำปีและการวางแผนและดำเนินการสำหรับการปรับปรุงหลักสูตรในรอบต่อไป มีการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งมีการดำเนินการบริหารหลักสูตร ดังนี้

1) ก่อนเปิดภาคเรียน มีการประชุมคณาจารย์ผู้สอน เพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกันและยืนยันการจัดตารางสอน รวมทั้งจัดให้มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) ก่อนเปิดภาคเรียน และแจ้งให้คณาจารย์เตรียมความพร้อมในการสอน

2) อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกลยุทธ์การสอนและการประเมินผลที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.3) รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ให้บรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

3) เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนต้องจัดทำผลการประเมินผลและการทวนสอบผลการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา โดยจัดให้มีการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบและเกณฑ์การตรวจคำตอบก่อนการสอบ ความเหมาะสมของการให้คะแนนและการตัดเกรด และการประเมินด้วยวิธีอื่นที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของรายวิชา

4) อาจารย์ผู้สอนต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (ตามแบบ มคอ.5) รวมถึงการประเมินผลและการทวนสอบผลการเรียนในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบพร้อมแสดงปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในปีต่อไป

5) มีการกำหนดแผนการเปิดสอนรายวิชาประจำภาคการศึกษาตลอดทั้งหลักสูตร สำหรับนักศึกษาแต่ละรุ่น

6) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ทำหน้าที่ติดตาม รวบรวมข้อมูล และประเมินผลการดำเนินการของหลักสูตรทุกปีการศึกษา สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทุกปีอย่างต่อเนื่อง และส่งผลการประเมินต่างๆให้คณาจารย์ทราบ เพื่อทำการปรับปรุงต่อไป

7) เมื่อครบรอบหลักสูตร 5 ปี ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร โดยมีหัวข้อและรายละเอียดอย่างน้อยตามแบบ มคอ.7 และวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการหลักสูตรในภาพรวมว่า บัณฑิตบรรลุมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ รวมทั้งนำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงหลักสูตร และ/หรือการดำเนินการของหลักสูตรให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียน การสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

1) ในส่วนของหนังสือ ตำรา และการสืบค้นข้อมูลผ่านฐานข้อมูล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นฝ่ายสนับสนุนจัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในการเรียนการสอน และทรัพยากรที่ เหมาะสมต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของนักศึกษานิเทศศาสตร์

2) มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนวิชาปฏิบัติการตามตารางเรียน โดยให้มีเครื่อง คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อ นักศึกษา 1 คน มีการติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อการเรียนการสอนตามที่กำหนดโดย รายวิชาที่เกี่ยวข้อง

3) มีอุปกรณ์และห้องปฏิบัติการทางวิทยุกระจายเสียง, วิทยุโทรทัศน์, และห้องปฏิบัติการสื่อสิ่งพิมพ์ ที่นักศึกษาทุกคนสามารถใช้เครื่องมือและฝึกปฏิบัติได้อย่างเต็มที่ ทั้งในและนอกเวลาราชการ

4) มีเจ้าหน้าที่และช่างเทคนิคที่มีความเชี่ยวชาญทั้งด้านวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ ช่วยให้ความรู้ และคำแนะนำแก่นักศึกษาในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และโปรแกรมต่างๆ

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

1) ประสานงานกับศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อ บริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้าและใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการจัดซื้อหนังสือและทรัพยากร ต่างๆ นั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชามีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น

2) ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์และเครื่องมือในการฝึกปฏิบัติของนักศึกษาให้ทันสมัยและเท่าทัน เทคโนโลยีที่ใช้ในอุตสาหกรรมสื่อมวลชน

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

หลักสูตรประเมินความเพียงพอของทรัพยากรที่ต้องใช้ในการเรียนการสอนสม่ำเสมอทุก ภาคการศึกษา เพื่อพิจารณาจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นเพิ่มเติมอย่างน้อย 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังใช้ผลการประเมิน หลักสูตรในแต่ละปีการศึกษามาประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

อาจารย์ต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีคุณสมบัติเพิ่มเติมคือ มีคุณวุฒิ ปริญญาเอกหรือโทในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารหรือการสื่อสารมวลชน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง(ถ้าจำเป็น และเหมาะสม) กรณีมีคุณวุฒิปริญญาโทต้องศึกษาระดับปริญญาโทโดยการทำวิจัย และแสดงให้เห็นถึง ศักยภาพในการศึกษาต่อชั้นปริญญาเอก มีความตั้งใจที่จะพัฒนางานวิชาการและงานวิจัยในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะเหมาะสมกับการเป็นครู

ทั้งนี้มีการจัดอาจารย์ในหลักสูตรที่มีสถานะเป็นอาจารย์ประจำทำหน้าที่เป็นอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำในกระบวนการสอนและการวิจัยแก่อาจารย์ใหม่เป็นระยะเวลาเท่ากับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีคุณภาพ มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตรและสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะตามที่พึงประสงค์

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับรายวิชาที่จำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่สามารถรับผิดชอบสอนได้ในปีนั้นหรือยังไม่มีอาจารย์ในหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญเพียงพอ หลักสูตรจะจัดหาอาจารย์ผู้สอนโดยแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ เพื่อให้รับผิดชอบสอนเนื้อหาบางส่วนหรือทั้งหมดของรายวิชานั้น ทั้งนี้ต้องทำตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของนักศึกษา โดยหลักสูตรจะวางแผนจัดหาอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในรายวิชาดังกล่าวเป็นอาจารย์ประจำในหลักสูตรเพิ่มเติมหรือพัฒนาขีดความสามารถของอาจารย์ในหลักสูตรในด้านนั้นๆ เพื่อเพิ่มความเข้มแข็งทางวิชาการของหลักสูตรต่อไป

ในการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษหรือการเชิญวิทยากรนั้น อาจารย์ในหลักสูตรผู้ดูแลรายวิชานั้นๆ จะระบุเหตุผลความจำเป็นและเสนอรายละเอียดความรู้ความสามารถของอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่จะจัดให้สอน โดยต้องผ่านมติจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสนับสนุนการสอนมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์สอดคล้องกับงานที่จะต้องรับผิดชอบ มีจรรยาบรรณของนักวิชาการและมีคุณลักษณะเหมาะสมกับการเป็นผู้สนับสนุนการสอน

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

1) ส่งเสริมให้บุคลากรสนับสนุนการสอนได้รับการพัฒนาการสอนโดยเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานและรับการพัฒนาความสามารถด้านวิชาการ เช่น ร่วมทำวิจัยและร่วมกิจกรรมกับอาจารย์ในหลักสูตร ในเรื่องที่จะช่วยพัฒนาความแข็งแรงวิชาการและคุณลักษณะของการเป็นนักวิชาการที่ดี

2) ส่งเสริมให้บุคลากรสนับสนุนการสอนได้รับการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ และเข้าอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและเทคโนโลยี

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่นๆ แก่นักศึกษา

นักศึกษาทุกคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ ทำหน้าที่โดยอาจารย์ในหลักสูตร อาจารย์ในหลักสูตรทุกคนต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ความรู้ด้านปรัชญา วัตถุประสงค์ และแนวทางประกอบอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร โดยอาจารย์ที่ปรึกษากำหนดและแจ้งตารางการทำงานและกระบวนการให้คำปรึกษาให้นักศึกษาทราบ ดูแลให้นักศึกษาที่ไม่มีปัญหาในการเรียนได้ลงทะเบียนตามแผนการศึกษาทุกภาคการศึกษา ดูแลและจัดสรรเวลาให้คำปรึกษาเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษาในที่ปรึกษาที่ประสบปัญหาในด้านการเรียน เพื่อที่จะทำให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้โดยเร็ว

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

นักศึกษาที่ได้รับการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมโดยอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ของหลักสูตร นักศึกษาสามารถยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร หรือผู้รับผิดชอบในลำดับเหนือขึ้นไปจากผู้ที่นักศึกษาต้องการอุทธรณ์ การพิจารณา ข้ออุทธรณ์ของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดในแต่ละภาคการศึกษา สามารถยื่นคำร้องขอตรวจกระดาษคำตอบในการสอบ และดูคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้ ทั้งนี้เป็นไปตามวิธีการ ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

ในการปรับปรุงหลักสูตรทุกครั้งกำหนดให้มีการทำการสำรวจความต้องการทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รวมถึงความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

7. ตัวบ่งชี้ (Key Performance Indicators) ผลการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอน และเกณฑ์การประเมินประจำปี

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2. มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3. มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่		X	X	X	X

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว					
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9. อาจารย์ประจำได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
12. บัณฑิตได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60					X
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	11	11	13	14
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
ตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวม (ข้อ)	8	9	9	11	12

เกณฑ์ประเมิน: หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินดังนี้ ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ที่ 1-5) มีผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย และมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า 80% ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

หมวด 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 ประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการประเมินกลยุทธ์การสอน จะพิจารณาจากผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในทุกๆ ด้าน รวมทั้ง การประเมินจากการสอบถามนักศึกษาในระหว่างการเรียนการสอนแต่ละภาคการศึกษา รวมทั้งการสังเกต พฤติกรรมการแสดงออกหรือการทักิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ในหลักสูตร

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้กลยุทธ์การสอน

มีการประเมินและแสดงความคิดเห็นต่อการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษาทุกรายวิชาที่เปิดสอนและ ทุกภาคการศึกษา ทั้งด้านทักษะการสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา การชี้แจง เกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอน ผ่านระบบการประเมินของส่วนส่งเสริมวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาและศิษย์เก่า

สำรวจข้อมูลจากนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า สำหรับการสำรวจข้อมูลจากนักศึกษาจะดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มกระบวนการเรียนรู้ทั้งจากการสอบถาม และสังเกตผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ขณะที่การรวบรวม ข้อมูลจากศิษย์เก่าจะดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ และ/หรือการใช้แบบสอบถาม

2.2 ประเมินจากนายจ้างหรือสถานประกอบการ

ดำเนินการเก็บข้อมูลและความคิดเห็นจากสถานประกอบการผู้ใช้นบัณฑิตจากการสัมภาษณ์ และ/หรือ จากแบบสอบถาม เพื่อประเมินคุณภาพบัณฑิตและคุณภาพของการเรียนการสอนในหลักสูตร

2.3 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา

ประเมินหลักสูตรโดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันมาให้ความคิดเห็นต่อหลักสูตร รวมทั้ง ประเมินถึงความเหมาะสมของการดำเนินการของหลักสูตร เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรและ การเรียนการสอนต่อไป

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดในรายละเอียดหลักสูตร

ให้ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในหมวด 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

จากการรวบรวมข้อมูลการประเมินทั้งหมด จะทำให้ทราบภาพรวมของการดำเนินงานในหลักสูตรและ ในรายวิชา หากพบปัญหาที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที โดยเฉพาะการปรับปรุงย่อยในแต่ละรายวิชา ซึ่งทำ ได้ทั้งในระหว่างภาคการศึกษาและเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา ขณะที่การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับจะปรับปรุง หลักสูตรให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยรวบรวมผลการประเมินหลักสูตรอย่างรอบด้าน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการ พัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น และสามารถตอบสนองต่อการผลิตความต้องการในการใช้บัณฑิต ทางด้านนิเทศศาสตร์ได้อย่างแท้จริง

ภาคผนวก ก
การเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบ

หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549) และ
หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

.....

