



### 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย

### 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

### 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555

สภาวิชาการเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 12/2554 วันที่ 21 ตุลาคม 2554

สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 1/2555 วันที่ 7 มกราคม 2555

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐาน ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2557

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรนี้ได้ออกแบบเพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาสามารถทำงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้และสารสนเทศในห้องสมุดทุกประเภท สถาบันหรือหน่วยงานบริการสารสนเทศต่าง ๆ อาทิ บรรณารักษ์ นักสารสนเทศ นักเอกสารสนเทศ นักจดหมายเหตุ ครู อาจารย์ หรือการนำเอาความรู้ไปประยุกต์ใช้กับตำแหน่งงานอื่น ๆ เช่น ผู้จัดการระบบสารสนเทศ ผู้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ นักวิจัย เลขานุการหรืองานด้านประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระ เช่น การทำธุรกิจด้านบริการสารสนเทศ การให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ การให้คำปรึกษาด้านการจัดการระบบสารสนเทศ การทำฐานข้อมูล การรวบรวมและวิเคราะห์สารสนเทศเฉพาะเรื่องตามความต้องการของลูกค้า ตัวแทนจำหน่ายสารสนเทศของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนเจ้าของร้านเช่าหนังสือหรือร้านจำหน่ายหนังสือ เป็นต้น

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์  
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1.	รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปรีสุทธรกุล 3 7399 00087 30 3	รองศาสตราจารย์	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)	2530
			จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ค.บ. (ห้องสมุดโรงเรียน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2523
2.	รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์ สีทองสุก 3 7099 00030 18 2	รองศาสตราจารย์	กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)	2530
			มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2522
3.	อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม 3 7301 01491 49 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	2550
			มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	2542
4.	อาจารย์ไพโรจน์ แก้วเขียว 3 7301 00701 77 7	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	2544
			มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	2531
5.	อาจารย์นิพา ผลสงเคราะห์ 3 7301 01131 23 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	2551
			มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	2544

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตรเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ที่เน้นการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้ทุกคนในสังคมไทยสามารถจัดการความเสี่ยงและสร้างโอกาสให้แก่ตนเองและสังคม โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศและเศรษฐกิจโลก ซึ่งหมายถึงการใช้ความรู้เพื่อเป็นแรงขับเคลื่อนในการพัฒนาสังคมระยะยาวและอย่างยั่งยืน และเป็นปัจจัยสำคัญในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ เพราะเศรษฐกิจสร้างสรรค์นั้นเป็นการสร้างมูลค่าที่เกิดจากความคิดมนุษย์ไปสู่อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ประกอบด้วยมรดกทางวัฒนธรรม สื่อ ศิลปะ และกลุ่มสินค้าและบริการ ที่ตอบสนองตามความต้องการของลูกค้าที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้ที่ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการพัฒนาสังคมองค์ความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยเฉพาะบทบาทในการเติมเต็มช่องว่างทางความรู้ เพื่อลดการแบ่งแยกทางสังคม รวมถึงลดความแตกต่างทางด้านคุณภาพและปริมาณในการเข้าถึงองค์ความรู้ ก็คือ นักสารสนเทศ ซึ่งเป็นผู้ที่จะต้องเตรียมความพร้อมของการจัดการความรู้ และการจัดการสารสนเทศ ที่เน้นการรวบรวมข้อมูลแต่ละเรื่อง การจัดทำระบบเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และเป็นผู้ที่มีทักษะในการจัดการองค์การสารสนเทศ ทักษะการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ทักษะการบริการสารสนเทศ ทักษะการประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งหน้าที่และบทบาทดังกล่าวจะสามารถช่วยทำให้ประเทศไทยเป็นสังคมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่จะช่วยพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจให้พัฒนาได้อย่างยั่งยืนต่อไป

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมที่จำเป็นและนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตรได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม ซึ่งในปัจจุบันเป็นยุคของสังคมสารสนเทศและการสื่อสารไร้พรมแดน และเป็นยุคของการใช้เทคโนโลยี โดยเฉพาะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเข้าถึงสารสนเทศที่มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายทั้งเนื้อหาและรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อดิจิทัล เช่น หนังสือ วารสาร ทีวีดี วีซีดี ฐานข้อมูลออนไลน์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ ทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ เหล่านี้ เกิดขึ้นรวดเร็วและมีปริมาณมากขึ้นทุกวัน ทั้งที่มีคุณภาพและไม่มีคุณภาพ และกระจายอย่างไม่เป็นระบบ แต่ข้อมูลเหล่านี้มีคุณค่าต่อการศึกษาและการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา ต่อการตัดสินใจ

ในชีวิตประจำวัน รวมถึงการดำเนินธุรกิจของบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชน แต่คนในสังคมส่วนใหญ่ยังไม่สามารถเข้าถึงและนำเอาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณค่าเหล่านี้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเองได้ เพราะขาดทักษะในการรู้สารสนเทศ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องใช้บรรณารักษ์หรือนักเอกสารสนเทศจำนวนมาก ที่มีทักษะ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะในการจัดระบบและให้บริการสารสนเทศ ที่จะช่วยจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ ชี้นำและส่งเสริมให้เข้าถึงและใช้สารสนเทศอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม สอดคล้องและเหมาะสมกับวิถีชีวิตของสังคมไทย

## **12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

### **12.1 การพัฒนาหลักสูตร**

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอก ทั้งจากสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม จึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรในเชิงรุกที่มีศักยภาพและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามพัฒนาการของสังคมในการรับรู้และใช้สารสนเทศ รวมถึงปรับตามวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และให้หลักสูตรมีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยการผลิตบุคลากรทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่มีความรู้ มีความสามารถ และศักยภาพสูงในการจัดการสารสนเทศ ที่เน้นการจัดการ การรวบรวม การวิเคราะห์และประเมินค่าสารสนเทศ การบริการและเผยแพร่สารสนเทศให้มากที่สุด และมีความเป็นธุรกิจมากขึ้น โดยร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และนักเทคโนโลยีสารสนเทศ รู้จักเลือกใช้นวัตกรรมที่เหมาะสมเพื่อการเติบโตและขยายงาน และเพิ่มมูลค่าให้แก่สารสนเทศ และที่สำคัญหลักสูตรต้องพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ที่เป็นไปตามมาตรฐาน มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ และสามารถพัฒนาองค์ความรู้ ภูมิปัญญาสู่สากล และดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

### **12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม**

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอก ตลอดจนการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม ที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยและปณิธานในการสร้างบัณฑิตที่คุณภาพ คุณธรรม พัฒนาองค์ความรู้ ภูมิปัญญาสู่สากล การพัฒนาหลักสูตรจึงต้องเน้นบูรณาการพันธกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัย ทั้งการศึกษาและการสอน การวิจัย การบริการสังคม และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการส่งเสริมให้มีการจัดการ การใช้และการเข้าถึงสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีมาตรฐานด้านการศึกษา และมีความพร้อมที่จะออกไปทำงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคมที่ยังมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพทางด้านนี้ โดยเฉพาะโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน และ

แหล่งสารสนเทศอื่น ๆ ในท้องถิ่น ที่ยังขาดบุคลากรสาขาไปช่วยพัฒนาและจัดระบบห้องสมุด ในหน่วยงานดังกล่าวอีกมาก สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนเพื่อเสริมพลังปัญญาของแผ่นดิน ดังนั้น จึงต้องพัฒนาหลักสูตรเพื่อผลิตบุคลากรสาขาให้มีคุณภาพเชิงวิชาการในทุก ๆ ด้าน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาอย่างเต็มที่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### **13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/โปรแกรมวิชาอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม**

หลักสูตรนี้กำหนดให้นักศึกษาต้องเรียนหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อให้มีความรอบรู้ อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่น และสังคม เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี มีคุณธรรม ตระหนัก ในคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของไทยและของประชาคมนานาชาติ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

นอกจากนั้น ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอื่น ๆ สามารถนำรายวิชาของ หลักสูตรนี้ไปกำหนดในหมวดวิชาเฉพาะ รายวิชาแกน หรือรายวิชาเฉพาะด้านบังคับ หรือรายวิชา เฉพาะด้านเลือก หรือวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และ ปฏิบัติงานได้ นอกเหนือจากหลักสูตรของตนเองแล้ว รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักศึกษาต่างหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม สามารถเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ตามที่ตนเองถนัดหรือสนใจ หากเป็นไปได้ตามเงื่อนไขเฉพาะของรายวิชานั้น ๆ

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการจัดการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีทันสมัย และมีน้ำใจบริการ

#### 1.2 ความสำคัญ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและสมรรถนะตรงตามความต้องการของหน่วยงาน สถานประกอบการ หรือตลาดแรงงานในสถาบันบริการสารสนเทศทั้งที่ไม่หวังผลกำไรและเชิงพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

#### 1.3 วัตถุประสงค์

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนใฝ่รู้ สามารถจัดระบบความคิดได้ดี รู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสามารถแก้ปัญหาได้เมื่อเผชิญกับสถานการณ์ต่าง ๆ

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะพิเศษทางด้านการจัดการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นนักส่งเสริมวัฒนธรรมการอ่านและการเรียนรู้ และมีจิตสาธารณะพร้อมให้บริการแก่สังคม

