



มคอ. 2

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

Bachelor of Arts

Program in Library and Information Science

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## คำนำ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561) เป็นหลักสูตรปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554) โดยได้นำมาปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ภายในประกอบด้วยสาระ 8 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้กลยุทธ์การสอนและประเมินผล หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนิสิต นักศึกษา หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์ หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร และหมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรครั้งนี้ได้ปรับปรุงรายวิชา เนื้อหาในรายวิชาให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 พร้อมสอดแทรกเนื้อหาเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อมุ่งผลิตที่มีคุณลักษณะ คือ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตบริการและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม มีทักษะในการศึกษาค้นคว้าโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อที่จะได้นำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน และใช้ประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพต่อไป

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ธันวาคม 2560

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
<b>หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	<b>4</b>
1. รหัสและชื่อหลักสูตร	4
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	4
3. วิชาเอก	4
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	4
5. รูปแบบของหลักสูตร	4
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	5
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	5
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	5
9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	6
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	7
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการ วางแผนหลักสูตร	7
12. ผลกระทบจาก ข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความ เกี่ยวข้องกับ           พันธกิจของมหาวิทยาลัย	10
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของ มหาวิทยาลัย	11
<b>หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร</b>	<b>13</b>
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	13
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	15
<b>หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร</b>	<b>17</b>
1. ระบบการจัดการศึกษา	17
2. การดำเนินการหลักสูตร	17
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	19
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม	50
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	51
<b>หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล</b>	<b>54</b>
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	54
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	54
3. มาตรฐานผลการเรียนรู้และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบ	62
4. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก	65

## สารบัญ

หลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

<b>หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา</b>	<b>71</b>
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	71
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	71
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	72
<b>หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์</b>	<b>73</b>
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ	73
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	73
<b>หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร</b>	<b>74</b>
1. การกำกับมาตรฐาน	74
2. บัณฑิต	74
3. นักศึกษา	75
4. อาจารย์	78
5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	79
6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	82
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)	84
<b>หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร</b>	<b>85</b>
1. การประเมินและประสิทธิผลของการสอน	85
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	85
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	85
4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร	85
<b>ภาคผนวก</b>	<b>86</b>
ภาคผนวก ก ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	87
ภาคผนวก ข ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	98
ภาคผนวก ค ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ	109
ภาคผนวก ง ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์พิเศษ	124
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร	130
ภาคผนวก ฉ รายงานการวิพากษ์หลักสูตร	133
ภาคผนวก ช เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร	156
ภาคผนวก ซ การกำหนดรหัสวิชาและข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงในการจัดกิจกรรมแต่ละวิชา	163
ภาคผนวก ฌ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560	166

**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต**  
**สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์**  
**หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561**

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
คณะ	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ภาควิชา	สังคมศาสตร์
สาขาวิชา	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

1. รหัสและชื่อหลักสูตร
 

รหัสหลักสูตร	25491741102066
ชื่อหลักสูตรภาษาไทย	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ชื่อหลักสูตรภาษาอังกฤษ	Bachelor of Arts Program in Library and Information Science
  
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา
 

ชื่อเต็มภาษาไทย	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)
ชื่อย่อภาษาไทย	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	Bachelor of Arts (Library and Information Science)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	B.A. (Library and Information Science)
  
3. วิชาเอก (ถ้ามีแขนงวิชา)
 

ไม่มี
  
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร
 

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต
  
5. รูปแบบของหลักสูตร
  - 5.1 รูปแบบ
    - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
    - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ
    - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวน้ำทางวิชาการ
    - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ
    - หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ

- หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าทางวิชาชีพ
- หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
  - หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ
  - หลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าปฏิบัติการ

## 5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทยเป็นภาษาหลัก

## 5.3 การรับเข้าศึกษา

รับทั้งนักศึกษาไทย และต่างชาติที่สามารถใช้ภาษาไทยได้ดี

## 5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## 5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะได้รับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เพียงสาขาวิชาเดียว

## 6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

### 6.1 สถานภาพของหลักสูตร

- หลักสูตรใหม่
- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา  
การจัดการสารสนเทศ พ.ศ. 2554

### 6.2 การพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

กำหนดเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2561  
สภาวิชาการเห็นชอบหลักสูตรในการนำเสนอหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุม  
ครั้งที่ 11/2560 วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560  
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร ในการประชุม ครั้งที่ 12/2560 วันที่ 21 เดือน  
ธันวาคม พ.ศ. 2560

## 7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ  
ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2563

## 8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 บรรณารักษ์ (Librarian) ในห้องสมุดประเภทต่างๆ เช่น ห้องสมุดแห่งชาติ ห้องสมุด  
มหาวิทยาลัย ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดประชาชน แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ห้องสมุดท้องถิ่น  
สถาบันบริการสารสนเทศประเภทอื่นๆ เป็นต้น

### 8.2 นักสารสนเทศ หรือนักเอกสารสนเทศ (Informationist or Information Specialist)

ในห้องสมุดเฉพาะประเภทต่างๆ เช่น ห้องสมุดธนาคาร ห้องสมุดบริษัทประกันภัย ห้องสมุดสถาบันการเงิน ห้องสมุดบริษัทโฆษณา ห้องสมุดหนังสือพิมพ์ ห้องสมุดโรงงานอุตสาหกรรม ห้องสมุดโรงพยาบาลเอกชน ห้องสมุดมูลนิธิ สมาคมการกุศล สมาคมวิชาชีพ องค์กรพัฒนาเอกชน โรงพยาบาลรัฐ องค์กรด้านศาสนา หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์ เป็นต้น

8.3 นักออกแบบระบบสารสนเทศ (Information Designer) ในสถาบันบริการสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

8.4 นักเขียนสื่อออนไลน์ (Online/Digital Copywriter) หรือ Social Listening ในหน่วยงานต่างๆ โดยการติดตามความเคลื่อนไหวของกระแสสังคม และนำเสนอข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องเพื่อการนำมาใช้ประโยชน์ผู้รับข้อมูล

### 9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1	นางสาววรรณรัตน์ คนชื่อ 3-4905-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศศาสตร์ 6301)	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ แขนงการจัดการสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ) วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2547  สถาบันราชภัฏ สวนสุนันทา, 2540
2	นางสาวชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน 3-4099-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศศาสตร์ 6301)	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น)  อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2554  จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2536  มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2530
3	นางจิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ 3-1005-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศศาสตร์ 6301)	ปร.ด. (เทคโนโลยีเทคนิค ศึกษา)  ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)  ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เกียรติ นิยมอันดับ 2)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนคร เหนือ, 2554  มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539  วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2535

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
4	นางสาวประภาพรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ 3-1015-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศศาสตร์ 6301)	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) กศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2538 มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533
5	นางอภิญญา หนูมี 3-1015-xxxxx-xx-x	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ แขนงการจัดการสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2550 สถาบันราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2542

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอนดูที่ภาคผนวก ก

## 10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## 11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

### 11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง พ.ศ. 2560-2564 ได้กำหนดกรอบของวิสัยทัศน์ประเทศไทยไว้ว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และมีคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนหลักสูตร คือ ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์เพื่อเตรียมคนในสังคมไทยให้มีทักษะในการดำรงชีวิตสำหรับโลกศตวรรษที่ 21 โดยมีแนวทางการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตคือการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสามารถใช้งานผ่านระบบอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ให้คนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก ทัวถึง ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ และใช้มาตรการทางภาษีจูงใจให้ภาคเอกชนผลิตหนังสือ สื่อการอ่านและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและราคาถูก การปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ในชุมชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และมีชีวิต เช่น พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด โบราณสถาน อุทยานประวัติศาสตร์ โรงเรียนผู้สูงอายุ รวมทั้งส่งเสริมให้มีระบบการจัดการความรู้ที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น นำไปสู่การจัดทำแผนงานและโครงการสำคัญ คือ แผนงานการสร้างสภาพแวดล้อมให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีสาระสำคัญคือมุ่งเน้นการพัฒนาพื้นที่แหล่งเรียนรู้ให้มีชีวิต มีความทันสมัย มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากลเพื่อดึงดูดให้คนทุกช่วงวัยเกิดความสนใจเข้าไปเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม มีการศึกษาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รูปแบบ



ใหม่ๆ ที่จะช่วยเพิ่มพูนศักยภาพคนไทยให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น ห้องสมุดเสมือน (Virtual Library) ศูนย์ศึกษาบันเทิง (Edutainment Center) เป็นต้น การส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ผ่านบริการห้องสมุดในภูมิภาคที่ทันสมัย สร้างโอกาสให้กลุ่มเด็กเยาวชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างมีคุณภาพ สะดวกและรวดเร็ว จัดให้มีเครือข่ายอุทยานการเรียนรู้ในระดับจังหวัด และภูมิภาค รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในชุมชนเพื่อพัฒนาพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นให้เป็นพื้นที่การเรียนรู้ประวัติศาสตร์วัฒนธรรมด้วยรูปแบบที่ทันสมัย

ในปัจจุบัน สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของบริบทการพัฒนาของโลกในศตวรรษที่ 21 ด้านความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้สร้างความเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งในด้านโอกาสและภัยคุกคาม ทุกองค์กรจึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าวในอนาคต โดยจะต้องมีการบริหารจัดการสารสนเทศและองค์ความรู้อย่างเป็นระบบทั้งการพัฒนาหรือสร้างองค์ความรู้ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม มาบูรณาการกับจุดแข็งของสังคมไทยในด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาไทย ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน ที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์ประการหนึ่งคือ ด้านการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายการผลิตสินค้าและบริการบน “ฐานปัญญา” ซึ่งต้องอาศัยศาสตร์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในการนำมาจัดการสารสนเทศและความรู้ที่จะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และช่วยเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันกับต่างประเทศได้อย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ของประเทศไทยนั้น ต้องมีการเตรียมผู้เรียนให้สามารถรับมือกับการเป็นพลเมืองอาเซียน และการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพอย่างที่ต้องการในสหประชาชาติใหม่ และเพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เป็นผลจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาคเศรษฐกิจบริการที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล ความรู้ และนวัตกรรม ดังนั้นการปรับปรุงระบบการศึกษาและขีดความสามารถของศตวรรษใหม่จะสามารถผลิตแรงงานคุณภาพสูงที่มีความฉลาดเฉลียวสำหรับการพัฒนากลุ่มประชาคมอาเซียน รวมถึงขีดความสามารถในการแข่งขันในประชาคมโลกต่อไป

ดังนั้นหลักสูตรต้องเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ได้มาตรฐานและแข่งขันได้ทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล ซึ่งต้องใช้บุคลากรที่ต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการสารสนเทศที่มีคุณภาพเป็นจำนวนมาก เพราะสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งและเป็นฐานแห่งอำนาจในทางเศรษฐกิจและทางการเมือง การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรวดเร็ว มีผลกระทบต่อ การเข้าถึงและการใช้แหล่งสารสนเทศอย่างกว้างขวาง การจัดการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เพื่อผลิตบุคลากรด้านนี้จำเป็นต้องพัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการทัศน์ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เนื่องจากเกิดการเปลี่ยนแปลงความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศ และวิธีการให้บริการสารสนเทศ เช่นเดียวกับการเปลี่ยนแปลงเครื่องมือและเทคนิคสำหรับการบริการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศได้ปฏิวัติแนวคิดทั้งหมดของห้องสมุดระบบการจัดเก็บค้นคืนสารสนเทศ รวมทั้งวิธีการเข้าถึงสารสนเทศด้วย

## 11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 หมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาคนและสังคมไทยสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ซึ่งในปัจจุบันพบว่าเยาวชนไทยยังขาดการแสวงหาความรู้ การอ่านหนังสืออยู่ในปริมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับประเทศในสังคมการเรียนรู้ การเข้าถึงสารสนเทศ การใช้เครื่องมือในการแสวงหาความรู้ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศอันเป็นรากฐานสำคัญอย่างยิ่งของการพัฒนาคนและประเทศชาติ

การดำเนินชีวิตในสภาพสังคมฐานความรู้เช่นในปัจจุบันนี้ ทุกคนจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับสารสนเทศจำนวนมากอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น “การอ่าน” และการเข้าถึงสังคมความรู้ (Knowledge Society) จึงเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนากระบวนการคิดและภูมิปัญญา นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพคน สังคมและประเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน การรู้ทันการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนการปฏิรูปการเรียนการสอนไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมเร็วขึ้น ห้องสมุดเป็นองค์กรสำคัญในการเป็นองค์กรที่เปิดประตูสู่โลกแห่งการสร้างประสบการณ์ ด้านการอ่านของคนไทย ซึ่งรากฐานของการอ่าน อันนำไปสู่ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ สร้างสรรค์ เพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกได้อย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ ปัจจุบันจำนวนผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้งในประเทศไทยและทั่วโลก ในส่วนของประเทศไทยคาดว่าจะเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ ประมาณปี พ.ศ.2567-2568 ข้างหน้า ซึ่งรัฐบาลไทยและทั่วโลกได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงมีความพยายามและมีการรณรงค์อย่างต่อเนื่อง ให้ทุกคนตระหนัก เข้าใจ และพร้อมดูแลผู้สูงอายุให้ทัดเทียมเช่นเดียวกับการดูแลประชากรในกลุ่มอายุอื่น เพื่อสิทธิการคุ้มครองและสวัสดิการ รัฐได้ออกกฎหมาย พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 120 ตอนที่ 130 วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2546 และมีผลบังคับใช้เมื่อ 1 มกราคม 2547 พระราชบัญญัตินี้มีทั้งหมด 24 มาตรา สาระสำคัญโดยสรุป คือ คุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุน ผู้มีอายุ 60 ปีขึ้นไป และมีสัญชาติไทยในด้านต่างๆ ที่สำคัญคือ การแพทย์และการสาธารณสุข การศาสนา ข้อมูลข่าวสาร การประกอบอาชีพ การพัฒนาตนเอง การศึกษา การอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การช่วยเหลือ การยกเว้น การลดหย่อน ค่าธรรมเนียม และภาษีอากร เบี้ยเลี้ยงชีพ ที่อยู่อาศัย การสงเคราะห์การจัดงานศพตามประเพณี และอื่นๆ ตามประกาศของคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

ด้วยเหตุนี้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้เท่าทันสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ให้มีความรู้ทางด้านการติดตามความรู้ สามารถจัดการสารสนเทศเบื้องต้นได้ด้วยตัวเอง จนกระทั่งสามารถมีทักษะการจัดการกับข้อมูลสารสนเทศ ทั้งการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ ตลอดจนการสร้างสรรค์สารสนเทศให้มีความถูกต้อง เผยแพร่สารสนเทศโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทั้งแก่ตนเอง และการช่วยเหลือให้บริการแก่ผู้อื่นได้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในสถานการณ์หรือการพัฒนาสังคมความรู้และวัฒนธรรมขณะนี้

## 12 ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

### 12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากสถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมที่มุ่งให้ประเทศไทยและคนไทยมีความ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” และการพัฒนาคนในสังคมไทยให้มีทักษะในการดำรงชีวิตสำหรับโลกศตวรรษที่ 21 ในด้านการสร้างสังคมฐานความรู้ (Knowledge-based Society) ส่งผลให้สังคมมีการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในปริมาณมหาศาล ทำให้ยากต่อการเข้าถึง และยากต่อการคัดเลือกข่าวสารหรือสารสนเทศใดมีคุณค่าและสามารถเชื่อถือได้ว่าถูกต้องและสมบูรณ์ ปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการของห้องสมุด ซึ่งเป็นสถาบันที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดรวบรวมและให้บริการสารสนเทศทั้งที่ทันสมัย และที่เป็นความรู้ในด้านต่างๆ ให้แก่ผู้ใช้ทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นผู้ใช้ในสถานศึกษาทุกระดับ และผู้ใช้ที่เป็นผู้ประกอบการในองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งประชาชนทั่วไป กอปรกับการที่ประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558 นั้น ยิ่งทำให้การดำเนินงานของห้องสมุดมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากสังคมไทยจะมีความเป็นสังคมพหุวัฒนธรรมมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผู้เยาว์หรือเด็กในวัยเรียนทุกระดับยังมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากผลกระทบของเทคโนโลยี มีการอ่านน้อยลง มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเล่นเกม หรือเพื่อความบันเทิง โดยปราศจากความรู้ในการพิจารณาตัดสินที่ถูกต้องว่าสิ่งใดดีเหมาะสมตามวัย รวมทั้งการที่ประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุในไม่ช้านี้ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมกันรับมือ

ผลกระทบจากสถานการณ์หรือการพัฒนาทาง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมดังกล่าว ทำให้ต้องมีการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยได้กำหนดกรอบแนวคิดของรายวิชาเฉพาะด้านหรือวิชาเอกให้สอดคล้องกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่กำหนดไว้ในเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา โดยจำแนกออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) กลุ่มวิชาหลัก (Core Subjects) 2) กลุ่มทักษะและอาชีพ (Life and Career Skills) 3) กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning and Innovation Skills) 4) กลุ่มทักษะสารสนเทศสื่อและเทคโนโลยี (Information, media and Technology Skills) โดยบูรณาการกับเนื้อหาสาระของศาสตร์หลักคือด้านบรรณารักษศาสตร์ซึ่งเป็นศาสตร์แบบฉบับที่เป็นแกนสำคัญทางบรรณารักษศาสตร์ ด้านสารสนเทศศาสตร์เป็นศาสตร์ที่ประยุกต์จากแนวคิดและหลักการทางบรรณารักษศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นศาสตร์การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์กับสาระวิชาทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และด้านวิชาสัมพันธ์เป็นศาสตร์ที่ช่วยส่งเสริมทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับยุคดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

### 12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ไว้ในเอกสารแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2558-2562 (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งหลักสูตรได้นำมาใช้เป็นทิศทางในการพัฒนาเนื้อหาสาระรายวิชาให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว ดังนี้ “ปรัชญา” กำหนดไว้ว่า มุ่งสร้างมหาวิทยาลัยคุณภาพได้มาตรฐานสากล “ปณิธาน” กำหนดไว้ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณภาพ

การศึกษา พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตบัณฑิตคุณภาพที่เปี่ยมด้วยคุณธรรม มีสุขภาพอนามัยดี มีทักษะทางวิชาการ มีทักษะทางภาษาการสื่อสาร และเทคโนโลยี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติพร้อมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก “วิสัยทัศน์” กำหนดไว้ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นสถาบันชั้นนำแห่งการเรียนรู้ในการผลิตการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา การดนตรี อดสาหกรรมบริการ วิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากล และพันธกิจ กำหนดไว้ 5 ประการ คือ 1) พัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ให้มีการบูรณาการความเชี่ยวชาญของสาขาวิชาต่างๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 2) พัฒนาองค์ความรู้บนพื้นฐานของการวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงานและการผลิตบัณฑิต 3) เป็นศูนย์กลางการบริการวิชาการและองค์ความรู้ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นและชุมชน 4) อนุรักษ์ ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทยสู่สากล 5) บริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล

ดังนั้น สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมที่มีผลกระทบต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยและเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในครั้งนี้ คือการที่เนื้อหาสาระของรายวิชาในหลักสูตรมีความสอดคล้องกับปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ในแง่ของการพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม การผลิตบัณฑิตเข้าสู่อุตสาหกรรมบริการ รวมถึงสามารถเข้าสู่การเป็นครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งครูบรรณารักษ์ได้อีกด้วย และการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับและเป็นที่ต้องการของสังคม สร้างและพัฒนาความเข้มแข็งในวิชาชีพ โดยยึดหลักการจัดการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เหมาะสมกับบุคคลทุกกลุ่มในสังคม เน้นทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างชาญฉลาดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริการสารสนเทศและความรู้ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี นำไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมทางวิชาชีพ

### 13 ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

#### 13.1 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้ที่เปิดสอนโดยคณะ / ภาควิชา / หลักสูตรอื่น

หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ (1) กลุ่มวิชาภาษา (2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ และ (4) กลุ่มวิชาพลศึกษา

หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (พื้นฐานคณะ) ได้แก่ (1) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และศิลปกรรม (2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

หมวดวิชาเลือกเสรี

#### 13.2 กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาแกน (พื้นฐานคณะ) ได้แก่ วิชาการออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ

หมวดวิชาเลือกเสรี

#### 13.3 การบริหารจัดการ

13.3.1. การบริหารจัดการหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สาขาวิชาไม่มีรายวิชาศึกษาทั่วไปที่ต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการโดยตรง แต่มีส่วนร่วมในฐานะการเป็นผู้สอนในรายวิชาศึกษาทั่วไป

บางรายวิชาที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับศาสตร์ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เช่น วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

13.3.2. การบริหารจัดการกลุ่มวิชาแกน สาขาวิชาที่มีรายวิชาแกนที่ต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการ 1 รายวิชา คือ การออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ โดยรับผิดชอบร่วมกับสาขาวิชาออกแบบกราฟิกและอินโฟร์ จึงบริหารจัดการโดยการร่วมกันจัดทำเอกสาร ตำรา หรือหนังสือ เพื่อใช้ประกอบการสอน ส่วนในด้านการบริหารจัดการการสอน มอบหมายให้ผู้สอนรับผิดชอบคนละ 1 หัวข้อที่มีความถนัดและเชี่ยวชาญ และหมุนเวียนกันสอนตามหัวข้อจนครบถ้วนตามเนื้อหาที่กำหนด

13.3.3. การบริหารจัดการหมวดวิชาเลือกเสรี โดยการเปิดกว้างสำหรับให้นักศึกษาทุกสาขาวิชาเลือกเรียนตามความสนใจ โดยเลือกรายวิชาที่มีความน่าสนใจ และเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาในยุคปัจจุบัน

## หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

### 1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### 1.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในการจัดการแหล่งสารสนเทศอย่างมืออาชีพ มีจิตบริการ สามารถบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

#### 1.2 ความสำคัญ

ปัจจุบันการดำเนินงานของสถาบันบริการสารสนเทศ มีสื่อสารสนเทศที่หลากหลายมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเข้ามาให้บริการมากมาย ดังนั้น เพื่อตอบรับกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันบริการสารสนเทศ ได้แก่ 1) ด้านการบริหารจัดการ โดยการเรียนรู้จักแสวงหากลยุทธ์หรือวิธีการใหม่ๆ มาใช้วางแผนดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุผล 2) ด้านบุคลากร โดยการสร้างความตระหนักในหน้าที่ของตนเองและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม เพื่อยกระดับและพัฒนาตนในฐานะผู้มีจิตอาสา รวมถึงการจัดการสารสนเทศอย่างผู้มีจรรยาบรรณ 3) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการพัฒนาตนเองในการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่เพื่อนำไปต่อยอดงานเดิมได้อย่างมีคุณภาพ และประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ด้วยเครื่องมือที่มีอยู่อย่างจำกัด ดังนั้นจึงเป็นโอกาสดีที่จะผลิตบัณฑิตด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมบริการสารสนเทศ และสถาบันบริการสารสนเทศ โดยสามารถให้ทรัพยากรภายนอกและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อสนับสนุนให้บัณฑิตมีคุณภาพ เช่น การทัศนศึกษา การออกค่ายอาสาพัฒนาท้องถิ่น โดยเฉพาะการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL) นอกจากนี้ยังเน้นเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา การประชุมสัมมนาทางวิชาการ ตลอดจนเชิญผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีความรู้ที่มีประสบการณ์สูงมาเป็นวิทยากรพิเศษ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นหลักสูตรแบบบูรณาการที่สามารถตอบสนองความต้องการบรรณารักษยุคใหม่ของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเน้นความสามารถในการจัดการห้องสมุดและสารสนเทศ มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม เป็นผู้พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง หรือสามารถเพิ่มพูนความรู้โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบันได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน มุ่งเตรียมคนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพคนไทยในทุกช่วงวัย ให้มีภูมิคุ้มกัน เพื่อเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเสริมสร้างศักยภาพของคนในทุกมิติให้มีความพร้อม ทั้งด้านร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง มีสติปัญญาที่รอบรู้ และมีจิตใจที่สำนึกในคุณธรรม จริยธรรม มีความเพียร และรู้คุณค่าความเป็นไทย มีโอกาสและสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต ควบคู่กับการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในสังคมและสถาบันทางสังคมให้เข้มแข็งและเอื้อต่อการพัฒนาคน รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

ท้องถิ่นให้เข้มแข็ง สามารถสร้างภูมิคุ้มกันให้คนในชุมชน และเป็นพลังทางสังคมในการพัฒนาประเทศ

หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มุ่งผลิตบัณฑิตเพื่อให้ประกอบอาชีพเป็น “บรรณารักษ์” “นักสารนิเทศ” หรือ “นักเอกสารนิเทศ” ซึ่งเป็นตำแหน่งงานเชิง “วิชาชีพ” ที่มีสมาคมวิชาชีพรองรับ คือ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตนเองคือ จรรยาบรรณบรรณารักษ์และนักสารนิเทศ พ.ศ. 2550 นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลที่น่าสนับสนุนว่าวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ยังมีความสำคัญ เช่น จากการจัดอันดับของ U.S. News & World Report พบว่า วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์เป็นหนึ่งในวิชาชีพที่ดีที่สุดในปี พ.ศ. 2552 (Best Careers 2009: Librarian) และ จากข้อมูลการสำรวจของเว็บไซต์ <http://blog.eduzones.com> ในประเด็น “ปริญญา 10 สาขาฮอต 2016” พบว่า สาขาสารนิเทศศาสตร์ ได้รับการจัดลำดับเป็นที่ 6 จาก 10 สาขาวิชาตามลำดับ ดังนี้ 1) บัญชี 2) วิทยาการคอมพิวเตอร์ 3) การเงิน 4) บริหารธุรกิจ 5) วิศวกรรมเครื่องกล 6) สารนิเทศศาสตร์ 7) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ 8) วิศวกรรมโยธา 9) โลจิสติกส์ 10) เศรษฐศาสตร์ และ การตลาด แม้จะเกิดกระแสว่าในยุคศตวรรษที่ 21 ทุกคนมีความสามารถในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องพึ่งพิงบรรณารักษ์และห้องสมุดอีกต่อไป แต่มีการวิเคราะห์เห็นต่างว่าวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และห้องสมุดจะยังคงมีความสำคัญต่อไป เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศยุคดิจิทัลซึ่งเป็นโลกเสมือนจริง (Virtual Reality) ยังไม่สามารถเข้ามาแทนที่โลกแห่งความเป็นจริงที่สามารถสัมผัสได้อย่างสมบูรณ์แบบ ซึ่งการพัฒนาหลักสูตรในครั้งนี้ได้คำนึงประเด็นต่างๆ อย่างรอบด้านจึงมีการออกแบบให้สอดคล้องกับยุคสมัย โดยมีการกำหนดสาระรายวิชาที่ให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพทั้งวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ (Librarian) ตามแบบฉบับดั้งเดิมซึ่งมีหลายหน่วยงานโดยเฉพาะหน่วยงานภาครัฐที่ยังใช้มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งด้านคุณวุฒิ โดยระบุคุณวุฒิครอบคลุมสาขาวิชาต่างๆ คือ บรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารนิเทศศึกษา สารนิเทศศาสตร์ และพัฒนาสู่การเป็นบรรณารักษศาสตร์ยุคใหม่ (Cybrarian) ในวิชาชีพใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นปัจจุบันและอนาคต เช่น นักสารนิเทศ (Informationist หรือ Information Specialist) นักออกแบบระบบสารสนเทศ (Information Designer) นักเขียนสื่อออนไลน์ (Online/Digital Copywriter) ผู้เชี่ยวชาญสื่อดิจิทัล (Digital Media Specialist) เป็นต้น

### 1.3 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกสาธารณะ และจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางปัญญา สามารถบูรณาการแนวคิดทฤษฎีสู่การปฏิบัติทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
- 4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการสรรค์สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

## 2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	<ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัย มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ทันสมัย และสอดคล้องกับตามความต้องการของตลาดแรงงาน ตามบริบททางสังคม</li> <li>กำกับดูแลให้หลักสูตรมีมาตรฐานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดระยะเวลาการดำเนินการของหลักสูตร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ที่ผ่านการรับทราบและรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>หลักสูตรผ่านการประเมินคุณภาพตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับดีขึ้น</li> </ol>
2. ด้านการจัดการเรียนการสอน	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และจัดการศึกษาเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL)</li> <li>จัดหาทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน ส่งผลให้มีผลการประเมินการเรียนการสอนในระดับดีขึ้น และอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาสูง</li> <li>จำนวนทรัพยากรการเรียนรู้เพียงพอและเหมาะสม ส่งผลให้มีผลการประเมินสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับดีขึ้น</li> </ol>
3. ด้านการพัฒนา นักศึกษาและคุณภาพของบัณฑิต	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ</li> <li>จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย</li> <li>สร้างเครือข่ายกับผู้ประกอบการ เพื่อแนะนำแหล่งฝึกงานและแหล่งงานที่เหมาะสมสำหรับนักศึกษา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผลการประเมินคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติของนักศึกษาอยู่ในระดับดีขึ้น</li> <li>ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับดีขึ้น</li> <li>ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ</li> </ol>



แผนพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
		<p>ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติอยู่ในระดับดีขึ้นไป</p> <p>4) บัณฑิตมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ในอัตราร้อยละ 80 ขึ้นไป</p>
4. ด้านการ พัฒนาอาจารย์	<p>1) ส่งเสริมให้อาจารย์ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และ/หรือ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>2) ส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3) สนับสนุนให้อาจารย์จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน</p>	<p>1. อาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกและดำรงตำแหน่งทางวิชาการในอัตราร้อยละ 60 ขึ้นไป</p> <p>2. จำนวนของบทความทางวิชาการ บทความวิจัย เอกสารการสอน ตำราหนังสือ หรือผลงานวิชาการอื่นๆ ของอาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>3. จำนวนงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร</p>

### หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

#### 1. ระบบการจัดการศึกษา

##### 1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษา ปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติ มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

##### 1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

อาจมีการจัดการเรียนการสอนภาคฤดูร้อน โดยขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร กรณีที่มีการจัดการเรียนการสอนกำหนดระยะเวลาการจัดการเรียนการสอนจำนวนไม่เกิน 9 สัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ทั้งนี้กำหนดระยะเวลาและจำนวนหน่วยกิตต้องมีสัดส่วนเทียบเคียงกันกับการศึกษาภาคปกติ

##### 1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาคให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับปัจจุบัน

#### 2. การดำเนินการหลักสูตร

##### 2.1 วัน-เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 ตั้งแต่เดือน สิงหาคม-ธันวาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 ตั้งแต่เดือน มกราคม-พฤษภาคม

ภาคฤดูร้อน (ถ้ามี) ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม-กรกฎาคม

**หมายเหตุ:** ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### 2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
- 2) ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 3) ผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- 4) มีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับหลักสูตร และมีความพร้อมที่จะเข้าร่วมกิจกรรมจิตบริการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

##### 2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

นักศึกษาที่จะเข้าศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ อาจประสบปัญหาสำคัญ 2 ประการ ดังนี้

1) ความรู้พื้นฐานด้านทักษะสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี (Information, Media and Technology Skills) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นประการหนึ่งสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะในการศึกษาหลักสูตรนี้มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในการจัดการแหล่งสารสนเทศอย่างมืออาชีพ รวมถึงการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรจึงมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสำคัญ

2) ความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษ เนื่องจาก หนังสือ ตำรา บทความ เอกสาร และสื่อสารสนเทศต่างๆ ในหลักสูตรบางส่วนมีเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ นักศึกษาจะต้องเข้ารับการทดสอบวัดสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ (English Proficiency) ในชั้นปีสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาอีกด้วย

#### 2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษา

กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาหรือข้อจำกัดของนักศึกษา มีดังนี้

1) กลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาหรือข้อจำกัดด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถดำเนินการโดยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคการศึกษา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน การเข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในแหล่งสารสนเทศที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ตลอดจนการเข้าร่วมการประชุมสัมมนาและการศึกษาดูงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) กลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาหรือข้อจำกัดด้านทักษะทางภาษาอังกฤษ สามารถดำเนินการโดยการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการทางภาษา การกำหนดให้นักศึกษาใช้บริการของศูนย์ภาษา การแนะนำสื่อออนไลน์สำหรับฝึกทักษะทางภาษา การจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการกับภาษา ตลอดจนการเข้าร่วมการประชุมสัมมนาและการศึกษาดูงานด้านภาษา

#### 2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ปีการศึกษา	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	รวม	จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะจบการศึกษา
2561	30	-	-	-	30	คาดว่าจะมีผู้จบการศึกษาตลอดหลักสูตร ปีละ 30 คน เริ่มจบการศึกษาปี 2564
2562	30	30	-	-	60	
2563	30	30	30	-	90	
2564	30	30	30	30	120	
2565	30	30	30	30	120	

#### 2.6 งบประมาณตามแผน

##### 2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย: บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2561	2562	2563	2564	2565
เงินงบประมาณแผ่นดิน					
- งบดำเนินการ	24,000	48,000	72,000	96,000	96,000
งบลงทุน					
- ค่าครุภัณฑ์	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
เงินบำรุงการศึกษา	690,000	1,380,000	2,070,000	2,760,000	2,760,000
<b>รวมรายรับ</b>	<b>814,000</b>	<b>1,528,000</b>	<b>2,242,000</b>	<b>2,956,000</b>	<b>2,956,000</b>

## 2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย:บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2560	2561	2562	2563	2564
1. งบบุคลากร	945,000	1,335,600	1,415,736	1,500,696	1,590,744
2. งบดำเนินการ	690,000	1,380,000	2,070,000	2,760,000	2,760,000
- ค่าตอบแทน	150,000	300,000	450,000	600,000	600,000
- ค่าใช้สอย	250,000	500,000	750,000	1,000,000	1,000,000
- ค่าวัสดุ	152,000	304,000	456,000	608,000	608,000
- ค่าดำเนินการ ระดับ มหาวิทยาลัย	138,000	276,000	414,000	552,000	552,000
3. งบลงทุน	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
- ค่าครุภัณฑ์	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
รวมรายจ่าย	1,735,000	2,815,600	3,585,736	4,360,696	4,450,744
จำนวนนักศึกษา	30	60	90	120	120
ค่าใช้จ่ายต่อหัว ในการผลิตบัณฑิต	57,833.33	46,926.67	39,841.51	36,339.13	37,089.53

## 2.7 ระบบการจัดการศึกษา

 แบบชั้นเรียน แบบอื่น ๆ (ระบุ)

## 2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา

การยกเว้นหรือเทียบโอนหน่วยกิตได้ตามให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับปัจจุบัน

## 3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

## 3.1 หลักสูตร

## 3.1.1 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต

## 3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร แบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	32	หน่วยกิต
1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ		23	หน่วยกิต

	(1) กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
	(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		7	หน่วยกิต
	(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์		6	หน่วยกิต
	(4) กลุ่มวิชาพลศึกษา		1	หน่วยกิต
	1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก	ไม่น้อยกว่า	9	หน่วยกิต
	(1) กลุ่มวิชาภาษา	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
	(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
	(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
	<b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>89</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	2.1) วิชาแกน	ไม่น้อยกว่า	7	หน่วยกิต
	2.1.1) วิชาแกนบังคับ		3	หน่วยกิต
	2.1.1) วิชาแกนเลือก	ไม่น้อยกว่า	4	หน่วยกิต
	2.2) วิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	72	หน่วยกิต
	2.2.1) วิชาเฉพาะด้านบังคับ		45	หน่วยกิต
	2.2.2) วิชาเฉพาะด้านเลือก	ไม่น้อยกว่า	27	หน่วยกิต
	2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	10	หน่วยกิต
	<b>3) หมวดวิชาเลือกเสรี</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>6</b>	<b>หน่วยกิต</b>
<b>3.1.3</b>	<b>รายวิชา</b>			
	<b>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</b>	<b>ไม่น้อยกว่า</b>	<b>32</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	<b>1.1) วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ</b>		<b>23</b>	<b>หน่วยกิต</b>
	(1) กลุ่มวิชาภาษา		9	หน่วยกิต
9111101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร			3(2-2-5)
	Thai for Communication			
9111102	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร			3(2-2-5)
	English for Communication			
9111103	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน			3(2-2-5)
	English for Everyday Use			
	(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		7	หน่วยกิต
9121101	ทักษะชีวิต			3(3-0-6)
	Life Skills			
9121102	สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21			3(3-0-6)

9121103	Thai and Global Society in 21 <sup>st</sup> Century ความเป็นพลเมือง Active Citizenship	1(1-0-2)
	<b>(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>
9131101	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน Science and Technology in Daily Life	3(2-2-5)
9131102	ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ Learning and Problem Solving Skills in Mathematics	3(2-2-5)
	<b>(4) กลุ่มวิชาพลศึกษา</b>	<b>1 หน่วยกิต</b>
9141101	กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต Physical Activities for Life	1(1-0-2)
	<b>1.2) วิชาศึกษาทั่วไปเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต</b>
	<b>(1) กลุ่มวิชาภาษา</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</b>
9112101	ภาษาและวัฒนธรรมลาว Lao language and Culture	3(2-2-5)
9112102	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า Burmese language and Culture	3(2-2-5)
9112103	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม Vietnamese language and Culture	3(2-2-5)
9112104	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร Cambodian language and Culture	3(2-2-5)
9112105	ภาษาและวัฒนธรรมมลายู Malay language and Culture	3(2-2-5)
9112106	ภาษาและวัฒนธรรมจีน Chinese language and Culture	3(2-2-5)
9112107	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น Japanese language and Culture	3(2-2-5)
9112108	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี Korean language and Culture	3(2-2-5)
	<b>(2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</b>
9122201	การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ Modern Management and Leadership	3(3-0-6)
9122202	การสื่อสารในชีวิตประจำวัน Communications in Everyday Life	3(3-0-6)
9122203	สุนทรียะทางศิลปกรรม Aesthetics of Fine and Applied Arts	3(3-0-6)

9122204	ความสุขแห่งชีวิต Happiness of Life	3(3-0-6)
	<b>(3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต</b>
9132201	เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ Information Technology and Social Media	3(2-2-5)
9132202	เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน Digital Media Technology in Everyday Life	3(2-2-5)
9132203	เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Technology for Sustainable Development	3(3-0-6)
9132204	สุขภาพและความงาม Health and Aesthetics	3(3-0-6)
	<b>2) หมวดวิชาเฉพาะ</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 89 หน่วยกิต</b>
	<b>2.1) วิชาแกน</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต</b>
	<b>(1) วิชาแกนบังคับ</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>
2100201	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน English for Work	3(2-2-5)
	<b>(2) วิชาแกนเลือก</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 4 หน่วยกิต</b>
2100202	การออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ Information Design for Presentation	2(2-0-4)
2100203	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law in Everyday Use	2(2-0-4)
2100204	ทักษะภาษาสู่อาเซียน ASEAN Language Skills	2(1-2-3)
	<b>2.2) วิชาเฉพาะด้าน</b>	<b>ไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต</b>
	<b>(1) วิชาเฉพาะด้านบังคับ</b>	<b>45 หน่วยกิต</b>
	<b>(1.1) กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science)</b>	
2101101	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Collection Development	3(2-2-5)
2101102	การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ Dewey Decimal Classification	3(2-2-5)
2101103	การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน Library of Congress Classification	3(2-2-5)
2101104	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Cataloging	3(2-2-5)
2101105	การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง Periodical Management	3(2-2-5)

**(1.2) กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)**

2101201	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้ Library and Information Science in Knowledge Society	3(3-0-6)
2101202	จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ Ethics and Law for Information Profession	3(3-0-6)
2101203	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3(3-0-6)
2101204	ทักษะการรู้สารสนเทศ Information Literacy Skills	3(3-0-6)
2101205	บริการและกิจกรรมสารสนเทศ Information Services and Activities	3(2-2-5)

**(1.3) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)**

2101301	เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Information Technology in Library and Information Science	3(2-2-5)
2101302	การออกแบบระบบสารสนเทศ Information System Design	3(2-2-5)

**(1.4) กลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion)**

2101401	ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ English for Information Profession	3(2-2-5)
2101402	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน English for Standardized Tests	3(2-2-5)
2101403	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Introduction to Library and Information Science Research	3(2-2-5)

**(2) วิชาเฉพาะด้านเลือก** **ไม่น้อยกว่า 27 หน่วยกิต****(2.1) กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science)**

2101106	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน Reading and Reading Promotion	3(2-2-5)
2101107	การบริหารงานห้องสมุด Libraries Management	3(3-0-6)
2101108	พิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ Museum and Archives	3(3-0-6)
2101109	บรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป Bibliography Indexing and Abstracting	3(2-2-5)



**(2.2) กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)**

2101206	สารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ Information for Special Groups	3(3-0-6)
2101207	สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน Information for Children and Young Adults	3(3-0-6)
2101208	สารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ Information for the Elderly	3(3-0-6)
2101209	สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Information for Local Development	3(3-0-6)
2101210	สารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน ASEAN Information	3(3-0-6)

**(2.3) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)**

2101303	โปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพบรรณารักษ์และสารสนเทศ Application Software for Library and Information Profession	3(2-2-5)
2101304	การค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์ Online Information Retrieval and Development	3(2-2-5)
2101305	สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริการสารสนเทศ Social Media for Information Services	3(2-2-5)
2101306	บริการอ้างอิงยุคดิจิทัล Reference Services in Digital Age	3(2-2-5)
2101307	ห้องสมุดดิจิทัล Digital Libraries	3(2-2-5)
2101308	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ Electronic Commerce in Information Works	3(2-2-5)
2101309	ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ Geographic Information System	3(2-2-5)

**(2.4) กลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion)**

2101404	การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Seminar in Library and Information Science	3(2-2-5)
2101405	การสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ Communication and Marketing in Information Services	3(2-2-5)

**2.3) วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ 10 หน่วยกิต**

2101501	การเตรียมฝึกประสบการณ์ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Preparation Internship in Library and Information Science	2(180)
---------	--	--------

2101502	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน Internship in Public Libraries	4(360)
2101503	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษา หรือห้องสมุดเฉพาะ Internship in Academic Libraries or Special Libraries	4(360)

### 3) หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ที่จัดเป็นวิชาเลือกเสรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาโดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

#### 3.1.4 แผนการศึกษา

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จัดแผนการเรียนรายภาค ดังนี้

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	11 หน่วยกิต
	วิชาเฉพาะด้านบังคับ	6 หน่วยกิต
2101201	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในสังคมความรู้	3(3-0-6)
2101401	ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารนิเทศ	3(2-2-5)
	วิชาเฉพาะด้านเลือก (เลือก 1 รายวิชาจากวิชาต่อไปนี้)	3 หน่วยกิต
2101106	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(2-2-5)
2101206	สารนิเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ	3(3-0-6)
	<b>รวม</b>	<b>20 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ	12 หน่วยกิต
	วิชาเฉพาะด้านบังคับ	6 หน่วยกิต
2101101	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)
2101203	การจัดการความรู้	3(3-0-6)
	วิชาเฉพาะด้านเลือก (เลือก 1 รายวิชาจากวิชาต่อไปนี้)	3 หน่วยกิต
2101207	สารนิเทศสำหรับเด็กและเยาวชน	3(3-0-6)
2101208	สารนิเทศสำหรับผู้สูงอายุ	3(3-0-6)
	<b>รวม</b>	<b>21 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก (กลุ่มภาษา)	3 หน่วยกิต
2100XXX	วิชาแกนคณะ	3 หน่วยกิต
	วิชาเฉพาะด้านบังคับ	12 หน่วยกิต
2101102	การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้	3(2-2-5)
2101104	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)
2101205	บริการและกิจกรรมสารสนเทศ	3(2-2-5)
2101303	เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
	วิชาเฉพาะด้านเลือก (เลือก 1 รายวิชาจากวิชาต่อไปนี้)	3 หน่วยกิต
2101304	การค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์	3(2-2-5)
2101305	สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริหารสารสนเทศ	3(2-2-5)
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก (กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)	3 หน่วยกิต
91XXXXX	วิชาศึกษาทั่วไปเลือก (กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์)	3 หน่วยกิต
2100XXX	วิชาแกนคณะ	4 หน่วยกิต
	วิชาเฉพาะด้านบังคับ	9 หน่วยกิต
2101103	การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3(2-2-5)
2101202	จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ	3(3-0-6)
2101204	ทักษะการรู้สารสนเทศ	3(3-0-6)
	วิชาเฉพาะด้านเลือก (เลือก 1 รายวิชาจากวิชาต่อไปนี้)	3 หน่วยกิต
2101107	การบริหารงานห้องสมุด	3(3-0-6)
2101303	โปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพบรรณารักษ์และสารสนเทศ	3(2-2-5)
	รวม	22 หน่วยกิต

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
	<b>วิชาเฉพาะด้านบังคับ</b>	<b>11 หน่วยกิต</b>
2101105	การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3(2-2-5)
2101302	การออกแบบระบบสารสนเทศ	3(2-2-5)
2101403	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
2101501	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	2(180)
	<b>วิชาเฉพาะด้านเลือก (เลือก 2 รายวิชาจากวิชาต่อไปนี้)</b>	<b>6 หน่วยกิต</b>
2101108	พีพธภัณฑ์และจดหมายเหตุ	3(3-0-6)
2101109	บรรณานุกรม ตรีชนี และสาระสังเขป	3(2-2-5)
2101306	บริการอ้างอิงยุคดิจิทัล	3(2-2-5)
2101404	การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
XXXXXXX	<b>วิชาเลือกเสรี</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>
	<b>รวม</b>	<b>20 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2101502	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน	4(360)
	<b>รวม</b>	<b>4 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
	<b>วิชาเฉพาะด้านบังคับ</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>
2101402	ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)
	<b>วิชาเฉพาะด้านเลือก (เลือก 3 รายวิชาจากวิชาต่อไปนี้)</b>	<b>9 หน่วยกิต</b>
2101209	สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6)
2101210	สารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน	3(3-0-6)
2101307	ห้องสมุดดิจิทัล	3(2-2-5)
2101308	พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ	3(2-2-5)
2101309	ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์	3(2-2-5)
2101405	การสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)
XXXXXXX	<b>วิชาเลือกเสรี</b>	<b>3 หน่วยกิต</b>
	<b>รวม</b>	<b>15 หน่วยกิต</b>

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2		
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2101503	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษา หรือ ห้องสมุดเฉพาะ	4(360)
รวม		4 หน่วยกิต

### 3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

#### (1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

#### Thai for Communication

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสื่อสาร การฝึกทักษะการรับสารและส่งสารอย่างสร้างสรรค์ การบูรณาการทักษะการส่งสาร และรับสารเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน การตีความ การรู้เท่าทันสาร การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสังคมปัจจุบัน

An introductory of language for communication; practicing language skills for creative receiving and sending message; integrating language skills for communication in everyday use; message interpretation and literacy; language usage for communication in current society

9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

#### English for Communication

โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ปรากฏในงานเขียนภาษาอังกฤษรูปแบบต่างๆ ในชีวิตประจำวัน การฝึกใช้โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการพูด ฟัง อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ทั้งในเหตุการณ์ที่เป็นอดีต ปัจจุบันและอนาคต

English structures in various forms of English writing in everyday use; practice using English structures for communication in listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use in the past, present, and future situations

9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

#### English in Everyday Use

ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน การใช้คำศัพท์ในชีวิตประจำวัน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ในสถานการณ์ต่างๆ การทักทายและการพูดถึงกิจวัตรประจำวัน งานอดิเรก การเดินทางท่องเที่ยวและโรงแรม การซื้อสินค้า การสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การบอกเวลา วัน เดือน ปี การสมัครงาน การนำเสนอในที่ทำงาน

Communication skills in everyday use; everyday vocabularies usage; listening, speaking, reading, and writing in various situations; greeting and routine conversations; hobby; travelling and hotels; shopping; food and beverage ordering;

time and date telling; job applications; presentation in working places

**9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว 3(2-2-5)**

**Lao Language and Culture**

ลักษณะและความเป็นมาของภาษาลาว ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีลาวในบริบทของประชาคมอาเซียน

Background and characteristics of Lao language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Laos as one of the ASEAN context

**9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า 3(2-2-5)**

**Burmese Language and Culture**

ลักษณะและความเป็นมาของภาษาพม่า ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีพม่าในบริบทของประชาคมอาเซียน

Background and characteristics of Burmese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Myanmar as one of the ASEAN context

**9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม 3(2-2-5)**

**Vietnamese Language and Culture**

ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเวียดนาม ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเวียดนามในบริบทของประชาคมอาเซียน

Background and characteristics of Vietnamese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Vietnam as one of the ASEAN context

**9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร 3(2-2-5)**

**Cambodian Language and Culture**

ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเขมร ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเขมรในบริบทของประชาคมอาเซียน

Background and characteristics of Cambodian language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Cambodia as one of the ASEAN context

- 9112105 ภาษาและวัฒนธรรมมลายู 3(2-2-5)**  
**Malay Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษามลายู ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีมลายูในบริบทของประชาคมอาเซียน  
 Background and characteristics of Malay language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Malaysia as one of the ASEAN context
- 9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน 3(2-2-5)**  
**Chinese Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาจีน ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีจีนในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก  
 Background and characteristics of Chinese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of China as one of the ASEAN and East Asian context
- 9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น 3(2-2-5)**  
**Japanese Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาญี่ปุ่น ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีญี่ปุ่นในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก  
 Background and characteristics of Japanese language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Japan as one of the ASEAN and East Asian context
- 9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี 3(2-2-5)**  
**Korean Language and Culture**  
 ลักษณะและความเป็นมาของภาษาเกาหลี ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนในชีวิตประจำวัน ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีเกาหลีในบริบทของประชาคมอาเซียนและเอเชียตะวันออก  
 Background and characteristics of Korean language; listening, speaking, reading, and writing skills in everyday use; arts, culture, and traditions of Korea as one of the ASEAN and East Asian context

**9121101 ทักษะชีวิต 3(3-0-6)**

**Life Skills**

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตประจำวัน ทักษะเฉพาะบุคคล ทักษะการติดต่อสื่อสาร ทักษะสังคมและทักษะการประกอบอาชีพ การพัฒนาตน ความฉลาดทางอารมณ์ สุขภาพจิตและการปรับตัว คุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม การดำรงชีวิตอย่างพอเพียง

Necessary skills for everyday use; intrapersonal skills; communication skills; social and occupational skills; self-development; emotional quotient; mental health and adjustment; virtue, ethics, and values; critical thinking, decision making, and problem solving; team working; living a self-sufficient life

**9121102 สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21 3(3-0-6)**

**Thai and Global Society in 21st Century**

สังคมไทยในบริบทโลกในมิติประวัติศาสตร์และอารยธรรมไทย ประชากร วัฒนธรรมไทย บทบาทและความเคลื่อนไหวของศาสนา เศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โครงการพระราชดำรินพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ปราชญ์ท้องถิ่น สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (อาเซียน) บริบทของของกลุ่มประเทศสมาชิก และคุณูปการของสมเด็จพระยาบรมมหาศรีสุริยวงศ์ (ช่วง บุนนาค) ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและประเทศไทย

Thai society in the global society in the dimension of history, Thai civilization, population, Thai culture as well as the movement of religion; self-sufficiency economy for the sustainable development; the royal projects of His Majesty King Bhumibol Adulyadej (King Rama IX); the local scholars; the context of ASEAN community and ASEAN nations; the contributions of Somdej Chow Phya Sri Sury Wongse (Chuang Bunnag) to Bansomdejchaopraya Rajabhat University and Thailand

**9121103 ความเป็นพลเมือง 1(1-0-2)**

**Active Citizenship**

หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ความหมาย สิทธิและหน้าที่ของพลเมือง จิตสำนึกสาธารณะ ทศนคติ และค่านิยมในความซื่อสัตย์สุจริต ผลกระทบจากการทุจริตที่ส่งผลเสียหายต่อสังคมและประเทศไทย

Fundamental principles of constitutional monarchy; definition of rights and responsibilities of active citizens; civic-mindedness, attitudes, and values in integrity among the students as well as awareness of the disastrous effects of corruption on the society and country



- 9122201    **การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ** 3(3-0-6)  
**Modern Management and Leadership**  
 แนวคิด ทฤษฎีการจัดการ การจัดการองค์ประกอบการและหน้าที่ต่างๆ ในองค์กร การใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการองค์กร แนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม  
 Concepts and theories of management, the component management, and various functions in organizations; implementation of technology for organizational management; concepts and theories of leadership and team work; ethics and social responsibilities
- 9122202    **การสื่อสารในชีวิตประจำวัน** 3(3-0-6)  
**Communications in Everyday Use**  
 ความหมายของการสื่อสาร สื่อประเภทต่างๆ การรู้เท่าทันสื่ออย่างมีวิจารณญาณ ความสำเร็จและคุณค่าเนื้อหาสาระ ผลกระทบของสื่อ การบริโภคสื่ออย่างเข้าใจในชีวิตประจำวัน การใช้สื่ออย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล จริยธรรม จรรยาบรรณ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
 Definitions of communication; types of media; media literacy on the basis of consideration; credibility and content values; media impact; media consumption with understanding in everyday use; using media with social responsibility and without violating personal rights; morality, ethics, and related laws
- 9122203    **สุนทรียะทางศิลปกรรม** 3(3-0-6)  
**Aesthetics of Fine and Applied Arts**  
 ความหมายและทฤษฎีทางสุนทรียะ กระบวนการเรียนรู้ ประสบการณ์ และการประเมินคุณค่าทางความงามของศิลปกรรม ด้านดนตรี ด้านนาฏศิลป์ และด้านทัศนศิลป์  
 Definitions and theories of aesthetics; learning process, experience, and appreciation of fine and applied arts; music, performing arts, and visual arts
- 9122204    **ความสุขแห่งชีวิต** 3(3-0-6)  
**Happiness of Life**  
 ความหมาย ความสำคัญและปัจจัยที่ทำให้เกิดความสุข แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสุข ศิลปะการดำเนินชีวิตที่มีความสุข สันติสุข การคิดเชิงบวก ความสุขกับการทำงาน งานอดิเรกกับการสร้างความสุข จิตสาธารณะเพื่อความสุขของผู้อื่น  
 Definitions, importance, and factors creating happiness; concepts and theories concerning happiness; art of living a happy life; peace; positive thinking; happiness at work; hobbies and creation of happiness; public mind for others' happiness

**9131101      วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน      3(2-2-5)**

**Science and Technology in Everyday Use**

การแสวงหาความรู้จากโลกธรรมชาติทั้งทางด้านชีวภาพและกายภาพ ความสำคัญของกระบวนการคิดทางวิทยาศาสตร์ การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน สารเคมีเป็นพิษและอันตรายจากสารเคมี ภาวะโลกร้อน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความสำคัญของการดำรงชีวิตแบบสมดุล

Knowledge inquiry from natural world both in biological and physical fields; importance of scientific thinking process; technology in everyday use; toxic chemicals and chemical hazards; global warming and climate change; importance of balanced living

**9131102      ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์      3(2-2-5)**

**Learning and Problem Solving Skills in Mathematics**

การพัฒนาทักษะการคิดแบบองค์รวมเชิงตรรกศาสตร์และคณิตศาสตร์ หลักการแก้ปัญหาและวิธีการใช้เหตุผล ข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น แบบจำลองทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น ทักษะการคำนวณเพื่อการเรียนรู้และแก้ปัญหา

Logical and mathematical holistic thinking skills development; problem-solving principles and reasoning methods; data and basic data analysis; fundamental mathematical model; calculation skills for learning and problem solving

**9132201      เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์      3(2-2-5)**

**Information Technology and Social Media**

ความหมาย องค์ประกอบ ความสำคัญ และประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์การสื่อสารสมัยใหม่ การสื่อสารข้อมูลและอินเทอร์เน็ต พาณิश्यอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสังคมออนไลน์ ภัยคุกคามและความปลอดภัยในเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ กฎหมายและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์

Definitions, components, importance, and benefits of information technology; hardware; software; modern communication equipment; data communication and Internet; e-commerce; social media; threats and security in information technology and social media; laws and ethics in using everyday information technology and social media creatively

- 9132202    **เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน**    3(2-2-5)  
**Digital Media Technology in Everyday Use**  
 หลักการของสื่อดิจิทัล กระบวนการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้เทคโนโลยีในการค้นคว้าข้อมูล เพื่อผลิตสื่อดิจิทัล เทคนิคการนำเสนอสารสนเทศด้วยสื่อดิจิทัล การเผยแพร่สื่อดิจิทัลในที่สาธารณะ จรรยาบรรณในการนำเสนอสื่อดิจิทัล กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา  
 Principles of digital media; digital media production; data presentation planning; information presentation techniques using digital media; public presentation and digital media publishment; ethics in digital media presentation; laws concerning copyright and intellectual property
- 9132203    **เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน**    3(3-0-6)  
**Technology for Sustainable Development**  
 ความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยี ประเภทของเทคโนโลยี กระบวนการพัฒนาทางเทคโนโลยี เทคโนโลยีที่เหมาะสม การใช้เทคโนโลยีเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากการเพิ่มประชากร การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างสรรคสังคม กระบวนการดำเนินการด้านเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน  
 Definitions and importance of technology; types of technology; development process of technology; appropriate technology; use of technology to solve problems caused by increased population; using technology wisely to develop a society; technological process for sustainable development
- 9132204    **สุขภาพและความงาม**    3(3-0-6)  
**Health and Aesthetics**  
 ระบบและหน้าที่ของร่างกายมนุษย์ ปัญหาสุขภาพที่พบบ่อยในแต่ละช่วงวัย การดูแลป้องกัน การสร้างเสริมสุขภาพ ศาสตร์การชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ อาหาร ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อความงามในชีวิตประจำวัน วิทยาการด้านสุขภาพและความงาม และเพศศึกษานำรู้ในวัยรุ่น  
 Human body systems and functions; common health problems in various age groups and prevention; health enhancement; anti-aging and regenerative science; food, drugs, and health products for aesthetic in every use; health and aesthetic science; sex education in adolescence
- 9141101    **กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต**    1(0-2-1)  
**Physical Activities for Life**  
 ความหมาย ความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญในพื้นฐานของกิจกรรมทางกาย ขึ้นตอนในการปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งในชีวิตประจำวันและยามว่าง เพื่อการมีสุขภาพอนามัยที่ดี โดยผ่านการปฏิบัติ กิจกรรมการเคลื่อนไหว การป้องกันและดูแลสุขภาพ การเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย กิจกรรมกีฬาไทย กีฬาสากล กิจกรรมการออกกำลังกาย กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมการ

เคลื่อนไหวทางกายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

Definitions, knowledge, understanding, and importance of physical activity foundations; steps in physical activity performance both in everyday and leisure time in order to possess good health and sanitation by practicing physical activities, protecting and taking care of health, strengthening physical fitness, and playing Thai and international sports including physical exercise, recreation, and other relevant physical activities

(2) หมวดวิชาเฉพาะ

2100201 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3(2-2-5)

English for Work

การอ่านโฆษณารับสมัครงาน การเขียนประวัติย่อ การเขียนจดหมายสมัครงาน การกรอกแบบฟอร์มสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และบทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อการทำงาน

Reading job advertisements; writing a resume; writing a cover letter; filling an application form; job interview; various situational conversations for work

2100202 การออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ 2(2-0-4)

Information Design for Presentation

ความหมาย ประโยชน์ของการออกแบบสารสนเทศ การแสวงหาสารสนเทศและการอ้างอิง การใช้ภาษาสำหรับการนำเสนอ เทคนิคการออกแบบสำหรับผู้ไม่ใช่นักออกแบบสำหรับการนำเสนอ

Definition, benefit of information design; information seeking and references; language use for presentation; designing techniques for non-designers for presentation

2100203 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4)

Law in Everyday Use

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา และกฎหมายมหาชนที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน

Introduction to civil and commercial law, criminal law, and public law involved in everyday use

2100204 ทักษะภาษาสู่อาเซียน 2(1-2-3)

ASEAN Language Skills

การฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาที่ 3 เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การสมัครงาน และการทำงานในบริบทของประชาคมอาเซียน (+3)



- 2101104 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)**  
**Information Resources Cataloging**  
 ความสำคัญ ประโยชน์ของการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และสารสนเทศอื่นๆ ตามมาตรฐานสากลโดยใช้หลักเกณฑ์แองโกลอเมริกัน การลงรายการสารสนเทศโดยใช้รูปแบบเมทาตาทา การลงรายการด้วยคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานมาร์ค  
 Significance, usefulness of information resources cataloging; cataloging rule of Thai books, English books and other type of resources under international standard Anglo American Cataloging Rule (AACR); using Metadata; using international standard Machine Readable Cataloging (MARC)
- 2101105 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 3(2-2-5)**  
**Periodical Management**  
 พัฒนาการของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประเภทของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในรูปแบบตีพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเลือก การจัดหา การจัดระบบ การให้บริการ กระบวนการและเทคโนโลยีในการผลิตสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง  
 Development of both domestic and international periodicals; type of periodicals both in printed and electronic formats; selection, acquisition, preparation, and services; process and technology for electronic printed production; application of information technology in periodical management
- 2101106 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน 3(2-2-5)**  
**Reading and Reading Promotion**  
 ความหมาย ความสำคัญ ประเภทของการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน เทคนิคการอ่าน พฤติกรรมการอ่าน ปัญหาการอ่านของบุคคลกลุ่มต่างๆ จิตวิทยาการอ่าน สื่อการอ่านดิจิทัลและบริบทการอ่านที่เปลี่ยนแปลงไปในยุคสังคมออนไลน์ การส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน แนวคิด หลักการ เทคนิควิธีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน  
 Definition, significance, type of reading and reading promotion; reading techniques; reading behavior; problems on reading behaviors of different groups of users; psychological of reading; digital reading media and change reading context in online social network age; promotion of a reading habit; concept, principle of reading promotion techniques



**2101201 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้ 3(3-0-6)**

**Library and Information Science in Knowledge Society**

ขอบเขต พัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พัฒนาการของห้องสมุดทั้งในประเทศและต่างประเทศ บุคคลและองค์กรทางบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการและการให้บริการสารสนเทศ คุณลักษณะของสังคมความรู้ องค์ประกอบของสังคมความรู้ ผลกระทบของสังคมความรู้ ปัจจัยในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมความรู้

Scope, development of library and information science; development of libraries in Thailand and abroad; personnel and institution on library and information science; application of information technology in management and information services; features of a knowledge society; elements of a knowledge society; impact of the knowledge society; factor in the preparation into a knowledge society

**2101202 จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ 3(3-0-6)**

**Ethics and Law for Information Profession**

ความหมายของจรรยาบรรณ ศาสนากับจรรยาบรรณ หลักจรรยาบรรณในวิชาชีพสารสนเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างจรรยาบรรณและกฎหมาย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสารสนเทศ สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศและความเป็นส่วนตัว ทฤษฎีสันตวิทยา กรณีศึกษาด้านจรรยาบรรณในวิชาชีพสารสนเทศ

Definitions of ethics; religions and ethics; principle of ethics for information profession; relationship between ethics and law, related laws to Information profession; the right to access to information and privacy; intellectual property; case study in information profession ethics

**2101203 การจัดการความรู้ 3(3-0-6)**

**Knowledge Management**

ความหมาย ความสำคัญ กระบวนการ วิวัฒนาการ ทฤษฎีการจัดการความรู้ แนวทางการประยุกต์ใช้และกรณีศึกษาการจัดการความรู้ บทบาทของบรรณารักษ์ในการจัดการความรู้

Definition, significance, process, evolution, theory of knowledge management; application and case studies in knowledge management guidelines; roles of librarians in knowledge management

**2101204 ทักษะการรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)**

**Information Literacy Skills**

ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการรู้สารสนเทศ องค์ประกอบของการรู้สารสนเทศ ทักษะการรู้สารสนเทศในศตวรรษที่ 21 กระบวนการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศ คุณลักษณะและ



ความสามารถของผู้รู้สารสนเทศ มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และผลลัพธ์ของการรู้สารสนเทศ การประเมินการรู้สารสนเทศ แนวทางการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

Definition, significance, and benefits of information literacy; elements of information literacy; information literacy skills in the 21st century; information literacy skills development process; attributes and capabilities of information literacy person; standards, indicators, and outcomes of information literacy; information literacy assessment; guidelines for promoting information literacy

**2101205 บริการและกิจกรรมสารสนเทศ 3(2-2-5)**  
**Information Services and Activities**

ขอบเขต แนวคิด ทฤษฎี ของบริการและกิจกรรมสารสนเทศ รูปแบบของบริการและกิจกรรมสารสนเทศ แหล่งทรัพยากรสารสนเทศ สถาบันบริการสารสนเทศ ผู้ให้บริการสารสนเทศ องค์ประกอบของการบริการสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริการสารสนเทศ การควบคุมคุณภาพการบริการสารสนเทศ การประเมินบริการและกิจกรรมสารสนเทศ

Scope, concept, theory of information services and activities; form of information services and activities; information resources; information service institutes; information service personnel; elements of information services; application of technology usage in information services; quality control of services; evaluation of Information services and activities

**2101206 สารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ 3(3-0-6)**  
**Information for Special Groups**

ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภทของสารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ การเลือก การผลิต การจัดหา จัดระบบและบริการสารสนเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าถึง และการใช้สารสนเทศของกลุ่มพิเศษ โดยเน้นกลุ่มพิเศษผู้บกพร่องทางตาและทางหูเป็นสำคัญ

Definition, significance, characteristics and type of information for special groups; selection, manufacturing, acquisition, classification and information services; activities to promote accessibility and information usage for the special group, emphasizing on the blind and the deaf

**2101207 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน 3(3-0-6)**  
**Information for Children and Young Adults**

ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภท ของสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน รางวัล การเลือก การผลิต การจัดหา จัดระบบและบริการสารสนเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเข้าถึง การใช้สารสนเทศของเด็กและเยาวชน

Definition, significance, characteristics, type of information for children and



- 2101301 เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(2-2-5)**  
**Information Technology in Library and Information Science**  
 ความหมาย บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร อินเทอร์เน็ต กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในวิชาชีพ แนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 Definition, role of information technology in libraries and information centers; computer technology; communication technology; Internet; information technology laws; information technology management; information technology application for careers; information technology trends
- 2101302 การออกแบบระบบสารสนเทศ 3(2-2-5)**  
**Information System Design**  
 ทฤษฎีการวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ พัฒนาการของระบบสารสนเทศ การศึกษาปัญหาและความเป็นไปได้ของระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ความต้องการและการจำลองกระบวนการ หรือแผนภาพกระแสข้อมูล การออกแบบระบบฐานข้อมูล การเลือกใช้เครื่องมือเพื่อการพัฒนา ระบบสารสนเทศในงานสารสนเทศ ภาษาและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ แนวทางการประเมินระบบสารสนเทศ  
 Information system analysis theory; development of information system; problems and feasibility study of information system; requirements analysis and process model or data flow diagram; database system design; tool selection for information system development in information work; language and computer program; guideline of information system evaluation
- 2101303 โปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพบรรณารักษ์และสารสนเทศ 3(2-2-5)**  
**Application Software for Library and Information profession**  
 ความหมาย ประเภทของโปรแกรมประยุกต์ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โปรแกรมประยุกต์ในสถาบันบริการสารสนเทศ มาตรฐานการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ การเลือกใช้โปรแกรมประยุกต์เชิงพาณิชย์ โปรแกรมโอเพนซอร์ส โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง การบูรณาการโปรแกรมประยุกต์ในสถาบันบริการสารสนเทศ  
 Definition, type of application software; library automation system; application software in information services institutions; standardization of information resources storage; selection of commercial applications software; open-source software; custom software; application integration in information service institutions

- 2101304 การค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์ 3(2-2-5)**  
**Online Information Retrieval and Development**  
 ความหมาย ความสำคัญของการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ แหล่งสารสนเทศออนไลน์ ทักษะ กลยุทธ์ และเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการเข้าถึง การจัดเก็บ การนำเสนอ และบริการสารสนเทศออนไลน์ การประเมินผลการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ การออกแบบ การพัฒนา และการประเมินผลสื่อออนไลน์  
 Definition, significance of online information retrieval; online information sources; skills, strategy, and technique of online information retrieval; application of information technology for accessing; storage, presentation, and online information services; evaluation of online information retrieval; design, development and evaluation of online media
- 2101305 สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริหารสารสนเทศ 3(2-2-5)**  
**Social Media for Information Services**  
 ประเภทของสื่อสังคมออนไลน์ เครือข่ายสังคม การประยุกต์ใช้ในระดับบุคคลและระดับองค์กรเพื่อการเผยแพร่สารสนเทศของสถาบันบริการสารสนเทศ การปรับแต่งสารสนเทศสำหรับสื่อสังคมออนไลน์  
 Types of social media; social networking; application of social media for individuals and organization usages for dissemination of information resources institutions; customizing information content for social media types
- 2101306 บริการอ้างอิงยุคดิจิทัล 3(2-2-5)**  
**Reference Services in Digital Age**  
 ความหมาย ความสำคัญและบริการอ้างอิง พัฒนาการของบริการอ้างอิง ทรัพยากรอ้างอิง ประเภทของงานบริการอ้างอิง การสื่อสารในงานบริการอ้างอิง จิตวิทยาในงานบริการอ้างอิง บริการอ้างอิงออนไลน์ บริการอ้างอิงเชิงพาณิชย์ การประเมินงานบริการอ้างอิง  
 Definition, significance of reference services; development of reference services; reference resources; type of reference services; communication in reference services; psychology in reference services; online reference services; commercial reference services; evaluation of reference services
- 2101307 ห้องสมุดดิจิทัล 3(2-2-5)**  
**Digital Libraries**  
 พื้นฐานเชิงทฤษฎี ประวัติ และโครงสร้างของห้องสมุดดิจิทัล การจัดระบบความรู้ในห้องสมุดดิจิทัล การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล การบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล การเข้าถึงสารสนเทศและการใช้ห้องสมุดดิจิทัล ผลกระทบของห้องสมุดดิจิทัลต่อวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

และสารสนเทศศาสตร์

Basic theory, history, and structure of digital library; knowledge management in digital library; digital collection development; digital collection maintenance; accessibility and usage of digital libraries; impacts of digital libraries on library and information science profession

**2101308 พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ 3(2-2-5)**

**Electronic Commerce in Information Works**

ความหมาย ความสำคัญของพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ แนวคิด ทฤษฎีด้านพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบของพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ กระบวนการดำเนินการด้านพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์

Definition, significance of electronic commerce; concept, theory of electronic commerce; forms of electronic commerce; process of electronic commerce management; ethics and law related to electronic commerce

**2101309 ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ 3(2-2-5)**

**Geographic Information System**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ แผนที่ การทำแผนที่จากคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บ จัดการ การนำเสนอข้อมูลภูมิศาสตร์อย่างเป็นระบบ; การนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์มาประยุกต์ใช้

Introduction to geographic information system (GIS); map, mapping from computer; and related technology; system of geographical data collection; applications of geographic information system

**2101401 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ 3(2-2-5)**

**English for Information Profession**

ความหมาย ความสำคัญของภาษาอังกฤษ คำศัพท์ วลี ประโยค บทสนทนา บทความที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสารสนเทศ ทักษะการอ่านเนื้อหาภาษาอังกฤษ ทักษะการแปลเนื้อหาภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ทักษะการฟังและทักษะการพูดภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสารสนเทศ

Definition, significance of English; vocabularies, phrases, sentences, dialogues, articles related to information profession; contents reading skills; English-Thai translation skills; English listening and speaking skills related to information profession



role of communication in promoting marketing; choosing communication channels; characteristics of marketing; mix marketing services (7Ps); making marketing plans in service; customer relationship management; consumer behavior analysis; communication ethics

**2101501 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2(180)**

**Preparation Internship In Library and Information Science**

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน: 2101202 การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้

2101203 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

2101209 การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

การฝึกปฏิบัติงานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา การเขียนรายงานการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

*Required Course: 2101201 Dewey Decimal Classification*

*2101202 Information Resources Cataloging*

*2101208 Library of Congress Classification*

Practical training in library and information science in the Office of Academic Resources and Information Technology at Bansamdejchaopraya Rajabhat University; writing report paper