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
<p>1. เปรียบเทียบชื่อหลักสูตร</p> <p>ภาษาไทย : หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p>ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Information Science Program in Communication</p>	<p>1. เปรียบเทียบชื่อหลักสูตร</p> <p>ภาษาไทย : หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์</p> <p>ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Information Science Program in Communication</p>	<p>หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- ใช้คำว่า “สาขา” แทน “สาขาวิชา” เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับ พ.ศ. 2552</p>
<p>2. เปรียบเทียบชื่อปริญญาและสาขาวิชา</p> <p>ภาษาไทย ชื่อเต็ม : สารสนเทศศาสตร์บัณฑิต (นิติศาสตร์)</p> <p>ชื่อย่อ : สส.บ. (นิติศาสตร์)</p> <p>ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Information Science (Communication)</p> <p>ชื่อย่อ : B.I.S. (Communication)</p>	<p>2. เปรียบเทียบชื่อปริญญาและสาขาวิชา</p> <p>ภาษาไทย ชื่อเต็ม : สารสนเทศศาสตร์บัณฑิต (นิติศาสตร์)</p> <p>ชื่อย่อ : สส.บ. (นิติศาสตร์)</p> <p>ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Information Science (Communication)</p> <p>ชื่อย่อ : B.I.S. (Communication)</p>	-

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
3.เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง	3.เปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตรเดิมและหลักสูตรปรับปรุง	
หน่วยวิชารวมตลอดหลักสูตร 43 หน่วยวิชา	หน่วยวิชารวมตลอดหลักสูตร 44 หน่วยวิชา	- เพิ่มจำนวนหน่วยวิชาขึ้น 1 หน่วยวิชา
1. หมวดศึกษาศาสตร์ทั่วไป 10 หน่วยวิชา 1. กลุ่มวิชาภาษา 3.5 หน่วยวิชา 1.1 ภาษาไทย 0.5 หน่วยวิชา 1.2 ภาษาอังกฤษ 3 หน่วยวิชา 2. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 2 หน่วยวิชา 3. กลุ่มมนุษยศาสตร์ 2 หน่วยวิชา 4. กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.5 หน่วยวิชา 5. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 1 หน่วยวิชา	1. หมวดศึกษาศาสตร์ทั่วไป 10 หน่วยวิชา 1. กลุ่มวิชาภาษา 4 หน่วยวิชา 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย 1 หน่วยวิชา 1.2 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ 3 หน่วยวิชา 2. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 3 หน่วยวิชา 3. กลุ่มวิชากีฬาและนันทนาการ 0.5 หน่วยวิชา 4. กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.5 หน่วยวิชา 5. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 1 หน่วยวิชา	
2. หมวดวิชาเฉพาะ 31 หน่วยวิชา 2.1 กลุ่มวิชาแกน 10.5 หน่วยวิชา 2.2 กลุ่มวิชาเอก 14 หน่วยวิชา 2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก 6.5 หน่วยวิชา	2. หมวดวิชาเฉพาะ 29 หน่วยวิชา 2.1 กลุ่มวิชาแกน 3 หน่วยวิชา 2.2 กลุ่มวิชาเอก 19 หน่วยวิชา 2.3 กลุ่มวิชาเอกเลือก 7 หน่วยวิชา 2.4 กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา 3 หน่วยวิชา	- เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกและกลุ่มวิชาเอกเลือกใหม่มีความหลากหลาย สร้างความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของสื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยวิชา	3. หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยวิชา	

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
6. เปรียบเทียบรายวิชา หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 10 หน่วยวิชา THA-101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 0.5(2-0-4) ENG-101 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1(4-0-8) ENG-102 ภาษาอังกฤษกับการประยุกต์ใช้ 1(4-0-8) ENG-103 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านสุขภาพ 1(4-0-8) ENG-104 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านสังคมศาสตร์ 1(4-0-8) ENG-105 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1(4-0-8)	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 10 หน่วยวิชา THA-100 ภาษาไทยร่วมสมัยและการรู้สารสนเทศ 1(3-2-7) ENG-106 ทักษะภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ 1(3-2-7) ENG-107 ภาษาอังกฤษเพื่อสุนทรียศาสตร์ 1(3-2-7) ENG-108 ภาษาอังกฤษด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ 1(3-2-7) ENG-109 ภาษาอังกฤษด้านสังคมศาสตร์ 1(3-2-7) ENG-110 ภาษาอังกฤษด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1(3-2-7)	
SOC-101 การเมืองและอำนาจในสังคมไทย 1(4-0-8) SOC-102 พหุสังคมในสังคมไทย 1(4-0-8) SOC-103 เศรษฐกิจ ทรัพยากร กับสังคมไทย 1(4-0-8) SOC-104 แนวคิดโลกกับสังคมไทย 1(4-0-8) SOC-105 สังคมไทยกับโลกไร้พรมแดน 1(4-0-8) SOC-106 สังคมไทยกับวัฒนธรรมโลก 1(4-0-8)	SOC-107 สิทธิ กฎหมาย และสังคม 1(3-2-7) SOC-108 วัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมโลก 1(3-2-7) SOC-109 การเมือง ประชาสังคม และการเคลื่อนไหวทางสังคมอยู่ร่วมกันทางสังคม 1(3-2-7) SOC-110 ชีวิตประจำวันกับหลักการอยู่ร่วมกันทางสังคม 1(3-2-7)	
HUM-101 ประวัติศาสตร์วิวัฒนาการของจิต ปัจจุบันและความจริง 1(4-0-8) HUM-102 สภาวะความเป็นมนุษย์กับมาตรฐานทางศีลธรรม 1(4-0-8) HUM-103 ตัวตนและสังคม 1(4-0-8) HUM-104 ศิลปวัฒนธรรมปริทัศน์ 1(4-0-8)	HUM-105 มนุษยภาพ ชีวิต และการพัฒนาตนเอง 1(3-2-7) HUM-106 มนุษยภาพ สังคม และสุนทรียศาสตร์ 1(3-2-7)	
SRE-101 กีฬา นันทนาการและการออกกำลังกาย 0.5(1-3-2)	SRE-100 กีฬา นันทนาการ และออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 0.5(1-3-4)	

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
SCI-101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับมนุษย์	SCI-101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กับมนุษย์	0.5(2-0-4)
SCI-102 ประวัติและปรัชญาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	SCI-102 ประวัติและปรัชญาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	0.5(2-0-4)
SCI-103 ชีวิตและธรรมชาติ	SCI-103 ชีวิตและธรรมชาติ	0.5(2-0-4)
SCI-104 วิทยาศาสตร์และธุรกิจ	SCI-104 วิทยาศาสตร์และธุรกิจ	0.5(2-0-4)
PTE-101 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	PTE-104 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1	0.5(1-3-4)
PTE-102 การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์และการสร้างเว็บเพจ	PTE-105 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2	0.5(2-0-4)
CSC-101 ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	PTE-106 การจัดการงานเอกสารและการสร้างงานนำเสนอ	0.5(0-4-2)
	PTE-107 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	0.5(0-4-2)
	PTE-108 การใช้ตารางคำนวณและการจัดการฐานข้อมูล	0.5(0-4-2)
	PTE-107 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	0.5(0-4-2)
หมวดวิชาเฉพาะ 31 หน่วยวิชา	หมวดวิชาเฉพาะ 29 หน่วยวิชา	
กลุ่มวิชาแกน 10.5 หน่วยวิชา	กลุ่มวิชาแกน 3 หน่วยวิชา	
MAT-110 สถิติขั้นแนะนำ	DIM-101 ทักษะสารสนเทศในสังคมฐานความรู้	0.5(2-0-4)
IFM-101 สารสนเทศในบริบทของสังคม	CMM-102 หลักการสื่อสาร	0.5(2-0-4)
COM-101 หลักการสื่อสาร	MTA-102 เทคโนโลยีมีเดีย	1(3-2-7)
MIS-103 การออกแบบและพัฒนาสื่อประสม	PTE-263 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล	1(3-2-7)
CSC-130 เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต		
MIS-261 แนวคิดด้านฐานข้อมูล		