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบ ต่อตนเอง วิชาชีพ และสังคม

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ให้มี มาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่ สกอ. กำหนด	- พัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณวุฒิระดับ อุดมศึกษาแห่งชาติ - ติดตามประเมินผลหลักสูตร อย่างสม่ำเสมอ	- เอกสารปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมิน หลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการ ขององค์กรหรือผู้ประกอบการ และการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ติดตามความเปลี่ยนแปลง ตามความต้องการ ขององค์กรหรือผู้ประกอบการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	- รายงานความพึงพอใจ ในการใช้บัณฑิตขององค์กร หรือผู้ประกอบการ (ซึ่งวัดผล ในด้านทักษะ ความรู้และ ความสามารถ ต้องมีคะแนน อยู่ในระดับดี
3. พัฒนาบุคลากรด้าน การเรียนการสอน และบริการวิชาการ ให้มีประสบการณ์ จากการนำความรู้ ทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ ไปปฏิบัติงานจริง	- สนับสนุนบุคลากร ด้านการเรียนการสอน ให้ทำงานบริการวิชาการ แก่องค์กรภายนอก - อาจารย์ต้องมีใบรับรอง คุณวุฒิหรือวิชาชีพที่ตรง หรือเกี่ยวข้องกับสาขาวิชา ที่สอนปฏิบัติ	- ปริมาณงานบริการวิชาการ ต่ออาจารย์ในหลักสูตร - ใบรับรองคุณวุฒิหรือวิชาชีพ



## หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

### 1. ระบบการจัดการศึกษา

#### 1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

#### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

การจัดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อน กำหนดให้ระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิต มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาภาคปกติ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย

#### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

### 2. การดำเนินการหลักสูตร

#### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน-เดือนกันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน-เดือนกุมภาพันธ์ปีถัดไป

#### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

2.2.2 มีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

#### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

การปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษาสู่การเรียนในระดับอุดมศึกษาที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีสังคมที่กว้างขึ้น มีความรับผิดชอบต่อตนเองมากขึ้น รวมถึงการบริหารเวลา เนื่องจากนักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการทั้งในชั้นเรียนและกิจกรรมเสริมเฉพาะหลักสูตร รวมทั้งนักศึกษาที่สมัครเข้าเรียนอาจมีพื้นฐานการเรียนรู้ในแต่ละสาขาวิชาไม่เพียงพอ

#### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเป็นผู้ดูแลและให้คำแนะนำปรึกษาทั้งด้านวิชาการ และชีวิตส่วนตัว รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างพื้นฐานความรู้และทักษะที่จำเป็นในการเรียนระดับอุดมศึกษา

## 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา					
คาดว่าจะรับเข้าศึกษา	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	50	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 2	-	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 3	-	-	50	50	50
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	50	50
รวม	50	100	150	200	200
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	50	50

## 2.6 งบประมาณตามแผน

### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วยบาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าบำรุงการศึกษา	800,000	1,600,000	2,400,000	3,200,000	3,200,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	75,000	150,000	225,000	300,000	300,000
รวมรายรับ	875,000	1,750,000	2,625,000	3,500,000	3,500,000

## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วยบาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ก. งบดำเนินการ					
1.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร	1,900,800	1,900,800	1,900,800	1,900,800	1,900,800
1.2 ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	60,000	120,000	180,000	240,000	240,000
1.3 ทุนการศึกษา	-	-	-	-	-
1.4 รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-
<b>รวม (ก)</b>	<b>1,960,800</b>	<b>2,020,800</b>	<b>2,080,800</b>	<b>2,140,800</b>	<b>2,140,800</b>
ข. งบลงทุน					
ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-	-
<b>รวม (ข)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>รวม (ก) + (ข)</b>	<b>1,960,800</b>	<b>2,020,800</b>	<b>2,080,800</b>	<b>2,140,800</b>	<b>2,140,800</b>
จำนวนนักศึกษา*	50	100	150	200	200
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	39,216	20,208	13,872	10,704	10,704

\* จำนวนนักศึกษาตามแผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี (2555-2559)

## 2.7 ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

### 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

#### 3.1 หลักสูตร

##### 3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 130 หน่วยกิต

##### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาเฉพาะ และหมวดวิชาเลือกเสรี โดยสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ดังนี้

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	130	หน่วยกิต
ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร บัณฑิต	9	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ บัณฑิต	3	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ บัณฑิต	6	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ บัณฑิต	6	หน่วยกิต
<u>ข้อกำหนดเฉพาะ</u> เลือกเรียนในกลุ่มวิชาใดอีกไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
1. กลุ่มวิชาแกน	33	หน่วยกิต
2. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบัณฑิต	30	หน่วยกิต
2.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์	15	หน่วยกิต
2.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์	15	หน่วยกิต
3. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
3.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
3.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
4. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

### 3.1.3 รายวิชา

	<b>ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า</b>	<b>30</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร จำนวนไม่น้อยกว่า</b>	<b>9</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	รายวิชาบังคับ	9	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1500125	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication		3(3-0-6)
1500126	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน English for Everyday Communication		3(3-0-6)
1500127	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ English for International Communication		3(3-0-6)
	รายวิชาเลือก		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1500128	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication		3(3-0-6)
1500129	สนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน Chinese Conversation for Work		3(3-0-6)
1500130	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication		3(3-0-6)
1500131	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน Japanese Conversation for Work		3(3-0-6)
1500132	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน Language of Neighboring Country		3(3-0-6)
	<b>2. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า</b>	<b>3</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	รายวิชาบังคับ	3	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
2000106	วิถีไทย Thai Living		3(3-0-6)

รายวิชาเลือก		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000107	มนุษยกับสิ่งแวดล้อม Human and Environment	3(3-0-6)
2000108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)
2000109	วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy Ways of Life	3(3-0-6)
2000110	การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government	3(3-0-6)
2000111	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	3(3-0-6)

### 3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

รายวิชาบังคับ		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2500109	จริยธรรมและทักษะชีวิต Ethics and Life Skills	3(3-0-6)
2500110	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation	3(3-0-6)

รายวิชาเลือก		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2500111	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self Development	3(3-0-6)
2500112	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills	3(3-0-6)
2500113	ทวารวดีศึกษา Dvaravati Studies	3(3-0-6)

#### 4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

รายวิชาบังคับ		6 หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000116	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(3-0-6)
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Information and Communication Technology	3(3-0-6)
รายวิชาเลือก		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000118	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
4000119	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี World, Science and Technology	3(3-0-6)
4000120	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3(3-0-6)
4000121	วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อสุขภาพ Sport Science for Health	3(3-0-6)
4000122	การสร้างเสริมสุขภาพ Health Promotion	3(3-0-6)
4000123	นันทนาการเพื่อชีวิต Recreation for Life	3(3-0-6)

**ข้อกำหนด** ให้เลือกเรียนรายวิชาเลือกในกลุ่มหมวดวิชาศึกษาทั่วไปกลุ่มใดก็ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

	<b>ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า</b>	<b>94</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>1. กลุ่มวิชาแกน จำนวน</b>	<b>33</b>	<b>หน่วยกิต</b>
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1631103	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์กับสังคม Library and Information Science and Society		3(3-0-6)
1631301	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library Services and Information Center		3(2-2-5)
1632304	การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ Reading and Learning Promotion		3(2-2-5)
1632305	จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Ethics and Law in Library and Information Science		3(3-0-6)
1632508	สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ Information in Humanities and Social Sciences		3(3-0-6)
1633110	เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้ Information Technology and Application		3(2-2-5)
1633116	การจัดการความรู้ Knowledge Management		3(2-2-5)
1633410	ห้องสมุดในโลกสมัยใหม่ Library in the Modern World		3(3-0-6)
1633701	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 1 English for Librarians and Information Professionals 1		3(3-0-6)
1633702	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 2 English for Librarians and Information Professionals 2		3(3-0-6)
1634901	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์ Introduction to Research in Library and Information Science		3(2-2-5)



	<b>2. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ จำนวน</b>	<b>30</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>2.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวน</b>	<b>15</b>	<b>หน่วยกิต</b>
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1631202	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Development		3(3-0-6)
1632201	การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 1 Analysis and Synthesis of Information Content 1		3(2-2-5)
1632202	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1 Analysis and Synthesis of Information Description 1		3(2-2-5)
1632301	การบริการทางบรรณานุกรม Bibliography Services		3(3-0-6)
1633504	หนังสือและการพิมพ์ Books and Printing		3(3-0-6)
	<b>2.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์ จำนวน</b>	<b>15</b>	<b>หน่วยกิต</b>
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1633101	การค้นคืนสารสนเทศ Information Retrieval		3(2-2-5)
1633107	การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ Database Management for Information Work		3(2-2-5)
1633115	โปรแกรมประยุกต์ในงานสารสนเทศ Application Software in Information Work		3(2-2-5)
1633408	การจัดการองค์กรสารสนเทศ Information Organization Management		3(2-2-5)
1634103	การออกแบบและพัฒนาเว็บในงานสารสนเทศ Web Design and Development in Information Work		3(2-2-5)

	<b>3. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า</b>	<b>24</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>3.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า</b>	<b>12</b>	<b>หน่วยกิต</b>
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1632509	สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Information in Science and Technology		3(3-0-6)
1632510	สารสนเทศทางธุรกิจและอุตสาหกรรม Information in Business and Industry		3(3-0-6)
1633201	การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 2 Analysis and Synthesis of Information Content 2		3(2-2-5)
1633202	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 2 Analysis and Synthesis of Information Description 2		3(2-2-5)
1633307	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services		3(2-2-5)
1633308	ดรรชนีและสาระสังเขป Indexing and Abstracting		3(3-0-6)
1633411	มาตรฐานและการประกันคุณภาพห้องสมุด Standards and Quality Assurance of Library		3(3-0-6)
1633412	เครือข่ายห้องสมุดกับการเรียนรู้ Library Network and Learning		3(3-0-6)
1633501	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น Literature for Children and Adolescents		3(3-0-6)
1633503	วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspapers		3(3-0-6)
1633505	เทคนิคการอ่าน Reading Techniques		3(3-0-6)
1634904	การเขียนรายงานเชิงวิชาการ Academic Report Writing		3(3-0-6)

