

ส่วนที่ 1

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

📖 ปรัชญา 📖

พัฒนาคนสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

📖 วิสัยทัศน์ 📖

บูรณาการองค์ความรู้ ภูมิปัญญา และงานวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

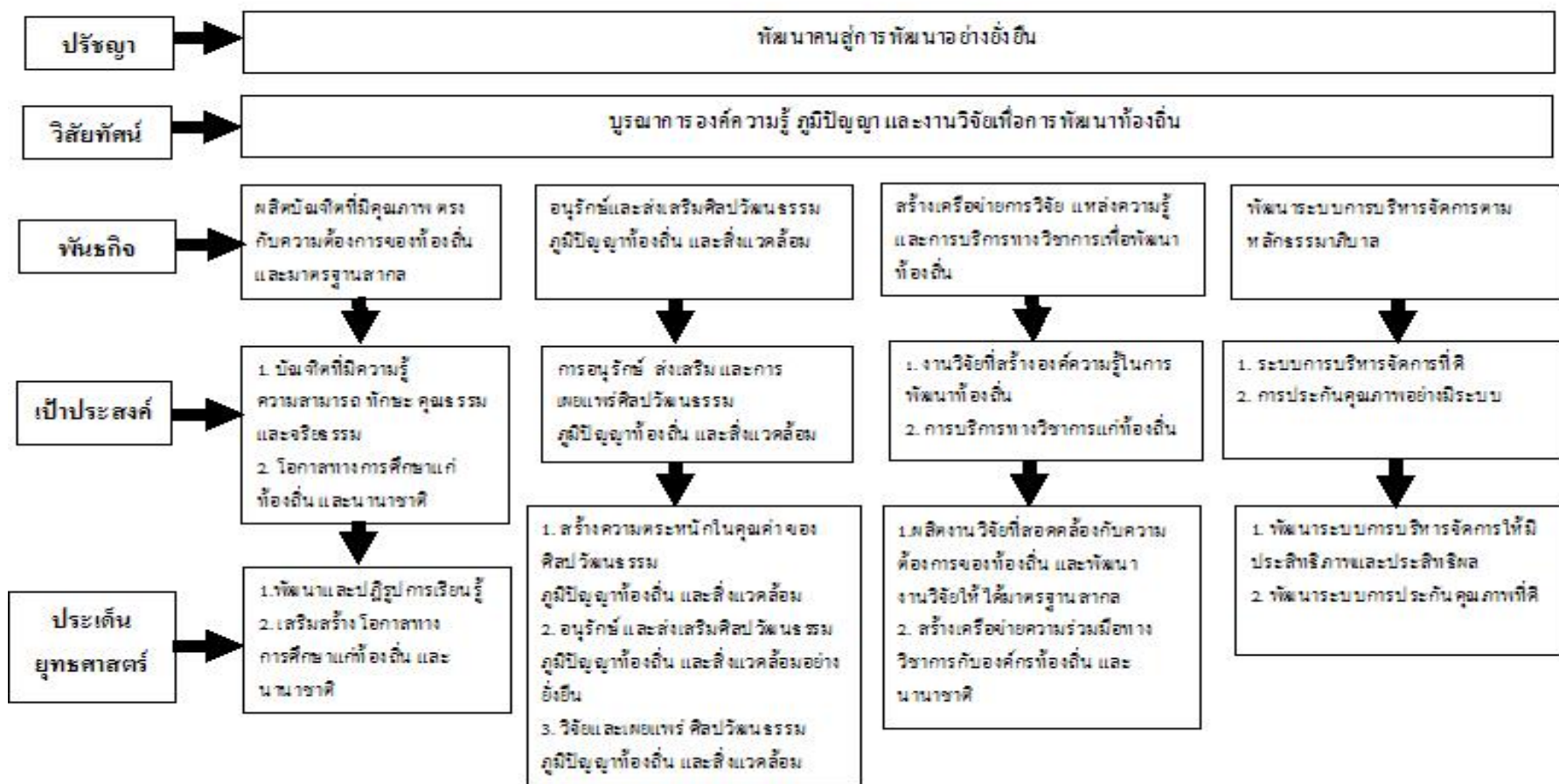
📖 พันธกิจ 📖

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และมาตรฐานสากล
2. อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม
3. สร้างเครือข่ายการวิจัย แหล่งความรู้ และการบริการทางวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

📖 วัตถุประสงค์ 📖

1. มุ่งเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทางด้านภาษา สังคม สุนทรียศาสตร์ และผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น โดยมีหลักสูตรที่ทันสมัย
2. เป็นแหล่งที่ให้บริการทางวิชาการด้านภาษา สังคม สุนทรียศาสตร์ กรรมการวิชาการ กรรมการวิชาชีพ แก่ท้องถิ่น รวมทั้งอนุรักษ์ สืบสาน ส่งเสริม เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรในท้องถิ่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และนำผลงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์
4. บริหาร พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและศักยภาพ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2552 -2556



กลยุทธ์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กลยุทธ์ที่ 1

1. พัฒนาและปฏิรูปการเรียนรู้

1.1 ด้านการผลิตบัณฑิต

1.1.1 กำหนดคุณลักษณะและคัดเลือกผู้สมัครเรียนตามมาตรฐาน โปรแกรมวิชา

1.1.2 เตรียมความพร้อมของผู้เรียนในสาขาวิชาต่าง ๆ

1.1.3 ผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพทั้งด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถประกอบอาชีพได้

1.1.4 ผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ

1.1.5 ผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถและทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.1.6 ผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางภาษาและทักษะทางเทคโนโลยี

1.2 ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน

1.2.1 สร้างและพัฒนาหลักสูตรที่มีมาตรฐาน ทันสมัย และตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และตลาดแรงงาน

1.2.2 ส่งเสริมการเรียนรู้ โดยใช้กิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านต่าง ๆ

1.2.3 พัฒนาการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

1.2.4 พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

1.2.5 จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาและการสอนเสริมแก่นักศึกษา

1.3 ด้านศักยภาพของบุคลากร

1.3.1 กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นระบบ

1.3.2 กำหนดแผนปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

1.3.3 สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม

1.3.4 สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

1.3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตตำรา และเอกสารทางวิชาการ

1.3.6 ประกาศเกียรติคุณอาจารย์ดีเด่น ด้านการสอน การเป็นแบบอย่างที่ดี และการมีจริยธรรมและคุณธรรม

1.4 ด้านปัจจัยสนับสนุนและสิ่งแวดล้อมทางการศึกษา

1.4.1 ปรับปรุงห้องเรียน จัดหาและพัฒนาโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย

1.4.2 ส่งเสริมการใช้ ICT ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

1.4.3 จัดหาและสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ในการพัฒนางานของคณาจารย์และบุคลากร

1.4.4 อบรมการใช้โสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนให้แก่

คณาจารย์

- 1.4.5 สนับสนุนด้านงบประมาณในการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.4.6 สนับสนุนการใช้ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 1.4.7 จัดตั้งศูนย์ผลิตสื่อ ตำรา และเอกสารทางวิชาการ

2. เสริมสร้างโอกาสทางการศึกษาแก่ท้องถิ่น และนานาชาติ

- 2.1 ขยายการรับนักศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มีมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และนานาชาติ
- 2.2 สร้างเครือข่ายทางการศึกษากับสถาบันการศึกษาภายในประเทศและต่างประเทศ
- 2.3 พัฒนาหลักสูตรอบรมระยะสั้นและระยะยาวเพื่อบริการชุมชน ท้องถิ่น และนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 2

1. สร้างความตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

- 1.1 ส่งเสริมให้ชุมชนตระหนักในคุณค่า ของศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

1.2 พัฒนาและสร้างเส้นทางท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างยั่งยืน

1.3 พัฒนาและสร้างแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

2. อนุรักษ์ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

- 2.1 จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับชุมชน ตลอดจนประยุกต์ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้นอกห้องเรียน

2.2 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นในระดับประเทศ และระดับนานาชาติ

3. วิจัยและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม

- 3.1 สร้างเครือข่ายด้านการทำวิจัยและเผยแพร่งานวิจัยเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อมระดับประเทศ และนานาชาติ

3.2 ส่งเสริมการวิจัยเพื่อศึกษาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 3

1. ผลิตงานวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและพัฒนางานวิจัยให้ได้

มาตรฐานสากล 1.1 พัฒนาความรู้ด้านการวิจัยของอาจารย์อย่างต่อเนื่อง

1.2 ส่งเสริมการผลิตงานวิจัย เพื่อให้อาจารย์ได้พัฒนาองค์ความรู้ และเป็นผู้นำทางวิชาการ

1.3 ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยร่วมระหว่างอาจารย์และนักศึกษา โดยเน้นการวิจัยเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

1.4 ส่งเสริมการวิจัยตามแนวพระราชดำริ และสอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.5 สนับสนุนการวิจัยร่วมกับต่างประเทศ หรือไปทำงานวิจัยในต่างประเทศ (research scholar visiting)

1.6 สนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัย และตีพิมพ์ในวารสารระดับประเทศและระดับนานาชาติ

2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรท้องถิ่น และนานาชาติ

2.1 สร้างเครือข่ายทางวิชาการร่วมกับองค์กรและสถาบันการศึกษาในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ

2.2 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมและโครงการบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

2.3 สร้างมาตรฐานและการบริการทางวิชาการให้เป็นที่ยอมรับ

2.4 จัดหลักสูตรระยะสั้นในสาขาต่างๆ แก่ท้องถิ่น เช่น ด้านภาษา ศิลปะ การท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2.5 จัดตั้งหน่วยวิจัย ฝึกอบรม และบริการทางวิชาการ

2.6 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลท้องถิ่น เช่น ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 4

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.1 บริหารจัดการโดยใช้ระบบการจัดการความรู้ (knowledge management)

1.2 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (good governance)

1.3 ใช้ระบบในการบริหารความเสี่ยง (risk management) อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการบริหารจัดการ

1.5 ใช้ระบบประชาสัมพันธ์เชิงรุก และสร้างเครือข่ายระหว่างคณะทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. พัฒนาระบบประกันคุณภาพที่ดี

2.1 มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ และมีแผนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.2 นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงพัฒนางานด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อประสิทธิภาพสูงสุด

