

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
หลักสูตรปรับปรุง พุทธศักราช 2555

\*\*\*\*\*

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ลักษณะและข้อมูลทั่วไปของหลักสูตร

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Library and Information Science

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)  
: ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)  
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts (Library and Information Science )  
: B.A. (Library and Information Science )

3. วิชาเอก : ไม่มี

4. หน่วยกิต : ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

- หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง)  
 หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี  
 หลักสูตรปริญญาตรี 5 ปี  
 หลักสูตรปริญญาตรี 6 ปี  
 อื่นๆ (ระบุ) .....

## 5.2 ภาษาที่ใช้

- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา).....
- หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (ระบุภาษา)....

## 5.3 การรับผู้เข้าศึกษา

- รับเฉพาะนักศึกษาไทย
- รับเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ
- รับทั้งนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติ

## 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ
- เป็นหลักสูตรที่ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากสถาบันอื่น
  - ⇒ ชื่อสถาบัน.....
  - ⇒ รูปแบบของความร่วมมือสนับสนุน.....
- เป็นหลักสูตรร่วมกับสถาบันอื่น
  - ⇒ ชื่อสถาบัน.....ประเทศ.....
  - ⇒ รูปแบบของการร่วม
- ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ให้ปริญญา
- ร่วมมือกัน โดยสถาบันฯ อื่น เป็นผู้ให้ปริญญา
- ร่วมมือกันโดยผู้ศึกษาอาจได้รับปริญญาจาก 2 สถาบันหรือมากกว่า

## 5.5 การให้ปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ให้ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา (เช่น ทวิปริญญา)
- อื่นๆ (ระบุ).....

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ พ.ศ. 2550

ได้พิจารณาถ้อยแถลงโดยคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เมื่อวันที่ 25-26 เดือนกรกฎาคม 2554

ได้พิจารณาถ้อยแถลงโดยคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ในการประชุมครั้งที่..2/2554... เมื่อวันที่ 31 เดือนสิงหาคม 2554

ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ในการประชุมครั้งที่ .....4/2554..... เมื่อวันที่ ..27 ธันวาคม 2554.....

ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการกลับกรองหลักสูตรในการประชุม ครั้งที่ 10 (1/2555). เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2555.....

ได้พิจารณากลับกรองโดยคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในการประชุมเมื่อวันที่ .....

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามในการประชุมครั้งที่ 61(1/2554) เมื่อวันที่ .....

เปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555

#### 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในปีการศึกษา 2557 หลังจากเปิดสอน 2 ปี

#### 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 นักเอกสารสนเทศ

8.2 บรรณารักษ์ห้องสมุด หรือศูนย์สารสนเทศ

8.3 นักวิชาการสารสนเทศ

8.4 นักจดหมายเหตุ

8.5 นักจัดระบบฐานข้อมูล

8.6 ผู้ประกอบการธุรกิจสารสนเทศ

8.7 นักจัดการสารสนเทศในองค์กร

8.8 อาชีพอิสระและอาชีพอื่นๆ ที่ใช้ความรู้ความสามารถทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ

ศาสตร์

9. ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชา สถาบันและปีที่สำเร็จการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ.
1	ปราณี ชี้อุทิศกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม	2537
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2528
2	ศิริสุภา เอมหยวก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2533
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2523
3	น้อย คันชังทอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2538
			ค.บ.	บรรณารักษศาสตร์ (เกียรตินิยมอันดับ 2)	วิทยาลัยครูสุรินทร์	2532

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจของประเทศไทยในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปมากและรวดเร็ว ทรัพยากรทุกอย่างถูกตีค่าเป็นเงิน แม้แต่ความรู้ซึ่งเคยเป็นสิ่งที่เสาะแสวงหาได้โดยไม่จำเป็นต้องซื้อ กลายเป็นธุรกิจสารสนเทศ ต้องแลกด้วยเงิน ผู้ประกอบการธุรกิจที่ประสบความสำเร็จทั้งหลายต่างเห็นความจำเป็นของสารสนเทศ เพราะเป็นปัจจัยสำคัญต่อการวางแผนและดำเนินงานซึ่งต้องแข่งขันกันอยู่ตลอดเวลา แม้แต่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งหลายต่างจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเช่นกัน ยิ่งกว่านั้นในสังคมปัจจุบัน ความรู้ความเข้าใจใหม่มีมากมายเกินกว่าจะทำการถ่ายทอดหรือจดจำสาระได้หมด อีกทั้งยังมีวิทยาการและความรู้ใหม่เกิดขึ้นทุกวัน ดังนั้นการจัดองค์ความรู้เรื่องสารสนเทศจึงจำเป็นและสำคัญ การพัฒนาเศรษฐกิจจึงต้องการผู้ที่เป็นมืออาชีพทางด้านสารสนเทศเข้ามาจัดการสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

### 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สังคมปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปสู่สังคมดิจิทัลมากขึ้นเรื่อยๆ มีผลกระทบโดยตรงต่อวัฒนธรรมซึ่งกลายเป็นวัฒนธรรมไร้พรมแดน ความเป็นเอกลักษณ์จะถูกกลืนหายไปง่ายโดยไม่รู้ตัว วัฒนธรรมการอ่าน การศึกษาหาความรู้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมบรรณารักษ์และนักสารสนเทศจะต้องปรับรูปแบบการทำงานเป็นบริการเชิงรุก นำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสม โดยคงหลักการส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ตลอดชีวิต ปลูกฝังส่งเสริมความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของชาติ และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 11 ที่จะช่วยให้คนได้ใช้สารสนเทศในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งในเรื่องการศึกษา ทักษะการทำงานและการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันสำคัญในการดำรงชีวิตและปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคศตวรรษที่ 21

## 12. ผลกระทบจากข้อ 11 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมดังกล่าว การผลิตบัณฑิตด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงในการจัดการบริการสารสนเทศ จึงเป็นช่องทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จะผลิตบัณฑิตจะต้องปรับให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน มีเนื้อหาวิชาที่ช่วยให้เป็นบัณฑิตที่เข้าใจสภาพเศรษฐกิจเป็นอย่างดี รู้จักเรียนรู้ รู้จักปรับตัว รู้จักปรับหลักวิชามาใช้ได้อย่างเหมาะสม เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงกับที่หน่วยงานต้องการ หรือเป็นนักสารสนเทศในภาครัฐกิจสารสนเทศได้ ในขณะเดียวกันก็จะต้องรู้จักนำระบบเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตด้วย

หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์จะต้องปรับให้ผู้เรียนมีความตระหนักในคุณค่าของการอ่าน มีความรู้ความสามารถในการสร้างสังคมการอ่าน เป็นผู้นำด้านการจัดการความรู้ในสังคม สามารถนำองค์ความรู้เดิมมาบูรณาการ จัดการและให้บริการในรูปแบบใหม่ที่คนในสังคมยุคใหม่พอใจ เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ในระดับสากลที่ควรรู้และมีความรู้ในระดับท้องถิ่น ทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถเป็นบรรณารักษ์และนักสารสนเทศที่ดีได้ทุกองค์กร โดยเฉพาะองค์กรในท้องถิ่นของตน ตลอดจนการประกอบอาชีพอิสระโดยนำหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ไปประยุกต์ใช้

นอกจากนี้ยังต้องพัฒนาหลักสูตรตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

## 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีพันธกิจ คือ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพ เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นและประเทศชาติ หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์จึงมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในความรู้ระดับสากล รู้จักท้องถิ่นของตนเองและยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นบรรณารักษ์และนักสารสนเทศที่ดีในท้องถิ่นได้ ทุกประเภท ทุกแห่ง และเป็นผู้นำในการสร้างสังคมการเรียนรู้ของท้องถิ่น

## 13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

#### 13.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ได้แก่กลุ่มวิชาภาษา กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และกลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย

#### 13.1.2 หมวดวิชาเฉพาะ

ได้แก่กลุ่มวิชาแกน จัดสอนโดยคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

#### 13.1.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

ไม่มี

### 13.3 การบริหารจัดการ

มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรทำหน้าที่กำกับดูแลโดยประสานงานกับ กองบริการ การศึกษาในการจัดตารางสอน ตารางสอบ ฝ่ายวิชาการซึ่งจะทำหน้าที่ประสานการจัดการร่วมกับคณะวิชา อื่นๆ ในมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ มีคุณธรรม รอบรู้ข่าวสาร และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

สังคมปัจจุบันเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ สังคมและประเทศชาติจะเจริญก้าวหน้าได้ก็ต่อเมื่อประชาชนมีความรู้และใฝ่หาความรู้เพื่อนำมาพัฒนาตนเองอยู่เสมอซึ่งความรู้และแหล่งความรู้ในปัจจุบันมีอย่างหลากหลายและกระจัดกระจายทั้งในรูปแบบสื่อดั้งเดิมและสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาที่สอนให้คนเป็นนักจัดการสื่อสารสนเทศให้ประชาชนใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก ซึ่งถือว่าเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญส่วนหนึ่งของระบบการจัดการศึกษาของสังคม ผู้ที่สำเร็จการศึกษาวชิชาจึงสามารถประกอบวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ นักสารสนเทศในห้องสมุดและสถาบันบริการสารสนเทศของสถาบันการศึกษา หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานเอกชนต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เป็นวิชาชีพเฉพาะที่ต้องศึกษาให้มีความสามารถ ต้องฝึกประสบการณ์จนมีทักษะเฉพาะ และต้องได้รับการปลูกฝังให้มีจิตบริการ นอกจากนี้บัณฑิตยังสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพอื่นๆได้อย่างหลากหลาย การผลิตบัณฑิตทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์จึงมีความจำเป็นในสังคมปัจจุบัน

#### 1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เป็นหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆดังนี้

1.3.1 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และมีทักษะในการประกอบอาชีพในภาครัฐและเอกชน

1.3.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการวางแผนและการจัดการสารสนเทศอย่างมีระบบ

1.3.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.4 เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีจิตสำนึกใฝ่หาความรู้อย่างต่อเนื่อง

### 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีแผนพัฒนาปรับปรุงที่มีรายละเอียดของแผนการพัฒนายุทธศาสตร์และตัวบ่งชี้การพัฒนาปรับปรุง คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนภายในรอบการศึกษา 5 ปี นับจากเปิดการเรียนการสอนหลักสูตรนี้

