



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ให้กรรมการเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

การประชุมครั้งที่ ๔ ๒๕๕๕ วันที่ ๒๖.๒.๒๕๕๕

ศาสตราจารย์ ดร. อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

[Signature]

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
30 มี.ค. 2558
คณบดี



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คณะ/ ภาควิชา

คณะมนุษยศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ภาษาอังกฤษ Bachelor of Arts Program in Information and Library Science

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)

อักษรย่อ ภาษาไทย ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)

ภาษาอังกฤษ Bachelor of Arts (Information and Library Science)

อักษรย่อ ภาษาอังกฤษ B.A. (Information and Library Science)

3. วิชาเอก ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 144 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ เป็นหลักสูตรระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้ ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

☐ รับเฉพาะนักศึกษาไทย

☐ รับเฉพาะนักศึกษาต่างประเทศ

☒ รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย
ได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

☒ สถาบันจัดการเรียนการสอนโดยตรง

☐ ความร่วมมือกับสถานการศึกษาต่างประเทศ คือ

☐ ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ

ทั้งนี้ กรณีความร่วมมือกับสถานการศึกษา/หน่วยงานอื่นๆ ในต่างประเทศต้อง
สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางความร่วมมือทางวิชาการ
ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. 2550

1. การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ☒ ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ☐ ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา
- ☐ ปริญญาร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีข้อตกลงความร่วมมือ

6. สถานภาพของหลักสูตรและพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- ☐ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.
หลักสูตรใช้บังคับ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา
- ☒ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555.....
หลักสูตรใช้บังคับ ภาคการศึกษาที่1..... ปีการศึกษา2555.....
- ☒ ที่ประชุม ทปม. (ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย) วาระที่5.8.....
ครั้งที่21...../..2555.... เมื่อวันที่ ...6... เดือน ...มิถุนายน.... พ.ศ. ..2555....
- ☒ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ ...7...../...2555.....
วาระที่4.25..... เมื่อวันที่7.... เดือน ...มิถุนายน..... พ.ศ. ...2555....
- ☐ สกอ. (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) รับรอง/เห็นชอบหลักสูตร
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
- ☐ สำนักงานวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ระบอบองค์กร) รับรอง/เห็นชอบหลักสูตร
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐาน
คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ในปีการศึกษา 2557

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

1. บรรณารักษ์
2. นักสารสนเทศ
3. อาจารย์
4. นักจัดการข้อมูล
5. อื่น ๆ

9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/ นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1	นางเพชรารัตน์ จันทร์สุทร	รองศาสตราจารย์	ปร.ด.	การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2556
			M.L.S.	Library Science	Queens College of the City University	USA	2526
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	ไทย	2519
2	นางสาวศิริงาม แสงชีพ	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2551
			อ.บ.	สารนิเทศศึกษา	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ไทย	2543
3	นางสาวพรชิตา อุปถัมภ์	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัย อีสเทิร์นเอเชีย	ไทย	2551
			ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2545
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2537

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

อาคารที่ทำการคณะมนุษยศาสตร์และอาคารเรียนคณะอื่นๆ ในบริเวณมหาวิทยาลัยรามคำแหง
และกองงานวิทยาเขตบางนา

11. สถานการณ์ภายนอก หรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร (การวิเคราะห์ หลักสูตร)

11.1 สถานการณ์ หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ในปัจจุบันนี้ บรรณารักษ์และนักบริการสารสนเทศที่ทำงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ
ต่าง ๆ มีหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น เนื่องจากสารสนเทศเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินกิจกรรม
และวิถีชีวิตของมวลมนุษยชาติ หน่วยงาน องค์กร และสถาบันต่าง ๆ จำเป็นต้องจัดการสารสนเทศให้
ตอบสนองความต้องการของตน ทำให้มีการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศเพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการระบบ
สารสนเทศขององค์กร เพื่อให้การบริการสารสนเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นจึงได้มีการนำเทคโนโลยี
สารสนเทศมาใช้ในการจัดการสารสนเทศที่มีปริมาณมากขึ้น บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการ
สารสนเทศจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยีเป็นอย่างดี

11.2 สถานการณ์ หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การวางแผนหลักสูตรจะคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในห้องสมุด ตลอดจนการประยุกต์ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง ซึ่งส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมเป็นอย่างมาก จากเหตุดังกล่าวนี้จำเป็นจะต้องการบรรณารักษ์ที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความเข้าใจในผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม ที่จะช่วยชี้นำและขับเคลื่อนให้การเปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปในรูปแบบที่สอดคล้องและเหมาะสมกับวิถีชีวิตของสังคมไทย

12. ผลกระทบ/วิเคราะห์หลักสูตรจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตร และความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

- 12.1.1 การพัฒนาหลักสูตรจะเน้นการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมปัจจุบัน
- 12.1.2 ต้องสร้างหลักสูตรให้เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- 12.1.3 หลักสูตรต้องมีแนวทางที่จะให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน
- 12.1.4 หลักสูตรต้องพัฒนาให้ผู้เรียนมีความสามารถในการค้นคว้าข้อมูลและนำไปใช้เพื่อพัฒนาตนเองและสังคม
- 12.1.5 หลักสูตรต้องให้ผู้เรียนมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความรู้ที่เป็นมาตรฐานแก้ปัญหา และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

- 12.2.1 สถาบันต้องผลิตบัณฑิตที่มีมาตรฐานเป็นที่ต้องการของสังคม
- 12.2.2 สถาบันต้องสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนทุกเมื่อ

ความสัมพันธ์ กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชาอื่น (เช่น รายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้บริการมหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น)

13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนโดยมหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

INT 1005	MTH 1003	STA 1003	AGR 1003	**BIO 1001	CMS 1003
GLY 1003	MET 1003	*PHY 1001	SCI 1003	HIS 1001	HIS 1002
HIS 1201	LIS 1001	PHI 1003	GAS 1001	GAS 2601	GAS 2611
GAS 2701	GAS 2711	GAS 2721	GAS 2801	GAS 2802	GAS 2803
GAS 3504	GAS 3601	GAS 3801	GAS 4605	GAS 4804	HED 1101
LAW 1004	POL 1100	ECO 1003	PSY 1001	SOC 1003	ENG 1001
ENG 1002	ENG 2001	ENG 2002	ENG 2101	ENG 2102	ENG 2401

FRE 1001	FRE 1002	FRE 2001	FRE 2002	GER 1001	GER 1002
GER 2001	GER 2002	SPN 1001	SPN 1002	SPN 2001	SPN 2002
RUS 1001	RUS 1002	RUS 2001	RUS 2002	**JPN 1001	**JPN 1002
**JPN 2001	**JPN 2002	CHI 1001	CHI 1002	CHI 2001	CHI 2002
MAL 1001	MAL 1002	MAL 2001	MAL 2002	GRK 1001	GRK 1002
GRK 2001	GRK 2002	KHM 1001	KHM 1002	KHM 2001	KHM 2002
MMR 1001	MMR 1002	MMR 2001	MMR 2002	LAO 1001	LAO 1002
LAO 2001	LAO 2002	VNM 1001	VNM 1002	VNM 2001	VNM 2002
KOR 1001	KOR 1002	KOR 2001	KOR 2002	HIN 1001	HIN 1002
HIN 2001	HIN 2002	ARA 1001	ARA 1002	ARA 2001	ARA 2002
POR 1001	POR 1002	POR 2001	POR 2002		

13.2 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้มหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่นที่ต้องมาเรียน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

LIS 1001 (IS101)	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า
LIS 1003 (IS103)	การใช้ห้องสมุด

13.3 การบริหารจัดการ

- 13.3.1 ให้มีการปรึกษาหารือระหว่างผู้สอนรายวิชาที่สอนโดยคณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น เพื่อให้ได้เนื้อหาความรู้และทักษะสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ตามความต้องการของหลักสูตร
- 13.3.2 สำรวจความต้องการเชิงวิชาชีพจากผู้ประกอบการเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมในการประกอบอาชีพ และมีความรู้และทักษะด้านการจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อทำงานในห้องสมุด หรือศูนย์สารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและบริการ

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

ความสำคัญของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คือมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะด้านบรรณารักษศาสตร์ และการจัดการสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 - 2554) อีกทั้งยังสอดคล้องกับแผนพัฒนาอุดมศึกษาแห่งชาติ ปรัญญาการอุดมศึกษาและปรัชญาของมหาวิทยาลัย

1.3 เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เปิดสอนในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตั้งแต่ พ.ศ. 2514 เป็นต้นมา ภาควิชา ฯ ได้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้หลักสูตรทันสมัยสอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของสังคมและความก้าวหน้าทางวิชาการ อีกทั้งสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของคณะมนุษยศาสตร์และมหาวิทยาลัยรามคำแหง การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรจะเพิ่มทักษะด้านการจัดการสื่อสารสนเทศในทุกรูปแบบ และการประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อการจัดการและให้บริการสารสนเทศแก่สังคมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง ใช้เพื่อประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป

1.4 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1.4.1 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความสามารถในการผลิต การจัดการความรู้ การเผยแพร่ และการบริการสารสนเทศ
- 1.4.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ใน งานสารสนเทศ
- 1.4.3 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริการสารสนเทศแก่สังคม
- 1.4.4 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงสังคม และเทคโนโลยี

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีมาตรฐานตามที่ สกอ.กำหนด	พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตรในระดับสากลและประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	- เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนไป	ติดตามความเปลี่ยนแปลงทางด้านสภาพสังคมเพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพทางสังคมที่เปลี่ยนไป	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บัณฑิตของผู้ประกอบการ
3. พัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการ	สนับสนุนบุคลากรให้แก่องค์กรภายนอก	- ปริมาณงานบริการวิชาการต่ออาจารย์ในหลักสูตร

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

☒ ระบบทวิภาค ☐ ระบบไตรภาค ☐ ระบบจตุรภาค

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

☒ อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการสาขาวิชา
สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

☐ มี ☒ ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน – เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน - กันยายน
ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน - กุมภาพันธ์
ภาคฤดูร้อน เดือนเมษายน - พฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่า หรืออนุปริญญา
3. เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ข้อ 5 และข้อ 6 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อ 6

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

นักศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่คุ้นเคยกับการเรียนการสอนในแบบตลาดวิชาที่ไม่มีการบังคับเข้าชั้นเรียนและนักศึกษาต้องหาความรู้ด้วยตนเองนอกห้องเรียน

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษา

- 2.4.1 มีการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาเพื่อแนะนำการเรียนการสอน
- 2.4.2 มีอาจารย์ให้คำปรึกษา โดยมีชั่วโมงให้คำปรึกษาตามที่ประกาศไว้ที่ภาควิชา
- 2.4.3 มีหน่วยแนะแนว
- 2.4.4 จัดทำคู่มือแนะนำการเรียน

2.5 แผนการรับนักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

จำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะเข้าศึกษาสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ในระหว่างปีการศึกษา 2555 – 2559

ชั้นปีที่	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
ชั้นปีที่ 1	100	100	100	100	100
ชั้นปีที่ 2	-	100	100	100	100
ชั้นปีที่ 3	-	-	100	100	100
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	100	100
รวม	100	200	300	400	400
คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	-	-	100	100

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 รายละเอียดตามหัวข้อการเสนอตั้งงบประมาณ

รายการงบประมาณ	จำนวนเงิน				
	2555	2556	2557	2558	2559
ค่าตอบแทน	500,000	525,000	550,000	575,000	600,000
ค่าใช้สอย	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
ค่าวัสดุ	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
ค่าครุภัณฑ์	50,000	100,000	100,000	100,000	100,000
รวม	610,000	685,000	710,000	735,000	760,000

2.6.2 ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต

ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรประมาณ 18,000 บาทต่อคน

2.7ระบบการศึกษา

- ☐ แบบชั้นเรียน
- ☒ แบบตลาดวิชา มีชั้นเรียนหรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- ☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- ☐ แบบทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ข้อ 8 และข้อ 9 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ก)

3 หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 144 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต	จำนวนร้อยละ
1) วิชาศึกษาทั่วไป	42	29.17
2) วิชาเอก	63	43.75
3) วิชาโท	24	16.67
4) วิชาเลือกเสรี	15	10.41
หรือสหกิจศึกษา	9	
และวิชาเลือกเสรี	6	10.41
จำนวนหน่วยกิตรวม	144	100.00

รายวิชาในหมวดต่างๆ

- * หมายถึงกระบวนวิชาที่เปิดใหม่ในหลักสูตรนี้
- ** หมายถึงกระบวนวิชาที่มีการปรับปรุงแก้ไขในหลักสูตรนี้

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 42 หน่วยกิต

ประกอบด้วยกระบวนวิชา RAM 1000 (RU 100) ความรู้คู่คุณธรรม (Knowledge and Morality)

3(3-0-9) (บังคับไม่นับหน่วยกิต) และวิชาใน 5 กลุ่มต่อไปนี้

1) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนกระบวนวิชาในข้อ ก) หรือ ข) 1 กระบวนวิชา

ก) วิชาคณิตศาสตร์ หน่วยกิต

INT 1005 ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3(3-0-6)

(IT 105) (Introduction to Computer Systems)

MTH 1003 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6)

(MA 103) (Basic Mathematics)

STA 1003 สถิติเบื้องต้น 3(3-0-6)

(ST 103) (Introduction to Statistics)

หรือเลือกเรียนกระบวนวิชาในหมวด INT, MTH, STA ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้

ข) วิชาวิทยาศาสตร์ หน่วยกิต

AGR 1003 การเกษตรเบื้องต้น 3(3-0-9)

(AG 103) (Introduction to Agriculture)

** BIO 1001 ชีววิทยาเบื้องต้น 3(3-0-9)

(BI 103) (Introduction to Biology)

CMS 1003 เคมีเบื้องต้น 3(3-0-9)

(CM 103) (Introduction to Chemistry)

GLY 1003 ธรณีวิทยาเบื้องต้น 3(3-0-6)

(GY 103) (Introduction to Geology)

MET 1003 อุตุนิยมวิทยาเบื้องต้น 3(3-0-6)

(MT 103) (Fundamental of Meteorology)

*PHY 1001 ฟิสิกส์เบื้องต้น 3(3-0-6)

(Introduction to Physics)

SCI 1003 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6)

(SC 103) (Basic Science)

หรือเลือกเรียนกระบวนวิชาในหมวด AGR, BIO, CMS, GLY, MET, PHY ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 15 หน่วยกิต หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนกระบวนวิชาดังต่อไปนี้ จำนวน 13 หน่วยกิต

ART 1003	ศิลปวิจารณ์	}	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	2(2-0-4)
(AR 103)	(Art Appreciation)			
MSA 1003	ดนตรีวิจารณ์			2(2-0-4)
(MU 103)	(Music Appreciation)			
HIS 1001	อารยธรรมตะวันตก	}	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	3(3-0-6)
(HI 101)	(Western Civilization)			
HIS 1002	อารยธรรมตะวันออก			3(3-0-6)
(HI 102)	(Eastern Civilization)			
HIS 1201	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย			3(3-0-6)
(HI 121)	(Foundations of Thai Culture)			
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า			2(2-0-4)
(IS 101)	(Information and Technology for Searching)			
PHI 1003	ปรัชญาเบื้องต้น			3(3-0-6)
(PY 103)	(Introduction to Philosophy)			

และให้เลือกเรียนกระบวนวิชาด้านพลศึกษาในหมวด GAS หรือ HED ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้

1 กระบวนวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต ดังนี้

GAS 1001	กีฬาและการออกกำลังกายสำหรับสุขภาพ	2(2-4-4)
(GS 101)	(Sports and exercise for Health)	
GAS 2601	กรีฑา 1	2(2-4-4)
(GS 251)	(Track and Field 1)	
GAS 2611	ว่ายน้ำ 1	2(2-4-4)
(GS 241)	(Swimming 1)	
GAS 2701	ฟุตบอล 1	2(2-4-4)
(GS 271)	(Soccer 1)	
GAS 2711	บาสเกตบอล 1	2(2-4-4)
(GS 281)	(Basketball 1)	
GAS 2721	วอลเลย์บอล 1	2(2-4-4)
(GS 291)	(Volleyball 1)	
GAS 2801	การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย	2(2-4-4)
(SS 237)	(Body Conditioning)	

GAS 2802	เกมเบ็ดเตล็ด	2(2-4-4)
(GS 231)	(Minor Game)	
GAS 2803	กิจกรรมเข้าจังหวะ	2(2-4-4)
(GS 233)	(Rhythmic Activities)	
GAS 3504	ตะกร้อ	2(2-4-4)
(GS 375)	(Takraw)	
GAS 3601	เทนนิส 1	2(2-4-4)
(GS 341)	(Tennis 1)	
GAS 3801	ศิลปะป้องกันตัว	2(2-4-4)
(GS 343)	(Self - Defense)	
GAS 4605	แบดมินตัน	2(2-4-4)
(GS 448)	(Badminton)	
GAS 4804	โยคะ	2(2-4-4)
(GS 440)	(Yoga)	
HED 1101	การสร้างเสริมสุขภาพเพื่อชีวิต	2(2-0-4)
(HA 101/HE 101)	(Health Promotion for Life)	

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต		หน่วยกิต
LAW 1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	3(3-0-6)
(LW 104)	(Introduction to Law)	
POL 1100	รัฐศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)
(PS 103)	(Introduction to Political Science)	
ECO 1003	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-6)
(EC 103)	(General Economics)	
PSY 1001	จิตวิทยาทั่วไป	3(3-0-6)
(PC 103)	(General Psychology)	
SOC 1003	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)
(SO 103)	(Introduction to Sociology and Anthropology)	

4) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนภาษาต่างประเทศภาษาใดภาษาหนึ่งที่เปิดสอนในคณะมนุษยศาสตร์โดยต้องเรียนภาษานั้น 4 วิชาต่อเนื่องกัน วิชาละ 3 หน่วยกิต ดังนี้

ภาษาอังกฤษ		หน่วยกิต
ENG 1001	ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
(EN 101)	(Basic English Sentences and Essential Vocabulary in Daily Life)	
ENG 1002	ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป	3(2-2-5)
(EN 102)	(English Sentences and Vocabulary in General Use)	
และเลือกอีก 2 กระบวนวิชาจาก		
ENG 2001	การอ่านเอาความภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
(EN 201)	(English Reading for Comprehension)	
ENG 2002	การอ่านตีความภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
(EN 202)	(English Interpretative Reading)	
ENG 2101	การออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
(EN 203)	(English Pronunciation)	
ENG 2102	การสนทนาภาษาอังกฤษในลักษณะที่กำหนดให้	3(2-2-5)
(ENG 204)	(Controlled Conversation in English)	
ENG 2401	การเขียนประโยคและอนุเจตภาษาอังกฤษสั้นๆ	3(2-2-5)
	(English Sentences and Short Paragraphs)	
ภาษาฝรั่งเศส		
FRE 1001	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(FR 101)	(Fundamental French 1)	
FRE 1002	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(FR 102)	(Fundamental French 2)	
FRE 2001	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(FR 201)	(Fundamental French 3)	
FRE 2002	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(FR 202)	(Fundamental French 4)	
ภาษาเยอรมัน		
GER 1001	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(GN 101)	(Fundamental German 1)	
GER 1002	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(GN 102)	(Fundamental German 2)	
GER 2001	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(GN 201)	(Fundamental German 3)	
GER 2002	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(GN 202)	(Fundamental German 4)	

ภาษาสเปน

SPN 1001	ภาษาสเปนพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(SN 101)	(Fundamental Spanish 1)	
SPN 1002	ภาษาสเปนพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(SN 102)	(Fundamental Spanish 2)	
SPN 2001	ภาษาสเปนพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(SN 201)	(Fundamental Spanish 3)	
SPN 2002	ภาษาสเปนพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(SN 202)	(Fundamental Spanish 4)	

ภาษารัสเซีย

RUS 1001	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(RS 101)	(Fundamental Russian I)	
RUS 1002	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(RS 102)	(Fundamental Russian II)	
RUS 2001	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(RS 201)	(Fundamental Russian III)	
RUS 2002	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(RS 202)	(Fundamental Russian IV)	

ภาษาญี่ปุ่น

**JPN 1001	ภาษาญี่ปุ่น 1	3(2-2-5)
(JA 101)	(Japanese 1)	
**JPN 1002	ภาษาญี่ปุ่น 2	3(2-2-5)
(JA 102)	(Japanese 2)	
**JPN 2001	ภาษาญี่ปุ่น 3	3(2-2-5)
(JA 201)	(Japanese 3)	
**JPN 2002	ภาษาญี่ปุ่น 4	3(2-2-5)
(JA 202)	(Japanese 4)	

ภาษาจีน

CHI 1001	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)
(CN 101)	(Chinese 1)	
CHI 1002	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)
(CN 102)	(Chinese 2)	

		หน่วยกิต
CHI 2001	ภาษาจีน 3	3(2-2-5)
(CN 201)	(Chinese 3)	
CHI 2002	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)
(CN 202)	(Chinese 4)	
ภาษามลายู		
MAL 1001	ภาษามลายูพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(ML 101)	(Fundamental Malay I)	
MAL 1002	ภาษามลายูพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(ML 102)	(Fundamental Malay II)	
MAL 2001	ภาษามลายูพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(ML 201)	(Fundamental Malay III)	
MAL 2002	ภาษามลายูพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(ML 202)	(Fundamental Malay IV)	
ภาษากรีก		
GRK 1001	ภาษากรีกพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(GR 101)	(Fundamental Modern Greek 1)	
GRK 1002	ภาษากรีกพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(GR 102)	(Fundamental Modern Greek 2)	
GRK 2001	ภาษากรีกพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(GR 201)	(Fundamental Modern Greek 3)	
GRK 2002	ภาษากรีกพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(GR 202)	(Fundamental Modern Greek 1)	
ภาษาเขมร		
KHM 1001	ภาษาเขมรพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(KH 101)	(Fundamental Khmer 1)	
KHM 1002	ภาษาเขมรพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(KH 102)	(Fundamental Khmer 2)	
KHM 2001	ภาษาเขมรพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(KH 201)	(Fundamental Khmer 3)	
KHM 2002	ภาษาเขมรพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(KH 202)	(Fundamental Khmer 4)	

ภาษาพม่า		หน่วยกิต
MMR 1001	ภาษาพม่าพื้นฐาน 1 (MM 101) (Fundamental Myanmar 1)	3(2-2-5)
MMR 1002	ภาษาพม่าพื้นฐาน 2 (MM 102) (Fundamental Myanmar 2)	3(2-2-5)
MMR 2001	ภาษาพม่าพื้นฐาน 3 (MM 201) (Fundamental Myanmar 3)	3(2-2-5)
MMR 2002	ภาษาพม่าพื้นฐาน 4 (MM 202) (Fundamental Myanmar 4)	3(2-2-5)
ภาษาลาว		
LAO 1001	ภาษาลาวพื้นฐาน 1 (LO 101) (Fundamental Lao 1)	3(2-2-5)
LAO 1002	ภาษาลาวพื้นฐาน 2 (LO 102) (Fundamental Lao 2)	3(2-2-5)
LAO 2001	ภาษาลาวพื้นฐาน 3 (LO 201) (Fundamental Lao 3)	3(2-2-5)
LAO 2002	ภาษาลาวพื้นฐาน 4 (LO 202) (Fundamental Lao 4)	3(2-2-5)
ภาษาเวียดนาม		
VNM 1001	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1 (VI 101) (Fundamental Vietnamese 1)	3(2-2-5)
VNM 1002	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2 (VI 102) (Fundamental Vietnamese 2)	3(2-2-5)
VNM 2001	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 3 (VI 201) (Fundamental Vietnamese 3)	3(2-2-5)
VNM 2002	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 4 (VI 202) (Fundamental Vietnamese 4)	3(2-2-5)
ภาษาเกาหลี		
KOR 1001	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1 (KO 101) (Fundamental Korean 1)	3(2-2-5)
KOR 1002	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2 (KO 102) (Fundamental Korean 2)	3(2-2-5)

		หน่วยกิต
KOR 2001	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(KO 201)	(Fundamental Korean 3)	
KOR 2002	ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(KO 202)	(Fundamental Korean 4)	
ภาษาฮินดี		
HIN 1001	ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(HD 101)	(Fundamental Hindi 1)	
HIN 1002	ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(HD 102)	(Fundamental Hindi 2)	
HIN 2001	ภาษาฮินดีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(HD 201)	(Fundamental Hindi 3)	
HIN 2002	ภาษาฮินดีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(HD 202)	(Fundamental Hindi 4)	
ภาษาอาหรับ		
ARA 1001	ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(AB 101)	(Fundamental Arabic 1)	
ARA 1002	ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(AB 102)	(Fundamental Arabic 2)	
ARA 2001	ภาษาอาหรับพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(AB 201)	(Fundamental Arabic 3)	
ARA 2002	ภาษาอาหรับพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(AB 202)	(Fundamental Arabic 4)	
ภาษาโปรตุเกส		
POR 1001	ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
(PG 101)	Fundamental Portuguese I)	
POR 1002	ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
(PG 102)	(Fundamental Portuguese II)	
POR 2001	ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
(PG 103)	(Fundamental Portuguese III)	
POR 2002	ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
(PG 104)	(Fundamental Portuguese IV)	

5) กลุ่มวิชาภาษาไทย 6 หน่วยกิต		หน่วยกิต
THA 1001	ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3 (3-0-6)
(TH 101)	(Structure of Thai and Its Usage)	
THA 1002	ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3 (3-0-6)
(TH 102)	(Introduction to Thai Literature)	

(2) หมวดวิชาเอก 63 หน่วยกิต

2.1	วิชาเอกบังคับ	33	หน่วยกิต
2.2	วิชาเอกเลือก	30	หน่วยกิต
2.1	วิชาเอกบังคับ	33	หน่วยกิต
LIS 2100	หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	
(IS 200)	(Principles of Information Science)		
LIS 2202	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	
(IS 202)	(Technology for Information Management)		
LIS 2103	ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	
(IS 203)	(Users and Information Services)		
LIS 2104	หลักการจัดสารสนเทศ	3 (3-0-6)	
(IS 204)	(Principles of Information Organization)		
LIS 2205	การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)	
(IS 205)	(Management of Internet Information)		
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3 (3-0-6)	
(IS 206)	(Principle of programming language)		
LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3 (3-0-6)	
(IS 207)	(Database Design and Creation)		
LIS 3102	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	
(IS 302)	(Management of Information Agencies)		
LIS 3107	ดัชนีและสารระสังเขป	3 (3-0-6)	
(IS 307)	(Indexing and Abstracting)		
LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	
(IS 406)	(Research in Information Science)		
LIS 4109	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3 (0-6-3)	
(IS 409)	(Internship)		

2.2 วิชาเอกเลือก 30 หน่วยกิต

นักศึกษาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์สามารถเลือกเรียนวิชาใด ๆ เฉพาะในหมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือ หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์หมวดใดหมวดหนึ่ง หรือรวมกันทั้งสองหมวดก็ได้

หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์		หน่วยกิต	
LIS 2113	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(3-0-6)	
(IS213)	(Information Resources development)		
LIS 3119	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง และการให้บริการ	3(3-0-6)	
(IS 319)	(Reference Resources and Services)		
LIS 3121	ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์	เรียน 1 วิชา	3(3-0-6)
(IS 321)	(Information Resources in Social Sciences)		
LIS 3122	ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		3(3-0-6)
(IS 322)	(Information Resources in Science and Technology)		
LIS 3123	ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์		3(3-0-6)
(IS 323)	(Information Resources in Humanities)		
LIS 3124	การผลิตเอกสารในวิชาชีพ		3(3-0-6)
(IS 324)	(Production of Professional Materials)		
LIS 3125	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารสารสนเทศ		3(3-0-6)
(IS 325)	(Computer Applications for Information Services)		
LIS 3126	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้		3(2-2-5)
(IS 326)	(Analysis of Information Resources: Dewey Decimal Classification System)		
LIS 3127	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน		3(2-2-5)
(IS 327)	(Analysis of Information Resources: Library of Congress Classification System)		
LIS 3128	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ		3(2-2-5)
(IS 328)	(Analysis and Cataloging of Information Resources)		
*LIS 3129	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศขั้นสูง		3(3-0-6)
	(Advanced Analysis and cataloging of Information Resources)		
LIS 3154	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ		3(3-0-6)
(IS 354)	(Conservation of Information Resources)		
LIS 3156	การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ		3(3-0-6)
(IS 356)	(Publishing and Book Trade)		
LIS 3165	ห้องสมุดดิจิทัล		3(3-0-6)
(IS 365)	(Digital Library)		