	3.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์ จำนวนไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
รหัสวิชา	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1633106	การเผยแพร่สารสนเทศ Information Dissemination		3(2-2-5)
1633114	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Management		3(3-0-6)
1633506	สารสนเทศท้องถิ่น Local Information		3(2-2-5)
1633601	ธุรกิจสารสนเทศ Information Business		3(3-0-6)
1633901	ประเด็นปัจจุบันทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Current Issue in Library and Information Science		3(2-2-5)
1634102	การวิเคราะห์ระบบ System Analysis		3(3-0-6)
1634104	สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ Audio-visual Media and Electronic Media in Information Work		3(3-0-6)
1634105	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย Data Communication and Networking		3(3-0-6)
1634405	การพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล Digital Library Development		3(3-0-6)
1634509	การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร Archive and Ancient Manuscript Management		3(3-0-6)
1634902	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Seminar in Library and Information Science		3(2-2-5)
1634903	การศึกษาเอกเทศด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Independent Study in Library and Information Science		3(2-2-5)

**4. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ จำนวน 7 หน่วยกิต**  
 ให้เลือกเรียนจากแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

**4.1 แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1633801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Pre-practicum in Library and Information Science	2(90)
1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Professional Internship in Library and Information Science	5(450)

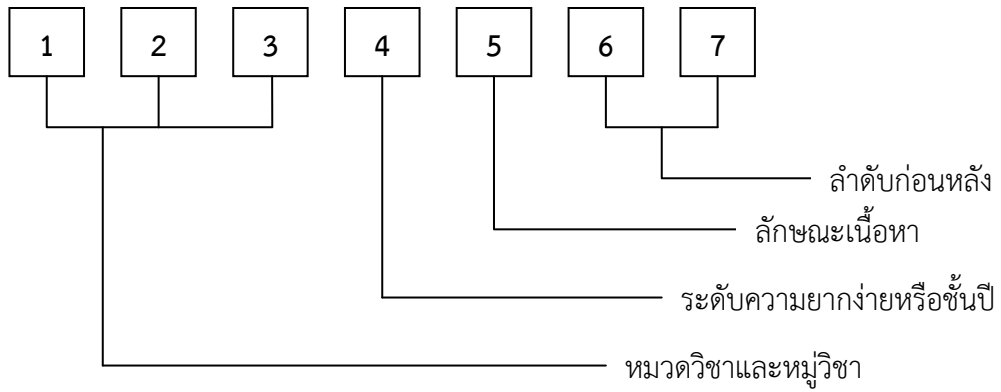
**4.2 แบบสหกิจศึกษา**

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1633803	การเตรียมสหกิจศึกษา Pre-cooperative Education	1(45)
1634804	สหกิจศึกษา Cooperative Education	6(540)

**ค. หมวดวิชาเลือกเสรี จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

## ความหมายของเลขรหัสวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป



เลขตัวที่ 1-3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาของวิชา

เลขตัวที่ 6, 7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

### หมายเหตุ

เลขตัวที่ 1-3 บ่งบอกหมวดหมู่วิชาและหมู่วิชา ดังนี้

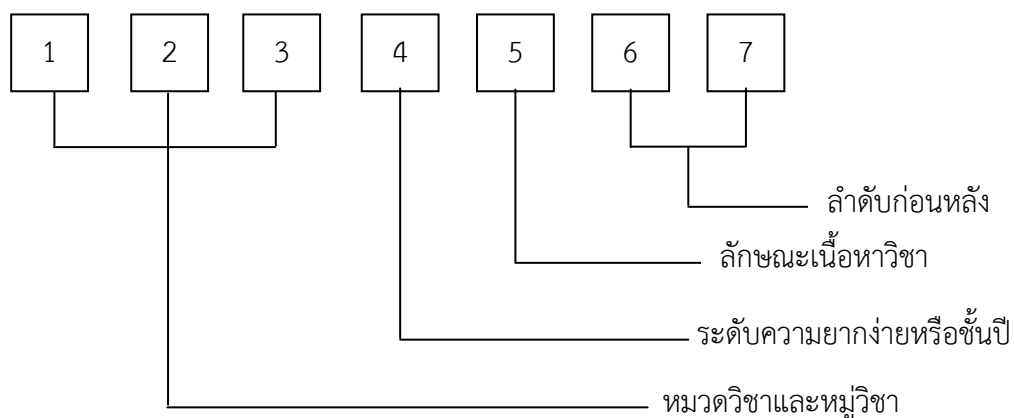
150 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

200 หมายถึง กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

250 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

400 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

## ความหมายของเลขรหัสวิชาหมวดวิชาเฉพาะด้าน



เลขตัวที่ 1-3 บ่งบอกถึงหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา

เลขตัวที่ 6, 7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

### หมายเหตุ

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา ดังนี้

1 หมายถึง	กลุ่มวิชาที่เป็นพื้นฐาน (ลักษณะงานทั่วไปและงานเทคโนโลยีสารสนเทศ)	(163-1--)
2 หมายถึง	กลุ่มวิชางานเทคนิคทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	(163-2--)
3 หมายถึง	กลุ่มวิชางานบริการสารสนเทศ	(163-3--)
4 หมายถึง	กลุ่มวิชาการจัดการและบริหารงานสถาบันบริการสารสนเทศ	(163-4--)
5 หมายถึง	กลุ่มวิชาทรัพยากรสารสนเทศ	(163-5--)
6 หมายถึง	กลุ่มวิชาธุรกิจสารสนเทศ	(163-6--)
7 หมายถึง	กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษในวิชาชีพ	(163-7--)
8 หมายถึง	กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	(163-8--)
9 หมายถึง	กลุ่มวิชาสัมมนาและโครงการวิจัย	(163-9--)

3.1.4 แผนการศึกษา : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์  
และสารสนเทศศาสตร์

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1500125	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
1500126	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
XXXXXXX	รายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
1631103	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์กับสังคม	3(3-0-6)
1632508	สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3(3-0-6)
1633110	เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้	3(2-2-5)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(...-...)
<b>รวม</b>		<b>21 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2500109	จริยธรรมและทักษะชีวิต	3(3-0-6)
4000116	การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3(3-0-6)
1631202	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(3-0-6)
1631301	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(2-2-5)
1632201	การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 1	3(2-2-5)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(...-...)
<b>รวม</b>		<b>21 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1500127	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ	3(3-0-6)
XXXXXXX	รายวิชาเลือก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3(3-0-6)
1632202	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1	3(2-2-5)
1632304	การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	3(2-2-5)
1633101	การค้นคืนสารสนเทศ	3(2-2-5)
XXXXXXX	รายวิชาเลือกเสรี	3(...-...)
<b>รวม</b>		<b>18 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000106	วิถีไทย	3(3-0-6)
2500110	สุนทรียภาพของชีวิต	3(3-0-6)
1632305	จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
1634103	การออกแบบและพัฒนาเว็บในงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(...-...)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(...-...)
<b>รวม</b>		<b>18 หน่วยกิต</b>



### ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1633107	การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
1633408	การจัดการองค์การสารสนเทศ	3(2-2-5)
1633410	ห้องสมุดในโลกสมัยใหม่	3(3-0-6)
1633504	หนังสือและการพิมพ์	3(3-0-6)
1633701	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 1	3(3-0-6)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(...-...)
<b>รวม</b>		<b>18 หน่วยกิต</b>

### ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1632301	การบริการทางบรรณานุกรม	3(3-0-6)
1633115	โปรแกรมประยุกต์ในงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
1633116	การจัดการความรู้	3(2-2-5)
1634901	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
XXXXXXX	รายวิชาเลือกเสรี	3(...-...)
<b>รวม</b>		<b>15 หน่วยกิต</b>

## ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

### 4.1 แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1633702	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 2	3(3-0-6)
1633801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	2(90)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(..-.-..)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(..-.-..)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(..-.-..)
<b>รวม</b>		<b>14 หน่วยกิต</b>

### 4.2 แบบสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1633702	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 2	3(3-0-6)
1633803	การเตรียมสหกิจศึกษา	1(45)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(..-.-..)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(..-.-..)
XXXXXXX	รายวิชาเฉพาะด้านเลือก	3(..-.-..)
<b>รวม</b>		<b>13 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

4.1 แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	5(450)
<b>รวม</b>		<b>5 หน่วยกิต</b>

4.2 แบบสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ชั่วโมง)
1634804	สหกิจศึกษา	6(540)
<b>รวม</b>		<b>6 หน่วยกิต</b>

สรุป	จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า	130	หน่วยกิต
	ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
	ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า	94	หน่วยกิต
	1. กลุ่มวิชาแกน	33	หน่วยกิต
	2. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ	30	หน่วยกิต
	2.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์	15	หน่วยกิต
	2.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์	15	หน่วยกิต
	3. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก ไม่น้อยกว่า	24	หน่วยกิต
	3.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
	3.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์ ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
	4. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	7	หน่วยกิต
	ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

#### ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 1. กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

##### รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500125	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาไทยให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านจับใจความ อ่านตีความและอ่านขยายความ การฝึกพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ การนำเสนอผลการสืบค้นโดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษา และการเขียนประวัติส่วนตัว ประกอบการสมัครงาน	3(3-0-6)
1500126	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน English for Everyday Communication การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน การทักทายและแนะนำตัวเอง การระบุความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัว การถามตอบเกี่ยวกับสถานที่ การเลือกซื้อสินค้า การพูดคุยเกี่ยวกับตัวเอง การเชื่อเชิญและการนัดหมาย การขออนุญาต การพูดโทรศัพท์ ตลอดจนการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมโดยใช้ศัพท์ สำนวนและโครงสร้างไวยากรณ์ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ และการเขียนประวัติส่วนตัว ประกอบการสมัครงาน	3(3-0-6)
1500127	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ English for International Communication การพัฒนาทักษะบูรณาการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทสากล โดยใช้สื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ การซื้อขายสินค้าและบริการ การให้คำแนะนำและแสดงความคิดเห็น การบรรยายเหตุการณ์และประสบการณ์ รวมถึงการสร้างความตระหนักในการสื่อสารต่างวัฒนธรรม	3(3-0-6)

## รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500128	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทาย การลา การแนะนำตนเอง และผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ	3(3-0-6)
1500129	สนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน Chinese Conversation for Work การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน การอธิบายชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ	3(3-0-6)
1500130	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การทักทาย การลา การแนะนำตนเอง และผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อสินค้าและบริการ การถามตอบ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ	3(3-0-6)
1500131	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน Japanese Conversation for Work การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน การอธิบายชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ในการสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500132	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน Language of Neighboring Country การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน ภาษาใดภาษาหนึ่ง สำหรับใช้ เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันได้	3(3-0-6)

## 2. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

### รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000106	วิถีไทย Thai Living วิวัฒนาการและความเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยผ่านลักษณะทางภูมิศาสตร์ การตั้งถิ่นฐาน สถาบันทางสังคมของไทย ความหลากหลายทางชาติพันธุ์และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทยและแนวพระราชดำริ ที่ส่งเสริมการปรับตัวและดำเนินชีวิตแบบไทย สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาสังคมไทย การวิเคราะห์สถานการณ์โลกในปัจจุบันเพื่อความเข้าใจการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ของ สังคมโลก รวมทั้งการปรับตัวของไทยในสังคมโลก	3(3-0-6)

### รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000107	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Human and Environment ความหมาย ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ความสัมพันธ์เชิงระบบ ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ วิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากรโดยเน้นทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000108	<p>กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life</p> <p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความสัมพันธ์และจำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวันตามปรากฏการณ์ทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน หลักกฎหมายและนิติสัมพันธ์ของกฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชน หลักสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การประยุกต์และบูรณาการการใช้กฎหมายให้ได้เป็นผลจริงในชีวิตประจำวัน</p>	3(3-0-6)
2000109	<p>วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy Ways of Life</p> <p>ความหมาย ลักษณะ ความสำคัญ แนวคิดทฤษฎีและหลักการของเศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยในอดีตและปัจจุบัน การนำองค์ความรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันของตนเองและชุมชน</p>	3(3-0-6)
2000110	<p>การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government</p> <p>ความหมายและความสำคัญของการเมืองการปกครอง หลักการทั่วไปเกี่ยวกับระบอบการเมืองการปกครองของไทย สถาบันและกระบวนการทางการเมืองการปกครองของไทยในปัจจุบัน การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา การบริหารราชการแผ่นดินของไทยในปัจจุบัน สภาพปัญหา สาเหตุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาการเมืองการปกครองของไทย ตลอดจนบทบาททางการเมืองการปกครองไทยในประชาคมอาเซียน</p>	3(3-0-6)
2000111	<p>อาเซียนศึกษา ASEAN Studies</p> <p>พัฒนาการการรวมตัวของกลุ่มประเทศแบบภูมิภาคนิยม ประวัติศาสตร์และพัฒนาการของอาเซียน สถานภาพและบทบาทของประเทศสมาชิกหลังสงครามโลกครั้งที่สอง และการเข้าเป็นประเทศสมาชิกของอาเซียน ความร่วมมือและการแข่งขันระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน และระหว่างอาเซียนกับประเทศและกลุ่มประเทศอื่น บทบาทประเทศไทยในเวทีอาเซียน คุณลักษณะของพลเมืองอาเซียน</p>	3(3-0-6)

### 3. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

#### รายวิชาบังคับ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2500109	จริยธรรมและทักษะชีวิต Ethics and Life Skills แนวคิดเกี่ยวกับชีวิตในมิติปรัชญา ศาสนา และวิทยาศาสตร์ ทฤษฎีทางจริยธรรม หลักจริยธรรม เพื่อการดำเนินชีวิตที่ดีงาม การพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่าง ๆ กระบวนการแสวงหาความรู้และพัฒนาปัญญา เพื่อการดำรงตนอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข	3(3-0-6)
2500110	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation ความหมายและคุณค่าของสุนทรียศาสตร์ด้านทัศนศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ศิลปะการแสดง การเสริมสร้างรสนิยมด้านสุนทรีย์ เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข และพัฒนาความเป็นมนุษย์ ที่สมบูรณ์	3(3-0-6)

#### รายวิชาเลือก

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2500111	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน Human Behavior and Self Development ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ ปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรมมนุษย์ด้านชีววิทยา จิตวิทยา สังคมวิทยา และจริยธรรม ความสำคัญในการพัฒนาตนและการเข้าใจบุคคล การปรับตัว การทำงาน เป็นทีม การจัดการภาวะความขัดแย้ง มนุษย์สัมพันธ์ และการเสริมสร้างความสุขในชีวิต	3(3-0-6)



<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
2500112	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills ความหมาย ความสำคัญของสารสนเทศและการรู้สารสนเทศ แหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการให้บริการยุคใหม่ การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ กลยุทธ์และทักษะการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ (OPAC) การสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และกฤตภาคออนไลน์ แหล่งสารสนเทศอ้างอิงประเภทสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ เพื่อนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การนำเสนอผลการรู้สารสนเทศด้วยการเขียนรายงานทางวิชาการที่มีคุณภาพ การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามหลักสากลและมีจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ	3(3-0-6)

2500113	ทวารวดีศึกษา Dvaravati Studies ความเป็นมาของอาณาจักรทวารวดี ลักษณะทางภูมิศาสตร์ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองในสมัยทวารวดี ความเจริญความเสื่อมถอยของอาณาจักรทวารวดี ความสำคัญของอารยธรรมยุคทวารวดีที่มีต่อจังหวัดนครปฐมและประเทศไทย	3(3-0-6)
---------	---	----------

#### 4. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

##### รายวิชาบังคับ

<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
4000116	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การพัฒนาทักษะการคิดและกระบวนการคิด ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ ตรรกศาสตร์และการใช้เหตุผล การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร กระบวนการตัดสินใจ และการประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)

<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
4000117	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร Information and Communication Technology ความหมายและองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับการสืบค้นข้อมูล โปรแกรมประยุกต์ด้านการประมวลผลคำ ด้านตารางคำนวณ ด้านการนำเสนอ ด้านการสื่อสารผ่านเครือข่าย ระบบความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กฎหมายและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ รวมถึงสุขภาวะของการใช้งานคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)

#### รายวิชาเลือก

<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
4000118	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life คณิตศาสตร์พื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สัดส่วน ร้อยละ การคำนวณอัตราส่วนที่ใช้นในการชำระค่าไฟฟ้าและน้ำประปา การคิดดอกเบี้ย ระบบการผ่อนชำระ สถิติเบื้องต้น และคณิตศาสตร์ประกันภัย	3(3-0-6)
4000119	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี World, Science and Technology ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน ด้านการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติ ด้านพลังงาน ภาวะโลกร้อน ด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และภัยธรรมชาติ ด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	3(3-0-6)
4000120	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life เกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริสกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรอินทรีย์ สารเคมีทางการเกษตร การเลือกบริโภคผลผลิตทางการเกษตรอย่างปลอดภัย และการจัดการผลผลิตทางการเกษตรในระดับครัวเรือน	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000121	<p>วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อสุขภาพ</p> <p>Sport Science for Health</p> <p>ประวัติ ความหมาย ขอบข่ายและจุดมุ่งหมายของวิทยาศาสตร์การกีฬา หลักการ ประโยชน์ ประเภท ข้อควรระวังและการป้องกันการบาดเจ็บของการออกกำลังกายและเล่นกีฬา การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย การปฏิบัติกิจกรรมกีฬา กติกาการแข่งขัน มารยาทของการเป็นผู้เล่นและผู้ดูที่ดี การสร้างเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต</p>	3(3-0-6)
4000122	<p>การสร้างเสริมสุขภาพ</p> <p>Health Promotion</p> <p>เรียนรู้ความสำคัญของสุขภาพทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณ อาหาร ยา และสมุนไพร อนามัยส่วนบุคคลและสิ่งแวดล้อมในชุมชน การสร้างเสริมคุณภาพชีวิต ทักษะส่วนบุคคล และทักษะชีวิตเชื่อมโยงระหว่างตนเองและผู้อื่นให้ดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข หลักและวิธีป้องกันควบคุมโรค หลักการส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม หลักการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ตระหนักและเห็นคุณค่าของการออกกำลังกาย สมรรถภาพทางกายและการตรวจสอบสุขภาพ</p>	3(3-0-6)
4000123	<p>นันทนาการเพื่อชีวิต</p> <p>Recreation for Life</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์และขอบข่ายของกิจกรรมนันทนาการ การเลือกกิจกรรมนันทนาการให้สอดคล้องเหมาะสมกับวัยและโอกาส การนำกิจกรรมนันทนาการไปใช้ในชีวิตประจำวัน การเป็นผู้นำนันทนาการและการจัดค่ายนันทนาการ มารยาททางสังคมในการเข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมนันทนาการสำหรับตนเอง ครอบครัวและสังคม</p>	3(3-0-6)

## ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน

### 1. กลุ่มวิชาแกน

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1631103	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์กับสังคม Library and Information Science and Society ประวัติและวิวัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขตและความแตกต่าง ปรัชญา จรรยาบรรณวิชาชีพ องค์กรและสมาคมที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ ประเภทและแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ การบูรณาการบทบาทของวิชาชีพกับบริบท ในชุมชน ท้องถิ่น และสังคม	3(3-0-6)
1631301	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library Services and Information Center ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของบริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ หลักการและ วิธีการจัดบริการแต่ละประเภท การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบริการ คุณสมบัติและบุคลิกภาพที่ดีของ ผู้ให้บริการสารสนเทศ การประเมินผลงานบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)
1632304	การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ Reading and Learning Promotion ความหมายและความสำคัญของการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ ความสนใจในการอ่าน และวรรณกรรมที่เหมาะสมกับบุคคลแต่ละวัย การสร้างนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ การสร้างวัฒนธรรม ในการอ่าน กิจกรรม โครงการและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ การบำบัดด้วยการอ่าน องค์กรที่ส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	3(2-2-5)
1632305	จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Ethics and Law in Library and Information Science ความหมาย ความสำคัญของจริยธรรมและกฎหมาย ความแตกต่างของจริยธรรมและกฎหมาย ประเภทของกฎหมาย กฎหมายที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การส่งเสริมและ การปลูกฝังจริยธรรม และเจตคติที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานสำหรับบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ	3(3-0-6)

<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
1632508	<p>สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>Information in Humanities and Social Sciences</p> <p>ความหมาย ความสำคัญของวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอบเขต ประเภทและทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แหล่งผลิต แหล่งเผยแพร่ และบริการสารสนเทศทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	3(3-0-6)
1633110	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้</p> <p>Information Technology and Application</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ ทักษะเบื้องต้นในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมพื้นฐานในงานสารสนเทศ การนำเสนอสารสนเทศด้วยภาษา HTML ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วิธีใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	3(2-2-5)
1633116	<p>การจัดการความรู้</p> <p>Knowledge Management</p> <p>วิวัฒนาการของสารสนเทศและความรู้ ความหมายและขอบเขตของการจัดการความรู้ พัฒนาการของการจัดการความรู้ ความสำคัญของการจัดการความรู้ หลักการและทฤษฎีการจัดการความรู้ และประเด็นที่เกี่ยวข้อง กระบวนการจัดการความรู้ เทคโนโลยีและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ แนวทางการประยุกต์เพื่อการดำเนินงานในวิชาชีพ และแนวโน้มการจัดการความรู้ในอนาคต</p>	3(2-2-5)
1633410	<p>ห้องสมุดในโลกสมัยใหม่</p> <p>Library in the Modern World</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ และลักษณะห้องสมุดในโลกสมัยใหม่ทั้งในและต่างประเทศ กิจกรรมและบริการของห้องสมุด การจัดการทรัพยากรสารสนเทศสมัยใหม่ และบทบาทของบรรณารักษ์ในห้องสมุดสมัยใหม่</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633701	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 1 English for Librarians and Information Professionals 1 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทางการฟัง พูด อ่าน และเขียนขั้นต้น เพื่อการประกอบอาชีพบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ	3(3-0-6)
1633702	ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ 2 English for Librarians and Information Professionals 2 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทางการฟัง พูด อ่าน และเขียนขั้นสูง เพื่อการประกอบอาชีพบรรณารักษ์และนักวิชาชีพสารสนเทศ	3(3-0-6)
1634901	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Introduction to Research in Library and Information Science แนวคิดการวิจัย ความหมาย ประเภทการวิจัย หัวข้อและวัตถุประสงค์การวิจัย สมมติฐาน การวิจัย ตัวแปร ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือวิจัย สถิติเบื้องต้นสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล การศึกษารายงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)

## 2. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

### 2.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1631202	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Development ความหมาย และขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดนโยบาย การจัดหา การเลือกและประเมินค่าทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องมือในการเลือก และจัดหาแหล่งผลิตและแหล่งจำหน่าย การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการ การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจำหน่ายออก การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1632201	การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 1 Analysis and Synthesis of Information Content 1 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ หลักการวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาเพื่อการจัดระบบและการเข้าถึงสารสนเทศ การกำหนดเลขเรียกหนังสือ และหัวเรื่อง การจัดระบบเน้นการจัดหมู่ตามระบบทศนิยมของดิวอี้	3(2-2-5)
1632202	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1 Analysis and Synthesis of Information Description 1 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ หลักเกณฑ์และมาตรฐานสำหรับการลงรายการทางบรรณานุกรม การทำรายการและการกำหนดรายการเข้าถึงสารสนเทศสำหรับหนังสือภาษาไทย การควบคุมรายการหลักฐานและรายการโยง	3(2-2-5)
1632301	การบริการทางบรรณานุกรม Bibliography Services ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของบรรณานุกรม การควบคุมทางบรรณานุกรม วิธีการรวบรวมบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลประเภทต่าง ๆ การทำบรรณานุกรมทั้งในระบบเดิมและด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ และการให้บริการทางบรรณานุกรม	3(3-0-6)
1633504	หนังสือและการพิมพ์ Books and Printing ประวัติศาสตร์และวิวัฒนาการของการพิมพ์ เทคนิคการพิมพ์เบื้องต้น และการพิมพ์ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย วัสดุการพิมพ์ กระบวนการออกแบบและผลิตหนังสือและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การจัดการธุรกิจสิ่งพิมพ์ แนวโน้มเกี่ยวกับธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ บทบาทของการพิมพ์ที่มีต่อสังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ	3(3-0-6)

## 2.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633101	การค้นคืนสารสนเทศ Information Retrieval แนวคิด และความสำคัญของการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีในการค้นคืนสารสนเทศ องค์ประกอบของการค้นคืนสารสนเทศ กระบวนการค้นคืนสารสนเทศ กลยุทธ์และเทคนิคการค้นคืนสารสนเทศ ระบบการค้นคืนสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่าง ๆ	3(2-2-5)
1633107	การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ Database Management for Information Work ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ และประเภทของฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูล การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูล และการออกแบบฐานข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน การจัดการข้อมูลเบื้องต้นด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานสารสนเทศและงานบรรณารักษ์	3(2-2-5)
1633115	โปรแกรมประยุกต์ในงานสารสนเทศ Application Software in Information Work โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้กับงานสารสนเทศ โครงสร้างโปรแกรม และการเลือกโปรแกรมประยุกต์ การวิเคราะห์ระบบงานเพื่อนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้อย่างสร้างสรรค์ การประเมินผล การฝึกปฏิบัติ การใช้โปรแกรมประยุกต์ที่สำคัญในงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
1633408	การจัดการองค์กรสารสนเทศ Information Organization Management หลักการจัดการองค์กรสารสนเทศ องค์ประกอบสำคัญของการจัดการองค์กรสารสนเทศ การจัดการองค์กร การกำหนดนโยบายและการวางแผน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ งานสารบรรณ งบประมาณและการเงิน อาคารสถานที่ มาตรฐานและการประกันคุณภาพ การประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	3(2-2-5)



<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
1634103	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ในงานสารสนเทศ Web Design and Development in Information Work การออกแบบโครงสร้างเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้เครื่องมือ การออกแบบเว็บเพจของสถาบันบริการสารสนเทศด้วยความคิดสร้างสรรค์ เทคนิคการออกแบบเว็บเพจ การสร้างภาพเคลื่อนไหวและการใช้ภาพประกอบเว็บเพจ การสร้างงานกราฟิกเพื่อใช้ในเว็บเพจ การเชื่อมโยงและการส่งเว็บเพจสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	3(2-2-5)

### 3. กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก

#### 3.1 วิชาบรรณารักษศาสตร์

<b>รหัสวิชา</b>	<b>ชื่อและคำอธิบายรายวิชา</b>	<b>น(ท-ป-ค)</b>
1632509	สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Information in Science and Technology ความหมาย ความสำคัญของวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขอบเขต ประเภท และทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แหล่งผลิต แหล่งเผยแพร่ และบริการสารสนเทศทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(3-0-6)
1632510	สารสนเทศทางธุรกิจและอุตสาหกรรม Information in Business and Industry ความหมาย ความสำคัญของวิชาทางด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม ขอบเขต ประเภท และทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในสาขาวิชาธุรกิจและอุตสาหกรรม แหล่งผลิต แหล่งเผยแพร่ และบริการสารสนเทศทางด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม	3(3-0-6)
1633201	การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 2 Analysis and Synthesis of Information Content 2 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ หลักการวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาเพื่อการจัดระบบและการเข้าถึงสารสนเทศ การกำหนดเลขเรียกหนังสือ และหัวเรื่อง การจัดระบบเน้นการจัดหมู่ตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633202	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 2 Analysis and Synthesis of Information Description 2 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ หลักเกณฑ์และมาตรฐาน สำหรับการลงรายการทางบรรณานุกรม การทำรายการและการกำหนดรายการเข้าถึงสารสนเทศสำหรับ หนังสือภาษาอังกฤษ และทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ การควบคุมรายการหลักฐานและรายการโยง	3(2-2-5)
1633307	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services ความหมาย ความสำคัญและลักษณะของบริการอ้างอิงและสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศอ้างอิง เทคนิค การให้บริการอ้างอิงและสารสนเทศ การวิเคราะห์คำถาม ประเภทของคำถามอ้างอิง การศึกษาพฤติกรรม ผู้ใช้บริการ การให้การศึกษแก่ผู้ใช้บริการ การประเมินการบริการอ้างอิงและสารสนเทศ	3(2-2-5)
1633308	ดรรชนีและสาระสังเขป Indexing and Abstracting ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำดรรชนีและสาระสังเขป ลักษณะ ประเภท และประโยชน์ ของดรรชนีและสาระสังเขป กระบวนการดำเนินงานจัดทำดรรชนีและสาระสังเขปด้วยมือและ คอมพิวเตอร์	3(3-0-6)
1633411	มาตรฐานและการประกันคุณภาพห้องสมุด Standards and Quality Assurance of Library ความหมาย ความสำคัญ และหลักการทางด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ห้องสมุด การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพการประกัน คุณภาพ การเขียนรายงานการประเมินคุณภาพ	3(3-0-6)
1633412	เครือข่ายห้องสมุดกับการเรียนรู้ Library Network and Learning ความสำคัญ และแนวคิดด้านความร่วมมือเครือข่ายและการเรียนรู้ องค์ประกอบ ประเภท และ รูปแบบของเครือข่ายห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การส่งเสริมการเรียนรู้ องค์การการเรียนรู้และชุมชน การเรียนรู้	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633501	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น Literature for Children and Adolescents จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น วรรณกรรมที่เหมาะสมสำหรับเด็กและวัยรุ่น แหล่งผลิต เผยแพร่ และส่งเสริมวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น วรรณกรรมที่ได้รับรางวัล และวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น ในรูปสื่อต่าง ๆ ที่ทันสมัย	3(3-0-6)
1633503	วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspapers ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภทของวารสารและหนังสือพิมพ์ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเลือก การจัดหา การเตรียม การจัดเก็บ การให้บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ และกฤตภาค การจัดทำเครื่องมือในการสืบค้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน และการบริการวารสารและหนังสือพิมพ์	3(3-0-6)
1633505	เทคนิคการอ่าน Reading Techniques ความหมาย ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการอ่าน การพัฒนาและฝึกทักษะการอ่าน กระบวนการอ่าน การอ่านเร็ว การอ่านเพื่อการวิเคราะห์และจับใจความสำคัญ การอ่านเพื่อจุดมุ่งหมายทั่วไป และการอ่านเพื่อประยุกต์ใช้กับงานบริการสารสนเทศ	3(3-0-6)
1634904	การเขียนรายงานเชิงวิชาการ Academic Report Writing ความหมาย ความสำคัญ และรูปแบบรายงานวิชาการ วิธีและขั้นตอนการเขียนรายงานเชิงวิชาการ การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่มรายงานเชิงวิชาการ การนำเสนอและการเผยแพร่รายงานวิชาการ	3(3-0-6)

