

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชานิเทศศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2549)

1. **ชื่อหลักสูตร**
ชื่อภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์
ชื่อภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Communication

2. **ชื่อปริญญา**
ชื่อเต็ม(ภาษาไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)
ชื่อเต็ม(ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Arts (Communication)

ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)
ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.A. (Communication)

3. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**
คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

4. **ปรัชญาและวัตถุประสงค์**
 - 4.1 **ปรัชญา**
มุ่งผลิตบัณฑิต เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นในการประกอบอาชีพด้านการสื่อสารมวลชนให้มีคุณธรรมและจริยธรรม เช่น นักประชาสัมพันธ์ นักหนังสือพิมพ์ ผู้ผลิตและ จัดรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ ผู้ประกอบการด้านโฆษณา
 - 4.2 **วัตถุประสงค์**
 - 4.2.1 ผลิตบัณฑิตเพื่อเป็นนักนิเทศศาสตร์ที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
 - 4.2.2 ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารในการประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. กำหนดการเปิดสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2549

6. คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

6.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

6.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

7. การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

การคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

8. ระบบการศึกษา

8.1 การจัดการศึกษา

การจัดการศึกษา ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาค การศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาหนึ่งภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ทั้งนี้อาจจะมีภาคฤดูร้อน ได้ โดยมีระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตที่มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ ช่วงการศึกษามี กำหนดเวลาเปิดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ

8.2 การกำหนดหน่วยกิต

8.2.1 รายวิชาภาคทฤษฎี ที่ใช้ระยะเวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหา ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

8.2.2 รายวิชาปฏิบัติ ที่ใช้เวลาฝึกหรือทดลองไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

8.2.3 การฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม ที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

8.2.4 การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ใช้เวลาทำ โครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิตระบบทวิภาค

17. หลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์

17.1 จำนวนหน่วยกิตรวม

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า **136** หน่วยกิต

17.2 โครงสร้างหลักสูตร

17.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า **30** หน่วยกิต

17.2.1.1 กลุ่มวิชาภาษา บังคับ 9 หน่วยกิต

17.2.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บังคับ 6 หน่วยกิต

17.2.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ บังคับ 6 หน่วยกิต

ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ อีก 6 หน่วยกิต และเลือกเรียนกลุ่มวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

17.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า **100** หน่วยกิต

17.2.2.1 วิชาแกน จำนวนไม่น้อยกว่า 63 หน่วยกิต

17.2.2.2 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

17.2.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

17.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า **6** หน่วยกิต

17.3 รายวิชา

17.3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า **30** หน่วยกิต

1. กลุ่มวิชาภาษา ให้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต **น(ท-ป-ค)**

1500105 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**

Thai for Communication

1500106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร **3(3-0-6)**

English for Communication

1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน English for Reading Skills รายวิชาเลือก	3(3-0-6) น(ท-ป-ค)
1500108	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication	3(3-0-6)
1500109	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication	3(3-0-6)
1500110	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication	3(3-0-6)
1500111	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Chinese for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500112	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Japanese for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500113	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Korean for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500114	สนทนาภาษาจีนในการทำงาน Chinese Conversation for Work	2(2-2-5)
1500115	สนทนาภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน Japanese Conversation for Work	2(2-2-5)
1500116	สนทนาภาษาเกาหลีในการทำงาน Korean Conversation for Work	2(2-2-5)

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

	รายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต	น(ท-ป-ค)
2000103	จริยธรรมกับทักษะชีวิต Ethic and Life Skills	3(3-0-6)
2500105	วิถีไทยและวิถีโลก Thai and World Life Style รายวิชาเลือก	3(3-0-6)
2000104	สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต Psychology and Self - Development	3(3-0-6)

2000105	จิตวิทยาและการพัฒนาตน Psychology and Self - Development	3(3-0-6)
2500106	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
2500107	ทวารวดีศึกษา Dhavaravadee Studies	3(3-0-6)
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)

3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ให้เรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

รายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต

น(ท-ป-ค)

4000109	สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information and Information Technology for Learning	3(2-2-5)
4000110	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)
รายวิชาเลือก		
4000111	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of life	3(3-0-6)
4000112	วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ Sports Science and Recreation	3(2-2-5)
4000113	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily life	3(3-0-6)
4000114	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily life	3(2-2-5)
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology	3(2-2-5)

ข้อกำหนดทั่วไป ให้เลือกเรียนในกลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์อีก 6 หน่วยกิต และเลือกเรียนในกลุ่มวิชาใดก็ได้อีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

17.3.2 หมวดวิชาเฉพาะจำนวนไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต มีรายละเอียดดังนี้

17.3.2.1 วิชาแกน จำนวนไม่น้อยกว่า

63 หน่วยกิต

1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	3(3-0-6)
---------	--	----------

3023206	การแปลข่าวและการเขียนข่าวภาษาอังกฤษ News Translation and English News Writing	3(2-2-5)
3001103	การพัฒนาบุคลิกภาพ Development of Personality	3(2-2-5)
3003101	การวิจัยนิเทศศาสตร์ Research in Communication Arts	3(3-0-6)
3004101	มนุษย์สัมพันธ์ในงานนิเทศศาสตร์ Human Relationship in Communication Arts	3(3-0-6)
3011101	หลักนิเทศศาสตร์ Principles of Communication Arts	3(3-0-6)
3011103	ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ Language for Communication Arts	3(2-2-5)
3012101	กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน Laws and Ethics of Mass Communication	3(3-0-6)
3013102	การสื่อสารกับสังคม Communication and Society	3(3-0-6)
3013202	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Communication in Rural Development	3(2-2-5)
3014201	เทคโนโลยีการสื่อสาร Communication Technology	3(2-2-5)
3021102	หลักการวารสารศาสตร์และการรายงานข่าวเบื้องต้น Principles of Journalism Basic News reporting	3(2-2-5)
3031101	หลักการประชาสัมพันธ์ Principles of Public Relations	3(3-0-6)
3033201	การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ Speech Communication	3(2-2-5)
3041101	หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Principles of Broadcasting	3(3-0-6)
3043303	การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Radio and Television announcing and performance	3(2-2-5)
3051101	หลักการโฆษณา Principles of Advertising	3(3-0-6)

3052102	หลักการสื่อสารการตลาด Principles of Marketing Communication	3(3-0-6)
3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร Communication Photography	3(2-2-5)
3561101	องค์การและการจัดการ Organization and Management	3(3-0-6)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operation	3(3-0-6)

17.3.2.2 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง จำนวน ไม่น้อยกว่า **30 หน่วยกิต**

1. กลุ่มวารสารศาสตร์

3013103	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร Interpretation of Current Affairs for Communication	3(2-2-5)
3022301	กราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์ Graphics for Journalism	3(2-2-5)
3022302	ระบบสารสนเทศเพื่องานวารสารศาสตร์ Information Systems for Journalism	3(2-2-5)
3023101	เทคโนโลยีทางการพิมพ์ Printing Technology	3(3-0-6)
3023203	การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์ Creative Writing in Journalism	3(2-2-5)
3023205	การเขียนบทความและสารคดีท้องถิ่น Local Article and Feature Writing	3(2-2-5)
3023401	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Printed Media	3(2-2-5)
3023205	การบรรณาธิกรณ์หนังสือพิมพ์และนิตยสาร Newspaper and Magazine Editing	3(2-2-5)
3023401	สิ่งพิมพ์ชุมชน Community Publications	3(2-2-5)
3023502	การบริหารงานสิ่งพิมพ์ Printing Management	3(2-2-5)

