

รายวิชาบรรณานุกรม ตรรกษี และสาระสังเขป (มคอ. 3)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์
 และสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	1632303
(ชื่อวิชาภาษาไทย)	บรรณานุกรม ตรรกษี และสาระสังเขป
(ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)	Bibliography Indexing and Abstracting

2. จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร
 ศิลปศาสตรบัณฑิต

3.2 ประเภทของรายวิชา
 สาขาสารสนเทศศาสตร์

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
 รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธกุล

4.2 อาจารย์ผู้สอน
 อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/ชั้นปีที่ 3

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

ห้อง หอสมุด 1

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2556

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

หลังจากที่เรียนรายวิชาบรรณานุกรม วรรณคดี และสารระสังเขปแล้ว นักศึกษามีความสามารถในการกระทำสิ่งต่อไปนี้ได้

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของ บรรณานุกรม วรรณคดี และสารระสังเขป ได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้นักศึกษาสามารถเขียนบรรณานุกรมแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์
3. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจระบบและประเภทของวรรณคดี และสารระสังเขป ได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจในการควบคุม และการใช้บรรณานุกรม ได้อย่างถูกต้อง
5. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจในการควบคุมและการใช้วรรณคดีได้อย่างถูกต้อง
6. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจและเขียนสารระสังเขปได้อย่างถูกต้อง
7. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจในการให้บริการทางบรรณานุกรม วรรณคดี และสารระสังเขป ได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา/

-

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะและประเภทของบรรณานุกรม วรรณคดี และสารระสังเขป หลักการเขียนบรรณานุกรม การควบคุมบรรณานุกรม การบริการทางบรรณานุกรม ระบบของวรรณคดี การจัดทำวรรณคดี และการบริการวรรณคดี การเขียนและการบริการสารระสังเขป

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงาน/ การฝึกงาน/ภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 20 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความ ต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	มีการฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม จำนวน 36 ชั่วโมง	การศึกษาด้วยตนเอง 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็น รายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา (ให้ตรงกับ มคอ.2)

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพในสิทธิของข้อมูล
ส่วนบุคคล การไม่เปิดเผยข้อมูล และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา มีความซื่อสัตย์ โดยมีคุณธรรม
จริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง

และลำดับความสำคัญ

- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ
ความเป็นมนุษย์

- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการ
ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การเผยแพร่สารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต โดยมีวัตถุประสงค์ไม่สุจริต หรือ
จากมิฉฉาชีพ การป้องกันตนเอง

- อภิปรายกลุ่ม
- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงาน อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ประเมินผลการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ในความหมาย ความสำคัญ ลักษณะและประเภทของบรรณานุกรม วรรณคดี และสารสังเขป หลักการเขียนบรรณานุกรม การควบคุมบรรณานุกรม การบริการทางบรรณานุกรม ระบบของวรรณคดี การจัดทำวรรณคดี และการบริการวรรณคดี การเขียนและการบริการสารสังเขป รวมทั้งจริยธรรมของผู้เกี่ยวข้อง ผลกระทบของการใช้สารสนเทศต่อบุคคลและสังคม

2.2 วิธีการสอน

บรรยาย การนำเสนอรายงาน ปฏิบัติการในการจัดทำบรรณานุกรม วรรณคดี และสารสังเขป และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอการศึกษาโดยใช้ปัญหา และโครงงาน Problem base learning และ Student Center เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2.3 วิธีการประเมินผล

- ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- นำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ มีการเรียนรู้ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้สารสนเทศ

3.2 วิธีการสอน

- การมอบหมายให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติในการคิดวิเคราะห์เอกสารเพื่อนำมาทำ
บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป
- อภิปรายกลุ่ม
- การสะท้อนแนวคิด

3.3 วิธีการประเมินผล

สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการคิดวิเคราะห์ และนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วน

ตามกำหนดเวลา

4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานรายบุคคล เช่น การเขียนบรรณานุกรมจากทรัพยากรสารสนเทศ
ประเภทต่าง ๆ การทำวรรณคดี การเขียนสาระสังเขปเพื่อให้บริการ
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคิดคำนวณ เชิงตัวเลข
- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำรายงาน
และนำเสนอในชั้นเรียน

- พัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา
- พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบรรณานุกรม การทำวรรณคดี เช่น การ
จัดทำบรรณานุกรมและวรรณคดี โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word

- ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- อภิปราย
- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website
- นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

5.3 วิธีการประเมินผล

- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
1	1.อธิบายแนวการสอน 2. ความหมาย ความสำคัญ ของ บรรณานุกรม	4	1. ชี้แจงแนวการสอน สิ่งที่ต้องปฏิบัติระหว่างเรียน 2. เริ่มเข้าสู่บทเรียน 3. ทดสอบการเขียน บรรณานุกรมก่อนเรียน 4. บรรยาย 5. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
2-3	องค์ประกอบรูปแบบและ ประเภทของบรรณานุกรม	8	1. เฉลยแบบทดสอบ บรรณานุกรม (ก่อนเรียน) 2. บรรยาย 3. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
4-5	การควบคุมบรรณานุกรม และการให้บริการ บรรณานุกรม	8	บ.1บรรยาย .2ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงานวิธีการประเมิน/	ผู้สอน
6-7	การใช้โปรแกรมในการ จัดทำบรรณานุกรม	4	1.บรรยาย 2 ฝึกปฏิบัติ 3 ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
8	สอบกลางภาค			
9	ความหมาย ความสำคัญ ประวัติการทำดรชนี ระบบและประเภทของ ดรชนี	8	1. บรรยาย 2. ทำแบบฝึกหัด 3. ฝึกปฏิบัติ	อ.นุชรี บุญศรีงาม
10	การจัดทำและการ ให้บริการดรชนี	8	1.บรรยาย 2. ฝึกปฏิบัติ	อ.นุชรี บุญศรีงาม
11	ความหมาย ความสำคัญ ของสาระสังเขป	4	1.บรรยาย 2. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
12-13	ประเภท รูปแบบการเขียน และการจัดทำสาระสังเขป	12	1.บรรยาย 2. ทำแบบฝึกหัด 3. ฝึกปฏิบัติ	อ.นุชรี บุญศรีงาม
14	การเผยแพร่ และการ ให้บริการสาระสังเขป	4	1.บรรยาย	อ.นุชรี บุญศรีงาม
15-16	บทบาทในการให้บริการ สาระสังเขปในสถาบัน บริการสารสนเทศ	4	1.บรรยาย 2. อภิปราย	อ.นุชรี บุญศรีงาม
17-18	สอบปลายภาค			

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

การประเมิน	งานที่จะใช้ประเมินผลผู้เรียน	สัปดาห์ที่กำหนด	สัดส่วนของการประเมินผล
(1)	สอบ - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	8 17-18	20% 30%
(2)	การเข้าชั้นเรียน	ตลอดเทอม	10%
(3)	การทำงานรายบุคคลและผลงาน	ตลอดเทอม	40%

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาบรรณานุกรม ตรรกณี และสาระสังเขป (1632303).

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

จารุวรรณ สินธุโสภณ. (2533). *บรรณารักษศาสตร์ในเอกสารวิชาการและงานวิจัย*. กรุงเทพฯ:

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ประดิษฐา ศิริพันธ์. (2553). เอกสารการฝึกอบรมการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป. ใน *ศัพท์สัมพันธ์*.

(หน้า 73-104). กรุงเทพฯ: ศูนย์ข้อเสนอแนะทางวิทยาศาสตร์ กองวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน.

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. (2549). การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและการเขียนรายงาน. เชียงใหม่: ผู้แต่ง.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, สำนักงานบัณฑิตศึกษา. (2550). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ*. นครปฐม: ผู้แต่ง.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่น.

ลลิตา กิตติประसार. (2548). *เทคนิคการเขียนสาระสังเขป*. ชลบุรี: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

- วิบูลสุข บัณฑิตย. (2540). *การทำบัตรรายการหนังสือภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ AACR2*.
 ขอนแก่น: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และ
 สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุวคนธ์ ศิริวงศ์วัฒน์. (2532). เอกสารการฝึกอบรมการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป. ใน *การจัดทำ
 ดัชนี*. (หน้า 1-71). กรุงเทพฯ: ศูนย์ข้อเสนอเทศทางวิทยาศาสตร์ กองวิชาการและวิเทศ
 สัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน.
- หอสมุดแห่งชาติรัชมิ่งคลาภิเชก เชียงใหม่ .(2549) .*การลงรายการตามหลัก APA (American
 Psychology Association)*. ค้นเมื่อ พฤศจิกายน 19, 2553, จาก
<http://www.nlt.go.th/cm/Bibliography2.html>
- The University of Waikato Library. (2010). *APA Referencing (6th Edition)*. Retrieved
 November 19, 2010, form [http://www.waikato.ac.nz/library/
 learning/g_apaguide.shtml](http://www.waikato.ac.nz/library/learning/g_apaguide.shtml)
- ZU Library. (2010). *APA Citation Style*. Retrieved November 19, 2010, form
<http://zu.libguides.com/apa>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิด
 และความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- การสังเกตการณ์สอนของผู้สอน
- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมใน
 การระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน ดังนี้

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยในและนอกชั้นเรียน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร

- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้นี้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์หรืออุตสาหกรรมต่าง ๆ