### 3.2 วิชาสารสนเทศศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633106	การเผยแพร่สารสนเทศ Information Dissemination ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการเผยแพร่ในงานสารสนเทศ หลักการการวางแผน และวิธีการดำเนินงานการเผยแพร่สารสนเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันสารสนเทศ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการเผยแพร่สารสนเทศ รูปแบบต่าง ๆ และการเผยแพร่สารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	3(2-2-5)
1633114	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Management ความหมาย ความสำคัญของการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางแผนและการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดมาตรฐานและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกัน การลงทุนในเรื่องการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
1633506	สารสนเทศท้องถิ่น Local Information แนวคิด ลักษณะและประเภทของสารสนเทศท้องถิ่น แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น การจัดการ จัดเก็บ การให้บริการ และเผยแพร่สารสนเทศท้องถิ่น การพัฒนาสารสนเทศท้องถิ่น	3(2-2-5)
1633601	ธุรกิจสารสนเทศ Information Business ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจสารสนเทศ การจัดการธุรกิจสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศทางด้านธุรกิจ ประเภทธุรกิจสารสนเทศ การศึกษาความต้องการและพฤติกรรมแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้ การตลาดในธุรกิจสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจสารสนเทศ	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633901	<p>ประเด็นปัจจุบันทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p> <p>Current Issue in Library and Information Science</p> <p>การแสวงหาองค์ความรู้ ความก้าวหน้าและวิทยาการใหม่ ๆ ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์รูปแบบการให้บริการและการเผยแพร่สารสนเทศ พัฒนาการและบทบาทขององค์กรสารสนเทศ พัฒนาการวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	3(2-2-5)
1634102	<p>การวิเคราะห์ระบบ</p> <p>System Analysis</p> <p>หลักการ ทฤษฎี องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ วงจรการพัฒนาระบบ การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การประเมินระบบสารสนเทศขององค์กรสารสนเทศ เทคนิคและเครื่องมือในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ</p>	3(3-0-6)
1634104	<p>สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ</p> <p>Audio-visual Media and Electronic Media in Information Work</p> <p>ประเภท ลักษณะ ความสำคัญของสื่อโสตทัศนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดหา การจัดเก็บ การให้บริการ และการบำรุงรักษา</p>	3(3-0-6)
1634105	<p>การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย</p> <p>Data Communication and Networking</p> <p>องค์ประกอบ และความเป็นมาของการสื่อสารข้อมูล ความสัมพันธ์ระหว่างคอมพิวเตอร์กับการสื่อสารข้อมูล เทคโนโลยีโทรคมนาคมกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มาตรฐานในการสื่อสารข้อมูล ระบบการส่งผ่านข้อมูลทั้งทางเดียวและสองทาง การส่งผ่านข้อมูลแบบสัมพันธ์และไม่สัมพันธ์ ชนิดของการส่งข้อมูลแอนะล็อก ดิจิทัล ชนิดของสายการสื่อสาร สถาปัตยกรรม โพรโทคอล และองค์ประกอบในข่ายการสื่อสาร อนาคตของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แนวโน้มการสื่อสารข้อมูลในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์</p>	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1634405	<p>การพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล</p> <p>Digital Library Development</p> <p>ความเป็นมา ความหมาย และลักษณะของห้องสมุดดิจิทัล ความแตกต่างระหว่างห้องสมุดแบบเดิมและห้องสมุดดิจิทัล ความจำเป็นและองค์ประกอบในการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล เทคโนโลยีในการจัดการห้องสมุดดิจิทัล</p>	3(3-0-6)
1634509	<p>การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร</p> <p>Archive and Ancient Manuscript Management</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ ประวัติ คุณค่า ประเภท ลักษณะ การอนุรักษ์ การจัดหา การบริการ และเผยแพร่จดหมายเหตุและเอกสาร</p>	3(3-0-6)
1634902	<p>สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p> <p>Seminar in Library and Information Science</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการจัดสัมมนา หลักการจัดและกระบวนการจัดสัมมนา การเรียนรู้ในการกำหนดหัวข้อสัมมนาให้สอดคล้องกับวิชาชีพและบริบทสังคม การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวโน้มในวิชาชีพ</p>	3(2-2-5)
1634903	<p>การศึกษาเอกเทศด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p> <p>Independent Study in Library and Information Science</p> <p>ปฏิบัติการจริงเพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัยแบบประยุกต์ในรูปของโครงการวิจัย รู้จักวิธีการบูรณาการความรู้ แนวคิด และทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และระเบียบวิธีวิทยาการวิจัย การนำเสนอ การเผยแพร่ผลงานวิจัยเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์และบทความวิจัย</p>	3(2-2-5)

#### 4. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

##### 4.1 แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
1633801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Pre-practicum in Library and Information Science กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยให้เตรียมฝึกงานสถาบันสารสนเทศ ทั้งในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ	2(90)
1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Professional Internship in Library and Information Science การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	5(450)

##### 4.2 แบบสหกิจศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชั่วโมง)
1633803	การเตรียมสหกิจศึกษา Pre-cooperative Education หลักการ แนวคิด และกระบวนการของสหกิจศึกษา ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ความรู้พื้นฐานและเทคนิคในการสมัครงานอาชีพ แนวทางการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ความพร้อมในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงาน จริยธรรมในการประกอบวิชาชีพ การสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ระบบการบริหารคุณภาพในสถานประกอบการ เทคนิคการนำเสนอโครงการ	1(45)
1634804	สหกิจศึกษา Cooperative Education การปฏิบัติงานจริงเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานในสถานประกอบการที่มีลักษณะการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ศึกษาอยู่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย การจัดทำรายงานและการนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	6(540)

### ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้



### 3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย			
				ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
1.	รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปรีสุทธกุล 3 7399 00087 30 3	รองศาสตราจารย์	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ค.บ. (ห้องสมุดโรงเรียน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	12	12	12	12
2.	รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์ สีทองสุก 3 7099 00030 18 2	รองศาสตราจารย์	กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	12	12	12	12
3.	อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม 3 7301 01491 49 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
4.	อาจารย์ไพโรจน์ แก้วเขียว 3 7301 00701 77 7	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12	12	12	12
5.	อาจารย์นิพา ผลสงเคราะห์ 3 7301 01131 23 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12

### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย			
				ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
1.	รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปรีสุทรกุล 3 7399 00087 30 3	รองศาสตราจารย์	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ค.บ. (ห้องสมุดโรงเรียน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	12	12	12	12
2.	รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์ สีทองสุก 3 7099 00030 18 2	รองศาสตราจารย์	กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	12	12	12	12
3.	อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม 3 7301 01491 49 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
4.	อาจารย์ไพโรจน์ แก้วเขียว 3 7301 00701 77 7	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12	12	12	12
5.	อาจารย์นิพา ผลสงเคราะห์ 3 7301 01131 23 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
6.	อาจารย์นารีรัตน์ เทียมเมือง 3 7004 00669 67 4	อาจารย์	กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	12	12	12	12

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย			
				ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
7.	อาจารย์ธารา จันทร์อนุ 3 7399 00294 55 4	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม	12	12	12	12
8.	อาจารย์วลัยลักษณ์ อมรสิริพงศ์ 3 7199 00229 60 4	อาจารย์	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	12	12	12	12

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ภาระการสอนเฉลี่ย			
				ชั่วโมง/ปีการศึกษา			
				2555	2556	2557	2558
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุดา ปิ่นตระกูล 3 1021 00237 32 6	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี	6	6	6	6
2.	อาจารย์จิตชิน จิตติสุขพงษ์ 5 1009 99074 60 1	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏจันทรเกษม	6	6	6	6
3.	อาจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด 5 3099 90021 31 5	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) สถาบันราชภัฏนครราชสีมา	6	6	6	6

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้กับนักศึกษา โดยกำหนดให้ฝึกประสบการณ์จากสถานประกอบการ หน่วยงาน องค์กรและสถาบันการศึกษา ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ และหรือสถาบันบริการสารสนเทศที่มีชื่อเรียกต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ภายใต้การดูแลของอาจารย์นิเทศก์ในหลักสูตรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ หรือ 450 ชั่วโมงต่อเนื่องกัน

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 มีทักษะในการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ ตลอดจนมีความเข้าใจในหลักการความจำเป็นในการเรียนรู้ทฤษฎีมากยิ่งขึ้น

4.1.2 บุรณาการความรู้ที่เรียนมาเพื่อนำไปแก้ปัญหาในการให้บริการสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือได้อย่างเหมาะสม

4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

4.1.4 มีระเบียบวินัย ตรงเวลา และเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร ตลอดจนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานประกอบการได้เป็นอย่างดี

4.1.5 มีความกล้าในการแสดงออก และนำความคิดสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในงานได้

##### 4.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา ทั้งภาคปกติหรือภาคฤดูร้อน จำนวนไม่น้อยกว่า 450 ชั่วโมงต่อเนื่องกัน

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

##### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาเรียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เป็นวิชาที่ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริงจากสถาบันบริการสารสนเทศ และศึกษาประเด็นปัญหาจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่สนใจ แล้วทำวิจัยในรายวิชาการศึกษาเอกเทศด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยใช้กระบวนการวิจัยภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

## 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัย สามารถทำวิจัยเบื้องต้นเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาในวิชาชีพทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้ และสามารถเขียนผลงานวิจัยเพื่อการเผยแพร่ได้

## 5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

## 5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

## 5.5 การเตรียมการ

5.5.1 มอบหมายอาจารย์ให้เป็นที่ปรึกษาโครงการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

5.5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาในการเลือกหัวข้อ และกระบวนการศึกษาค้นคว้า และประเมินผล

5.5.3 นักศึกษานำเสนอผลการศึกษาปากเปล่าต่อคณาจารย์ที่ปรึกษาประจำวิชาทุกคน เพื่อรับข้อเสนอแนะและประเมินผล

## 5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.1 ผู้สอนและผู้เรียนกำหนดหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลทวนสอบมาตรฐาน โดยกำหนดเกณฑ์/มาตรฐานการประเมินผลรายวิชา

5.6.2 ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองตามแบบฟอร์ม

5.6.3 ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามแบบฟอร์ม

5.6.4 ผู้สอนและผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ร่วมกัน

5.6.5 ผู้เรียนนำเสนอผลการศึกษาและรับประเมินโดยผู้สอนประจำรายวิชาทุกคน ซึ่งเข้าร่วมฟังการนำเสนอผลการศึกษา

5.6.6 ผู้สอนทุกคนเข้าฟังการนำเสนอผลการศึกษาของผู้เรียน

5.6.7 ผู้ประสานงานรายวิชานำคะแนนทุกส่วนเสนอขอความเห็นชอบจากอาจารย์ประจำวิชาทุกคน ผ่านคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
ด้านการจัดการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มพูนทักษะด้านการจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้</li> <li>2. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มพูนทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร เป็นต้น</li> </ol>
ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการอ่านและการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดให้มีการอ่านหนังสือนอกเวลาในรายวิชาเฉพาะด้าน</li> <li>2. กำหนดให้นักศึกษาจัดโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการอ่านและการเรียนรู้ให้แก่เด็กและเยาวชนในชุมชนและสังคม</li> <li>3. กิจกรรมบรรณารักษ์ต้นแบบด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการอ่านและการเรียนรู้</li> </ol>
ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	กิจกรรมส่งเสริมด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อาทิ กิจกรรมหนังสือเล่มโปรด กิจกรรมพบนักเขียน การเขียนบทความวิชาการ การฝึกอบรมวิชาชีพ เป็นต้น
ด้านจิตสาธารณะพร้อมให้บริการแก่สังคม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมเข้าค่ายส่งเสริมจิตสาธารณะสำหรับนักศึกษา</li> <li>2. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และบริการวิชาการแก่สังคม</li> <li>3. จัดตั้งชุมนุมบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ</li> </ol>
ด้านความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</li> <li>2. กิจกรรมศึกษาดูงานในสถาบันบริการสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ</li> <li>3. การให้ความรู้ถึงผลกระทบต่อสังคม และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารสนเทศ การละเมิดลิขสิทธิ์ และการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</li> </ol>

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 2.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(1) ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

(2) มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

(3) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

(4) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจ

(5) ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

#### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเป็นการปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบโดยในการทำงานกลุ่มนั้นต้องฝึกให้รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่ม และการเป็นสมาชิกกลุ่ม มีความซื่อสัตย์โดยต้องไม่กระทำความผิดในการสอบหรือลอกการบ้านของผู้อื่น เป็นต้น

นอกจากนี้ อาจารย์ผู้สอนทุกคนต้องสอดแทรกเรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา ตลอดจนการวางตัวที่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการสอน เช่น การยกย่องนักศึกษาที่กระทำความดี มีความเสียสละ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

#### 2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย และการร่วมกิจกรรม

(2) ประเมินจากการมีวินัยและความพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

(3) ประเมินจากความซื่อสัตย์โดยไม่ทุจริตในการสอบ

(4) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย



## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิตในเนื้อหาวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้าน
- (2) มีความรอบรู้ กว้างไกลและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา รวมทั้งเข้าใจหลักการและประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ
- (3) สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

ใช้การเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และประยุกต์ทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมจริง โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้น ๆ นอกจากนี้ ควรจัดให้มีการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรง มาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา ในด้านต่าง ๆ คือ

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน
- (3) ประเมินจากรายงานที่นักศึกษาจัดทำ
- (4) ประเมินจากแผนหรือโครงการที่นักศึกษานำเสนอ
- (5) ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
- (6) ประเมินจากรายวิชาสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

## 2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) ตระหนักถึงศักยภาพของตนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น
- (3) สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

(4) กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภาพอนาคตและแนวทางการเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(5) สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) กรณีศึกษาทางการประยุกต์ตามสาขาวิชา

(2) การอภิปรายกลุ่ม

(3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

### 2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

ประเมินตามสภาพจริงจากผลงาน และการปฏิบัติของนักศึกษา เช่น ประเมินจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบหรือสัมภาษณ์ เป็นต้น

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

(2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน

(3) มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ

(4) วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

(5) มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม

(6) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ใช้การสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่น หรือต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคคลอื่น หรือผู้มีประสบการณ์ โดยมีความคาดหวังในผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคล และความสามารถในการรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (2) มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- (3) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานในองค์กรและกับบุคคลทั่วไป
- (5) มีภาวะผู้นำ

#### **2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษา ในการนำเสนอรายงานกลุ่มในชั้นเรียน และสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และความครบถ้วนชัดเจนตรงประเด็นของข้อมูล

### **2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

#### **2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

- (1) สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับโอกาส และวาระ
- (3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผลการแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล
- (5) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

#### **2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหลากหลายสถานการณ์

### 2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอโดยใช้ทฤษฎี การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคณิตศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง

(1) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

(2) การทดสอบการวิเคราะห์ข้อมูล โดยข้อสอบ การทำรายงานกรณีศึกษา และการวิเคราะห์ข้อมูลผลการศึกษาวิจัย การศึกษาอิสระ

### 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แผนที่การกระจายความรับผิดชอบของแต่ละรายวิชาต่อมาตรฐานการเรียนรู้ แสดงให้เห็นว่าแต่ละรายวิชาในหลักสูตรรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้ใดบ้าง (ตามที่ระบุในหมวดที่ 4 ข้อ 2) โดยระบุว่าเป็นความรับผิดชอบหลักหรือรับผิดชอบรอง ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

#### 3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### คุณธรรม จริยธรรม

1. ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจ

5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

##### ความรู้

1. มีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิตในเนื้อหาวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2. มีความรอบรู้ กว้างไกลและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา รวมทั้งเข้าใจหลักการและประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

3. สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ

#### **ทักษะทางปัญญา**

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
2. ตระหนักถึงศักยภาพของตนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น
3. สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
4. กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภาพอนาคตและแนวทางความเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
5. สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

#### **ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น
2. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน
3. มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ
4. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
5. มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม

6. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

#### **ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาส และวาระ
3. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5. สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลก

ปัจจุบัน

### **ทักษะการสร้างเสริมคุณภาพชีวิต**

1. มีบุคลิกภาพที่ดี สุขภาพแข็งแรง
2. มีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของการมีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงและสมบูรณ์
3. สามารถฝึกฝนร่างกายเพื่อการเสริมสร้างสุขภาพกายที่เพิ่มความแข็งแรงได้
4. สามารถฝึกฝนร่างกายเพื่อการเสริมสร้างสุขภาพใจที่สมบูรณ์ได้

### **3.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน**

#### **คุณธรรม จริยธรรม**

1. ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและ  
การปฏิบัติงาน

2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและ  
สังคม

3. เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของ  
ความเป็นมนุษย์

4. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และใจ

5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม

#### **ความรู้**

1. มีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิต  
ในเนื้อหาวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้าน

2. มีความรอบรู้ กว้างไกลและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา รวมทั้ง  
เข้าใจหลักการและประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

3. สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติและ  
ระดับนานาชาติ

#### **ทักษะทางปัญญา**

1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ

2. ตระหนักถึงศักยภาพของตนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น

3. สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศเพื่อใช้แก้ปัญหาอย่าง  
สร้างสรรค์

4. กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับภาพอนาคตและแนวทางความเป็นไปได้ที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

5. สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

#### **ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

2. สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน

3. มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ

4. วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5. มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม

6. มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

#### **ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. สามารถประยุกต์ใช้วิธีการทางคณิตศาสตร์และสถิติในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

2. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาส และวาระ

3. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารและนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูล

5. สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					6. ทักษะการสร้าง เสริมคุณภาพชีวิต				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																														
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (บังคับ)																														
1500125 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○
1500126 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
1500127 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับนานาชาติ	○	●	●	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร (เลือก)																														
1500128 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500129 สนทนาภาษาจีนเพื่อการทำงาน	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500130 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500131 สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1500132 ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○



ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					6. ทักษะการสร้าง เสริมคุณภาพชีวิต			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																													
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (บังคับ)																													
2000106 วิถีไทย	●	●	○	○	○	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (เลือก)																													
2000107 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	●	○	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000109 วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง	●	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000110 การเมืองการปกครองไทย	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2000111 อาเซียนศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (บังคับ)																													
2500109 จริยธรรมและทักษะชีวิต	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2500110 สุนทรียภาพของชีวิต	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (เลือก)																													
2500111 พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน	●	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2500112 ทักษะการรู้สารสนเทศ	●	○	○	○	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2500113 ทวารวดีศึกษา	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ					6. ทักษะการสร้าง เสริมคุณภาพชีวิต			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																													
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ (บังคับ)																													
4000116 การคิดและการตัดสินใจ	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	●	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○
4000117 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	●	○	●	○	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ (เลือก)																													
4000118 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○
4000119 โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4000120 เกษตรในชีวิตประจำวัน	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4000121 วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อสุขภาพ	○	●	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4000122 การสร้างเสริมสุขภาพ	○	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4000123 นันทนาการเพื่อชีวิต	○	●	●	○	●	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะด้าน

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

ผลการเรียนรู้ กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะ ทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
หมวดวิชาเฉพาะด้าน																									
กลุ่มวิชาแกน																									
1631103 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์กับสังคม	●	●	○	○	●	●	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	●	○	●	○	●	●
1631301 บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	●	●	●	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	●
1632304 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	●
1632305 จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	●
1632508 สารสนเทศทฤษฎีและสังคมศาสตร์	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○
1633110 เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้	●	●	○	○	●	●	●	●	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
1633116 การจัดการความรู้	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
1633410 ห้องสมุดในโลกสมัยใหม่	●	●	○	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	○	●	●	●	●	○	○
1633701 ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และ นักวิชาชีพสารสนเทศ 1	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○
1633702 ภาษาอังกฤษเพื่อบรรณารักษ์และ นักวิชาชีพสารสนเทศ 2	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																									
กลุ่มวิชาแกน (ต่อ)																									
1634901 การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	●	●
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ																									
1. วิชาบรรณารักษศาสตร์																									
1631202 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632201 การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 1	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632202 การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632301 การบริการทางบรรณานุกรม	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
1633504 หนังสือและการพิมพ์	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●
2. วิชาสารสนเทศศาสตร์																									
1633101 การค้นคืนสารสนเทศ	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●
1633107 การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●
1633115 โปรแกรมประยุกต์ในงานสารสนเทศ	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	●	●	●
1633408 การจัดการองค์การสารสนเทศ	●	●	●	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1634103 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ในงานสารสนเทศ	●	●	●	○	○	●	●	○	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ผลการเรียนรู้ กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะ ทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก																									
1. วิชาบรรณารักษศาสตร์																									
1632509 สารสนเทศศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○
1632510 สารสนเทศทางธุรกิจและอุตสาหกรรม	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○
1633201 การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ 2	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○
1633202 การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 2	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●
1633307 บริการอ้างอิงและสารสนเทศ	●	●	●	○	○	●	○	●	○	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●
1633308 ดรรชนีและสาระสังเขป	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
1633411 มคอ.ฐานและการประกันคุณภาพห้องสมุด	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●
1633412 เครือข่ายห้องสมุดกับการเรียนรู้	○	○	○	○	●	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●
1633501 วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●	○	●
1633503 วารสารและหนังสือพิมพ์	●	●	○	○	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
1633505 เทคนิคการอ่าน	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
1634904 การเขียนรายงานเชิงวิชาการ	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	●	●

ผลการเรียนรู้ กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะ ทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
2. วิชาสารสนเทศศาสตร์																									
1633106 การเผยแพร่สารสนเทศ	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	●
1633114 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●
1633506 สารสนเทศท้องถิ่น	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○
1633601 ธุรกิจสารสนเทศ	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○
1633901 ประเด็นปัจจุบันทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	●	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	○	●	●	●	○	●	●
1634102 การวิเคราะห์ระบบ	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	●	○
1634104 สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในงานสารสนเทศ	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○
1634105 การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●
1634405 การพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล	○	○	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●
1634509 การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร	○	○	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
1634902 สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○
1634903 การศึกษาเอกเทศด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	○	●	○	○	●	○	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○	●	○	○	●	●	○	○	●	●

ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
กลุ่ม รหัส และชื่อรายวิชา																									
กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ																									
1. แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ																									
1633801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2. แบบสหกิจศึกษา																									
1633803 การเตรียมสหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
1634804 สหกิจศึกษา	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี พ.ศ. 2548

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบัน และนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิตอย่างต่อเนื่อง และนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การวิจัยอาจดำเนินการดังนี้

2.2.1 ภาวะการได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิต ในการประกอบกิจการอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์ หรือการส่งแบบสอบถาม เพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ การประเมินตำแหน่งและหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

2.2.3 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถาม หรือสอบถามเมื่อมีโอกาสเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อม และคุณสมบัติด้านอื่น ๆ ของบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ



2.2.4 การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพ ในแง่ของความพร้อมและความรู้ จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของ บัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

2.2.5 ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ที่มาประเมินหลักสูตรต่อความพร้อมของ นักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้อ และการพัฒนา องค์ความรู้ของนักศึกษา

2.2.6 ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้ เช่น จำนวนรางวัลทางสังคมและ วิชาชีพ จำนวนกิจกรรมการกุศลเพื่อสังคมและประเทศชาติ และจำนวนกิจกรรมอาสาสมัครในองค์กร ที่ทำประโยชน์ต่อสังคม เป็นต้น

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

3.1 นักศึกษามีสิทธิ์ได้รับปริญญาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังต่อไปนี้

3.1.1 มีความประพฤติดี

3.1.2 ผ่านกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

3.1.3 มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

3.1.4 สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมโครงสร้างของหลักสูตรและเกณฑ์การประเมินผล

3.1.5 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.6 ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00

3.1.7 สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2 นักศึกษาที่มีสิทธิ์แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนดังนี้

3.2.1 เป็นนักศึกษาภาคการศึกษาสุดท้ายที่ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร

3.2.2 ผ่านกิจกรรมภาคบังคับ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.2.3 ให้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำร้องแสดงความจำนงขอสำเร็จ การศึกษาต่อส่วนทะเบียนและประเมินผล ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นอาจ ไม่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติให้ปริญญาในภาคการศึกษานั้น

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

จัดปฐมนิเทศสำหรับอาจารย์ที่เข้าใหม่ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตรที่สอน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงแนวทางการพัฒนาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอน และการวิจัยอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก การฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

2.2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการให้มีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแก่ชุมชน ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ และการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

2.2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่ และเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและเพิ่มความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น ซึ่งมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และในจำนวนนั้นต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อย 2 คน เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามประเมินผลหลักสูตร และหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายและปฏิบัติตามความเหมาะสม

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. หลักสูตรมีคุณภาพ ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของชุมชนและสังคม	1. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน	1. หลักสูตรได้รับการรับรองจาก สกอ.
2. ส่งเสริมให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้และการสร้างงานด้วยตนเองตามสภาพจริง	2. กำหนดแนวทางการเรียนการสอน และมีกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง	2. ภาวการณ์มีงานทำของบัณฑิต หรือการประกอบอาชีพอิสระ

### 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

#### 2.1 การบริหารงบประมาณ

มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

## 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีหนังสือด้านการบริหารจัดการและด้านอื่น ๆ รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้บริการ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียง

## 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

คณะประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการให้คณาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อบริการ ตลอดจนสื่ออื่น ๆ ที่จำเป็น

## 2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

คณะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความเพียงพอและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนับสนุนให้นักศึกษามีการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง	จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่มีความพร้อม ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"><li>- รวบรวมจัดทำสถิติจำนวนเครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัวนักศึกษา ชั่วโมงการใช้งานห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือ</li><li>- สถิติของจำนวนหนังสือ ตำรา และสื่อดิจิทัล ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งานหนังสือ ตำรา สื่อดิจิทัล</li><li>- ผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และการปฏิบัติการ</li></ul>

### 3. การบริหารคณาจารย์

#### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

#### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการเรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

### 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

#### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีทางการศึกษา

#### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก ซึ่งจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรมเฉพาะทาง

### 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

#### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

คณะมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษา และทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (office hours) เพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจการเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

#### 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดสามารถที่ยื่นคำร้องขอตุลาการคำตอบในการสอบ ตลอดจนจนดูคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

## 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

คณะโดยความร่วมมือจากมหาวิทยาลัย จัดการสำรวจความต้องการแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการศึกษาข้อมูลวิจัยอันเนื่องมาจากการประมาณความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับนักศึกษา

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ของหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวน การดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	
(3) มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อย ก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุด ภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอน ในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		✓	✓	✓	
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	✓	✓	✓	
(10) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากระดับ 5.0					✓

## หมวดที่ 8 การประเมิน และปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็ควรจะสามารประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน

การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหาก็จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชาและการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมนั้นจะกระทำทุกปีซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยโดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้



## เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	มีการดำเนินการครบ 10 ข้อ ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดง การปรับปรุงดัชนีตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

#### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

จากการรวบรวมข้อมูล จะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและ ในแต่ละรายวิชาที่สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันทีซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะ กระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต