กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 29 พ.ค. 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
หลักสูตรนี้ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 19 มี.ค. 2563

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล
Bachelor of Arts
Program in Library and Digital Media Management
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สารบัญ

		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3
หมวดที่ 2	ข้อมูลเฉพาะหลักสูตร	10
หมวดที่ 3	ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	17
หมวดที่ 4	ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	39
หมวดที่ 5	หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	69
หมวดที่ 6	การพัฒนาคณาจารย์	71
หมวดที่ 7	การประกันคุณภาพการศึกษา	72
หมวดที่ 8	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	82
ภาคผนวก		84
	ก คำอธิบายรายวิชา	85
	ข ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร	122
	ค หลักการจัดรหัสวิชา	147
	ง ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	148
	ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร	154
	ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร	155
	ช ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553	156
	ซ ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	172
	ฌ ตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	173
	ญ ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders’ needs / Input)	184
	ฎ ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders’ need / Input / Requirement	191

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัส : 25491791108237
ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Library and Digital Media Management

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม (ไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล)
ชื่อย่อ (ไทย) : ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล)
ชื่อเต็ม (อังกฤษ) : Bachelor of Arts (Library Science and Digital Media Management)
ชื่อย่อ (อังกฤษ) : B.A. (Library Science and Digital Media Management)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 122 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรีทางวิชาการ หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

การจัดการเรียนการสอนใช้ภาษาไทยเป็นหลัก สำหรับเอกสารและตำราเรียนในวิชาของหลักสูตรมีทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยหรือนักศึกษาต่างประเทศที่ใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล พ.ศ. 2563
  ปรับปรุงจากหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559
  เริ่มเปิดสอนภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564
- ได้พิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
  ในการประชุมครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 9 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2562
- วิพากษ์หลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2564
  เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562
- ได้พิจารณากลั่นกรองโดยคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
  ในการประชุมครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 20 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2562
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
  ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2563
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
  ในการประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563
- ได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
  ในการประชุมครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2563
- ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
  ในการประชุมครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2563

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2566

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 บรรณารักษ์ / นักสารสนเทศ / นักจดหมายเหตุ

8.2 ผู้จัดการสารสนเทศบนเว็บ / นักออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ / ผู้ดูแลเว็บไซต์

8.3 นักวิจัยสารสนเทศ / ผู้ช่วยนักวิจัย

8.4 นักวิเคราะห์ข้อมูล / นักจัดการความรู้ / จัดการทรัพยากรการเรียนรู้ / ผู้สนับสนุนการใช้สารสนเทศในองค์กร

8.5 นักสร้างเนื้อหา / ผู้พัฒนาบทเรียนออนไลน์ / นักออกแบบและพัฒนาสื่อสารสนเทศ / นักออกแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัล / ผู้จัดการสำนักพิมพ์ออนไลน์

8.6 ผู้ประกอบการอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล

9. ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/สาขาวิชา	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ.
1.	นางปิยวรรณ คุสินธุ์	37699002XXXXX	อาจารย์	อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) อ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร	2535 2529
2.	นางประอรนุช หงษ์ทอง	37599001XXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2543 2539
3.	นางสาวสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ	31699003XXXXX	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2550 2539
4.	นายสัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์	37599001XXXXX	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูเพชรบุรี	2553 2536
5.	นางสาวฐิติมา บุณฑริก	37099003XXXXX	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	M.Sc. (Computer Science) วศ.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	Lehigh University, USA. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2544 2537

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ปัจจุบันการพัฒนาทางเศรษฐกิจของโลกมีการแข่งขันสูง ประเทศไทยเป็นประเทศสมาชิกหนึ่งของอาเซียนซึ่งเป็นภูมิภาคที่มีการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็วและเป็นตัวอย่างของการรวมตัวของกลุ่มประเทศเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนที่มีพลังต่อรองในเวทีการเมืองและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำให้ภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้มีความมั่นคงมั่งคั่งและสามารถแข่งขันกับภูมิภาคอื่นๆ ได้

โดยทั่วไป การพัฒนาเศรษฐกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของประชาคมอาเซียนประเทศไทยจำเป็นต้องพัฒนาประชาชนให้มีความสามารถในการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสนับสนุนให้จัดตั้งแหล่งเรียนรู้หรือสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ของประชาชน เพื่อให้ประชาชนสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมระบบเศรษฐกิจแบบนี้ได้เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น

จากการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ องค์กรทุกประเภททั้งภาคธุรกิจ ภาครัฐตลอดจนสถาบันการศึกษาจึงต้องปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ดังกล่าว และการจะทำให้องค์กรสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาใดๆ ให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องใช้ “สารสนเทศ” ที่มีประสิทธิภาพทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัลเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ การเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคลให้มีทุนทางปัญญาในการจัดการสารสนเทศ การบริหารข้อมูล/สารสนเทศตลอดจนเท่าทันต่อการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้บทบาทของสถาบันบริการสารสนเทศในอนาคตมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงจากแหล่งเรียนรู้เป็นศูนย์กลางในการสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ของคนในสังคมอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต อีกทั้งเพื่อขยายโอกาสการประกอบอาชีพของผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัลไปสู่ภาคอุตสาหกรรมธุรกิจได้มากขึ้น

การปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นการสร้างบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะในการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน ซึ่งเป็นการเตรียมบุคลากรของประเทศให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจของประเทศ และประชาคม

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ในยุคที่เทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิต และเทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาอย่างรวดเร็วส่งผลตต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างใหญ่หลวงต่อทุกอาชีพในทุกวงการทั้งภาคอุตสาหกรรม การศึกษา

การเงินการธนาคาร และอื่นๆ อีกมากมาย รวมถึงเรื่องใกล้ตัวผู้คน ทำให้การดำเนินชีวิตของมนุษย์และการดำเนินขององค์กรต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลง

การปรับตัวเพื่อให้มนุษย์และองค์กรต่างๆ มีประสิทธิภาพมากขึ้นนั้นต้องอาศัยการใช้เทคโนโลยี รวมถึงข้อมูลข่าวสารเข้ามาช่วยดำเนินการ และสถาบันบริการสารสนเทศในฐานะหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคคล และการดำเนินงานขององค์กร จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนจากการให้บริการแบบดั้งเดิม เป็น Digital Service Platform เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่เป็น Digital content ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น อันจะส่งผลต่อการเรียนรู้ของมนุษย์และการดำเนินงานขององค์กร

ลักษณะดังกล่าวข้างต้น จึงจำเป็นต้องใช้บรรณารักษ์ นักจัดการสื่อดิจิทัล นักสารสนเทศที่มีความรู้ ทักษะในการรวบรวม การสร้าง การจัดเก็บ การค้นคืน การเผยแพร่ การบริการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นผู้มีความเข้าใจในผลของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อมนุษย์ทั้งที่อยู่ในฐานะปัจเจกบุคคล และหน่วยหนึ่งในสังคม และองค์ประกอบขององค์กรที่จะขับเคลื่อนสังคม วัฒนธรรมของประเทศและประชาคม

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

จากผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอก ในการพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องพัฒนาหลักสูตรที่รองรับกับการดำเนินงาน การแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ขององค์กรธุรกิจ อุตสาหกรรม และเกษตรกรรม ด้วยการผลิตบุคลากรด้านสารสนเทศที่มีความพร้อมที่สามารถปฏิบัติงานได้ทันที สามารถพัฒนาตนเองให้เข้ากับลักษณะงานทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพด้านสารสนเทศทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับสากลในการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสังคม รวมถึงความเข้าใจในผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม โดยต้องมีทั้งความรู้ ทักษะในการรวบรวม การสร้าง การจัดเก็บ การค้นคืน การเผยแพร่ และการบริการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือจัดการสารสนเทศทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัล ทั้งนี้มุ่งหวังให้ผู้เรียนยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ด้านการผลิตบัณฑิต

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการมีองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพของคน ชุมชนท้องถิ่น

โดยเฉพาะในจังหวัดเพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ และพัฒนาคนให้มีคุณธรรมนำความรู้ สามารถนำสารสนเทศไปใช้เพื่อเป็นภูมิคุ้มกันในการดำรงชีวิต

การพัฒนาหลักสูตรจึงจำเป็นต้องผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะทั้งในด้านบรรณารักษศาสตร์ตั้งแต่การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์สารสนเทศ การจัดหมวดหมู่และการบริการสารสนเทศได้ และด้านการจัดการสื่อดิจิทัลที่นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการมีบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ของตลาดแรงงานโดยเฉพาะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ตลอดจนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการสารสนเทศได้ และอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์ และการจัดการข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพอิสระได้

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของมหาวิทยาลัย

13.1 หมวดวิชา/กลุ่มวิชา/รายวิชาในหลักสูตรนี้เปิดสอนโดยคณะอื่นๆ มีดังนี้

13.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป เปิดสอนโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิทยาการจัดการ คณะพยาบาลศาสตร์ และคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

13.1.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน เปิดสอนโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

13.1.3 หมวดวิชาเลือกเสรี เปิดสอนโดยคณะต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้สาขาวิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

1631101	การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ Digital Literacy for Learning	3(1-2-6)

13.3 การบริหารจัดการ

1. ระดับมหาวิทยาลัย บริหารจัดการโดยมีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่ประสานงานกับคณะต่างๆ ในการเปิดรายวิชาและจัดอาจารย์ผู้สอน

2. ระดับหลักสูตร บริหารจัดการโดยมอบหมายให้อาจารย์ที่รับผิดชอบงานวิชาการของหลักสูตร ทำหน้าที่พิจารณาและกำหนดผู้รับผิดชอบสอนในแต่ละรายวิชา โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการสอน และประสบการณ์การทำงานของอาจารย์ผู้สอนเป็นสำคัญร่วมกับจำนวนภาระงานตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และคะแนนประเมินการสอนจากนักศึกษาและจึงยืนยันรายชื่ออาจารย์ผู้สอนไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนซึ่งเป็นหน่วยงานกลางเพื่อจัดตารางการเรียนการสอนต่อไป

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย

คุณธรรมนำความรู้ มุ่งสู่สากล

2. หลักการและเหตุผลของหลักสูตร

สภาพการณ์ของสังคมปัจจุบัน ทำให้ประชาชนจำเป็นต้องได้รับและใช้สารสนเทศในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่อดิจิทัลในการดำเนินชีวิต การเรียน การประกอบอาชีพ เพื่อประโยชน์ทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมอันดีงาม ต่อตัวบุคคล ชุมชน และประเทศชาติ

การเกิดขึ้นและการพัฒนาปรับปรุงของหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัลจะช่วยทำให้บุคคลซึ่งเป็นสมาชิกของชุมชน และประเทศชาติ มีนิสัยรักการอ่านผ่านสื่อบันทึกความรู้ในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และรักการเรียนรู้ตลอดชีวิตอันเป็นพื้นฐานของลักษณะสำคัญของประชากรซึ่งจะช่วยในการพัฒนาชุมชน องค์กร และประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า

3. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะเพื่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัลได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์

3.2 ความสำคัญของหลักสูตร

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเปนสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท่องถิ่นที่เสริมสร่างพลัง ปญญาของแผนดิน ฟนฟูพลังการเรียนรูเชิดชูภูมิปญญาของท่องถิ่น สร่างสรรคศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก่าวหน่าอยางมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน ด้วยเหตุนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจึงมีหน้าที่สำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นในพื้นที่ใกล้เคียงโดยเฉพาะจังหวัดเพชรบุรีและประจวบคีรีขันธ์

การที่จะทำให้ประชาชนโดยเฉพาะวัยเด็กที่ต้องรู้และก้าวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมที่เกิดขึ้นอย่างทันด่วนเช่นปัจจุบัน จำเป็นต้องอ่านเพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศ ขณะเดียวกันองค์กรในทุกภาคส่วนจำเป็นต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการจัดการข้อมูลสารสนเทศทั้งที่อยู่ภายในและภายนอกแหล่งเรียนรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งแหล่งเรียนรู้ที่สนับสนุนโดยหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง องค์กร ชุมชนและประเทศชาติ

จากการศึกษาและสำรวจตลาดแรงงาน พบว่า ยังมีความต้องการบรรณารักษ์ นักจัดการสื่อดิจิทัล นักสารสนเทศ และที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น อีกเป็นจำนวนมาก จึงเป็นการสร้างโอกาสสำหรับผู้เรียนในการเข้าสู่ตลาดแรงงานและสะท้อนให้เห็นถึงการบรรลุหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

3.3 วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

3.3.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะดังนี้

1) มีจิตใจให้บริการ มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตนได้ตามจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) มีความรู้และความเข้าใจในหลักวิชาการ และติดตามความก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานทั้งงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศและองค์กรที่เกี่ยวข้องซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

3) สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน คิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงาน และปฏิบัติตนต่อผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

4) มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อความต้องการของผู้ใช้และงานที่ได้รับมอบหมาย

5) มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารทั้งภาษาไทยและอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

3.3.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes; PLOs)

3.3.2.1 PLOs และประเภทของ PLOs

1) ความรู้และลักษณะทั่วไป (Generic Learning Outcome)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO1	**มีทักษะการรู้ดิจิทัลในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต**	
Sub PLO	A1	สามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร อินเทอร์เน็ต ตลอดจนเทคนิคการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน และที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปสู่เทคนิคการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นที่สูงขึ้นสำหรับการเข้าถึงแหล่งความรู้
	B1	สามารถเข้าใจลักษณะของสื่อดิจิทัล บริบทการใช้งานสารสนเทศดิจิทัล เพื่อการประเมินสื่อดิจิทัล การค้นหา เข้าถึง ประเมิน และใช้สารสนเทศดิจิทัลได้อย่างตรงกับความต้องการ
	C1	สามารถผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือสื่อดิจิทัลที่หลากหลายได้
	D1	เข้าใจบริบทสังคม จริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัลในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อเรียนรู้ตลอดชีวิต

2) ความรู้และทักษะเฉพาะทาง (Specific Learning Outcome)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO2	**มีความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล**	
Sub PLO	A2	มีความรู้และความเข้าใจหลักการพื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล
	B2	มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ และสามารถเลือกสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้
	C2	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสารสนเทศและสื่อดิจิทัล
PLO3	**สามารถปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ**	
Sub PLO	A3	เข้าใจหลักการ และสามารถคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ
	B3	สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
	C3	สามารถวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
	D3	สามารถทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
	E3	สามารถจัดการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการบริการ
	F3	สามารถบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
	G3	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ
PLO4	**สามารถปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ**	
Sub PLO	A4	สามารถจัดเตรียมและให้บริการสารสนเทศพื้นฐาน
	B4	สามารถจัดเตรียมและให้บริการสารสนเทศพิเศษ
	C4	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ
	D4	สามารถปฏิบัติงานบริการในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศภายใต้จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	E4	รู้และเข้าใจศัพท์ภาษาอังกฤษทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัลเพื่อการสื่อสารและบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังระดับหลักสูตร (PLOs)		
PLO5	**สามารถบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ**	
Sub PLO	A5	รู้และเข้าใจหลักการบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ
	B5	สามารถประยุกต์ความรู้เพื่อการบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ
PLO6	**สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต**	
Sub PLO	A6	สามารถออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับงานสถาบันบริการสารสนเทศ
	B6	สามารถออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับงานสถาบันบริการสารสนเทศ
	C6	รู้และเข้าใจหลักการและวิธีการพัฒนาสถาบันบริการสารสนเทศให้เป็นองค์กรดิจิทัลที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
	D6	สามารถค้นหาคำตอบอย่างเป็นระบบพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
PLO7	**สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต**	
Sub PLO	A7	มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
	B7	สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานสถาบันบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
	C7	สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานสถาบันบริการสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3.3.2.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) ตามระดับการเรียนรู้ของ Bloom's taxonomy)

ลำดับที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	Cognitive Domain (knowledge) (Bloom's taxonomy)					
		R	U	Ap	An	E	C
PLO1	มีทักษะการรู้ดิจิทัลในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓	✓	✓	✓
PLO2	มีความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	✓	✓	✓			
PLO3	สามารถปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓		
PLO4	สามารถปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ			✓	✓		
PLO5	สามารถบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ			✓	✓	✓	
PLO6	สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓			✓
PLO7	สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓		✓	✓

หมายเหตุ : ระบุสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง Cognitive Domain ระดับต่างๆ ตามระดับการเรียนรู้ของ Bloom's taxonomy; Remembering (R), Understanding (U), Applying (Ap), Analyzing (An), Evaluating (E), Creative (C)

3.3.2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1. มีจิตใจให้บริการ มีความรับผิดชอบและปฏิบัติตนได้ตามจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		✓	✓	✓			
2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักวิชาการ และติดตามความ ก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานทั้งงานบริหาร งานเทคนิคและงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศและองค์กรที่เกี่ยวข้องซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติ งานคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงาน และปฏิบัติตนต่อผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อความต้องการของผู้ใช้และงานที่ได้ รับมอบหมาย	✓	✓		✓			
5. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลการสื่อสารทั้งภาษาไทยและอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

4. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
ปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพ	- พัฒนาหลักสูตรให้ได้มาตรฐาน ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษา	- ผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรที่มีค่าคะแนนเพิ่มขึ้น
ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักศึกษา และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	- ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมนักศึกษา และ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	- การปรับปรุง มคอ.3 และ มคอ.4 จากผลการประเมินที่ปรากฏใน มคอ.5 และ มคอ.6 ทุกรายวิชาที่มีจัดการเรียนการสอน
พัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ	- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพ	- บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
พัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ นอกเหนือจากการเรียนการสอนในรายวิชาตามหลักสูตร	- สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพ	- นักศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาด้านวิชาการและวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - นักศึกษาได้เข้าร่วมการให้บริการวิชาการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

ระบบการจัดการศึกษา ใช้ระบบทวิภาค โดย 1 ปีการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ภาการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

ไม่มี (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร และเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553)

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ใช้ระบบทวิภาคตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

2.1.1 ระยะเวลาการศึกษา

1) ระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน – เดือนกุมภาพันธ์

2) การสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 16 ภาคการศึกษาปกติ (ดูข้อบังคับฯ 2553 หมวด 10)

2.1.2 การลงทะเบียนเรียน การเทียบโอนรายวิชา

เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553 (หมวด 4) (ภาคผนวก ช)

2.1.3 การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553 (หมวด 7) (ภาคผนวก ช)

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าจากสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษารับรอง

2.2.2 มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553 (หมวด 2) (ภาคผนวก ช)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 พื้นฐานความรู้ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ทักษะการคิดและการวิเคราะห์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่เพียงพอต่อการศึกษาในระดับปริญญาตรีหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล

2.3.2 การปรับตัวในการเรียน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ พฤติกรรมการแสดงออก ความรับผิดชอบต่อการเรียน และการอยู่ร่วมกันในสังคม แตกต่างกัน

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 ปัญหาพื้นฐานความรู้ไม่เพียงพอ แนวทางแก้ไข ได้แก่

1) กำหนดให้นักศึกษาต้องเรียนเพิ่มเติมในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ภายใน 2 ปีการศึกษาแรกที่นักศึกษาเข้าศึกษา

2) กำหนดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาเอกบังคับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปีการศึกษาแรก

3) จัดอบรมให้ความรู้เสริมด้านภาษาอังกฤษและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างเรียนตามที่หลักสูตรกำหนด

4) สอดแทรกความรู้ และมอบหมายงาน ในรายวิชาที่จัดให้เรียนในหลักสูตรเพื่อสนับสนุนทักษะการคิดและการวิเคราะห์

2.4.2 ปัญหาการปรับตัวในการเรียน แนวทางแก้ไข ได้แก่

1) จัดอาจารย์ที่ปรึกษาประจำทุกชั้นปีเพื่อให้คำปรึกษา และแนะแนวการศึกษาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตลอดจนกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาทั้งในและนอกเวลาเรียน

2) จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่เพื่อให้นักศึกษาได้ทำความรู้จักกัน อันจะส่งผลให้เกิดการปรับตัวในระหว่างการศึกษาร่วมกัน และรับทราบแนวทางการศึกษาจากรุ่นพี่ที่ประสบความสำเร็จเพื่อเป็นตัวอย่างและมีข้อมูลในการวางแผนการศึกษา

3) กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งตารางและช่องทางการให้คำแนะนำการศึกษาและกิจกรรมในรายวิชาต่างๆ ระหว่างเรียน

4) นำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการของหลักสูตรเพื่อให้นักศึกษาได้ทำงานร่วมกัน เป็นการปรับตัวในการอยู่ร่วมกัน

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา (คน)				
	2564	2565	2566	2567	2568
ชั้นปีที่ 1	30	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 2	-	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 3	-	-	30	30	30
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	30	30
รวม	30	60	90	120	120
จำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	30	30

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ค่าบำรุงการศึกษา/ค่าลงทะเบียน (เหมาจ่าย)	600,000	1,200,000	1,800,000	2,400,000	2,400,000
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	18,000	36,000	54,000	72,000	72,000
เงินเดือนบุคลากร	1,868,400	1,904,400	1,938,000	1,968,000	1,993,200
รวมรายรับ	2,486,400	3,140,400	3,792,000	4,440,000	4,465,200

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย : บาท)

รายละเอียดรายจ่าย หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2564	2565	2566	2567	2568
ก. งบดำเนินการ					
เงินเดือนบุคลากร	1,868,400	1,904,400	1,938,000	1,968,000	1,993,200
ค่าใช้สอย	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
ค่าวัสดุ	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
รวม (ก)	1,918,400	1,954,400	1,988,000	2,018,000	2,043,200
ข. งบลงทุน (ข)					
ค่าครุภัณฑ์	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
ค่าที่ดิน	-	-	-	-	-
ค่าสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
รวม(ข)	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000

รายละเอียดรายจ่าย หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2564	**2565**	**2566**	**2567**	**2568**
รวม (ก) + (ข)	1,928,400	1,964,400	1,998,000	2,028,000	2,053,200
จำนวนนักศึกษา	30	60	90	120	120
ค่าใช้จ่ายต่อหัวที่ใช้ในการผลิตนักศึกษาตามหลักสูตรนี้	64,280	32,740	22,200	16,900	17,110
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ย	30,646 บาท/คน/ปี				

2.7 ระบบการศึกษา

☑ จัดการศึกษาแบบชั้นเรียน

❒ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

❒ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก

❒ แบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)

❒ แบบทางไกลอินเทอร์เน็ต

หมายเหตุ 1) บางรายวิชาในหลักสูตรมีสื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ และ
2) บางรายวิชามีการจัดการเรียนการสอนแบบ Problem Based Learning (PBL) โดยใช้แนวปฏิบัติการกำหนดหน่วยกิตเช่นเดียวกับหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนเข้ามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2553 (หมวด 8) (ภาคผนวก ช)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 122 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า**	**30**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	3	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	ไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะ	**ไม่น้อยกว่า**	**86**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ		49	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาเอกเลือก	ไม่น้อยกว่า	30	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	ไม่น้อยกว่า	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	**ไม่น้อยกว่า**	**6**	**หน่วยกิต**

3.1.3 รายวิชาในแต่ละหมวดวิชาและจำนวนหน่วยกิต

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**ไม่น้อยกว่า**	**30**	**หน่วยกิต**
1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	**ไม่น้อยกว่า**	**12**	**หน่วยกิต**

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)**
2220200	ภาษาอังกฤษเบื้องต้น Basic English	Non-Credit
2220201	ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน English for Daily Life	3(1-2-6)
2220202	ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป English for General Situations	3(1-2-6)
2220203	ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ English for Workplace	3(1-2-6)
2220510	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(1-2-6)
2220520	ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ Thai for Specific Purposes	3(1-2-6)
2220530	ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์ Thai for Critical thinking	3(1-2-6)

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	**ไม่น้อยกว่า**	**3**	**หน่วยกิต**

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)**
2210310	นันทนาการในชีวิตประจำวัน Recreation in Daily Life	3(1-2-6)
2221310	จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม Ethics and Social Responsibility	3(1-2-6)
2310010	ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในสังคมพลวัต Life Skills and Personal Development in a Dynamic World	3(1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2310810	จิตวิทยาการสื่อสาร Communication Psychology	3(1-2-6)

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2221210	ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น King’s Wisdom for Local Development	3(1-2-6)
2310020	เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ Phetchaburi Study for Entrepreneur	3(1-2-6)
2310030	สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน Thai Society and the Current ASEAN Community	3(1-2-6)
2310410	พลเมืองที่เข้มแข็ง Potency Citizenship	3(1-2-6)
2340310	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย Basic Knowledge of Laws	3(1-2-6)
3211110	การผลิตและการรู้เท่าทันสื่อดิจิทัล Digital Media Production and Media Literacy	3(1-2-6)
3330010	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Economics in Daily Life	3(1-2-6)
3330020	ผู้ประกอบการรุ่นใหม่ Modern Entrepreneur	3(1-2-6)
3330030	ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม Leadership and Teamwork	3(1-2-6)
3330110	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น Introduction of E-Commerce	3(1-2-6)
3003110	ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 21st Century Skills for Living and Occupations	3(1-2-6)

4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1810310	กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ Sports for Health Development	3(1-2-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4400010	โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี World, Science and Technology	3(1-2-6)
4410110	สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสีเขียว Environmental and Green Technology	3(1-2-6)
4420310	เคมีในชีวิตประจำวัน Chemistry in Daily Life	3(1-2-6)
4430110	คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ Mathematics for Business	3(1-2-6)
4430120	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(1-2-6)
4520110	การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ Thai cooking and Internation cooking	3(1-2-6)
4520120	ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ Dessert and Beverage for Business	3(1-2-6)
4830110	ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ Conservation Biology and Plants	3(1-2-6)
5600010	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Daily Life	3(1-2-6)
6510410	พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน Renewable Energy and Energy Saving	3(1-2-6)
6530410	การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Innovation Creative for local development	3(1-2-6)
6840110	จิตสำนึกและวินัยในการจราจร Conscious mind and Discipline in Traffic	3(1-2-6)
7440110	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต Computer Skills in Dynamic World	3(1-2-6)
7003120	ทักษะการคิด Thinking Skills	3(1-2-6)
8710010	ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	3(1-2-6)

หมายเหตุ

1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้นักศึกษาเลือกเรียนภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และเลือกเรียนวิชาอื่นๆ ในกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

2) กรณีที่หลักสูตร มี มคอ. 1 หรือมาตรฐานของสาขาวิชา ให้เลือกกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสารเป็นไปตามเงื่อนไขของวิชาชีพนั้นๆ

3) ในกรณีข้อ 1) และ 2) ต้องเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษรวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต ตลอดหลักสูตร

4) รายวิชา **2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น** ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ **A2**

รายวิชา **2220201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน** ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ A2+

รายวิชา **2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป** ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1

รายวิชา **2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ** ให้มีระดับความยากทางภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR ที่ระดับ B1+

5) หลักการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีแนวทางการจัดการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการเรียนการสอนแบบกำหนดปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning: PBL) หรือ Project Based โดยกำหนดหน่วยกิตและให้มีการจัดชั่วโมงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติควบคู่กับการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบการสอนออนไลน์และเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

วิธีการกำหนดหน่วยกิต ชั่วโมงบรรยาย และชั่วโมงปฏิบัติ หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่ใช้แนวปฏิบัติการกำหนดจำนวนหน่วยกิตในทำนองเดียวกันนี้ ดังนี้

3 (1-2-6) หมายถึง

จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต

1 บรรยาย/ทฤษฎี = 15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น 1 หน่วยกิตและให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน 4 เท่าของชั่วโมงบรรยาย/ทฤษฎี

1-2 ฝึกทดลอง/ปฏิบัติ = 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็น 1 หน่วยกิตและให้มีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจำนวน 1 เท่าของชั่วโมงฝึกทดลอง/ปฏิบัติ

จำนวนชั่วโมงในวงเล็บเมื่อรวมกันจะเป็น 3 เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะด้าน ไม่น้อยกว่า 86 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาเอกบังคับ 49 หน่วยกิต

1.1) กลุ่มวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1631201	แหล่งสารสนเทศ Information Resources	3(2-2-5)
1632401	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Management	3(2-2-5)
1632402	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Classification	3(2-2-5)
1632403	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ Information Resources Cataloging	3(2-2-5)
1632404	ดรรชนี และสาระสังเขป Indexes and Abstracts	3(2-2-5)
1632501	การบริการสารสนเทศดิจิทัล Digital Information Services	3(2-2-5)
1632503	ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ English for Library Science Profession	3(2-2-5)
1633301	การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ Information Service Institute Management	3(2-2-5)
1633901	การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ Introduction to Research in Library Science Profession	3(2-2-5)
1633902	สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ Seminar on Current Issues in Library Science Profession	1(0-3-0)

1.2) กลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1631101	การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ Digital Literacy for Learning	3(1-2-6)
1631102	สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต Information in the Life Long Learning Society	3(2-2-5)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1631601	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ Technology for Information Management	3(2-2-5)
1632502	การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล Digital Information Retrieval	3(2-2-5)
1633601	การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ Database Development for Information Works	3(2-2-5)
1633602	ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล Automated Library and Digital Library	3(2-2-5)
1633603	การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ Web Design and Development for Information Service Institute	3(2-2-5)

2) กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

2.1) กลุ่มวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1632201	สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน Information for Children and Youth	3(2-2-5)
1632202	ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา Special Library and Academic Library	3(2-2-5)
1632203	ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน Public Library and School Library	3(2-2-5)
1632504	การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต Reading and Life Long Learning Promotion	3(2-2-5)
1633302	การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ Records and Archives Management	3(2-2-5)
1633306	การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ Project Management in Library Science Profession	3(2-2-5)
1633501	การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ Teaching for Information Service Institute Using	3(2-2-5)

2.2) กลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์ เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1633303	การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น Local Wisdom and Information Management	3(2-2-5)
1633304	การจัดการสารสนเทศสำนักงาน Office Information Management	3(2-2-5)
1633305	การจัดการความรู้ Knowledge Management	3(2-2-5)
1633307	ธุรกิจสารสนเทศ Information Business	3(2-2-5)
1633401	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ Data Analysis for Information Works	3(2-2-5)
1633502	การปรับแต่งสารสนเทศ Information Consolidation	3(2-2-5)
1633605	การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ Big Data Management for Information Service Institute	3(2-2-5)

2.3) กลุ่มวิชาด้านการจัดการสื่อดิจิทัล เลือกเรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1632204	การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่ Printing and Modern Publishing Business	3(2-2-5)
1632205	การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล Content Creation for Digital Media	3(2-2-5)
1632301	การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ Digital Media Management for Elders	3(2-2-5)
1633402	การทำรายการสื่อดิจิทัล Digital Media Cataloging	3(2-2-5)
1633503	การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล Digital Information Communication and Marketing	3(2-2-5)
1633604	การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ Design and Development for Learning Innovation	3(2-2-5)

3) กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต

รหัสวิชา	**ชื่อวิชา**	**หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)**
1634801	การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ Preparation for Cooperative Education and Field Experience in Library Science Profession	2(0-180-0)
1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ Field Experience in Library Science Profession	5(0-450-0)
1634803	สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ Cooperative Education in Library Science Profession	6(0-540-0)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใดๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

ปี 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 1	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 2	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 3	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 4	3	1	2	6
เอกบังคับ	1631101	การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	3	1	2	6
	1631102	สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3	2	2	5
รวม			18	7	12	35

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 19 ชั่วโมง

ปี 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 5	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 6	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 7	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 8	3	1	2	6
เอกบังคับ	1631201	แหล่งสารสนเทศ	3	2	2	5
	1631601	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3	2	2	5
รวม			18	8	12	34

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง

ปี 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 9	3	1	2	6
	xxxxxxx	วิชาศึกษาทั่วไป 10	3	1	2	6
เอกบังคับ	1632401	การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	3	2	2	5
	1632402	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	3	2	2	5
	1632501	การบริการสารสนเทศดิจิทัล	3	2	2	5
เอกเลือก	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 1	3	2	2	5
	รวม		18	10	12	32

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 22 ชั่วโมง

ปี 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
เอกบังคับ	1632403	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3	2	2	5
	1632404	ดรรชนี และสาระสังเขป	3	2	2	5
	1632503	ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3	2	2	5
เอกเลือก	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 2	3	2	2	5
	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 3	3	2	2	5
	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 4	3	2	2	5
	รวม		18	12	12	30

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

ปี 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
เอกบังคับ	1632502	การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล	3	2	2	5
	1633601	การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	3	2	2	5
	1633602	ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล	3	2	2	5
เอกเลือก	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 5	3	2	2	5
	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 6	3	2	2	5
	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 7	3	2	2	5
รวม			18	12	12	30

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

ปี 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
เอกบังคับ	1633301	การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ	3	2	2	5
	1633603	การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ	3	2	2	5
	1633901	การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3	2	2	5
เอกเลือก	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 8	3	2	2	5
	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 9	3	2	2	5
	xxxxxxx	วิชาเอกเลือก 10	3	2	2	5
รวม			18	12	12	30

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

ปี 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
เอกบังคับ	1633902	สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	1	0	3	0
ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	1634801	การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	2	0	180	0
เลือกเสรี	xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี 1	3	3	0	6
	xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี 2	3	3	0	6
	รวม		9	6	183	12

ชั่วโมงเรียน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 9 ชั่วโมง

ชั่วโมงฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง

ปี 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง
ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	1634802	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	5	0	450	0
		หรือ				
	1634803	สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	6	0	540	0
	รวม		5/6	0	450/540	0

ชั่วโมงฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 450/540 ชั่วโมง

3.1.5 ผลลัพธ์การเรียนรู้

ชั้นปี	ผลลัพธ์การเรียนรู้
ชั้นปีที่ 1	มีทักษะการรู้สารสนเทศในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อการพัฒนาตนเอง และมีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
ชั้นปีที่ 2	มีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานเทคนิคและงานบริการในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
ชั้นปีที่ 3	มีความรู้และความสามารถในการบริหารจัดการงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศและสารสนเทศลักษณะพิเศษ และสามารถการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
ชั้นปีที่ 4	มีความสามารถในการบูรณาการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

3.1.6 คำอธิบายรายวิชา

คำอธิบายรายวิชาแสดงในภาคผนวก ก

3.2 ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งและคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน (ชั่วโมง/ปี)			
						2563	2564	2565	2566
1	นางปิยวรรณ คุสินธุ์	อาจารย์	อ.ม.(บรรณารักษศาสตร์) อ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร	2535 2529	12	12	12	12
2	นางประอรนุช หงษ์ทอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2543 2539	12	12	12	12
3	นางสาวสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2550 2539	12	12	12	12
4	นายสัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูเพชรบุรี	2553 2536	12	12	12	12
5	นางสาวฐิติมา บุณฑริก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	M.Sc. (Computer Science) วศ.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	Lehigh University, USA. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2544 2537	12	12	12	12

หมายเหตุ : ประวัติและผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ภาคผนวก ง)

3.2.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งวิชาการ	คุณวุฒิ สาขาวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาจากสถาบัน	ปี พ.ศ. ที่จบ	ภาระการสอน (ชั่วโมง/ปี)			
						2563	2564	2565	2566
1	นางปิยวรรณ คุสินธุ์	อาจารย์	อ.ม.(บรรณารักษศาสตร์) อ.บ.(ภาษาอังกฤษ)	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร	2535 2529	12	12	12	12
2	นางประอรนุช หงษ์ทอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2543 2539	12	12	12	12
3	นางสาวสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2550 2539	12	12	12	12
4	นายสัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์	อาจารย์	ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิทยาลัยครูเพชรบุรี	2553 2536	12	12	12	12
5	นางสาวฐิติมา บุณฑริก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	M.Sc. (Computer Science) วศ.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)	Lehigh University, USA. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	2544 2537	12	12	12	12

หมายเหตุ : ประวัติและผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ (ภาคผนวก ง)

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

4.1.1 สามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษาเล่าเรียนในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัลกับงานที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการได้

4.1.2 มีความสามารถและทักษะสำหรับการปฏิบัติงานบรรณารักษศาสตร์และงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสื่อดิจิทัลที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการได้

4.1.3 มีคุณลักษณะที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ได้แก่ การมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในปรับตัว ความสามารถในทำงานร่วมกับผู้อื่น การมีระเบียบวินัย ตรงเวลา และมีความรับผิดชอบ

4.1.4 สามารถคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและเป็นประโยชน์ในงานที่ได้รับมอบหมายได้

4.2 ช่วงเวลา

4.2.1 ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 1 ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 3

4.2.2 ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4 (รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)

4.2.3 ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4 (รายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ หรือรายวิชาสหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์)

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

ภาคการศึกษา/(สัปดาห์)	ทักษะ	ขั้นปีที่			
		1	2	3	4
2/(1-16)	งานเกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	✓			
2/(1-8)	งานเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		✓		
2/(9-16)	งานเกี่ยวข้องกับงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		✓		
2/(1-8)	งานเกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี			✓	

ภาคการศึกษา/ (สัปดาห์)	ทักษะ	ขั้นปีที่			
2/(9-16)	งานเกี่ยวข้องกับงานบริหารสำนักงาน ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี			✓	
1/(1-6)	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ หรือการเตรียมสหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์				✓
2/(1-17)	ฝึกทักษะการฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์หรือสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์				✓

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงงานหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาทำโครงงานหรืองานวิจัย ในประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ในการทำโครงงานหรืองานวิจัย มีขอบเขตโครงงานหรืองานวิจัยที่สามารถทำสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเขียนและการทำโครงงาน กระบวนการวิจัย สามารถทำวิจัยเบื้องต้นได้ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล และเขียนรายงานผลการดำเนินโครงงานและรายงานผลการวิจัยได้

5.3 ช่วงเวลา

ชั้นปีที่ 3 และ ชั้นปีที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

1) วิชา 1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5)
2) วิชา 1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 5(0-450-0)
3) วิชา 1634803 สหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์ 6(0-540-0)

5.5 การเตรียมการ

5.5.1 อาจารย์ผู้สอนแจ้งรายละเอียดและประสานงานอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อเป็นที่ปรึกษางานวิจัยหรือโครงงาน

5.5.2 อาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยหรือโครงงานให้คำปรึกษาในการกระบวนการศึกษา ค้นคว้าวิจัยหรือการดำเนินโครงการ

5.5.3 นักศึกษานำเสนอผลการศึกษาอย่างเป็นทางการต่ออาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนเพื่อรับข้อเสนอแนะ และประเมินผล

5.6 กระบวนการประเมินผล

5.6.1 อาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาร่วมกันกำหนดเกณฑ์/มาตรฐานการประเมินผลรายวิชาและแจ้งเกณฑ์/มาตรฐานการประเมินผลให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตรทราบ

5.6.2 อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ประจำหลักสูตรประเมินผลรายวิชาของนักศึกษา

5.6.3 อาจารย์ผู้สอนประสานงานเพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1) เป็นนักบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อชีวิตและสังคม	1. ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการฝึกปฏิบัติในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีในระหว่างชั้นปีที่ 1-3 2. ส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องในชั้นปีที่ 4 3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษานำความรู้ไปใช้ในการให้บริการวิชาแก่ชุมชนและท้องถิ่น ผ่านกิจกรรมของรายวิชา หลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย
2) เป็นนักวิเคราะห์และกลั่นกรองสารสนเทศสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต	
3) เป็นนักจัดการศึกษาตลอดชีวิต	ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษานำความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น ผ่านกิจกรรมของหลักสูตรหรืองานในรายวิชา
4) เป็นนักประสานงานเพื่อสร้างภาคีเครือข่ายวิชาชีพ	ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาที่ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จัดเก็บข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องในงานที่ดำเนินการ เพื่อประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต
5) เป็นนักพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้	ส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นนักสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยให้นักศึกษานำผลงานที่สร้างในรายวิชาที่เกี่ยวข้องไปให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
PLO1 : มีทักษะการรู้ดิจิทัลในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนโดยใช้ผังกราฟิก - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	- การสอบภาคปฏิบัติ - การสอบข้อเขียน - การตรวจผลงาน - การนำเสนอผลงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
PLO2 : มีความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบสาธิต - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนโดยใช้กรณีศึกษา - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	- การสอบข้อเขียน - การนำเสนอผลงาน - การตรวจผลงาน
PLO3 : สามารถปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบสาธิต - สอนแบบบูรณาการ - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนโดยใช้กรณีศึกษา - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	- การสอบข้อเขียน - การสอบภาคปฏิบัติ - การนำเสนอผลงาน - การประเมินตนเองโดยให้เพื่อนนักศึกษาประเมิน - การตรวจผลงาน
PLO4 : สามารถปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบสาธิต - สอนแบบบูรณาการ - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนโดยใช้กรณีศึกษา - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	- การสอบข้อเขียน - การสอบภาคปฏิบัติ - การนำเสนอผลงาน - การประเมินตนเองโดยให้เพื่อนนักศึกษาประเมิน - การตรวจผลงาน
PLO5 : สามารถบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบสาธิต - สอนแบบบูรณาการ - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนโดยใช้กรณีศึกษา	- การสอบข้อเขียน - การสอบภาคปฏิบัติ - การนำเสนอผลงาน - การประเมินตนเองโดยให้เพื่อนนักศึกษาประเมิน - การตรวจผลงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัดและประเมิน
	- สอนแบบโครงงาน - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	
PLO6 : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบสาธิต - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนแบบโครงงาน - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	- การสอบข้อเขียน - การสอบภาคปฏิบัติ - การนำเสนอผลงาน - การตรวจผลงาน
PLO7 : สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต	- สอนโดยใช้คำถาม - สอนโดยใช้โสตทัศนูปกรณ์ - สอนแบบสาธิต - สอนแบบบูรณาการ - สอนแบบปฏิบัติการ - สอนแบบโครงงาน - มอบหมายงานและนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า	- การสอบข้อเขียน - การสอบภาคปฏิบัติ - การนำเสนอผลงาน - การตรวจผลงาน

3. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2558 (TQF : HEd.) ของ 5 ด้าน มีดังนี้

1. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะคุณธรรม และจริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) ตระหนักในคุณค่า รู้และเข้าใจหลักคุณธรรมจริยธรรมที่สำคัญต่อการดำรงตนและการปฏิบัติงาน มีการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน

2) มีวินัย ตรงต่อเวลา เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

3) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4) มีศีลธรรม ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

5) ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) สอนโดยสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ให้มีการรักษาศีล มีการฝึกสมาธิและมีการฝึกฝนทักษะทางปัญญา

2) ให้ความสำคัญในวินัย การตรงต่อเวลา การส่งงานภายในเวลาที่กำหนด

3) เปิดโอกาสให้นักศึกษามีกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และแสดงถึงการมีเมตตา กรุณาและความเสียสละ

4) สอดแทรกเรื่องความซื่อสัตย์ต่อตนเองและสังคม

5) จัดกิจกรรมการพัฒนาคณะ/มหาวิทยาลัย/ชุมชน

6) เน้นเรื่องการแต่งกายและการปฏิบัติตนที่เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

7) ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับขององค์กรและสังคม

8) ผู้สอนประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) การให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน การตรงต่อเวลานัดหมาย และการส่งงานตรงเวลา

2) พิจารณาจากผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

3) ประเมินจากพฤติกรรมในการทำกิจกรรมต่างๆ

4) สังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

5) ประเมินปริมาณการทุจริตในการสอบ

6) ประเมินจากการแต่งกาย

7) ความซื่อสัตย์ทางวิชาการ เช่น ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ดัดแปลงข้อค้นพบ

2. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะทางความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) มีทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน สามารถอธิบายหลักการและทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานชีวิต

2) มีความรอบรู้ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในวิชาที่ศึกษา และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ

3) สามารถบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) รู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ

2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1) ใช้การสอนหลายรูปแบบ โดยเน้นหลักทางทฤษฎีและการปฏิบัติเพื่อให้เกิดองค์ความรู้

2) มอบหมายงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติม และการนำเสนอผลการศึกษา

3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

4) การจัดกิจกรรมการเรียนในการบูรณาการความรู้ในวิชาที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) การสอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) ฝึกการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) ประเมินจากแบบทดสอบด้านทฤษฎี สำหรับการปฏิบัติประเมินจากรายงาน

2) การทดสอบย่อย ตลอดภาคการศึกษา

3) ประเมินจากงาน รายงานที่มอบหมาย

4) ประเมินกิจกรรมทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ได้อย่างถูกต้อง

5) ประเมินจากการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง

6) ประเมินจากการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาด้วยวิธีการวัดแบบต่างๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละรายวิชา

3. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้ด้านปัญญา

1) สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดอย่างสร้างสรรค์ และคิดอย่างเป็นระบบ

2) สามารถสืบค้น วิเคราะห์ ประมวลและประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้แก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

3) สามารถกำหนดกรอบแนวคิดในการพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเพิ่มมากขึ้น

4) สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และสร้างนวัตกรรมที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา

3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านปัญญา

1) ส่งเสริมการเรียนรู้โดยการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติจริง

2) การสอนที่เน้นทักษะกระบวนการคิด (Thinking Based Learning) มอบหมายงานที่ส่งเสริมการคิด วิเคราะห์ และสังเคราะห์

3) การศึกษาค้นคว้าจากสื่อที่หลากหลาย จากสถานที่จริง และสรุป วิเคราะห์ สังเคราะห์ ทำรายงาน

4) การสอนแบบโครงงาน (Project Based Learning) การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบโดยใช้หลักกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านปัญญา

1) ประเมินจากแบบทดสอบด้านทฤษฎี สำหรับการปฏิบัติประเมินจากรายงาน

2) ประเมินจากการรายงานผลการดำเนินงานและการแก้ปัญหาที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติจริง

3) ประเมินจากผลงานที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าและการรายงาน

4) ประเมินจากโครงงาน (Project Based Learning) ที่มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า

4. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

2) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ของกลุ่ม ทั้งในบทบาทผู้นำหรือผู้ร่วมทีมงาน

3) มีทักษะกระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ

4) วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5) มีทักษะในการสร้างเสริมความสามัคคีและจัดการความขัดแย้งในกลุ่มหรือองค์กรอย่างเหมาะสม

6) มีความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง วิชาชีพ องค์กรและสังคมอย่างต่อเนื่อง

4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ส่งเสริมการทำงานกลุ่มโดยให้หมุนเวียนการเป็นผู้นำ และการเป็นสมาชิกกลุ่ม

2) ให้คำแนะนำในการเข้าร่วมกิจกรรมสโมสร กิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อส่งเสริมทักษะการอยู่ในสังคม

3) ให้ความสำคัญในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและการให้ความร่วมมือ

4) ปลูกฝังให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับในงานกลุ่ม

5) ส่งเสริมให้นักศึกษากล้าแสดงออกและเสนอความคิดเห็นภายในกรอบแห่งสิทธิเสรีภาพของตนเองและผู้อื่น

6) ใช้วิธีการสอนแบบเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น เพื่อฝึกการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผล

7) ส่งเสริมการเคารพสิทธิและการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ประเมินจากการรายงานหน้าชั้นเรียน โดยอาจารย์และนักศึกษา

2) ประเมินพฤติกรรมภาวการณ์เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

3) พิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา

4) สังเกตพฤติกรรมและติดตามการทำงานร่วมกับผู้อื่น

5) ประเมินผลจากผลการศึกษาดูงานนอกสถานที่ หรือการออกฝึกภาคสนาม

5. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รู้จักวิธีกรองเพื่อกำจัดผลลัพธ์ รู้วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ การปกป้องข้อมูลและภาพลักษณ์ส่วนตน

2) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายในการติดต่อสื่อสารสนทนา และการทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ แบ่งปันเอกสารและหรือข้อคิดเห็นการประชุมทางไกล (video-conferencing) ติดตั้งและใช้ซอฟต์แวร์ รวมถึงแอพพลิเคชั่นที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัว ทั้งโทรศัพท์มือถือหรือแท็บแล็ตและนำเสนอข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) สามารถผลิตสื่อ (และได้ผลิต) สื่อดิจิทัล เรียนรู้หลักการพื้นฐานได้ตามคำแนะนำและสามารถทดลองทำได้

4) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับโอกาส และวาระ

5) สามารถใช้ความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติในการประมวลผล การแปลความหมาย และการวิเคราะห์ข้อมูลนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

6) สามารถติดตามความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี นวัตกรรม และสถานการณ์โลกปัจจุบัน

5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สอนโดยการกำหนดปัญหาเป็นฐาน เพื่อส่งเสริมให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจแก้ปัญหา

2) มอบหมายงานค้นคว้าองค์ความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมาย

3) การใช้สื่อสังคมออนไลน์เป็นสื่อการสอน

4) การจัดการเรียนรู้แบบประสบการณ์ (Experiential Learning) ให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ทักษะและเชื่อมโยงองค์ความรู้นำไปปฏิบัติ นำไปใช้แก้ปัญหา

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ประเมินจากผลงาน และการนำเสนอผลงาน

2) ประเมินจากทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน

3) ประเมินผลจากผลงานที่ได้ฝึกทดลอง ฝึกปฏิบัติการ

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)	ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF)				
	1. คุณธรรม จริยธรรม	2. ความรู้	3. ทักษะทางปัญญา	4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
PLO1 : มีทักษะการรู้ดิจิทัลในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓		✓
PLO2 : มีความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล			✓		✓
PLO3 : สามารถปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ					✓
PLO4 : สามารถปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ				✓	
PLO5 : สามารถบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ		✓			
PLO6 : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถาบันบริการสารสนเทศสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต		✓			✓
PLO7 : สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓	✓	✓

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Curriculum Mapping) ในรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ความรับผิดชอบหลัก (●) ความรับผิดชอบรอง (○)

รายวิชา\ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป																									
กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร																									
2220200 ภาษาอังกฤษเบื้องต้น	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○
2220201 ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○
2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○
2220510 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
2220520 ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
2220530 ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์																									
2810310 นันทนาการในชีวิตประจำวัน	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
2221310 จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○
2310010 ทักษะชีวิตและการพัฒนาตน	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○

รายวิชา\ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
ในโลกพลวัต																									
3310810 จิตวิทยาการสื่อสาร	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์																									
2221210 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●
2310020 เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○
2310030 สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในโลกปัจจุบัน	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○
2310410 พลเมืองที่เข้มแข็ง	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○
2340310 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○
3211110 การผลิตสื่อดิจิทัลและการรู้เท่าทันสื่อ	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
3330010 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○
3330020 ผู้ประกอบการรุ่นใหม่	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○
3330030 ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○
3330110 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○

รายวิชา\ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
3003110 ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์																									
1810310 กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○
4400010 โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○
4410110 สิ่งแวดล้อมกับเทคโนโลยีสีเขียว	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○
4420310 เคมีในชีวิตประจำวัน	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○
4430110 คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ	●	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○
4430120 การคิดและการตัดสินใจ	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●
4520110 การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○
4520120 ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
4830110 ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ	●	○	○	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○
5600010 เกษตรในชีวิตประจำวัน	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○
6510410 พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	●

รายวิชา\ผลการเรียนรู้	1. คุณธรรมและจริยธรรม					2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ						5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
6530410 การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○
6840110 จิตสำนึกและวินัยจราจร	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○
7440110 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●
7003120 ทักษะการคิด	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○
8710010 ชีวิตและสุขภาพ	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○

หมายเหตุ ผู้สอนจำเป็นต้องจัดการสอนและวัดผลการเรียนรู้ (learning outcome) ในความรับผิดชอบหลัก (จุด ●) โดยต้องนำไปเขียนใน มคอ.3 หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

3.2 หมวดวิชาเฉพาะ

กำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2558 (TQF : HEd.) ของ 5 ด้าน มีดังนี้

1. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะคุณธรรม และจริยธรรม

1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) มีจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ

2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในวิชาชีพ

3) มีจิตใจให้บริการสารสนเทศ

4) มีระเบียบวินัย ขยันหมั่นเพียร ในการทำงาน

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) สอดแทรกในการบรรยายในรายวิชาที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อหลากหลายรูปแบบ

2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ

3) สอนโดยการให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย แสดงความคิดเห็น ตอบคำถาม ฯลฯ

4) ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองในชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติในห้องสมุด

5) เปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมผ่านกิจกรรมในรายวิชาของหลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย

6) เป็นแบบอย่างแก่นักศึกษา

7) สนับสนุนให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมผ่านการฝึกทักษะวิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1) ตรวจผลงานจากการทำแบบทดสอบ แบบฝึกหัด กรณีศึกษา

2) ให้คะแนนจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม ฯลฯ

3) ประเมินจากพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ ทั้งในห้องเรียนและการฝึกปฏิบัติในห้องสมุด

4) ประเมินจากพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมที่นักศึกษาได้จัดกิจกรรม

5) ประเมินจากพฤติกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

2. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะทางความรู้

2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) มีความรู้เพื่อการปฏิบัติงานบริหารในสถาบันบริการสารสนเทศ

2) มีความรู้เพื่อการปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ

3) มีความรู้เพื่อการปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ

4) ติดตามความรู้ความก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ

2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

1) สอนด้วยวิธีการที่หลากหลายรูปแบบ เช่น การบรรยาย การอภิปราย การใช้กรณีศึกษา เป็นต้น โดยเน้นหลักทฤษฎีเพื่อให้เกิดความรู้

2) มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองจากสื่อที่หลากหลาย และนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าในรูปแบบต่างๆ

3) ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองในชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติในห้องสมุด

4) เปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมผ่านกิจกรรมในรายวิชาของหลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้

5) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

6) สอนแบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning) เพื่อฝึกการแก้ปัญหาจากสถานการณ์จริง

7) สนับสนุนให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการผ่านการฝึกทักษะวิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

1) ตรวจผลงานจากการทำแบบทดสอบ แบบฝึกหัด กรณีศึกษา

2) ให้คะแนนจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม ฯลฯ

3) ประเมินจากการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าและชิ้นงานที่ได้จากการฝึกปฏิบัติ

4) ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ได้จากการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในห้องสมุดและกิจกรรมที่จัด

5) ประเมินจากพฤติกรรมด้านความรู้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

3. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะทางปัญญา

3.1 ผลการเรียนรู้ด้านปัญญา

1) แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศ

2) สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงานในสถาบันบริการสารสนเทศ

3) แสดงออกทางอารมณ์และปฏิบัติตนต่อผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์

3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านปัญญา

1) สอดแทรกในการบรรยายในรายวิชาที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อหลากหลายรูปแบบ

2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ

3) สอนโดยการให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย แสดงความคิดเห็น ตอบคำถาม ฯลฯ

4) ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองในชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติในห้องสมุด

5) เปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมผ่านกิจกรรมในรายวิชาของหลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย

6) มอบหมายงาน/โครงงาน ที่ส่งเสริมการคิดอย่างเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหา การคิดอย่างสร้างสรรค์

7) สนับสนุนให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านปัญญาผ่านการฝึกทักษะวิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านปัญญา

1) ตรวจผลงานจากการทำแบบทดสอบ แบบฝึกหัด กรณีศึกษา

2) ให้คะแนนจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม ฯลฯ

3) ประเมินจากการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าและชิ้นงานที่ได้จากการฝึกปฏิบัติ

4) ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ได้จากการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในห้องสมุดและกิจกรรมที่จัด

5) ประเมินจากพฤติกรรมด้านปัญญาและชิ้นงานในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

4. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรับผิดชอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

3) รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) สอดแทรกในการบรรยายในรายวิชาที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อหลากหลายรูปแบบ

2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ

3) สอนโดยการให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย แสดงความคิดเห็น ตอบคำถาม ฯลฯ

4) ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองในชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติในห้องสมุด

5) มอบหมายกิจกรรมและงานกลุ่ม เพื่อให้นักศึกษาได้ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน

และชุมชน ผ่านกิจกรรมในรายวิชา ของหลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย

6) สนับสนุนให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ผ่านการฝึกทักษะวิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

7) แนะนำให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของสโมสรคณะ กิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยฯ

4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ประเมินจากพฤติกรรมความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

2) ประเมินจากพฤติกรรมด้านมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงานในชั้นเรียน เจ้าหน้าที่ในห้องสมุด และผู้ใช้บริการของห้องสมุด

3) ประเมินจากพฤติกรรมด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการ

5. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ผลการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถนำความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์มาใช้ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้

2) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการฟัง พูด อ่าน เขียน สำหรับการปฏิบัติงานได้

3) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้

5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) บรรยายในรายวิชาที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อหลากหลายรูปแบบ โดยเฉพาะสื่อที่ผลิตด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) สอนโดยใช้กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายวิชานั้นๆ

3) สอนโดยการให้นักศึกษาร่วมกันอภิปราย แสดงความคิดเห็น ตอบคำถาม ฯลฯ

4) ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองในชั้นเรียน และฝึกปฏิบัติในห้องสมุด

5) เปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมผ่านกิจกรรมในรายวิชาของหลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย

6) มอบหมายงาน/โครงงาน ที่ส่งเสริมการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

7) กำหนดให้นักศึกษานำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

8) สนับสนุนให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผ่านการฝึกทักษะวิชาชีพ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษา

5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) ตรวจผลงานจากการทำแบบทดสอบ แบบฝึกหัด กรณีศึกษา

2) ให้คะแนนจากการอภิปราย การแสดงความคิดเห็น การตอบคำถาม ฯลฯ

3) ประเมินจากการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าและชิ้นงานที่ได้จากการฝึกปฏิบัติ

4) ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ได้จากการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในห้องสมุดและกิจกรรมที่จัด

5) ประเมินจากพฤติกรรมด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจศึกษาในสถานประกอบการ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Curriculum Mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

ความรับผิดชอบหลัก (●) ความรับผิดชอบรอง (○)

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
1631101 การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●
1631102 สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○
1631201 แหล่งสารสนเทศ	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○
1631601 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	○	●	○	○	○	●	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●
1632201 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○
1632202 ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○
1632203 ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●	○
1632204 การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
1632205 การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●
1632301 การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ	○	○	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	●	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●
1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	●
1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	●
1632404 ดรรชนีและสาระสังเขป	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	○
1632501 การบริการสารสนเทศดิจิทัล	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○
1632502 การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	●
1632503 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
1632504 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
1633301 การจัดการสถาบันบริการสารสนทศ	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○
1633302 การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ	○	●	●	○	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
1633303 การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
1633304 การจัดการสารสนเทศสำนักงาน	●	○	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●
1633305 การจัดการความรู้	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○
1633306 การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○
1633307 ธุรกิจสารสนเทศ	○	○	●		●	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
1633401 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○
1633402 การทำรายการสื่อดิจิทัล	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●
1633501 การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○
1633502 การปรับแต่งสารสนเทศ	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●
1633503 การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○
1633601 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
1633602 ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●
1633603 การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●	○	○	●

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
1633604 การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●
1633605 การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ	○	○	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●
1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○
1633902 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	○	○	●
1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●	○	○	○	●	●
1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●
1634803 สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	○	●	●	○	●	●	○	○	○	●	○	●	●

ตารางแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) จำแนกตามรายวิชา กับผลลัพธ์การเรียนที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

รายวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1631101 การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	●	●					
1631102 สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●	●					
1631201 แหล่งสารสนเทศ		●	●	●			
1631601 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	●	●					
1632201 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน				●			
1632202 ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา					●		●
1632203 ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน					●		●
1632204 การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่			●	●		●	
1632205 การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล			●	●			
1632301 การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ				●		●	
1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ			●				
1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			●			●	
1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ			●			●	
1632404 ดรรชนีและสาระสังเขป			●				
1632501 การบริการสารสนเทศดิจิทัล				●			

รายวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1632502 การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล				●			
1632503 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์				●			
1632504 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	●			●			
1633301 การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ					●		
1633302 การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ					●	●	
1633303 การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น					●	●	
1633304 การจัดการสารสนเทศสำนักงาน					●	●	
1633305 การจัดการความรู้					●		
1633306 การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์		●			●	●	
1633307 ธุรกิจสารสนเทศ			●				
1633401 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ				●			
1633402 การทำรายการสื่อดิจิทัล			●			●	
1633501 การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ				●			
1633502 การปรับแต่งสารสนเทศ				●		●	●
1633503 การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล					●	●	
1633601 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ					●		
1633602 ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล				●	●	●	

รายวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1633603 การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ				●		●	
1633604 การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้				●		●	●
1633605 การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ					●	●	●
1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์					●		●
1633902 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์					●		●
1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์							●
1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์							●
1634803 สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์							●

ตารางแสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) จำแนกตามรายวิชาบังคับ (ตามลำดับชั้นปี)

ชั้นปี	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
ชั้นปีที่ 1	1631101 การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	3(2-2-5)	Ap, An, E, C	R, U, Ap					
	1631102 สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	Ap, An, E	R, U, Ap					
	1631201 แหล่งสารสนเทศ	3(2-2-5)		R, U, Ap	R, U, Ap, An	Ap, An			
	1631601 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5)	Ap, An, C	R, U, Ap					
ชั้นปีที่ 2	1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)			R, U, Ap, An				
	1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)			R, U, Ap, An			Ap, C	
	1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)			R, U, Ap, An			Ap, C	
	1632404 ดรรชนีและสาระสังเขป	3(2-2-5)			R, U, Ap, An				
	1632501 การบริการสารสนเทศดิจิทัล	3(2-2-5)				Ap, An			
	1632503 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)				Ap, An			
ชั้นปีที่ 3	1632502 การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล	3(2-2-5)				Ap, An			
	1633601 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	3(2-2-5)				Ap, An	Ap, An, E		
	1633602 ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล	3(2-2-5)				Ap, An	Ap, An, E	Ap, C	
	1633301 การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)					Ap, An, E		

ชั้นปี	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
			PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
	1633603 การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)				Ap, An		Ap, C	
	1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)					Ap, An, E		Ap, E, C
ชั้นปีที่ 4	1633902 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	1(0-3-0)					Ap, An, E		Ap, E, C
	1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	2(0-180-0)							Ap, E, C
	1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	5(0-450-0)							Ap, E, C
	1634803 สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	6(0-540-0)							Ap, E, C

ตารางข้อมูลความคาดหวังของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา

ชั้นปีที่	ความคาดหวังหลักของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	หมายเหตุ
ชั้นปีที่ 1	PLO1 : มีทักษะการรู้ดิจิทัลในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต PLO2 : มีความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล	1. ศึกษาดูงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2. ฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 3. เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการของหลักสูตรฯ
ชั้นปีที่ 2	PLO3 : สามารถปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ PLO4 : สามารถปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ	1. ฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2. ฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 3. เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนตามโครงการของหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย
ชั้นปีที่ 3	PLO5 : สามารถบริหารจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ และงานในสถาบันบริการสารสนเทศ PLO6 : สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. ฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2. ฝึกปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานบริหารสำนักงาน ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชั้นปีที่	ความคาดหวังหลักของผลลัพธ์การเรียนรู้เมื่อสิ้นปีการศึกษา	หมายเหตุ
		3. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนในเขตพื้นที่จังหวัดเพชรบุรีในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง
ชั้นปีที่ 4	PLO7 : สามารถบูรณาการความรู้เพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ในสถานประกอบการ เน้นห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่จังหวัดเพชรบุรี 2. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์หรือสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ ในสถานประกอบการ เน้นห้องสมุดเฉพาะหรือห้องสมุดมหาวิทยาลัย 3. จัดสัมมนานำเสนอผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนามและโครงการที่ทำในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 (หมวด 7) (ภาคผนวก ช)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

หลักสูตรมีการกำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษา และดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ซึ่งผู้ประเมินภายนอกสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

1) หลักสูตรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบของคณะ กำหนดขั้นตอนและวิธีการทวนสอบ ระยะเวลาการดำเนินการทวนสอบ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติกรณีการประเมินผลสัมฤทธิ์ มีความผิดปกติและดำเนินการรายงานผลการทวนสอบ

2) การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในระดับรายวิชา มีคณะกรรมการหลักสูตรพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอนและประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหลักสูตรร่วมด้วย

3) การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในระดับหลักสูตร มีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

2.1.1 การทวนสอบในระดับรายวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น

2.1.2 การทวนสอบในระดับหลักสูตร

1) สอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาโดยใช้แบบสอบถามหรือประชุมร่วมกัน

2) ให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

3) มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน โครงงาน และ/หรืองานวิจัยที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

2.2.1 การได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านความรู้ การได้ทำงานตรงกับสาขาวิชาที่สำเร็จ ทักษะความสามารถที่เรียนนำไปใช้ได้กับงานที่ทำ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

2.2.2 การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษา และเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ

2.2.3 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น โดยสอบถามระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อมและคุณสมบัติด้านอื่นๆ ของบัณฑิตที่เข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้นๆ

2.2.4 การประเมินจากศิษย์เก่าที่ไปประกอบอาชีพ ด้านความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักสูตรจากศิษย์เก่า และ/หรือ ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 (หมวด 10) ข้อ 43 ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

3.1 มีความประพฤติดี

3.2 ผ่านการเขาร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

3.4 สอบได้รายวิชาต่างๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

3.5 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

3.6 ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า 2.00

3.7 สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 มีอาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำและคำปรึกษาเพื่อเรียนรู้และปรับตัวเข้าสู่การเป็นอาจารย์ในคณะ

1.2 มีการปฐมนิเทศเพื่อแนะแนวการเป็นครูกับอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ ตลอดจนหลักสูตรที่สอน

1.3 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เพื่อนำไปใช้ในการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่ตนสอน สนับสนุนด้านการศึกษาต่อการฝึกอบรม การศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ และการประชุมทางวิชาการ

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2.1.1 ให้อาจารย์ใหม่เข้าสังเกตการณ์การเรียนการสอนในชั้นเรียนในรายวิชาของหลักสูตร

2.1.2 ให้อาจารย์พี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลแก่อาจารย์ใหม่

2.1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ใหม่เข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

2.2.1 ส่งเสริมและกระตุ้นให้เขียนผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ทั้งที่เป็นบทความวิชาการ บทความวิจัย เอกสารประกอบการสอน ตำรา งานวิจัย เป็นต้น

2.2.2 ส่งเสริมให้ทำวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

2.2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำองค์ความรู้ในหลักสูตร เพื่อการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ประกาศใช้และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตลอดระยะเวลาที่มีการจัดการ

2. บัณฑิต

2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) กำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้อย่างน้อย 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านความสัมพันธ์และความรับผิดชอบ และ 5) ด้านทักษะทางตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี

2.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้

จากการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) นั้น สามารถแสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาในแต่ละด้าน ดังนี้

2.2.1 ทักษะคุณธรรม และจริยธรรม

1) มีจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ
2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในวิชาชีพ
3) มีจิตใจให้บริการสารสนเทศ
4) มีระเบียบวินัย ขยันหมั่นเพียร ในการทำงาน

2.2.2 ทักษะทางความรู้

1) มีความรู้เพื่อการปฏิบัติงานบริหารในสถาบันบริการสารสนเทศ
2) ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ
3) ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ
4) ติดตามความรู้ความก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ

2.2.3 ทักษะทางปัญญา

1) แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศ

2) สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงานในสถาบันบริการสารสนเทศ

3) แสดงออกทางอารมณ์และปฏิบัติตนต่อผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์

2.2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรับผิดชอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

3) รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1) สามารถนำความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์มาใช้ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้

2) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการฟัง พูด อ่าน เขียน สำหรับการปฏิบัติงานได้

3) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้

2.3 การทำงานหรือประกอบอาชีพอิสระ

บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว จะมีความรู้ความสามารถเพื่อการทำงานหรือประกอบอาชีพได้ดังนี้

1) บรรณารักษ์ / นักสารสนเทศ / นักจดหมายเหตุ

2) ผู้จัดการสารสนเทศบนเว็บ / นักออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ / ผู้ดูแลเว็บไซต์

3) นักวิจัยสารสนเทศ / ผู้ช่วยนักวิจัย

4) นักวิเคราะห์ข้อมูล / นักจัดการความรู้ / จัดการทรัพยากรการเรียนรู้ / ผู้สนับสนุนการใช้สารสนเทศในองค์กร

5) นักสร้างเนื้อหา / ผู้พัฒนาบทเรียนออนไลน์ / นักออกแบบและพัฒนาสื่อสารสนเทศ / นักออกแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัล / ผู้จัดการสำนักพิมพ์ออนไลน์

6) ผู้ประกอบการอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล

2.4 ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) กำหนดให้

1) นักศึกษาทำงานวิจัย ในประเด็นปัญหาที่นักศึกษาสนใจ สามารถอธิบายทฤษฎีที่นำมาประยุกต์ในการทำงานวิจัย มีขอบเขตงานวิจัยที่สามารถทำสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมี

จุดมุ่งหมายเพื่อ ให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัย สามารถทำวิจัยเบื้องต้นได้ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และเขียนรายงานผลการวิจัยได้

2) ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถบูรณาการความรู้ที่ศึกษาเล่าเรียนในหลักสูตรกับภาระงานและโครงงานที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการขณะปฏิบัติงานภาคสนามได้ ทั้งนี้ต้องเป็นโครงงานที่จัดทำเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาประสิทธิภาพของสถานประกอบการ และมีรายงานที่ต้องนำเสนอในรูปแบบรายงาน การฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

3. นักศึกษา

3.1 กระบวนการรับนักศึกษา และการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาเบื้องต้นตามข้อตกลงของที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร และมีการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจและอารมณ์ สติปัญญา และความมุ่งมั่นในการศึกษา

การวางแผนกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา โดยการทดสอบความรู้ความสามารถทางวิชาการด้าน

1) บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
2) เทคโนโลยีสารสนเทศ
3) ภาษาอังกฤษ

สำหรับผู้ที่สอบไม่ผ่านเกณฑ์ หลักสูตรฯ จะจัดอบรมให้ความรู้ และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการนำไปใช้ในการศึกษาระดับปริญญาตรีต่อไป

3.2 การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) ดำเนินการดังนี้

1) ด้านการใช้ชีวิต มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา โดยนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกันกำหนดช่องทางการให้คำปรึกษา ตารางวัน เวลาในการให้คำปรึกษาและมีการกำกับดูแลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา

2) ด้านวิชาการ กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนต้องกำหนดช่องทาง และช่วงเวลาของการให้คำปรึกษาในรายวิชานั้นๆ อย่างชัดเจนโดยให้ปรากฏใน มคอ.3 หรือ มคอ.5

3.3 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีแนวทางการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ดังนี้

3.3.1 คุณลักษณะพิเศษ

1) เป็นนักบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อชีวิตและสังคม ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษานำความรู้ไปใช้ในการให้บริการวิชาแก่ชุมชนและท้องถิ่น ผ่านกิจกรรมของรายวิชา หลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย ตลอดจนส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการฝึกปฏิบัติในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และการได้รับการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

2) เป็นนักวิเคราะห์และกลั่นกรองสารสนเทศสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษานำความรู้ไปใช้ในการให้บริการวิชาแก่ชุมชนและท้องถิ่น ผ่านกิจกรรมของรายวิชา หลักสูตร คณะ หรือมหาวิทยาลัย ตลอดจนส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการฝึกปฏิบัติในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และการได้รับการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง

3) เป็นนักจัดการศึกษาตลอดชีวิต ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษานำความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น ผ่านกิจกรรมของหลักสูตรหรืองานในรายวิชา

4) เป็นนักประสานงานเพื่อสร้างภาคีเครือข่ายวิชาชีพ ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาที่ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จัดเก็บข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องในงานที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต

5) เป็นนักพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ ด้วยการส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นนักสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยให้นักศึกษานำผลงานที่สร้างในรายวิชาที่เกี่ยวข้องไปให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

3.3.2 ทักษะการเรียนรู้ในศตรวรรษที่ 21 หลักสูตรฯ ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการต่างๆ ที่หลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยดำเนินการ เพื่อทำให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

3.3.3 การให้คำแนะนำนักศึกษา หลักสูตรฯ มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการและการใช้ชีวิตให้แก่นักศึกษา โดยอาจารย์แจ้งวันและเวลาที่นักศึกษาสามารถขอรับคำปรึกษาได้ ตามช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้นักศึกษาที่มีปัญหาทั้งในด้านการเรียนและปัญหาอื่นๆ สามารถขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้

3.3.4 การอุทธรณ์ หลักสูตรฯ มีระบบการรับการอุทธรณ์จากนักศึกษาซึ่งอาจเป็นเรื่องทั่วไปหรือผลการประเมินการเรียน โดยนักศึกษาสามารถติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ทำหน้าที่ดูแลการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้นๆ โดยการเขียนคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร

3.3.5 การคงอยู่ อัตราการสำเร็จ และความพึงพอใจต่อหลักสูตร หลักสูตรฯ ได้มอบหมายให้อาจารย์รับผิดชอบในการติดตามข้อมูลที่แสดงผลที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาในด้านดังกล่าวข้างต้น

4. อาจารย์

4.1 การรับอาจารย์ใหม่

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการคัดเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรที่เหมาะสมและโปร่งใส ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 โดยอาจารย์ต้องมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ โดยมีการจัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่โดยรวมของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน ได้แก่ ภาพรวมของหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา สมรรถนะชั้นปี แนวทางการจัดการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน และมอบหมายรายวิชาให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนต่อไป

4.2 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) บริหารอาจารย์โดยการแต่งตั้งอาจารย์พี่เลี้ยงสำหรับอาจารย์ใหม่เพื่อให้คำแนะนำชี้แนะในการปฏิบัติงาน การรักษาความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติงานผ่านช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง การมอบหมายงานในหลักสูตรแต่ละด้านให้อาจารย์ทุกคนรับผิดชอบเพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้แสดงศักยภาพ การช่วยเหลือในการทำงานร่วมกัน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) ส่งเสริมให้อาจารย์ทุกคนพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าในทางวิชาการและวิชาชีพ ด้วยการส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมให้อาจารย์เข้ารับการพัฒนาตนเองทั้งในรูปแบบการอบรม ประชุมวิชาการหรือสัมมนาเกี่ยวกับประเด็นที่ตนเองสนใจ หรือมีความเชื่อมโยงกับศาสตร์ในสาขาวิชา

4.3 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

4.3.1 อาจารย์แจ้งให้นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนในทุกรายวิชา เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

4.3.2 กรณีวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม บุคลากรผู้เกี่ยวข้องในแหล่งฝึกร่วมประเมินความรู้ ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะของนักศึกษา

4.3.3 อาจารย์ผู้สอนประชุมเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

4.3.4 ประธานหลักสูตรเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อรวบรวมและจัดทำร่างการปรับปรุงหลักสูตร และร่วมประชาพิจารณ์ให้ข้อคิดเห็น

4.4 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

4.4.1 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4.4.2 การพิจารณาคัดเลือกต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และต้องเสนอประวัติและผลงานที่ตรงกับหัวข้อวิชาที่จะสอน

4.4.3 ประธานสาขาวิชาเป็นผู้เสนอความต้องการในการจ้าง และเสาะหาผู้มีคุณสมบัติตรงความต้องการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

4.4.4 การจัดจ้างอาจารย์พิเศษต้องวางแผนล่วงหน้าหนึ่งภาคการศึกษา

4.4.5 ประเมินผลการสอนของอาจารย์พิเศษเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) ดำเนินการดังนี้

5.1 มีการออกแบบหลักสูตร ควบคุม กำกับการจัดทำรายวิชาต่างๆ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย บนพื้นฐานที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมแห่งการเรียนรู้ มีเนื้อหาและจุดประสงค์ที่สนองกับบริบทที่จะนำหลักสูตรไปใช้ที่ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

5.2 มีกระบวนการกำหนดสาระสำคัญของหลักสูตรด้วยการวิเคราะห์งาน เพื่อแสดงความเชื่อมโยงกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง มีกระบวนการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยเมื่อครบวงรอบการศึกษา หรือไม่เกิน 5 ปี

5.3 มีการวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในวิชาที่สอน ความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เกิดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และมีศักยภาพในการพัฒนาทักษะให้กับนักศึกษา

5.4 กำหนดให้มีการประเมินผู้เรียนด้วยจุดมุ่งหมาย 3 ประการ ได้แก่ การประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่แสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร การประเมินเพื่อแสวงหาแนวทางพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตัวนักศึกษา และการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน นอกจากนั้นมีการกำกับให้มีการประเมินตามสภาพจริง มีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย

5.5 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีที่หลากหลาย ทั้งภาคทฤษฎีและการปฏิบัติ สอดคล้องกับรายละเอียดของหลักสูตร

5.6 มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.1 การบริหารงบประมาณ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564) มีการบริหารงบประมาณเพื่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ดังนี้

6.1.1 มีระบบการดำเนินงานของสาขาวิชา คณะ และมหาวิทยาลัย เพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งความพร้อมทางกายภาพและความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตร

6.1.2 มีจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนเพื่อความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ การจัดห้องเรียนให้มีอุปกรณ์การสอนที่ครบถ้วนและใช้ได้ตลอดเวลา ส่วนในห้องสมุดสำหรับนักศึกษาที่มีหนังสือ และตำราทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษที่สามารถใช้อ้างอิงและสนับสนุนการเรียนรู้ที่ทันสมัย โดยการจัดหาตามความต้องการของอาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน โดยมีเป้าหมาย การดำเนินการ และเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	เกณฑ์การประเมินผล
การจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน	มีการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา	มีโครงการการจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ และวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

6.1.3 มีการดำเนินการปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

6.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล มีทรัพยากรที่สนับสนุนการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน หน่วยนับ
1	ห้องพักอาจารย์ อาคาร 23 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1 ห้อง
2	ห้องเรียนส่วนกลางที่จัดให้ใช้ในการจัดการเรียนการสอน	10 ห้อง
3	ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1 ห้อง
4	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 แห่ง
5	หนังสือ วารสาร เอกสาร ตำรา งานวิจัย	ประมาณ 1,000 เล่ม
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1 เครื่อง
7	เครื่องพิมพ์	4 เครื่อง
8	เครื่องตัดกระดาษ	1 เครื่อง

6.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

สาขาวิชาฯ ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้า และใช้ประกอบการเรียนการสอน โดยอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชามีส่วนร่วมในการเสนอรายชื่อหนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอน

6.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

สาขาวิชาฯ สำรวจความต้องการทรัพยากรการเรียนการสอนจากผู้สอนและผู้เรียนเป็นประจำทุกปี การประเมินความพอเพียงของทรัพยากรการเรียนการสอนทุกรายวิชา และสรุปแหล่งทรัพยากรการเรียนการสอนในสาขาวิชา คณะและมหาวิทยาลัยที่ผู้สอนและผู้เรียนสามารถใช้บริการได้

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(1)	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
(2)	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ หรือมาตรฐานนคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
(3)	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(4)	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนิน การของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ. 6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดกาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
(5)	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(6)	มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
(7)	มีการพัฒนา / ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว	✓	✓	✓	✓	✓
(8)	อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
(9)	อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
(10)	จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
(11)	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย / บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0				✓	✓
(12)	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓

หมายเหตุ สถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมให้สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของสถาบันฯ หรือกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สูงขึ้น เพื่อการยกระดับมาตรฐานของตนเอง โดยกำหนดไว้ในรายละเอียดหลักสูตร ทั้งนี้ หลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาทุกระดับคุณวุฒิต้องมีผลการดำเนินการที่บรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีจึงจะได้รับการเผยแพร่หลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ โดยเกณฑ์การประเมินผ่านคือ มีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

* สกอ. แจ้งข้อมูลปีที่ดำเนินงานตามกรอบฯ (เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2554) ดังนี้

- กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้ระบุ 3 ช่อง คือ ปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3
- กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี (4 ปี) ให้ระบุ 5 ช่อง คือ ปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3 ปีที่ 4 ปีที่ 5
- กรณีหลักสูตรระดับปริญญาตรี (5 ปี) ให้ระบุ 6 ช่อง คือ ปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3 ปีที่ 4 ปีที่ 5 ปีที่ 6

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะต้องประเมินผู้เรียนในทุกๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลจากที่กล่าวข้างต้นแล้ว ก็จะสามารถประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ในเนื้อหาที่สอนไป ส่วนช่วงหลังการสอนหากพบว่ามีปัญหามีข้อเสนอแนะจากผู้เรียนก็จะต้องมีการดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการเรียนการสอน เพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์การสอนและพัฒนาการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชา และการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาครวมนั้นจะกระทำ เมื่อนักศึกษาเรียนจบหลักสูตร ติดตามประเมินความรู้ของนักศึกษาว่า สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีความรับผิดชอบ และขาดคุณสมบัติในด้านใด ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาพรวมและในแต่ละวิชา โดยสำรวจจากนักศึกษาปีสุดท้าย บัณฑิตใหม่ ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ทรงคุณวุฒิ

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนีด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาตลอดจนมีการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 การปรับปรุงย่อย/หรือบางรายวิชา ทำได้โดยการรวบรวมข้อมูล การสอบถาม และการประชุมผู้บริหารระดับคณะ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ประจำหลักสูตร และนักศึกษา จะทำให้ทราบปัญหาในการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวม และในแต่ละรายวิชา กรณีที่พบปัญหาของรายวิชาก็สามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้นๆ ได้ทันที ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ในการปรับปรุงย่อยนั้นควรทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา พร้อมรายงานผลการปรับปรุงต่อคณะกรรมการวิชาการ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย

4.2 การปรับปรุงหลักสูตร ให้คณะกรรมการประเมินนั้นทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
คำอธิบายรายวิชา

1. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1) กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

รหัสวิชา	**ชื่อและคำอธิบายรายวิชา**	**หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)**
2220200	**ภาษาอังกฤษเบื้องต้น**	**Non-Credit**

Basic English

การใช้คำ ประโยค และไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเบื้องต้นที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นข้อเท็จจริง การแนะนำตนเองและผู้อื่น การตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว ตลอดจนการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในสถานการณ์ที่คุ้นเคย เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The use of words, sentences, and English grammar basics required in daily life particularly in the factual section, introducing oneself and others, answer the questions about personal information, as well as the use of English for communication in a familiar situation, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2220201	**ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน**	**3 (1-2-6)**

English in Daily Life

การพัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยอาศัยความรู้เบื้องต้นทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ หน้าที่ของคำ การเรียงลำดับคำ รูปแบบประโยคในกาลพื้นฐาน เพื่อใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Development of listening, speaking, reading, and writing skills by using basic knowledge of English grammar, function of words, word order, and sentence patterns in basic tense for communication in daily life, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

2220202 ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ทั่วไป 3 (1-2-6)

English for General Situations

การพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่คุ้นเคยและไม่คุ้นเคย การใช้คำศัพท์ สำนวนและโครงสร้างไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Improvement of listening, speaking, reading, and writing skills for communication in English. Using appropriate vocabularies, idioms, and grammar in both familiar and unfamiliar situations focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2220203 ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ 3 (1-2-6)

English for Workplace

ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคย การใช้ประโยคที่มีโครงสร้างที่ซับซ้อน และมีรูปแบบของการใช้ภาษาอังกฤษที่เป็นทางการ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

English in unfamiliar situations. The use of sentences with complex structures and forms of formal language use focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2220510 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร 3 (1-2-6)

Thai for Communication

การใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้เหมาะสมตามสถานการณ์ วิเคราะห์ และสรุปประเด็นหลักจากเรื่องที่ฟัง ดูอย่างมีวิจารณญาณ พูดสื่อสารเชิงบวกในโอกาสต่างๆ ระดับของภาษา การใช้น้ำเสียงในการพูดสื่อสาร อ่านออกเสียงตามอักขรวิธี อ่านจับใจความจากงานเขียนประเภทต่างๆ เขียนผลงานประเภทต่างๆ ตามหลักการเขียน มารยาทในการฟัง พูด อ่าน และเขียน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Use Thai language to communication property according to the situation. Analyze and summarize the main points of the story that being heard. Use critical thinking in things that being seen, speaking with positive

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

communication on various occasions, and in various language levels. Using tones of voice to communicate. Read aloud according to orthography. Read for comprehension from various types of writing, writing various types of works according to the principles of writing, having manners for listening, speaking, reading and writing, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2220520 ภาษาไทยเพื่อกิจธุระ 3 (1-2-6)

Thai for Specific Purposes

การพัฒนาทักษะภาษาไทยให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับอาชีพต่างๆ โดยเน้นการพูดการเขียนในโอกาสต่างๆ การพูดแสดงความคิดเห็น การเจรจาทางธุรกิจ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางธุรกิจ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ การสื่อสารธุรกิจผ่านสังคมออนไลน์และเจรจาทางธุรกิจในสถานการณ์จริง เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The development of language skills to effectively with occupation focusing on speaking, writing on various occasions, commenting, business negotiations, business letter writing, business communication through writing, writing of the press releases on business, business communications and business negotiation in real situations through social media, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2220530 ภาษาไทยเพื่อการคิดวิเคราะห์ 3 (1-2-6)

Thai for Critical thinking

หลักการคิด ประเภทของการคิด การคิดวิเคราะห์และการสังเคราะห์ เน้นทักษะ การรับสารจากการฟังและการอ่านสามารถนำสารที่ได้รับไปสู่กระบวนการคิดวิเคราะห์และนำเสนอได้ การฟังเพื่อจับใจความ การฟังเพื่อการวิเคราะห์ การฟังเพื่อการตีความ การฟังอย่างมีวิจารณญาณ รวมถึงการอ่านเพื่อจับใจความ การอ่านเพื่อการวิเคราะห์ การอ่านเพื่อการตีความ และการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ การสื่อสารในสังคมออนไลน์และสถานการณ์จริง เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

The concept of thinking, a type of thinking, analytical thinking and synthesis focusing on data receiving by listening and reading, able to apply the obtained data toward the processes of analytical thinking and presentation, listening for comprehension, listening for data analysis, listening for interpretation, the use of judgment for listening including comprehensive reading, reading for analysis, reading for interpretation and critical reading, social communication and real situations, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

2221310 จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (1-2-6)

Ethics and Social Responsibility

ความหมายและความสำคัญของจริยธรรม มนุษย์กับการใช้เหตุผล จริยธรรมชีวิตตามหลักวิทยาศาสตร์ ปรัชญา และศาสนา แนวคิดทางจริยศาสตร์ คุณค่าและการดำเนินชีวิตที่สอดคล้องกับความจริงของโลกและชีวิต การพัฒนาตนให้มีจริยธรรมทางกาย วาจา และใจ ตามหลักศาสนา หลักไตรสิกขา และหลักจริยธรรมเพื่อชีวิตที่ดีงาม การพัฒนาปัญญาและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ การพัฒนาทักษะชีวิตด้านต่างๆ เพื่อการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นและสังคมได้อย่างมีสันติสุข เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The meaning and the importance of ethics and corporate social responsibility, humans and the use of reason and ethics, understanding and life in accordance with the principle of science, philosophy, and religion, ethics concepts, the values and lifestyles consistent with the truth of the world and life, the development of their physical, verbal, and ethics, as a religious principles and ethical morality for good life, the development of intellectual and creative problem solving, the development of life skills in various fields for peaceful living together with other people and society, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2310010	**ทักษะชีวิตและการพัฒนาตนในโลกพลวัต**	**3 (1-2-6)**

Life skills and personal development in a dynamic world

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ ทักษะการเรียนรู้ต่อการดำรงชีวิต ปัจจัยพื้นฐานของพฤติกรรมมนุษย์ด้านชีววิทยา จิตวิทยา สังคมวิทยา และจริยธรรม ปรัชญาในการศึกษาตน การพัฒนาตนและบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม การจัดการภาวะความขัดแย้ง การเสริมสร้างสุขภาวะและการแก้ปัญหาในสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลง เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Basic knowledge about human behavior, learning skills for life, Fundamentals of human behavior in biology, psychology, sociology and ethics, the philosophy for oneself learning, personal and personality development, human relations and teamwork, management of conflicts and the health promotion, and problem solving skills in the society of change, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2810310	**นันทนาการในชีวิตประจำวัน**	**3 (1-2-6)**

Recreation in Daily Life

ความหมาย ลักษณะ และขอบข่ายของนันทนาการ ความสำคัญของนันทนาการกับคุณภาพชีวิต หลักการเลือกกิจกรรมนันทนาการในชีวิตประจำวัน ฝึกปฏิบัติกิจกรรมนันทนาการให้เหมาะสมกับการพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม เพื่อสร้างความมีคุณค่าในตนเอง รู้จักรักตนเอง และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

The meaning characteristics and scope of recreation. The importance of recreation and quality of life, Principles of selection of recreational activities in daily life Practice recreation activities suitable for body development Mind, emotion, society to create self-worth Know yourself and live happily in society

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

3310810 จิตวิทยาการสื่อสาร 3 (1-2-6)

Communication Psychology

แนวคิดและกระบวนการสื่อสาร วิธีการศึกษาการสื่อสารในองค์การ การสื่อสารระหว่างบุคคล กลุ่มและองค์การ การเป็นผู้ส่งสารและผู้รับสารที่ดี การสะท้อนกลับของการสื่อสาร โครงสร้างขององค์การที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพของการสื่อสาร ผลกระทบของการสื่อสารต่อผลการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจในงานและการสร้างความผูกพันต่อองค์การ รวมทั้งการประยุกต์ความรู้ทางจิตวิทยาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารที่เกิดขึ้นในองค์การ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ด้วยหลักจิตวิทยา การบริหารจัดการกับข่าวลือ การสร้างแรงจูงใจเพื่อการชักชวน และการวิเคราะห์ภาษาท่าทางของบุคคล จิตอาสาเพื่อพัฒนาชุมชน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The concepts and process of communication, how to study communications in the organization, communication between group and organization, a good messenger and receiver, reflections of the communication, the organization structure related to the efficiency of communication, the impact of communications on job performance, the job satisfaction and organizational commitment including the application of psychological knowledge to enhance efficiency in communication that occur in the organization such as public relations with the psychological, management of rumors, the motivation to persuade and an analysis of personal body language, volunteer for community development, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

2221210 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3 (1-2-6)

King’s Wisdom for Local Development

แนวคิด หลักการทรงงาน หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดการพัฒนาแบบยั่งยืน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงองค์ความรู้ไปใช้แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวัน ชุมชนและสังคมตามพระบรมราโชบาย เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

the royal working guideline, self-sufficient concept, and sustainable development in their daily lives, study concepts and principles of the royal projects, as well as analyze the intelligent learning approach for pilot community development based on the king wisdom and the integrated participation with related sectors, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2310020 เพชรบุรีศึกษาเพื่อการประกอบการ 3 (1-2-6)

Phetchaburi Study for Entrepreneur

ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์เพชรบุรีและท้องถิ่นใกล้เคียง ชนเผ่าและชาติพันธุ์ อิทธิพลของภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ที่มีผลต่อวัฒนธรรม สังคม ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่น อาหาร และแหล่งท่องเที่ยว ศึกษาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในเพชรบุรี ปัญหาและการใช้แนวทางอันเนื่องมาจากพระราชดำริในการแก้ปัญหาทางสังคม แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น งานช่างเมืองเพชร เนื้อหา แรงบันดาลใจ และกระบวนการสร้างงานช่างเมืองเพชร คติสัญลักษณ์ คติความเชื่อ ภูมิปัญญาและเอกลักษณ์ในการสร้างงานช่างเมืองเพชร ทฤษฎีและฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย เช่น ทักษะงานช่างเมืองเพชร ความซาบซึ้งในงานช่าง และฝึกสร้างสรรค์ผลงานทางช่างตลอดจนการสืบทอดวัฒนธรรมและประเพณีของจังหวัดเพชรบุรี เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Geography, history of Phetchaburi province and local nearby, tribes and ethnicities, the influence of geography and history affecting on cultural, society, art and culture, lifestyle, local wisdom, foods, local attractions, study of the project under the Royal Initiative of His Majesty the King in Phetchaburi province, problem and the use of the approach of the Royal Initiative of His Majesty the King in solving social problems, approach for local development, Phetchaburi craftsmanship, content, inspiration, and the process of creating a Phetchaburi's skilled craftsmanship, the philosophical constructs, beliefs, wisdom and unique in construction of Phetchaburi craftsmanship, the theory and the integrated practice from a variety of the relevant case studies such as

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

the appreciation of the craft and practice to create the craft as well as cultural and tradition succession of Phetchaburi province, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2310030 สังคมไทยกับประชาคมอาเซียนในปัจจุบัน 3 (1-2-6)

Thai Society and the Current ASEAN Community

สังคมไทยทั้งในอดีตจนถึงปัจจุบันที่การปกครองของไทยเชิงประวัติศาสตร์ที่ผ่านมา ค่านิยมที่มุ่งเน้นถึงผลประโยชน์สาธารณะ คุณค่าความเป็นผลเมืองของรัฐ วิถีการปกครองระบอบประชาธิปไตยแบบพลเมือง และระบบการบริหารราชการไทยในปัจจุบัน ประชาคมอาเซียน กลไกและกฎบัตรอาเซียน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงสร้าง เขตการค้าเสรี สภาพเศรษฐกิจพื้นฐานของประชาคมอาเซียน การพัฒนาเศรษฐกิจอาเซียนและประเทศไทย ผลกระทบ แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การปรับตัวภายในชุมชนอาเซียน สร้างความเข้าใจ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรวมตัวของชุมชนอาเซียน การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม การเคลื่อนย้ายแรงงาน เทคโนโลยีและนวัตกรรม ความมั่นคง ปัญหาการค้ามนุษย์ ยาเสพติด สิ่งแวดล้อม และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เรียนรู้ด้านการปฏิบัติศึกษาข้อมูล การนำเสนอแนวคิดการพัฒนาองค์ความรู้ ความคิด เจตคติ ค่านิยมที่เหมาะสมวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวในบริบทเอเชีย-แปซิฟิก เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Thai social in the past to the present, the governor of Thailand's historical past, values oriented public interests, the values of the citizenship, way of democratic citizenship, current Thai public administration system, ASEAN community, intercultural communication, the mobility of labor, technology and innovation, stability, human trafficking problems, drugs, environmental and international relations, learn about the practice in data searching, concepts presentation, knowledge development, ideas, attitudes, and appropriated values, culture and tourism in the Asia-Pacific context, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
2310410	**พลเมืองที่เข้มแข็ง**	3 (1-2-6)

Potency Citizen

วิเคราะห์ ออกแบบการปฏิบัติ จัดทำโครงการ และปฏิบัติตนที่แสดงออกถึงการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความเสมอภาคและความเท่าเทียม เคารพสิทธิ เสรีภาพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมไทยและประชาคมโลกอย่างสันติตามหลักขันติธรรม การสร้างและปฏิบัติตามกฎกติกาของสังคม และกฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง รูปแบบการปกครอง อุดมการณ์ และวิถีชีวิตประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หน้าที่ของตนเองในฐานะของพลเมืองไทยในระบอบประชาธิปไตย มีความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง และเคารพสิทธิผู้อื่นอย่างมีเหตุผล มีจิตสำนึก รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง มีจิตอาสาและจิตสาธารณะ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Analyze, design practice, create projects, and behave that express for human dignity, accept individual differences in equality, respecting for freedom and peaceful in Thai society and international community in accordance with the principles of tolerance, create and comply with social rules and basic laws related to democratic way of life with the King as Head of State, have strong citizenship and respect other people's right, have a volunteer spirit and public mind, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2340310	**ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย**	3 (1-2-6)

Basic Knowledge of Laws

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายที่มีความสัมพันธ์และจำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวันตามปรากฏการณ์ทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน หลักกฎหมายและนิติสัมพันธ์ของกฎหมายมหาชนและกฎหมายเอกชน หลักสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การประยุกต์และบูรณาการใช้กฎหมายให้ได้เป็นผลจริงในชีวิตประจำวัน แนวคิด ทฤษฎีและหลักธรรมาภิบาล การปฏิบัติงานในองค์การโดยยึดลักธรรมาภิบาล การทุจริตและคอร์รัปชัน ระบบและกลไกการตรวจสอบการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายและมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการปฏิบัติงาน เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

General knowledge of law with relationship and need to be used in daily life according to the change of social phenomena in present situation, study of the principle of law and jurisprudence of the public law and private law, principle of basic rights and freedoms based on the Constitution law, study the basic knowledge about civil and commercial law, criminal law, civil procedure law and criminal procedure law, the application and implementation of the law to be effectively in daily lives, concepts, theory and good governance, the performance of the organization based on good governance, fraud and corruption, system and mechanism of the inspection of fraud and corruption, policies and measures to prevent and resolve the problem of corruption and misconduct including transparency and build faith in performance, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

3003110 ทักษะในศตวรรษที่ 21 เพื่อชีวิตและอาชีพ 3 (1-2-6)

21st Century Skills for Living and Occupations

สืบค้น วิเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะ 5cs โดยบูรณาการการประยุกต์เพื่อพัฒนาทักษะที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพอย่างมีคุณภาพในศตวรรษที่ 21 เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Search, analyze, concepts, and theories related to 5Cs skill by integrating application for important skills development for life and careers in 21st century effectively, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

3211110 การผลิตสื่อดิจิทัลและการรู้เท่าทันสื่อ 3 (1-2-6)

Digital Media Production and Media Literacy

ความหมายของสื่อ ประเภทของสื่อ หลักการผลิตสื่อดิจิทัล ฝึกสร้างสื่อดิจิทัลเชิงสร้างสรรค์ การเผยแพร่สื่อผ่านทางออนไลน์ การออกแบบความสำคัญของการรู้เท่าทันสื่อในบริบทสังคมข้อมูล ผลกระทบจากสื่อ ทักษะและองค์ประกอบการวิเคราะห์สื่อเพื่อการรู้เท่าทัน หลักการรับและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารจากสื่อทุกประเภทให้เกิดประโยชน์สูงสุด หลักการหลีกเลี่ยงสื่อที่ก่อโทษต่อตนเองและสังคมในรูปแบบต่างๆ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Meaning of media, type of media, principles of digital media production, practice creating creative digital media, publishing media online. The significance of media literacy in the context of information society, impact of the media, skills and elements analysis of media for literacy, the principle and access information from mass media to achieve maximum benefit, the principle of avoiding media cause harmful to themselves and the society in various forms, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

3330010 เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน 3 (1-2-6)

Economics in Daily Life

หลักการเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์ ปัจจัยกำหนดอุปสงค์และอุปทานของสินค้า พฤติกรรมผู้บริโภค ลักษณะสำคัญของตลาดสินค้าที่มีการแข่งขันอย่างสมบูรณ์และไม่สมบูรณ์ หลักการคำนวณรายได้ประชาชาติ การเงินการธนาคาร นโยบายการเงินและการคลัง การค้าและการเงินระหว่างประเทศในดุลการชำระเงิน การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน การบริหารการเงินส่วนบุคคล การวางแผนการเงินส่วนบุคคล งบการเงินส่วนบุคคล รายได้ของบุคคล การบริหารเงินรายได้ การเงินสำหรับที่อยู่อาศัย การบริหารการเงินด้านยานพาหนะและเครื่องใช้ที่จำเป็น การบริหารหนี้ส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงและการประกันความมั่นคงของบุคคล การออมและการลงทุนของบุคคล การวางแผนการเงินในแต่ละช่วงอายุ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Basic principles of economics, determinants of supply and demand of the product, consumer behavior, an important characteristic of goods market having perfect competitive and imperfect competitive, calculation method of national income, finance and banking, monetary and fiscal policy, international trade and finance in the balance of payments, the application of principles of economics in daily life, personal financial management, personal financial planning, personal financial statements, individual income, income management, housing finance, financial terms of the vehicles and equipment needed to manage personal debt, risk management and insurance of persons, savings and investment of individuals, financial planning in each age, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
3330020	**ผู้ประกอบการรุ่นใหม่**	**3 (1-2-6)**

Modern Entrepreneur

บทบาทของธุรกิจขนาดย่อมในระบบเศรษฐกิจ วิธีการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ หน้าที่ต่างๆ ทางด้านการบริหารธุรกิจ การควบคุมทางการเงินและธุรกิจ การดำเนินการของธุรกิจขนาดย่อมแบบต่างๆ การเริ่มต้นธุรกิจในยุคดิจิทัล การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ การมีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์กรธุรกิจ คุณลักษณะของการเป็นผู้ประกอบการที่ประสบผลสำเร็จ การจัดทำแผนธุรกิจ และการฝึกปฏิบัติการทดลองเป็นผู้ประกอบการใหม่ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The role of small business in the economy, method of establishment of a business organization, responsibility in the field of business administration, financial control and business, the implementation of various small businesses, starting business in the digital era, problem solving and decision making, the vision in the development of the business enterprise, the characteristics of entrepreneurship success, business plan preparation and experimental practice as a new entrepreneur, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

3330030	**ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม**	**3 (1-2-6)**

Leadership and Teamwork

ความหมาย ความสำคัญของผู้นำและภาวะความเป็นผู้นำ รูปแบบของผู้นำ บทบาทของผู้นำและผู้ตามที่ดี จิตวิทยาและทักษะการเป็นผู้นำ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้นำ ทักษะการทำงานเป็นทีม มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกัน กระบวนการกลุ่มและการแก้ไขปัญหาร่วมกัน การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่สาธารณะเพื่องานอาชีพ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Meaning, the importance of leaders and leadership, leadership styles, the role of a good leader and follower, the psychology and leadership skills, personality development for leaders, teamwork, interpersonal relationship in the teamwork, group process and solving problems together, the development of the personality, and the public speaking training for careers, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

3330110 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น 3 (1-2-6)

Basic E-Commerce

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยบนเว็บสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ตัวแบบธุรกิจของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาทางกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ทดลองประกอบธุรกิจโดยใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เน้นการฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Introduction to electronic commerce, technology infrastructure and tools on the Web for e-commerce, the business model of electronic commerce, electronic payment systems, legal and ethical issues related to electronic commerce, Business trial using electronic commerce, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1810310 กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพ 3 (1-2-6)

Sports for Health Development

วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ รูปแบบ วิธีการออกกำลังกาย การว่ายน้ำและการเต้นแอโรบิคเพื่อสุขภาพ การสร้างสมรรถภาพทางกายให้เหมาะสมกับวัย ข้อควรระวังและการป้องกันการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา กีฬาเพื่อสุขภาพและการควบคุมน้ำหนัก นันทนาการทักษะการเล่น กติกาการแข่งขันและมารยาทของการเป็นผู้เล่นและผู้ดูกีฬาที่ดี กีฬาเพื่อการนันทนาการ โดยให้เลือกกิจกรรมกีฬาประเภทเดี่ยวหรือประเภททีมผู้เรียนสนใจกีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพแบบองค์รวม เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The purpose and benefits of sport for health, model and methods for exercise, swimming and aerobics for health, promotion of physical fitness for ages, precautions and prevention of injuries from sports, sports health and go on diet, recreation, tactics, rules of competition and courtesy of a player and a good sport spectators, the sports for recreation including single and team sport that student can choose what interests, sports for development of the holistic health, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4400010	**โลกกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**	**3 (1-2-6)**

World, Science and Technology

บทบาทของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในด้านการพัฒนาชุมชนและประเทศชาติ ด้านพลังงานและภาวะโลกร้อน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตร ทักษะในการคิดวิเคราะห์ สามารถเข้าใจปัญหาและใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก้ปัญหาด้านต่างๆ การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้สารเคมีในชีวิตประจำวัน ผลกระทบของสารเคมีต่อสิ่งแวดล้อม รังสีจากดวงอาทิตย์และสารกัมมันตรังสี เครื่องใช้และอุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้าน ผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่มีต่อมนุษย์ สภาพแวดล้อม สังคม การเมือง และวัฒนธรรม ใช้วิทยาศาสตร์คิดวิเคราะห์ สามารถเข้าใจปัญหา และแก้ปัญหาในชีวิตได้ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The roles of science and technology in the development of community, the nation of energy, global warming, the natural resources and environment, agricultural and agricultural industry, critical thinking skills, able to understand in problem and use science and technology to solve the various fields of problem, development of science and technology, the use of chemicals in daily life, the impact of chemicals on the environment, sun's radiation and radioactive materials, home appliances and electrical equipment, the impact of scientific advances towards humans, social environment and culture, use scientific analysis to understand and solve the problems in their lives, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

4410110	**สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีสีเขียว**	**3 (1-2-6)**

Environmental and Green Technology

ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ การวางแผนการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยีในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ทักษะการสร้างนวัตกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ประเภทของภัยพิบัติทางธรรมชาติ สาเหตุและบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ ผลกระทบและการป้องกันอันตรายจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ เทคโนโลยีสีเขียวและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

The importance of the environment, the utilization of natural resources, planning the use of resources, technology in preventing and solving environmental problems, skills to create innovative environment for sustainable development, natural disasters, the classification of natural disasters, causes and the risky areas to natural disasters, effects and protection from natural disasters, green technology and environmental development for sustainable, focus on the integrated practice from a variety of relevant case

4420310 เคมีในชีวิตประจำวัน 3 (1-2-6)

Chemistry in Daily Life

ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆ ในชีวิตประจำวัน สบู่ ยาสีฟัน สารทำความสะอาด สารเติมแต่งในอาหาร นม และผลิตภัณฑ์ของนม เครื่องสำอาง กระดาษกาว เรซิน ซีเมนต์ ยารักษาโรค ตลอดจนผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวกับการเกษตร เป็นต้น เคมีกับภูมิปัญญาไทยการดื่ม การกินหรือการแก้ปัญหาสุขภาพ ความสัมพันธ์ของภูมิปัญญาไทยและการใช้ความรู้ทางเคมี ปฏิกิริยาเคมีในภูมิปัญญาไทย เคมีและภูมิปัญญาการใช้สมุนไพรไทยเพื่อการเกษตร การแพทย์

ความงามและการดำรงชีวิตรวมทั้งการใช้สารเคมีอย่างถูกวิธี และการแก้ไขพิษจากสารเคมีเบื้องต้นเน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Knowledge of various chemical products in daily life, soap, toothpaste, cleaning agents, food additives, milk and milk's products, cosmetics, papers, the glue, resins, cement, drugs including the agricultural products, chemistry and Thai wisdom, drinking, eating or health care, the relationship of Thai wisdom and the use of chemistry knowledge, chemical reaction in Thai wisdom, Thai wisdom and the application of medicinal plants for agriculture, medicine, the beauty and life including the use of chemicals in the right way, and detoxification of hazard chemicals, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
4430110	**คณิตศาสตร์สำหรับธุรกิจ**	**3 (1-2-6)**

Mathematics for Business

คณิตศาสตร์พื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน สัดส่วน ร้อยละ การคำนวณอัตราก้าวหน้าที่ใช้ในการชำระค่าไฟฟ้าและน้ำประปา การคิดดอกเบี้ย ระบบการผ่อนชำระ และคณิตศาสตร์ประกันภัย ทักษะคิดวิเคราะห์ทางคณิตศาสตร์ วิเคราะห์สถิติเบื้องต้นในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและปัญหาเชิงธุรกิจ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Basic mathematics used in daily life, ratio, percentage, calculation of progressive tax rate used for payment of the electricity and water supply, the interest charged, installment system, actuarial science, critical thinking skills in mathematics, preliminary statistics analysis to solve problems in daily life and business problems, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

4430120	**การคิดและการตัดสินใจ**	**3 (1-2-6)**

Thinking and Decision Making

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการใช้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ กำหนดการเชิงเส้น และการนำมาประยุกต์ ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The principle and process of human thinking, creativity, systematic thinking, information analysis, logic and reasoning, decision processes, the process of scientific knowledge acquisition, linear programming and its application in solving problems in their daily life, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

4520110	**การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ**	**3 (1-2-6)**

Thai Cooking and International Cooking

อาหารหลัก 5 หมู่ การทำอาหารไทยและอาหารนานาชาติ อาหารที่ส่งเสริมการมีสุขภาพดี อาหารป้องกันโรคและก่อให้เกิดโรค การถนอมอาหาร ความปลอดภัยในการบริโภคอาหาร คุณค่าทางโภชนาการของอาหาร อาหารเพื่อสุขภาพ การประกอบอาหารที่เป็นที่นิยมเพื่อการประกอบอาชีพหรือรายได้เสริม เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

The 5 Food Groups, Thai and international cuisine foods that promote good health, Food to prevent disease and cause diseases, food preservation, food safety, Nutritional value of food, Healthy food, popular cooking for career or extra income, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

4520120 ขนมและเครื่องดื่มเพื่อการประกอบธุรกิจ 3 (1-2-6)

Dessert and Beverage for Business

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับขนมไทยและเบเกอรี่ วัตถุดิบและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำประกอบขนมไทยและเบเกอรี่ หลักการชั่ง ตวง วัด การบรรจุ หลักการตลาดและการจัดการธุรกิจ ปฏิบัติทำขนมไทยและเบเกอรี่ หลักการและเทคโนโลยีการผลิตเครื่องดื่ม เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ การเรียนรู้ทักษะทางการทำเครื่องดื่ม การตลาดและการจัดการธุรกิจเครื่องดื่ม เพื่อสามารถนำไปประกอบอาชีพและพึ่งพาตนเองได้เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Basic knowledge about Thai desserts and bakery, raw materials and equipment used in making Thai desserts and bakery, weighing principles, packing measures, marketing principles and business management, Practice in making Thai desserts and bakery, principles and technology of beverage production, Healthy drinks, learning to drink, marketing and beverage business management, be able to work and be self-reliant, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

4830110 ชีววิทยาเชิงอนุรักษ์และพืชพรรณ 3 (1-2-6)

Conservation Biology and Plants

หลักการและทฤษฎีทางชีววิทยาที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและทักษะการแก้ปัญหาในการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ การเปลี่ยนแปลงของความหลากหลายทางชีวภาพ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีชีวภาพในด้านต่างๆ ด้านการเกษตร อาหาร และการแพทย์ในชีวิตประจำวัน จริยธรรมการอนุรักษ์ การรบกวนและโครงสร้างชุมชนของสิ่งมีชีวิต ความเกี่ยวข้องของมนุษย์ การออกแบบและการจัดการพื้นที่อนุรักษ์ การจัดการระบบนิเวศ การอนุรักษ์รัฐศาสตร์และเศรษฐศาสตร์ การอนุรักษ์ ความสำคัญและคุณค่าของพืชพรรณต่อชีวิต ความหลากหลายของพืชพรรณภูมิปัญญาท้องถิ่นในการใช้ประโยชน์จากพืชพรรณวิจารณญาณและทักษะการแก้ปัญหาในการอนุรักษ์และพัฒนาพืชพรรณ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Principles and biological theories related to conservation, critical thinking skills and problem solving skills in the conservation of biodiversity, changes in biodiversity, the application of biotechnology in various areas including agricultural, food and medical in daily life, the ethics of conservation, the interference and community structures of organism, the relevance of human, the design and management of conservation areas, the political economy of conservation, the importance and value of the florae to life, diversity of the florae, the local wisdom in the application of the florae, critical thinking and problem solving skills in conservation and development of the florae, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

5600010 เกษตรในชีวิตประจำวัน 3 (1-2-6)

Agriculture in Daily Life

เกษตรแบบพึ่งพาตนเองตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การจัดการแหล่งเพาะปลูก การจัดการทรัพยากรทางน้ำ การจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์เพื่อนันทนาการและประโยชน์ใช้สอยในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ทักษะทางการเกษตรไปใช้ดำรงชีวิต เกษตรอินทรีย์เพื่อความปลอดภัย การแปรรูปผลผลิตการเกษตร สามารถนำไปประกอบอาชีพเพื่อการพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Self-reliance agriculture under the philosophy of sufficiency economy, cultivation management, water resources management, the management of coastal and marine resources, planting and animal husbandry for recreation and usefulness in daily life, learning agricultural skills to survive, organic farming to safety, agriproduct processing with ability to apply as professional career for sustainable self-reliance, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

6510401 พลังงานทดแทนและการประหยัดพลังงาน 3 (1-2-6)

Renewable Energy and Energy Saving

พื้นฐานความรู้และเทคโนโลยีด้านพลังงาน การเกิดพลังงานและพลังงานไฟฟ้า การคิดค่าไฟฟ้าเบื้องต้น สถานการณ์พลังงานของประเทศไทยและของโลก การศึกษาเทคโนโลยีพลังงานที่ยั่งยืนในโครงการพระราชดำริ การประหยัดพลังงานสำหรับบ้านพักอาศัยและอาคารโรงงานอุตสาหกรรม อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน แนวทางการประหยัดพลังงาน และเทคโนโลยีการประหยัดพลังงาน การบูรณาการเทคโนโลยีพลังงานทดแทนกับความต้องการพลังงานของชุมชนเพื่อเน้นรากฐานการพัฒนาความมั่นคงด้านพลังงานอย่างยั่งยืน เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The basic knowledge and energy technology, energy and electrical energy, introduction to electrical charges, Thailand and world energy situation, study on technology of sustainable energy in the Royal initiative projects of His Majesty the King, energy saving for a house and industrial buildings, energy-saving devices, approach to energy saving and technology for energy saving, the integration of renewable energy technologies and energy needs of the community focusing on the foundation development of stability and sustainability of the energy, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

6530410 การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 3 (1-2-6)

Innovation Creative for Local Development

ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ ทฤษฎีความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนาต่อยอดความคิดสร้างสรรค์ไปสู่นวัตกรรม แนวคิดเชิงออกแบบ ขั้นตอนและกระบวนการคิดเชิงออกแบบ การเขียนแผนการดำเนินงาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม การเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างสร้างสรรค์ หลักการจัดการกับความคิดสร้างสรรค์ ทรัพย์สินทางปัญญา การต่อยอดเชิงพาณิชย์ ตลอดจนการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในชุมชนท้องถิ่น เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Meaning, importance, composition, theory of creativity. The development of creative thinking towards innovation. Design concepts, thinking process and writing an operation plan. Apply appropriate application of technology. Adding value and developing products creatively. Learning principles of creative management, intellectual property, and commercialization as well as developing creative thinking to solve problems that occur within the local community, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

6840110 จิตสำนึกและวินัยจราจร 3 (1-2-6)

Conscious Mind and Traffic Discipline

กฎระเบียบและวินัยการจราจร การตรวจสอบยานยนต์เบื้องต้น ทัศนคติและพฤติกรรมการขับขี่ปลอดภัย การขับขี่เพื่อประหยัดพลังงาน การปฏิบัติการขับขี่ปลอดภัย วิเคราะห์พฤติกรรมการขับขี่ การสอบและประเมินพฤติกรรมการขับขี่ จิตสำนึกในความปลอดภัยในการจราจร เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Traffic regulations and discipline, basic motor vehicle inspection, attitude and safe driving behavior, driving to save energy, safe driving practice, analyze driving behavior, examination and evaluation of driving behavior, consciousness in traffic safety, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

7440110 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโลกพลวัต 3 (1-2-6)

Computer Skills in Dynamic World

องค์ประกอบที่สำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การทำรายงาน การสร้างตารางคำนวณ การนำเสนอผลงาน การสื่อสารบนระบบเครือข่าย และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ การกำหนดความต้องการและขอบเขตสารสนเทศ การคัดเลือกสารสนเทศ ทักษะการค้นคืนสารสนเทศ และกลยุทธ์การค้น การประเมินคุณค่าของสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ รวมทั้งศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จรรยาบรรณ และสุขภาวะของการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้เทคโนโลยีอย่างมี

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

วิจารณญาณและใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสร้างสรรค์ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติโปรแกรมทางด้านระบบปฏิบัติการ ประมวลผลคำ ตารางการคำนวณ การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกพลวัต เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Essential elements of information and communication technology, the use of information and communication technologies, reporting, creating spreadsheets, presentations, network communication and the effectively uses of information technology and modern communication as well as investigation of the law relating to the use of the computer and information technology, ethics and the health of computer users, critical thinking skills to use technology and the creatively use of information technology including the practice in operating system program, data searching, word processor program, spreadsheet and the presentations. Practicing the operating system program data query, word processing, spreadsheet and presentation, computer application to relate with the changes in dynamic world, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

7003120 ทักษะการคิด 3 (1-2-6)

Thinking Skills

วิเคราะห์ ออกแบบ แสดงวิธีการแก้โจทย์ปัญหา การให้เหตุผล การให้เงื่อนไขเชิงภาษาเชิงสัญลักษณ์ และรูปแบบในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน การวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหา การคิดเชิงวิพากษ์ การคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงเหตุผล การเลือกใช้แนวทางได้อย่างเหมาะสม วิเคราะห์และอธิบายข้อมูลข่าวสารในโลกปัจจุบัน และการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลได้ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

Analysis, design, present how to problem solving, critical thinking, creativity, rational thinking, reasoning, and giving conditions in term of language and symbolic, and patterns to explain the phenomena that occur in everyday life, analysis of problem solving, choosing appropriate approaches, analyze and explain information in today’s global and making decisions based on data, focus on integrated practice from a variety of relevant case studies

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
8710010	ชีวิตและสุขภาพ Life and Health	3 (1-2-6)

กำเนิดและพัฒนาการของชีวิต การคุมกำเนิด เพศศึกษา ยา สมุนไพร อาหาร โภชนาการ ความสัมพันธ์ของอาหารและโภชนาการกับมนุษย์ การบริโภคอาหารอย่างสมดุล การสุขาภิบาลอาหาร ภาวะโภชนาการ พฤติกรรมบริโภค สิ่งแวดล้อมและปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อสุขภาพ การดูแลส่งเสริมและภาวะเสี่ยงทางสุขภาพ การดูแลสุขภาพแบบองค์รวมด้วยภูมิปัญญาแพทย์แผนไทย หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ วิธีพยาบาลผู้สูงอายุ วิธีช่วยฟื้นคืนชีพ วิธีจัดการดูแลผู้ประสบภัยพิบัติ เน้นฝึกปฏิบัติแบบบูรณาการจากกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องอย่างหลากหลาย

The origin and evolution of life, contraception, sex education, drugs, herbs, food, nutrition, the relationship of food and nutrition to humans, food consumption in the balance, food sanitation, nutritional status, consumption behavior, environment and factors affecting health, care promotion and health risks, holistic health care with traditional medicine, national health security, methods for adult and gerontological nursing, resuscitation, approaches of care for disaster victims, focus on the integrated practice from a variety of relevant case studies

2. หมวดวิชาเฉพาะ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)
1631101	การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ Digital Literacy for Learning	3(1-2-6)

ความหมาย ความสำคัญของการรู้ดิจิทัล ความสัมพันธ์กับการรู้สารสนเทศ ทักษะและสมรรถนะของการรู้ดิจิทัล ระดับและกระบวนการของการรู้ดิจิทัล การใช้ดิจิทัล การป้องกันความเป็นส่วนตัวและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล

Definition, importance of digital literacy; relationship with information literacy; skills and competencies of digital literacy; level and process of digital literacy; digital usage; protecting privacy and intellectual property rights; practice to develop digital literacy skills

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1631102 สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5)

Information in the Life Long Learning Society

วิวัฒนาการของสารสนเทศ ความรู้ ปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่มีผลต่อสารสนเทศและความรู้ การผลิต การจัดการ การเผยแพร่ การใช้สารสนเทศในสังคม ลักษณะของสังคมแห่งการเรียนรู้ บทบาทของสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต โครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศทั้งในระดับชาติและสากล นโยบายสารสนเทศ จรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

Evolution of information; knowledge, economic, social, and technological factors affecting information and knowledge; production, management, dissemination, using of information in society; characteristics of learning society; role of information and information technology on life long learning society; information infrastructure at both national and international levels, information policy; professional ethics and laws related to information and computers

1631201 แหล่งสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Resources

ความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ หลักการเลือก การใช้ การประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ และแหล่งสารสนเทศสำคัญทั้งแหล่งผลิตและแหล่งบริการสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในประเทศและต่างประเทศ ฝึกปฏิบัติการค้นหา การเลือก การใช้ และประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ

Knowledge of information sources; principles of selection, evaluation of information sources; important information sources including production sources and information service sources of humanities, social sciences and science and technology both domestically and internationally; practice in searching, selection, evaluation of information sources

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1631601 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ 3(2-2-5)

Technology for Information Management

ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ และประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศทั้งในด้านการวางแผน การจัดหา การรวบรวม การจัดเก็บ การบำรุงรักษาและการเผยแพร่สารสนเทศ แนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ

Definition, importance, components and types of information technology; application of technology for information management in the areas of planning, procurement, collection, storage, maintenance, and dissemination of information; trend of information technology; ethics and laws related to the use of technology for information management; practice in using technology for information management

1632201 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน 3(3-0-6)

Information for Children and Youth

ความหมาย ประวัติ พัฒนาการ ประะเภทของสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน ความต้องการและความสนใจในการอ่าน การส่งเสริมและการแนะแนวการอ่าน วรรณกรรมสำคัญ นักเขียน และนักวาดภาพ หลักการเลือก องค์การและสถาบันที่มีส่วนส่งเสริมการผลิต แนวโน้มของการผลิต การตลาดของสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน

Meaning, history, development, type of information for children and youth; needs and interests in reading; promoting and reading guidance; important literatures, writers and illustrators; principles for selecting; organizations and institutions that promote production; trend of production, marketing of information for children and youth

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1632202 ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3(2-2-5)

Special Library and Academic Library

ความหมาย พัฒนาการ มาตรฐานของห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดม ศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินงานในด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณ บุคลากร บริการ และการจัดทำโครงการของห้องสมุด ฝึกปฏิบัติเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

Definition, development, standards of special libraries and academic libraries both domestically and internationally; implementation of policies, plans, budgets, personnel, services and project preparation of libraries; practice for understanding of special libraries and academic libraries

1632203 ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน 3(3-0-6)

Public Library and School Library

ความหมาย พัฒนาการ มาตรฐานของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนทั้งในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินงานในด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณ บุคลากร บริการ และการจัดทำโครงการของห้องสมุด บริการและกิจกรรมที่เสริมการเรียนการสอน การอ่าน การพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนและสังคม

Definition, development, standards of public libraries and school libraries both domestically and internationally; implementation of policies, plans, budgets, personnel, services and project preparation of libraries; services and activities that enhance teaching and learning, reading, improving the quality of life in communities and society

1632204 การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่ 3(2-2-5)

Printing and Modern Publishing Business

ความสำคัญและพัฒนาการของการพิมพ์ พฤติกรรมการอ่านของผู้บริโภคในสังคม กระบวนการพิมพ์เน้นการพิมพ์สมัยใหม่ เทคโนโลยีที่ใช้กับธุรกิจการพิมพ์ การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ การจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ และการประกอบธุรกิจการพิมพ์ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์สมัยใหม่

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Importance, development of printing; reading behavior of consumers in society; printing process focuses on modern printing; technology used in the printing business; electronic printing; laws related to printing; distribution of publications; printing business; practice about modern printing

1632205 การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)

Content Creation for Digital Media

แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมดิจิทัล แหล่งข้อมูลและทรัพยากรดิจิทัล การสืบค้นการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การออกแบบ และผลิตเนื้อหาเชิงสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่สารสนเทศทางสื่อดิจิทัลที่หลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

Concepts about digital behavior, data sources and digital resources, searching, analysis, synthesis, design and production of creative contents for information distribution in digital media and target audience

1632301 การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ 3(2-2-5)

Digital Media Management for Elders

แนวคิด รูปแบบ วิธีการผลิต เน้นการให้บริการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ โดยการบูรณาการความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์กับทฤษฎีทางจิตวิทยาและอื่นๆ

Concepts, format, production, focus on the providing services in digital medias for elders by integrated Library Science into psychological theory and others

1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Resources Management

ความสำคัญ ขอบเขตของงานเทคนิคของห้องสมุด การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หลักและวิธีปฏิบัติในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งสิ่งพิมพ์ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Importance, scope of technical tasks of libraries; information resources management; principles, practices in the process of collections development including publications, serial publications, electronic information resources, the preparation of information resources for services; ethics and laws related to information resource management

1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Resources Classification

ความสำคัญ พัฒนาการ แนวคิดของการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศโดยเน้นวัสดุตีพิมพ์ การวิเคราะห์เนื้อหา การกำหนดเลขหมู่ด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ การกำหนดเลขหมู่ด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การกำหนดเลขผู้แต่งและเลขเรียกหนังสือ การสร้างตัวแทนเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศ การใช้คู่มือและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เน้นฝึกปฏิบัติการจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

Importance, development; concepts of information resource classification focusing on published materials; content analysis; assigning classification number by Dewey decimal classification system, Library of Congress classification system; assigning author numbers and call numbers; the creation of content resources representatives; the use of manuals and information technology for the analysis of information resources using the Dewey decimal classification system, focusing on practice in organizing information resources

1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Resources Cataloging

วิวัฒนาการ การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล การสร้างตัวแทนรายการสารสนเทศ การกำหนดรายการเข้าถึงสำหรับทรัพยากรสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาร์ค (MARC) และเมตาดาต้า (Metadata) เน้นฝึกปฏิบัติการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Evolution, listing of information resources in accordance with international standard; creating an information agent; assigning access lists for information resources both Thai and English; use of information technology for making information resources listing; basic knowledge about MARC and Metadata, focusing on practice in making information resources transactions

1632404 ดรรชนี และสาระสังเขป 3(3-0-6)

Indexes and Abstracts

แนวคิด หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการจัดทำดรรชนี และสาระสังเขป กระบวนการจัดทำ การจัดเก็บ การให้บริการด้วยมือและคอมพิวเตอร์ ฝึกปฏิบัติการจัดทำดรรชนีและสาระสังเขป

Concepts, criteria, standards for indexing and abstracting; process of creating, storing, servicing with computers and hands; practice for indexing and abstracting

1632501 การบริการสารสนเทศดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Information Services

แนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตของการบริการสารสนเทศในยุคดิจิทัล การศึกษาผู้ใช้ การจัดบริการสารสนเทศและกิจกรรม การบริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมการใช้ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสารสนเทศ เน้นการฝึกปฏิบัติการบริการสารสนเทศดิจิทัล

Concepts, theories, scope of digital information services; user study; providing information services and activities, information service using information technology, promotion of use; ethics and laws related to information services, focusing on practice in digital information services

1632502 การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Information Retrieval

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีและมาตรฐานเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ องค์ประกอบ กระบวนการ การสัมภาษณ์ผู้ใช้ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตัวแทนสารสนเทศ และกลยุทธ์การค้นคืนและเข้าถึงสารสนเทศดิจิทัล การประเมินผลการค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เน้นการฝึกปฏิบัติการค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Concepts, theories related to information retrieval; technology and standards for accessing information; components, process, user interviews, analysis for determine information agents, digital information retrieval and access strategies, evaluation of digital information retrieval; related ethics and laws, focus on digital information retrieval practices

1632503 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5)

English for Library Science Profession

การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อการสื่อสารและการปฏิบัติงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

Developing English language skills including listening, speaking, reading and writing, using a variety of methods for communication and practice in library science professions

1632504 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5)

Reading and Life Long Learning Promotion

ความหมาย ความสำคัญของการอ่าน กลวิธี กระบวนการ ระดับการอ่าน จิตวิทยาการอ่าน พฤติกรรม ความสนใจ และปัญหาในการอ่านของกลุ่มบุคคล การผลิตสื่อประกอบการส่งเสริมการอ่าน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและรูปแบบการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย การประชาสัมพันธ์ การประเมินผล และองค์กรที่สร้างสังคมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

Meaning, importance of reading; strategies, process, reading level; psychology of reading, behavior, interests and reading problems among groups of people; production of supplementary media for reading promotion, providing activities to promote reading and learning styles suitable for age, public relations; assessments; organizations that create a reading society and life long learning

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1633301 การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Service Institute Management

แนวคิดทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศ โดยเน้นด้านทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ และอาคารสถานที่ การประกันคุณภาพของสถาบันบริการสารสนเทศ จริยธรรม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศ แนวคิดเพื่อการจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษา

Basic concepts, theories of information organization management with an emphasis on human resources, budgets, and buildings, quality assurance of information Service Institutes, ethics, laws and regulations related to information organization management; concepts for modern library management; practice case studies

1633302 การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ 3(2-2-5)

Records and Archives Management

ความหมาย ความสำคัญของเอกสารและจดหมายเหตุ กระบวนการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ การประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ จริยธรรมนักจดหมายเหตุ

Meaning, Importance of records and archives; process of records and archives management; application to records and archives management; ethics of archivists

1633303 การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น 3(2-2-5)

Local Wisdom and Information Management

ความหมาย ความสำคัญของแหล่งสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดหา การจัดเก็บ การให้บริการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างความร่วมมือกับแหล่งสารสนเทศ

Meaning, importance of local wisdom and information sources; management to local wisdom and Information including procurement, storage, provision; application of information technology for local wisdom and information management; creating partnerships with information sources

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1633304 การจัดการสารสนเทศสำนักงาน 3(2-2-5)

Office Information Management

ความหมาย ความสำคัญของการจัดการงานเอกสารสำนักงาน การเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บและค้นคืนเอกสารสำนักงาน บทบาทหน้าที่และคุณสมบัติของบุคลากรสำนักงาน เน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการงานสำนักงาน

Meaning, importance of office document management; writing government documents; storage and retrieval of office documents; roles, duties, qualifications of office personnel; focus on the application of information technology for office management

1633305 การจัดการความรู้ 3(2-2-5)

Knowledge Management

องค์ประกอบ คุณลักษณะของการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อเพิ่มผลิตภาพและความสามารถเชิงแข่งขัน บทบาท จริยธรรมของผู้จัดการความรู้ เน้นที่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้

Elements, characteristics of knowledge management in an organization to increase productivity and competitiveness; roles, ethics of knowledge managers; focus of the application of information technology in knowledge management

1633306 การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5)

Project Management in Library Science Profession

ความหมาย ความสำคัญ ส่วนประกอบของโครงการ เทคนิคการเขียนโครงการการนำเสนอโครงการ เทคนิคการบริหารโครงการ ฝึกปฏิบัติการบริหารโครงการเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

Meaning, importance, components of the project; techniques for project writing, project presentation; project management techniques, practices to projects management to solve problems or develop jobs in library science profession

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1633307 ธุรกิจสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Business

ลักษณะ ประเภทของธุรกิจสารสนเทศ ความสำคัญ ความต้องการสารสนเทศในการดำเนินงานขององค์กร การดำเนินธุรกิจสารสนเทศ ธุรกิจสารสนเทศในประเทศไทยและต่างประเทศ แนวโน้มของธุรกิจสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษา

Characteristics, types of information business; importance, needs for operational information of organizations; information business operations; information business in Thailand and other countries; trends of information business; practice case studies

1633401 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ 3(2-2-5)

Data Analysis for Information Works

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติ สถิติที่จำเป็นในการทำวิจัย การจัดหา การเตรียม และการวิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบและวิธีการในการนำเสนอข้อมูลให้เห็นภาพ การบอกเล่าเรื่องราวผ่านการนำเสนอข้อมูลสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

Basic knowledge of statistics, statistics required for research; procurement, preparation and analysis of data; format and method of presenting for visual information, storytelling through data presentation for the library science professions

1633402 การทำรายการสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Media Cataloging

ความหมาย ความสำคัญของการลงรายการสื่อดิจิทัล การลงรายการของสื่อดิจิทัล คู่มือการลงรายการ หลักเกณฑ์การลงรายการตามกฎแองโกลอเมริกัน มาร์ก และเมทาดาทาสำหรับสื่อดิจิทัล

Definition, importance of digital media cataloging; digital media cataloging; Catalog handbooks; AACR rules; MARC, METADATA for digital media

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1633501 การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5)

Teaching for Information Service Institute Using

แนวคิดการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน ทฤษฎีการเรียนรู้ การทำแผนการสอน วิธีการสอน สื่อการสอน วิธีการวัดและประเมินผล การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ เน้นฝึกปฏิบัติการสอนการใช้ห้องสมุดโรงเรียน

Concepts of using information service institutes focus on school libraries; learning theory, making lesson plans, teaching methods, teaching media, methods of measurement and evaluation; application of information technology in teaching for information service institutes, focusing on practice in the school library teaching

1633502 การปรับแต่งสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Consolidation

แนวคิดเกี่ยวกับการปรับแต่งสารสนเทศ กระบวนการปรับแต่งสารสนเทศ การศึกษากลุ่มเป้าหมาย การคัดเลือกและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ หลักปฏิบัติและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับแต่งสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดส่ง การเผยแพร่ และการประเมินผลสารสนเทศที่ปรับแต่ง จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งสารสนเทศ

Concepts of information consolidation, information consolidation process, target group study, selection and evaluation of information, information analysis and synthesis; principles and practice regarding information consolidation by information technology; delivery, dissemination, and evaluation of modified information; ethics and laws related to information consolidation

1633503 การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล 3(2-2-5)

Digital Information Communication and Marketing

แนวคิด ทฤษฎี ประเภทของการสื่อสาร การสื่อสารสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จิตวิทยาการสื่อสาร การสื่อสารทางสังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ แนวคิดเกี่ยวกับการตลาดสมัยใหม่ การวิจัยและการวางแผนทางการตลาด การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการบริการ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารและการตลาด เน้นการประยุกต์ใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารและการตลาดสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Concepts, theories, types of communication; communication for information workers, communication psychology, social media communication for libraries and information centers public relations; concepts of modern marketing, research and marketing planning, customer relationship management; service strategies and practices, ethics and laws related to communication and marketing, focus of the application of social media for communication and marketing for libraries and information centers.

1633601 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ 3(2-2-5)

Database Development for Information Works

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูล โปรแกรมฐานข้อมูล วงจรการพัฒนาฐานข้อมูลโครงสร้าง การออกแบบฐานข้อมูลโดยเน้นโครงสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ความปลอดภัยของฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลกับงานสารสนเทศ เน้นฝึกการพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศด้วยโปรแกรมประยุกต์

Basic concepts about databases, software for database, the database structure development cycle; database design with emphasis on relational database structure; database security, database application and information work, focusing on database development for information work with packaged software

1633602 ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล 3(2-2-5)

Automated Library and Digital Library

ความสำคัญ พัฒนาการของระบบห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล การเลือก การจัดหา การเตรียมการ การติดตั้งระบบ โมดูลหลัก โมดูลเสริม การบำรุงรักษา การเข้าถึง การใช้ประโยชน์ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

Importance, development of automated library systems and digital Library; selection, preparation, system installation; core modules, supplement modules; maintenance; accessing and usage, library cooperation

1633603 การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5)

Web Design and Development for information service institute

แนวคิดเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต เว็บ โครงสร้าง การออกแบบ การรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหา ฝึกออกแบบและพัฒนาเว็บเพื่อการบริการสารสนเทศด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ประโยชน์และการประยุกต์กับงานสารสนเทศ แนวโน้มของการออกแบบและพัฒนาเว็บสำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ

Concepts of Internet, web; structure, design, compilation, content compilation, practice in designing and developing web for information services by using packaged software; benefits and applications to information work; trends of web design and development for information service institutes

1633604 การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ 3(2-2-5)

Design and Development for Learning Innovation

ลักษณะ ความสำคัญ ประเภทของนวัตกรรม การออกแบบและกระบวนการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ การประเมินประสิทธิภาพการนำเสนอ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรม

Characteristics, importance, types of innovation; design and learning innovation development process; use of packaged software for learning innovation development; evaluation of efficiency presentation; ethics and laws related to innovation development

1633605 การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5)

Big Data Management for information service institute

แนวคิด หลักการของข้อมูลขนาดใหญ่ องค์ประกอบของข้อมูลขนาดใหญ่ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ การทำเหมืองข้อมูลด้วยข้อมูลขนาดใหญ่ในสถาบันบริการสารสนเทศ การนำเสนอข้อมูลขนาดใหญ่ การสร้างแบบจำลองของข้อมูลขนาดใหญ่ในสถาบันบริการสารสนเทศ

Concept, principle of big data; components of big data; big data management; data mining with big data for information service institutes; big data implementations in information work; modelling of big data in information work

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5)

Introduction to Research in Library Science Profession

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย จริยธรรมของนักวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบและเครื่องมือการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอในรูปแบบรายงานผลการวิจัยทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ เน้นฝึกปฏิบัติการทำวิจัยทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์

Basic knowledge about research; researchers' ethics; research methodology; literature review; design and research tools; data analysis; presentation in the form of a research report in library science profession, focusing on research practice in library science profession

1633902 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 1(0-3-0)

Seminar on Current Issues in Library Science Profession

การวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นสำคัญในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ องค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ทั้งงานด้านบริการ งานเทคนิค งานบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศ การจัดสัมมนาทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ รายงานผลจัดสัมมนา

Analysis and synthesis of current important issues related to library science profession; knowledge gained from operational training in the workplace including services, technical jobs, information technology; ethics and laws related to information management; seminar in library science profession, seminar report

1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 2(0-180-0)

Preparation for Cooperative Education and Field Experience in Library Science Profession

กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ในด้านการรับรู้ ลักษณะ โอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะให้เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆ รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน

รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ทฤษฎี – ปฏิบัติ – ศึกษาด้วยตนเอง)

Activities to prepare the learners before going out for practical experience in the field in terms of recognition, characteristics opportunities of careers; developing learners to have knowledge, skills, attitudes, motivation, characteristics suitable for the profession by practicing in various situations or forms Including the presentation of the work practice report

1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 5(0-450-0)

Field Experience in Library Science Profession

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน

Professional field experience in information service institutions of government agencies or private agencies or other agencies including the presentation of the work practice report

1634803 สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 6(0-540-0)

Cooperative Education in Library Science Profession

การฝึกสหกิจศึกษาในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติ

Cooperative education in information service institutions of government agencies or private agencies or other agencies including the presentation of the training report

ภาคผนวก ข

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรและชื่อปริญญา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559 และสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล พ.ศ. 2564

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
ชื่อหลักสูตร ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาววิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Library Science and Information Science **ชื่อปริญญาและสาขาวิชา** ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์)	**ชื่อหลักสูตร** ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Library Science and Digital Media Management **ชื่อปริญญาและสาขาวิชา** ชื่อเต็ม (ภาษาไทย) : ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล) ชื่อย่อ (ภาษาไทย) : ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล)	เปลี่ยนชื่อสาขาวิชาเพื่อแสดงถึงจุดเด่นและการเปลี่ยนแปลงที่เป็นไปตามสถานการณ์สังคมปัจจุบัน

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Arts (Library Science and Information Science) ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.A. (Library Science and Information Science)	ชื่อเต็ม (ภาษาอังกฤษ) : Bachelor of Arts (Library Science and Digital Media Management) ชื่อย่อ (ภาษาอังกฤษ) : B.A. (Library Science and Digital Media Management)	

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559
และสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล พ.ศ. 2564

หลักสูตร พ.ศ. 2559			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564			เหตุผล
โครงสร้างหลักสูตร			**โครงสร้างหลักสูตร**			1. เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมและความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และนักศึกษา ตลอดจนความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน 2. เพื่อประโยชน์ในการทำงานของบัณฑิตในอนาคต ให้นักศึกษามีเวลาในการฝึกปฏิบัติและเรียนรู้งานจริงในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพิ่มมากขึ้น 2. สนองตอบนโยบายของมหาวิทยาลัยในการเพิ่มเวลาการฝึกปฏิบัติจริงของนักศึกษา
หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า	**127**	**หน่วยกิต**	**หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า**	**122**	**หน่วยกิต**	
ก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	**30**	**หน่วยกิต**	**ก หมวดวิชาศึกษาทั่วไป**	**30**	**หน่วยกิต**	
1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต	1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร	12	หน่วยกิต	
2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต	2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	3	หน่วยกิต	
3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต	3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต	
4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	12	หน่วยกิต	4 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	12	หน่วยกิต	
ข หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	**92**	**หน่วยกิต**	**ข หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า**	**86**	**หน่วยกิต**	
1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	43	หน่วยกิต	1 กลุ่มวิชาเอกบังคับ	49	หน่วยกิต	
2 กลุ่มวิชาเอกเลือก	42	หน่วยกิต	2 กลุ่มวิชาเอกเลือก	30	หน่วยกิต	
3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต	3 กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม	7	หน่วยกิต	
ค หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	**6**	หน่วยกิต	**ค หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า**	**6**	หน่วยกิต	

ตารางเปรียบเทียบโครงสร้างหลักสูตร หมวดวิชาเฉพาะ

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
กลุ่มวิชาเอกบังคับ 43 หน่วยกิต **1. กลุ่มวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์** 1631101 สารสนเทศในบริบทสังคม 3(3-0-6) 1631102 จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0-6) 1631501 การบริการสารสนเทศ 3(2-2-5) 1632401 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ: ระบบทศนิยมดิวอี้ 3(2-2-5) 1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 1633302 การจัดและบริหารสถาบันบริการสารสนเทศ 3(3-0-6) 1633901 ระเบียบวิธีวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(2-2-5)	**กลุ่มวิชาเอกบังคับ 49 หน่วยกิต** **1. กลุ่มวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์** 1631201 แหล่งสารสนเทศ 3(2-2-5) 1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) 1632501 การบริการสารสนเทศดิจิทัล 3(2-2-5) 1632503 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5) 1633301 การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5) 1633403 ดรรชนี และสาระสังเขป 3(2-2-5) 1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5) 1633902 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 1(0-3-0)	เพื่อให้รายวิชาในกลุ่มวิชาเอกบังคับมีความครบถ้วนขึ้น โดย 1. เพิ่มรายวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์เพื่อให้นักศึกษามีสมรรถนะพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติ งานในวิชาชีพบรรณารักษ์ 2. เพิ่มรายวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์เพื่อให้รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

หลักสูตร พ.ศ. 2559			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564			เหตุผล
2. กลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์			**2. กลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์**			ทั้งนี้ การปรับปรุงรายวิชาอยู่บนพื้นฐานความคิดเห็นของผู้ใช้บัณฑิต นักศึกษา ศิษย์เก่า ตลอดจนอาจารย์ผู้สอน 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน
1631601	เทคโนโลยีการจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5)	1631101	การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	3(2-2-5)	
1632502	การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศเบื้องต้น	3(2-2-5)	1631102	สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	
1632503	ภาษาอังกฤษสำหรับงานสารสนเทศ	3(3-0-6)	1631601	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5)	
1633301	การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น	3(3-0-6)	1632502	การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล	3(2-2-5)	
1633601	การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ	3(2-2-5)	1633601	การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	3(2-2-5)	
1633602	ห้องสมุดดิจิทัล	3(3-0-6)	1633602	ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล	3(2-2-5)	
1634901	สัมมนาหัวข้อปัจจุบันทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1(0-3-0)	1633603	การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)	

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 42 หน่วยกิต **1. กลุ่มวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์** 1631201 แหล่งสารสนเทศ 3(3-0-6) 1631501 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ 3(2-2-5) 1633201 สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 3(3-0-6) 1633303 การจัดและบริหารห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3(3-0-6) 1633304 การจัดและบริหารห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน 3(3-0-6) 1633305 การบริหารโครงการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0-6) 1633401 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ: ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน 3(2-2-5) 1633402 สถิติเพื่อการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(2-2-5) 1633501 บริการสารสนเทศเฉพาะกลุ่ม 3(3-0-6) 1633502 การสอนการใช้ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3(3-0-6) **2. กลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์** 1632202 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน 3(3-0-6) 1632301 การจัดการสารสนเทศสำนักงาน 3(3-0-6)	**กลุ่มวิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต** **1. กลุ่มวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์** 1632201 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน 3(2-2-5) 1632202 ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3(2-2-5) 1632203 ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน 3(2-2-5) 1632504 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5) 1633302 การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ 3(2-2-5) 1633306 การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 3(2-2-5) 1633501 การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5) **2. กลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์** 1633303 การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น 3(2-2-5) 1633304 การจัดการสารสนเทศสำนักงาน 3(2-2-5) 1633305 การจัดการความรู้ 3(2-2-5) 1633307 ธุรกิจสารสนเทศ 3(2-2-5) 1633401 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ 3(2-2-5) 1633502 การปรับแต่งสารสนเทศ 3(2-2-5)	เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกบังคับเพื่อมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริงมากยิ่งขึ้น ดังนั้นรายวิชาในกลุ่มวิชาเอกเลือก จึงดำเนินการดังนี้ 1. จัดรายวิชาทั้งกลุ่มบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ให้ครอบคลุมกับความสามารถในการปฏิบัติงานทั้งตำแหน่งบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ และหน่วยงานทั้งในภาคราชการและเอกชน 2. มีการปรับชื่อวิชาและคำอธิบายให้ตอบสนองกับสภาพสังคมในปัจจุบันซึ่งเป็น

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1632302 ธุรกิจการพิมพ์ 3(3-0-6) 1633306 การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ 3(3-0-6) 1633403 การทำรายการสื่อดิจิทัล 3(2-2-5) 1633404 บรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป 3(3-0-6) 1633603 การออกแบบและพัฒนาเว็บในงานสารสนเทศ 3(2-2-5) 1633604 การออกแบบและพัฒนาสื่อประสม 3(3-0-6)	1633605 การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5) **3. กลุ่มวิชาด้านการจัดการสื่อดิจิทัล** 1632204 การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่ 3(2-2-5) 1632205 การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล 3(2-2-5) 1632301 การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ 3(2-2-5) 1633402 การทำรายการสื่อดิจิทัล 3(2-2-5) 1633503 การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล 3(2-2-5) 1633604 การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ 3(2-2-5)	ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในอนาคตของนักศึกษา 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอน
กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต **ภาคสนาม** 1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2(0-200-0) 1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 5(0-300-0) 1634803 สหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 6(0-600-0)	**กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 7 หน่วยกิต** **ภาคสนาม** 1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 2(0-180-0) 1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 5(0-450-0) 1634803 สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ 6(0-540-0)	เพื่อให้จำนวนชั่วโมงในการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมีความสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต

ตารางเปรียบเทียบรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่มีการเพิ่มเติมและปรับปรุง
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559
และสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล พ.ศ. 2564

1. หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาเอกบังคับ

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
	1631101 การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ 3(1-2-6) Digital Literacy for Learning ความหมาย ความสำคัญของการรู้ดิจิทัล ความ สัมพันธ์กับการรู้สารสนเทศ ทักษะและสมรรถนะของการรู้ดิจิทัล ระดับและกระบวนการของการรู้ดิจิทัล การใช้ดิจิทัล การป้องกันความเป็นส่วนตัวและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะการรู้ดิจิทัล	1. เพิ่มรายวิชา เพราะเป็นวิชาที่สำคัญสำหรับทุกคนโดยเฉพาะนักศึกษาที่ต้องมีทักษะเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต 2. จัดจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
1631101 สารสนเทศในบริบทสังคม 3(3-0-6) Information in the Social Context ความหมาย ความสำคัญ บทบาทของสารสนเทศ พัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ประเภทของห้องสมุด การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ วิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	**1631102 สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3(2-2-5)** Information in the Life Long Learning Society วิวัฒนาการของสารสนเทศและความรู้ ปัจจัยทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่มีผลต่อสารสนเทศและความรู้ การผลิต การจัดการ การเผยแพร่ การใช้สารสนเทศในสังคม ลักษณะของสังคมความรู้ บทบาทของสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อสังคมความรู้ โครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศทั้งในระดับชาติและสากล นโยบายสารสนเทศ จรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาให้ชัดเจนและแสดงจุดมุ่งหมายของรายวิชาในแง่ความสัมพันธ์ของสารสนเทศกับสังคมแห่งความรู้ 2. ปรับคำอธิบายรายวิชา โดยเพิ่มเนื้อหาด้านจริยธรรมและกฎหมายด้านคอมพิวเตอร์ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพ 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1632201 แหล่งสารสนเทศ 3(3-0-6) Information Resources ความหมาย ขอบเขต ประเภท และลักษณะของสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แหล่งผลิตและบริการสารสนเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ การสืบค้นสารสนเทศจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประเมินคุณค่า และการใช้สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตลอดจนสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	**1631201 แหล่งสารสนเทศ 3(2-2-5)** Information Resources ความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ หลักการเลือก การใช้ การประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ และแหล่งสารสนเทศสำคัญทั้งแหล่งผลิตและแหล่งบริการสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในประเทศและต่างประเทศ ฝึกปฏิบัติการค้นหา การเลือก การใช้ และประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ	1. ย้ายมาจากกลุ่มวิชาเอกเลือก ด้วยเห็นความจำเป็นว่านักศึกษาต้องรู้แหล่งสารสนเทศก่อนจึงจะสามารถปฏิบัติงานเทคนิคและงานบริการของห้องสมุดและสถาบันบริการสารสนเทศได้ 2. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
1631601 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น 3 (3–0–6) Introduction to Information Technology แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาการ ประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาท ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศกับฐานข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศกับการสื่อสาร การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศ ปัญหาและแนวโน้มในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการจัดการสารสนเทศ จริยธรรมและกฎหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศกับสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคต	**1631601 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ 3(2-2-5)** Technology for Information Management ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ และประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศทั้งในด้านการวางแผน การจัดหา การรวบรวม การจัดเก็บ การบำรุงรักษาและการเผยแพร่สารสนเทศ แนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	เปลี่ยนชื่อรายวิชาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1632401 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) Information Resources Development ความหมาย ความสำคัญ ประเภทและลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งผลิตและจำหน่ายทรัพยากรสารสนเทศ แนวคิดในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ กระบวนการและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ โดยเฉพาะทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ความร่วมมือ จรรยาบรรณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	**1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)** Information Resources Management ความสำคัญ ขอบเขตของงานเทคนิคของห้องสมุด การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ หลักและวิธีปฏิบัติในกระบวน การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศทั้งสิ่งพิมพ์ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาให้ครอบคลุมเนื้อหาที่นักศึกษาจำเป็นต้องปฏิบัติงาน 2. เพิ่มประเด็นในคำอธิบายรายวิชา เกี่ยวกับงานเทคนิค ความเชื่อมโยงกับงานเทคนิคอื่นๆ และการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนให้บริการ เพื่อให้นักศึกษาเห็นความเชื่อมโยงของกระบวนการทำงาน
1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5) Cataloging of Information Resources ความมุ่งหมายและประโยชน์ในการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ หน้าที่และความรับผิดชอบของงานทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องมือและหลักเกณฑ์ การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ โดยเฉพาะการทำรายการหนังสือภาษาไทยและสื่อดิจิทัล การเลือกและการลงรายการหลัก รายการเพิ่มภาษาไทย และหลักเกณฑ์การลงระเบียนรายการทรัพยากรสารสนเทศเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์	**1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)** Information Resources Cataloging วิวัฒนาการและการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล การสร้างตัวแทนรายการสารสนเทศ และการกำหนดรายการเข้าถึงสำหรับทรัพยากรสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาร์ค (MARC) และเมตาดาต้า (Metadata) เน้นฝึกปฏิบัติการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ปรับคำอธิบายรายวิชา โดยขยายเนื้อหาให้ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในด้านการทำรายการของสื่อดิจิทัลและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำรายการ

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1632401 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ : ระบบทศนิยมของดิวอี้ 3 (2-2-5) Analysis of Information Resources: Dewey Decimal Classification System ความหมาย และความสำคัญของการวิเคราะห์สารสนเทศ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่ โดยเน้นวัสดุตีพิมพ์ การจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมของดิวอี้ การกำหนดเลขผู้แต่ง การกำหนดหัวเรื่อง การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานวิเคราะห์สารสนเทศ	**1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 3(2-2-5)** Information Resources Classification ความสำคัญ พัฒนาการ แนวคิดของการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศโดยเน้นวัสดุตีพิมพ์ การวิเคราะห์เนื้อหา การกำหนดเลขหมู่ด้วยระบบทศนิยมดิวอี้ การกำหนดเลขหมู่ด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การกำหนดเลขผู้แต่งและเลขเรียกหนังสือ การสร้างตัวแทนเนื้อหาทรัพยากรสารสนเทศ การใช้คู่มือและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ เน้นฝึกปฏิบัติการจัดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ	รวมเป็นวิชาเดียวกันพร้อมทั้งเปลี่ยนชื่อและปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเน้นการใช้เครื่องมือมือในการปฏิบัติงาน
1633401 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ : ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน 3 (2-2-5) Analysis of Information Resources: Library of Congress Classification System วิเคราะห์การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การกำหนดเลขเรียกหนังสือ วิธีการให้หัวเรื่องตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานวิเคราะห์สารสนเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐอเมริกัน		

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1631501 **การบริการสารสนเทศ** 3(2-2-5) Information Services ความหมาย หลักและทฤษฎี องค์ประกอบ และประเภทของการบริการสารสนเทศ การจัดบริการสารสนเทศและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดบริการสารสนเทศ การบริการสารสนเทศเชิงรุก การส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ หลักการตลาดในการบริการสารสนเทศ จรรยาบรรณการบริการสารสนเทศ และแนวโน้มของบริการสารสนเทศ	1632501 **การบริการสารสนเทศดิจิทัล** 3(2-2-5) Digital Information Services แนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตของการบริการสารสนเทศในยุคดิจิทัล การศึกษาผู้ใช้ การจัดบริการสารสนเทศและกิจกรรม การบริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมการใช้ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสารสนเทศ เน้นการฝึกปฏิบัติการบริการสารสนเทศดิจิทัล	ปรับคำอธิบายรายวิชา โดยกำหนดเนื้อหาให้มุ่งเน้นที่งานบริการสารสนเทศแบบดิจิทัล และแยกเนื้อหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการตลาดออกไปเป็นอีกหนึ่งวิชาเลือก
1632502 **การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศเบื้องต้น** 3 (2–2–5) Introduction to Information Storage and Retrieval แนวคิดในการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ การจัดการแฟ้มข้อมูล แฟ้มดรรชนี การเรียง ลำดับ ภาษาดรรชนี องค์ประกอบของการสืบค้นสารสนเทศ กระบวนการและเทคนิคการสืบค้น การประเมินผลการสืบค้นสารสนเทศ จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1632502 **การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล** 3(2-2-5) Digital Information Retrieval แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีและมาตรฐานเพื่อการเข้าถึงสารสนเทศ องค์ประกอบ กระบวนการ การสัมภาษณ์ผู้ใช้ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตัวแทนสารสนเทศ และกลยุทธ์การค้นคืนและเข้าถึงสารสนเทศดิจิทัล การประเมินผลการค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เน้นการฝึกปฏิบัติการค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาเพื่อให้เห็นจุดเน้นของเนื้อหา 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเน้นที่การการค้นคืนเอกสารดิจิทัลทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
1632503 **ภาษาอังกฤษสำหรับงานสารสนเทศ** 3(3-0-6) English Language for Information Work การอ่านตำรา บทความ คำศัพท์ทั่วไป และคำศัพท์ที่ใช้ในหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในงานห้องสมุดและสารสนเทศ	1632503 **ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 3(2-2-5) English for Library Science Profession การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อการสื่อสารและการปฏิบัติงานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับชื่อหลักสูตร 2. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1633302 **การจัดและบริหารสถาบันบริการสารสนเทศ** 3(3-0-6) Organization and Administration of Libraries หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร องค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานสถาบันบริการสารสนเทศ การวางโครงร่างและการจัดตั้งสถาบันบริการสารสนเทศ บุคลากร งบประมาณและการเงิน การจัดและใช้สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การประเมินผล สถิติและรายงาน มาตรฐานที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด มีการศึกษานอกสถานที่	1633301 **การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ** 3(2-2-5) Organization of information service institute แนวคิดทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศ โดยเน้นด้านทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ และอาคารสถานที่ การประกันคุณภาพของสถาบันบริการสารสนเทศ จริยธรรม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศ แนวคิดเพื่อการจัดการห้องสมุดสมัยใหม่ เช่น พื้นที่การเรียนรู้ ห้องสมุดแห่งการสร้างสรรค์ เป็นต้น ฝึกทักษะการบริหารจัดการโดยใช้	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชา โดยให้เห็นถึงการมุ่งที่การจัดการมากกว่าการบริหาร 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติ งานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศในปัจจุบัน 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
	1633403 **ดรรชนี และสาระสังเขป** 3(2-2-5) Indexes and Abstracts แนวคิด หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการจัดทำดรรชนี และสาระสังเขป กระบวนการจัดทำ การจัดเก็บ การให้บริการด้วยมือและคอมพิวเตอร์ เน้นฝึกปฏิบัติการจัดทำ ดรรชนี และสาระสังเขป ฝึกปฏิบัติการจัดทำดรรชนีและสาระสังเขป	1. เพิ่มรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เชื่อมโยงไปยังรายวิชาในกลุ่มวิชาด้านสารสนเทศศาสตร์และกลุ่มวิชาด้านการจัดการสื่อดิจิทัล 2. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
1633601 **การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ** 3(2-2-5) Database Management for Information Work ความหมาย ประเภท วงจรการพัฒนาระบบ โครงสร้างและการออกแบบระบบฐานข้อมูลโดยเน้นโครงสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ การจัดและดูแลระบบฐานข้อมูล ความปลอดภัยของระบบ การประยุกต์ใช้กับงานสารสนเทศ โปรแกรมรหัสเปิดในการจัดการสารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการสร้างฐานข้อมูล	1633601 **การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ** 3(2-2-5) Database Management for Information Work แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูล โปรแกรมฐานข้อมูล วงจรการพัฒนาฐานข้อมูล โครงสร้างและการออกแบบฐานข้อมูลโดยเน้นโครงสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ ความปลอดภัยของฐานข้อมูล การประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลกับงานสารสนเทศ เน้นฝึกการพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศด้วยโปรแกรมประยุกต์	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาเพื่อแสดงถึงวัตถุประสงค์ของรายวิชาที่เน้นการฝึกปฏิบัติ 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเพิ่มเติมประเด็นวงจรการพัฒนาฐานข้อมูล

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1633602 **ห้องสมุดดิจิทัล** 3(3-0-6) Digital Library แนวคิดเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ พัฒนาการและแนวคิดของห้องสมุดดิจิทัล โครงสร้างพื้นฐาน การจัดระบบความรู้ การพัฒนาและบำรุงรักษาสารสนเทศดิจิทัล การเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากห้องสมุดดิจิทัล มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง แนวโน้มและทิศทางของห้องสมุดดิจิทัล	1633602 **ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล** 3(2-2-5) Automated Library and Digital Library ความสำคัญและพัฒนาการของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และห้องสมุดดิจิทัล การเลือก การจัดหา การเตรียมการ การติดตั้งระบบ โมดูลหลัก โมดูลเสริม การบำรุงรักษา การเข้าถึง การใช้ประโยชน์ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาเพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาที่เพิ่มขึ้น 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับโปรแกรมเพื่อการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
1633603 **การออกแบบและพัฒนาเว็บในงานสารสนเทศ** 3(2-2-5) Web design and Development in Information Work ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีเวิลด์ไวด์เว็บ โปรโตคอล และภาษามาตรฐาน โครงสร้างและองค์ประกอบของเว็บไซต์ ฝึกปฏิบัติการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศด้วยการใช้เครื่องมือช่วย	1633603 **การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ** 3(2-2-5) Web Design and Development for Information Service Institute แนวคิดเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตและเว็บ โครงสร้าง การออกแบบการรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหา ฝึกออกแบบและพัฒนาเว็บเพื่อการบริการสารสนเทศด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ประโยชน์และการประยุกต์กับงานสารสนเทศ แนวโน้มของการออกแบบและพัฒนาเว็บสำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาให้ชัดเจนว่าเป็นเว็บไซต์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับแนวโน้มของการออกแบบและพัฒนาเว็บสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
1634902 **ระเบียบวิธีวิจัยทางบรรณารักษ-ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 3 (2–2–5) Research Methodology in Library Science and Information Science ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย ลักษณะการวิจัย และระเบียบวิธีวิจัย เครื่องมือและการออกแบบงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1633901 **การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 3(2-2-5) Introduction to Research in Library Science Profession ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย จริยธรรมของนักวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย การทบทวนวรรณกรรม การออกแบบและเครื่องมือการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอในรูปแบบรายงานผลการวิจัยทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ เน้นฝึกปฏิบัติ การทำวิจัยทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาเพื่อแสดงถึงการฝึกปฏิบัติมากขึ้น 2. เพิ่มคำอธิบายรายวิชาโดยเฉพาะเนื้อหาเกี่ยวกับจรรยาบรรณของนักวิจัย และการรายงานผลการวิจัย

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1634901 **สัมมนาหัวข้อปัจจุบันทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 1(0-3-0) Seminar on Current Issues in Library Science and Information Science ประเด็นสำคัญในปัจจุบันเกี่ยวกับวิชาชีพบรรณารักษ-ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ทั้งด้านการบริการ งานเทคนิค งานบริหาร เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ ตลอดจนจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบการนำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1633902 **สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 1(0-3-0) Seminar on Current Issues in Library Science Profession การวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นสำคัญในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ทั้งงานด้านบริการ งานเทคนิค งานบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศ และจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศ การจัดสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และรายงานผลจัดสัมมนา	1. ปรับชื่อรายวิชาให้สอดคล้องกับชื่อหลักสูตร 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยแสดงจุดประสงค์ของรายวิชาให้ชัดเจนยิ่งขึ้นว่าเป็นการนำความรู้จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนามมานำเสนอในรายวิชาเพื่อแลกเปลี่ยนระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนา

2. หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาเอกเลือก

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1631301 ธุรกิจการพิมพ์ 3 (3–0–6) Publishing Business ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการพิมพ์ พฤติกรรมการอ่านของผู้บริโภคในสังคม กระบวนการพิมพ์และธุรกิจเกี่ยวเนื่องกับกระบวนการพิมพ์ ร้านจำหน่ายหนังสือ เทคนิคการตลาดและการโฆษณาประชาสัมพันธ์ และบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์	**1632204 การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่ 3(2-2-5)** Printing and Modern Publishing Business ความสำคัญและพัฒนาการของการพิมพ์ พฤติกรรมการอ่านของผู้บริโภคในสังคม กระบวนการพิมพ์เน้นการพิมพ์สมัยใหม่ เทคโนโลยีที่ใช้กับธุรกิจการพิมพ์ การพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์ การจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ และการประกอบธุรกิจการพิมพ์ ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์สมัยใหม่	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาตามสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคม 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยเพิ่มเติมกระบวนการพิมพ์สมัยใหม่ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการพิมพ์ การพิมพ์อิเล็กทรอ-นิกส์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
	1632205 การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล 3(2-2-5) Content Creation for Digital Media แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมดิจิทัล แหล่งข้อมูลและทรัพยากรดิจิทัล การสืบค้นการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การออกแบบ และผลิตเนื้อหาเชิงสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่สารสนเทศทางสื่อดิจิทัลที่หลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดรับกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน
	1632301 การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ 3(2-2-5) Digital Media Management for Elders แนวคิด รูปแบบ วิธีการผลิต เน้นการให้บริการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ โดยการบูรณาการความรู้ทางบรรณารักษ-ศาสตร์กับทฤษฎีทางจิตวิทยาและอื่นๆ	เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดรับกับสภาพสังคมที่มีผู้สูงอายุมากยิ่งขึ้น

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1631501 **การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้** 3 (2-2-5) Reading and Learning Promotion ความหมาย ความสำคัญของการอ่านและการเรียนรู้ กลวิธีการอ่าน พฤติกรรม ความสนใจ และปัญหาในการอ่านของบุคคลกลุ่มต่าง ๆ การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้รูปแบบต่าง ๆ ให้เหมาะกับวัย ความสนใจในการอ่านของผู้อ่านวัยเด็ก วัยรุ่น วัยผู้ใหญ่ วัยสูงอายุ การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผล	1632504 **การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต** 3(2-2-5) Reading and Life Long Learning Promotion ความหมาย ความสำคัญของการอ่าน กลวิธี กระบวนการระดับการอ่าน จิตวิทยาการอ่าน พฤติกรรม ความสนใจ และปัญหาในการอ่านของกลุ่มบุคคล การผลิตสื่อประกอบ การส่งเสริมการอ่าน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและรูปแบบการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย การประชาสัมพันธ์ การประเมินผล และองค์กรที่สร้างสังคมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ปรับชื่อรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพของสังคมปัจจุบัน และนโยบายของรัฐบาล
	1633302 **การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ** 3(2-2-5) Records and Archives Management ความหมาย ความสำคัญของเอกสารและจดหมายเหตุ กระบวนการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ การประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ หอจดหมายเหตุ จริยธรรมนักจดหมายเหตุ	1. เพิ่มรายวิชา เพื่อตอบสนองลักษณะความต้องการของตลาดแรงงาน 2. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1633301 **การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น** 3(3-0-6) Information and Local Wisdom Management ความหมาย ความสำคัญ การจัดหา การจัดเก็บและการค้นคืน การบริการสารสนเทศท้องถิ่น และการดำเนินงานสารสนเทศท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม แหล่งสารสนเทศท้องถิ่น การสร้างความร่วมมือกับแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการความรู้ในท้องถิ่น	1633303 **การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น** 3(2-2-5) Local Wisdom and Information Management ความหมาย ความสำคัญ และแหล่งสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ การจัดหา การจัดเก็บ การให้บริการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น และการสร้างความร่วมมือกับแหล่งสารสนเทศ โดยเน้นสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพชรบุรี	1. ปรับคำอธิบายรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพของสังคมปัจจุบัน 2. ปรับชั่วโมงการเรียนเพื่อให้นักศึกษาสามารถลงพื้นที่ปฏิบัติอันจะเป็นตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการเรียนรู้ของนักศึกษา 3. เปลี่ยนมาอยู่กลุ่มวิชาเอกเลือก เพื่อให้เห็นจุดเน้นของหลักสูตร
	1633305 **การจัดการความรู้** 3(2-2-5) Knowledge Management องค์ประกอบ คุณลักษณะของการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อเพิ่มผลิตภาพและความสามารถเชิงแข่งขัน บทบาท จริยธรรมของผู้จัดการความรู้ เน้นที่การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้	เพิ่มวิชาใหม่เพื่อตอบสนองต่อสภาพปัจจุบันของสังคม ที่มุ่งเน้นให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้
1633305 **การบริหารโครงการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 3 (3–0–6) Library Science and Information Science Project Management ความหมาย ความสำคัญ ส่วนประกอบโครงการ เทคนิคการเขียนและนำเสนอโครงการ เทคนิคการบริหารโครงการ และการเขียนโครงการเพื่อแก้ปัญหา และ/หรือ พัฒนางานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1633306 **การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 3(2-2-5) Project Management in Library Science Profession ความหมาย ความสำคัญ ส่วนประกอบของโครงการ เทคนิคการเขียนโครงการการนำเสนอโครงการ เทคนิคการบริหารโครงการ ฝึกปฏิบัติการบริหารโครงการเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	ปรับชื่อรายวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับชื่อหลักสูตร

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1633306 การจัดการสารสนเทศทางธุรกิจ 3(3-0-6) Business Information Management ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจสารสนเทศ ความสำคัญ ประเภทและองค์ประกอบของสารสนเทศทางธุรกิจ โครงสร้างทางธุรกิจ วิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การตลาดในงานบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีกับการจัดการลูกค้าสัมพันธ์	**1633307 ธุรกิจสารสนเทศ 3(2-2-5)** Information Business ลักษณะและประเภทของธุรกิจสารสนเทศ ความ สำคัญและความต้องการสารสนเทศในการดำเนินงานขององค์กรแต่ละประเภท การดำเนินธุรกิจสารสนเทศ ธุรกิจสารสนเทศในประเทศไทยและต่างประเทศ แนวโน้มของธุรกิจสารสนเทศ ฝึกปฏิบัติกรณีศึกษา	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชา เพื่อแสดงถึงธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพมาก 2. เปลี่ยนคำอธิบายรายวิชาโดยชี้เฉพาะให้ชัดเจนถึงอาชีพและการดำเนินการในอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ 3. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
633402 สถิติเพื่อการวิจัยทางบรรณารักษ-ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(2-2-5) Statistics for Library Science and Information Science Research ความหมายของสถิติ มาตรวัดข้อมูล สถิติที่จำเป็นในการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง การทดสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การทดสอบสมมติฐาน การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางคอมพิวเตอร์	**1633401 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ 3(2-2-5)** Data Analysis for Information Works ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติและสถิติที่จำเป็นในการทำวิจัย การจัดหา การเตรียม และการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางคอมพิวเตอร์ รูปแบบและวิธีการในการนำเสนอข้อมูลให้เห็นภาพ การบอกเล่าเรื่องราวผ่านการนำเสนอข้อมูลสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1. เปลี่ยนชื่อรายวิชาเพื่อให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของรายวิชาที่กว้างขวางขึ้น 2. ปรับคำอธิบายรายวิชาโดยขยายขอบเขตเนื้อหาให้ครอบคลุมถึงการนำเสนอที่สามารถใช้ทั้งในงานวิจัยฯ และงานด้านสารสนเทศอื่น
1633403 การทำรายการสื่อดิจิทัล 3 (2–2–5) Cataloging of Digital Medias ลักษณะสำคัญของสื่อดิจิทัล เมตาดาตา (Metadata) ของสื่อดิจิทัล มาตรฐานการลงรายการ RDA การทำรายการสื่อดิจิทัลประเภทต่าง ๆ	**1633402 การทำรายการสื่อดิจิทัล 3(2-2-5)** Digital Media Cataloging ความหมายและความสำคัญของการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล การลงรายการของทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล คู่มือการลงรายการ หลักเกณฑ์การลงรายการตามกฎแองโกลอเมริกัน มาร์ก และเมทาดาทาสำหรับทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล	ปรับคำอธิบายรายวิชา เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1633505 การสอนการใช้ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3–0–6) Library and Information Center Instruction ศึกษาแนวคิดการใช้ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ ต่างๆ การกำหนดจุดมุ่งหมายวัตถุประสงค์ของการสอน การทำแผนการสอน การเลือกวิธีสอน วิธีการวัดและประเมินผล การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับสื่อการสอนการใช้ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	**1633501 การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5)** Teaching for Information Service Institute Using แนวคิดการใช้สถาบันบริการสารสนเทศโดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน ทฤษฎีการเรียนรู้ การทำแผนการสอน วิธีการสอน สื่อการสอน วิธีการวัดและประเมินผล การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ เน้นฝึกปฏิบัติการสอนการใช้ห้องสมุดโรงเรียน	ปรับคำอธิบายรายวิชาให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นที่ห้องสมุดโรงเรียน เหมาะสำหรับนักศึกษาที่ต้องการไปทำงานและมีชั่วโมงสอนวิชาที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ และนักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ในห้องสมุดประเภทอื่น ตลอดจนศูนย์สารสนเทศได้
634601 การปรับแต่งและการเผยแพร่สารสนเทศ 3 (3–0–6) Information Consolidation and Dissemination แนวคิดเกี่ยวกับการปรับแต่งสารสนเทศ กระบวน การปรับแต่งสารสนเทศ การศึกษากลุ่ม เป้าหมาย การคัดเลือกและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ การปรับแต่งสารสนเทศ การนำเสนอสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ การเผยแพร่สารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การประเมินผล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่สารสนเทศ	**1633502 การปรับแต่งสารสนเทศ 3(2-2-5)** Information Consolidation แนวคิดเกี่ยวกับการปรับแต่งสารสนเทศในด้านกระบวนการปรับแต่งสารสนเทศ การศึกษากลุ่มเป้าหมาย การคัดเลือกและประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ หลักปฏิบัติและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับแต่งสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดส่ง การเผยแพร่ และการประเมินผลสารสนเทศที่ปรับแต่ง จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งสารสนเทศ	เปลี่ยนชื่อรายวิชาให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
	1633503 การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล 3(2-2-5) Digital Information Communication and Marketing แนวคิด ทฤษฎี ประเภทของการสื่อสาร การสื่อสารสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จิตวิทยาการสื่อสาร การสื่อสารทางสังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ แนวคิดเกี่ยวกับการตลาดสมัยใหม่ การวิจัยและการวางแผนทางการตลาด การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ กลยุทธ์และแนวปฏิบัติในการบริการ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารและการตลาด เน้นการประยุกต์ใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อการสื่อสารและการตลาดสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดรับกับสภาพสังคมที่สื่อสารและการตลาดมีความจำเป็นต่อทุกหน่วยงาน รวมถึงห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
1633604 การออกแบบและพัฒนาสื่อประสม 3(3-0-6) Multimedia Design and Development ความหมาย ความสำคัญและบทบาทของสื่อประสม หลักการกระบวนการ ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ เทคนิคการออกแบบและพัฒนาสื่อประสม การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการออกแบบสื่อมัลติมีเดีย การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการสร้างสื่อประสมและสื่อประชาสัมพันธ์	**1633604 การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ 3(2-2-5)** Design and Development for Learning Innovation ลักษณะ ความสำคัญ และประเภทของนวัตกรรม การออกแบบและกระบวนการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ การประเมินประสิทธิภาพการนำเสนอ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรม	1. เปลี่ยนชื่อวิชาเพื่อให้ครอบคลุมกับตำแหน่งงานทั้งที่เป็นบรรณารักษ์ นักสารสนเทศ ตลอดจนครูบรรณารักษ์ 2. ปรับคำอธิบายรายวิชา โดยเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการนำเสนอ และจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรม

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
	1633605 การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ 3(2-2-5) Big Data Management for Information Service Institute แนวคิดและหลักการของข้อมูลขนาดใหญ่ องค์ประกอบของข้อมูล ขนาดใหญ่ การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ การทำเหมืองข้อมูลด้วยข้อมูลขนาดใหญ่ในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การนำเสนอข้อมูลขนาดใหญ่ การสร้างแบบจำลองของข้อมูลขนาดใหญ่ในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	1. เพิ่มรายวิชาเพื่อให้สอดรับกับสภาพสังคมที่ข้อมูลขนาดใหญ่มีความจำเป็นมากยิ่งขึ้น 2. ปรับจำนวนหน่วยกิตตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

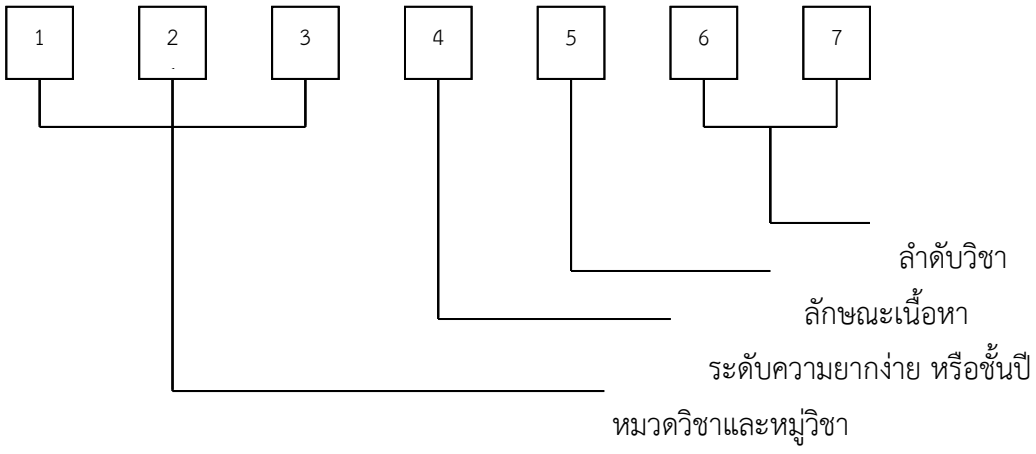
3. หมวดวิชาเฉพาะด้าน กลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1634903 **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาทางบรรณารักษ-ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 2(0-200-0) Preparation for Professional Experience and Cooperative Education in Library Science and Information Science กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ในด้านการรับรู้ ลักษณะ และโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะให้เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆ รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน	1634801 **การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 2(0-180-0) Preparation for Cooperative Education and Field Experience in Library Science Profession กิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เรียนก่อนออกฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ในด้านการรับรู้ ลักษณะ และโอกาสของการประกอบอาชีพ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะให้เหมาะสมกับวิชาชีพ โดยการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์หรือรูปแบบต่างๆ รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน	เปลี่ยนจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดชั่วโมงในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
1634802 **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 5(0-300-0) Field Experience in Library Science and Information Science การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน	1634802 **การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 5(0-450-0) Field Experience in Library Science Profession การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงาน	เปลี่ยนจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดชั่วโมงในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

หลักสูตร พ.ศ. 2559	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564	เหตุผล
1634803 **สหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 6(0-600-0) Cooperative Education in Library and Information Science การฝึกสหกิจศึกษาในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติ	1634803 **สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์** 6(0-540-0) Cooperative Education in Library Science Profession การฝึกสหกิจศึกษาในสถาบันบริการสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติ	เปลี่ยนจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดชั่วโมงในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

ภาคผนวก ค
หลักการจัดรหัสวิชา

1. ระบบรหัสวิชายึดพื้นฐานของระบบรหัสเดิม
2. การจัดหมวดวิชา หมู่วิชา ยึดระบบการจัดหมวดหมู่วิชาของ ISCED (International Standard Classification Education) เป็นแนวทาง
3. การจัดหมวดวิชาและหมู่วิชา ยึดหลัก 3 ประการ คือ
    3.1 ยึดสาระสำคัญ (Concept) ของคำอธิบายรายวิชา
    3.2 ยึดฐานกำเนิดของรายวิชา
4. รหัสวิชาประกอบด้วยตัวเลข 7 ตัว
    เลข 3 ตัวแรกเป็นหมวดวิชาและหมู่วิชา
    เลขตัวที่ 4 บ่งบอกถึงระดับความยากง่ายหรือชั้นปี
    เลขตัวที่ 5 บ่งบอกถึงลักษณะเนื้อหาวิชา
    เลขตัวที่ 6,7 บ่งบอกถึงลำดับก่อนหลังของวิชา



หมู่วิชา

หมู่วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์อยู่ในหมวดวิชามนุษยศาสตร์ โดยมีลักษณะเนื้อหาวิชาดังนี้

เลข	**ลักษณะเนื้อหาวิชา**	**รหัส (ใส่หลัก 1-2-3 (เว้น 4) -ใส่ 5 (เว้น 6-7)**
1	ปรัชญาวิชาชีพ	163 __ 1 __ __
2	ทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งสารสนเทศ	163 __ 2 __ __
3	การจัดการ	163 __ 3 __ __
4	งานเทคนิคและเครื่องมือ	163 __ 4 __ __
5	การบริการ การสอนการใช้ห้องสมุด	163 __ 5 __ __
6	เทคโนโลยีสารสนเทศ	163 __ 6 __ __
7	- ว่าง -	163 __ 7 __ __
8	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา	163 __ 8 __ __
9	ประสบการณ์การทำงาน เช่น การวิจัย การศึกษาอิสระ และการสัมมนา เป็นต้น	163 __ 9 __ __

ภาคผนวก ง

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
1	นางปิยวรรณ คุสินธุ์ ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์ วุฒิการศึกษา : - อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร	**1. ตำรา/หนังสือ** - **2. ผลงานวิชาการ** 2.1 วชิราภรณ์ สังข์ทอง และปิยวรรณ คุสินธุ์. (2562, มกราคม-มิถุนายน). การเรียนรู้สารสนเทศข้ามชาติ และพฤติกรรมเลียนแบบวัฒนธรรมความรักของเยาวชนไทยในสถาบันอดุมศึกษา. **วารสารห้องสมุด**, 63(1): 74-90. (TCI กลุ่ม 1) 2.2 มธุรส ปราบไพรี, พีรวัฒน์ เพ่งพุดผ่อง, ปิยวรรณ คุสินธุ์ และตวงสิทธิ์ สนขำ. (2561). การวิเคราะห์วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ใน **Proceedings of The 8th PULINET National Conference PULINET 2018, 9-11 มิถุนายน 2561**. (หน้า 521-529). นครพนม: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ร่วมกับข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET). 2.3 สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์, สมพร ประกอบชาติ, โฉมยง โต๊ะทอง, ปิยวรรณ คุสินธุ์ และอภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ. (2561). การศึกษาข้อมูลการเสด็จพระราชดำเนินในจังหวัดเพชรบุรีของพระบาทสมเด็จ พระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชและพระราชวงศ์ ระหว่าง ปี พ.ศ. 2493-2559 ใน **รายงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติและระดับชาติ ราชภัฏวิจัย ครั้งที่ 5, 4 ธันวาคม 2561**. (หน้า 1-7). เพชรบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **3. ประสบการณ์การทำงาน** พ.ศ. 2541 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2551- 2558 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2559 – 2560 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2561 - 2562 ที่ปรึกษาอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2563 - 2562 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **4. ประสบการณ์การสอน/วิชาที่เคยสอน** 4.1 ทักษะการรู้สารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		4.2 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 4.3 การจัดและบริหารสถาบันบริการสารสนเทศ 4.4 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสารสนเทศ 4.5 การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น 4.6 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ: ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน 4.7 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
2	นางประอรนุช หงษ์ทอง ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิการศึกษา : - ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2543) - ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2539)	**1. ตำรา/หนังสือ** - **2. ผลงานวิชาการ** 2.1 กรรณิการ์ สีสด และประอรนุช โปร่งมณีกุล. (2560, มกราคม-มิถุนายน). การใช้บริการหนังสือพิมพ์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชบุรี. **มนุษยสังคมปริทัศน์**, 19(1): 45-56. (TCI กลุ่ม 2) 2.2 ประอรนุช โปร่งมณีกุล, รักเกียรติ หงษ์ทอง และสิรินาฎ วงศ์สว่างศิริ. (2561, มกราคม-มิถุนายน). สารสนเทศกับบทบาทภาวะผู้นำในองค์กรธุรกิจ. **มนุษยสังคมปริทัศน์ฯ**, 20(1): 203-228. (TCI กลุ่ม 2) 2.3 ประอรนุช โปร่งมณีกุล และสายฝน สิยาห์. (2562, พฤษภาคม-สิงหาคม). การสอนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**, 9(2): 1-10. (TCI กลุ่ม 2) 2.4 ประอรนุช โปร่งมณีกุล, ญาวิณีย์ รักพาณิชย์ และสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ. (2563, กรกฎาคม-กันยายน). จริยธรรมในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **วารสารธรรมทรรศน์**, 20(3): 207-215. (TCI กลุ่ม 2) **3. ประสบการณ์การทำงาน** พ.ศ. 2543 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2546-2552 ผู้ช่วยคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		พ.ศ. 2552-2555 รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ **4. ประสบการณ์การสอน/วิชาที่เคยสอน** 4.1 ทักษะการรู้สารสนเทศ 4.2 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4.3 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศเบื้องต้น 4.4 การบริการสารสนเทศ 4.5 จริยธรรมและกฎหมายในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 4.6 ระเบียบวิธีวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 4.7 การบริหารโครงการทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 4.8 ธุรกิจการพิมพ์ 4.9 สถิติเพื่อการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 4.10 การสอนใช้ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
3	นางสาวสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์ วุฒิการศึกษา : - ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2550) - ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) เกียรตินิยมอันดับสอง หาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2539)	**1. หนังสือ/ตำรา** - **2. ผลงานวิชาการ** 2.1 สิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ. (2560, กรกฎาคม-ธันวาคม). การส่งเสริมการอ่านของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย. **มนุษยสังคมปริทัศน์**, 19(2): 143-155. (TCI กลุ่ม 2) 2.2 ประอรนุช โปร่งมณีกุล, รักเกียรติ หงษ์ทอง และสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ. (2561, มกราคม-มิถุนายน). สารสนเทศกับบทบาทภาวะผู้นำในองค์กรธุรกิจ. **มนุษยสังคมปริทัศน์ฯ**, 20(1): 203-228. (TCI กลุ่ม 2) 2.3 สิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ และฐิติมา บุณฑริก. (2562, กรกฎาคม-ธันวาคม). สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนภาคกลางตอนล่างและภาคใต้ตอนบน. **มนุษยสังคมปริทัศน์**, 21(2): 19-38. (TCI กลุ่ม 2) 2.4 ประอรนุช โปร่งมณีกุล, ญาวิณีย์ รักพาณิชย์ และสิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ. (2563, กรกฎาคม-กันยายน). จริยธรรมในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **วารสารธรรมทรรศน์**, 20(3): 207-215. (TCI กลุ่ม 2)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		3. ประสบการณ์การทำงาน พ.ศ. 2551 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2556 - ปัจจุบัน ประธานสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ **4. ประสบการณ์การสอน/วิชาที่เคยสอน** 4.1 ทักษะการรู้สารสนเทศ 4.2 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน 4.3 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ: ระบบทศนิยมดิวอี้ 4.4 บรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป 4.5 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ 4.6 บริการสารสนเทศเฉพาะกลุ่ม 4.7 แหล่งสารสนเทศ 4.8 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
4	นายสัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์ ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์ วุฒิการศึกษา : - ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2553) - ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) วิทยาลัยครูเพชรบุรี (2536)	**1. หนังสือ/ตำรา** - **2. ผลงานวิชาการ** 2.1 กุศลพงศ์ พิชาศิรพัฒน์, นิรดา เอี่ยมอาษา, มธุรส ปราบไพรี, และสัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์. (2561, มกราคม-เมษายน). การปฏิบัติงานบริการความรู้ด้านฐานข้อมูลออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. **PULINET Journal**, 5(1): 36-43. 2.2 สวัสดิ์ อุราฤทธิ์, สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์, แขนภา ทองตัน, มธุรส ปราบไพรี และอภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ. (2561). การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนกองทุนเพื่อการศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์และเพชรบุรี ระยะที่ 1 ใน **Proceedings of The 8th PULINET National Conference PULINET 2018, 9-11 มิถุนายน 2561**. (หน้า 511-520). นครพนม: สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ร่วมกับข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET). 2.3 สัญญา ธีระเดชอุปถัมภ์, สมพร ประกอบชาติ, โฉมยง โต๊ะทอง, ปิยวรรณ คุสินธุ์ และอภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ. (2562, ตุลาคม-ธันวาคม) การศึกษาข้อมูลการเสด็จพระราชดำเนินในจังหวัดเพชรบุรีของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนารถบพิตรและพระราชวงศ์ ปีพุทธศักราช 2489-2558. **สักทอง วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (สทมส.),** 25(4): 51-59. (TCI กลุ่ม 1)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		3. ประสบการณ์การทำงาน พ.ศ. 2559 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2561-2563 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2563-ปัจจุบัน รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **4. ประสบการณ์การสอน/วิชาที่เคยสอน** 4.1 ทักษะการรู้สารสนเทศ 4.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น 4.3 ห้องสมุดดิจิทัล 4.4 การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสารสนเทศ 4.5 การปรับแต่งและการเผยแพร่สารสนเทศ 4.6 การออกแบบและพัฒนาสื่อประสม 4.7 เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพและสหกิจศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
5	นางสาวฐิติมา บุณฑริก ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิการศึกษา : - M.Sc. (Computer Science) Lehigh University (2544) - วศ.บ. (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (2537)	**1. หนังสือ/ตำรา** - **2. ผลงานวิจัย** 2.1 สิรินาฏ วงศ์สว่างศิริ และฐิติมา บุณฑริก. (2562, กรกฎาคม-ธันวาคม). สถานการณ์ห้องสมุดโรงเรียนภาคกลางตอนล่างและภาคใต้ตอนบน. **มนุษยสังคมปริทัศน์**, 21(2): 19-38. (TCI กลุ่ม 2) 2.2 ฐิติมา บุณฑริก. (2562). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการเครือข่ายชุมชนเพื่อการทำนาที่ยั่งยืน องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะพร้าว ใน **รายงานการประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ระดับชาติ "งานวิจัยและงานสร้างสรรค์รับใช้สังคม" ประจำปีพ.ศ. 2562, 12 กันยายน 2562**. (หน้า 334-341). สมุทรปราการ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอก สถานศึกษา	ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัยและประสบการณ์
		2.3 ฐิติมา บุณฑริก. (2562). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการเครือข่ายชุมชนเพื่อการทำนาที่ยั่งยืน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยท่าช้าง ใน **การประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ระดับชาติ "งานวิจัยและงานสร้างสรรค์รับใช้สังคม" ประจำปี พ.ศ. 2562, 12 กันยายน 2562**. (หน้า 326-333). สมุทรปราการ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. **3. ประสบการณ์การทำงาน** พ.ศ. 2545 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2563 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ **4. ประสบการณ์การสอน/วิชาที่เคยสอน** 4.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 4.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ 4.3 ดีสครีตและโครงสร้าง 4.4 ภาษาคอมพิวเตอร์ชั้นสูง 4.5 ปัญญาประดิษฐ์ 4.6 สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ 4.7 CAI

ภาคผนวก จ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ 1779/2562
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้หลักสูตรสอดคล้องกับสภาพสังคมและการดำเนินการของหลักสูตรเป็นไปอย่างมีคุณภาพและสอดคล้องตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ดังนี้

1. อาจารย์ปิยวรรณ	คุสินธุ์	ประธานหลักสูตร	ประธานกรรมการ
2. รศ.อรุณลักษณ์	รัตนพันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผศ.ดร.พรทิพา	ดำเนิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. อาจารย์สิรินาฏ	วงศ์สว่างศิริ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
5. อาจารย์สัญญา	ธีระเดชอุปถัมภ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
6. ผศ.ฐิติมา	บุณฑริก	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการ
7. นายเมฆินทร์	ลิขิตบุญฤทธิ์	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
8. นายณัฏฐพงษ์	กันภัย	ศิษย์เก่า	กรรมการ
9. นายจิรทีปต์	วิทยากุล	ผู้เรียน	กรรมการ
10. ผศ.ประอรนุช	โปร่งมณีกุล	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ยึดถือระเบียบปฏิบัติของราชการด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ฉ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ 1778/2562
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

ด้วยสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ได้ปรับปรุงหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานในปัจจุบัน และเพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รพีพรรณ	เทียมเดช	คณบดี	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒนโยธิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิราภรณ์	สังข์ทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. นางสาวสุธิกานต์	แย้มนิล	ผู้ใช้บัณฑิต	กรรมการ
5. ดร.ประสิทธิชัย	เลิศรัตนเคหกาล	ศิษย์เก่า	กรรมการ
6. นายรวินทร์	รอดฉิม	ผู้เรียน	กรรมการ
7. อาจารย์ปิยวรรณ	คุสินธ์	ประธานหลักสูตร	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประอรนุช	โปร่งมณีกุล	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ยึดถือระเบียบปฏิบัติของราชการด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ช

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การโอนผลการเรียน และการยกเว้นรายวิชาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๖ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"สภามหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"สภาวิชาการ"	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณะ"	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดีของคณะหรือผู้บริหารหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
"นักศึกษา"	หมายความว่า	นักศึกษาผู้ที่รายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาภาคปกติและภาคนอกเวลาปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"คณะกรรมการบริหารวิชาการ"	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณะกรรมการประจำคณะ"	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะของคณะ หรือหน่วยงานที่มีนักศึกษาสังกัดอยู่
"คณะกรรมการประจำหลักสูตร"	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำหลักสูตรใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"อาจารย์ที่ปรึกษา"	หมายความว่า	อาจารย์ที่รับผิดชอบและคอยติดตาม ดูแลให้คำปรึกษานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
"คณาจารย์ประจำ"	หมายความว่า	อาจารย์ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี

"การศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา (Block Course System)" หมายความว่า การจัดการศึกษาที่กำหนดให้นักศึกษาเรียนครั้งละรายวิชาตลอดหลักสูตร

"ภาคการศึกษาปกติ"	หมายความว่า	ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ภาคการศึกษาที่ ๒
"ภาคฤดูร้อน"	หมายความว่า	ภาคการศึกษาหลังภาคการศึกษา ที่ ๒

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ มีอำนาจในการออกระเบียบ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในข้อบังคับนี้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาขั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยเรียบร้อย ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยสั่งการ และปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ระบบการบริหารวิชาการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัย จัดการบริหารงานวิชาการโดยให้มีหน่วยงาน บุคคล และคณะบุคคลดำเนินงาน ดังนี้

(๑) สภาวิชาการ
(๒) คณะกรรมการบริหารวิชาการ
(๓) คณบดี
(๔) คณะกรรมการประจำคณะ
(๕) คณะกรรมการประจำหลักสูตร
(๖) อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๙ การแต่งตั้งสภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๐ อำนาจหน้าที่สภาวิชาการ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๔) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนสภาคณาจารย์ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นเลขานุการ

ผู้แทนสภาคณาจารย์มาจากการคัดเลือกจากกลุ่มสภาคณาจารย์ ๑ คน แล้วเสนอต่ออธิการแต่งตั้งโดย ประธานสภาคณาจารย์

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผลและประมวลผลการศึกษา

(๒) พิจารณากลั่นกรองร่างระเบียบหรือประกาศ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนนำเสนอต่อสภาวิชาการ

(๓) พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

(๔) ดูแลกำกับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณากลั่นกรองแผนการรับนักศึกษา

(๖) อนุมัติการสำเร็จการศึกษา

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้คณะเป็นหน่วยงานผลิตบัณฑิต ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยบริหารงานโดยคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งอำนาจ หน้าที่ของคณบดี และคณะกรรมการประจำคณะให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณบดีหลักสูตรละไม่น้อยกว่า ๕ คน จากคณาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตร

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการประจำหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาและหรือปรับปรุงหลักสูตรให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาหรือประกาศอื่นใดของกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) จัดทำอัตรากำลังผู้สอน เสนอต่อคณบดี

(๓) เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี

(๔) เสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาต่ออธิการบดี

(๕) เสนอแผนการดำเนินการพัฒนานักศึกษาทุกชั้นปี ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(๖) ดำเนินการประเมินผลการผลิตบัณฑิตประจำปี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๗) ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแลสนับสนุนทางด้านวิชาการ วิธีการเรียน แผนการเรียน และให้มีส่วนในการประเมินผลความก้าวหน้าในการเรียนของนักศึกษา และภารกิจอื่นที่คณะและมหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้มีสิทธิ์สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๑๘.๑ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

(๑) ไม่เคยเป็นผู้มีความประพฤติเสียหายร้ายแรง

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตและไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคอื่นซึ่งสังคมรังเกียจ

(๓) มีคุณสมบัติอื่นตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและหรือหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา

๑๘.๒ คุณวุฒิของผู้สมัคร

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ปริญญาตรี ๔ ปี และปริญญาตรี ๕ ปี ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าจากสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการหรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวง

ข้อ ๑๙ การรับเข้าเป็นนักศึกษา

กำหนดการและวิธีการรับเข้าศึกษาให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๒๐.๑ ผู้สมัครเป็นนักศึกษาจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาเมื่อได้ขึ้นทะเบียนแล้ว

๒๐.๑ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓
ระบบการจัดการศึกษา

ข้อ ๒๑ ระบบการจัดการศึกษา

๒๑.๑ การจัดการศึกษาใช้ระบบทวิภาค โดยหนึ่งปีการศึกษาแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีภาคการศึกษาฤดูร้อน โดยกำหนดระยะเวลาของแต่ละรายวิชาให้มีสัดส่วนเทียบเคียงกันได้กับภาคการศึกษาปกติ การจัดการศึกษาแบ่งเป็น

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๒ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ และมหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคฤดูร้อนเพิ่มอีกได้ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่ไม่บังคับ

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ให้จัดการเรียนการสอนเป็น ๓ ภาคการศึกษา คือ ภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคฤดูร้อน

๒๑.๒ "หน่วยกิต" หมายความว่า หน่วยที่ใช้แสดงถึงปริมาณการศึกษาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

"คาบเรียน" หมายความว่า เวลาในการจัดการเรียนการสอนที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที

โดยมีเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนหน่วยกิต มีดังนี้

(๑) รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยาย หรืออภิปรายปัญหาในชั้นเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๒) รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ คาบเรียนต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

(๓) รายวิชาการฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้นับเป็น ๑ หน่วยกิต

๒๑.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชาจะต้องมีจำนวนชั่วโมงเรียนต่อหน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษา เมื่อเทียบเคียงกับภาคปกติแล้ว ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา

ข้อ ๒๒ กำหนดวันเปิดและปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๓ การลงทะเบียนเรียน

๒๓.๑ นักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเป็นนักศึกษาและจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน

๒๓.๒ นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๓ การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์เมื่อได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากนักศึกษามีความต้องการผ่อนผันการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา นักศึกษาจะต้องยื่นเรื่องขอผ่อนผันการชำระภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๔ กำหนดการลงทะเบียนเรียน วิธีการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๓.๕ การลงทะเบียนเรียน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือประธานหลักสูตร และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร

๒๓.๖ การลงทะเบียนเรียนแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

(๑) การลงทะเบียนเรียนที่นับหน่วยกิต และคิดค่าระดับคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยไม่คิดค่าระดับคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนเพื่อร่วมฟัง

๒๓.๗ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่างมหาวิทยาลัยได้ โดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย

๒๓.๘ จำนวนหน่วยกิตในการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๒๔ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติและลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๖ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน

นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ สามารถลงทะเบียนเรียนสูงกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่จำเป็นหรือกรณีจะขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษานั้น โดยลงได้ไม่เกิน ๑๘ หน่วยกิตในภาคเรียนปกติ และไม่เกิน ๙ หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการลงทะเบียนเรียน แต่นักศึกษาต้องเสียค่าหน่วยกิตส่วนที่เกินตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๒๓.๙ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบสถานภาพของตนเองก่อนการลงทะเบียนเรียนทุกครั้ง นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามประกาศของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน

ข้อ ๒๔ การลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับก่อนลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องมิฉะนั้นให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องเป็นโมฆะ

ข้อ ๒๕ การขอเพิ่ม ขอถอน และขอยกเลิกรายวิชา

๒๕.๑ การขอเพิ่มและขอถอนรายวิชา ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทำการลงทะเบียนเรียน ของภาคการศึกษานั้น ๆ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ถ้านักศึกษาขอยกเลิกรายวิชาหลังจากช่วงเวลาดังกล่าวจะได้รับการบันทึกผลการประเมินเป็น “W”

๒๕.๒ การขอยกเลิกรายวิชาต้องกระทำให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์สำหรับการศึกษาภาคปกติ และก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์สำหรับภาคฤดูร้อน

๒๕.๓ นักศึกษาที่เข้าศึกษาแบบเรียนครั้งละรายวิชา จะต้องทำการเพิ่ม ถอน และยกเลิกรายวิชาให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ของภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๒๖ การชำระเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรแล้ว หากต้องการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อต้องการผลการเรียน ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๕
ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๒๘ ระยะเวลาการศึกษา

๒๘.๑ นักศึกษาภาคปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติ

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๘ ภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติ

๒๘.๒ นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๑) หลักสูตรอนุปริญญา ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๘ ภาคการศึกษา

(๒) หลักสูตรปริญญาตรี (๔ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๒๔ ภาคการศึกษา

(๓) หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษา

(๔) หลักสูตรปริญญาตรี (๕ ปี) ใช้เวลาศึกษาไม่น้อยกว่า๑๒ ภาคการศึกษา และไม่เกิน ๓๐ ภาคการศึกษา

หมวด ๖
การเรียน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการสอบ

ข้อ ๒๙ การเรียน

นักศึกษาจะต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ในกรณีที่นักศึกษามีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ต้องยื่นคำร้องขอมีสิทธิ์สอบพร้อมหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นของการขาดเรียนที่ต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะ ก่อนการสอบปลายภาค ๑ สัปดาห์ สำหรับนักศึกษาที่มีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ได้รับผลการเรียนเป็น “E” หรือ “F”

ข้อ ๓๐ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๓๐.๑ นักศึกษาจะต้องฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ถ้าผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าการศึกษายังไม่สมบูรณ์

๓๐.๒ ในระหว่างการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาจะต้องประพฤติตนตามระเบียบ และปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทุกประการ หากฝ่าฝืน ผู้คุมซึ่งเป็นอาจารย์และบุคลากรในหน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาจพิจารณาส่งตัวกลับ และดำเนินการการฝึกประสบการณ์วิชาชีพใหม่

ข้อ ๓๑ การสอบ

๓๑.๑ การสอบแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ การสอบย่อย การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยให้มีคะแนนสอบปลายภาคตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ถึง ร้อยละ ๕๐ ของคะแนนทั้งหมด

๓๑.๒ นักศึกษาที่ไม่ได้เข้าสอบปลายภาคตามเวลากำหนดโดยมีเหตุผลความจำเป็นจะต้องยื่นคำร้องขอสอบต่ออาจารย์ผู้สอน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะนับตั้งแต่วันสอบวิชานั้น หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาถัดไป การพิจารณาคำร้องให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะ หากนักศึกษาไม่ยื่นคำร้องภายในกำหนดหรือคณะพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้สอบ ให้อาจารย์ผู้สอนปรับคะแนนสอบปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่

๓๑.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบ เมื่อนักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดระเบียบการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำผิดระเบียบการสอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการลงโทษ และแจ้งโทษให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ โดยมีแนวทางการพิจารณาโทษดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นความผิดประเภททุจริต หรือส่อเจตนาทุจริต ให้ลงโทษโดยให้ได้รับ “E” หรือ “F” ในรายวิชาที่กระทำผิดและหรืออาจพิจารณาสั่งพักการศึกษานักศึกษาผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา

(๒) ถ้าเป็นความผิดอย่างอื่นตามที่ระบุไว้ในข้อปฏิบัติของนักศึกษาในการสอบ ให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น แต่จะต้องไม่เกินกว่าระดับโทษต่ำสุดของความผิดประเภททุจริต

(๓) ถ้านักศึกษากระทำผิดหรือร่วมกระทำผิดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบให้คณะกรรมการบริหารวิชาการเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามควรแก่ความผิดนั้น

(๔) การให้พักการศึกษาของนักศึกษาตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เริ่มเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาที่กระทำผิดนั้น ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาที่ถูกสั่งพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

(๕) นักศึกษาที่ถูกสั่งพักการศึกษาจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาที่พักการศึกษา

หมวด ๗
การวัดและประเมินผล

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการศึกษาในรายวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตรเป็น ๒ ระบบ ดังนี้

๓๒.๑ ระบบค่าระดับคะแนน แบ่งเป็น ๘ ระดับ

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

ระบบนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่บังคับเรียนตามหลักสูตร ระดับคะแนนที่ถือว่าสอบได้ต้องไม่ต่ำกว่า “D” ถ้านักศึกษาได้ระดับคะแนนในรายวิชาใดต่ำกว่า “D” ต้องลงทะเบียน

เรียนใหม่จนกว่าจะสอบได้ กรณีวิชาเลือกถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “D” สามารถเปลี่ยนไปเลือกเรียนรายวิชาอื่นได้ ส่วนการประเมินผลรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ถ้าได้ระดับคะแนนต่ำกว่า “C” ถือว่าสอบตก นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ ถ้าได้รับการประเมินผลต่ำกว่า “C” เป็นครั้งที่สอง ถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ทั้งนี้ยกเว้นนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะรับวุฒิอนุปริญญา ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรระดับอนุปริญญาในสาขาเดียวกัน

๓๒.๒ ระบบไม่มีค่าระดับคะแนน กำหนดสัญลักษณ์การประเมินผล ดังนี้

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

ระบบคะแนนนี้ใช้สำหรับการประเมินผลรายวิชาที่หลักสูตรบังคับให้เรียนเพิ่มตามข้อกำหนดเฉพาะ และรายวิชาที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดให้เรียนเพิ่ม

รายวิชาที่ได้ผลประเมิน “F” นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ จนกว่าจะสอบได้

ข้อ ๓๓ สัญลักษณ์อื่น มีดังนี้

Au (Audit) ใช้สำหรับการลงทะเบียนเพื่อร่วมฟัง โดยไม่นับหน่วยกิตและผู้ลงทะเบียนได้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ผู้สอนกำหนด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ ให้ถือว่าผู้เรียนยกเลิกการเรียนรายวิชานั้น และให้บันทึกผลการประเมินเป็น “W”

W (Withdraw) ใช้สำหรับการบันทึกรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกรายวิชานั้น โดยต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์ในภาคการศึกษาปกติ และไม่น้อยกว่า ๑ สัปดาห์ในภาคฤดูร้อน และใช้ในกรณีที่นักศึกษาลาพักการศึกษาหรือถูกสั่งให้พักการศึกษาหลังจากลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นแล้ว

T (Transfer) ใช้สำหรับบันทึกการเทียบโอนผลการเรียน

IP (In Progress) ใช้สำหรับบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่มีการเรียนการสอนต่อเนื่องอยู่ และยังไม่สามารถประเมินผลในภาคการศึกษาที่ลงทะเบียนได้ ทั้งนี้ให้ใช้เฉพาะบางรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาที่ได้รับการประเมินเป็น “IP” จะต้องติดต่อผู้สอนเพื่อดำเนินการขอรับการประเมินผล เพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในสองภาคการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น E หรือ F ตามแต่กรณี

I (Incomplete) ใช้สำหรับการบันทึกการประเมินผลในรายวิชาที่นักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์เมื่อสิ้นภาคการศึกษา หรือใช้สำหรับบันทึกรายวิชาที่นักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัย

อนุญาตให้สอบ นักศึกษาที่ได้ "I" จะต้องดำเนินการขอรับการประเมินผลเพื่อเปลี่ยนระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป การเปลี่ยนระดับคะแนน "I" ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีนักศึกษายังทำงานไม่สมบูรณ์ ไม่ติดต่อผู้สอนหรือไม่สามารถส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด ให้ผู้สอนพิจารณาผลงานที่ค้างอยู่เป็นศูนย์ และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาถัดไป หากไม่ส่งผลการศึกษาตามกำหนดมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนผลการศึกษาเป็น "E" หรือ "F" ตามแต่กรณี

(๒) กรณีนักศึกษาขาดสอบ และมหาวิทยาลัยอนุญาตให้สอบ แต่ไม่มาสอบภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้สอนปรับคะแนนปลายภาคเป็นศูนย์และประเมินผลการศึกษาจากคะแนนที่มีอยู่ให้เสร็จสิ้นในภาคการศึกษาถัดไป

(๓) นักศึกษาที่ได้รับผลการเรียนเป็น "I" ในภาคการศึกษาสุดท้ายและดำเนินการแก้ "I" ในภาคการศึกษาถัดไป ต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๓๔ รายวิชาที่ได้รับการยกเว้นการศึกษา ให้ได้รับผลการประเมินเป็น "P"

ข้อ ๓๕ นักศึกษาที่เข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่ศึกษามาแล้วในระดับอนุปริญญาไม่ได้ หากลงทะเบียนซ้ำให้เว้นการนับหน่วยกิต เพื่อพิจารณาวิชาเรียนครบตามหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ เว้นแต่เป็นรายวิชาที่เคยสอบได้มาแล้วในระดับอนุปริญญาเกิน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาถึงวันเข้าศึกษา

ข้อ ๓๖ การคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๑ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยประจำภาค และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม ให้คิดเป็นทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ สำหรับรายวิชาที่ยังมีผลการเรียนเป็น "I" ไม่นำหน่วยกิตมาเป็นตัวหารเฉลี่ย เมื่อมีการประเมินเปลี่ยนจาก "I" เป็นระดับคะแนนตามข้อ ๓๒.๑ จึงจะนำผลมาคิดในภาคการศึกษาที่มีการเปลี่ยน

๓๖.๒ กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาที่สอบได้แล้ว ให้นับหน่วยกิต และค่าระดับคะแนนเฉพาะรายวิชาที่ลงทะเบียนครั้งแรกเท่านั้น

๓๖.๓ ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คิดเฉพาะรายวิชาที่มีการประเมินผลตามข้อ ๓๒.๑ สำหรับผลการประเมินเป็น "E" ไม่มีการนับหน่วยกิตของรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนนี้ และไม่นำไปคำนวณหาค่าระดับคะแนนเฉลี่ย

๓๖.๔ ผลการเรียนระบบไม่มีค่าระดับคะแนน ไม่ต้องนับรวมหน่วยกิตเป็นตัวหาร แต่ให้นับหน่วยกิตเพื่อพิจารณารายวิชาเรียนครบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ข้อ ๓๗ เมื่อนักศึกษาเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตรแล้ว และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒.๐๐ นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิม หรือเลือกเรียนรายวิชาเพิ่มเติม เพื่อทำค่าระดับคะแนนเฉลี่ยให้ถึง ๒.๐๐ กรณีเป็นการลงทะเบียนเรียนรายวิชาเดิมให้ฝ่ายทะเบียนนำค่าระดับคะแนนทุกรายวิชามาคิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม และต้องอยู่ในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

หมวด ๘
การเทียบโอนผลการเรียนและยกเว้นการเรียนรายวิชา

ข้อ ๓๘ "การเทียบโอนผลการเรียน" หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของทุกรายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏมาใช้โดยไม่ต้องศึกษารายวิชานั้นอีก

"การยกเว้นการเรียนรายวิชา" หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือการศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงานซึ่งเนื้อหาสาระความยากง่ายเทียบได้ไม่น้อยกว่า สามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก

๓๘.๑ รายวิชาที่จะนำมาเทียบโอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องสอบได้หรือเคยศึกษาแล้วไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษาหรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา และผู้ที่จะขอเทียบโอนผลการเรียนรายวิชาจะต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาแรกของการศึกษาตามหลักสูตร

๓๘.๒ ผู้มีสิทธิในการขอเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่

(๑) ผู้ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏมาแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและไม่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๒๘ ทั้งนี้จะต้องมีผลการเรียนแต่ละรายวิชาไม่ต่ำกว่า "D" หรือ "P" และมีคะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

(๒) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

๓๘.๓ ผู้มีสิทธิในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้แก่

(๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหรือเคยศึกษาในระดับอุดมศึกษา

(๒) ผู้ที่ศึกษาจากการศึกษานอกระบบ และ/หรือ การศึกษาตามอัธยาศัย และต้องมีความรู้พื้นฐานระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าสำหรับขอยกเว้นการเรียนรายวิชาระดับปริญญาตรี

(๓) ผู้ที่ขอย้ายสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น

๓๘.๔ เงื่อนไขในการยกเว้นการเรียนรายวิชา

(๑) ต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า "C" หรือ "P"

(๒) การขอยกเว้นการเรียนรายวิชาของผู้ศึกษาจากการศึกษานอกระบบและหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามวิธีการประเมินของมหาวิทยาลัย

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วและเข้าศึกษาให้นับหน่วยกิตหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาโดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนเป็นรายวิชา

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการยกเว้นรวมแล้วต้องไม่เกินสองในสามของจำนวนหน่วยกิตรวมขั้นต่ำ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรที่กำลังศึกษา และเมื่อได้รับการยกเว้นแล้วต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

๓๘.๕ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่โอนผลการเรียนหรือยกเว้นการเรียนรายวิชาให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา นักศึกษาภาคภาคนอกเวลาปกติให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๕ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษา

(๒) การโอนผลการเรียนของนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๑) ให้นับเฉพาะภาคการศึกษาที่เคยศึกษาและมีผลการเรียน และนักศึกษาตามข้อ ๓๘.๒(๒) ให้นับจำนวนภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ขอโอนผลการเรียนและขอยกเว้นการเรียนรายวิชา ต้องชำระค่าธรรมเนียมโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

หมวด ๙
การลาพักการศึกษา การลาออก และการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๔๐ การลาพักการศึกษา

๔๐.๑ นักศึกษาเข้าใหม่ที่ขึ้นทะเบียนการเป็นนักศึกษาแล้ว ไม่สามารถยื่นคำร้องลาพักการศึกษาหรือรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษาแรกได้ ยกเว้นในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ถูกเกณฑ์หรือระดมเข้ารับราชการทหาร

(๒) ได้รับทุนแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศหรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

(๓) ประสบอุบัติเหตุ ภยันตราย หรือเจ็บป่วย จนไม่สามารถศึกษาต่อไปให้ได้ผลดีได้

(๔) เหตุผลอื่นตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

๔๐.๒ การลาพักการศึกษาให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับระยะเวลาลาพักการศึกษาเข้าเป็นระยะเวลาการศึกษาด้วย

๔๐.๓ นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพนักศึกษาภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๐.๔ นักศึกษาที่ลงทะเบียนครบตามหลักสูตรแล้ว แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาที่พักการเรียน ต้องรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๑ การลาออกและการพ้นสภาพนักศึกษา

๔๑.๑ การลาออกให้ดำเนินการผ่านคณะ แล้วยื่นคำร้องต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยอนุมัติ

๔๑.๒ นักศึกษาจะพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ

(๑.๑) สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

(๑.๒) ผลการประเมินได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๒ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน หรือมีผลการประเมินได้รับค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติที่ ๔ ที่ ๖ ที่ ๘ ที่ ๑๐ ที่ ๑๒ ที่ ๑๔ ที่๑๖ ที่ ๑๘ และที่ ๒๐ นับตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ในกรณีที่ภาคการศึกษานั้นมีผลการเรียน "I" ไม่ต้องนำมาคิด ให้คิดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมเฉพาะรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนน

(๑.๓) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๑.๔) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

(๒) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

(๒.๑) ลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตรที่กำหนด แต่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐

(๒.๒) มีสภาพเป็นนักศึกษาของการศึกษาครบตามข้อ ๒๘

๔๑.๓ ได้ระดับคะแนนรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่ำกว่า C เป็นครั้งที่ ๒

๔๑.๔ ไม่รักษาสภาพนักศึกษาติดต่อกันเกิน ๒ ภาคการศึกษา

๔๑.๕ ประพฤติปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

ข้อ ๔๒ นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากการไม่รักษาสภาพนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษาต่อมหาวิทยาลัย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และค่าธรรมเนียมการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๐
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๔๓ ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทุกข้อดังนี้

๔๓.๑ มีความประพฤติดี

๔๓.๒ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔๓.๓ มีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๔๓.๔ สอบได้รายวิชาต่าง ๆ ครบตามโครงสร้างของหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมินผล

๔๓.๕ ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๖ ได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมในหมวดวิชาเฉพาะ เฉพาะวิชาเอกไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๔๓.๗ สอบผ่านการประเมินความรู้ และทักษะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นนักศึกษาภาคนอกเวลาปกติ

ข้อ ๔๔ การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๔๔.๑ นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมใบเสร็จการชำระเงิน ๒ ภาคเรียนสุดท้าย ต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔๔.๒ นักศึกษาที่ได้รับพิจารณาเสนอชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ เสนอชื่อเพื่อให้ปริญญาต่อสภาวิชาการ และเสนอชื่อขออนุมัติอนุปริญญาและปริญญาต่อสภามหาวิทยาลัยต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๓ และต้องไม่ค้างชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ไม่ติดค้างวัสดุสารสนเทศ หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ข้อ ๔๕ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๔๕.๑ คุณสมบัติด้านการศึกษาของนักศึกษาที่มีสิทธิ์ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีดังนี้

(๑) ปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

ปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) สอบได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้รับระดับค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมจากระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ ขึ้นไป ไม่มีรายวิชาได้ต่ำกว่า C และเรียนครบหลักสูตรได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ไม่น้อยกว่า ๓.๒๕ แต่ไม่ถึง ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

(๒) สอบได้ในรายวิชาใด ๆ ไม่ต่ำกว่า C ตามระบบค่าระดับคะแนนหรือไม่ได้ “F” ตามระบบไม่มีค่าระดับคะแนน

(๓) นักศึกษาภาคปกติ มีเวลาเรียนไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๕ ปี

(๔) นักศึกษาภาคนอกเวลาปกติมีเวลาเรียนไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง ไม่เกิน ๑๒ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ๔ ปี และไม่เกิน ๑๕ ภาคการศึกษาติดต่อกัน สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี ๕ ปี

(๕) ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนรายวิชาซ้ำกับรายวิชาเดิมที่สอบได้แล้ว

(๖) ต้องไม่เคยขอยกเว้นรายวิชาเรียน

๔๕.๒ คุณสมบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย

หมวด ๑๑
การควบคุมคุณภาพ

ข้อ ๔๖ ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การเปลี่ยนรายวิชา การเพิ่มถอนรายวิชา และอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนอย่างน้อยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง และให้นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน

ข้อ ๔๘ ให้มีการวิจัยเพื่อติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องภายใน ๕ ปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ซ

ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2559	วัตถุประสงค์ของหลักสูตร บรรณารักษศาสตร์และการจัดการสื่อดิจิทัล พ.ศ. 2564
1) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้สามารถทำงานในหน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้ 2) เพื่อผลิตบัณฑิตให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพบรรณารักษ์ วิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณธรรม และจริยธรรมในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	1) มีจิตใจให้บริการ มีความรับผิดชอบและปฏิบัติตนได้ตามจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) มีความรู้และความเข้าใจในหลักวิชาการ และติดตามความก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานทั้งงานบริหาร งานเทคนิค และงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศและองค์กรที่เกี่ยวข้องซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้ 3) สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน คิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงาน และปฏิบัติตนต่อผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม 4) มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อความต้องการของผู้ใช้และงานที่ได้รับมอบหมาย 5) มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารทั้งภาษาไทยและอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้

ภาคผนวก ฌ

ตารางแสดงความสอดคล้องของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1631101 การรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	3(1-2-6)	✓	✓					
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับสารสนเทศ								
CLO2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างสารสนเทศกับทักษะการรู้ดิจิทัล								
CLO3 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการรู้ดิจิทัล								
CLO4 มีทักษะการรู้ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ภายใต้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันความเป็นส่วนตัวและทรัพย์สินทางปัญญา								
1631102 สารสนเทศกับสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	✓	✓					
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับสารสนเทศ และความรู้								
CLO2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ การเผยแพร่ การใช้สารสนเทศและความรู้								
CLO3 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับสังคมแห่งการเรียนรู้								
CLO4 รู้และเข้าใจบทบาทสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต								
CLO5 รู้และเข้าใจจรรยาบรรณวิชาชีพและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง								
1631201 แหล่งสารสนเทศ	3(2-2-5)		✓	✓	✓			
CLO1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศ								
CLO2 มีความรู้และความเข้าใจหลักการเลือก การใช้ และสามารถประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศได้								
CLO3 มีความรู้และเข้าใจแหล่งสารสนเทศสำคัญทั้งแหล่งผลิตและแหล่งบริการสารสนเทศ								
CLO4 รู้และเข้าใจมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในประเทศและต่างประเทศ								
CLO5 รู้และเข้าใจ สามารถเลือกใช้แหล่งสารสารสนเทศได้								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1631601 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5)	✓	✓					
CLO1 รู้และเข้าใจหลักการของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ การนำไปใช้งานในแหล่งสารสนเทศที่เหมาะสมกับผู้ใช้								
CLO2 สามารถนำเอาหลักการไปการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศทั้งในด้านการวางแผน								
CLO3 สามารถปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ								
CLO4 เข้าใจกระบวนการของเทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ								
CLO5 รู้และเข้าใจจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ								
1632201 สารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน	3(2-2-5)				✓			
CLO1 รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญของเด็กและเยาวชน								
CLO2 รู้และเข้าใจความหมาย ประวัติ พัฒนาการ ประเภทของสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชน								
CLO3 รู้และเข้าใจการอ่านของเด็กและเยาวชน								
CLO4 รู้และเข้าใจ สามารถคัดเลือกสารสนเทศสำหรับเด็กและเยาวชนได้								
CLO5 รู้และเข้าใจ สามารถจัดการส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการแนะแนวการอ่านได้								
1632202 ห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3(2-2-5)					✓		✓
CLO1 อธิบายและเข้าใจหลักการบริหารจัดการและมาตรฐานของห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้								
CLO2 เข้าใจและเปรียบเทียบกระบวนการดำเนินงานของห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้								
CLO3 คิดวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานของห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาได้								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1632203 ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน	3(2-2-5)					✓		✓
CLO1 รู้และเข้าใจความหมาย พัฒนาการ มาตรฐานของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน								
CLO2 รู้และเข้าใจการดำเนินงานในด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน								
CLO3 รู้และเข้าใจบุคลากร บริการ และการจัดทำโครงการของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน								
CLO4 รู้และเข้าใจบริการและกิจกรรมที่เสริมการเรียนการสอน การอ่านของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน								
CLO5 รู้และเข้าใจสามารถจัดกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนและสังคม								
1632204 การพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์สมัยใหม่	3(2-2-5)			✓	✓		✓	
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้อ่าน								
CLO2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์สมัยใหม่ และการจัดจำหน่าย								
CLO3 สามารถดำเนินการพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง								
1632205 การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อดิจิทัล	3(2-2-5)			✓	✓			
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมดิจิทัล และแหล่งข้อมูลและทรัพยากรดิจิทัล								
CLO2 สามารถสืบค้น วิเคราะห์ สังเคราะห์ ออกแบบ และผลิตเนื้อหาเชิงสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่ที่เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย								
1632301 การจัดการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ	3(2-2-5)				✓		✓	
CLO1 รู้และเข้าใจ ความหมาย ความสำคัญของผู้สูงอายุ								
CLO2 รู้และเข้าใจจิตวิทยาสำหรับผู้สูงอายุ								
CLO3 รู้และเข้าใจความต้องการและความสนใจในการอ่าน การใช้สารสนเทศของผู้สูงอายุ								
CLO4 รู้และเข้าใจ ความหมาย ความสำคัญของสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ								
CLO5 แนวคิด รูปแบบ วิธีการผลิต การให้บริการสื่อดิจิทัลสำหรับผู้สูงอายุ								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1632401 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)			✓				
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับงานเทคนิคของห้องสมุด การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ กิจกรรมในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ								
CLO2 สามารถปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ภายใต้จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ								
CLO3 สามารถเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการ								
1632402 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)			✓			✓	
CLO1 รู้และเข้าใจความสำคัญ พัฒนาการ แนวคิดของการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ								
CLO2 การวิเคราะห์เนื้อหา การกำหนดเลขหมู่ด้วยระบบทศนิยมดิวอี้								
CLO3 การวิเคราะห์เนื้อหา การกำหนดเลขหมู่ด้วยระบบทศนิยมหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน								
CLO4 การกำหนดเลขผู้แต่งและเลขเรียกหนังสือ								
CLO5 รู้และเข้าใจ การกำหนดหัวเรื่อง								
1632403 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)			✓			✓	
CLO1 เข้าใจและอธิบายหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลของการทำรายการได้								
CLO2 สามารถกำหนดและทำรายการเพื่อเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศเทศตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลได้								
CLO3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศได้								
CLO4 ประยุกต์ใช้ความรู้ไปปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศได้								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1632404 ดรรชนีและสาระสังเขป	3(2-2-5)			✓				
CLO1 รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญของดรรชนีและสาระสังเขป								
CLO2 แนวคิด หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการจัดทำดรรชนี และสาระสังเขป								
CLO3 รู้และเข้าใจกระบวนการจัดทำ การจัดเก็บดรรชนีและสาระสังเขป								
CLO4 รู้และเข้าใจการให้บริการดรรชนีและสาระสังเขปด้วยมือและคอมพิวเตอร์								
CLO5 รู้และเข้าใจลงมือจัดทำดรรชนี และสาระสังเขปได้								
1632501 การบริการสารสนเทศดิจิทัล	3(2-2-5)				✓			
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศในยุคดิจิทัล และการส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ								
CLO2 สามารถปฏิบัติงานบริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสารสนเทศ								
1632502 การค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล	3(2-2-5)				✓			
CLO1 เข้าใจดรรชนีและการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้								
CLO2 เข้าใจกระบวนการค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล วิธีการเพื่อเข้าใจความต้องการของผู้ใช้ และเทคนิคการค้นคืนสารสนเทศดิจิทัล								
CLO3 สามารถค้นคืนสารสนเทศดิจิทัลจากฐานข้อมูลประเภทต่างๆ ภายใต้จรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้								
1632503 ภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)				✓			
CLO1 รู้และเข้าใจศัพท์ภาษาอังกฤษทางบรรณารักษศาสตร์								
CLO2 มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ได้แก่ การฟัง พูด อ่าน เขียนในวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1632504 การส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3(2-2-5)	✓			✓			
CLO1 รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญของการอ่าน								
CLO2 รู้และเข้าใจความสนใจและต้องการ พฤติกรรมการอ่านในแต่ละช่วงวัย								
CLO3 กลวิธี กระบวนการ ระดับการอ่าน จิตวิทยาการอ่าน								
CLO4 รู้และเข้าใจ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน สื่อประกอบการส่งเสริมการอ่าน การประชาสัมพันธ์								
CLO5 รู้และเข้าใจในองค์กรที่สร้างสังคมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต								
1633301 การจัดการสถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)					✓		
CLO1 เข้าใจและอธิบายแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศได้								
CLO2 เข้าใจและอธิบายจริยธรรม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศได้								
CLO3 สามารถประยุกต์ความรู้เพื่อการบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศได้								
1633302 การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ	3(2-2-5)					✓	✓	
CLO1 เข้าใจและอธิบายลักษณะสำคัญของเอกสารและจดหมายเหตุได้								
CLO2 เข้าใจและอธิบายหลักการบริหารจัดการของหน่วยงานที่เกี่ยวกับเอกสารและจดหมายเหตุได้								
CLO3 เข้าใจและอธิบายกระบวนการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุได้								
CLO4 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดการเอกสารและจดหมายเหตุได้								
1633303 การจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น	3(2-2-5)					✓	✓	
CLO1 เข้าใจและอธิบายลักษณะสำคัญของสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้								
CLO2 เข้าใจและอธิบายหลักการและกระบวนการจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้								
CLO3 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1633304 การจัดการสารสนเทศสำนักงาน	3(2-2-5)					✓	✓	
CLO1 รู้และเข้าใจการดำเนินงาน การบริหารและการบริการของสำนักงาน								
CLO2 รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญของการจัดการงานเอกสารสำนักงาน บทบาทหน้าที่และคุณสมบัติของบุคลากรสำนักงาน								
CLO3 รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญของงานหนังสือราชการ								
CLO4 สามารถจัดเก็บและค้นคืนเอกสารสำนักงาน								
CLO5 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการงานสำนักงาน								
1633305 การจัดการความรู้	3(2-2-5)					✓		
CLO1 เข้าใจและอธิบายกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรสารสนเทศได้								
CLO2 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้ได้								
1633306 การบริหารโครงการในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)		✓			✓	✓	
CLO1 รู้และเข้าใจเทคนิคการเขียนโครงการ การนำเสนอโครงการ และเทคนิคการบริหารโครงการ								
CLO2 สามารถปฏิบัติการบริหารโครงการเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางานในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์								
1633307 ธุรกิจสารสนเทศ	3(2-2-5)			✓				
CLO1 รู้และเข้าใจความหมาย ความสำคัญของธุรกิจสารสนเทศ								
CLO2 รู้และเข้าใจ ความต้องการและความสนใจในการใช้สารสนเทศของผู้ใช้								
CLO3 ความสำคัญ ความต้องการสารสนเทศในการดำเนินงานขององค์กร								
CLO4 รู้และเข้าใจ ประเภทและการดำเนินธุรกิจสารสนเทศ ธุรกิจสารสนเทศในประเทศไทยและต่างประเทศ								
CLO5 รู้และเข้าใจ อุปสรรค ปัญหาและแนวโน้มของธุรกิจสารสนเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1633401 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	3(2-2-5)				✓			
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับสถิติ สถิติที่จำเป็นในการทำวิจัย								
CLO2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหา การเตรียม และการวิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบและวิธีการในการนำเสนอข้อมูลให้เห็นภาพ								
CLO3 สามารถบอกเล่าเรื่องราวผ่านการนำเสนอข้อมูลสำหรับวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์								
1633402 การทำรายการสื่อดิจิทัล	3(2-2-5)			✓			✓	
CLO1 เข้าใจและอธิบายหลักเกณฑ์การทำรายการตามมาตรฐานสากลของสื่อดิจิทัลได้								
CLO2 สามารถกำหนดและทำรายการสื่อดิจิทัลได้ตามมาตรฐานสากลได้								
CLO3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานการทำรายการสื่อดิจิทัลได้								
1633501 การสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)				✓			
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน								
CLO2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้ การทำแผนการสอน วิธีการสอน สื่อการสอน วิธีการวัดและประเมินผล								
CLO3 สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสอนการใช้สถาบันบริการสารสนเทศ โดยเฉพาะห้องสมุดโรงเรียน								
1633502 การปรับแต่งสารสนเทศ	3(2-2-5)				✓		✓	✓
CLO1 รู้และเข้าใจหลักการ กระบวนการทำงานของการแต่งปรับแต่งเพื่อไปบูรณาการการทำงานในแหล่งการเรียนรู้								
CLO2 สามารถเข้าใจ รู้และกระบวนการเพื่อให้บริการสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง								
CLO3 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปบูรณาการในกลุ่มผู้ใช้ตามกลุ่มเป้าหมาย								
CLO4 สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับแต่งสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน								
CLO5 รู้และเข้าใจจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปรับแต่งสารสนเทศในการนำไปใช้งาน								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1633503 การสื่อสารและการตลาดสารสนเทศดิจิทัล	3(2-2-5)					✓	✓	
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศ จิตวิทยาการสื่อสาร การสื่อสารทางสังคมออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ								
CLO2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดเกี่ยวกับการตลาดสมัยใหม่ การวิจัยและการวางแผนทางการตลาด และการจัดการลูกค้าสัมพันธ์								
1633601 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่องานสารสนเทศ	3(2-2-5)						✓	
CLO1 รู้และสามารถออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้								
CLO2 รู้และเข้าใจกระบวนการออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล								
CLO3 รู้จักวิธีการการออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล								
CLO4 สามารถฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้								
1633602 ห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล	3(2-2-5)				✓	✓	✓	
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล								
CLO2 รู้และเข้าใจกระบวนการต่างๆ ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัล เพื่อนำไปบูรณาการกับแหล่งการเรียนรู้ในอนาคต								
CLO3 รู้และเข้าใจความร่วมมือระหว่างห้องสมุด								
CLO4 สามารถนำโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติและห้องสมุดดิจิทัลไปใช้งานได้								
1633603 การออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)				✓		✓	
CLO1 เข้าใจการออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศเพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้								
CLO2 เข้าใจกระบวนในการออกแบบและพัฒนาเว็บสถาบันบริการสารสนเทศ								
CLO3 เข้าใจวิธีการออกแบบและพัฒนาเว็บเพื่อเข้าใจความต้องการของผู้ใช้								
CLO4 สามารถฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการออกแบบและพัฒนาเว็บ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1633604 การออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้	3(2-2-5)				✓		✓	✓
CLO1 เข้าใจการออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้								
CLO2 เข้าใจกระบวนการการออกแบบและพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้จากโปรแกรมหรือนวัตกรรมต่างๆ								
CLO3 สามารถฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้								
CLO4 รู้และเข้าใจจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรม								
CLO5 สามารถนำเสนอนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ในวิธีการต่างๆ								
1633605 การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับสถาบันบริการสารสนเทศ	3(2-2-5)					✓	✓	✓
CLO1 อธิบายแนวคิดและหลักการของข้อมูลขนาดใหญ่ได้								
CLO2 ประยุกต์ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างสารสนเทศจากการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ในสถาบันบริการสารสนเทศได้								
CLO3 สามารถประเมินผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ได้								
1633901 การวิจัยเบื้องต้นในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)					✓		✓
CLO1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการวิจัย จริยธรรมของนักวิจัย และระเบียบวิธีวิจัย								
CLO2 สามารถทำวิจัยทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ได้								
1633902 สัมมนาหัวข้อปัจจุบันในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	1(0-3-0)					✓		✓
CLO1 รู้ เข้าใจ และตระหนักถึงประเด็นสำคัญในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ								
CLO2 เข้าใจในงานบริการ งานเทคนิค งานบริหาร และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ								
CLO3 มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ								
CLO4 สามารถนำเสนอและอภิปรายเกี่ยวกับประเด็นสำคัญทางวิชาชีพ								

รหัสวิชา / ชื่อวิชา / CLOs	จำนวนหน่วยกิต	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)						
		PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	2(0-180-0)							✓
CLO1 นำความรู้ที่ได้มาบูรณาการฝึกปฏิบัติประสบการณ์ภาคสนาม								
CLO2 รู้ เข้าใจนำความรู้ไปพัฒนาทักษะ เจตคติ แรงจูงใจ และคุณลักษณะให้เหมาะสมกับวิชาชีพ								
CLO3 สามารถฝึกปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆ หรือรูปแบบต่างๆ ในแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภท								
CLO4 สามารถนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงานได้								
1634802 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	5(0-450-0)							✓
CLO1 สามารถฝึกปฏิบัติในแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภทได้								
CLO2 สามารถนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงานได้								
CLO3 สามารถบูรณาการความรู้ต่างๆ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างดี								
1634803 สหกิจศึกษาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์	6(0-540-0)							✓
CLO1 สามารถฝึกปฏิบัติในแหล่งการเรียนรู้ทุกประเภทได้								
CLO2 สามารถนำเสนอรายงานการฝึกปฏิบัติงานได้								
CLO3 สามารถบูรณาการความรู้ต่างๆ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ได้อย่างดี								

ภาคผนวก ญ

ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders' needs/Input)

ลำดับที่	ผู้มีส่วนได้เสีย/ข้อมูลนำเข้า	รายละเอียดความต้องการจำเป็น	วิธีการได้ข้อมูล
1	วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย	**วิสัยทัศน์** ภายในป 2564 จะเปนมหาวิทยาลัยชั้นนำดานอาหาร การทองเที่ยว และสรางสรรคองคความรูดวยศาสตรพระราชาเพื่อพัฒนาทองถิ่น **พันธกิจ** 1. ผลิตบัณฑิต ตามอัตลักษณของมหาวิทยาลัย มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมนำความรูเปนพลเมืองดีในสังคม มีความรักและผูกพันตอทองถิ่น สงเสริมการเรียนรูตลอดชีวิต โดยคำนึงถึงหลักกระจายโอกาสทางการศึกษาอยางเทาเทียม 2. เสริมสรางความเขมแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทาง การศึกษาใหมีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเปนวิชาชีพชั้นสูง 3. วิจัยสรางองคความรูและนวัตกรรม มุงเนนการบูรณาการเพื่อประโยชนในการพัฒนาทองถิ่นและประเทศอยางแทจริงเปนรูปธรรม แกปญหาเชิงพื้นที่ 4. นอมนำแนวพระราชดำริเพื่อถายทอดองคความรู เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อพัฒนาทองถิ่นและใหบริการวิชาการ โดยรวมมือกับทุกภาคสวนเพื่อตอบสนองความตองการของชุมชน สังคม ประเทศชาติ และเผยแพรสูสากล 5. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการรวมสมัยตามหลักธรรมาภิบาลดวยการนอมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	นำมาจากยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)

ลำดับที่	ผู้มีส่วนได้เสีย/ข้อมูลนำเข้า	รายละเอียดความต้องการจำเป็น	วิธีการได้ข้อมูล
2	ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย	คุณธรรมนำความรู ค้ำชูสังคม	นำมาจากยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)
3	วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะ	**วิสัยทัศน์** เป็นองค์กรชั้นนำด้านการท่องเที่ยว ภาษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น **พันธกิจ** 1. สร้างเอกลักษณ์ด้านการท่องเที่ยวให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ 2. ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรม พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพทางวิชาการและมาตรฐานสากล 3. พัฒนางานวิจัยให้มีคุณภาพระดับชาติและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน และองค์กรในท้องถิ่น 4. พัฒนาการให้บริการวิชาการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและองค์กรในท้องถิ่น 5. สืบสานและส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่ชุมชน 6. พัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม พร้อมภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เครือข่ายชุมชน 7. พัฒนาระบบบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ	นำมาจากแผนยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิวทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2558-2562
4	มาตรฐานสากล TQF 5-6 ด้าน / มคอ. 1 (ถ้ามี)	**3. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะคุณธรรม และจริยธรรม** 1) มีจรรยาบรรณวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ 2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในวิชาชีพ	รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้เสีย

ลำดับที่	ผู้มีส่วนได้เสีย/ข้อมูลนำเข้า	รายละเอียดความต้องการจำเป็น	วิธีการได้ข้อมูล
		3) มีจิตใจให้บริการสารสนเทศ 4) มีระเบียบวินัย ขยันหมั่นเพียร ในการทำงาน **5) มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะทางความรู้** 1) มีความรู้เพื่อการปฏิบัติงานบริหารในสถาบันบริการสารสนเทศ 2) ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานเทคนิคในสถาบันบริการสารสนเทศ 3) ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานบริการในสถาบันบริการสารสนเทศ 4) ติดตามความรู้ความก้าวหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ **3. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะทางปัญญา** 1) แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในสถาบันบริการสารสนเทศ 2) สามารถคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมการทำงานในสถาบันบริการสารสนเทศ 3) แสดงออกทางอารมณ์และปฏิบัติตนต่อผู้เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ **4. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ** 1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และรับผิดชอบต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ 3) รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย **5. มาตรฐานผลการเรียนรู้ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ** 1) สามารถนำความรู้พื้นฐานทางคณิตศาสตร์มาใช้ในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้ 2) สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการฟัง พูด อ่าน เขียนสำหรับการปฏิบัติงานได้ 3) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานได้	

ลำดับที่	ผู้มีส่วนได้เสีย/ข้อมูลนำเข้า	รายละเอียดความต้องการจำเป็น	วิธีการได้ข้อมูล
5	ข้อกำหนดสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)	ไม่มี	
6	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)	**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์** การให้ความสำคัญกับการวางรากฐานการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ เริ่มตั้งแต่กลุ่มเด็กปฐมวัยที่ต้องพัฒนาให้มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีทักษะทางสมอง ทักษะการเรียนรู้ และทักษะชีวิต เพื่อให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ ควบคู่กับการพัฒนาคนไทยในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี มีสุขภาวะที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมส่วนรวม มีทักษะความรู้และความสามารถปรับตัวเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงรอบตัวที่รวดเร็วบนพื้นฐานของการมีสถาบันทางสังคมที่เข้มแข็ง ซึ่งเป็นการพัฒนาทุนมนุษย์ให้มีคุณภาพสูง และเป็นทุนทางสังคมสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ **ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน** การพัฒนาและใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมขั้นก้าวหน้าที่เข้มข้นมากขึ้น การพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล การพัฒนา และยกระดับคุณภาพของกำลังคน และความคิดสร้างสรรค์ในการขยายฐานเศรษฐกิจและฐานรายได้ใหม่ควบคู่กับการเพิ่มผลิตภาพของฐานการผลิตและบริการเดิมรวมทั้งการต่อยอดการผลิตและบริการเดิมโดยใช้ดิจิทัล และเทคโนโลยีอัจฉริยะ **ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม** การยกระดับศักยภาพการผลิตของภาคเกษตร อุตสาหกรรม และบริการที่เป็นฐานเดิม และการต่อยอดขยายฐานใหม่ด้วยการพัฒนานวัตกรรม รวมถึงการพัฒนา นวัตกรรมที่ยกระดับคุณภาพสังคมและการดำรงชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มผู้สูงอายุและ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะสูง แผนยุทธศาสตร์เหล่านี้จำเป็นต้องใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพื้นฐานเพื่อการพัฒนาให้ประเทศไทยบรรลุยุทธศาสตร์ดังกล่าว	วิเคราะห์ และสังเคราะห์จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

ลำดับที่	ผู้มีส่วนได้เสีย/ข้อมูลนำเข้า	รายละเอียดความต้องการจำเป็น	วิธีการได้ข้อมูล
7	แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579	ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ เป้าหมายที่ 3.2 คนทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ความสามารถ และสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตได้ตามศักยภาพ เป้าหมายที่ 3.4 แหล่งเรียนรู้ สื่อตำราเรียน นวัตกรรม และสื่อการเรียนรู้มีคุณภาพและมาตรฐาน และประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ยุทธศาสตร์เหล่านี้จำเป็นต้องใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพื้นฐานเพื่อการพัฒนาให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายดังกล่าว	วิเคราะห์และสังเคราะห์แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579
8	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเรื่องมาตรฐานการศึกษา	**ด้านผลลัพธ์ผู้เรียน** 1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความรอบรู้ด้านต่างๆ ในการสร้างสัมมาอาชีพ ความมั่นคง และคุณภาพชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีคุณธรรม ความเพียร และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ 2. เป็นผู้ร่วมสร้างนวัตกรรม มีทักษะศตวรรษที่ 21 และความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการประยุกต์และบูรณาการศาสตร์ต่างๆ เพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา มีคุณลักษณะความเป็นผู้ประกอบการ รู้เท่ากันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและของโลก สามารถสร้างโอกาสและเพิ่มมูลค่าให้กับตนเอง ชุมมชน สังคม และประเทศ 3. เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน สังคม และประเทศ ยึดมั่นในความถูกต้อง รู้คุณค่าและรักษ์ความเป็นไทย มีความเป็นพลเมืองโลก	นำมาจากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเรื่องมาตรฐานการศึกษา เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2561
9	ทักษะในศตรวรรษที่ 21	1. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทั้งในเรื่องการคิดสร้างสรรค์ ใส่ใจนวัตกรรม มีวิจารณญาณ แก้ปัญหาเป็น สื่อสารดี และเต็มใจร่วมมือ	วิเคราะห์ และสังเคราะห์จากทักษะในศตวรรษที่ 21

		2. ทักษะสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี ตั้งแต่การติดตามข้อมูลข่าวสาร รู้เท่าทันสื่อ รอบรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ และฉลาดสื่อสาร 3. ทักษะชีวิตและอาชีพ โดยเฉพาะในเรื่องการริเริ่มสิ่งใหม่ ใส่ใจดูแลตัวเอง และรู้จักเข้าสังคม	
10	ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. บุคคลที่ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาและเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง ครอบครัว องค์กรและชุมชน 2. เป็นผู้ใฝ่รู้ รักการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต 3. เป็นผู้รอบรู้และเท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในสังคม 4. สามารถคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม 5. มีจิตสาธารณะ สนใจเข้าร่วมและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายในสังคม 6. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ 7. สามารถนำความรู้มาปรับใช้อย่างสอดคล้อง ถูกต้องและเหมาะสมก่อเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และสามารถพึ่งพาตนเองได้	วิเคราะห์ สังเคราะห์จากนิยามทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต
11	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย	1. มีคุณธรรม จริยธรรม 2. มีความรอบรู้และเชี่ยวชาญในวิชาชีพ 3. คิดเป็นทำเป็น 4. มีความรับผิดชอบ 5. มีความสามารถในการสื่อสารและเทคโนโลยีที่เหมาะสม	นำมาจากเว็บเพจมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (https://www.pbru.ac.th/pbru/resolution)
12	อัตลักษณ์นักศึกษาของมหาวิทยาลัย	ซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้	
13	ความต้องการจำเป็นของนายจ้าง	จากการสอบถามนายจ้าง ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน พบว่า คุณลักษณะตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา ที่ต้องการจากบัณฑิตในลำดับแรก ได้แก่	จากการสอบถาม
14	ความต้องการจำเป็นของศิษย์เก่า		

15	ความต้องการจำเป็นของศิษย์ปัจจุบัน	1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต้องการให้บัณฑิตมีความรับผิดชอบ ความเอาใจใส่ต่องานในหน้าที่ 2. ด้านทักษะทางปัญญา ต้องการให้บัณฑิตมีการทำงานอย่างมีระบบ 3. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความรับผิดชอบ ต้องการให้บัณฑิตมีความรับผิดชอบ 4. ด้านความรู้ ต้องการให้บัณฑิตมีความรู้ในวิชาชีพโดยเฉพาะการฝึกให้มีประสบการณ์ทางวิชาชีพ รองลงมา ได้แก่ ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการข้อมูล และความรู้ที่เป็นพื้นฐานทางการปฏิบัติงานโดยเฉพาะงานเทคนิคและงานบริการสารสนเทศ 5. ด้านการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องการให้บัณฑิตมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
16	ความต้องการจำเป็นของอาจารย์	ต้องการให้บัณฑิต มี 1. ความรู้ที่จำเป็นพื้นฐานเพื่อการปฏิบัติงานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตของประชาชน 2. ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับสภาพสังคมและเทคโนโลยีในปัจจุบัน 3. การใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมเพื่อการสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับผู้ใช้บริการ 4. การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน 5. มีคุณสมบัติพิเศษในด้านการมีเครือข่ายวิชาชีพอันจะเป็นประโยชน์ในอนาคตของบัณฑิต	จากการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ภาคผนวก ฎ

ความสอดคล้องระหว่าง PLOs กับ Stakeholders' needs / Input / Requirement

ลำดับที่	ผู้มีส่วนได้เสีย/ข้อมูลนำเข้า	ระดับการเรียนรู้						ความเกี่ยวข้องกับ PLOs						
		R	U	Ap	An	E	C	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7
1	วิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
2	ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัย			✓	✓	✓	✓							✓
3	วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	มาตรฐานสากล TQF 5-6 ด้าน / มคอ. 1 (ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ข้อกำหนดสภาวิชาชีพ (ถ้ามี)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)			✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓
7	แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเรื่องมาตรฐานการศึกษา			✓	✓	✓	✓	✓					✓	
9	ทักษะในศตรวรรษที่ 21			✓	✓	✓	✓	✓					✓	
10	ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต			✓	✓	✓	✓	✓						✓
11	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	อัตลักษณ์นักศึกษาของมหาวิทยาลัย			✓	✓	✓	✓	✓						
13	ความต้องการจำเป็นของนายจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓
14	ความต้องการจำเป็นของศิษย์เก่า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓
15	ความต้องการจำเป็นของศิษย์ปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓
16	ความต้องการจำเป็นของอาจารย์	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