



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555)

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๕
เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



0460
23 ม.ค. 56 19-00 น.

กองบริหารการศึกษ (ภายนอก)
ภาววิ...
วันที่ 31 มี.ค. 2556
เรื่อง...

ที่ ศธ 0506(4) / 801

ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้เสนอหลักสูตรเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบ ดังรายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ 0535/1692 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2555 และ
ที่ ศธ 0535/2343 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2555 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พิจารณารับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตร
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2556 จำนวน 5 หลักสูตรแล้ว ดังนี้

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
3. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2555)
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีสากล (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้แนบหลักสูตรคืนมาด้วย จำนวน 5 เล่ม

อัครบ่อ (พ.ศ. 2556)
สอ.ปธ.ท.
นันทวรรณ นน.

24 ม.ค. 56

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
16 มกราคม 2556

ม.ค. 56 นน. นน. 56

[Signature]

25 ม.ค. 2556

ศาสตราจารย์ ดร. นน. นน. 56

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา
ท. 02-610-5454
รสาร 02-354-5530

ศาสตราจารย์ ดร. นน. นน. 56
ศาสตราจารย์ ดร. นน. นน. 56



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555)

คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่.....
เมื่อวันที่..... ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๕

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	8
1. ชื่อหลักสูตร.....	8
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา.....	8
3. วิชาเอก.....	8
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร.....	8
5. รูปแบบของหลักสูตร.....	8
5.1 รูปแบบ.....	8
5.2 ภาษาที่ใช้.....	8
5.3 การรับเข้าศึกษา.....	9
5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น.....	9
5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา.....	9
6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร.....	9
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน.....	9
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา.....	9
9. ชื่อ – นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษา ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร.....	11
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน.....	11
11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการ วางแผนหลักสูตร.....	12
11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ.....	12
11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม.....	12
12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยว ข้องกับพันธกิจของสถาบัน.....	12
12.1 การพัฒนาสถาบัน.....	12

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน.....	12
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน.....	14
13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยภาควิชา/ภาควิชาอื่นของสถาบัน.....	14
13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน.....	14
13.3 แผนบริหารจัดการ.....	14
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร.....	15
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร.....	15
1.1 ปรัชญา.....	15
1.2 วัตถุประสงค์.....	15
2. แผนพัฒนาปรับปรุง.....	16
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร.....	18
1. ระบบการจัดการศึกษา.....	18
1.1 ภาคปกติ.....	18
2. การดำเนินการหลักสูตร.....	18
2.1 วัน – เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน.....	18
2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา.....	18
2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า.....	18
2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาใน ข้อ 2.3.....	19
2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะเวลา 5 ปี.....	19
2.6 งบประมาณตามแผน.....	19
2.7 ระบบการศึกษา.....	20
2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้าม มหาวิทยาลัย.....	20

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน.....	20
3.1 หลักสูตร.....	20
3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร.....	20
3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร.....	20
3.1.3 รายวิชา.....	21
3.1.4 แผนการศึกษา.....	29
3.1.5 คำอธิบายรายวิชา.....	33
3.2 ชื่อ – สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์	
3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร.....	49
3.2.2 อาจารย์ประจำ.....	50
3.2.3 อาจารย์พิเศษ.....	50
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา).....	50
4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม.....	50
4.2 ช่วงเวลา.....	50
4.3 การจัดเวลาและตารางสอน.....	50
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย.....	51
5.1 คำอธิบายโดยย่อ.....	51
5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้.....	51
5.3 ช่วงเวลา.....	51
5.4 จำนวนหน่วยกิต.....	51
5.5 การเตรียมการ.....	51
5.6 กระบวนการประเมินผล.....	51

สารบัญ (ต่อ)

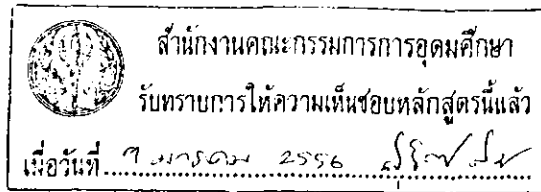
	หน้า
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและประเมินผล.....	52
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา.....	52
2. การพัฒนาการเรียนรู้ในแต่ละด้าน.....	53
2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป.....	53
2.2 หมวดวิชาเฉพาะด้าน.....	54
2.2.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม.....	54
2.2.2 ด้านความรู้.....	55
2.2.3 ด้านทักษะทางปัญญา.....	56
2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ.....	57
2.2.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ.....	58
3. แผนที่แสดงความกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping).....	62
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา.....	70
1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด).....	70
2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา.....	70
3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร.....	71
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์.....	72
1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่.....	72
2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์.....	72
2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล.....	72
2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ.....	72

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร.....	73
1. การบริหารหลักสูตร.....	73
2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน.....	75
2.1 การบริหารงบประมาณ.....	75
2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม.....	75
2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม.....	75
2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร.....	75
3. การบริหารคณาจารย์.....	76
3.1 การรับอาจารย์ใหม่.....	76
3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและ ทบทวนหลักสูตร.....	76
3.3 การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ.....	77
4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน.....	77
4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง.....	77
4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน.....	77
5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา.....	77
5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการ และอื่น ๆ แก่นักศึกษา.....	77
5.2 การอุทิศตนของนักศึกษา.....	77
6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต.....	77
7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators).....	78
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร.....	80
1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน.....	80
1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน.....	80
1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน....	80

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม.....	80
3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร.....	81
4. การทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง.....	81
ภาคผนวก.....	82
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกว้างและวิพากษ์หลักสูตร	83
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร.....	87
ภาคผนวก ค รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร.....	92
ภาคผนวก ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548.....	94
ภาคผนวก จ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการโอนผลการ เรียนและการเทียบโอนรายวิชา จากการศึกษาในระบบ ระดับ ปริญญาตรี พ.ศ.2549.....	106
ภาคผนวก ฉ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการเทียบ โอน รายวิชาจากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ระดับปริญญาตรี พ.ศ.2549.....	110
ภาคผนวก ช ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่องระบบรหัสรายวิชา ของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	114
ภาคผนวก ซ เอกสารผลการประเมินการวิจัย.....	125
ภาคผนวก ฅ ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรปี พ.ศ.2548 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	128
ภาคผนวก ฎ ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร.....	144



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ภาควิชาวัฒนธรรมสังคม

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
Bachelor of Arts Program in Information and Library Science

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็ม : ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)
Bachelor of Arts (Information and Library Science)
ชื่อย่อ : ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)
B.A. (Information and Library Science)

3. วิชาเอก สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร : 133 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับเฉพาะนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างชาติที่สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนและเข้าใจภาษาไทยอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555

- คณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ให้ความเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 3 / 2555 วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

- คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ให้ความเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 3 / 2555 วันที่ 23 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2555

- เปิดสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2557

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. บรรณารักษ์
2. นักสารสนเทศ หรือนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ
3. นักวิชาการสารสนเทศ
4. เจ้าหน้าที่ระเบียบข้อมูล
5. นักประชาสัมพันธ์
6. บรรณาธิการ / กองบรรณาธิการ / เจ้าหน้าที่สำนักพิมพ์
7. พนักงานพิสูจน์อักษร
8. ผู้ประกอบการธุรกิจสารสนเทศ หรือประกอบอาชีพอิสระ
9. เลขานุการ

10. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
11. เจ้าหน้าที่องค์กรส่วนท้องถิ่น
12. เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
 เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๖

(มคอ.๒) หน้า 11

9. ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง ทางวิชาการ	คุณวุฒิ- สาขา (ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก)	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นางสาวกณิกนันต์ สิงห์สานิตย์	อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2550 2545
2	นางสาวเกวลี รังษีสุทธภรณ์	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	2549 2545
3	นางบานเย็น ภัทรเกียรติเจริญ	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ศศ.บ. (ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	2549 2539
4	นางสาวรัชนีวรรณ จำประดิษฐ์	อาจารย์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์	2550 2543
5	จำเริญพิพงค์ น้อยห้าวหา	อาจารย์	วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการระบบ สารสนเทศ) มหาวิทยาลัยมหิดล นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช	2545 2538

หมายเหตุ : หมายเลข 2, 3 และ 4 เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจของไทยในปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงไปมากและรวดเร็ว ทรัพยากรทุกอย่างถูกตีค่าเป็นเงิน แม้แต่ความรู้ซึ่งเคยเป็นสิ่งที่แสวงหาได้โดยไม่จำเป็นต้องซื้อ กลายเป็นธุรกิจสารสนเทศ ต้องแลกด้วยเงิน ผู้ประกอบการธุรกิจที่ประสบความสำเร็จทั้งหลายต่างเห็นความจำเป็นของสารสนเทศ เพราะเป็นปัจจัยสำคัญต่อการวางแผนและการดำเนินงานซึ่งต้องแข่งขันกันอยู่ตลอดเวลาแม้แต่นักเรียนภาครัฐและภาคเอกชนทั้งหลายต่างจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเช่นกัน แต่นักเรียนส่วนใหญ่กลับไม่ได้ให้ความสำคัญต่อบุคลากรด้านสารสนเทศเท่าที่ควร บรรณารักษ์และนักสารสนเทศจึงควรมีช่องทางประกอบอาชีพอิสระ นำหลักวิชาไปดำเนินธุรกิจสารสนเทศอีกช่องทางหนึ่งได้

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

สังคมปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปสู่สังคมดิจิทัลมากขึ้นเรื่อยๆ มีผลกระทบโดยตรงต่อวัฒนธรรมซึ่งกลายเป็นวัฒนธรรมไร้พรมแดน ความเป็นเอกลักษณ์จะถูกกลืนหายไปง่ายโดยไม่รู้ตัววัฒนธรรมการอ่าน การศึกษาหาความรู้เปลี่ยนแปลงไปจากรูปแบบเดิม บรรณารักษ์และนักสารสนเทศจะต้องปรับรูปแบบการทำงานเป็นบริการเชิงรุก นำเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสม โดยคงหลักการส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ตลอดชีวิต และปลูกฝังส่งเสริมความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของชาติ

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาสถาบัน

จากความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมดังกล่าว การผลิตบัณฑิตด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ที่มามีความรู้ความสามารถโดยตรงในการจัดการและบริการสารสนเทศจึงเป็นช่องทางหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาเศรษฐกิจได้ ทั้งนี้หลักสูตรที่จะผลิตบัณฑิตก็จะต้องปรับให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน มีเนื้อหาวิชาที่ช่วยให้เป็นบัณฑิตที่เข้าใจสภาพเศรษฐกิจเป็นอย่างดี รู้จักเรียนรู้ รู้จักปรับตัว รู้จักปรับหลักวิชามาใช้ได้อย่างเหมาะสม เป็นผู้มี

ความรู้ความสามารถตรงกับที่หน่วยงานต้องการ หรือเป็นนักสารสนเทศในภาคธุรกิจสารสนเทศได้ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องรู้จักนำระบบเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตด้วย

หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์จะต้องปรับให้ผู้เรียนมีความตระหนักในคุณค่าของการอ่าน มีความรู้ความสามารถในการสร้างสังคมการอ่าน เป็นผู้นำด้านการจัดการความรู้ในสังคม สามารถนำองค์ความรู้เดิมมาบูรณาการ จัดการและให้บริการในรูปแบบใหม่ที่คนในสังคมยุคใหม่พอใจ เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ในระดับสากลที่ควรรู้และมีความรู้ในระดับท้องถิ่น ทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถเป็นนักสารสนเทศและบรรณารักษ์ที่ดีได้ในทุกองค์การ โดยเฉพาะองค์การในท้องถิ่นของตน ตลอดจนการประกอบอาชีพอิสระ โดยนำหลักวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ไปประยุกต์ใช้นอกจากนี้ยังต้องพัฒนาหลักสูตรตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีพันธกิจคือ สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ส่งเสริมวิชาการแก่สังคม วิชาการวิชาชีพชั้นสูง และสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืนเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน

หลักสูตร สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์จึงมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในการสร้างสังคมการอ่าน เป็นผู้นำด้านการจัดการความรู้ในสังคม เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ในระดับสากลที่ควรรู้และมีความรู้ในระดับท้องถิ่น ทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และมีจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถเป็นนักสารสนเทศและบรรณารักษ์ที่ดีได้ในทุกองค์การ โดยเฉพาะองค์การในท้องถิ่นของตน

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

ไม่มี

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน

1500105 สารสนเทศและวิธีการศึกษาค้นคว้า 3(3-0-6)

4000115 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า 3(3-0-6)

13.3 แผนบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้แทนจากในคณะอื่นที่เกี่ยวข้องด้านเนื้อหาสาระการจัดการเรียนการสอนและความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ และทำงานด้านสารสนเทศและบรรณารักษ์ในองค์กรของภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 มีความรู้ และความเชี่ยวชาญแบบสหวิทยาการในวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

1.2.2 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

1.2.3 มีคุณธรรม จริยธรรม และความเป็นผู้นำ ความภาคภูมิใจในวิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ และมีรักการบริการ

1.2.4 มีความสามารถในการเรียนรู้ วิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

1.2.5 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักสูตร/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่ากระทรวงศึกษาธิการ กำหนดและตรงตามความต้องการของบัณฑิตและตลาดแรงงาน	1. ปรับปรุงหลักสูตร โดยให้มีมาตรฐานไม่ต่ำกว่า สกอ. กำหนด และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) 2. ติดตามประเมินการใช้หลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. เอกสารกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปรับหลักสูตร 2. รายงานผลการติดตามและประเมินหลักสูตร 3. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต
2. แผนการส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	1. เพิ่มพูนทักษะอาจารย์ในการส่งเสริมผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ 2. พัฒนา/ปรับปรุงระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและกิจกรรมให้สะท้อนความเชื่ออาทรและให้ความสำคัญต่อผู้เรียน 3. พัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง 4. ส่งเสริมการประเมินผลที่เน้นการพัฒนาการของผู้เรียน	1. ผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 2. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและกิจกรรมเสริมของหลักสูตร 3. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง 4. จำนวนรายวิชาที่ใช้การประเมินผลที่เน้นพัฒนาการของผู้เรียน 5. ผลการประเมินการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมทางวิชาการ และกิจกรรมอื่น ๆ ของหลักสูตรฯ หรือคณะ
3. แผนกรพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นท้องถิ่นและชุมชนเป็นหลัก	1. เพิ่มพูนทักษะอาจารย์ในการสอนที่เน้นชุมชนเป็นหลัก 2. ส่งเสริมการทำงานวิจัยและบริการวิชาการในท้องถิ่นและชุมชน 3. ใช้ชุมชนเป็นฐานในการจัดการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติ	1. ประเมินผลของผู้เรียนต่อประสิทธิภาพการสอนโดยเน้นท้องถิ่นและชุมชนเป็นหลักของอาจารย์ 2. จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ดำเนินการในชุมชนและร่วมกับชุมชน 3. ความพึงพอใจของบุคลากรในชุมชนและประชาชนที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา 4. จำนวนรายวิชาที่ใช้ชุมชนเป็นฐานในการจัดการเรียนการสอน

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักสูตร/ตัวบ่งชี้
4. แผนการพัฒนาทักษะการสอน / การประเมินผลของอาจารย์ตามผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน	1. พัฒนาทักษะการสอนของอาจารย์ที่เน้นด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะในการวิเคราะห์และการสื่อสาร ทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพ	1. จำนวนโครงการการพัฒนาทักษะการสอนและการประเมินผลของอาจารย์ตามผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน 2. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อทักษะการสอนของอาจารย์ตามผลการเรียนรู้
5. แผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีทักษะปฏิบัติที่จะเข้าสู่การเป็นนักสารสนเทศ และบรรณารักษ์	1. ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรแหล่งฝึกกับสถาบันการศึกษา 2. ส่งเสริมให้มีระบบการเพิ่มพูนทักษะการเรียนรู้ ของอาจารย์ให้ทันสมัยทันต่อสถานการณ์ 3. จัดระบบห้องปฏิบัติการที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตามความต้องการของผู้เรียนและใช้สื่อภาษาอังกฤษ	1. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและแหล่งฝึกต่อการปฏิบัติการของนักศึกษา 2. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อการปฏิบัติของบัณฑิต

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ภาคปกติ

1.1.1 ระบบ

การจัดการศึกษาเป็นแบบทวิภาค ข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ง)

1.1.2 การเทียบโอนหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน ถึง เดือนกันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนตุลาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

(1) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(2) คุณสมบัติอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 (ภาคผนวก ง)

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

(1) นักศึกษาไม่มีความมั่นใจ ไม่สามารถระบุความสนใจของตนเองได้เกี่ยวกับการศึกษา และการประกอบอาชีพในภายหน้า

(2) นักศึกษามีความรู้พื้นฐานทางด้านภาษาดำ

(3) นักศึกษาขาดความใฝ่รู้

(4) นักศึกษาขาดทักษะในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อช่วยในการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้า

(5) นักศึกษาขาดความคิดกับการเรียนการสอนแบบท่องจำ จึงไม่สามารถสร้างกระบวนการคิดของตนเองได้

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

- (1) ปรับปรุงหลักสูตรและรายวิชาเพื่อให้นักศึกษาสามารถค้นพบความสนใจของตนเอง พร้อมจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่คอยให้คำแนะนำแก่นักศึกษาอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอเพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนและประสบผลสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรได้
- (2) จัดให้มีรายวิชาภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ
- (3) จัดให้มีรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในระดับพื้นฐานและระดับการนำมาใช้งานทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
- (4) จัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อให้นักศึกษาเห็นแหล่งในการประกอบอาชีพ
- (5) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เพื่อฝึกให้นักศึกษาได้เกิดกระบวนการเรียนรู้

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ระดับชั้นปี	จำนวนนักศึกษาในแต่ละปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
ชั้นปีที่ 1	30	30	30	30	30
ชั้นปีที่ 2		30	30	30	30
ชั้นปีที่ 3			30	30	30
ชั้นปีที่ 4				30	30
รวม			90	120	150
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา				30	30

2.6 งบประมาณตามแผน

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าตอบแทน	300,000	500,000	600,000	700,000	800,000
ค่าใช้สอย	50,000	150,000	300,000	300,000	600,000
ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	50,000	150,000	300,000	600,000	600,000
รวมงบดำเนินการ	400,000	800,000	1,200,000	1,600,000	2,000,000
ค่าครุภัณฑ์	50,000	100,000	150,000	200,000	250,000
ค่าสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
รวมงบลงทุน	50,000	100,000	150,000	200,000	250,000
รวมทั้งสิ้น	450,000	900,000	1,350,000	1,800,000	2,250,000

ประมาณการค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตนักศึกษาตามหลักสูตร 15,000 บาท ต่อคน ต่อปี
มีรายละเอียดดังนี้

งบประมาณในการดำเนินการและงบลงทุนต่อ 30 คน ต่อ 4 ปี เป็นเงิน 1,800,000 บาท
งบประมาณในการดำเนินการและงบลงทุนต่อ 30 คน ต่อ 1 ปี เป็นเงิน 450,000 บาท
งบประมาณในการดำเนินการและงบลงทุนต่อ 1 คน ต่อ ปี เป็นเงิน 15,000 บาท

2.7 ระบบการศึกษา

☒ แบบชั้นเรียน

☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นหลัก

☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)

☐ แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชา และการลงทะเบียนข้ามมหาวิทยาลัย

การโอนและการเทียบโอน เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย
การโอนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระดับปริญญาตรี (ภาคผนวก จ)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 133 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

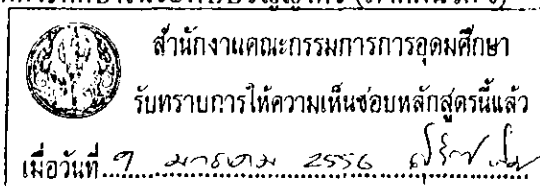
โครงสร้างหลักสูตรแบ่งเป็นหมวดวิชาที่สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในเกณฑ์
มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

บังคับเรียน 18 หน่วยกิต

เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

ให้เลือกรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมี
รายวิชาภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรรวมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต



ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	97	หน่วยกิต
1) วิชาเฉพาะด้านบังคับ	45	หน่วยกิต
2) วิชาเฉพาะด้านเลือกไม่น้อยกว่า	45	หน่วยกิต
3) วิชาชีพ	7	หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต

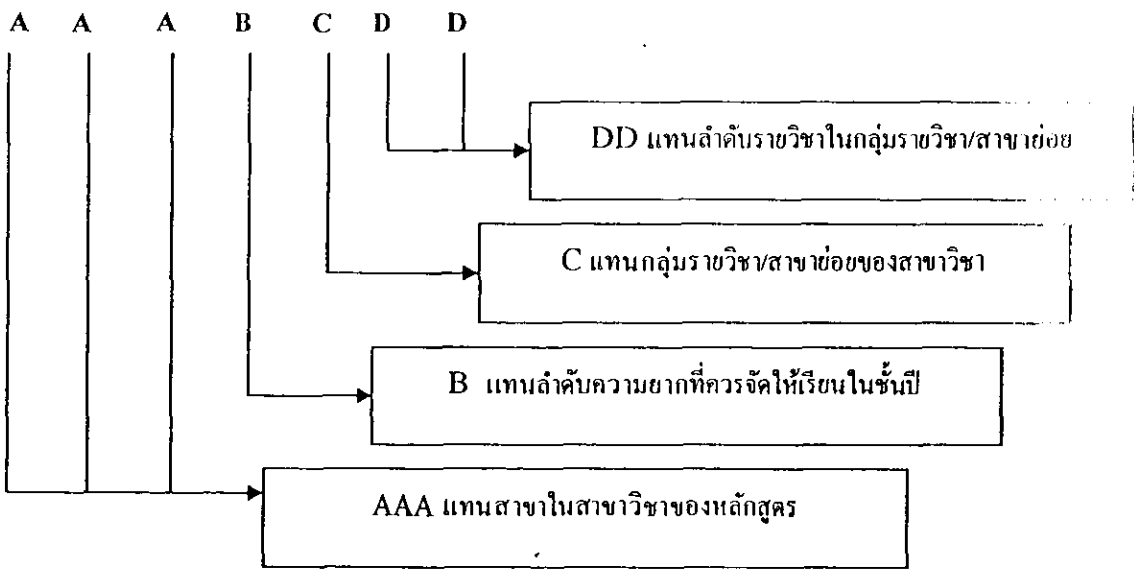
3.1.3 รายวิชา

- รหัสวิชา

ในการกำหนดรหัสวิชาสามตัวแรกตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มี 12 สาขาวิชา แตกต่างกันแต่ละสาขาวิชา และจำแนกออกเป็นสาขาย่อยอีก ในการจำแนกสาขาจะยึดหลักการจำแนกของ ISCED (International Standard Classification of Education) โดยที่รายละเอียดดังนี้

163 แทนสาขาในสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ในการสร้างรหัสวิชาเป็นระบบตัวเลข 7 หลัก ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีระบบและความหมายดังนี้



ตัวอย่าง	รหัสวิชาสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	
1631103	สารสนเทศกับสังคม	3(3-0-6)
1634301	บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป	3(3-0-6)
1633102	การเผยแพร่สารสนเทศ	3(2-2-5)
1634101	สื่อประสมเพื่อการบริหารสารสนเทศ	3(2-2-5)