**2101502 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน 4(360)**  
**Internship in Public Libraries**

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน: 2101501 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และต้องมีผลการเรียนระดับ C ขึ้นไป

การฝึกปฏิบัติงานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในห้องสมุดประชาชน การเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

*Required Course: 2101501 Preparation Internship In Library and Information Science and have gained not less than C level*

Internship in library and information profession in public libraries; writing report papers; presentation of internship result

**2101503 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษา หรือห้องสมุดเฉพาะ 4(360)**

**Internship in Academic Libraries or Special Libraries**

รายวิชาที่ต้องสอบผ่านก่อน: 2101501 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง  
สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ และต้องมีผลการเรียนระดับ C ขึ้นไป

การฝึกปฏิบัติงานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในห้องสมุด  
สถาบันการศึกษา ประเภทต่างๆ หรือห้องสมุดเฉพาะ การเขียนรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
การนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

*Required Course: 2101501 Preparation Internship In Library and  
Information Science and have gained not less than C level*

Internship in library and information profession in academic libraries or  
special libraries; writing report papers; presentation of internship result

### 3.2 ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ ประจำหลักสูตร อาจารย์ประจำ และอาจารย์พิเศษ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์

#### 3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1	นางสาวอรุณรัตน์ คนชื่อ 3-4905-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ แขนงการจัดการสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ) วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2547  สถาบันราชภัฏสวนสุนัน ทา, 2540
2	นางสาวชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน 3-4099-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น) อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2554 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536 มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2530
3	นางจิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ 3-1005-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	ปร.ด. (เทคโนโลยีเทคนิค ศึกษา)  ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เกียรติคุณอันดับ 2)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนคร เหนือ, 2554 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร, 2539 วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2535



ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
4	นางสาวประภาพรพรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ 3-1015-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) กศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร, 2533
5	นางอภิญญา หนูมี 3-1015-xxxxx-xx-x	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ แขนงการจัดการสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2550  สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2542

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอนดูที่ภาคผนวก ข

### 3.2.2 อาจารย์ประจำ

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1	นางสาววรุณรัตน์ คนชื่อ 3-4905-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ แขนงการจัดการสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ) วท.บ. (วิทยาการ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2547  สถาบันราชภัฏสวนสุนัน ทา, 2540
2	นางสาวชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน 3-4099-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	ปร.ด. (การศึกษาเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น) อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2554 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536 มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2530
3	นางจิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ 3-1005-xxxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	ปร.ด. (เทคโนโลยีเทคนิค ศึกษา)  ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เกียรตินิยมอันดับ 2)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนคร เหนือ, 2554 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร, 2539 วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2535

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
4	นางสาวประภาพรณ หิรัญวัชรพฤกษ์ 3-1015-xxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา สารสนเทศ ศาสตร์ 6301)	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) กศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538 มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒประสานมิตร, 2533
5	นางอภิญญา หนูมี 3-1015-xxxx-xx-x	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ แขนงการจัดการสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ) ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2550  สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2542
6	นางศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว 3-5019-xxxx-xx-x	อาจารย์	ปร.ด. (การจัดการ เทคโนโลยี) อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2556 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2527
7	นายเนตร โพธิ์เขียว 3-1301-xxxx-xx-x	อาจารย์	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2527

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ค

### 3.2.3 อาจารย์พิเศษ

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
1	นางสุกัญญา แสงเดือน 3-1002-xxxx-xx-x	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ (สาขาวิชา การศึกษา อนุสาขาวิชา เทคโนโลยี การศึกษา 650146)	ศษ.ด. (เทคโนโลยี การศึกษา) ศษ.ม. (เทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยเกษตร ศาสตร์, 2552 มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช, 2545 วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2535
2	นางสาวสุประวีณ์ อ่อนจันทร์ 3-5401-xxxx-xx-x	อาจารย์	ปร.ด.(สารสนเทศศึกษา)  ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2556 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2547

ที่	ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ (สาขาวิชา)	สถาบัน และปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา
			ศศ.บ.(ระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์)	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น, 2539
3	นางวาริพร ศักดิ์สมบูรณ์ 3-1016-xxxx-xx-x	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์) ค.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา, 2549 วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา, 2526

หมายเหตุ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ และภาระงานสอน ดูที่ภาคผนวก ง

#### 4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

จากการประมวลความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้านคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์พบว่ามีความสัมพันธ์ประการหนึ่งที่ใช้บัณฑิตให้ความสำคัญยิ่ง คือ ความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การปฏิบัติงานจริง ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจำนวน 3 รายวิชา ประกอบด้วย รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดโรงเรียน และ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ โดยยึดหลักการและแนวคิดในรูปแบบการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL) เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติงานในสภาพจริงจากสถานประกอบการที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงานอย่างสมบูรณ์

##### 4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

มาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชาที่เกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนามหรือรายวิชาด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทั้ง 3 รายวิชา สามารถประมวลได้ดังนี้

1) **ด้านคุณธรรม จริยธรรม** ประกอบด้วย การน้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต มีจิตสำนึกสาธารณะ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

2) **ด้านความรู้** ประกอบด้วย การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดหลักการและทฤษฎีด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นท้องถิ่นและสากล มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่

3) **ด้านทักษะทางปัญญา** ประกอบด้วย ความสามารถในการสรุปสาระความรู้โดยใช้ผังมโนทัศน์ มีทักษะการแสวงหาความรู้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4) **ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** มีความรับผิดชอบในการทำงานที่มอบหมายทั้งแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ มีความสามารถในการทำงานร่วมกัน

5) **ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** ประกอบด้วย มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลขการใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอผลงาน มีทักษะและสามารถใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน มีความรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

#### 4.2 ช่วงเวลา

จำแนกเป็น 3 ช่วงเวลา ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ช่วงเวลา
2101501	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 3
2101502	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน	ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 3
2101503	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุด สถาบันการศึกษา หรือห้องสมุดเฉพาะ	ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

#### 4.3 การจัดเวลาและตารางสอน ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	การจัดเวลาและตารางสอน
2101501	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 3 จัด 180 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา
2101502	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน	ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 3 จัด 360 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา
2101503	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุด สถาบันการศึกษา หรือห้องสมุดเฉพาะ	ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4 จัด 360 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

### 5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

หลักสูตรมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัยในรายวิชาต่างๆ ดังนี้ 1) รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2) รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดโรงเรียน 3) รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย และ 4) รายวิชาการวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มตามรูปแบบที่สาขาวิชากำหนด

#### 5.1 คำอธิบายโดยย่อ

รายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วย รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดโรงเรียน และ รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย กำหนดให้ผู้เรียนจัดทำสารนิพนธ์หรือบัณฑิตนิพนธ์เป็นรายบุคคลตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในการสัมมนาหลังจากครบกำหนดระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สารนิพนธ์หรือบัณฑิตนิพนธ์ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

รายวิชาการวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จัดทำในลักษณะของงานวิจัยตามรูปแบบที่ได้ศึกษาในรายวิชา และนำเสนอต่อผู้สอนเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการวัดและประเมินผลในรายวิชาดังกล่าว

## 5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

การทำโครงการหรืองานวิจัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ทุกด้าน โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีความสามารถในการบูรณาการความรู้เชิงทฤษฎีสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง โดยในแต่ละด้านมีจุดเน้นที่สำคัญดังนี้

1) **ด้านคุณธรรม จริยธรรม** เน้นด้านการมีจิตสำนึกสาธารณะและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

2) **ด้านความรู้** เน้นด้านการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดหลักการและทฤษฎีด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

3) **ด้านทักษะทางปัญญา** เน้นการมีทักษะการแสวงหาความรู้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง

4) **ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** เน้นด้านการมีความรับผิดชอบในการทำงานที่มอบหมายทั้งแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม

5) **ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** เน้นด้านความสามารถในการนำข้อมูลเชิงตัวเลขการใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอผลงาน บัณฑิตนิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือ งานวิจัย

## 5.3 ช่วงเวลา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ช่วงเวลา
2101301	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 3
2101501	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	ภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษาที่ 3
2101502	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน	ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 3
2101503	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ	ภาคการศึกษาที่ 2 ของปีการศึกษาที่ 4

## 5.4 จำนวนหน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิตรวม 13 หน่วยกิต จำแนกตามรายวิชาได้ดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต
2101301	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
2101501	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพรอบทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	2(180)
2101502	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหอสมุดประชาชน	4(360)
2101503	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหอสมุดสถาบันการศึกษาหรือหอสมุดเฉพาะ	4(360)

### 5.5 การเตรียมการ

สาขาวิชามีการเตรียมการด้านการจัดการเรียนการสอนรายวิชาเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัยรวมถึงรายวิชาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ดังนี้

1) การประสานความร่วมมือกับแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยใช้เครือข่ายศิษย์เก่าที่เคยมีประสบการณ์ในสถานประกอบการเดิม หรือแหล่งสารสนเทศรูปแบบใหม่ๆ ที่ปรากฏในสื่อประเภทต่างๆ เพื่อแสวงหาแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่เหมาะสม

2) การกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศก์เพื่อให้คำปรึกษาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการจัดทำบัณฑิตนิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือ งานวิจัย

3) การจัดหาคู่มือและการแนะนำแหล่งสารสนเทศสำหรับการจัดทำบัณฑิตนิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือ งานวิจัย

### 5.6 กระบวนการประเมินผล

กระบวนการประเมินผล พิจารณาจากองค์ประกอบ 3 ส่วนหลัก คือ 1) การประเมินผลตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ 2) การประเมินคุณภาพบัณฑิตนิพนธ์ สารนิพนธ์ หรือ งานวิจัย 3) การประเมินการนำเสนอรายงานผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือผลการวิจัย โดยอาจใช้เครื่องมือประเภทอื่นๆ เพื่อวัดและประเมินผลตามบริบทที่เหมาะสมต่อไป

## หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

### 1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
นักศึกษามีทักษะการจัดการแหล่งสารสนเทศด้วยจิตบริการ สามารถบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมอย่างมืออาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>ใช้กลยุทธ์ด้านการจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมหรือท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ โดยการออกค่ายอาสาพัฒนา ร่วมกับชมรมห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ในการจัดระบบห้องสมุดให้หน่วยงานต่างๆ ตามคำร้องขอ เพื่อฝึกทักษะด้านการจัดการสารสนเทศในสถานที่จริง</li> <li>ใช้กลยุทธ์ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม โดยส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดและ/หรือเข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตรเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมด้านการมีจิตบริการ จิตสาธารณะ ความเสียสละ ความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม</li> <li>ใช้กลยุทธ์ด้านการจัดกิจกรรมเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการอบรมเกี่ยวกับการสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลให้กว้างขวางมากขึ้น นอกจากนี้ สาขาวิชายังมีการจัดอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในรายวิชา เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล การใช้โปรแกรม Adobe Presenter ในการผลิตสื่อออนไลน์ เป็นต้น</li> </ol>

### 2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

#### 2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<ol style="list-style-type: none"> <li>มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต</li> <li>มีความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>มีความฉลาดทางอารมณ์</li> <li>มีจิตสำนึกสาธารณะ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>การบรรยาย</li> <li>การสาธิต</li> <li>การอภิปราย</li> <li>การสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมโดยใช้เอกสารและสื่อต่างๆ</li> <li>การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง เกม</li> <li>การเรียนรู้ในกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติในสถานการณ์จริง</li> <li>การกำหนดพฤติกรรม ข้อปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ</li> <li>ประเมินจากการปฏิบัติงานหรือผลงาน</li> <li>ประเมินจากการวิเคราะห์ใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน</li> </ol>

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	8. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและมอบหมายงาน	

### 2) ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา 2. มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นไทย ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน 3. มีความสามารถนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การฝึกปฏิบัติการ 5. การทำโครงการโครงงาน 6. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนรู้ผ่านการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง 7. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง เกม หรือสถานการณ์จริง 8. การศึกษาดูงานหรือเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรเฉพาะเรื่อง	1. การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด 2. การสอบปลายภาค และ/หรือการสอบกลางภาค 3. ประเมินจากใบงาน รายงานผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน 4. ประเมินจากการนำเสนอ รายงาน หรือผลงานของผู้เรียน 5. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน การอภิปรายในชั้นเรียน หรือการมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม

### 3) ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตาม การเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง 2. มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล คิดอย่างมีวิจรรย์ญาณ และคิดแบบองค์รวม	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การอภิปราย 4. การฝึกปฏิบัติการ 5. การทำโครงการ โครงงาน 6. การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลจากการสืบค้น การบรรยาย เอกสารและสื่อต่างๆ เพื่อนำไปสู่การอภิปราย การนำเสนอในชั้นเรียน 7. การศึกษาดูงาน เรียนรู้นอกสถานที่ เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้จากชุมชน เรียนรู้จากสภาพจริง 8. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง เกม เพื่อนำไปสู่การ	1. การทดสอบย่อย แบบฝึกหัด 2. การสอบปลายภาค และ/หรือการสอบกลางภาค 3. ประเมินจากกิจกรรม ใบงาน รายงาน ผลงาน ผลผลิต หรือ การนำเสนอของผู้เรียน 4. ประเมินจากการอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม



ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
3. มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์	สังเคราะห์ วิเคราะห์ และวิพากษ์ 9. การสอนทักษะการสืบค้น ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการเรียนรู้ผ่านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	

#### 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีความเข้าใจความต่างด้านวัฒนธรรมและความต่างด้านกระบวนทัศน์ 2. มีความรับผิดชอบต่อสังคมประเทศชาติ พร้อมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก 3. มีภาวะผู้นำและความสามารถในการทำงานร่วมกัน	1. การสอนโดยเน้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. การสอนโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานในฐานะผู้นำ ผู้ตามที่ดี โดยผ่านกิจกรรมการทำรายงานโครงการ โครงงาน เพื่อการนำเสนอ 3. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากบทบาทสมมุติ กรณีศึกษา หรือสถานการณ์จำลอง เพื่อเรียนรู้การปรับตัว บทบาทความรับผิดชอบ และบทบาทความเป็นผู้นำและผู้ตาม 4. การศึกษาดูงาน เรียนรู้นอกสถานที่ เรียนรู้จากประสบการณ์ เรียนรู้จากชุมชน เรียนรู้จากสภาพจริง	1. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม ปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน ความรับผิดชอบ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย 2. ประเมินจากทักษะการแสดงออกในภาวะผู้นำ ผู้ตามจากสถานการณ์การเรียนการสอนที่กำหนด 3. ประเมินจากความสามารถในการทำงาน การปฏิบัติงานร่วมกัน 4. ประเมินจากการนำเสนอ ใบงาน รายงาน ผลงาน หรือผลผลิตของผู้เรียน

#### 5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีทักษะการสื่อสาร 2. มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข 3. มีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน	1. การบรรยาย 2. การสาธิต 3. การสอนโดยส่งเสริมการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารได้หลากหลายรูปแบบ 4. การสอนโดยมอบหมายให้ผู้เรียนได้ใช้การสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียนระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และบุคคลอื่นๆ 5. การสอนโดยใช้การเรียนรู้จากกรณีศึกษา	1. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรม การสื่อสาร การมีส่วนร่วม หรือ การติดต่อผู้สอนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ 2. ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย อภิปราย หรือการนำเสนอ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	บทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง	3. ประเมินจากใบงาน รายงาน ผลงาน หรือ ผลผลิตของผู้เรียน ทั้งใน ด้านการสืบค้นข้อมูล การ วิเคราะห์ข้อมูล การ ประมวลผล และการใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการนำเสนอใน รูปแบบที่เหมาะสม

## 2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

### 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีการน้อมนำ ศาสตร์พระราชามาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต	1. การจัดเรียนการสอนโดยการบรรยาย อภิปราย การยกตัวอย่าง การใช้สื่อ ดิจิทัลหรือสื่อออนไลน์ เกี่ยวกับพระบรมราโชวาท พระราชกรณียกิจ ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตน หรือการแก้ปัญหา กำหนดให้มีการนำเสนอด้วยวาจา และเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการน้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต	1. ประเมินจากแนวคิด ทักษะคิด ข้อเขียนในใบงาน ที่แสดงถึงการน้อมนำ ศาสตร์พระราชามาไป ประพฤติปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง
2. มีคุณธรรม จริยธรรมในการ ดำเนินชีวิต	2. การจัดเรียนการสอนโดยการบรรยาย อภิปราย การยกตัวอย่าง กรณีศึกษา การใช้สื่อดิจิทัลหรือสื่อออนไลน์ และ การทำกิจกรรมในสถานการณ์จริง เกี่ยวกับการนำคุณธรรมจริยธรรมมาใช้ ในการดำเนินชีวิต การปลูกฝัง วัฒนธรรมองค์กรด้านการมีระเบียบวินัย เช่น การเข้าชั้นเรียนตรงเวลา การแต่ง กายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ทุจริตในการสอบ ไม่ลอกการบ้านของผู้อื่น ความกตัญญู กตเวที การยกย่องผู้ที่ทำความดีและทำ ประโยชน์แก่ส่วนรวม การร่วมกิจกรรม	2. ประเมินจากการสังเกต พฤติกรรมการแสดงออก ในชั้นเรียน ใบงาน สมุด บันทึกรักความดี แบบวัด คุณธรรมจริยธรรม การ ตรงต่อเวลาในการเข้าชั้น เรียน การส่งงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด ความ กตัญญูรู้คุณ การเข้าร่วม กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	ศิษย์มีครู เป็นต้น	
3. มีจิตสำนึกสาธารณะ	3. การจัดเรียนการสอนโดยใช้โครงงานเป็นฐาน โดยการจัดโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม เช่น การตั้งชมรมห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นสาธารณะประโยชน์ตามความถนัดและความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน เพื่อฝึกให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกสาธารณะ หรือมีจิตบริการ พร้อมเสียสละเพื่อส่วนรวม	3. ประเมินจากพฤติกรรม การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม การเขียนโครงการบริการวิชาการแก่สังคม การดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม และการเขียนรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม
4. มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	4. การจัดเรียนการสอนโดยการบรรยายอภิปราย ตั้งคำถาม กรณีศึกษา สถานการณ์จำลอง ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	4. ประเมินจากแบบประเมินจรรยาบรรณในวิชาชีพฯ พฤติกรรมที่แสดงออกถึงจรรยาบรรณในวิชาชีพฯ และการจัดทำรายงานในแต่ละรายวิชา โดยพิจารณาในประเด็นด้านการอ้างอิงแหล่งข้อมูล การเลือกใช้แหล่งข้อมูล ความถูกต้องน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูล เป็นต้น

## 2) ด้านความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม	1. การจัดเรียนการสอนโดยการใช้ปัญหาเป็นฐาน หรือ การใช้โครงงานเป็นฐาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้สามารถสร้างความรู้ด้วยตนเอง และนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม	1. ประเมินจากใบงาน แบบประเมินรายงาน แบบประเมินผลการดำเนินโครงการ แบบประเมินผลการนำเสนอรายงานด้วยวาจา ที่แสดงถึงการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
2. มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดหลักการและทฤษฎีด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	2. การจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบตามหลักและวิธีสอนของศาสตร์การสอน เช่น การบรรยาย การอภิปราย การสอนแบบนิรนัย การสอนแบบอุปนัย การจัดทำผังมโนทัศน์ การใช้เกม การตั้งคำถาม การยกตัวอย่าง การวิจัย การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การฝึกปฏิบัติ การใช้สื่อดิจิทัลหรือสื่อออนไลน์ การบูรณาการเรียนการสอนกับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL) การศึกษาดูงานหรือทัศนศึกษา เป็นต้น โดยมุ่งให้เกิดความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการและทฤษฎีด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นสำคัญ	2. ประเมินจากแบบฝึกหัดแบบทดสอบ ใบงาน แบบวัดหรือแบบประเมินผลงานด้านต่างๆ เช่น ผังมโนทัศน์ การนำเสนอรายงานโครงการ รายงานการวิจัย ทัศนิตินพินธ์ ผลการปฏิบัติงาน ผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น
3. มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นท้องถิ่นและสากล	3. การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้การแสวงหาความรู้ใหม่ การใช้ปัญหาเป็นฐาน การใช้สื่อดิจิทัลหรือสื่อออนไลน์ การศึกษาดูงานหรือทัศนศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นท้องถิ่นและสากล	3. ประเมินจากแบบฝึกหัด ใบงาน เอกสารรายงาน รวมถึงพฤติกรรม การแสดงออกในชั้นเรียน แนวคิด เจตคติในการแก้ปัญหา
4. มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	4. การจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ การจัดทำผังมโนทัศน์ การใช้สื่อดิจิทัลหรือสื่อออนไลน์ เพื่อให้เกิดความคิดรวบยอด และสามารถจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	4. ประเมินจากแบบฝึกหัดแบบทดสอบ แบบประเมินผังมโนทัศน์ แบบประเมินการนำเสนอ รายงานด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่

### 3) ด้านทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีความสามารถในการสรุปสาระความรู้โดยใช้ผัง	1. การจัดการเรียนการสอนโดยการใช้ผังมโนทัศน์เป็นเครื่องมือในการสรุปสาระความรู้ที่ได้รับหลังจากการเรียนในแต่ละ	1. ประเมินจากผังมโนทัศน์ที่ผู้เรียนจัดทำหลังการเรียนแต่ละครั้ง หรือผลการเติม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
<p>มโนทัศน์</p>	<p>ครู หรือการเติมคำในผังมโนทัศน์ให้สมบูรณ์ ประโยชน์ของผังมโนทัศน์ คือ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความรู้ ความเข้าใจ ป้องกันความเข้าใจที่ ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ช่วยให้เห็น โครงสร้างความสัมพันธ์ของความรู้ใน รายวิชาอย่างชัดเจน และช่วยให้เกิด ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาได้อย่าง รวดเร็วและง่ายยิ่งขึ้น</p>	<p>คำมโนทัศน์ลงในผังมโน ทัศน์ที่ผู้สอนจัดทำให้</p>
<p>2. มีทักษะการ แสวงหาความรู้ ติดตามการ เปลี่ยนแปลงของ บริบททางสังคม เพื่อพัฒนาตนเอง</p>	<p>2. การจัดเรียนการสอนโดยการใช้การ แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง การสร้าง ความรู้ด้วยตนเอง การใช้สื่อดิจิทัลหรือ สื่อออนไลน์ และ การทำวิจัย ที่ เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบท ทางสังคมเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง</p>	<p>2. ประเมินจากพฤติกรรมการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองหรือการสร้าง ความรู้ด้วยตนเอง การ ประเมินเปรียบเทียบ ระดับการพัฒนาตนเอง จากการแสวงหาความรู้ การใช้แบบประเมินผล รายงานการแสวงหา ความรู้ด้วยตนเอง หรือ การสร้างความรู้ด้วย ตนเอง หรือรายงานการ วิจัย</p>
<p>3. มีทักษะการคิด วิเคราะห์อย่างมี วิจารณญาณ</p>	<p>3. การจัดเรียนการสอนโดยการใช้การอภิปราย การตั้งคำถาม กรณีศึกษา การใช้เกม การเรียนแบบร่วมมือ เพื่อฝึกทักษะการ คิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ</p>	<p>3. ประเมินจากพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการ อภิปราย การตอบคำถาม การแสดงทัศนคติ การเล่นเกม ความร่วมมือในการ ทำงานกลุ่ม และใบงาน ของแต่ละกิจกรรม</p>
<p>4. มีความสามารถ แก้ปัญหาอย่าง สร้างสรรค์</p>	<p>4. การจัดเรียนการสอนโดยการใช้ปัญหา เป็นฐาน การแสดงบทบาทสมมติ การใช้ สถานการณ์จำลอง โดยใช้ประสบการณ์ จากสถานการณ์จริง เพื่อให้สามารถ แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</p>	<p>4. ประเมินจาก ความสามารถในการ อภิปรายเพื่อแก้ปัญหาใน สถานการณ์ที่กำหนด ความเข้าใจและเข้าถึง บทบาทสมมุติหรือ</p>

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
		สถานการณ์จำลองในการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

#### 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีความรับผิดชอบในการทำงานที่มอบหมายทั้งแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม	1. การจัดเรียนการสอนโดยการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง การสัมภาษณ์ การทำโครงการในหัวข้อที่สนใจแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน	1. ประเมินจากคุณภาพของผลงานการนำเสนอ รายงานแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม และพฤติกรรมมีส่วนร่วมในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
2. มีความรับผิดชอบต่อสังคม และประเทศชาติ	2. การจัดเรียนการสอนโดยการบริการสังคม (Service Learning) และการเรียนรู้โดยใช้โครงการเป็นฐาน โดยการจัดโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม เช่น การพัฒนาห้องสมุดในท้องถิ่นที่ขาดแคลน การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดตามคำร้องขอ เพื่อฝึกให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและส่งผลกระทบต่อประเทศชาติต่อไป	2. ประเมินจากพฤติกรรม การเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม และพิจารณาระดับความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม
3. มีความสามารถในการทำงานร่วมกัน	3. การจัดเรียนการสอนโดยใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันกับผู้อื่นได้	3. ประเมินจากพฤติกรรม การมีส่วนร่วมในการทำงาน และคุณภาพของผลงานที่ร่วมการจัดทำ

#### 5) ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
1. มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลข การใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการนำเสนอผลงาน	1. การจัดเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry Process) การทำวิจัยในชั้นเรียน และการนำเสนอผลการแสวงหาความรู้ หรือผลการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อฝึกทักษะด้านการนำข้อมูลเชิงตัวเลข การใช้ภาษาในการ	1. ประเมินจากผลงานการทำรายงานหรือการทำวิจัยในชั้นเรียน พิจารณาความทันสมัยและหลากหลายของข้อมูลที่สืบค้น ความถูกต้อง

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	วิธีการวัดและประเมินผล
	สื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการนำเสนอผลงาน	เหมาะสมของการ วิเคราะห์ข้อมูล การใช้ สถิติ การใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสารนำเสนอผลรายงาน หรืองานวิจัย
2. มีทักษะและ สามารถใช้ เทคโนโลยีอย่าง สร้างสรรค์และรู้ เท่ากัน	2. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ เทคโนโลยีเป็นฐาน การฝึกปฏิบัติเพื่อให้ เกิดทักษะในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่ากัน	2. ประเมินจากใบงาน และ ผลงานการฝึกปฏิบัติการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทต่างๆ
3. มีความรู้เท่าทันสื่อ และข้อมูลข่าวสาร	3. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อสังคม ออนไลน์เป็นฐาน เช่น การส่งประกาศ ข้อมูลข่าวสาร หรือ ส่งงานผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ การนำประเด็นที่เป็น กระแสสังคมมาอภิปราย หรือวิพากษ์ เพื่อให้เกิดการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูล ข่าวสาร	3. ประเมินจากการจำนวน ติดตามข้อมูลข่าวสารผ่าน สื่อสังคมออนไลน์ เช่น การกดถูกใจ (Like) การ แสดงความคิดเห็นผ่านสื่อ สังคมออนไลน์ในรูปแบบ ต่างๆ

### 3. มาตรฐานผลการเรียนรู้และแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อผลการเรียนรู้

มาตรฐานผลการเรียนรู้จำแนกเป็น 2 ส่วน คือ มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป และมาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ สรุปได้ดังนี้

#### 3.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

##### 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม

- 1.1) มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต
- 1.2) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.3) มีความฉลาดทางอารมณ์
- 1.4) มีจิตสำนึกสาธารณะ

##### 2) ด้านความรู้

- 2.1) มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา
- 2.2) มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นไทย ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน
- 2.3) มีความสามารถนำความรู้ไปพัฒนาตนเอง

##### 3) ด้านทักษะทางปัญญา

- 3.1) มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อ

พัฒนาตนเอง

3.2) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ และคิดแบบองค์รวม

3.3) มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

**4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ**

4.1) มีความเข้าใจความต่างด้านวัฒนธรรม และความต่างด้านกระบวนทัศน์

4.2) มีความรับผิดชอบต่อสังคม ประเทศชาติ พร้อมเป็นสมาชิกประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก

4.3) มีภาวะผู้นำ และความสามารถในการทำงานร่วมกัน

**5) ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

5.1) มีทักษะการสื่อสาร

5.2) มีทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข

5.3) มีทักษะและสามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน

**3.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ จำแนกเป็น 5 ด้านดังนี้**

**1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

1.1) มีการน้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

1.2) มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต

1.3) มีจิตสำนึกสาธารณะ

1.4) มีจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

**2) ด้านความรู้**

2.1) มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม

2.2) มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

2.3) มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นท้องถิ่นและสากล

2.4) มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่

**3) ด้านทักษะทางปัญญา**

3.1) มีความสามารถในการสรุปสาระความรู้โดยใช้ผังมโนทัศน์

3.2) มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง

3.3) มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณ์ญาณ

3.4) มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

**4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ**

4.1) มีความรับผิดชอบในการทำงานที่มอบหมายทั้งแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม

4.2) มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

4.3) มีความสามารถในการทำงานร่วมกัน

**5) ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**



- 5.1) มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลข การใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เพื่อการนำเสนอผลงาน
- 5.2) มีทักษะและสามารถใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน
- 5.3) มีความรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)  
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลักของรายวิชา

○ ความรับผิดชอบรองของรายวิชา

รายวิชา	1. ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2. ด้านความรู้			3. ด้านทักษะ ปัญญา			4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5. ด้าน ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>วิชาศึกษาทั่วไปบังคับ</b>																
9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●				●			●					●	●		
9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร		●		●	●		●	●			●	●	●	●		
9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน		●			●		●	●		●		●	●	●		●
9121101 ทักษะชีวิต			●		●		●			●			●	●		
9121102 สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21	●			●	●	●		●			●	○		●		
9121103 ความเป็นพลเมือง	●	●	○	●	●	●	●	●		○	○	○		○	○	○
9131101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน	○	●		●	●		○	○	●	●			●	○		●
9131102 ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์	●	○	○		●		○		●	○		○	●		●	○
9141101 กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต		●	●	●	●	○	○	●			○		●	○	●	
<b>วิชาศึกษาทั่วไปเลือก</b>																
9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว		●			●	●			●		●	●		●		
9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า		●			●	●			●		●	●		●		

รายวิชา	1. ด้าน คุณธรรมจริยธรรม				2. ด้านความรู้			3. ด้านทักษะ ปัญญา			4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ			5. ด้าน ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสารและการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
9112103 ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม		●			●	●			●		●	●		●		
9112104 ภาษาและวัฒนธรรมเขมร		●			●	●			●		●	●		●		
9112105 ภาษาและวัฒนธรรมมลายู		●			●	●			●		●	●		●		
9112106 ภาษาและวัฒนธรรมจีน		●			●	○			●		●	●		●		
9112107 ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น		●			●	○			●		●	●		●		
9112108 ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี		●			●	○			●		●	●		●		
9122201 การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ	●			●	●			●					●	●		○
9122202 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน		○		●	●		○	●	○			●	○	○		●
9122203 สุนทรียะทางศิลปกรรม	●		○		●	○	○	●		○	●	○			○	●
9122204 สุขุขแห่งชีวิต			●		●			●					●	●		
9132201 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์	○	●		●	●			●					●			●
9132202 เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน	●				●		●	●				●		○		●
9132203 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	●		○		●		○	●		○		●		○		●
9132204 สุขภาพและความงาม	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลักของรายวิชา

○ ความรับผิดชอบรองของรายวิชา

รายวิชา	1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม				2.ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา				4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และ ความรับผิดชอบ			5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
2100201 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	●				●				●				●			●		
2100202 การออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ	●				●				●				●			●		
2100203 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	●				●				●				●			●		
2100204 ทักษะภาษาสู่อาเซียน	●				●				●				●			●		
2101101 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ				●		●		●		○	●				●		●	
2101102 การจัดทำหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้		○		●		●		●	○		●				●		●	
2101103 การจัดทำหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน		○		●		●		●		●					●		●	
2101104 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ		●		○		●		●		●			●				●	
2101105 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง		●		●		●	●			○	●		●					●
2101106 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน		○	●		●	●			○	●			●			●		
2101107 การบริหารงานห้องสมุด	●		●			●			●	●				●	○	●		●
2101108 พิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ			●			○		●				●		●				●
2101109 บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป	●			●	●	●			●		●				●	●	○	○

รายวิชา	1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม				2.ด้านความรู้				3. ด้านทักษะปัญญา				4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และ ความรับผิดชอบ			5. ด้านทักษะการ วิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	
2101201	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในสังคมความรู้							●		●		○		●			●		●
2101202	จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพ สารสนเทศ				○	●	●	●		●				●		●			●
2101203	การจัดการความรู้				●	○			●			●		●					●
2101204	ทักษะการรู้สารสนเทศ					●			●		○	●		●			●		●
2101205	บริการและกิจกรรมสารสนเทศ					●	●		●	●				●		○	●	●	
2101206	สารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ				●		●		○		●		●		●	○		●	
2101207	สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน				●		○		●		●			●		○		●	
2101208	สารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ					●	●		●			●	○	●			●		
2101209	สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น				●	●				○	●		●			●			●
2101210	สารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน				●		●		○	●	●	○	●		●				●
2101301	เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์ และสารเทศศาสตร์						●		●		●		●		●		●	○	
2101302	การออกแบบระบบสารสนเทศ				●	●			●		●	●		●		○	●	●	
2101303	โปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพบรรณารักษ					●		●		●		○	●	●				●	●





## หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

### 1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

### 2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

#### 2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา ขณะที่นักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ซึ่งผู้ประเมินสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาให้มีการให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในทุกรายวิชา มีคณะกรรมการวิชาการทำหน้าที่พิจารณาตรวจสอบกระบวนการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถใช้ระบบเดียวกับระบบประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

#### 2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ระดับหลักสูตร หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

กำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนิสิต นักศึกษาโดยเน้นการทำวิจัยสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องและนำผลการวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรรวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรโดยการวิจัยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

1) ภาวะการได้งานทำของบัณฑิตประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำความเห็นต่อความรู้ความสามารถความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

2) การตรวจสอบจากผู้ประกอบการโดยการสัมภาษณ์หรือการส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ ในช่วงระยะเวลาต่างๆ

3) การประเมินตำแหน่งและ/หรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่นโดยการส่งแบบสอบถามหรือสอบถามเมื่อมีโอกาสเกี่ยวกับความพึงพอใจในด้านความรู้ความพร้อมและสมบัติด้านอื่นๆ ของบัณฑิตที่จะจบการศึกษาและเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

5) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียนรวมทั้งสาขาอื่นๆที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิตรวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย



6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตรหรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียนและคุณสมบัติอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้ของ นักศึกษา

7) ผลงานของนักศึกษาที่วัดเป็นรูปธรรมได้เช่น (ก) จำนวนบัณฑิตนิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนิสิต (ข) จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม (ค) จำนวนประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หรือรางวัล เป็นต้น

### 3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560

## หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

### 1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ

1.1 จัดประชุม สัมมนา อบรม หรือปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

1.2 จัดประชุม สัมมนา อบรม เรื่องความเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่และอาจารย์พิเศษเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านเทคนิคหรือทักษะการสอน และด้านการใช้สื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพ

### 2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

#### 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาให้ทันสมัยอยู่เสมอ

2) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

3) ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมทางวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ

#### 2.2 การพัฒนาวิชาการ และวิชาชีพด้านอื่นๆ รวมถึงการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

1) ส่งเสริมอาจารย์ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

2) ส่งเสริมอาจารย์ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม

3) ส่งเสริมอาจารย์ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

4) ส่งเสริมอาจารย์ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการวิจัย

5) ส่งเสริมอาจารย์ให้ผลิตและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

6) ส่งเสริมอาจารย์ให้เข้าร่วมโครงการหรืออบรมเกี่ยวกับการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการอย่าง สม่าเสมอ และให้คณาจารย์ในสาขาวิชาที่มีตำแหน่งวิชาการช่วยเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำช่วยเหลือ

## หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

### 1. การกำกับมาตรฐาน

อาจารย์ประจำหลักสูตรทำหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรและควบคุมกำกับมาตรฐานให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปัจจุบัน และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการเรียนการสอน ในด้านต่างๆ ดังนี้