2.1 การจัดการหลักสูตร

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
<p>1. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีตามที่ สกอ. กำหนด</p>	<p>1. ปรับปรุงหลักสูตรและเชิญผู้ทรงคุณวุฒิร่วมวิพากษ์หลักสูตร</p>	<p>1. รายงานการประเมินหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p> <p>2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>3. หลักสูตรที่ผ่านการปรับแก้ไขแล้ว</p>
<p>2. พัฒนาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ</p>	<p>1. เตรียมฝึกในรายวิชา มส.สท.392 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และในรายวิชาเอกที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา</p> <p>2. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ด้านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบริการสารสนเทศ</p> <p>3. ฝึกประสบการณ์จริง ณ สถาบันบริการสารสนเทศ เช่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ หอสมุดแห่งชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นต้น</p>	<p>1. บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>2. แบบประเมินผลการฝึกงานจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. มีการเชิญวิทยากร</p> <p>4. ผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานมีความพึงพอใจในผลงานของนักศึกษาในระดับมากกว่า 3.50 ขึ้นไป</p>
<p>3. เพิ่มทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p>	<p>1. จัดให้นักศึกษาได้เรียนกลุ่มวิชาภาษาตามจำนวนหน่วยกิตที่ สกอ. กำหนด</p> <p>2. จัดให้นักศึกษาได้เรียนวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพิ่มในรายวิชาแกนของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพิ่มจำนวน 2 รายวิชา</p> <p>3. นักศึกษาต้องผ่านการทดสอบ 3 ภาษา</p>	<p>1. แผนการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>



## 2.2 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ร่วมมือกับห้องสมุดและสถาบันบริการสารสนเทศ	1. พัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยความร่วมมือกับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และห้องสมุดหรือสถาบันบริการสารสนเทศที่เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1. ระดับความสำเร็จในการร่วมพัฒนา หลักสูตรการจัดการเรียนการสอนกับ หน่วยงานภายในและภายนอก 2. ผลประเมินการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

## 2.3 การให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือต่อนักศึกษา

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทั้งในด้านวิชาการ กิจกรรม และการดำเนินชีวิต คุณธรรมจริยธรรม แก่นักศึกษา	1. จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับ นักศึกษาแต่ละชั้นปีและจัดชั่วโมง สำหรับให้คำปรึกษาอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง 2. จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เพื่อ เตรียมความพร้อมด้านการปรับตัว และเทคนิคการเรียนรู้ 3. มีการติดตามประเมินผลการให้ คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา	1. ตารางสอนที่เป็นชั่วโมงอาจารย์ ที่ปรึกษาพบนักศึกษา 2. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
2. เก็บรวบรวมข้อมูลบัณฑิต หลังสำเร็จการศึกษาเพื่อนำมา เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา และความช่วยเหลือต่อนักศึกษา ในการประกอบอาชีพ	1. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลบัณฑิตหลัง สำเร็จการศึกษา	1. รายงานผลการจัดเก็บข้อมูลบัณฑิต

## 2.4 ความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม และความพึงพอใจของนายจ้างต่อคุณภาพบัณฑิต

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. มีการทำวิจัยสถาบันเพื่อ ติดตาม ผลการดำเนินงานของ บัณฑิตความพึงพอใจของผู้ใช้	1. ทำวิจัยสถาบันเพื่อติดตามผล ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	1. รายงานภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
บัณฑิต เพื่อนำมาเป็นแนวทางปรับปรุงหลักสูตร		

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ใช้ระบบทวิภาคโดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

- มีภาคฤดูร้อนจำนวน.....ภาค ภาคละ.....สัปดาห์  
 ไม่มีภาคฤดูร้อน

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

###### 2.1.1 วัน - เวลาดำเนินการ

- วัน - เวลาราชการปกติ

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน - เดือนตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนตุลาคม - เดือนมีนาคม

###### 2.1.2 ระยะเวลาการศึกษา

ระยะเวลาการศึกษา 4 ปี ใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 8 ปีการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

###### 2.1.3 การลงทะเบียนเรียน

ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553

###### 2.1.4 การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

### 1) การวัดผล

รายวิชาบังคับตามหลักสูตร ถ้าสอบได้ลำดับชั้น (เกรด F) นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ แต่ถ้าเป็นรายวิชาเลือก นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนวิชาอื่นแทนได้ โดยความเห็นชอบของอาจารย์ประจำหลักสูตร และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549

### 2) การสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 หมวดที่ 3 ข้อ 20 และหมวดที่ 5 ข้อ 26

#### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 หรือประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นคราวๆ ไป

#### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 ปัญหาการปรับตัวจากการเรียนในระดับมัธยมศึกษามาเป็นระดับมหาวิทยาลัยเป็นการเรียนรู้ที่มีรูปแบบแตกต่างไปจากเดิม การมีสังคมใหม่ สภาพการเรียน

2.3.2 ปัญหาทักษะพื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ ภาษาไทย คอมพิวเตอร์

2.3.3 ต้องรับผิดชอบตนเองมากขึ้น มีกิจกรรมทั้งในห้องเรียนและกิจกรรมเสริม

หลักสูตรของสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องบริหารเวลาให้เหมาะสม

#### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ แนะนำการให้บริการของมหาวิทยาลัยเทคนิคการเรียนในมหาวิทยาลัย การแบ่งเวลาในการเรียน และการร่วมกิจกรรม

2.4.2 มอบหมายหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่อาจารย์ทุกคน ทำหน้าที่สอดส่องดูแล ตักเตือน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาตลอดหลักสูตร

2.4.3 มีคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่อาจารย์ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดูแลนักศึกษา เช่น วันแรกพบระหว่างนักศึกษากับอาจารย์การติดตามการเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1-4 จากอาจารย์ที่ปรึกษา และจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรด้านต่างๆ เป็นต้น

2.4.4 จัดอบรมเพื่อปรับระดับความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ ภาษาไทย และคอมพิวเตอร์ ให้กับนักศึกษา

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

นักศึกษาชั้นปี	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	40	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 2	-	40	40	40	40
ชั้นปีที่ 3	-	-	40	40	40
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	40	40
รวม	40	80	120	160	160
จำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	40	40

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วยบาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าบำรุงรักษา					
- ค่าลงทะเบียน					
- เงินอุดหนุนจากรัฐบาล					
รวมรายรับ					

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วยบาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2555	2556	2557	2558	2559
ก. งบดำเนินการ					
- เงินเดือน					
- ค่าตอบแทน					
- ค่าใช้สอย					
- ค่าวัสดุ					
- เงินอุดหนุน					
- รายจ่ายอื่นๆ					
รวม (ก)					
ข. งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์					

- ค่าที่ดิน					
- ค่าสิ่งก่อสร้าง					
รวม (ข)					
รวม (ก) + (ข)					
จำนวนนักศึกษา					
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา					

### 2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต
- อื่นๆ

### 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

การเทียบโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

### 3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 129 หน่วยกิต

#### 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	เกณฑ์ สกอ.	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2550	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 30	ไม่น้อยกว่า 30	ไม่น้อยกว่า 30
2. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า 84	ไม่น้อยกว่า 95	ไม่น้อยกว่า 93
2.1 วิชาแกน		9	ไม่น้อยกว่า 6
2.2 วิชาเอก		ไม่น้อยกว่า 86	ไม่น้อยกว่า 81
2.2.1 เอกบังคับ		32	51
2.2.2 เอกเลือก		ไม่น้อยกว่า 54	ไม่น้อยกว่า 30
2.3 วิชาประสบการณ์ภาคสนาม/สหกิจศึกษา	ไม่น้อยกว่า 6		6
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า 120	ไม่น้อยกว่า 131	ไม่น้อยกว่า 129

### 3.1.3 รายวิชา

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
1.1) กลุ่มวิชาภาษา		ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
ศท.ภท.111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GETH111	Thai for Communication			
ศท.ภอ.112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEEN112	English for Communication			
ศท.ภอ.113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้			3(3-0-6)
GEEN113	English for Learning			
ศท.ภอ.114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ			3(3-0-6)
GEEN114	English for Specific Purposes			
ศท.ภฝ.115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEFR115	French for Communication			
ศท.ภจ.116	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEEN116	Chinese for Communication			
ศท.ภญ.117	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร			3(3-0-6)
GEJP117	Japanese for Communication			
ศท.ภอ.118	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน			3(3-0-6)
GEEN118	Foundation English			
1.2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
บังคับ			3	หน่วยกิต
ศท.สท.128	การใช้ห้องสมุดยุคใหม่			3(3-0-6)
GEIS128	Using Modern Library			
เลือก		ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
ศท.ปช.120	จิตตปัญญาศึกษา			3(3-0-6)
GEPY120	Contemplative Education			
ศท.ปช.121	ปรัชญาชีวิต			3(3-0-6)
GEPY121	Philosophy of Life			
ศท.ปช.122	ความจริงของชีวิต			3(3-0-6)
GEPY122	Meaning of Life			
ศท.จว.123	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน			3(3-0-6)
GEPS123	Human Behavior and Self Development			

ศท.สท.124	สุนทรียะของชีวิต				3(3-0-6)
GEAE124	Aesthetic of Life				
ศท.दन.125	ดนตรีนิยม				3(3-0-6)
GEMU125	Music Appreciation				
ศท.ศป.126	สุนทรียะทางทัศนศิลป์				3(3-0-6)
GEAR126	Visual Art Aesthetic				
ศท.นฏ.127	สุนทรียะทางนาฏศิลป์				3(3-0-6)
GEAD127	Dramatic Arts Appreciation				
ศท.ศป.129	ศิลปะในชีวิตประจำวัน				3(3-0-6)
GEAR129	Art in Daily Life				
	<b>1.3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>	
	<b>บังคับ</b>		<b>3</b>	<b>หน่วยกิต</b>	
ศท.นศ.135	กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต				3(3-0-6)
GELW135	Law for Living				
	<b>เลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>3</b>	<b>หน่วยกิต</b>	
ศท.สว.131	มนุษย์กับสังคม				3(3-0-6)
GESO131	Man and Society				
ศท.สว.132	วิถีไทย				3(3-0-6)
GESO132	Thai Living				
ศท.สว.133	วิถีโลก				3(3-0-6)
GESO133	Global Living				
ศท.ศศ.134	เศรษฐกิจพอเพียง				3(3-0-6)
GEEC134	Sufficiency Economy				
ศท.ศศ.136	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				3(3-0-6)
GEEC136	Economics in Daily Life				
ศท.ศก.137	ภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย				3(3-0-6)
GECA137	Thai Wisdoms in Handicraft				
ศท.สว.138	ภูมิสังคมภาคเหนือตอนล่าง				3(3-0-6)
GESO138	Geosocieties of the Lower Northern Region				
	<b>1.4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>3</b>	<b>หน่วยกิต</b>	
ศท.วท.141	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต				3(3-0-6)
GESC141	Science for Quality of Life				

ศท.วล.142	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม	3(3-0-6)
GEES142	Life and Environment	
ศท.คณ.143	การคิดและการตัดสินใจ	3(3-0-6)
GEMA143	Thinking and Decision Making	
ศท.สถ.144	สถิติในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEST144	Statistics in Daily Life	
ศท.คณ.145	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEMA145	Mathematics in Daily Life	
ศท.วส.146	สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
GEHE146	Mental Health in Daily Life	
ศท.คพ.147	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต	3(3-0-6)
GECO147	Information Technology for Life	