		หน่วยกิต
LIS 3166	การรู้สารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 366)	(Information Literacy)	
LIS 3167	จริยธรรมของนักสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 367)	(Ethics of Information Professional)	
LIS 3181	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3(3-0-6)
(IS 381)	(Academic Libraries)	
LIS 3182	ห้องสมุดประชาชน	3(3-0-6)
(IS 382)	(Public Libraries)	
LIS 3183	ห้องสมุดเฉพาะ	3(3-0-6)
(IS 383)	(Special Libraries)	
LIS 3184	ห้องสมุดกฎหมาย	3(3-0-6)
(IS 384)	(Law Libraries)	
LIS 3185	ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น	3(3-0-6)
(IS 385)	(Information Resources for Children and Adolescents)	
LIS 3186	ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่	3(3-0-6)
(IS 386)	(Information Resources for Adults)	
LIS 3187	บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน	3(3-0-6)
(IS 387)	(Community and Information Services)	
LIS 3188	การเผยแพร่บริการสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 388)	(Dissemination of Information Services)	
LIS 3189	ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ	3(3-0-6)
(IS 389)	(Information Resources and Literacy)	
LIS 4180	บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 480)	(Human Resources in Libraries and Information Centers)	
LIS 4181	การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	
(IS 481)	(Management of Serial Publications)	
LIS 4185	สารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ	3(3-0-6)
(IS 485)	(Resources in Economics and Business)	
หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์		
LIS 3232	การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3(2-2-5)
(IS 332)	(Problem Solving in Information Systems I)	
LIS 3233	การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3(2-2-5)
(IS 333)	(Problem Solving in Information Systems II)	

		หน่วยกิต
LIS 3235	ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 335)	(Information Network Systems)	
LIS 3236	ระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 336)	(Information Retrieval and storage Systems)	
LIS 3239	การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริการ	3(3-0-6)
(IS 339)	(Information Management for Services)	
LIS 3240	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริการสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 340)	(Software Packages for Information Services)	
*LIS 3242	การออกแบบกราฟิก	3(3-0-6)
	(Graphic Design)	
*LIS 3244	การพัฒนาสื่อสารสนเทศ	3(3-0-6)
	(Information Media Development)	
LIS 3250	การจัดการจดหมายเหตุ	3(3-0-6)
(IS 350)	(Archives Management)	
LIS 3252	การจัดการเอกสาร	3(3-0-6)
(IS 352)	(Records Management)	
LIS 3255	เทคโนโลยีในการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ	3(3-0-6)
(IS 355)	(Information Technology for Records and Archives Administration)	
LIS 3257	การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 357)	(Microcomputer for Information Services)	
LIS 3259	เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 359)	(Techniques in Project Writing on Information Systems)	
LIS 3263	การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3(3-0-6)
IS 363	(Information Systems Analysis)	
*LIS 3266	โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ	3(3-0-6)
	(Web Application)	
LIS 3273	การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS 373)	(Information Technology Communication)	
LIS 4258	การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
(IS 458)	(Special Topics in Information Science)	
LIS 4286	สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3(3-0-6)

(IS 486) (Information for Decision Making)

(3) หมวดวิชาโท	24	หน่วยกิต	
3.1 วิชาโทบังคับ	12	หน่วยกิต	
3.2 วิชาโทเลือก	12	หน่วยกิต	
3.1 วิชาโทบังคับ 12 หน่วยกิต			หน่วยกิต
ให้เลือกเรียนจากวิชาต่อไปนี้ จำนวน 12 หน่วยกิต			
LIS 2100	หลักการสารสนเทศศาสตร์		3(3-0-6)
(IS 200)	(Principles of Information Science)		
LIS 2202	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ		3(3-0-6)
(IS 202)	(Technology for Information Management)		
LIS 2103	ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ		3(3-0-6)
(IS 203)	(Users and Information Services)		
LIS 2104	หลักการจัดการสารสนเทศ		3(3-0-6)
(IS 203)	(Principles of Information Organization)		
LIS 2205	การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต		3(3-0-6)
(IS 205)	(Management of Internet Information)		
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น		3(3-0-6)
(IS 206)	(Principle of programming language)		
LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล		3(3-0-6)
(IS 207)	(Database Design and Creation)		
LIS 3102	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ		3(3-0-6)
(IS 302)	(Management of Information Agencies)		
LIS 3107	ดัชนีและสาระสังเขป		3(3-0-6)
(IS 307)	(Indexing and Abstracting)		
LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์		3(3-0-6)
(IS 406)	(Research in Information Science)		

3.2 วิชาโทเลือก 12 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียน 12 หน่วยกิต จากหมวดวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และ/หรือบรรณารักษศาสตร์ ยกเว้นวิชา LIS 4109 (IS 409) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเปิดไว้สำหรับ นักศึกษาสาขาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ เท่านั้น

ทั้งนี้ให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งในคณะมนุษยศาสตร์ที่ไม่ซ้ำกับวิชาเอกหรือจะเลือกเรียนวิชาโทในคณะอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงก็ได้ ตามกฎเกณฑ์ดังนี้

1. สำหรับวิชาโทในคณะมนุษยศาสตร์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น ๆ
2. สำหรับวิชาโตนอกคณะมนุษยศาสตร์ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะ นั้น ๆ และกรณีที่กฎเกณฑ์วิชาโทในคณะดังกล่าวมีจำนวนหน่วยกิตไม่ถึง 24 หน่วยกิตให้เป็นสิทธิของนักศึกษาที่จะเลือกเรียนวิชาใดก็ได้ในสาขาวิชาโทนั้นจนครบ 24 หน่วยกิต
3. สำหรับคณะที่ไม่มีกฎเกณฑ์วิชาโทเพื่อนักศึกษาดังคณะ ให้ถือกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะมนุษยศาสตร์เป็นหลัก
4. กระบวนวิชาที่เลือกเรียนเป็นวิชาโทจะต้องไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาเลือกเสรี

(4) หมวดวิชาเลือกเสรี 15 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนข้อ 1) หรือ ข้อ 2) ข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น ดังนี้

1. นักศึกษาจะเลือกเรียนกระบวนวิชาใด ๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หากเรียนกระบวนวิชาคู่(ตามข้อ 19.1) คณะมนุษยศาสตร์จะนับหน่วยกิตให้เพียงกระบวนวิชาเดียว

2. RAM 3000 สหกิจศึกษา

9(0-40-10)

(RU 300) (Cooperative Education)

กรณีนักศึกษาเลือกกระบวนวิชา RAM 3000 สหกิจศึกษา จำนวน 9 หน่วยกิต นักศึกษาต้องเรียนกระบวนวิชาใด ๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโทอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

3.2 แผนการศึกษา

3.2.1 แผนการศึกษาหลักสูตรวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
HIS 1001	อารยธรรมตะวันตก	3 (3-0-6)
HIS 1002	อารยธรรมตะวันออก	
	} เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2 (2-0-4)
PHI 1003	ปรัชญาเบื้องต้น	3 (3-0-6)
RAM 1000	ความรู้คู่คุณธรรม (บังคับไม่นับหน่วยกิต)	3 (3-0-9)
SOC 1003	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น	3 (3-0-6)
THA 1001	ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3 (3-0-6)
.....	วิชาภาษาต่างประเทศระดับพื้นฐาน 1	3 (2-2-5)
	รวม	17 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
ART 1003	ศิลปวิจักษ์	2 (2-0-4)
MSA 1003	ดนตรีวิจักษ์	
	} เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	
ECO 1003	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	3 (3-0-6)
LAW 1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	
PSY 1001	จิตวิทยาทั่วไป	
POL 1100	รัฐศาสตร์ทั่วไป	
	} เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	
HIS 1201	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย	3 (3-0-6)
THA 1002	ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3 (3-0-6)
.....	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์	3(X-X-X)

GAS 1001	กีฬาและการออกกำลังกายสำหรับสุขภาพ	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	2 (X-X-X)
GAS 2601	กรีฑา 1		
GAS 2611	ว่ายน้ำ 1		
GAS 2701	ฟุตบอล 1		
GAS 2711	บาสเกตบอล 1		
GAS 2721	วอลเลย์บอล 1		
GAS 2801	การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย		
GAS 2802	เกมเบ็ดเตล็ด		
GAS 2803	กิจกรรมเข้าจังหวะ		
GAS 3504	ตะกร้อ		
GAS 3601	เทนนิส 1		
GAS 3801	ศิลปะป้องกันตัว		
GAS 4605	แบดมินตัน		
GAS 4804	โยคะ		
HED 1101	การสร้างเสริมสุขภาพเพื่อชีวิต		
.....	วิชาภาษาต่างประเทศระดับพื้นฐาน 2		3 (2-2-5)
รวม			19 หน่วยกิต

ปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS 2100	หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
LIS 2202	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 2103	ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
.....	วิชาโท	3 (3-0-6)
.....	วิชาโท	3 (3-0-6)
.....	วิชาภาษาต่างประเทศระดับพื้นฐาน 3	3 (2-2-5)
รวม		18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS 2104	หลักการจัดสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 2205	การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)
LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3 (3-0-6)
.....	วิชาโท	3 (X-X-X)
.....	วิชาโท	3 (X-X-X)
.....	วิชาภาษาต่างประเทศระดับพื้นฐาน 4	3 (2-2-5)
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3 (3-0-6)
LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
LIS 3102	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 3107	บรรณนิและสาระสังเขป	3 (3-0-6)
.....	วิชาโท	3 (X-X-X)
.....	วิชาโท	3 (X-X-X)
รวม		18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
.....	วิชาเอกเลือก	3 (X-X-X)
.....	วิชาเอกเลือก	3 (X-X-X)
.....	วิชาเอกเลือก	3 (X-X-X)
.....	วิชาเอกเลือก	3 (X-X-X)
.....	วิชาเอกเลือก	3 (X-X-X)
.....	วิชาโท	3 (X-X-X)
รวม		18 หน่วยกิต

ปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
.....วิชาเอกเลือก		3 (X-X-X)
.....วิชาเอกเลือก		3 (X-X-X)
.....วิชาเอกเลือก		3 (X-X-X)
.....วิชาเอกเลือก		3 (X-X-X)
.....วิชาเอกเลือก		3 (X-X-X)
.....วิชาโท		3 (X-X-X)
รวม		18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS 4109	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3 (0-6-3)
.....วิชาเลือกเสรี		3 (X-X-X)
.....วิชาเลือกเสรี		3 (X-X-X)
.....วิชาเลือกเสรี		3 (X-X-X)
.....วิชาเลือกเสรี		3 (X-X-X)
.....วิชาเลือกเสรี		3 (X-X-X)
หรือ		
RAM 3000 สหกิจศึกษา 9 หน่วยกิต และวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต		
รวม		18 หน่วยกิต

3.3 คำอธิบายรายวิชา

(แสดงรายละเอียดในภาคผนวก ก)

3.4 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายประกาศ พาวินันท์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D.	Library and Information Science	Bangalore University	India	2547
			กศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิ โรฒ	ไทย	2535
			ศศ.บ.(เกียรติ นิยมอันดับ สอง)	บรรณารักษศาสตร์	มหาสารคาม มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2530
2.	นางเพชรภรณ์ จันทร์สูตร	รอง ศาสตราจารย์	ปร.ค.	การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2556
			M.L.S.	Library Science	Queens College of the City University	U.S.A.	2526
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	ไทย	2519
3.	นายгимศักดิ์ เอ็งถ้วน	อาจารย์	Ph.D.	Information Science	University of North Texas	U.S.A.	2554
			M.L.S.	Library Science	Texas Women's University	U.S.A.	2550
			MSc.	Management of Technology	Murray State University	U.S.A.	2546
			วท.ม.	สถิติประยุกต์	มหาวิทยาลัยธรรม ศาสตร์	ไทย	2540
			วท.บ.	สถิติศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2531
4.	นางสาวศิริงาม แผลงชีพ	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2551
			อ.บ.	สารนิเทศศึกษา	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ไทย	2543

5.	นางสาวพรชิตา อุปถัมภ์	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยี สารสนเทศ	มหาวิทยาลัย อีสเทิร์นเอเซีย	ไทย	2551
			ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2545
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2537

3.5 อาจารย์ประจำ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/ นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นายประกาศ พานันท์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D.	Library and Information Science	Bangalore University	India	2547
			กศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ	ไทย	2535
			ศศ.บ. (เกียรตินิยม อันดับ สอง)	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2530
2.	นางเพชรารัตน์ จันทร์สุตรี	รอง ศาสตราจารย์	ปร.ด.	การพัฒนาศึกษา มนุษย	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2556
			M.L.S.	Library Science	Queens College of the City University	U.S.A.	2526
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	ไทย	2519
3.	นายกัมศักดิ์ เอ็งถ้วน	อาจารย์	Ph.D.	Information Science	University of North Texas	U.S.A.	2554
			M.L.S.	Library Science	Texas Women's University	U.S.A.	2550
			MSc.	Management of Technology	Murray State University	U.S.A.	2546
			วท.ม.	สถิติประยุกต์	มหาวิทยาลัยธรรม ศาสตร์	ไทย	2540

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/ นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
			วท.บ.	สถิติศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2531
4.	นางสาวศิริงาม แผลงชีพ	อาจารย์	ศศ.ม. อ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ สารนิเทศศึกษา	มหาวิทยาลัย รามคำแหง จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ไทย ไทย	2551 2543
5.	นางสาวพรชิตา อุปถัมภ์	อาจารย์	วท.ม. ศศ.ม. ศศ.บ.	เทคโนโลยี สารสนเทศ บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย อีสเทิร์นเอเชีย มหาวิทยาลัย รามคำแหง มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย ไทย ไทย	2551 2545 2537

3.6 อาจารย์พิเศษ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/ นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา
1.	นางสาว สายสุดา คชเสนี	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	M.S. ศ.บ.	Librarianship โบราณคดี	University of Sheffield มหาวิทยาลัย ศิลปากร	U.K. ไทย	2522 2509
2.	นางสุนีย์ ภาสจรรย์	รอง ศาสตราจารย์	Ph.D. M.LS. M.A. B.A.	Library and Information Science Library Science Instructional Technology Sociology	University of Southern California University of Southern California Central Michigan University University of Tampa	U.S.A. U.S.A. U.S.A. U.S.A.	2526 2521 2521 2514

3.	นายกิจชัย แสนชัยศิลป์	อาจารย์	M.S.	ระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัย อีสต์สมิธ	ไทย	2540
			B.A.	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัย อีสต์สมิธ	ไทย	2538
4.	นายทวีศักดิ์ ศรีอรุณ	อาจารย์	พบ.ม.	สถิติประยุกต์ (คอมพิวเตอร์)	สถาบัน บัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	ไทย	2538
			กศ.บ.	คณิตศาสตร์	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทร วิโรฒ ประสานมิตร	ไทย	2522
5.	นายเอกวิทย์ นักฟ่อน	อาจารย์	วิศวกรรม ศาสตร์ บัณฑิต	วิศวกรรม โทรคมนาคม	มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี มหานคร	ไทย	2540
			วิศวกรรม ศาสตร์ มหาบัณฑิต	วิศวกรรม โทรคมนาคม	สถาบัน เทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	ไทย	2544

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

4.1 มาตรฐานของผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

วิชา LIS 4109(IS 409)การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (Internship) มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่
คาดหวังคือมีประสบการณ์ในการฝึกงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศต่าง ๆ

4.2 ช่วงเวลา หลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ชั้นปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 และ 2

4.3 การจัดการเวลาและตารางสอน

รวมเวลาเข้าชั้นเรียนและฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ/ คุณสมบัติที่พึงประสงค์	กลยุทธ์หรือกิจกรรม
ด้านบุคลิกภาพ	มีการสอดแทรกเรื่องการเข้าสังคม เทคนิคการเจรจาสื่อสาร การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และการวางตัวในการทำงานในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง สำเร็จการศึกษา
ด้านภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบ	- ส่งเสริมให้นักศึกษามีกิจกรรมทำงานเป็นกลุ่มทั้งในและนอกชั้นเรียน - ส่งเสริมให้นักศึกษาสร้างวินัยในตนเองมีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	ตระหนักในคุณค่าของการประพฤติปฏิบัติที่ดีต่อผู้อื่นและเคารพกฎหมายลิขสิทธิ์ทางปัญญา

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- 1) มีศีลธรรม และประพฤติตนในครรลองของสังคม
- 2) มีทัศนคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพและการพัฒนาตนเอง
- 3) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง วิชาชีพ และสังคม
- 4) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรและสังคม
- 5) มีความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- 1) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
- 2) การอภิปรายกลุ่มและหรือนำเสนองานรายบุคคล
- 3) กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับวินัยและพฤติกรรมในการเรียน
- 4) บทบาทสมมติ

2.1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- 1) การกระทำทุจริตในการสอบ
- 2) ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3) งานที่ได้รับมอบหมาย
- 4) การสอบปลายภาค

2.2 การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านความรู้

2.2.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- 1) มีความรู้และความเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในวิชาบรรณารักษศาสตร์
- 2) มีความรู้และความเข้าใจหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในวิชาสารสนเทศศาสตร์
- 3) มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคม
- 4) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทฤษฎีทางด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สามารถนำความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ มาบูรณาการเข้ากับความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้ดี
- 6) มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยและการพัฒนาความรู้ใหม่ เพื่อส่งเสริมวิชาชีพให้ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อสังคมมากยิ่งขึ้น

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- 1) บรรยายโดยเน้นหลักการทางทฤษฎี และปฏิบัติในห้องเรียน
- 2) การอภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่ม และนำเสนอรายงาน
- 3) วิเคราะห์สถานการณ์ที่กำหนดให้
- 4) มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม
- 5) ศึกษาดูงาน

2.2.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- 1) การทดสอบย่อย
- 2) การสอบปลายภาคเรียน
- 3) ประเมินจากรายวิชาฝึกงาน

2.3 การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

2.3.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- 1) สามารถรวบรวมและประเมินข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และการทำงานได้อย่างดี
- 2) สามารถศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เข้าใจประเด็นและปัญหาการเรียนรู้และการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้และทักษะทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์สู่ภาคปฏิบัติได้อย่างลงตัว

- 4) สามารถพัฒนานวัตกรรมและสร้างองค์ความรู้ในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 5) สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้ในศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาช่วยพัฒนาการเรียนรู้และการทำงานได้อย่างเหมาะสม

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- 1) การบรรยาย
- 2) การอภิปรายกลุ่ม
- 3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

2.3.3 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- 2) การสอบข้อเขียน
- 3) การเขียนรายงาน

2.4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- 1) มีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อน ผู้ร่วมงาน และผู้คนในสังคม
- 2) มีภาวะความเป็นผู้นำและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงานในการเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ
- 3) มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและกลุ่มทำงาน
- 4) มีความตั้งใจในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อก้าวให้ทันการเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพและสังคม
- 5) สามารถแก้ไขปัญหาและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- 1) การบรรยาย
- 2) การอภิปรายกลุ่ม
- 3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

2.4.3 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- 2) การสอบข้อเขียน
- 3) การเขียนรายงาน

2.5 การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- 1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์และสถิติที่จำเป็นสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาการทำงาน
- 2) มีความรู้และทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้และการทำงานได้
- 3) มีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสังคมและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) มีความสามารถในการเลือกใช้สื่อ รูปแบบ และช่องทางในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- 1) การบรรยาย
- 2) การอภิปรายกลุ่ม
- 3) ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

2.5.3 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้

- 1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมายให้ทำ
- 2) การสอบข้อเขียน
- 3) การเขียนรายงาน

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1 กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ข้อ 16 และข้อ 17 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ข้อ 16 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ก)

2 กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย

2.1 การทวนสอบขณะที่นักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

- 2.1.1 มหาวิทยาลัยพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการทวนสอบเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอนและทำความเข้าใจให้ตรงกับสถาบัน เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้
- 2.1.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจัดให้มีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบการประเมินผลการศึกษาเพื่อให้มั่นใจว่าวิธีการวัดและประเมินผลตรงกับมาตรฐานผลการเรียนที่กำหนดไว้ใน

ประมวลการสอนและการวัดประเมินผลการเรียนของนักศึกษา เพื่อให้มั่นใจถึงสัมฤทธิ์ผลด้าน
มาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ก่อนที่จะมีการประกาศผลสอบ

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

มีการสำรวจติดตามบัณฑิตเกี่ยวกับภาวะการได้งานทำ ระยะเวลาการได้งานหลังจากสำเร็จ
การศึกษา และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิต รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจต่อ
หลักสูตรของบัณฑิต เพื่อเป็นแนวทางนำไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในอนาคต

3 เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาชั้น
ปริญญาตรี พ.ศ. 2551 ข้อ 20 และข้อ 21 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ.
2555 ข้อ 16 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก ก)

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

- 1.1 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณ รายละเอียดของ
หลักสูตรการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและของ
คณะ
- 1.2 จัดระบบแนะนำ/ระบบพี่เลี้ยงโดยอาจารย์ใหม่สังเกตการณ์ เทคนิคการสอนและวิธีการประเมินผล
ของอาจารย์ผู้มีประสบการณ์
- 1.3 จัดเตรียมคู่มืออาจารย์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้อาจารย์ใหม่

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์ เพื่อช่วยให้คณาจารย์ได้พัฒนา

- 2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล
 - 2.1.1 ส่งเสริมให้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการสอนและการประเมินผลการ
เรียนรู้ของนักศึกษา
 - 2.1.2 สนับสนุนให้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการผลิตสื่อการสอน
 - 2.1.3 สนับสนุนให้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 2.2 การพัฒนาวิชาการ และวิชาชีพด้านอื่น ๆ
 - 2.2.1 ส่งเสริมอาจารย์ให้มีการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาการและขอตำแหน่งทาง
วิชาการ
 - 2.2.2 สนับสนุนให้อาจารย์ลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิ
 - 2.2.3 สนับสนุนทุนให้แก่อาจารย์ในการทำวิจัย ผลิตและนำเสนอผลงานทางวิชาการและวิจัย

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

- 1.1 มีอาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ทำหน้าที่พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 มีการประเมินผลและพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก 5 ปี

2. การบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

- 2.1.1 มหาวิทยาลัยอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีให้กับคณะทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ และสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและการสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้
- 2.1.2 คณะจัดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้การดำเนินการต่างๆของคณะเป็นไปตามแผนงานและสามารถใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

คณะมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักหอสมุดที่เป็นผู้รับผิดชอบการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการทรัพยากรที่ใช้ในการเรียนการสอนได้แก่ หนังสือ ตำรา ฐานข้อมูล อุปกรณ์สนับสนุนการเรียนอยู่ในความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย คณะและหอสมุด

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

- 2.3.1 ภาควิชาจัดทำข้อเสนองบประมาณครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอนต่อคณะในทุกปีงบประมาณ
- 2.3.2 มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อจัดทรัพยากรการเรียนการสอน ตำรา วารสารวิชาการและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับคณะและภาควิชา

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

มีระบบการประเมินความพอเพียงของทรัพยากรด้านอาคารสถานที่ ห้องบรรยาย สื่อการเรียน หนังสือ ตำรา ระบบการสืบค้นข้อมูล และโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งมีระบบการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและคณาจารย์

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

มีระบบคัดเลือกอาจารย์ใหม่ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

สร้างความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่คณาจารย์ผู้สอนรายวิชาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ติดตามและทบทวนหลักสูตรโดยอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดให้มีการประชุมสัมมนาเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตร

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

3.3.1 มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาร่วมสอนในบางรายวิชา และบางหัวข้อที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะหรือประสบการณ์จริง โดยเป็นไปตามระเบียบ

3.3.2 คณาจารย์ที่ได้รับเชิญมาสอนต้องมีแผนการสอนตามรายละเอียดของรายวิชาในหลักสูตร โดยประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีการกำหนดคุณสมบัติบุคลากรสนับสนุนเป็นไปตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและคุณวุฒิให้เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

4.2.1 จัดการฝึกอบรมในด้านการปฏิบัติงานในหน้าที่และการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

4.2.2 สนับสนุนให้บุคลากรได้ร่วมงานกับอาจารย์ในโครงการบริการทางวิชาการและโครงการวิจัยของสาขาวิชา

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่น ๆ แก่นักศึกษา

5.1.1 มีอาจารย์ที่ปรึกษา ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำทางวิชาการและกิจกรรมแก่นักศึกษาโดยกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบหรือขอคำปรึกษา

5.1.2 จัดระบบแนะแนวเกี่ยวกับการวางแผนการเรียนและการฝึกงาน

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการประเมินผลสอบรายวิชาใด สามารถยื่นคำร้องขอทราบข้อเท็จจริงตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

6. ความต้องการของตลาดแรงงานสังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

6.1 สำรวจความต้องการของตลาดแรงงาน และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตก่อนการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

6.2 มีแผนการจัดการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ก่อนหลักสูตรครบรอบ 5 ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหลักสูตรครั้งต่อไป

3. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้และเป้าหมาย	ปีการศึกษา				
	2555	2556	2557	2558	2559
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	×	×	×	×	×
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา	×	×	×	×	×
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา และประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
(4) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสอบซ่อมให้ครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน	×	×	×	×	×
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 หลังสิ้นสุดปีการศึกษาภายใน 90 วัน หลังสอบซ่อม	×	×	×	×	×
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดในมคอ.3 และมคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	×	×	×	×	×
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว	-	×	×	×	×
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	×	×	×	×	×
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือ วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	×	×	×	×	×
(10) จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน(ถ้ามี)ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยร้อยละ 50 ต่อปี	×	×	×	×	×
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนน 5.0	-	-	-	×	×
(12) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	-	×
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	10	10	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ (ข้อที่)	1-5	1-5	1-5	1-5	1-5
จำนวนตัวบ่งชี้ต้องผ่านรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ข้อ)	8	8	8	9	10

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

- (1) จัดให้มีการประเมินการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาตามเกณฑ์ในแบบประเมินของมหาวิทยาลัย
- (2) อาจารย์ประจำหลักสูตรร่วมกันพิจารณาผลการประเมินในทุกภาคการศึกษา

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

- (1) นักศึกษาประเมินการสอนของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนโดยใช้แบบประเมินของมหาวิทยาลัย
- (2) คณะรวบรวมผลประเมินพร้อมแจ้งผลการประเมินให้อาจารย์ผู้สอนเพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงทักษะและกลยุทธ์การสอนในแต่ละรายวิชา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

2.1 อาจารย์

- (1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตรของสาขาวิชา
- (2) มีการประชุม ติดตามเพื่อวางแผนประเมินหลักสูตรตามกำหนดเวลา

2.2 นักศึกษา

- (1) ประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อหลักสูตรการเรียนการสอนทั้งในปัจจุบันและบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษา

2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ประเมินภายนอก

- (1) คณะกรรมการประเมินหลักสูตรประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอย่างน้อย 1 คนที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินหลักสูตร
- (2) ติดตามจากบัณฑิตโดยสำรวจจากนายจ้าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใช้บัณฑิตโดยใช้แบบสอบถามหรือสัมภาษณ์

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ประเมินตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ในหมวด 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ

4. การทบทวนผลการประเมิน และวางแผนปรับปรุง

- 4.1 คณะกรรมการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประชุมสรุปและทบทวนการประเมินผลการดำเนินการรายวิชาในหลักสูตรพร้อมเสนอต่อภาควิชาและคณะ
- 4.2 แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการประเมินหลักสูตรและร่วมพิจารณาหลักสูตร

คำอธิบายรายวิชา

รหัสวิชาเป็น 7 หลัก XXX9999 โดยแต่ละหลักมีความหมายดังนี้

หลักที่ 1-3 (XXX)	เป็นตัวอักษร	สื่อถึงรหัสวิชา
หลักที่ 4	เป็นตัวเลข	สื่อถึงชั้นปีของวิชา (วิชาชั้นปีที่ 1, 2, 3 และ 4)
หลักที่ 5	เป็นตัวเลข	สื่อถึงกลุ่มวิชาย่อย (หรือหมวดวิชา)
หมายเลข 0 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป		
หมายเลข 1 หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์		
หมายเลข 2 หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์		
หลักที่ 6-7	เป็นตัวเลข	สื่อถึงลำดับของวิชา

1.1 คำอธิบายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

INT 1005 ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3(3-0-6)

(IT 105) (Introduction to Computer Systems)

ประวัติความเป็นมาของคอมพิวเตอร์ ระบบเลขฐานต่างๆ องค์ประกอบต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ ทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การสื่อสารข้อมูล เครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ระบบสารสนเทศประเภทต่าง ๆ แนวความคิดในการพัฒนาโปรแกรม และการประยุกต์ใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ ผลกระทบทางสังคม และจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์

History of computer, number system, components of computer system: hardware, Software; data communication, computer network, various types of information systems, programming development concept, computer applications, social impacts and ethical issues on computer using.

MTH 1003 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6)

(MA 103) (Basic Mathematics)

(ไม่นับหน่วยกิตให้นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

เซต ตรรกศาสตร์ ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน ระบบจำนวนจริง เวกเตอร์ และเมทริกซ์

หลักการเจ้านับและความน่าจะเป็น

Sets, logics, relations and functions, real number system, vectors and matrices, counting principle and probability.

STA 1003 สถิติเบื้องต้น

3(3-0-6)

(ST 103) (Introduction to Statistics)

การเก็บข้อมูล การแจกแจงความถี่ แนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การกระจายโมเมนต์ ความเบ้ ความสูงของยอดโค้ง ความน่าจะเป็น การชักตัวอย่าง การประมาณค่าพารามิเตอร์ การทดสอบข้อสมมติฐาน สหสัมพันธ์และการถดถอย

Collection of data, frequency distribution, central tendency, dispersion, moments, skewness, kurtosis, probability, sampling, estimation, hypotheses test, correlation, and regression.

AGR 1003 การเกษตรเบื้องต้น

3(3-0-9)

(AG 103) (Introduction to Agriculture)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

ศึกษาพื้นฐานทางวิชาการเกษตร ซึ่งเกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ และความสำคัญในสังคมปัจจุบัน และศึกษาสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการเกษตร ตลอดจนหลักปฏิบัติและการจัดการเกษตร

Basic knowledge in agricultural management concerning economic problem, social important and environment studies.

**BIO 1001 ชีววิทยาเบื้องต้น

3(3-0-9)

(BI 103) (Introduction to Biology)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

ศึกษาเรื่องราวของสิ่งมีชีวิต หลักเบื้องต้นของชีววิทยา แบบต่าง ๆ ของการดำรงชีวิต และชีววิทยาสำหรับชีวิตประจำวัน

Studies on fundamental life science, basic concepts of biology, patterns of living and biology for everyday life.

CMS 1003 เคมีเบื้องต้น

3(3-0-9)

(CM 103) (Introduction to Chemistry)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

วิทยาศาสตร์ทางเคมีและการประยุกต์ เน้นหลักเกณฑ์และทฤษฎีในลักษณะทั่วไป และการประยุกต์หลักวิชาทางเคมีไปใช้ในอุตสาหกรรมแขนงต่างๆ

Science of chemistry and its application, emphasized on general principles and theories and various industrial applications.

GLY 1003 ธรณีวิทยาเบื้องต้น

3(3-0-6)

(GY 103) (Introduction to Geology)

ศึกษาถึงความรู้ขั้นพื้นฐานทั่วไปทางธรณีวิทยา กระบวนการทางธรณีวิทยา แร่ และ หิน และซาก
ดึกดำบรรพ์เบื้องต้น

Study on fundamental principles of geology, geological processes; introduction to the minerals, rocks and fossils.

MET 1003 อุตุนิยมวิทยาเบื้องต้น

3(3-0-6)

(MT 103) (Fundamental of Meteorology)

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบรรยากาศ รังสีจากดวงอาทิตย์ อุณหภูมิ ความชื้น การควบแน่นและ
ความมีเสถียรภาพของอากาศ ชนิดต่าง ๆ ของหยาดน้ำฟ้าและการควบแน่น ความกดอากาศและ
ลม ระบบการหมุนเวียนของอากาศบนพื้นโลก มวลอากาศชนิดต่าง ๆ รูปแบบของลมฟ้าอากาศ
พายุต่าง ๆ ชนิดต่าง ๆ ที่มีความรุนแรง และการวิเคราะห์อากาศ

Introduction to the atmosphere, solar radiation, temperature, humidity, condensation and
atmospheric stability, Forms of condensation and precipitation Air pressure and winds. Global
circulation, air mass, weather patterns, severe weather and weather analysis.

* PHY 1001 ฟิสิกส์เบื้องต้น

3(3-0-6)

(Introduction to Physics)

หน่วยและการวัดเบื้องต้น แรงและการเคลื่อนที่ งาน พลังงาน กลศาสตร์ของของไหลคลื่น ความ
ร้อนในบรรยากาศ เสียง แสง สี ไฟฟ้า และไฟฟ้าเพื่อการสื่อสารอะตอมและควอนตัม การแปลง
นิวเคลียร์ กัมมันตรังสี พลังงานปรมาณูเพื่อประโยชน์ในทางสันติ

Units and measurements, force and motion, work, energy, Fluid mechanics waves, heat in
atmosphere, light, color, electricity and electrical communications, atoms and quanta, nuclear
transformation, radioactivity and peaceful applications of atomic energy.

- SCI 1003 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6)
(SC 103) (Basic Science)
(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)
การประยุกต์วิทยาศาสตร์สมัยใหม่ให้เข้ากับชีวิตประจำวัน โดยเน้นการใช้วิทยาการทางเคมี ฟิสิกส์ จีววิทยา ดาราศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำรงชีวิตและการเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของมนุษย์
Application of modern science in everyday life. An integrated course involving chemistry, physics, astronomy, biology and related areas, with emphasis on uses and implication of the physical and biological sciences to human life in a modern society; improvement of living conditions, made by the progress of the physical and biological sciences.
- ART 1003 ศิลปวิจารณ์ 2(2-0-4)
(AR 103) (Art Appreciation)
ศึกษาศิลปะสำคัญเฉพาะอย่างจากสมัยโบราณ จนกระทั่งถึงศิลปะในปัจจุบันเน้นคุณค่าและลีลาของศิลปะแต่ละแบบ การถ่ายทอดความจรรโลงในศิลปะและสร้างสรรค์ศิลปะ
A study of important art from ancient times to the present, with emphasis on the value and style of each type of art, the conveyance of art appreciation, and artistic creativity.
- MSA 1003 ดนตรีวิจารณ์ 2(2-0-4)
(MU 103) (Music Appreciation)
ศึกษาเครื่องดนตรีชนิดต่างๆ ลีลาเกี่ยวกับดนตรีของชาวตะวันตกตามพัฒนาการของประวัติศาสตร์ ความเข้าใจในองค์ประกอบของดนตรีอันเป็นพื้นฐานอันจำเป็นแก่การฟัง ผลงานของนักประพันธ์เพลงเอกของโลก ศึกษาเปรียบเทียบดนตรีชนิดต่างๆ เน้นพัฒนาการและความรู้เกี่ยวกับดนตรีไทย
A study of the different types of musical instruments, Western music style as a historical development, understanding musical composition in order to appreciate works of the world masterpieces, and a comparison of different types of music, with emphasis on the development and knowledge of Thai music.

- HIS 1001 อารยธรรมตะวันตก 3(3-0-6)
(HI 101) (Western Civilization)
ศึกษาพัฒนาการทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมของสังคมตะวันตก โดยเน้นลักษณะเฉพาะของอารยธรรมตะวันตกและการที่อารยธรรมตะวันตกครอบงำโลกตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 18
A study of political, economic, social, and cultural developments of Western societies, from ancient times to modern times. Emphasis is on unique features of Western civilization and its dominance in the world since the 18th century.
- HIS 1002 อารยธรรมตะวันออก 3(3-0-6)
(HI 102) (Eastern Civilization)
ศึกษาความเป็นมา พัฒนาการและความสำเร็จของอารยธรรมตะวันออกตั้งแต่ยุคโบราณถึงยุคใหม่ โดยเน้นเฉพาะลักษณะเด่นของอารยธรรมตะวันออกและการสนองตอบต่อการท้าทายของอารยธรรมตะวันตกที่ครอบงำในยุคใหม่
A study of the origins, developments, and achievements of Eastern civilization, from antiquity to modern times. Particular emphasis is placed on distinctive characteristics of Eastern civilization and its responses to challenges from Western dominance in modern times.
- HIS 1201 พื้นฐานวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6)
(HI 121) ศึกษาวัฒนธรรมไทยตั้งแต่สมัยโบราณถึงสมัยใหม่ โดยเน้นลักษณะเฉพาะของพัฒนาการทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม
A study of Thai culture from antiquity to modern times. Emphasis is placed on unique characteristics of political, economic, social, and cultural developments.
- LIS 1001 สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า 2(2-0-4)
(IS 101) (Information and Technology for Searching)
ศึกษาบทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่ายสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้าและเผยแพร่สารสนเทศ วิธีการค้นคว้า การทำรายงานและการอ้างอิงในงานวิชาการ
A study of roles and importance of information, information sources, automated library, information storage and retrieval system, information technology, information network and

internet for research and information dissemination. Research methodology, report writing and academic reference are also included.

- PHI 1003 ปรัชญาเบื้องต้น 3(3-0-6)
(PY 103) (Introduction to Philosophy)
ความหมายและขอบเขตของปรัชญา สาขาต่าง ๆ ของปรัชญา ญาณวิทยา อภิปรัชญา จริยศาสตร์ และ
สุนทรียศาสตร์ พัฒนาการของปรัชญาทั้งตะวันออกและตะวันตก ตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงสมัยปัจจุบัน
A study of the meanings and scope of philosophy, Metaphysics, Epistemology, Ethics and Aesthetics;
the development of Eastern and Western philosophies from ancient times to modern times.
- GAS 1001 กีฬาและการออกกำลังกายสำหรับสุขภาพ 2(2-0-4)
(GS 101) (Sports and exercise for Health)
ศึกษาความหมาย ความสำคัญ รูปแบบ ชนิด และหลักการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย สำหรับ
สุขภาพ การสร้างเสริมและทดสอบสมรรถภาพทางกาย การป้องกัน การปฐมพยาบาล และการฟื้นฟู
การบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา
A study of meaning, importance, pattern, type and principle in sports and exercise for health
Promotion and testing in physical fitness. Prevention, first aids and rehabilitation from sports
injuries.
- GAS 2601 กรีฑา 1 2(2-2-4)
(GS 251) (Track and Field 1)
ศึกษาประวัติ การฝึกทักษะกรีฑาและลาน กติกาและการตัดสินกรีฑาเบื้องต้น การทำสนามกรีฑา
Study the history of track and field; skill training in track and field: rules and basic umpiring;
preparing track and field playing field.
- GAS 2611 ว่ายน้ำ 1 2(2-4-4)
(GS 241) (Swimming 1)
ศึกษาประวัติ การฝึกทักษะ กติกาและการตัดสินว่ายน้ำเบื้องต้น
Study the history of swimming, skill training, and rules basic refereeing
- GAS 2701 ฟุตบอล 1 2(2-2-4)
(GS 271) (Soccer 1)
ศึกษาประวัติ การฝึกทักษะ การเล่นเป็นทีม กติกา และการตัดสินฟุตบอลเบื้องต้น
Study the history of soccer; skill training; team playing; rules and basic refereeing.

- GAS 2711 บาสเกตบอล 1 2(2-2-4)
(GS 281) (Basketball 1)
ศึกษาประวัติ การฝึกทักษะบาสเกตบอลเบื้องต้น การเล่นเป็นทีม กติกา และการตัดสินบาสเกตบอลเบื้องต้น
Study the history of basketball; basic skill training; team playing; rules; and basic refereeing.
- GAS 2721 วอลเลย์บอล 1 2(2-2-4)
(GS 291) (Volleyball 1)
ศึกษาประวัติ การฝึกทักษะ การเล่นเป็นทีม กติกาและการตัดสินวอลเลย์บอลเบื้องต้น
Study the history of volleyball; basic skill training; team playing; rules and beginning refereeing.
- GAS 2801 การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย 2(2-2-4)
(SS 237) (Body Conditioning)
ศึกษาหลักการสร้างเสริม คุณค่าและประโยชน์ของสมรรถภาพทางกาย การสร้างโปรแกรม และการทดสอบสมรรถภาพทางกาย
Study the principles of body conditioning; values and benefits to physical fitness; developing body conditioning program; evaluation of physical fitness.
- GAS 2802 เกมเบ็ดเตล็ด 2(2-2-4)
(GS 231) (Minor Game)
ศึกษาประวัติความเป็นมา หลักการทางทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการเป็นผู้นำเบ็ดเตล็ด
Study the history, Theoretical principles and practices of minor games, including minor game leadership.
- GAS 2803 กิจกรรมเข้าจังหวะ 2(2-2-4)
(GS 233) (Rhythmic Activities)
ศึกษาประวัติความเป็นมา หลักการและการฝึกทักษะการเคลื่อนไหวที่ประกอบจังหวะการเต้นรำพื้นเมือง และการสร้างสรรค์กิจกรรมเข้าจังหวะ
Study the history and principles of rhythmic activities: practicing movements required in performing folk dance, creating rhythmic activities.

- GAS 3504 ตะกร้อ 2(2-4-4)
(GS 375) (Takraw)
ศึกษาประวัติ หลักการและฝึกทักษะ ตะกร้อวง ตะกร้อลอดบ่วง เซปักตะกร้อ กติกาและการเป็นผู้ตัดสินตะกร้อ โดยเน้นเซปักตะกร้อ
Study the history and principles of takraw; skill training in round takraw; ring takraw. sapak takraw; rules; and refereeing. particularly, of sapak takraw.
- GAS 3601 เทนนิส 1 2(2-4-4)
(GS 341) (Tennis 1)
ศึกษาประวัติ และการฝึกทักษะเทนนิส กติกาและการตัดสินเทนนิสเบื้องต้น
Study the history of tennis; basic skill training; rules; and basic umpiring.
- GAS 3801 ศิลปะป้องกันตัว 2(2-4-4)
(GS 343) (Self - Defense)
ศึกษาหลักการและการฝึกทักษะศิลปะป้องกันตัว และการนำไปใช้
Study the principles of self - defense; training in the arts of self - defense; application.
- GAS 4605 แบดมินตัน 2(2-4-4)
(GS 448) (Badminton)
ศึกษาประวัติ หลักการและฝึกทักษะ กติกา การเป็นผู้ตัดสิน และการสอนแบดมินตัน
Study the history and principles of badminton; skill training. rules; umpiring and instructing.
- GAS 4804 โยคะ 2(2-4-4)
(GS 440) (Yoga)
ศึกษาประวัติ หลักการ คุณค่าและฝึกทักษะ โยคะ ให้ถึงขั้นเป็นผู้สอนหรือผู้สอนได้
Study the history principles and values of yoga; basic skill training to enable students to become yoga leader or instructor.
- HED 1101 การสร้างเสริมสุขภาพเพื่อชีวิต 2(2-0-4)
(HA 101/HE 101) (Health Promotion for Life)
ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสุขภาพบุคคลทั้งร่างกายและจิตใจ การรักษาวัยละต่าง ๆ ของร่างกาย เน้นการปฏิบัติและการสร้างเสริมสุขภาพ องค์ประกอบเกี่ยวกับโครงการสุขภาพ และปัญหาสุขภาพของบุคคล
Basic knowledge of physical and mental health; maintenance of bodily organs function though good health practice and health promotion, components of health program, personal health problem.

LAW 1004 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป 3(3-0-6)

(LW 104) (Introduction to Law)

ศึกษาลักษณะทั่วไปของกฎหมาย ประเภทของกฎหมาย การใช้กฎหมาย บุคคลและความสามารถ สิทธิ และการใช้สิทธิ ระยะเวลาแห่งสภาพบุคคล การกำหนดตัวบุคคล ความสามารถนิติบุคคล ลักษณะครอบครัว มรดก ทรัพย์ ทรัพย์สิน และกระบวนการยุติธรรม

A study of the nature of law; classification of law; enforcement of law; persons and capacity; rights and their exercise; family; succession; property and judicial process.

POL 1100 รัฐศาสตร์ทั่วไป 3(3-0-6)

(PS 103) (Introduction to Political Science)

ศึกษาขอบเขตและสาระของรัฐศาสตร์ในเชิงสหวิทยาการ ศึกษาแนวความคิดและหลักการใหญ่ๆ ในเรื่องรัฐ การเมือง ระบบการปกครอง พรรคการเมือง กลุ่มผลประโยชน์ ศึกษาประเด็นสำคัญๆ ในทางรัฐศาสตร์ อาทิ การพัฒนาการเมือง การพัฒนาประชาธิปไตย แนวความคิดและพฤติกรรมทางการเมือง ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การบริหารรัฐกิจ

The scope of political sciences as an interdisciplinary approach; the study of state, politics, government, political parties, interest groups; interesting topics in political science such as political development, democracy development, political ideology and behavior, international relations and public administration.

ECO 1003 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป 3(3-0-6)

(EC 103) (General Economics)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะเศรษฐศาสตร์)

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้พื้นฐานทั่ว ๆ ไปทางเศรษฐศาสตร์ และเพื่อเป็นแนวทางที่จะนำไปประกอบการศึกษาวิชาอื่น หรือเพื่อเป็นแนวทางที่จะศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับวิชาเศรษฐศาสตร์ให้ลึกซึ้งและกว้างขวางยิ่งขึ้น นักศึกษาจึงต้องศึกษากลุ่มเกี่ยววิชาเศรษฐศาสตร์เกือบทุกสาขา เฉพาะในสาระสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยการผลิต และประเภทต่าง ๆ ของการผลิต การบริโภค การออม การลงทุน ตลาด ราคาการแข่งขันประเภทต่างๆ อุปสงค์ อุปทาน การคลัง การค้าระหว่างประเทศ รายได้ ประชาชาติ และการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ

A study of basic and general knowledge of economics; topics covered are factors of production, consumption, savings, investment, market structure, price, various kinds of competition demand, supply, distribution of production, foreign exchange, money and banking, public finance, trade, national income, economic planning, and related topics.

PSY 1001 จิตวิทยาทั่วไป

3(3-0-6)

(PC 103) (General Psychology)

ศึกษาประวัติความเป็นมาของวิชาจิตวิทยา วิธีการศึกษาทางจิตวิทยา พื้นฐานทางสรีรวิทยาเกี่ยวกับพฤติกรรม การสัมผัส การรับรู้ พัฒนาการ การเรียนรู้ ความรู้คิด ความจำ อารมณ์และแรงจูงใจ สติปัญญา นุคลิกภาพ และการปรับตัว และพฤติกรรมทางสังคม

Study history of psychology, the psychological investigation, physiological basic of behaviors, sensation, perception, human development, learning cognition, memory, emotion and motivation, intelligence, personality and adjustment, and social behavior.

SOC 1003 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น

3(3-0-6)

(SO 103) (Introduction to Sociology and Anthropology)

ศึกษาขอบเขตและสาระเกี่ยวกับมนุษย์กับสังคม แนวความคิดทั่วไปของสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาต่อการศึกษาเรื่องสังคม การจัดระเบียบทางสังคม สถาบันทางสังคม วัฒนธรรมและแบบแผนความประพฤติของคนในสังคม มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความสัมพันธ์ของคนในสังคมในแง่ต่าง ๆ การจัดเกลาทางสังคม การจัดช่วงชั้น พฤติกรรมเบี่ยงเบน การควบคุมทางสังคม และการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การนำเอาความรู้ทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาไปประยุกต์ใช้ในสภาพสังคมปัจจุบัน

A study of the scope of matters concerning humans and society, general sociological and anthropological concepts which are applied to the study of society, social organizations, social institutions, culture and patterns of human behavior in society, humans and environment, including the various interrelationships of humans in society, socialization, social stratification, deviant behavior, social control and social change, as well as the application of sociological and anthropological knowledge to the present conditions in societies.

RAM 1000 ความรู้คู่คุณธรรม (บังคับไม่นับหน่วยกิต)

3(3-0-9)

(RU 100) (Knowledge and Morality)

(ไม่นับหน่วยกิต)

ศึกษาความคิดรวบยอดเชิงวิสัยทัศน์ ทฤษฎี หลักการ กระบวนการและยุทธศาสตร์การพัฒนาการเรียนรู้ของมนุษย์ การคิดเชิงสร้างสรรค์ การพัฒนาสุขภาพกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ภาคภูมิใจในความเป็นไทย สำนึกนำในการดูแลรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ความรู้ความเข้าใจในหลักการทางการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ศิลปะ และวัฒนธรรมของชาติ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและความรู้อันเป็นสากล สร้างสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน รู้จักพึ่งตนเอง ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง การประยุกต์ทฤษฎีสู่การปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการปรับและนำไปใช้ตามเงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

Conceptualized study of vision, theories, principles, processes and human learning development strategies, creative thinking, the development of physical and mental health, intellect, knowledge and morality, ethical and cultural way of life, good quality of life, human dignity, pride in Thai identity; inculcating sound awareness of the nation's responsibility, an understanding of politics, governances, socio-economics, arts and national cultural principles; local wisdom, Thai wisdom, and universal knowledge; inculcating belief in conserving natural resources, the environment and energy; self-reliance; acquiring a thirst for knowledge and capability of self-learning on a continuous basis, the application of theories into practice according to the philosophy of sufficiency economy, the application and implementation of knowledge and morality conditions.

1.2 คำอธิบายในหมวดกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

ENG 1001 ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน

3(2-2-5)

(EN 101) (Basic English Sentences and Essential Vocabulary in Daily Life)

ศึกษาลักษณะของประโยคพื้นฐาน ศัพท์ และสำนวนที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน โดยเน้นการสื่อความหมายด้านไวยากรณ์ด้วยรูปประโยค ลักษณะองค์ประกอบของประโยค และการรักษาความสืบเนื่องของข้อความโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและคำเชื่อมต่าง ๆ

A study of basic sentence structures, vocabulary and common expressions used in daily life, with the focus on grammatically constructed sentence components and sentence continuance with punctuation and conjunctions.

- ENG 1002 ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป 3(2-2-5)
(EN 102) (English Sentences and Vocabulary in General Use)
ศึกษาลักษณะของประโยคและศัพท์ที่ใช้ทั่วไป โดยเน้นการสื่อความหมายด้านไวยากรณ์ ด้วยรูปประโยค ลักษณะองค์ประกอบของประโยคและการรักษาความสืบเนื่องของข้อความโดยการใช้เครื่องหมายวรรคตอนและคำเชื่อมต่าง ๆ
A study of basic sentences and vocabulary in general use, leading to an understanding of sentence structure and components, with the emphasis on sentence continuance with punctuation and conjunctions.
- ENG 2001 การอ่านเอาความภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)
(EN 201) (English Reading for Comprehension)
ศึกษาวิธีและฝึกอ่านข้อความสั้น ๆ ให้เข้าใจถูกต้อง โดยเน้นเรื่อง คำ วลี โครงสร้างประโยค การใช้อุปสรรคและปัจจัย การใช้เครื่องหมายสังเกตในปริบท ตลอดจนวิธีใช้พจนานุกรม
A study of the methods and ways of reading short paragraphs, focusing on words, phrases, and sentence structure, and emphasizing the understanding of prefixes, suffixes, contextual clues and dictionary usage.
- ENG 2002 การอ่านตีความภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)
(EN 202) (English Interpretative Reading)
ศึกษาวิธีการอ่านแบบตีความ โดยเน้นการจับประเด็นสำคัญ การเก็บรายละเอียดที่สำคัญและแก่นของข้อความที่อ่าน ตลอดจนวิธีและการฝึกอ่านอย่างรวดเร็วด้วยความเข้าใจ เพื่อค้นหา ตำราหรือบทความข้อมูลต่าง ๆ
A study of interpretive reading with the focus on the main idea, supporting statements and themes of passages, speed reading, scanning, skimming, and comprehension.
- ENG 2101 การออกเสียงภาษาอังกฤษ 3(2-2-5)
(EN 203) (English Pronunciation)
ศึกษาและฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษทั้งเสียงสระ พยัญชนะ เสียงหนัก-เบาและทำนองเสียงโดยอาศัยคำอธิบายพื้นฐานทางภาษาศาสตร์ และเรียนรู้สัญลักษณ์ทางสัทศาสตร์เพื่อ ประโยชน์ในการเทียบเสียงในพจนานุกรม
A linguistic approach to the study and practice of English vowel and consonant sounds in pronunciations, as well as English stress and intonation, with reference to phonetic transcriptions for the benefit of dictionary consultation.

- ENG 2102 การสนทนาภาษาอังกฤษในลักษณะที่กำหนดให้ 3(2-2-5)
(EN 204) (Controlled Conversation in English)
ศึกษาความมุ่งหมายและความหมายขององค์ประกอบในการสนทนาและฝึกสนทนาในเรื่องต่างๆ โดยเรียนรู้วัฒนธรรมที่เป็นพื้นฐานและธรรมเนียมปฏิบัติที่ควบคู่กับเรื่องที่สนทนา ตลอดจนท่าทางที่ใช้ประกอบกับถ้อยคำและประโยคตามแบบเจ้าของภาษา
A study and practice of the aim, meaning and process of common conversation, with the emphasis on the aspects of culture, traditions, and involved gestures.
- ENG 2401 การเขียนประโยคและอนุเจตภาษาอังกฤษสั้นๆ 3(2-2-5)
(EN 205) (English Sentences and Short Paragraphs)
ศึกษาลักษณะของภาษาเขียน ฝึกเขียนประโยคต่างๆ ให้สื่อความหมายที่ต้องการ โดยเริ่มจากเอกัตถประโยคไปสู่อเนกัตถประโยค และสังกรประโยค ตลอดจนฝึกเขียนอนุเจตสั้นๆ
A study and practice of simple and complex sentences, with emphasis short paragraph writing
- FRE 1001 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(FR 101) (Fundamental French 1)
ศึกษาภาษาฝรั่งเศสสำหรับผู้เริ่มเรียน โดยศึกษาลักษณะโครงสร้างประโยคพื้นฐาน ศัพท์ สำนวนภาษาฝรั่งเศสและฝึกอ่าน ฟัง พูดและเขียน
A study of French for beginners: basic sentence structures, vocabulary and expressions, with a practice in reading, listening, speaking and writing skills.
- FRE 1002 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(FR 102) (Fundamental French 2)
ศึกษาภาษาฝรั่งเศสต่อจาก FRE 1001 โดยศึกษาลักษณะโครงสร้างประโยค ศัพท์ สำนวนภาษาฝรั่งเศสในระดับที่สูงขึ้น และฝึกอ่าน ฟัง พูดและเขียน
A study of French continuing from FRE 1001: sentence structures, vocabulary and expressions at a higher level with a practice in reading, listening, speaking and writing skills.

- FRE 2001 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
(FR 201) (Fundamental French 3)
ศึกษาภาษาฝรั่งเศสต่อจาก FRE 1002 โดยฝึกความเข้าใจและการใช้ภาษาฝรั่งเศสด้านการอ่าน ฟัง พูด เขียน ในระดับที่สูงขึ้น
A study of French continuing from FRE 1002: practice in reading, listening, speaking and writing at a higher level.
- FRE 2002 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
(FR 202) (Fundamental French 4)
ศึกษาภาษาฝรั่งเศสต่อจาก FRE 2001 โดยฝึกความเข้าใจและการใช้ภาษาฝรั่งเศสด้านการอ่าน ฟัง พูด เขียนในระดับที่สูงขึ้น
A study and use of French continuing from FRE 2001: practice in reading, listening, speaking and writing at a higher level.
- GER 1001 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(GN 101) (Fundamental German 1)
ศึกษาการใช้ภาษาเยอรมันขั้นพื้นฐาน ศึกษาหลักไวยากรณ์ ศัพท์สำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยสอดแทรกความรู้ความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 โดยเน้นการออกเสียงภาษาเยอรมันที่ถูกต้อง
A study and use of basic German: grammar, vocabulary and expressions for everyday life, including intercultural aspects. Practice of four skills with focus on pronunciation.
- GER 1002 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(GN 102) (Fundamental German 2)
ศึกษาการใช้ภาษาเยอรมันขั้นพื้นฐานต่อจาก GER 1001 ศึกษาหลักไวยากรณ์ ศัพท์สำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยสอดแทรกความรู้ความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ฝึกฝนทักษะทั้ง 4 โดยเน้นการออกเสียงภาษาเยอรมันที่ถูกต้อง
A study and use of basic German continuing from GER 1001: grammar, vocabulary and expressions for everyday life, including intercultural aspects. Practice of four skills with focus on pronunciation.

- GER 2001 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
(GN 201) (Fundamental German 3)
ศึกษาการใช้ภาษาเยอรมันขั้นพื้นฐานต่อจาก GER 1002 ศึกษาหลักไวยากรณ์ ศัพท์สำนวนที่ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยสอดแทรกความรู้ความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ตลอดจนฝึกฝนทักษะทั้ง 4
A study and use of basic German continuing from GER 1002 : grammar, vocabulary and expressions for various situations, including intercultural aspects. Practice of four skills.
- GER 2002 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
(GN 202) (Fundamental German 4)
ศึกษาการใช้ภาษาเยอรมันขั้นพื้นฐานต่อจาก GER 2001 ศึกษาหลักไวยากรณ์ ศัพท์สำนวน ที่ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยสอดแทรกความรู้ความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ตลอดจนฝึกฝนทักษะทั้ง 4
A study and use of basic German continuing from GER 2001: grammar, vocabulary and expressions for various situations, including intercultural aspects. Practice of four skills.
- SPN 1001 ภาษาสเปนพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(SN 101) (Fundamental Spanish 1)
ศึกษาและเข้าใจการใช้ภาษาสเปนในชีวิตประจำวันขั้นพื้นฐาน โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน
A study and use of fundamental daily Spanish: developing skills in listening, speaking, reading and writing.
- SPN 1002 ภาษาสเปนพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(SN 102) (Fundamental Spanish 2)
ศึกษาและเข้าใจการใช้ภาษาสเปนต่อจากภาษาสเปนพื้นฐาน 1 โดยฝึกทักษะการฟัง อ่านและ เขียน โดยเน้นการแต่งประโยคง่าย ๆ และการใช้ศัพท์สำนวนต่างๆในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา SPN 1001 มาก่อน)
A study and use of fundamental daily Spanish continuing from SPN 1001: developing skills in listening, speaking, reading and writing. Emphasis on simple sentence patterns and uses of daily vocabulary and expressions. (Recommended preliminary course: SPN 1001)

SPN 2001 ภาษาสเปนพื้นฐาน 3

3(2-2-5)

(SN 201) (Fundamental Spanish 3)

ศึกษาภาษาสเปนต่อจาก SPN 1002 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนในระดับที่สูงขึ้น (ควรเรียนกระบวนวิชา SPN 1002 มาก่อน)

A study and use of Spanish continuing from SPN 1002 : developing skills in listening, speaking, reading and writing at a higher level. (Recommended preliminary course: SPN 1002)

SPN 2002 ภาษาสเปนพื้นฐาน 4

3(2-2-5)

(SN 202) (Fundamental Spanish 4)

ศึกษาภาษาสเปนต่อจาก SPN 2001 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนในระดับที่สูงขึ้นโดยเน้นไวยากรณ์ คำศัพท์ และสำนวน (ควรเรียนกระบวนวิชา SPN 2001 มาก่อน)

A study and use of Spanish continuing from SPN 2001: developing skills in listening, speaking, reading and writing at a higher level. Emphasis on grammar uses, vocabulary and expressions. (Recommended preliminary course: SPN 2001)

RUS 1001 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(RS 101) (Fundamental Russian I)

ศึกษาและเข้าใจการใช้ภาษารัสเซียในเรื่องการทักทาย การแนะนำตัว อาชีพ ที่อยู่อาศัย การใช้เวลาว่าง การบอกเวลา การเดินทาง การซื้อของ การสนทนาในโอกาสต่าง ๆ โดยฝึกทักษะ การฟัง พูด อ่านและเขียน

A study of Russian on the topics of greetings, self-introductions, occupation, living, spending time, telling the time, traveling, shopping, conversation in various situations, with an emphasis on developing skills in speaking, listening, reading, and writing.

RUS 1002 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 2

3(2-2-5)

(RS 102) (Fundamental Russian II)

ศึกษาต่อจาก RUS 1001 ในเรื่องดินฟ้าอากาศ อาหารและเครื่องดื่ม การศึกษา การอวยพร การติดต่อกับผู้อื่น การใช้ภาษารัสเซียในโอกาสต่าง ๆ โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน (ควรเรียนกระบวนวิชา RUS 1001 มาก่อน)

Continuation of RUS 1001. A study of Russian on the topics of weather, food and beverages, education, blessing, communication, and Russian use in various situations, with an emphasis on developing skills in speaking, listening, reading and writing. (Recommended preliminary course: RUS 1001)

- RUS 2001 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
(RS 201) (Fundamental Russian III)
ศึกษาต่อจาก RUS 1002 ฝึกการใช้ภาษารัสเซียในชีวิตประจำวัน โดยศึกษาไวยากรณ์ในระดับที่สูงขึ้น ฝึกการฟัง พูด อ่านและเขียน โดยเน้นการแต่งประโยคง่าย ๆ (ควรเรียนกระบวนวิชา RUS 1002 มาก่อน)
Continuation of RUS 1002. A study of Russian: developing skills in listening, speaking, reading, and writing skills, with an emphasis on simple sentence patterns. (Recommended preliminary course: RUS 1002)
- RUS 2002 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
(RS 202) (Fundamental Russian IV)
ศึกษาต่อจาก RUS 2001 ฝึกการใช้ภาษารัสเซีย ทั้งภาษาเขียนและภาษาพูด โดยศึกษาหลักไวยากรณ์ในระดับที่สูงขึ้น ฝึกการฟัง พูด อ่านและเขียน โดยเน้นความเข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์ (ควรเรียนกระบวนวิชา RUS 2001 มาก่อน)
Continuation of RUS 2001, a study of oral and written Russian: developing skills in listening, speaking, reading, and writing skills, with an emphasis on sentence structures. (Recommended preliminary course: RUS 2001)
- **JPN 1001 ภาษาญี่ปุ่น 1 3(2-2-5)
(JA 101) (Japanese 1)
อักษรฮิระงานะ คะตะคะนะ และอักษรคันจิพื้นฐาน เสียงในภาษาญี่ปุ่น คำศัพท์ รูปประโยค และไวยากรณ์พื้นฐาน
A study of Hiragana, Katakana and basic Kanji characters including Japanese sound system, basic vocabulary and grammatical structure.
- **JPN 1002 ภาษาญี่ปุ่น 2 3(2-2-5)
(JA 102) (Japanese 2)
รูปประโยคและไวยากรณ์ระดับที่สูงขึ้น เพิ่มพูนคำศัพท์และอักษรคันจิ การอ่านและการเขียนประโยคสั้นๆ
A study of sentence structures at a higher level, more vocabulary and Kanji characters with practice of reading and writing short sentences.

**JPN 2001 ภาษาญี่ปุ่น 3

3(2-2-5)

(JA 201) (Japanese 3)

รูปประโยคและโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อนและสูงขึ้น พัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน
สำนวนและประโยคในชีวิตประจำวัน รวมถึงข้อความสั้นๆ เพิ่มพูนอักษรคันจิ

A study of more complicated sentence structures and more Kanji characters aiming at developing listening, speaking, reading and writing skills including expressions, short sentences and short information used in daily life.

**JPN 2002 ภาษาญี่ปุ่น 4

3(2-2-5)

(JA 202) (Japanese 4)

โครงสร้างไวยากรณ์และการใช้รูปประโยคที่ซับซ้อนขึ้น พัฒนาทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน
ประโยคที่ซับซ้อน รวมถึงข้อความและเรื่องสั้น

A study of more complicated sentence structures aiming at developing listening, speaking, reading and writing skills including passages and short stories.

CHI 1001 ภาษาจีน 1

3(2-2-5)

(CN 101) (Chinese 1)

ศึกษาตัวอักษร ฮั่นหวี่ พินอิน (Hanyu Pinyin) ศึกษาคำศัพท์ โครงสร้างและรูปประโยคพื้นฐานที่
ใช้ในชีวิตประจำวัน ฝึกสนทนาเบื้องต้น ฝึกเขียนตัวอักษรจีนและแต่งประโยคภาษาจีนอย่างง่าย ๆ

To study Hanyu Pinyin official Chinese Romanization system, basic vocabulary, basic sentences and patterns used in daily life, To practice basic conversation and make simple sentences.

CHI 1002 ภาษาจีน 2

3(2-2-5)

(CN 102) (Chinese 2)

ศึกษาคำศัพท์โดยเฉพาะ คำศัพท์ที่มีความหมายเหมือนกัน และคำศัพท์ที่มีความหมายตรงกันข้าม
ศึกษาอักษรหลัก ฝึกพูดและเขียนภาษาจีนให้ถูกต้องตามหลักภาษา ฝึกอ่านออกเสียงให้ได้มาตรฐาน
เรียนรู้คำศัพท์ที่ซับซ้อนและมักใช้ในชีวิตประจำวัน

To study vocabulary, synonyms and radicals, antonyms and practice dialogues by using the vocabulary already learned. To practice writing sentences and reading, emphasizing on pronunciation in accordance with the linguistic and grammatical structure of Chinese.

- CHI 2001 ภาษาจีน 3 3(2-2-5)
(CN 201) (Chinese 3)
ศึกษาคำศัพท์สำหรับใช้ในชีวิตประจำวัน ศึกษาคำพ้องรูป คำพ้องเสียง บทกลอน และเพลงจีนอย่างง่าย ๆ ศึกษาโครงสร้างของประโยคและหลักไวยากรณ์ ฝึกแต่งประโยค และเขียนบทสนทนาอย่างง่าย ๆ
To study vocabulary used in daily life, including homographs, homophones, poems, and simple Chinese songs. To study grammatical sentence structure and write simple dialogues.
- CHI 2002 ภาษาจีน 4 3 (2-2-5)
(CN 202) (Chinese 4)
ศึกษาคำพ้องรูป คำพ้องเสียง คำที่มีความหมายเหมือนกัน และคำที่มีความหมายตรงกันข้ามในภาษาจีน รวมทั้งบทกลอนและเพลงจีนอย่างง่าย ๆ ศึกษาโครงสร้างและรูปประโยคที่ซับซ้อนขึ้น ฝึกแต่งประโยคและบทสนทนา ฝึกการค้นหาคำศัพท์ในพจนานุกรม
To study homographs, homophones, and antonyms in basic Chinese, Chinese poems, and simple songs. To study complex sentence structures and patterns. To practice making sentences and writing dialogues. References of words in dictionary.
- MAL 1001 ภาษามลายูพื้นฐาน 1 3 (2-2-5)
(ML 101) (Fundamental Malay I)
ศึกษาระบบการออกเสียง คำศัพท์ คำนวน และโครงสร้างประโยคพื้นฐานภาษามลายู เพื่อใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยฝึกทักษะการฟัง การพูด อ่านและเขียนด้วยอักษรรูมี
A study of Malay pronunciation, vocabulary, expressions and basic sentence structures for daily communication with an emphasis on developing skills in listening, speaking, reading and writing with Rumi scripts.
- MAL 1002 ภาษามลายูพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(ML 102) (Fundamental Malay II)
ศึกษาลักษณะโครงสร้างประโยคชนิดต่างๆ และคำที่เติมหน่วยคำพื้นฐาน ฝึกการสนทนา การอ่านเพื่อความเข้าใจ และการเขียนประโยคสั้นๆ (ควรเรียน MAL 1001 มาก่อน)
A study of different sentence structures and basic morphemes with practice of conversation, reading comprehension and short essays.(Recommended preliminary course : MAL 1001)

- MAL 2001 ภาษามลายูพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
- (ML 201) (Fundamental Malay III)
- ศึกษาการเติมหน่วยคำ และลักษณะโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้นจากบทอ่านที่เกี่ยวข้อง
ชีวิตประจำวัน วัฒนธรรมและประเพณีมลายู ฝึกใช้พจนานุกรม ฝึกการฟัง พูด อ่าน เขียน
อนุเจตและจดหมาย (ควรเรียน MAL 1002 มาก่อน)
- A study of more difficult morphemes and sentence structures from selected passages on daily life,
Malay culture and customs, the usage of a Malay dictionary with practice of listening, speaking,
reading and writing paragraphs and letters. (Recommended preliminary course : MAL 1002)
-
- MAL 2002 ภาษามลายูพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
- (ML 202) (Fundamental Malay IV)
- ศึกษาการเติมหน่วยคำที่ยืมมาจากภาษาอื่น และลักษณะโครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้น จากบท
อ่านที่เกี่ยวข้องชีวิตประจำวันและวัฒนธรรมมลายู พร้อมทั้งฝึกทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน
เรียงความ (ควรเรียน MAL 2001 มาก่อน)
- A study of morphemes borrowed from other languages, and more complex sentence structures
from selected passages on daily life and Malay culture with practice of listening, speaking, reading
and writing essays. (Recommended preliminary course : MAL 2001)
-
- GRK 1001 ภาษากรีกพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
- (GR101) (Fundamental Modern Greek 1)
- ศึกษาภาษากรีกที่ใช้ในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับการทักทาย การแนะนำตัว การสื่อสารกับบุคคลอื่น
รวมทั้งศึกษาลักษณะโครงสร้างประโยคพื้นฐาน ศัพท์สำนวนภาษากรีก ฝึกทักษะการฟังพูดอ่าน
และเขียน
- A study of the Modern Greek language for daily life : greeting, introduction and communication
with other people, as well as basic structures, vocabulary and expressions with a practice in
listening, speaking, reading and writing.

- GRK 1002 ภาษากรีกพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
- (GR102) (Fundamental Modern Greek 2)
- ศึกษาภาษากรีกที่ใช้ในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับ การซื้อของ การเข้าสังคม การทำงาน การบอกเวลา อากาศ การบอกทิศทาง การสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งลักษณะโครงสร้างประโยค พื้นฐานศัพท์สำนวนภาษากรีกในระดับที่สูงขึ้น และฝึกทักษะการฟังพูดอ่านและเขียน (ควรเรียน กระบวน วิชา GRK 1001 มาก่อน)
- A study of the Modern Greek language for daily life : shopping, social life, work, time, weather, directions and communication in different situations, as well as basic structures, vocabulary and expressions at a higher level with a practice in listening, speaking, reading and writing.
- (Recommended preliminary course : GRK 1001)
-
- GRK 2001 ภาษากรีกพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
- (GR 201) (Fundamental Modern Greek 3)
- ศึกษาภาษากรีกที่ใช้ในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับอาหารเครื่องแต่งกาย การติดต่อธนาคาร การเดินทาง ที่อยู่อาศัย รวมทั้งลักษณะโครงสร้างประโยคพื้นฐาน ศัพท์ สำนวนภาษากรีกในระดับที่สูงขึ้น ฝึกทักษะการฟังพูดอ่านและเขียน (ควรเรียนกระบวนวิชา GRK 1002 มาก่อน)
- A study of the Modern Greek language for daily life : food, clothes, bank, travel, accommodation, as well as basic structures, vocabulary and expressions at a higher level with a practice in listening, speaking, reading and writing. (Recommended preliminary course : GRK 1002)
-
- GRK 2002 ภาษากรีกพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
- (GR 202) (Fundamental Modern Greek 4)
- ศึกษาภาษากรีกที่ใช้ในชีวิตประจำวันเกี่ยวกับวันหยุด การท่องเที่ยว เมืองสำคัญของกรีก รวมทั้ง ลักษณะโครงสร้างประโยคพื้นฐาน ศัพท์ สำนวนภาษากรีกในระดับที่สูงขึ้น ฝึกทักษะการอ่าน เขียน ฟัง และพูด (ควรเรียนกระบวนวิชา GRK 2001 มาก่อน)
- A study of the Modern Greek texts and dialogues on holidays, excursions, important towns, as well as more advanced structures, vocabulary and expressions with a practices in reading writing, listening speaking.(Recommended preliminary course: GRK 2001)

KHM 1001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(KH 101) (Fundamental Khmer 1)

ศึกษาลักษณะตัวอักษรมูล ตัวอักษรเจริยง ลักษณะคำ พยางค์ ทำนองเสียง วิธีเขียนพยัญชนะ ตัวเต็ม ตัวเซิง รูปสระลอย สระจม การประสมอักษร ศึกษาคำศัพท์และฝึกสนทนาเบื้องต้น

A study of the characteristics of the Mula and Chariang alphabet, words, syllables and intonation; writing of their common letters, subscripts, and vowel characters (both self- sufficient and non-self- sufficient); word compounds and vocabulary with practice of basic conversation.

KHM 1002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 2

3(2-2-5)

(KH 102) (Fundamental Khmer 2)

ศึกษาคำศัพท์เพิ่มเติม ฝึกการสนทนา และการเขียนและการอ่าน โดยเน้นการออกเสียงให้ถูกต้อง ศึกษาเครื่องหมายประกอบการเขียนต่าง ๆ

A study of more vocabulary, with emphasis on conversation, writing, reading and pronunciation in connection with signal markers used in writing.

KHM 2001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 3

3(2-2-5)

(KH 201) (Fundamental Khmer 3)

ศึกษาคำศัพท์เพิ่มขึ้น โดยเน้นคำศัพท์ในชีวิตประจำวัน โครงสร้างประโยค และหลักไวยากรณ์ ภาษาเขมร ฝึกเขียนข้อความง่าย ๆ

A study of more vocabulary, with an emphasis on words used in everyday life, sentence structures and grammar. Practice in writing short passages.

KHM 2002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 4

3(2-2-5)

(KH 202) (Fundamental Khmer 4)

ศึกษาคำศัพท์ ถำนวนและสุภาษิตจากข้อเขียนและบทความในสิ่งตีพิมพ์ เพื่อความเข้าใจภาษาและวัฒนธรรมเขมร

A study of vocabulary, expressions and proverbs from texts and articles in order to understand the Khmer language and culture.

MMR 1001 ภาษาพม่าพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(MM 101) (Fundamental Myanmar 1)

ศึกษาลักษณะทั่วไปของภาษาพม่า ได้แก่ ตัวอักษร ลักษณะพยางค์ ลักษณะคำ และการออกเสียง
ศึกษาการใช้ภาษาพม่าเพื่อการสนทนาในโอกาสต่าง ๆ

A study of common characteristics of the Myanmar language : alphabet, syllables, words and pronunciation with emphasis on conversation in various situations.

MMR 1002 ภาษาพม่าพื้นฐาน 2

3(2-2-5)

(MM 102) (Fundamental Myanmar 2)

ศึกษาคำศัพท์ จำนวน และลักษณะโครงสร้างประโยคภาษาพม่าในระดับสูงขึ้น ฝึกทักษะการฟัง พูด
และเขียน

A study of Myanmar vocabulary, expressions and structures at a higher level with practice in listening, speaking and writing skills.

MMR 2001 ภาษาพม่าพื้นฐาน 3

3(2-2-5)

(MM 201) (Fundamental Myanmar 3)

ศึกษาไวยากรณ์ภาษาพม่า ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยเน้นการแต่งประโยค
ง่าย ๆ และการแปลข้อความที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

A study of Myanmar grammar with more practice in listening, speaking, reading, and writing skills, including basic sentence formulation and translation of simple statements commonly found in everyday life.

MMR 2002 ภาษาพม่าพื้นฐาน 4

3(2-2-5)

(MM 202) (Fundamental Myanmar 4)

ศึกษาไวยากรณ์ภาษาพม่าในระดับสูงขึ้น ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ศึกษา
ข้อเขียน บทความในสิ่งตีพิมพ์และวรรณกรรมร่วมสมัยของพม่า เพื่อความเข้าใจภาษาและวัฒนธรรม
พม่า

A study of grammar of the Myanmar language at a higher level with more practice in listening, speaking, reading and writing skills, texts, articles, and contemporary literature in Myanmar are also studied in order to understand the Myanmar language and culture.

- LAO 1001 ภาษาลาวพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(LO 101) (Fundamental Lao 1)
ศึกษาระบบเสียงภาษาลาว ฝึกการเขียนอักษร การอ่านคำที่มีและไม่มีรูปวรรณยุกต์ ศึกษาชนิด
ลักษณะ ความหมาย และการใช้คำเพื่อการสื่อสารเบื้องต้น
A study of Lao phonology with practice in writing letters and reading words with and without
tone-markers, including word types, characteristics, meaning and usage for basic communication.
- LAO 1002 ภาษาลาวพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(LO 102) (Fundamental Lao 2)
ศึกษาการใช้คำชนิดต่าง ๆ ลักษณะประโยค คำศัพท์ สำนวน และประโยคที่ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ
ฝึกการอ่านบทความและเรื่องสั้น ฝึกการเขียนประโยคพื้นฐาน
A study of different types of word and sentence usage, vocabulary, expressions and sentences used
in various situations with practice in reading article and short stories and writing basic sentences.
- LAO 2001 ภาษาลาวพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
(LO 201) (Fundamental Lao 3)
ศึกษาและฝึกการเขียนย่อความ การเขียนจดหมาย บัตรเชิญ บันทึกข้อความ การแปลทั้งร้อยแก้วและ
ร้อยกรองระหว่างภาษาไทยและภาษาลาว การพูดและสนทนาในโอกาสต่าง ๆ
A study and practice of writing of précis, letters, invitation cards, and short notes, translation of
prose and poem between Thai and Lao. Practice of oral expression and conversation.
- LAO 2002 ภาษาลาวพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
(LO 202) (Fundamental Lao 4)
ศึกษาการอ่าน เขียน และพูดภาษาลาวในระดับที่สูงขึ้น ศึกษาคำพญา คำโตงโตย สุภาษิตและคำ
พังเพย ฝึกการเขียนบทความ การสนทนาและการปราศรัย
A study of advanced reading, writing and speaking Lao; Phya, Tongtauy and proverbs. Practice
of essay writing, conversation and formal speech.

VNM 1001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(VI 101) (Fundamental Vietnamese 1)

ศึกษาลักษณะทั่วไปของภาษาเวียดนาม วิธีการเขียน คำศัพท์ และฝึกสนทนาเบื้องต้น

A study of the general characteristics of the Vietnamese language, writing system and vocabulary, with an emphasis on basic conversation practice.

VNM 1002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2

3(2-2-5)

(VI 102) (Fundamental Vietnamese 2)

ศึกษาต่อจาก VNM 1001 ฝึกการอ่านและการออกเสียงให้ถูกต้อง ศึกษาคำศัพท์เพิ่มเติมเพื่อ การสนทนา

A continuation study of VNM 1001 with more vocabulary for conversation, and a practice in reading and pronunciation.

VNM 2001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 3

3(2-2-5)

(VI 201) (Fundamental Vietnamese 3)

ศึกษาต่อจาก VNM 1002 โดยศึกษาคำศัพท์ในชีวิตประจำวัน โครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ ภาษาเวียดนาม

A continuation study of VNM 1002, focusing on vocabulary used in daily life, sentence structure and grammar of the Vietnamese language.

VNM 2002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 4

3(2-2-5)

(VI 202) (Fundamental Vietnamese 4)

ศึกษาต่อจาก VNM 2001 โดยศึกษาคำศัพท์และสำนวนเพิ่มเติม ฝึกทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

A continuation study of VNM 2001 with more vocabulary and expressions. Practice in listening, speaking, reading and writing.

KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1

3 (2-2-5)

(KO 101) (Fundamental Korean 1)

การสนทนาภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะการฟัง เพื่อความเข้าใจ ฝึกฟังบทสนทนา ข้อความ หรือนิทานสั้น ๆ

A practice of the Korean language, focussing on daily conversation, emphasizing comprehensive listening skills, i.e., conversation, statement or short story listening.

KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2

3 (2-2-5)

(KO 102) (Fundamental Korean 2)

ฝึกการอ่านภาษาเกาหลีที่เข้าใจง่ายและใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน โดยคัดลอกข้อความและหนังสือประเภทสารคดีและบันเทิง นำมาฝึกทักษะการอ่าน เพื่อความเข้าใจเนื้อหาและโครงสร้างของประโยค

A practice of the reading skill of the Korean language in daily contexts using selected excerpts, documentary and entertainment magazines, for content and syntactic comprehension.

KOR 2001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 3

3 (2-2-5)

(KO 201) (Fundamental Korean 3)

การฝึกเขียนตัวอักษร คำ ประโยค รวมทั้งข้อความง่าย ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การเขียนจดหมายส่วนตัว บันทึกประจำวัน บัตรเชิญ และบัตรอวยพร

A practice on the writing of Korean alphabet words, sentences and simple statements in every day contexts such as writing personal notes, daily, invitation cards and seasonal greeting cards.

KOR 2002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 4

3 (2-2-5)

(KO 202) (Fundamental Korean 4)

ศึกษาไวยากรณ์เกาหลี เกี่ยวกับประโยคพื้นฐานที่เกี่ยวกับรูปแบบประโยคการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของประโยคในแต่ละสถานการณ์

A study of the Korean grammar with a focus on fundamental syntactic patterns and variation in different contexts.

HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1

3 (2-2-5)

(HD 101) (Fundamental Hindi 1)

ศึกษาลักษณะทั่วไปของภาษาฮินดี เช่น หน่วยเสียงสระและพยัญชนะของภาษาฮินดี วิธีการเขียนอักษรเทวนาครี ศึกษาคำศัพท์ ระบบไวยากรณ์เบื้องต้น ฝึกออกเสียงคำศัพท์ และศึกษาประโยคที่ใช้ในการสนทนาเบื้องต้นตลอดจนศึกษาลักษณะทั่วไปของวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อของเจ้าของภาษา

A study of general characteristics of the Hindi language, phoneme of Hindi vowel and consonant, the pronunciation practice and writing of the Devanagari alphabet, with an emphasis on study of vocabulary, basic grammar and conversational sentences as well as general characteristics of culture, tradition and belief of the native speaker.

- HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2 3 (2-2-5)
(HD 102) (Fundamental Hindi 2)
ศึกษาคำศัพท์ที่ใช้สนทนาในชีวิตประจำวัน ฟังอ่านและออกเสียงคำที่เป็นอักษรเทวนาครี ศึกษาหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คำและประโยคให้ถูกต้อง
A study of vocabulary used in daily conversation, with an emphasis on the reading and pronunciation practice of the Devanagari alphabet as well as basic grammatical rules for word and sentence usage.
- HIN 2001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 3 3 (2-2-5)
(HD 201) (Fundamental Hindi 3)
ศึกษาหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์ระดับที่สูงขึ้น ฟังอ่านข้อเขียนที่คัดเลือกมาเพื่อทำความเข้าใจเนื้อหาและโครงสร้าง
A study of advanced Hindi grammar with emphasis on reading selected texts for comprehension of content and structures.
- HIN 2002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 4 3 (2-2-5)
(HD 202) (Fundamental Hindi 4)
ศึกษาคำศัพท์และสำนวนเพิ่มเติม ฟังการเขียน เช่น จดหมาย บัตรอวยพร บัตรเชิญ และฝึกทักษะการฟัง และการพูด โดยเน้นการสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ
A study of more vocabularies and expressions with practice in writing such as letters, greeting cards and invitation cards. Practice in listening and speaking skills with emphasis on conversation in various situations.
- ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1 3 (2-2-5)
(AB 101) (Fundamental Arabic 1)
ศึกษาและเข้าใจระบบการออกเสียง คำศัพท์ โครงสร้างประโยคพื้นฐาน และสำนวนภาษาอาหรับเพื่อใช้ในการชีวิตประจำวัน โดยฝึกทักษะ การฟัง พูด อ่าน และเขียน
A study of pronunciation, vocabulary, basic sentence structure, and Arabic idiom, with an emphasis on developing skills in listening, speaking, reading, and writing for daily purposes.

ARA 1002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2

3(2-2-5)

(AB 102) (Fundamental Arabic 2)

ศึกษาและเข้าใจการใช้ภาษาอาหรับต่อจาก ARA 1001 ในเรื่องการใช้ภาษาในโอกาสและสถานการณ์ต่างๆ โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน (ควรเรียน ARA 1001 มาก่อน)

A study of fundamental daily Arabic for various occasions and situations, with an emphasis on developing skills in speaking, listening, reading, and writing.

(Recommended preliminary course : ARA 1001)

ARA 2001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 3

3 (2-2-5)

(AB 201) (Fundamental Arabic 3)

ศึกษาบทอ่านภาษาอาหรับเพื่อความเข้าใจและการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน วัฒนธรรม และประเพณีอาหรับ ฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียนประโยคที่มีโครงสร้างซับซ้อนขึ้น พร้อมทั้งแนะนำการใช้พจนานุกรม (ควรเรียน ARA 1002 มาก่อน)

A study of selected texts for comprehension and use of daily Arabic, Arabic culture and customs with a practice in listening, speaking, and writing of more complex structure, including the use of Arabic dictionary. (Recommended preliminary course: ARA 1002)

ARA 2002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 4

3 (2-2-5)

(AB 202) (Fundamental Arabic 4)

ศึกษาต่อจาก ARA 2001 ฝึกความเข้าใจและการใช้ภาษาอาหรับทั้งในภาษาเขียนและภาษาพูด โดยศึกษาหลักไวยากรณ์ในระดับที่สูงขึ้น ฝึกการฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยเน้นความเข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์ (ควรเรียน ARA 2001 มาก่อน)

A study of fundamental daily Arabic with an emphasis on the developing skills in listening, speaking, reading and writing, with an emphasis on grammar usage and structure. (Recommended preliminary course : ARA 2001)

POR 1001 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(PG 101) (Fundamental Portuguese I)

ศึกษาการใช้ภาษาโปรตุเกสในชีวิตประจำวันขั้นพื้นฐาน โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน

A study of fundamental daily Portuguese: developing skills in listening, speaking, reading and writing.

- POR 1002 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(PG 102) (Fundamental Portuguese II)
ศึกษาการใช้ภาษาโปรตุเกสต่อจาก POR 1001 ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นการแต่งประโยคง่าย ๆ การใช้ศัพท์สำนวนต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา POR 1001 มาก่อน)
A study of fundamental daily Portuguese continuing form POR 1001: developing skills in listening, speaking , reading and writing. Emphasis on simple sentence patterns and uses of daily vocabulary and expressions (Recommended preliminary course: POR 1001)
- POR 2001 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 3 3(2-2-5)
(PG 201) (Fundamental Portuguese III)
ศึกษาการใช้ภาษาโปรตุเกสต่อจาก POR 1002 ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับที่สูงขึ้น (ควรเรียนกระบวนวิชา POR 1002 มาก่อน)
A study of fundamental daily Portuguese continuing form POR 1002: developing skills in listening, speaking , reading and writing at a higher level (Recommended preliminary course: POR 1002)
- POR 2002 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 4 3(2-2-5)
(PG 202) (Fundamental Portuguese IV)
ศึกษาการใช้ภาษาโปรตุเกสต่อจาก POR 2001 ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับที่สูงขึ้นโดยเน้นไวยากรณ์ คำศัพท์ และสำนวน (ควรเรียนกระบวนวิชา POR 2001 มาก่อน)
A study of fundamental daily Portuguese continuing form POR 2001 : developing skills in listening, speaking , reading and writing at a higher level Emphasis on grammar uses, vocabulary and expressions (Recommended preliminary course: POR 2001)

**1.3 คำอธิบายรายวิชาในกลุ่มวิชา สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
วิชาศึกษาทั่วไป**

THA 1001 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย 3 (3-0-6)

(TH 101) (Structure of Thai and Its Usage)

ศึกษาลักษณะทั่วไปและลักษณะเฉพาะของภาษาไทย ทั้งระบบเสียง ระบบคำและระบบประโยค ตลอดจนการใช้ราชาศัพท์และสำนวนไทย เพื่อนำไปใช้เป็นความรู้พื้นฐานในการฟัง พูด อ่านและเขียน

A study of both unique and general characteristics of phonology, morphology, and syntax of the Thai language, including royal terms and Thai idioms, with emphasis on skills for listening, speaking, reading, and writing.

THA 1002 ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย 3 (3-0-6)

(TH 102) (Introduction to Thai Literature)

ศึกษาวรรณคดีแนวศิลป์ ศึกษาวิวัฒนาการของวรรณคดีไทย ตั้งแต่สมัยสุโขทัยถึงปัจจุบัน การแบ่งประเภทและลักษณะของวรรณคดีไทยและศัพท์ที่ใช้ทางวรรณคดี

A study of literary development from the Sukhothai to the Bangkok period, including the types and characteristics of Thai literature and literary terms.

วิชาเอกบังคับ

กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ

LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

(IS 200) (Principles of Information Science)

ศึกษาพัฒนาการ แนวคิดและหลักการของสารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น การใช้ประโยชน์การแพร่ การบริการและเครือข่ายสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและความสัมพันธ์ระหว่างสารสนเทศศาสตร์กับสาขาวิชา อื่น ๆ

A study of development, concept and principles of basic information science with emphasis on the usefulness, dissemination, services, network and information technology and information science in relation to other disciplines.

LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ 3(3-0-6)

(IS 203) (Users and Information Services)

ศึกษาพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของผู้ใช้และการจัดบริการสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับผู้ใช้แต่ละกลุ่ม

A study of information user's behavior and information services for diverse users.

LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ

3(3-0-6)

(IS 204) (Principles of Information Organization)

ศึกษาทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดสารสนเทศ การวิเคราะห์ และการจัดหมวดหมู่สารสนเทศในระบบต่าง ๆ การกำหนดหัวเรื่องและคำสำคัญ บทบาทของบรรณานุกรมแห่งชาติและบรรณานุกรมสากล การควบคุมบรรณานุกรมและการจัดการรายการบรรณานุกรมออนไลน์
A study of theory and concepts of information organization, analysis and classification of various types of recorded materials, subject and keyword, roles of national and international bibliography, bibliographic control and management of online bibliographic entries.

LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ

3(3-0-6)

(IS 202) (Technology for Information Management)

ศึกษาแนวคิดและองค์ประกอบของระบบสารสนเทศ อิทธิพลของเทคโนโลยีสารสนเทศคอมพิวเตอร์และระบบโทรคมนาคม ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ การจัดการแฟ้มข้อมูลและฐานข้อมูล เครือข่ายสารสนเทศ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
A study of concept and component of information system, impact of information technology, computer and telecommunication, hardware and software, operating system, database management, computer networking, and management of information technology.

LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต

3(3-0-6)

(IS 205) (Management of Internet Information)

ศึกษาการจัดการ และการเผยแพร่สารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
A study of information organization and dissemination on the internet to provide information services.

LIS 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

3(3-0-6)

(IS 206) (Principle of programming language)

ศึกษาความรู้พื้นฐานการเขียนโปรแกรมแบบโครงสร้าง การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุเครื่องมือในการเขียนโปรแกรม ในการจัดการสารสนเทศเพื่อให้บริการ
A study of basic of programming language emphasizing on structure programming and object oriented programming, and implementation tools for information organization and services.

- LIS 2207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล 3(3-0-6)
(IS 207) (Database Design and Creation)
 ศึกษาแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูล การออกแบบ การสร้างฐานข้อมูล การจัดการดัชนี
 และระบบความปลอดภัยของแฟ้มข้อมูล เพื่อให้บริการสารสนเทศ
 A study of basic concepts of database, database design and creation, index organization, file security for
 information services.
- LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 302) (Management of Information Agencies)
 ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการแหล่งบริการสารสนเทศ โดยเน้นโครงสร้าง นโยบาย
 บุคลากร และงบประมาณในการจัดหน่วยงานบริการสารสนเทศ
 An introduction to management of information centers emphasizing on structure of
 organization, policy, personnel and budget of information centers.
- LIS 3107 ดรรชนีและสารสังเขป 3(3-0-6)
(IS 307) (Indexing and Abstracting)
 ศึกษาพัฒนาการ แนวคิดและวิธีการปฏิบัติในการวิเคราะห์เอกสาร การเลือกและควบคุมคำศัพท์
 เพื่อจัดทำดรรชนี ประเภทการจัดทำดรรชนี และการเขียนสารสังเขป
 A study of development, principles and methods of document analysis, technique of selection
 and vocabulary control methods in indexing including various kinds of indexing and
 abstracting.
- LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0-6)
(IS 406) (Research in Information Science)
 ศึกษาการวิจัยด้านสารสนเทศศาสตร์ ระเบียบวิธีการวิจัย ลักษณะการวิจัย ขั้นตอนการทำวิจัย
 และวิธีนำเสนอผลการวิจัย ทางด้านสารสนเทศศาสตร์
 A study of research on information sciences, research methodology, nature of research,
 research procedure and presentation of research results in information science.

LIS 4109	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3(0-6-3)
(IS 409)	(Internship)	
	การฝึกประสบการณ์ในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ หรือหน่วยงานบริการสารสนเทศอื่นๆ ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง (นักศึกษาจะต้องสอบผ่านกระบวนวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต และมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต โดยต้องสอบผ่านวิชาสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ ทั้งหมด 60 หน่วยกิต)	
	An educational training experience consisting of 120 hours in a library, an archive center, or an information agency under direct supervision of the librarian or information specialist in accordance with a program of study designed by the department.	

วิชาเอกเลือก

หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์

LIS 2113	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(3-0-6)
(IS213)	(Information Resources Development)	
	ศึกษานโยบาย หลักการ วัตถุประสงค์ วิธีประเมิน และคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดองค์กรและหน้าที่ของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	
	A study of policy, principle, objective, evaluation and selection of information resources, organization and function of information resource development department.	
LIS 3119	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง และการให้บริการ	3(3-0-6)
(IS 319)	(Reference Resources and Services)	
	ศึกษาปรัชญาและทฤษฎีเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง แหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง สิ่งพิมพ์ ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และฐานข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งการให้บริการสารสนเทศ และการสื่อสารระหว่างบุคคล	
	A study of philosophy and theory of reference services; various types of reference resources including printed materials, databases and internet sources as well as reference process and communication with clientele.	

- LIS 3121 ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์ 3(3-0-6)
(IS 321) (Information Resources in Social Sciences)
ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ ๆ ทั้งในรูปสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์แหล่ง
สารสนเทศบุคคล ทางสังคมศาสตร์ และศึกษาแหล่งผลิต การคัดเลือก การจัดเก็บ การบริการ และ
พฤติกรรมการใช้สารสนเทศทางสังคมศาสตร์
A study of information resources in social sciences from printed and electronic media including
important persons; production, selection, storage, service and users' behavior in social sciences.
- LIS 3122 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 3(3-0-6)
(IS 322) (Information Resources in Science and Technology)
ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ ๆ ทั้งในรูปสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์แหล่ง
สารสนเทศบุคคล และศึกษาแหล่งผลิต การคัดเลือก การจัดเก็บ การบริการและพฤติกรรมการใช้
สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
A study of information resources in sciences and technology from printed and electronic media
as well as famous persons; production, selection, storage, services and users' behavior in
sciences and technologies.
- LIS 3123 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ 3(3-0-6)
(IS 323) (Information Resources in Humanities)
ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ ๆ ทั้งในรูปสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางสังคมศาสตร์
แหล่งสารสนเทศบุคคล และศึกษาแหล่งผลิต การคัดเลือก การจัดเก็บ การบริการและพฤติกรรม
การใช้สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์
A study of information resources in humanities from printed and electronic media including
famous persons; production selection, storage, services and users' behavior in humanities.
- LIS 3124 การผลิตเอกสารในวิชาชีพ 3(3-0-6)
(IS 324) (Production of Professional Materials)
ศึกษาหลักการการจัดทำสิ่งพิมพ์ทางวิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ เพื่อ
การสื่อสารและเผยแพร่ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการจัดทำจดหมายข่าว จุลสาร
วารสารวิชาการ และคู่มือการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
A study principles of professional documentation development for knowledge transmission and
dissemination emphasizing on computer applications for creation of professional materials
including newsletters, pamphlets, journals and manuals.

- | | | |
|----------|--|----------|
| LIS 3125 | การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ | 3(3-0-6) |
| (IS 325) | (Computer Applications for Information Services) | |
| | ศึกษาการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการสารสนเทศ การจัดเก็บการค้นคืน การกระจายและการผลิตสารสนเทศเชิงพาณิชย์ | |
| | A study of computer applications and information technology for information services, storage, retrieval, dissemination and production of commercial information. | |
| LIS 3126 | การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้ | 3(2-2-5) |
| (IS 326) | (Analysis of Information Resources: Dewey Decimal Classification System) | |
| | ศึกษาแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้ และการใช้บัญชีหัวเรื่องของเซียร์ในการกำหนดหัวเรื่อง | |
| | A study of concepts and objectives of classification of information resources according to Dewey Decimal Classification System and principles of coding and application of Sears' List of Subject Headings. | |
| LIS 3127 | การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน | 3(2-2-5) |
| (IS 327) | (Analysis of Information Resources: Library of Congress Classification System) | |
| | ศึกษาแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ โดยเน้นการจัดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และการใช้บัญชีหัวเรื่องของห้องสมุดรัฐสภาอเมริกันในการกำหนดหัวเรื่อง | |
| | A study of concepts and objectives of classification of information resources according to Library of Congress Classification System and principles of coding and application of Library of Congress Subject Headings. | |
| LIS 3128 | การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ | 3(2-2-5) |
| (IS 328) | (Analysis and Cataloging of Information Resources) | |
| | ศึกษาหลักการ วัตถุประสงค์ และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการสารสนเทศ การวิเคราะห์และการจัดทำรายการวัสดุตีพิมพ์ ตามกฎเกณฑ์และมาตรฐานการทำรายการ | |
| | A study of principles, objectives and rules of descriptive cataloging; analysis and cataloging of print with and emphasis on rules and standard for cataloging. | |

- *LIS 3129 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศขั้นสูง 3(2-2-5)
(Advanced Analysis and Cataloging of Information Resources)
ศึกษาการทำรายการสื่อสารสนเทศที่มีลักษณะเฉพาะและความซับซ้อน โดยเน้นที่วัสดุไม่ตีพิมพ์
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสารสนเทศออนไลน์
A Study of descriptive cataloging of specific and complex information media; especially nonprime,
electronic material and online media.
- LIS 3154 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 354) (Conservation of Information Resources)
ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารการอนุรักษ์ การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาปัญหา ใน
การอนุรักษ์ และเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด
An introduction to management and administration in maintenance, restoration and conservation
of library information sources.
- LIS 3156 การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ 3(3-0-6)
(IS 356) (Publishing and Book Trade)
ศึกษาวิวัฒนาการพิมพ์ กระดาษ การออกแบบ การกำหนดขนาด การผลิตหนังสือ และสิ่งพิมพ์ การ
เข้าเล่ม การพิมพ์และกฎหมายลิขสิทธิ์ อุตสาหกรรมการพิมพ์และธุรกิจ การพิมพ์ รวมถึงปัญหาและ
แนวโน้มของเทคโนโลยีการพิมพ์
A study of development of publishing paper, layout, format, production, binding and publishing of books
and printed materials with an emphasis on copyright law, publishing industries and communize
including trends and problems, of printing technology.
- LIS 3165 ห้องสมุดดิจิทัล 3(3-0-6)
(IS 365) (Digital Library)
ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและการจัดการห้องสมุดดิจิทัลหรือห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ การวางแผน การ
วิเคราะห์ และการพัฒนาระบบ การประเมินผลระบบห้องสมุดดิจิทัล
A study of concept, theory and management of digital library including planning, system
analysis and development, and evaluation.

- LIS 3166 การรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 366) (Information Literacy)
ศึกษาทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการรู้สารสนเทศ การส่งเสริมการใช้สารสนเทศ และการสอนการใช้สารสนเทศ
A study of concepts and principles of information literacy, promotion of information use and instruction of information use.
- LIS 3167 จริยธรรมของนักสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 367) (Ethics of Information Professional)
ศึกษาทฤษฎี หลักจริยธรรม และบรรทัดฐานทางสังคมสำหรับนักสารสนเทศ พระราชบัญญัติการพิมพ์ กฎหมายลิขสิทธิ์ นโยบายสารสนเทศของประเทศ
A study of theory and principles of code of ethics for information professionals, printing acts, copyright law, and national policy on information.
- LIS 3181 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3(3-0-6)
(IS 381) (Academic Libraries)
ศึกษาวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา การจัดการและการบริการ การนำเทคโนโลยีมาใช้งานห้องสมุด รวมทั้งปัญหาและแนวโน้ม
A study of objectives, roles and function of academic libraries with an emphasis on management, services, application and utilization of technology for library works, including problems and trends.
- LIS 3182 ห้องสมุดประชาชน 3(3-0-6)
(IS 382) (Public Libraries)
ศึกษาพัฒนาการของห้องสมุดประชาชน บทบาท และหน้าที่ ของห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย การจัดการ การบริการ กิจกรรม ปัญหา แนวทางพัฒนา และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
A study of development of public libraries, roles and functions of public libraries in Thailand with an emphasis on management, services, activities, problems, development trends as well as application and utilization of technology for library works.

- LIS 3183 ห้องสมุดเฉพาะ 3(3-0-6)
(IS 383) (Special Libraries)
ศึกษาวัตถุประสงค์ หน้าที่การบริหารและการบริการห้องสมุดเฉพาะและศูนย์สารสนเทศ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด
A study of objectives, roles, and function of special libraries and information centers with an emphasis on administrative services, application and utilization of technology for library works.
- LIS 3184 ห้องสมุดกฎหมาย 3(3-0-6)
(IS 384) (Law Libraries)
ศึกษาการบริหารและการดำเนินการห้องสมุดกฎหมาย ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้สารสนเทศ ด้านกฎหมาย การบริการและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน
A study of the organization and administration of law libraries, general application and utilization of legal information services and application of technology for library works.
- LIS 3185 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น 3(3-0-6)
(IS 385) (Information Resources for Children and Adolescents)
ศึกษาพัฒนาการทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประเมิน คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ บทบาทของห้องสมุดในการดำเนินกิจกรรมและการให้บริการ
A study of development of information resources for children and adolescents, techniques in promoting reading activities, with emphasis on evaluation, and selection of information resources as well as roles of the library in providing activities and services.
- LIS 3186 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ 3(3-0-6)
(IS 386) (Information Resources for Adults)
ศึกษาพัฒนาการทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประเมิน คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ บทบาทของห้องสมุดในการดำเนินกิจกรรมและการให้บริการ
A study of development of information resources for adults, techniques in promoting reading activities, emphasizing on evaluation, and selection of information resources as well as roles of the library in providing activities and services.

LIS 3187 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน

3(3-0-6)

(IS 387) (Community and Information Services)

ศึกษาความต้องการในการใช้สารสนเทศของชุมชน การสำรวจ และการจัดตั้งแหล่งสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง การให้บริการชี้แนะแหล่งสารสนเทศ การสร้างและจัดเก็บแฟ้มข้อมูล โดยเน้นการให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้ในชุมชนต่าง ๆ

A study of community needs for information utilization; creation of related information center; guidance services, creation and storage of data files with emphasis on information services for users in different communities.

LIS 3188 การเผยแพร่บริการสารสนเทศ

3(3-0-6)

(IS 388) (Dissemination of Information Services)

ศึกษาบทบาทหน้าที่ของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศในการเผยแพร่และให้บริการสารสนเทศ การวางแผน วิจัยดำเนินงาน การเผยแพร่สารสนเทศทั้งภายในและภายนอก ห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การใช้สื่อสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ในการเผยแพร่บริการสารสนเทศ

A study of roles, functions and missions of libraries and information centers in information dissemination and services including management, program planning, information dissemination; utilization of various information media to promote information services.

LIS 3189 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ

3(3-0-6)

(IS 389) (Information Resources and Literacy)

ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศและเทคนิคการส่งเสริมการอ่าน การพัฒนาวิธีอ่าน วิธีคัดเลือกสารสนเทศและทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้อ่านแต่ละวัย

A study of information resources and techniques of reading promotion, development of reading skill, selection of information resources and theory of reading behavior of different age groups.

LIS 4180 บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

3(3-0-6)

(IS 480) (Human Resources in Libraries and Information Centers)

ศึกษาทฤษฎีและหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศทุกประเภท การประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาปัญหาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

A study of theory and practice of human resources development in libraries and information agencies: performance evaluation, case studies in problems of human resources management.

LIS 4181 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

3(3-0-6)

(IS 481) (Management of Serial Publications)

ศึกษาลักษณะสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง การคัดเลือก การจัดหา การใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการ และการควบคุม รวมทั้งความร่วมมือในการดำเนินงานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

A study of characteristic, selection, acquisition and application of technology to the management and control of serial publications including resource sharing for serial services.

LIS 4185 สารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ

3(3-0-6)

(IS 485) (Resources in Economics and Business)

ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศทางด้านเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ เน้นทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อการอ้างอิง ทั้งที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

A study of information resources in economics and business with an emphasis on reference materials both printed and electronic media.

หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์

LIS 3232 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1

3(2-2-5)

(IS 332) (Problem Solving in Information Systems I)

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกระบวนการแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ โดยการเขียนโปรแกรมแบบโครงสร้าง กลวิธีการเขียนคำสั่งเพื่อการประมวลผลในงานบริการสารสนเทศ

An introduction to the process of problem solving in information system using structure programming, with emphasis on the principles and practices of computer programming.

LIS 3233 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2

3(2-2-5)

(IS 333) (Problem Solving in Information Systems II)

วิเคราะห์กระบวนการแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศโดยการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ เพื่องานบริการสารสนเทศ

An analysis of processes of problem solving in information systems using object oriented programming for information service.

- LIS 3235 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 335) (Information Network Systems)
ศึกษาทฤษฎีระบบเครือข่าย สถาปัตยกรรมเครือข่ายสารสนเทศ การวางแผน การออกแบบ และการบริหารเครือข่ายสารสนเทศ
A study of theory of network systems, architecture of information network, planning and design of network systems and management of information network.
- LIS 3236 ระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 336) (Information Retrieval and Storage Systems)
ศึกษาหลักการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ กลยุทธ์ในการวิเคราะห์คำถาม การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ การพัฒนายุทธวิธีในการสืบค้นโดยใช้ศัพท์ควบคุมและศัพท์อิสระ และสืบค้นสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต
A study of the principles and practices of information storage and retrieval with emphasis on online database searching, development of searching strategies and skills by utilizing controlled and free-text vocabularies.
- LIS 3239 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร 3(3-0-6)
(IS 339) (Information Management for Services)
ศึกษาการวางแผนระบบและกลยุทธ์การออกแบบ การสร้าง และการให้บริการสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยีประเภทต่าง ๆ
A study of information system planning and strategies for information design, production and services with an emphasis on utilizing of technology as a tool in information management and services.
- LIS 3240 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหารสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 340) (Software Packages for Information Services)
ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการบริการสารสนเทศ โครงสร้างโปรแกรมการประเมินและการคัดเลือกโปรแกรมสำเร็จรูป การประยุกต์ใช้งาน
A study of software packages for information services: software structure, evaluation, selection and application.

*LIS 3242 การออกแบบกราฟิก

3(3-0-6)

(Graphic Design)

ศึกษาการออกแบบกราฟิกซึ่งประกอบด้วยการเลือกใช้สี การจัดรูปแบบอักษร และเครื่องมือที่ใช้สร้างกราฟิก

A Study of graphic design including color selection, formatting text and tools used for graphics creation.

*LIS 3244 การพัฒนาสื่อสารสนเทศ

3(3-0-6)

(Information Media Development)

ศึกษาการผลิตสื่อสารสนเทศประเภท ซึ่งประกอบด้วย การออกแบบสื่อ การจัดองค์ประกอบ ทฤษฎีสี การออกแบบและการจัดหน้าสื่อสารสนเทศ

A Study of production of information media including media design, component arrangement, color theory and layout and design of information media.

LIS 3250 การจัดการจดหมายเหตุ

3(3-0-6)

(IS 350) (Archives Management)

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการรวบรวม การจัดการ และการบริการเอกสารจดหมายเหตุ และเอกสารต้นฉบับ

An introduction to the organization, management and service of archives and manuscript collections.

LIS 3252 การจัดการเอกสาร

3(3-0-6)

(IS 352) (Records Management)

ศึกษาหลักการจัดการ และการควบคุมระบบงานเอกสาร การบริหารจัดการในการผลิต การใช้ และการบำรุงรักษาเอกสาร

A study of the principles of record management, vital records control, administrative management of records production, utilization and preservation.

LIS 3255 เทคโนโลยีในการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ

3(3-0-6)

(IS 355) (Information Technology for Records and Archives Administration)

ศึกษาการใช้เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ สำหรับการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ การจัดเก็บ และค้นคืนเอกสาร

A study of hardware and software products for recording, storing and retrieval of record materials.

- LIS 3257 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 357) (Microcomputer for Information Services)
ศึกษาการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการสารสนเทศ ในการผลิต การจัดเอกสาร
การออกแบบ และการสร้างฐานข้อมูลเพื่อบริการสารสนเทศ
A study of microcomputer applications for information services in production, and management
of information files, as well as design and construction of database for information services
- LIS 3259 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 359) (Techniques in Project Writing on Information Systems)
ศึกษาเทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ ส่วนประกอบของโครงการ การกำหนด
ระยะเวลา เครื่องมือเครื่องใช้ และบุคลากร
A study of writing technique for projects on information systems with emphasis on project
components, timing, instruments and personnel.
- LIS 3263 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 363) (Information Systems Analysis)
ศึกษาความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ และการสร้างระบบสารสนเทศ เพื่อการให้บริการ
A study of the information system, analysis, and system creation for information services.
- *LIS 3266 โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ 3(3-0-6)
(Web Application)
ศึกษาการใช้โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ ซึ่งประกอบด้วย การเขียนและการเรียกใช้โปรแกรม
เกี่ยวกับการจัดการและระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
A Study of web application including web programming application and development related
data management and security management systems.
- LIS 3273 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(3-0-6)
(IS 373) (Information Technology Communication)
ศึกษาโครงสร้าง ศัพท์ และสำนวนที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศจากตำรา บทความ และเอกสาร
อื่น ๆ
A study of structures, vocabulary and expressions of information technology from textbooks,
articles and other documents.

LIS 4258 การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์

3(3-0-6)

(IS 458) (Special Topics in Information Science)

ศึกษาแนวคิด พัฒนาการของสารสนเทศศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหาและแนวโน้มของวิชาชีพสารสนเทศ

A study of concept, issues and current development of information studies and technologies, as well as problems and trends in the profession.

LIS 4286 สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ

3(3-0-6)

(IS 486) (Information for Decision Making)

ศึกษาการใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ การจัดการสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ และการใช้เทคโนโลยีในการสร้างระบบ

A study of information utilization for decision making, information management and application of technology in system creation.

1.4 คำอธิบายรายวิชาในหมวดสหกิจศึกษา

RAM 3000 สหกิจศึกษา

9 (0-40-10)

(RU 300) (Cooperation Education)

การเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานตามหลัก “เรียนจากการทำ” (Learning by Doing) นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ/องค์กรผู้ใช้นับเป็นวันไม่น้อยกว่า 120 วัน ต้องจัดทำโครงการหรือปฏิบัติงานประจำ มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีอาจารย์นิเทศของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา ร่วมกับพนักงานของสถานประกอบการ/องค์กรผู้ใช้นับ

Learn from work experience in accordance with the principle of “Learning by Doing” Students must participate in actual work for a period of not less than 120 day in workplaces and organizations which employ graduates. Students must engage in projects, ordinary work, and have clear operational plans. Supervisory lecturers from the university shall provide counseling, mentoring, and conduct evaluations of student performances together with employees of the workplaces and organizations employing graduates.

ภาคผนวก ข
ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร

**ภาคผนวก ข ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์ระหว่างหลักสูตร พ.ศ.2550 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2555**

1.ความแตกต่างของจำนวนหน่วยกิต

หลักสูตร พ.ศ. 2550			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร			ไม่มีการเปลี่ยนแปลงในกลุ่มนี้	
ไม่น้อยกว่า	144	หน่วยกิต		
วิชาศึกษาทั่วไป	42	หน่วยกิต		
วิชาเอก	63	หน่วยกิต		
วิชาโท	24	หน่วยกิต		
วิชาเลือกเสรี	15	หน่วยกิต		

2.ความแตกต่างในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

หลักสูตร พ.ศ. 2550					หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555				
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 45 หน่วยกิต					หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 45 หน่วยกิต				
1. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนวิชาในข้อ 1) หรือ 2) จำนวน 1 กระบวนวิชา					1. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนวิชาในข้อ 1) หรือ 2) จำนวน 1 กระบวนวิชา				
1) วิชาคณิตศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต					1) วิชาคณิตศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต				
IT	105	ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3(3-0-6)		INT	1005	ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	
MA	103	คณิตศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)		MTH	1003	คณิตศาสตร์เบื้องต้น	3(3-0-6)	
ST	103	สถิติเบื้องต้น	3(3-0-6)		STA	1003	สถิติเบื้องต้น	3(3-0-6)	
หรือเลือกเรียนกระบวนวิชาในหมวด IT, MA, ST ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้					หรือกระบวนวิชาใดวิชาหนึ่งในหมวด INT, MTH, STA ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้				
2) วิชาวิทยาศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต					2) วิชาวิทยาศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต				
AG	103	การเกษตรเบื้องต้น	3(3-0-9)		AGR	1003	การเกษตรเบื้องต้น	3(3-0-9)	
BI	103	ชีววิทยาเบื้องต้น	3(3-0-9)		**BIO	1001	ชีววิทยาเบื้องต้น	3(3-0-9)	
CM	103	เคมีเบื้องต้น	3(3-0-9)		CMS	1003	เคมีเบื้องต้น	3(3-0-9)	
GY	103	ความรู้พื้นฐานทางธรณีวิทยา	3(3-0-6)		GLY	1003	ธรณีวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)	
MT	103	อุตุนิยมวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)		MET	1003	อุตุนิยมวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)	
PH	103	ฟิสิกส์ทั่วไป	3(3-0-6)		*PHY	1001	ฟิสิกส์เบื้องต้น	3(3-0-6)	
SC	103	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	3(3-0-6)		SCI	1003	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน	3(3-0-6)	
หรือเลือกเรียนกระบวนวิชาในหมวด AG, BI, CM, GY, MT, PH, SC ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้					หรือเลือกเรียนกระบวนวิชาในหมวด AGR, **BIO, CMS, GLY, MET, PHY ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้				

2.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

หลักสูตร พ.ศ. 2550					หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555				
กำหนดให้เรียน 15 หน่วยกิต โดยเรียนกระบวนวิชาต่อไปนี้					กำหนดให้เรียน 15 หน่วยกิต โดยเรียนกระบวนวิชาต่อไปนี้				
				หน่วยกิต					หน่วยกิต
AR	103	ศิลปะวิจิตรศิลป์	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	2(2-0-4)	ART	1003	ศิลปะวิจิตรศิลป์	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	2(2-0-4)
MU	103	ดนตรีวิจิตรศิลป์			MSA	1003	ดนตรีวิจิตรศิลป์		
HI	101	อารยธรรมตะวันตก	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	3(3-0-6)	HIS	1001	อารยธรรมตะวันตก	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	3(3-0-6)
HI	102	อารยธรรมตะวันออก			HIS	1002	อารยธรรมตะวันออก		
HI	121	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย		3(3-0-6)	HIS	1201	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย		3(3-0-6)
IS	101	สารสนเทศและเทคโนโลยี		2(2-0-4)	LIS	1001	สารสนเทศและเทคโนโลยี		2(2-0-4)
		เพื่อการค้นคว้า					เพื่อการค้นคว้า		
PY	103	ปรัชญาเบื้องต้น		3(3-0-6)	PHI	1003	ปรัชญาเบื้องต้น		3(3-0-6)
GS.../SS..		พลศึกษา	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	2(2-4-4)	GAS...		พลศึกษา	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	2(2-4-4)
/HA					/HED...				
(เลือกเรียนกระบวนวิชาด้านพลศึกษาในหมวด GS หรือ SS 1 กระบวนวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต)					(เลือกเรียนกระบวนวิชาด้านพลศึกษาในหมวด GAS หรือ HED 1 กระบวนวิชา จำนวน 2 หน่วยกิต)				

2.3 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

หลักสูตร พ.ศ. 2550					หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555				
กำหนดให้เรียน 6 หน่วยกิต โดยเรียนกระบวนวิชาต่อไปนี้					กำหนดให้เรียน 6 หน่วยกิต โดยเรียนกระบวนวิชาต่อไปนี้				
				หน่วยกิต					หน่วยกิต
LW 104	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	เลือกเรียน 1 วิชา	เลือกเรียน	3(3-0-6)	LAW 1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	เลือกเรียน 1 วิชา	เลือกเรียน	3(3-0-6)
PC 103	รัฐศาสตร์ทั่วไป				POL 1100	รัฐศาสตร์ทั่วไป			
EC 103	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป				ECO 1003	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป			
PS 103	จิตวิทยาทั่วไป				PSY 1001	จิตวิทยาทั่วไป			
SO 103	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น			3(3-0-6)	SOC 1003	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น			3(3-0-6)

2.4 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

หลักสูตร พ.ศ. 2550					หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555				
กำหนดให้เรียน 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนภาษาใดภาษาหนึ่ง ภาษาละ 4 กระบวนวิชา ต่อเนื่องกัน (กระบวนวิชาละ 3 หน่วยกิต) โดยเรียนกระบวนวิชาต่อไปนี้					กำหนดให้เรียน 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนภาษาใดภาษาหนึ่งตามที่ภาควิชากำหนด ภาษาละ 4 กระบวนวิชา ต่อเนื่องกัน (กระบวนวิชาละ 3 หน่วยกิต) ดังนี้				
				หน่วยกิต					หน่วยกิต
EN 101	ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน			3(2-2-5)	ENG 1001	ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน			3(2-2-5)
EN 102	ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไปและเลือกอีก 2 กระบวนวิชาจาก			3(2-2-5)	ENG 1002	ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไปและเลือกอีก 2 กระบวนวิชาจาก			3(2-2-5)
EN 201	การอ่านเอาความภาษาอังกฤษ			3(2-2-5)	ENG 2001	การอ่านเอาความภาษาอังกฤษ			3(2-2-5)

หลักสูตร พ.ศ. 2550			หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555		
		หน่วยกิต			หน่วยกิต
EN 202	การอ่านตีความภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	ENG 2002	การอ่านตีความภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
EN 203	การออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)	ENG 2101	การออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)
EN 204	การสนทนาภาษาอังกฤษในลักษณะที่กำหนดให้	3(2-2-5)	ENG 2102	การสนทนาภาษาอังกฤษในลักษณะที่กำหนดให้	3(2-2-5)
EN 205	การเขียนประโยคและอนุเจตภาษาอังกฤษสั้นๆ	3(2-2-5)	ENG 2401	การเขียนประโยคและอนุเจตภาษาอังกฤษสั้นๆ	3(2-2-5)
ภาษาฝรั่งเศส			ภาษาฝรั่งเศส		
FR 101	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	FRE 1001	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
FR 102	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	FRE 1002	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
FR 201	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	FRE 2001	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
FR 202	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	FRE 2002	ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาเยอรมัน			ภาษาเยอรมัน		
GN 101	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	GER 1001	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
GN 102	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	GER 1002	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
GN 201	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	GER 2001	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
GN 202	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	GER 2002	ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาสเปน			ภาษาสเปน		
SN 101	ภาษาสเปนพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	SPN 1001	ภาษาสเปนพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
SN 102	ภาษาสเปนพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	SPN 1002	ภาษาสเปนพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
SN 201	ภาษาสเปนพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	SPN 2001	ภาษาสเปนพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
SN 202	ภาษาสเปนพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	SPN 2002	ภาษาสเปนพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษารัสเซีย			ภาษารัสเซีย		
RS 101	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	RUS 1001	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
RS 102	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	RUS 1002	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
RS 201	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	RUS 2001	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
RS 202	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	RUS 2002	ภาษารัสเซียพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาญี่ปุ่น			ภาษาญี่ปุ่น		
JA 101	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	**JPN 1001	ภาษาญี่ปุ่น 1	3(2-2-5)
JA 102	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	**JPN 1002	ภาษาญี่ปุ่น 2	3(2-2-5)
JA 201	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	**JPN 2001	ภาษาญี่ปุ่น 3	3(2-2-5)
JA 202	ภาษาญี่ปุ่นพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	**JPN 2002	ภาษาญี่ปุ่น 4	3(2-2-5)
ภาษาจีน			ภาษาจีน		
CN 101	ภาษาจีนพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	CHI 1001	ภาษาจีน 1	3(2-2-5)
CN 102	ภาษาจีนพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	CHI 1002	ภาษาจีน 2	3(2-2-5)
CN 201	ภาษาจีนพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	CHI 2001	ภาษาจีน 3	3(2-2-5)
CN 202	ภาษาจีนพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	CHI 2002	ภาษาจีน 4	3(2-2-5)

หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
ภาษามลายู	หน่วยกิต	ภาษามลายู	หน่วยกิต
ML 101 ภาษามลายูพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	MAL 1001 ภาษามลายูพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
ML 102 ภาษามลายูพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	MAL 1002 ภาษามลายูพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
ML 201 ภาษามลายูพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	MAL 2001 ภาษามลายูพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
ML 202 ภาษามลายูพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	MAL 2002 ภาษามลายูพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษากรีก		ภาษากรีก	
GR 101 ภาษากรีกพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	GRK 1001 ภาษากรีกพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
GR 102 ภาษากรีกพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	GRK 1002 ภาษากรีกพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
GR 201 ภาษากรีกพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	GRK 2001 ภาษากรีกพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
GR 202 ภาษากรีกพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	GRK 2002 ภาษากรีกพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาเขมร		ภาษาเขมร	
KH 101 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	KHM 1001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
KH 102 ภาษาเขมรพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	KHM 1002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
KH 201 ภาษาเขมรพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	KHM 2001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
KH 202 ภาษาเขมรพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	KHM 2002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาพม่า		ภาษาพม่า	
MM 101 ภาษาพม่าพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	MMR 1001 ภาษาพม่าพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
MM 102 ภาษาพม่าพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	MMR 1002 ภาษาพม่าพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
MM 201 ภาษาพม่าพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	MMR 2001 ภาษาพม่าพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
MM 202 ภาษาพม่าพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	MMR 2002 ภาษาพม่าพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาลาว		ภาษาลาว	
LO 101 ภาษาลาวพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	LAO 1001 ภาษาลาวพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
LO 102 ภาษาลาวพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	LAO 1002 ภาษาลาวพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
LO 201 ภาษาลาวพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	LAO 2001 ภาษาลาวพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
LO 202 ภาษาลาวพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	LAO 2002 ภาษาลาวพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาเวียดนาม		ภาษาเวียดนาม	
VI 101 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	VNM 1001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
VI 102 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	VNM 1002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
VI 201 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	VNM 2001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
VI 202 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	VNM 2002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาเกาหลี		ภาษาเกาหลี	
KO 101 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
KO 102 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
KO 201 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	KOR 2001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
KO 202 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	KOR 2002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)

หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
ภาษาฮินดี	หน่วยกิต	ภาษาฮินดี	หน่วยกิต
HD 101 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
HD 102 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
HD 201 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	HIN 2001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
HD 202 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	HIN 2002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาอาหรับ		ภาษาอาหรับ	
AB 101 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
AB 102 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	ARA 1002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
AB 201 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	ARA 2001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
AB 202 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	ARA 2002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 4	3(2-2-5)
ภาษาโปรตุเกส		ภาษาโปรตุเกส	
PG 101 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	POR 1001 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)
PG 102 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	POR 1002 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)
PG 201 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	POR 2001 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)
PG 202 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)	POR 2002 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)

2.5 กลุ่มวิชาภาษาไทย

หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
กำหนดให้เรียนวิชาภาษาไทย 2 กระบวนวิชา		กำหนดให้เรียนวิชาภาษาไทย 2 กระบวนวิชา	
รวม 6 หน่วยกิตคือ	หน่วยกิต	รวม 6 หน่วยกิต คือ	หน่วยกิต
TH 101 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)	THA 1001 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)
TH 102 ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3(3-0-6)	THA 1002 ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3(3-0-6)

2.6 กลุ่มวิชาเอก

หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
กำหนดจำนวนหน่วยกิตรวม 63 หน่วยกิต แบ่งเป็น		กำหนดจำนวนหน่วยกิตรวม 63 หน่วยกิต แบ่งเป็น	
วิชาเอกบังคับ 33 หน่วยกิต	หน่วยกิต	วิชาเอกบังคับ 33 หน่วยกิต	หน่วยกิต
IS 200 หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 202 ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 203 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 204 หลักการจัดสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)	LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)

หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
IS 206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3 (3-0-6)	LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3 (3-0-6)
IS 207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล 3 (3-0-6)	LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล 3 (3-0-6)
IS 302	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3102	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6)
IS 307	กรณีและสาระสังเขป 3 (3-0-6)	LIS 3107	กรณีและสาระสังเขป 3 (3-0-6)
IS 406	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6)	LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6)
IS 409	การฝึกปฏิบัติงาน 3 (0-6-3)	LIS 4109	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3 (0-6-3)
วิชาเอกเลือก 30 หน่วยกิต นักศึกษาวิชาเอกสารสนเทศศึกษาสามารถเลือกเรียนวิชาใด ๆ เฉพาะในหมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ หมวดใดหมวดหนึ่งหรือรวมกันทั้งสองหมวดก็ได้		วิชาเอกเลือก 30 หน่วยกิต นักศึกษาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์สามารถเลือกเรียนวิชาใด ๆ เฉพาะในหมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือหมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์หมวดใดหมวดหนึ่ง หรือรวมกันทั้งสองหมวดก็ได้	
<u>หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์</u> หน่วยกิต		<u>หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์</u> หน่วยกิต	
IS 213	ทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 2113	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)
IS 319	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ 3 (3-0-6)	LIS 3119	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ 3 (3-0-6)
IS 321	ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์ 3 (3-0-6)	LIS 3121	ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์ 3 (3-0-6)
IS 322	ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (3-0-6)	LIS 3122	ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (3-0-6)
IS 323	ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ 3 (3-0-6)	LIS 3123	ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ 3 (3-0-6)
IS 324	การผลิตเอกสารในวิชาชีพ 3 (3-0-6)	LIS 3124	การผลิตเอกสารในวิชาชีพ 3 (3-0-6)
IS 325	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3125	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6)
IS 326	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบเทคนิควิธี 3 (2-2-5)	LIS 3126	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบเทคนิควิธี 3 (2-2-5)
IS 327	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน 3 (2-2-5)	LIS 3127	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน 3 (2-2-5)
IS 328	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3 (2-2-5)	LIS 3128	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 3 (2-2-5)
-		*LIS 3129	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศขั้นสูง 3 (2-2-5)
-			
IS 354	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3154	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)
IS 356	การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ 3 (3-0-6)	LIS 3156	การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ 3 (3-0-6)
IS 365	ห้องสมุดดิจิทัล 3 (3-0-6)	LIS 3165	ห้องสมุดดิจิทัล 3 (3-0-6)
IS 366	การรู้สารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3166	การรู้สารสนเทศ 3 (3-0-6)
IS 367	จริยธรรมของนักสารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3167	จริยธรรมของนักสารสนเทศ 3 (3-0-6)
หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	

IS 381 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3 (3-0-6)	LIS 3181 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3 (3-0-6)
IS 382 ห้องสมุดประชาชน	3 (3-0-6)	LIS 3182 ห้องสมุดประชาชน	3 (3-0-6)
IS 383 ห้องสมุดเฉพาะ	3 (3-0-6)	LIS 3183 ห้องสมุดเฉพาะ	3 (3-0-6)
IS 384 ห้องสมุดกฎหมาย	3 (3-0-6)	LIS 3184 ห้องสมุดกฎหมาย	3 (3-0-6)
IS 385 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก และวัยรุ่น	3 (3-0-6)	LIS 3185 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น	3 (3-0-6)
IS 386 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่	3 (3-0-6)	LIS 3186 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่	3 (3-0-6)
IS 387 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน	3 (3-0-6)	LIS 3187 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน	3 (3-0-6)
IS 388 การเผยแพร่บริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3188 การเผยแพร่บริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 389 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ	3 (3-0-6)	LIS 3189 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ	3 (3-0-6)
IS 480 บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 4180 บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 481 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3 (3-0-6)	LIS 4181 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3 (3-0-6)
IS 485 สารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ	3 (3-0-6)	LIS 4185 สารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ	3 (3-0-6)
หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์		หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์	
IS 332 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3 (2-2-5)	LIS 3232 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3 (2-2-5)
IS 333 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3 (2-2-5)	LIS 3233 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3 (2-2-5)
IS 335 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3235 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 336 ระบบการค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3236 ระบบการจับเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 339 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (3-0-6)	LIS 3239 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (3-0-6)
IS 340 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหาร สารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3240 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหาร สารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		*LIS 3242 การออกแบบกราฟิก	3 (3-0-6)
-		*LIS 3244 การพัฒนาสื่อสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 350 การจัดการจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)	LIS 3250 การจัดการจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)
IS 352 การจัดการเอกสาร	3 (3-0-6)	LIS 3252 การจัดการเอกสาร	3 (3-0-6)
IS 355 เทคโนโลยีการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)	LIS 3255 เทคโนโลยีการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)
IS 357 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการ สารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3257 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการ สารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 359 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบ สารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3259 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบ สารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 363 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3263 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		*LIS 3266 โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ	3 (3-0-6)
IS 373 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3273 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 458 หัวข้อการศึกษาพิเศษด้านวิชาชีพ สารสนเทศศึกษา	3 (3-0-6)	LIS 4258 การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 486 สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)	LIS 4286 สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)

หลักสูตร พ.ศ. 2550	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555
หมวดวิชาโท 24 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งในคณะมนุษยศาสตร์ที่ไม่ซ้ำกับวิชาเอกหรือจะเลือกเรียนวิชาโทในคณะอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงก็ได้ ตามกฎเกณฑ์ ดังนี้ 1. สำหรับวิชาโทในคณะมนุษยศาสตร์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสาขาวิชานั้น ๆ 2. สำหรับวิชาโทนอกคณะมนุษยศาสตร์ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะนั้นๆและกรณีที่กฎเกณฑ์วิชาโทในคณะดังกล่าวมีจำนวนหน่วยกิตไม่ถึง 24 หน่วยกิต ให้เป็นสิทธิของนักศึกษาที่จะเลือกเรียนวิชาใดก็ได้ในสาขาวิชาโทนั้นจนครบ 24 หน่วยกิต 3. สำหรับคณะที่ไม่มีกฎเกณฑ์วิชาโทเพื่อนักศึกษาต่างคณะให้อีกกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะมนุษยศาสตร์ เป็นหลัก 4. กระบวนวิชาที่เลือกเรียนเป็นวิชาโทจะต้องไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอกและวิชาเลือกเสรี	หมวดวิชาโท 24 หน่วยกิต ไม่มีการเปลี่ยนแปลงในกลุ่มนี้
หมวดวิชาเลือกเสรี 15 หน่วยกิต นักศึกษาจะเลือกเรียนกระบวนวิชาใดๆก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต นักศึกษาสามารถเลือกกระบวนวิชา RU 300 ฝึกอาชีพ จำนวน 15 หน่วยกิตในหมวดวิชาสหกิจศึกษาแทนหมวดวิชาเลือกเสรีได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องสอบผ่านกระบวนวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต จึงสามารถลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา RU 300 ฝึกอาชีพ ในหมวดวิชาสหกิจศึกษาได้และจะต้องผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยด้วย	หมวดวิชาเลือกเสรี 15 หน่วยกิต ให้นักศึกษาเลือกเรียนข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น ดังนี้ 1. นักศึกษาจะเลือกเรียนกระบวนวิชาใดๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หากเรียนวิชาคู่ซ้ำ คณะมนุษยศาสตร์จะนับหน่วยกิตให้เพียงกระบวนวิชาเดียว 2. นักศึกษาสามารถเลือกกระบวนวิชา RAM 3000 (RU300) สหกิจศึกษา (Cooperation Education) จำนวน 9 หน่วยกิต แทนหมวดวิชาเลือกเสรีได้ และนักศึกษาต้องเรียนกระบวนวิชาใด ๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	
หมวดวิชาเอกพื้นฐานวิชาชีพ	หน่วยกิต	หมวดวิชาเอกพื้นฐานวิชาชีพ	หน่วยกิต
IS 200 หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 202 ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 203 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 204 หลักการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2104 หลักการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)	LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)
IS 206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3 (3-0-6)	LIS 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3 (3-0-6)
IS 207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3 (3-0-6)	LIS 2207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3 (3-0-6)
IS 302 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 307 วรรณคดีและสาระสังเขป	3 (3-0-6)	LIS 3107 วรรณคดีและสาระสังเขป	3 (3-0-6)
IS 406 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 409 การฝึกปฏิบัติงาน	3 (0-6-3)	LIS 4109 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3 (0-6-3)
หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์		หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์	
IS 213 ทรัพยากรสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2113 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 319 ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ	3 (3-0-6)	LIS 3119 ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ	3 (3-0-6)
IS 321 ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์	3 (3-0-6)	LIS 3121 ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 322 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3 (3-0-6)	LIS 3122 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3 (3-0-6)
IS 323 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์	3 (3-0-6)	LIS 3123 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 324 การผลิตเอกสารในวิชาชีพ	3 (3-0-6)	LIS 3124 การผลิตเอกสารในวิชาชีพ	3 (3-0-6)
IS 325 การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3125 การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 326 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้	3 (2-2-5)	LIS 3126 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้	3 (2-2-5)
IS 327 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3 (2-2-5)	LIS 3127 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3 (2-2-5)
IS 328 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3 (2-2-5)	LIS 3128 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3 (2-2-5)
-		*LIS 3129 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศขั้นสูง	3 (2-2-5)
-			
IS 354 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3154 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 356 การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ	3 (3-0-6)	LIS 3156 การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ	3 (3-0-6)
IS 365 ห้องสมุดดิจิทัล	3 (3-0-6)	LIS 3165 ห้องสมุดดิจิทัล	3 (3-0-6)
IS 366 การรู้สารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3166 การรู้สารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 367 จริยธรรมของนักสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3167 จริยธรรมของนักสารสนเทศ	3 (3-0-6)
หลักสูตร พ.ศ. 2550		หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555	

หน่วยกิต		หน่วยกิต	
IS 381 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3 (3-0-6)	LIS 3181 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3 (3-0-6)
IS 382 ห้องสมุดประชาชน	3 (3-0-6)	LIS 3182 ห้องสมุดประชาชน	3 (3-0-6)
IS 383 ห้องสมุดเฉพาะ	3 (3-0-6)	LIS 3183 ห้องสมุดเฉพาะ	3 (3-0-6)
IS 384 ห้องสมุดกฎหมาย	3 (3-0-6)	LIS 3184 ห้องสมุดกฎหมาย	3 (3-0-6)
IS 385 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็ก และวัยรุ่น	3 (3-0-6)	LIS 3185 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น	3 (3-0-6)
IS 386 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่	3 (3-0-6)	LIS 3186 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่	3 (3-0-6)
IS 387 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน	3 (3-0-6)	LIS 3187 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน	3 (3-0-6)
IS 388 การเผยแพร่บริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3188 การเผยแพร่บริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 389 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ	3 (3-0-6)	LIS 3189 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ	3 (3-0-6)
IS 480 บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 4180 บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 481 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3 (3-0-6)	LIS 4181 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3 (3-0-6)
IS 485 สารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ	3 (3-0-6)	LIS 4185 สารสนเทศทางเศรษฐศาสตร์และธุรกิจ	3 (3-0-6)
หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์		หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์	
IS 332 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3 (2-2-5)	LIS 3232 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3 (2-2-5)
IS 333 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3 (2-2-5)	LIS 3233 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3 (2-2-5)
IS 335 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3235 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 336 ระบบการค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3236 ระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 339 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (3-0-6)	LIS 3239 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (3-0-6)
IS 340 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหารสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3240 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหารสารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		*LIS 3242 การออกแบบกราฟิก	3 (3-0-6)
-		*LIS 3244 การพัฒนาสื่อสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 350 การจัดการจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)	LIS 3250 การจัดการจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)
IS 352 การจัดการเอกสาร	3 (3-0-6)	LIS 3252 การจัดการเอกสาร	3 (3-0-6)
IS 355 เทคโนโลยีการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)	LIS 3255 เทคโนโลยีการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)
IS 357 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3257 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 359 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3259 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 363 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3263 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		*LIS 3266 โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ	3 (3-0-6)
IS 373 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3273 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)
IS 458 หัวข้อการศึกษาพิเศษด้านวิชาชีพสารสนเทศศึกษา	3 (3-0-6)	LIS 4258 การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
IS 486 สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)	LIS 4286 สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)

เปรียบเทียบวิชาโท สารสนเทศศึกษา

ระหว่างหลักสูตร พ.ศ. 2550 กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555

หลักสูตร พ.ศ. 2550	หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555
กำหนดจำนวนหน่วยกิตรวม 24 หน่วยกิต แบ่งเป็น วิชาโทบังคับ 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนจากวิชาต่อไปนี้ จำนวน 12 หน่วยกิต หน่วยกิต IS 200 หลักสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6) IS 202 ระบบสารสนเทศ 3 (3-0-6) IS 203 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6) IS 204 หลักการจัดการสารสนเทศ 3 (3-0-6) IS 205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต 3 (3-0-6) IS 206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3 (3-0-6) IS 207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล 3 (3-0-6) IS 302 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6) IS 307 วรรณคดีและสาระสังเขป 3 (3-0-6) IS 406 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6) วิชาโทเลือก 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียน 12 หน่วยกิต จากรายวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศึกษา ยกเว้นวิชา IS 409 การฝึกปฏิบัติงาน ซึ่งเปิดไว้สำหรับนักศึกษาสาขาเอกสารสนเทศศึกษาเท่านั้น	กำหนดจำนวนหน่วยกิตรวม 24 หน่วยกิต แบ่งเป็น วิชาโทบังคับ 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนจากวิชาต่อไปนี้ จำนวน 12 หน่วยกิต หน่วยกิต LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6) LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2104 หลักการจัดการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต 3 (3-0-6) LIS 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3 (3-0-6) LIS 2207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล 3 (3-0-6) LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 3107 วรรณคดีและสาระสังเขป 3 (3-0-6) LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6) วิชาโทเลือก 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียน 12 หน่วยกิต จากรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ยกเว้นวิชา LIS 4109 (IS 409) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเปิดไว้สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ เท่านั้น

ภาคผนวก ค

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบ มาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2.ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
INT 1005	●					●						●						●							●	●
MTH 1003	●	●					○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				●		
STA 1003	●	●	○	●		○	○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				●	○	○
AGR 1003	●	●	○	●				●	●	●				●		●	●			○	○			●	●	●
**BIO 1001	●	○	●	●						○	●	●				●	●			●	○			○	●	○
CMS 1003	○	○	●	○	○						○	○		○	○							○				○
GLY 1003	○	○		○		○					○	○				○	●	○	●	○	○			○	○	
MET 1003	○	●	●	○	○												○			○		○	○			
PHY 1001	○	○	●	○	●	○					○	○				○	○	○	○	○	○			○		
SCI 1003	○	○	○	●							○	○				○	○	○	○	○	●	●	●	○	○	
ART 1003	●	○	●	●					●	●				●		●	●			○	○			●	●	●