จากตัวอย่างรายวิชาต่างๆ ข้างต้น

- * 163 หมายถึง รายวิชาในสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
- * ตัวเลขหลักที่สี่ในที่นี้มีค่าเป็น 1 หรือ 2 หรือ 3 หรือ 4 อย่างใดอย่างหนึ่งในหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี
 - ถ้าหลักที่ 1 หมายถึง รายวิชาที่มีระดับความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 1
 - ถ้าหลักที่ 2 หมายถึง รายวิชาที่มีระดับความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 2
 - ถ้าหลักที่ 3 หมายถึง รายวิชาที่มีระดับความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 3
 - ถ้าหลักที่ 4 หมายถึง รายวิชาที่มีระดับความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 4
- * ตัวเลขที่ห้า หมายถึง รายวิชาในกลุ่มเนื้อหาต่างๆ ของสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้
 - หลักที่ห้าเป็น 1 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - หลักที่ห้าเป็น 2 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับบรรณารักษ์ และงานเทคนิคห้องสมุด
 - หลักที่ห้าเป็น 3 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับงานบริการห้องสมุดและสารสนเทศ
 - หลักที่ห้าเป็น 4 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับงานบริหาร
 - หลักที่ห้าเป็น 5 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับวรรณกรรมและการอ่าน
 - หลักที่ห้าเป็น 6 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับภาษา
 - หลักที่ห้าเป็น 8 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
 - หลักที่ห้าเป็น 9 หมายถึง รายวิชาในเนื้อหาเกี่ยวกับการสัมมนา การศึกษาเอกเทศการวิจัย
- * ตัวเลขหลักที่หกและเจ็ดแทนลำดับที่ของวิชาในกลุ่มเนื้อหาต่างๆ ของสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ เช่น
 - หลักที่หกและเจ็ดเป็น 01 หมายถึง รายวิชาลำดับที่ 1 ในกลุ่มวิชาและระดับชั้นปี
 - หลักที่หกและเจ็ดเป็น 03 หมายถึง รายวิชาลำดับที่ 3 ในกลุ่มวิชาและระดับชั้นปี
 - หลักที่หกและเจ็ดเป็น 04 หมายถึง รายวิชาลำดับที่ 4 ในกลุ่มวิชาและระดับชั้นปี

ตัวอย่างรหัสวิชา 1631102 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ 3(3-0-6) หมายถึง รายวิชาในสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ระดับความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ 1 อยู่ในกลุ่มเนื้อหาเกี่ยวกับสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวน 3 หน่วยกิต แบ่ง บรรยาย 3 คาบ ไม่มีภาคปฏิบัติ ศึกษาด้วยตนเอง 6 คาบคือสัปดาห์และเรียนไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ตลอดภาคการศึกษา

- รายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		30 หน่วยกิต
1.1 บัณฑิตเรียนในกลุ่มต่อไปนี้		18 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และภาษา		
1500103	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ English for Learning Skills	3(3-0-6)
1500106	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	3(2-2-5)
1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	3(3-0-6)
2500105	ท้องถิ่นของเรา Our Community	3(2-2-5)
2500107	การพัฒนาทักษะชีวิต Life Skills Development	3(2-2-5)
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์		
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาต้นคว้า Information Technology for Study Skills	3(2-2-5)
1.2 ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า		12 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาสังคม มนุษยศาสตร์ และภาษา		
1500109	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ English for Specific Purposes	3(3-0-6)
1500110	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ English for Academic Purposes	3(3-0-6)

2000102	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation	3(3-0-6)
2500106	สังคมไทยกับโลกาภิวัตน์ Thai Society and Globalization	3(3-0-6)
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law for Daily Life	3(3-0-6)
2500109	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
3500101	เศรษฐศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข Economics for Happy Living	3(3-0-6)
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์		
4000105	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต Science for Quality of Life	3(3-0-6)
4000109	วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ Exercise Science for Health	3(2-2-5)
4000114	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน Mathematics in Daily Life	3(3-0-6)
5500101	เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนา คุณภาพชีวิต Royal - Initiated Technology for Quality of Life Development	3(2-2-5)
5000110	พืชพรรณเพื่อชีวิต Plants for Life	3(2-2-5)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในหมวดศึกษาทั่วไป ให้ครบ 30 หน่วยกิต ทั้งนี้ต้องมีรายวิชา
ภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตร รวมแล้วไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า		97 หน่วยกิต
1) วิชาเฉพาะด้านบังคับ		45 หน่วยกิต
1631102	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ Introduction to Information systems	3(3-0-6)
1631103	สารสนเทศกับสังคม Information and Societies	3(3-0-6)
1631104	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการสารสนเทศ Application Programs for Information Management	3(2-2-5)
1631105	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล Introduction to Database	3(2-2-5)
1631101	ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ Introduction to Library Science	3(3-0-6)
1632105	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(2-2-5)
1632201	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Collection Development	3(2-2-5)
1632202	การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ Organization of Information Resources	3(2-2-5)
1632309	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library and Information Center Services	3(3-0-6)
1633101	โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Application Programs of Automated Library Systems	3(2-2-5)
1633201	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ Cataloging of Information Resources	3(2-2-5)
1633301	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services	3(3-0-6)
1553601	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศและบรรณารักษ์ English for Information Scientists and Librarians	3(3-0-6)

1633902	การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)
	Research in Information and Library Science	
1634903	การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)
	Independent Study in Information and Library Science	
2) วิชาเฉพาะด้านเลือก ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้ ไม่น้อยกว่า 45 หน่วยกิต		
1631206	สารสนเทศและวิธีการศึกษาค้นคว้า	3(3-0-6)
	Information and study skills	
1631501	แหล่งสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	3(3-0-6)
	Information Sources in Humanities and Social Sciences	
1631502	วรรณกรรมสำหรับเด็ก	3(3-0-6)
	Literature for Children	
1631503	แหล่งสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(3-0-6)
	Information Sources in Science and Technology	
1632106	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3(2-2-5)
	Information Storage and Retrieval	
1632107	จริยธรรมสารสนเทศ	3(3-0-6)
	Information Ethics	
1632108	เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย	3(2-2-5)
	Data Communication Technology and Network System	
1632301	ศูนย์บริการสารสนเทศกับสังคมการเรียนรู้	3(3-0-6)
	Information Service Centers and Learning Society	
1632501	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(2-2-5)
	Reading and Reading Promotion	
1633102	การเผยแพร่สารสนเทศ	3(2-2-5)
	Information Dissemination	

1633202	การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน Library of Congress Classification System	3(2-2-5)
1633206	วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspapers	3(3-0-6)
1633401	การจัดการองค์กรสารสนเทศ Management of Information Organization	3(2-2-5)
1633501	เทคโนโลยีการพิมพ์สารสนเทศ Technology for Information Publishing	3(3-0-6)
1633502	การอ่านทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Reading in Library and Information Science	3(3-0-6)
1634101	สื่อประสมเพื่อบริการสารสนเทศ Multimedia for Information Services	3(2-2-5)
1634102	การออกแบบและพัฒนาเว็บ Web Design and Development	3(2-2-5)
1634103	การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล Database Design and Development	3(2-2-5)
1634301	บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป Bibliography, Indexing and Abstracting	3(3-0-6)

3) วิชาชีพ ให้เลือกเรียนจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งต่อไปนี้ 7 หน่วยกิต

3.1) สหกิจศึกษา

1634801	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทาง สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ Preparation for Cooperative Education in Information and Library Science	1(0-2-1)
1634802	สหกิจศึกษาทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ Cooperative Education in Information and Library Science	6(0-36-0)

3.2) วิชาฝึกประสบการณ์

1634805	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ Preparation for Professional Experience in Information and Library Science	1(0-2-1)
1634806	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Field Experience in Information and Library Science	6(0-36-0)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่เคยเรียนมาแล้วและต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรนี้

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วย ตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
1631102	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)	
1633103	สารสนเทศกับสังคม	3(3-0-6)	
1631101	ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์	3(3-0-6)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
รวมหน่วยกิต		21 หน่วยกิต	

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
1631104	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการ สารสนเทศ	3(2-2-5)	
1631105	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล	3(2-2-5)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
รวมหน่วยกิต		21 หน่วยกิต	

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วย ตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
1632105	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(2-2-5)	
1632201	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)	
1632309	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(-3-0-6)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
รวมหน่วยกิต		21 หน่วยกิต	

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วย ตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
1632202	การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
xxxxxxx	เลือกเสรี	3(x-x-x)	
รวมหน่วยกิต		21 หน่วยกิต	

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
xxxxxxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)	
1633201	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)	
1553601	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศและ บรรณารักษ์	3(3-0-6)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	
รวมหน่วยกิต		21 หน่วยกิต	

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
1633101	โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	3(2-2-5)	
1633301	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ	3(3-0-6)	
1633902	การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
xxxxxxx	วิชาเลือกเสรี	3(x-x-x)	
รวมหน่วยกิต		21 หน่วยกิต	

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
1634903	การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศ ศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	3(2-2-5)	1633901
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
163xxxx	วิชาเฉพาะด้านเลือก	3(x-x-x)	
1634801	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา ทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์	1(0-2-1)	
หรือ			
1634805	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์	1(0-2-1)	
รวมหน่วยกิต		13 หน่วยกิต	

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษา ด้วยตนเอง)	วิชาบังคับก่อน
1634802	สหกิจศึกษาทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์	6(0-36-0)	1634801
หรือ			
1634806	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์	6(0-36-0)	1634803
รวมหน่วยกิต		6 หน่วยกิต	

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1500103	ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้	3(3-0-6)

English for Learning Skills

พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในกระบวนการอ่าน โดยบูรณาการทั้งด้านการฟัง การอ่าน และการเขียน เพื่อให้มีความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ขนบธรรมเนียมประเพณี งานอดิเรก กีฬา ข้าวและปัญหาสังคม โดยใช้เทคนิคการอ่านที่สูงขึ้น การอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่อง การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียด ให้สามารถเขียนสรุปความเพื่อรายงานข้อความจากสื่อสิ่งพิมพ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้โดยเน้นทักษะการอ่านและการสืบค้น

1500106	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	3(2-2-5)
---------	------------------------	----------

Thai for Communication

ความสำคัญของภาษาไทยในฐานะที่เป็นเครื่องมือสื่อสาร ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา การใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน หลักการใช้คำ สำนวนไทย เพื่อการสื่อสาร การฝึกทักษะการรับสาร ด้วยการดู การฟัง การอ่าน อย่างมีวิจารณญาณ ปฏิบัติการส่งสาร ด้วยการพูดการเขียน อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ

1500107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3(3-0-6)
---------	---------------------------	----------

English for Communication

เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน แบบบูรณาการโดยมีผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียนพัฒนาความมั่นใจของผู้เรียนในการฟังและการพูด โดยผ่านกระบวนการคิดที่เป็นขั้นตอน เรียนรู้และเข้าใจการพูดภาษาอังกฤษในบริบทที่หลากหลายและสามารถพูดภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
2500105	ท้องถิ่นของเรา	3(2-2-5)

Our Community

ศึกษาสภาพภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของกลุ่มชาติพันธุ์ในจังหวัด อุตรดิตถ์ แพร่ และน่าน ตลอดจนศึกษาถึงบุคคลสำคัญของท้องถิ่น สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง วัฒนธรรม ภูมิปัญญาและอัตลักษณ์ของท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นให้ศึกษาความสัมพันธ์และผลกระทบต่อวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาท้องถิ่น อันนำไปสู่ความภาคภูมิใจและความสมานฉันท์ปรองดองในท้องถิ่น

ปฏิบัติ

เรียนรู้สถานที่สำคัญและแหล่งเรียนรู้ของท้องถิ่น เก็บข้อมูลภาคสนาม ด้าน วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญา ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาของท้องถิ่น ผลกระทบและแนวทางแก้ไข

2500107	การพัฒนาทักษะชีวิต	3(2-2-5)
---------	--------------------	----------

Life Skills Development

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความจริงของชีวิตตามโลกทัศน์ทางปรัชญาและศาสนา หลักคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินชีวิต ปัจจัยและองค์ประกอบของพฤติกรรมมนุษย์ การพัฒนาตนเอง การพัฒนาทักษะการวางแผนชีวิต การเรียนรู้และเข้าใจตนเองในด้านการคิดและการตัดสินใจอย่างมีวิจารณญาณ การคบเพื่อน ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมกระบวนการเรียนรู้ เรื่องเพศอย่างรอบด้าน การฝึกปฏิบัติทักษะต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชีวิตและการทำงาน การนำหลักการ และทฤษฎีไปใช้ในการดำรงชีวิตเพื่ออยู่ร่วมกันในสังคมที่หลากหลายอย่างมีความสุข

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
4000115	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาขั้นคว่ำ	3(2-2-5)

Information Technology for Study Skills

ศึกษาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอิทธิพลและผลกระทบต่อชีวิตและสังคม การใช้เครื่องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อการประมวลผลข้อมูล การจัดการและการใช้ข้อมูลการใช้โปรแกรมระบบและโปรแกรมประยุกต์ เพื่อการสืบค้นข้อมูลการแสวงหาความรู้จากฐานข้อมูลและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือสื่อชนิดต่างๆ รวมทั้งการเคารพสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญาและความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งให้บริการสารสนเทศ ระบบจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ การใช้งานและเทคนิคการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุด การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมตามรูปแบบมาตรฐานสากล ตลอดจนการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1500109	ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	3(3-0-6)
---------	--------------------	----------

English for Specific Purposes

พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทางด้านธุรกิจ มนุษยศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศวิทยาศาสตร์ ความรู้ทั่วไปและเรื่องที่น่าสนใจในปัจจุบัน โดยเน้นความรู้เรื่องโครงสร้างคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น ๆ รวมทั้งให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาที่ได้เรียนในการนำเสนอโครงการงาน

1500110	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ	3(3-0-6)
---------	------------------------	----------

English for Academic Purposes

พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาของผู้เรียนศึกษาโครงสร้าง การอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษ ในรูปแบบที่เป็นทางการได้ตลอดจนการเรียนรู้ร่วมกันในการแก้ไข ปัญหาต่างๆ ในชั้นเรียน นำไปสู่การสร้างพฤติกรรมการเรียนรู้ค้นพบทฤษฎีและจิตพิสัย ฝึกการตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่องานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
2000102	สุนทรียภาพของชีวิต Aesthetic Appreciation	3(3-0-6)
ศึกษาและจำแนกข้อมูลในศาสตร์ทางความงาม ความหมายของสุนทรียศาสตร์เชิงการคิด กับสุนทรียศาสตร์เชิงพฤติกรรมโดยสังเขปความสำคัญของการรับรู้กับความเป็นมากับความเป็นมาของศาสตร์ทางการเห็น ศาสตร์ทางการได้ยินและศาสตร์ทางการเคลื่อนไหวสู่ทัศนศิลป์ ผ่านขั้นตอนการเรียนรู้เชิงคุณค่าจาก (1) ระดับการรำลึก (2) ผ่านขั้นตอนความคุ้นเคย (3) นำเข้าสู่ขั้นความซาบซึ้ง เพื่อให้ได้มาซึ่งประสบการณ์ของความซาบซึ้งทางสุนทรียภาพ		
2500106	สังคมไทยกับโลกาภิวัตน์ Thai Society and Globalization	3(3-0-6)
ศึกษาอารยธรรมของมนุษยชาติ สภาพทั่วไปของสังคมไทย วัฒนธรรมประเพณี ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของสังคมและวัฒนธรรมไทย แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างความภาคภูมิใจอันนำไปสู่ความรัก ความสามัคคีและความสมานฉันท์ปรองดองในสังคมผลกระทบจากกระแสโลกาภิวัตน์และการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ความสัมพันธ์ระหว่างไทยกับสังคมโลกในช่วงเวลาต่าง ๆ ตั้งแต่ก่อนสมัยใหม่จนถึงสมัยปัจจุบัน		
2500108	กฎหมายในชีวิตประจำวัน Law for Daily Life	3(3-0-6)
ความหมาย ประเภท ที่มา หลักทั่วไปของกฎหมาย ความสำคัญของกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายอาญา การนำหลักกฎหมายไปใช้ในชีวิตประจำวัน สิทธิพื้นฐาน หน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อควรปฏิบัติ ฝึกใช้กฎหมายแก้ปัญหาในสถานการณ์กรณีศึกษาต่าง ๆ		
2500109	มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม Man and Environment	3(3-0-6)
ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างวิถีการดำรงชีวิตของมนุษย์กับสิ่งแวดล้อมบนแนวคิดพื้นฐานด้านระบบนิเวศ ประชากร การตั้งถิ่นฐาน คุณภาพชีวิต ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการส่งเสริม ป้องกันและการรักษาสิ่งแวดล้อม แนวทางในการจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเมือง การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนและจริยธรรมสิ่งแวดล้อม		

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
3500101	เศรษฐศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข	3(3-0-6)

Economics for Happy Living

ศึกษาบทบาททางเศรษฐกิจตลอดจนประเด็นร่วมสมัยทางเศรษฐกิจที่สำคัญกับการดำเนินชีวิตประจำวันที่มีสุขของมนุษย์ในสังคมเศรษฐกิจระดับครัวเรือน ชุมชน และสังคม รวมทั้งสามารถนำหลักการเบื้องต้นทางเศรษฐศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ร่วมกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการเป็นผู้บริโภคอย่างมีเหตุผล หรือผู้ประกอบการได้โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อให้ ครัวเรือน ชุมชน และสังคมอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข

4000105	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	3(3-0-6)
---------	-----------------------------	----------

Science for Quality of Life

ศึกษาความหมายและความสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์และหลักการทางวิทยาศาสตร์ในการดำเนินชีวิตรวมทั้งการใช้พลังงานและสารเคมีในชีวิตประจำวันผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการดูแลสุขภาพของตนเองและผู้อื่น ทราบองค์ประกอบในการพัฒนาสมรรถภาพทางกายมีความรู้ในเรื่องอาหารเพื่อสุขภาพและการใช้ยา ในชีวิตประจำวัน

4000114	คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	3(3-0-6)
---------	---------------------------	----------

Mathematics in Daily Life

การให้เหตุผลเชิงตรรกะ การเก็บรวบรวม การนำเสนอ การวิเคราะห์และการแปลความหมายข้อมูล ดอกเบี้ย ภาษี หุ้น การเช่าซื้อ การจำนอง การขายฝาก และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
4000109	วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	3(2-2-5)

Exercise Science for Health

ศึกษาองค์ประกอบของปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดสุขภาพที่เกี่ยวกับสุขภาพและคุณภาพชีวิตของมนุษย์หลักการทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์ที่นำมาใช้ การออกกำลังกายที่ส่งผลต่อสุขภาพที่ดีการกำหนดโปรแกรมการออกกำลังกายด้วย กิจกรรมทางกายกิจกรรมการเคลื่อนไหวต่าง ๆ โภชนาการและพลังงานที่ใช้ในการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับตนเอง ตามวัย เพศ การทดสอบสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ และการประเมินผลข้อระวังและหลีกเลี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายจากการออกกำลังกาย ที่เหมาะสมกับตนเองและวัย เพศ การทดสอบ สมรรถภาพเพื่อสุขภาพและการประเมินผลข้อระวังและหลีกเลี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายจาก การออกกำลังกาย รวมทั้งการบริโภคอาหารฝึกปฏิบัติตามโปรแกรม การฝึกเพื่อให้เกิดพฤติกรรมทางสุขภาพ ที่ส่งผลต่อสุขภาพที่สมดุลทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และศีลธรรม

5500101	เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	3(2-2-5)
---------	--	----------

Royal – Initiated Technology for Quality of Life Development

เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริและการน้อมนำมาใช้ในการดำรงชีวิต เทคโนโลยีเกี่ยวกับภูมิปัญญาในท้องถิ่น การเลือกใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและพอเพียง เทคโนโลยีเพื่อการทำงานและอาชีพ การอนุรักษ์พลังงาน การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการดูแลรักษา ตรวจซ่อมและแก้ไขปัญหาในการดำเนินชีวิตประจำวัน

5000110	พืชพรรณเพื่อชีวิต	3(2-2-5)
---------	-------------------	----------

Plants for Life

ความสำคัญและคุณค่าของพืชพรรณต่อชีวิต ความหลากหลายของพืชพรรณภูมิปัญญาท้องถิ่นในการใช้ประโยชน์จากพืชพรรณ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี การอนุรักษ์และการพัฒนาพืชพรรณ

ปฏิบัติการ

เที่ยวไปในป่าใหญ่ เขาสูงและทุ่งกว้าง หนึ่งต้นหลายชีวิต สรรพสิ่งล้วนพันเกี่ยว หนึ่งต้นที่แปรเปลี่ยนกับกาลเวลา ดุยโคคลน เดินหาด ขำน้ำทะเลกว้าง ทรวดทรงผิวพรรณแห่งพืชพรรณ รูปลักษณ์ที่หลากหลาย กลุ่มและหมวดหมู่ของพืช เส้นผ่าของกลั่น ความโอชะแห่งรสชาวนา ชาวไร่ ชาวสวน สาวโรงงานกับผลผลิตจากไร่นาสวน

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

รหัสวิชา	ชื่อและคำอธิบายรายวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1631102	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ 3(3-0-6) Introduction to Information system ความหมาย ความสำคัญ และวิวัฒนาการระบบสารสนเทศ ประเภท และองค์ประกอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประโยชน์ของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	
1631103	สารสนเทศกับสังคม 3(3-0-6) Information and Societies ความสำคัญและผลกระทบของสารสนเทศที่มีต่อสังคม ความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีผลต่อการผลิต การแพร่กระจาย การแสวงหา การเข้าถึง และการใช้สารสนเทศในสังคม นโยบายสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ บทบาทของวิชาชีพสารสนเทศในการจัดบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เป็นพลวัตจริยธรรมวิชาชีพสารสนเทศ และการศึกษาทางสารสนเทศเพื่อการจัดการสารสนเทศในองค์กร	
1631104	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการสารสนเทศ 3(2-2-5) Application Programs for Information Management โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ที่ใช้ในการจัดการสารสนเทศฝึกทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อให้มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	
1631105	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล 3(2-2-5) Introduction to Database ความหมาย ความสำคัญ และวิวัฒนาการของฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูล ประเภทของฐานข้อมูล โครงสร้างของฐานข้อมูลและระบบแฟ้มข้อมูล ประโยชน์ของระบบฐานข้อมูลหลักการพื้นฐานในการใช้งาน การวางแผนนำฐานข้อมูลมาใช้ในห้องสมุด ปัญหาและแนวทางการแก้ไข	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1631101	ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ Introduction to Library Science	3(3-0-6)
ความหมายของบรรณารักษศาสตร์ ปรัชญาของอาชีพบรรณารักษ์ จรรยาบรรณสำหรับบรรณารักษ์ ประวัติและพัฒนาการของห้องสมุด บทบาทของห้องสมุดต่อสังคม การศึกษา วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บุคคลสำคัญ สมาคมและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมห้องสมุด		
1631206	สารสนเทศและวิธีการศึกษาค้นคว้า Information and study skills	3(3-0-6)
ความหมาย ความสำคัญของสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบการจัดเก็บวัสดุสารสนเทศ การสืบค้น และการรวบรวมสารสนเทศด้วยระบบมือ และระบบคอมพิวเตอร์จากฐานข้อมูลต่างๆ ตลอดจนเครือข่าย อินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง และการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าในรูปแบบของบทนิพนธ์ที่เป็นมาตรฐาน		
1631501	แหล่งสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ Information Sources in the Humanities and Social Sciences	3(3-0-6)
ขอบข่ายของสาขาวิชา วรรณกรรมสำคัญทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สำนวนและวิเคราะห์แหล่งผลิต เผยแพร่ และบริการสารสนเทศ การประเมินคุณค่าแหล่งสารสนเทศ รูปแบบสารสนเทศที่ให้บริการ และข่าวงานสารสนเทศมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
1631502	วรรณกรรมสำหรับเด็ก Literature for Children	3(3-0-6)
ความสำคัญ ความต้องการ ความสนใจในการอ่านของเด็ก ประวัติและพัฒนาการวรรณกรรมสำหรับเด็ก วรรณกรรมที่เหมาะสมสำหรับเด็ก นักเขียน นักกวี นักแปล นักวาดภาพ การเลือกหนังสือสำหรับเด็ก หน่วยงานที่ผลิต เผยแพร่ และส่งเสริมวรรณกรรมสำหรับเด็ก วรรณกรรมที่ได้รับรางวัลและวรรณกรรมสำหรับเด็กในรูปแบบสื่อสมัยใหม่		

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1631503	แหล่งสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Information Sources in Science and Technology	3(3-0-6)
	ความหมาย ความสำคัญ ขอบเขต และวิวัฒนาการของสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สารสนเทศที่สำคัญในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บุคคล แหล่งผลิต เผยแพร่ และบริการสารสนเทศ การสืบค้นสารสนเทศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลออนไลน์สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
1632105	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	3(2-2-5)
	องค์ประกอบ โครงสร้าง และความสำคัญของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ใช้ในการวางแผน จัดการและควบคุมการดำเนินงาน การเชื่อมโยงเทคนิคการจัดการกับระบบสารสนเทศในองค์กร การออกแบบระบบสารสนเทศและการนำไปใช้งานทางธุรกิจ เพื่อการจัดการสารสนเทศในองค์กร	
1632106	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ Information Storage and Retrieval	3(2-2-5)
	วิวัฒนาการของการสื่อสาร กระบวนการจัดเก็บสารสนเทศ ระบบการบริหารและวิธีใช้ประโยชน์จากการออกแบบแฟ้มข้อมูล กลยุทธ์การสืบค้นสารสนเทศ การประเมินผลการสืบค้นสารสนเทศ	
1632107	จริยธรรมสารสนเทศ Information Ethics	3(3-0-6)
	ความหมาย ความสำคัญของจริยธรรม บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณบรรณารักษ์ จริยธรรมนักสารสนเทศ จริยธรรมนักสารสนเทศ จริยธรรมและปัญหาการผลิต การเผยแพร่ การบริการ การใช้สารสนเทศ	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1632108	เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย Data Communication Technology and Network System หลักการ องค์ประกอบ มาตรฐานของการสื่อสารข้อมูล เทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล คอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม สื่อที่ใช้ในการส่งข้อมูล รูปแบบการส่งข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สถาปัตยกรรมเครือข่าย เทคโนโลยีเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต การจัดการ และการรักษาความปลอดภัย เครือข่าย เพื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม	3(2-2-5)
1632201	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Collection Development ความหมาย ความสำคัญ พัฒนาการ และประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ กระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การวางแผนและจัดทำนโยบาย การเลือก การใช้ เครื่องมือช่วยในการเลือก แหล่งผลิตและจำหน่าย การจัดสรรงบประมาณ วิธีการจัดหา การประเมินคุณค่า การสำรวจและคัดออก และการบำรุงรักษา	3(2-2-5)
1632202	การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ Organization of Information Resources ความหมาย ความสำคัญ และพัฒนาการของการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งรูปแบบสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ หลักการกำหนดเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ โดยเน้นระบบทศนิยมดิวอี้ และการกำหนดหัวเรื่อง	3(2-2-5)
1632301	ศูนย์บริการสารสนเทศกับสังคมการเรียนรู้ Information Service Centers and Learning Society ความสำคัญและความจำเป็นของศูนย์บริการสารสนเทศที่มีต่อสังคมการเรียนรู้ ของบุคคล ชุมชน ลักษณะ ประเภทของสังคมการเรียนรู้ สภาพการใช้ การให้บริการสารสนเทศ การสร้างเสริมวัฒนธรรมการอ่านและการใช้สารสนเทศจากศูนย์บริการสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการศึกษาตลอดชีวิต	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1632309	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library and Information Center Services	3(3-0-6)
	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานบริการของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ หลักการให้บริการสารสนเทศ จริยธรรมและจิตวิทยาเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศ พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการสารสนเทศ การประเมินคุณภาพการบริการ การวัดความพอใจของผู้ใช้บริการ การจัดกิจกรรม การให้บริการ การเก็บสถิติ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานบริการ	
1632501	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน Reading and Reading Promotion	3(2-2-5)
	ความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ของการอ่าน กระบวนการการอ่าน จิตวิทยาการอ่าน แหล่งสารสนเทศเพื่อการอ่าน แนวทางส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการอ่านองค์กรที่สร้างสังคมการอ่าน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่าน	
1633101	โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Application Programs of Automated Library Systems	3(2-2-5)
	ความหมาย ความสำคัญ และวิวัฒนาการของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับห้องสมุดอัตโนมัติ มาตรฐานโครงสร้างสำหรับห้องสมุดอัตโนมัติ หลักการพื้นฐานในการใช้งาน การวางแผนนำโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ ปัญหาที่เกี่ยวข้องและแนวทางการแก้ไข	
1633102	การเผยแพร่สารสนเทศ Information Dissemination	3(2-2-5)
	หลักการ รูปแบบการเผยแพร่สารสนเทศในแบบต่างๆ การใช้สื่อสิ่งพิมพ์ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาและออกแบบสื่อสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในงานสารสนเทศอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม	

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1633201	การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ Cataloging of Information Resources ประวัติ พัฒนาการ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล โดยเน้นหลักเกณฑ์แบบแอกริก (AACR) และการลงรายการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยเน้นรูปแบบมาร์ก (MARC)	3(2-2-5)
1633202	การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน Library of Congress Classification System วิชาบังคับก่อน : 1632202 การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ ความหมาย ความสำคัญ และพัฒนาการของการจัดหมวดหมู่และวิเคราะห์เนื้อหา ทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน รวมถึงการกำหนดหัวเรื่องตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3(2-2-5)
1633206	วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspapers ความหมาย ความสำคัญ ประวัติและพัฒนาการ และประเภทของวารสารและหนังสือพิมพ์ กระบวนการจัดการวารสารและหนังสือพิมพ์ การวางแผนและจัดทำนโยบาย การเลือก การใช้เครื่องมือช่วยในการเลือก แหล่งผลิตและจำหน่าย การจัดสรรงบประมาณ วิธีการจัดหา การประเมินคุณค่า การสำรวจและคัดออก การบำรุงรักษา และการให้บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0-0)
1633301	บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services ความหมาย ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับการบริการอ้างอิงและสารสนเทศ แหล่งช่วยการค้นคว้า และหลักการประเมิน ลักษณะและองค์ประกอบของบริการสารสนเทศ เครื่องมือจำเป็นในการตอบคำถามการสืบค้น กลยุทธ์ในการจัดบริการ การบริหารงานบริการ อ้างอิงและสารสนเทศและวิธีการดำเนินงาน ปัญหาและแนวโน้มในการให้บริการ เพื่อการจัดการสารสนเทศในองค์กร	3(3-0-0)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1633401	การจัดการองค์การสารสนเทศ Management of Information Organization หลักการบริหารเบื้องต้นในการจัดการองค์การสารสนเทศ ห้องสมุดประเภทต่างๆ ศูนย์เอกสารและศูนย์สารสนเทศ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการวางแผน การจัดองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคล การสั่งการ การควบคุมและการทำงบประมาณ ตลอดจนการแก้ปัญหาในการจัดการ โดยใช้กรณีศึกษา เพื่อการจัดการสารสนเทศในองค์กร	3(3-0-6)
1633501	เทคโนโลยีการพิมพ์สารสนเทศ Technology for Information Publishing ความหมาย ความสำคัญ วิวัฒนาการของการพิมพ์ บทบาทของการพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์ที่มีต่อสังคม การผลิตและธุรกิจการพิมพ์ จริยธรรมของผู้ดำเนินงานธุรกิจการพิมพ์ กฎหมายเกี่ยวกับการพิมพ์และธุรกิจการพิมพ์	3(3-0-6)
1633502	การอ่านทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Reading in Library and Information Science การอ่านวรรณกรรมและงานวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ศักยภาพเฉพาะทาง บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และแนวคิดความเคลื่อนไหวในวงการวิชาการ	3(3-0-6)
1553601	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศและบรรณารักษ์ English for Information Scientists and Librarians โครงสร้าง ศัพท์ และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ ในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ การสืบค้นข้อมูลและการสื่อสารทางภาษาอังกฤษในงานห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศ	3(3-0-6)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1633902	การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ Research in Information and Library Science	3(2-2-5)

ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญของการวิจัย จรรยาบรรณนักวิจัย หลักการ ประโยชน์ กระบวนการ ระเบียบวิธีการวิจัย การเขียนโครงการวิจัยและรายงานการวิจัย โครงการวิจัยในสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ภายใต้การนิเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

1634101	สื่อประสมเพื่อบริการสารสนเทศ Multimedia for Information Services	3(2-2-5)
---------	---	----------

ความสำคัญ ประเภท การเลือก การเตรียม การลงรายการ การผลิต การดูแลรักษา การจัดและการให้บริการสื่อประสม การประยุกต์ใช้สื่อประสม หลักการทฤษฎีการผลิตสื่อ การนำสื่อประสมมาจัดการในแหล่งสารสนเทศ

1634102	ออกแบบและพัฒนาเว็บ Web Design and Development	3(2-2-5)
---------	--	----------

แนวคิดเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตและเว็บ โครงสร้าง การออกแบบ การรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหา การพัฒนาและนำเสนอเว็บเพื่องานบริการสารสนเทศ ประโยชน์และการประยุกต์เว็บกับงานสารสนเทศ แนวโน้มและทิศทางของการออกแบบและพัฒนาเว็บ ฝึกทักษะการออกแบบและพัฒนาเว็บ เพื่อให้มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม

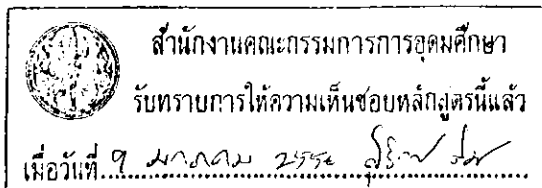
1634103	การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล Database Design and Development	3(2-2-5)
---------	---	----------

วิชาบังคับก่อน : 1631105 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล

ระบบฐานข้อมูล ประเภทของฐานข้อมูล โครงสร้างของฐานข้อมูลและระบบแฟ้มข้อมูล การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล หลักพื้นฐานการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับพัฒนาฐานข้อมูล และโปรแกรมประยุกต์ในการพัฒนาฐานข้อมูล

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1634301	บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป Bibliography, Indexing and Abstracting ความหมาย ความสำคัญของการจัดทำบรรณานุกรม วรรณคดี และ สาระสังเขป ลักษณะ ประเภท และประโยชน์ของบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป กระบวนการจัดทำ จัดเก็บ และให้บริการบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป	3(3-0-6)
1634801	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Preparation for Cooperative Education in Information and Library Science หลักการ แนวคิดและกระบวนการสหกิจศึกษา เทคนิคการสมัครงานและการสอบ สัมภาษณ์ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ เพื่อนำไปพัฒนาตนเองตาม มาตรฐานวิชาชีพด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ การเสริมทักษะและจริยธรรมใน วิชาชีพ แนวทางการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การเขียนรายงานโครงการและ การนำเสนอผลงานโครงการ	1(0-2-1)
1634802	สหกิจศึกษาทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ Cooperative Education in Information and Library Science รายวิชานี้บังคับก่อน : 1634801 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทาง สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ในสถาน ประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้นั้นจัด โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากการศึกษากับการปฏิบัติงานจริง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยการจัดทำโครงการ และการนำเสนอโครงการตาม คำแนะนำของพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์นิเทศ เพื่อให้เกิดทักษะ องค์ความรู้ในวิชาชีพ และคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ มีลักษณะนิสัยหรือนุคลิกภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้ เป็นบัณฑิตที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน	6(0-36-0)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต(ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)
1634805	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Preparation for Professional Experience in Information and Library Science	1(0-2-1)
หลักการ แนวคิดและกระบวนการการการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการเพื่อนำไปพัฒนานตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ การเสริมทักษะและจริยธรรมในวิชาชีพ แนวทางการจัดทำโครงการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน		
1634806	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Field Experience in Information and Library Science	6(0-36-0)
วิชาบังคับก่อน : 1634805 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ การปฏิบัติงานด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ในสถานประกอบการหรือองค์กรผู้ใช้บัณฑิต โดยบูรณาการความรู้ที่ได้จากการศึกษากับการปฏิบัติงานจริงเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยการจัดทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ และรายงานผลการปฏิบัติงาน		
1634903	การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ Independent Study in Information and Library Science	3(2-2-5)
วิชาบังคับก่อน : 1633902 การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ ศึกษา วิจัย หรือโครงการด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ตามความสนใจของผู้ศึกษาภายใต้การนิเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ		



3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ตำแหน่ง ทาง วิชาการ	ชื่อ-สกุล/ เลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/ สถาบันที่สำเร็จการศึกษา	ผลงาน ทาง วิชาการ	ภาระงานสอน ชม./ปี	
					เดิม	ใหม่
1	อาจารย์	นางสาวฉกนิกันต์ สิงห์สานิตย์	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยนเรศวร ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ภาคผนวก ฅ	360	360
2	อาจารย์	นางสาวเกวลี รั้งนัฐธากรณ์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) สถาบันราชภัฏเชียงใหม่	ภาคผนวก ฅ	360	360
3	อาจารย์	นางบานเย็น ภัทรเกียรติเจริญ	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ศศ.บ. (ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	ภาคผนวก ฅ	360	360
4	อาจารย์	นางสาวรัชนิวรรณ จำประดิษฐ์	ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์	ภาคผนวก ฅ	360	360
5	อาจารย์	จำเริญภูมิพงศ์ น้อยหัวหาด	วท.ม. (เทคโนโลยีการจัดการระบบ สารสนเทศ) มหาวิทยาลัยมหิดล นศ.บ. (นิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	ภาคผนวก ฅ	390	390

3.2.2 อาจารย์ประจำ

-

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

มีการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการสาขาวิชาและคณะกรรมการคณะในแต่ละภาคการศึกษา

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา)

จากความต้องการให้บัณฑิตมีประสบการณ์ในวิชาชีพก่อนเข้าสู่การทำงานจริงของสถานประกอบการ ดังนั้นในหลักสูตรจึงมีรายวิชาเสริมประสบการณ์วิชาชีพเพื่อฝึกให้นักศึกษารู้จักการประยุกต์ใช้ความรู้ที่เรียนมา มาใช้กับสภาพการทำงานจริง และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในทุกๆ ด้าน ก่อนออกไปทำงานจริง

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

ความคาดหวังในผลการเรียนรู้ประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา มีดังนี้

4.1.1 มีความรู้และทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

4.1.2 สามารถประยุกต์ใช้หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเพื่อเพิ่มพูนความชำนาญในวิชาชีพ สามารถคิด วิเคราะห์ ค้นคว้า และวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

4.1.3 มีทักษะการทำงานด้านการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีภาวะผู้นำ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเข้าใจจรรยาบรรณบรรณารักษ์และนักสารสนเทศ

4.1.4 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อลดปัญหาในการทำงานและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในแผนกงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1.5 สามารถวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกับผู้บังคับบัญชาขั้นต้นได้

4.1.6 สามารถสื่อสารกับผู้ร่วมงานและผู้ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้เหมาะสมกับระดับการทำงาน

4.1.7 มีการพัฒนาด้านเจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และบุคลิกภาพ

4.2 ช่วงเวลา

เรียนวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 4

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

วิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์จัดเต็มเวลาใน 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาเรียนวิชาเกี่ยวกับการทำวิจัยคือการค้นคว้าอิสระทาง
สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์เป็นวิชาที่ให้นักศึกษาได้ศึกษาประเด็นที่สนใจโดยใช้
หลักวิธีทางระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ และด้านที่เกี่ยวข้องภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่
ปรึกษา

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษาสามารถทำงานเป็นทีม มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัยสามารถทำวิจัย
เบื้องต้นเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ได้และสามารถ
เขียนรายงานวิจัยเพื่อการสื่อสารได้

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

5.5.1 มอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการให้กับนักศึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม

5.5.2 อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาในการเลือกหัวข้อและกระบวนการศึกษาค้นคว้าและ
ประเมินผล

5.5.3 นักศึกษาทุกคนนำเสนอผลการศึกษาปากเปล่าต่อคณาจารย์ที่ปรึกษาประจำวิชาเพื่อ
รับฟังข้อเสนอแนะและประเมินผล

5.6 กระบวนการประเมินผล

ประเมินผลจากรายงานความก้าวหน้าในการทำโครงการและประเมินผลจากผลสำเร็จของ
โครงการโดยโครงการดังกล่าวต้องสามารถทำงานได้ในเบื้องต้นและการจัดสอบการนำเสนอที่มี
อาจารย์สอบไม่ต่ำกว่า 3 คน

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	1. ให้ความรู้ถึงผลกระทบต่อสังคม กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 2. เคารพสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
2. ด้านบุคลิกภาพ	สวดแทรกเรื่อง การแต่งกาย การเข้าสังคม เทคนิคการเจรจา การสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและการวางตัวในการทำงานในบางรายวิชาที่เกี่ยวข้องและในกิจกรรมปฎิบัติงานก่อนที่นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษา
3. ด้านภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบ ตลอดจนมีวินัยในตนเอง	1. กำหนดให้มีรายวิชาซึ่งนักศึกษาต้องทำงานเป็นกลุ่ม โดยกำหนดหัวหน้ากลุ่มในการทำรายงานตลอดจน กำหนดให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอรายงาน เพื่อเป็นการฝึกให้นักศึกษาได้สร้างภาวะผู้นำและการเป็นสมาชิกกลุ่มที่ดี 2. มีกิจกรรมนักศึกษาที่มอบหมายให้นักศึกษาหมุนเวียนกันเป็นหัวหน้าในการดำเนินกิจกรรมเพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ 3. มีกติกาส่งเสริมวินัยในตนเอง เช่นการเข้าเรียนตรงเวลาเข้าเรียนอย่างสม่ำเสมอมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เสริมความกล้าในการแสดงความคิดเห็น
4. มีจิตอาสา/จิตสำนึกต่อการปฏิบัติตน ในเชิงบวก	1. กิจกรรมเข้าค่ายส่งเสริมจิตอาสาสำหรับผู้เรียน 2. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์และบริการวิชาการแก่สังคมของผู้เรียน 3. กิจกรรมการพัฒนากาย พัฒนาจิต
5. ความสามารถด้านการใช้ ภาษาอังกฤษและเทคโนโลยี สารสนเทศ	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มพูนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การพัฒนาการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปกำหนดผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยครอบคลุมอย่างน้อย 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- (2) มีวินัย มีเหตุผล มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) มีความเสียสละ มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะและรู้จักสามัคคี
- (4) มีความสุภาพ อ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัดและอดทน
- (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรธรรมชาติตลอดจนเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล

(6) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ เคารพระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

2. ด้านความรู้

- (1) รู้วิธีการเรียนรู้และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ ในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ในหลักการ ทฤษฎีของเนื้อหาสาระในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) สามารถนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ จานแนข้อเท็จจริงจากองค์ความรู้ได้

3. ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ของสถานการณ์ต่าง ๆ และประยุกต์ความรู้บูรณาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องได้

(2) มีความเข้าใจในแนวคิดประมวลความคิดจากองค์ความรู้ผ่านกระบวนการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถใช้แก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ และมีวิจารณญาณ

(3) มีความคิดสร้างสรรค์ผลงานและองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาผู้เรียนทางด้านสังคมและประเทศชาติ

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความสามารถในการวางแผนตนเองและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม
- (2) มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม
- (3) สามารถแสดงบทบาทของตนเองทั้งภาวะผู้นำ ผู้ตาม ในสถานการณ์ต่างๆ ได้

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) มีทักษะในการใช้ความรู้ทางสถิติ เครื่องมือสารสนเทศเพื่อเก็บรวบรวมการนำเสนอ การวิเคราะห์ข้อมูลการแปลความหมายข้อมูลและสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

(2) สามารถใช้ทักษะทางภาษาในการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และวัฒนธรรม

(3) มีวิจรณ์ญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบการรวบรวมและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

2.2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาต้องมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การดำเนินชีวิตร่วมกับผู้อื่นในสังคมเป็นปกติสุข สร้างสรรค์ และทำประโยชน์ให้กับส่วนรวม นอกจากนั้นการใช้ความรู้และทักษะทางวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ต้องพึงระมัดระวัง และคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ซึ่งอาจารย์จะต้องสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาทั้งในด้านคุณธรรม และจริยธรรม ต่อไปนี้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- (2) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- (3) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- (4) มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

2.2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) สร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปลูกจิตสำนึกขั้นพื้นฐานให้กับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร ในการรักษาระเบียบวินัยของมหาวิทยาลัย การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร ภาควิชา คณะฯ มหาวิทยาลัย และชุมชน การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบในหน้าที่ และความซื่อสัตย์สุจริต

(2) อาจารย์ผู้สอนต้องช่วยกันสอดแทรกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการสอน รายวิชา รวมทั้งฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะต้องส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้เกิดกับนักศึกษา โดยการจัดโครงการ/กิจกรรม พัฒนาจิตสาธารณะและการทำประโยชน์ให้กับชุมชน กิจกรรม ภายใน ได้แก่ การยกย่องชมเชยนักศึกษาที่ประพฤติดีปฏิบัติชอบเป็นที่ประจักษ์ นักศึกษาที่ทำ ประโยชน์ให้กับสังคม

2.2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) การประเมินผลคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้ โดยใช้ แบบประเมินที่พัฒนาขึ้นตามหลักวิชาการ และให้บุคคลต่อไปอย่างน้อย 3 คน ได้ประเมิน ได้แก่ เพื่อนร่วมชั้นเรียน อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครอง นักศึกษาประเมินผลตนเอง ผู้ให้การ ฝึกหัดงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

(2) สังเกตพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีจำนวนเพิ่มขึ้น เช่น การเข้าเรียนตรงเวลา จำนวนทุจริตในการ สอบลดน้อยลง ความพร้อมเพรียงในการเข้าร่วม โครงการหรือกิจกรรมของ นักศึกษา ความรับผิดชอบในหน้าที่ เป็นต้น

2.2.2 ความรู้

2.2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาต้องมีความรู้ด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ รวมถึง ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องด้านองค์การและธุรกิจ ความรู้และความสามารถในการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นมาตรฐานผลการเรียนรู้ด้านความรู้ จึงครอบคลุมความรู้ คือ ไปนี้

(1) มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการและวิธีการ สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

(2) มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ ด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่าง เหมาะสม

(3) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์และอื่นๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์

(4) สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้พัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในทุกรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะ มุ่งเน้นให้ผู้เรียน มีความรู้และความเข้าใจใน ทฤษฎี กระบวนการ และการประยุกต์ใช้ความรู้ ในการ จัดทำสารสนเทศ การนำเสนอสารสนเทศ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ การให้เสนอแนวทางในพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขระบบสารสนเทศได้

(2) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยการศึกษาดูงาน หรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมาบรรยายเฉพาะเรื่อง

(3) การเรียนรู้จากประสบการณ์และการถ่ายทอดของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

2.2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) การทดสอบย่อย

(2) การสอบกลางภาค

(3) การสอบปลายภาค

(4) การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โครงการ การวิจัย โดยการนำเสนอหน้า ชั้นเรียนและเอกสารรายงาน

(5) ประเมินผลจากการรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

2.2.3 ทักษะทางปัญญา

2.2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาจะต้องสามารถพัฒนาสติปัญญาของตนเอง โดยผู้สอนต้องมุ่งเน้นให้ นักศึกษาใช้ความเข้าใจมากกว่าการจำ มีหลักการและเหตุผลในการคิด มีวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ ตนเอง และสามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาได้ เพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ต่อไปนี้

(1) สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐาน แนวคิดต่างๆ ในการระบุและ วิเคราะห์ปัญหาได้ด้วยตนเอง

(2) สามารถประยุกต์ความรู้ทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ และ ด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ

(3) สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

2.2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) การสอนแบบการสัมมนา อภิปรายกลุ่ม

(2) การฝึกปฏิบัติทั้งในห้องเรียน หรือในสถานฝึกประสบการณ์

(3) การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการทางวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์

(4) การสอนโดยใช้กรณีศึกษา โจทย์ปัญหา

2.2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) การสอบกลางภาค และการสอบปลายภาค โดยใช้กรณีศึกษาหรือโจทย์
ปัญหา

(2) การรายงานผลการศึกษาค้นคว้า โครงการ การวิจัย โดยการนำเสนอหน้า
ชั้นเรียนและเอกสารรายงาน

(3) ประเมินผลจากรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(4) การประเมินผลตามสภาพจริงของผลงานที่มอบหมาย

2.2.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ:

การพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบให้กับ
นักศึกษาโดยสอดแทรกเข้าไปในการสอนรายวิชา มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสามารถในการ
ทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความแตกต่างกัน ผู้สอนจะต้องมีวิธีที่จะพัฒนาคุณลักษณะในด้านนี้ หรืออาจ
แนะนำให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนวิชาด้านสังคมศาสตร์ และด้านวิทยาการจัดการ เพื่อให้นักศึกษา
มีคุณสมบัติ ต่อไปนี้

(1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และปรับตัวให้เข้ากับ
สถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี

(3) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาใน
สถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมงาน

(4) มีความรับผิดชอบการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพทาง
สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ในการสอนที่มีการกำหนดกิจกรรมให้ทำเป็นงานกลุ่ม การทำงานที่ต้อง
ประสานกับนักศึกษา บุคลากรของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

2.2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) การสัมภาษณ์ การรายงานหน้าชั้นเรียน
- (2) คุณภาพผลงานของนักศึกษาโดยมีเกณฑ์ที่ตรงประเด็นกับการมาตรฐานการเรียนรู้

(3) สังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน

(4) ให้ผู้ร่วมงานของนักศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล

2.2.5 ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.5.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่งานทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขและสื่อสารให้เข้าใจ การออกแบบและวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ การควบคุมระบบ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ รวมทั้งการเป็นผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นผู้สอนจำเป็นต้องฝึกทักษะด้านนี้เพื่อให้นักศึกษามีคุณสมบัติเหล่านี้เมื่อสำเร็จการศึกษา

(1) มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปลความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

(2) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน

(3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

2.2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) มอบหมายงานในรายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์

(2) ให้นักศึกษากับอาจารย์ทำโครงการ หรือ การวิจัยร่วมกัน

(3) จัดหาช่องทางให้มีการนำเสนอผลงาน

(4) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้เรียนรู้จากการทำงานจริง

2.2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข
การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) ใช้แบบประเมินผลงานที่มอบหมาย โดยมีเกณฑ์การประเมินเทคนิคการ
นำเสนอความถูกต้อง การใช้ภาษาเขียน ภาษาพูด ความสามารถในการอธิบาย
- (2) การสอบภาคปฏิบัติ

3. แผนที่แสดงความกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

3.1.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อตนเองและผู้อื่น
- (2) มีวินัย มีเหตุผล มีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- (3) มีความเสียสละ มีน้ำใจ มีจิตสาธารณะและรักสามัคคี
- (4) มีความสุภาพ อ่อนน้อม กตัญญูรู้คุณ ขยัน ประหยัดและอดทน
- (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจน

เห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสากล

- (6) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรี
ของความเป็นมนุษย์ เคารพระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

2. ด้านความรู้

- (1) รู้วิธีการเรียนรู้และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ ในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ในหลักการ ทฤษฎี ของเนื้อหาสาระในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) สามารถนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ จำแนกข้อเท็จจริงจากองค์ความรู้ได้

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) สามารถศึกษาวิเคราะห์ปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ของสถานก รมณ์ต่างๆ และ
ประยุกต์ความรู้บูรณาการองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องได้

- (2) มีความเข้าใจในแนวคิด ประมวลความคิด จากองค์ความรู้ผ่านกระบวนการ
ต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถใช้แก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ และมีวิจารณญาณ

- (3) มีความคิดสร้างสรรค์ผลงานและองค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาผู้เรียนทางด้านสังคม
และประเทศชาติ

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) มีความสามารถในการวางแผนตนเองและพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม
- (2) มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม
- (3) สามารถแสดงบทบาทของตนเองทั้งในฐานะผู้นำ ผู้ตาม ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มีทักษะในการใช้ความรู้ทางสถิติ เครื่องมือสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวมการนำเสนอ การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายข้อมูลและสามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสม
- (2) สามารถใช้ทักษะทางภาษาในการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์และวัฒนธรรม
- (3) มีวิจารณญาณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบการรวบรวมและนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้จากหลักสูตรผู้รายวิชา (Curriculum mapping) หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม						2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ด้านทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 18 หน่วยกิต																			
1500103 ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้	●	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	○	●	○	○	●	●	
1500106 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	●	●	●		○	○	●		●	●	○		●	○			●	○	
1500107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	●	●	●	●		●	●	●		●		●	●	●	○		●	○	
2500105 ท้องถิ่นของเรา	●	●	○	○	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●	●	
2500107 การพัฒนากิจกรรมจิต	●	●	●	○		●	●	●	○	●	●	○	●	●	○		●	○	
4000115 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา																			
ก้นครัว	●	●	●	○	●	●	●	●	●	○	●	●	●	●	○	●	●	●	
1500109 ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	●	●			○	○	●	●	●	●	○	○	●	○	○	○	●	○	
1500110 ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ	●	●	○	○		●	●	●	●	○	●	○	●	○	○	●	○	●	

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม						2. ความรู้			3. ทักษะทางปัญญา			4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล			5. ด้านทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร		
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3
2000102 สุนทรียภาพของชีวิต	●	●	●	○	●		●	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○
2500106 สังคมไทยกับโลกาภิวัตน์	●	●	●	○	●		●	●	○	●	●	○	●	●	○	○	●	○
2500108 กฎหมายในชีวิตประจำวัน	●	○	○	○	○	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○	○	○
2500109 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม	○	●	●	○	○	●	●	●	●	●	●	○	●	●	●	○	○	○
3500101 เศรษฐศาสตร์เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข			●	●	○	○	●	●	●	●	●		●	●	●	○		○
4000105 วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	●	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●		●	●				○
4000109 วิทยาศาสตร์การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	●	●	●	●		●	○	○	○	●	●		●	●	●	○	○	○
4000114 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	●	●	●	○			●	●	●	●	●	●	●	○		●		
5500101 เทคโนโลยีตามแนวพระราชดำริเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	○	●	●	○	○	●	●	●	●	○	○	○	●	○	○	●		○
5000110 พืชพรรณเพื่อชีวิต	●	●	●	○	○	●	●	●	○	●	○	●	○	●	●	●	○	○

3.1.2 หมวดวิชาเฉพาะ

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- (2) มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม
- (3) สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม
- (4) มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

2. ด้านความรู้

- (1) มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี หลักการและวิธีการสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
- (2) มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- (3) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์และอื่นๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- (4) สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

3. ด้านทักษะทางปัญญา

- (1) สามารถสืบค้น ประมวลข้อมูล หลักฐาน แนวคิดต่างๆ ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาได้ด้วยตนเอง
- (2) สามารถประยุกต์ความรู้ทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพและคุณพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- (3) สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) สามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี

(3) สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมงาน

(4) มีความรับผิดชอบการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ของตนเองอย่างค้ำคอเนื่อง

5. ด้านทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปลความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

(2) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน

(3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อการผลการเรียนรู้จากหลักสูตรรายวิชา (Curriculum mapping) หมวดวิชาเฉพาะ

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม					2. ความรู้					3. ทักษะทางปัญญา			4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล					5. ด้านทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร		
	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3			
1533601 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศและบรรณารักษ์	●	○	○	○		●	●	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631102 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	●	○	○	○		●	○	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631103 สารสนเทศกับสังคม	●	○	●	○		●	●	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631104 โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการสารสนเทศ	●	○	○	○		●	○	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631105 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล	●	○	○	○		●	○	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631101 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○		●	○	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631206 สารสนเทศและวิธีการศึกษาค้นคว้า	●	○	○	●		●	○	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631501 แหล่งสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	●	○	○	○		●	○	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○
1631502 วรรณกรรมสำหรับเด็ก	●	○	○	○		●	●	○	○		●	○	○	●		○	○	○	●		○

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทาง ปัญญา			4. ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล				5. ด้านทักษะ วิเคราะห์เชิง ตัวเลขการ สื่อสาร		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3
1631503 แหล่งสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○
1632105 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	●	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○
1632106 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632107 จริยธรรมสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632108 เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632201 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632202 การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632301 ศูนย์บริการสารสนเทศกับสังคมการเรียนรู้	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632309 บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1632501 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1633101 โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1633102 การเผยแพร่สารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1633201 การทำการวิทยบริการสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
1633202 การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม						2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา			4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ด้านทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3				
1633206 วารสารและหนังสือพิมพ์	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○				
1633301 บริการอ้างอิงและสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○				
1633401 การจัดการองค์การสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1633501 เทคโนโลยีการพิมพ์สารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1633502 การอ่านทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1553601 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศและบรรณารักษ์	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1633902 การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1634101 สื่อประสมเพื่อบริการสารสนเทศ	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1634102 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1634103 การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
1634301 บรรณานุกรม ทรัพยากร และสาระสังเขป	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล				5. ด้านทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลขการสื่อสาร			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3		
1634801 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางสารสนเทศและบรรณารักษศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
1634802 สหกิจศึกษาทางสารสนเทศและบรรณารักษศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
1634805 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
1634806 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
1634903 การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	●	○	○	○	○	●	○	○	●	●	●	●	○	○	○	●	●	●		

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดและการประเมินผลการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 (ภาคผนวก ง)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาที่ไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาที่จะต้องทำความเข้าใจตรงกันทั้งสถาบันและนำไปดำเนินการจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องสามารถตรวจสอบได้

การทวนสอบในระดับรายวิชาควรให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชามีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอนมีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

กำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษาควรเน้นการวัดผลสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิตที่ทำงานต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจรรวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงานโดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัย ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การประเมินได้งานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบการทำงานอาชีพ

(2) การตรวจสอบจากหน่วยงานที่บัณฑิตทำงานอยู่โดยการขอเข้าสัมภาษณ์หรือการส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ ตามคาบระยะเวลาร่างต่าง ๆ เช่น ปีที่ 1 ปีและปีที่ 5 เป็นต้น

(3) การประเมินตำแหน่งและหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

(4) การประเมินจากสถานศึกษาอื่นโดยการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ในระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความพร้อมและคุณสมบัติด้านอื่นๆ ของบัณฑิตจะจบการศึกษาและเข้าศึกษาเพื่อปริญญาที่สูงขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ

(5) การประเมินจากบัณฑิตที่ไปประกอบอาชีพในแง่ของความพร้อมและความรู้จากสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

(6) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตรหรือเป็นอาจารย์พิเศษต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียนและสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

การสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548

นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

(1) ต้องเรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(2) ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 และเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 (ภาคผนวก ง)

หมวดที่ 6 การพัฒนาอาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

(1) มีการปฐมนิเทศแนะแนวการเป็นอาจารย์แก่อาจารย์ใหม่มีการมอบหมายอาจารย์อาวุโสเป็นที่เลี้ยง ตลอดจนการให้มีความรู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย/สถาบันคณะ ตลอดจนในหลักสูตรที่สอน

(2) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชาการสนับสนุนด้านการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่อาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

(1) ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่อง

(2) สนับสนุนด้านการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่าง ๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ หรือการลาเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ 1 ครั้ง/คน/ปี การเพิ่มพูนทักษะการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลให้ทันสมัย

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

(1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

(2) มีการกระตุ้นอาจารย์ทำผลงานทางวิชาการสายตรงในสาขาวิชาสาขารณสุขศาสตร์

(3) ส่งเสริมการทำวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่เป็นหลักและเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ

(4) จัดสรรงบประมาณสำหรับการทำวิจัย

(5) จัดให้อาจารย์ทุกคนเข้าร่วมกลุ่มวิจัยต่าง ๆ ของคณะ

(6) จัดให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการต่าง ๆ ของคณะ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

ในการบริหารหลักสูตร จะมีคณะกรรมการประจำหลักสูตรอันประกอบด้วยรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าภาคและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรรับผิดชอบโดยมีคณบดีเป็นผู้กำกับดูแลและคอยให้คำแนะนำ ตลอดจนกำหนดนโยบายปฏิบัติให้แก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับผู้บริหารของคณะและอาจารย์ผู้สอนติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยกระทำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย โดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ทางด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	1. จัดให้หลักสูตรสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ในระดับสากลหรือระดับชาติ(หากมีการกำหนด)	1. หลักสูตรที่สามารถอ้างอิงกับมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานวิชาชีพด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ มีความทันสมัย และมีการปรับปรุงสม่ำเสมอ
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความรู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการวิชาชีพ ที่ทันสมัย	2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย โดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุกๆ 5 ปี	2. จำนวนวิชาเรียนที่มีภาคปฏิบัติ และวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง
3. ตรวจสอบและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมาตรฐาน	3. จัดแนวทางการเรียนในวิชาเรียนให้มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และมีแนวทางการเรียนหรือกิจกรรมประจำวิชาให้นักศึกษาได้ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง	3. จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำประวัติอาจารย์ด้านคุณวุฒิ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาอบรมของอาจารย์
4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	4. จัดให้มีผู้สนับสนุนการเรียนรู้ หรือ ผู้ช่วยสอน เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความรู้	4. จำนวนบุคลากรผู้สนับสนุนการเรียนรู้และบันทึกกิจกรรมในการสนับสนุนการเรียนรู้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
	5. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเป็นผู้มีประสบการณ์หลายปีมีจำนวนคณาจารย์ประจำไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 6. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำในทางวิชาการหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์หรือในด้านที่เกี่ยวข้อง 7. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ 8. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุกปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 4 ปี 9. จัดทำฐานข้อมูลทางด้านนักศึกษา อาจารย์ อุปกรณ์เครื่องมือวิจัย งบประมาณ ความร่วมมือกับต่างประเทศ ผลงานทางวิชาการทุกภาคการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินของคณะกรรมการ 10. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา	5. ผลการประเมินการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้สนับสนุนการเรียนรู้ โดยนักศึกษา 6. ประเมินผลโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยอาจารย์ภายในคณะฯ ทุก 2 ปี 7. ประเมินผลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทุก ๆ 4 ปี 8. ประเมินผลโดยบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาทุก ๆ 2 ปี

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

คณะจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้เพื่อจัดซื้อตำรา สื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์และวัสดุครุภัณฑ์ด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ อย่างเพียงพอเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

การใช้ทรัพยากรสำหรับการเรียนการสอนนั้นใช้ทั้งหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ และคณะต่างๆ

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดซื้อหนังสือและตำราที่เกี่ยวข้องเพื่อบริการให้อาจารย์และนักศึกษาได้ค้นคว้าและใช้ประกอบการเรียนการสอนโดยอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจะมีส่วนร่วมในการเสนอแนะรายชื่อนี้ หนังสือ ตลอดจนสื่ออื่นๆ ที่จำเป็นนอกจากนี้อาจารย์พิเศษที่เชิญมาสอนบางรายวิชาและบางหัวข้อ ก็มีส่วนในการเสนอแนะรายชื่อนี้ หนังสือสำหรับให้หอสมุดกลางจัดซื้อหนังสือด้วยส่วนของคณะจะมีห้องสมุดย่อยเพื่อบริการหนังสือ ตำราหรือวารสารเฉพาะทางและคณะจะจัดซื้อการสอนอื่นเพื่อใช้ประกอบการสอนของอาจารย์ เช่น เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายทอดภาพ 3 มิติ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

การประเมินความเพียงพอของทรัพยากรคณะฯ มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดของคณะซึ่งจะประสานงานการจัดซื้อจัดหาหนังสือเพื่อเข้าหอสมุดกลางและทำหน้าที่ประเมินความพอเพียงของหนังสือ ตำรา นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่ด้านโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์แล้วยังต้องประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ด้วย โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. จัดให้มีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการอุปกรณ์ การทดลอง ทรัพยากร สื่อและช่องทางการ เรียนรู้ที่เพียงพอ เพื่อ สนับสนุนทั้งการศึกษา ในห้องเรียนนอก ห้องเรียน และเพื่อการ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง อย่างเพียงพอมี ประสิทธิภาพ	1. จัดให้มีห้องเรียนมัลติมีเดีย ที่มีความพร้อมใช้ งานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในการสอนการ บันทึกเพื่อเตรียมจัดสร้างสื่อสำหรับการทบทวน การเรียนรู้ 2. จัดเตรียมห้องปฏิบัติการทดลองที่มีเครื่องมือ ทันสมัยและเป็นเครื่องมือวิชาชีพในระดับสากล เพื่อให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติ สร้างความ พร้อมในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ 3. จัดให้มีเครือข่ายและห้องปฏิบัติการทดลองเปิด ที่มีทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และพื้นที่ที่นักศึกษา สามารถศึกษา ทดลอง หาคำความรู้เพิ่มเติมได้ด้วย ตนเอง ด้วยจำนวนและประสิทธิภาพที่เหมาะสม เพียงพอ 4. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือตำราและ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ ทั้งห้องสมุดทางกายภาพ และทางระบบเสมือน	1. รวบรวมจัดทำสถิติจำนวน เครื่องมืออุปกรณ์ ต่อหัว นักศึกษาชั่วโมงการใช้งาน ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือต่อ หัวนักศึกษา 2. จำนวนนักศึกษาลงเรียนใน วิชาเรียนที่มีการฝึกปฏิบัติด้วย อุปกรณ์ต่าง ๆ 3. สถิติของจำนวนหนังสือตำรา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งานหนังสือ ตำรา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ 4. ผลสำรวจความพึงพอใจของ นักศึกษาต่อการให้บริการ ทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และ การปฏิบัติการ

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ใหม่
จะต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน ติดตาม และการทบทวนหลักสูตร

คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้สอนจะต้องประชุมร่วมกันในการวางแผนจัดการ
เรียนการสอนประเมินผล และให้ความเห็นชอบการประเมินผลทุกรายวิชา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อ
เตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรตลอดจนปรึกษาหาแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตาม
หลักสูตร และได้บันทึกเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

สำหรับอาจารย์พิเศษถือว่ามีความสำคัญมากเพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงแก่ การปฏิบัติมาให้แก่นักศึกษา ดังนั้นจึงมีการเชิญอาจารย์พิเศษหรือวิทยากรมาบรรยายอย่างน้อยวิชา ละ 3 ชั่วโมง ของรายวิชาบังคับ และอาจารย์พิเศษนั้นไม่ว่าจะสอนทั้งรายวิชาหรือบางชั่วโมงจะต้อง เป็นผู้ับประสบการณ์ตรงหรือมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

บุคลากรสายสนับสนุนควรมีวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและมี ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องเข้าใจ โครงสร้างและธรรมชาติของหลักสูตรจะต้องสามารถบริการให้อาจารย์ ได้รับสื่อการสอนอย่างสะดวกรวดเร็ว

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษา

คณะฯมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาทุกคนโดยนักศึกษาที่มี ปัญหาในการเรียนสามารถปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการได้ โดยอาจารย์ของคณะทุกคน จะต้องทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้แก่นักศึกษาและทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้ คำปรึกษา (Office Hours) เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าปรึกษาได้ นอกจากนี้ต้องมีที่ปรึกษากิจการเพื่อให้ คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำกิจกรรมแก่นักศึกษา

5.2 การอุทิศตนของนักศึกษา

กรณีนักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใดในหลักสูตรสามารถที่จะ ขึ้นคำร้องขอดูกระดาษในการสอบ และคะแนนเก็บระหว่างเรียน ตลอดจนดูคะแนนและวิธีการ ประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

สำหรับความต้องการกำลังคนสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์นั้นคาดว่าจะมีความ ต้องการกำลังคนด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์นั้นสูงมาก ทั้งนี้คณะฯ โดยความ ร่วมมือจากมหาวิทยาลัย จัดการสำรวจความต้องการแรงงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อ นำข้อมูลมาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร รวมถึงการศึกษาข้อมูลวิจัยอันเนื่องเกี่ยวกับการ ประเมินความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการรับนักศึกษา

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายตัวบ่งชี้ทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ดีต่อเนื่อง 2 ปีการศึกษา เพื่อติดตามการดำเนินการตาม TQF ต่อไป ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผ่านคือมีการดำเนินงานตามข้อ 1-5 และอย่างน้อยร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในแต่ละปี

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตามและทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓
2. มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติหรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา(ถ้ามี)	✓	✓	✓	✓	✓
3. มีรายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม(ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม(ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	✓	✓	✓	✓	✓
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดภายใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 เมื่อปีที่ผ่านมา		✓	✓	✓	✓
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓	✓	✓

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปีการศึกษา				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการและ/หรือวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	✓	✓	✓	✓	✓
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากจำนวนเต็ม 5.0				✓	✓
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0					✓
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องดำเนินการ (ข้อ 1 – 5) ในแต่ละปี	5	5	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ในแต่ละปี	9	10	10	11	12

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

(1) การประชุมร่วมของอาจารย์ในภาควิชาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและขอคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่มีความรู้ในการใช้กลยุทธ์การเรียนการสอน

(2) อาจารย์รับผิดชอบ/อาจารย์ผู้สอนรายวิชา ขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ท่านอื่น หลังการวางแผนกลยุทธ์การสอนสำหรับรายวิชา

(3) การสอบถามจากนักศึกษาถึงประสิทธิผลของการเรียนรู้จากวิธีการที่ใช้ โดยใช้แบบสอบถามหรือการสนทนากับกลุ่มนักศึกษา ระหว่างภาคการศึกษา โดยอาจารย์ผู้สอน

(4) ประเมินจากการเรียนรู้ของนักศึกษา จากพฤติกรรมการแสดงออก การทำกิจกรรม และผลการสอบ

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

(1) ประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกปลายภาคการศึกษา โดยคณะ

(2) ประเมินการสอนของอาจารย์จากการสังเกตในชั้นเรียนถึงวิธีการสอน กิจกรรม งานที่มอบหมายแก่นักศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินของภาควิชา

(3) ทดสอบการเรียนรู้ของนักศึกษาเทียบกับนักศึกษาในมหาวิทยาลัยอื่น โดยใช้ข้อสอบกลางของเครือข่ายมหาวิทยาลัย หรือของสมาคมวิชาชีพ

(4) ดำรงเพื่อประเมินประสิทธิภาพการสอนของคณาจารย์ โดยแจกแบบประเมินให้กับนักศึกษาในแต่ละรายวิชาก่อนสิ้นภาคการศึกษา ข้อมูลที่ได้จะถูกวิเคราะห์และส่งให้คณาจารย์ผู้สอนในภาคการศึกษาถัดไปเพื่อใช้เป็นผลป้อนกลับในการปรับปรุงการสอนและรายวิชาของตน

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การมีกลยุทธ์การประเมินผลและทวนสอบว่าเกิดผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานจริง ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาจะต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าและระบุรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชาและรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม การประเมินผลของแต่ละรายวิชาเป็นความรับผิดชอบของผู้สอนเช่น การสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ การสังเกตพฤติกรรม การให้คะแนนโดยผู้ร่วมงาน รายงานกิจกรรม แฟ้มผลงาน การประเมินตนเองของผู้เรียน

ส่วนการประเมินผลหลักสูตรเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณาจารย์และผู้บริหารหลักสูตร เช่น การประเมินข้อสอบการเทียบเคียงข้อสอบกับสถานศึกษาอื่น การสอบด้วยข้อสอบ

กลางของสาขาวิชา การประเมินของผู้จ้างงาน เป็นต้น นอกจากนี้ การประเมินหลักสูตรในภาพรวมสามารถจัดทำได้โดยการสอบถามนักศึกษาปีที่ 4 ที่จะสำเร็จการศึกษา ถึงความเหมาะสมของรายวิชาในหลักสูตร ทั้งนี้อาจมีการประชุมทบทวนหลักสูตร โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ใช้งานบัณฑิต คุณภาพบัณฑิตในหลักสูตร

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

การกำหนดกลวิธีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรเน้นการที่บัณฑิตสัมฤทธิ์ผลของการประกอบอาชีพของบัณฑิต ที่ทำอย่างต่อเนื่องและนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการการเรียนการสอน และหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตรและหน่วยงาน โดยองค์กรระดับสากล โดยการวิจัยอาจจะดำเนินการดังตัวอย่างต่อไปนี้

(1) การดำเนินงานทำของบัณฑิต ประเมินจากบัณฑิตแต่ละรุ่นที่จบการศึกษา ในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบกรงานอาชีพ

(2) การตรวจสอบจากผู้ประกอบการ โดยการขอเข้าสัมภาษณ์หรือการส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจในบัณฑิตที่จบการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้น ๆ

(3) การประเมินตำแหน่งและหรือความก้าวหน้าในสายงานของบัณฑิต

(4) การประเมินจากนักศึกษาเก่าที่ไปประกอบอาชีพในแง่ของความพร้อมและความรู้ในสาขาวิชาที่เรียน รวมทั้งสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดในหลักสูตร ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพของบัณฑิต รวมทั้งเปิดโอกาสให้เสนอข้อคิดเห็นในการปรับหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นด้วย

(5) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตร หรือ เป็นอาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

จากการรวบรวมข้อมูลในข้อ 2 ทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชาจะทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตร กรณีที่พบปัญหาสามารถที่จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ได้ทันทีซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย ซึ่งทำได้ตลอดเวลาที่พบปัญหา สำหรับการปรับปรุงทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้ เพื่อให้หลักสูตรทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร



ทำตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ที่ ๒๕๐ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตรดังกล่าวตามรายชื่อต่อไปนี้

หลักสูตรสาขาวิชา คณะครุศาสตร์

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสงทอง
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.โรจน์ตระกูล
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณ แก้ว

หลักสูตรสาขาวิชา คณะครุศึกษา

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ชัย ปิฎกวิทย์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมล คองอิม
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชร์ พวงคิ

หลักสูตรสาขาวิชาศิลปกรรม

๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เกาหลง
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรวัฒน์ พิระสันต์
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุคมศักดิ์ อรรถโกวิท

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวง ชีคาร์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีชัย มุ่งไข่มุกข์
๓. อาจารย์ ดร.รุ่งทิพย์ รัตนภาณุศรี

หลักสูตรสาขาวิชา...

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

๑. รองศาสตราจารย์ทัศนีย์ เมธาพิสิฐ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุณีย์รัตน์ เนียรเจริญสุข

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย

๑. รองศาสตราจารย์ ดร. สมนม กรุฑาเมือง
๒. รองศาสตราจารย์ ดร. กาญจนา วิชญ์ปกรณ์

หลักสูตรสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

๑. ศาสตราจารย์ ดร.บุญทัน คอกโธสง
๒. รองศาสตราจารย์ ดร. ไชยา ยิ้มวิไล
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.จักรพันธ์ วงษ์บูรณาวาทย์
๔. ดร. พิรธร บุญยรัตน์

หลักสูตรสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน

๑. รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ดร. จริยาวิทยานนท์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมล แจ่มกระจ่าง
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไฉวตรี ณ ถลาง

หลักสูตรสาขาวิชานิติศาสตร์

๑. ดร. อุเทน รัชตฤกษ์การสกุล
๒. ท่านวิศาล คังมันคงวรกุล

หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

๑. รองศาสตราจารย์ สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์
๒. รองศาสตราจารย์ พว พันธ์เมฆา
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล

หลักสูตรสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว

๑. ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ กาญจนกิจ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา
๓. รองศาสตราจารย์สุภาพร ชุกติเหลือง

ตั้ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สิริรัชช หาดสมบัติ)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาคผนวก ข
คำสั่งแต่งตั้งกรรมการพัฒนาหลักสูตร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ที่ ๒๕๖ / ๒๕๕๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

ตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ ๒๐๘๒ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร นั้น

เนื่องจาก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบางท่าน จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และให้ใช้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรฉบับนี้แทน ดังนี้

หลักสูตรสาขาวิชา คณิตศาสตร์

๑. อาจารย์บุญลอย จันทรวง		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ เวชกามา		รองประธานกรรมการ
๓. นายเจริญ ปานสมบัติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. นายกฤษณะ ออมละมั่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. อาจารย์ยอชชาย ทรัพย์มหาเจริญ		กรรมการ
๖. อาจารย์พิรัชย์ เปรมศิรา		กรรมการ
๗. อาจารย์พันธุ์เอก ใจหลวง		กรรมการ
๘. อาจารย์กันต์ อิตมณีย์		กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาคณิตไทย

๑. อาจารย์ประยงค์ รื่นณรงค์		ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์วัชร แดงเทศ		รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์อัครพล ชูเชิด	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. อาจารย์สุทธิชัย ปานเอี่ยม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. อาจารย์อำนาจ บุญอนันท์		กรรมการ
๖. อาจารย์ณัฐพงศ์ ปันคอนทอง		กรรมการ
๗. อาจารย์อริยวดี แสงทอง		กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาศิลปกรรม

๑. อาจารย์วีระพันธ์ ใจตุบวรรณ		ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์อนุตรา เดิมจิเม		รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์วันชัย พวงถักดาวัลย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. นางกัญญาวิระ ศิริกาญจนารักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. อาจารย์สิโรคม ทองสม		กรรมการ
๖. อาจารย์จันทิมา ปกครอง		กรรมการ
๗. อาจารย์จางกูรนต์ จริยรัตนกุล		กรรมการ
๘. อาจารย์ถกนันท์ ปานเพชร		กรรมการ
๙. อาจารย์ณัฐวุฒิ ชันโพธิ์น้อย		กรรมการ
๑๐. อาจารย์วรวุฒิ ทาแก้ว		กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกชภัท อินทจักร์		ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.นิรมล สุวรรณภาส		รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ภรรยาลิ ทะกอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประนุท สุขศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. อาจารย์หนึ่งฤทัย อภิวันท์		กรรมการ
๖. อาจารย์วราภรณ์ มิ่งขวัญ		กรรมการ
๗. อาจารย์ศิริกาญจน์ ศรีวิศาล		กรรมการ
๘. อาจารย์ชาริสร์ เสนาป่า		กรรมการ
๙. อาจารย์อนันต์ จันทิหาล้า		กรรมการ
๑๐. อาจารย์บุรณพงษ์ โกเตนารักษ์		กรรมการ
๑๑. อาจารย์กฤษมา เรืองพัฒนกุล		กรรมการ
๑๒. อาจารย์สุรพล สิงห์เนตร		กรรมการ
๑๓. อาจารย์ปัญญาณัฐ หักคัสสิทธานุภาพ		กรรมการ
๑๔. อาจารย์อุบลรัตน์ พูลทรัพย์		กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น

๑. อาจารย์วัชรชัย ขอบเหล็ก		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วชิรพร กาญจนการุณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. ดร.โสภณ มัคคีสานารี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. อาจารย์โกมินะ คัทสึยุกิ		กรรมการ

๕. อาจารย์คณาจารย์ ทากาฮิโระ

กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาภาษาไทย

๑. อาจารย์ปาริชาติ กัณหาทรัพย์
๒. อาจารย์สุริยา กำภูนะ
๓. อาจารย์กิตติชัย พันธ์
๔. อาจารย์อรรณพ ศรีฟ้า
๕. รองศาสตราจารย์กิ่งแก้ว เพ็ชรราช
๖. อาจารย์ปิยะนุช เส็งษา
๗. อาจารย์เรณู รอดทิพ

ผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

๑. รองศาสตราจารย์สมพิศ สุขแสน
๒. อาจารย์กิตติคุณ กิตยาบุรุษย์
๓. ว่าที่ร้อยโทธรรมรัตน์ สวนสุข
๔. นายศิรัช ฟูบินทร์
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไศรศรีย์ จุฑานนท์
๖. อาจารย์ ดร.สุพิน เตื่อนศรี
๗. นางสาวจุฬา ทองประไพ

ผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน

๑. อาจารย์ประพันธ์ แจ่มเยี่ยม
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ คำทิพย์
๓. รองศาสตราจารย์โกวิท พวงงาม
๔. อาจารย์วุฒิสาร คั่นไชย
๕. อาจารย์ศุภรัตน์ รอดบุญส่ง
๖. อาจารย์วรณี ทองระย้า
๗. อาจารย์นิสากกร สนานเขต

ผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชานิติศาสตร์

๑. อาจารย์วิชัย เชื้อพิสุทธิกุล
๒. อาจารย์ปาริชาติ บุญเรือง
๓. อาจารย์พิมพ์ฉัตร รุ่งสุริยไพศาล

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ

๔. ท่านมนตรี

๔. ท่านมนวิทย์ มะโน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. อาจารย์เอกพงศ์ วรรณจักร		กรรมการ
๖. อาจารย์ณฤกรณ์ เปาะทอง		กรรมการ
๗. อาจารย์ชัยภูมิ ชนะภัย		กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

๑. อาจารย์จำเริญพิพงศ์ น้อยท้าวหา		ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์บานเย็น ภัทรเกียรติเจริญ		รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ปัญญา สุขแสน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรพินธุ์ พูนนารถ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. อาจารย์รัชนิวรรณ จำประดิษฐ์		กรรมการ
๖. อาจารย์เกรวดี เนติศักดิ์		กรรมการ
๗. อาจารย์กนกนันต์ สิงห์ตานิชย์		กรรมการและเลขานุการ

หลักสูตรสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว

๑. อาจารย์จิรวรรณ ทรัพย์เจริญ		ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์มณฑล ศรีสุข		รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์บุญเลิศ จิตตั้งวัฒนา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์หิมาพรธรรม สุจารินพงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. นายชาติชาย คีเกิดมุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๖. อาจารย์พรณี จุฬานนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๗. อาจารย์ภาณุรังษิ์ เคือนไธสง		กรรมการ
๘. อาจารย์ทิพาพร โพธิ์ศรี		กรรมการและเลขานุการ

ตั้ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สิทธิชัย หาญสมบัติ)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาคผนวก ค

รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร

สรุปผลการวิพากษ์หลักสูตรสารสนเทศศาสตร์ฯ จากผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่ 18 เมษายน 2554

ข้อควรปรับปรุง

1. แก้ไขในส่วนของคุณลักษณะของหลักสูตร โดยให้คำนึงถึงความเป็นไปได้ในปัจจุบัน
แก้ไขตามเอกสาร
2. ปรับวัตถุประสงค์ และปรัชญาให้สอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งผลิตบัณฑิต
เพื่อท้องถิ่น
3. พิจารณาคูณสมบัติของผู้เข้าศึกษา
4. พิจารณานวดยกที่นักศึกษาต้องเรียน ควรอยู่ระหว่าง 120 – 130 หน่วยกิต ทั้งนี้ปรับลดส่วน
ของรายวิชาให้สอดคล้องกับอาชีพที่สามารถประกอบได้ตามที่ได้ตั้งไว้
5. เพิ่มรายวิชาสหกิจศึกษาเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา
6. จัดเรียงรายวิชาใหม่ทั้งหมดตามลำดับก่อน-หลัง
7. ปรับวิชาเอกบังคับและวิชาเอกเลือกใหม่
8. เปลี่ยนชื่อวิชา และคำอธิบายรายวิชาในแต่ละวิชาให้ชัดเจน เช่น วิชาสารสนเทศกับสังคม
การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ สารสนเทศท้องถิ่น
และการจัดการ
9. ควรเพิ่มวิชา จริยธรรมวิชาชีพสารสนเทศ
10. จัดกลุ่มวิชาเลือก โดยแบ่งออกเป็น 2 สาขา คือ สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
11. จัดทำตารางเปรียบเทียบระหว่างหลักสูตรเก่าและหลักสูตรใหม่

ภาคผนวก ง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๔

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ และโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ จึงวางข้อบังคับ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔"

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้สำหรับการศึกษาระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีความกล่าวไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับความในข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
"สภาวิชาการ"	หมายความว่า	สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
"คณะ"	หมายความว่า	คณะที่นักศึกษาสังกัด
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
"คณบดี"	หมายความว่า	คณบดีของคณะที่นักศึกษาสังกัด
"คณะกรรมการประจำคณะ"	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัด
"นักศึกษา"	หมายความว่า	นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ ระบบการศึกษาและการรับเข้าศึกษา

ข้อ ๖ ระบบการศึกษา

๖.๑ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาด้วยระบบสหวิทยาการ คณะใดมีหน้าที่รับผิดชอบรายวิชาใด ให้จัดการศึกษารายวิชานั้นแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย คณะใดรับผิดชอบรายวิชาใด ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๒ มหาวิทยาลัยจัดการศึกษาแบบพหุภาค ปีการศึกษาหนึ่งมี ๒ ภาคการศึกษาหรือ ๒ ภาคเรียน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาปกติ คือภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ หนึ่งภาคการศึกษามีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจเปิดภาคการศึกษาดูเรียน ซึ่งเป็นภาคการศึกษาไม่บังคับ ใช้ระยะเวลาการศึกษาประมาณ ๔ สัปดาห์ โดยจัดชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคการศึกษาปกติ การจัดการภาคการศึกษาที่แตกต่างไปจากนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

การเปิดการศึกษาภาคฤดูร้อนให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖.๓ หลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ แบ่งการสอนเป็นรายวิชา ระยะเวลาการศึกษารายวิชาหนึ่ง ๆ เสร็จสิ้นในเวลา ๑ ภาคการศึกษา ยกเว้นรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีจำนวน หน่วยกิตไม่ต่ำกว่า ๕ หน่วยกิต ตามรอกลงทะเบียนได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาดูเรียน

๖.๔ รายวิชาหนึ่ง ๆ มีรหัสและชื่อรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๕ การยกเลิกหลักสูตรการสอนรายวิชาใด ๆ มหาวิทยาลัยจะทรงรหัสรายวิชานั้นไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๔ ปี

๖.๖ การคิดหน่วยกิต

๖.๖.๑ รายวิชาที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปรายปัญหาไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๒ รายวิชาที่ใช้เวลาฝึกปฏิบัติหรือทดลองไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๓ การฝึกงานหรือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๔ การทำโครงการหรือกิจกรรมการเรียนอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่ใช้เวลาทำโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา ให้มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยกิต

๖.๖.๕ กรณีที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์ตามข้อ ๖.๖.๑, ๖.๖.๒, ๖.๖.๓ และ

๖.๖.๔ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ การรับเข้าศึกษา

๗.๑ มหาวิทยาลัยจะสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้ต้นเรื่องการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษา ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ มหาวิทยาลัย...../

๑.๒ มหาวิทยาลัยอาจตอบคัดเลือกหรือคัดเลือกผู้สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่าเข้าเป็นนักศึกษาสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งตามเงื่อนไขของสาขานั้น

๑.๓ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน อุดมศึกษาอื่น อาจขอเข้าศึกษาคoursesระดับปริญญาตรีสาขาอื่นเป็นการเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเข้า ศึกษาโดยดูความเห็นชอบของคณะและหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔ การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา

๔.๑ ให้ผู้ที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาไปรายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาตาม วัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

๔.๒ ผู้ที่ไม่รายงานตัวตามกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา

๔.๓ ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะกำหนดรหัสประจำตัว และ คณะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา

หมวด ๒ การลงทะเบียนรายวิชา

ข้อ ๕ การลงทะเบียนรายวิชา

๕.๑ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาตามวิธีการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๒ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาต่ำกว่ากำหนด โดยกระทำภายใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

เมื่อพ้นกำหนดการลงทะเบียนต่ำกว่า นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอลงทะเบียน รายวิชาหลัง กำหนด ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์เมื่อพ้นระยะเวลาคานวรวรรณแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียม การลงทะเบียนหลังกำหนด

๕.๓ นักศึกษาต้องลงทะเบียนรายวิชาไม่น้อยกว่า ๕ หน่วยกิต และไม่มากกว่า ๒๒ หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ และไม่มากกว่า ๕ หน่วยกิตในภาคการศึกษาฤดูร้อน

การลงทะเบียนรายวิชาที่แตกต่างจากวรรคแรก ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย เว้น เฉพาะภาคการศึกษาที่ฝึกงานหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดภาคการศึกษา - หรือนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา สามารถลงทะเบียนน้อยกว่า ๕ หน่วยกิตได้

๕.๔ นักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาหนึ่ง สามารถขอ ลงทะเบียนรายวิชาในหลักสูตรสาขาวิชาอื่นได้อีกหนึ่งหลักสูตร และขอรับปริญญาได้ทั้งสองหลักสูตร ทั้งนี้ต้อง ขึ้นไปตามหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๕ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนรายวิชาในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการศึกษา 1 ครั้งนั้นจะเห็นสภาพการเป็นนักศึกษา

๕.๖ ในกรณีที่มิเหตุอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจงดสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือ งดจัดจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

๕.๗ นักศึกษา.....

๕.๑ นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา จะลงทะเบียนรายวิชาอีกก็ได้ หากไม่ประสงค์จะขอสำเร็จการศึกษา

๕.๔ ผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนรายวิชา หากผู้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชา ให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์

๕.๕ การลงทะเบียนรายวิชาจะสมบูรณ์ เมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว นักศึกษาที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาคงกำหนด ให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นไม่สมบูรณ์ แต่ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การขอเพิ่ม ขอลด และขอลดรายวิชา

๑๐.๑ การขอเพิ่ม ขอลด หรือเปลี่ยนแปลงหมู่เรียน อาจกระทำได้ใน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๑ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอเพิ่ม ขอลด หรือเปลี่ยนแปลงหมู่เรียนหลังกำหนด ทั้งนี้ต้องกระทำให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ สัปดาห์ เมื่อพ้นระยะเวลาดำเนินการครั้งแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนหลังกำหนด

๑๐.๒ นักศึกษาอาจขอลดการลงทะเบียนบางรายวิชาได้ ตั้งแต่พ้นกำหนดตามข้อ ๑๐.๑ จนถึงก่อนกำหนดวันสอบปลายภาค ๒ สัปดาห์ รายวิชาที่ขอลดจะบันทึกสัญลักษณ์ W

๑๐.๓ ภายหลังจากการขอเพิ่ม ขอลด หรือขอลด จำนวนหน่วยกิตที่เหลือต้องเป็นไปตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๑๑ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

๑๑.๑ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน นักศึกษาต้องได้ผลการเรียนวิชาบังคับก่อนไม่ต่ำกว่า D หรือ S แล้วแต่กรณี มิฉะนั้นให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

๑๑.๒ นักศึกษาอาจลงทะเบียนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนควบคู่กับรายวิชาบังคับก่อนที่ได้ผลการเรียนต่ำกว่า D หรือ S โดยความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อน

๑๑.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาตาม ๑๑.๒ หากขอลด หรือขอลดรายวิชาบังคับก่อน ต้องขอลด หรือขอลดรายวิชาที่มีวิชาบังคับก่อนด้วย มิฉะนั้นให้ถือว่ากลงทะเบียนรายวิชานั้นเป็นโมฆะ

หมวด ๓ ค่าธรรมเนียมการศึกษา

ข้อ ๑๒ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

๑๒.๑ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๑๒.๒ นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาคงวิธีกำหนดมหาวิทยาลัยกำหนด

๑๒.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนรายวิชาต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน ๒๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน

นักศึกษาอาจชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาลงกำหนด โดยชำระให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดตามวรรคแรก และต้องชำระค่าธรรมเนียมการชำระเงินหลังกำหนด

หมวด ๔ การวัดและประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๑๓ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๓.๑ ให้มีการวัดผลด้วยวิธีการต่าง ๆ ตลอดภาคการศึกษา โดยมีคะแนนระหว่างภาค ร้อยละ ๕๐ ถึง ๘๐ และมีการสอบปลายภาค เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ประเมินในลักษณะอื่น

๑๓.๒ นักศึกษาต้องมีเวลาดูเรียนแต่ละรายวิชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียน ทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค เว้นแต่อาจารย์ผู้สอนจะพิจารณาให้มีสิทธิ์

ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบปลายภาค ให้ได้รับสัญลักษณ์ F หรือ U แล้วแต่กรณี

๑๓.๓ นักศึกษาที่ทุจริตในการสอบรายวิชาใด ให้ได้รับสัญลักษณ์ F หรือ U ใน

รายวิชานั้น

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาให้เป็นสัญลักษณ์ต่างๆ ซึ่งมีความหมายและ การระดับคะแนน ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย	การระดับคะแนน
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B ⁺	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	๓.๐
C ⁺	ผลการประเมินขั้นดีพอใช้ (Fairly Good)	๒.๕
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	๒.๐
D ⁺	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Poor)	๑.๕
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Very Poor)	๑.๐

สัญลักษณ์	ความหมาย	การระดับคะแนน
F	ผลการประเมินขั้นตก (Fail)	-
I	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ (Incomplete)	-
P	ผ่านโดยการเรียนรายวิชา หรือผ่านโดยการถอนวันการเรียนรายวิชา จากการศึกษาในระบบ (Pass)	-
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ (Satisfactory)	-
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่พึงพอใจ (Unsatisfactory)	-
W	การถอนรายวิชาหลังจากพ้นกำหนดการลดรายวิชา (Withdrawn)	-

ข้อ ๑๕ การให้สัญลักษณ์...../

ข้อ ๑๕ การให้สัญลักษณ์

๑๕.๑ สัญลักษณ์ A B' B C' C D' D และ F ให้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียน
ทุกรายวิชา เว้นแต่รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ประเมินโดยใช้สัญลักษณ์อื่น

๑๕.๒ สัญลักษณ์ S และ U ให้ในรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนตามข้อกำหนดเฉพาะ
ของหลักสูตรหรือลงทะเบียนร่วมฟัง

การเข้าร่วมศึกษาที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ไม่ต้องบันทึกสัญลักษณ์ใด ๆ

๑๕.๓ สัญลักษณ์ I ให้ในกรณีต่อไปนี้

๑๕.๓.๑ นักศึกษาขาดสอบปลายภาค

๑๕.๓.๒ นักศึกษาปฏิบัติงานที่เป็นส่วนประกอบของนักศึกษายังไม่สมบูรณ์

และอาจารย์ผู้สอนเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา

๑๕.๓.๓ นักศึกษาที่ได้ I ต้องขอรับการประเมินจากอาจารย์ผู้สอนเพื่อ
เปลี่ยนเป็นระดับคะแนนให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาปกติถัดไป มิฉะนั้นจะเปลี่ยน I เป็น F U หรือ W แล้วแต่
กรณี

๑๕.๔ สัญลักษณ์ P ให้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ยกเว้นการเรียน
รายวิชาจากการศึกษาในระบบ หรือการเทียบประสบการณ์จากการศึกษานอกระบบ และประเมินผลผ่าน

๑๕.๕ สัญลักษณ์ W ให้ในกรณีต่อไปนี้

๑๕.๕.๑ นักศึกษาขออนุญาตบางรายวิชา นักศึกษาลาพักการศึกษา หรือถูกสั่ง
ให้พักการศึกษา หลังกำหนดการลดรายวิชา

๑๕.๕.๒ นักศึกษาป่วยก่อนสอบปลายภาค เป็นเหตุให้ขาดสอบปลายภาค
บางรายวิชาหรือทั้งหมด โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่
กระทรวงสาธารณสุขรับรอง และคณะกรรมการร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแล้วเห็นว่านักศึกษาขาด เนื้อหาส่วนสำคัญ
ของรายวิชา สมควรให้เปลี่ยนจาก I เป็น W

๑๕.๕.๓ นักศึกษาป่วยระหว่างสอบหรือมีเหตุสุดวิสัย เป็นเหตุให้ขาดสอบ
ปลายภาคบางรายวิชาหรือทั้งหมด โดยมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ และคณะกรรมการร่วมกับอาจารย์ผู้สอนแล้วเห็นว่า
การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยนั้นยังไม่สิ้นสุด สมควรให้เปลี่ยนจาก I เป็น W

๑๕.๕.๔ นักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาผิดเงื่อนไข

ข้อ ๑๖ การลงทะเบียนรายวิชาซ้ำ ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๑ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ F U หรือ W ในรายวิชาบังคับ ต้องลงทะเบียน
รายวิชานั้นซ้ำจนกว่าจะได้รับสัญลักษณ์ A B' B C' C D' D P หรือ S

๑๖.๒ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ F U หรือ W ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียน
รายวิชานั้นซ้ำหรือเลือกลงทะเบียนรายวิชาอื่นในหมวดหรือกลุ่มเดียวกันแทนก็ได้

๑๖.๓ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ต่ำกว่า C ในรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือ
รายวิชาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ต้องลงทะเบียนรายวิชาซ้ำจนกว่าจะได้รับสัญลักษณ์ไม่ต่ำกว่า C

๑๖.๔ นักศึกษา...../

๑๖.๔ นักศึกษาที่ได้รับสัญลักษณ์ D+ หรือ D อาจลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นใหม่ เพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนนให้สูงขึ้นก็ได้

ข้อ ๑๗ การรายงานผลการศึกษา

๑๗.๑ ใบรายงานผลการศึกษาดำเนินการสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา จะแสดงผลการศึกษาเฉพาะรายวิชาที่ได้รับสัญลักษณ์ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D S และ P เท่านั้น

ข้อ ๑๘ การนับหน่วยกิตสะสม เพื่อตรวจสอบการเรียนครบตามโครงสร้างหลักสูตร

๑๘.๑ รายวิชาที่นักศึกษาได้รับสัญลักษณ์ A B⁺ B C⁺ C D⁺ D S และ P เท่านั้น จึงจะนับเป็นหน่วยกิตสะสม

๑๘.๒ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รายวิชาปฏิบัติงานในสถานศึกษา รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ที่นักศึกษามีผลการศึกษามากกว่าหนึ่งครั้ง ให้นับหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว

๑๘.๓ นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่ระบุว่าเป็นรายวิชาเทียบเท่ากัน ให้นับหน่วยกิตสะสมรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งเท่านั้น

ข้อ ๑๙ การคำนวณคะแนนเฉลี่ย

๑๙.๑ คะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษาให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาในภาคการศึกษานั้นเป็นค้ำตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดที่นำมาคำนวณ

๑๙.๒ คะแนนเฉลี่ยสะสมให้นำผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนและรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้อินผลการเรียนเป็นค้ำตั้ง แล้วหารด้วยผลรวมของจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาทั้งหมดที่นำมาคำนวณ

๑๙.๓ การคำนวณคะแนนเฉลี่ยให้คำนวณจากรายวิชาที่มีค่าระดับคะแนนทุกรายวิชา และให้มีทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยไม่ปัดเศษ

หมวด ๕ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา การโอนผลการเรียน และการขอวันการเรียนรายวิชา

ข้อ ๒๐ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา

๒๐.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ต้องขอยกทะเบียนเรียนในหลักสูตร สาขาวิชาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับภาคการศึกษาที่พักการศึกษา และต้องมีคุณสมบัติที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชาที่ต้องการเข้าศึกษา

๒๐.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ก่อนวันเปิดภาคการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒๐.๓ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาภายในคณะ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้นิเทศการ อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการประจำคณะ

๒๐.๔ การเปลี่ยนหลักสูตร...../

๒๐.๔ การเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชาไปคณะอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเดิม ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะที่จะรับเข้าศึกษา
เงื่อนไขการเปลี่ยนหลักสูตร สาขาวิชา ให้คณะจัดทำเป็นประกาศ
๒๐.๕ นักศึกษาที่เคยได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสาขาวิชาแล้ว จะไม่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยน

สาขาวิชาอีก

ข้อ ๒๑ การโอนผลการเรียนและการยกเว้นการเรียนรายวิชา ให้เป็นไปตามระเบียบของ

มหาวิทยาลัย

หมวด ๖ การดูแลสภาพนักศึกษา

ข้อ ๒๒ การลา

๒๒.๑ การลาป่วย นักศึกษาที่ป่วย ไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอน กรณีที่นักศึกษาป่วยตั้งแต่ ๑ วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาตามแบบของมหาวิทยาลัย ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผอ.สอ.ไปรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง แล้วนำไปยื่นขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

๒๒.๒ การลากิจ นักศึกษาที่มีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าชั้นเรียน ให้ยื่นใบลาต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นในวันแรกที่เข้าชั้นเรียน

๒๒.๓ การลาพักการศึกษา

๒๒.๓.๑ นักศึกษาอาจลาพักการศึกษาลดโอกาสการศึกษาได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ที่เข้าศึกษา และต้องขอลาพักอย่างช้าไม่เกิน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา

๒๒.๓.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะลาพักการศึกษาลดโอกาสการศึกษา ให้ยื่นคำร้องตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยความยินยอมของผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

๒๒.๓.๓ นักศึกษาที่ลาพักการศึกษา หรือถูกสั่งพักการศึกษาลดโอกาสการศึกษา ต้องชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ มิฉะนั้นจะพ้นสภาพนักศึกษา

๒๒.๔ การลาออก นักศึกษาที่ประสงค์จะลาออกต้องยื่นคำร้องตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยความยินยอมของผู้ปกครอง ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา ผ่านคณบดี เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๓ การพ้นสภาพนักศึกษา นักศึกษาจะพ้นสภาพนักศึกษาในกรณีต่อไปนี้

๒๓.๑ ลา

๒๓.๒ ลาออก

๒๓.๓ ขาดคุณสมบัติที่จะเข้าศึกษา

๒๓.๔ โอนย้ายไปเป็นนักศึกษาสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๒๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียน...../

๒๓.๕ ไม่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และไม่ลาพักตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๖ กระทำความผิดร้ายแรงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๓.๗ มีผลการเรียนอย่างใดอย่างหนึ่ง ต่อไปนี้

๒๓.๗.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๖๐ ขณะรับนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษา

เป็นภาคการศึกษาแรก

๒๓.๗.๒ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า ๑.๘๐ ของภาคการศึกษาปกติ

ติดต่อกัน ขณะรับภาคการศึกษาแรก

๒๓.๗.๓ มีสภาพเป็นนักศึกษารอบ ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับ

หลักสูตร ๒ ปี มีสภาพเป็นนักศึกษารอบ ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตร ๔ ปี มีสภาพเป็น

นักศึกษารอบ ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกันสำหรับหลักสูตร ๕ ปี และขาดคุณสมบัติที่จะสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๔ การคืนสภาพนักศึกษา นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาตามข้อ ๒๓.๕ อาจขอคืนสภาพนักศึกษา โดยต้องชำระค่ารักษาสภาพนักศึกษาที่ชำระทุกภาคการศึกษาปกติและชำระค่าขอคืนสภาพนักศึกษา

หมวด ๑ การดำเนินการศึกษาและปริญญานิเทศ

ข้อ ๒๕ การดำเนินการศึกษา นักศึกษาจะสำเร็จการศึกษาคงต้องมีคุณสมบัติ ต่อไปนี้

๒๕.๑ มีความประพฤติดี

๒๕.๒ ไม่เป็นผู้ค้างชำระหนี้สินกับมหาวิทยาลัย

๒๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนหรือการรับโทษทางวินัยนักศึกษาราย หนึ่ง ร้ายแรง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยวินัยนักศึกษา

๒๕.๔ ตอบได้ในรายวิชาต่างๆ ครบตามหลักสูตร รวมทั้งรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๕.๕ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒๕.๖ มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี และมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๔ ภาคการศึกษาปกติ ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี

๒๕.๗ มีสภาพนักศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๒ ปี หรือมีสภาพนักศึกษาไม่เกิน ๑๖ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๔ ปี หรือมีสภาพ นักศึกษาไม่เกิน ๒๐ ภาคการศึกษาปกติติดต่อกัน ในกรณีที่เรียนหลักสูตร ๕ ปี

ข้อ ๒๖ นักศึกษาที่เรียนได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตร และได้คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๐๐ และยังมีสภาพนักศึกษาอาจลงทะเบียนเรียนรายวิชา เพื่อทำระดับคะแนนสะสมให้ได้ตามคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๒๗ การให้ปริญญานิเทศ...../

ข้อ ๒๗ การให้ปริญญาเกียรตินิยม

๒๗.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปี และหลักสูตร ๕ ปี จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๑.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๓.๒๕ - ๓.๕๕ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๑.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D⁺ D F U ในรายวิชาใด

๒๗.๑.๓ ไม่เคยลงทะเบียนซ้ำเพื่อนับหน่วยกิตในรายวิชาที่ลงทะเบียนเป็นผู้เข้าร่วมฟังหรือลงทะเบียนเพื่อปรับปรุงค่าระดับคะแนน ตามข้อ ๑๖.๔

๒๗.๑.๔ ได้รับการขอวันการเรียนรายวิชาไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

๒๗.๑.๕ ไม่เคยถูกตั้งพักการศึกษา เพราะทำผิดวินัยนักศึกษา

๒๗.๑.๖ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๔ ปี และไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษาปกติสำหรับหลักสูตร ๕ ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรต่อเนื่อง จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒๗.๒.๑ ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๖๐ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๖๐ จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากสถาบันเดิมในระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ตั้งแต่ ๓.๒๕ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมจากการศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ ๓.๒๕ แต่ไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จะได้รับเกียรตินิยมอันดับสอง

๒๗.๒.๒ ไม่เคยได้รับสัญลักษณ์ D⁺ D F U หรือเทียบเท่าในรายวิชาใดทั้งในสถาบันเดิมและในมหาวิทยาลัย

๒๗.๒.๓ มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๗.๑.๓ - ๒๗.๑.๕

๒๗.๒.๔ ใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ ทั้งนี้ไม่นับรวมภาคการศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา

๒๗.๓ ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมมีสิทธิประดับเครื่องหมายเกียรตินิยม

ข้อ ๒๘ รางวัลการเรียนดี

นักศึกษาที่มีสิทธิได้รับรางวัลการเรียนดี ต้องได้คะแนนเฉลี่ยในสองภาคการศึกษาปกติของปีการศึกษาหนึ่งตั้งแต่ ๓.๖๐ ขึ้นไป และตอบได้ทุกรายวิชา ทั้งนี้ นักศึกษาดังกล่าวต้องลงทะเบียนรายวิชาที่ประเมินผลตามข้อ ๑๕.๑ ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยไม่เป็นรายวิชาที่เรียนซ้ำ นักศึกษาปีสุดท้ายของหลักสูตรไม่อยู่ในเงื่อนไขที่จะได้รับรางวัลการเรียนดี

หมวด ๔ อาจารย์ที่ปรึกษา...../

หมวด ๔ อาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อ ๒๕ ภารกิจและหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา

๒๕.๑ อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ลงนามแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมแนะนำ และให้คำปรึกษาด้านการเรียนและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนของนักศึกษา

๒๕.๒ อาจารย์ที่ปรึกษา มีภารกิจและหน้าที่ดังนี้

๒๕.๒.๑ ให้คำแนะนำและทำแผนการเรียนของนักศึกษาร่วมกับนักศึกษาให้ ถูกต้องตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๒๕.๒.๒ ให้คำแนะนำในเรื่องระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษา

๒๕.๒.๓ ให้คำแนะนำการลงทะเบียนเรียน การเพิ่มรายวิชา การลดรายวิชา การถอนรายวิชา และจำนวนหน่วยกิตต่อภาคการศึกษาของนักศึกษา

๒๕.๒.๔ แนะนำวิธีเรียน ให้คำปรึกษา และติดตามผลการเรียนของนักศึกษา

๒๕.๒.๕ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความเป็นอยู่และการศึกษาของนักศึกษาใน

มหาวิทยาลัย

๒๕.๒.๖ ดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบวินัยที่

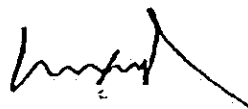
มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

หมวด ๕ บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ในข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจตั้งปฏิบัติการ ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อเกณฑ์มาตรฐานการศึกษานับปริญญาตรีของสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา

ข้อ ๓๑ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใดเพื่อปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้ให้นำประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลใช้ บังคับอยู่ก่อนหรือในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยอนุโลม จนกว่าจะได้มีการออกประกาศ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม จันทร์แก้ว)
นายกิตติภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก จ

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ว่าด้วยการโอนผลการเรียน และการเทียบโอนรายวิชา
จากการศึกษาในระบบ ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ว่าด้วย การโอนผลการเรียนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี
พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔
ข้อ ๒๑ เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการ โอนผลการเรียนและการเทียบโอนรายวิชา
ในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ตามที่อำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ ตามมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๖
ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการ โอนผลการ
เรียนและการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรีที่เข้า
ศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศ ก่อตั้ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
และการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษาในระบบ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันการศึกษาที่มีการจัดการเรียน
การสอนในระดับหลังมัธยมศึกษาตอนปลาย หลักสูตรไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับ
อนุปริญญา หรือปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

“การโอนผลการเรียน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตและค่าระดับคะแนนของ
รายวิชาที่เคยศึกษาในหลักสูตรมหาวิทยาลัยมาใช้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นอีก

“การเทียบโอน” หมายความว่า การนำหน่วยกิตของรายวิชาที่เคยศึกษาใน
หลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นมาใช้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นอีก

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการ ที่อธิการบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้มี
อำนาจพิจารณาอนุมัติการ โอนผลการเรียน หรือเทียบโอน

ข้อ ๔...

ข้อ ๔ รายวิชาที่จะนำมาโอนผลการเรียน หรือเทียบโอน ต้องสอบได้ และมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี นับถึงวันที่เข้าศึกษา โดยเริ่มนับจากวันสำเร็จการศึกษา หรือภาคการศึกษาสุดท้ายที่มีผลการเรียน หรือวันสุดท้ายที่ศึกษา

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิ์ได้รับโอนผลการเรียน ได้แก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษา หรือผู้ที่เคยศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัย
- (๒) ผู้ที่เปลี่ยนสถานศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งนักศึกษาภาคปกติ และ นักศึกษาตามโครงการใดโครงการหนึ่ง หรือเปลี่ยนจากนักศึกษาหลักสูตรหนึ่งไปเป็นนักศึกษาอีกหลักสูตรหนึ่ง

ข้อ ๖ เงื่อนไขในการโอนผลการเรียน

(๑) ผู้ขอโอนผลการเรียนต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาภาคปกติ หรือนักศึกษาตามโครงการใดโครงการหนึ่งของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาที่ขอโอนผลการเรียนต้องมีเนื้อหาสาระความรู้เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาวิชาในหลักสูตรที่ก่ ตั้งศึกษา

(๓) การโอนผลการเรียนให้โอนได้เฉพาะรายวิชาที่มีจำนวนหน่วยกิตไม่น้อยกว่าจำนวนหน่วยกิตของรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำลังศึกษา

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิ์เทียบโอน ได้แก่ ผู้มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ที่สำเร็จการศึกษา หรือผู้ที่เคยศึกษาระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- (๒) ผู้ที่ผ่านการศึกษารอบรมในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งตามหลักสูตรมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น

ข้อ ๘ เงื่อนไขการเทียบโอนรายวิชา

(๑) ผู้ขอเทียบโอนต้องมีสภาพการเป็นนักศึกษาภาคปกติ หรือนักศึกษาตามโครงการใดโครงการหนึ่งของมหาวิทยาลัย

(๒) รายวิชาที่นำมาเทียบขอเทียบโอนต้องเป็นรายวิชาที่ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า C หรือ ประเมินผลผ่าน และมีเนื้อหาสาระความรู้เทียบได้ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาที่ขอเทียบโอน

การเทียบเนื้อหาสาระความรู้ อาจเทียบจากรายวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายรายวิชาที่เคยเรียนมา เพื่อเทียบโอนรายวิชา

(๓) ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีมาแล้ว และเข้าศึกษาในระดับอนุปริญญา หรือปริญญาตรีในอีกสาขาวิชาหนึ่ง ได้เทียบโอนรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีทั้งหมด โดยไม่นับเงื่อนไขข้อ ๔ และข้อ ๘(๒) มาพิจารณา

(๔) จำนวนหน่วยกิต.....

(๔) จำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการเทียบโอน รวมแล้วต้องไม่เกินตามในสิ่งของ
หน่วยกิตรวมขั้นต่ำซึ่งกำหนดไว้ในหลักสูตรสาขาวิชาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัย และไม่เกิน
ระดับชั้นปีที่เคยเปิดสอน และเมื่อได้รับการเทียบโอนแล้ว ต้องมีเวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อย
กว่า ๑ ปีการศึกษา

(๕) รายวิชาที่ได้รับการเทียบโอน ให้บันทึกผลการเรียนในระเบียนการเรียนของ
นักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นโดยไม่
นำมาคิดคะแนนเฉลี่ย

สำหรับผู้ที่ได้รับการเทียบโอนตามข้อ ๔(๑) ให้บันทึกผลการเรียนหมวด
วิชาศึกษาทั่วไป และหมวดวิชาเลือกเสรี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญา
ตรี ที่ใช้อยู่ในขณะนั้น โดยไม่ต้องบันทึกผลการเรียนแยกเป็นรายวิชา

ข้อ ๕ ผู้ขอโอนผลการเรียน และ / หรือ เทียบโอนรายวิชา ต้องยื่นเรื่องคํอองบริการ
การศึกษา พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ให้เสร็จสิ้น
ภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการ โอนผลการเรียน และ / หรือเทียบโอน
รายวิชาจากการศึกษาในระบบ ให้เสร็จสิ้นก ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

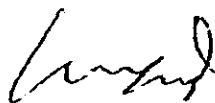
ข้อ ๑๑ การนับจำนวนภาคการศึกษาของผู้ที่ได้รับการ โอนผลการเรียนหรือเทียบ โอน
รายวิชา ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

(๑) นักศึกษาภาคปกติ ให้นับจำนวนหน่วยกิตไม่เกิน ๑๔ หน่วยกิต
เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

(๒) นักศึกษาภาคพิเศษ หรือผู้ที่ศึกษาอบรมตามโครงการอื่นที่ใช้หลักสูตรของ
มหาวิทยาลัย ให้นับจำนวนหน่วยกิตได้ไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต เป็น ๑ ภาคการศึกษาปกติ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาคผนวก จ

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ว่าด้วยการเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย ระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2549



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ว่าด้วย การเทียบโอนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๔
ข้อ ๒๑ เห็นเป็นการสมควรให้มีระเบียบ ว่าด้วยการเทียบโอนการเรียนรายวิชาจากการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัยระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒)
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๑ ตถามมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ในคราว
ประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย การเทียบโอน
รายวิชาจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้สำหรับนักศึกษาระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษา
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นใดที่เกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชา
จากการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"

หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

"นักศึกษา"

หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรระดับ

อนุปริญญาหรือปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

"การเทียบโอน"

หมายความว่า การนำเนื้อหา หรือสาระความรู้จาก

การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาอาชีพ หรือจากประสบการณ์การทำงาน

ซึ่งมีเนื้อหาสาระความรู้เทียบได้ ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของเนื้อหาในรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัย

และอยู่ในระดับเดียวกันมาใช้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นอีก

"การศึกษานอกระบบ"...

“การศึกษานอกระบบ” หมายความว่า การศึกษา หรือการฝึกอบรมเฉพาะ เรื่องจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือองค์กรส่วนท้องถิ่น ผู้เข้าการศึกษาต้องมีหลักฐานการศึกษา หรือฝึกอบรมที่ระบุชื่อหลักสูตร และระยะเวลาที่ใช้ในหลักสูตร และให้หมายความรวมถึงผู้ผ่านการ สอบที่มหาวิทยาลัยรับรอง

“การศึกษาดตามอัธยาศัย” หมายความว่า การศึกษาที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วย ตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆ และให้หมายความรวมถึงการฝึกอาชีพ และประสบการณ์ ทำงานด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้ง ให้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณา ประเมิน และอนุมัติการเทียบโอนรายวิชา

ข้อ ๔ การประเมินเพื่อการเทียบโอนให้ใช้วิธีการวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้ หรือหลายวิธีการ ประกอบกัน

(๑) การทดสอบมาตรฐาน เป็นการทดสอบโดยหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ใช้ แบบทดสอบมาตรฐาน หรือใช้แบบทดสอบที่มหาวิทยาลัยรับรอง

(๒) การทดสอบ เป็นการทดสอบที่คณะกรรมการกำหนดให้มีการทดสอบอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

การสอบข้อเขียน เป็นการสอบวัดความรู้ด้วยข้อสอบที่สร้างขึ้น บนพื้นฐาน ของวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบโอน

การสอบสัมภาษณ์ เป็นการสอบคำถามต่าง ๆ หรืออธิบาย บนพื้นฐานของ วัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบโอน

การทดสอบทักษะปฏิบัติ เป็นการให้ผู้ขอขอยื่นได้สาธิตหรือนำเสนอถึง ความสามารถในการปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบว่ามีทักษะหรือความสามารถตรงกับผลการเรียนรู้ในราย วิชา ที่ขอเทียบโอน

(๓) การเสนอแฟ้มสะสมผลงาน เป็นการเสนอผลการเรียนรู้ที่ผู้ขอเทียบโอน จะต้องพิสูจน์ หรือแสดงผลการเรียนรู้ บนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบ โอน

รายละเอียดการจัดทำแฟ้มสะสมผลงานและวิธีประเมินแฟ้มสะสมผลงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

(๔) การฝึกอบรม เป็นการฝึกอบรมที่ผู้ขอเทียบโอน นำหลักสูตรการฝึกอบรมและ ผลของการฝึกอบรม จากมหาวิทยาลัย สถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงาน มาแสดงให้เห็นคณะกรรมการรับรอง บนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ และเนื้อหาสาระของรายวิชาที่ขอเทียบโอน

ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบโอน...../

ข้อ ๕ ผู้ขอเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบโดยการทดสอบมาตรฐานหรือการฝึกอบรม ต้องแสดงหลักฐานผลการตอบมาตรฐาน หรือผลการฝึกอบรมให้พิจารณา ตามกำหนดเวลา เพื่อเทียบ ระดับคะแนนการทดสอบมาตรฐานตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด หรือประเมินหลักสูตรและ ผลการฝึกอบรม เพื่อการเทียบโอน

ข้อ ๖ ผู้ขอเทียบโอนจากการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่เลือกเข้าร่วมการ ประเมินจากการทดสอบ และ หรือการเสนอแฟ้มสะสมผลงาน ต้องทำ การทดสอบ และ/หรือเสนอแฟ้ม สะสมผลงานตามที่มหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ การเทียบโอนรายวิชาตามข้อ ๖ ต้องได้รับผลการประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ระดับคะแนน C หรือ ประเมินผลผ่าน

ข้อ ๘ รายวิชาที่ได้รับการออกใบให้บันทึกไว้ในระบบการเรียนของนักศึกษาตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นโดยไม่นำมาคิดคะแนน เฉลี่ย

ข้อ ๙ ให้เทียบโอนได้ไม่เกินตามในสิ่งของจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรที่ศึกษา ไม่เกิน ระดับชั้นปีที่เคยเปิดสอน และต้องมีเวลาศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๐ ผู้ขอเทียบโอนต้องยื่นเรื่องขอเทียบโอนพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมการขอเทียบ โอนภายในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือตามมหาวิทยาลัยกำหนด

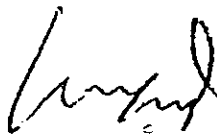
ค่าธรรมเนียมการขอเทียบโอนจะไม่คืนให้แก่ผลการประเมินจะไม่ได้รับการเทียบโอน

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการจัดให้ผู้ขอเทียบโอนรับฟังคำชี้แจง วิธีการและหลักเกณฑ์การ ประเมิน ตลอดจนจัดอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำเนื้อหาสาระของรายวิชา แนะนำการ จัดทำเอกสารแก่ผู้ขอเทียบโอน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการประเมินผลการขอเทียบโอนให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษา ถัดจากการยื่นเรื่องขอเทียบโอน หรือตามมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕



(ศาสตราจารย์เกษม จันทรแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาคผนวก ข

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เรื่องระบบรหัสรายวิชาของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างหลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เพื่อให้การจัดทำเอกสารหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร และมีเอกลักษณ์เฉพาะของมหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ในโครงสร้างของหลักสูตรระดับปริญญาตรี ดังนี้

๑. กำหนดให้โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วยหมวดวิชา ๓ หมวดดังต่อไปนี้

๑.๑ หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป

๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะ

๑.๓ หมวดวิชาเลือกเสรี

๒. กำหนดให้หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ประกอบไปด้วยกลุ่มวิชาดังต่อไปนี้

๒.๑ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร

๒.๒ กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

๒.๓ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

๒.๔ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒.๕ กลุ่มวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม

๓. กำหนดให้หมวดวิชาเฉพาะ ประกอบด้วยวิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน วิชาพื้นฐานวิชาชีพ และวิชาชีพ และให้จำแนกเป็นกลุ่มวิชาดังต่อไปนี้

๓.๑ กลุ่มวิชาเฉพาะด้านบังคับ

๓.๒ กลุ่มวิชาเฉพาะด้านเลือก

ขกเว้นหลักสูตรที่มีมาตรฐานคุณวุฒิสาขา (มคอ.1) กำหนดกลุ่มวิชาไว้ชัดเจนแล้ว ให้เพิ่มกลุ่มวิชาในหมวดวิชาเฉพาะตามที่มาตรฐานคุณวุฒิสภานั้นกำหนดไว้ได้

๔. กำหนดให้หมวดวิชาเลือกเสรี เป็นรายวิชาใด ๆ ก็ได้ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิชัย หาญสมบัติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง แนวปฏิบัติการกำหนดจำนวนหน่วยกิตรายวิชา
หลักสูตรระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เพื่อให้การเขียนจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงที่ใช้ศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัย มีแนวปฏิบัติในทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางในการเขียนจำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงทฤษฎี จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ และจำนวนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ไว้ดังนี้

๑. ระบบหน่วยกิต

กำหนดค่าใช้ระบบตัวเลข ๔ ตัว คือ น (ท-ป-ศ) เป็นตัวกำหนดจำนวนชั่วโมงที่สอดคล้องกับค่า มีความหมายดังนี้

น หมายถึง จำนวนหน่วยกิตรวม

ท หมายถึง จำนวนชั่วโมงทฤษฎี/สัปดาห์

ป หมายถึง จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ/สัปดาห์

ศ หมายถึง จำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/สัปดาห์

๒. รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงทฤษฎี

กำหนดให้รายวิชาทฤษฎี ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วย จำนวนชั่วโมงทฤษฎี ๑ ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมง ทั้งนี้จำนวนชั่วโมงในวงเล็บจะต้องเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่าง ๑ (๑-๐-๒)

๒ (๒-๐-๑)

๓ (๓-๐-๐)

๓. รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงปฏิบัติ

กำหนดให้รายวิชาปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ ๒ ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้จำนวนชั่วโมงในวงเล็บจะต้องเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่าง ๑ (๐-๒-๑)

๒ (๐-๑-๒)

๓ (๐-๑-๓)

๔. รายวิชา...

๔. รายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและชั่วโมงปฏิบัติ

กำหนดให้รายวิชาที่มีทั้งชั่วโมงทฤษฎีและชั่วโมงปฏิบัติ ใช้วิธีการคิดเช่นเดียวกับ

ข้อ ๒ และข้อ ๓ และมีจำนวนชั่วโมงในวงเล็บเท่ากับ ๓ เท่าของจำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่าง ๒ (๑-๒-๓)

๓ (๑-๔-๔)

๓ (๒-๒-๔)

๕. รายวิชาที่มีลักษณะเป็นโครงการ โครงการศึกษา ปัญหาพิเศษ การศึกษาค้น

ตนเอง การศึกษาอิสระ งานนิพนธ์

รายวิชาเหล่านี้ถือเป็นรายวิชาปฏิบัติ กำหนดให้ ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วยจำนวน ชั่วโมงปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง โดยไม่ต้องระบุจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง ทั้งนี้จำนวนในวงเล็บ จะต้องเท่ากับ ๓ เท่า ของจำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่าง ๑ (๐-๓-๐)

๒ (๐-๖-๐)

๓ (๐-๙-๐)

๖. รายวิชาฝึกงาน หรือฝึกประสบการณ์ภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา

รายวิชาฝึกงาน หรือฝึกประสบการณ์ภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา กำหนดให้เป็น รายวิชาปฏิบัติ โดยรายวิชาปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต ประกอบด้วยจำนวนชั่วโมงปฏิบัติ ๓-๖ ชั่วโมง และ ไม่ต้องระบุจำนวนชั่วโมงศึกษาด้วยตนเอง ทั้งนี้จำนวนชั่วโมงในวงเล็บ จะต้องเท่ากับ ๓-๖ เท่า ของ จำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่างเช่น ๑ (๐-๓-๐)

๔ (๐-๒๔-๐)

๖ (๐-๓๖-๐)

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้ยึดถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทวีชัย หาญสมบัติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง ระบบรหัสรายวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เพื่อให้การกำหนดรหัสรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างถูกต้อง
และมีแนวปฏิบัติเป็นในแนวเดียวกัน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดระบบรหัสรายวิชาไว้ดังนี้

๑. รูปแบบรหัสรายวิชา

รูปแบบรหัสรายวิชาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นตัวเลขระบบ 7 หลัก แต่
ละหลักมีความหมาย เพื่อจำแนกรายวิชาออกเป็นสาขาวิชาและกลุ่มวิชา ในการจำแนกสาขาวิชาได้
ยึดหลักการจำแนกของ ISCED (International Standard Classification of Education)

๒. ความหมายของตัวเลขระบบ ๗ หลัก เป็นดังนี้

๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
X	X	X	X	X	X	X

X ลำดับที่ ๑-๓ หมายถึงสาขาวิชา

X ลำดับที่ ๔ หมายถึงผู้ที่มีความยากที่ควรจัดให้เรียนในชั้นปี

๑ แทนรายวิชาที่มีความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ ๑

๒ แทนรายวิชาที่มีความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ ๒

๓ แทนรายวิชาที่มีความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ ๓

๔ แทนรายวิชาที่มีความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ ๔

๕ แทนรายวิชาที่มีความยากควรจัดให้เรียนในชั้นปีที่ ๕

๖,๗,๘ และ ๙ แทนรายวิชาในระดับบัณฑิตศึกษา

X ลำดับที่ ๕ หมายถึงกลุ่มวิชาในสาขาวิชา

X ลำดับที่ ๖-๗ หมายถึงลำดับที่ของรายวิชา

๓. การจำแนกสาขาวิชา...

๓. การอำนวยการสาขาวิชา และการกำหนดคัมภีร์ประจำสาขาวิชา ให้เป็นไปตาม
เอกสาร แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้ยึดถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิชัย เทาบุญสมบัติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

(เอกสารแนบท้ายประกาศเรื่อง ระบบบริหารวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๓)

**การกำหนดกลุ่มสาขาวิชาและตัวเลขประจำสาขาวิชาในระบบบริหารวิชา
ของหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์**

1 ในความหมายของรหัสวิชาลำดับที่ 1-3 กำหนดตัวเลขแทนสาขาวิชาไว้ดังนี้

1.1 กลุ่มสาขาวิชาการศึกษา (100 - 149)

101	แทนสาขา	หลักการศึกษ
102	แทนสาขา	หลักสูตรและการสอน
103	แทนสาขา	เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา
104	แทนสาขา	ประเมินผลและวิจัยทางการศึกษา
105	แทนสาขา	จิตวิทยาและการแนะแนว
106	แทนสาขา	การบริหารและการศึกษา
107	แทนสาขา	การศึกษาปฐมวัย
108	แทนสาขา	การศึกษาพิเศษ

1.2 กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์ (150 - 199)

150	แทนสาขา	การศึกษาทั่วไปกลุ่มมนุษยศาสตร์
151	แทนสาขา	ปรัชญา
152	แทนสาขา	ศาสนาและเทววิทยา
153	แทนสาขา	ภาษาศาสตร์
154	แทนสาขา	ภาษาไทย
155	แทนสาขา	ภาษาอังกฤษ
156	แทนสาขา	ภาษาญี่ปุ่น
157	แทนสาขา	ภาษาจีน
158	แทนสาขา	ภาษาบาลี
159	แทนสาขา	ภาษาฝรั่งเศส
161	แทนสาขา	ภาษาเยอรมัน
162	แทนสาขา	ภาษาอิตาเลียน
163	แทนสาขา	บรรณารักษ์และสารนิเทศ
164	แทนสาขา	ประวัติศาสตร์
165	แทนสาขา	อุตสาหกรรมและการท่องเที่ยว
166	แทนสาขา	อังกฤษธุรกิจ

1.3 กลุ่มสาขาวิชาศิลปกรรมศาสตร์ (200 – 249)

200	แทนสาขา	วิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
201	แทนสาขา	ทฤษฎีหลักการและความเข้าใจทางศิลปกรรม
202	แทนสาขา	วิจิตรศิลป์
203	แทนสาขา	ประยุกต์ศิลป์
204	แทนสาขา	ออกแบบนิเทศศิลป์
205	แทนสาขา	นาฏศิลป์และการแสดง
206	แทนสาขา	ดุริยางค์ศิลป์
207	แทนสาขา	เครื่องเคลือบดินเผา

1.4 กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์ (250 – 299)

250	แทนสาขา	การศึกษาทั่วไปกลุ่มสังคม และวิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
251	แทนสาขา	จิตวิทยา
252	แทนสาขา	มานุษยวิทยา
253	แทนสาขา	สังคมวิทยา
254	แทนสาขา	ภูมิศาสตร์
255	แทนสาขา	รัฐศาสตร์
256	แทนสาขา	นิติศาสตร์
257	แทนสาขา	เศรษฐศาสตร์
258	แทนสาขา	รัฐประศาสนศาสตร์
259	แทนสาขา	สังคมศาสตร์การพัฒนา
269	แทนสาขา	รัฐประศาสนศาสตร์ (โครงการ รป.บ.)

1.5 กลุ่มสาขาวิชามิเทศศาสตร์ (300 – 349)

300	แทนสาขา	วิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
301	แทนสาขา	การสื่อสาร
302	แทนสาขา	วารสารศาสตร์
303	แทนสาขา	การประชาสัมพันธ์
304	แทนสาขา	วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
305	แทนสาขา	การโฆษณา
306	แทนสาขา	การถ่ายภาพ
307	แทนสาขา	ภาพยนตร์
308	แทนสาขา	การโฆษณาและการประชาสัมพันธ์

1.6 กลุ่มสาขาบริหารธุรกิจและการจัดการ (350 – 399)

350	แทนสาขา	วิชาที่จัดหุ้ไม่ได้
351	แทนสาขา	เลขานุการ
352	แทนสาขา	การบัญชี
353	แทนสาขา	การเงินและการธนาคาร
354	แทนสาขา	การตลาด
355	แทนสาขา	การสหกรณ์
356	แทนสาขา	การบริหารธุรกิจ
357	แทนสาขา	ธุรกิจบริการ
358	แทนสาขา	การประกันภัยและวินาศภัย
359	แทนสาขา	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
360	แทนสาขา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1.7 กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (400 – 449)

400	แทนสาขา	การศึกษาทั่วไปกลุ่มวิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี และวิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
401	แทนสาขา	ฟิสิกส์
402	แทนสาขา	เคมี
403	แทนสาขา	ชีววิทยา
404	แทนสาขา	ดาราศาสตร์
405	แทนสาขา	วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลก
406	แทนสาขา	วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
407	แทนสาขา	วิทยาศาสตร์สุขภาพ
408	แทนสาขา	วิทยาศาสตร์การกีฬา
409	แทนสาขา	คณิตศาสตร์
411	แทนสาขา	สถิติประยุกต์
412	แทนสาขา	คอมพิวเตอร์
413	แทนสาขา	การกีฬาและนันทนาการธุรกิจ
414	แทนสาขา	พลังงานและสิ่งแวดล้อม
415	แทนสาขา	สิ่งแวดล้อมศึกษา

1.8 กลุ่มสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ (450 – 499)

451	แทนสาขา	การอาหารและโภชนาการ
-----	---------	---------------------

452	แทนสาขา	ผ้าและเครื่องแต่งกาย
453	แทนสาขา	บ้านและการบริหารงานบ้าน
454	แทนสาขา	พัฒนาคอปรครัวและเด็ก
455	แทนสาขา	ศิลปะประดิษฐ์
456	แทนสาขา	สิ่งทอ
457	แทนสาขา	การอาหารและธุรกิจการบริการ

1.9 กลุ่มสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ (500 - 549)

500	แทนสาขา	วิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
501	แทนสาขา	ปฐพีวิทยา
502	แทนสาขา	พืชไร่
503	แทนสาขา	พืชสวน
504	แทนสาขา	สัตวบาล
505	แทนสาขา	สัตวรักษ์
506	แทนสาขา	การประมง
507	แทนสาขา	อุตสาหกรรมและการเกษตร
508	แทนสาขา	กีฏวิทยา โรคพืชและวัชพืช
509	แทนสาขา	วนศาสตร์
511	แทนสาขา	การชลประทาน
512	แทนสาขา	เกษตรกลวิธาน
513	แทนสาขา	ส่งเสริมการเกษตร
514	แทนสาขา	สื่อสารการเกษตร
515	แทนสาขา	เกษตรศึกษา
516	แทนสาขา	สารสนเทศการเกษตร
517	แทนสาขา	เทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร

1.10 กลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (550 - 599)

550	แทนสาขา	วิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
551	แทนสาขา	อุตสาหกรรม
552	แทนสาขา	เซรามิกส์
553	แทนสาขา	ศิลปหัตถกรรม
554	แทนสาขา	ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
555	แทนสาขา	ออกแบบเขียนแบบสถาปัตยกรรม

556	แทนสาขา	ก่อสร้างโยธา
557	แทนสาขา	ไฟฟ้ากำลัง
558	แทนสาขา	อิเล็กทรอนิกส์
559	แทนสาขา	เครื่องกล
561	แทนสาขา	เทคนิคการพิมพ์
562	แทนสาขา	เทคโนโลยีการพิมพ์
563	แทนสาขา	สถาปัตยกรรมภายใน
564	แทนสาขา	เทคโนโลยีฟิสิกส์ประยุกต์ในอุตสาหกรรม
565	แทนสาขา	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม
566	แทนสาขา	ภาพยนตร์คอมพิวเตอร์
567	แทนสาขา	คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ

1.11 กลุ่มสาขาวิชาจิตวิทยา (600 – 649)

600	แทนสาขา	วิชาที่จัดหมู่ไม่ได้
601	แทนสาขา	จิตวิทยาองค์การ
602	แทนสาขา	จิตวิทยาแนะแนว

1.12 กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (700 – 749)

700	แทนสาขา	วิชาที่จัดกลุ่มไม่ได้
701	แทนสาขา	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
702	แทนสาขา	วิศวกรรมโยธา
703	แทนสาขา	วิศวกรรมอุตสาหกรรม

2 รายวิชาที่มีเนื้อหาแบบบูรณาการหรือมีเนื้อหาของหลายสาขารวมกัน ให้กำหนดรหัส 3 ตัวแรก ตามความเหมาะสม โดยให้พิจารณาจากสาขาวิชาที่เป็นสาขาหลัก

3 ในความหมายของรหัสวิชาลำดับที่ 5 บังคับให้ทุกสาขากำหนดตัวเลขแทนกลุ่มวิชาในสาขาวิชาไว้เฉพาะกลุ่มดังนี้

- | | | |
|---|--------------|---|
| 8 | แทนกลุ่มวิชา | ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ |
| 9 | แทนกลุ่มวิชา | การศึกษานอกเขต การวิจัย หัวข้อพิเศษ และสัมมนา |

ภาคผนวก ข
เอกสารผลการประเมินการวิจัย

รายงานการสำรวจความต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของนักเรียน
ระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ในหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ชื่อเรื่อง ความต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ใน
หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ผู้ดำเนินการ หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ปีที่ดำเนินการ 2554

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่องความต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ใน
หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ การศึกษาจาก
กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ น่าน และสุโขทัย
จำนวน 300 คน ซึ่งจากผลการสำรวจสรุปได้ ดังต่อไปนี้

ด้านความต้องการศึกษาต่อในหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ของกลุ่ม
ตัวอย่างที่เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่มีสถานศึกษาดังอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ น่าน
และสุโขทัย พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความต้องการศึกษาในหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวมทั้ง 4 จังหวัดอยู่ระหว่าง 3.35

ผลที่ได้จากการสำรวจครั้งนี้ สะท้อนให้เห็นถึงความต้องการของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่มี
สถานศึกษาดังอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ น่าน และสุโขทัย ต่อการเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรสาขาวิชา
สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ อยู่ในระดับปานกลางถึงมาก ซึ่งเป็นผลให้หลักสูตรสาขาวิชา
สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เพื่อให้ได้หลักสูตรฯ ที่
สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนในเขตพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ให้มากที่สุด

จากการสำรวจความต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ใน
หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้
ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียน ดังนี้

1. พัฒนาหลักสูตรที่สามารถรองรับกับตลาดแรงงานทางสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ เนื่องจากมาเอกสารการสำรวจทางวิชาชีพ แสดงไว้ว่าวิชาชีพสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ในประเทศไทยกำลังอยู่ในภาวะขาดแคลน
2. ค่าเน้นการพัฒนาหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ให้มีรายวิชาทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์มีสัดส่วนเท่ากัน
3. จัดรายวิชาในหลักสูตรฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน โดยเน้นภาคความรู้ทั้งทฤษฎี การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะ และมีประสบการณ์ในวิชาชีพ
4. จัดการศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อให้นักศึกษาเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพในอนาคต
5. จัดการฝึกทักษะทางวิชาชีพ โดยเน้นการนำบุคลากรทางวิชาชีพที่มีชื่อเสียงทั้งในและต่างประเทศมาเป็นวิทยากร เพื่อเพิ่มศักยภาพของนักศึกษา

ภาคผนวก ก

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๔๘ กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๔

ตารางเปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิต

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555

จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548 (สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)		จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555 (สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)	
หน่วยกิตตลอดหลักสูตร	139 หน่วยกิต	จำนวนตลอดหลักสูตร	133 หน่วยกิต
1. วิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	1. วิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	103 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	97 หน่วยกิต
2.1 เฉพาะด้านบังคับ	42 หน่วยกิต	2.1 เฉพาะด้านบังคับ	45 หน่วยกิต
2.2 เฉพาะด้านเลือก	51 หน่วยกิต	2.2 เฉพาะด้านเลือก	45 หน่วยกิต
2.3 พื้นฐานวิชาชีพ	3 หน่วยกิต	2.3 วิชาชีพ	7 หน่วยกิต
2.3 วิชาชีพ	7 หน่วยกิต		
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต	3. หมวดวิชาเลือกเสรี	6 หน่วยกิต

ตารางเปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิตของหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548	จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555
เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ		
หน่วยกิตตลอดหลักสูตร	120 หน่วยกิต	หน่วยกิตตลอดหลักสูตร 133 หน่วยกิต
1. วิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต	1. ศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า	114 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาเฉพาะไม่น้อยกว่า 97 หน่วยกิต
		2.1 วิชาเฉพาะด้าน 90 หน่วยกิต
		2.1.1 บัณฑิต 45 หน่วยกิต
		2.1.2 เลือก 45 หน่วยกิต
		2.2 วิชาวิทยการจัดการ 3 หน่วยกิต
		2.3 วิชาชีพ 7 หน่วยกิต
3. เลือกเสรี	6 หน่วยกิต	3. เลือกเสรี 6 หน่วยกิต

สรุปการเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ระหว่างหลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548 กับ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
หน่วยกิตตลอดหลักสูตร 139 หน่วยกิต	หน่วยกิตตลอดหลักสูตร 133 หน่วยกิต	
1. ศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	1. ศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต	
2. หมวดวิชาชีพเฉพาะ 103 หน่วยกิต	2. หมวดวิชาชีพเฉพาะ 97 หน่วยกิต	
2.1 วิชาเฉพาะด้าน 93 หน่วยกิต	2.1 วิชาเฉพาะด้าน 90 หน่วยกิต	
บังคับเรียน 42 หน่วยกิต	บังคับเรียน 45 หน่วยกิต	
	1631102 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ Introduction to Information 3(3-0-6)	เนื่องจากรายวิชานี้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรฯ พ.ศ.2548 จึง ปรับเนื้อหาบางส่วนใหม่เพื่อความเหมาะสมกับยุคสมัย และเป็นบังคับเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานในรายวิชาทาง สารสนเทศศาสตร์
1631101 สารสนเทศกับสังคม Information and Societies	1631103 สารสนเทศกับสังคม Information and Societies	มีการปรับปรุงหัวข้อวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
	1631104 โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการสารสนเทศ 3(2-2-5) Apply Programming for Information Management	เนื่องจากรายวิชานี้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรฯ พ.ศ.2548 จึง ปรับเนื้อหาบางส่วนใหม่เพื่อความเหมาะสมกับผู้เรียน และ เป็นบังคับเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานในรายวิชาที่ต้องใช้ โปรแกรมเบื้องต้น

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
	1631105 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล Introduction to Database	เนื่องจากภาควิชานี้เป็นรายวิชาใหม่ เพื่อให้นักศึกษาได้มีพื้นฐานในเรื่องฐานข้อมูลเบื้องต้นในระบบงานสารสนเทศ ห้องสมุด
	1631101 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ Introduction to library Science	เนื่องจากภาควิชานี้เป็นรายวิชาใหม่ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้มีพื้นฐานในเรื่องบรรณารักษศาสตร์เบื้องต้น
1632402 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร Information System for Service	1632105 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ Management Information System	มีการปรับปรุงรหัสวิชา และชื่อวิชาใหม่ เนื่องจากเนื้อหาในรายวิชาเก่าเน้นเพื่อการบริการอย่างผิวเผิน จึงปรับให้ครอบคลุมถึงในเรื่องของการจัดการสารสนเทศด้วย
1632103 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Collection Development	1632201 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Collection Development	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1632101 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ I Classification of Information Resources I	1632202 การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ Organization of Information	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1632309 บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library and Information Center Services	1632309 บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library and Information Center Services	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่
-	1633101 โปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Application Programs of Automated Library Systems	เนื่องจากวิชานี้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรฯ พ.ศ.2548 จึงปรับเนื้อหาบางตอนใหม่เพื่อความเหมาะสมกับยุคสมัย และเป็นบังคับเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานในรายวิชาทางสารสนเทศศาสตร์

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
1632102 การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ Cataloging of Information Resources 3 (2-2)	1633201 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ Cataloging of Information Resources 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
-	1633301 บริการอ้างอิงและสารสนเทศ Reference and Information Services 3(3-0-6)	เนื่องจากรายวิชานี้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรฯ พ.ศ.2548 จึงปรับเนื้อหาบางตอนใหม่เพื่อความเหมาะสมกับยุคสมัย และเป็นบังคับเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานในรายวิชาทางบรรณารักษศาสตร์
-	1553601 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ และบรรณารักษ์ English for Information Scientists and Librarians 3(3-0-6)	เนื่องจากรายวิชานี้เป็นวิชาเลือกในหลักสูตรฯ พ.ศ.2548 จึงปรับเป็นบังคับเรียน เพื่อเป็นวิชาพื้นฐานภาษาเฉพาะทาง นอกเหนือจากรายวิชาภาษาอังกฤษที่บังคับเรียนอยู่แล้ว
1633901 การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Research in Information and Library Science 3 (2-2)	1633902 การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Research in Information and Library Science 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยมากขึ้น
1634902 การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ Independent Study in Information and Library Science	1634903 การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ Independent Study in Information and Library Science 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยมากขึ้น

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
1633203 สารสนเทศท้องถิ่นและการจัดการ Local Information and Management	3 (2 - 2)	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาบางบทไปรวมกับรายวิชาอื่น
1633410 การเผยแพร่สารสนเทศ Information Dissemination	3 (2 - 2)	เนื่องจากวิชานี้ปรับปรุงเป็นวิชาเลือกเรียนในหลักสูตรฯพ.ศ.2554 เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน
1633411 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ Information Storage and Retrieval	3 (2 - 2)	เนื่องจากวิชานี้ปรับปรุงเป็นวิชาเลือกเรียนในหลักสูตรฯพ.ศ.2554 เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน
1633409 เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารและ การประยุกต์ใช้ Information Communication Technology and Application	3 (2 - 2)	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาบางบทไปรวมกับรายวิชาที่ ปรับปรุงขึ้นใหม่คือ วิชาเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและ ระบบเครือข่าย
1633507 การบริหารห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Library and Information Center Administration	3 (3 - 0)	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาบางบทไปรวมกับรายวิชาที่ ปรับปรุงขึ้นใหม่คือ วิชาการจัดการองค์การสารสนเทศ
1634405 การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล Database Design and Development	3 (2 - 2)	เนื่องจากวิชานี้ปรับปรุงเป็นวิชาเลือกเรียนใน หลักสูตรฯพ.ศ.2554 เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
2.2 วิชาเฉพาะด้าน เลือกเรียน	2.2 วิชาเฉพาะด้าน เลือกเรียน	
1631203 สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3 (3-0)	1631206 สารสนเทศและวิธีการศึกษาค้นคว้า Library and Information Center Administration 3(3-0-6)	เนื่องจากรายวิชานี้เป็นวิชาพื้นฐานภาษาก่อนทาง หลักสูตรเห็นความสำคัญของเนื้อหาวิชา เพราะเนื้อหาบาง บทเป็นพื้นฐานของรายวิชาทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ จึงให้เป็นวิชาเลือกบังคับเรียน
1631201 สารสนเทศสำหรับเด็ก Information for Children	1631501 แหล่งสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ Information in the Humanities and Social Sciences	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1632204 สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (3-0) Information in Science and Technology	1631502 บรรณกรรมสำหรับเด็ก Literature for Children 1631503 แหล่งสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี Information in Science and Technology 3(3-0-6)	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
	1632106 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ Information Storage and Retrieval 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น และปรับจากวิชาบังคับเรียนเป็นวิชาเลือกเรียนเพื่อความ เหมาะสมกับผู้เรียน
	1632107 จริยธรรมสารสนเทศ Information Ethics	เนื่องจากเป็นรายวิชาที่ปรับปรุงขึ้นใหม่เพื่อให้ผู้เรียนได้ ตระหนักถึงหลักจริยธรรมทางศาสตร์ที่เรียน

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
	1632108 เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูล และระบบเครือข่าย Data Communication Technology and Network System 3(2-2-5)	เนื่องจากเป็นรายวิชาที่ปรับปรุงขึ้นใหม่โดยนำรายวิชา 2 วิชารวมกัน คือวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสารและการประยุกต์ใช้ กับวิชาบริการสารสนเทศระบบออนไลน์ เพื่อความเหมาะสมกับผู้เรียนและโครงสร้างหลักสูตร
1632105 ศูนย์บริการสารสนเทศและสังคมการเรียนรู้ 3 (3 - 0) Information Service Centers and Learning Society	1632301 ศูนย์บริการสารสนเทศกับสังคมการเรียนรู้ 3(3-0-6) Information Service Centers and Learning Society	มีการปรับปรุงรหัสวิชาเนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1631301 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน Reading and Reading Promotion 3 (2 - 2)	1632501 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน Reading and Reading Promotion 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงรหัสวิชาเนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
	1633102 การเผยแพร่สารสนเทศ Information Dissemination 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงรหัสวิชาเนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น และปรับจากวิชาบังคับกับเรียนเป็นวิชาเลือกเรียนเพื่อความเหมาะสมกับผู้เรียน
1633106 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 2 Classification of Information Resources 2 3 (2 - 2)	1633202 การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน Library of Congress Classification 3(2-2-5)	มีการปรับปรุงรหัสวิชา เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
1633208 วารสารและหนังสือพิมพ์	1633206 วารสารและหนังสือพิมพ์ Periodicals and Newspapers	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
	1633401 การจัดการองค์การสารสนเทศ Management of Information Organization	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1633211 เทคโนโลยีการพิมพ์สารสนเทศ Technology for Information Publishing	1633501 เทคโนโลยีการพิมพ์สารสนเทศ Technology for Information Publishing	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1633212 การอ่านทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ Reading in Information and Library Science	1633502 การอ่านทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ Reading in Library and Information Science	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1634305 สื่อประสมเพื่อบริการสารสนเทศ Multimedia for Information Services	1634101 สื่อประสมเพื่อบริการสารสนเทศ Multimedia for Information Services	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1634410 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ในงาน สารสนเทศ Web Design and Development in Information Work	1634102 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ Web Design and Development	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
	1634103 การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล Database Design and Development	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1633204 บรรณานุกรม ครรชนี และสาระสังเขป Bibliography, Indexing and Abstracting	1634301 บรรณานุกรม ครรชนี และสาระสังเขป Bibliography, Indexing and Abstracting	มีการปรับปรุงหลักสูตร เนื่องจากมีการจัดกลุ่มวิชาใหม่ รวมถึงคำอธิบายรายวิชาและเนื้อหาเพื่อให้ทันสมัยมากขึ้น
1631202 สารสนเทศสำหรับวัยรุ่น Information for Reading Promotion	-	คัดลอกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
1631401 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ 3 (3-0) Introduction to Information	-	ปรับเป็นวิชาบังคับเรียน
1631402 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Automated Library Systems	-	ปรับเป็นวิชาบังคับเรียน
1631403 ห้องสมุดดิจิทัล Digital Libraries	-	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร
1632205 สารสนเทศทางธุรกิจ Information in Business	-	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร
1632206 สารสนเทศรัฐบาล Government Information	-	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร
1632303 บริการสารสนเทศเฉพาะกลุ่ม Information Services for Special Groups	-	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร
1632405 โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (2-2) Applied Program of Libraries and Information Centers	-	ปรับเป็นวิชาบังคับเรียน
1633107 ห้องสมุดสถาบันการศึกษา Academic Resources Centers	-	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร
1633207 การจัดการจดหมายเหตุ Archival Management	-	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
1633209	สารสนเทศอ้างอิงและบริการ Reference Information and Services	3 (3 - 0)	ตัดออกเนื่องจากได้เปลี่ยนเป็นรายวิชาการอ้างอิงและบริการ
1633409	บริการสารสนเทศบนระบบออนไลน์ On-line Information Services	3 (2 - 2)	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาบางบทไปรวมกับรายวิชาที่ปรับปรุงขึ้นใหม่คือ วิชาเทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย
1633601	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศและ บรรณารักษ์ English for Information Scientists and Librarians	-	ปรับเป็นวิชาบังคับเรียน
1634502	การจัดการสารสนเทศสำนักงาน Office Information Management	3 (3 - 0)	ตัดออกเนื่องจากได้นำเนื้อหาไปรวมกับรายวิชาอื่นเพื่อความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555	เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
2.3 วิชาวิทยาการจัดการ	3 หน่วยกิต		
3561101 องค์การและการจัดการ Organization and Management		-	
3001101 หลักการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ 3 (3-0)		-	
3562114 การจัดการอุตสาหกรรมบริการ 3 (3-0)		-	
3561204 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ 3 (3-0) Introduction to Business Operation		-	
3561102 การจัดการธุรกิจขนาดย่อม		-	คัดค้านเนื่องจากปรับให้เหมาะสมกับผู้เรียนและ โครงสร้างหลักสูตรใหม่
3572501 การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ		-	
3562303 มนุษยสัมพันธ์ในองค์การ		-	
3591105 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป General Economics		-	
3521103 หลักการบัญชีเบื้องต้น		-	
3511301 การบริหารงานสำนักงาน		-	

หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2548		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555		เหตุผลที่ปรับปรุงแก้ไข
2.4 วิชาชีพ	7 หน่วยกิต	2.4 วิชาชีพ	7 หน่วยกิต	
1634801 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 2 (90)		1634801 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทาง สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 1(0-2-1) Cooperative Education Preparation in Information and Library Science		เนื่องจากรายวิชานี้แยกการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ออกจาก การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษาฯ เพื่อให้เหมาะสมกับ นักศึกษาที่กำลังจะออกฝึกงานจริง
1634802 สหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 5(450)		1634802 สหกิจศึกษาทางสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ Cooperative Education in Information and Library Science		เนื่องจากรายวิชานี้แยกออกจากวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ฯ เพื่อให้เหมาะสมกับนักศึกษา
		1634805 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทาง สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 1(0-2-1) Preparation for Professional Experience in Information and Library Science		เนื่องจากรายวิชานี้แยกการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ ออกจาก การเตรียมพร้อมสหกิจศึกษาฯ เพื่อให้เหมาะสมกับ นักศึกษาที่กำลังจะออกฝึกงานจริง
		1634806 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ 6(0-36-0) Field Experience in Information and Library Science		เนื่องจากรายวิชานี้แยกออกจากวิชาสหกิจศึกษา เพื่อให้ เหมาะสมกับนักศึกษา

ภาคผนวก ญ

ประวัติและผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ กณิกนันต์ สิงห์สานิตย์

[] ข้าราชการ

[/] อาจารย์ประจำตามสัญญา

- ## 2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

- ### 3. ประวัติทางการศึกษา

ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก

สถานศึกษา

ปีสำเร็จ

การศึกษา

วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยนเรศวร

2550

เทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก

สถานศึกษา

ปีสำเร็จ

การศึกษา

ศิลปศาสตรบัณฑิต

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

2545

สื่อสารมวลชน

- #### 4. ประวัติการทำงาน

பு

ตำแหน่ง

สถานที่/หน่วยงาน

2551-ปัจจุบัน

อาจารย์

คณะมนุษยศาสตร์และ

หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศ

สังคมศาสตร์

ศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

5. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย

—

6. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่อง	สถานที่	ปีที่อบรม/สัมมนา
1. โครงการสุขแท้ด้วยปัญญา ปี 2	จ.นครปฐม	2552
2. ห้องสมุด 3D : ก้าวสู่วิถีใหม่แห่งการอ่าน	ห้องประชุมสิริราชภัฏ จ.อุตรดิตถ์	2554

ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ เกลี รั้งนิสสุทธาภรณ์

[] ข้าราชการ

[/] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์

3. ประวัติทางการศึกษา

ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก

สถานศึกษา

ปีสำเร็จ

การศึกษา

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2549

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ
ศาสตร์

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก

สถานศึกษา

ปีสำเร็จ

การศึกษา

ศิลปศาสตรบัณฑิต

สถาบันราชภัฏเชียงใหม่

2544

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ
ศาสตร์

4. ประวัติการทำงาน

ปี

ตำแหน่ง

สถานที่/หน่วยงาน

2553-ปัจจุบัน

อาจารย์

คณะมนุษยศาสตร์และ

หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศ

สังคมศาสตร์

ศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

5. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย

-

6. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่อง

สถานที่

ปีที่อบรม/สัมมนา

1. วิทยากรบรรยายเรื่อง การวิเคราะห์

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

2554

ทรัพยากรสารสนเทศ และการพัฒนา

อุดรดิตถ์

ทรัพยากรสารสนเทศ

อุดรดิตถ์

- | | | | |
|----|---|---|------|
| 2. | อบรมหลักสูตรวิทยากรแกนนำสำหรับครู
บรรณารักษ์ โครงการยกระดับคุณภาพครู
ทั้งระบบ ตามแผนปฏิบัติการ ไทยเข้มแข็ง
จัดโดย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย | โรงแรม เดอะ ทวิน ทาว
เวอร์
กรุงเทพมหานคร | 2554 |
| 3. | ประชุมวิชาการ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตร
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ
ศาสตร์ในยุคดิจิทัล | คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย
กรุงเทพมหานคร | 2553 |
| 4. | สัมมนาวิชาการเรื่อง “ภาคประชาชนกับการ
พัฒนาห้องสมุด” | สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง | 2553 |
| 5. | ISO 9001 : 2008 Requirement and internal
auditing | สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง | 2553 |
| 6. | ฝึกอบรมผู้ให้บริการฐานข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น โครงการ
พัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดใน
ประเทศไทย (ThaiLIS) | สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | 2553 |
| 7. | ร่วมรับฟังการบรรยายเชิงวิชาการเรื่อง
“ห้องสมุด 3 ดีสู่การปฏิบัติ” | สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง | 2552 |

- | | | | |
|-----|---|---|------|
| 8. | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดหมวดหมู่และทำรายการหนังสือสำหรับผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด” | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม | 2552 |
| 9. | ร่วมสัมมนา “ลิขสิทธิ์วิชาการกับงานห้องสมุด” | โรงเรียนอิมพีเรียลแม่ปิ้ง
จังหวัดเชียงใหม่ | 2552 |
| 10. | ฝึกอบรมผู้ให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น
โครงการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) | สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | 2552 |
| 11. | ร่วมการประชุมสัมมนาระดับชาติเรื่อง “Online Information and Education Conference 2008” | มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนดุสิต
กรุงเทพมหานคร | 2551 |
| 12. | วิทยากรบรรยาย เรื่อง “การประเมินคุณภาพบริการของห้องสมุดโดยใช้ LibQUAL+TM: กรณีศึกษาห้องสมุดกลาง สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ในการสัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 25 | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี
จังหวัดนครราชสีมา | 2550 |
| 13. | รับฟังการบรรยายเรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการสารสนเทศ” | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง | 2550 |
| 14. | รับฟังการบรรยาย เรื่อง “การเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนาการบริการสู่ความเป็นมาตรฐาน” | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง | 2550 |

- | | | | |
|-----|---|---|------|
| 15. | อบรมเรื่อง “การใช้โปรแกรมประยุกต์ CDS/ISIS เพื่อการจัดการสารนิเทศห้องสมุด” | คณะอักษรศาสตร์
จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย | 2550 |
| 16. | ฝึกอบรมผู้ให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น โครงการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) | สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | 2550 |

ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ บานเย็น ภัทรเกียรติเจริญ

[/] ข้าราชการ

[] อาจารย์ประจำตามสัญญา

2. ตำแหน่งทางวิชาการ -

3. ประวัติทางการศึกษา

ระดับปริญญาโท

วุฒิ/วิชาเอก

สถานศึกษา

ปีสำเร็จ

การศึกษา

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ

2549

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ
ศาสตร์

เจ้าพระยา

ระดับปริญญาตรี

วุฒิ/วิชาเอก

สถานศึกษา

ปีสำเร็จ

การศึกษา

ศิลปศาสตรบัณฑิต

มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น

2539

ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์

4. ประวัติการทำงาน

ปี

ตำแหน่ง

สถานที่/หน่วยงาน

2544-ปัจจุบัน

อาจารย์

คณะมนุษยศาสตร์และ

หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศ

สังคมศาสตร์

ศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

5. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย

ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ รัชนีวรรณ จำประดิษฐ์
- [] ข้าราชการ

[/] อาจารย์ประจำตามสัญญา
2. ตำแหน่งทางวิชาการ -
3. ประวัติทางการศึกษา
- ระดับปริญญาโท
- | วุฒิ/วิชาเอก | สถานศึกษา | ปีสำเร็จการศึกษา |
|--|-----------------------------|------------------|
| ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ | มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ | 2550 |
| ระดับปริญญาตรี | | |
| วุฒิ/วิชาเอก | สถานศึกษา | ปีสำเร็จการศึกษา |
| ศิลปศาสตรบัณฑิต
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ | สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์ | 2543 |
4. ประวัติการทำงาน
- | ปี | ตำแหน่ง | สถานที่/หน่วยงาน |
|---------------|---|--|
| 2544-ปัจจุบัน | อาจารย์
หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ |
5. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย
6. การอบรมสัมมนา
- | ชื่อเรื่อง | สถานที่ | ปีที่อบรม/สัมมนา |
|---|--|------------------|
| “ห้องสมุด 3D: ก้าวสู่วิถีใหม่แห่งการอ่าน” | ห้องประชุมสิริราชภัฏ
ชั้น 9 จ.อุดรดิตถ์ | พ.ศ. 2554 |

ประวัติและผลงานอาจารย์ประจำหลักสูตร

1. ชื่อ จำเริญพงศ์ น้อยหัวหาด
- [] ข้าราชการ [/] อาจารย์ประจำตามสัญญา
2. ตำแหน่งทางวิชาการ -
3. ประวัติทางการศึกษา
- ระดับปริญญาเอก
- | วุฒิ/วิชาเอก | สถานศึกษา | ปีสำเร็จการศึกษา |
|---|-------------------|------------------|
| การศึกษาคุณูปัชฌาติคเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา | มหาวิทยาลัยนเรศวร | กำลังศึกษา |
- ระดับปริญญาโท
- | วุฒิ/วิชาเอก | สถานศึกษา | ปีสำเร็จการศึกษา |
|--|------------------|------------------|
| วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตเทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ | มหาวิทยาลัยมหิดล | 2545 |
- ระดับปริญญาตรี
- | วุฒิ/วิชาเอก | สถานศึกษา | ปีสำเร็จการศึกษา |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------|
| นิเทศศาสตรบัณฑิตนิเทศศาสตร์ | มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช | 2538 |
4. ประวัติการทำงาน
- | ปี | ตำแหน่ง | สถานที่/หน่วยงาน |
|---------------|---|--|
| 2551-ปัจจุบัน | อาจารย์หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ | คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ |
| 2550 - 2551 | อาจารย์สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | คณะบริหารธุรกิจวิทยาลัยพินิจโลก |

2545 – 2550	อาจารย์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ศูนย์พิษณุโลก
2543 - 2544	นักวิชาการเผยแพร่	อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะช้าง กรมป่าไม้
2534 - 2539	จำเรือ	กองเรือตรวจอ่าว กองทัพเรือ

5. ผลงานวิชาการ

วุฒิพงศ์ น้อยหัวหาด, สุนิตสา แก้วโน, สุนทรี จันทรอุดม, ปวีณา เทศะ, เอมวิภา ชันทะรักษ์ และบุษบา ตาคำ. (2553) ระบบสารสนเทศวัฒนธรรมและภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้าวเพื่อใช้สนับสนุนการผลิตข้าวปลอดสารพิษ ในเขตพื้นที่ตำบลไร่ฮ้อย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์; คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. (สกว.)

วุฒิพงศ์ น้อยหัวหาด. (2552). Executive Summary Report โครงการการประยุกต์ใช้สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน; คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วุฒิพงศ์ น้อยหัวหาด. (2552). การศึกษาผลการเรียนรู้โดยใช้เกมกระดานที่มีต่อการสร้างพฤติกรรมเชิงบวกของนักศึกษาสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์; คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วุฒิพงศ์ น้อยหัวหาด. (2551). Executive Summary Report โครงการการประยุกต์ใช้สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน; คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วุฒิพงศ์ น้อยหัวหาด. (2545). ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการอุทยานแห่งชาติหมู่เกาะช้าง จังหวัดตราด; ISBN 974-04-1974-7, มหาวิทยาลัยมหิดล: วิทยานิพนธ์

6. การอบรมสัมมนา

ชื่อเรื่อง	สถานที่	ปีที่อบรม/ สัมมนา
1. การประชุมที่ประชุมประธานสภา คณาจารย์และข้าราชการแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 1/2554	หอประชุมสภา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระ นคร กรุงเทพมหานคร	2554
2. การประชุมวิชาการ ปอมท. ประจำปี พ.ศ. 2554 เรื่อง “การเตรียมความพร้อมของ อุดมศึกษาไทย กับการปรับตัวสู่การเป็น ประชาคมอาเซียน”	หอประชุมกองทัพเรือ กรุงเทพมหานคร	2554
3. การประชุมสัมมนาทางวิชาการ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เรื่อง “ธรรมชาติและบทบาทหน้าที่ ของสภาคณาจารย์และข้าราชการ ต่อการ พัฒนามหาวิทยาลัย”	หอประชุมกิจจาทร 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร กรุงเทพมหานคร	2554
4. การประชุมอบรมการใช้โปรแกรม TCNAP ให้แก่ตำบลขยายผลของ เครือข่ายตำบลสุขภาวะ	องค์การบริหารส่วนตำบล หาดสองแคว จ.อุตรดิตถ์	2554
5. การประชุมวิชาการประจำปี ครั้งที่ 5 เรื่อง “การเรียนรู้การสอนระดับอุดมศึกษาสู่การ เปลี่ยนแปลง”	โรงแรมอิมพีเรียล ควีนส์ ปาร์ค กรุงเทพมหานคร	2553
6. การประชุมการพัฒนาหลักสูตรการ ฝึกอบรมนักจัดการระบบข้อมูลตำบลใน พื้นที่	ห้อง 935 มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์	2553

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร
ชื่อ อาจารย์กนิกันต์ สิงห์สาคัญ

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	1500105	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	03	ศึกษาทั่วไป	จ6-8 นาฏ3
	1631103	สารสนเทศกับสังคม	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ5-7 หอสมุด
	1632402	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ6-8 นาฏ1
	1633410	การเผยแพร่สารสนเทศ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	พ1-4 1142
	1634404	การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ในงานฯ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ9-12 1124
	1500105	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	02	ศึกษาทั่วไป	จ6-8 1146
2/2554	1631203	สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคม	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-3 หอสมุด
	1632403	โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบงานห้องฯ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	พ1-4 1124
	1633412	บริการสารสนเทศบนระบบออนไลน์	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ6-9 หอสมุด

ลงชื่อ.....
(อาจารย์กนิกันต์ สิงห์สาคัญ)

..... อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ เวชกามา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตา ชุ่มจันทร์จิรา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ อาจารย์เกวลี รังษีสุทธาภรณ์

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	1500105	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	02	ศึกษาทั่วไป	จ6-8 A305
	1632103	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ6-9 1124
	1632204	สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ค8-10 หอสมุด
	1633203	สารสนเทศท้องถิ่นและการจัดการ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-4 1124
	1633206	วารสารและหนังสือพิมพ์	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-3 หอสมุด
	1632101	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 1	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-4 หอสมุด
2/2554	1632102	การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	อ1-4 หอสมุด
	1632103	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	พ1-4 หอสมุด
	1633204	บรรณานุกรม วรรณคดี	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ค5-7 หอสมุด

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร
(อาจารย์เกวลี รังษีสุทธาภรณ์)

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สบจิต เวชกามา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตา ชุ่มจันทร์จิรา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร
ชื่อ อาจารย์บ้านเย็น ภักธเกียรติเจริญ

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	1634405	การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	อ1-4 1124
2/2554	1500105	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	03	ศึกษาทั่วไป	ศ1-3 1146
	1631402	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	อ5-7 หอสมุด
	1633507	การบริหารห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ศ8-10 หอสมุด

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร
(อาจารย์บ้านเย็น ภักธเกียรติเจริญ)

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ เวชกามา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤดา ชุ่มจันทร์จิรา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ชื่อ อาจารย์รัชนิวรรณ จำประดิษฐ์

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	1500105	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	03	ศึกษาทั่วไป	จ1-3 หอสมุด
	1631305	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ค5-8 หอสมุด
	1632309	บริการห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ก1-3 หอสมุด
	1633207	สารสนเทศอ้างอิงและการบริการ	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	อ1-3 1904
2/2554	1500105	สารสนเทศและการศึกษาค้นคว้า	3(3-0)	01	ศึกษาทั่วไป	จ6-8 1146
	1631204	สารสนเทศสำหรับเด็ก	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ก5-7 หอสมุด
	1632104	ศูนย์บริการสารสนเทศและสิ่งพิมพ์	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	ค1-3 หอสมุด
	1633209	การอ่านทางสารสนเทศศาสตร์	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	อ8-10 หอสมุด

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร
(อาจารย์รัชนิวรรณ จำประดิษฐ์)

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ เวชกามา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตา ชุ่มจันทร์จิรา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ภาระงานสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร
ชื่อ อาจารย์วุฒิพงษ์ น้อยหัวหาด

ภาคเรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	Section	วิชาเอก	คาบสอน/ห้องเรียน
1/2554	1631405	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	3(3-0)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-3 A303
	1633411	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-4 หอสมุด
	1634302	สื่อประสมเพื่อบริการสารสนเทศ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	พ1-4 หอสมุด
	1634805	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสารสนเทศฯ	2(90)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ10-11 A310
	1634903	การศึกษาเฉพาะบุคคลด้านสารสนเทศฯ	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ6-9 นาฏ2
2/2554	2532308	การจัดการระบบสารสนเทศชุมชน	3(2-2)	01	การพัฒนาชุมชน	ศ5-8 หอสมุด
	1633409	เทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	จ1-4 1124
	1633902	การวิจัยเบื้องต้นทางสารสนเทศศาสตร์	3(2-2)	01	สารสนเทศบรรณฯ	อ1-4 1124

ลงชื่อ..... อาจารย์ประจำหลักสูตร
(อาจารย์วุฒิพงษ์ น้อยหัวหาด)

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ เวชกามา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤดา ชุ่มจันทร์จิรา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