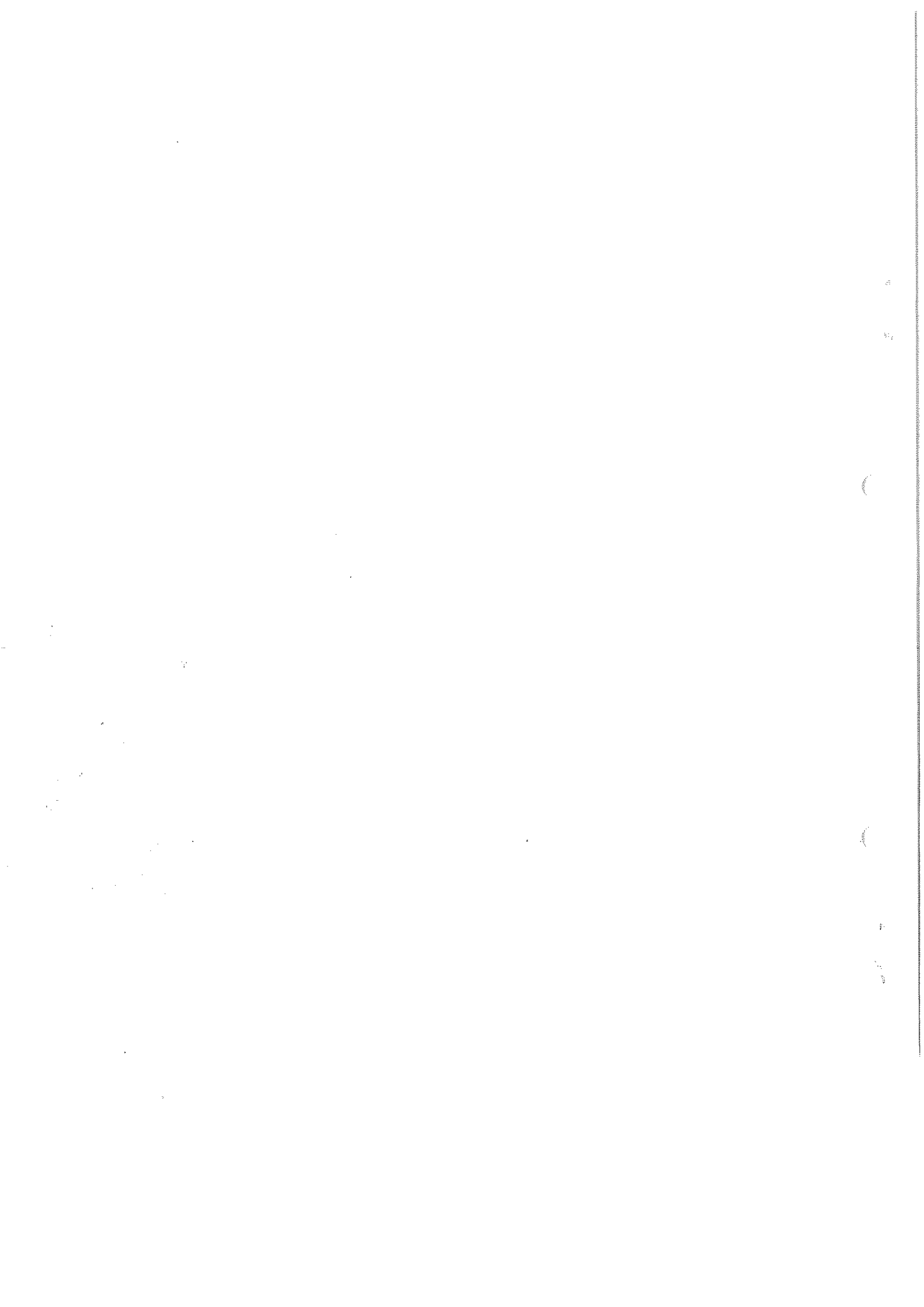
หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
<p>MIS-181 ความรู้พื้นฐานระบบสารสนเทศ 1(4-0-8)</p> <p>COM-102 ภาษาเพื่อการสื่อสาร 1(4-0-8)</p> <p>COM-103 การสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)</p> <p>COM-201 จิตวิทยาการสื่อสาร 1(4-0-8)</p> <p>COM-202 เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน 1(2-4-6)</p> <p>COM-301 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)</p>	<p>หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555</p>	<p>- จัดหมวดหมู่รายวิชาให้ชัดเจนในกลุ่มวิชาแกนและกลุ่มวิชาเอก</p>
<p>กลุ่มวิชาเอก 14 หน่วยวิชา</p> <p>COM-104 การถ่ายภาพเบื้องต้น 1(2-4-6)</p> <p>COM-203 การสื่อสารและการรายงานข่าวขั้นต้น 1(4-0-8)</p> <p>COM-204 การโฆษณาเบื้องต้น 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-206 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์ 1(4-0-8)</p> <p>COM-302 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 1(4-0-8)</p> <p>COM-303 การออกแบบและพัฒนาสื่อออนไลน์ 1(2-4-6)</p> <p>COM-304 เทคโนโลยีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 1(2-4-6)</p> <p>COM-305 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นต้น 0.5(1-2-3)</p> <p>COM-306 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น 0.5(1-2-3)</p> <p>COM-307 การวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-401 การบริหารองค์การสื่อมวลชน 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-402 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 1(4-0-8)</p> <p>COM-403 โครงการนิเทศศาสตร์ 1(2-4-6)</p> <p>COM-390 เตรียมสหกิจศึกษา 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-491 สหกิจศึกษา 2.5(0-40-0)</p> <p>COM-492 ประสบการณ์วิชาชีพ 2.5(0-40-0)</p>	<p>กลุ่มวิชาเอก 19 หน่วยวิชา</p> <p>CMM-101 การสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)</p> <p>CMM-103 ภาษาในงานสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)</p> <p>CMM-104 การถ่ายภาพเบื้องต้น 1(2-4-6)</p> <p>CMM-105 การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นต้น 1(4-0-8)</p> <p>CMM-201 จิตวิทยาการสื่อสาร 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-202 การเขียนเชิงวารสารศาสตร์ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-203 การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-204 การโฆษณาเบื้องต้น 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-205 การประชาสัมพันธ์เบื้องต้น 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-206 การบรรณาธิการและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-207 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นต้น 1(2-4-6)</p> <p>CMM-208 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นต้น 1(2-4-6)</p> <p>CMM-209 การออกแบบและพัฒนาสื่อออนไลน์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-301 วิทยุการสื่อสาร 1(4-0-8)</p> <p>CMM-302 การผลิตสื่อผสมผสาน 1(2-4-6)</p> <p>CMM-303 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 1(4-0-8)</p>	<p>- เพิ่มจำนวนหน่วยวิชา</p> <p>- จัดหมวดหมู่รายวิชาให้ชัดเจนในกลุ่มวิชาแกนและกลุ่มวิชาเอก</p> <p>- เปลี่ยนรหัสรายวิชา</p> <p>- เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา</p> <p>- ปรับรายวิชาโครงการงานนิเทศศาสตร์จากเดิม 1 รายวิชา แยกเป็น 2 รายวิชา คือ โครงการงานนิเทศศาสตร์ 1 และโครงการงานนิเทศศาสตร์ 2 เพื่อเพิ่มทักษะในการพัฒนางานด้านนิเทศศาสตร์ของนักศึกษา</p> <p>- เพิ่มจำนวนหน่วยวิชาโครงการงานนิเทศศาสตร์</p> <p>- เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกและกลุ่มวิชาเอกเลือกให้มีความหลากหลาย สร้างความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของสื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
	CMM-304 การวิจัยนิเทศศาสตร์ 1(4-0-8) CMM-305 การวิเคราะห์วิจารณ์สื่อ 0.5(2-0-4) CMM-306 โครงงานนิเทศศาสตร์ 1 0.5(0-4-2) CMM-401 โครงงานนิเทศศาสตร์ 2 1.5(0-12-6) CMM-402 การบริหารองค์การสื่อมวลชน 1(4-0-8)	- ย้ายรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษาและสหกิจศึกษาไปอยู่ในกลุ่มวิชาสหกิจศึกษา
กลุ่มวิชาเอกเลือก 6.5 หน่วยวิชา	กลุ่มวิชาเอกเลือก 7 หน่วยวิชา	
1. กลุ่มวารสารศาสตร์ COM-308 การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นสูง 1(4-0-8) COM-309 การเขียนสารคดี 0.5(2-0-4) COM-310 การออกแบบสารในวารสารศาสตร์ 0.5(2-0-4) COM-311 การรายงานข่าวภาษาอังกฤษ 0.5(2-0-4) COM-312 การบรรณาธิการและการผลิตหนังสือพิมพ์ 1(2-4-6) COM-404 การบรรณาธิการและการผลิตนิตยสาร 1(2-4-6) COM-405 วารสารศาสตร์ออนไลน์ 1(2-4-6)	1. กลุ่มวารสารศาสตร์ CMM-211 การถ่ายภาพงานนิเทศศาสตร์ 1(2-4-6) CMM-212 การสื่อข่าวและการรายงานข่าวขั้นสูง 1(4-0-8) CMM-311 การรายงานข่าวภาษาอังกฤษ 0.5(2-0-4) CMM-312 การเขียนสารคดี 0.5(2-0-4) CMM-313 การออกแบบสารในงานวารสารศาสตร์ 0.5(2-0-4) CMM-314 การออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ 0.5(2-0-4) CMM-315 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน 0.5(2-0-4) CMM-316 การผลิตหนังสือพิมพ์ออนไลน์ 1(2-4-6) CMM-411 การผลิตนิตยสารนิตยสารออนไลน์ 1(2-4-6) CMM-412 เรื่องคดีเฉพาะทางวารสารศาสตร์ 1(4-0-8)	- เปลี่ยนรหัสรายวิชา - ปรับเปลี่ยนชื่อรายวิชาตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ - ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือกให้มีความหลากหลาย สร้างความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของสื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต - เพิ่มเติมเรื่องของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อใหม่ในงานนิเทศศาสตร์ในคำอธิบายรายวิชา
2. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ COM-313 หลักการจัดการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 0.5(2-0-4) COM-314 ข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 0.5(1-2-3) COM-315 การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 0.5(1-2-3)	2. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ CMM-221 ดนตรีในงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 0.5(2-0-4) CMM-222 ภาพยนตร์กับสังคม 1(4-0-8) CMM-223 หลักการจัดการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 0.5(2-0-4)	- เปลี่ยนรหัสรายวิชา - เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือกให้มีความหลากหลาย สร้างความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของสื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
<p>COM-406 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ขั้นสูง 1(2-4-6)</p> <p>COM-326 การผลิตรายการสารคดีทางวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)</p> <p>COM-324 กราฟิกและแอนิเมชันเพื่องานวิทยุโทรทัศน์1(2-4-6)</p>	<p>CMM-321 การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-322 ชาววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-323 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงขั้นสูง1(2-4-6)</p> <p>CMM-324 กราฟิกและแอนิเมชันเพื่องานวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-325 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ขั้นสูง 1(2-4-6)</p> <p>CMM-326 การผลิตรายการสารคดีทางวิทยุโทรทัศน์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-327 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์นอกสถานที่ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-421 เรื่องคัดเฉพาะทางวิทยุกระจายเสียง 1(4-0-8)</p> <p>CMM-422 เรื่องคัดเฉพาะทางวิทยุโทรทัศน์ 1(4-0-8)</p>	<p>- เพิ่มเติมเรื่องของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อใหม่ในงานนิเทศศาสตร์ในคำอธิบายรายวิชา</p>
<p>3. กลุ่มโฆษณา</p> <p>COM-316 การสร้างสรรคงานโฆษณา 1(2-4-6)</p> <p>COM-317 กลยุทธ์สื่อโฆษณา 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-318 การโฆษณากับสังคม 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-409 การผลิตงานโฆษณา 1(2-4-6)</p> <p>COM-410 การวางแผนงานโฆษณา 1(4-0-8)</p>	<p>3. กลุ่มโฆษณา</p> <p>CMM-231 การวิเคราะห์การตลาดเพื่องานโฆษณา 1(4-0-8)</p> <p>CMM-232 การโฆษณากับสังคม 1(4-0-8)</p> <p>CMM-331 กลยุทธ์สื่อโฆษณา 1(4-0-8)</p> <p>CMM-332 การสร้างสรรคงานโฆษณา 1(2-4-6)</p> <p>CMM-333 กราฟิกและแอนิเมชันในงานโฆษณา 1(2-4-6)</p> <p>CMM-334 การวางแผนงานโฆษณา 1(4-0-8)</p> <p>CMM-335 การผลิตงานโฆษณา 1(2-4-6)</p> <p>CMM-431 เรื่องคัดเฉพาะทางวงการโฆษณา 1(4-0-8)</p>	<p>- เปลี่ยนรหัสรายวิชา</p> <p>- ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา</p> <p>- เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือกใหม่มีความหลากหลาย สร้างความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของสื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต โดยเฉพาะเนื้อหาในส่วนของภาควิเคราะห์การตลาดและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานโฆษณา</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
<p>4. กลุ่มประชาสัมพันธ์</p> <p>COM-319 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p> <p>COM-320 การประชาสัมพันธ์ของรัฐและธุรกิจ 1(4-0-8)</p> <p>COM-411 การผลิตงานประชาสัมพันธ์ 1(2-4-6)</p> <p>COM-412 การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p> <p>COM-413 การบริหารงานประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p>	<p>4. กลุ่มประชาสัมพันธ์</p> <p>CMM-341 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-342 การประชาสัมพันธ์ของรัฐและธุรกิจ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-343 การบริหารเอกลักษณ์ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงองค์กร 1(4-0-8)</p> <p>CMM-344 การบริหารประเด็นและการจัดการภาวะวิกฤติ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-441 การวางแผนงานประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-442 การผลิตงานประชาสัมพันธ์ 1(2-4-6)</p> <p>CMM-443 สถานการณ์ปัจจุบันทางการประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-444 เรื่องคดีเฉพาะทางการประชาสัมพันธ์ 1(4-0-8)</p>	<p>หมายเหตุสรายวิชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือกใหม่มีความหลากหลาย สร้างความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของสื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต
<p>5. กลุ่มการสื่อสารกับสังคม</p> <p>COM-321 การพัฒนาบุคลิกภาพนักนิเทศศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-322 วาทยาศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-323 การสื่อสารต่างและระหว่างวัฒนธรรม 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-324 เทคโนโลยีการสื่อสารทางการเมือง 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-325 การวิเคราะห์ผู้รับสารและกลุ่มเป้าหมาย 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-326 การสื่อสารการตลาด 1(4-0-8)</p> <p>COM-327 การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-328 การถ่ายภาพเพื่องานนิเทศศาสตร์ 1(2-4-6)</p> <p>COM-329 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-330 ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-331 การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-332 การออกแบบและสุนทรียศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-333 พฤติกรรมและการสื่อสารในองค์กร 0.5(2-0-4)</p> <p>COM-334 เรื่องคดีเฉพาะทางการสื่อสาร 1 0.5(2-0-4)</p>	<p>5. กลุ่มการสื่อสารกับสังคม</p> <p>CMM-251 การนำเสนอทางด้านนิเทศศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-252 สื่อมวลชนในเอเชีย 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-253 วาทยาศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-254 ภาษาอังกฤษสำหรับนิเทศศาสตร์ 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-255 การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-351 การสื่อสารการตลาดเชิงบูรณาการ 1(4-0-8)</p> <p>CMM-352 การสื่อสารทางการเมือง 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-353 การสื่อสารในงานสุขภาพ 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-354 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-355 พฤติกรรมและการสื่อสารในองค์กร 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-356 การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-357 การวิเคราะห์ผู้รับสาร 0.5(2-0-4)</p> <p>CMM-358 ศิลปะ สุนทรียศาสตร์ และการออกแบบ 0.5(2-0-4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนสรายวิชา - ปรับเปลี่ยนชื่อรายวิชาตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ - ปรับเปลี่ยนคำอธิบายรายวิชา - เพิ่มรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือกใหม่มีความหลากหลาย เพื่อให้ตรงตามความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บัณฑิต - ยกเลิกรายวิชา