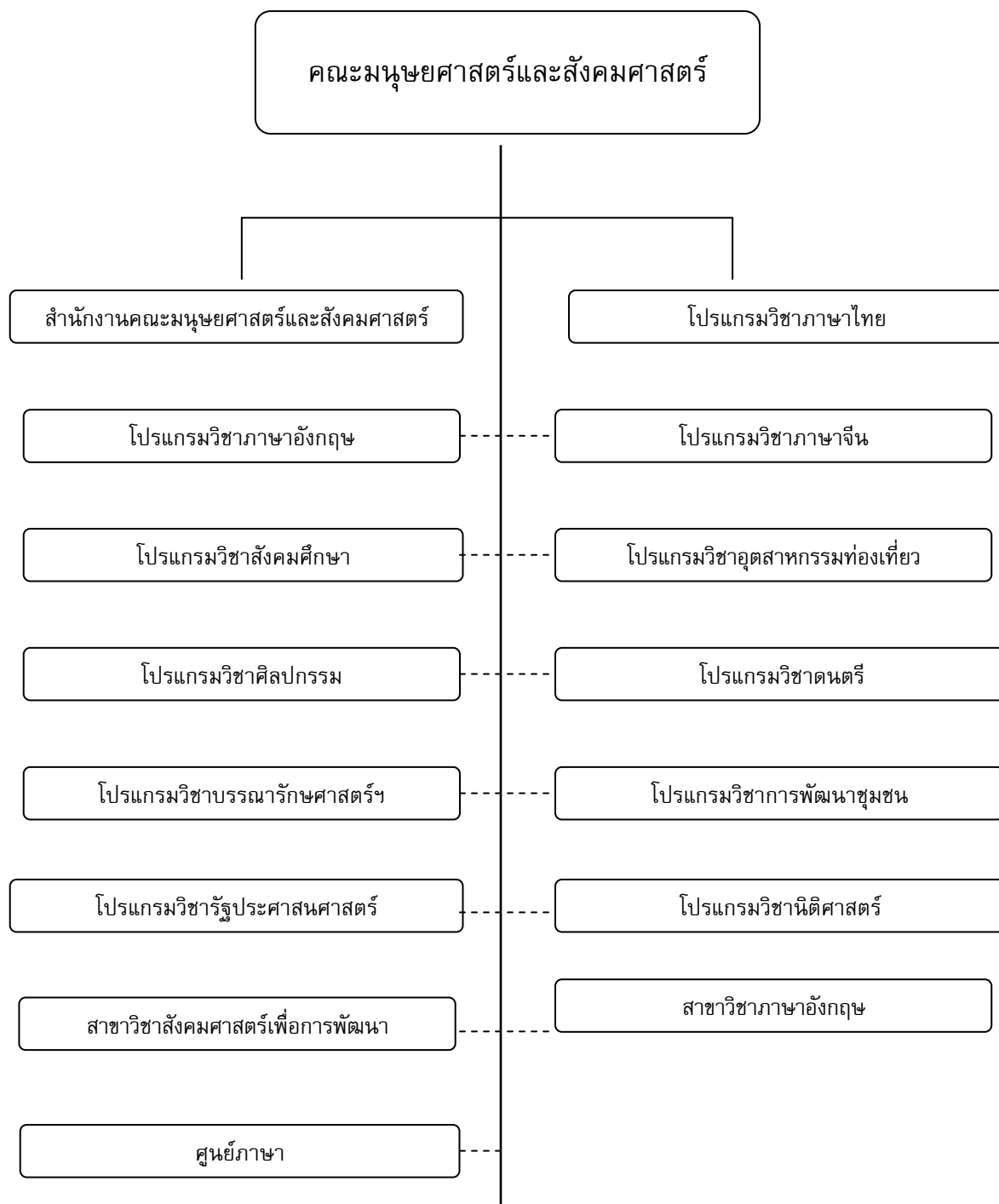
2.3 สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา

📖 ประวัติความเป็นมา 📖

- พ.ศ. 2479 มีการจัดตั้งโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูนครปฐม
- พ.ศ. 2511 เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีฝึกหัดครูนครปฐม เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูนครปฐม
- พ.ศ. 2513 เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนฝึกหัดครูนครปฐม เป็นวิทยาลัยครูนครปฐม (วันที่ 16 มกราคม 2513)
- พ.ศ. 2518 เริ่มดำเนินการและบริหารงานตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ทำให้วิทยาลัยครูมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทและโครงสร้างเข้าสู่ความเป็นอุดมศึกษามากขึ้น ดังเช่นที่ระบุไว้ในมาตรา 5 คือ “ให้วิทยาลัยครูเป็นสถาบันค้นคว้าและวิจัยผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ส่งเสริมวิทยฐานะของครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน”
- พระราชบัญญัตินี้เพิ่มโอกาสในการขยายการศึกษาและภารกิจของทางวิทยาลัยครูให้กว้างขวางขึ้น ภาระหน้าที่ของอาจารย์และบุคลากรของทางวิทยาลัยก็เพิ่มขึ้นด้วยเช่นเดียวกันและตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ได้ปรับโครงสร้างการบริหารและการจัดองค์กร เพื่อให้เกิดคณะวิชาในวิทยาลัยครูนครปฐม จำนวน 3 คณะวิชา ได้แก่ คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิชาวิทยาศาสตร์ และคณะวิชาครุศาสตร์สำหรับคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์นี้ เกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนหมวดวิชาสังคมศึกษา หมวดวิชาภาษาไทย หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาศิลปศึกษา ดนตรี และนาฏศิลป์ รวมเป็นคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และเริ่มดำเนินงานอย่างเป็นทางการตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2519
- พ.ศ. 2519 คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้บริหารงานคณะวิชา ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2519 หัวหน้า คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ อาจารย์ณรงค์ เสงี่ยมประชา และรองหัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ อาจารย์สุเวช ฌ หนองคาย
- พ.ศ. 2523 หัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ อาจารย์เจียม เคหะรูป
- พ.ศ. 2527 หัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ อาจารย์เจ็ดจิน สุกปลั่ง มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 คือ พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527) ประเด็นสำคัญในการเปลี่ยนแปลง คือ ให้การศึกษาวิชาการในสาขาวิชาต่างๆ ซึ่งทำให้คณะวิชาผลิตบัณฑิตถึงระดับปริญญาตรีครุศาสตร์ ที่ผลิตมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2518
- พ.ศ. 2531 หัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ อาจารย์สะอาด เลิศหิรัญ
- พ.ศ. 2534 หัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ อาจารย์เจียม เคหะรูป
- พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าพระราชทานนามวิทยาลัยครูว่า “สถาบันราชภัฏนครปฐม” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

- พ.ศ. 2537 หัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คืออาจารย์นพพร ณ นครพนม
ปลายปี พ.ศ. 2537 หัวหน้าคณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ
อาจารย์สุเวช ณ หนองคาย
- พ.ศ. 2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติ สถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2538 มีผลให้เกิด
การเปลี่ยนแปลงการบริหารงานครั้งใหญ่อีกครั้งหนึ่ง ตามบทเฉพาะกาลให้ผู้ดำรง
ตำแหน่งต่างเปลี่ยนชื่อตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2538 และให้ดำเนินการสรรหา
ให้เสร็จสิ้น ภายใน 180 วัน ดังนั้น คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึง
เปลี่ยนชื่อเป็นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
คณะให้ใช้คำว่า “คณบดี” วันที่ 25 มกราคม 2538 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ จึงเป็นหัวหน้าคณะวิชาเดิม นั่นคือ อาจารย์สุเวช ณ หนองคาย เริ่มปี
การศึกษา 2538 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ ดร.ณัฐกาญจน์
อ่างทอง
- พ.ศ. 2542 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี ภาสกรณั
- พ.ศ. 2545 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเดช นิลพันธุ์
(ลาออกวันที่ 22 พฤษภาคม 2545)
- พ.ศ. 2545 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนิดา เข็นสมุทร
- พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าพระราชทานนาม สถาบัน
ราชภัฏนครปฐมว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม” เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2547
- พ.ศ. 2548 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ด้านประดิษฐ์
- พ.ศ. 2552 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คือ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อุษา น้อยทิม

โครงสร้างองค์กรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



คณะผู้บริหารกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษา	น้อยทิม	คณบดี
2. อาจารย์ศุสดี	ปทุมรักษ์	รองคณบดี
3. อาจารย์ไทรภพ	สุวรรณศรี	รองคณบดี
4. อาจารย์ธงชัย	ศรีเมือง	รองคณบดี
5. รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ	ปรีสุทสกุล	ประธานโปรแกรมวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
6. อาจารย์นงนุช	ยังรอด	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย
7. อาจารย์ปราณี	สีนาค	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ
8. อาจารย์ศุสดี	ปทุมรักษ์	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน
9. อาจารย์นเรศ	ชูดวง	ประธานโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
10. อาจารย์มนุญ	จันทร์สมบูรณ์	ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์
11. อาจารย์มัสลิน	บัวบาน	ประธานโปรแกรมวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
12. อ.วิรัตน์	ปิ่นแก้ว	ประธานโปรแกรมวิชาศิลปกรรม
13. อาจารย์ ดร.สุพิชฌาย์	จินดาวัฒนภูมิ	ประธานโปรแกรมวิชาสังคมศึกษา
14. อาจารย์การุณย์	दानประดิษฐ์	ประธานโปรแกรมวิชาดนตรี
15. อาจารย์กิ่งแก้ว	สุวรรณศิริ	ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาชุมชน
16. รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลรัตน์ คีรินทร์		ผู้อำนวยการศูนย์ภาษาและประธานสาขา ภาษาอังกฤษ
17. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พจนีย์	กงตาล	ผู้ประสานงานโปรแกรมวิชานาฏศิลป์
18. อาจารย์ ดร.วรรณวีร์	บุญคุ้ม	ประธานสาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา
19. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษา	น้อยทิม	รักษาการแทนประธานสาขาไทยคดีศึกษา

โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

ปรัชญา

นักสารสนเทศยุคใหม่ ใช้เทคโนโลยีทันสมัย มีน้ำใจบริการ มีความชำนาญในวิชาชีพ

วิสัยทัศน์

ผลิตบัณฑิตทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สร้างผลงานวิชาการ มีบริการชุมชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

พันธกิจ

- จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และด้านสารสนเทศศาสตร์อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานโปรแกรมวิชาชีพ
- จัดสอนวิชาพื้นฐานให้นักศึกษาทั่วไปสามารถใช้สารนิเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทำการศึกษาวิจัยและพัฒนาวิชาการและวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้ก้าวหน้าเหมาะสมกับเหตุการณ์ของโลกและท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- จัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ และนำสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาสนับสนุนการเรียนการสอน และมีการประเมินผลการเรียนตามมาตรฐานการศึกษา
- บริการชุมชนโดยให้คำแนะนำและช่วยพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์

- เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และด้านสารสนเทศศาสตร์มีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิชาชีพ

2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามลักษณะบัณฑิตอันพึงประสงค์ ประกอบด้วยจรรยาบรรณในวิชาชีพและมีจิตสำนึกในความเป็นไทย
3. เพื่อทำการวิจัยและพัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้าเหมาะสมกับเหตุการณ์ของโลกและท้องถิ่นที่เปลี่ยนอยู่เสมอ
4. เพื่อถ่ายทอดความรู้ใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศให้สังคมและท้องถิ่นได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง

ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

ปีการศึกษา 2520-2524 และปีการศึกษา 2527 เริ่มเปิดสอนวิชาเอก วิชาโทบรรณารักษศาสตร์ ระดับ ปก.ศ. สูง ให้กับนักศึกษาภาคปกติ จำนวน 5 รุ่น

ปีการศึกษา 2523-2525 เปิดสอนวิชาเอก วิชาโทบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาตรีให้กับครูอบรมประจำการรุ่น 4-6

ปีการศึกษา 2526 เปิดสอนวิชาเอก วิชาโทบรรณารักษศาสตร์ระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.) 4 ปี ให้กับนักศึกษาภาคปกติ จำนวน 1 รุ่น

ปีการศึกษา 2529 เปิดสอนวิชาเอกบรรณารักษศาสตร์ ระดับปริญญาตรีครุศาสตร์บัณฑิต (ค.บ.) 2 ปีหลัง จำนวน 1 รุ่น

ปีการศึกษา 2535 เริ่มเปิดสอนโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เป็นรุ่นแรก ให้กับนักศึกษาภาคปกติระดับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) 4 ปี

ปีการศึกษา 2538 เปิดสอนโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ให้กับนักศึกษา กศ.บป. ระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) 4 ปี 1 รุ่น

ปีการศึกษา 2541-2542 เปิดสอนโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ให้กับนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรีศิลปศาสตร-บัณฑิต (ศศ.บ.) 4 ปี 2 รุ่น และในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 สถาบันมีนโยบายให้นำรูปแบบการบริหารแบบโปรแกรมวิชามาใช้ ดังนั้นภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จึงเปลี่ยนเป็น “โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์” โดยเปิดรับเฉพาะนักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) 4 ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 เป็นต้นมา ยกเว้นปีการศึกษา 2546 และปีการศึกษา 2548

ปีการศึกษา 2548 ทางโปรแกรมวิชาได้พัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ (ศศ.บ.) 4 ปี เพื่อให้มีความทันสมัย และตอบสนองความต้องการของสังคม โดยหลักสูตรวิชาสารสนเทศศาสตร์นี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและผ่านการอนุมัติจาก

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งได้เปิดรับนักศึกษาหลักสูตรวิชาสารสนเทศศาสตร์ ในปีการศึกษา 2549 จนถึงปัจจุบัน

สำหรับสถานที่ปฏิบัติงานของโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ อยู่ที่ชั้นที่ 2 แถบซ้ายของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 3

ปีการศึกษา 2553 นี้ นักศึกษาโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มีทั้งหมด 3 ห้อง ได้แก่ ชั้นปีที่ 1 หมู่เรียน 53/84 จำนวน 75 คน ชั้นปีที่ 2 หมู่เรียน 52/45 จำนวน 29 คน และชั้นปีที่ 3 หมู่เรียน 51/40 จำนวน 9 คน

โครงสร้างองค์การการบริหารงาน



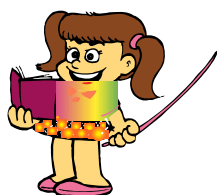
👉 อาจารย์โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ	ปรีสุทฤษฎ์	ประธานโปรแกรมวิชา
รองศาสตราจารย์เบญจรัตน์	สีทองสุก	กรรมการ
อาจารย์นารีรัตน์	เทียมเมือง	กรรมการ
อาจารย์ไพโรจน์	แก้วเขียว	กรรมการ
อาจารย์นิพา	ผลสงเคราะห์	กรรมการ
อาจารย์ธรรมา	จันทร์อนุ	กรรมการ
อาจารย์วัลย์ลักษณ์	อมรสิริพงศ์	กรรมการ
อาจารย์นุชรี	บุญศรีงาม	กรรมการและเลขานุการ

👉 แผนงานคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีแผนงานจัดการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและมาตรฐานโปรแกรมวิชา เน้นการวิจัย การใช้เทคโนโลยี การบริการสังคม สามารถไปประกอบอาชีพในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งผลิตนักศึกษาสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ให้ได้มาตรฐาน มีคุณภาพที่พร้อมด้วยความสามารถทางการวิจัย การใช้เทคโนโลยี มีความรู้ด้านวิชาชีพอย่างสมบูรณ์ และมีคุณลักษณะพึงประสงค์ 4 ประการ ได้แก่

1. ด้านสติปัญญา เป็นผู้รู้จักคิด วิเคราะห์ หาเหตุผลด้วยตนเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. ด้านจิตใจ เป็นผู้มีความเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์
3. ด้านทักษะ เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานตรงตามสาขาวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ รวมถึงความสามารถการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ด้านพฤติกรรม เป็นผู้มีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่งาน มีวินัยในตนเอง มีความเป็นกัลยาณมิตร และประพฤติตามหลักจรรยาบรรณของนักสารสนเทศ



ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มีระบบการประกันคุณภาพที่จัดทำขึ้น เพื่อติดตามการตรวจสอบการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักและโครงการในภาพรวมของ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ โดยมุ่งเน้นให้มีการกำหนดระบบและกลไก หลักในการควบคุม การตรวจสอบ และการประเมิน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของ โปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มี 2 ระบบ ได้แก่ ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ตาม กระบวนการประเมินคุณภาพภายนอก ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกว่า สมศ.

กลไกและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ประกอบด้วย

1. มีกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับโปรแกรมวิชาและกำหนดความรับผิดชอบในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายการประกันคุณภาพที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร
2. มีเกณฑ์/ตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพและการประเมินคุณภาพการศึกษา
3. มีกระบวนการในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
4. ผู้บริหารและอาจารย์/บุคลากร ของโปรแกรมวิชามีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
5. มีการประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อการประกันคุณภาพภายใน และรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

1. เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา
2. ส่งเสริมให้มีการประเมินการปฏิบัติงานและสามารถตรวจสอบได้
3. เร่งรัดให้มีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างโปรแกรมวิชา กับ บุคคล/ องค์กร
4. ส่งเสริมให้มีการนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร และผลจากกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของโปรแกรมวิชาเผยแพร่ต่อสังคมภายนอก

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

1. ชื่อหลักสูตร

ชื่อภาษาไทย	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
ชื่อภาษาอังกฤษ	Bachelor of Arts Program in Information Science

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็ม(ภาษาไทย)	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์)
ชื่อเต็ม(ภาษาอังกฤษ)	Bachelor of Arts (Information Science)
ชื่อย่อ (ภาษาไทย)	ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์)
ชื่อย่อ(ภาษาอังกฤษ)	B.A. (Information Science)

3. โครงสร้างหลักสูตร

3.1 จำนวนหน่วยกิตรวม

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

3.2 โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต แยกตามหมวดวิชา และ
กลุ่มวิชา ดังนี้

3.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
3.2.1.1 กลุ่มวิชาภาษา บังคับ	9	หน่วยกิต
3.2.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บังคับ	6	หน่วยกิต
3.2.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ บังคับ	6	หน่วยกิต

ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ อีก
6 หน่วยกิต และเลือกเรียนกลุ่มวิชาใดวิชาหนึ่งอีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

3.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ จำนวนไม่น้อยกว่า	97	หน่วยกิต
3.2.2.1 วิชาแกน จำนวนไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต

3.2.2.2	วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก จำนวนไม่น้อยกว่า	63	หน่วยกิต
	- บัณฑิต จำนวนไม่น้อยกว่า	33	หน่วยกิต
	- เลือกเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
3.2.2.3	วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ		
	จำนวนไม่น้อยกว่า	7	หน่วยกิต
3.2.3	หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต
3.3 รายวิชา			
3.3.1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
	1. กลุ่มวิชาภาษา ให้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต		
	- รายวิชาบังคับ 9 หน่วยกิต		
รหัส	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1500105	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication		3(3-0-6)
1500106	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication		3(3-0-6)
1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน English for Reading Skills		3(3-0-6)
	- รายวิชาเลือก		
รหัส	ชื่อวิชา		น(ท-ป-ค)
1500108	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร Chinese for Communication		3(3-0-6)
1500109	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร Japanese for Communication		3(3-0-6)
1500110	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร Korean for Communication		3(3-0-6)
1500111	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Chinese for Socio-cultural Communication		3(3-0-6)
1500112	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Japanese for Socio-cultural Communication		3(3-0-6)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1500113	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม Korean for Socio-cultural Communication	3(3-0-6)
1500114	สนทนาภาษาจีนในการทำงาน Chinese Conversation for Work	3(3-0-6)
1500115	สนทนาภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน Japanese Conversation for Work	3(3-0-6)
1500116	สนทนาภาษาเกาหลีในการทำงาน Korean Conversation for Work	3(3-0-6)

2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

- รายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000103	จริยธรรมและทักษะชีวิต Ethics and Life Skills	3(3-0-6)
2500105	วิถีไทยและวิถีโลก Thai and World Life Style	3(3-0-6)