3024302	การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ Printed Media Design	3(2-2-5)
3024902	โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์ Special Project in Journalism	3(2-2-5)
3024903	สัมมนาวารสารศาสตร์ Seminar in Journalism	3(2-2-5)
3024905	การวิจัยวารสารศาสตร์ Research in Journalism	3(2-2-5)
3063205	การถ่ายภาพวารสารศาสตร์ Photo Journalism	3(2-2-5)

2. กลุ่มประชาสัมพันธ์

3004102	การพัฒนาศักยภาพชุมชน Community Competency Development	3(2-2-5)
3032401	การผลิตวัสดุกราฟฟิกเพื่องานประชาสัมพันธ์ Graphic production for Public Relations	3(2-2-5)
3033202	การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ Writing for Public Relations	3(2-2-5)
3033503	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม Briefing and Conference Techniques	3(2-2-5)
3033601	การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์ Persuasion for Public Relations	3(2-2-5)
3034102	สื่อมวลชนสัมพันธ์ Mass Media Relations	3(2-2-5)
3034103	สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ Traditional Folk Media in Public Relations	3(2-2-5)
3034401	การผลิตและจัดรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์ Production of Radio Programs for public Relations	3(2-2-5)
3034402	การผลิตและจัดรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ Production of Television Programs for Public Relations	3(2-2-5)
3034501	การจัดนิทรรศการ Exhibition	3(2-2-5)

3034502	การวางแผนการประชาสัมพันธ์ Public Relations Planning	3(2-2-5)
3034504	ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสื่อพื้นบ้าน Information System for Traditional Folk Media Development	3(2-2-5)
3034902	โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์ Special Project in Public Relations	3(2-2-5)
3034906	สัมมนาสื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ Seminar in Traditional Folk Media for Public Relations	3(2-2-5)
3063206	การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ Photography for Public Relations	3(2-2-5)

3. กลุ่มโฆษณา

3052101	การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค Advertising and Consumer Behavior	3(3-0-6)
3052501	การโฆษณากับสังคม Advertising and Society	3(3-0-6)
3053201	การเขียนบทโฆษณา Creative Copy Writing	3(2-2-5)
3053501	การวางแผนสื่อโฆษณา Advertising Media Planning	3(2-2-5)
3053502	การโฆษณาทางสิ่งพิมพ์ Printed Media Advertising	3(3-0-6)
3054301	นิเทศศิลป์เพื่อการโฆษณา Visual Communication for Advertising	3(3-0-6)
3054302	การออกแบบสื่อโฆษณาด้วยคอมพิวเตอร์ Computer Design for Advertising	3(2-2-5)
3054401	การสร้างสรรค์และการผลิตงานโฆษณา Advertising Creativity and Production	3(2-2-5)
3054501	การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา Advertising Campaign Planning	3(2-2-5)
3054502	การบริหารงานโฆษณา Advertising Management	3(3-0-6)

3054503	ธุรกิจงานโฆษณา Advertising Business	3(3-0-6)
3054902	โครงการพิเศษด้านการโฆษณา Special Project in Advertising	3(2-2-5)
3054903	สัมมนาการโฆษณา Seminar in advertising	3(2-2-5)
3061601	ศิลปะกับงานภาพถ่าย Arts and Photography	3(2-2-5)
3063204	การถ่ายภาพโฆษณา Photography for Advertising	3(2-2-5)

4. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

3042201	การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Script Writing for Radio and Television	3(2-2-5)
3042202	การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง Radio Performance	3(2-2-5)
3042203	การสื่อข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ News Reporting for Broadcasting	3(2-2-5)
3043201	การรายงานข่าวและเหตุการณ์พิเศษทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ News and Special events reporting for Radio and Television	3(2-2-5)
3043401	การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย Make - up and Costumes	3(3-0-6)
3043404	การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเบื้องต้น Basic Radio Production	3(2-2-5)
3043405	การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น Basic Television Production	3(2-2-5)
3043501	การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Broadcasting Programs	3(2-2-5)
3043503	ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Broadcasting Business	3(3-0-6)
3044404	เทคนิคการผลิตงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Radio and Television production Technical	3(2-2-5)

3044405	รายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น Radio and Television production program for education and Rural Development	3(2-2-5)
3044501	การบริหารงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Broadcasting Management	3(3-0-6)
3044902	โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Special Project in Broadcasting	3(2-2-5)
3044903	สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Seminar in Broadcasting	3(2-2-5)
3044904	การวิจัยวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ Broadcasting Research	3(2-2-5)

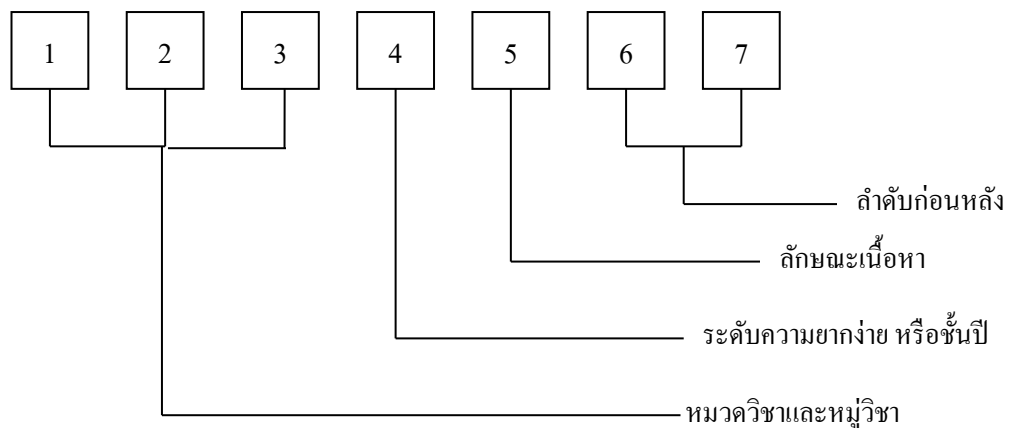
17.3.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

3003801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ Preparation for Professional Experience in communication Arts	2(90)
3004801	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์ Field Experience in communication Arts	5(450)

17.3.3. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

17.4 ความหมายของเลขรหัสวิชา



- เลขตัวที่ 1 - 3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา
 เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
 เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา
 เลขตัวที่ 6,7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

หมวดวิชานิติศาสตร์ (300-307)

- 300 หมู่วิชาที่ไม่สามารถจัดเข้าหมู่วิชาใดได้ในหมวดวิชานิติศาสตร์
 301 หมู่วิชาการสื่อสาร
 302 หมู่วิชาสิ่งพิมพ์
 303 หมู่วิชาการประชาสัมพันธ์
 304 หมู่วิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 305 หมู่วิชาการโฆษณา
 306 หมู่วิชาการถ่ายภาพ
 307 หมู่วิชาการภาพยนตร์

17.5 แผนการศึกษา : สาขาวิชานิติศาสตร์

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	9 หน่วยกิต
3011101	หลักนิติศาสตร์	3(3-0-6)
3001103	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(2-2-5)
3011103	ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิติศาสตร์	3(2-2-5)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	9 หน่วยกิต
3031101	หลักการประชาสัมพันธ์	3(3-0-6)
3061101	การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
3561101	องค์การและการจัดการ	3(3-0-6)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	6 หน่วยกิต
3041101	หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	3(3-0-6)
3561204	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ	3(3-0-6)
3033201	การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์	3(2-2-5)
3051101	หลักการโฆษณา	3(3-0-6)
3052102	หลักการสื่อสารการตลาด	3(3-0-6)
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป	6 หน่วยกิต
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)
3012101	กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน	3(2-2-5)
3013102	การสื่อสารกับสังคม	3(3-0-6)
3021102	หลักวารสารศาสตร์และการรายงานข่าว	3(2-2-5)
3043303	การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	3(2-2-5)
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
3004101	มนุษย์สัมพันธ์ในงานนิเทศศาสตร์	3(3-0-6)
3013202	การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(2-2-5)
3014201	เทคโนโลยีการสื่อสาร	3(2-2-5)
3023206	การแปลข่าวและการเขียนข่าวภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอกเลือก	9 หน่วยกิต
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอกเลือก	18 หน่วยกิต
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป)
3003101	การวิจัยนิเทศศาสตร์	3(3-0-6)
3003801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	2/90
xxxxxxx	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอกเลือก	3 หน่วยกิต
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
	รวม	14 หน่วยกิต

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
3004801	ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์	5(450)
	รวม	5 หน่วยกิต
	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
	หมวดวิชาเฉพาะ	100 หน่วยกิต
	หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต
	รวม	136 หน่วยกิต

17.6 คำอธิบายรายวิชา

17.6.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

17.6.1.1 กลุ่มวิชาภาษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น (ท-ป-ค)
1500105	<p>ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Thai for Communication</p> <p>การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถฟังเพื่อจับใจความสำคัญ อ่านจับใจความ อ่านตีความและอ่านขยายความ ฝึกพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ และนำเสนอผลการสืบค้นโดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษา</p>	3(3-0-6)
1500106	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</p> <p>English for Communication</p> <p>การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การขอบคุณ การขอโทษ และการแสดงความเห็นใจ การขอร้อง และการเสนอความช่วยเหลือ การเชิญเชิญและการให้คำแนะนำ การบรรยายลักษณะบุคคลและสิ่งของ การถามและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ การซื้อขายสินค้าและบริการ การแสดงความคิดเห็น และการติดต่อทางโทรศัพท์</p>	3(3-0-6)
1500107	<p>ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน</p> <p>English for Reading Skills</p> <p>การพัฒนาทักษะการอ่าน การใช้พจนานุกรมช่วยในการอ่าน การอ่านเพื่อหาข้อมูลที่ต้องการ การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ การอ่านประกาศ การอ่านคำสั่งทั่วไป เทคนิคการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านเพื่อเขียนสรุปความ ตลอดจนการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ</p>	3(3-0-6)
1500108	<p>ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร</p> <p>Chinese for Communication</p> <p>การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ</p>	3(3-0-6)

- 1500109 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Japanese for Communication
 การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
- 1500110 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Korean for Communication
 การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ
- 1500111 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**
Chinese for Socio-cultural Communication
 การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวจีน และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวจีน
- 1500112 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**
Japanese for Socio-cultural Communication
 การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวญี่ปุ่น และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวญี่ปุ่น
- 1500113 ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม 3(3-0-6)**
Korean for Socio-cultural Communication
 การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวเกาหลี และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวเกาหลี

- 1500114** **สนทนาภาษาจีนในการทำงาน** **3(3-0-6)**
Chinese Conversation for Work
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงาน และประวัติย่อ
- 1500115** **สนทนาภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน** **3(3-0-6)**
Japanese Conversation for Work
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงาน และประวัติย่อ
- 1500116** **สนทนาภาษาเกาหลีในการทำงาน** **3(3-0-6)**
Korean Conversation for Work
 การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาเกาหลีในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ

17.6.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- | | | |
|-----------------|---|-----------------|
| รหัสวิชา | ชื่อและคำอธิบายรายวิชา | น(ท-ป-ค) |
| 2000103 | จริยธรรมและทักษะชีวิต

Ethics and Life Skills | 3(3-0-6) |
- ความหมาย ประเภท คุณค่า และเกณฑ์ตัดสินคุณค่าทางจริยธรรมในสังคมปัจจุบันตามหลักปรัชญา และศาสนธรรม การพัฒนาทักษะชีวิตในด้านต่าง ๆ การดำเนินชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตย การสร้างวินัยและความตระหนักในคุณค่าของตนเอง การสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต มรรควิธีเพื่อชีวิตที่เป็นสุข

- 2000104** **สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต** **3(3-0-6)**
Aesthetics for Life
 ความหมายของสุนทรียศาสตร์แห่งชีวิตในเชิงการคิด สุนทรียศาสตร์ในเชิงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับความงามของศิลปะแขนงต่าง ๆ ด้านทัศนศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และศิลปะการแสดง เพื่อให้เกิดความซาบซึ้งและได้นำมาซึ่งประสบการณ์ด้านสุนทรียศาสตร์แห่งชีวิตโดยการรับรู้ด้วยศาสตร์แห่งการได้ยินได้พบเห็นของจริงและได้สัมผัสตามแนวทางการศึกษาศิลปะแขนงนั้น ๆ การเปรียบเทียบข้อแตกต่างทางสุนทรียศาสตร์ของศิลปะแต่ละแขนง ในเรื่องของความงาม
- 2000105** **จิตวิทยาและการพัฒนาตน** **3(3-0-6)**
Psychology and Self-Development
 พฤติกรรมการดำเนินชีวิต ประเภทของพฤติกรรม การรู้จักและเข้าใจตนเองและผู้อื่น ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์ การพัฒนาตนเองในมิติจิตวิทยา สังคมวิทยา ศาสนาและวัฒนธรรม มนุษยสัมพันธ์ มารยาทและการสมาคม การสร้างเสริมกลุ่มและทีมงาน การดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- 2500105** **วิถีไทยและวิถีโลก** **3(3-0-6)**
Thai and World Life Style
 วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาสังคมไทย โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ภูมิปัญญาไทยที่ส่งเสริมการปรับตัวและการดำเนินวิถีชีวิตแบบไทย การวิเคราะห์สถานการณ์โลกปัจจุบัน เพื่อความเข้าใจการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ของสังคมโลก รวมทั้งการปรับตัวของไทยในสังคมโลก
- 2000106** **มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม** **3(3-0-6)**
Man and Environment
 ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ
 วิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม
 เทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรโดยเน้นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามแนวพระราชดำริ

2500107 ทวารวดีศึกษา 3 (3-0-6)
Dhavaravadee Studies
 ความเป็นมาของอาณาจักรทวารวดี ลักษณะทางภูมิศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองในสมัยทวารวดี ความเจริญและความเสื่อมถอยของอาณาจักรทวารวดี ความสำคัญของอารยธรรมยุคทวารวดีที่มีต่อจังหวัดนครปฐมและประเทศไทย

2500108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
Laws in Daily Life
 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักกฎหมายที่มีความสัมพันธ์กับชีวิตและปรากฏการณ์ทางสังคม หลักสิทธิเสรีภาพของชนชาวไทยตามรัฐธรรมนูญ หลักกฎหมายนิติกรรมสัญญา หลักกฎหมายซื้อขาย เช่า ทรัพย์ เช่าซื้อ กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน หุ้นส่วนและบริษัท หลักทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายอาญา การประยุต์และบูรณาการใช้กฎหมายให้ได้เป็นผลจริงในการประกอบวิชาชีพและชีวิตประจำวัน

17.6.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา น(ท-ป-ค)
4000109 สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ 3(2-2-5)
Information Usage and Information Technology for Learning
 ความหมายความสำคัญของการรู้สารสนเทศ แหล่งสารสนเทศและการบริการ กลยุทธ์และทักษะการค้นสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยี การใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าและการเขียนรายงานทางวิชาการ การอ้างอิงและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ

4000110 การคิดและการตัดสินใจ 3(2-2-5)
Thinking and Making Decision
 การพัฒนาทักษะการคิดและลักษณะการคิดแบบต่าง ๆ การพัฒนากระบวนการคิด เช่น การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิทยาศาสตร์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การตัดสินใจ องค์ประกอบในการตัดสินใจ กระบวนการตัดสินใจ การประยุกต์การคิดและการตัดสินใจไปใช้ในชีวิต

- 4000111** **วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต** **3(3-0-6)**
Science for Quality of Life
 ความหมาย ความสำคัญของวิทยาศาสตร์และคุณภาพชีวิต แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ศึกษาคุณค่าทางธรรมชาติของอาหาร ยารักษาโรคและสมุนไพร ศึกษาธรรมชาติของชีวิต ระบบการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันของสิ่งมีชีวิต การใช้หลักวิทยาศาสตร์ ความสมดุลสมผลเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ
- 4000112** **วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ** **3(2-2-5)**
Sports Science and Recreation
 หลักการและประโยชน์ของการออกกำลังกาย การสร้างเสริมสมรรถภาพร่างกายและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต หลักการและประเภทของกิจกรรมนันทนาการ การร่วมกิจกรรมนันทนาการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเล่นกีฬา
- 4000113** **คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน** **3(3-0-6)**
Mathematics in Daily Life
 ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล ค่าสูงสุดและค่าต่ำสุด การประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในวิชาชีพต่าง ๆ
- 4000114** **เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน** **3(2-2-5)**
Technology in Daily Life
 พัฒนาการเทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กร สำนักงาน และครัวเรือน การเลือกบริโภคเทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน การประหยัดพลังงานที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ขัดต่อศีลธรรมทั้งเทคโนโลยีด้านวัสดุ อุปกรณ์ วิธีการและระบบ เพื่อตอบสนองความจำเป็นในการดำรงชีวิต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเป็นพื้นฐานเชิงธุรกิจ
- 4000115** **เทคโนโลยีสารสนเทศ** **3(2-2-5)**
Information Technology
 บทบาทและความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายและสื่อประสม การใช้งานระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ที่จำเป็นต่อวิชาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสาร การสร้างเว็บไซต์

17.6.2 หมวดวิชาเฉพาะ

17.6.2 .1 วิชาแกน

(รหัสวิชา)	(ชื่อวิชา)	น(ท-ป-ค)
1551605	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	3(3-0-6)

Business English 1

This is an introductory course providing English used in business situations with concentration on inter-office communication. Common business vocabulary and expressions are introduced through related topics, i.e. office organizations, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memos, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotation and ordering, invoice, etc.

3023206	การแปลข่าวและการเขียนข่าวภาษาอังกฤษ	3(2-2)
---------	-------------------------------------	--------

News Translation and English News Writing

หลักการและกลวิธีพื้นฐานในการแปลข่าวภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การเขียนข่าวภาษาอังกฤษ ฝึกการแปลสำนวน โวหารศัพท์เฉพาะที่ใช้ในวารสารและหนังสือพิมพ์

3001103	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3(2-2-5)
---------	-------------------	----------

Development of Personality

ศึกษาความหมาย องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวกับบุคลิกภาพ การพัฒนาบุคลิกภาพส่วนบุคคลและบุคลิกภาพทางสังคม เช่น การแต่งตัว การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร มารยาทสังคม มนุษยสัมพันธ์ การเป็นผู้นำ และขนบธรรมเนียมวัฒนธรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

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

Research in Communication Arts

ศึกษาระเบียบวิธีวิจัยและสถิติเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับการวิจัยนิเทศศาสตร์ ศึกษาถึงความหมาย บทบาท กระบวนการ ชนิด คุณลักษณะของการวิจัย ภาษาที่ใช้ในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ วิธีการเขียนเค้าโครง แบบสอบถาม การสุ่มตัวอย่าง การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์และการเขียนรายงาน การวิจัยอันเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพนิเทศศาสตร์

- 3004101 มนุษย์สัมพันธ์ในงานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**
Human Relationship in Communication Arts
 การศึกษาความหมาย ลักษณะ แนวความคิด ขอบเขตและปัจจัย เพื่อเป็นพื้นฐานของการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล คณะและองค์การที่เกี่ยวข้องในงานนิเทศศาสตร์ มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหารงานนิเทศศาสตร์ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เน้น ฝึกทักษะ สร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นในงานนิเทศศาสตร์
- 3011101 หลักนิเทศศาสตร์ 3(3-0-6)**
Principles of Communication Arts
 ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ เกี่ยวกับการสื่อสารในสังคม วิเคราะห์กระบวนการสื่อสารระดับต่าง ๆ ในเชิงพฤติกรรมศาสตร์การสื่อสาร รวมทั้งการสื่อสารภายในบุคคล การสื่อสารระหว่างบุคคล และการสื่อสารมวลชน ตลอดจนบทบาทและอิทธิพลของการสื่อสารที่มีผลต่อการพัฒนาสังคม
- 3011103 ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**
Language for Communication Arts
 ศึกษาเกี่ยวกับศิลปะการใช้ภาษาในการสื่อสารทั้งวจนภาษา และอวจนภาษา เพื่อให้เกิดการสื่อความหมายการโน้มน้าวชักจูงอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกทักษะ ศิลปะการใช้ภาษาเพื่องานนิเทศศาสตร์
- 3012101 กฎหมายและจริยธรรมสื่อสารมวลชน 3(3-0-6)**
Laws and Ethics of Mass Communication
 ศึกษาสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น และการแสดงออกของมนุษย์ ปรัชญา กฎหมาย กฎหมายเกี่ยวกับหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ในประเทศไทย กฎหมายสื่อสารมวลชน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพสื่อสารมวลชน
- 3013102 การสื่อสารกับสังคม 3(3-0-6)**
Communication and Society
 แนวคิดและหลักการของความสัมพันธ์ระหว่างการสื่อสารกับสังคม อิทธิพลและผลกระทบซึ่งกันและกันระหว่างการสื่อสารกับสังคม ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารและสังคม เช่น ทฤษฎีวิพากษ์ การศึกษาเปรียบเทียบโดยใช้ตัวแปรทางการสื่อสารในการสร้างความหมายทางสังคม

- 3013202** **การสื่อสารเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น** **3(2-2-5)**
Communication in Rural Development
 กระบวนการ บทบาท ความรับผิดชอบ และปัญหาของการสื่อสาร เพื่อพัฒนาท้องถิ่น บทบาทของสื่อมวลชนในการพัฒนาท้องถิ่น การนำเอาการสื่อสารหลายรูปแบบทางด้านวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและสังคมส่วนรวมในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเมืองและการปกครอง ด้านเศรษฐกิจสังคม ด้านการเกษตร ด้านสาธารณสุข และด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
- 3014201** **เทคโนโลยีการสื่อสาร** **3(2-2-5)**
Communication Technology
 ศึกษาถึงความหมาย ความสำคัญ กระบวนการ องค์ประกอบของการสื่อสารรูปแบบต่างๆ ประเภทและวิธีการการใช้เครื่องมือต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการสื่อสารในงานนิเทศศาสตร์ เช่น สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ กล้องถ่ายรูป เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ เครื่องฉายประเภทต่างๆ ตลอดจนการให้ความรู้ในด้านเทคนิคการเขียนแบบต่างๆ เพื่อให้มีเนื้อหาสาระเป็นที่ดึงดูดใจและน่าสนใจแก่ผู้รับสาร
- 3021102** **หลักการวารสารศาสตร์และการรายงานข่าวเบื้องต้น** **3(3-0-6)**
Principles of Journalism Basic News Reporting
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นทางวารสารศาสตร์ ประวัติและพัฒนาการของงานวารสารศาสตร์ ระบบข่าวสารกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรม ประเภทของข่าวและการเขียนข่าว ทฤษฎีพื้นฐานของการสื่อข่าว ฝึกปฏิบัติการสื่อข่าวเน้นกระบวนการสัมภาษณ์และการเขียนข่าวแบบต่างๆ หลักจริยธรรมทางวิชาชีพวารสารศาสตร์
- 3031101** **หลักการประชาสัมพันธ์** **3(3-0-6)**
Principles of Public Relations
 ความหมาย วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ หลักการและบทบาทของการประชาสัมพันธ์ต่อระบบสังคม เศรษฐกิจและการเมือง กระบวนการของการประชาสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ตลอดจนศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมาย เทคนิคและเครื่องมือการประชาสัมพันธ์ จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์ โครงสร้างและลักษณะงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น หน่วยงานของรัฐบาล หน่วยงานธุรกิจ และองค์การที่ไม่แสวงหากำไร ฯลฯ ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ การสำรวจประหามติ

- 3033201** **การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Speech Communication
 ศึกษาความมุ่งหมายและหลักการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติพูดเพื่อสร้างบุคลิกภาพ ความมั่นใจ ฝึกการใช้เสียง ตลอดจนลีลาการดำเนินเรื่องและการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับการประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ
- 3041101** **หลักการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(3-0-6)**
Principles of Broadcasting
 ประวัติและวิวัฒนาการของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ คุณลักษณะ บทบาท อิทธิพล เครื่องมือและเทคนิคของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ กระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น
- 3043303** **การประกาศและการดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(2-2-5)**
Radio and Television announcing and performance
 ศึกษาวิธีการพูด ประกาศ การพูดโฆษณา การอ่านบทความ และสารคดีทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การอ่านข่าว เทคนิคการใช้ไมโครโฟน น้ำเสียงและที่ลีลา การออกเสียงที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์หลักภาษาการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการประเภทต่างๆ เทคนิคการรายงานข่าว วิทยุ โทรทัศน์ ตลอดจนบุคลิกภาพทางวิทยุโทรทัศน์
- 3051101** **หลักการโฆษณา** **3(3-0-6)**
Principles of Advertising
 ความหมาย ความสำคัญและแนวคิดในการโฆษณา บทบาทและอิทธิพลของการโฆษณาที่มีผลต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม ลักษณะสำคัญของการโฆษณา การวางแผนงานโฆษณา อันประกอบด้วย การเตรียมข้อมูล การวิจัย การสร้างสรรค์งานโฆษณา การวางแผนสื่อการกำหนดงบประมาณ และการประเมินผลงานโฆษณา
- 3052102** **หลักการสื่อสารการตลาด** **3(3-0-6)**
Principles of Marketing Communication
 หลักการ และแนวคิดการทำธุรกิจสมัยใหม่ บทบาทของส่วนผสมทางการตลาดในการทำหน้าที่เป็นสัญลักษณ์ เพื่อที่จะถ่ายทอดความคิดจากผู้ประกอบการไปยังผู้บริโภคเป้าหมาย แนวทางในการวางแผน กิจกรรมการส่งเสริมการตลาด เพื่อสื่อสารกับผู้บริโภคหลากหลายรูปแบบอันประกอบไปด้วย การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย การบริการ การใช้เครื่องมือเพื่อการขาย การจัดกิจกรรมพิเศษและการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

- 3061101** **การถ่ายภาพเพื่อการสื่อสาร** **3(2-2-5)**
Communication Photography
 ศึกษาเกี่ยวกับแสงในการถ่ายภาพ การกำหนดมุมกล้อง ขนาด และสัดส่วนของภาพ การสร้างภาพจากธรรมชาติของกล้องและส่วนประกอบ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถรองรับความหมายและเจตนาของผู้ส่งสารโดยการสื่อสารด้วยภาพถ่าย
- 3561101** **องค์การและการจัดการ** **3(3-0-6)**
Organization and Management
 ศึกษาถึงความหมายและประเภทขององค์การ แนวคิดทฤษฎีทางด้านการจัดการ หน้าที่ของการจัดการตั้งแต่การวางแผนการจัดโครงสร้างองค์การ การจัดบุคคลเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวกและการควบคุม พร้อมทั้งนำทฤษฎีทางด้านการจัดการมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับการทำงานในองค์การเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ นอกจากนี้ก็ยังได้ศึกษาในเรื่องการจัดการระบบคุณภาพต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาองค์การ
- 3561204** **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ** **3(3-0-6)**
Introduction to Business Operation
 ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารบุคคลการบริหาร สำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดจนจรรยาบรรณของนักธุรกิจ

17.6.2.2 วิชาเฉพาะด้าน /วิชาเอก

1. กลุ่มวิชาวารสารศาสตร์

- 3013103** **การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร** **3(2-2-5)**
Interpretation of Current Affairs for Communication
 บทบาทและวิธีการเสนอข่าวของสำนักข่าวต่าง ๆ เรียนรู้วิธีคิดและวิธีการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน ภายในประเทศและภายนอกประเทศ ตลอดจนปัญหาและแนวโน้มของสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อสังคมไทยโดยตรง ทั้งนี้เพื่อนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปใช้เพื่อวางแผนการสื่อสาร
- 3022301** **กราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์** **3(2-2-5)**
Graphics for Journalism
 ความหมาย ขอบข่าย ความสำคัญ และประเภทของงานกราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์ หลักและเทคนิคการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ การเลือกและการประดิษฐ์ตัวอักษร การเลือกภาพประกอบ หลักการใช้สี การจัดองค์ประกอบของงานกราฟิก การผลิตต้นแบบและการประเมินผลงานกราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์

- | | | |
|---------|---|----------|
| 3023302 | ระบบสารสนเทศเพื่องานวารสารศาสตร์

Information Systems for Journalism
เทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ จำแนกประเภท และนำมาใช้ในงานวารสารศาสตร์รวมทั้งการจัดบริการ ฝึกสร้างฐานข้อมูลสำหรับงานวารสารศาสตร์ในระดับบุคคล และศูนย์ข้อมูลของหน่วยงาน | 3(2-2-5) |
| 3023101 | เทคโนโลยีทางการพิมพ์

Printing Technology
กระบวนการเกี่ยวกับการผลิตสิ่งพิมพ์ ระบบเทคนิค ตลอดจนอุปกรณ์ทางการพิมพ์ เพื่อให้สามารถเลือกใช้และดำเนินการในการผลิตสิ่งพิมพ์แต่ละประเภทได้ โดยเน้นหนังสือพิมพ์และนิตยสาร | 3(3-0-6) |
| 3023203 | การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์

Creative Writing in Journalism
รูปแบบและวิธีการเขียนประเภทต่าง ๆ ได้แก่ คอลัมน์ ร้อยกรอง เรื่องเล่า ข่าวสังคม วิเคราะห์ข่าว บทวิจารณ์ สารคดี บทความ โดยฝึกภาคปฏิบัติตลอดภาคเรียน | 3(2-2-5) |
| 3023205 | การเขียนบทความและสารคดีท้องถิ่น

Local Article and Feature Writing
ความหมายของบทความสารคดี ศึกษาทวิวิธีการเขียน และการใช้ภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสม ฝึกปฏิบัติเขียนบทความและสารคดีประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องท้องถิ่น | 3(2-2-5) |
| 3023401 | การผลิตสิ่งพิมพ์

Printed Media
รูปแบบและวิธีการผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ เช่น แผ่นปลิว แผ่นพับ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ฯลฯ ฝึกปฏิบัติผลิตสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยวางแผนการผลิตเตรียม เนื้อหาคำเนินการผลิตและประเมินผลการผลิตสิ่งพิมพ์ รวมทั้งศึกษาปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น วิธีแก้ไขและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาเหล่านั้น | 3(2-2-5) |
| 3023402 | การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร

Newspaper and Magazine Editing
หลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ประเภทต่าง ๆ เช่น นิตยสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน นิตยสารเพื่อการจดจำหน่ายทั่วไป ขนาดและรูปลักษณ์ของหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน การเตรียมต้นฉบับเพื่อการจัดพิมพ์ การตรวจแก้คำย่อต้นฉบับ การจัดหน้าและตกแต่งหน้าหนังสือพิมพ์ และนิตยสาร | 3(2-2-5) |

- 3023501** **สิ่งพิมพ์ชุมชน** **3(2-2-5)**
Community Publications
 รูปแบบ บทบาท หน้าที่ของสิ่งพิมพ์ชุมชน รวมทั้งกระบวนการผลิตและเผยแพร่โดยเน้น
 การเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนในด้านต่าง ๆ เช่น การเกษตร การสาธารณสุข การศึกษา
 วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม การปกครองท้องถิ่น
- 3023502** **การบริหารงานสิ่งพิมพ์** **3(3-0-6)**
Printing Management
 การจัดการองค์ประกอบของหนังสือพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร การบริหารงานในด้าน
 การบรรณาธิการ กระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ เสรีภาพและการควบคุม รวมทั้งด้านธุรกิจการลงทุน การ
 โฆษณา การตลาด
- 3024302** **การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์** **3(2-2-5)**
Printed Media Design
 ลักษณะและธรรมชาติของสื่อสิ่งพิมพ์ บทบาท หน้าที่และอิทธิพลของสื่อสิ่งพิมพ์ ศึกษา
 และปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ โดยศึกษา การออกแบบตัวอักษร การใช้ภาพประกอบ การจัดวาง
 รูปหน้าและการเข้าเล่ม
- 3024902** **โครงการพิเศษด้านวารสารศาสตร์** **3(2-2-5)**
Special Project in Journalism
 ให้นักศึกษาทำโครงการพิเศษหรืองานศึกษาค้นคว้าทางด้านวารสารศาสตร์ในการดูแลของ
 อาจารย์และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
- 3024903** **สัมมนาวารสารศาสตร์** **3(2-2-5)**
Seminar in Journalism
 ศึกษาวิเคราะห์และวิจารณ์ปัญหาในการดำเนินงานวารสารศาสตร์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรค
 และข้อเท็จจริงตลอดจนแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- 3024905** **การวิจัยวารสารศาสตร์** **3(2-2-5)**
Research in Journalism
 ศึกษาทฤษฎี เทคนิคและกระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ และจำเป็นต่อ
 งานวิจัยด้านวารสารศาสตร์ เขียนโครงการ และปฏิบัติการวิจัย

- 3063205** **การถ่ายภาพวารสารศาสตร์** **3(2-2-5)**
Photo Journalism
 ความหมาย ความสำคัญและประเภทของภาพถ่ายในสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ การจัดองค์ประกอบของภาพแต่ละประเภทเพื่อโน้มน้าวใจผู้อ่าน ปฏิบัติการผลิตต้นแบบประเภทภาพข่าวดำ ภาพสีหรือสไลด์ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เนื้อหาและรูปภาพ การประเมินคุณภาพของภาพถ่ายทางวารสารศาสตร์

2. กลุ่มประชาสัมพันธ์

- 3034102** **การพัฒนาศักยภาพชุมชน** **3(2-2-5)**
Community Competency Development
 การศึกษาและวิเคราะห์ชุมชนในด้านต่างๆ เช่น อัตลักษณ์ ทูตทางสังคม ทรัพยากรบุคคล ฯลฯ กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วม การใช้เวทีชาวบ้านเป็นสื่อเพื่อการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชนและการสร้างเครือข่าย การติดตามและการประเมินผลการพัฒนา
- 3032401** **การผลิตวัสดุกราฟิกเพื่องานประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Graphic Production for Public Relations
 ความหมาย ขอบข่าย และความสำคัญของวัสดุกราฟิกที่มีต่องานประชาสัมพันธ์ หลักการออกแบบวัสดุกราฟิก ฝึกปฏิบัติออกแบบวัสดุกราฟิกประเภทต่าง ๆ โดยเน้นการใช้ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบ เนื้อหาและการนำไปใช้ให้เหมาะสม
- 3033202** **การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Writing for Public Relations
 ศึกษาความมุ่งหมายและฝึกการเขียนลักษณะต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่องานด้านประชาสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น การเขียนบรรยายสรุปการเขียนคำปราศรัย การเขียนบทประเภทต่าง ๆ การเขียนข่าวแจก การเตรียมเอกสารเพื่อการเผยแพร่ ฯลฯ
- 3033503** **การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม** **3(2-2-5)**
Briefing and Conference Techniques
 วิธีการ เทคนิค การบรรยายสรุปกิจการและการดำเนินงานของหน่วยงาน การบรรยายสรุปโดยใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบ เทคนิคการประชุมแบบต่าง ๆ การเตรียมงานขั้นตอนการดำเนินงาน การประเมินผลการประชุม ฝึกเป็นผู้ดำเนินการประชุม ร่วมประชุมและบรรยายสรุป

- 3033601** **การโน้มน้าวใจเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Persuasion for Public Relations
 ศึกษาถึงทฤษฎีการโน้มน้าวใจ ลักษณะและวิธีการโน้มน้าวใจโดยการใช้สื่อต่าง ๆ เช่น สื่อมวลชน สื่อบุคคล ฯลฯ รวมทั้งศึกษาถึงองค์ประกอบสำคัญทั้งทางด้านจิตวิทยาและสังคมวิทยา ที่มีผลต่อการโน้มน้าวใจ เพื่อประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 3034102** **สื่อมวลชนสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Mass Media Relations
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง นักประชาสัมพันธ์และหน่วยงานกับสื่อมวลชน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ตลอดจนภารกิจของผู้ปฏิบัติงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 3034103** **สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Traditional Folk Media in Public Relations
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และแบบแผนของสื่อพื้นบ้านในภาคต่าง ๆ โดยมุ่งให้นักศึกษาเข้าใจธรรมชาติ เนื้อหา รูปแบบ และผลกระทบของสื่อพื้นบ้าน เพื่อประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติในการใช้สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 3034401** **การผลิตและจัดรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Production of Radio Programs for Public Relations
 ศึกษาถึงหลักการและเทคนิคในการผลิตและจัดรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติในการเขียนบทวิทยุกระจายเสียงเพื่อการประชาสัมพันธ์ลักษณะต่าง ๆ การผลิตรายการ การวางแผนเพื่อนำเสนอรายการ และการจัดรายการที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- 3034402** **การผลิตและจัดรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Production of Television Programs for Public Relations
 ศึกษาหลักการและเทคนิคการผลิตและจัดรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติในการเขียนบทวิทยุโทรทัศน์ การวางแผนการผลิตรายการ และการจัดรายการรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์

- 3034501** **การจัดนิทรรศการ** **3(2-2-5)**
Exhibition
 ความหมาย ความสำคัญ และคุณลักษณะของนิทรรศการประเภทต่าง ๆ ของ นิทรรศการ การวางแผน การออกแบบการจัดนิทรรศการ เทคนิคต่าง ๆ ในการจัดนิทรรศการ ปฏิบัติการจัดนิทรรศการ เพื่อการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ การวัดและประเมินผลการจัดนิทรรศการ
- 3034502** **การวางแผนการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Public Relations Planning
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ นโยบาย และประเภทของการวางแผน การประชาสัมพันธ์ รวมทั้งกระบวนการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ เช่น การกำหนดงบประมาณการกำหนด อัตราค่าจ้าง การติดตามผลและประเมินผลการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ทั้ง ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 3034504** **ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาสื่อพื้นบ้าน** **3(2-2-5)**
Information System for Traditional Folk Media Development
 ความหมายและความสำคัญของระบบสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ สื่อพื้นบ้านในภาคต่าง ๆ วิธีการแสวงหา รวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อสนองการใช้งานของ หน่วยงาน ตลอดจนวิธีการนำข้อมูลออกมาใช้งาน ฝึกจัดระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์
- 3034902** **โครงการพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Special Project in Public Relations
 ให้นักศึกษาทำโครงการพิเศษหรืองานศึกษาค้นคว้าทางด้านการประชาสัมพันธ์ ในความ ดูแลของอาจารย์และหรือผู้ทรงวุฒิ
- 3034906** **สัมมนาสื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Seminar in Traditional Folk Media for Public Relations
 ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์กรประกอบ กระบวนการสัมมนาฝึกจัดสัมมนา สื่อพื้นบ้าน เพื่อหาแนวทางในการใช้สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชาสัมพันธ์
- 3063206** **การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์** **3(2-2-5)**
Photography for Public Relations
 ความหมายและคุณลักษณะของภาพถ่าย ภาพข่าว รวมทั้งประเภทของภาพถ่ายเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ การวางแผน การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์เพื่อการถ่ายภาพประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการถ่ายภาพ ขาว-ดำ ภาพสี และสไลด์เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอภาพถ่าย

3. กลุ่มโฆษณา

- 3052101 การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค 3(3-0-6)**
Advertising and Consumer Behavior
 ศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภคเพื่อวางแผนสร้างสารโฆษณา วิเคราะห์จิตวิทยาผู้บริโภคในสถานการณ์ทางการตลาด พื้นฐานทางจิตวิทยาสังคม ลักษณะของพฤติกรรมและการตัดสินใจในการเลือกซื้อสินค้า และแนวทางในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การวิเคราะห์ ผู้บริโภคในฐานะผู้ผลิตสารและเป้าหมายในการจูงใจ นำเอาทฤษฎีทางพฤติกรรมศาสตร์มาใช้เพื่อกลวิธีในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- 3052501 การโฆษณากับสังคม 3(2-2-5)**
Advertising and Society
 ศึกษาถึงบทบาท อิทธิพลของการโฆษณาที่มีต่อสังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ จรรยาบรรณนักโฆษณา การควบคุมดำเนินงานโฆษณา โดยรัฐ รวมทั้งศึกษาและวิเคราะห์ถึงจริยธรรมและความรับผิดชอบของผู้ประกอบการโฆษณาที่ควรมีต่อสังคม
- 3053201 การเขียนบทโฆษณา 3(2-2-5)**
Creative Copy Writing
 ความหมาย ความสำคัญ และกระบวนการของความคิดสร้างสรรค์ กลยุทธ์ การสร้างสารโฆษณา องค์ประกอบและประเภทของบทโฆษณา ภาษาโฆษณา หลักการเขียนบทโฆษณาและการเขียนบทโฆษณาสำหรับสื่อประเภทต่าง ๆ ปฏิบัติการเขียนบทโฆษณา
- 3053501 การวางแผนสื่อโฆษณา 3(2-2-5)**
Advertising Media Planning
 ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์การวางแผนสื่อโฆษณา แนวคิด และหลักเกณฑ์ในการตัดสินใจเลือกสื่อเพื่อการโฆษณา ตลอดจนองค์ประกอบและกระบวนการในการวางแผนสื่อ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ทางการตลาด การโฆษณา งบประมาณเวลาและการซื้อสื่อเพื่อการโฆษณา ปฏิบัติการวางแผนและการสร้างตารางกำหนดสื่อโฆษณา
- 3053502 การโฆษณาทางสิ่งพิมพ์ 3(2-2-5)**
Printed Media Advertising
 การจัดการแผนกโฆษณาในหนังสือพิมพ์และนิตยสาร การกำหนดอัตราค่าโฆษณา จำนวนจำหน่าย การวิจัยผู้อ่าน การกำหนดนโยบายในการโฆษณาและการรับโฆษณาสิ่งพิมพ์ กฎหมายและข้อบังคับ โอกาสและความสำเร็จของการใช้สื่อสิ่งพิมพ์

- 3054301** **นิเทศศิลป์เพื่อการโฆษณา** **3(2-2-5)**
Visual Communication for Advertising
 หลักเบื้องต้นของนิเทศศิลป์และการนำมาใช้ในงานโฆษณา ปัญหาเกี่ยวกับการผลิตวัสดุโฆษณา และต้นฉบับที่จะใช้ในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร จดหมายโฆษณา และโปสเตอร์ ขั้นตอนในการพิมพ์ การใช้กระดาษ การเลือกและการพิมพ์สี การจัดทำแผ่นพับและวัสดุโฆษณาอื่น ๆ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติ การออกแบบชิ้นงานโฆษณา
- 3054302** **การออกแบบสื่อโฆษณาด้วยคอมพิวเตอร์** **3(2-2-5)**
Computer Design for Advertising
 ศึกษาหลักการ และวิธีใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการเขียนรูปเรขาคณิต และเทคโนโลยีแผนภูมิสถิติ รูปลายเส้น ภาพการ์ตูน และฝึกปฏิบัติการออกแบบเพื่องานโฆษณาประเภทต่าง ๆ ด้วยคอมพิวเตอร์
- 3054401** **การสร้างสรรคและการผลิตงานโฆษณา** **3(2-2-5)**
Advertising Creativity and Production
 การกำหนดกลยุทธ์ การสร้างสรรค และการถ่ายทอดสู่ชิ้นงานโฆษณา กระบวนการสร้างสรรคงานโฆษณา เพื่อให้ได้ภาพ และ/หรือ ข้อความโฆษณา สำหรับสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และภาพยนตร์ ปฏิบัติการสร้างสรรคผลิตชิ้นงานโฆษณาประเภทต่าง ๆ
- 3054501** **การวางแผนรณรงค์เพื่อการโฆษณา** **3(2-2-5)**
Advertising Campaign Planning
 ความรู้ทั่วไปในการรณรงค์การโฆษณา กระบวนการวางแผนรณรงค์การโฆษณา การกำหนดวัตถุประสงค์การตลาดและการโฆษณา การกำหนดกลยุทธ์และกลวิธีในการโฆษณา องค์ประกอบในการวางแผนรณรงค์การโฆษณา ปฏิบัติการวางแผนรณรงค์การโฆษณา
- 3054502** **การบริหารงานโฆษณา** **3(3-0-6)**
Advertising Management
 โครงสร้างนโยบาย การจัดการหน่วยงานโฆษณา การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การหาลูกค้าการจัดการด้านการสร้างสรรคสิ่งโฆษณา การจัดการด้านสื่อโฆษณา การจัดการงบประมาณและบุคลากร การนำเสนองานโฆษณา การวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานโฆษณา กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานโฆษณา

- 3054503** **ธุรกิจงานโฆษณา** **3(3-0-6)**
Advertising Business
 บทบาทของงานโฆษณาในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณา การตลาดและการดำเนินธุรกิจโฆษณาในสังคม ประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจงานโฆษณาการจัดองค์กร การงบประมาณ กฎหมายที่เกี่ยวกับงานโฆษณา
- 3054902** **โครงการพิเศษด้านการโฆษณา** **3(2-2-5)**
Special Project in Advertising
 การศึกษาพิเศษเป็นรายกลุ่มในเรื่องเกี่ยวกับการโฆษณา โดยมีอาจารย์ในภาควิชา และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา
- 3054903** **สัมมนาการโฆษณา** **3(2-2-5)**
Seminar in Advertising
 ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์ประกอบ กระบวนการ รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา ความหมายของการโฆษณากับสังคมและวัฒนธรรมการโฆษณากับเศรษฐกิจ การโฆษณากับข้อบังคับทางกฎหมาย ฝึกการสัมมนาเพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนถึงการหาแนวทางแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานโฆษณา ฝึกจัดสถานการณ์จำลอง และ/หรือสถานการณ์จริง
- 3061601** **ศิลปะกับงานภาพถ่าย** **3(2-2-5)**
Arts and Photography
 องค์ประกอบศิลปะ ความงาม และรูปแบบศิลปะ สีและจิตวิทยาสีในงานภาพถ่าย แสงและการจัดแสง หลักการจัดภาพ บรรยากาศและอารมณ์ของภาพ รูปแบบการจัดองค์ประกอบของภาพถ่าย การวิจารณ์และการบรรยายภาพถ่าย เทคนิคการนำเสนอผลงานภาพถ่าย
- 3063204** **การถ่ายภาพโฆษณา** **3(2-2-5)**
Photography for Advertising
 บทบาทของภาพถ่ายต่อการโฆษณา การวางแผน ออกแบบ เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเทคนิคการใช้เครื่องมือในการถ่ายภาพโฆษณา ปฏิบัติการถ่ายภาพโฆษณาประเภทต่าง ๆ โดยเน้นวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์โน้มน้าวกลุ่มเป้าหมาย และการนำเสนอผลงาน

4. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

- 3042201** การเขียนบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)
Script Writing for Radio and Television
 วิเคราะห์เรื่องราวที่เป็นจริง เรื่องสมมุติ ถ่ายทอดแนวความคิดออกมาในรูปแบบของการเขียน เพื่อการฟังและเห็นเหตุการณ์ทั้งในแนวที่เป็นจริงตามธรรมชาติ และแนวสร้างสรรค์ รวบรวมข้อมูลวางแผน และเขียนเป็นบทวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ในรูปแบบต่าง ๆ
- 3042202** การพูดและการแสดงทางวิทยุกระจายเสียง 3(2-2-5)
Radio Performance
 เทคนิคการพูด การแสดงที่ใช้กับวิทยุกระจายเสียง การใช้เสียงสำหรับอ่านบท การประกาศ การใช้เสียงประกอบ (Sound effect) และเทคนิคอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับวิทยุกระจายเสียง โดยฝึกปฏิบัติพูดในห้องปฏิบัติการ
- 3042203** การสื่อข่าววิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)
News Reporting for Broadcasting
 เทคนิคการหาข่าว การรายงานข่าวประเภทต่างๆ หลักการเขียนข่าว การพิจารณาความสำคัญและความน่าสนใจของข่าว ฝึกปฏิบัติการเขียนข่าว ทั้งวิทยุและโทรทัศน์ในรูปแบบต่างๆ
- 3043201** การรายงานข่าวและเหตุการณ์พิเศษทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 3(2-2-5)
News and special events reporting for Radio and Television
 ศึกษาวิธีการในการนำเสนอรายการข่าว การรายงานเหตุการณ์พิเศษ การถ่ายทอดเสียงและภาพจากเหตุการณ์สำคัญ และศึกษาวิธีการบรรยายและการใช้เทคนิคต่างๆ ในการรายงานข่าว และเหตุการณ์พิเศษทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- 3043401** การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย 3(2-2-5)
Make – up and Costumes
 หลักการแต่งหน้าและการออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดง เทคนิคพิเศษในการแต่งหน้าแต่งกายให้เหมาะสมกับบทบาท เนื้อเรื่อง ฝึกปฏิบัติแต่งหน้าและออกแบบเครื่องแต่งกายผู้แสดงภาพยนตร์หรือวิทยุโทรทัศน์
- 3043404** การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงเบื้องต้น 3(2-2-5)
Basic Radio Production
 กระบวนการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงประเภทต่าง ๆ ฝึกปฏิบัติการผลิตรายการตาม
 ขั้นตอน

- 3043405** **การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น** **3(2-2-5)**
Basic Television Production
 กระบวนการผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ฝึกผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เบื้องต้น
- 3043501** **การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(2-2-5)**
Broadcasting Programs
 ความหมาย องค์ประกอบสำคัญที่มีผลต่อการวางแผน การจัดรายการ หลักการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝึกปฏิบัติการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ประเภทต่างๆ
- 3043503** **ธุรกิจงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(3-0-6)**
Broadcasting Business
 การดำเนินงานธุรกิจวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ บุคลากรห้องบันทึกเสียง ห้องส่ง และห้องถ่ายโทรทัศน์ การดำเนินงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุ โทรทัศน์ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- 3044404** **เทคนิคการผลิตงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(2-2-5)**
Radio and Television production Technical
 ศึกษาเทคนิคขั้นพื้นฐานการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการผลิตรายการ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับลักษณะการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- 3044405** **รายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น** **3(2-2-5)**
Radio and Television production program for education and Rural Development
 ศึกษาบทบาท ความสำคัญ กระบวนการผลิตและประโยชน์ของรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีจุดมุ่งหมายในการใช้เทคโนโลยีด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เป็นสื่อการสอนทั้งการศึกษาในระบบ (โดยตรง) และการศึกษาในระบบ (โดยอ้อม) เพื่อพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาและการพัฒนา เช่น รายการบรรยายทางวิชาการ รายการสอนบทเรียน รายการสำหรับผู้ฟัง ผู้ชมเฉพาะกลุ่ม เช่น รายการเพื่อการเกษตร รายการสุขภาพ รายการความรู้ที่ทรงคุณหมาย รายการผู้หญิง ฯลฯ

- 3044501** **การบริหารงานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(3-0-6)**
Broadcasting Management
 หลักการบริหารงานสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ในด้านการบริหารงานบุคคล การจัดองค์กร การเงินและงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปัญหาด้านการบริหารงานของสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์
- 3044902** **โครงการพิเศษด้านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(2-2-5)**
Special Project in Broadcasting
 การศึกษาพิเศษเป็นรายบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ โดยมีอาจารย์ และ / หรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา
- 3044903** **สัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(2-2-5)**
Seminar in Broadcasting
 ความหมายของการสัมมนา จุดมุ่งหมาย องค์กรประกอบ กระบวนการ รูปแบบและเทคนิคการจัดสัมมนา ความหมายของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ การดำเนินงานของ วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ศึกษาวิเคราะห์การดำเนินงานของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เพื่อให้เข้าใจถึงอุปสรรคและข้อเท็จจริง ตลอดจนการหาแนวทางแก้ไขปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ของวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ฝึกจัดสถานการณ์จำลอง และ/หรือ สถานการณ์จริง ในการสัมมนาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
- 3044904** **การวิจัยวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์** **3(2-2-5)**
Broadcasting Research
 ระเบียบวิธีวิจัยเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ เทคนิคการวิจัยสถิติในการวิจัย ที่จำเป็นในการวิจัยวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

17.6.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

- 3003801** **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์** **2(90)**
Preparation for Professional Experience in communication Arts
 จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางนิเทศศาสตร์ ในด้านการรับรู้ลักษณะและโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการกระทำในสถานการณ์หรือรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพนั้น ๆ

3004801

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

5(450)

Field Experience in Communication Arts

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 3003801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพนิเทศศาสตร์

ฝึกปฏิบัติงานด้านนิเทศศาสตร์ในหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน โดยการนำความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในสถานการณ์จริง จัดให้มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับรายละเอียดของการฝึกงาน และจัดปัจฉิมนิเทศ เพื่ออภิปรายและสรุปผลปัญหาทางด้านนิเทศศาสตร์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

17.6.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว