

มคอ. 3 รายละเอียดของรายวิชา 1632202  
การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และ  
สารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
1632202 การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1
- จำนวนหน่วยกิต 3 (2-2-5)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
  - หลักสูตร ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
  - ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน (บังคับ)
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
  - อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปรีสุทธรกุล
  - อาจารย์ผู้สอน รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์ สีทองสุข
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
สำหรับนักศึกษา ปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
1632201 การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 1
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
หอสมุด 2 อาคารบรรณราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2556

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

หลังจากที่เรียนรายวิชา 1632202 แล้ว นักศึกษามีความสามารถในการกระทำสิ่งต่อไปนี้ได้

1. มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการลงรายการหนังสือได้อย่างถูกต้อง
2. ตระหนักถึงคุณค่าในการทำรายการสารนิเทศ ซึ่งเป็นหัวใจของการจัดเก็บและค้นคืนสารนิเทศ
3. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงรายการ หนังสือตามกฎ AACR2 R และสามารถนำมาใช้งานได้อย่างถูกต้อง
4. เกิดทักษะและความสามารถในการลงรายการหนังสือภาษาไทยตามแบบ MARC21 ได้อย่างถูกต้อง
5. สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ในชั้นเรียนไปใช้ในการฝึกปฏิบัติงานห้องสมุดในโอกาสต่าง ๆ เช่น การช่วยงานจัดห้องสมุดในชุมชน และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อการทำงานต่าง ๆ ต่อไปในอนาคตได้

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. กำลังดำเนินการทำสื่อการเรียนการสอนโดยใช้ e-learning
2. ปรับปรุงการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเทคโนโลยีสารสนเทศที่ก้าวหน้าในปัจจุบัน
3. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้หลักเกณฑ์การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารนิเทศ การทำรายการและวิธีการลงรายการด้วย MARC เบื้องต้น และ Union Catalog การทำรายการสารนิเทศเน้นภาษาไทยที่เป็นมาตรฐาน

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และ สังเคราะห์รายการสารนิเทศ หลักเกณฑ์และมาตรฐานสำหรับการลงรายการบรรณานุกรม การทำรายการและการกำหนดรายการเข้าถึงสารนิเทศสำหรับหนังสือภาษาไทย การควบคุมรายการหลักฐานและรายการโยง

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 32 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	มีการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม จำนวน 28 ชั่วโมง	การศึกษาด้วยตนเอง 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการประมาณ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา (ให้ตรงกับ มคอ.2)

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพในสิทธิของข้อมูลส่วนบุคคล การไม่เปิดเผยข้อมูล และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา มีความซื่อสัตย์ โดยมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร

#### 1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการสารสนเทศและการใช้สารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไม่ละเมิดลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

- อภิปรายกลุ่ม

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- ประเมินผลจากการฝึกปฏิบัติการทำรายการสารสนเทศที่มอบหมาย

### 2. ความรู้

#### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ในหลักการ ความสำคัญ ของการวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ การทำรายการและวิธีการลงรายการด้วย MARC เบื้องต้น การทำรายการสารสนเทศเน้นภาษาไทย ความเกี่ยวข้องของการทำรายการสารสนเทศในการใช้ชีวิตประจำวัน จรรยาบรรณ จริยธรรมของผู้เกี่ยวข้อง ผลกระทบของการใช้สารสนเทศต่อบุคคลและสังคม

#### 2.2 วิธีการสอน

บรรยาย อภิปราย และแลกเปลี่ยนความรู้ ทำแบบฝึกหัด โดยเน้นการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษา

#### 2.3 วิธีการประเมินผล

- ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติการทำรายการสารสนเทศ

### 3. ทักษะทางปัญญา

#### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์

#### 3.2 วิธีการสอน

บรรยาย อภิปราย และแลกเปลี่ยนความรู้จากฝึกปฏิบัติการทำรายการสารสนเทศ

#### 3.3 วิธีการประเมินผล

สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์รายการสารสนเทศ โดยเน้นภาษาไทย

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา

#### 4.2 วิธีการสอน

มอบหมายงานรายกลุ่ม และรายบุคคล นำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

ผลงานการนำเสนอ และพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคิดคำนวณ เชิงตัวเลข
- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำแบบฝึกหัดและนำเสนอในชั้นเรียน

- พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

- ทักษะในการนำเสนองานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

#### 5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

- นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

#### 5.3 วิธีการประเมินผล

การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อเนื้อหา	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
1	<b>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ รายการสืบค้น</b> 1 ความหมายของรายการ สืบค้น 2 ความสำคัญของรายการ สืบค้น 3 ประโยชน์ของการทำ รายการ 4 คุณลักษณะของรายการที่ดี 5 รูปแบบของรายการสืบค้น ของห้องสมุด 6 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการลง รายการ 7 โครงสร้างรายการสืบค้น 8 ลักษณะรายการสืบค้น	4	- กิจกรรม 1. ชี้แจงและแนะนำการเรียนการสอนแบบ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. บรรยายเรื่อง รายการสืบค้น 3. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมบทที่ 1 จาก แหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ 4. ให้นักศึกษาทำรายงานกลุ่ม เรื่อง <b>รูปแบบ รายการสืบค้น</b> ที่ห้องสมุดจัดทำขึ้นตั้งแต่อดีต จนถึงปัจจุบันส่งรายงานเป็นรูปเล่ม และ รายงานด้วยไฟล์ PPT มานำเสนอสัปดาห์ ต่อไป - สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย	รศ.เบญจรัตน์ สีทองสุก
2	<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเอเอซี อาร์ทิวาร์</b> 1 พัฒนาการของเอเอซีอาร์ทิว อาร์ 2 แหล่งข้อมูล 3 แหล่งสำคัญของข้อมูล 4 แหล่งข้อมูลที่กำหนด 5 เครื่องหมายวรรคตอน 6 ระดับการลงรายการทาง บรรณานุกรม 7 ภาษาและตัวหนังสือที่ใช้ใน การลงรายการ 8 ข้อผิดพลาด		- กิจกรรม 1. ทดสอบความรู้ในบทเรียนครั้งก่อน 2. ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ เอเอซีอาร์ทิวาร์</b> 3. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจาก ตำราหลัก บทที่ 2 4. ให้นักศึกษาศึกษา <b>รายการสืบค้น</b> ของ ห้องสมุดต่าง ๆ มาสัก 1 แห่ง แล้ว เปรียบเทียบข้อดีข้อด้อยของ <b>รายการสืบค้น</b> นั้น กับรายการค้นของสำนักวิทยบริการฯ 5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดที่ 2 <b>ส่งก่อน เรียนสัปดาห์ต่อไป 1 วัน</b> - สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ผลการฝึก ปฏิบัติจากใบงาน	รศ.เบญจรัตน์ สีทองสุก

3	<p><b>โครงสร้าง MARC 21 สำหรับลงรายการหนังสือ</b></p> <p>1 พัฒนาการของ MARC</p> <p>2 ประโยชน์ของรูปแบบ MARC</p> <p>3 ประเภทของระเบียบ MARC 2</p> <p>4 ส่วนประกอบของระเบียบ MARC 21</p> <p>5 โครงสร้างระเบียบ MARC</p> <p>6 กลุ่มเขตข้อมูลของ MARC 21</p> <p>7 การทำรายการในรูปแบบ MARC 21</p> <p>8 ระเบียบบรรณานุกรมของ MARC 21</p> <p>9 เว็บไซต์ที่แนะนำการลงรายการแบบ MARC</p>	<p>- กิจกรรม</p> <p>1. ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>โครงสร้าง MARC 21 สำหรับลงรายการหนังสือ</b></p> <p>2. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักบทที่ 3</p> <p>3. ให้นักศึกษาศึกษาเว็บไซต์ MARC 21 สำหรับลงรายการหนังสือ ที่ผู้สอนจัดทำขึ้น</p> <p>4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดที่ 3 <b>ส่งก่อนเรียนสัปดาห์ต่อไป 1 วัน</b></p> <p>5. ให้นักศึกษาไปศึกษาดูงาน การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมหาวิทยาลัย แล้วเขียนแผนภูมิการปฏิบัติงานดังกล่าว</p> <p>- สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- วิธีการประเมิน ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน และการนำเสนอ</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์ สีทองสูง</p>
4-6	<p><b>การลงรายการทางบรรณานุกรม</b></p> <p>1 ส่วนชื่อเรื่องและการแจ้งความรับผิดชอบ</p> <p>2 ส่วนฉบับพิมพ์</p> <p>3 ส่วนการพิมพ์ การเผยแพร่ ฯลฯ</p> <p>4 ส่วนลักษณะทางกายภาพ</p> <p>5 ส่วนชุด</p> <p>6 ส่วนหมายเหตุ</p> <p>7 ส่วนเลขมาตรฐานและคำที่บอกถึงการได้รับ</p>	<p>- กิจกรรม</p> <p>1 ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>การลงรายการทางบรรณานุกรม</b></p> <p>2 ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักบทที่ 4 และ 5</p> <p>3. ให้นักศึกษาศึกษาหนังสือประเภทต่าง ๆ และนำมาลงรายการ ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในบทที่ 4 และ 5 นี้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย และเข้าใจในบทเรียนได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท <b>ส่งก่อนเรียนสัปดาห์ต่อไป 1 วัน</b></p> <p>- สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน และการนำเสนอ</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์ สีทองสูง</p>
7	<p><b>การลงรายการหลักฐาน</b></p> <p>1 ความหมายของรายการหลักฐาน</p> <p>2 หน้าที่ของรายการหลักฐาน</p>	<p>- กิจกรรม</p> <p>1 ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>การลงรายการหลักฐาน</b></p> <p>2 ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลัก</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์ สีทองสูง</p>

	<p>3 ประโยชน์ของรายการหลักฐาน</p> <p>4 โครงสร้างระเบียบรายการหลักฐาน</p> <p>5 ระเบียบรายการหลักฐานของ MARC 21</p> <p>6 ประเภทของรายการหลักฐาน</p>		<p>บทที่ 6</p> <p>3. ให้นักศึกษาสำรวจ เว็บไซต์ รายการสืบค้นของห้องสมุดในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสังเกตการทำรายการหลักฐานของห้องสมุดนั้น ๆ</p> <p>4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท <b>ส่งก่อนเรียนสัปดาห์ต่อไป 1 วัน</b></p> <p>5. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปและเสนอแนะข้อปฏิบัติ</p> <p>- สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน และการนำเสนอ</p>	
8	<p>อภิปราย สรุปเนื้อหา ครั้งที่ 1</p> <p><b>สอบกลางภาค</b></p>		<p>ข้อสอบปรนัย 50 ข้อ</p> <p>ข้อสอบอัตนัย 5 ข้อ บทที่ 1-6 ใช้เวลาสอบ 2 ชั่วโมง</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์</p> <p>สีทองสูง</p>
9	<p><b>การลงรายการชื่อบุคคล</b></p> <p>1 การเลือกชื่อบุคคล</p> <p>2 ส่วนของชื่อที่ใช้ลงรายการ</p> <p>3 การลงชื่อบุคคลที่เป็นชาวไทยและต่างประเทศ</p> <p>4 การเพิ่มเติมชื่อบุคคลที่เหมือนกัน</p>		<p>- กิจกรรม</p> <p>1. ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>การลงรายการชื่อบุคคล</b></p> <p>2. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักบทที่ 7ทำแบบฝึกหัดท้ายบท</p> <p>3. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปและเสนอแนะข้อปฏิบัติ</p> <p>- สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์</p> <p>สีทองสูง</p>
10	<p><b>การลงรายการชื่อนิติบุคคล</b></p> <p>1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการลงชื่อนิติบุคคล</p> <p>2 ชื่อนิติบุคคลที่เป็นหน่วยงานรอง</p> <p>3 วิธีลงรายการนิติบุคคลเป็นรายการรอง</p> <p>4 การลงรายการนิติบุคคลที่เป็นหน่วยงานรัฐบาล</p>		<p>- กิจกรรม</p> <p>1. ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>การลงรายการชื่อนิติบุคคล</b></p> <p>2. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักบทที่ 8 ทำแบบฝึกหัดท้ายบท</p> <p>3. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปวิธีการ</p> <p>- สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์</p> <p>สีทองสูง</p>

<p>11</p>	<p><b>การลงรายการชื่อเรื่องแบบฉบับ</b>                      1 วัตถุประสงค์และการเลือกใช้ชื่อเรื่องแบบฉบับ                      2 หลักเกณฑ์ทั่วไป                      3 หลักเกณฑ์เฉพาะหนังสือบางประเภท</p>	<p>- กิจกรรม                      1. ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>การลงรายการชื่อเรื่องแบบฉบับ</b>                      2. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักบทที่ 9                      3. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท <b>ส่งก่อนเรียนสัปดาห์ต่อไป 1 วัน</b>                      - สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง                      - วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์ สีทองสูง</p>
<p>12-13</p>	<p><b>การเลือกรายการค้น</b>                      1 โครงร่างของรายการค้น                      2 รายการหลัก                      3 รายการเพิ่ม</p>	<p>- กิจกรรม                      1. ผู้สอนบรรยายเรื่อง <b>การเลือกรายการค้น</b>                      2. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักบทที่ 10                      3. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท                      4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปและเสนอแนะข้อปฏิบัติ                      - สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง                      - วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์ สีทองสูง</p>
<p>14-16</p>	<p><b>การลงรายการหนังสือประเภทต่าง ๆ</b></p>	<p>- กิจกรรม                      1. ผู้สอนบรรยาย                      2. ให้นักศึกษาศึกษาเพิ่มเติมจากตำราหลักในภาคผนวก                      3. ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ลงรายการหนังสือในห้องสมุดคนละ 50 เล่ม                      4. อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันสรุปและเสนอแนะข้อปฏิบัติ                      5. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบท                      - สื่อที่ใช้ ได้แก่ ตำรา ใบงาน PowerPoint และเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง                      - วิธีการประเมิน การตั้งคำถาม ทดสอบย่อย ผลการฝึกปฏิบัติจากใบงาน และการนำเสนอ</p>	<p>รศ.เบญจรัตน์ สีทองสูง</p>
<p>17-18</p>	<p>สอบปลายภาค</p>	<p>ข้อสอบภาคทฤษฎี เป็นปรนัย 60 ข้อ อัตนัย 5 ข้อ ปฏิบัติ 5 ข้อ</p>	



## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

การประเมิน	งานที่จะใช้ประเมินผลผู้เรียน	สัดส่วนที่กำหนด	สัดส่วนของการประเมินผล
1	สอบ - ทดสอบย่อย - สอบกลางภาค - สอบกลางภาค	ตลอดเทอม 8 17-18	20 20 20
2	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดเทอม	10
3	การฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์และสังเคราะห์ รายการสารสนเทศ	ตลอดเทอม	30

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

## 1. เอกสารและตำราหลัก

เบญจรัตน์ สีทองสุก. (2556). การลงรายการหนังสือด้วย . นครปฐม: โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

## 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

คณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา. (2542). **ชื่อหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจสำหรับการลงรายการหนังสือภาษาไทย.** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.

คณะอนุกรรมการพิจารณามาตรฐานทางบรรณานุกรม. (2544). **หลักเกณฑ์การลงรายการชื่อบุคคล.** กรุงเทพฯ: หอสมุดแห่งชาติ.

Anglo-American Cataloging Rules. (2004). (2nd ed., 2002 rev., 2004 update). Chicago: American Library Association.

## 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

เอกสารที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ และเว็บไซต์ของห้องสมุดมหาวิทยาลัย

สุวันนา ทองสีสุกใส. (2543). **MARC ๒๑ สำหรับระเบียบหนังสือ/เอกสาร.** ขอนแก่น: สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยขอนแก่น.

Fritz, D. A. (2 0 0 4). **Cataloging with AACR๒ and MARC21 : for books, electronic resources, sound recordings, videorecordings, and serials.** (2nd ed.). Chicago:

American Library Association.

Furrie, B. (2003). **Understanding MARC bibliographic: Machine-readable cataloging**. (7th ed.). Washington, D.C.: Library of Congress. [Online] Available: <http://lcweb.loc.gov/marc/umb/> [2005, January 13]

**Library of Congress authorities (search for name, subject, title and name/title)**. (2005) (2004 Concise ed.). Washington, D.C.: Library of Congress. [Online] Available: <http://authorities.loc.gov> [2007, June 11].

**Library of Congress online catalog**. (2005). Washington, D.C.: Library of Congress. [Online] Available: <http://catalog.loc.gov> [2007, June 11].

**MARC 21 concise bibliographic: Leader and directory**. (2005). Washington, D.C.: Library of Congress. [Online] Available: <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdlldr.html> [2007, June 11].

**MARC 21 concise formats: general introduction**. (2005) (2004 Concise ed.). Washington, D.C.: Library of Congress. [Online] Available: <http://www.loc.gov/marc/concise/concise.html> [2007, June 11].

**MARC standards**. (2005). Washington, D.C.: Library of Congress. [Online] Available: <http://www.loc.gov/marc/> [2007, June 11].

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

### 3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยในและนอกชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จาก การสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4