1.1 ด้านจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำกับดูแลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปัจจุบัน

1.2 ด้านคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กำกับดูแลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปัจจุบัน

1.3 ด้านคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร กำกับดูแลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปัจจุบัน

1.4 ด้านคุณสมบัติอาจารย์ผู้สอน ทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ กำกับดูแลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปัจจุบัน

1.5 ด้านการปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี โดยปรับปรุงให้เสร็จและมีมติให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6

### 2. บัณฑิต

#### 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ผลลัพธ์การเรียนรู้

การประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการโดยการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตโดยหน่วยงานของมหาวิทยาลัย คณะ หรือ สาขาวิชา จำแนกประเด็นการประเมินออกเป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้สาขาวิชาได้ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการณวิชาชีพของนักศึกษา ทำการประเมินคุณภาพนักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติอีกด้วย

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการประกันคุณภาพของหลักสูตร สาขาวิชาได้สำรวจความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม โดยทำการวิจัยเพื่อศึกษาความต้องการบัณฑิตสาขาวิชาตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขตกรุงเทพมหานคร และคุณลักษณะปัจจุบันและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 5 ด้าน ผลการศึกษาพบว่า

1) ความต้องการบัณฑิตตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขตกรุงเทพมหานคร จากข้อมูลเชิงปริมาณมีความต้องการบัณฑิต จำนวน 114 คน และมีแผนรับในปี 2560 มากที่สุดจำนวน 82 หน่วยงาน นอกจากนี้ยังพบว่าหน่วยงานมีแผนรับบัณฑิตแต่ไม่ระบุปีงบประมาณ จำนวน 42

หน่วยงาน สอดคล้องกับข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการสัมภาษณ์หอสมุดแห่งชาติ หอสมุดโรงเรียน และ หอสมุดสถาบันอุดมศึกษา ที่มีความต้องการรับบรรณารักษ์เช่นเดียวกัน

2) คุณลักษณะในปัจจุบันและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 5 ด้าน ในภาพรวมสรุปผลการวิจัยได้ว่า คุณลักษณะของบัณฑิตปัจจุบันตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขตกรุงเทพมหานครอยู่ในระดับมาก แต่คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายด้าน พบว่าคุณลักษณะของบัณฑิตปัจจุบันอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับคือ 1) ด้านด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 3) ด้านความรู้ 4) ด้านทักษะทางปัญญา และ 5) ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน เรียงตามลำดับคือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 4) ด้านทักษะทางปัญญา และ 5) ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สอดคล้องกับข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการสัมภาษณ์ ที่มีความต้องการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตในด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นอันดับสูงสุด

3) ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขตกรุงเทพมหานครผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ให้ข้อเสนอแนะว่าบัณฑิตควรมีความรู้ด้านวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จำนวน 12 แห่ง รองลงมาคือมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาอาเซียนจำนวน 10 แห่ง ด้านคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย จรรยาบรรณในวิชาชีพ จำนวน 9 แห่ง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ/การผลิตสื่อประเภทต่างๆ จำนวน 7 แห่ง ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล จำนวน 6 แห่ง ด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน และด้านการบริการและกิจกรรม เท่ากันจำนวน 5 แห่ง สอดคล้องกับข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่มีความต้องการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตในด้านความรู้เป็นอันดับสูงสุด

## 2.2 การมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ

การประเมินความต้องการของตลาดแรงงานและสังคมจากการสำรวจสถานะการมีงานทำของบัณฑิต โดยสาขาวิชาร่วมกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาทำการสำรวจในทุกปีการศึกษา จากการสำรวจที่ผ่านมาพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี คิดเป็นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

## 3. นักศึกษา

### 3.1 การรับนักศึกษา

1) การรับนักศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นผู้กำหนดจำนวนและคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา โดยผ่านกระบวนการรับนักศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ สาขาวิชามีบทบาทหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์

และสื่อสังคมออนไลน์ รวมทั้งการออกหน่วยเคลื่อนที่ (Roadshow) เพื่อแนะนำหลักสูตรตามโรงเรียน กลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ ยังมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ การสอบและการสัมภาษณ์ในระบบรับตรง

**2) การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา** สาขาวิชา มีการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา ก่อนเข้าศึกษา 3 ด้าน ดังนี้

2.1) การทดสอบภาษาอังกฤษ หากนักศึกษาทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะแนะนำให้ นักศึกษาได้ศึกษาเพิ่มเติมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษจากฐานข้อมูลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูลของศูนย์ภาษา สังกัดสำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน และ แหล่งข้อมูลอื่นๆ

2.2) การส่งเสริมให้นักศึกษาพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพราะมีความจำเป็นต้องใช้ในการศึกษา โดยแนะนำให้สามารถเพิ่มพูนทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจากห้องปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.3) การปฐมนิเทศก่อนเปิดภาคการศึกษาเพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร การเทียบโอนหน่วยกิตและรายวิชา ระเบียบ สิทธิและหน้าที่ที่กระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตร จัดให้มีการพบปะอาจารย์ที่ปรึกษา รุ่นพี่ เพื่อแนะนำการใช้ชีวิตการเรียนในกิจกรรมรับน้อง เพื่อความสามัคคีและการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในด้านวิชาการต่อไปในอนาคต

### 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

สาขาวิชา มีระบบและกลไกในการพัฒนาความรู้พื้นฐานหรือการเตรียมความพร้อมทางการเรียน แก่นักศึกษา เพื่อให้มีความสามารถในการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีความสุข อัตราการลาออก กลางคันน้อย ในระหว่างการศึกษา มีการจัดกิจกรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถในรูปแบบต่างๆ ทั้ง กิจกรรมในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดีที่มีจิตสำนึกสาธารณะ มีการวางระบบการดูแลให้คำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ระบบการป้องกันหรือการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของนักศึกษาเพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด รวมทั้งการ ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิชาการของนักศึกษา การสร้างโอกาสการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ นักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ให้ได้มาตรฐานสากล โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

**1) การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษาปริญญาตรี** อาจารย์ประจำหลักสูตรได้ร่วมกันพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มแก่นักศึกษาระดับปริญญา ตรีในสาขาวิชาชั้นปีละ 1 คน โดยใช้วิธีหมุนเวียนชื่ออาจารย์ให้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาในมหาวิทยาลัย เรื่องส่วนตัว และเรื่องอื่นๆ ที่ นักศึกษาต้องการจะได้รับคำปรึกษา โดยจัดให้มีรูปแบบและช่องทางการปรึกษาที่หลากหลาย ได้แก่ การ นัดหมายขอพบอาจารย์ที่ห้องพักอาจารย์ในเวลาราชการ จัดให้มีห้องส่วนกลาง สำหรับให้คำปรึกษาตาม วันเวลาที่กำหนดของแต่ละชั้นปี การใช้โทรศัพท์ติดต่อกรณีเร่งด่วน การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น การ ปรึกษาผ่านระบบไลน์ เฟซบุ๊ก และอีเมล ทั้งแบบส่วนตัวและแบบกลุ่ม ซึ่งสามารถติดต่อหรือฝากประเด็น คำถามที่จะปรึกษาได้ตลอดเวลา โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาได้ผ่านกระบวนการแนะ

แนวการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา มีคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนมีแบบประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ นอกจากนี้ นักศึกษาจะได้รับการปฐมนิเทศเพื่อให้ข้อมูลเบื้องต้นและได้รับหนังสือ “เส้นทางสู่บัณฑิต” สำหรับใช้เป็นคู่มือการศึกษา สาขาวิชามีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อประกาศข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ เช่น การลงทะเบียน การลงทะเบียน การรับสมัครงาน ข่าวกิจกรรม การประกวดแข่งขัน การอบรมสัมมนา เป็นต้น มีการจัดทำเว็บไซต์และเฟซบุ๊กของสาขาวิชาเพื่อให้ นักศึกษาสามารถรับทราบข้อมูลได้อย่างหลากหลายและสะดวก

**2) การพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21** สาขาวิชาคำนึงถึงการจัดการเรียนการสอนที่ช่วยพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 4 กลุ่มหลัก ได้แก่ (1) กลุ่มวิชาหลัก (Core Subjects) (2) กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ (Life and Career Skills) (3) กลุ่มทักษะ การเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning and Innovation Skills) และ (4) กลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี (Information, Media and Technology Skills) ทักษะสำคัญที่คนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญมาก คือ 1) กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ได้แก่ (1) การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหา (Critical Thinking and Problem Solving) (2) นวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (Innovation and Creativity) (3) การสื่อสารและความร่วมมือกัน (Communication and Collaboration) 2) กลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (Information, Media and Technology Skills) ประกอบด้วย การรู้สารสนเทศ (Information Literacy) การรู้สื่อ (Media Literacy) และ การรู้ ICT (ICT literacy) 3) กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ (Life and Career Skills) ประกอบด้วย ความสามารถในการปรับตัวและยืดหยุ่น (Adaptability and Flexibility) ความคิดริเริ่มและการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (Initiative and Self-direction) ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและข้ามวัฒนธรรม (Social and Cross-cultural Interaction) ความรับผิดชอบและความสามารถผลิตผลงาน (Accountability and Productivity) ความเป็นผู้นำและรับผิดชอบต่อสังคม (Leadership and Social Responsibility)

### 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

สาขาวิชามีความมุ่งมั่นที่จะทำให้นักศึกษามีความพร้อมทางการเรียน มีอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาในหลักสูตรสูง อัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรสูง นักศึกษามีความพึงพอใจต่อหลักสูตรและผลการ จัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

**1) การคงอยู่** สาขาวิชามีแนวทางแก้ไขเรื่องอัตราการคงอยู่ของนักศึกษาไว้หลายด้าน โดยการให้ข้อมูลอย่างละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาในสาขาวิชาเพื่อคัดกรองผู้เรียนระหว่างการสอบสัมภาษณ์ การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาสาขาวิชาที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายที่อาจจะเป็นปัญหาต่อการเรียน การติดตามนักศึกษาที่ไม่มาเรียนจากเพื่อนนักศึกษาในชั้นเรียน การติดตามทางโทรศัพท์ และบางรายมีการติดต่อและพูดคุยกับผู้ปกครองเพื่อรับทราบปัญหาและหาทางแก้ไขร่วมกันเป็นรายกรณี

**2) การสำเร็จการศึกษา** สาขาวิชามีแนวทางแก้ไขประเด็นนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการเรียน โดยมีการยืดหยุ่นให้นักศึกษาที่ยังสอบไม่ผ่านในบางรายวิชาหรือ

ยังศึกษาไม่ครบจำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตร ให้สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นควบคู่กับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทบต่อระยะเวลาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3) **ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา** สาขาวิชาไม่เคยมีกรณีการร้องเรียนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนใหญ่เป็นปัญหาหรือความต้องการทั่วไปทั้งในด้านการเรียนและด้านส่วนบุคคล ในการจัดการข้อร้องเรียนนั้น ประธานสาขาวิชาได้มอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาแต่ละชั้นปีเป็นผู้ดูแลในเบื้องต้น โดยมีช่องทางการปรึกษาหลายช่องทาง ทั้งการเข้าพบตามวันเวลาสถานที่ที่กำหนด การติดต่อทางโทรศัพท์ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

#### 4. อาจารย์

##### 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

1) **ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร** สาขาวิชามีระบบและกลไกในการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ดังนี้

1.1) **ระบบการรับอาจารย์** สาขาวิชา มีระบบการรับอาจารย์ใหม่ โดยคำนึงถึงเกณฑ์คุณสมบัติอาจารย์ที่สอดคล้องกับสภาพบริบท ปรัชญา วิสัยทัศน์ของสถาบัน และของหลักสูตร มีกลไกการคัดเลือกอาจารย์ที่เหมาะสม โปร่งใส โดยสาขาวิชา ร่วมกับคณะจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อขอรับอาจารย์ใหม่ให้เหมาะสมกับภาระงานตามแผนที่ระบุไว้ เมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง สาขาวิชาจะกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนด ส่วนกระบวนการคัดเลือกให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย อาจารย์ที่ได้รับการบรรจุใหม่ จะได้รับการปฐมนิเทศโดยมหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับ ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย ระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ทักษะการสอน เพื่อให้เกิดความรักสามัคคี และความจงรักภักดีต่อองค์กร อาจารย์ใหม่จะมีช่วงเวลาทดลองงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการต่อสัญญาจ้างเมื่อพ้นระยะการทดลองงาน

1.2) **ระบบการแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร** อาจารย์ในสาขาวิชา ร่วมกันพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปัจจุบัน กล่าวคือ มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน และต้องมีผลงานทางวิชาการที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา และเป็นผลงานที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ปีย้อนหลัง และจะมีการทบทวนรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรทุกรอบการพัฒนาหลักสูตร

2) **ระบบการบริหารอาจารย์** สาขาวิชา มีระบบการบริหารอาจารย์โดยการกำหนดนโยบาย แผนระยะยาว เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณสมบัติทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

หลักสูตรที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาฉบับปัจจุบัน มีการส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาศักยภาพของตนเองทั้งในด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

**3) ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์** สาขาวิชามีระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ มีการวางแผนและการลงทุนงบประมาณและทรัพยากรและกิจกรรมการดำเนินงาน ตลอดจนการกำกับดูแล และการพัฒนาคุณภาพอาจารย์อย่างสม่ำเสมอ โดยการส่งเสริมให้อาจารย์ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งปัจจุบันสาขาวิชามีอาจารย์ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาเอก จำนวน 3 ใน 7 คน และมีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 4 คน นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตและเผยแพร่ผลงานวิชาการในรูปของบทความตามความเชี่ยวชาญของตนเอง ส่งเสริมให้อาจารย์เข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

#### 4.2 คุณภาพอาจารย์

สาขาวิชามุ่งส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยทำให้อาจารย์มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาที่เปิดให้บริการ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิตอันสะท้อนจากวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสาขาวิชามีของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกประมาณร้อยละ 40 อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการประมาณร้อยละ 60 และอาจารย์ประจำหลักสูตรมีผลงานทางวิชาการประเภทบทความอย่างต่อเนื่องทุกปี

#### 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

สาขาวิชามีอาจารย์ประจำหลักสูตรในปริมาณที่เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าในหลักสูตร อัตราคงอยู่ของอาจารย์สูง และอาจารย์มีความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตรในระดับดีมาก

### 5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

#### 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร

หลักสูตรที่เปิดสอนในปัจจุบันผ่านการรับทราบจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมีการปรับปรุงทุก 5 ปี โดยมีการออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับกับการจัดทำรายวิชาต่างๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย ก้าวทันความก้าวหน้าทางวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีการบริหารจัดการในการเปิดรายวิชาต่าง ๆ ทั้งวิชาบังคับและวิชาเลือกที่เน้นนักศึกษาเป็นสำคัญ โดยสนองความต้องการของนักศึกษา และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและความต้องการของประเทศ โดยในแต่ละประเด็นมีการดำเนินการดังนี้

**1) การออกแบบหลักสูตรและสาระรายวิชาในหลักสูตร** โดยการปรับชื่อสาขาวิชาให้มีความเฉพาะตามชื่อวิชาชีพและสอดคล้องกับตำแหน่งงานของตลาดแรงงาน คือ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การออกแบบหลักสูตรจำแนกรอบแนวคิดของรายวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเอก) ออกเป็น 4 กลุ่มวิชา คือ 1) กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science) 2) กลุ่มวิชา



สารสนเทศศาสตร์ (Information Science) 3) กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) และ 3) กลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion) โดยให้มีสัดส่วนในแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

กลุ่มวิชา	บังคับ	เลือก	รวม	
	จำนวน (วิชา)	จำนวน (วิชา)	จำนวน (วิชา)	ร้อยละ
1. กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science)	5	4	9	27.27
2. กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)	5	5	10	30.30
3. กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)	2	7	9	27.27
4. กลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion)	3	2	5	15.15
<b>รวม</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>100</b>

นอกจากนี้ ยังเพิ่มจำนวนหน่วยกิตรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้มากกว่าเดิมเป็นเท่าตัว เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติในสถาบันบริการสารสนเทศอย่างเข้มข้น และครอบคลุมสถาบันบริการสารสนเทศทุกประเภท และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน (Work Integrated Learning: WIL)

2) การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้น มีการปรับเนื้อหาสาระในรายละเอียดของหลักสูตรรวมถึงคำอธิบายรายวิชาให้สอดคล้องกับวาทกรรมของยุคสมัยปัจจุบัน เช่น คำว่า ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เทคโนโลยียุค 4G แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่สิบสอง (พ.ศ. 2560-2564) ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ไทยแลนด์ 4.0 เป็นต้น

## 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

1) การกำหนดผู้สอน หลักสูตรให้ความสำคัญกับการวางระบบผู้สอนในแต่ละรายวิชา โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในวิชาที่สอน และมีคุณสมบัติเหมาะสมในการพัฒนานักศึกษาให้เต็มศักยภาพ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนการสอนเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด และได้รับการพัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิทุกด้าน และสอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ทักษะการทำงานแบบมีส่วนร่วม ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ความสามารถในการดูแลสุขภาพ เป็นต้น มีการใช้สื่อเทคโนโลยี และทำให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้

2) การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ (มคอ.3 และ มคอ.4) และการจัดการเรียนการสอน หลักสูตรมีระบบกลไกกำหนดให้อาจารย์ผู้สอนจะต้องส่งรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ก่อนเปิดภาคเรียนทุกครั้ง โดยการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) นั้นได้มีการนำผลการประเมินในรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.5) ของรายวิชานั้นๆ ที่ผ่านการสอนใน

ภาคเรียนที่แล้ว มาพิจารณาประกอบในภาคเรียนถัดไป ส่วนในด้านการจัดการเรียนการสอน มีอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการระดับคณะ และคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย ตามลำดับ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ และสอดคล้องกับแผนการเรียนรู้ที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) อย่างต่อเนื่อง

### 3) การจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีที่มีการบูรณาการกับการวิจัย การบริการวิชาการทางสังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

3.1) การจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการกับการวิจัย หลักสูตรมีรายวิชาการศึกษา เอกเทศและรายวิชาด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยกำหนดให้นักศึกษาจัดทำสารนิพนธ์หรือบัณฑิตนิพนธ์เป็นรายบุคคล และใช้รูปแบบการสอนโดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นฐาน (Research-based Learning) กำหนดให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่ประสบจากเหตุการณ์จริงเพื่อให้สามารถนำข้อค้นพบจากการงานวิจัยมาประยุกต์ใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

3.2) การจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการกับการบริการวิชาการทางสังคม หลักสูตรมีหลายรายวิชาที่สามารถบูรณาการกับการบริการวิชาการทางสังคม เช่น รายวิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการแหล่งสารสนเทศ รายวิชาด้านงานเทคนิคและงานบริการสารสนเทศ เป็นต้น นอกจากนี้ อาจารย์และนักศึกษาในสาขาวิชายังเป็นผู้รับผิดชอบชมรมห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีการดำเนินโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยการบูรณาการความรู้ในรายวิชาต่างๆ ดังกล่าวเพื่อดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและจัดระบบแหล่งสารสนเทศในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

3.3) การจัดการเรียนการสอนที่บูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หลักสูตรมีรายวิชาที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับด้านศิลปะและวัฒนธรรม เช่น รายวิชาพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุ ซึ่งนักศึกษาสามารถนำความรู้จากรายวิชาดังกล่าวนี้ไปจัดทำโครงการพัฒนาปรับปรุงแหล่งเรียนรู้เชิงศิลปะและวัฒนธรรม หรือการศึกษาอุทยานพิพิธภัณฑสถาน หรือหอจดหมายเหตุเพื่อเป็นแรงบันดาลใจให้นักศึกษาตระหนักถึงคุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรมและจะได้ร่วมกันอนุรักษ์ทำนุบำรุงให้คงทนถาวรสืบไป

## 5.3 การประเมินผู้เรียน

1) การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ทุกรายวิชามีการประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติตามที่ระบุไว้ในแผนที่การกระจายความรับผิดชอบ (Curriculum Mapping) โดยยึดตามจุดมุ่งหมายการประเมิน 3 ประการ คือ การประเมินผลนักศึกษาเพื่อให้อุปกรณ์สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนของผู้สอน และนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา (Assessment for Learning) การประเมินที่ทำให้นักศึกษาสามารถประเมินตนเองเป็นและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาวิธีการเรียนของตนเองใหม่จนเกิดการเรียนรู้ (Assessment as Learning) และการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่แสดงผลลัพธ์การ

เรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Assessment of Learning) โดยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน วิธีการประเมิน เครื่องมือประเมินที่มีคุณภาพ และวิธีการให้เกรดที่สะท้อนผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม มีการกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) มีการใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย ให้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถในการปฏิบัติงานในโลกแห่งความเป็นจริง (Real World) และมีวิธีการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ที่ทำให้นักศึกษาสามารถแก้ไขจุดอ่อนหรือเสริมจุดแข็งของตนเอง ได้ ให้ผลการประเมินที่สะท้อนระดับความสามารถที่แท้จริงของนักศึกษา

**2) การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา** อาจารย์ประจำหลักสูตรทำหน้าที่ในการตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในเบื้องต้น และผ่านคณะกรรมการวิชาการระดับคณะ และคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัยตามลำดับ โดยยึดหลักการกระจายผลการเรียน เพื่อสะท้อนความแตกต่างของระดับการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน

**3) การกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และมคอ.7)** อาจารย์ประจำหลักสูตรทำหน้าที่ในการกำกับการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.5 มคอ.6 และมคอ.7) ในเบื้องต้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการวิชาการระดับคณะ เป็นลำดับ ในการกำกับการประเมินการจัดการเรียนการสอนใช้ระบบและกลไกการทวนสอบ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา คือ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ควบคู่กับรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ.5) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ควบคู่กับรายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ส่วนการกำกับการประเมินหลักสูตรใช้ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา คือ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ควบคู่กับเอกสารรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)

#### 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรมีผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) หมวดที่ 7 ข้อ 7 คิดเป็นร้อยละ 100 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

### 6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรมีความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพอย่างเพียงพอ ดังนี้

**1) ระบบการดำเนินงานของสาขาวิชา/คณะ/สถาบันโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้** มหาวิทยาลัยและคณะมีนโยบายในการจัดสรรงบประมาณลงสู่สาขาวิชาเพื่อให้สาขาวิชาสามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างอิสระ ในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของงบประมาณที่สาขาวิชาได้รับเพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ โดยสาขาวิชาได้เปิดโอกาสให้อาจารย์ทุกคนในหลักสูตรสามารถจัดหาสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับรายวิชาของตนเอง นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการ

และเทคโนโลยีสารสนเทศยังเปิดโอกาสให้คณาจารย์ทุกคนสามารถเสนอรายชื่อหรือประเภทของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และจัดหาเพื่อตอบสนองความต้องการตามเหตุผลและความจำเป็นอย่างเหมาะสม

**2) จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน** สาขาวิชา มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

**2.1) ด้านอาคารสถานที่** หลักสูตรมีห้องเรียนอย่างเป็นเอกเทศ มีห้องปฏิบัติการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศโดยเฉพาะ มีห้องชมรมห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ทุกห้องดังกล่าวตั้งอยู่ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ห้องสมุดกลางของมหาวิทยาลัย) ทำให้ช่วยสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ สาขาวิชา ยังมีการจัดสรรพื้นที่สำหรับให้นักศึกษาและอาจารย์ได้พบปะประชุมพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือทำงานร่วมกันอย่างเป็นสัดส่วนอีกด้วย

**2.2) ด้านสื่อการเรียนรู้** หลักสูตรมีสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะฐานข้อมูลในการสืบค้นสารสนเทศในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดให้นักศึกษาทุกชั้นปีได้เข้ารับการอบรมการใช้ฐานข้อมูลในการสืบค้นสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้สาขาวิชาได้จัดให้มีการอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร เช่น การอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรม SPSS for Windows เป็นต้น นอกจากนี้ นักศึกษาของสาขาวิชาสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการทางเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีจำนวนมากเพียงพอที่จะรองรับการใช้งานของนักศึกษาได้ จำนวน 44 เครื่อง นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาของตนเองใช้ในการค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกเนื่องจากมีบริการ Wi-Fi ทุกชั้นของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและทุกพื้นที่ในมหาวิทยาลัย

**2.3) ด้านอุปกรณ์การเรียนการสอนอื่นๆ** สาขาวิชา มีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ที่ทันสมัยเพื่อการจัดการเรียนรู้ เช่น เครื่องฉายภาพ 3 มิติ เครื่องคอมพิวเตอร์กระเป๋าหิ้ว รวมถึงอุปกรณ์เครื่องเขียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างหลากหลายและเพียงพอ

**3) กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา และอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้** สาขาวิชา มีการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ยมากกว่า 3.51) มาอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของข้อเสนอแนะจากการประเมิน สาขาวิชาได้นำเข้าที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

## 7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาชา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และมคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว	✓	✓	✓	✓	✓
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓

## หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร

### 1. การประเมินและประสิทธิผลของการสอน

#### 1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

การประเมินกลยุทธ์การสอน พิจารณาจากข้อมูลป้อนกลับหรือปฏิสัมพันธ์ของผู้เรียน โดยการสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาการอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน นอกจากนี้ยังสามารถประเมินจากการทดสอบนักศึกษา ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียน โดยผลจากข้อมูลดังกล่าวจะสามารถประเมินระดับความเข้าใจของผู้เรียนได้ ซึ่งหากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม หรือหากพบว่ามีปัญหาจะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

#### 1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

คณะและมหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาประเมินผลการสอนของอาจารย์ทุกรายวิชาและทุกภาคการศึกษา ครอบคลุมประเด็นการประเมินทุกมิติ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะการสอนสื่อการสอน คุณธรรม จริยธรรมของผู้สอน โดยใช้รูปแบบการประเมินออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### 2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมจะดำเนินการเมื่อนักศึกษาเรียนอยู่ในชั้นปีที่ 4 โดยผนวกเข้ากับรายวิชาด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาจะมีแบบประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพซึ่งมีรายการประเมินครอบคลุมทั้งในด้านความรู้ทุกด้านที่มีในหลักสูตรและด้านคุณธรรมจริยธรรม นอกจากนี้ นักศึกษาต้องจัดทำสารนิพนธ์หรือบัณฑิตนิพนธ์เป็นรายบุคคลในลักษณะของการวิจัยเบื้องต้น เพื่อประเมินการใช้หลักสูตร โดยผู้ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพคือผู้ประกอบการ หรือผู้ใช้บัณฑิต ข้อมูลที่ได้จะนำมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรตลอดจนปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชาต่อไป

### 3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร เป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษากำหนด

### 4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตร

จากผลการประเมินจะทำให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็ง วิฤติ และโอกาสของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชาหากพบปัญหาในการดำเนินการหลักสูตรจะทำการพัฒนาปรับปรุง โดยอาจจำแนกออกเป็น 2 รูปแบบ คือ การปรับปรุงย่อย และการปรับปรุงใหญ่ โดยที่การปรับปรุงย่อย หมายถึงกรณีที่พบปัญหาในระดับรายวิชา สาขาวิชาสามารถดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นได้ทันทีตลอดเวลาที่พบปัญหา ส่วนการปรับปรุงใหญ่ หมายถึง การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับซึ่งจะดำเนินการตามรอบการดำเนินการหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร



**ชื่อ-สกุล** นางสาววรรณรัตน์ คนชื่อ  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2547 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2540 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)  
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ /  
 วิทยาการคอมพิวเตอร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2557). สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการจัดการ  
 สารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

##### งานวิจัย

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2555). ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่องานบริการในสำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สาขาวิชา  
 การจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

##### บทความวิจัย

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2556). ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่องานบริการในสำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วารสารวิทยากร,  
 112(8), 57-60.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาธุรกิจสิ่งพิมพ์
2. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
3. วิชาวรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน

4. วิชาห้องสมุดเฉพาะ
5. วิชาห้องสมุดโรงเรียน
6. วิชาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
7. วิชาการฝึกการบริหารความเครียด
8. วิชาบริการสารสนเทศทางจิตวิทยาและการแนะแนว

#### **ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน
2. วิชาสารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ
3. วิชาการออกแบบระบบสารสนเทศ
4. วิชาการบริหารงานห้องสมุด
5. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางสาวชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ปรัชญาดุชะฎิบัณฑิต (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2536 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2530 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารนิเทศศาสตร์ / การพัฒนาท้องถิ่น /  
 การประกันคุณภาพ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

กนกกาญจน์ กาญจนรัตน์, สรายุทธ์ คาน, อารียา จ้อยจำลอง และชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน.  
 (2556). กระบวนการพัฒนาทักษะการสืบค้นของนิสิตชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 บ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.  
 ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2556). การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาใน  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ----- (2559). การพัฒนาตัวแบบพิพิธภัณฑสถานเสมือนตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏใน  
 ฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ลินดา เกณฑ์มา, ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน, อัครวิทย์ เรืองรอง, พนอเนียง สุทัศน์ ณ อยุธยา,  
 ชัชศรีณย์ จิตคงคา และจตุพล เจริญรื่น. (2556). การศึกษาสภาพและความต้องการใน  
 การจัดการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา  
 แห่งชาติในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### บทความวิจัย

- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2555). บทบาทของห้องสมุดในบริบทการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. **วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**, 31(2), 17-26.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2559). การพัฒนาตัวแบบพิพิธภัณฑสถานเสมือนตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏในฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. **วารสารวิจัย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย**, 9(2), 1-21.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน ชัยนันท์ อินเี่ยม พรรณา พูนพิน และดุขฎี เทิดบารมี. (2556). การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. **วารสารครุศาสตร์สาร มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 7(2), 47-56.

### บทความวิชาการ

- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2555). ห้องสมุดในดินแดนแหล่งอารยธรรมโลกครั้งบรรพกาล. **วารสารที่ทัศนวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 11 (1), 160-168.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการองค์การสารสนเทศ
2. วิชาการประกันคุณภาพการจัดการสารสนเทศ
3. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีفسารสนเทศ 2
4. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศ
5. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
6. วิชาภาษาอังกฤษในวิชาชีพสารสนเทศ
7. วิชาสารสนเทศทางมรดกไทย
8. วิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาทักษะการรู้สารสนเทศ
2. วิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
3. วิชาพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุ
4. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ
5. วิชาการประกันคุณภาพห้องสมุด
6. วิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ
7. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
9. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางจิราภรณ์ หนูสวัสดิ์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ปรัชญาดุษฐ์บัณฑิต (เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
 พ.ศ. 2539 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร  
 พ.ศ. 2534 ศิลปศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ  
 ศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การเผยแพร่และการยอมรับ  
 นวัตกรรม / เทคโนโลยีการศึกษา

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. (2556). **ผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โปรแกรมการจัดทำผังมโนทัศน์ (MindManager) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน.** งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกฤษ. (2555). **พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนและความคิดเห็นที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือผังมโนทัศน์.** งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการ สารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

----- (2557). **โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัด นครราชสีมา.** งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

##### บทความวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. (2557). **ผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ โปรแกรมการจัดทำผังมโนทัศน์ (MindManager) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน.** วารสารครุศาสตร์สาร, 8(2), 7-14.

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤษภ์. (2558). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา. วารสารห้องสมุด(T.L.A.), 59(1), 35-46.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
2. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
3. วิชาการพัฒนาสื่อออนไลน์
4. วิชาการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ
5. วิชาการวิจัยทางการจัดการสารสนเทศ
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ 2

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
3. วิชาการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวี่
4. วิชาสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ
5. วิชาการวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
6. วิชาพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางสาวประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2538 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2533 การศึกษามหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (บก.). (2555). **คู่มือการพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุขฎีนิพนธ์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

##### งานวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (2555). **พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนและความคิดเห็นที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือผังมโนทัศน์**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

----- (2557). **โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (2557). **การออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### บทความวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์. (2558). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา. วารสารห้องสมุด(T.L.A.), 59(1), 35-46.

### บทความวิชาการ

ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์. (2557). Soka University Library. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 8(1), 113-122.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการงานเทคนิค
2. วิชาการทำรายการด้วยคอมพิวเตอร์
3. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ 1
4. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ 2
5. วิชาการวางแผนและการจัดการอาคารสารสนเทศ
6. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศในงานบรรณานุกรม ตรีชนนี และสาระสังเขป
7. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาการจัดการสื่อดิจิทัล
2. วิชาบรรณานุกรม ตรีชนนี และสาระสังเขป
3. วิชาบริการอ้างอิงยุคดิจิทัล
4. วิชาสารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน
5. วิชาระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
6. วิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ



**ชื่อ-สกุล** นางอภิญญา หนูมี  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
 แผนกการจัดการสารสนเทศเพื่อธุรกิจ) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2542 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป แผนกการบัญชี)  
 คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การจัดการสารสนเทศ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร.** งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### บทความวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร.** วารสารสารสนเทศ, 16(1), 199-214.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้นสารสนเทศ
2. วิชาการจัดการฐานข้อมูลท้องถิ่น
3. วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
4. วิชาการจัดการงานบริการสารสนเทศ
5. วิชาการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์
6. วิชาพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดการสารสนเทศ
7. วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ 2

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
2. วิชาบริการและกิจกรรมสารสนเทศ
3. วิชาการค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์
4. วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้
5. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

ภาคผนวก ข  
ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

**ชื่อ-สกุล** นางสาววรรณรัตน์ คนชื่อ  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2547 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2540 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)  
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ /  
 วิทยาการคอมพิวเตอร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2557). สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการจัดการ  
 สารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

##### งานวิจัย

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2555). ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่องานบริการในสำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สาขาวิชา  
 การจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

##### บทความวิจัย

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2556). ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่องานบริการในสำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วารสารวิทยากร,  
 112(8), 57-60.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาธุรกิจสิ่งพิมพ์
2. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
3. วิชาวรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน

4. วิชาห้องสมุดเฉพาะ
5. วิชาห้องสมุดโรงเรียน
6. วิชาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
7. วิชาการฝึกการบริหารความเครียด
8. วิชาบริการสารสนเทศทางจิตวิทยาและการแนะแนว

#### **ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน
2. วิชาสารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ
3. วิชาการออกแบบระบบสารสนเทศ
4. วิชาการบริหารงานห้องสมุด
5. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางสาวชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ปรัชญาดุชะฎิบัณฑิต (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2536 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2530 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารนิเทศศาสตร์ / การพัฒนาท้องถิ่น /  
 การประกันคุณภาพ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

กนกกาญจน์ กาญจนรัตน์, สราวุธ คาน, อารียา จ้อยจำลอง และชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน.  
 (2556). กระบวนการพัฒนาทักษะการสืบค้นของนิสิตชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 บ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.  
 ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2556). การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาใน  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ----- (2559). การพัฒนาตัวแบบพิพิธภัณฑสถานเสมือนตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏใน  
 ฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ลินดา เกณฑ์มา, ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน, อัครวิทย์ เรืองรอง, พนอเนียง สุทัศน์ ณ อยุธยา,  
 ชัชศรีณีย์ จิตคงคา และจตุพล เจริญรื่น. (2556). การศึกษาสภาพและความต้องการใน  
 การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพศึกษาทั่วไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา  
 แห่งชาติในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### บทความวิจัย

- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2555). บทบาทของห้องสมุดในบริบทการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. **วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**, 31(2), 17-26.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2559). การพัฒนาตัวแบบพิพิธภัณฑสถานเสมือนตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏในฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. **วารสารวิจัย สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย**, 9(2), 1-21.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน ชัยนันท์ อินเี่ยม พรรณา พูนพิน และดุขฎี เทิดบารมี. (2556). การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. **วารสารครุศาสตร์สาร มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 7(2), 47-56.