**1.5) กลุ่มวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต**

ศท.พล.151	กายบริหาร	1(0-2-2)
GEPE151	Physical Exercises	
ศท.พล.152	กิจกรรมเข้าจังหวะ	1(0-2-2)
GEPE152	Rhythmic Activities	
ศท.พล.153	กีฬาประเภทบุคคล	1(0-2-2)
GEPE153	Sports for Personal Purposes	
ศท.พล.154	กีฬาประเภททีม	1(0-2-2)
GEPE154	Sports for Teams	
ศท.วท.155	สุขภาพเพื่อชีวิต	2(1-2-3)
GEHL155	Health for Life	
ศท.กส.156	งานช่างในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GECS156	Handiworks in Daily Life	
ศท.กอ.157	งานเกษตรในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GEAG157	Agriculture in Daily Life	
ศท.คศ.158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GEHO158	Home Economics in Daily Life	



2) หมวดวิชาเฉพาะ		ไม่น้อยกว่า	93	หน่วยกิต
2.1) วิชาแกนคณะ		ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
มส.ภท.011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต			3(3-0-6)
THA011	Thai for Life			
มส.ภอ.011	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต			3(3-0-6)
ENG011	English for Life			
มส.สว.011	ทักษะชีวิต			3(3-0-6)
SOC011	Life Skills			
มส.สว.012	การพัฒนาบุคลิกภาพ			3(3-0-6)
SOC012	Personal Development			
2.2) วิชาเอก		ไม่น้อยกว่า	81	หน่วยกิต
เอกบังคับ			51	หน่วยกิต
มส.สท.114	ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์			3(3-0-6)
IS114	Introduction to Library and Information Science			
มส.สท.121	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ			3(2-2-5)
IS121	Information Resources Development			
มส.สท.151	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน			3(3-0-6)
IS151	Reading and Reading Promotion			
มส.สท.162	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ			3(2-2-5)
IS162	Information Technology Management			
มส.สท.163	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล			3(3-0-6)
IS163	Introduction to Database			
มส.สท.221	การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ			3(2-2-5)
IS221	Organization of Information Resources			
มส.สท.222	การทำรายการสืบค้น			3(2-2-5)
IS222	Cataloging			
มส.สท.231	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ			3(3-0-6)
IS231	Reference and Information Services			
มส.สท.244	การสื่อสารในงานสารสนเทศ			3(2-2-5)
IS244	Communication in Information Works			
มส.สท.321	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ			3(2-2-5)
IS321	Preservation of Information Resources			

มส.สท.326	บรรณานุกรม ดรรชนีและสาระสังเขป				3(2-2-5)
IS326	Bibliographic Indexing and Abstracting				
มส.สท.333	บริการสารสนเทศ				3(2-2-5)
IS3333	Information Services				
มส.สท.345	การจัดการองค์กรสารสนเทศ				3(2-2-5)
IS345	Management of Information Center				
มส.สท.364	ระบบการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ				3(2-2-5)
IS364	Information Storage and Retrieval System				
มส.สท.468	การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ				3(2-2-5)
IS468	Information Dissemination Technology				
มส.สท.491	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์				3(2-2-5)
IS491	Research in Library and Information Science				
มส.สท.493	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์				3(2-2-5)
IS493	Seminar in Library and Information Science				
	<b>เอกเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>30</b>	<b>หน่วยกิต</b>	
มส.สท.241	ห้องสมุดโรงเรียน				3(2-2-5)
IS241	School Library				
มส.สท.243	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา				3(2-2-5)
IS243	Academic Library				
มส.สท.245	ธุรกิจสารสนเทศ				3(3-0-6)
IS245	Information Business				
มส.สท.246	การจัดการความรู้				3(3-0-6)
IS246	Knowledge Management				
มส.สท.252	แหล่งสารสนเทศ				3(3-0-6)
IS252	Information Sources				
มส.สท.325	การจัดหมู่ระบบรัฐสภาอเมริกัน				3(2-2-5)
IS325	Library of Congress Classification				
มส.สท.337	การตลาดในองค์กรสารสนเทศ				3(3-0-6)
IS337	Marketing for Information Organization				
มส.สท.347	งานสำนักงานสารสนเทศ				3(2-2-5)
IS347	Office Administration and Records in Information Center				

มส.สท.363	การจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ	3(2-2-5)
IS363	Information Database Management	
มส.สท.367	การจัดการเว็บไซต์เพื่องานสารสนเทศ	3(2-2-5)
IS367	Website Management for Information Works	
มส.สท.391	การศึกษาผู้ใช้	3(3-0-6)
IS391	Users Studies	
มส.สท.436	สารสนเทศสองแคว	3(2-2-5)
IS436	Information of Songkwae	
มส.สท.467	ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-6)
IS467	Electronics Library	

### 2.3) วิชาประสบการณ์ภาคสนาม/สหกิจศึกษา 6 หน่วยกิต

ให้เลือกแผนใดแผนหนึ่งดังนี้

#### 2.3.1 แผนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

มส.สท.392	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	1(0-3-1)
IS392	Preparation for Professional Experience for Library and Information Science	
มส.สท.495	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	5(0-450-0)
IS495	Field Experience for Library and Information Science	

#### 2.3.2 แผนสหกิจศึกษา

มส.สท.498	การเตรียมสหกิจศึกษาสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	1(0-3-1)
IS498	Co-operative Education Preparation for Library and Information Science	
มส.สท.499	สหกิจศึกษาสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	5(--)
IS499	Co-operative Education for Library and Information Science	

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

เลือกเรียนวิชาใดๆในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ตามความเห็นชอบของอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เรียน มาแล้วและจะต้องไม่เป็น รายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรนี้

### 3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

#### ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.ภอ.011 ENG011	ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต English for Life	3	3	0	6
ศท.สท.128 GEIS128	การใช้ห้องสมุดยุคใหม่ Using Modern Library	3	3	0	6
ศท.ภท.111 GETH111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3	3	0	6
มส.สท.114 IS114	ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ Introduction to Library and Information Science	3	3	0	6
มส.สท.121 IS121	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Development	3	2	2	5
มส.สท.151 IS151	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน Reading and Reading Promotion	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>35</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด້วยตนเอง
มส.ภท.011 THAI011	ภาษาไทยเพื่อชีวิต Thai for life	3	3	0	6
ศท.ภอ.112 GEEN112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3	3	0	6
ศท.สท.124 GEAE124	สุนทรียะของชีวิต Aesthetic of Life	3	3	0	6
ศท.สว.133 GESO133	วิถีโลก Global Living	3	3	0	6
มส.สท.162 IS162	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ Information Technology Management	3	2	2	5
มส.สท.163 IS163	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล Introduction to Database	3	3	0	6
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>35</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 54

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศท.ภอ.113 GEEN113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ English for Learning	3	3	0	6
ศท.นศ.135 GELW135	กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต Law for Living	3	3	0	6
ศท.พล.152 GEPE152	กิจกรรมเข้าจังหวะ Rhythmic Activities	1	0	2	2
มส.สท.221 IS221	การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ Organization of Information Resources	3	2	2	5
มส.สท.231 IS231	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services	3	0	0	6
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (1)	3	-	-	-
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (2)	3	-	-	-
<b>รวม</b>		<b>19</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>25</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 40

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี.....(1)	3	-	-	-
ศท.ภอ.114 GEEN114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purposes	3	3	0	6
ศท.วล.142 GEES142	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and Environment	3	3	0	6
ศท.คศ.158 GEHO158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน Home Economics in Daily Life	2	1	2	3
มส.สท.222 IS222	การทำรายการสืบค้น Cataloging	3	2	2	5
มส.สท.244 IS244	การสื่อสารในงานสารสนเทศ Communication in Information Works	3	2	2	5
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (3)	3	-	-	-
<b>รวม</b>		<b>20</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>25</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 42

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด້วยตนเอง
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี.....(2)	3	-	-	-
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (4)	3	-	-	-
มส.สท.326 IS326	บรรณานุกรม วรรณคดีและสาระสังเขป Bibliographic Indexing and Abstracting	3	2	2	5
มส.สท.333 IS333	บริการสารสนเทศ Information Services	3	2	2	5
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (5)	3	-	-	-
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (6)	3	-	-	-
<b>รวม</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 18



ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษด้วยตนเอง
มส.สท.321 IS321	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ Preservation of Information Resources	3	2	2	5
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (7)	3	-	-	-
มส.สท.345 IS345	การจัดการองค์การสารสนเทศ Management of Information Center	3	2	2	5
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (8)	3	-	-	-
มส.สท.364 IS364	ระบบการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ Information Storage and Retrieval System	3	2	2	5
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (9)	3	-	-	-
มส.สท.392 IS392	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ Preparation for Professional Experience in Library and Information	1	0	3	1
<b>รวม</b>		<b>19</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>16</b>

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 31

แผนฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.สท.495	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	5	0	450	0
IS495	Field Experience in Library and Information Science				
รวม		5	0	450	0

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 450

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.สท.xxx	วิชาเอกเลือก (10)	3	-	-	-
ISxxx					
มส.สท.468	การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	2	2	5
IS468	Information Dissemination Technology				
มส.สท.491	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และ	3	2	2	5
IS491	สารสนเทศศาสตร์				
	Research in Library and Information Science				
มส.สท.493	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ	3	2	2	5
IS493	ศาสตร์				
	Seminar in Library and Information Science				
รวม		12	6	6	15

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 27

แผนสหกิจศึกษา  
ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.สท.xxx ISxxx	วิชาเอกเลือก (10)	3	-	-	-
มส.สท.468 IS468	การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Dissemination Technology	3	2	2	5
มส.สท.491 IS491	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Research in Library and Information Science	3	2	2	5
มส.สท.493 IS493	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Seminar in Library and Information Science	3	2	2	5
มส.สท.498 IS498	การเตรียมสหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Co-operative Education Preparation for Library and Information Science	1	0	3	1
รวม		13	6	9	16

ชั่วโมง/สัปดาห์ = 31

ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
มส.สท.499 IS499	สหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Co-operative Education for Library and Information Science	5	-	-	-
รวม		5	-	-	-

ชั่วโมง/สัปดาห์ = -

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต
ศท.ภท.111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GETH111	Thai for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี หลักเกณฑ์การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาไทย ในฐานะเป็นเครื่องมือสื่อสาร	
ศท.ภอ.112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GEEN112	English for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ทักษะการพูด ฟัง อ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้สื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน	
ศท.ภอ.113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	3(3-0-6)
GEEN113	English for Learning เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ทักษะและเทคนิคการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	
ศท.ภอ.114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	3(3-0-6)
GEEN114	English for Specific Purposes เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอสาระตามวัตถุประสงค์เฉพาะ	
ศท.ภฝ.115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
GEFR115	French for Communication เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาฝรั่งเศสเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน	

- ศท.ภจ.116      ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร      3(3-0-6)  
GECN116      Chinese for Communication  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาจีนเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภญ.117      ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร      3(3-0-6)  
GEJP117      Japanese for Communication  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาญี่ปุ่นเพื่อใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวัน
- ศท.ภอ.118      ภาษาอังกฤษพื้นฐาน      3(3-0-6)  
GEEN118      Foundation English  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
โครงสร้างที่สำคัญของภาษา ฝึกฟัง พูด อ่าน เขียน โดยให้ประสานสัมพันธ์กันทั้ง 4 ทักษะ เน้นความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการติดต่อสื่อความหมายได้โดยถูกต้อง
- ศท.ปช.120      จิตตปัญญาศึกษา      3(3-0-6)  
GEPY120      Contemplative Education  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
แนวคิดและหลักพื้นฐานของจิตตปัญญาศึกษา การทำความเข้าใจชีวิต การรู้จักตัวเอง การเปิดมณฑลแห่งการเรียนรู้ การรู้ด้วยใจอย่างใคร่ครวญ การฝึกความมีสติ การใช้ความรักความเมตตา และปัญญาในการตระหนักรู้ถึงคุณค่าของสิ่งต่างๆโดยปราศจากอคติ การใช้งานศิลปะหรือดนตรี หรือกิจกรรมต่างๆเป็นเครื่องมือในการพัฒนาจิต การทำกิจกรรมอาสาสมัครหรือจัดทำโครงการช่วยเหลือหรือพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างจิตสาธารณะ การเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ต่างๆมาประยุกต์ใช้ในชีวิตอย่างสมดุล
- ศท.ปช.121      ปรัชญาชีวิต      3(3-0-6)  
GEPY121      Philosophy of Life  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี      ความคิดพื้นฐานทางปรัชญาสาขาต่าง ๆ เน้นการวิเคราะห์ข้อเกิด วิธีการ มโนทัศน์ของปรัชญาที่สำคัญของตะวันออกและตะวันตก รวมทั้งโลกทัศน์ไทย











- ศท.สถ.144** สถิติในชีวิตประจำวัน **3(3-0-6)**  
**GEST144** Statistics in Daily Life  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ความสำคัญของสถิติในชีวิตประจำวัน เครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การแปรผลและการนำเสนอข้อมูล และการนำสถิติไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- ศท.คณ.145** คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน **3(3-0-6)**  
**GEMA145** Mathematics in Daily Life  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ความคิด กระบวนการทางคณิตศาสตร์ และการสื่อสารทางคณิตศาสตร์ การประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน
- ศท.วส.146** สุขภาพจิตในชีวิตประจำวัน **3(3-0-6)**  
**GEHE146** Mental Health in Daily Life  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ความหมายและความสำคัญของสุขภาพจิต ปัญหาสุขภาพจิตและการป้องกันแก้ไข การวิเคราะห์ การปรับปรุงตนเองให้เข้ากับวัย และสถานการณ์ ผลของสุขภาพจิตต่อสุขภาพ พฤติกรรม ผิดปกติและการป้องกันแก้ไข การส่งเสริมสุขภาพจิต
- ศท.คพ.147** เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต **3(3-0-6)**  
**GECO147** Information Technology for Life  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในการสื่อสาร สืบค้น แสวงหาเพื่อการเรียนรู้ในชีวิตประจำวัน และการทำงานในอนาคต
- ศท.พล.151** กายบริหาร **1(0-2-2)**  
**GEPE151** Physical Exercises  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
หลักการ ความมุ่งหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของกายบริหาร วิธีและการฝึกกายบริหาร การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย การประเมินผลสมรรถภาพทางกาย การเลือกวิธีกายบริหารที่เหมาะสมกับตนเอง

ศท.พล.152	กิจกรรมเข้าจังหวะ	1(0-2-2)
GEPE152	Rhythmic Activities เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี คุณค่าและประโยชน์ของกิจกรรมเข้าจังหวะ การเคลื่อนไหวเบื้องต้น เกมการเล่น ประกอบเพลง การเดินรำพื้นเมืองของไทย และนานาชาติ การลีลาศ การเลือกกิจกรรมเข้าจังหวะที่เหมาะสมกับตนเอง	
ศท.พล.153	กีฬาประเภทบุคคล	1(0-2-2)
GEPE153	Sports for Personal Purposes เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ประวัติความเป็นมา ของกีฬาประเภทบุคคล ทักษะพื้นฐานของกีฬาประเภทบุคคล การฝึกซ้อม กติกา การแข่ง ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และวัฒนธรรมการดูกีฬาที่ดี	
ศท.พล.154	กีฬาประเภททีม	1(0-2-2)
GEPE154	Sports for Teams เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ประวัติความเป็นมาของกีฬาประเภททีม ทักษะพื้นฐานของกีฬาประเภททีม การฝึกซ้อม กติกา การแข่งขัน ความมีน้ำใจเป็นนักกีฬา และวัฒนธรรมการดูกีฬาที่ดี	
ศท.วท.155	สุขภาพเพื่อชีวิต	2(1-2-3)
GEHL155	Health for Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี การดูแลรักษา และพัฒนาสุขภาพ สุขภาพส่วนบุคคล การป้องกันอุบัติเหตุ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น สถานการณ์โรคและการป้องกัน การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	
ศท.กส.156	งานช่างในชีวิตประจำวัน	2(1-2-3)
GECS156	Handiworks in Daily Life เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ลักษณะงานช่างในชีวิตประจำวัน การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในบ้านการซ่อมแซมอุปกรณ์ในบ้านเบื้องต้น	



มส.สว.011 ทักษะชีวิต 3(3-0-6)

SOC011 Life Skills

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

การพัฒนาทักษะชีวิต การเป็นคนดีทั้งทางโลกและทางธรรม การคบเพื่อน ความมีวินัย ความเคารพ ความอดทน ความกตัญญู วิธีป้องกันตนเองให้รอดพ้นจากภัยยาเสพติด โรคเอดส์ อบายมุข และภัยทางสังคมอื่นๆ วิเคราะห์ปัญหาชีวิตที่เกิดขึ้นต่อคนในครอบครัวและสังคม เสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

มส.สว.012 การพัฒนาบุคลิกภาพ 3(3-0-6)

SOC012 Personal Development

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

พัฒนาบุคลิกภาพ ความฉลาดทางอารมณ์ และความมั่นใจในตนเอง หลักการดูแลสุขภาพอนามัย ศิลปะการแต่งกาย รสนิยมและค่านิยมที่ดีในสังคมปัจจุบัน มารยาททางสังคม ปฏิสัมพันธ์และเจตคติที่ดีต่อบุคคลรอบข้าง เสริมสร้างวินัยและจิตสาธารณะเพื่อการปรับตัวสู่สังคมคุณภาพ

มส.สท.114 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

IS114 Introduction to Library and Information Science

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

วิวัฒนาการและแนวโน้มของการศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศกับสังคมปัจจุบัน ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดเก็บและแหล่งบริการ เรียนรู้วิธีแสวงหา การประเมินค่า การรวบรวมและประยุกต์สารสนเทศไปใช้ประโยชน์

มส.สท.121 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)

IS121 Information Resources Development

เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี

ทรัพยากรสารสนเทศรูปแบบต่างๆ กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การวางแผน และจัดทำนโยบาย การคัดเลือก แหล่งผลิตและจำหน่าย วิธีการจัดหา การประเมินคุณค่า และการคัดทรัพยากรสารสนเทศออก

มส.สท.151	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(3-0-6)
IS151	Reading and Reading Promotion เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความหมาย ความสำคัญของการอ่าน นโยบายด้านการอ่าน องค์กรที่สร้างสังคมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การปลูกฝังและการสร้างนิสัยรักการอ่าน	
มส.สท.162	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)
IS162	Information Technology Management เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความหมาย ความสำคัญและประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ เน้นทักษะเบื้องต้น ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสารสนเทศ การค้นคืนและการนำเสนอสารสนเทศ	
มส.สท.163	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล	3(3-0-6)
IS163	Introduction to Database เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล การสำรวจทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการสร้าง ฐานข้อมูล การออกแบบและการใช้ซอฟต์แวร์สำหรับรูปที่เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท	
มส.สท.221	การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)
IS221	Organization of Information Resources เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และ อิเล็กทรอนิกส์ หลักการกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ โดยเน้นระบบทศนิยมดิวอี้ การกำหนดหัว เรื่อง	
มส.สท.222	การทำรายการสืบค้น	3(2-2-5)
IS222	Cataloging เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรายการสืบค้น การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล โดยเน้นหลักเกณฑ์แบบแองโกลอเมริกัน (AACR2) และการ ลงรายการด้วยระบบคอมพิวเตอร์	

- มส.สท.231      บริการอ้างอิงและสารสนเทศ      3(3-0-6)  
IS231      Reference and Information Services  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            ความหมาย แนวคิดของการบริการอ้างอิงและสารสนเทศ เครื่องมือที่จำเป็นในการ  
บริการอ้างอิง แหล่งสารสนเทศในรูปสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กลยุทธ์ในการจัดบริการ บริการ  
อ้างอิงเสมือน (Virtual Reference Service) คุณลักษณะของผู้ให้บริการรวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรมใน  
การให้บริการ การประเมินและการส่งเสริมการบริการอ้างอิง ปัญหาและแนวโน้มในการให้บริการ
- มส.สท.241      ห้องสมุดโรงเรียน      3(2-2-5)  
IS241      School Library  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            ลักษณะและความสำคัญของห้องสมุดโรงเรียนในฐานะศูนย์สื่อสาร การศึกษานโยบาย  
วัตถุประสงค์ หน้าที่ มาตรฐาน การบริหาร การดำเนินงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในห้องสมุดเพื่อส่งเสริม  
การเรียนการสอน ความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์และบุคคลอื่น ๆ
- มส.สท.243      ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา      3(2-2-5)  
IS243      Academic Library  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            ศึกษาหลักการบริหารห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการวางแผน การจัด  
องค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การสั่งการ การควบคุม การทำงานประมาณ ตลอดจนการนำเทคนิคการ  
บริหารงานสมัยใหม่ มาใช้ในการบริหารงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- มส.สท.244      การสื่อสารในงานสารสนเทศ      3(2-2-5)  
IS244      Communication in Information Works  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            แนวคิด ทฤษฎีและประเภทของการสื่อสาร การสื่อสารสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้าน  
สารสนเทศ จิตวิทยาการสื่อสาร เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ การประเมินผลการสื่อสาร  
ในงานสารสนเทศ





- มส.สท.325      การจัดหมู่ระบบรัฐสภาอเมริกัน      3(2-2-5)  
IS325      Library of Congress Classification  
เงื่อนไขรายวิชา : ผู้เรียนต้องสอบผ่านรายวิชา มส.สท. 223 การจัดระบบทรัพยากร  
สารสนเทศ  
วิเคราะห์เนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน รวมถึงการ  
กำหนดหัวเรื่อง
- มส.สท.326      บรรณานุกรม ดรรชนีและสาระสังเขป      3(2-2-5)  
IS326      Bibliographic Indexing and Abstracting  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ ประเภท กระบวนการจัดทำ จัดเก็บและให้บริการ  
บรรณานุกรม ดรรชนีและสาระสังเขป เน้นการฝึกปฏิบัติ
- มส.สท.333      บริการสารสนเทศ      3(2-2-5)  
IS333      Information Services  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ศึกษาความสำคัญ และวิธีการจัดบริการสารสนเทศรูปแบบต่างๆ สำหรับหน่วยงาน  
บริการสารสนเทศ ประเภทของการบริการ แนวโน้มของการบริการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ  
บริการสารสนเทศ คุณธรรมจริยธรรมของผู้ประกอบวิชาชีพสารสนเทศ
- มส.สท.337      การตลาดในองค์กรสารสนเทศ      3(3-0-6)  
IS337      Marketing for Information Organization  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
ศึกษาความหมาย ความสำคัญและแนวคิดเกี่ยวกับการตลาดสมัยใหม่ องค์ประกอบของ  
การตลาด ส่วนประสมทางการตลาด การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ ตลอดจนกลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการ  
บริการลูกค้า การประยุกต์กลยุทธ์การตลาดในองค์กรสารสนเทศ กรณีศึกษาการใช้กลยุทธ์การตลาด ใน  
องค์กรสารสนเทศ เพื่อการจัดการสารสนเทศในองค์กร

- มส.สท.345      การจัดการสารสนเทศ      3(2-2-5)  
IS345      Management of Information Center  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            ศึกษาหลักการบริหารเบื้องต้นในการจัดการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ โดยจัดเนื้อหา  
ครอบคลุมการวางแผนการจัดการจัดการ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การสั่งการ การควบคุม การทำ  
งบประมาณ ตลอดจนการฝึกแก้ปัญหาในการจัดการ โดยใช้กรณีศึกษาเพื่อการจัดการสารสนเทศใน  
องค์กร
- มส.สท.347      งานสำนักงานสารสนเทศ      3(2-2-5)  
IS347      Office Administration and Records in Information Center  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสำนักงาน การบริหารสำนักงาน สำนักงานอัตโนมัติ และ  
การจัดการเอกสารสำนักงาน
- มส.สท.363      การจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศ      3(2-2-5)  
IS363      Information Database Management  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            ศึกษาโครงสร้างและการออกแบบระบบฐานข้อมูล โดยเน้นโครงสร้างฐานข้อมูลเชิง  
สัมพันธ์ การจัดระบบ ความปลอดภัยของระบบ ฝึกปฏิบัติออกแบบและสร้างฐานข้อมูลสำหรับใช้งาน  
สารสนเทศ
- มส.สท.364      ระบบการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ      3(2-2-5)  
IS364      Information Storage and Retrieval System  
            เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
            หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศองค์ประกอบและ  
กระบวนการจัดเก็บและค้นคืน เทคโนโลยีเพื่อการจัดเก็บและค้นคืน กลยุทธ์การค้นคืนสารสนเทศที่  
เหมาะสม การประเมินผลการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ



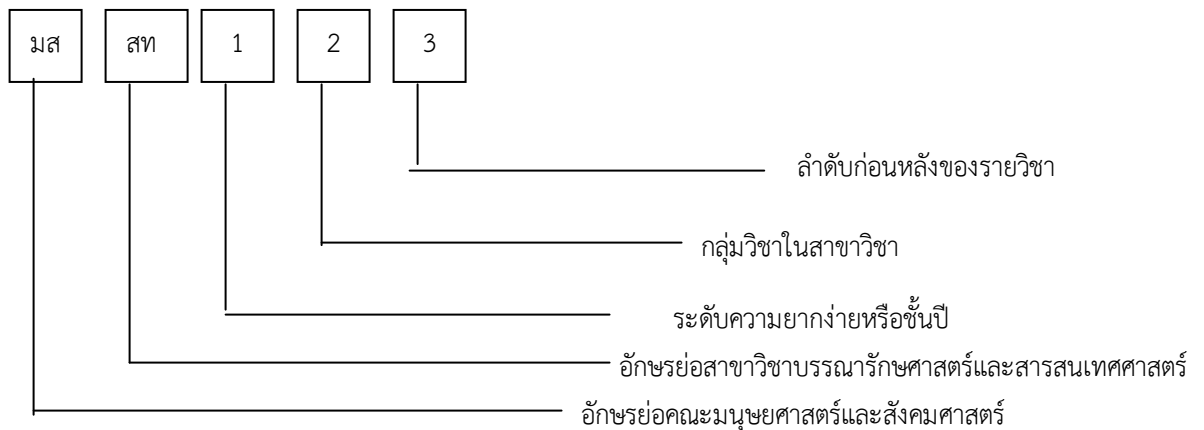


- มส.สท.495 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์  
5(0-450-0)
- IS495 Field Experience for Library and Information Science  
เงื่อนไขรายวิชา : ผู้เรียนต้องสอบผ่านรายวิชา มส.สท.392 การเตรียมฝึกฯ  
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานของภาครัฐ  
ภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มส.สท.498 การเตรียมสหกิจศึกษาสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์  
1(0-3-1)
- IS498 Co-operative Education Preparation for Library and Information  
Science  
เงื่อนไขรายวิชา : ไม่มี  
การปฏิบัติการเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกปฏิบัติงานในองค์กรหรือสถาบัน  
บริการสารสนเทศ โดยให้ม้องค์ความรู้ในเรื่องหลักการ และแนวคิดของสหกิจศึกษา กระบวนการและ  
ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ สหกิจศึกษา
- มส.สท.499 สหกิจศึกษาสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 5(--)
- IS499 Co-operative Education for Library and Information Science  
เงื่อนไขรายวิชา : ผู้เรียนต้องสอบผ่านรายวิชา มส.สท.498การเตรียมสหกิจฯ  
การปฏิบัติงานจริงในองค์กร หรือสถาบันบริการสารสนเทศต่าง ๆทั้งภาครัฐและเอกชน  
ซึ่งให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ โดยที่การปฏิบัติงานและการทำรายงานจะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของ  
ผู้บริหารแต่ละองค์กรหรือสถาบันบริการสารสนเทศนั้น ๆและอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นเวลา 1 ภาคเรียน

### 3.1.6 ความหมายระบบรหัสวิชา

ตัวเลขและตัวอักษร มีความหมายดังนี้

- |                 |         |  |
|-----------------|---------|--|
| 1. มส.          | หมายถึง | อักษรย่อของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                      |
| 2. สท.          | หมายถึง | อักษรย่อของกลุ่มสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์<br>และสารสนเทศศาสตร์ |
| 3. เลขหลักหน่วย | หมายถึง | ระดับความยากง่ายของชั้นปี                                    |
| 4. เลขหลักสิบ   | หมายถึง | กลุ่มวิชาในหมวดสาขาวิชา                                      |
| 5. เลขหลักร้อย  | หมายถึง | ลำดับก่อนหลังของรายวิชา                                      |



หมายเหตุ เลขตัวหลักสิบ บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา ดังนี้

- |   |         |   |
|---|---------|---|
| 1 | หมายถึง | กลุ่มวิชาความรู้ทั่วไป                                  |
| 2 | หมายถึง | กลุ่มวิชางานเทคนิค                                      |
| 3 | หมายถึง | กลุ่มวิชางานบริการ                                      |
| 4 | หมายถึง | กลุ่มวิชาการบริหาร                                      |
| 5 | หมายถึง | กลุ่มวิชาการอ่านและแหล่งสารสนเทศ                        |
| 6 | หมายถึง | กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ                              |
| 7 | หมายถึง | กลุ่มวิชาจริยธรรมในวิชาชีพ                              |
| 8 | หมายถึง | -----   |
| 9 | หมายถึง | กลุ่มวิชาสัมมนา วิจัย ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / สหกิจศึกษา |

### การกำหนดรหัสวิชาแกน

1. ตัวอักษรภาษาไทย 4 ตัวอักษร
  - 1.1 อักษร 2 ตัวแรก หมายถึง อักษรย่อของคณะ
  - 1.2 อักษร 2 ตัวหลัง หมายถึง อักษรย่อของหมวดวิชา
2. ตัวอักษรภาษาอังกฤษไม่เกิน 4 ตัวอักษร หมายถึง อักษรย่อของหมวดวิชา/ในศาสตร์แต่ละศาสตร์
3. ตัวเลข 3 ตัว ประกอบด้วย
  - ตัวเลขหลักร้อย หมายถึง กลุ่มวิชาแกน
  - ตัวเลขหลักสิบ หมายถึง กลุ่มวิชาพื้นฐาน
  - ตัวเลขหลักหน่วย หมายถึง ลำดับก่อนหลังของรายวิชา

### 3.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ คุณวุฒิ สาขาวิชา สถาบัน และปีที่สำเร็จการศึกษาของอาจารย์

#### 3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ.
1	ปราณี ชี้อุทิศกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม	2537
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2528
2	ศิริสุภา เอมหยวก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2533
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2523
3	น้อย คันชังทอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	2538
			ค.บ.	บรรณารักษศาสตร์ (เกียรตินิยมอันดับ 2)	วิทยาลัยครูสุรินทร์	2532



3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ.
1	ปราณี ชี้อุทิศกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2537 2528
2	ศิริสุภา เอมหยวก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2533 2523
3	น้อย คั่นชั่งทอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. ค.บ.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ (เกียรตินิยมอันดับ 2)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร วิทยาลัยครูสุรินทร์	2538 2532
4	สนทยา สาลี	อาจารย์	ศศ.ม. ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม	2546 2541
5	พรรณทิพา มั่นตะสูตร	อาจารย์	ศษ.ม. ศศ.บ.	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2551 2521

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

การฝึกประสบการณ์ภาคสนามในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้นักศึกษา โดยกำหนดเป็นรายวิชา มส.สท.495 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 5(0-450-0) (IS 495 Internship for library and Information Science) ซึ่งเป็นการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศประเภทต่างๆ เช่น ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดเฉพาะ ศูนย์สารสนเทศและศูนย์ข้อมูลขององค์การต่างๆ เป็นต้น

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม(กรณีมีมาตรฐานคุณวุฒิ)

- 4.1.1 มีความรู้และทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 4.1.2 สามารถประยุกต์ใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเพื่อเพิ่มพูนความชำนาญในวิชาชีพ สามารถคิด วิเคราะห์ ค้นคว้า และวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- 4.1.3 มีทักษะการทำงานด้านการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีภาวะผู้นำ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเข้าใจจรรยาบรรณบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ
- 4.1.4 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อลดปัญหาในการทำงานและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในแผนกงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.5 สามารถวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้
- 4.1.6 สามารถสื่อสารกับผู้ร่วมงานและผู้ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.1.7 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับระดับการทำงาน

##### 4.2 ช่วงเวลา : ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 4

##### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน : จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

#### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

ไม่มี

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้และกลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1) มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	1. มีการสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในทุกรายวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการสารสนเทศ การเตรียม และ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น
2) มีบุคลิกภาพดี	1. อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชา ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและให้การอบรมเรื่องการแต่งกาย การควบคุมอารมณ์ การเข้าสังคม การสื่อสาร การประพฤติปฏิบัติทั้งในและนอกสถานศึกษา 2. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลิกภาพให้นักศึกษาทุกๆ ปีการศึกษา 3. มีการสอดแทรกเรื่องการแต่งกาย การเข้าสังคม เทคนิคการเจรจาสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และการวางตัวในการทำงานในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้อง และในกิจกรรมปัจฉิมนิเทศก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา
3) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	มอบหมายงานในรายวิชาหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้นักศึกษามีงานที่ต้องประสานกับผู้อื่น เช่น ในวิชาบริการสารสนเทศ วิชาบริการอ้างอิงและสารสนเทศ เป็นต้น
4) มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. มีการมอบหมายงานให้นักศึกษาให้ได้ใช้และพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในรายวิชาต่างๆ 2. จัดโครงการฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน การสืบค้นสารสนเทศ การออกแบบเว็บไซต์
5) มีทักษะการบริการ การบริหารจัดการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น	มอบหมายงานในรายวิชา และกำหนดกิจกรรมให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติเป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม

## 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

### 2.1 การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

#### 2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพเพื่อให้เป็นที่เชื่อถือในสังคม และเพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข อาจารย์ที่สอนในแต่ละรายวิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา ควรสอดแทรกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมไปพร้อมกับการพัฒนาด้านอื่นๆ ดังนี้

- 1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- 2) มีวินัยและมีความรับผิดชอบ
- 3) มีทัศนคติและจรรยาบรรณที่ดีต่อวิชาชีพ
- 4) มีจิตสาธารณะ
- 5) มีความเคารพ อ่อนน้อมและให้เกียรติผู้อื่น

#### 2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- 1) ปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัยเคารพในกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย เช่นการเข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา การแต่งกายตามระเบียบของทางมหาวิทยาลัย
- 2) สอดแทรกความรู้ด้านจริยธรรมในการเรียนการสอนในรายวิชา ให้ผู้เรียนได้ตระหนักในคุณค่าทั้งในด้านการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ
- 3) จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เช่นการยกย่องนักศึกษาที่ทำดี ทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เสียสละ การบริการวิชาการ “ห้องสมุดเคลื่อนที่จากพี่สู่น้อง”
- 4) ฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อการทำงานเป็นกลุ่ม รู้หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม
- 5) พัฒนานักศึกษาให้มีจิตสาธารณะ

#### 2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) สร้างแบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้เรียนประเมินตนเอง และเพื่อนในชั้นเรียนประเมิน
- 2) ประเมินจากการมีวินัยในชั้นเรียน การตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนด การเข้าร่วมกิจกรรม และการทำงานกลุ่ม
- 3) ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 4) ประเมินจากความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ประเมินความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณในการเรียนการสอน จากผลงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย เช่นการอ้างอิงแหล่งข้อมูลในการทำรายงาน

## 2.2 ความรู้

### 2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้เกี่ยวกับบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ รวมถึงความรู้ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพราะเป็นสิ่งที่นักศึกษาต้องรู้เพื่อใช้ประกอบอาชีพและช่วยพัฒนาสังคม ดังนั้นมาตรฐานความรู้ต้องครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

- 1) รู้รอบ (มีความรู้ในศาสตร์บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์อย่างกว้างขวาง)
- 2) รู้ลึก (รู้หลักการและทฤษฎีในศาสตร์บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)
- 3) บูรณาการ (การเชื่อมโยงความรู้หลายศาสตร์ทำให้เกิดความรู้ใหม่และสามารถนำไปแก้ปัญหาได้)
- 4) ประยุกต์ใช้ (นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน : โดยนำความรู้ไปใช้ให้เหมาะกับบริบทของท้องถิ่น ประเทศ ประชาคมโลก)

### 2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) จัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางมุ่งให้มีความรู้ความเข้าใจศาสตร์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เชิงลึกผสมผสานนำไปสู่การดำเนินชีวิต
- 2) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมจากสถานการณ์จริง ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียน เช่น การศึกษาดูงานจากแหล่งเรียนรู้และสถานที่ฝึกประสบการณ์ทางวิชาชีพ
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลากรูปแบบตามลักษณะของเนื้อหาสาระ ได้แก่ การบรรยาย การทบทวน การฝึกปฏิบัติ การทำโครงการ การระดมสมอง การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าทำงานกลุ่มและงานรายบุคคล การอภิปรายกรณีศึกษาในชั้นเรียน การเชิญวิทยากรบรรยาย เป็นต้น

### 2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักศึกษาให้ครอบคลุมทุกด้านโดยการทดสอบย่อย การสอบกลางภาคเรียนและการสอบปลายภาคเรียน
- 2) ประเมินจากผลงานที่นักศึกษาจัดทำ เช่น การนำเสนอผลงานและรายงานการค้นคว้าทำงานกลุ่มและรายบุคคล เป็นต้น
- 3) ประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ในรายวิชาที่เรียนทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน เช่น การมีส่วนร่วมอภิปรายในชั้นเรียน การวิพากษ์ผลงาน การระดมสมอง การเรียนผ่านเครือข่าย การตอบคำถาม เป็นต้น

## 2.3 ทักษะทางปัญญา

### 2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาต้องสามารถพัฒนาตนเองและประกอบวิชาชีพ ได้โดยพึ่งตนเองได้เมื่อจบการศึกษาแล้ว ดังนั้นนักศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะทางปัญญาไปพร้อมกับคุณธรรม จริยธรรม และความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในขณะที่สอนนักศึกษา อาจารย์ต้องเน้นให้นักศึกษาคิดหาเหตุผล เข้าใจที่มาและสาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา รวมทั้งแนวคิดด้วยตนเอง ไม่สอนในลักษณะที่ท่องจำ นักศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่างๆ จากการสอนเพื่อให้เกิดทักษะทางปัญญา ดังนี้

- 1) คิดเป็น (รู้จักแสวงหาข้อมูล วิเคราะห์ แสวงหาและเลือกข้อมูล นำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม)
- 2) แก้ปัญหาเป็น (เลือกวิธีการและแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์)
- 3) สร้างสรรค์ (นำความรู้ในศาสตร์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ และ สารสนเทศศาสตร์ มาใช้อย่างสร้างสรรค์)

### 2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิด และการแก้ปัญหา การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็น
- 2) จัดการเรียนรู้ด้วยประสบการณ์ตรง เช่น ฝึกปฏิบัติการแก้ปัญหาจากโจทย์ปัญหา กรณีศึกษา การสำรวจ และการบริการวิชาการ

### 2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้นักศึกษาโดยการทดสอบย่อยการทดสอบกลางภาคเรียน และการสอบปลายภาคเรียน
- 2) ประเมินจากการแสดงออกของผู้เรียนทางกระบวนการคิด และการแก้ปัญห การนำเสนอผลงานทั้งงานกลุ่มและงานรายบุคคล การอธิบาย การตอบคำถาม การโต้ตอบสื่อสารกับผู้อื่นอภิปรายและการมีส่วนร่วมอภิปรายเสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน
- 3) ประเมินจากผลการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาที่ได้รับมอบหมาย

## 2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับความรับผิดชอบ

### 2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาต้องออกไปประกอบอาชีพซึ่งส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวข้องกับคนในสังคม สามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคนต่างๆ เป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นอาจารย์ต้องสอดแทรกวิธีการที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติต่างๆ ต่อไปนี้ให้นักศึกษาระหว่างที่สอน

- 1) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเอง
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

- 3) สามารถทำงานในแต่ละบริบทได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 5) สามารถใช้นวัตกรรมในการจัดการข้อขัดแย้งอย่างเหมาะสมตามบริบท

#### 2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อฝึกความรับผิดชอบการเรียนรู้และทำงานเป็นทีม ความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน การวางตัวเหมาะสมกับกาลเทศะ การทำกิจกรรมเพื่อสังคม การประสานงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์ช่วยกันเรียนรู้ ระดมสมอง การทำงานกลุ่ม การเรียนผ่านเครือข่าย เป็นต้น

#### 2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของผู้เรียนในด้านต่างๆในชั้นเรียน นอกชั้นเรียน และการทำกิจกรรม เช่น ความรับผิดชอบในการเรียนและการพัฒนาตนเอง การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การแสดงบทบาทภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 2) สร้างแบบประเมินทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ สำหรับให้ผู้เรียนประเมินตนเอง และเพื่อนในชั้นเรียน

### 2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
- 3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

#### 2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องด้วยการมอบหมายงานให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติ การใช้สถิติพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้วยการมอบหมายงานให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เรียบเรียงเป็นรายงาน และนำเสนอด้วย PowerPoint หรือเสนอผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง ด้วยการมอบหมายงานให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บ คำนวณ และเผยแพร่สารสนเทศ

### 2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ประเมินผลตามกิจกรรมการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) ประเมินความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจากการนำเสนองานในชั้นเรียน และรายงานของแต่ละบุคคลหรือรายงานกลุ่ม
- 3) ประเมินตามกิจกรรมการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

## 3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

### 3.1 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

**3.1.1 คุณธรรม จริยธรรม** มีคุณธรรม ตระหนักในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและของประชาคมนานาชาติ

- 1) มีหลักธรรมในการดำเนินชีวิต
- 2) เคารพและชื่นชมงานศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมและจริยธรรม
- 4) เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม

**3.1.2 ความรู้** มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล มีความเข้าใจในธรรมชาติ ตนเอง ผู้อื่นและสังคม

- 1) อธิบายความเชื่อมโยงของศาสตร์หลักในการดำเนินชีวิต
- 2) สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายเนื้อหาวิชาได้
- 3) เข้าใจและวิเคราะห์หลักการและของศาสตร์อื่น

**3.1.3 ทักษะทางปัญญา** เป็นผู้ใฝ่รู้ สามารถคิดอย่างมีเหตุผล

1) สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ทำความเข้าใจ ประเมินข้อมูลจากหลักฐานได้และนำข้อสรุปมาใช้

- 2) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่ซับซ้อนและเสนอแนวทางแก้ไขที่สร้างสรรค์
- 3) มีความใฝ่หาความรู้

**3.1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** สามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี

- 1) สามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในฐานะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม
- 2) สามารถวางแผนและรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
- 3) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน



4) มีภาวะผู้นำ

**3.1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**สามารถใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารความหมายได้ดี

1) สามารถสรุปประเด็น และสื่อสาร ทั้งการพูด และการเขียน และการเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอได้เหมาะสมทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

2) มีวิจรรย์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล แปลความหมายและสื่อสาร

3) ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในการวิเคราะห์และนำเสนอ

### 3.2 ผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะวิชาแกนคณะ

#### 3.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- 1) ซื่อสัตย์ สุจริต
- 2) มีวินัยและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 3) มีทัศนคติและจรรยาบรรณที่ดีต่อวิชาชีพ
- 4) มีจิตสาธารณะ
- 5) มีความเคารพ อ่อนน้อมและให้เกียรติผู้อื่น

#### 3.2.2 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

- 1) รู้รอบ
- 2) รู้ลึก บูรณาการ
- 3) ประยุกต์ใช้

#### 3.2.3 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) คิดเป็น
- 2) แก้ปัญหาเป็น
- 3) สร้างสรรค์

#### 3.2.3 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเอง
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 3) สามารถทำงานได้ในแต่ละบริบทได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 5) สามารถใช้นวัตกรรมในการจัดการข้อขัดแย้งอย่างเหมาะสมตามบริบท

#### 3.2.4 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศ

- 1) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
- 3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

### 3.3 ผลการเรียนรู้วิชาเอก

#### 3.3.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- 2) มีวินัยและมีความรับผิดชอบ
- 3) มีทัศนคติและจรรยาบรรณที่ดีต่อวิชาชีพ
- 4) มีจิตสาธารณะ
- 5) มีความเคารพ อ่อนน้อมและให้เกียรติผู้อื่น

#### 3.3.2 ความรู้

- 1) รู้รอบ (มีความรู้ในศาสตร์บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์อย่างกว้างขวาง)
- 2) รู้ลึก (รู้หลักการและทฤษฎีในศาสตร์บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)
- 3) บูรณาการ (การเชื่อมโยงความรู้หลายศาสตร์ทำให้เกิดความรู้ใหม่และสามารถนำไปแก้ปัญหาได้)
- 4) ประยุกต์ใช้ (นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน : โดยนำความรู้ไปใช้ให้เหมาะกับบริบทของท้องถิ่น ประเทศ ประชาคมโลก)

#### 3.3.3 ทักษะทางปัญญา

- 1) คิดเป็น (รู้จักแสวงหาข้อมูล วิเคราะห์ แสวงหาและเลือกข้อมูล นำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม)
- 2) แก้ปัญหาเป็น (เลือกวิธีการและแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์)
- 3) สร้างสรรค์ (นำความรู้ในศาสตร์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มาใช้สร้างสรรค์)

#### 3.3.4 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเอง
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 3) สามารถทำงานในแต่ละบริบทได้อย่างเหมาะสม
- 4) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 5) สามารถใช้นวัตกรรมในการจัดการข้อขัดแย้งอย่างเหมาะสมตามบริบท

#### 3.3.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม
- 3) สามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
ศท.ภท.111 GETH111	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	●	●	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○
ศท.ภอ.112 GEEN112	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication		○	○	●	●	○	○	○		●	○		●		●	○	
ศท.ภอ.113 GEEN113	ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ English for Learning		○		●	●	○	○	●	○	○	●	○	○		●	○	
ศท.ภอ.114 GEEN114	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purposes				●			●			●	○	○	●		○	●	
ศท.ภฝ.115 GEFR115	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร French for Communication		●				○				●			○			○	

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
ศท.ภจ.116 GEEN116		○				○	○			○		○			●	●	
ศท.ภญ.117 GEJP117	●		○	●		●		○		●	○		●		●	○	
ศท.ภท.118 GEEN118	●	○	○	●				○		●	○		●		●	○	
ศท.ปช.120 GEPY120	●		●	○	○	●		○	●		○						
ศท.ปช.121 GEPY112	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○
ศท.ปช.122	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GEPY122	Meaning of Life																	
ศท.จว.123	พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน																	
GEPS123	Human Behavior and Self Development				●		●	○	○	●		○	●					
ศท.สท.124	สุนทรียะของชีวิต					●		○	●	○	○			●	○		○	●
GEAE124	Aesthetic of Life					●		○	●	○	○			●	○		○	●
ศท.दन.125	ดนตรีนิยม				●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○
GEMU125	Music Appreciation				●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○
ศท.ศป.126	สุนทรียะทางทัศนศิลป์				●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○
GEAR126	Visual Art Aesthetic				●	●	●	○	●	●	○	●	○	●	○	●	○	○
ศท.นฏ.127	สุนทรียะทางนาฏศิลป์				●		●	○	○	●		○	●					

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GEAD 127 Dramatic Arts Appreciation																		
ศท.สท.128 การใช้ห้องสมุดยุคใหม่ GEIS128 Using Modern Library	●	○	●	●	●	○	○	●	○	●	●	●	●	○	●	●		
ศท.ศป.129 ศิลปะในชีวิตประจำวัน GEAR129 Art in Daily Life	●		●	○	○	●		○	●		○							
ศท.สว.131 มนุษย์กับสังคม GESO131 Man and Society	●				○	●	○	○	●	○	●	○	●		○			
ศท.สว.132 วิถีไทย GESO132 Thai Living				●	○	●			○	●	○		●			○		
ศท.สว.133 วิถีโลก	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GESO133 Global Living																		
ศท.ศศ.134 เศรษฐกิจพอเพียง GEEC134 Sufficiency Economy	●		●	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○		●		
ศท.นศ.135 กฎหมายสำหรับการดำเนินชีวิต GELW135 Law for Living	○	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	○			●			
ศท.ศศ.136 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน GEEC136 Economics in Daily Life		○			●	●	○	○				○	○	●				
ศท.ศก.137 ภูมิปัญญาศิลปหัตถกรรมไทย GECA137 Thai Wisdoms in Handicraft		○			●	●	○	○				○	○	●				
ศท.สว.138 ภูมิสังคมภาคเหนือตอนล่าง		○			●	●	○	○				○	○	●				

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
GESO138 Geosocieties of the Lower Northern Region																		
ศท.วท.141 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต GESO141 Science for Quality of Life	○			○	●	●	●	●	○	●	○	○				●		
ศท.วล.142 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม GEES142 Life and Environment	○	○	●	●	●	●		●	○	○	●	○	●	○	○	○		
ศท.คณ.143 การคิดและการตัดสินใจ GEMA143 Thinking and Decision Making	○	○	●	○	○	●	○	●		○	●	○	●		○	○	●	
ศท.สถ.144 สถิติในชีวิตประจำวัน GEST144 Statistics in Daily Life				○	●	○	○	●	○	●	○	○						○



4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
ศท.คณ.145 GEMA145				○	●	○	○	●	○	●	○	○						○
ศท.วส.146 GEHE146	○		●	○	○	●			○	●	●		○		●			
ศท.คพ.147 GECO147			●	○		●		○	○	●	●	●	●	●	○	●	●	
ศท.พล.151 GEPE151			●	●	●	○	○	●		○		●	○		●			
ศท.พล.152 GEPE152	○	○	●		●	○	○			●	●	●	●	●				

4. ตารางแสดงแผนที่การกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
ศท.พล.153 กีฬาประเภทบุคคล GEPE153 Sports for Personal Purposes				○		○				○	○	○	●				
ศท.พล.154 กีฬาประเภททีม GEPE154 Sports for Teams				○		○				○	○	○	●				
ศท.วท.155 สุขภาพเพื่อชีวิต GEHL155 Health for Life	●		○	●	○	○		●	○	○	○	○	●	○	○		
ศท.กส.156 งานช่างในชีวิตประจำวัน GECS156 Handiworks in Daily Life		○	○	○	●	●	○	●	○	●	●	●	●	○	○		○
ศท.กอ.157 งานเกษตรในชีวิตประจำวัน GEAG157 Agriculture in Daily Life	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	●	●	●	●	○		

4. ตารางแสดงแผนที่มีการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา

4.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้			3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ				5. ทักษะการ วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
ศท.คศ.158 GEHO158	งานคหกรรมในชีวิตประจำวัน Home Economics in Daily Life	○	○	●	○	○		○		○	●	○	●	○	○			

#### 4.2 รายวิชาแกน

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
มส.ภท.011 ภาษาไทยเพื่อชีวิต THAI011 Thai for Life	●	○			○	○			●	●				○	●	○				●
มส.ภอ.011 ภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต ENG011 English for Life	●	○		○	●	○		●	●		○		○	●	○	●	○		○	●

### 4.3 หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก      ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
เอกบังคับ																				
มส.สท114    ความรู้เบื้องต้นทาง บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ IS114        Introduction to Library and Information Science	○	○	○	○	○	●													○	○
มส.สท.121    การพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ IS121        Information Resources Development	○	○			○	○	●			○	○			○						○
มส.สท.151    การอ่านและการส่งเสริม การอ่าน IS151        Reading and Reading Promotion				●		●			●	○	○	○	●	○	○	○			○	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
มส.สท.162 IS162	เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการจัดการ		Information Technology Management		●	●						●	○	○	○			●	●	●
มส.สท.163 IS163	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ ฐานข้อมูล		Introduction to Database			○				○									○	
มส.สท.221 IS221	การจัดระบบทรัพยากร สารสนเทศ		Organization of Information Resources		○	●				○	●	○	○	○	○	○	○		○	○
มส.สท.222 IS222	การทำรายการสืบค้น		Cataloging		○	●				○	●	○	○	○	○	○	○		○	○
มส.สท.231 IS231	บริการอ้างอิงและ สารสนเทศ		Reference and Information Services		○	○	○	○	○	●				●					●	●









รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้ IT		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
มส.สท.347 งานสำนักงาน สารสนเทศ IS347 Office Administration and Records in Information Center	○	●	○		○		●	○	○	●	●	○	○	●	●	○			○	○
มส.สท.363 การจัดการฐานข้อมูล สารสนเทศ IS363 Information Database Management							●		○	○		○							○	
มส.สท.367 การจัดการเว็บไซต์เพื่องาน สารสนเทศ IS367 Website Management for Information Works	○	○	○	○	○		●			●				●					●	●
มส.สท.391 การศึกษาผู้ใช้ IS391 Users Studies	○	○	○		○	○								○						○
มส.สท.467 ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ IS467 Electronics Library							●					●							●	
มส.สท.436 สารสนเทศสองแคว IS436 Information of Songkwae	○	○	○	○	○		●			●				●					●	●





## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. ภาวะเทียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาซึ่งไม่ได้สำเร็จการศึกษา

มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับผิดชอบเรื่องกระบวนการทวนสอบมาตรฐานการวัดผลสัมฤทธิ์ โดยให้มีการทวนสอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

2.1.1 ตรวจสอบ ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาแต่ละรายวิชา

2.1.2 จัดให้มีการทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชาเดียวกันในกรณีที่มีผู้สอนหลายคน

2.1.3 สุ่มตรวจสอบการให้คะแนนในรายวิชาหรือรายงานของผู้เรียน

2.1.4 รายวิชาที่มีผู้สอนมากกว่า 1 คน มีการเปรียบเทียบการให้คะแนนข้อสอบ แต่ละข้อในแต่ละรายวิชาตามเกณฑ์กำหนดเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.1.5 มีการประเมินข้อสอบของแต่ละรายวิชา

2.1.6 จัดทำข้อสอบมาตรฐานสำหรับรายวิชาที่มีเนื้อหาตรงกันในสถาบันเครือข่าย

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษานำผลการทำแบบประเมินสอบถามการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อของบัณฑิตแล้วนำผลที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรโดยมีหัวข้อการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนดังต่อไปนี้

2.2.1 ภาวะการได้งานทำหรือศึกษาต่อของบัณฑิต ประเมินจากการได้งานทำหรือศึกษาต่อตรงตามสาขาหรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาในการหางาน

2.2.2 ตำแหน่งและความก้าวหน้าของงานในสายงานของบัณฑิต

2.2.3 ความพึงพอใจของบัณฑิตต่อความรู้ความสามารถที่ได้เรียนรู้จากหลักสูตร ที่ใช้ในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อพร้อมกับเปิดโอกาสให้มีการเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2.4 ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตหรือนายจ้างพร้อมกับการเปิดโอกาสให้มีข้อเสนอแนะต่อสิ่งที่ต้องการจากหลักสูตร

2.2.5 ความเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์พิเศษและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียนและคุณสมบัติอื่นๆ กับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้

2.2.6 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อมและคุณสมบัติด้านอื่นๆของบัณฑิตที่เข้าศึกษาในระดับสูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีพ.ศ. 2549

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 จัดเตรียมคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่
- 1.2 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ให้มีความรู้และเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ นโยบายของมหาวิทยาลัย/คณะ รายละเอียดหลักสูตรและการจัดทำประมวลรายวิชา (course syllabus) การจัดการเรียนการสอน การประเมินผลรูปแบบต่างๆต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชาที่รับผิดชอบ
- 1.3 จัดให้อาจารย์ใหม่ได้ร่วมสังเกตการณ์สอนของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์
- 1.4 จัดอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและติดตามการทำงานของอาจารย์ใหม่
- 1.5 จัดประชุมอาจารย์ใหม่ที่ต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำนักศึกษาที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของคณะและพัฒนานักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

- 2.1.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา การสนับสนุนด้านการ ศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์
- 2.1.2 การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย
- 2.1.3 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบต่างๆ วิธีการสอน กลยุทธ์ในการสอน การใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและ ประเมินผล
- 2.1.4 จัดสัมมนาเชิงวิชาการในด้านการเรียนการสอนเพื่อแลกเปลี่ยนทัศนะความคิดเห็นกับ ผู้สอนอื่นๆ หรือผู้เชี่ยวชาญ

## 2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

- 2.2.1 สนับสนุนให้ผู้สอนทำผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- 2.2.2 ส่งเสริมให้อาจารย์ทำวิจัยทั้งการวิจัยในสาขาวิชาชีพ และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนให้แรงจูงใจแก่ผู้ที่มีผลงานทางวิชาการอย่างประจักษ์
- 2.2.3 ให้ผู้สอนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรปรับปรุงรายวิชาหรือพัฒนาหลักสูตร
- 2.2.4 สนับสนุนให้ผู้สอนให้บริการทางวิชาการที่ตรงกับความต้องการของสังคมเพื่อให้สามารถนำประสบการณ์มาพัฒนาการเรียนการสอน
- 2.2.5 จัดโครงการศึกษาคุณงานสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในมหาวิทยาลัยต่างๆภายในประเทศไทยเพื่อให้เกิดแนวทางใหม่ในการนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้เรียน

### หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

#### 1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรโดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1. จัดให้หลักสูตรสอดคล้องตามกรอบมาตรฐานที่ สกอ. กำหนด 2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 4 ปี 3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีความทันสมัยและมีแนวทางหรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง 4. จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนรู้ และหรือผู้ช่วยสอน เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้	1. หลักสูตรที่สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่ สกอ. กำหนดไว้ 2. จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติและวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพ ที่ทันสมัย	3. จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำหลักสูตร ประวัติอาจารย์ด้านคุณวุฒิประสบการณ์ และการพัฒนาอบรม ของอาจารย์	
3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน	4. จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้ และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้	
4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	5. ผลการประเมินการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการ	

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	<p>ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำในทางวิชาการ และหรือ เป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพด้านด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือในด้านที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>8. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุกปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี</p> <p>9. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</p>	<p>เรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้ โดยนักศึกษา</p> <p>6. ประเมินผลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทุก ๆ 4 ปี</p> <p>7. ประเมินผลโดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา</p>

## 2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

### 2.1 การบริหารงบประมาณ

มีการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อ หนังสือ ตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และ วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียน และสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

### 2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีหนังสือด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์และด้านอื่นๆ รวมถึงฐานข้อมูลออนไลน์ที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาบอกรับเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลทางวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างครบถ้วนและพอเพียง นอกจากนี้ยังมีสื่อการศึกษาในรูปแบบอื่นๆ เช่น VCD DVD CD-ROM หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บริการห้องสมุดผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

#### 2.2.1 สถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอน

ใช้สถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.2 รายการทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์สรุปได้ดังนี้



1) หนังสือภาษาไทย	525	รายการ
2) หนังสือภาษาอังกฤษ	250	รายการ
3) วารสาร	8	รายการ

### 2.2.3 ฐานข้อมูลออนไลน์ 17 ฐาน

- 1) ACM Digital Library
- 2) ISI Web of Science
- 3) ProQuest Digital Dissertations
- 4) ProQuest ABI/INFORM Complete
- 5) H.W. Wilson
- 6) Springer Link -Journal
- 7) American Chemical Society Journal (ACS)
- 8) Academic Search Complete (ASC)
- 9) Academic Search Complete (ASC)
- 10) Academic Search Complete (ASC)
- 11) Computer & Applied Science Complete (CASC)
- 12) Education Research Complete
- 13) Emerald Management
- 14) Science Direct
- 15) IR-web
- 16) Net Library
- 17) ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย

## 2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน ในการประสานการจัดซื้อหนังสือนั้น อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อบริษัทผู้จำหน่ายหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็น

## 2.4. การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ทรัพยากร ที่เพียงพอ เพื่อ สนับสนุนทั้งการศึกษาในห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง อย่างเพียงพอ มี ประสิทธิภาพ	1. ทำความร่วมมือกับทางสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใน การฝึกปฏิบัติในวิชาชีพตามรายวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชา	1. รวบรวมจัดทำสถิติจำนวน ชั่วโมงการฝึกปฏิบัติการทางวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ 2. สถิติของจำนวนหนังสือตำรา และฐานข้อมูลออนไลน์ ที่มี ให้บริการ และสถิติการใช้งาน ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ

## 3. การบริหารคณาจารย์

### 3.1 การรับอาจารย์ใหม่

3.1.1 มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล สงครามว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549 โดยจะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ขึ้นไปในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร

3.1.3 มีความรู้ มีทักษะในการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา และมีประสบการณ์ทำวิจัยหรือประสบการณ์ประกอบวิชาชีพในสาขาวิชาที่สอน

3.1.4 ผ่านการคัดเลือกและสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการของคณะ และผู้บริหารของ มหาวิทยาลัยเพื่อให้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรตลอดจนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

### 3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และผู้สอน จะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการ เรียนการสอน ประเมินผลและให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียม ไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนปรึกษาหารือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามหลักสูตร และได้บัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

### 3.3 คณาจารย์ที่สอนบางเวลาและคณาจารย์พิเศษ

3.3.1 สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา (สกอ.)

3.3.2 มีนโยบายในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเข้าร่วมสอนในบางรายวิชา และบางหัวข้อ ที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง

3.3.3 คุณสมบัติของอาจารย์พิเศษเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

##### 4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสนับสนุนให้ตรงตามภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและต้องผ่านการคัดเลือกให้แน่ใจว่ามีคุณสมบัติดังกล่าวและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานกับอาจารย์และนักศึกษา

##### 4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจโครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตร และจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์สามารถใช้สื่อการสอนได้อย่างสะดวก และจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ โดยการสนับสนุนจากคณะและมหาวิทยาลัย

#### 5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

##### 5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้นักศึกษาทุกคน โดยนักศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและอื่นๆได้ โดยคณาจารย์ประจำสาขาทุกคนจะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและอื่นๆให้นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ทั้งเป็นกลุ่มและรายบุคคล นอกจากนี้ ต้องมีที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดกิจกรรมแก่นักศึกษา

##### 5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถที่จะยื่นคำร้องขออุทธรณ์คำตอบในการสอบ ตลอดจนจุดคะแนนและวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

#### 6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และหรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 มีการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงหลักสูตร

##### 6.2 มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.3 มีการติดตามการทำงานของบัณฑิต เพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร

### 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่	ปีที่
	1	2	3	4	5
1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X	X	X
2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X	X	X
3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และมคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X	X	X
5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X	X	X
6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดในมคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X	X	X
7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X	X	X
8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X	X	X
9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X	X	X
10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X	X	X
11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				X	X
12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					X

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร

### 1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

1.1.1 มีการการประชุมร่วมของอาจารย์ในสาขาวิชาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การสอนเพื่อนำไปวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชาที่อาจารย์แต่ละคนรับผิดชอบ

1.1.2 มีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อหาจุดอ่อนและจุดแข็งในการเรียนรู้ของนักศึกษาเพื่อปรับกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสมกับนักศึกษาแต่ละชั้นปี โดยอาจารย์ผู้สอน

1.1.3 มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษาและนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อหาจุดอ่อนและจุดแข็งในการสอนของอาจารย์ผู้สอนเพื่อปรับกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสมโดยผู้สอน

1.1.4 ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษาจากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลทดสอบ

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

1.2.1 การประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา

1.2.2 การประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอนกิจกรรมงานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของสาขาวิชา

1.2.3 การทดสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นในหลักสูตรเดียวกัน

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 ประเมินจากนักศึกษาปัจจุบันชั้นปีที่ 4 บัณฑิตใหม่ และอาจารย์ โดยใช้แบบสอบถามและการวิพากษ์หลักสูตรร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

2.2 ประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต โดยใช้แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา

2.3 ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยประชุมสัมมนาเพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ดำเนินการให้ผ่านการประเมินคุณภาพหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 7 ข้อ 7 รวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA)

4. กระบวนการทบทวนผลการประเมินวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ ข้อมูลจากการประเมินของนักศึกษา บัณฑิต อาจารย์ผู้สอน ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิ

4.2 วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.3 เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์