- รายวิชาเลือก

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
2000104	สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต Aesthetics for Life	3(3-0-6)
2000105	จิตวิทยาและการพัฒนาตน Psychology and Self-Development	3(3-0-6)
2500106	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
2500107	ทวารวดีศึกษา Dhavaravadee Studies	3(3-0-6)
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)

3. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ ให้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

- รายวิชาบังคับ 6 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000109	สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information and Information Technology for Learning	3(2-2-5)
4000110	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Making Decision	3(2-2-5)

- รายวิชาเลือก

ข้อกำหนดเฉพาะ ให้เลือกเรียนกลุ่มวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์อีก 6 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
4000111	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)
4000112	วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ Sports Science and Recreation	3(2-2-5)
4000113	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
4000114	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life	3(2-2-5)
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology	3(2-2-5)

ข้อกำหนดทั่วไป: ให้เลือกเรียนกลุ่มวิชาใดกลุ่มวิชาหนึ่งอีกไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

3.3.2 หมวดวิชาเฉพาะ

3.3.2.1 วิชาแกน จำนวนไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1631103	สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น Introduction to Information Science	3(3-0-6)
1631301	การบริการสารสนเทศ Information Services	3(2-2-5)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1632507	สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ Information Resource in Humanities, Social and Natural Science	3(3-0-6)
1633110	เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้ Information Technology and Application	3(2-2-5)
1633116	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3(3-0-6)
3561104	ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ Introduction to Business Operation	3(3-0-6)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0-6)
1500122	ภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพ 1 English for Career 1	3(3-0-6)
1500123	ภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพ 2 English for Career 2	3(3-0-6)

3.3.2.2 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก จำนวนไม่น้อยกว่า 63 หน่วยกิต

- บัณฑิตเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า 33 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1631202	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Development	3(3-0-6)
1632201	การวิเคราะห์สารสนเทศ 1 Information Analysis 1	3(2-2-5)
1632202	การทำรายการสารสนเทศ 1 Information Cataloging 1	3(2-2-5)
1632303	บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป Bibliography Indexing and Abstracting	3(2-2-5)
1632304	การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ Reading and Learning Promotion	3(2-2-5)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1633101	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ Information Storage and Retrieval	3(2-2-5)
1633107	การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ Database Management for Information Work	3(2-2-5)
1633408	การจัดการสถาบันสารสนเทศ Information Institute Management	3(2-2-5)
1634102	การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ Information System Analysis	3(3-0-6)
1634103	การออกแบบเว็บในงานสารสนเทศ Web Design in Information Work	3(2-2-5)
1634901	การวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์ Research Methods in Information Science	3(2-2-5)

- เลือกเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1631404	การประชาสัมพันธ์ในงานสารสนเทศ Public Relations in Information Work	3(3-0-6)
1632305	จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ Ethics and Laws in Information Science	3(3-0-6)
1633106	การเผยแพร่สารสนเทศ Information Dissemination	3(2-2-5)
1633114	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Management	3(3-0-6)
1633115	โปรแกรมประยุกต์กับงานสารสนเทศ Application Software for Information Work	3(2-2-5)
1633201	การวิเคราะห์สารสนเทศ 2 Information Analysis 2	3(3-0-6)
1633202	การทำรายการสารสนเทศ 2 Information Cataloging 2	3(3-0-6)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1633307	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services	3(2-2-5)
1633409	สำนักงานอัตโนมัติ Office Automation	3(3-0-6)
1633503	วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspaper	3(3-0-6)
1633505	เทคนิคการอ่าน Reading Techniques	3(3-0-6)
1633506	สารสนเทศท้องถิ่น Local Information	3(2-2-5)
1633601	ธุรกิจสารสนเทศ Information Business	3(3-0-6)
1633602	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับนักสารสนเทศ Electronic Commerce for Information Scientists	3(3-0-6)
1633901	หัวข้อปัจจุบันทางสารสนเทศศาสตร์ Current Topic in Information Science	3(2-2-5)
1634104	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ Electronic Media in Information Work	3(3-0-6)
1634105	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย Data Communication and Networking	3(3-0-6)
1634106	การออกแบบและพัฒนาสื่อประสม Multi Media Design and Development	3(2-2-5)
1634107	การเขียนโปรแกรมสำหรับนักสารสนเทศ Programming for Information Scientists	3(2-2-5)
1634509	จดหมายเหตุและหอจดหมายเหตุ Archives	3(3-0-6)
1634902	สัมมนาทางสารสนเทศศาสตร์ Seminar in Information Science	3(2-2-5)

รหัส	ชื่อวิชา	น(ท-ป-ค)
1634903	การศึกษาเอกเทศด้านสารสนเทศศาสตร์ Independent Study in Information Science	3(2-2-5)

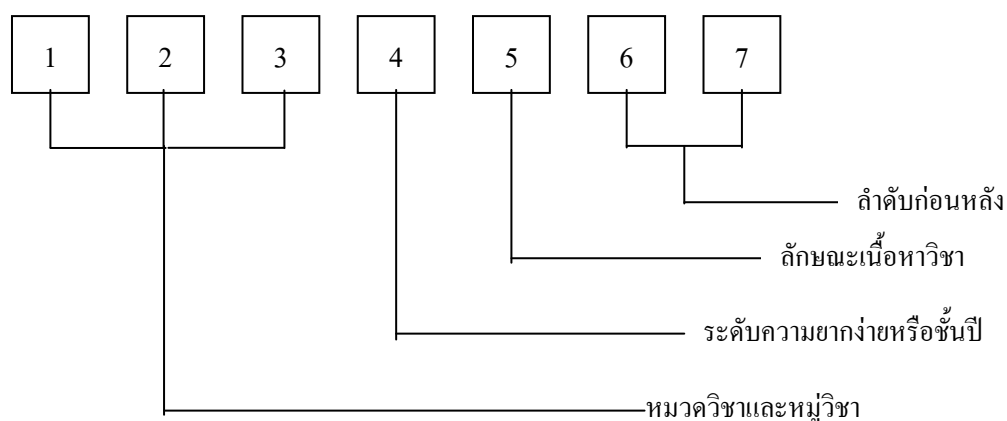
3.3.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

รหัส	ชื่อวิชา	น(ชม.)
1633801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ Preparation for Professional Experience in Information Science	2(90)
1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ Field Experience in Information Science	5(450)

3.3.3 หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

3.4 ความหมายของเลขรหัสวิชา



เลข 3 ตัวแรก เป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา

เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาของวิชา

เลขตัวที่ 6, 7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา

หมายเหตุ

เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา

- | | |
|--|-----------|
| 1. ลักษณะงานทั่วไปและงานเทคโนโลยีสารสนเทศ | (163-1--) |
| 2. งานเทคนิคทางสารสนเทศศาสตร์ | (163-2--) |
| 3. งานบริการสารสนเทศ | (163-3--) |
| 4. การจัดการและบริหารงานสถาบันบริการสารสนเทศ | (163-4--) |
| 5. ทรัพยากรสารสนเทศ | (163-5--) |
| 6. ธุรกิจสารสนเทศ | (163-6--) |
| 7. ภาษาอังกฤษในวิชาชีพ | (163-7--) |
| 8. การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ | (163-8--) |
| 9. โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ วิทยานิพนธ์
โครงการศึกษาเอกเทศ การสัมมนา และการวิจัย | (163-9--) |

4. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 การวัดผลการศึกษา

ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ เป็น 2 ระบบ ดังนี้

4.1.1 ระบบมีค่าระดับคะแนน

4.1.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

4.1.1 ระบบมีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินโดย แบ่งเป็น 8
ระดับดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B ⁺	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C ⁺	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D ⁺	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตร ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน “E” ในรายวิชาบังคับ ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกได้ค่าระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่น ๆ ได้ตามโครงสร้างหลักสูตรที่นักศึกษาเรียนอยู่ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพถ้าได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่ และถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าหมดสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์รับวุฒิปริญญา

4.1.2 ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินโดยแบ่งเป็น 3
ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการเรียน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

สัญลักษณ์อื่น ๆ กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการเรียน
Au (Audit)	ใช้สำหรับการลงทะเบียนที่ร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต
W (Withdraw)	ใช้สำหรับบันทึกในกรณีต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • การถอนเฉพาะรายวิชาก่อนสอบปลายภาคเรียนไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด • การถอนรายวิชาเนื่องจากนักศึกษาลาพักการศึกษา
T (Transfer)	ใช้สำหรับการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน
I (Incomplete)	ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ ในรายวิชาที่นักศึกษา ยังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคการศึกษาหรือขาดสอบปลายภาค

4.2 การสำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

1. มีความประพฤติดี
2. ผ่านกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
3. มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
4. สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรและเกณฑ์การประเมินผล
5. ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
6. ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00
7. สอบผ่านการประเมินความรู้และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แผนการเรียน สาขาสารสนเทศศาสตร์ (ศศ.บ) 4 ปี

ภาคเรียน ที่	วิชาการศึกษาทั่วไป/เลือกเสรี	วิชาเอก	หมายเหตุ
1/2553	4000109 สารสนเทศและเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ 3/4 2000103 จริยธรรมและทักษะชีวิต 3/3 4000110 การคิดและการตัดสินใจ 3/4	1631103 สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น 1631202 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3/3 1633505 เทคนิคการอ่าน 3/3 1632507 สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ 3/3	21/23
2/2553	1500105 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3/3 1500106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3/3 2500105 วิถีไทยและวิถีโลก 3/3	1632201 การวิเคราะห์สารสนเทศ 1 3/4 1633110 เทคโนโลยีสารสนเทศและ การประยุกต์ใช้ 3/4 1631301 การบริการสารสนเทศ 3/4 1633503 วารสารและหนังสือพิมพ์ 3/3	21/24
1/2554	4000115 เทคโนโลยีสารสนเทศ 3/4 4000111 วิทยาศาสตร์คุณภาพชีวิต 3/3 8001103 คอมพิวเตอร์กราฟิก 3/4 (เลือกเสรี)	1632202 การทำรายการสารสนเทศ 1 3/4 1632304 การส่งเสริมการอ่านและ การเรียนรู้ 3/4 1633101 การจัดเก็บและค้นคืน สารสนเทศ 3/4	18/23
2/2554	1500107 ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน 3/3 2000105 จิตวิทยาและการพัฒนาตน 3/3	1634103 การออกแบบเว็บในงาน สารสนเทศ 3/4 1633307 บริการอ้างอิงและสารสนเทศ 3/4 1633201 การวิเคราะห์สารสนเทศ 2 3/3 3561104 ความรู้เกี่ยวกับการประกอบ ธุรกิจ 3/3	18/21

ภาคเรียน ที่	วิชาการศึกษาทั่วไป/เลือกเสรี	วิชาเอก	หมายเหตุ
1/2555		1633107 การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงาน สารสนเทศ 3/4 1633202 การทำรายการสารสนเทศ 2 3/3 1633408 การจัดการสถาบันสารสนเทศ 3/4 1634102 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ 3/3 1633106 การเผยแพร่สารสนเทศ 3/4 3591105 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป 3/3	18/21
2/2555	4000112 วิทยาศาสตร์การกีฬาและ นันทนาการ 3/4	1632303 บรรณานุกรม วรรณคดี และ สาระสังเขป 3/4 1633116 การจัดการความรู้ 3/3 1633115 โปรแกรมประยุกต์กับงาน สารสนเทศ 3/4 1633601 ธุรกิจสารสนเทศ 3/3 1500122 ภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพ 1 3/3	18/20
1/2556		1634901 การวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์ 3/4 1633506 สารสนเทศท้องถิ่น 3/4 1634902 สัมมนาทางสารสนเทศศาสตร์ 3/4 1633801 การเตรียมฝึกประสบการณ์ วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ 2/90 1500123 ภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพ 2 3/3	14/105
2/2556		1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สารสนเทศศาสตร์ 5/450	5/450

วิชาศึกษาทั่วไป 30 เลือกเสรี 6 วิชาแกน 27 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก 63

วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 7

รวมทั้งสิ้น 133 หน่วยกิต

5. คำอธิบายรายวิชา

5.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

5.1.1 กลุ่มวิชาภาษา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500105	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)

Thai for Communication

การพัฒนาการใช้ภาษาไทยให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถฟังเพื่อจับใจความสำคัญ อ่านจับใจความ อ่านตีความและอ่านขยายความ ฝึกพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ และนำเสนอผลการสืบค้น โดยเน้นกระบวนการทักษะสัมพันธ์ทางภาษา

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

English for Communication

การพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การขอขอบคุณ การขอโทษ และการแสดงความเห็นใจ การขอร้อง และการเสนอความช่วยเหลือ การเชื่อเชิญและการให้คำแนะนำ การบรรยายลักษณะบุคคลและสิ่งของ การถามและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ การซื้อขายสินค้าและบริการ การแสดงความคิดเห็น และการติดต่อทางโทรศัพท์

1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการอ่าน	3(3-0-6)
---------	-----------------------------	----------

English for Reading Skills

การพัฒนาทักษะการอ่าน การใช้พจนานุกรมช่วยในการอ่าน การอ่านเพื่อหาข้อมูลที่ต้องการ การอ่านสื่อสิ่งพิมพ์ การอ่านประกาศ การอ่านคำสั่งทั่วไป เทคนิคการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านเพื่อเขียนสรุปความ ตลอดจนการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500108	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)

Chinese for Communication

การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ

1500109	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
---------	----------------------------	----------

Japanese for Communication

การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ

1500110	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
---------	---------------------------	----------

Korean for Communication

การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวคำขอบคุณและขอโทษ การสั่งอาหาร เครื่องดื่ม การซื้อของ การถามตอบ ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ผู้อื่น และสถานที่ การอ่านป้ายประกาศ และการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ

1500111	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม	3(3-0-6)
---------	--	----------

Chinese for Socio-cultural Communication

การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวจีน และกรณีศึกษาที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวจีน

- | | | |
|---------------------|--|----------------------|
| รหัสวิชา
1500112 | ชื่อและคำอธิบายรายวิชา
ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม
Japanese for Socio-cultural Communication
การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวญี่ปุ่น และกรณีที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวญี่ปุ่น | น(ท-ป-ค)
3(3-0-6) |
| 1500113 | ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารเชิงสังคมและวัฒนธรรม
Korean for Socio-cultural Communication
การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานเชิงสังคมและวัฒนธรรม เช่น ลักษณะครอบครัว ความเป็นอยู่ วันสำคัญ ความเชื่อ วัฒนธรรม ประเพณีของชาวเกาหลี และกรณีที่ควรหลีกเลี่ยงในการสื่อสารกับชาวเกาหลี | 3(3-0-6) |
| 1500114 | สนทนาภาษาจีนในการทำงาน
Chinese Conversation for Work
การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาจีนในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ใน การสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ | 3(3-0-6) |
| 1500115 | สนทนาภาษาญี่ปุ่นในการทำงาน
Japanese Conversation for Work
การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาญี่ปุ่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ใน การสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ | 3(3-0-6) |

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1500116	สนทนาภาษาเกาหลีในการทำงาน Korean Conversation for Work	3(3-0-6)

การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดภาษาเกาหลีในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงาน เช่น การอธิบายชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขอข้อมูล การสนทนาทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การสัมภาษณ์ การรับฝากข้อความ เน้นคำศัพท์และข้อความที่ใช้ใน การสนทนาขณะทำงาน การเขียนจดหมายสมัครงานและประวัติย่อ

5.1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000103	จริยธรรมและทักษะชีวิต Ethics and Life Skills	3(3-0-6)

ความหมาย ประเภท คุณค่า และเกณฑ์ตัดสินคุณค่าทางจริยธรรมในสังคมปัจจุบัน ตามหลักปรัชญาและศาสนา การพัฒนาทักษะชีวิตในด้านต่าง ๆ การดำเนินชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตย การสร้างวินัยและความตระหนักในคุณค่าของตนเอง การสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต มรรควิธีเพื่อชีวิตที่เป็นสุข

2000104	สุนทรียศาสตร์แห่งชีวิต Aesthetics for Life	3(3-0-6)
---------	--	----------

ศึกษาความหมาย ประเภท ความสำคัญของสุนทรียภาพในการดำรงชีวิต การรับรู้และซาบซึ้งความงามทางธรรมชาติ และงานศิลปะแขนงต่าง ๆ ที่มนุษย์สร้างขึ้น มารยาทในการชมศิลปะและการแสดง

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2000105	จิตวิทยาและการพัฒนาตน	3(3-0-6)

Psychology and Self-Development

พฤติกรรม การดำเนินชีวิต ประเภทของพฤติกรรม การรู้จักและเข้าใจตนเองและผู้อื่น ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์ การพัฒนาตนเองในมิติจิตวิทยา สังคมวิทยา ศาสนาและวัฒนธรรม มนุษย์สัมพันธ์ มารยาทและการสมาคม การสร้างเสริมกลุ่มและทีมงาน การดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2500105	วิถีไทยและวิถีโลก	3(3-0-6)
---------	-------------------	----------

Thai and World Life Style

วิวัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทย สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาสังคมไทย โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ภูมิปัญญาไทยที่ส่งเสริมการปรับตัวและการดำเนินวิถีชีวิตแบบไทย การวิเคราะห์สถานการณ์โลกปัจจุบัน เพื่อความเข้าใจในการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ของสังคมโลก รวมทั้งการปรับตัวของไทยในสังคมโลก

2500106	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
---------	----------------------	----------

Man and Environment

ความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติกับสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ วิกฤตการณ์ทางสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม การจัดการทรัพยากร โดยเน้นทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามแนวพระราชดำริ

2500107	ทวารวดีศึกษา	3(3-0-6)
---------	--------------	----------

Dhavaravadee Studies

ความเป็นมาของอาณาจักรทวารวดี ลักษณะทางภูมิศาสตร์ สังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองสมัยทวารวดี ความเจริญและความเสื่อมถอยของอาณาจักรทวารวดี ความสำคัญของอารยธรรมยุคทวารวดีที่มีต่อจังหวัดนครปฐมและประเทศไทย

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Laws in Daily Life	3(3-0-6)

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักกฎหมายที่มีความสัมพันธ์กับชีวิตและปรากฏการณ์ทางสังคม หลักสิทธิเสรีภาพของชนชาวไทยตามรัฐธรรมนูญ หลักกฎหมายนิติกรรมสัญญา หลักกฎหมายซื้อขาย เช่าทรัพย์ เช่าซื้อ กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน หุ้นส่วนและบริษัท หลักทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายอาญา การประยุกต์และบูรณาการใช้กฎหมายให้ได้เป็นผลจริงในการประกอบอาชีพและชีวิตประจำวัน

5.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000109	สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ Information and Information Technology for Learning	3(2-2-5)

ความหมาย ความสำคัญของการรู้สารสนเทศ แหล่งสารสนเทศและการบริการ กลยุทธ์และทักษะการค้นสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยี การใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ การนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าและการเขียนรายงานทางวิชาการ การอ้างอิงและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ

4000110	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(2-2-5)
---------	---	----------

การพัฒนาทักษะการคิดและลักษณะการคิดแบบต่าง ๆ การพัฒนากระบวนการคิด เช่น การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิทยาศาสตร์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การตัดสินใจ องค์กรประกอบในการตัดสินใจ กระบวนการตัดสินใจ การประยุกต์การคิดและการตัดสินใจไปใช้ในชีวิต

รหัสวิชา 4000111	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life ความหมาย ความสำคัญของวิทยาศาสตร์และคุณภาพชีวิต แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์ศึกษาคุณค่าทางธรรมชาติของอาหาร ยา รักษาโรคและสมุนไพร ศึกษาธรรมชาติของชีวิต ระบบการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันของสิ่งมีชีวิต การใช้หลักวิทยาศาสตร์ความสมดุลสมผลเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ	น(ท-ป-ค) 3(3-0-6)
4000112	วิทยาศาสตร์การกีฬาและนันทนาการ Sports Science and Recreation หลักการและประโยชน์ของการออกกำลังกาย การสร้างเสริมสมรรถภาพร่างกายและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต หลักการและประเภทของกิจกรรมนันทนาการ การร่วมกิจกรรมนันทนาการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเล่นกีฬา	3(2-2-5)
4000113	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล ค่าสูงสุดและค่าต่ำสุด การประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในวิชาชีพต่าง ๆ	3(3-0-6)
4000114	เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Technology in Daily Life พัฒนาการเทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กร สำนักงาน และครัวเรือน การเลือกบริโภคเทคโนโลยีที่เหมาะสมในชีวิตประจำวัน การประหยัดพลังงานที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ขัดต่อศีลธรรม ทั้งเทคโนโลยีด้านวัสดุ อุปกรณ์ วิธีการและระบบ เพื่อตอบสนองความจำเป็นในการดำรงชีวิต การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเป็นพื้นฐานเชิงธุรกิจ	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)

Information Technology

บทบาทและความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายและสื่อประสม การใช้ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ ที่จำเป็นต่อวิชาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการสื่อสาร การสร้างเว็บไซต์

5.2 หมวดวิชาเฉพาะ

5.2.1 วิชาแกน

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1631103	สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)

Introduction to Information Science

ความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศกับสังคม สารสนเทศศาสตร์กับวิชาชีพ นักสารสนเทศ บทบาทของสารสนเทศกับเทคโนโลยีสารสนเทศต่อบุคคล องค์กร และสมาคมที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศศาสตร์ ปรัชญา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมของนักสารสนเทศ

1631301	การบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)
---------	-------------------	----------

Information Services

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของบริการสารสนเทศ หลักการและวิธีการ จัดบริการแต่ละประเภท การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบริการ คุณสมบัติและบุคลิกภาพที่ดีของผู้ให้บริการสารสนเทศ การประเมินผลงานบริการสารสนเทศ

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1632507	<p>สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์</p> <p>Information Resource in Humanities, Social and Natural Science</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต ประเภท การประเมินค่าสารสนเทศ แหล่งให้บริการ แหล่งผลิต การจัดเก็บ การเผยแพร่สารสนเทศที่มีชื่อเสียง และสำคัญในสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์</p>	3(3-0-6)
1633110	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้</p> <p>Information Technology and Application</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ เน้นทักษะเบื้องต้นในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมพื้นฐานในงานสารสนเทศ และการนำเสนอสารสนเทศในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วิธีใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	3(2-2-5)
1633116	<p>การจัดการความรู้</p> <p>Knowledge Management</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของความรู้ และการจัดการความรู้ บทบาทของการจัดการความรู้ต่อองค์กร กระบวนการจัดการความรู้ กรณีศึกษาการจัดการความรู้ในองค์กรภาครัฐ และเอกชน</p>	3(3-0-6)
3561104	<p>ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ</p> <p>Introduction to Business Operation</p> <p>ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารด้านบุคคล การบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของนักธุรกิจ</p>	3(3-0-6)

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
3591105	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics	3(3-0-6)

ศึกษาสภาพเศรษฐกิจและสังคมในชีวิตประจำวันเพื่อประกอบธุรกิจ การจัดหาและใช้ทรัพยากรการบริโภค การผลิต ตลาด สถาบันการเงิน การภาษีอากร การค้า การลงทุน ปัญหาเศรษฐกิจและแนวทางการแก้ไขปัญหา

1500122	ภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพ 1 English for Career 1	3(3-0-6)
---------	---	----------

การฝึกทักษะพื้นฐานเพื่อการเตรียมสมัครงานของแต่ละสาขาวิชาเอก ฝึกอ่านเอกสารสำคัญ และฝึกเขียนข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการสมัครงาน การหาแหล่งงาน ตลอดจนฝึกการสัมภาษณ์งาน

1500123	ภาษาอังกฤษเพื่อการงานอาชีพ 2 English for Career 2	3(3-0-6)
---------	---	----------

การพัฒนาทักษะและกลยุทธ์เพื่อการทำงานในสำนักงาน การฝึกใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ มุ่งเน้นการฝึกทักษะการพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การนัดหมาย การโทรศัพท์ การต้อนรับ การขอข้อมูลและให้ข้อมูล

5.2.2 วิชาเฉพาะด้าน/วิชาเอก

5.2.2.1 กลุ่มวิชาบังคับ

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1631202	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Development	3(3-0-6)

ความหมาย และขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดนโยบาย การจัดหา การเลือกและประเมินค่าทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องมือในการเลือก และจัดหา แหล่งผลิต และแหล่งจำหน่าย การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการ การประเมินทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดจำหน่ายออก การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1632201	การวิเคราะห์สารสนเทศ 1 Information Analysis 1	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ของการวิเคราะห์สารสนเทศ หลักเกณฑ์ทั่วไปในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบการจัดหมู่ต่าง ๆ โดยเน้นการจัดหมู่ตามระบบทศนิยมของดิวี่ การกำหนดหัวเรื่อง และการกำหนดเลขเรียกหนังสือ</p>	
1632202	การทำรายการสารสนเทศ 1 Information Cataloging 1	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย และความสำคัญของการทำรายการสารสนเทศ คู่มือที่ใช้ในการทำรายการ หลักเกณฑ์และมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมของหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การบันทึกรายการหนังสือภาษาไทยในรูปแบบ MARC</p>	
1632303	บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป Bibliography Indexing and Abstracting	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะและประเภทของบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป หลักการเขียนบรรณานุกรม การควบคุมบรรณานุกรม การบริการทางบรรณานุกรม ระบบของวรรณคดี การจัดทำวรรณคดี และการบริการวรรณคดี การเขียนและการบริการสาระสังเขป</p>	
1632304	การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ Reading and Learning Promotion	3(2-2-5)
	<p>ความหมาย และความสำคัญของการส่งเสริมการอ่าน จิตวิทยาการอ่าน ความสนใจในการอ่านและวรรณกรรมที่เหมาะสมกับบุคคลแต่ละวัย การสร้างนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้ กิจกรรมโครงการและวิธีจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ การบำบัดด้วยการอ่าน องค์กรที่ส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้</p>	

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633101	การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ	3(2-2-5)

Information Storage and Retrieval

แนวคิด และความสำคัญของการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ องค์ประกอบของการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ กระบวนการค้นคืนสารสนเทศ กลยุทธ์และเทคนิคการค้นคืนสารสนเทศ ระบบการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1633107	การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
---------	-------------------------------------	----------

Database Management for Information Work

ฐานข้อมูลและองค์ประกอบของฐานข้อมูล ประเภทของฐานข้อมูล โครงสร้างข้อมูล การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูล และการออกแบบฐานข้อมูลเบื้องต้นเพื่อการปฏิบัติงาน การจัดการข้อมูลเบื้องต้นด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

1633408	การจัดการสถาบันสารสนเทศ	3(2-2-5)
---------	-------------------------	----------

Information Institute Management

หลักการและทฤษฎีบริหารจัดการสถาบันสารสนเทศ การจัดการองค์กร การประกันคุณภาพ การกำหนดนโยบาย การจัดการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ บุคลากร อาคารสถานที่ การจัดสำนักงาน งานสารบรรณ การจัดการเอกสาร การประเมินผลการจัดการสถาบันสารสนเทศ

1634102	การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
---------	--------------------------	----------

Information System Analysis

หลักการ ทฤษฎี องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ วงจรการพัฒนาาระบบสารสนเทศ การศึกษาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ การออกแบบระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ประสิทธิภาพระบบสารสนเทศของสถาบันบริการสารสนเทศ เทคนิคและเครื่องมือในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1634103	การออกแบบเว็บในงานสารสนเทศ	3(2-2-5)

Web Design in Information Work

การออกแบบโครงสร้างเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้เครื่องมือการออกแบบเว็บเพจของสถาบันบริการสารสนเทศ เทคนิคการออกแบบเว็บเพจ การสร้างภาพเคลื่อนไหวและการใช้ภาพประกอบเว็บเพจ การสร้างงานกราฟิกเพื่อใช้ในเว็บเพจ การเชื่อมโยงและการส่งเว็บเพจสู่เว็ลด์ไวด์เว็บ

1634901	การวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
---------	---------------------------	----------

Research Methods in Information Science

วิธีการแสวงหาความรู้ และข้อเท็จจริงของมนุษย์ ความหมาย ธรรมชาติ ประเภทของการวิจัย กระบวนการวิจัย การเลือกปัญหาการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์ การกำหนดวัตถุประสงค์ สมมติฐาน ตัวแปร กลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่างการวิจัย วิธีการสังเคราะห์ การปริทัศน์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การออกแบบการวิจัย การสร้างเครื่องมือการวิจัย การใช้สถิติสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล วิธีเขียนโครงการวิจัย และรายงานเพื่อเผยแพร่ผลการวิจัย

5.2.2.2 กลุ่มวิชาเลือก

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1631404	การประชาสัมพันธ์ในงานสารสนเทศ	3(3-0-6)

Public Relations in Information Work

ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ต่องานสารสนเทศ หลักการ การวางแผน และวิธีการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันสารสนเทศ การใช้สื่อและเครื่องมือการประชาสัมพันธ์งานสารสนเทศ

1632305	จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
---------	--	----------

Ethics and Laws in Information Science

ความหมาย ความสำคัญของจริยธรรม และกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ จริยธรรม และจรรยาบรรณสำหรับนักสารสนเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานสารสนเทศ การส่งเสริมและพัฒนาจริยธรรม และค่านิยมสำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633106	การเผยแพร่สารสนเทศ	3(2-2-5)
	Information Dissemination	
	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดสารสนเทศทั้งในหน่วยงานต่าง ๆ เทคนิควิธีการผลิต การจัดเก็บและแสดงผลของสารสนเทศ การนำเสนอและการเผยแพร่สารสนเทศรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการเผยแพร่สารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	
1633114	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0-6)
	Information Technology Management	
	ความหมาย ความสำคัญของการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานสารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการสารสนเทศ การวางแผนและการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดมาตรฐานและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกัน การลงทุนในเรื่องการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	
1633115	โปรแกรมประยุกต์กับงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
	Application Software for Information Work	
	โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กับงานสารสนเทศ โครงสร้างโปรแกรม และการเลือกโปรแกรมสำเร็จรูป การวิเคราะห์ระบบงานเพื่อนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาประยุกต์ การประเมินผล ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมที่สำคัญในงานสารสนเทศ	
1633201	การวิเคราะห์สารสนเทศ 2	3(3-0-6)
	Information Analysis 2	
	หลักการวิเคราะห์สารสนเทศระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ๆ การใช้คู่มือในการกำหนดเลขหมู่ และหัวเรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์สารสนเทศระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633202	การทำรายการสารสนเทศ 2 Information Cataloging 2	3(3-0-6)

หลักเกณฑ์การทำรายการสารสนเทศ การทำรายการและวิธีการลงรายการด้วย MARC Metadata เบื้องต้น และ Union Catalog การทำรายการสารสนเทศเน้นภาษาอังกฤษ

1633307	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services	3(2-2-5)
---------	---	----------

ความหมายและลักษณะของบริการอ้างอิงและสารสนเทศ แหล่งค้นคว้าอ้างอิง ประเภทสิ่งพิมพ์ ฐานข้อมูลออนไลน์ และฐานข้อมูลสำเร็จรูป การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการ เทคนิคการให้บริการอ้างอิงและสารสนเทศ การวิเคราะห์คำถาม ประเภทของคำถามอ้างอิง การให้การศึกษแก่ผู้ใช้บริการ การตลาดในงานบริการสารสนเทศ การประเมินการบริการอ้างอิงและสารสนเทศ

1633409	สำนักงานอัตโนมัติ Office Automation	3(3-0-6)
---------	---	----------

บทบาทของสำนักงาน ระบบสำนักงาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสำนักงาน ระบบการประมวลผลภาพและการทำสำเนา ระบบการจัดการข่าวสาร ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ ไปรษณีย์เสียง โทรสาร ระบบประชุมทางไกลด้วยภาพ เสียง และคอมพิวเตอร์ ระบบสนับสนุนสำนักงาน การจัดการงานจัดเก็บเอกสาร การออกแบบและพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ เทคโนโลยี และโปรแกรมประยุกต์สำหรับสำนักงานอัตโนมัติ ระบบเครือข่ายภายในสำนักงานอัตโนมัติ

1633503	วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspaper	3(3-0-6)
---------	---	----------

ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภทของวารสารและหนังสือพิมพ์ทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเลือก การจัดหา การเตรียม การจัดเก็บ การให้บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ กฤตภาค การจัดทำเครื่องมือในการสืบค้น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน และบริการวารสารและหนังสือพิมพ์

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633505	เทคนิคการอ่าน Reading Techniques ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการอ่าน กระบวนการอ่าน การพัฒนาการอ่าน การพัฒนาทักษะและวิธีฝึกทักษะในการอ่าน การอ่านเร็ว การอ่านจับใจความสำคัญ การอ่านเพื่อวิเคราะห์และวิจารณ์ การอ่านเพื่อจุดมุ่งหมายทั่วไปและการอ่านเพื่อเลือกสรรข้อมูลไปประยุกต์ใช้กับงานบริการสารสนเทศ และสื่อสารสนเทศอื่น ๆ ทั้งสิ่งตีพิมพ์และไม่ตีพิมพ์	3(3-0-6)
1633506	สารสนเทศท้องถิ่น Local Information ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของสารสนเทศท้องถิ่น แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น การจัดหา การจัดเก็บ การให้บริการ และเผยแพร่สารสนเทศท้องถิ่น การพัฒนาสารสนเทศท้องถิ่น	3(2-2-5)
1633601	ธุรกิจสารสนเทศ Information Business ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจสารสนเทศ ประเภทของธุรกิจและการจัดการธุรกิจสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศและข้อมูลทางด้านธุรกิจ ข่ายงานธุรกิจสารสนเทศ การตลาดในงานสารสนเทศ การศึกษาความต้องการและพฤติกรรมแสวงหาสารสนเทศของผู้ใช้ การวิเคราะห์และการเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดราคาและส่งเสริมการขาย การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจสารสนเทศ	3(3-0-6)
1633602	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับนักสารสนเทศ Electronic Commerce for Information Scientists ความหมาย ความสำคัญของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในการทำธุรกิจผ่านระบบออนไลน์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษาธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศที่ประสบความสำเร็จ การทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบันและอนาคต	3(3-0-6)

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1633901	หัวข้อปัจจุบันทางสารสนเทศ	3(3-0-6)

Current Topic in Information Science

การแสวงหาคำความรู้ ความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ
ศาสตร์ในด้านทรัพยากรสารสนเทศ การให้บริการและการเผยแพร่ การนำเข้าเทคโนโลยี
พัฒนาการและบทบาทขององค์กรสารสนเทศ พัฒนาการวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์

1634104	สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ	3(3-0-6)
---------	---------------------------------	----------

Electronic Media in Information Work

ประเภทของโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ การจัดหา
จัดเก็บ การให้บริการ ตลอดจนการบำรุงรักษา

1634105	การสื่อสารข้อมูลและเครือข่าย	3(3-0-6)
---------	------------------------------	----------

Data Communication and Networking

องค์ประกอบ และความเป็นมาของการสื่อสารข้อมูล ความสัมพันธ์ระหว่างคอมพิวเตอร์กับ
การสื่อสารข้อมูล เทคโนโลยีโทรคมนาคมกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
มาตรฐานในการสื่อสารข้อมูล ระบบการส่งผ่านข้อมูลทั้งทางเดียวและสองทาง การส่งผ่านข้อมูล
แบบสัมพันธ์ และไม่สัมพันธ์ ชนิดของการส่งข้อมูล แอนะล็อก ดิจิทัล ชนิดของสายการสื่อสาร
สถาปัตยกรรม โพรโทคอล และองค์ประกอบในข่ายการสื่อสารอนาคตของเครือข่ายคอมพิวเตอร์
แนวโน้มการสื่อสารข้อมูลในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

1634106	การออกแบบและพัฒนาสื่อประสม	3(2-2-5)
---------	----------------------------	----------

Multi Media Design and Development

ความรู้เกี่ยวกับสื่อประสม องค์ประกอบและหลักการออกแบบและพัฒนาสื่อประสม
การเตรียมเนื้อหาเพื่อนำไปใช้สร้างงานนำเสนอ การใช้โปรแกรมสำหรับงานประมวลผลแบบสื่อ
ประสม การเชื่อมโยงข้อมูล ประยุกต์ใช้โปรแกรมกราฟิก โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว
โปรแกรมบันทึกตัดต่อเสียงดิจิทัล และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมาเรียบเรียงเชื่อมโยงสร้างเป็น
ชิ้นงาน นำเสนอได้อย่างหลากหลาย สร้างสรรค์

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ท-ป-ค)
1634107	การเขียนโปรแกรมสำหรับนักสารสนเทศ Programming for Information Scientists ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรม ความหมายและลำดับขั้นตอนของโปรแกรม ชนิดของข้อมูลและตัวแปร คำสั่งต่าง ๆ ในการเขียนโปรแกรม รูปแบบไวยากรณ์ภาษาคอมพิวเตอร์ คำสั่ง I/O ชนิดของข้อมูลแบบต่าง ๆ โปรแกรมย่อยและฟังก์ชันต่าง ๆ และการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น โดยการใช้ภาษาคอมพิวเตอร์ ภาษาใดภาษาหนึ่ง หรือฝึกการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป	3(2-2-5)
1634509	จดหมายเหตุและหอจดหมายเหตุ Archives ความหมายและคุณค่าของจดหมายเหตุ ประวัติและงานจดหมายเหตุในประเทศไทยและต่างประเทศ หน่วยงานจดหมายเหตุที่สำคัญในประเทศไทย การบริหารและดำเนินงานบริการจดหมายเหตุ	3(3-0-6)
1634902	สัมมนาทางสารสนเทศศาสตร์ Seminar in Information Science ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการจัดสัมมนา หลักการจัดและกระบวนการจัดสัมมนา การกำหนดหัวข้อสัมมนา การวางแผน การเตรียมการ วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือจัดสัมมนา การดำเนินการระหว่างสัมมนา การดำเนินการหลังสัมมนา การประเมินผลการสัมมนา การวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดสัมมนา	3(2-2-5)
1634903	การศึกษาเอกเทศด้านสารสนเทศศาสตร์ Independent Study in Information Science การศึกษาค้นคว้า ปฏิบัติงาน การทดลอง บูรณาการความรู้ และทฤษฎีทางสารสนเทศศาสตร์สู่การปฏิบัติการในรูปของโครงการศึกษาวิจัย โดยประยุกต์ใช้วิธีการวิจัยทางสารสนเทศศาสตร์อย่างมีระบบ มีการนำเสนอ เผยแพร่ผลงานเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ตามข้อกำหนดและเสนอต่อที่ประชุม	3(2-2-5)

5.2.3 วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

รหัส	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	น(ชม.)
1633801	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	2(90)

Preparation for Professional Experience in Information Science

กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ศึกษา ก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์ การพัฒนาตัวผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยให้เตรียมฝึกงานสถาบันสารสนเทศ ทั้งในด้านงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการ (เป็นการฝึกภายในสถาบันสารสนเทศของสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจเป็นการเตรียมฝึกงานเป็นชั่วโมงหรือเตรียมฝึกงานเฉพาะงานก็ได้)

1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์	5(450)
---------	---------------------------------------	--------

Field Experience in Information Science

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านมาก่อน : 1633801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านงานบริหาร งานเทคนิค งานบริการ ในสถาบันสารสนเทศหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว

๕ วิธีการเรียนรู้ตามธรรมชาติของโปรแกรมวิชา

ตามหลักสูตรการเรียนสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์นั้น มุ่งเน้นให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศต่าง ๆ หรือในการประกอบอาชีพอิสระได้ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพด้วย ผู้เรียนจะต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีทักษะด้านการรู้สารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนทักษะการใช้ภาษาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การเรียนการสอนในสาขาวิชาจึงเน้นภาคทฤษฎีที่ควบคู่ไปกับภาคปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดความรู้และความชำนาญในวิชาชีพอย่างแท้จริง นักศึกษาจึงต้องมีความ

อดทน มีความรัก และศรัทธาในวิชาชีพ จึงจะส่งผลสำเร็จในการเรียนและต่อเนื่องไปถึงประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ ดังนั้นสิ่งที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ คือ

1. นักศึกษาต้องศึกษาคู่มือการศึกษาของโปรแกรมวิชา หลักสูตรที่ศึกษา และระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างละเอียด เข้าใจ และนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด
2. นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาต่าง ๆ ที่ต้องเรียนให้เข้าใจ ทั้งคำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของการเรียน เนื้อหาวิชา ตลอดจนกิจกรรมการเรียนการสอน
3. นักศึกษาต้องรู้จักการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา ประเมินผลงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ เน้นลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้งมีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งครูอาจารย์ในโปรแกรมวิชาจะเป็นผู้ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา
4. นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบในการเข้าเรียน และทำงานของทุกรายวิชาอย่างครบถ้วน
5. นักศึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยโปรแกรมวิชา ชุมนุมสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่น ๆ อย่างครบถ้วน เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และข้อคิดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการศึกษาและวิชาชีพต่อไป
6. นักศึกษาต้องมั่นเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ฝึกตนให้เป็นนักอ่าน นักฟัง นักดู นักติดตาม นักบันทึก ตลอดจนสะสมความรู้และสารสนเทศที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน
7. นักศึกษาต้องรู้จักแบ่งเวลา มีการวางแผนการเรียน การอ่านหนังสือ การทบทวนบทเรียน การเตรียมตัวสอบ และการทำกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนอย่างเหมาะสม
8. นักศึกษาต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีสัมมาคารวะ อ่อนน้อม ถ่อมตน มีน้ำใจ เสียสละ บำเพ็ญประโยชน์ต่อครูอาจารย์ เพื่อน และส่วนรวม
9. นักศึกษาต้องรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อาทิ อ่านหนังสือ ออกกำลังกาย ทำงานศิลปะประดิษฐ์ ฯลฯ ซึ่งจะได้ทั้งความรู้ และสุขภาพที่ดี
10. หากนักศึกษามีปัญหาใด ๆ ทั้งเรื่องการเรียนรู้ และเรื่องส่วนตัว สามารถขอคำปรึกษาและคำแนะนำจากครูอาจารย์ รุ่นพี่ และเพื่อนได้ รวมทั้งควรปรึกษากับทางครอบครัวด้วย

๕ กิจกรรมพิเศษในการพัฒนานักศึกษาของโปรแกรม

โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความรู้ในวิชาชีพให้กับนักศึกษา มีดังนี้

1. โครงการอบรมเสริมความรู้ในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์ ได้แก่ การอบรมด้าน งานเทคนิค งานบริหาร และงานบริการของสถาบันบริการสารสนเทศ การอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การอบรมด้านภาษาอังกฤษ การอบรมด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

2. โครงการศึกษาดูงานสถาบันบริการสารสนเทศ ทั้งระยะใกล้และไกล เพื่อให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ตรงมาประยุกต์ใช้ในการเรียนและการประกอบอาชีพต่อไป
3. โครงการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถาบันบริการสารสนเทศต่าง ๆ ซึ่งนักศึกษาจะผ่านการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสำนักวิทยบริการฯ ของมหาวิทยาลัย ในช่วงระหว่างการศึกษา ชั้นปีที่ 1 ถึง ชั้นปีที่ 4 (ภาคเรียนที่ 1) และจะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในชั้นปีที่ 4 (ภาคเรียนที่ 2) โดยจะมีการจัดปฐมนิเทศก่อนฝึกงานและสัมมนาหลังฝึกงานด้วย
4. โครงการบริการชุมชนและสังคม ได้แก่ การช่วยพัฒนาห้องสมุด โรงเรียน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การรับบริจาคหนังสือและวัสดุสารสนเทศเพื่อมอบให้ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่ขาดแคลน เป็นต้น
5. โครงการปฐมนิเทศ เพื่อเป็นการต้อนรับ และแนะนำการปฏิบัติตนในเรื่องการเรียน การทำกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักศึกษา ตลอดจนการให้ข้อคิดเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และการประกอบอาชีพต่อไป
6. โครงการปัจฉิมนิเทศ เป็นการเตรียมนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาให้พร้อมต่อการออกไปประกอบอาชีพอย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จ
7. กิจกรรมชุมนุมสารสนเทศศาสตร์ เพื่อให้นักศึกษารู้จักการทำงานร่วมกัน มีความรับผิดชอบ เสียสละ ตลอดจนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่
 - 7.1 กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ในช่วงเดือนสิงหาคม เพื่อณรงค์ให้ทุกคนเห็นความสำคัญของห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศ
 - 7.2 กิจกรรมช่วยงานสำนักวิทยบริการฯ เช่น การจัดชั้นหนังสือ จัดป้ายนิเทศ เป็นต้น (และสนับสนุนให้นักศึกษาสมัครทำงานพิเศษกับสำนักวิทยบริการฯ ในวันเสาร์-อาทิตย์ ซึ่งมีค่าตอบแทนให้)
 - 7.3 กิจกรรมจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศ เพื่อณรงค์ให้เห็นความสำคัญของสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการเสริมความรู้ในวิชาชีพ และแก่ผู้อื่นที่สนใจ
 - 7.4 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาและครูอาจารย์ เช่น การต้อนรับนักศึกษาใหม่ กิจกรรมเลี้ยงส่งรุ่นพี่ที่สำเร็จการศึกษา การเลี้ยงต้อนรับบัณฑิตใหม่ เป็นต้น
8. กิจกรรมชุมนุมศิษย์เก่า เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่นำมาใช้ปรับปรุงหลักสูตรวิธีการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริมความรู้ เพื่อการผลิตบัณฑิตที่ตรงต่อความต้องการของตลาด

👉 ตำแหน่งงานสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

1. นักเอกสารสนเทศ และบรรณารักษ์และในสถาบันบริการสารสนเทศต่างๆ เช่น ศูนย์ข้อมูล ศูนย์สารสนเทศ บริษัทค้าสารสนเทศต่างๆ ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดเฉพาะ ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดโรงเรียน หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุ ฯลฯ
2. เจ้าหน้าที่จัดการฐานข้อมูล เผยแพร่ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ครู อาจารย์ สอนเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด สถาบันการศึกษา
4. ประกอบอาชีพอิสระ เช่น รับผิดชอบห้องสมุด ทำธุรกิจร้านเช่าหนังสือและขายหนังสือ ตลอดจนธุรกิจสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ทำบรรณนิทัศน์หนังสือ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ๆ น่าสนใจ ในสำนักพิมพ์ต่าง ๆ เป็นเจ้าหน้าที่สาริตและขายโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติของบริษัทต่างๆ เป็นต้น
5. งานเลขานุการและสารบรรณ ด้านเก็บข้อมูลสารสนเทศ

👉 นักศึกษาหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์กับการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและ/หรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา” (องค์การมหาชน) หรือที่เรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่าง

น้อย 1 ครั้ง ในทุกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้ายและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

นักศึกษาสามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของสถาบันได้ โดยการนำความรู้ด้านประกันคุณภาพ เช่น 5ส. PDCA ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพกิจกรรมหรือโครงการนักศึกษา ติดตามประเมินผลและพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนักศึกษา และที่นักศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน

การเตรียมตัวก่อนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นักศึกษาสาขาสารสนเทศศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ทุกคน ต้องสอบผ่านการประมวลความรู้ของหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์ อ่านหนังสือที่ตนเองสนใจ จำนวน 50 เรื่อง ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จรรยาบรรณบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ พ.ศ. 2550

ประกาศโดย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มีดังนี้

1. พึงให้บริการอย่างเต็มความสามารถ ด้วยบริการที่มีคุณภาพ และด้วยความเสมอภาคแก่ผู้รับบริการ
2. พึงรักษาความลับ เคารพและปกป้องสิทธิส่วนบุคคล และสิทธิในการรับรู้ของผู้รับบริการ
3. พึงมีความศรัทธาในวิชาชีพ และใช้วิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ อดทน และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยปราศจากการถูกรอบงำด้วยอิทธิพล หรือผลประโยชน์อันมิชอบทุกประการ
4. พึงแสวงหาความรู้และพัฒนาตนทางวิชาการ วิชาชีพ อย่างต่อเนื่องให้ทันความเปลี่ยนแปลง และได้มาตรฐานทางวิชาการ วิชาชีพระดับสากล
5. พึงเป็นกัลยาณมิตรของผู้ร่วมงาน ร่วมมือ สนับสนุน ส่งเสริม ช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน เปิดโอกาสให้แก่กันและกัน และสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
6. พึงพัฒนาสัมพันธภาพและความร่วมมือระหว่างบุคคลและสถาบัน และธำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกียรติภูมิของสถาบัน
7. ไม่พึงใช้ตำแหน่งหน้าที่ ชื่อสถาบัน และทรัพยากรของสถาบันเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือหมู่คณะโดยมิชอบ

8. พึงยื่นหยัดในหลักการแห่งเสรีภาพทางปัญญา เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาและชำระไว้ซึ่งเสรีภาพของห้องสมุดและเกียรติภูมิของวิชาชีพ

9. พึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม อุทิศตนเพื่อประโยชน์และความมั่นคงของสังคม และมีบทบาทในการพัฒนาสังคมไทยสู่สังคมภูมิปัญญาและการเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาประชาชนและประเทศชาติ

ที่มา : ขาวสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ ปีที่ 26 ฉบับที่ 4 ตุลาคม-ธันวาคม 2550 หน้า 2



คติประจำใจ
 วิทยาลัยการปริวรรตวิทยารักษาศาสตร์และสาธิตเกษตรศาสตร์
 สาขาสารสนเทศศาสตร์

๕ ร

รอบรู้ ริเริ่ม รวดเร็ว รอบคอบ
 เรียบร้อย

๕ ย

ยิ้ม เย็น ยอ ยอม ยึดหยุ่น



คาถามหาเสน่ห์

“ยิ้มแย้มแจ่มใส

ทักทายก่อน

พูดอ่อนหวาน

มีธารน้ำใจ”

(เก็บตกจากกระดาษห่อกล้วยทอด)