### บทความวิชาการ

- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2555). ห้องสมุดในดินแดนแหล่งอารยธรรมโลกครั้งบรรพกาล. **วารสารที่ทัศนวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 11 (1), 160-168.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการองค์การสารสนเทศ
2. วิชาการประกันคุณภาพการจัดการสารสนเทศ
3. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีفسารสนเทศ 2
4. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศ
5. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
6. วิชาภาษาอังกฤษในวิชาชีพสารสนเทศ
7. วิชาสารสนเทศทางมรดกไทย
8. วิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาทักษะการรู้สารสนเทศ
2. วิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
3. วิชาพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุ
4. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ
5. วิชาการประกันคุณภาพห้องสมุด
6. วิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ
7. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
9. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางจิราภรณ์ หนูสวัสดิ์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
 พ.ศ. 2539 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร  
 พ.ศ. 2534 ศิลปศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ  
 ศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การเผยแพร่และการยอมรับ  
 นวัตกรรม / เทคโนโลยีการศึกษา

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. (2556). ผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โปรแกรมการจัดทำผังมโนทัศน์  
 (MindManager) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน. งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพุกฤษ. (2555). พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนและ  
 ความคิดเห็นที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือผังมโนทัศน์. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการ  
 สารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

----- (2557). โครงการติดตามและประเมินผลการใช้บริการทางวิชาการแก่สังคม :  
 กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัด  
 นครราชสีมา. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และ  
 สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

##### บทความวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. (2557). ผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ โปรแกรมการจัดทำผังมโนทัศน์  
 (MindManager) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน. วารสารครุศาสตร์สาร, 8(2),  
 7-14.



จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤษช์. (2558). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา. วารสารห้องสมุด(T.L.A.), 59(1), 35-46.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
2. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
3. วิชาการพัฒนาสื่อออนไลน์
4. วิชาการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ
5. วิชาการวิจัยทางการจัดการสารสนเทศ
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ 2

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
3. วิชาการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวี่
4. วิชาสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ
5. วิชาการวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
6. วิชาพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางสาวประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2538 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2533 การศึกษามหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (บก.). (2555). **คู่มือการพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุขฎีนิพนธ์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

##### งานวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (2555). **พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนและความคิดเห็นที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือผังมโนทัศน์**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

----- (2557). **โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (2557). **การออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

**บทความวิจัย**

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์. (2558). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา. วารสารห้องสมุด(T.L.A.), 59(1), 35-46.

**บทความวิชาการ**

ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์. (2557). Soka University Library. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 8(1), 113-122.

**ประสบการณ์การสอน**

1. วิชาการจัดการงานเทคนิค
2. วิชาการทำรายการด้วยคอมพิวเตอร์
3. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ 1
4. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ 2
5. วิชาการวางแผนและการจัดการอาคารสารสนเทศ
6. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศในงานบรรณานุกรม ตรีชนนี และสาระสังเขป
7. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาการจัดการสื่อดิจิทัล
2. วิชาบรรณานุกรม ตรีชนนี และสาระสังเขป
3. วิชาบริการอ้างอิงยุคดิจิทัล
4. วิชาสารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน
5. วิชาระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
6. วิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางอภิญญา หนูมี  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
 แผนกการจัดการสารสนเทศเพื่อธุรกิจ) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2542 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป แผนกการบัญชี)  
 คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การจัดการสารสนเทศ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร.** งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### บทความวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร.** วารสารสารสนเทศ, 16(1), 199-214.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้นสารสนเทศ
2. วิชาการจัดการฐานข้อมูลท้องถิ่น
3. วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
4. วิชาการจัดการงานบริการสารสนเทศ
5. วิชาการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์
6. วิชาพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดการสารสนเทศ
7. วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ 2

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
2. วิชาบริการและกิจกรรมสารสนเทศ
3. วิชาการค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์
4. วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้
5. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

ภาคผนวก ค  
ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ

**ชื่อ-สกุล** นางสาววรรณรัตน์ คนชื่อ  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2547 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2540 วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์)  
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ /  
 วิทยาการคอมพิวเตอร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2557). สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการจัดการ  
 สารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

##### งานวิจัย

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2555). ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่องานบริการในสำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สาขาวิชา  
 การจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

##### บทความวิจัย

วรรณรัตน์ คนชื่อ. (2556). ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการต่องานบริการในสำนักวิทยบริการและ  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. วารสารวิทยากร,  
 112(8), 57-60.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาธุรกิจสิ่งพิมพ์
2. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ

3. วิชาการรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน
4. วิชาห้องสมุดเฉพาะ
5. วิชาห้องสมุดโรงเรียน
6. วิชาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
7. วิชาการฝึกการบริหารความเครียด
8. วิชาบริการสารสนเทศทางจิตวิทยาและการแนะแนว

#### **ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน
2. วิชาสารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ
3. วิชาการออกแบบระบบสารสนเทศ
4. วิชาการบริหารงานห้องสมุด
5. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ



**ชื่อ-สกุล** นางสาวชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ปรัชญาดุชะฎิบัณฑิต (การศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2536 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2530 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การพัฒนาท้องถิ่น /  
 การประกันคุณภาพ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

กนกกาญจน์ กาญจนรัตน์, สราวุธ คาน, อารียา จ้อยจำลอง และชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน.  
 (2556). กระบวนการพัฒนาทักษะการสืบค้นของนิสิตชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 บ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.  
 ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน. (2556). การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาใน  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ----- (2559). การพัฒนาตัวแบบพิพิธภัณฑสถานเสมือนตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏใน  
 ฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.  
 ลินดา เกณฑ์มา, ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน, อัครวิทย์ เรืองรอง, พนอเนียง สุทัศน์ ณ อยุธยา,  
 ชัชศรีณย์ จิตคงคา และจตุพล เจริญรื่น. (2556). การศึกษาสภาพและความต้องการใน  
 การจัดการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา  
 แห่งชาติในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### บทความวิจัย

- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2555). บทบาทของห้องสมุดในบริบทการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. **วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**, 31(2), 17-26.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2559). การพัฒนาตัวแบบพิพิธภัณฑสถานเสมือนตามบทบาทของมหาวิทยาลัยราชภัฏในฐานะสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น. **วารสารวิจัย สหประชาชาติแห่งประเทศไทย**, 9(2), 1-21.
- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน ชัยนันท์ อินเี่ยม พรรณา พูนพิน และดุขฎี เทิดบารมี. (2556). การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. **วารสารครุศาสตร์สาร มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 7(2), 47-56.

### บทความวิชาการ

- ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน. (2555). ห้องสมุดในดินแดนแห่งอารยธรรมโลกครั้งบรรพกาล. **วารสารที่ทัศนวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**, 11 (1), 160-168.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการองค์การสารสนเทศ
2. วิชาการประกันคุณภาพการจัดการสารสนเทศ
3. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพระดับปริญญาโท
4. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศ
5. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
6. วิชาภาษาอังกฤษในวิชาชีพสารสนเทศ
7. วิชาสารสนเทศทางมรดกไทย
8. วิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาทักษะการรู้สารสนเทศ
2. วิชาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
3. วิชาพิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุ
4. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ
5. วิชาการประกันคุณภาพห้องสมุด
6. วิชาภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ
7. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
9. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางจิราภรณ์ หนูสวัสดิ์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2554 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา)  
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
 พ.ศ. 2539 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร  
 พ.ศ. 2534 ศิลปศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ  
 ศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การเผยแพร่และการยอมรับ  
 นวัตกรรม / เทคโนโลยีการศึกษา

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. (2556). ผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โปรแกรมการจัดทำผังมโนทัศน์  
 (MindManager) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน. งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพุกฤษ. (2555). พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนและ  
 ความคิดเห็นที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือผังมโนทัศน์. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการ  
 สารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

----- (2557). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม :  
 กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัด  
 นครราชสีมา. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และ  
 สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

##### บทความวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์. (2557). ผลการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ โปรแกรมการจัดทำผังมโนทัศน์  
 (MindManager) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน. วารสารครุศาสตร์สาร, 8(2),  
 7-14.

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพฤกษ์. (2558). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา. วารสารห้องสมุด(T.L.A.), 59(1), 35-46.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
2. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
3. วิชาการพัฒนาสื่อออนไลน์
4. วิชาการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ
5. วิชาการวิจัยทางการจัดการสารสนเทศ
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ 2

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
2. วิชาการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้
3. วิชาสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ
4. วิชาการวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
5. วิชาพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางสาวประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2538 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ. 2533 การศึกษามหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์

#### ผลงานทางวิชาการ

##### หนังสือ

ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (บก.). (2555). **คู่มือการพิมพ์สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และดุขฎีนิพนธ์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

##### งานวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (2555). **พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนและความคิดเห็นที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้เครื่องมือผังมโนทัศน์**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

----- (2557). **โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ประภาพรพรณ หิรัญวัชรพุกษ์. (2557). **การออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**. งานวิจัย สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

### บทความวิจัย

จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์ และ ประภาพรรณ หิรัญวัชรพลกุล. (2558). โครงการติดตามและประเมินผลการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม : กรณีศึกษาโครงการห้องสมุดเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ณ โรงเรียนบ้านพุปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา. วารสารห้องสมุด(T.L.A.), 59(1), 35-46.

### บทความวิชาการ

ประภาพรรณ หิรัญวัชรพลกุล. (2557). Soka University Library. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 8(1), 113-122.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการงานเทคนิค
2. วิชาการทำรายการด้วยคอมพิวเตอร์
3. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ 1
4. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ 2
5. วิชาการวางแผนและการจัดการอาคารสารสนเทศ
6. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศในงานบรรณานุกรม ตรีชนนี และสาระสังเขป
7. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาการจัดการสื่อดิจิทัล
2. วิชาบรรณานุกรม ตรีชนนี และสาระสังเขป
3. วิชาบริการอ้างอิงยุคดิจิทัล
4. วิชาสารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน
5. วิชาระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
6. วิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
8. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นางอภิญญา หนูมี  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2550 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
 แผนกการจัดการสารสนเทศเพื่อธุรกิจ) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ. 2542 ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป แผนกการบัญชี)  
 คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การจัดการสารสนเทศ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขตกรุงเทพมหานคร**. งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### บทความวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขตกรุงเทพมหานคร**. *วารสารสารสนเทศ*, 16(1), 199-214.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้นสารสนเทศ
2. วิชาการจัดการฐานข้อมูลท้องถิ่น
3. วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
4. วิชาการจัดการงานบริการสารสนเทศ
5. วิชาการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์
6. วิชาพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดการสารสนเทศ
7. วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ 2

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
2. วิชาบริการและกิจกรรมสารสนเทศ
3. วิชาการค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์
4. วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้
5. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ



**ชื่อ-สกุล** นางศิริกาญจน์ โปธิ์เขียว  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2556 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยี)  
 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
 พ.ศ.2539 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ.2527 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

#### สาขาที่เชี่ยวชาญ

บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / การจัดการความรู้ /  
 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ตำรา

ศิริกาญจน์ โปธิ์เขียว. (2558). **การจัดการสารสนเทศและความรู้**. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการ  
 จัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
 เจ้าพระยา.

#### งานวิจัย

ศิริกาญจน์ โปธิ์เขียว เนตร โปธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร**. งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### บทความวิจัย

ศิริกาญจน์ โปธิ์เขียว เนตร โปธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร**. *วารสารสารสนเทศ*, 16(1), 199-214.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการสารสนเทศและความรู้
2. วิชาห้องสมุดดิจิทัล
3. วิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. วิชาการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

5. วิชาการศึกษเอกเทศด้านการจัดการสารสนเทศ

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาการสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ
2. วิชาการจัดการความรู้
3. วิชาการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
4. วิชาการศึกษเอกเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
5. วิชาห้องสมุดดิจิทัล
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

**ชื่อ-สกุล** นายเนตร โพธิ์เขียว  
**ตำแหน่งทางวิชาการ** อาจารย์  
**สังกัด** สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2539 อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)  
 คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 พ.ศ.2527 ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์)  
 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ผลงานทางวิชาการ

##### งานวิจัย

เนตร โพธิ์เขียว. (2557). การศึกษาความพึงพอใจและความต้องการใช้ห้องสมุดศูนย์

มานุษยวิทยาสรีนธร. งานวิจัย ศูนย์มานุษยวิทยาสรีนธร (องค์การมหาชน).

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร. งานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### บทความวิจัย

ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว เนตร โพธิ์เขียว และ อภิญญา หนูมี. (2560). คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ  
 บัณฑิตสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศตามความคิดเห็นของสถาบันบริการสารสนเทศในเขต  
 กรุงเทพมหานคร. วารสารสารสนเทศ, 16(1), 199-214.

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ
2. วิชาโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการสารสนเทศ
3. วิชาการศึกษาผู้ใช้
4. วิชาการสัมมนาทางการจัดการสารสนเทศ
5. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศ
6. วิชาการจัดองค์การสารสนเทศลักษณะพิเศษ

**ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้**

1. วิชาการจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน
2. วิชาโปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพบรรณารักษ์และสารสนเทศ
3. วิชาการจัดสัมมนา
4. วิชาสื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริการสารสนเทศ
5. วิชาการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
6. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดประชาชน
7. วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุดสถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ

ภาคผนวก ง  
ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์พิเศษ

ชื่อ-สกุล	นางสุกัญญา แสงเดือน
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
<b>ประวัติการศึกษา</b>	
พ.ศ.2552	ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (เทคโนโลยีการศึกษา) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
พ.ศ.2545	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ.2534	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
<b>สาขาที่เชี่ยวชาญ</b>	การศึกษา / เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา / การจัดการความรู้ / การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน / บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์
<b>ผลงานทางวิชาการ</b>	
<b>งานวิจัย</b>	
เกียรติศักดิ์ พันธุ์ลำเจียก และสุกัญญา แสงเดือน. (2554). <b>การจัดการความรู้เชิงสร้างสรรค์สู่สังคมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ในการเรียนรู้ระดับปริญญาตรี</b> . งานวิจัย สาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.	
นันทา เต็มสมบัติถาวร, สุกัญญา แสงเดือน, ปิยะนุช สิ้นันทา, จารุพันธ์ เมระพันธ์ และศักรินทร์ ฒ น่าน. (2559). <b>การจัดตั้งกลุ่มศึกษารูปแบบการจัดการความรู้การบริหารการท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมแบบมีส่วนร่วมของประชาคมน่าน</b> . งานวิจัย สาขาศิลปศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน.	

### บทความวิจัย

เกษสุณีย์ บำรุงจิตต์ และสุกัญญา แสงเดือน. (2558). การพัฒนาเว็บส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของ  
 เยาวชนไทย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. การประชุมระดับชาติและนานาชาติ ราชภัฏเพชรบุรี  
 วิจัย เพื่อแผ่นดินไทยที่ยั่งยืน ครั้งที่5 “สหวิทยาการและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนสู่เอเชีย-  
 แปซิฟิก” 4 กรกฎาคม 2558 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

วัชรีย์ มุลทองสุข และสุกัญญา แสงเดือน. (2555). ผลการใช้ชุดการสอนแบบอิงประสบการณ์ เรื่อง  
 การใช้โปรแกรมตาราง (The experience based instructional package on spreadsheet).  
 วารสารเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการและงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราช  
 ภัฏธนบุรี, 21.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
2. วิชาสัมมนาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
3. วิชาการออกแบบเทคโนโลยีบูรณาการณ
4. วิชาแนวโน้มนวัตกรรมเทคโนโลยีการศึกษา
5. วิชาระเบียบวิธีการวิจัย

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาการวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
2. วิชาการค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์

<b>ชื่อ-สกุล</b>	นางสาวสุประวีณ์ อ่อนจันทร์
<b>ตำแหน่งทางวิชาการ</b>	อาจารย์
<b>สังกัด</b>	สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
<b>ประวัติการศึกษา</b>	
พ.ศ.2556	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (สารสนเทศศึกษา) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ.2547	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
พ.ศ.2539	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์) คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น
<b>สาขาที่เชี่ยวชาญ</b>	บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์
<b>ผลงานทางวิชาการ</b>	
<b>หนังสือ</b>	
	สุประวีณ์ อ่อนจันทร์. (2557). รายงานหมู่บ้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี “หมู่บ้านชาวอินทรีย์ บ้างกองโค” (ภายใต้การสนับสนุนจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีที่ 2. อุดรดิตถ์ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
-----	(2558). รายงานหมู่บ้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี “หมู่บ้านชาวอินทรีย์ บ้างกองโค” (ภายใต้การสนับสนุนจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีที่ 3. อุดรดิตถ์ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
-----	(2558). หนังสือคู่มือการจัดทำโครงการตามแนวพระราชดำริ “ห้องสมุดสู่ชุมชน”. อุดรดิตถ์ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์.



### บทความวิชาการ

- สุประวีณ์ อ่อนจันทร์. (2556). การวิเคราะห์ระบบการจัดหมวดหมู่ความรู้ที่อยู่ในเอกสารโบราณที่มีในปัจจุบัน. **วารสารอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร**. 35(2), 208 – 232.
- (2557). การวิเคราะห์ช่องทางการรับรู้สารสนเทศเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของชุมชนตำบลม่วงเจ็ดต้น อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี. **วารสาร 10th International Conference on Humanities & Social Sciences KhonKaen University 2557**, 85 – 102.
- (2557). การวิเคราะห์ และจัดหมวดหมู่เนื้อหาความรู้ในเอกสารโบราณของไทยที่ปริวรรตแล้ว. **วารสารบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น**. 14(1), 61 – 76.
- สุประวีณ์ อ่อนจันทร์. (2559). กลไกการลดการเข้าถึงบุหรีแบบมีส่วนร่วมของนักศึกษาชาย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. **วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**. 5(1), 28 - 41.

### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการจัดการองค์การสารสนเทศ
2. วิชาสารสนเทศและวิธีการศึกษาค้นคว้า
3. วิชาการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ
4. วิชาการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
5. วิชาอาเซียนศึกษา

### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
2. วิชาสารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน

ชื่อ-สกุล	นางวาริพร ศักดิ์สมบูรณ์
ตำแหน่งทางวิชาการ	อาจารย์ (พิเศษ)
สังกัด	ข้าราชการบำนาญ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2549	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
พ.ศ.2526	ครุศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**สาขาที่เชี่ยวชาญ** บรรณารักษศาสตร์ / สารสนเทศศาสตร์ / สารสนเทศทางด้าน การแพทย์  
การจัดการขนส่งสินค้า การกระจายสินค้า คลังสินค้า

#### ผลงานทางวิชาการ

##### บทความวิชาการ

วาริพร ศักดิ์สมบูรณ์. (2558). จรรยาบรรณสำหรับนักวิจัยทางวิทยาศาสตร์. **จดหมายข่าว**

**คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.**

----- (2558). การกระทำความผิด...จรรยาบรรณวิชาชีพนักวิจัย. **จดหมายข่าว**

**คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.**

#### ประสบการณ์การสอน

1. วิชาการบริหารการศึกษา- เด็กปฐมวัย
2. วิชาการบริหารธุรกิจ- การจัดการขนส่งสินค้า การกระจายสินค้า คลังสินค้า
3. วิชาการจัดการองค์การสารสนเทศ
4. วิชาห้องสมุดเฉพาะทางการแพทย์
5. วิชาการวิเคราะห์ระบบ LC และ NLM
6. วิชาการจัดทำดัชนีบรรณานุกรม
7. วิชาแหล่งสารสนเทศและฐานข้อมูลทางการแพทย์
8. วิชาการวางแผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการองค์การสารสนเทศ
9. วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นสารสนเทศและอ้างอิง
10. วิชาการบริการ ห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศและพิพิธภัณฑ์สมัยใหม่
11. วิชาการสืบค้นสารสนเทศเพื่องานวิจัยทางวิทยาศาสตร์

#### ภาระงานสอนที่จะมีในหลักสูตรนี้

1. วิชาสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ
2. วิชาจรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ

ภาคผนวก จ  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๑๓/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ดังรายนามต่อไปนี้

๑.	อาจารย์วรุณรัตน์	คนชื่อ	ประธานกรรมการ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๒.	ศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา	สัจจามันท์	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓.	รองศาสตราจารย์ ดร.จุมพจน์	วนิชกุล	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔.	รองศาสตราจารย์ ดร.ฉวีวรรณ	คูหาภินันท์	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์รำไพ	เปรมสมิทธิ์	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖.	อาจารย์ ดร. มลิวัลย์	ประดิษฐ์ธีระ	กรรมการ	ผู้แทนจากองค์กรวิชาชีพ (สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย)
๗.	นางสาวกนกอร	ศักดิ์เดช	กรรมการ	ผู้ใช้บัณฑิต (ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ)
๘.	นางสาวรินศิริ	ทองคำ	กรรมการ	ผู้ใช้บัณฑิต (หัวหน้าฝ่าย ห้องสมุด มีชีวิต อุทยานการเรียนรู้ TK Park)
๙.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒนโยธิน	กรรมการ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๑๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประภาพรรณ	หิรัญวัชรพฤกษ์	กรรมการ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๑๑.	อาจารย์อภิญา	หนูมี	กรรมการ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๑๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราภรณ์	หนูสวัสดิ์	กรรมการและ เลขานุการ	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หน้าที่ ศึกษา และกำหนดคุณลักษณะ ผลการเรียนรู้ และดำเนินการพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ให้สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยให้มีหัวข้อของหลักสูตรอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในแบบ มคอ. ๒ (รายละเอียดของหลักสูตร) รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ และสามารถผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลการเรียนรู้ตามที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาคผนวก ฉ  
รายงานการวิพากษ์หลักสูตร

รายงานการวิพากษ์หลักสูตร ครั้งที่ 1  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
วันศุกร์ที่ 11 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2560  
ณ ห้อง 2704A อาคาร 27 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

---

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561 ครั้งที่ 1 เมื่อวันศุกร์ที่ 11 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2559 ณ ห้อง 2704A อาคาร 27 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

1. รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ คูหาภินันท์
  2. รองศาสตราจารย์ ดร. จุมพจน์ วนิชกุล
  ๓. อาจารย์ ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ
- ผลการวิพากษ์หลักสูตรมีดังนี้

**ผลการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต**  
**สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)**  
**โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รองศาสตราจารย์ฉวีวรรณ คูหาภินันท์**  
**วันศุกร์ที่ 11 มีนาคม 2559**

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
1. ชื่อหลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ Bachelor of Arts Program in Information and Library Science
2. ชื่อปริญญา	ชื่อเต็ม (ภาษาไทย): ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์) ชื่อย่อ: ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์) ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ): Bachelor of Arts (Information and Library Science) ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ): B.A. (Information and Library Science)
3. ปรัชญาและวัตถุประสงค์	1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางปัญญาสามารถบูรณาการแนวคิดทฤษฎีสู่การปฏิบัติเพื่ออาชีพอย่างสร้างสรรค์ 4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีจิตบริการในการสรรค์สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคม 5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. โครงสร้างหลักสูตร	จากเดิม 140 หน่วยกิต ตัดวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือกออก เหลือ 137 หน่วยกิต ปรับปรุงรายวิชาต่างๆ ในกลุ่มวิชาเฉพาะด้านให้มีความเหมาะสมดังนี้ <b>1. ปรับชื่อรายวิชาดังนี้</b> 1) วิชา “การวิจัยทางการจัดการสารสนเทศ” เป็น “การวิจัยทางด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์” 2) วิชา “สารสนเทศอ้างอิงและแหล่งเรียนรู้” เป็น “บริการอ้างอิงและแหล่งสารสนเทศ” 3) วิชา “การจัดการบริการสารสนเทศ” เป็น “บริการและกิจกรรมสารสนเทศ” 4) วิชา “การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” เป็น “สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง”



ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>5) วิชา “โปรแกรมประยุกต์สำหรับการจัดการสารสนเทศ” เป็น “โปรแกรมประยุกต์ทางด้านสารสนเทศศาสตร์”</p> <p>6) วิชา “พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดการสารสนเทศ” เป็น “พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ทางด้านสารสนเทศศาสตร์”</p> <p>7) วิชา “การศึกษาเอกเทศด้านการจัดการสารสนเทศ” เป็น “การศึกษาเอกเทศทางด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์”</p> <p>8) วิชา “การสัมมนาการจัดการสารสนเทศ” เป็น “การสัมมนาทางด้านสารสนเทศศาสตร์”</p> <p>9) วิชา “การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น” เป็น “สารสนเทศท้องถิ่น”</p> <p>10) วิชา “การจัดการองค์การพิพิธภัณฑ์” เป็น “พิพิธภัณฑ์”</p> <p>11) วิชา “การจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุ” เป็น “จดหมายเหตุ”</p> <p>12) วิชา “การจัดการเอกสารราชการและสิ่งพิมพ์รัฐบาล” เป็น “สิ่งพิมพ์รัฐบาล”</p> <p>13) วิชา “เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศ” เป็น “การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์”</p> <p><b>2. ตัดและเพิ่มรายวิชาดังนี้</b></p> <p>1) ตัดวิชา “ระบบสำนักงานอัตโนมัติ” (นำไปรวมในคำอธิบายรายวิชาโปรแกรมประยุกต์ทางด้านสารสนเทศศาสตร์) และนำวิชา “สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” มาแทนที่ และเป็นวิชาบังคับ</p> <p>2) ตัดวิชา “การวางแผนและการจัดอาคารสารสนเทศ” และเพิ่มวิชา “สื่ออิเล็กทรอนิกส์และวัสดุทัศนวัสดุในงานสารสนเทศ” มาแทนที่ และเป็นวิชาเลือก</p> <p>3) เพิ่มวิชา “บรรณานุกรม” เป็นวิชาเลือก</p> <p>สรุป: หมวดวิชาเฉพาะด้าน มีจำนวนทั้งสิ้น 43 วิชา จำแนกกลุ่มวิชาออกเป็น 3 กลุ่ม วิชาใหญ่ดังนี้ (1) กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ (2) กลุ่มวิชาเทคโนโลยี และ (3) กลุ่มวิชาสัมพันธ์</p>
5. แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	<p>ปรับชื่อรายวิชาตามข้อ 7 ใส่ในแผนการศึกษา และในแผนการศึกษา ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2 ให้ตัดวิชาเฉพาะด้าน (เลือก) ออก โดยนำวิชาดังกล่าวไปใส่ไว้ในแผนการศึกษา ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 2 วิชา คือ วิชา “สื่ออิเล็กทรอนิกส์และวัสดุทัศนวัสดุในงานสารสนเทศ” และ “พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ทางด้านสารสนเทศศาสตร์” และ ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 1 วิชา คือ “ทักษะการรู้สารสนเทศ”</p>
6. ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	<p>ปรับเนื้อหาและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชาให้เหมาะสมกับชื่อเรื่องที่มีการปรับเปลี่ยน</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	<p>กำหนดวิชาเรียนก่อน-หลังดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิชา “การศึกษาเอกเทศทางด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์” กำหนดให้ผู้เรียนต้องสอบผ่านวิชา “การวิจัยทางด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์” ก่อน และมีระดับผลการเรียนตั้งแต่ C ขึ้นไป</li> <li>2. วิชา “การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพอิสระทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์” กำหนดให้ผู้เรียนต้องสอบผ่านวิชาการวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบทศนิยมของดิวอี้ (2) การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบรัฐสภาอเมริกัน (3) การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ และ (4) การทำรายการสื่อดิจิทัล ก่อน และมีระดับผลการเรียนตั้งแต่ C ขึ้นไป</li> <li>3. วิชา “การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอิสระในห้องสมุดประชาชนหรือห้องสมุดโรงเรียน” และ “การฝึกประสบการณ์วิชาชีพอิสระในห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย” กำหนดให้ผู้เรียนต้องสอบผ่านวิชา “การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพอิสระทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์” มาก่อน และมีระดับผลการเรียนตั้งแต่ C ขึ้นไป</li> </ol>
8. ความเหมาะสมของแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่อายววิชา	<p>ปรับผลการเรียนรู้ในบางรายวิชาที่มีลักษณะใกล้เคียงกันให้เหมาะสม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบทศนิยมของดิวอี้” และ “การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบรัฐสภาอเมริกัน”</li> <li>2. “การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ” และ “การทำรายการสื่อดิจิทัล”</li> <li>3. “ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน” และ “ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา”</li> </ol>

**ผลการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)**

โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก รองศาสตราจารย์ ดร. จุมพจน์ วนิชกุล  
วันศุกร์ที่ 11 มีนาคม 2560

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
1. ชื่อหลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Bachelor of Arts Program in Library and Information Science
2. ชื่อปริญญา	ชื่อเต็ม (ภาษาไทย): ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษ-ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ชื่อย่อ: ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ): Bachelor of Arts (Library and Information Science) ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ): B.A. (Library and Information Science)
3. หลักการและเหตุผลของหลักสูตร	ปรับถ้อยคำสำนวนใน หน้า 5-6 โดยเน้นที่สังคมการเรียนรู้
4. ปรัชญาและวัตถุประสงค์	ปรัชญา: มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีทักษะและคิดวิเคราะห์ในการจัดการสารสนเทศและความรู้ สู่การมีจิตบริการ สามารถบูรณาการเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคมความรู้ วัตถุประสงค์: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้ม้องค์ความรู้ ความสามารถและทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</li> <li>2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</li> <li>3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ</li> <li>4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางปัญญาสามารถบูรณาการแนวคิดทฤษฎีสู่การปฏิบัติเพื่ออาชีพอย่างสร้างสรรค์</li> <li>5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีจิตบริการในการสรรค์สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคม</li> <li>6) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศ</li> </ol>
5. โครงสร้างหลักสูตร	จากเดิม 140 หน่วยกิต ให้เพิ่มวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (บังคับ) จากเดิม 30 หน่วยกิต เป็น 42 หน่วยกิต และตัดวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเลือก) ออก โดยจำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตรไม่ควรเกิน 130 หน่วยกิต

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
6. ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวด	<p>ให้เพิ่มวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (บังคับ) จากเดิม 30 หน่วยกิต เป็น 42 หน่วยกิต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มวิชา “บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้ (Library and Information Science in Information Society)” สาขาวิชามีมติว่า: ให้ปรับปรุงจากรายวิชาเดิมคือ วิชา “ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” และปรับเป็นวิชาบังคับ โดยให้อ.อภิญญา รับผิดชอบการปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา</li> <li>2. เพิ่มวิชา “การจัดการองค์กรสารสนเทศ (Information Organization Management)” สาขาวิชามีมติว่า: รายวิชานี้ตรงกับสองรายวิชาที่มีในหลักสูตรอยู่แล้วคือ วิชา “ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา” และ “ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน” ซึ่งทั้งสองรายวิชานี้กล่าวถึงเรื่องการจัดการองค์กรสารสนเทศอยู่แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องเพิ่มเข้าไปอีก และไม่จำเป็นต้องปรับเป็นวิชาบังคับ</li> <li>3. เพิ่มวิชา “การออกแบบงานสารสนเทศบนเว็บ (Web Design on Information Work)” สาขาวิชามีมติว่า: ให้ปรับปรุงจากรายวิชาเดิมคือ วิชา “การสร้างและพัฒนาเว็บไซต์” และปรับเป็นวิชาบังคับ โดยให้อ.วรุณรัตน์ รับผิดชอบการปรับปรุงชื่อและคำอธิบายรายวิชา</li> <li>4. เพิ่มวิชา “การจัดการความรู้ (Knowledge Management)” สาขาวิชามีมติว่า: ให้ปรับปรุงจากรายวิชาเดิมคือ วิชา “การจัดการสารสนเทศและความรู้” และปรับเป็นวิชาบังคับ โดยมอบหมายให้ ดร.ศิริกาญจน์ รับผิดชอบ การปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา</li> <li>5. เพิ่มวิชา “การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” สาขาวิชามีมติว่า: ในหลักสูตรมีรายวิชาดังกล่าวแล้ว และไม่จำเป็นต้องปรับเป็นวิชาบังคับ</li> <li>6. สำหรับวิชา “การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ” “การวิเคราะห์และสังเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ1/2” “การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ1/2” “การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” สาขาวิชามีมติว่า: ในหลักสูตรมีรายวิชาดังกล่าวแล้ว และเป็นรายวิชาบังคับ จึงไม่ต้องปรับเปลี่ยนใดๆ</li> <li>7. เพิ่มวิชา “การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Management)” สาขาวิชามีมติว่า: ให้นำรายวิชาดังกล่าวที่มีในหลักสูตรอยู่แล้วปรับเป็นวิชาบังคับ และเปลี่ยนชื่อเป็น “เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)” และให้ตัดวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเลือก) ออก โดยจำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตรไม่ควรเกิน 130 หน่วยกิต</li> </ol>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
7. แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	ปรับรายวิชาตามข้อ 7 และใส่ในแผนการศึกษาให้กระจายตามความเหมาะสม
8. ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	ปรับเนื้อหาและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชาให้เหมาะสมกับชื่อเรื่องที่มีการปรับเปลี่ยน
9. ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	ปรับรายวิชาตามข้อ 7 และใส่ในแผนการศึกษาให้กระจายตามความเหมาะสม
10. ความเหมาะสมของแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของมาตรฐานผลการเรียนรู้สู่รายวิชา	ปรับผลการเรียนรู้ในบางรายวิชาที่มีการปรับเปลี่ยน ให้เหมาะสม

**ผลการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต**  
**สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์**  
**(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561)**  
**โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์ ดร.มลิวัลย์ ประดิษฐ์ธีระ**  
**วันศุกร์ที่ 11 มีนาคม 2559**

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
1. ชื่อหลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Bachelor of Arts Program in Library and Information Science
2. ชื่อปริญญา	ชื่อเต็ม (ภาษาไทย): ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษ-ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ชื่อย่อ: ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ): Bachelor of Arts (Library and Information Science) ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ): B.A. (Library and Information Science)
3. ปริมาณและวัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์: 2) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการห้องสมุดและสารสนเทศ
4. โครงสร้างหลักสูตร	จำนวน 140 หน่วยกิต ค่อนข้างมากไป ควรลดลงให้เหลือประมาณ 135 หน่วยกิต โดยอาจตัดจำนวนวิชาในกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน (วิชาเลือก) ออก
5. ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวด	เมื่อปรับชื่อหลักสูตรเป็น “บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” ควรปรับรายวิชาทางการจัดการสารสนเทศเดิมทั้งในเชิงเนื้อหาและชื่อรายวิชาให้สอดคล้องกัน
6. ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	ปรับปรุงชื่อและรายละเอียดรายวิชาให้สอดคล้องกับความเป็นหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
7. ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร	พิจารณาลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาใหม่ จากชื่อและรายละเอียดรายวิชาที่ปรับปรุงแล้วในข้อ 9
8. ความเหมาะสมของแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของมาตรฐานผลการเรียนรู้รายวิชา	ปรับผลการเรียนรู้ในบางรายวิชาที่มีการปรับเปลี่ยน ให้เหมาะสม

**รายงานการวิพากษ์หลักสูตร ครั้งที่ 2**  
**หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์**  
**หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561**  
**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**วันศุกร์ที่ 29 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2559**  
**ณ ห้องบุณทริก อาคาร 8 ชั้น 7 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดให้มีการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561 ครั้งที่ 2 เมื่อวันศุกร์ที่ 29 เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2559 ณ ห้องบุณทริก อาคาร 8 ชั้น 7 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์หลักสูตร ประกอบด้วย

1. ศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา สัจจามันท์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ร่ำไพ เปรมสมิทธิ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. นางสาวกนกอร ศักดาเดช  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดแห่งชาติ
4. นางสาวรินศิริ ทองคำ  
หัวหน้าฝ่ายห้องสมุดมีชีวิต อุทยานการเรียนรู้

ผลการวิพากษ์หลักสูตรมีดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
1. หลักการและเหตุผลของหลักสูตร	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> ข้อ 11.1 น.5 ใช้คำว่า “ฐานปัญญา” จะใหญ่ไปหรือไม่ ให้คำนิยามได้หรือไม่ ว่าต่างจาก “ฐานความรู้” ใน น.6 อย่างไร และแก้ น.6 บรรทัดที่ 5 จาก “สังคมความรู้” เป็น “สังคมสารสนเทศ” จะได้ตรงกับคำภาษาอังกฤษที่วางเล็บไว้</p> <p><b>น.ส.กนกอร:</b> น.6 เรื่อง การอ่าน ควรใส่ “แผนพัฒนาการอ่าน” ของกระทรวงวัฒนธรรมเสริมเข้าไปเพื่อให้มีน้ำหนักมากขึ้น</p> <p><b>น.ส.รินศิริ:</b> ควรเขียนให้กระชับกว่านี้ ข้อมูลมีการซ้ำซ้อน</p> <p><b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> น.6 ย่อหน้าที่ 2 เรื่อง “การอ่าน” ต้องการทราบอะไร ที่เป็นจุดเน้นของหลักสูตร ยังเขียนไม่สอดคล้องกับหลักสูตร / น.7 ข้อ 12.1 “กอบประทั้งการที่ประเทศไทย...สู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558” ไม่น่าใส่แล้ว ทำให้ดูเก่า และ “รายวิชาแนวใหม่ที่เหมาะสมกับบริบทปัจจุบัน” คืออะไร / น.8 ข้อ 13.3.1 “...ตามกฎเกณฑ์ทางวิชาการของมหาวิทยาลัย” ควรเขียนเป็น “ตามมาตรฐานหลักสูตร กฎเกณฑ์ของ สกอ. มากกว่า”</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	สาขาวิชามิมีตีว่า: ให้ปรับปรุงหลักการและเหตุผลของหลักสูตรตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ ผศ.ดร.จิราภรณ์ รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
2. ปรัชญาและวัตถุประสงค์	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์รพีไพ:</b> น.10 วัตถุประสงค์ข้อ 1) เรื่องคุณธรรมจริยธรรม ไม่น่าจะอยู่ข้อ 1 เพราะแทรกอยู่ในการจัดการเรียนการสอน วัดได้ไม่ชัดเจน เราต้องสามารถวัดผลด้วยกิจกรรม ส่วนข้อ 3) เรื่องทักษะทางปัญญา มีวิธีการวัดอย่างไร</p> <p><b>น.ส.กนกอร:</b> เรื่องทักษะทางปัญญาเป็นเรื่องที่สามารถวัดได้ ต้องดูในรายวิชานั้นๆ</p> <p><b>น.ส.รินศิริ:</b> ในเมื่อหลักสูตรเน้นเรื่องคุณธรรมจริยธรรมเป็นข้อแรก ดังนั้นวิชาจรรยาบรรณฯ จึงควรเป็นวิชาบังคับ ไม่ใช่วิชาเลือก ส่วนวัตถุประสงค์ข้อ 2) นั้น ควรขยายความให้ครอบคลุม “แหล่งเรียนรู้อื่นๆ” ด้วย ซึ่ง <b>ผศ.ดร.พิมพ์รพีไพ</b> เสนอให้ปรับข้อ 2) เป็น “...การจัดการแหล่งสารสนเทศ(หรือการจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ) ในองค์กรภาครัฐและเอกชน” แทนของเดิม</p> <p><b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> น.9 ข้อ 1.1 เรื่อง ปรัชญา ควรใช้คำให้คงที่ ขอให้ตรวจสอบทิศทางของหลักสูตรว่าเป้าหมายคืออะไรแน่ และคำว่าจัดการสารสนเทศ การจัดการความรู้ การจัดการห้องสมุด คืออะไร เพราะมีผลต่อโครงสร้างหลักสูตร/ น.9 ข้อ 1.2 “เรื่องความสำคัญ” ต้องหาจุดเน้นและปรับให้เป็นทิศทางเดียวกัน / น.10 ข้อ 2 เรื่อง วัตถุประสงค์ ใช้ “การจัดการห้องสมุดและสารสนเทศ” หรือเขียนว่า “การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้” ข้อ 5 เปลี่ยน “ในการจัดการสารสนเทศ” เป็น “ในการจัดการห้องสมุดและสารสนเทศ” และคำนี้ควรใช้ตลอดทั้งเล่ม (ถ้าเลือกใช้)</p> <p><b>สาขาวิชามิมีตีว่า:</b> ให้ปรับปรุงปรัชญาเป็น “มุ่งผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในการจัดการแหล่งสารสนเทศ สู่อุปกรณ์บริการ สามารถบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาสังคมความรู้” ส่วนวัตถุประสงค์นั้น ให้ปรับแก้ข้อ 2 เป็น “2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการแหล่งสารสนเทศ” และปรับแก้ข้อ 5 เป็น “5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดการแห่งสารสนเทศ”</p>
3. แผนพัฒนาปรับปรุง	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์รพีไพ:</b> น.11 หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ข้อ 3 ข้อย่อย “2 ปริมาณงานวิจัยในชั้นเรียนของอาจารย์ประจำหลักสูตร” ควรตัดคำว่า “ในชั้นเรียน” ออก</p> <p><b>สาขาวิชามิมีตีว่า:</b> ให้ตัดคำว่า “ในชั้นเรียน” ออกตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ</p>
4. แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์รพีไพ:</b> น.13-14 จำนวนนักศึกษาที่รับควรคิดจากฐานความเป็นจริงและบวกเพิ่มอีกเล็กน้อย เพราะมีผลต่อการประกันคุณภาพ ดังนั้นจำนวนรับนักศึกษา 30 คนน่าจะเหมาะสมกว่า</p> <p><b>สาขาวิชามิมีตีว่า:</b> ให้ปรับปรุงจำนวนรับนิสิตนักศึกษาเป็น 30 คน ตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ</p>
5. โครงสร้างหลักสูตร	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์รพีไพ:</b> น.14-21 โครงสร้างหลักสูตร มี “วิชา เฉพาะด้าน (เลือก)” มากเกินไป ซึ่งความเป็นจริงไม่ได้เปิดทั้งหมด ดังนั้นการเปิดวิชาเลือกควรพิจารณาจากภาระงานของอาจารย์ประจำหลักสูตรประกอบด้วย บางวิชาที่สามารถผนวกกันได้ควรผนวกรวมกัน บางวิชาที่ไม่จำเป็นควรตัดทิ้งไป สิ่งสำคัญให้พิจารณาว่าเราอยากให้เป็น “บัณฑิตเด่นเรื่องอะไร” ก็จัดรายวิชาที่สอดคล้องให้เรียน แต่ถ้าบางวิชาเราสอนเอง</p>



ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>ไม่ได้ ก็ควรให้ผู้ที่อยู่ในวิชาชีพที่เชี่ยวชาญเข้ามาช่วยสอนแทน</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้ปรับปรุงวิชาเฉพาะด้านทั้งบังคับและเลือก ตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้คณาจารย์ทุกท่านร่วมกันพิจารณารายวิชาต่างๆ ว่าสามารถจะยุบรวมหรือปรับปรุงแก้ไขอย่างไรให้เหมาะสม นอกจากนี้ให้จัดแผนการศึกษาของนิสิตนักศึกษาในปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ให้เต็ม 22 หน่วยกิต โดยนำวิชาที่อยู่ปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ย้ายมา เพื่อให้ นิสิตนักศึกษาออกไปฝึกงานได้เต็มอาทิตย์ โดยไม่ต้องกลับมาเรียนที่มหาวิทยาลัย</p>
6. ความเหมาะสมของรายวิชาในแต่ละหมวด	<p><b>น.ส.กนกอร:</b> จากข้อมูล น.12 เรื่องปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า พบว่ามีปัญหาความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นควรสอนวิชาด้านนี้ก่อนปี 3 เพื่อฝึกให้คล่องเป็นการแก้ปัญหา</p> <p><b>น.ส.รินศิริ:</b> ปัจจุบันรายวิชาที่เป็นงานเทคนิคมีปัญหา (เช่น วิชาการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ หรือวิชาการทำรายการสารสนเทศ)</p> <p>ดังนั้นเราจะนำผู้เชี่ยวชาญมาสอนหรือจะเอาระบบออนไลน์มาช่วย</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้นำวิชา “เทคโนโลยีสารสนเทศ” ที่เรียนในปี 3 ภาคการศึกษาที่ 1 มาสลับกับวิชา “สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” ที่เรียนปี 2 ภาคการศึกษาที่ 1 แทน และให้วิชา “จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ” เปลี่ยนเป็นวิชาบังคับ และย้ายไปเรียนในปี 1 หรือ 2 แทน</p>
7. แผนการศึกษาและจำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษา	ปรับแก้ให้สอดคล้องกับที่แนะนำในข้อ 9
8. ความเหมาะสมและความชัดเจนของรายละเอียดเนื้อหาวิชา	<p>1) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> คำอธิบายรายวิชานั้นไม่จำเป็นต้องขึ้นด้วย “ความหมาย ความสำคัญ” เสมอไป และจากที่ดูในเอกสารพบว่าคำอธิบายรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษยังไม่ตรงกัน</p> <p>2) <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> วิชาเฉพาะด้านควรจัดกลุ่มตามทิศทางหรือจัดเน้นของหลักสูตร / ชื่อวิชาควรสะท้อน Action / แนวโน้มหลักสูตรในต่างประเทศจะบูรณาการและเน้นผู้ใช้คำว่า “บริการ” คือ ปลายทาง เพราะหลักสูตรระบุว่า “จิตบริการ”</p> <p>3) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น. 35 วิชา 2101101 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ บรรทัดสุดท้ายแก้ชื่อวิชาจาก “Professional” เป็น “Profession” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อเป็น “ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ” (English for Information Profession)</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้ตัด “al” หลัง Profession ออก และให้ ผศ.ดร.ชลลดา รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>4) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.35 วิชา 2101102 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้ ให้แก้ชื่อภาษาอังกฤษโดยใช้คำว่า “Knowledge Society” แทน “Information Society” และใน น.36 บรรทัดแรกคำว่า “influences” ในคำอธิบายภาษาไทยไม่มีคำนี้ ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อภาษาอังกฤษเป็น “Library and Information Science in Knowledge Society” และคำอธิบายรายวิชาให้ตัด</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>บรรทัดที่ 2 คำว่า “ประวัติและ” ออก ส่วน “จรรยาบรรณ จริยธรรมทางวิชาชีพ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ” นั้น ข้ำซ้อนกับบิชาจรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ ในบรรทัดที่ 4 เติมคำว่า “สารสนเทศ” ต่อท้ายคำว่า เทคโนโลยี</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.อภิญา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>5) <b>ผศ.ดร.พิมพ์รพี:</b> น.36 วิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน แก่จาก “type fo reading” เป็น “type’s reading” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> ให้เติมคำว่า “และประเภท” หลังคำว่าความสำคัญ และตัดคำว่า “ประเภทของการอ่านที่บรรทัดที่ 1 ออก” นำคำว่า “สื่อการอ่านดิจิทัลและบริบทการอ่านที่เปลี่ยนแปลงไปในยุคสังคมออนไลน์” ไปไว้หลังคำว่าจิตวิทยาการอ่าน และเติมคำว่า “แนวคิด หลักการ เทคนิควิธีการจัด” ไว้หน้าคำว่ากิจกรรมส่งเสริมการอ่าน</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ ผศ.ดร.จิราภรณ์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>6) <b>ผศ.ดร.พิมพ์รพี:</b> น.36 วิชาสารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ ให้ระบุว่าเป็น “กลุ่มพิเศษนั้นคือใคร”</p> <p>ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> ให้แก้ไขชื่อวิชาเป็น “การบริการสารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ” (Information Services for Special Groups) และไม่ควรมุ่งเน้นเฉพาะเรื่อง “การปรับแต่ง” ในคำอธิบายรายวิชา เพราะชื่อวิชาไม่ใช่การปรับแต่ง</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ แต่งให้คงชื่อวิชาแบบเดิมไว้ เนื่องจากถ้าใช้คำว่าบริการจะทำให้เนื้อหาแคบเกินไป โดยให้ อ.วรุณรัตน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>7) <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> น.37 วิชา 2101105 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ บรรทัดที่ 3 ตัดคำว่า “แหล่ง” ออก เหลือคำว่าจำหน่ายเท่านั้น บรรทัดที่ 4 ตัดคำว่า “คอมพิวเตอร์” ออก เปลี่ยนเป็น “สารสนเทศ” แทน และเติมคำว่า “เผยแพร่และ” ต่อท้ายคำว่า เพื่อการพัฒนา</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.อภิญา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>8) <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> น.37 วิชา 2101106 การจัดการความรู้ บรรทัดที่ 1 หลังคำว่า ความสำคัญ เติมคำว่า “กระบวนการ” และตัดคำว่า “ของของการจัดการความรู้ แนวคิด” ออก บรรทัดที่ 2 หลังคำว่า การประยุกต์ ให้เติมคำว่า “และกรณีศึกษา”</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.ดร.ศิริกาญจน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>9) <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> น.37 วิชา 2101107 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน แก่ชื่อวิชาเป็น “การบริการสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน” (Information Services for Children and Young Adults)</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>สาขาวิชามิมีติวา: ให้คงชื่อวิชาแบบเดิมไว้ เนื่องจากถ้าใช้คำว่าบริการจะทำให้เนื้อหาแคบเกินไป โดยให้ อ.วรุณรัตน์ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>10) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.37-38 วิชา สารสนเทศสำหรับสังคมผู้สูงอายุ แก่ภาษาอังกฤษจาก “behaviors and information needs of elderly people” เป็น “information behaviors and needs of elderly people” ส่วนศ.ดร.ชุตินา: แก่ชื่อวิชาเป็น “การบริการสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ” (Information Services for Aging) และคำอธิบายรายวิชาปรับให้เหมือนวิชา สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน</p> <p>สาขาวิชามิมีติวา: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ แต่งให้คงชื่อวิชาแบบเดิมไว้ เนื่องจากถ้าใช้คำว่าบริการจะทำให้เนื้อหาแคบเกินไป โดยให้ ผศ.ดร.จิราภรณ์ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>11) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.38 วิชา 2101201 การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบทศนิยมของดิวอี้ ตรงส่วน “ทฤษฎีการวิเคราะห์เนื้อหาและการจัดหมวดหมู่สารสนเทศ” แก่ภาษาอังกฤษเป็น “theory of content analysis and classification information” ส่วน ศ.ดร.ชุตินา: แก่ชื่อภาษาอังกฤษเป็น “Dewey Decimal System Classification” และคำอธิบายรายวิชา บรรทัดที่ 1 ตัดคำว่า “ระบบการจัดหมวดหมู่” ออก เปลี่ยนเป็น “และหลักการและการวิเคราะห์เนื้อหาตาม” การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้</p> <p>สาขาวิชามิมีติวา: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้” (Dewey Decimal System Classification) โดยให้ ผศ.ดร. จิราภรณ์ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>12) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.38 วิชา 2101202 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ตรงส่วน “ความสำคัญและประโยชน์ในการทำรายการสารสนเทศ” ให้แก่อังกฤษ เพราะแปลไม่ตรงกัน และไม่ควรรู้ใช้ How to ส่วนคำว่า “การทำแบบบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์” ภาษาอังกฤษน่าจะเป็น “machine-readable worksheet data input” ส่วน ศ.ดร.ชุตินา: แก่ชื่อภาษาอังกฤษเป็น “Information Resources Cataloging และดูที่ น.38 เล่มที่แก้ไขให้ประกอบ</p> <p>สาขาวิชามิมีติวา: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.เนตร รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>13) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.38-39 วิชา สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ควรใช้คำว่า “Serials” หรือไม่ให้พิจารณา ดู และบรรทัดสุดท้ายของคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษให้พิจารณา คำว่า “in operations” ส่วน ศ.ดร.ชุตินา: เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” แก้ไขคำอธิบายรายวิชาบรรทัดที่ 1 เติมคำว่า “และประเภท” หลังคำว่าความสำคัญ ตัดคำว่า “ประวัติและ” ออก บรรทัดที่ 2 ตัดคำว่า “ประเภทของสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การดำเนินงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” ออก บรรทัดที่ 3 เปลี่ยน “การเตรียม” เป็น “การจัดระบบ” ตัดคำว่า “การจัดเก็บและ” ออก และข้อความสุดท้าย “และการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงาน” ควรเขียนให้ล้อยกับคำอธิบายรายวิชา การ</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” (Periodical Management) โดยให้ อ.ดร. ศิริกาญจน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>14) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.39 วิชา ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา นั้น ไม่ควรระบุประเภทห้องสมุดเฉพาะเจาะจงแบบนี้ ควรกล่าวภาพใหญ่ไปเลย และตรงส่วนคำว่า “นโยบาย” นั้นคำแปลภาษาอังกฤษหายไป และคำว่า purpose เขียนผิด ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แนะนำว่าชื่อใหญ่ทั้งสองเรื่อง ควรแยกเป็นวิชาๆ ไป แต่วิชานี้ไม่น่าสนใจ ควรนำไปรวมกับวิชาการบริหารและใช้กรณีศึกษาห้องสมุดแต่ละประเภทเป็นตัวอย่าง</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การบริหารจัดการห้องสมุด” (Libraries Management) โดยรวมเอาวิชาห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และวิชาห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนไว้ด้วยกัน แก้ไขคำอธิบายรายวิชาใหม่ให้สอดคล้องกับชื่อวิชา โดยให้ อ.วรุณรัตน์ และ อ.อภิญา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>15) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.39 วิชา การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ คำว่า “แหล่งสารสนเทศออนไลน์” ควรแก้ภาษาอังกฤษเป็น “online information resources” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แนะนำว่าคำอธิบายรายวิชาบรรทัดที่ 3 เปลี่ยนคำว่า “การรวบรวม” เป็น “การจัดเก็บ” และเปลี่ยน “การนำเสนอสารสนเทศ” เป็น “การนำเสนอและบริการสารสนเทศออนไลน์” และตัดวรรคสุดท้ายคำว่า “และการพัฒนาระบบการค้นคืนสารสนเทศออนไลน์” ออก</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.อภิญา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>16) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.39 วิชา บริการสารสนเทศวัสดุ ล้าสมัยเพราะปัจจุบันนี้เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์หมดแล้ว ถ้าจะแก้ควรเป็น “บริการสื่อทัศนวัสดุและดิจิทัล” และคำอธิบายรายวิชาควรเขียนเน้นเรื่อง “บริการ” ตามชื่อวิชาด้วย ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> กล่าวว่าบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในขณะนี้เกิดจากการรวมหลายสื่อเข้าด้วยกัน และงานโสตฯในปัจจุบันส่วนใหญ่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นวิชานี้ควรยุบไปรวมกับวิชา “บริการสารสนเทศออนไลน์” หรือวิชา “การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์”</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้ยุบวิชานี้</p> <p>17) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.40 วิชา 2101207 การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบรัฐสภาอเมริกัน แก้ไขภาษาอังกฤษ เปลี่ยนคำขึ้นต้นเป็นตัวเล็ก หลัง ; และไม่ควรใช้ how to ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อภาษาอังกฤษเป็น “Library of Congress System Classification” และคำอธิบายรายวิชาควรปรับให้เหมือนกับวิชา การวิเคราะห์หมวดหมู่สารสนเทศระบบทศนิยมของดิวี่</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน” (Library of Congress System Classification) โดยให้ อ.เนตร รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>18) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.40 วิชา การทำรายการสื่อดิจิทัล ให้ปรับชื่อภาษาอังกฤษใหม่ ส่วนคำอธิบายรายวิชาคำว่า “สื่อดิจิทัล” ไม่ตรงกับคำภาษาอังกฤษ “digital information” นอกจากนี้ <b>น.ส.กนกอร:</b> เสนอแนะว่าควรเพิ่มเติมความชัดเจนของเนื้อหา ได้แก่ วัตถุประสงค์ ความสำคัญ องค์ประกอบและลักษณะของ เมทาตาทา และการอธิบายเมทาตาทาแต่ละประเภท การเข้าถึง รวมทั้งมาตรฐานการอนุรักษ์สารสนเทศดิจิทัล ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> วิชานี้ควรยุบ เนื่องจากรายวิชามีความซ้ำซ้อนกันมาก กับรายวิชาการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อเป็น “การจัดการสื่อดิจิทัล” (Digital Media Management) โดยให้ ผศ.ประภาพรณ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>19) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.40 วิชางานเทคนิคและธุรการของห้องสมุด ให้ตัดวิชานี้ออกแล้วนำไปสอนในวิชา “การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ” แทน เพราะเราต้องการให้บัณฑิตของเราเป็นผู้บริหาร ไม่ใช่ธุรการห้องสมุด ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> กล่าวว่า ไม่ควรใช้ชื่อเช่นนี้ ทำให้ดูต้อย ควรปรับเป็น “การบริหารงานสำนักงาน” หรือ “การจัดการงานสำนักงาน” หรือ “การจัดการเอกสารสำนักงาน” หรือควรปรับวิชานี้ออกเพราะไม่เหมาะสม</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้ยุบวิชานี้ เพราะเนื้อหาอยู่ในวิชาการบริหารจัดการห้องสมุดแล้ว</p> <p>20) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.41 วิชา บริการและกิจกรรมสารสนเทศ แก้อธิบายภาษาอังกฤษ เพราะไม่เคยเจอคำว่า information activities น่าจะเป็น information services มากกว่า และแก้คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษใหม่ทั้งหมดเพราะไม่ตรงกับภาษาไทย เช่น คำว่า “history” ไม่มีในคำอธิบายภาษาไทย และไม่ควรใช้ how to ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> เปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดบริการและกิจกรรมสารสนเทศ” แก้อธิบายภาษาอังกฤษเป็น “Information Services and Activities” ส่วนคำอธิบายรายวิชาควรแยกออกมาใน 2 Concept คือ บริการและกิจกรรม</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดบริการและกิจกรรมสารสนเทศ”(Information Services and Activities) โดยให้อ.อภิญญา รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>21) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.41 วิชาโปรแกรมประยุกต์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เปลี่ยนชื่อเป็น “โปรแกรมประยุกต์สำหรับ</p> <p>22) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.41-42 วิชา ทักษะการรู้สารสนเทศ แก้อธิบายรายวิชาคำว่า “คุณลักษณะและความสามารถในการรู้สารสนเทศ” เป็น “คุณลักษณะและความสามารถของผู้รู้สารสนเทศ” และแก้ภาษาอังกฤษให้ตรงกันด้วย เช่น คำว่า “information literacy skills process” แก้เป็น “information literacy skills development process” นอกจากนี้ <b>น.ส.กนกอร:</b> เสนอแนะว่าควรเพิ่มเติมความชัดเจนของเนื้อหา ได้แก่ การรู้สารสนเทศดิจิทัล (Digital Literacy) การรู้เท่าทัน ICT (ICT Literacy) เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจุบัน ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> กล่าวว่าควรแก้ชื่อวิชาเป็น “การส่งเสริมทักษะการรู้สารสนเทศ” และแก้คำอธิบายรายวิชาใหม่ให้</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>สอดคล้องกัน ดู น.41 ฉบับที่แก้ไขให้ประกอบ</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และให้คงชื่อเดิม โดยให้ ผศ.ดร.ชลลดา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>23) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.42 วิชา บริการอ้างอิงและแหล่งสารสนเทศ เอาชื่อคำว่า “แหล่งสารสนเทศ” ออก และแก้คำอธิบายรายวิชาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษใหม่ทั้งหมด ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อวิชาเป็น “บริการอ้างอิงและสารสนเทศ” (Reference and Information Services)</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “บริการอ้างอิง” (Reference Services) โดยให้ ผศ.ประภาพรพรณ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>24) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.42 วิชา การวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ตัดคำอธิบายรายวิชาตรง “ความหมาย ความสำคัญของการวิจัยทางสังคมศาสตร์” และ “การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” ออก และภาษาอังกฤษตัด “Definition and significance of social sciences research” และ “research in Library and Information Science” ออก และแก้ “research database retrieval” เป็น “research database searching” และแก้ “and ethics of the researcher” เป็น “and researcher’s ethics”</p> <p>ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อวิชาเป็น “การวิจัยเบื้องต้นทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” (Introduction to Library and Information Science Research)</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การวิจัยเบื้องต้นทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” (Introduction to Library and Information Science Research) โดยให้ ผศ.ดร.จิราภรณ์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>25) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.43 วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ ตัดคำอธิบายรายวิชาตรงคำว่า “ความหมาย ความสำคัญ” ออก และคำว่า “เครือข่ายอินเทอร์เน็ต” นั้น มันเป็นเครือข่ายอยู่แล้ว ดังนั้น “internet networking” จึงควรตัดคำว่า “networking” ออก ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> กล่าว่วาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ มันชื่อกว้างเกินไป ควรปรับแก้ให้เฉพาะเจาะจง</p> <p><b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” (Information Technology to Library and Information Science) โดยให้ อ.ดร. ศิริกาญจน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>26) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไผ่:</b> น.43 วิชา การออกแบบสารสนเทศบนเว็บ เปลี่ยนชื่อภาษาอังกฤษเป็น “Web Information Design” และแก้คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษใหม่ เช่น คำว่า “การออกแบบโครงสร้างเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป” ควรใช้คำว่า “webpage structure design software” คำว่า “เทคนิคการออกแบบเว็บเพจ” ควรใช้คำว่า “webpage design techniques” และคำว่า “การเชื่อมโยง</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>และการส่งเว็บเพจ” ควรใช้คำว่า “link and upload”</p> <p>นอกจากนี้ <b>น.ส.กนกอร:</b> เสนอแนะว่าควรเพิ่มเติมความชัดเจนของเนื้อหา ได้แก่ การใช้โปรแกรมโอเพ่นซอร์สระบบเว็บไซต์สำเร็จรูป CMS สำหรับการสร้างเว็บไซต์ ห้องสมุดหรือหน่วยงานสารสนเทศ เช่น Drupal, Joomla, Wordpress เป็นต้น นำมาช่วยในการสร้างและบริหารเว็บไซต์แบบสำเร็จรูป ซึ่งเหมาะสมสำหรับนักศึกษาที่ไม่ต้องเขียนโปรแกรม ก็สามารถสร้างเว็บไซต์ได้เอง ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> วิชา ออกแบบงานสารสนเทศบนเว็บ (Web Design on Information Work) แปลไม่ตรง อาจแก้เป็น “Design of Information on Web” หรือ “Information Design on Web”</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การออกแบบงานสารสนเทศบนเว็บ” (Web Design on Information Work) โดยให้ อ. วรณรัตน์ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>27) <b>ผศ.ดร.พิมพ์รพี:</b> น.43 วิชา การประยุกต์ใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริการ บรรณานุกรม ตรีชนีและสาระสังเขป ควรเป็นวิชา “ตรีชนีและสาระสังเขป” มากกว่า ส่วนชื่อภาษาอังกฤษควรเป็น “Indexing and Abstracting” แก้อธิบาย รายวิชาใหม่ ตัดคำว่า “ความหมาย ความสำคัญ” ออก(และให้ข้อคิดว่าถ้าชื่อวิชา “เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบรรณานุกรม ตรีชนีและสาระสังเขป” นั้น การเขียน คำอธิบายรายวิชาต้องพูดเรื่องเทคโนโลยีนำมาเป็นหลักตั้งแต่ต้น) ส่วน<b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> วิชานี้เดี๋ยวนี้อยู่แล้ว ควรเน้น “การค้นคืน/การเข้าถึง...” มากกว่า</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “ตรีชนี และสาระสังเขป” (Indexing and Abstracting) โดยให้ ผศ.ประภาพรธรณ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>29) <b>ผศ.ดร.พิมพ์รพี:</b> น.44 วิชา การประกันคุณภาพในงานสารสนเทศ ควรนำไปรวมอยู่ในวิชา การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ เพราะน่าจะเป็นส่วนหนึ่งของวิชา นี้ได้ ไม่จำเป็นต้องแยกวิชาออกมา แต่ถ้าจะแยกแบบนี้ก็ได้ ในส่วนคำอธิบาย รายวิชา คำว่า “การเทียบเคียงมาตรฐานคุณภาพ” น่าจะเป็น “การเทียบวัดมาตรฐาน คุณภาพ” ส่วนคำว่า “balance scorecard” ควรเป็น “Benchmarking” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้อธิบายเป็น “การประกันคุณภาพห้องสมุด”</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ ผศ.ดร.ชลลดา รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>30) <b>ผศ.ดร.พิมพ์รพี:</b> น.44 วิชา สารสนเทศท้องถิ่น ควรระบุให้ชัดเจนในคำอธิบาย รายวิชาว่าท้องถิ่นที่ว่านั้นคืออะไรบ้าง นอกจากนี้ <b>น.ส.กนกอร:</b> เสนอแนะว่าควร เพิ่มเติมความชัดเจนของเนื้อหา ได้แก่ การจัดการหรือกระบวนการทั้งสารสนเทศ ท้องถิ่นทางกายภาพและทางดิจิทัล ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้อธิบายเป็น “การจัดการ สารสนเทศท้องถิ่น” (Local Information Management)</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ ผศ.ดร.ชลลดา รับไปดำเนินการแก้ไข</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>31) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.45 วิชา การสื่อสารและการตลาดงานบริการสารสนเทศ แก้ไขคำอธิบายรายวิชาตรงคำว่า “คุณธรรมและจริยธรรมของการสื่อสาร” เป็น “จริยธรรมการสื่อสาร” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อวิชาเป็น “การสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ”</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ” โดยให้ อ.ดร. ศิริกาญจน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>32) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.45 วิชา การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ชื่อภาษาอังกฤษจากเดิม “Electronic Publishing” ควรเป็น “Printed Resources” มากกว่า</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์” (Printed Resources) โดยให้ อ.วรุณรัตน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>33) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.45-46 วิชา ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน เนื่องจากเป็นห้องสมุดคนละประเภท ดังนั้นการบริหารจัดการจึงไม่เหมือนกันควรแยกออกจากกัน หรือใช้ “การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ” หรือ “การจัดการองค์กรสารสนเทศ” จะดีกว่า ส่วนคำอธิบายรายวิชานั้นให้ปรับแก้ไขใหม่ให้เหมาะสม (ส่วนของเดิมนั้นให้แง่คิดว่าควรพิจารณาความซ้ำซ้อนกับวิชาอื่นด้วย เช่น คำอธิบายที่ว่า “การอ่านเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนและสังคม” ไปซ้ำซ้อนกับวิชาการอ่านและการส่งเสริมการอ่าน) ส่วน<b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้ชื่อวิชาเป็น “การจัดการห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน” (Public Libraries and School Libraries Management)</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้ยุบวิชานี้ไปรวมกับวิชาการบริหารจัดการห้องสมุดแทน โดยให้ อ.วรุณรัตน์ และอ.อภิญญา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>34) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.46 วิชา ห้องสมุดดิจิทัล ในส่วนของคำอธิบายรายวิชาให้ตัด “ความหมาย ความสำคัญ” ออก และตัด “และเทคโนโลยีในการจัดการห้องสมุดดิจิทัล” ออกเพราะเป็นรากของห้องสมุดดิจิทัลดิจิทัลอยู่แล้ว และให้แก้ไขคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.ดร.ศิริกาญจน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>35) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.46 วิชา การศึกษาเอกเทศทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ให้ปรับแก้คำอธิบายรายวิชาเพราะซ้ำซ้อนกับวิชาการวิจัยฯ ควรเป็น “เลือกปัญหาที่สนใจ .... ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา” นอกจากนั้นคำว่า “รู้จักวิธีการบูรณาการความรู้” ไม่มีในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ</p> <p><b>สาขาวิชามีมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ อ.ดร.ศิริกาญจน์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>36) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.47 วิชา การสัมมนาการจัดการสารสนเทศ ควรเป็นวิชา “การจัดสัมมนา” และให้ตรวจสอบคำอธิบายรายวิชาใหม่ โดยดูของมหาวิทยาลัย</p>



ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>หอการค้าเป็นตัวอย่างประกอบ ส่วน ศ.ดร.ชุตินา: วิชานี้เป็นวิชาของระดับปริญญาโท ควรตัดออกเพราะมีวิชาการศึกษาเอกเทศแล้ว</p> <p>สาขาวิชามิมีติว่า: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การจัดการสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์” โดยให้ อ.เนตร รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>37) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.47 วิชา เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในสังคมผู้สูงอายุ ควรตัดออก เพราะไม่ชัดเจนว่าจะสอนอะไร ซึ่งมีวิชา “สารสนเทศสำหรับสังคมผู้สูงอายุ” อยู่แล้ว</p> <p>ส่วน ศ.ดร.ชุตินา: วิชา “เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในสังคมผู้สูงอายุ” คืออะไร</p> <p>สาขาวิชามิมีติว่า: ให้อยู่วิชานี้ เพราะเนื้อหาซ้ำซ้อนกับวิชาสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ</p> <p>38) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.47 วิชา องค์กรพิพิธภัณฑ์ ควรใช้ชื่อ “พิพิธภัณฑ์” “Museum” หรือ “การจัดการพิพิธภัณฑ์” “Museum Management” มากกว่า ส่วนคำอธิบายรายวิชาให้แก้ไข เพราะยังไม่สื่อว่าจะสอนอะไรมากนัก (ให้แก้คิดว่า ปัจจุบันมีพิพิธภัณฑ์ที่มีห้องสมุดอยู่ด้วย “Library Archive and Museum” จะเน้นประเภทนี้ไปเลยก็ได้) คำว่า “personnel of museum” แก้เป็น “museum personnel” ส่วน ศ.ดร.ชุตินา: แก้ชื่อวิชาเป็น “การจัดการองค์กรพิพิธภัณฑ์” (Museum Organization Management) แต่ไม่ควรเจาะจงแบบนี้ ควรเป็นวิชาที่เรียนเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ประเภทหอศิลป์ พิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ ฯลฯ</p> <p>สาขาวิชามิมีติว่า: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์” (Museum Management) โดยให้ ผศ.ดร.ชลลดา รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>39) ศ.ดร.ชุตินา: วิชา 2101406 วิชา เครือข่ายสารสนเทศและบริการ ควรยุบไปรวมในวิชาบริการ....</p> <p>สาขาวิชามิมีติว่า: ให้อยู่วิชานี้</p> <p>40) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.48 วิชา การพัฒนาสื่อออนไลน์ ในคำอธิบายรายวิชาไม่ควรใช้ how to build up</p> <p>สาขาวิชามิมีติว่า: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ โดยให้ ผศ.ดร.จิราภรณ์ รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p> <p>41) ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ: น.48 วิชา การจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุ ในคำอธิบายรายวิชาให้ตัดส่วนที่ซ้ำซ้อนออก เช่น “แหล่งกำเนิดจดหมายเหตุ” มีสองแห่ง และตัดคำว่า “การศึกษาดูงานนอกสถานที่” เพราะเป็นกิจกรรมในรายวิชา และแก้ไขคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษใหม่ นอกจากนี้ น.ส.กนกอร: ให้ข้อเสนอแนะว่าควรเรียนเรื่องการจัดการสารสนเทศจดหมายเหตุทางกายภาพและทางดิจิทัล รวมทั้งการบริหารจัดการ กระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การจัดหา จัดเก็บ อนุรักษ์ การเผยแพร่ และให้บริการ</p> <p>สาขาวิชามิมีติว่า: ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “การบริหารจัดการจดหมายเหตุ” โดยให้ อ.เนตร รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>42) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.48 วิชา สิ่งพิมพ์รัฐบาล ให้ตัดออก  <b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้อยู่วิชานี้</p> <p>43) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.49 วิชา พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ทางด้านสารสนเทศศาสตร์ เปลี่ยนเป็น “พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ” และตัดคำอธิบายรายวิชา คำว่า “ระบบพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศศาสตร์” ออก และตรงส่วน “ethics and law concerning electronic commerce in accordance with information science” แก้เป็น “ethics and concerning electronic commerce law” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> แก้อธิบายวิชาเป็น “พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Commerce) ไม่จำเป็นต้องระบุเฉพาะเจาะจง  <b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาเป็น “พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ” (Electronic Commerce in Information Work) โดยให้ ผศ.ดร.จิราภรณ์ รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>44) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.49 วิชา จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ ชื่อภาษาอังกฤษควรเป็น “Ethics and Law for Information Profession” ส่วนคำอธิบายรายวิชาให้ตัด “หลักสมบัติของผู้ดี” “principle of decorum” ออก และตัดคำว่า code of ออกในบรรทัดที่ 2 และ3 ส่วนคำว่า “information policy” ใหญ่เกินไป ควรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณจะดีกว่า  <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> กล่าวว่ามีการวิจัยหลายเรื่องยืนยันว่าการสอนแบบบูรณาการ โดยแทรกเรื่องนี้ในเนื้อหาต่างๆ น่าสนใจกว่าแยกเป็นวิชาเฉพาะ  <b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และยังคงใช้ชื่อเดิม โดยให้ ผศ.ดร.ชลลดา รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>45) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.49-50 วิชา การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และทางสารสนเทศศาสตร์ ตัดคำอธิบายรายวิชาตรงคำว่า “เพื่อทราบถึงสภาพการทำงาน ระบบการทำงาน และนำไปพัฒนาทักษะวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งขยายผลจากการฝึกประสบการณ์ไปสู่การเขียนสารนิพนธ์” ออก และแก้ไขคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง โดยควรใช้คำว่า prefield experience  <b>สาขาวิชามิมีติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อคำภาษาอังกฤษจาก “Profession Experience” เป็น “Internship” แทน โดยให้ ผศ.ประภาพรธรรม รับไปดำเนินการแก้ไข</p> <p>46) <b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> น.50-51 วิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในห้องสมุด... ทั้งสองวิชา ตรงคำอธิบายรายวิชาให้แก้ไขจาก “และการประชุมสัมมนาเพื่อนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” เป็น “และการนำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ” ส่วนภาษาอังกฤษนั้น แก้ออก “for writing papers of thesis to present on seminar to bring result of field experience in an information profession” เป็น “for writing field study report to present result of field experience presentation” ส่วน <b>ศ.ดร.ชุตินา:</b> กล่าวว่า การฝึกงานในห้องสมุดประชาชนและ</p>

ประเด็น	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
	<p>ห้องสมุดโรงเรียน รวมถึงการฝึกงานในห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดมหาวิทยาลัยนั้นให้ดูทิศทางหลักสูตรคืออะไร ถ้าเป็น “การจัดการสารสนเทศ” ต้องไม่เจาะจงห้องสมุด อาจฝึกในหน่วยงานต่างๆ ได้</p> <p><b>สาขาวิชามิมติว่า:</b> ให้แก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และเปลี่ยนชื่อวิชาภาษาอังกฤษเป็น “Field Internship in Special or Academic Libraries” และ “Field Internship in Public or School Libraries” แทน โดยให้ ผศ.จิราภรณ์ รับไปดำเนินการแก้ไข</p>
<p>9. ลำดับและความต่อเนื่องของรายวิชาในหลักสูตร</p>	<p>เรียนตอนปี 3 เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนไปเรียนวิชาที่มีเนื้อหาในระดับที่สูงขึ้น <b>สาขาวิชามิมติว่า:</b> ให้จัดแผนการศึกษาของนิสิตนักศึกษาในปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ให้เต็ม 22 หน่วยกิต โดยนำวิชาที่อยู่ปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ย้ายมา เพื่อให้ นิสิตนักศึกษาออกไปฝึกงานได้เต็มอาทิตย์ โดยไม่ต้องกลับมาเรียนที่มหาวิทยาลัย และให้นำวิชา “เทคโนโลยีสารสนเทศ” ที่เรียนในปี 3 ภาคการศึกษาที่ 1 มาสลับกับวิชา “สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง” ที่เรียนปี 2 ภาคการศึกษาที่ 1 แทน</p>
<p>10. ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p>	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ:</b> ให้ลอง mapping ดู เพราะใช้คำ เช่น มี “ทักษะทางปัญญา” ในวัตถุประสงค์ข้อ 3 ดูว่ารายวิชาใดที่เปิด มีวิชาใด ที่จะสนองวัตถุประสงค์หรือไม่</p>
<p>11. ความเหมาะสมของแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของมาตรฐานผลการเรียนรู้ผู้สำเร็จรายวิชา</p>	<p><b>ผศ.ดร.พิมพ์ร่ำไพ, น.ส.กนกอร, น.ส.รินศิริ:</b> การกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ในแต่ละรายวิชา ควรพิจารณาตามความเหมาะสม ไม่ควรกำหนดว่าต้องมีทุกด้านในวิชาบังคับ หรือต้องมีอย่างน้อยสามด้านแรกในวิชาเลือก</p>

**ข้อเสนอแนะ: ศาสตราจารย์ ดร.ชุตินา สัจจามันท์:**

1. มีความไม่ชัดเจนเรื่องจุดเน้นและทิศทางของหลักสูตร เรื่อง Library Management กับ Information Management ยังปะปนกัน ซึ่งมี Concept คนละทิศทาง
2. จากเดิมห้องสมุดเน้นการจัดการทรัพยากรสารสนเทศถาวร ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นเน้นการจัดการสารสนเทศ (Information Management) ห้องสมุดทำหน้าที่จัดเก็บและบริการเป็นเพียงสถาบันบริการสารสนเทศประเภทหนึ่ง
3. Concept ในปัจจุบัน เน้นการบริการ Users เฉพาะกลุ่ม เช่น เด็กและเยาวชน ผู้ประกอบการ เป็นต้น มากกว่าเน้นตัวสารสนเทศที่เป็นทรัพยากร

ภาคผนวก ข  
เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร  
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร

**เอกสารสรุปการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร  
และตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตร  
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

---

**เหตุผลในการปรับปรุงแก้ไข**

เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตรในครั้งนี้ มีดังนี้

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2554 เริ่มเปิดใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2555 จนถึงปีการศึกษา 2559 ซึ่งครบรอบวงจรการพัฒนาหลักสูตรในระยะ 5 ปี ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดไว้
2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ นโยบาย และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของชาติ อาทิ นโยบายประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) ประกอบกับความก้าวหน้าทางวิทยาการในยุคศตวรรษที่ 21 จึงทำให้ต้องมีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปดังกล่าว
3. การแข่งขันทางการตลาดสูง ทำให้ต้องมีการทบทวนหลักสูตรเพื่อค้นพบอัตลักษณ์และจุดยืนของตนเองเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งในภาครัฐและเอกชน รวมถึงตลาดแรงงานในภาคการศึกษาที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานอย่างต่อเนื่อง

**สาระในการปรับปรุงแก้ไข**

1. **ด้านชื่อหลักสูตร** ปรับชื่อหลักสูตรให้ระบุความเป็นวิชาชีพอย่างชัดเจน
2. **ด้านมาตรฐานผลการเรียนรู้** ปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยเฉพาะมาตรฐานผลการเรียนรู้เกี่ยวกับการนำศาสตร์พระราชินีไปประยุกต์ใช้
3. **ด้านโครงสร้างหลักสูตรและสาระรายวิชา** ปรับปรุงรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาให้สอดคล้องกับบริบทหรือวาทกรรมสำคัญปัจจุบัน อาทิ ยุคศตวรรษที่ 21 ประเทศไทย 4.0 อาเซียน และเน้นการจัดการเรียนการสอนจากการฝึกปฏิบัติจากสถานที่จริง โดยเพิ่มรายวิชาและหน่วยกิตรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็น 10 หน่วยกิต
4. **ด้านการจัดการเรียนการสอน** เน้นการจัดการเรียนการสอนโดยบูรณาการกับการทำงาน (Work Integrated Learning-WIL) โดยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถานประกอบการประเภทต่างๆ จากการที่สาขาวิชามีการผลิตบัณฑิตมาอย่างยาวนานจึงมีเครือข่ายศิษย์เก่าจากหลายภาคส่วนเป็นจำนวนมาก

ตารางเปรียบเทียบเนื้อหาสาระการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2561  
กับหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ  
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
<b>ชื่อหลักสูตร</b> <b>ภาษาไทย</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ <b>ภาษาอังกฤษ</b> Bachelor of Arts Program in Information Management	<b>ชื่อหลักสูตร</b> <b>ภาษาไทย</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ <b>ภาษาอังกฤษ</b> Bachelor of Arts Program in Library and Information Science	ปรับชื่อเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งด้านคุณวุฒิ
<b>ชื่อปริญญา</b> <b>ภาษาไทย</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการสารสนเทศ) <b>ชื่อย่อ</b> ศศ.บ. (การจัดการสารสนเทศ) <b>ภาษาอังกฤษ</b> Bachelor of Arts (Information Management) <b>ชื่อย่อ</b> B.A. (Information Management)	<b>ชื่อปริญญา</b> <b>ภาษาไทย</b> ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) <b>ชื่อย่อ</b> ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) <b>ภาษาอังกฤษ</b> Bachelor of Arts (Library and Information Science) <b>ชื่อย่อ</b> B.A. (Library and Information Science)	ชื่อปริญญาคงเดิม ปรับเฉพาะชื่อสาขาวิชา
<b>วัตถุประสงค์</b> 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพสารสนเทศ 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางปัญญาสามารถบูรณาการแนวคิดทฤษฎีสู่การปฏิบัติเพื่ออาชีพอย่างสร้างสรรค์	<b>วัตถุประสงค์</b> 1) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกสาธารณะ และจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้และทักษะในการจัดการแหล่งสารสนเทศ 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะทางปัญญาสามารถบูรณาการแนวคิดทฤษฎีสู่การปฏิบัติเพื่ออาชีพอย่างสร้างสรรค์	ยังคงแนวทางการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5 ด้าน แต่ปรับรายละเอียดปลีกย่อยในแต่ละข้อตามบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง																																		
<p>4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีจิตบริการในการสรรค์สร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคม</p> <p>5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการจัดการสารสนเทศ</p>	<p>4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการสรรค์สร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและสังคม</p> <p>5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในการประยุกต์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารในการจัดการแหล่งสารสนเทศเพื่อพัฒนา ท้องถิ่นและสังคม</p>																																			
<p><b>โครงสร้างหลักสูตร</b> หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 132 หน่วยกิต โดยมี สัดส่วนหน่วยกิตในแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชาดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</td> <td>30 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2. หมวดวิชาเฉพาะ</td> <td>96 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2.1) กลุ่มวิชาแกน</td> <td>9 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2.2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน</td> <td>78 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2.3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ</td> <td>9 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</td> <td>6 หน่วยกิต</td> </tr> </table>	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ	96 หน่วยกิต	2.1) กลุ่มวิชาแกน	9 หน่วยกิต	2.2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	78 หน่วยกิต	2.3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	9 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต	<p><b>โครงสร้างหลักสูตร</b> หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 127 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วย กิตในแต่ละหมวดวิชาและกลุ่มวิชาดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</td> <td>32 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2. หมวดวิชาเฉพาะ</td> <td>89 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2.1) กลุ่มวิชาแกน</td> <td>7 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2.2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน</td> <td>72 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2.3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ</td> <td>10 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>3. หมวดวิชาเลือกเสรี</td> <td>6 หน่วยกิต</td> </tr> </table>	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ	89 หน่วยกิต	2.1) กลุ่มวิชาแกน	7 หน่วยกิต	2.2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	72 หน่วยกิต	2.3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	10 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลดหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร</li> <li>2. เพิ่มหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไป</li> <li>3. ลดหน่วยกิตกลุ่มวิชาแกน</li> <li>4. ลดหน่วยกิตกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน</li> <li>5. เพิ่มหน่วยกิตกลุ่มวิชาพื้นฐาน วิชาชีพและวิชาชีพ</li> </ol>										
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต																																			
2. หมวดวิชาเฉพาะ	96 หน่วยกิต																																			
2.1) กลุ่มวิชาแกน	9 หน่วยกิต																																			
2.2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	78 หน่วยกิต																																			
2.3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	9 หน่วยกิต																																			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต																																			
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32 หน่วยกิต																																			
2. หมวดวิชาเฉพาะ	89 หน่วยกิต																																			
2.1) กลุ่มวิชาแกน	7 หน่วยกิต																																			
2.2) กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	72 หน่วยกิต																																			
2.3) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ	10 หน่วยกิต																																			
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต																																			
<table border="0"> <tr> <td>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</td> <td>30 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>    1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร</td> <td>9 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>        บังคับ</td> <td>9 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>2001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและทักษะ</td> <td>3(3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>    สารสนเทศ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td> <td>3(3-0-6)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3(3-0-6)</td> </tr> <tr> <td>2001103 ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน</td> <td></td> </tr> </table>	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต	บังคับ	9 หน่วยกิต	2001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและทักษะ	3(3-0-6)	สารสนเทศ		2001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)		3(3-0-6)	2001103 ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน		<table border="0"> <tr> <td>1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป</td> <td>32 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>    1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร</td> <td>12 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>        บังคับ</td> <td>9 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร</td> <td>3(2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร</td> <td>3(2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</td> <td>3(2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>    เลือก</td> <td>3 หน่วยกิต</td> </tr> <tr> <td>9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว</td> <td>3(2-2-5)</td> </tr> <tr> <td>9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า</td> <td>3(2-2-5)</td> </tr> </table>	1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32 หน่วยกิต	1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12 หน่วยกิต	บังคับ	9 หน่วยกิต	9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)	9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	เลือก	3 หน่วยกิต	9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว	3(2-2-5)	9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	3(2-2-5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษา ทั่วไป</li> <li>2. เพิ่มกลุ่มวิชาพลศึกษาจำนวน 1 รายวิชา 1 หน่วยกิต และ กำหนดให้เป็นวิชาบังคับ</li> <li>3. เพิ่มรายวิชาความเป็นพลเมืองซึ่ง เป็นวิชาบังคับตามนโยบายของ รัฐบาลด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</li> </ol>
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต																																			
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	9 หน่วยกิต																																			
บังคับ	9 หน่วยกิต																																			
2001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและทักษะ	3(3-0-6)																																			
สารสนเทศ																																				
2001102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)																																			
	3(3-0-6)																																			
2001103 ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้าน																																				
1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32 หน่วยกิต																																			
1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12 หน่วยกิต																																			
บังคับ	9 หน่วยกิต																																			
9111101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)																																			
9111102 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)																																			
9111103 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)																																			
เลือก	3 หน่วยกิต																																			
9112101 ภาษาและวัฒนธรรมลาว	3(2-2-5)																																			
9112102 ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	3(2-2-5)																																			



หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561		สิ่งที่ปรับปรุง
<b>1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์</b> <b>บังคับ</b> 1002101 การพัฒนาพฤติกรรมมนุษย์ 2002102 สุทธินิยม <b>1.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์</b> <b>บังคับ</b> 2003101 สังคมไทยและสังคมโลก 2003102 ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม  <b>1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</b> <b>บังคับ</b> 4004101 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต 4004102 การคิดและการตัดสินใจ 4004103 เทคโนโลยีสารสนเทศบูรณาการ	6 หน่วยกิต	<b>1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</b> <b>บังคับ</b> 9121101 ทักษะชีวิต 9121102 สังคมไทยและสังคมโลกในศตวรรษที่ 21 9121103 ความเป็นพลเมือง <b>เลือก</b> 9122201 การจัดการสมัยใหม่และภาวะผู้นำ 9122202 การสื่อสารในชีวิตประจำวัน 9122203 สุนทรียะทางศิลปกรรม 9122204 ความสุขแห่งชีวิต <b>1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์</b> <b>บังคับ</b> 9131101 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในชีวิตประจำวัน 9131102 ทักษะการเรียนรู้และแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ <b>เลือก</b>	3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5) 10 หน่วยกิต 7 หน่วยกิต 3(3-0-6) 3(3-0-6) 1(1-0-2) 3 หน่วยกิต 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 3(3-0-6) 9 หน่วยกิต 6 หน่วยกิต 3(2-2-5) 3(2-2-5) 3(2-2-5)	4. กำหนดให้มีรายวิชาบังคับและรายวิชาเลือกซึ่งจากเดิมกำหนดให้เป็นรายวิชาบังคับทั้งหมดเพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสในการเลือกรายวิชาตามความถนัดและความสนใจมากขึ้น 5. กระจายรายวิชาภาษาและวัฒนธรรมเพื่อนบ้านตามภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม (จีน เกาหลี ญี่ปุ่น)

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
	9132201 เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสังคมออนไลน์ 3(2-2-5) 9132202 เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5) 9132203 เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน 3(3-0-6) 9132204 สุขภาพและความงาม 3(3-0-6) <b>1.4 กลุ่มวิชาพลศึกษา</b> <b>บังคับ</b> 1 หน่วยกิต 9141101 กิจกรรมทางกายเพื่อชีวิต 1(1-0-2)	
<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b> <b>2.1 กลุ่มวิชาแกน</b> 9 หน่วยกิต <b>บังคับ</b> 3 หน่วยกิต 2100101 การอ่านภาษาอังกฤษเพื่อชีวิต 3(3-0-6) <b>เลือก</b> 6 หน่วยกิต 2100102 ภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอ 3(2-2-5) 2100103 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารมวลชนในสังคม 3(3-0-6) 2100104 ศิลปะเพื่อพัฒนามนุษย์ 3(3-0-6) 2200105 สังคมศาสตร์เพื่อชีวิต 3(3-0-6)	<b>2. หมวดวิชาเฉพาะ</b> <b>2.1 กลุ่มวิชาแกน</b> 7 หน่วยกิต <b>บังคับ</b> 3 หน่วยกิต 2100201 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน 3(2-2-5) <b>เลือก</b> 4 หน่วยกิต 2100202 การออกแบบสารสนเทศเพื่อการนำเสนอ 2(2-0-4) 2100203 กฎหมายในชีวิตประจำวัน 2(2-0-4) 2100204 ทักษะภาษาสู่อาเซียน 2(1-2-3)	1. ปรับลดหน่วยกิตกลุ่มวิชาแกน 2. ปรับชื่อรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษซึ่งเป็นวิชาบังคับ 3. ปรับลดจำนวนรายวิชาและจำนวนหน่วยกิตในรายวิชาเลือก
<b>2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน</b> 78 หน่วยกิต <b>บังคับ</b> 24 หน่วยกิต 1) 2108207 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 2) 2108309 ภาษาอังกฤษในวิชาชีพสารสนเทศ 3(2-2-5) 3) 2108209 การทำรายการด้วยคอมพิวเตอร์ 3(2-2-5)	<b>2.2 กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน</b> 72 หน่วยกิต <b>บังคับ</b> 45 หน่วยกิต 1) 2101101 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 2) 2101102 การจัดทำหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ 3(2-2-5) 3) 2101103 การจัดทำหมวดหมู่ระบบรัฐสภา 3(2-2-5)	1. เพิ่มจำนวนวิชาและหน่วยกิตรายวิชาบังคับ 2. บางรายวิชายังคงชื่อเดิมเนื่องจากเป็นวิชาที่เป็นแกนหรือหลัก(Core Course) ทางบรรณารักษศาสตร์

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561		สิ่งที่ปรับปรุง
		อเมริกัน		และสารสนเทศศาสตร์ แต่ปรับ
4) 2108401 การวิจัยทางการจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5)	4) 210102 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)	คำอธิบายรายวิชาให้มีความ
5) 2108208 การวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ	3(2-2-5)	5) 2101105 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3(2-2-5)	ทันสมัย สอดคล้องกับบริบท
6) 2108101 การจัดการสารสนเทศและความรู้	3(3-0-6)	6) 2101201 บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้	3(3-0-6)	ปัจจุบันมากขึ้น
7) 2108103 การจัดการองค์กรสารสนเทศ	3(3-0-6)	7) 2101202 จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ	3(3-0-6)	3. ลดรายวิชาและบูรณาการรายวิชาที่มีลักษณะใกล้เคียงกันเข้าด้วยกัน
8) 2108204 การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2-5)	8) 2101203 การจัดการความรู้	3(3-0-6)	4. เพิ่มรายวิชาที่มีความสอดคล้องกับยุคศตวรรษที่ 21 และยุคดิจิทัล
<b>เลือก</b>	54 หน่วยกิต	9) 2101204 ทักษะการรู้สารสนเทศ	3(3-0-6)	5. ปรับชื่อกลุ่มวิชาสัมพันธ์เป็นกลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion)
9) 2108104 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(2-2-5)	10) 2101205 บริการและกิจกรรมสารสนเทศ	3(2-2-5)	
10) 2108105 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน	3(3-0-6)	11) 2101301 เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)	
11) 2108201 การพัฒนาสื่อออนไลน์	3(2-2-5)	12) 2101302 การออกแบบระบบสารสนเทศ	3(2-2-5)	
12) 2108202 การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์	3(2-2-5)	13) 2101401 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ	3(2-2-5)	
13) 2108210 จรรยาบรรณและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศ	3(3-0-6)	14) 2101402 ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน	3(2-2-5)	
14) 2108102 การจัดการงานบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)	15) 2101403 การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)	
15) 2108302 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3(2-2-5)	<b>เลือก</b>	27 หน่วยกิต	
16) 2108303 การประกันคุณภาพการจัดการสารสนเทศ	3(3-0-6)	16) 2101106 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(2-2-5)	
17) 2108310 ห้องสมุดดิจิทัล	3(2-2-5)	17) 2101107 การบริหารงานห้องสมุด	3(3-0-6)	
18) 2108304 การวางแผนและการจัดการอาคาร	3(2-2-5)	18) 2101108 พิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ	3(3-0-6)	

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
สารสนเทศ		
19)2108306 เทคโนโลยีสารสนเทศในงาน บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป	3(2-2-5) 19) 2101304 การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์	3(2-2-5)
20)2108307 โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการ สารสนเทศ	3(2-2-5) 20) 2101206 สารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ	3(3-0-6)
21)2108308 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการ จัดการสารสนเทศ	3(2-2-5) 21)2101207 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน	3(3-0-6)
22)2108311 การจัดการเครือข่ายสารสนเทศ	3(3-0-6) 22)2101208 สารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ	3(3-0-6)
23)2108402 การศึกษาเอกเทศด้านการจัดการ สารสนเทศ	3(2-2-5) 23)2101209 สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6)
24)2108403 สัมมนาทางการจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5) 24)2101210 สารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน	3(3-0-6)
25)2108205 สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	3(3-0-6) 25)2101303 โปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	3(2-2-5)
26)2108301 การจัดการฐานข้อมูลท้องถิ่น	3(2-2-5) 26)2101304 การค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศ ออนไลน์	3(2-2-5)
27)2108211 สารสนเทศเพื่อกลุ่มเป้าหมาย	3(3-0-6) 27)2101305 สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริหาร สารสนเทศ	3(2-2-5)
28)2108106 สารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	3(3-0-6) 28)2101306 บริการอ้างอิงยุคดิจิทัล	3(2-2-5)
29)2108206 การจัดการองค์กรสารสนเทศ ลักษณะพิเศษ	3(3-0-6) 29)2101307 ห้องสมุดดิจิทัล	3(2-2-5)
30)2108203 การจัดการงานเทคนิค	3(2-2-5) 30)2101308 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในงาน สารสนเทศ	3(2-2-5)
31)2108305 การศึกษาผู้ใช้	3(2-2-5) 31)2101309 ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์	3(2-2-5)
32)2108312 ยุทธศาสตร์การจัดการสารสนเทศ	3(3-0-6) 32)2101404 การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
33)2108212 สารสนเทศทางมรดกไทย 3(3-0-6)	และสารสนเทศศาสตร์ 33)2101405 การสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ 3(2-2-5)	
<p><b>สรุป :</b> หมวดวิชาเฉพาะ มีจำนวนทั้งสิ้น 33 วิชา จำแนกกลุ่มวิชาออกเป็น 4 กลุ่มวิชา โดยมีสัดส่วนในแต่ละกลุ่มวิชาดังนี้</p> <p>1) กลุ่มวิชาการจัดการสารสนเทศ 8 วิชา ร้อยละ 24.24</p> <p>2) กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ 7 วิชา ร้อยละ 21.21</p> <p>3) กลุ่มวิชาเทคโนโลยี 10 วิชา ร้อยละ 30.30</p> <p>4) กลุ่มวิชาสัมพันธ์ 8 วิชา ร้อยละ 24.24</p> <p><b>1. กลุ่มวิชาการจัดการสารสนเทศ</b></p> <p>1) การจัดการงานเทคนิค</p> <p>2) การจัดการงานบริการสารสนเทศ</p> <p>3) การจัดการสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>4) การจัดการสารสนเทศและความรู้</p> <p>5) การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง</p> <p>6) การจัดการองค์การสารสนเทศ</p> <p>7) การจัดการองค์การสารสนเทศลักษณะพิเศษ</p> <p>8) ยุทธศาสตร์การจัดการสารสนเทศ</p> <p><b>1. กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์</b></p> <p>1) การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>2) การวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศ</p> <p>3) การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน</p> <p>4) สารสนเทศทางมรดกไทย</p>	<p><b>สรุป :</b> หมวดวิชาเฉพาะ มีจำนวนทั้งสิ้น 33 วิชา จำแนกกลุ่มวิชาออกเป็น 4 กลุ่มวิชา โดยมีสัดส่วนในแต่ละกลุ่มวิชาดังนี้</p> <p>1) กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ 9 วิชา ร้อยละ 27.27</p> <p>2) กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ 10 วิชา ร้อยละ 30.30</p> <p>3) กลุ่มวิชาเทคโนโลยี 9 วิชา ร้อยละ 27.27</p> <p>4) กลุ่มกลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ 5 วิชา ร้อยละ 15.15</p> <p><b>1. กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science)</b></p> <p>1) การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ*</p> <p>2) การจัดทำหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้*</p> <p>3) การจัดทำหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน*</p> <p>4) การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ*</p> <p>5) การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง*</p> <p>6) การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน**</p> <p>7) การบริหารงานห้องสมุด**</p> <p>8) พิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ**</p> <p>9) บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป**</p> <p><b>2. กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science)</b></p> <p>1) บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในสังคมความรู้*</p> <p>2) จรรยาบรรณและกฎหมายสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ*</p> <p>3) การจัดการความรู้*</p> <p>4) ทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ*</p>	<p>1. ปรับปรุงจำนวนรายวิชาและสัดส่วนในแต่ละกลุ่มวิชาตามจุดเน้นของหลักสูตร แต่ก็ยังคงสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน</p> <p>2. ปรับชื่อกลุ่มวิชาสัมพันธ์เป็นกลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion)</p> <p><b>หมายเหตุ:</b></p> <p>* หมายถึงรายวิชาบังคับ</p> <p>** หมายถึงรายวิชาเลือก</p>

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
5) สารสนเทศเพื่อกลุ่มเป้าหมาย 6) สารสนเทศเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต 7) สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน	5) บริการและกิจกรรมสารสนเทศ* 6) สารสนเทศสำหรับกลุ่มพิเศษ** 7) สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน** 8) สารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ** 9) สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น** 10) สารสนเทศในภูมิภาคอาเซียน**	
<b>3. กลุ่มวิชาเทคโนโลยี</b> 1) การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ 2) การจัดการเครือข่ายสารสนเทศ 3) การจัดการฐานข้อมูลท้องถิ่น 4) การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 5) การทำรายการด้วยคอมพิวเตอร์ 6) การพัฒนาสื่อออนไลน์ 7) เทคโนโลยีในงานบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป 8) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดการสารสนเทศ 9) พาณิชนัยอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดการสารสนเทศ 10) ห้องสมุดดิจิทัล	<b>3. กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)</b> 1) เทคโนโลยีสารสนเทศทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ* 2) การออกแบบระบบสารสนเทศ* 3) โปรแกรมประยุกต์สำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ** 4) การค้นคืนและการพัฒนาสารสนเทศออนไลน์** 5) สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการบริหารสารสนเทศ** 6) บริการอ้างอิงยุคดิจิทัล** 7) ห้องสมุดดิจิทัล** 8) พาณิชนัยอิเล็กทรอนิกส์ในงานสารสนเทศ** 9) ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์**	
<b>4. กลุ่มวิชาวิชาชีพสัมพันธ์</b> 1) จรรยาบรรณและกฎหมายในวิชาชีพสารสนเทศ 2) การประกันคุณภาพการจัดการสารสนเทศ 3) การวางแผนและการจัดการอาคารสารสนเทศ 4) การศึกษาผู้ใช้ 5) ภาษาอังกฤษในวิชาชีพสารสนเทศ 6) การวิจัยทางการจัดการสารสนเทศ	<b>4. กลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills Promotion)</b> 1) ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ* 2) ภาษาอังกฤษเพื่อการทดสอบมาตรฐาน* 3) การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์* 4) การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 5) การสื่อสารและการตลาดในงานบริการสารสนเทศ**	

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
7) การศึกษาเอกเทศด้านการจัดการสารสนเทศ 8) สัมมนาทางการจัดการสารสนเทศ		
<b>กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ</b> 9 หน่วยกิต 2108404 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ1 3(90) 2108405 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศ2 6(400)	<b>กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ</b> 10 หน่วยกิต 2101501 การเตรียมฝึกประสบการณ์ทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2(180) 2101502 การฝึกประสบการณ์ในห้องสมุด ประชาชน 4(360) 2101503 การฝึกประสบการณ์ในห้องสมุด สถาบันการศึกษาหรือห้องสมุดเฉพาะ 4(360)	เพิ่มจำนวนรายวิชาการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพเพื่อให้ผู้เรียน ได้รับประสบการณ์จากสถาบันบริการ สารสนเทศที่หลากหลายและ ครอบคลุมทุกประเภท
<b>มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ</b> จำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้ <b>1. คุณธรรมจริยธรรม</b> 1.1 มีความซื่อสัตย์ สุจริต 1.2 มีความกตัญญูกตเวที 1.3 มีความมีระเบียบวินัย และรับผิดชอบต่อตัวเองและสังคม 1.4 มีความเสียสละ จิตใจบริการเพื่อส่วนรวม 1.5 มีความสามัคคี 1.6 มีจรรยาบรรณด้านการจัดการสารสนเทศ <b>2. ด้านความรู้</b> 2.1 มีความรอบรู้ในเนื้อหาด้านการจัดการสารสนเทศ มีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหา สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ 2.2 มีความสามารถในการแสวงหาความรู้ 2.3 มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	<b>มาตรฐานผลการเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ</b> จำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้ <b>1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b> 1.1 มีการน้อมนำศาสตร์พระราชามาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต 1.2 มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต 1.3 มีจิตสำนึกสาธารณะ 1.4 มีจรรยาบรรณในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ <b>2. ด้านความรู้</b> 2.1 มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือสังคม 2.2 มีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีด้าน บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2.3 มีความรู้ความเข้าใจในความเป็นท้องถิ่นและสากล 2.4 มีความสามารถในการจัดการความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	ทบทวนและปรับเปลี่ยนมาตรฐานผล การเรียนรู้หมวดวิชาเฉพาะ โดยให้มี ความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการ เรียนรู้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและ สอดคล้องกับบริบทของสังคมใน ปัจจุบัน

หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>2.4 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์ใหม่/ชีวิตจริง</p> <p><b>3. ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <p>3.1 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์</p> <p>3.2 มีความสามารถในการสร้างมโนทัศน์</p> <p>3.3 มีความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล</p> <p>3.4 มีความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ</p> <p>3.5 มีความสามารถในการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์</p> <p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <p>4.1 มีความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>4.2 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้</p> <p>4.3 มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่สมบูรณ์</p> <p>4.4 มีความฉลาดทางอารมณ์</p> <p>4.5 มีความสามารถในการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ</p> <p><b>5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <p>5.1 มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร</p> <p>5.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.3 มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวเลขเพื่อใช้ในการตัดสินใจ</p> <p>5.4 รู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร</p>	<p><b>3. ด้านทักษะทางปัญญา</b></p> <p>3.1 มีความสามารถในการสรุปสาระความรู้โดยใช้ผังมโนทัศน์</p> <p>3.2 มีทักษะการแสวงหาความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคมเพื่อพัฒนาตนเอง</p> <p>3.3 มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ</p> <p>3.4 มีความสามารถแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์</p> <p><b>4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <p>4.1 ความรับผิดชอบในการทำงานที่มอบหมายทั้งแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม</p> <p>4.2 มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ</p> <p>4.3 มีความสามารถในการทำงานร่วมกัน</p> <p><b>5. ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <p>5.1 มีการนำข้อมูลเชิงตัวเลข การใช้ภาษาในการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการนำเสนอผลงาน</p> <p>5.2 มีทักษะและสามารถใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน</p> <p>5.3 มีความรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร</p>	



หลักสูตรเดิม พ.ศ. 2554	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2561	สิ่งที่ปรับปรุง
แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ	การกำหนดแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ	ปรับแผนที่กระจายความรับผิดชอบใหม่ทุกรายวิชา และเพิ่มความรับผิดชอบรองตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม คณะกรรมการสภาวิชาการ

ภาคผนวก ซ  
การกำหนดรหัสวิชาและข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมง  
ในการจัดกิจกรรมแต่ละวิชา

## การกำหนดรหัสวิชาและข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงในการจัดกิจกรรมแต่ละวิชา

### การกำหนดรหัสวิชา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้กำหนดรหัสสาขาวิชาและรหัสวิชาไว้ดังนี้

หลักสูตร	รหัสสาขาวิชา		ตัวอย่าง
ศิลปศาสตรบัณฑิต	00	วิชาแกน (พื้นฐานคณะ)	2 1 00 XXX
	01	บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	2 1 01 XXX
	02	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ	2 1 02 XXX
	03	การจัดการธุรกิจฮาลาล (ธุรกิจอิสลาม)	2 1 03 XXX
	04	ภาษาจีน	2 1 04 XXX
	05	ภาษาอังกฤษ	2 1 05 XXX
	06	ภาษาไทย	2 1 06 XXX
	07	ภาษาและวัฒนธรรมเอเชียตะวันออก	2 1 07 XXX
	08	สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา	2 1 08 XXX
	09	เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา	2 1 09 XXX
ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	21	นาฏศิลป์	2 1 21 XXX
	22	ออกแบบนิเทศศิลป์	2 1 22 XXX
ศิลปกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	22	ศิลปกรรม (ปริญญาโท)	2 3 22 XXX
รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	31	รัฐประศาสนศาสตร์	2 1 31 XXX
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	31	รัฐประศาสนศาสตร์ (ปริญญาโท)	2 3 31 XXX
นิติศาสตรบัณฑิต	41	นิติศาสตร์	2 1 41 XXX
ครุศาสตรบัณฑิต	51	นาฏศิลป์ศึกษา	2 1 51 XXX
	52	ภาษาอังกฤษ	2 1 52 XXX
	53	ภาษาไทย	2 1 53 XXX
	54	สังคมศึกษา	2 1 54 XXX

การกำหนดรหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลขกำกับประจำหลักดังต่อไปนี้

ลำดับเลข	ความหมาย	ตัวเลข
ตัวเลขที่ 1	เป็นตัวเลขกำกับของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	เลข 2
ตัวเลขที่ 2	เป็นเลขกำกับของระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี	เลข 1
ตัวเลขที่ 3-4	เป็นเลขกำกับของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	เลข 21
ตัวเลขที่ 5	เป็นเลขกลุ่มวิชาของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จำแนกเป็น 5 กลุ่มวิชา ดังนี้ 1. กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์ (Library Science) 2. กลุ่มวิชาสารสนเทศศาสตร์ (Information Science) 3. กลุ่มวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) 4. กลุ่มวิชาเสริมทักษะการเรียนรู้ (Promote Learning Skills) 5. กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ (ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ) หมายเหตุ: บางสาขาวิชาตัวเลขนี้จะหมายถึงชั้นปีที่ศึกษา	เลข 1-5  เลข 1 เลข 2 เลข 3 เลข 4 เลข 5
ตัวเลขที่ 6-7	เป็นเลขลำดับวิชาในกลุ่มหมวดวิชาเฉพาะด้านของหลักสูตร	เลข 01 เป็นต้นไป

ตัวอย่าง รหัสวิชา 2101101 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพสารสนเทศ

2	1	01	1	0	1	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
						ระดับปริญญาตรี
						สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
						กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์
						ลำดับวิชาที่ 1 ของกลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์

การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงในการจัดกิจกรรมแต่ละวิชา

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนชั่วโมงในการจัดกิจกรรมแต่ละรายวิชานั้น สาขาวิชาจัดทำหลักสูตรฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560 โดยมีการกำหนดจำนวนชั่วโมงในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ทุกรายวิชาในหลักสูตร ยกเว้นรายวิชาศึกษาทั่วไปและรายวิชาแกนหรือพื้นฐานคณะที่จัดทำโดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป และคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาแกน

สาขาวิชาได้กำหนดให้ทุกวิชามีหน่วยกิตเท่ากับ 3 หน่วยกิต และมีทั้งรายวิชาที่เป็นภาคทฤษฎี 3(3-0-6) และรายวิชาที่เป็นภาคปฏิบัติ 3(2-2-5) โดยกำหนดจำนวนหน่วยกิต หมายถึงจำนวนเวลาเรียนที่มีการบรรยายและการปฏิบัติกำหนดให้ 1 ชั่วโมงมีน้ำหนักเท่ากับ 1 หน่วยกิต และการปฏิบัติ 2 ชั่วโมง ซึ่งมีน้ำหนักเท่ากับ 1 หน่วยกิต

ส่วนรายวิชาด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามเกณฑ์กำหนดให้ 1 หน่วยกิต มีจำนวนไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้มข้นในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาจึงคิดหน่วยกิตเพิ่มขึ้นอีก 1 เท้าตัว คือ  $1 \times 45 = 45$  และเพิ่มอีก 1 เท้าตัว คือ  $45+45 = 90$  ชั่วโมง

ภาคผนวก ฅ  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๕๐

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๐ ”

ข้อ ๒ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใดที่ขัดกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน  
ข้อ ๓ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนิสิต นักศึกษา ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๐ เป็นต้นไป  
ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ มหาวิทยาลัย ” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ สภา ” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ อธิการบดี ” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ นิสิต ” หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเต็มเวลา

“ นักศึกษา ” หมายถึง ผู้ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่เต็มเวลาหรือตาม โครงการ  
อื่นใดที่ไม่ใช่นิสิต

ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับคะแนน
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียนและนับหน่วยกิตในการจบ ค่าระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านิสิตนักศึกษาได้ค่าระดับคะแนน “E” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในเนื้อหาวิชาที่เทียบได้กับมาตรฐานรายวิชานั้นๆ แทนการลงทะเบียนเรียนใหม่ การฝึกอบรมแทนการลงทะเบียนใหม่ให้เป็นที่ไปตามประกาศมหาวิทยาลัย แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น “PS” กรณีวิชาเลือกถ้าได้ค่าระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนไปลงทะเบียนและเรียนรายวิชาอื่นแทนได้

ส่วนการประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่

(๒) ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของการประเมิน
PD ( Pass with Distinction )	ผ่านดีเยี่ยม
P ( Pass )	ผ่าน
F ( Fail )	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “ F “ นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ หรือให้เข้ารับการฝึกอบรมแทนจนกว่าจะสอบผ่าน

ข้อ ๖ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au ( Audit ) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

W ( Withdraw ) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนนั้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(๓) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(๔) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน “E” ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น “ PS “



I ( Incomplete ) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียน หรือขาดสอบ นิสิต นักศึกษาที่ได้ “ I “ ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

ข้อ ๗ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ตามระเบียบเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนให้ผลการประเมินเป็น “P“

ข้อ ๘ การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา และให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๕ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

สำหรับการลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๕ หน่วยกิตหรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ นิสิต นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (๒ ปีหลังอนุปริญญา) จะลงทะเบียนรายวิชาที่ซ้ำหรือรายวิชาเทียบเท่ากับรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ยกเว้นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่ภาคเรียนที่สอบได้ ในรายวิชานั้นถึงวันที่เข้าศึกษาตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ให้เรียนซ้ำได้

ข้อ ๑๐ การหาระดับคะแนนเฉลี่ย

(๑) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่งโดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่มีผลการเรียน “ I “ ยังไม่นำหน่วยกิตมารวมเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๒) กรณีสอบตก ต้องลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเปลี่ยนไปเรียนวิชาอื่น ไม่ต้องนับหน่วยกิตที่สอบตกเป็นตัวหารเฉลี่ย

(๓) กรณีที่นิสิต นักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกับวิชาที่สอบได้แล้ว หรือเรียนรายวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรเทียบเท่า ให้นับหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเฉพาะรายวิชาที่เรียนครั้งสุดท้ายเท่านั้น แล้วให้เปลี่ยนรายวิชาที่เรียนซ้ำนั้น ให้ได้รับผลการเรียนเป็น “ Au”

ข้อ ๑๑ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

(๑) มีความประพฤติดี

(๒) สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่สภากำหนดให้เรียนเพิ่ม

(๓) ได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๔) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่ต่ำกว่า ๖ ภาคเรียนปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

(๕) มีสภาพเป็นนิสิต ไม่เกิน ๔ ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ (ลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา) มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี และไม่ต่ำกว่า ๑๔ ภาคการศึกษาปกติในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และมีสภาพการเป็นนักศึกษาไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ปีการศึกษา ในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี

ทั้งนี้ยกเว้นโครงการพิเศษที่จัดการศึกษานอกที่ตั้งให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยโครงการนั้น ๆ

ข้อ ๑๒ การพ้นสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา

นิสิต จะพ้นสภาพการเป็นนิสิต เมื่ออยู่ในเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ผลการเรียนได้ระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(๒) ผลการประเมินได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ในภาคเรียนปกติ ภาคเรียนที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ และที่ ๑๔ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

(๓) นิสิตลงทะเบียนเรียนครบหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๔) มีสภาพเป็นนิสิตครบ ๔ ปี ติดต่อกันในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี และครบ ๘ ปีติดต่อกัน ในกรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี และครบ ๑๐ ปี ติดต่อกันในกรณีเรียนหลักสูตร ๕ ปี และขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐.๓ ในการเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

สำหรับนักศึกษาภาคพิเศษ จะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เมื่อผลการประเมินได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๔ กรณีหลักสูตร ๒ ปี และเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๘ กรณีเรียนหลักสูตร ๔ ปี หรือนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรกำหนด แต่ยังไม่ได้ระดับคะแนนสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “ C “ ในรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการนับจำนวนภาคเรียนให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน

ข้อ ๑๓ เมื่อนิสิต นักศึกษาเข้าเรียนได้จำนวนหน่วยกิตครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแล้ว และได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ ให้เลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม

เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึง ๒.๐๐ ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๑.๕ หรือตามระยะเวลาที่กำหนดสภาพการเป็นนักศึกษาของโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ นั้น ๆ

ข้อ ๑๔ นิสิต นักศึกษาที่ทุจริต หรือร่วมทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้นักศึกษาผู้นั้น ได้รับผลการเรียน “ E “ หรือ “ F “ ตามระบบการประเมินผลการเรียนในรายวิชานั้น และมหาวิทยาลัยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๕ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจะได้รับเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) ระดับปริญญาตรี ( หลักสูตร ๔ ปี ) เมื่อครบตามหลักสูตรแล้ว ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒)ระดับปริญญาตรี ( หลังอนุปริญญา ) ต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐และเรียนครบหลักสูตรโดยได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓.๖๐จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิม และมหาวิทยาลัยนี้ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๓) สอบได้ในรายวิชาใดๆ ไม่ต่ำกว่า “C”หรือ ไม่ได้ “PS”ตามระบบค่าระดับคะแนน หรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

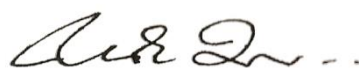
สำหรับผู้ที่ได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง แต่มีรายวิชาที่สอบได้ค่าระดับคะแนน“D” ให้ได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๔)นิสิต มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๒ ปี ไม่เกิน ๘ ภาคเรียนปกติ สำหรับหลักสูตร ๔ ปีและไม่เกิน ๑๐ ภาคเรียนปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี

**นักศึกษาภาคพิเศษ** มีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร ๒ ปีและไม่เกิน ๑๔ ภาคเรียน สำหรับหลักสูตร ๔ ปี

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์พรชัย มาตังคสมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**เรื่องแนวปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**ว่าด้วยการประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรีพ.ศ. ๒๕๕๐**

เพื่อให้การประเมินผลการศึกษาสำหรับนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. แนวปฏิบัตินี้ใช้สำหรับนิสิต นักศึกษาระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ

๒. การมีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียน ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

๒.๑ มีเวลาเรียนในรายวิชานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด

๒.๒ ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่า ๘๐ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

๒.๓ ในกรณีที่มีเวลาเรียนในรายวิชาใดน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชานั้น

๒.๔ ผู้ไม่มีสิทธิ์สอบปลายภาคเรียนจะได้รับการพิจารณาผลการเรียนเป็น “ E “

ผู้มีสิทธิ์สอบแต่ขาดสอบปลายภาคเรียน การพิจารณาให้มีสิทธิ์สอบให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา หรือ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๓. ระบบการประเมินผลการศึกษา ให้มีการประเมินผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓.๑ ระบบค่าระดับคะแนนแบ่งเป็น ๘ ระดับ

ระดับคะแนน	ความหมายของผลการเรียน	ค่าระดับ
คะแนน		
A	ดีเยี่ยม	๔.๐
B+	ดีมาก	๓.๕
B	ดี	๓.๐
C+	ดีพอใช้	๒.๕
C	พอใช้	๒.๐
D+	อ่อน	๑.๕
D	อ่อนมาก	๑.๐
E	ตก	๐.๐

ระบบนี้ใช้สำหรับประเมินรายวิชาที่เรียนตามหลักสูตรในรายวิชาที่มีการลงทะเบียน และนับหน่วยกิต ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ตามระบบนี้ ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้าได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดเป็น “E” ต้องลงทะเบียนเรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ ยกเว้นรายวิชาเลือก ถ้าได้ระดับคะแนน “E” สามารถเปลี่ยนแปลงไปลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นที่อยู่ในหมวดและกลุ่มเดียวกันแทนได้

การลงทะเบียนเรียนใหม่ในรายวิชาเดิม ที่ได้ระดับคะแนน “E” ให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนวิชาที่สอบตกนั้นเป็น "PS"

การประเมินรายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและฝึกประสบการณ์ใหม่

๓.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมิน ดังนี้

ระดับการประเมิน	ความหมายของผลการประเมิน
PD (Pass with Distinction)	ผ่านดีเยี่ยม
P (Pass)	ผ่าน
F (Fail)	ไม่ผ่าน

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่ม ตามข้อกำหนดเฉพาะและรายวิชาที่สภาประจำสถาบันกำหนดให้เรียนเพิ่ม รายวิชาที่ได้ผลการประเมินเป็น “F” นิสิต นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนและเรียนใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมิน

๓.๓ สัญลักษณ์อื่น ๆ มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิต

(๒) การปรับผลการเรียนของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนผิดเงื่อนไขตามหลักสูตร

เช่น การลงทะเบียนเรียนผิดลำดับวิชาในในกลุ่มบุพวิชา

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกกรณีดังต่อไปนี้

(๑) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดเพิ่ม-ถอน ก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

(๒) นิสิต นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

(๓) นิสิต นักศึกษาถูกสั่งให้พักการเรียนหลังจากลงทะเบียนในภาคเรียนนั้นแล้ว

(๔) รายวิชาเลือกที่ได้รับการอนุมัติให้ไปเรียนวิชาอื่นแทน

PS (Pass with Satisfaction) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับค่าระดับคะแนน "E" ให้สามารถลงทะเบียนเรียนใหม่ได้ แล้วให้เปลี่ยนค่าระดับคะแนนนั้น เป็น "PS"

I (Incomplete) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์ในรายวิชาที่นิสิต นักศึกษายังทำงานไม่เสร็จเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือขาดสอบ นิสิตนักศึกษาที่ได้ "I" ต้องดำเนินการขอรับการประเมิน เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป

นิสิต นักศึกษา ที่ได้รับผลการประเมินเป็น "I" หากไม่มาติดต่อเพื่อขอรับการแก้ไข ภายในหนึ่งภาคการเรียนนับจากการลงทะเบียนในรายวิชาที่เป็น "I" นั้น ให้อาจารย์ผู้สอนส่งคะแนนและประเมินผลการเรียนจากคะแนนที่มีอยู่เมื่อสิ้นภาคเรียนดังกล่าว เพื่อส่งค่าระดับคะแนนมาสาขาวิชา คณะ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามลำดับ

นิสิต นักศึกษาที่ยังทำงานไม่เสร็จสิ้นภาคเรียน ให้โดยให้นิสิต นักศึกษาติดต่อที่อาจารย์ผู้สอน

๔. การนับภาคเรียน ให้นับรวมภาคเรียนที่มีการลงทะเบียน หรือ การลาพักการเรียน หรือ การขอคืนสภาพการศึกษา เช่น

ภาคปกติ นิสิต เริ่มเข้าศึกษาชั้นปีที่ ๑

ภาคเรียนที่ ๑ ลงทะเบียนเรียน

ภาคเรียนที่ ๒ ลาพักการเรียน

ชั้นปีที่ ๒

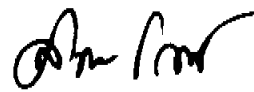
ภาคเรียนที่ ๑ ขอคืนสภาพการศึกษา

ภาคเรียนที่ ๒ ลงทะเบียนเรียน

ให้ นับว่ามีสภาพการเป็นนิสิต นักศึกษา รวม ๔ ภาคเรียน

๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**เรื่อง กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘**

ด้วยเป็นการสมควรปรับปรุงเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่ใช้ในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และความเห็นชอบของที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ วาระที่ ๕.๓วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และ อธิการบดีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และ ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ออกประกาศเกี่ยวกับเกณฑ์การลงทะเบียนเรียน หลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยานี้ เรียกว่า “กำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘”

๒. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องกำหนดเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

๓. ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับการลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย สำหรับการลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามรายละเอียดที่กำหนด ดังนี้

๓.๑ ภาคปกติ(สำหรับการลงทะเบียนเรียนปกติ)

๑) การลงทะเบียน นิสิตภาคปกติ ให้ลงทะเบียนเรียนได้ รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิตในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

๒) การเรียนสมทบภาค กศ.พ. นิสิตภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนได้ในแต่ละภาคการศึกษาปกติได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต(ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒) ทั้งนี้ต้องมีจำนวนหน่วยกิต รวมทั้งสองประเภทไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต

สำหรับนิสิต ภาคปกติ ที่เรียนสมทบภาค กศ.พ. ในภาคเรียนฤดูร้อนได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- กำลังศึกษาอยู่เป็นปีการศึกษาที่ ๓ เป็นต้นไปนับแต่วันเข้าเรียน
- ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

๓) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นิสิตภาคปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้ในชั้นปีที่ ๓ เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตร ๔ ปี และชั้นปีที่ ๔ เป็นต้นไป สำหรับหลักสูตร ๕ ปี และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในภาคเรียนฤดูร้อน

ทั้งนี้การลงทะเบียนเรียนดังกล่าว ต้องเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการสำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ภาค กศ.พ.(สำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา)

ให้ลงทะเบียนเรียนได้ ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

**สำหรับระยะเวลาการสำเร็จการศึกษา** พิจารณาได้ดังนี้

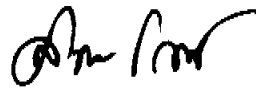
หลักสูตรปริญญาตรี (๔ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน๖ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน๑๔ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี (๕ปี) สำเร็จการศึกษาได้ไม่ก่อน๑๐ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลาและไม่ก่อน๑๗ภาคการศึกษาปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนไม่เต็มเวลา

๔. กรณีนี้สิต นักศึกษาจะขอลงทะเบียนเรียนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ใน

ดุลยพินิจของอธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา





**ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน และการยกเว้นการเรียนรายวิชา  
พ.ศ. ๒๕๕๕**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับนิสิตนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้  
**“นิสิต”** หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาเต็มเวลาในวันทำการปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**“นักศึกษา”** หมายความว่า ผู้ที่ศึกษา อบรม ตามโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

**“การโอนผลการเรียน”** หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เลขศึกษาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

**“การเทียบโอนผลการเรียน”** หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของรายวิชาที่เลขศึกษาจากหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

**“การยกเว้นการเรียน”** หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาจากหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เลขศึกษามาแล้วซึ่งมีเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ ของรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้ โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

**“การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์”** หมายความว่า การนำความรู้และประสบการณ์จากการ ศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอบรม หรือประสบการณ์การทำงาน มาขอประเมินเทียบกับรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อขอยกเว้นไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

**“สถาบันอุดมศึกษา”** หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่คณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง

**“มหาวิทยาลัย”** หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**“อธิการบดี”** หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๔ รายวิชาที่จะโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องสอบได้หรือเคยศึกษา ผูกอบรมมาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันที่สำเร็จการศึกษา หรือภาคเรียนสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา ผูกอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงานเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิได้รับโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยมาแล้ว ซึ่งยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่มีสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษา แล้วกลับเข้ามาศึกษาใหม่

(๒) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่น

(๓) ผู้ที่เปลี่ยนสภาพจากนิสิตของมหาวิทยาลัย ภาคปกติเป็นนักศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ศึกษาตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย เปลี่ยนสภาพเป็นนิสิตภาคปกติ

(๔) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น

ข้อ ๖ เงื่อนไขในการ โอนหรือเทียบโอนผลการเรียน

(๑) ผู้ขอโอนต้องมีสภาพการเป็นนิสิตภาคปกติ หรือนักศึกษาตามโครงการอื่น อย่างเป็นอย่างหนึ่ง

(๒) ผู้ขอโอนต้องไม่เคยถูกสั่งให้ออกจากสถานศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการศึกษา

(๓) การโอนต้องโอนทั้งหมดทุกรายวิชาที่เคยศึกษามา โดยไม่จำกัดจำนวนหน่วยกิตที่ขอโอน

(๔) การเทียบโอน จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนรวมแล้วต้องไม่เกิน สาม ใน สี่ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และไม่เกิน หนึ่ง ใน สาม สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของหน่วยกิตรวมชั้นคำสั่ง กำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิได้รับยกเว้นการเรียน ได้แก่ ผู้มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือผู้ที่เคยศึกษาจากมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้ที่ผ่านการศึกษาอบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

(๔) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การผูกอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงาน

ผู้มีสิทธิยกเว้นตาม (๑) และ (๔) ต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับปริญญาตรี และมีความรู้พื้นฐานระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าสำหรับการขอยกเว้นการเรียนระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘ เงื่อนไขการยกเว้นการเรียน

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ B สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า

(๒) การขอยกเว้นการเรียนของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การผูกอบรม หรือมีประสบการณ์การทำงาน ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการหรือหลักเกณฑ์การประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์ เพื่อยกเว้นการเรียน โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในอีกโปรแกรมวิชาหนึ่ง ได้ยกเว้นการเรียนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปทั้งหมด โดยไม่นำเงื่อนไขข้อ ๔ และข้อ ๘ (๑) มาพิจารณา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้น รวมแล้วต้องไม่เกิน สาม ใน สี่ สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี และไม่เกิน หนึ่ง ใน สาม สำหรับหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ของหน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ในโปรแกรมวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าปีการศึกษา

(๕) รายวิชาที่ได้รับการยกเว้น ให้บันทึกไว้ในระเบียบการเรียนของนิสิตนักศึกษา โดยใช้อักษรย่อ“P” ในช่วงระดับคะแนน สำหรับผู้ที่ได้รับการยกเว้นผลการเรียนตามข้อ ๘ (๑) ให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาศึกษาทั่วไป รวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

ข้อ ๘ ผู้ที่จะขอโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ การนับจำนวนภาคเรียนของผู้ที่ได้รับการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือยกเว้นการเรียน รายวิชาให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) นิสิตภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคเรียน

(๒) ผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคเรียน

(๓) การโอนผลการเรียนของนิสิต นักศึกษาตามข้อ ๕ (๑) ให้นับเฉพาะภาคเรียนที่เคยศึกษา และมีผลการเรียน นิสิต นักศึกษาตามข้อ ๕ (๒), (๓) และ (๔) ให้นับจำนวนภาคเรียนต่อเนื่องกัน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะโอนหรือเทียบโอน นิสิต นักศึกษา เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้มีนิสิต นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

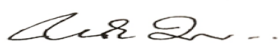
ข้อ ๑๒ การโอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือ ยกเว้นการเรียน ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการ โอนหรือเทียบโอนผลการเรียน หรือการยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๑๔ ผู้ที่ได้รับการ โอนหรือเทียบโอนผลการเรียนไม่เสียสิทธิ์ที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม แต่ผู้ที่ได้รับการยกเว้นการเรียน ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(ศาสตราจารย์พรชัย มาตังคสมบัติ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เข้าสู่การศึกษาในระบบ**  
**พ.ศ. ๒๕๕๔**

โดยที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระดับ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าสู่การศึกษาในระบบได้ เพื่อเสริมสร้างโอกาสในการศึกษาให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และต่อเนื่อง ให้ประชาชนมีความรู้ มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นการสร้างสังคมฐานความรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ รองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์และศักยภาพการแข่งขันระดับประเทศ

อ้างถึงระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการโอนหรือเทียบโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิการบดีอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒(๘) มาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑/๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจให้อธิการบดี ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

**หมวดที่ ๑**

**เกณฑ์การเทียบโอน**

การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์แก่นิสิต นักศึกษามีเกณฑ์ดังนี้

**ข้อ ๑. ข้าราชการ**

ให้พิจารณาตำแหน่ง หรือยศที่ครองอยู่ หรือเคยครองอยู่ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

- ๒.๑ ข้าราชการหรือพนักงานราชการทุกประเภทการเทียบโอนขึ้นอยู่กับตำแหน่งและอายุราชการที่ดำรงตำแหน่งนั้น โดยเทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต
- ๒.๒ ตำรวจ หรือทหารพิจารณาจากยศ ที่ดำรงอยู่ โดยเทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต
- ๒.๓ ผู้พิพากษา อัยการ หรือผู้พิพากษาสมทบ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

## ข้อ ๒. สายการเมือง

๒.๑ พิจารณาตามตำแหน่งทางการเมืองในระดับประเทศ ได้แก่ ข้าราชการฝ่ายการเมือง (การดำรงตำแหน่งในหน่วยราชการ) ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษา เลขานุการ หรือโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นต้น

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา พิจารณาเทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

๒.๒ พิจารณาตามตำแหน่งทางการเมืองระดับท้องถิ่น ได้แก่ ข้าราชการฝ่ายการเมืองในราชการส่วนท้องถิ่น เช่น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการ รองประธานสภา ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ สมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

พิจารณาตามจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง

สมัยที่หนึ่ง      เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

สมัยที่สอง      เทียบให้ไม่เกิน ๒๑ หน่วยกิต

สมัยที่สาม      เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

## ข้อ ๓. พนักงานรัฐวิสาหกิจ

ให้อनुโลมเทียบเคียงหลักเกณฑ์การเทียบโอน ของข้าราชการ

## ข้อ ๔. หน่วยงานภาคเอกชน

๔.๑ กรณีเป็นเจ้าของกิจการ จะพิจารณาเป็นกรณีไป ทั้งนี้เจ้าของกิจการต้องมีใบจดทะเบียน ใบทุนเรือนหุ้น ภาพถ่ายอายุงาน อายุบุคคล โดยอาจพิจารณาเกณฑ์อื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ขนาดธุรกิจ จำนวนพนักงานในสถานประกอบการ ระยะเวลาประกอบการ และอื่นๆ ทั้งนี้เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๔.๒ สำหรับผู้ที่ เป็นพนักงานบริษัทเอกชน พิจารณาจากสถานภาพทางตำแหน่งของบุคคลนั้นๆ และระยะเวลาการทำงาน ทั้งนี้เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๔.๓ กรณีผู้ประกอบการอาชีพอิสระอื่นๆ เช่น ศิลปิน นักเขียน นักแปล และอื่นๆ เทียบตามประสบการณ์และผลงานที่ปรากฏ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

ข้อ ๕. นักบวชทุกศาสนา เทียบได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต ขึ้นอยู่กับสมณศักดิ์ หรือตำแหน่งที่ได้รับในศาสนานั้นๆ และจำนวนปีที่ปฏิบัติศาสนกิจ

ข้อ ๖. การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ นอกเหนือตามที่ประกาศให้ยึดถือประกาศแนบท้าย

## หมวดที่ ๒

### วิธีประเมินความรู้

วิธีการประเมินความรู้ เพื่อการเทียบความรู้ และประสบการณ์นั้น ให้เลือกวิธีการประเมินความรู้โดยอาจจะประเมินโดยการทดสอบ หรือประเมินจากแฟ้มสะสมงานหรืออาจจะใช้ทั้ง ๒ วิธีร่วมกันก็ได้ สำหรับวิธีการประเมิน มีดังนี้

#### ข้อ ๑. การประเมินโดยการทดสอบ

ในการประเมิน โดยการทดสอบนั้น คณะกรรมการอาจจะเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือใช้หลายวิธีร่วมกันได้ สำหรับการประเมินโดยการทดสอบ มีดังนี้

##### ๑.๑ การสอบข้อเขียน

การสอบข้อเขียนนี้จะกำหนดโดยคณะกรรมการของสาขาวิชา เพื่อวัดความรู้ด้านเนื้อหา หรือความสำเร็จของผลการเรียนรู้ของนิสิตนักศึกษาที่ประสงค์จะเทียบความรู้และประสบการณ์ โดยข้อสอบที่สร้างขึ้นต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และคำอธิบายรายวิชา และต้องสอบได้คะแนนตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัย/คณะสาขาวิชากำหนด

##### ๑.๒ การสอบปากเปล่า

เป็นการสอบวัดความรู้ความเข้าใจในรายวิชาที่นิสิตนักศึกษาเทียบความรู้ โดยคณะกรรมการของสาขาวิชา ซึ่งอาจจะประกอบด้วยกรรมการสัมภาคณ์ ตั้งประเด็นตามหัวข้อให้มีการอภิปรายหรือตอบคำถามตามเนื้อหาสาระในคำอธิบายรายวิชานั้นๆ

##### ๑.๓ การทดสอบทักษะปฏิบัติ

การสอบทักษะปฏิบัติเป็นการสอบทักษะในการปฏิบัติงาน โดยการให้นิสิตนักศึกษาที่ขอเทียบความรู้ สาธิตหรือแสดงออกถึงความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบทักษะความสามารถที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่ขอเทียบความรู้และประสบการณ์

##### ๑.๔ การทดสอบอื่นๆ ที่ทางมหาวิทยาลัย/คณะ เห็นชอบ

มหาวิทยาลัย/คณะอาจกำหนดวิธีการทดสอบที่นอกเหนือจากวิธีการข้างต้นก็ได้เพื่อเป็นการวัดความรู้ความเข้าใจให้สอดคล้องกับรายละเอียดในคำอธิบายรายวิชา

๑.๕ การประเมินการศึกษา/อบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่นๆ เป็นการนำผลการศึกษาหรือการฝึกอบรมขอเทียบความรู้และประสบการณ์ การประเมินจะดำเนินการโดยคณะกรรมการของสาขาวิชา พิจารณาข้อมูลในประเด็นต่างๆ ดังนี้

##### ๑.๕.๑ ผลการศึกษา/อบรมที่มุ่งหวัง

##### ๑.๕.๒ ระยะเวลาในการศึกษา/อบรม (๑ หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง)

##### ๑.๕.๓ เนื้อหาของหลักสูตรจะต้องไม่น้อยกว่าคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตร

##### ๑.๕.๔ วิธีการประเมินความสำเร็จของผลการศึกษา/อบรม

## ข้อ ๒. การประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน

การประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน เป็นการรวบรวม ประมวลร่องรอยหลักฐาน แสดงความรู้ และประสบการณ์การทำงานเพื่อขอเทียบความรู้ และประสบการณ์ในรายวิชาต่างๆ ซึ่งต้องครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ตลอดจนครอบคลุมสาระในคำอธิบายรายวิชา รายละเอียด/แนวทางในการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงานมีดังนี้

### ๒.๑ หลักฐานแสดงความรู้ และประสบการณ์

หลักฐานที่แสดงความรู้ และประสบการณ์ ได้แก่ รายงาน บทความ เทปวีดิทัศน์ แผ่นพับ พิมพ์เขียว ภาพวาด งานประดิษฐ์ หรือตัวอย่างงานที่เกิดจากความคิดของนิสิตนักศึกษาที่ขอเทียบโอนความรู้ จดหมายรับรองจากผู้เชี่ยวชาญ การสอบ/การประเมินผลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง รางวัล สิทธิบัตร บันทึกการฝึกวิชาทหาร คำอธิบายเนื้อหาวิชาการฝึกอบรม เป็นต้น

### ๒.๒ ขั้นตอนการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน

ในการเสนอแฟ้มสะสมผลงานมีขั้นตอนดังนี้

๒.๒.๑ การเลือกสาขา และคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกับประสบการณ์ที่จะขอเทียบความรู้ โดยนิสิตนักศึกษาประเมินประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีมาก่อนแต่ละด้านของตนว่า ความรู้ของคนที่อยู่สามารถเทียบได้กับรายวิชาใดตามหลักสูตรที่ต้องการเทียบความรู้

๒.๒.๒ การรวบรวมหลักฐานร่องรอย ที่แสดงความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ตรงกับคำอธิบายรายวิชา

### ๒.๒.๓ การบรรยายสิ่งที่ได้เรียนรู้ประกอบหลักฐานร่องรอย

#### ๒.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลแฟ้มสะสมผลงาน

มหาวิทยาลัยโดยคณะต่างๆ กำหนดคณะกรรมการประเมินผลแฟ้มสะสมผลงานของนิสิตนักศึกษา โดยกำหนดให้เป็นอาจารย์ที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ หรืออาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่ขอเทียบเป็นผู้ประเมินแฟ้มสะสมผลงาน ถ้าความรู้ตามที่แสดงในแฟ้มสะสมผลงานสอดคล้องกับสาระในคำอธิบายวิชาที่ขอเทียบ ก็จะทำให้ นิสิตนักศึกษาเสนอแฟ้มสะสมผลงานได้รับการเทียบความรู้หรืออาจจะขอให้ นิสิตนักศึกษาเทียบแสดงข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม หรือใช้วิธีการอื่นๆ เช่น การสอบผ่านการวัดประเมินผลในรายวิชานั้นๆ

## ข้อ ๓. การตัดสินผลการประเมิน

๓.๑ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเทียบความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ โดยกำหนดให้มีกรรมการจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย ประธานสาขาวิชา และอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่ขอเทียบความรู้ และอาจารย์อื่นที่คณะเสนอแต่งตั้ง

๓.๒ ผลการประเมินให้ดำเนินการตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัยเรื่อง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ได้ในการเทียบโอนผลการเรียนในระดับปริญญา ข้อ ข ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๔๕

### ๓.๓ การตัดสินผลการประเมินความรู้ อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

### หมวดที่ ๓

#### การเทียบความรู้และประสบการณ์ระดับปริญญาตรี

- ข้อ ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือมีความรู้เทียบเท่า
- ข้อ ๒. การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรแต่ละระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๓. วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๔. การขอเทียบความรู้และประสบการณ์ ต้องได้รับผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับคะแนน C หรือเต็มระดับคะแนน ๒.๐๐ ของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาระดับปริญญาตรี และให้บันทึกผลของรายวิชาที่เทียบในใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) โดยไม่นำมาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาคและค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- ข้อ ๕. การบันทึกผลการประเมินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๖. นิสิตนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา
- ข้อ ๗. เทียบโอนได้ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ของจำนวนหน่วยกิตรวมของหลักสูตร และการนับหน่วยกิตต่อภาคเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๘. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนนิสิตนักศึกษาเข้าศึกษาได้ไม่เกินชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นิสิตนักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

### หมวดที่ ๔

#### การเทียบความรู้และประสบการณ์ระดับบัณฑิตศึกษา

- ข้อ ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือมีความรู้เทียบเท่า
- ข้อ ๒. การเทียบความรู้จะเทียบเป็นรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชาตามหลักสูตรและระดับการศึกษาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๓. วิธีการประเมินเพื่อการเทียบความรู้ในแต่ละรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชา และเกณฑ์การตัดสินของการประเมินในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๔. ผลการประเมินจะต้องเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร B หรือเต็มคะแนน ๓๐๐ หรือเทียบเท่าสำหรับรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชา จึงจะให้จำนวนหน่วยกิตของรายวิชา หรือกลุ่มรายวิชานั้น แต่จะไม่ให้ระดับคะแนนตัวอักษรและไม่นำมาคิดคะแนนผลการเรียน หรือคำนวณเต็มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
- ข้อ ๕. การบันทึกผลการประเมินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ข้อ ๖. จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอนรวมแล้ว ต้องไม่เกินหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดในหลักสูตร ส่วนนิสิตนักศึกษาที่จบจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ



บ้านสมเด็จพระยาเทียบโอน ได้ตามรายวิชาที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่เทียบโอน และเมื่อได้รับโอนแล้วต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๗. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่ จะเทียบโอนความรู้แก่นักศึกษาที่เข้าศึกษาได้ไม่เกินชั้นปี และภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับเห็นชอบ

### หมวดที่ ๕

#### เงื่อนไขการเทียบโอน

ข้อ ๑. ผู้จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบต้องกระทำให้เสร็จสิ้นใน ๑ ปีการศึกษา ถ้าทำหลังจากนั้นต้องชำระค่าปรับภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท ตามระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏว่าด้วยการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และจ่ายเงินเพื่อจัดการศึกษาภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒. ค่าธรรมเนียมการเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิตให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓. ผู้ที่จะขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์เข้าสู่การศึกษาในระบบ ไม่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

ข้อ ๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและชี้ขาดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ประกาศนี้ และประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์สุพล วุฒิสาน)

อธิการบดี

ประธานสภาวิชาการ

## ประกาศแนบท้าย

---

ในการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์แก่นักศึกษาคณะกรรมการ อาจพิจารณา ข้อมูลประกอบ ดังนี้

### ข้อ ๑. ข้าราชการ

ให้พิจารณาตามตำแหน่ง หรือยศที่ครองอยู่ หรือเคยครองอยู่ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนทุกประเภท เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต ขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่ง และอายุราชการที่ดำรงตำแหน่งนั้น

๑.๒ ดำรง หรือทหาร พิจารณาจากยศที่ดำรงอยู่

สิบตรี-สิบเอก/เทียบเท่า จำสิบตรี-จำสิบเอก/เทียบเท่า และ

ดาบตำรวจ/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๘ หน่วยกิต

ร้อยตรี-ร้อยโท/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต

ร้อยเอก/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต

พันตรี-พันโท/เทียบเท่า เทียบให้ไม่เกิน ๒๑ หน่วยกิต

พันเอก/เทียบเท่าขึ้นไป เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๑.๓ ผู้พิพากษา อัยการ หรือผู้พิพากษาสมทบ  
กิต เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วย

### ข้อ ๒. สายการเมือง

๒.๑ พิจารณาตามตำแหน่งทางการเมือง

เลขานุการรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรี เทียบให้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิต

ผู้ช่วยรัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรี เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

รัฐมนตรีว่าการและรัฐมนตรีช่วยว่าการ เทียบให้ไม่เกิน ๓๐ หน่วยกิต

ประธานวุฒิสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร เทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

สมาชิกวุฒิสภา เทียบให้ไม่เกิน ๔๒ หน่วยกิต

๒.๒ พิจารณาตามวาระสมัย

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.)

สมัยแรก เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

สมัยที่สอง	เทียบให้ไม่เกิน	๓๐ หน่วยกิต
สมัยที่สาม	เทียบให้ไม่เกิน	๓๖ หน่วยกิต
สี่สมัยขึ้นไป	เทียบให้ไม่เกิน	๔๒ หน่วยกิต
ผู้ทรงคุณวุฒิประจำ ศ.ส./ส.ว.	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต
ผู้ช่วย ศ.ส. หรือ ส.ว.	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต
เลขานุการ ศ.ส.และ ส.ว.	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต
เลขานุการประธานวุฒิสภา หรือผู้ช่วยประธานวุฒิสภา	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต

#### ๒.๓ พิจารณาตามจำนวนวาระการดำรงตำแหน่ง

๒.๓.๑ สมาชิกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สจ. สท. อบต. สก. สข. กำนัน

ผู้ใหญ่บ้าน และอื่นๆ

สมัยที่หนึ่ง	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต
สมัยที่สอง	เทียบให้ไม่เกิน	๒๑ หน่วยกิต
สองสมัยขึ้นไป	เทียบให้ไม่เกิน	๒๔ หน่วยกิต

๒.๓.๒ ประธานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ เช่น ประธานสภา

กรุงเทพมหานคร ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

๒.๓.๓ ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษาต่างๆ พิจารณาเป็นรายๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมทั้งผู้ที่ทำงานในองค์กรสาธารณะประโยชน์ต่างๆ เทียบให้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิต

#### ข้อ ๓. หน่วยงานภาคเอกชน

สำหรับผู้ที่ เป็นพนักงานบริษัทเอกชน พิจารณาจากสถานภาพทางตำแหน่งของบุคคลนั้นๆ และพิจารณาตามอายุงานดังนี้

อายุงานต่ำกว่า ๕ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๘ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๕ ปี แต่ไม่เกิน ๘ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๑๒ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๘ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๑๕ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๑๐ ปี แต่ไม่เกิน ๑๒ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๑๘ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๑๒ ปี แต่ไม่เกิน ๑๕ ปี	เทียบให้ไม่เกิน	๒๑ หน่วยกิต
อายุงานมากกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป	เทียบให้ไม่เกิน	๒๔ หน่วยกิต