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
MSA 1003		○	○			●		○		○		○							○				○		
HIS 1001				●		●				●		●						○							○
HIS 1002	●	●	●	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●			●					○
HIS 1201	●	●	●	●	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	●	●	●	●	○	○	○	●
LIS 1001	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	●	○
PHI 1003	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	●	●	○	●	○	○	○	○
GAS 1001			●							●				●		○	○					○	○		
GAS 2601	○	●	●	●	●					●				○			○	●	○	○	○	○	○	○	
GAS 2611	○	●	●	●	●					●				○			○	●	○	○	○	○	○	○	
GAS 2701	○	●	●	●	●					●				○			○	●	○	○	○	○	○	○	
GAS 2711	○	●	●	●	●					●				○			○	●	○	○	○	○	○	○	
GAS 2721	○	●	●	●	●					●				○			○	●	○	○	○	○	○	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2.ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
GAS 2801	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 2802	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 2803	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 3504	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 3601	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 3801	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 4605	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
GAS 4804	0	●	●	●	●					●				0			0	●	0	0	0	0	0	0	0	
HED 1101			0							●				●		0				0					0	
LAW 1004	0		0	0	0	●							0	0			0	0				0				
POL 1100	0	●	0	0	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0	0	●	0	0	0	0
ECO 1003	●										●						●					0				
PSY 1001	●	0	0	0						●			0				0		0			●				

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
SOC 1003	●		○	○	○		○	○	○	●	○	●	○	●		●	●	○	○	●	●	○	○		●
RAM 1000	●	○	●	●	●					○					○					○					○
ENG 1001	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
ENG 1002	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
ENG 2001	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
ENG 2002	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
ENG 2101			○							●				●		○	○	○	○	○		○			○
ENG 2102			○							●				●		○	○	○							○
ENG 2401	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
FRE 1001	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
FRE 1002	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
FRE 2001	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	
FRE 2002	●	○	●	●	●					●		○		○			●	○	●	○	●	○	○	○	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
GER 1001			○							●				●		○				○					○
GER 1002			○							●				●		○				○					○
GER 2001			○							●				●		○				○					○
GER 2002			○							●				●		○				○					○
SPN 1001			○							●				●		○				○					○
SPN 1002			○							●				●		○				○					○
SPN 2001			○							●				●		○				○					○
SPN 2002			○							●				●		○				○					○
RUS 1001			○							●				●		○				○					○
RUS 1002			○							●				●		○				○					○
RUS 2001			○							●				●		○				○					○
RUS 2002			○							●				●		○				○					○
**JPN 1001			○							●				●		○				○					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
**JPN 1002			○							●				●		○				○					○
**JPN 2001			○							●				●		○				○					○
**JPN 2002			○							●				●		○				○					○
CHI 1001	●	○	●	●						○	●	●				●	●			●	○		○	●	○
CHI 1002	●	○	●	●						○	●	●				●	●			●	○		○	●	○
CHI 2001	●	○	●	●						○	●	●				●	●			●	○		○	●	○
CHI 2002	●	○	●	●						○	●	●				●	●			●	○		○	●	○
MAL 1001	○	○	●			●				○		○				○				○		○			
MAL 1002	○	○	●			●				○		○				○				○		○			
MAL 2001	○	○	●			●				○		○				○				○		○			
MAL 2002	○	○	●			●				○		○				○				○		○			
GRK 1001			○							●				●		○				○					○
GRK 1002			○							●				●		○				○					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
GRK 2001			○							●				●		○				○					○
GRK 2002			○							●				●		○				○					○
KHM 1001			○							●				●		○				○					○
KHM 1002			○							●				●		○				○					○
KHM 2001			○							●				●		○				○					○
KHM 2002			○							●				●		○				○					○
MMR 1001			○							●				●		○				○					○
MMR 1002			○							●				●		○				○					○
MMR 2001			○							●				●		○				○					○
MMR 2002			○							●				●		○				○					○
LAO 1001			○							●				●		○				○					○
LAO 1002			○							●				●		○				○					○
LAO 2001			○							●				●		○				○					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
LAO 2002			○							●				●		○				○					○
VNM 1001			○							●				●		○				○					○
VNM 1002			○							●				●		○				○					○
VNM 2001			○							●				●		○				○					○
VNM 2002			○							●				●		○				○					○
KOR 1001			○							●				●		○				○					○
KOR 1002			○							●				●		○				○					○
KOR 2001			○							●				●		○				○					○
KOR 2002			○							●				●		○				○					○
HIN 1001			○							●				●		○				○					○
HIN 1002			○							●				●		○				○					○
HIN 2001			○							●				●		○				○					○
HIN 2002			○							●				●		○				○					○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
ARA 1001	●	○	●	●					●	●				●		●	●			○	○		●	●	●
ARA 1002	●	○	●	●					●	●				●		●	●			○	○		●	●	●
ARA 2001	●	○	●	●					●	●				●		●	●			○	○		●	●	●
ARA 2002	●	○	●	●					●	●				●		●	●			○	○		●	●	●
POR 1001		○		●							○	○	○			○		○	●	●	○	●	○	○	○
POR 1002		○		●							○	○	○			○		○	●	●	○	●	○	○	○
POR 2001		○		●							○	○	○			○		○	●	●	○	●	○	○	○
POR 2002		○		●							○	○	○			○		○	●	●	○	●	○	○	○
THA 1001			○							●				●		○				○					○
THA 1002			○							●				●		○				○					○
LIS 2100	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	●	○
LIS 2103	●	○	●	●	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	●	○
LIS 2104	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○

[illegible]

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2.ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
LIS 3124	●	○	○	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●
LIS 3125	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●
LIS 3126	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3127	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3128	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
*LIS 3129	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3154	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3156	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●
LIS 3165	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3166	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○
LIS 3167	●	●	●	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3181	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3182	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2.ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
LIS 3183	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0
LIS 3184	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0
LIS 3185	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0
LIS 3186	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0
LIS 3187	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	0
LIS 3188	●	0	0	●	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	●	●	0	0	0	0	0	0	0	●
LIS 3189	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	0
LIS 4180	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	0
LIS 4181	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
LIS 4185	●	0	0	0	0	●	0	0	0	0	0	0	0	●	0	●	●	0	0	0	0	0	0	0	0
LIS 3232	●	0	0	0	0	0	●	●	0	0	0	0	●	0	0	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0
LIS 3233	●	0	0	0	0	0	●	●	0	0	0	0	●	0	0	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0
LIS 3235	●	0	0	●	0	0	●	●	0	0	0	0	●	0	0	0	●	0	0	0	0	0	●	0	0

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง เว้นว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2.ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
LIS 3236	●	○	○	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
LIS 3239	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○
LIS 3240	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
*LIS 3242	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○
*LIS 3244	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○
LIS 3250	●	○	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3252	●	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 3255	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
LIS 3257	●	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	●	○	●	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○
LIS 3259	●	○	○	○	○	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	●	○
LIS 3263	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○
*LIS 3266	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○
LIS 3273	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●	○	○	○	●	○	●	●	○	○

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum mapping)

วิชาเอก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

● ความรับผิดชอบหลัก ○ ความรับผิดชอบรอง ว่าง หมายถึง ไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรม จริยธรรม					2. ความรู้						3. ทักษะทางปัญญา					4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ					5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
LIS 4258	●	○	○	○	○	●	●	●	○	○	○	●	●	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○
LIS 4286	●	○	○	○	○	○	●	●	○	○	○	●	○	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○	○	○
RAM 3000	○					●						○						○				○			

ภาคผนวก ง

กรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๕๖๕๖/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

เพื่อให้การปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ (Thai Qualification Framework) (TQF: HED.) ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนชื่อสาขาวิชาจากเดิมหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศึกษา (พ.ศ. ๒๕๕๐) เปลี่ยนเป็นหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ซึ่งอาจารย์ประจำหลักสูตร ได้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย

๑. รองศาสตราจารย์ ดร. สุนีย์ กาศจำรูญ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายสุดา คชเสนี
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจภา เจนการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาส พาวินันท์
๕. อาจารย์ ดร. ภูมิศักดิ์ เอ็งฉ้วน

ให้คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ดังกล่าว มีวาระการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน
.....ตรวจ

ภาคผนวก จ
ผลงานทางวิชาการและภาระงานสอน
ของอาจารย์ประจำหลักสูตร

นายประภาส พาวินันท์

ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
Ph.D.	Library and Information Science	Bangalore University	2547
กศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม	2535
ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ (เกียรตินิยม อันดับ 2)	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2530

ผลงานทางวิชาการ

ตำราเรียน

ประภาส พาวินันท์ และศิริพร ชิตพันธ์. (2539). *แหล่งสารนิเทศเพื่อการศึกษา*. ปทุมธานี: สถาบันราชภัฏเพชรบุรี วิทยาลัยการณ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ประภาส พาวินันท์. (2541). *ห้องสมุดประชาชน (IS 382)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ประภาส พาวินันท์. (2542). *ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ (IS 389)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ประภาส พาวินันท์. (2548). *ทรัพยากรสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต (IS 344)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บทความวิชาการ-งานวิจัย

บทความวิชาการ

ภาษาไทย

ประภาส พาวินันท์. (2541). การส่งเสริมการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์. *บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ มข.*, 6(1), 11-19.

ประภาส พาวินันท์. (2541). จดหมายข่าวห้องสมุด. *วารสารรามคำแหง*, 18(1-4), 265-272.

ประภาส พาวินันท์. (2541). ทิศทางการบริการสารนิเทศของห้องสมุดสถาบันราชภัฏ. *วารสารห้องสมุด*, 42(2), 37-45.

- ประกาศ พาวินันท์. (2541). บทบาทบรรณารักษ์ในการสอนทักษะทางสารสนเทศ. *วารสารรามคำแหง*, 18(1-4), 273-293.
- ประกาศ พาวินันท์. (2541). สรุปรายงานการวิจัยเรื่องการสอนการใช้ห้องสมุดและทักษะทางสารสนเทศในมหาวิทยาลัยของรัฐ. *ช.บ.อ.สาร*, 18(3), 10-20.
- ประกาศ พาวินันท์. (2542). การสอนการใช้ห้องสมุดและทักษะทางสารสนเทศในมหาวิทยาลัยของรัฐ. *วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยรามคำแหง*, 2(2), 41-58.
- ประกาศ พาวินันท์. (2546). การรับเทคโนโลยีสารสนเทศของอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ในมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย. *วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยรามคำแหง*, 6(1), 21-43.
- ประกาศ พาวินันท์. (2549). การศึกษามหาวิทยาลัยและสารสนเทศศาสตร์ของอินเดีย. *วารสารรามคำแหง*, 26(1), 238-259.
- ประกาศ พาวินันท์. (2553). การรู้สารสนเทศของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง. *วารสารรามคำแหง*, 27(2), 72-84.
- ประกาศ พาวินันท์. (2553). การอ้างอิงในงานวิชาการ (1): การอ้างอิงในเนื้อหา. *วารสารรามคำแหง*, 27(3), 126-139.
- ประกาศ พาวินันท์. (2553). การอ้างอิงในงานวิชาการ (2): รายการเอกสารอ้างอิง. *วารสารรามคำแหง*, 27(4), 126-139.

ภาษาอังกฤษ

- Nyamboga, C. M., Asundi, A. Y., & Prapat Pawinun. (2004). Required Skills of Information Technologies for Library and information Professionals: A case of University Libraries in Kenya – Africa. In *International conference on digital libraries*, New Delhi, 22-27 February 2004.
- Prapat Pawinun. (2009). Library use and information literacy courses in the Universities in Thailand. *Ramkhamhaeng University Journal*, 26(3), 71-83.
- Prapat Pawinun, & Kemparaju, T. D. (2004). The information literacy program: A case of digital libraries. *SRELS Journal of Information Management*, 41(1), 67-78.
- Prapat Pawinun, & Asundi, A. Y. (2002). Changing facts of library instruction programs in universities in Thailand. *Annals of Library and Information Studies*, 49(3), 107-112.
- Prapat Pawinun, Nyamboga, C. M., & Kemparaju, T. D. (2001). Information literate users and the digital society. In *The 4th International Conference of Asian Digital Libraries*, Bangalore, December 10-12, 2001.
- Prapat Pawinun, & Nyamboga, C. M. (2002). Copyright and right of digital information: Challenges of information professional. *T.L.A. Bulletin*, 46(2), 50-62.

งานวิจัย

ประภาส พาวินันท์. (2539). การใช้แหล่งสารนิเทศเพื่อประกอบการเขียนรายงานของนักศึกษา สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. ปทุมธานี: สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ประภาส พาวินันท์. (2541). การสอนการใช้ห้องสมุดและทักษะทางสารนิเทศของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยของรัฐ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ประภาส พาวินันท์. (2543). การรับเทคโนโลยีสารสนเทศของอาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ ในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ประภาส พาวินันท์. (2552). การรู้สารสนเทศของนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	ผศ. ดร.ประภาส และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	ผศ. ดร.ประภาส และคณะ
LIS 2103	ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 2104	หลักการจัดสารสนเทศ	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 2205	การจัดสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 3105	พฤติกรรมผู้ใช้สารสนเทศ	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 3124	การผลิตเอกสารในวิชาชีพ	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 3126	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 3128	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	3/2	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 3239	การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3/2	ผศ. ดร.ประภาส

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาโท)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 6000	การจัดเก็บวัสดุสารสนเทศ	ไม่นับหน่วยกิต	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 6007	แหล่งทรัพยากรและบริการสารสนเทศ	3/3	ผศ. ดร.ประภาส
LIS 6009	การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3/3	ผศ. ดร.ประภาส

นางเพชรภรณ์ จันทรสัตร์

ตำแหน่งทางวิชาการ

รองศาสตราจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ปร.ด.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2556
M.L.S.	Library Science	Queens College of the City University	2526
ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2519

ผลงานทางวิชาการ

เพชรภรณ์ พิทยารัฐ. (2528). *การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้สำหรับงานของห้องสมุด*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เพชรภรณ์ จันทรสัตร์. (2536). *วรรณกรรมสำหรับวัยรุ่น*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เพชรภรณ์ พิทยารัฐ. (2534). *การจัดหมู่หนังสือระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เพชรภรณ์ จันทรสัตร์. (2542). *การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 4*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เพชรภรณ์ จันทรสัตร์. (2547). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำดัชนีและสาระสังเขป*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เพชรภรณ์ พิทยารัฐ และสอางศรี พรสุวรรณ. (2532). *แหล่งสารสนเทศทั่วไปเพื่อการค้นคว้า*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	รศ. ดร.เพชรภรณ์และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	รศ. ดร.เพชรภรณ์และคณะ
LIS 2100	หลักสารสนเทศศาสตร์	3/2	รศ. ดร.เพชรภรณ์
LIS 3107	ดัชนีและสาระสังเขป	3/2	รศ. ดร.เพชรภรณ์
LIS 3119	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ	3/2	รศ. ดร.เพชรภรณ์
LIS 3127	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3/2	รศ. ดร.เพชรภรณ์

นายгимศักดิ์ เอ่งฉ้วน

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
Ph.D.	Information Science	University of North Texas	2554
M.L.S.	Library Science	Texas Women's University	2550
MSc.	Management of Technology	Murray State University	2546
วท.ม.	สถิติประยุกต์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2540
วท.บ.	สถิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2531

ผลงานทางวิชาการ

гимศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2542). การวิจัยทางด้านสารสนเทศศึกษา. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

гимศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2542). การวิจัยทางด้านสารสนเทศศึกษา(IS301H). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

гимศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2543). เทคโนโลยีในงานบริการสารสนเทศ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	อ. ดร.гимศักดิ์และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	อ. ดร.гимศักดิ์และคณะ
LIS 2202	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3/2	อ. ดร.гимศักดิ์
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3/2	อ. ดร.гимศักดิ์
LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3/2	อ. ดร.гимศักดิ์

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาโท)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 6008	การค้นคืนสารสนเทศ	3/3	อ. ดร.กัมศักดิ์
LIS 7171	ระบบอัตโนมัติในห้องสมุด	3/3	อ. ดร.กัมศักดิ์
LIS 7272	การจัดการฐานข้อมูลและบริการ สารสนเทศ	3/3	อ. ดร.กัมศักดิ์
LIS 7285	พฤติกรรมผู้ใช้สารสนเทศ	3/3	อ. ดร.กัมศักดิ์
LIS 7288	สัมมนาด้านสารสนเทศศาสตร์	3/3	อ. ดร.กัมศักดิ์

นางสาวศิริงาม แผลงชีพ

ตำแหน่งทางวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2551
อ.บ.	สารนิเทศศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2543

ผลงานทางวิชาการ

ตำราเรียน

-

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการ ค้นคว้า	2/3	อ. ศิริงาม และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	อ. ศิริงาม และคณะ
LIS 2113	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3/2	อ. ศิริงาม
LIS 3123	ทรัพยากรสารสนเทศทาง มนุษยศาสตร์	3/2	อ. ศิริงาม
LIS 3129	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศขั้นสูง	3/2	อ. ศิริงาม
LIS 3154	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	3/2	อ. ศิริงาม

นางสาวพรชิตา อุปถัมภ์

ตำแหน่งทางวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	2551
ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2545
ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2537

ผลงานทางวิชาการ

งานวิจัย

พรพิศ อุปถัมภ์ และปัทมาภรณ์ ธรรมทัต. (2550). การพัฒนาระบบนวัตกรรมโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้การสอน ในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย, สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์.

พรพิศ อุปถัมภ์ และบุญเนา ทิพย์มณี. (2551). ระบบเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการ กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย, คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	อ. พรชิตา และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	อ. พรชิตา และคณะ
LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3/2	อ. พรชิตา
LIS 3259	เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ	3/2	อ. พรชิตา
LIS 3263	การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3/2	อ. พรชิตา

ภาคผนวก ฉ
ข้อบังคับมหาวิทยาลัย



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 18 (1) (2) มาตรา 50 และมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2541 สภามหาวิทยาลัยจึงวางข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ข้อบังคับให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2544

3.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

3.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้ เว้นแต่จะมีข้อความแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ 5. ผู้มีสิทธิเข้าศึกษา คุณสมบัติและคุณสมบัติ

5.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย) หรือ เทียบเท่า หรือ

5.2 เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งและเงินเดือน ตั้งแต่ระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไปและเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่าหรือ

5.3 เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของรัฐซึ่งได้ปฏิบัติงานมาแล้ว รวมกันไม่น้อยกว่า 5 ปี และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

5.4 เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภาเมืองพัทยา สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกรรมการสุขาภิบาล หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

5.5 เป็นผู้ซึ่งสถานมหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้”

ข้อ 6. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

6.1 ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ หรือโรคสำคัญที่จะเป็นอุปสรรคต่อการเรียน

6.2 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

6.3 ไม่เคยถูกไล่ออกจากสถาบันใดๆ เนื่องจากกระทำความผิดหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

6.4 ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

6.5 มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เฉพาะคณะ

ข้อ 7. การสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

7.1 ผู้มีสิทธิเข้าศึกษาคุณวุฒิและคุณสมบัติ ตามข้อ 5 และข้อ 6 ให้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้เพียงคณะหรือสาขาวิชาเดียวเท่านั้น จะสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในคณะหรือสาขาวิชาอื่นในขณะที่ยังมีสถานภาพเป็นนักศึกษายู่อีกไม่ได้

7.2 มหาวิทยาลัยจะรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาปีละครั้งหรือหลายครั้งหรือตลอดทั้งปีก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.3 ให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาชื้อใบสมัครและระเบียบการได้ตามวัน เวลา สถานที่และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.4 ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องส่งเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ให้แก่ สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ หากมิได้สมัครตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว ให้ถือว่า สละสิทธิการเข้าสมัคร

7.4.1 กรณีสมัครด้วยตนเอง

(1) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์
จำนวน 1 ฉบับ

(2) หนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยสำเนา จำนวน 2 ฉบับ ในกรณีที่ใช้คุณวุฒิตามข้อ 5.2 หรือข้อ 5.3 และข้อ 5.4 ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งหัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนาจำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน 1 ฉบับ

(5) รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคันแดด ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป

(6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 3 ฉบับ

(7) เอกสารอย่างอื่น เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้า
ชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม พร้อมด้วยสำเนาอย่างละ จำนวน 2 ฉบับ

7.4.2 กรณีสมัครทางไปรษณีย์

(1) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับสมัครทางไปรษณีย์ ซึ่งได้กรอก
ข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(2) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 2 ฉบับ ใน
กรณีที่ใช้คุณวุฒิตามข้อ 5.2 หรือ 5.3 และข้อ 5.4 ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่ง
หัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มี
อำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนาจำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน 1 ฉบับ

(5) รูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคันแดด ถ่ายมาแล้ว
ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป และขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

(6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(7) สำเนาเอกสารอย่างอื่น เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำ
นำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม อย่างละ จำนวน 1 ฉบับ สำเนาเอกสารตามข้อ 7.4.2 (2) (3) (6)
และ (7) ให้ผู้สมัคร ลงนามรับรองในสำเนาเอกสารว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับจริง

7.5 การรับผู้ใดเข้าเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาความประพฤติและ

ความเหมาะสมในสาขาวิชาที่สมัคร โดยวิธีสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

7.6 ให้คณบดี หรือตัวแทนคณบดี หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ ให้รับเข้าเป็นนักศึกษาหากเห็นว่าไม่สมควรรับผู้สมัครรายใดเข้าเป็นนักศึกษา ให้รายงานความเห็นต่ออธิการบดี อธิการบดีอาจสั่งให้รับหรือไม่รับผู้สมัครรายนั้นเข้าเป็นนักศึกษาก็ได้ ในกรณีที่อธิการบดีสั่งไม่รับ ให้เสนอเหตุผล ให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

7.7 ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริงเพียงข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลักฐานใดที่ใช้สมัครไม่ถูกต้องตามข้อบังคับ ให้มหาวิทยาลัยถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาทันที โดยมหาวิทยาลัยไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าบำรุง ที่ได้ชำระไว้แล้วทั้งสิ้นรวมทั้งผลการสอบที่ผ่านมาถือเป็นโมฆะ

ข้อ 8. การรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

มหาวิทยาลัยรับโอนนิสิตนักศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาอื่นเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

8.1 ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามข้อ 5 และข้อ 6 และต้องดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ตามข้อ 7 และข้อ 12 แห่งข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

8.2 การเทียบวิชาและการโอนหน่วยกิต การเทียบวิชาและการโอนหน่วยกิตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะ ที่รับเข้าศึกษากำหนด ทั้งนี้จะต้องเป็นวิชา ที่สอบได้ก่อนภาคการศึกษาที่สมัคร

8.3 ระยะเวลาศึกษาและกระบวนวิชาที่ต้องศึกษาในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม ข้อ 14 ทั้งนี้ต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษาและต้องศึกษากระบวนวิชาตามที่คณะกรรมการ ประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด ให้ได้หน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต

ข้อ 9. ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิต นอกเหนือจากที่กำหนด ไว้ในข้อ 8 ข้อ 10 และข้อ 14

มหาวิทยาลัยอาจให้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตกรณีอื่นๆ ก็ได้โดยให้เป็นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ข้อ 10. การรับสมัครผู้ได้รับปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ผู้ได้รับปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรอง อาจสมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาในระดับปริญญาตรีสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งได้ การพิจารณารับสมัครผู้มีคุณวุฒิ ดังกล่าวให้นำความในข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7 มาใช้บังคับโดยอนุโลม สำหรับผู้เคยเป็นนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยที่สมัคร

กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ และขอใช้สิทธิเทียบโอน ตามวรรค

แรก หรือตามข้อ 9 หรือข้อ 14 มหาวิทยาลัยให้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตสะสมเดิมในกระบวนวิชาที่โอนได้ โดยคงอักษรระดับ คะแนนตามผลสอบไว้ที่นักศึกษาสอบได้ก่อน การขอใช้สิทธิเทียบโอนการเทียบวิชาและรับโอนหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาตามวรรคแรกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด

ข้อ 11. การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

11.1 ผู้ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อ 7.6 แล้ว ต้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นนักศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา ค่าสมาชิกหนังสือพิมพ์ข่าวรวมค่าแห่งค่าลงทะเบียนเรียน เป็นรายหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และค่าเทียบโอนหน่วยกิต สำหรับนักศึกษาประเภทเทียบโอนหน่วยกิต ตามวัน

เวลา สถานที่และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับผู้สมัครทางไปรษณีย์ การดำเนินการตามวรรคแรกให้เป็นไปตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

11.2 ถ้าผู้ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อ 7.6 ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถือว่าไม่มีสถานภาพนักศึกษา ยกเว้นมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

11.3 เมื่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และรับลงทะเบียน เรียนแล้วมหาวิทยาลัยจะออกบัตรประจำตัวนักศึกษาตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 12. รหัสประจำตัวนักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student code) ของนักศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2541 เป็นต้นไป ประกอบด้วย 10 ตัวดังนี้ BEFAXXXXXC หลัก BE คือ เลข พ.ศ.....FA คือ เลข 01, 02, 03.....99 เป็นเลขประจำคณะ X คือ เลข 0, 1, 2, 3,.....9 แสดงถึง ลำดับที่เข้าศึกษาในแต่ละปี และ C คือเลขที่ใช้ตรวจสอบเลขทั้ง 9 ตัว ข้างหน้า (check digit) เมื่อนักศึกษา ย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้คงรหัสประจำตัวไว้อย่างเดิม และให้เพิ่มเลขอีกกลุ่มหนึ่ง มี 4 ตัว ดังนี้ FAMJ หลัก FA คือ เลขประจำคณะที่ย้ายเข้า และหลัก MJ คือ เลขประจำสาขาวิชาที่ย้ายเข้า เลขประจำคณะและเลขประจำ สาขาวิชา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 13. การลงทะเบียนเรียน

13.1 นักศึกษาแต่ละคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษานั้น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งและมอบหมายอาจารย์หรือบุคคลอื่นให้ทำหน้าที่แนะนำปรึกษาการเรียน ตักเตือน และดูแล ความประพฤตินักศึกษาได้

13.2 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ในการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องใช้เอกสารต่างๆ สำหรับลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วน วัน เวลา และสถานที่ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

13.3 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนโดยปรึกษาและขอรับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ซึ่งสมัครเข้าเป็นนักศึกษาด้วยตนเองต้องปรึกษา และได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้ที่มหาวิทยาลัย มอบหมายก่อน จึงจะลงทะเบียนเรียนในชั้นปีที่ 1 ภาค 1 ได้

13.4 นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติได้ภาคละไม่เกิน 24 หน่วยกิต ส่วนในภาค ฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในกรณีที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรค แรกคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี อาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 30 หน่วยกิตในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 18 หน่วยกิตในภาคฤดูร้อน การอนุมัตินี้ให้ลงนาม อนุมัติในแบบ คำร้องหรือเอกสารตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

13.5 กระบวนวิชาใดมีนักศึกษาลงทะเบียนในภาคหนึ่งๆ ไม่ถึง 10 คน มหาวิทยาลัย อาจประกาศงด สอนกระบวนวิชานั้นก็ได้

ข้อ 14. ระยะเวลาศึกษา

ระยะเวลาศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี กำหนดไม่เกิน 8 ปีการศึกษา การนับระยะเวลา 8 ปีการศึกษา ได้คำนวณเป็นภาคการศึกษา โดยให้ถือว่า 1 ปีการศึกษามี 2 ภาคการศึกษาปกติหากมีภาคฤดูร้อน ต่อเนื่องจากภาค การศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษาที่ 8 ก็ให้นับรวมด้วย ผู้ใดเป็นนักศึกษารอบ 8 ปีการศึกษา แล้ว แต่ผลของการศึกษา ยังไม่เพียงพอที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี สถานภาพนักศึกษาของผู้ นั้นเป็นอันสิ้นสุดลง แต่อาจสมัคร กลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ในคณะใดก็ได้ มหาวิทยาลัยอาจเทียบหน่วยกิต สะสมให้แก่นักศึกษาที่สมัครกลับเข้าเป็น นักศึกษาใหม่ตามวรรคสามได้ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่ รับเข้าศึกษาเห็นสมควร โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าเทียบโอน หน่วยกิต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ เป็นการให้ นักศึกษาใช้สิทธิซ้ำซ้อนกับการเทียบวิชา และรับโอนหน่วยกิตตามข้อ 10 วรรคสอง