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2549	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	หมายเหตุการเปลี่ยนแปลง
COM-335 เรื่องคัดเฉพาะทางการสื่อสาร 2 COM-336 การสื่อสารในงานสุขภาพ	0.5(2-0-4) 0.5(2-0-4)	
	กลุ่มวิชาสหกิจศึกษา 3 หน่วยวิชา	
	CMM-390 เตรียมสหกิจศึกษา 0.5(2-0-4) CMM-491 สหกิจศึกษา 2.5(0-40-0) หรือ CMM-492 ปฏิบัติทักษะวิชาชีพ 2.5(0-40-0)	
หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยวิชา	หมวดวิชาเลือกเสรี 2 หน่วยวิชา	
ให้นักศึกษาเลือกรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยวิชา	ให้นักศึกษาเลือกรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยวิชา	



ภาคผนวก ข
ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร
สารสนเทศศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)





ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕)

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๑๑) และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติเห็นชอบของคณะกรรมการวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔ และสภาวิชาการ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อ ๕ เมษายน ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๕) เพื่อทำหน้าที่ปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
๒. คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์	ประธาน
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.รสขงพร โภมลเสวีน	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิรงรอง รามสูตร.	กรรมการ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)
๕. นายบรรยงค์ สุวรรณผ่อง	กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต)
๖. นายชัยประณิน วิสุทธิผล	กรรมการ (ผู้ใช้บัณฑิต)
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เพรศคอทท์	กรรมการ
๘. อาจารย์อนภร เจริญธัญสกุล	กรรมการ
๙. อาจารย์วรรณรัตน์ นาทิ	กรรมการ
๑๐. อาจารย์รจเรศ ณรงค์ราช	กรรมการ (ศิษย์เก่า)
๑๑. อาจารย์จิรันดา กฤษเจริญ	กรรมการ
๑๒. อาจารย์พัรिता เจ๊ะเอาะ	กรรมการ (ศิษย์เก่า)
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ ดร.ธีระยุทธ กลิ่นสุนธ์)
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาคผนวก ค

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2548 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์
ของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามมาตรา 16(2) (3) และมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
พ.ศ. 2535 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2548 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2548
จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ไว้ดังนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สภาวิชาการ"	หมายถึง	สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"สำนักวิชา"	หมายถึง	สำนักวิชาในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"คณบดี"	หมายถึง	คณบดีสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด
"คณะกรรมการประจำสำนักวิชา"	หมายถึง	คณะกรรมการประจำสำนักวิชาของสำนักวิชา ซึ่งนักศึกษาสังกัด

ข้อ 4. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 2 ระบบการศึกษา

ข้อ 5. ระบบการศึกษา

5.1 เป็นระบบไตรภาค (Trimester System) โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ภาคการศึกษา และหนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 12 สัปดาห์

5.2 เป็นระบบการศึกษาที่จะต้องจัดให้มีการปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามกระบวนการสหกิจศึกษา หรือเทียบเท่าตามที่หลักสูตรกำหนด อย่างน้อย 1 ภาคการศึกษาตลอดหลักสูตร

5.3 หน่วยวิชา หมายถึง หน่วยที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 3 หน่วยกิตระบบทวิภาค หรือ 5 ECTS (European Credit Transfer System) การกำหนดหน่วยวิชาแต่ละรายวิชามีลักษณะดังนี้

5.3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยวิชา

5.3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 2 เท่าของรายวิชาภาคทฤษฎีต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยวิชา

5.3.3 การฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 3 เท่าของรายวิชาภาคทฤษฎีต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยวิชา

5.3.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่น้อยกว่า 3 เท่าของรายวิชาภาคทฤษฎีต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยวิชา

5.3.5 การปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ปฏิบัติงานตามเวลาปฏิบัติงานของสถานประกอบการตลอดภาคการศึกษา คิดเป็นปริมาณการศึกษา 3 หน่วยวิชา

ทั้งนี้ กำหนดให้รายวิชาที่มีจำนวนหน่วยวิชาน้อยที่สุด คือ 0.5 หน่วยวิชา และให้มีขนาดเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนเท่าของ 0.5

5.4 หน่วยวิชาในภาค หมายถึง จำนวนหน่วยวิชารวมทั้งหมดของทุกรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ F ในภาคการศึกษานั้น

5.5 หน่วยวิชาสะสม หมายถึง จำนวนหน่วยวิชารวมทั้งหมดของทุกรายวิชาทุกครั้งที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ F ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำในรายวิชาใด ให้นับจำนวนหน่วยวิชาสะสมจากจำนวนหน่วยวิชาที่ลงทะเบียนเรียนครั้งสุดท้ายเพียงครั้งเดียว

5.6 หน่วยวิชาสอบได้ หมายถึง จำนวนหน่วยวิชารวมของรายวิชาที่นักศึกษาได้รับระดับคะแนนตัวอักษร A B⁺ B C⁺ C D⁺ D S CS CE CT หรือ CP

หมวดที่ 3
การเข้าศึกษา

ข้อ 6. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษา

6.1 เป็นผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการรับรอง หรือ

6.2 เป็นผู้สำเร็จปริญญา หรือปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่ง หรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาที่ สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือ

6.3 เป็นผู้ที่สามารถพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ 7. การรับเข้าศึกษา

มหาวิทยาลัยจะรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 6 เข้าศึกษาโดยวิธีการที่สภาวิชาการกำหนดและประกาศให้ทราบ เป็นคราว ๆ ไป

หมวดที่ 4
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ 8. การลงทะเบียนเรียน

8.1 นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนภายในสัปดาห์ที่ 2 ของการเปิดภาคการศึกษา เมื่อพ้นกำหนด กรณีเป็น นักศึกษาที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรก จะถือว่าสละสิทธิการเข้าเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน กรณีเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ ต้องลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการเปิดภาคการศึกษา และต้องชำระค่ารักษาสภาพการเป็นนักศึกษา มิฉะนั้นจะพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

8.2 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรตามโครงสร้างของหลักสูตรที่นักศึกษาสังกัด และ จำนวนหน่วยวิชาที่นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนได้ มีดังนี้

8.2.1 นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยวิชา และ ไม่เกิน 5 หน่วยวิชา

8.2.2 ในกรณีที่นักศึกษาจะจบหลักสูตรและรายวิชาที่เหลือตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยวิชาต่ำกว่าที่ กำหนดไว้ในข้อ 8.2.1 หรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 8.2.1 ให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าจำนวนหน่วยวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 8.2.1 ได้

8.2.3 ในกรณีที่นักศึกษามีเหตุอันควร ต้องลงทะเบียนต่ำกว่า 2 หน่วยวิชา หรือเกิน 5 หน่วยวิชา แต่ไม่เกิน 6 หน่วยวิชา ให้คณะบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ หรือ ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกหลักสูตรที่นักศึกษา สังกัดในภาคการศึกษาหนึ่งๆ จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกหลักสูตรได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนรายวิชาทั้งหมดที่ ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น ทั้งนี้จำนวนหน่วยวิชา ให้เป็นไปตามข้อ 8.2.1

8.3 การลงทะเบียนเรียนรายวิชานอกจากที่กำหนดในหลักสูตร และนักศึกษาไม่ขอรับผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้น ให้กระทำได้ภายในกำหนดเวลาของการเพิ่มรายวิชาตามข้อ 9.1 โดยการยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน ทั้งนี้จำนวนหน่วยวิชาที่ลงทะเบียนเรียนทั้งหมดให้เป็นไปตามข้อ 8.2

8.4 การลงทะเบียนเป็นผู้ร่วมเรียนให้ปฏิบัติตามข้อ 8.2

8.5 กำหนดวัน วิธีการลงทะเบียนเรียน และรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

8.6 มหาวิทยาลัยอาจกำหนดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนบางรายวิชา เช่น ต้องผ่านรายวิชาบางรายวิชา ก่อนจึงจะมีสิทธิลงทะเบียนเรียนรายวิชาเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนรายวิชานั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การลงทะเบียนที่ผิดเงื่อนไขให้ถือเป็นโมฆะในรายวิชานั้น

หมวดที่ 5

การขอเพิ่ม เปลี่ยนกลุ่ม และขอถอนรายวิชา

ข้อ 9. การขอเพิ่ม เปลี่ยนกลุ่ม และขอถอนรายวิชา

9.1 การขอเพิ่มรายวิชาและเปลี่ยนกลุ่มเรียนจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

9.2 การขอถอนรายวิชาจะกระทำได้ใน 2 กรณี

9.2.1 ถ้าถอนภายใน 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอลอนั้นจะไม่นับที่กลงในใบแสดงผลการศึกษา

9.2.2 ถ้าถอนหลังจาก 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 9 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอลอนั้นจะนับที่กลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้ระดับคะแนนตัวอักษร W

9.3 การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชานั้น จำนวนหน่วยวิชาที่ลงทะเบียนเรียนที่เหลือจะต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 8.2

หมวดที่ 6

เวลาเรียน

ข้อ 10. เวลาเรียน

นักศึกษาต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้นจึงจะมีสิทธิเข้าสอบในรายวิชาดังกล่าวได้ ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่านี้ อาจารย์ผู้สอนอาจพิจารณาอนุญาตให้เข้าสอบในรายวิชานั้นได้

หมวดที่ 7
การประเมินผลการศึกษา

ข้อ 11. การประเมินผลการศึกษา

11.1 การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชา จะใช้ผลการประเมินเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นซึ่งมีความหมายและระดับคะแนนของแต่ละลำดับชั้นดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย	ระดับคะแนน
A	ผลการประเมินชั้นดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B ⁺	ผลการประเมินชั้นดีมาก (Very Good)	3.50
B	ผลการประเมินชั้นดี (Good)	3.00
C ⁺	ผลการประเมินชั้นเกือบดี (Fairly Good)	2.50
C	ผลการประเมินชั้นพอใช้ (Fair)	2.00
D ⁺	ผลการประเมินชั้นอ่อน (Poor)	1.50
D	ผลการประเมินชั้นอ่อนมาก (Very Poor)	1.00
F	ผลการประเมินชั้นตก (Fail)	0

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นได้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
I	กระบวนการวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
Au	ผู้ร่วมเรียน (Auditor)
W	การขอกถอนรายวิชาโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No report)

ในกรณีที่โอนหน่วยวิชาจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

ระดับคะแนนตัวอักษร	ความหมาย
CS	ผ่านการประเมินจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from standardized tests)
CE	ผ่านการประเมินจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from exams)



CT	ผ่านการประเมินจากการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา (Credits from training)
CP	ผ่านการประเมินจากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Credits from portfolios)

11.2 การให้ระดับคะแนนตัวอักษร

11.2.1 การให้ A B* B C* C D* D หรือ F จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นลำดับขั้นตามที่หลักสูตรกำหนด
- (2) เปลี่ยนจาก I X และส่งผลการศึกษากายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
- (3) เปลี่ยนจาก IP และส่งผลการศึกษากายในภาคการศึกษาถัดไป

11.2.2 การให้ F นอกเหนือจากข้อ 11.2.1 แล้ว จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตาม ข้อ 10
- (2) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินให้ได้ F
- (3) เปลี่ยนจาก I X หลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
- (4) เปลี่ยนจาก IP หลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไปหลังจากครบกำหนดการเปลี่ยน IP

11.2.3 การให้ I จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) นักศึกษาป่วยก่อนสอบหรือระหว่างสอบเป็นเหตุให้ไม่สามารถเข้าสอบได้ และได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (2) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี
- (3) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์และอาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของคณบดีเห็นว่าสมควรให้รอผลการศึกษา

11.2.4 การให้ IP จะกระทำได้เฉพาะบางรายวิชาที่สำนักวิชากำหนดเท่านั้น และให้ IP ต่อเนื่องได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน

11.2.5 การให้ S จะกระทำได้เมื่อผลการประเมินเป็นที่พอใจในรายวิชาต่อไปนี้

- (1) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่าให้ประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรโดยไม่เป็นลำดับขั้น
- (2) รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ 8.3

11.2.6 การให้ U จะกระทำได้ในรายวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 11.2.5 แต่ผลการประเมินในรายวิชานั้นๆ ยังไม่เป็นที่พอใจ

11.2.7 การให้ Au จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียน โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ถ้าหากไม่เป็นไปตามนั้นจะไม่บันทึกรายวิชานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา

11.2.8 การให้ W จะกระทำได้หลังจาก 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาในกรณีต่อไปนี้

- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 9.2.2
- (2) นักศึกษาลาพักการศึกษา
- (3) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น

(4) คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก I ที่ได้รับตามข้อ 11.2.3 (1) หรือข้อ 11.2.3 (2) เนื่องจากการป่วยหรือเหตุสุดวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด

(5) ในรายวิชาที่นักศึกษากระทำความผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน

11.2.9 การให้ X จะกระทำได้เฉพาะในรายวิชาที่ศูนย์บริการการศึกษายังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษา ของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด

11.2.10 การให้ CS, CE, CT, CP จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยวิชาของการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

ข้อ 12. การประเมินผลการศึกษาและการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

12.1 การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา

12.2 การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

12.2.1 ระดับคะแนนเฉลี่ยในภาค ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยวิชากับระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาได้รับ ทหารด้วยจำนวนหน่วยวิชาในภาค

12.2.2 ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนถึงภาคการศึกษาที่กำลังคิดคำนวณ โดยเอาผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยวิชาที่ระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาได้รับ ทหารด้วยจำนวนหน่วยวิชาสะสม

12.2.3 การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยให้คิดทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษจากทศนิยมตำแหน่งที่ 3

12.2.4 ในกรณีที่นักศึกษาได้ระดับคะแนนตัวอักษร I ในรายวิชาที่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนนให้รอการคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยไว้ก่อน

ข้อ 13. การลงทะเบียนซ้ำและการเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทน

13.1 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ S

13.2 นักศึกษาที่ได้รับ F U หรือ W ในรายวิชาเลือกจะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือไม่ก็ได้

13.3 นักศึกษาอาจลงทะเบียนซ้ำในรายวิชาที่ได้รับ D หรือ D⁺ อีกก็ได้

13.4 ในกรณีการลงทะเบียนซ้ำตามข้อ 13.1-13.3 ให้ใช้ระดับคะแนนที่ได้รับครั้งสุดท้ายสำหรับคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย

ข้อ 14. การจำแนกสภาพนักศึกษา

14.1 การจำแนกสภาพนักศึกษากระทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษา เว้นแต่นักศึกษาที่เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรกให้จำแนกสภาพนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง

14.2 สภาพนักศึกษามี 2 ประเภท คือ สภาพปกติและสภาพรอพิจารณา

14.2.1 นักศึกษาสภาพปกติ ได้แก่

14.2.1.1 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคการศึกษาแรกและภาคการศึกษาที่สอง หรือ



14.2.1.2 นักศึกษาที่ไม่ใช่ นักศึกษาสภาพพร้อพินิจ หรือ ได้รับพิจารณาให้พ้นสภาพนักศึกษา

14.2.2 นักศึกษาสภาพพร้อพินิจ ได้แก่

14.2.2.1 นักศึกษาที่ได้รับการจำแนกสภาพเป็นครั้งแรกและสอบได้ระดับคะแนนเฉลี่ย
สะสมต่ำกว่า 1.30

14.2.2.2 นักศึกษาที่ได้รับการจำแนกสภาพเป็นครั้งต่อไปให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

(1) นักศึกษาที่มีจำนวนหน่วยวิชาสะสมไม่เกิน 12 หน่วยวิชา และสอบได้ระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.60

(2) นักศึกษาที่มีจำนวนหน่วยวิชาสะสมตั้งแต่ 12.5-24 หน่วยวิชา และสอบได้
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.70

(3) นักศึกษาที่มีจำนวนหน่วยวิชาสะสมตั้งแต่ 24.5-36 หน่วยวิชา และสอบได้
ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.80

(4) นักศึกษาที่มีจำนวนหน่วยวิชาสะสมตั้งแต่ 36.5 หน่วยวิชา และสอบได้ระดับ
คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.90

ข้อ 15. ฐานชั้นปีของนักศึกษา

เกณฑ์กำหนดฐานชั้นปีของนักศึกษา ให้คิดจากจำนวนหน่วยวิชาสอบได้ ดังนี้

ผู้ที่มีจำนวนหน่วยวิชาสอบได้ไม่เกิน 12 หน่วยวิชา มีฐานชั้นปีที่ 1

ผู้ที่มีจำนวนหน่วยวิชาสอบได้ตั้งแต่ 12.5-24 หน่วยวิชา มีฐานชั้นปีที่ 2

ผู้ที่มีจำนวนหน่วยวิชาสอบได้ตั้งแต่ 24.5-36 หน่วยวิชา มีฐานชั้นปีที่ 3

ผู้ที่มีจำนวนหน่วยวิชาสอบได้ตั้งแต่ 36.5 หน่วยวิชา มีฐานชั้นปีที่ 4

หมวดที่ 8

การย้ายโอนนักศึกษา

ข้อ 16. การรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น

16.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนักศึกษาจากสถาบันอื่น โดยให้สำนักวิชาที่จะรับเข้าศึกษาเป็นผู้พิจารณาและได้
รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

16.2 คุณสมบัติของนักศึกษาที่จะได้รับการพิจารณารับโอน

16.2.1 ไม่เป็นผู้ที่พ้นสภาพนักศึกษาจากสถาบันเดิม

16.2.2 ได้ลงทะเบียนเรียนในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา และได้คะแนนเฉลี่ย
สะสมไม่ต่ำกว่า 2.25

16.3 ผู้ขอโอนต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่
ประสงค์จะเข้าศึกษา

16.4 นักศึกษาต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งปีการศึกษา

16.5 ระยะเวลาที่ต้องศึกษา นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับโอนมีสิทธิ์เรียนเต็มตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ให้นับรวมเวลาเรียนจากสถาบันเดิมแล้วด้วย

ข้อ 17. การย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชา

17.1 คุณสมบัติของนักศึกษาที่ขอย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชา

17.1.1 เคยลงทะเบียนเรียนในสาขาวิชาเดิมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

17.1.2 มีคุณวุฒิทางการศึกษาและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสาขาวิชาหรือสำนักวิชาที่ขอย้ายเข้า

17.2 นักศึกษาต้องยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา

17.3 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชาสามารถขอเทียบโอนหน่วยวิชาได้เพียงครั้งเดียว อย่างน้อยก่อนภาคการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ทั้งนี้เมื่อนักศึกษาขอเทียบโอนหน่วยวิชาแล้ว จะไม่สามารถขอย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชาได้อีก

17.4 การอนุมัติการย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชาจะกระทำต่อเมื่อสาขาวิชาหรือสำนักวิชานั้น มีที่ว่างเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่นักศึกษายื่นคำร้อง การย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชาต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีทั้งสำนักวิชาที่ขอย้ายออก และสำนักวิชาที่ขอย้ายเข้า โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่ขอย้ายเข้า และผลการย้ายสังกัดจะสมบูรณ์เมื่อได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยแล้ว

17.5 เมื่อนักศึกษาได้รับอนุมัติให้ย้ายสาขาวิชาหรือสำนักวิชาแล้ว จะต้องศึกษาให้ครบตามหลักสูตรใหม่ภายในระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามหลักสูตรของสาขาวิชาหรือสำนักวิชาที่ขอย้ายโอน

หมวดที่ 9

การเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยวิชา

ข้อ 18. มหาวิทยาลัยมีหลักเกณฑ์การเทียบวิชาเรียน ดังต่อไปนี้

(1) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา หรือเทียบเท่าที่กระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง

(2) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบและมีจำนวนหน่วยวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(3) เป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

ข้อ 19. การโอนหน่วยวิชาของการศึกษาในระบบ

19.1 การโอนหน่วยวิชาสำหรับนักศึกษาที่เคยศึกษาในสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว

19.1.1 การเทียบรายวิชาที่ขอโอนให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักวิชาที่จะรับเข้าศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ 18

19.1.2 สามารถเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยวิชาได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยวิชารวมของหลักสูตรที่รับโอน

19.1.3 การคิดระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่นำรายวิชาที่เทียบโอนหน่วยวิชามาคิด ยกเว้นนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยให้นำรายวิชาที่เคยเรียนมาคิดด้วย

19.1.4 ให้นักศึกษายื่นคำร้องในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา และมีสิทธิ์ยื่นขอเทียบโอนหน่วยวิชาของรายวิชาในหลักสูตรนั้นได้เพียงครั้งเดียว

19.2 การโอนหน่วยวิชาสำหรับนักศึกษาที่ศึกษาจากในมหาวิทยาลัย

19.2.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะเทียบโอนหน่วยวิชาสามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนหน่วยวิชาได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของทุกภาคการศึกษา ก่อนภาคการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา และมีสิทธิ์ยื่นขอเทียบโอนหน่วยวิชาของรายวิชาในหลักสูตรได้เพียงครั้งเดียว

19.2.2 การเทียบโอนหน่วยวิชาให้เทียบโอนได้เฉพาะรายวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรของสาขาวิชาหรือสำนักวิชาที่ขอย้ายเข้า ส่วนรายวิชาอื่น ๆ จะไม่นำมาคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมแต่จะแสดงผลไว้ในใบแสดงผลการศึกษา

19.3 การโอนหน่วยวิชาสำหรับนักศึกษาที่ขอเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สอง

19.3.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะขอเข้าศึกษาปริญญาที่สอง ให้ยื่นคำร้องต่อศูนย์บริการการศึกษาอย่างน้อย 2 เดือน ก่อนกำหนดวันลงทะเบียนเรียนของภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาขอเข้าศึกษา

19.3.2 ให้สำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเป็นผู้พิจารณาเทียบโอนรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้ว และกำหนดรายวิชาที่นักศึกษาต้องศึกษาเพิ่มเติม ในกรณีพิเศษให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการมีอำนาจพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

19.3.3 ได้รับการยกเว้นการเรียนรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของหลักสูตรปริญญาที่ขอศึกษาปริญญาที่สอง ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ขอศึกษาปริญญาที่สองยังขาดความรู้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ก็อาจกำหนดให้ศึกษาเพิ่มเติมวิชาเหล่านั้นได้ โดยไม่นับเป็นหน่วยวิชาสะสม

19.3.4 นักศึกษาจะเทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยวิชาได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยวิชารวมของหลักสูตรที่รับโอน และต้องลงทะเบียนเรียนวิชาเพิ่มเติมอีกไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยวิชารวมตลอดหลักสูตร

19.3.5 รายวิชาที่เทียบโอนหน่วยวิชาสะสมได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ 18

19.3.6 รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอนหน่วยวิชา ให้ได้สัญลักษณ์หรือระดับคะแนนตัวอักษรเต็ม ไม่นำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

ข้อ 20. การโอนหน่วยวิชาของการศึกษานอกระบบและ/หรือการศึกษาตามอัธยาศัยเข้าสู่การศึกษาในระบบ

20.1 ประเภทของผลงานและวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่หลักสูตรหรือสำนักวิชากำหนด ให้ผู้ขอเทียบโอนนำผลงานเกี่ยวกับวิชาที่ขอเทียบโอน ยื่นต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาเป็นรายๆ หรือให้คณะกรรมการเทียบโอนกลั่นกรอง โดยกำหนดให้มีการสอบข้อเขียนหรือสัมภาษณ์และเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการประจำสำนักวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

20.2 เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือระดับคะแนน 2.00 หรือเทียบเท่า

20.3 การเทียบโอนหน่วยวิชาผลการเรียนรู้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ

20.4 ให้นับจำนวนหน่วยวิชาของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่เทียบโอนหน่วยวิชาได้ แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้น และไม่มีกานำมาคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

20.5 นักศึกษาจะเทียบรายวิชาเรียนและโอนหน่วยวิชาได้ไม่เกิน 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยวิชารวมของหลักสูตรที่รับโอน จะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

หมวดที่ 10

การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ 21. นักศึกษาจะฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

21.1 เสียชีวิต

21.2 ลาออก (อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายใน 1 ภาคการศึกษาเรียน นับแต่วันที่ฟื้นฟูสภาพ โดยยื่นคำร้องต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติ)

21.3 เมื่อศึกษาครบตามหลักสูตร และได้รับปริญญาตามข้อ 22

21.4 เมื่อขาดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าศึกษาตามข้อ 6

21.5 เมื่อพ้นกำหนดเวลา 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาแล้วยังไม่ลงทะเบียนเรียน หรือไม่รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (อาจขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาได้ภายใน 1 ภาคการศึกษาเรียน นับแต่วันที่ฟื้นฟูสภาพ โดยยื่นคำร้องต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติ)

21.6 เมื่อได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.00 ในภาคการศึกษาแรกหรือภาคการศึกษาที่สอง นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา

21.7 เมื่อเป็นนักศึกษาสภาพรอพินิจและมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 1.00

21.8 เมื่อเป็นนักศึกษาสภาพรอพินิจครบสามครั้งต่อเนื่องกันแล้วยังไม่พ้นสภาพรอพินิจ

21.9 เมื่อระยะเวลาการศึกษาครบ 24 ภาคการศึกษาหรือเทียบเท่าสำหรับหลักสูตร 4 ปี แล้วยังมีจำนวนหน่วยวิชาสอบได้ไม่ครบตรงตามหลักสูตร หรือได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 2.00

21.10 เมื่อฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากกระทำผิดตามระเบียบอื่นของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 11
การให้ปริญญา และปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ 22. การให้ปริญญา

22.1 คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อ นักศึกษาที่สอบได้จำนวนหน่วยวิชาครบตรงตามหลักสูตร ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 สมควรได้รับปริญญาต่อสภาวิชาการ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

22.2 สำหรับนักศึกษาที่มีการย้ายหลักสูตรแต่ไม่ขอเทียบโอนหน่วยวิชาจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมจากรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียน ไม่ต่ำกว่า 2.00 และจากรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่ขอสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่า 2.00

ข้อ 23. การให้ปริญญาเกียรตินิยม

23.1 นักศึกษาผู้จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

23.1.1 สอบได้จำนวนหน่วยวิชาครบตามหลักสูตร ภายในระยะเวลาปกติของหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา หรือภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศด้วยทุน แลกเปลี่ยนนักศึกษาต่างประเทศ หรือทุนสถาบันอื่นใดที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อการศึกษาระดับอุดมศึกษาของนักศึกษา ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา

23.1.2 ไม่มีรายวิชาใดได้รับระดับคะแนนตัวอักษร F หรือ U

23.1.3 ไม่เคยเรียนซ้ำรายวิชาใดเพื่อปรับระดับคะแนน

23.1.4 ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

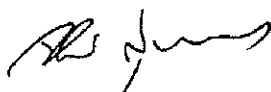
23.1.5 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

23.2 นักศึกษาผู้ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับสองต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 23.1.1 - 23.1.4 และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป

23.3 นักศึกษาที่มีการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยวิชาจากสถาบันอื่นจะไม่มีสิทธิได้รับเกียรตินิยม เว้นแต่นักศึกษาที่มีการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยวิชาในรายวิชาของมหาวิทยาลัยให้รับปริญญาเกียรตินิยมได้ไม่เกินปริญญาเกียรตินิยมอันดับสอง

23.4 คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิชาที่นักศึกษาสังกัด เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่สมควรได้รับปริญญาเกียรตินิยมต่อสภาวิชาการ เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2548



(ศาสตราจารย์นายแพทย์จรัส สุวรรณเวลา)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2552

โดยเห็นเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบางส่วนของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
ยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) และมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
วลัยลักษณ์ พ.ศ. 2535 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 20
ธันวาคม 2551 สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552"

ข้อ 2. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบออกประกาศ
และข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดการปฏิบัติตาม
ข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 4. ให้ยกเลิกข้อความ ในข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย การศึกษา
ชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ 11 " การประเมินผลการศึกษา

11.1 การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชา จะใช้ผลการประเมินเป็นระดับ
คะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้น ซึ่งมีความหมายและระดับคะแนนของแต่ละลำดับชั้นดังต่อไปนี้

<u>ระดับคะแนนตัวอักษร</u>	<u>ความหมาย</u>	<u>ระดับคะแนน</u>
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	4.00
B ⁺	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	3.50
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	3.00
C ⁺	ผลการประเมินขั้นเกือบดี (Fairly Good)	2.50
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	2.00

D	ผลการประเมินชั้นอ่อน (Poor)	1.50
D	ผลการประเมินชั้นอ่อนมาก (Very Poor)	1.00
F	ผลการประเมินชั้นตก (Fail)	0

ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลเป็นระดับคะแนนตัวอักษรตามลำดับชั้นได้ ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

<u>ระดับคะแนนตัวอักษร</u>	<u>ความหมาย</u>
I	กระบวนการวัดผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
IP	การเรียนการสอนยังไม่สิ้นสุด (In Progress)
IT	การเรียนการสอนต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา (In Training)
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการประเมินยังไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
Au	ผู้ร่วมเรียน (Auditor)
W	การขอลอนรายวิชา โดยได้รับอนุมัติ (Withdrawal)
X	ยังไม่ได้รับผลการประเมิน (No Report)

ในกรณีที่โอนหน่วยวิชาจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรต่อไปนี้

<u>ระดับคะแนนตัวอักษร</u>	<u>ความหมาย</u>
CS	ผ่านการประเมินจากการทดสอบมาตรฐาน (Credits from standardized tests)
CE	ผ่านการประเมินจากการทดสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Credits from exams)
CT	ผ่านการประเมินจากการศึกษาหรืออบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ สถาบันอุดมศึกษา (Credits from training)
CP	ผ่านการประเมินจากการเสนอแฟ้มสะสมงาน (Credits from portfolios)

11.2 การให้ระดับคะแนนตัวอักษร

11.2.1 การให้ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D หรือ F จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบและหรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นลำดับชั้นตามที่หลักสูตรกำหนด

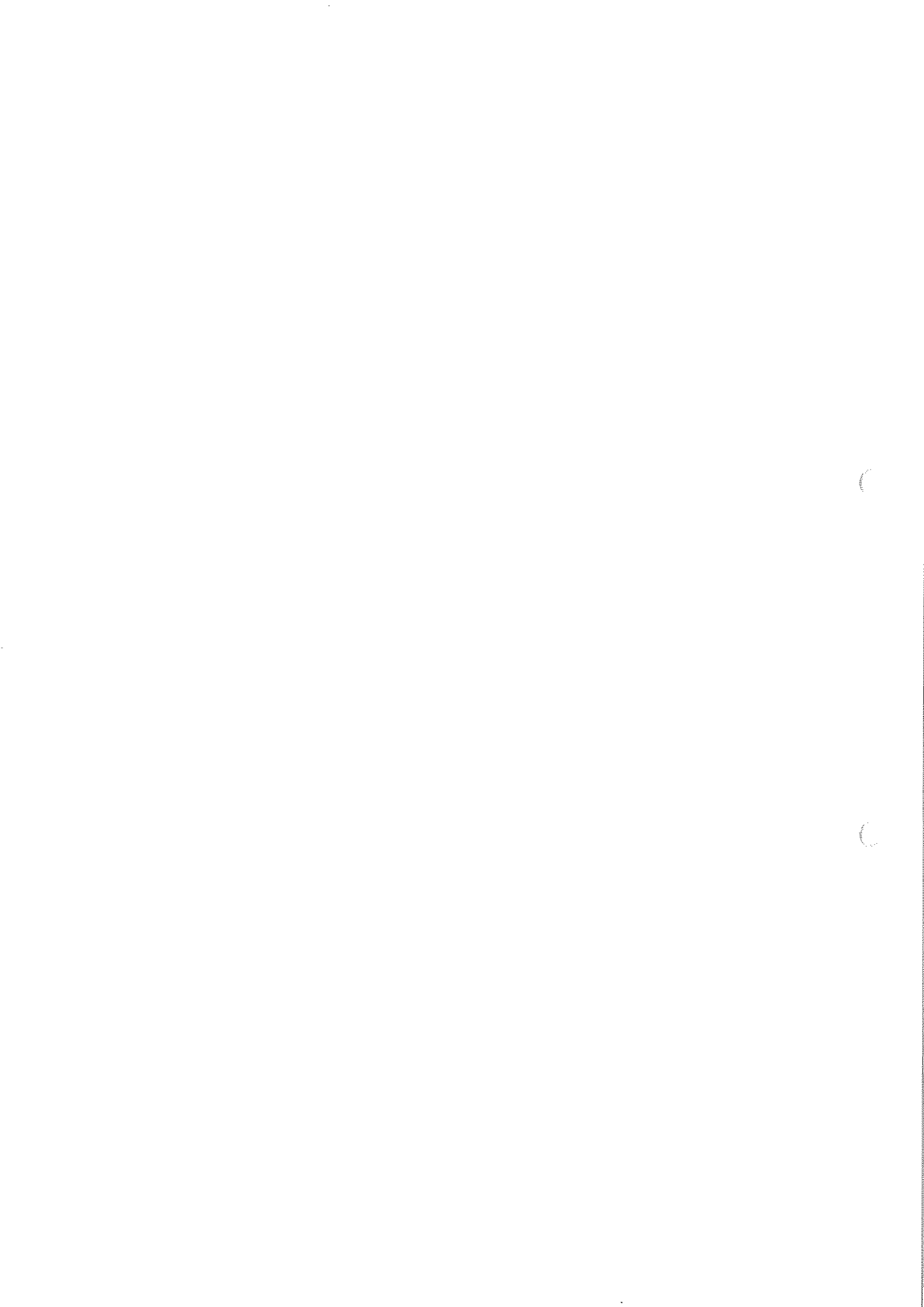
- (2) เปลี่ยนจาก I หรือ X และส่งผลการศึกษากายใน 2 สัปดาห์แรก
ของภาคการศึกษาถัดไป
 - (3) เปลี่ยนจาก IP และส่งผลการศึกษากายในภาคการศึกษาถัดไป
 - (4) เปลี่ยนจาก IT และส่งผลการศึกษากายในสิ้นภาคการศึกษาที่ 3
นับจากภาคการศึกษานักศึกษาลงทะเบียนเรียน
- 11.2.2 การให้ F นอกเหนือจากข้อ 11.2.1 แล้ว จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้
- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบตามข้อ 10
 - (2) เมื่อนักศึกษาทำผิดระเบียบการสอบและได้รับการตัดสินให้ได้ F
 - (3) เปลี่ยนจาก I หรือ X หลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา
ถัดไป
 - (4) เปลี่ยนจาก IP หลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
หลังจากครบกำหนดการเปลี่ยน IP
 - (5) เปลี่ยนจาก IT หลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาถัดไป
หลังจากครบกำหนดการเปลี่ยน IT
- 11.2.3 การให้ I จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้
- (1) นักศึกษาป่วยก่อนสอบหรือระหว่างสอบเป็นเหตุให้ไม่สามารถ
เข้าสอบได้และได้รับอนุมัติจากคณบดี
 - (2) นักศึกษาขาดสอบโดยเหตุสุดวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดี
 - (3) นักศึกษาทำงานที่เป็นส่วนประกอบการศึกษายังไม่สมบูรณ์และ
อาจารย์ผู้สอนโดยความเห็นชอบของคณบดีเห็นว่าสมควรให้รอผล
การศึกษา
- 11.2.4 การให้ IP และ IT จะกระทำได้เฉพาะบางรายวิชาที่สำนักวิชากำหนด
เท่านั้นในกรณีต่อไปนี้
- (1) ให้ IP ต่อเนื่องได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่
ลงทะเบียน
 - (2) ให้ IT ต่อเนื่องได้ไม่เกิน 3 ภาคการศึกษา นับตั้งแต่ภาคการศึกษา
ที่ลงทะเบียน
- 11.2.5 การให้ S จะกระทำได้เมื่อผลการประเมินเป็นที่พอใจในรายวิชาต่อไปนี้
- (1) รายวิชาที่หลักสูตรกำหนดไว้ว่าให้ประเมินผลเป็นระดับคะแนน
ตัวอักษร โดยไม่เป็นลำดับขั้น
 - (2) รายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามข้อ 8.3

- 11.2.6 การให้ B จะกระทำได้ในรายวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 11.2.5 แต่ผลการประเมินในรายวิชานั้นๆ ยังไม่เป็นที่พอใจ
- 11.2.7 การให้ Au จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนเป็นผู้ร่วมเรียน โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด ถ้าหากไม่เป็นไปตามนั้นจะไม่บันทึกรายวิชานั้นลงในใบแสดงผลการศึกษา
- 11.2.8 การให้ W จะกระทำได้หลังจาก 4 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาในกรณีต่อไปนี้
- (1) ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนตามข้อ 9.2.2
 - (2) นักศึกษาลาพักการศึกษา
 - (3) นักศึกษาถูกสั่งพักการศึกษาในภาคการศึกษานั้น
 - (4) คณบดีอนุมัติให้เปลี่ยนจาก J ที่ได้รับตามข้อ 11.2.3 (1) หรือข้อ 11.2.3 (2) เนื่องจากการป่วยหรือเหตุสุดวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด
 - (5) ในรายวิชาที่นักศึกษากะทำผิดเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน
- 11.2.9 การให้ X จะกระทำได้เฉพาะในรายวิชาที่ศูนย์บริการการศึกษายังไม่ได้รับรายงานผลการประเมินการศึกษา ของรายวิชานั้นๆ ตามกำหนด
- 11.2.10 การให้ CS, CE, CT, CP จะกระทำได้ในรายวิชาที่นักศึกษาได้รับการเทียบโอนหน่วยวิชาของ การศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย "

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. 2552

(ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีathan)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาคผนวก ง
ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตรนิเทศศาสตร์



ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี	<ul style="list-style-type: none"> - นศ.ด. (การสื่อสารระหว่างบุคคล) 2543 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2533 - ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) 2530 	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยกรุงเทพ - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 	<p>โครงการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบการสื่อสารของนักการเมืองท้องถิ่นสตรี (2550) - รูปแบบการสื่อสารของนักการเมืองท้องถิ่น (2552) - ผลกระทบของสื่อต่อวิถีชีวิต (2554) - การประเมินหลักสูตรนิเทศศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) ปี 2549 (2554) <p>หนังสือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิจัยนิเทศศาสตร์ (2552) - การสื่อสารกับพฤติกรรมในองค์กร (2553) <p>บทความวิจัย/วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนงานประชาสัมพันธ์ (2543) - ข่าวลือและคำขูขิบนิทา (2544) - วาทวิทยา กับกระบวนการประชาสัมพันธ์ (2544) - Perceptions of Communication in the classroom (2548) - Organization as Culture (2548)

ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
			<ul style="list-style-type: none"> - Scientific & Non-Scientific Research (2548) - Communication Competence in Organization (2548) - Cultural Diversity: An Effect to the communication in the classroom (2549) - สื่อกับการเมือง: มุมมองของสื่อกับนักการเมือง (2550) - รูปแบบการสื่อสารของนักการเมืองท้องถิ่นสตรี (2550) - รูปแบบการสื่อสารของนักการเมืองท้องถิ่น (2552) - ผลกระทบของสื่อต่อวิถีชีวิต (2554) การบริการวิชาการ <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการพิจารณาผลงานวิจัย ของเครือข่ายการวิจัยสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ (2552) - เครือข่ายนักประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ประจำปี 2554 (2554) การนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ <ul style="list-style-type: none"> - การรับรู้ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีต่อการสื่อสารในท้องถิ่น (2546)

ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
2. อาจารย์ ดร.จิรันดา กฤษเชจริญ	<ul style="list-style-type: none"> - นศ.ด. (นิเทศศาสตร์) 2553 - นศ.ม. (การสื่อสารมวลชน) 2544 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2541 	<ul style="list-style-type: none"> - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยรังสิต 	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารเพื่อสร้างเสริมสุขภาพตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง (2551) - การสำรวจพฤติกรรมการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวไทยและต่างชาติในจังหวัดนครศรีธรรมราช (2553) - ผลกระทบของสื่อต่อวิถีชีวิต (2554)
3. อาจารย์ฉันทกร เจริญชัยสกุล	<ul style="list-style-type: none"> - นศ.ม. (วารสารสนเทศ) 2542 - นศ.บ. (การโฆษณา) 2539 	<ul style="list-style-type: none"> - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยกรุงเทพ 	<p>โครงการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารทางการการเมืองเพื่อความสมานฉันท์ (2549) - การประเมินหลักสูตรนิเทศศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2549 (2553) <p>บทความวิจัย/วิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การโฆษณาในประเทศไทย: กรณีศึกษาจากกรุงเทพฯ (2548) - อิทธิพลเป็นอีเว้นท์ระดับโลกจริงหรือ (2548) - วิธีวัดผลแคมเปญ Below the Line (2548) - Talk of the Town เป็นคำตอบสุดท้ายของอีเว้นท์หรือไม่ (2548)

ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
			<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างตราสินค้าทางการเมือง (Political Branding) (2549) - การบริการวิชาการ - คณะกรรมการบริหารทรสสถาบันนักวิชาการสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย (ส.ส.ม.ท.) ตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ (2548-ปัจจุบัน) - คณะอนุกรรมการรับฟังความคิดเห็นเห็นการจัดทำกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (2550) - วิทยากรโครงการอบรมต้นกล้าอาชีพ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อผลิตสื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2552) - คณะกรรมการตัดสินภาพยนตร์โฆษณาดีเด่นทางโทรทัศน์เพื่อผู้บริโภค ครั้งที่ 9 (2553) - โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจต่อสถานีวิทยุกระจายเสียงชุมชน (2553) - โครงการประเมินผล โครงการ Digital Media Asia 2010 ภายใต้ โครงการ Digital Media Asia 2010 (DMA 2010) (2553) - โครงการทดลองออกอากาศสถานีโทรทัศน์ MC Channel ออกอากาศในเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2553)

ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
4. อาจารย์วรรณรัตน์ นาทิ	<ul style="list-style-type: none"> - นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2546 - นศ.บ.(การสื่อสารมวลชน) 2542 	<ul style="list-style-type: none"> - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 	<p>โครงการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินหลักสูตรนิเทศศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2549 (2553) <p>การบริการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิทยากรในการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิทางการสื่อสารตามรัฐธรรมนูญ รวมทั้งเรื่องของวิทยุชุมชนแก่ชาวบ้านภายในและรายรอบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช - วิทยากรอบรมการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงให้แก่กัณฑ์รายการสถานีวิทยุกระจายเสียงสุราษฎร์ธานี (2552) - วิทยากรโครงการประชุมปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพชุมชนในสื่อเพื่อสาธารณะ (2552) - วิทยากรโครงการเสริมสร้างสมรรถนะผู้หญิงในการส่งเสริมธรรมาภิบาลที่มีความละเอียดอ่อนต่อมิติหญิงชายทางวิทยุชุมชน (2552) - ผู้ช่วยบรรณาธิการ “สารอาเซียนศึกษา” (Bulletin of Asean Studies WU) - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2553-ปัจจุบัน) - โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจต่อสถานีวิทยุกระจายเสียงชุมชน (2553)



ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
5. อาจารย์จรเรศ ญรงค์ราษฎร์	<ul style="list-style-type: none"> - นศ.ม.(การสื่อสารมวลชน) 2548 - สส.บ.(นิติศาสตร์) 2545 		<ul style="list-style-type: none"> - โครงการประเมินผล โครงการ Digital Media Asia 2010 ภายใต้ โครงการ Digital Media Asia 2010 (DMA 2010) (2553) - โครงการทดลองออกอากาศสถานีโทรทัศน์ MC Channel ออกอากาศในเขตพื้นที่ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2553) - โครงการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม: การศึกษาเพื่อพัฒนาต้นแบบศูนย์สื่อผสมผสานของชุมชน (2553)
		<ul style="list-style-type: none"> - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> โครงการวิจัย - การประเมินหลักสูตรนิติศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2549 (2553) บทความวิจัย/วิชาการ - สื่อมวลชนกับการปรับเปลี่ยนสื่อที่บ้าน หนังสือ (2551) การบริการวิชาการ - วิทยากรโครงการอบรมต้นกล้าอาชีพ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2552) - วิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การสื่อสารสุขภาพ โดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2552)



ชื่อ-นามสกุล	วุฒิการศึกษา (สาขาวิชา) ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงานทางวิชาการ
			<ul style="list-style-type: none"> - วิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเขียนข่าวเบื้องต้น (2552) - โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ต่อสถานีวิทยุกระจายเสียงชุมชน (2553) - ผู้ช่วยบรรณาธิการ “สารอาชีวศึกษา” (Bulletin of Asean Studies WU) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (2553-ปัจจุบัน)

