

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะวิทยาการจัดการ หลักสูตรนิเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา
3033202 การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
2. จำนวนหน่วยกิต
3(2-2-5) หน่วยกิต
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาบังคับ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 ผศ.บุศรินทร์	ชินศิลป์
4.2 ผศ.นุชฤดี	รุ่มใหม่
4.3 อ.วรรณรัตน์	ศรีรัตน์
4.4 อ.พัชรียา	จันทร์กระจ่าง
4.5 อ.พรณี	ศุภกิจอนันตกุล
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
ภาคการศึกษาที่ 1/53 ชั้นปีที่ 3
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)
8. สถานที่เรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด
8 มิ.ย. 53

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ทางวิชาการ และมีทักษะการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งมีจริยธรรมที่เหมาะสม และมีสมรรถนะในการเป็นนักนิเทศศาสตร์อาชีพตรงตามมาตรฐานสากล

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

2.1 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ จนสามารถเขียนงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้หลากหลายรูปแบบตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสื่อที่เลือกใช้

2.2 ให้ นักศึกษามีความรู้เรื่องการจัดแฟ้มข้อมูลรายละเอียดสำหรับสื่อมวลชน และมีความรู้ในการประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต

2.3 มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่องานเขียนของตนเองที่เผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและวิเคราะห์การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ตามลักษณะของสื่อและวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน เช่น การเขียนข่าว คำบรรยายภาพ การเขียนบทความ การเขียนสารคดี การเขียนคำบรรยายสรุป การเขียนคำปราศรัย เป็นต้น

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษด้วยตนเอง
30-30	-	-	75

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
2. มีความซื่อสัตย์ในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ไม่เป็นเท็จและมีและมีความรับผิดชอบต่องานเขียนของตนเองที่เผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ
3. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ มีวินัย มีความตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคมได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งเป็นสมาชิกที่ดี และมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม
4. สามารถจัดการปัญหาด้านจริยธรรม และความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.2 วิธีการสอน

การบรรยาย โดยสอดแทรกประสบการณ์และเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้นในงานประชาสัมพันธ์
 การอภิปรายกรณีศึกษาร่วมกันในชั้นเรียน
 การฝึกปฏิบัติ
 PBL

1.3 วิธีการประเมินผล

การสังเกตพฤติกรรมในชั้นเรียนของนักศึกษา
 ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการส่งงานและประสิทธิผลของงานที่ได้รับมอบหมาย
 ประเมินจากการตอบข้อสอบเชิงวิเคราะห์ด้านการเขียน คุณธรรม และจริยธรรม

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 1.1 ให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ หลากหลายรูปแบบ
- 1.2 ให้นักศึกษามีความรู้เรื่องการจัดแฟ้มข้อมูลรายละเอียดสำหรับสื่อมวลชน และมีความรู้ในการประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต
- 1.3 นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติไปสู่การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ได้

2.2 วิธีการสอน

การบรรยาย

การอภิปราย

การฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน

การค้นคว้าด้วยตนเองและฝึกปฏิบัติงานเขียนของนักศึกษา

PBL

2.3 วิธีการประเมินผล

การสังเกต

ประเมินผลจากชิ้นงาน

ประเมินจากคำตอบข้อสอบอัตนัย

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

การคิดวิเคราะห์

ความคิดสร้างสรรค์

3.2 วิธีการสอน

การบรรยาย

การอภิปราย

การฝึกปฏิบัติ

กรณีศึกษา

PBL

3.3 วิธีการประเมินผล

การสังเกต

ประเมินผลจากชิ้นงาน

การทดสอบ

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

ความตรงต่อเวลา

การมีส่วนร่วม

การมีมนุษยสัมพันธ์

4.2 วิธีการสอน

การบรรยาย

การอภิปราย

การฝึกปฏิบัติ

กรณีศึกษา

PBL

4.3 วิธีการประเมินผล

การสังเกต

ประเมินผลจากชิ้นงาน

การทดสอบ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

การศึกษาค้นคว้าด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

การใช้ web site เพื่อเผยแพร่งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

5.2 วิธีการสอน

การบรรยาย

การอภิปราย

การฝึกปฏิบัติ

กรณีศึกษา

PBL

5.3 วิธีการประเมินผล

การสังเกต

ประเมินผลจากชิ้นงาน

การทดสอบ

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ลำดับ	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/ สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	1. ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	4	บรรยาย ซักถาม อภิปราย เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจ	ผศ.บุศรินทร์ ชื่นศิลป์ ผศ.นุชฤดี รุ่ยใหม่
	1.1 ความหมาย-ความสำคัญ-ประเภท pr.			
	1.2 องค์ประกอบกระบวนการ ปัญหาและกิจกรรม pr.			
2	2. ความรู้เกี่ยวกับภาษาและการเขียน pr.	4	นักศึกษาค้นคว้าประเด็นที่ใช้ในงานเขียน อาจารย์ตรวจให้คำแนะนำ	อ.วรรณรัตน์ ศิริรัตน์ อ.พัชริยา
	หลักการเขียน pr.+ ประเด็นที่ใช้ในการเขียน			
3	3. การเขียนข่าวแจก	4	นักศึกษาฝึกเขียนข่าวและคำบรรยายภาพข่าว	จันทระจ่าง อ.พรณี ศุภกิจอนันต์กุล
	3.1 รูปแบบข่าวแจกสิ่งพิมพ์			
	3.2 รูปแบบข่าวแจกสื่ออื่นๆ			
4	4. ภาพข่าวแจก	4	นักศึกษาฝึกทำภาพประกอบข่าวและภาพข่าวรวมทั้งเขียนคำบรรยายภาพข่าว	
	4.1 การจัดทำภาพข่าวแจก			
	4.2 การเขียนคำบรรยายประกอบภาพข่าวแจก			
5	5. การเขียนบทความ pr.	4	นักศึกษาฝึกเขียนบทความ pr.	
	5.1 รูปแบบการเขียน			
	5.2 ภาษาที่ใช้			
6	6. การเขียนสารคดี pr.	4	นักศึกษาฝึกเขียนสารคดี pr.	
	6.1 รูปแบบการเขียน			
	6.2 ภาษาที่ใช้			

7	7. การเขียนบท วิทยุกระจายเสียง	4	นักศึกษาฝึกเขียนบทวิทยุฯ pr.
	7.1 รูปแบบการ เขียน		
	7.2 ภาษาที่ใช้		
8	8. การเขียนบทวิทยุ โทรทัศน์	4	นักศึกษาฝึกเขียนบทโทรทัศน์ pr.
	8.1 รูปแบบการ เขียน		
	8.2 ภาษาที่ใช้		
9	9. การแถลงข่าว	4	ศึกษาเนื้อหาจาก blog ให้นศ. เข้าร่วมงานแถลงข่าว/งานสัมมนาฯ ศึกษาเอกสารที่ได้รับแจก ศึกษาการกล่าวเปิด-ปิดงาน การกล่าวแนะนำบุคคล การกล่าวคำปราศรัย และฝึกเขียนบรรยายสรุป
	9.1 การจัดแถลงข่าว และ		
	9.2 การเขียน บรรยายสรุป		
10	10. press kit	4	จัดทำ press kit ฝึกเขียนคำกล่าวเปิด-ปิดงาน เขียนคำกล่าวแนะนำบุคคล และเขียนคำปราศรัย
	10.1 วัตถุประสงค์		
	10.2 การจัดทำ		
11	11. การเขียนคำกล่าว รายงาน	4	
	11.1 พิธีเปิด		
	11.2 พิธีปิด		
12	12. การเขียนคำกล่าว อื่น ๆ	4	
	12.1 การเขียน แนะนำบุคคล		
	12.2 การเขียนคำ ปราศรัย		
13	13. การเขียน pr.ทาง อินเทอร์เน็ต	* 4	ศึกษาเนื้อหาและคย.จาก web e-mail และเอกสารอื่น ๆ ชักถาม อภิปราย นักศึกษาฝึกวิเคราะห์ web และเขียน e-mail pr.
	13.1 pr. บน web		
	13.2 pr. ด้วย e-mail		
14	14. การเขียน pr. บน blog , web-site	4	ศึกษาเนื้อหาและคย.จาก blog , web-site ชักถาม อภิปราย นักศึกษาฝึกทำ blog , web-site
	14.1 แนะนำ blog, web-site ต่าง ๆ		

	14.2 การจัดทำ blog, web-site			
15	15. สรุปและทบทวน	4	นศ.นำเสนอผลงาน ซักถาม อภิปราย สรุป	
	15.1 นำเสนอ ผลงานนศ.			
	15.2 สรุปและ ทบทวน			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการ เรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	1.1, 2.1, 3.1, 4.1	การสังเกตการมีส่วนร่วมในการอภิปราย และพฤติกรรม เรียนในชั้นเรียน	1-15	10 %
2	2.1, 3.1, 4.1, 5.1	การศึกษาค้นคว้า และ ฝึกปฏิบัติงานเขียนใน ชั้นเรียนจนได้ผลงาน เขียนประเภทต่าง ๆ	2-15	60 %
3	2.1, 3.1	การสอบ	16	30 %

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

บุศรินทร์ ชื่นศิลป์.(2552). การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนดุสิต.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

กรณีศึกษาและโจทย์สถานการณ์สำหรับการฝึกปฏิบัติ

Fact sheet ขององค์กรต่าง ๆ

ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ข่าว และรายงานเหตุการณ์ปัจจุบัน

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

บุญเด่นศรี อิชโรจน์. (2550). การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.

รุ่งรัตน์ ชัยสำเริง.(2551). การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

<http://gotoknow.org/blog/wfpr>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

ส่งเสริมให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นต่อการเรียนการสอน และการพัฒนารายวิชาผ่านระบบการประเมิน on line ของมหาวิทยาลัย

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ดูผลการเรียนของนักศึกษา และทำรายงานสรุปพัฒนาการของนักศึกษา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงรายวิชา

3. การปรับปรุงการสอน

1. การประมวลความคิดเห็นของนักศึกษา การประเมินการสอนของตนเองและสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเมื่อสิ้นสุดการสอน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงรายวิชาต่อไป
2. การวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการเรียนการสอน และวิธีการฝึกปฏิบัติงานเขียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

1. เปรียบเทียบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาแต่ละตอนเรียน
2. จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชา

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ปรับปรุงเอกสารแนวการสอนและวิธีการจัดการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างผู้สอนในรายวิชาเดียวกัน