ข้อ 15. ระบบการศึกษา

15.1 มหาวิทยาลัยดำเนินการศึกษาแบบทวิภาค (Semester system) โดยแบ่งเวลาศึกษาใน ปีการศึกษา หนึ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาค 1 (First semester) และภาค 2 (Second semester) และภาคฤดูร้อน (Summer session) ภาค 1 และภาค 2 ใช้เวลาภาคละ 18 สัปดาห์ (เรียนในชั้น 16 สัปดาห์ กับสอบไล่ 2 สัปดาห์) และภาคฤดูร้อน เวลา 8 สัปดาห์ (เรียนในชั้น 7 สัปดาห์ กับสอบไล่ 1 สัปดาห์)

15.2 มหาวิทยาลัยอำนวยการศึกษาดัวยระบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary system) คณะใดหรือภาควิชาใด มีหน้าที่เกี่ยวกับสาขาวิชาใด ก็จะอำนวยการศึกษาและวิจัยในสาขาวิชานั้นๆ แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะหรือภาควิชาต่างๆ จะไม่เปิดสอนกระบวนวิชาซ้ำกัน

15.3 สาขาวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย แบ่งการสอนออกเป็นกระบวนวิชา (Course) กระบวนวิชาหนึ่งๆ กำหนดเนื้อเรื่องมากน้อยเป็นจำนวนหน่วยกิต (Semester credit) และทำการสอนกระบวนวิชาหนึ่งๆ เสร็จสิ้นในเวลา 1 ภาคการศึกษา

15.4 หน่วยกิต หมายถึง เลขจำนวนที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับจากมหาวิทยาลัย แต่ละกระบวนวิชา จะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้

15.5 จำนวนหน่วยกิตมีวิธีคิดดังนี้

15.5.1 กระบวนวิชาที่ใช้เวลาบรรยายปกติสัปดาห์ละ 1 ชั่วโมง ตลอด 1 ภาคการศึกษา กำหนดให้มีค่า 1 หน่วยกิต

15.5.2 กระบวนวิชาที่ใช้เวลาปฏิบัติทดลอง การอภิปราย การฝึก ฯลฯ โดยปกติใช้เวลา 2 ชั่วโมง หรือ 3 ชั่วโมง ต่อ 1 สัปดาห์ ตลอด 1 ภาคการศึกษา มีค่าเป็น 1 หรือ 2 หรือ 3 หน่วยกิต ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของวิชานั้นๆ และตามที่แต่ละคณะกำหนด

15.6 กระบวนวิชาหนึ่งๆ จะประกอบด้วยอักษรย่อของสาขาวิชา เลขประจำกระบวนวิชา จำนวนหน่วยกิต ชื่อเต็มของกระบวนวิชา เนื้อเรื่องที่จะสอนในกระบวนวิชานั้นๆ และพื้นฐานของนักศึกษาที่ควรจะเรียนกระบวนวิชานั้นๆ ได้

การกำหนดให้ต้องเรียนวิชาพื้นฐานกระบวนวิชาใดมาก่อน ให้เป็นอำนาจของคณะบดี

15.7 อักษรย่อของสาขาวิชาให้ใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

15.8 เลขประจำกระบวนวิชาประกอบด้วยเลข 3 ตัว มีความหมายดังนี้

15.8.1 เลขตัวแรก (หลักร้อย) แสดงถึงชั้นของกระบวนวิชาดังนี้

เลข “1” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ 1 (Freshman course)

เลข “2” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ 2 (Sophomore course)

เลข “3” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ 3 (Junior course)

เลข “4” และ “5” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ 4 (Senior course)

15.8.2 เลขตัวกลาง (หลักสิบ) และเลขตัวท้าย (หลักหน่วย) แสดงลำดับในสาขาวิชา และอาจกำหนด เลขบางตัวให้มีความหมายเฉพาะก็ได้ เช่น กระบวนวิชาที่ต้องเรียนสองภาคต่อเนื่องกัน (Two-semester course) ให้ลงท้ายด้วยเลข “1” และเลข “2” ส่วนกระบวนวิชาที่ไม่สอนต่อเนื่องกัน ให้ลงท้ายด้วย 3,4,5,..... เป็นต้น 15.8.3 โดยปกติจะไม่เขียนเลขประจำตัวกระบวนวิชาเป็นเลขเรียงกัน เช่น 100, 101, 102, 103,104, 105, เรื่อยๆ ไป เพราะจะทำให้ไม่สะดวกแก่

การเพิ่มเติมกระบวนวิชาใหม่ๆ ในภาชนะดังกล่าวนั้นจึงเขียนตัวเลขประจำกระบวนวิชา ให้เว้นเป็นช่วงๆ เพื่อจะได้ใช้เลขที่ว่างเป็นเลขประจำกระบวนวิชาที่เพิ่มขึ้นใหม่

15.9 ในกรณีที่ยกเลิกการสอนในกระบวนวิชาใดๆ ให้คงพิมพ์กระบวนวิชานั้นไว้ในหลักสูตรเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีการศึกษา แต่ให้บอกไว้ในวงเล็บว่า ยกเลิกการสอนกระบวนวิชานี้ตั้งแต่เมื่อไร

15.10 ในกรณีที่เพิ่มสอนกระบวนวิชาใหม่ ให้กำหนดเลขประจำกระบวนวิชาใหม่ที่ยังไม่เคยนำมาใช้ ถ้ามีความจำเป็นอาจกำหนดให้ใช้เลขเก่าที่ได้เลิกใช้มาแล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีการศึกษาก็ได้ และให้บอกไว้ในวงเล็บว่า เปิดสอนครั้งแรกเมื่อไร

15.11 กระบวนวิชาใดที่มีลักษณะเทียบเท่ากัน ต้องบ่งไว้ในแต่ละกระบวนวิชาด้วย เพราะกระบวนวิชาดังกล่าวจะนับ เป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้น

15.12 การกำหนดสถานภาพนักศึกษาให้กำหนดดังนี้

15.12.1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 35 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (Freshman)

15.12.2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 36-70 หน่วยกิต เป็นนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 (Sophomore)

15.12.3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 71-105 หน่วยกิต เป็นนักศึกษา ชั้นปีที่ 3 (Junior)

15.12.4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน 105 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4 (Senior)

ข้อ 16. การวัดและประเมินผลการศึกษา

16.1 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการวัดผลสำหรับกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง การวัดผลอาจทำในระหว่างภาคการศึกษาก็ได้ เมื่อสิ้นภาคการศึกษาหนึ่งๆ จะมีการสอบไล่ในแต่ละกระบวนวิชา แต่บางกระบวนวิชาอาจไม่มีสอบไล่ตอน ปลายภาคการศึกษาก็ได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบไว้ในประกาศกระบวนวิชาที่เปิดสอนเมื่อได้ประเมินผลกระบวนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้าย แล้วถือว่าการเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

16.2 กรณีที่ไม่ผ่านการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการสอบซ่อมหนึ่งครั้ง ต่อภาคเรียนปกติโดยผู้มีคุณสมบัติคือนักศึกษาที่สอบตกในภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน การใช้สิทธิให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

16.2.1 กระบวนวิชาที่สอบตกในภาค 1 ของภาคปกตินักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อมต้องดำเนินการ ลงทะเบียนและสอบซ่อมในภาค 2 ของปีการศึกษาเดียวกันนั้น ส่วนกระบวนวิชาที่

สอบตกในภาค 2 ของภาคปกติ หรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้สิทธิ์ สอบซ่อมต้องดำเนินการลงทะเบียน และสอบซ่อมในภาค 1 ของปีการศึกษา ถัดไปเท่านั้น เมื่อนักศึกษาได้ใช้สิทธิ์สอบซ่อมไปแล้วถือว่าสิทธิในการสอบซ่อมสิ้นสุดลง

16.2.2 การลงทะเบียนสอบซ่อมดำเนินการตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องไม่ลงทะเบียน สอบซ่อมกระบวนวิชาที่มีการสอบเข้าซ้อนในวันเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบการศึกษาของภาคนั้น

16.2.3 การวัดผลสอบซ่อมนั้นผลการสอบได้ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบและนักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อมไว้แล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่า กรณีใด ๆ

16.3 การพิจารณากำหนดการประเมินผลของแต่ละกระบวนวิชามหาวิทยาลัยใช้ระบบการให้อักษรระดับคะแนน (Letter grade)

16.4 อักษรระดับคะแนน ได้แก่ G, P และ F ซึ่งกำหนดขึ้นไปเป็นลำดับแสดงคุณภาพการเรียน ของนักศึกษาในแต่ละกระบวนวิชา เรียงลำดับตั้งแต่คุณภาพสูงสุด (G) ถึงคุณภาพต่ำสุด (F) ดังนี้

อักษรระดับคะแนน G (Good) = ดี, มีแต้มระดับคะแนน = 4

อักษรระดับคะแนน P (Pass) = ได้, มีแต้มระดับคะแนน = 2.25

อักษรระดับคะแนน F (Failure) = ตก, ไม่มีแต้มระดับคะแนน

16.5 กระบวนวิชาที่นักศึกษาได้อักษรระดับคะแนน G และ P เท่านั้น จึงจะนับหน่วยกิตของกระบวน วิชานั้นเป็นหน่วยกิตสะสม

16.6 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดมากกว่าหนึ่งครั้งให้นับเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงครั้งเดียว โดยให้นับหน่วยกิตที่มีค่าระดับคะแนนมากที่สุด หากกระบวนวิชานั้นมีค่าระดับคะแนนที่เท่ากัน ให้นับค่าระดับคะแนนครั้งสุดท้ายเป็นหน่วยกิตสะสม

16.7 ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดที่ระบุว่าเป็นกระบวนวิชาที่เทียบเท่ากัน แม้จะไม่มี การเปลี่ยน หลักสูตรใหม่ก็ตาม ให้นับกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิต เพื่อให้ครบหลักสูตร

16.8 ในกรณีที่นักศึกษาขาดสอบและไม่ได้แจ้งเหตุผลล่วงหน้าไว้เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการสอบใดในกระบวนวิชาใด นักศึกษาผู้นั้นจะได้อักษรระดับคะแนน F ในกระบวนวิชานั้น

16.9 ใบรับรองผลการศึกษานักศึกษาสำเร็จการศึกษา จะแสดงเฉพาะกระบวนวิชาที่นักศึกษา สอบได้ตลอดหลักสูตรเท่านั้น สำหรับใบรับรองผลการเรียนของนักศึกษาซึ่งยังศึกษาไม่ครบหลักสูตรจะแสดงผลสอบ ได้และสอบตกตลอดระยะเวลาที่อยู่ในระหว่างการศึกษา

16.10 แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average) (G.P.A.) ให้คำนวณดังนี้

$$\text{แต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม} = \frac{(G \times 4) + (P \times 2.25)}{\text{จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด}}$$

G คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้อักษรระดับคะแนน G

P คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้อักษรระดับคะแนน P

ให้มหาวิทยาลัยจัดทำตารางสำเร็จรูปแสดงผลของการคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไว้

ข้อ 17. การบอกเลิกกระบวนวิชา

17.1 นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนไปแล้วจะบอกเพิ่ม หรือบอกเลิก หรือบอกเปลี่ยนแปลงใดๆ อีกไม่ได้ ยกเว้นในกรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนในกระบวนวิชาที่มหาวิทยาลัยประกาศงดสอนในภาคการศึกษานั้น ให้ขอ ค่าหน่วยกิตคืนหรือขอเปลี่ยนไปลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาอื่นแทน ซึ่งอาจต้องเสียเงินเพิ่มหรือขอเงินคืนถ้าหน่วยกิต ไม่เท่ากัน

17.2 การบอกเลิกกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน และเพิ่งรู้ว่าสอบได้จะบอกเลิกได้ตลอดภาคการศึกษานั้นๆ โดยได้รับเงินค่าหน่วยกิตคืนด้วย

17.3 นักศึกษาผู้ใดขาดสอบ หรือไม่ส่งงานที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดในกระบวนวิชาใดที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว นักศึกษาผู้นั้นจะได้อักษรระดับคะแนน F ในกระบวนวิชานั้น

17.4 นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและแจ้งจบในภาคใดแล้วจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปได้ เว้นแต่ยังไม่ทราบผลสอบของภาคที่ครบหลักสูตรนั้น ทั้งนี้เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ในภาคใดแล้วให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปนั้นเป็น โหมด และให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนนั้น ส่วนค่า ธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้เป็นไป ตามข้อ 19

ข้อ 18. การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

18.1 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้ดำเนินการขอย้ายโดยยื่นคำขอตามแบบ พิมพ์ของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์วิธีการและสถานที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

18.2 นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ต้องเคยลงทะเบียนเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคการศึกษาปกติ

18.3 การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องยื่นคำขอย้ายก่อนเรียนจบครบหลักสูตร

ข้อ 19. การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะไม่คืนให้นักศึกษา เว้นแต่

19.1 มหาวิทยาลัยประกาศสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นไว้มีสิทธิ ขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน

19.2 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมาารู้ผลสอบได้ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวนได้

19.3 นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมาารู้ผลว่าสอบได้ครบตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นราย หน่วยกิตเต็มจำนวน ค่าบริการลงทะเบียน ไม่ตรงตามวันที่มหาวิทยาลัยกำหนดและค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้การขอ คืนเงินตามข้อ 19.1, 19.2 หรือ ข้อ 19.3 แล้วแต่กรณี ต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินนั้นไว้

ข้อ 20. การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี

20.1 นักศึกษาจะต้องเรียนกระบวนวิชาต่างๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละ สาขาวิชา มีหน่วยกิต สะสมไม่น้อยกว่า 140 หน่วยกิต จึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชานั้นได้ ในการขอรับปริญญานี้นักศึกษาจะต้องยื่นคำขอรับปริญญาตามวิธีการที่มหาวิทยาลัย กำหนดที่สำนักบริการทางวิชาการ และทดสอบประเมินผล ภายในภาคเรียนสุดท้ายที่จบการศึกษา สำหรับ นักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษา อื่นตาม

ข้อ 8 และผู้ที่ได้รับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ซึ่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงรับรอง และเข้าเป็น นักศึกษาตามข้อ 10 ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8.4 หรือ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาตรี

20.2 เมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค ให้คณะเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนจบหลักสูตร และมีความประพฤติ ดีสมควรได้รับปริญญาตรี เพื่อขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

20.3 นักศึกษาที่เรียนจบหลักสูตรชั้นปริญญาตรีภายในกำหนดเวลาตามหลักสูตรและมีความประพฤติดี และมีหน่วยกิตสะสมของกระบวนวิชาที่สอบได้อักษรระดับคะแนน G ตามจำนวนที่กำหนดไว้ จะได้รับการเสนอชื่อ ให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ดังนี้

20.3.1 ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งต้องมีหน่วยกิตสะสมของกระบวนวิชาที่สอบ ได้อักษร ระดับคะแนน G จำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหน่วยกิตสะสมทั้งหมด

20.3.2 ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองต้องมีหน่วยกิตสะสมของกระบวนวิชาที่สอบได้อักษร ระดับคะแนน G จำนวนไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยกิตสะสมทั้งหมด แต่ไม่ถึงสามในสี่ ทั้งนี้ ต้องไม่เคยลง ทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดและสอบได้กระบวนวิชานั้นมากกว่าหนึ่งครั้ง หรือ ลงทะเบียนเรียนและสอบได้กระบวน วิชาตามหลักสูตรใหม่ที่ใช้แทนกระบวนวิชาตามหลักสูตรเก่าซึ่งเคย สอบได้แล้ว สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 และข้อ 14 จะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับ ปริญญาตรีเกียรตินิยม ยกเว้น สำหรับผู้สมัครที่มีหน่วยกิตสะสม เพราะเคยสมัครเข้าศึกษาเป็นรายกระบวน วิชามาก่อนตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็น รายกระบวนวิชาโดยไม่ได้รับปริญญา พ.ศ. 2537 ข้อ 8 วรรค 2 หรือระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษา เป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียม ศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 8 วรรค 2 ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรองและรับเข้าเป็น นักศึกษาต่อเนื่อง ตาม ข้อ 5 ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลัก สูตร และอาจพิจารณาเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ตามข้อ 20 โดยอนุโลม

20.4 นักศึกษาผู้ใดมีหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย จะต้องชำระหนี้สินให้หมดสิ้นเสียก่อน จึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญา

ข้อ 21. การอนุมัติให้ปริญญา

21.1 ตามปกติสภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติให้ปริญญาปีการศึกษาละ 3 ครั้ง คือ เมื่อ สิ้นภาคหนึ่ง ภาคสอง และภาคฤดูร้อน

21.2 มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีประสาทปริญญาปีละหนึ่งครั้ง ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็น คราวๆ ไป

21.3 ให้ชำระค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนปริญญาก่อนวันพิธีประสาทปริญญา 1 เดือน มิฉะนั้น จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าพิธีประสาทปริญญา

ข้อ 22. การให้อนุปริญญานักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาได้ เมื่อได้เรียนครบหลักสูตร และเงื่อนไขว่าด้วยอนุปริญญาที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชา โดยต้องมีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่า 108 หน่วย กิต

ข้อ 23. การให้เหรียญรางวัลแก่ผู้เรียนดี

23.1 เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรเป็นเหรียญทอง ซึ่งมีรูปร่างลักษณะและขนาดตาม แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

23.2 มหาวิทยาลัยจะให้เหรียญรางวัลเรียนดีแก่นักศึกษาที่ได้รับปริญญาตรี ซึ่งได้หน่วยกิต สะสมของอักษรระดับคะแนน G ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของหน่วยกิตสะสมทั้งหมด

ข้อ 24. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีพิเศษให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งและปฏิบัติการตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2551



(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
(ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 มาตรา 15 มาตรา 18 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2541 สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจาก 1 ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความใน 3.2 ของข้อ 3 และข้อ 6 และความใน 13.4 ของข้อ 13 และข้อ 14 และความใน 20.1 ของข้อ 20 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2551 และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

“3.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548”

“ข้อ 6 คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

6.1 ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคสำคัญที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

6.2 เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

6.3 ไม่เคยถูกไล่ออกจากสถาบันใดๆ เนื่องจากกระทำความผิด หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

6.4 มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

“13.4 การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ส่วนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต

ในกรณีที่นักศึกษาขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรก คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีอาจอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 24 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 12 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน

สำหรับผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 30 หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ และไม่เกิน 18 หน่วยกิต ในภาคฤดูร้อน การอนุมัติให้ลงนามอนุมัติในแบบคำร้องหรือเอกสารที่มหาวิทยาลัยกำหนด”

“ข้อ 14 ระยะเวลาศึกษา

ระยะเวลาศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี กำหนดไม่เกิน 8 ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตร 4 ปี ไม่เกิน 10 ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตร 5 ปี และไม่เกิน 12 ปีการศึกษาสำหรับหลักสูตร 6 ปี

การนับระยะเวลา 8 ปีการศึกษา 10 ปีการศึกษา และ 12 ปีการศึกษา ได้คำนวณเป็นภาคการศึกษา โดยถือว่า 1 ปีการศึกษา มี 2 ภาคการศึกษาปกติ หากมีภาคฤดูร้อนต่อเนื่องจากภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษานั้นๆ ก็ให้นับรวมด้วย

ผู้ใดเป็นนักศึกษาครบ 8 ปีการศึกษา 10 ปีการศึกษา และ 12 ปีการศึกษาแล้ว แต่ผลของการศึกษายังไม่เพียงพอที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี สถานภาพนักศึกษาของผู้นั้นเป็นอันสิ้นสุดลง แต่อาจสมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ในคณะใดก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจเทียบหน่วยกิตสะสมให้แก่นักศึกษาที่สมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ตามวรรคสามได้ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษาเห็นสมควร โดยผู้สมัครจะต้องชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่เป็นการให้นักศึกษาใช้สิทธิ์ซ้ำซ้อนกับการเทียบวิชาและรับโอนหน่วยกิตตามข้อ 10 วรรคสอง”

“20.1 นักศึกษาจะต้องเรียนกระบวนวิชาต่างๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชา มีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 140 หน่วยกิตจึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานั้นๆ ได้ สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป จะต้องเรียนกระบวนวิชาต่างๆ ให้ครบตามหลักสูตร และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชา มีจำนวนหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต ของหลักสูตร 4 ปี ไม่น้อยกว่า 150 หน่วยกิต ของหลักสูตร 5 ปี และไม่น้อยกว่า 180 หน่วยกิต ของหลักสูตร 6 ปี จึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานั้นได้เช่นกัน

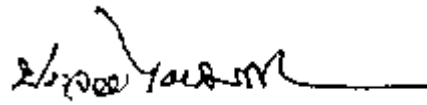
สำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นตามข้อ 8 และผู้ที่ได้รับปริญญาอนุปริญญา ประกาศนียบัตร ซึ่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงรับรอง และเข้าเป็นนักศึกษาตามข้อ 10 ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนดจึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาตรี

การขอรับปริญญา นักศึกษาต้องยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาครบหลักสูตรที่คณะที่สังกัด และมา
ยื่นคำขอรับปริญญาตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลภายในภาค
เรียนสุดท้ายที่สำเร็จการศึกษา”

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

ลงนาม



(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔ มาตรา ๕ มาตรา ๑๘ (๑) และ (๒) มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจาก ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๗.๑ ของข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๗.๑ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษามีคุณสมบัติและคุณสมบัติตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้ไม่เกินสองรหัสในขณะที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษายู่ โดยมีเงื่อนไขในการสมัครต้องสมัครต่างคณะกัน และต้องเป็นการสมัครระหว่างหลักสูตรพิเศษที่บังคับเวลาเรียนกับหลักสูตรปกติที่ไม่บังคับเวลาเรียนเท่านั้น”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ๑๕.๘ ของข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๕.๘ เลขประจำกระบวนวิชาประกอบด้วยเลข ๔ ตัว มีความหมาย ดังนี้

๑๕.๘.๑ เลขตัวแรก (หลักพัน) แสดงถึงชั้นของกระบวนวิชา ดังนี้

เลข “๑” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๑ (Freshman course)

เลข “๒” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๒ (Sophomore course)

เลข “๓” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๓ (Junior course)

เลข “๔” และ “๕” แสดงถึงกระบวนวิชาชั้นปีที่ ๔ (Senior course)

๑๕.๘.๒ เลขตัวที่สอง (หลักร้อย) แสดงกลุ่มวิชาย่อย

๑๕.๘.๓ เลขตัวที่สามและเลขตัวที่สี่ (หลักสิบและหลักหน่วย) แสดงถึงลำดับของวิชา และอาจกำหนดเลขบางตัวให้มีความหมายเฉพาะก็ได้ เช่น กระบวนวิชาที่ต้องเรียนสองภาคต่อเนื่องกัน (Two-semester course) ให้ลงท้ายด้วยเลข “๑” และเลข “๒” ส่วนกระบวนวิชาที่ไม่สอนต่อเนื่องกันให้ลงท้ายด้วย ๓, ๔, ๕ เป็นต้น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๖.๑ มหาวิทยาลัย มีการวัดผลสำหรับกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และเมื่อได้ประเมินผลการเรียนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้วถือว่าเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

๑๖.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละรายกระบวนวิชาให้ภาควิชา สาขาวิชา หรือผู้บริหารโครงการพิเศษพิจารณา ก่อนประกาศผลสอบ

๑๖.๓ การประเมินผลในแต่ละรายกระบวนวิชาให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษร ตามข้อ ๑๖.๗

๑๖.๔ การประเมินผลการศึกษา เพื่อคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average : GPA.) จะแสดงเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแต่ละภาค

๑๖.๕ วิธีคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average : CGPA)

๑๖.๕.๑ ให้นำผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกกระบวนวิชามารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสมของกระบวนวิชาที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด ผลลัพธ์ที่ได้ คือระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

$$GPA = \frac{(Na \times 4) + (Nb^+ \times 3.5) + (Nb \times 3) + (Nc^+ \times 2.5) + (Nc \times 2) + (No^+ \times 1.5) + (No \times 1)}{\text{จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด}}$$

จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด

Na คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน A

Nb⁺ คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน B⁺

Nb คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน B

Nc⁺ คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน C⁺

Nc คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน C

No⁺ คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน D⁺

No คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน D

๑๖.๕.๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้จุดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๑๖.๕.๓ นักศึกษามีสิทธิรับอักษรระดับคะแนนได้เฉพาะกระบวนวิชาที่ได้ผลการสอบต่ำกว่าอักษรระดับคะแนน C ทั้งนี้ให้นับวิชาที่สอบได้อักษรระดับคะแนนสูงสุดเพียงครั้งเดียว

๑๖.๕.๔ ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาได้ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๑๖.๖ ใบรับรองผลการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่เรียนยังไม่ครบหลักสูตร จะแสดงผลการศึกษาทุกอักษรระดับคะแนนรวมทั้ง F และ U ตลอดระยะเวลาที่อยู่ระหว่างการศึกษา ส่วนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ใบรับรองผลสำเร็จการศึกษาจะแสดงผลการศึกษาด้วยอักษรระดับคะแนน D ขึ้นไป และ S

๑๖.๗ อักษรระดับคะแนน ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต และความหมาย

อักษรระดับคะแนน	ค่าคะแนนต่อหน่วยกิต	ความหมาย	
A	๔.๐๐	Excellent	ดีเยี่ยม
B ⁺	๓.๕๐	Very Good	ดีมาก
B	๓.๐๐	Good	ดี
C ⁺	๒.๕๐	Fairly Good	ปานกลาง
C	๒.๐๐	Fair	พอใช้
D ⁺	๑.๕๐	Poor	อ่อน
D	๑.๐๐	Very Poor	อ่อนมาก
F	๐.๐๐	Failure/Absence	สอบตก/ขาดสอบ

ตัวอักษรอื่น ๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสถานภาพการศึกษา ตัวอักษรเหล่านี้ไม่มีคะแนน

ตัวอักษร	ความหมาย
I	Incomplete การวัดผลยังไม่สมบูรณ์
S	Satisfactory ผลการประเมินเป็นที่พอใจ
U	Unsatisfactory ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ
W	Withdrawal การขอลถอนกระบวนวิชา
X	No report รอผลสอบ

๑๖.๘ การใช้ตัวอักษร A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D, F, I, S, U, W และ X ในกรณีต่อไปนี้

๑๖.๘.๑ ในกระบวนวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ หรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาสอบตก หรือขาดสอบจะใช้ตัวอักษร F เป็นสัญลักษณ์

๑๖.๘.๒ เปลี่ยนจาก I ภายในกำหนดที่การวัดผลในกระบวนวิชานั้นเสร็จสมบูรณ์แล้ว

๑๖.๘.๓ ตัวอักษร S และ U เกิดจากการประเมินผลรายวิชาที่กำหนดไว้ว่าไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน

๑๖.๘.๔ ตัวอักษร W ใช้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนกระบวนวิชา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๗ ว่าด้วยการบอกเลิกกระบวนวิชา

๑๖.๘.๕ ตัวอักษร X ในกรณีที่กระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนและสอบไล่ แต่อาจารย์ยังไม่นำผลสอบมาทำการประมวลผล

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน ๒๐.๓ ของข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๐.๓ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรีภายในระยะเวลาที่กำหนด มีความประพฤติ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมของกระบวนวิชาที่สอบได้ตลอดหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม โดยสภามหาวิทยาลัยพิจารณาการอนุมัติปริญญาเกียรตินิยมแก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อจากคณะตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒๐.๓.๑ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่งเหรียญทอง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๓.๗๕ ขึ้นไป

๒๐.๓.๒ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

๒๐.๓.๓ ปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๒๕ ”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๓ การให้เหรียญรางวัลแก่ผู้เรียนดี

๒๓.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรเป็นเหรียญทอง ซึ่งมีรูปร่างลักษณะและขนาดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

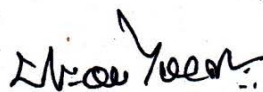
๒๓.๒ การมอบเหรียญรางวัลเรียนดีให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตามความใน
๒๐.๓.๑ ของข้อ ๒๐”

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี
การศึกษา ๒๕๔๗ เป็นต้นไปโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการที่ปรึกษาของสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจสั่งและปฏิบัติตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายประจวบ ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง