


สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง
ให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
ในการประชุมครั้งที่ 4 / 2560 วันที่ 26 เม.ย. 2561
ศาสตราจารย์ ดร. อรรถสิทธิ์ อรรถสิทธิ์


สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
19 มิ.ย. 2561
เพื่อวันที่



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

จนท.
๑๑.๑๕.๖๖

ที่ ศธ 0506(2)/1208



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
รับที่ ๕๓๕๖/๑๖๓๖
วันที่ - ๘ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๐๐ น.

ถึง มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๕๓๐/๖๑

๑๖ มิ.ย. ๖๑

๑๑.๐๐ น.

ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560) และวิชาโทสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ เพื่อให้คณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรของสภามหาวิทยาลัย รายละเอียดตามหนังสือที่ ศธ 0518.01/631 ลงวันที่ 31 มกราคม 2561 นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอแจ้งให้ทราบว่า คณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้รับทราบการให้ความเห็นชอบหลักสูตรดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารหลักสูตรมาด้วย จำนวน 1 เล่ม

เรียน หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน

ตำแหน่ง

นางสาวรุ่งอรุณ โอมาศ

(นางสาวรุ่งอรุณ โอมาศ)

ทราบ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ดำเนินการตามเสนอ

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๑

๑๗ มิ.ย.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิชาศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑๑ มิ.ย. ๖๑

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



๕๓๕๖/๑๖๓๖ (๑๗ มิ.ย. ๖๑)
เพื่อโปรดพิจารณา และ ทด. ๑๖ มิ.ย. ๖๑

๑๗ มิ.ย.

(นางปาริชาติ ปุญชนะวริน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการแทน

หัวหน้างานสารบรรณ

- ๘ มิ.ย. ๒๕๖๑

๑๗ มิ.ย. ๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรืองรม ล้อมลาย)

รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ

- ๘ มิ.ย. ๒๕๖๑

๑๗ มิ.ย. ๖๑

๑๗ มิ.ย. ๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชาติ ทองประยูร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ

- ๘ มิ.ย. ๒๕๖๑

สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา

โทรศัพท์ 0 2039 5634

โทรสาร 0 2039 5664

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1. ชื่อหลักสูตร	1
2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3. วิชาเอก	1
4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร	1
5. รูปแบบของหลักสูตร	1
6. สถานภาพของหลักสูตรและพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร	2
7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน	2
8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	2
9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	3
10. สถานที่จัดการเรียนการสอน	4
11. สถานการณ์ภายนอก หรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร	4
12. ผลกระทบ/วิเคราะห์หลักสูตรจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย/สถาบัน	4
13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชาอื่น	5
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	8
1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	8
2. แผนพัฒนาปรับปรุง	9
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	10
1. ระบบการจัดการศึกษา	10
2. การดำเนินการหลักสูตร	10
3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	12
3.1 หลักสูตร	12
3.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร	55
3.3 อาจารย์ผู้สอน	56
3.4 อาจารย์พิเศษ	56
4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน)	57
5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย	57
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	59
1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	59
2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน	60
3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)	67
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	67

สารบัญ

		หน้า
	1. กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)	67
	2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	67
	3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร	68
หมวดที่ 6	การพัฒนาคณาจารย์	68
	1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่	68
	2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์	69
หมวดที่ 7	การประกันคุณภาพหลักสูตร	69
	1. การกำกับมาตรฐาน	69
	2. บัณฑิต	69
	3. นักศึกษา	70
	4. อาจารย์	71
	5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	71
	6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	72
	7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	73
หมวดที่ 8	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	74
	1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน	74
	2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม	74
	3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร	74
	4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน	74
ภาคผนวก	1 แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา	75
	2 ผลงานทางวิชาการและภาระงานสอนของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร	87
	3 ผลงานทางวิชาการผู้สอนทั้งอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ	96
	4 คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์	110
	5 ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง	112
	6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560	122



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร 25500071102051

ภาษาไทย หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ภาษาอังกฤษ Bachelor of Arts Program in Information and Library Science

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ศิลปศาสตรบัณฑิต (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)

ภาษาอังกฤษ Bachelor of Arts (Information and Library Science)

อักษรย่อ ภาษาไทย ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์)

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

3. วิชาเอก ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 139 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ประเภทของหลักสูตร

☒ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาการ

☒ ปริญญาตรีทางวิชาการ

☐ ปริญญาตรีแบบก้าวนำทางวิชาการ

☐ หลักสูตรปริญญาตรีทางวิชาชีพ

☐ ปริญญาตรีทางวิชาชีพ

☐ ปริญญาตรีแบบก้าวนำทางวิชาชีพ

☐ หลักสูตรปริญญาตรีปฏิบัติการ

☐ ปริญญาตรีปฏิบัติการ

☐ ปริญญาตรีแบบก้าวนำปฏิบัติการ

5.3 ภาษาที่ใช้ ภาษาไทย

5.4 การรับเข้าศึกษา

- ☒ รับนักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถพูด อ่าน เขียน ภาษาไทย
ได้เป็นอย่างดี
- ☐ รับเฉพาะนักศึกษาต่างประเทศ
- ☐ รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาต่างประเทศ

5.5 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

- ☒ สถาบันจัดการเรียนการสอนโดยตรง
- ☐ ความร่วมมือกับสถานการศึกษาต่างประเทศ คือ
- ☐ ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ

5.6 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

- ☒ ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว
- ☐ ปริญญามากกว่า 1 สาขาวิชา
- ☐ ปริญญาร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีข้อตกลงความร่วมมือ

6. สถานภาพของหลักสูตรและพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

- ☐ หลักสูตรใหม่ พ.ศ.
หลักสูตรใช้บังคับ ภาคการศึกษา ปีการศึกษา
- ☒ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2560.....
หลักสูตรใช้บังคับ ภาคการศึกษาที่1..... ปีการศึกษา2560.....
ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2555)
- ☒ ที่ประชุม ก.บ.ม.ร (คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง) วาระที่ ...5.25...
ครั้งที่ ..7../.2560.. เมื่อวันที่ ..5... เดือน .เมษายน... พ.ศ. 2560
- ☒ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ ...4../2560
วาระที่ 4.29 เมื่อวันที่ 26 เดือน เม.ย. พ.ศ.2560
- ☐ สกอ. (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) รับรอง/เห็นชอบหลักสูตร
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
- ☐ สำนักงานวิชาชีพ/องค์กรวิชาชีพ (ระบอบองค์กร) รับรอง/เห็นชอบหลักสูตร
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

คาดว่าจะได้รับการเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในปีการศึกษา 2562

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- 8.1 บรรณารักษ์
- 8.2 นักสารสนเทศ

8.3 อาจารย์

8.4 นักจัดการข้อมูล

8.5 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตสื่อสารสนเทศต่าง ๆ เช่น งานเอกสาร งานบรรณาธิการ

8.6 อาชีพอื่น ๆ ที่นำความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ไปประยุกต์ เช่น
งานเลขานุการงานในวงการธุรกิจและอุตสาหกรรม

9. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่ สำเร็จ
1	นายกัมศักดิ์ เอ่งฉ้วน	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	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	มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	ไทย	2540
			วท.บ.	สถิติศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2531
2	นายประภาส พาวิรัตน์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D.	Library and Information Science	Bangalore University	India	2547
			กศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม	ไทย	2535
			ศศ.บ. (เกียรตินิยม อันดับสอง)	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2530
3	นางสาวพรชิตา อุปถัมภ์	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัย อีสเทิร์นเอเซีย	ไทย	2551
			ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2545
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2537
4	นางสาวศิริงาม แผลงชีพ	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2551
			อ.บ.	สารนิเทศศึกษา	จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ไทย	2543
5	นางสาวพิมลอร ตันหัน	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย รามคำแหง	ไทย	2546
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยธรรม ศาสตร์	ไทย	2536

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

อาคารที่ทำการคณะมนุษยศาสตร์และอาคารเรียนคณะอื่นๆ ในบริเวณมหาวิทยาลัยรามคำแหง

11. สถานการณ์ภายนอก หรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร (การวิเคราะห์หลักสูตร)

11.1 สถานการณ์ หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ สอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) กล่าวคือ การเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างประชากร โดยประเทศไทยได้เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ดังนั้นการจัดการศึกษาควรตอบสนองต่อความต้องการของคนทุกกลุ่มช่วงวัย โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพของคนให้เกิดความเสมอภาค เท่าเทียมและยั่งยืนตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และไทยแลนด์ 4.0 (Thailand 4.0) รวมทั้งสอดคล้องกับแผนแม่บทและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2554-2556) ที่กล่าวถึงการสร้างกำลังคนที่มีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์มีธรรมาภิบาล คุณธรรม ทั้งนี้เพื่อพัฒนาประเทศให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

สารสนเทศ ถือเป็นทรัพยากรสำคัญสำหรับการดำเนินงาน หน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่างต้องการสารสนเทศเพื่อสร้างฐานอำนาจในการดำเนินธุรกิจและเจรจาต่อรอง ดังคำกล่าวที่ว่า “สารสนเทศ คืออำนาจ” ความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งผลให้เกิดการผลิตและเผยแพร่สารสนเทศเกิดขึ้นอย่างหลากหลายและท่วมท้น ดังนั้นหน่วยงานและสถาบันต่างๆ จำเป็นต้องจัดการสารสนเทศให้ตอบสนองความต้องการของตน ทำให้มีการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการระบบสารสนเทศขององค์กร เพื่อให้การบริการสารสนเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการจัดการสารสนเทศที่มีปริมาณมากขึ้น บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างดี

11.2 สถานการณ์ หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

การวางแผนหลักสูตร คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมที่ไร้พรมแดนและสังคมผู้สูงอายุ นอกจากนั้นการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมเป็นอย่างมาก จากเหตุดังกล่าวนี้จำเป็นต้องการบรรณารักษ์ที่มีความเป็นมืออาชีพ มีความเข้าใจในผลกระทบทางสังคมและวัฒนธรรม มีคุณธรรม จริยธรรม ที่จะช่วยชี้นำและขับเคลื่อนให้การเปลี่ยนแปลงนี้เป็นไปในรูปแบบที่สอดคล้องและเหมาะสมกับวิถีชีวิตของสังคมไทย

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

12.1 ผลกระทบจากสถานการณ์ภายนอกมีอิทธิพลต่อการพัฒนาหลักสูตร

จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งผลให้หน่วยงานจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ดังนั้นหน่วยงานต่าง ๆ จึงต้องการนักสารสนเทศและบรรณารักษ์ที่มีความรู้ในการจัดการสารสนเทศและทักษะทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย/สถาบัน

12.2.1 สถาบันต้องผลิตบัณฑิตที่มีมาตรฐานเป็นที่ต้องการของสังคม

12.2.2 สถาบันต้องสนับสนุนให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเรียนทุกเมื่อ

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชาอื่น เช่น

13.1 รายวิชาในหลักสูตรที่ต้องเรียนจากคณะ/ภาควิชาอื่น

หมวดศึกษาศาสตร์ศึกษาทั่วไป ได้แก่ กระบวนวิชา ดังนี้

**RAM 1000 ความรู้คู่คุณธรรม (Knowledge and Morality) 3(3-0-9)

คณะนิติศาสตร์

**LAW 1004 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป 3(3-0-6)

(Introduction to Law)

คณะมนุษยศาสตร์ (โดยภาควิชาอื่น)

ART 1003 ศิลปวิจารณ์ (Art Appreciation) 2(2-0-4)

**ENG 1001 ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

(Basic English Sentences and Essential Vocabulary in Daily Life)

**ENG 1002 ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป 3(2-2-5)

(English Sentences and Vocabulary in General Use)

**FRE 1011 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(FRE 1001) (French for Communication 1)

**FRE 1012 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)

(FRE 1002) (French for Communication 2)

**GER 1011 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(GER 1001) (German for Communication 1)

**GER 1012 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)

(GER 1002) (German for Communication 2)

**SPN 1011 ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(SPN 1001) (Spanish for Communication 1)

**SPN 1012 ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)

(SPN 1002) (Spanish for Communication 2)

**RUS 1011 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(RUS 1001) (Russian for Communication 1)

**RUS 1012 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 3(2-2-5)

(RUS 1002) (Russian for Communication 2)

**JPN 1011 ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 1 3(2-2-5)

(JPN 1001) (Basic Japanese 1)

**JPN 1012 ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 2 3(2-2-5)

(JPN 1002) (Basic Japanese 2)

**CHI 1001 ภาษาจีน 1 (Chinese 1)	3(2-2-5)
**CHI 1002 ภาษาจีน 2 (Chinese 2)	3(2-2-5)
MAL1001 ภาษามลายูพื้นฐาน 1 (Fundamental Malay I)	3(2-2-5)
MAL 1002 ภาษามลายูพื้นฐาน 2 (Fundamental Malay II)	3(2-2-5)
**GRK 1011 ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 1 (GRK 1001) (Greek for Communication 1)	3(2-2-5)
**GRK 1012 ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 2 (GRK 1002) (Greek for Communication 2)	3(2-2-5)
KHM 1001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1 (Fundamental Khmer 1)	3(2-2-5)
KHM 1002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 2 (Fundamental Khmer 2)	3(2-2-5)
**MMR 1011 ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 1 (MMR 1001) (Fundamental Myanmar 1)	3(2-2-5)
**MMR 1012 ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 2 (MMR 1002) (Fundamental Myanmar 2)	3(2-2-5)
LAO 1001 ภาษาลาวพื้นฐาน 1 (Fundamental Lao 1)	3(2-2-5)
LAO 1002 ภาษาลาวพื้นฐาน 2 (Fundamental Lao 2)	3(2-2-5)
VNM 1001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1 (Fundamental Vietnamese 1)	3(2-2-5)
VNM 1002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2 (Fundamental Vietnamese 2)	3(2-2-5)
KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1 (Fundamental Korean 1)	3(2-2-5)
KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2 (Fundamental Korean 2)	3(2-2-5)
**HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1 (Fundamental Hindi 1)	3(2-2-5)
**HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2 (Fundamental Hindi 2)	3(2-2-5)

ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1 (Fundamental Arabic 1)	3(2-2-5)
ARA 1002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2 (Fundamental Arabic 2)	3(2-2-5)
**POR 1011 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 1 (Portuguese for Communication 1)	3(2-2-5)
**POR 1012 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 2 (Portuguese for Communication 2)	3(2-2-5)
**SKT 1001 ภาษาสันสกฤต 1 (SKT 2101) (SANSKRIT 1)	3(2-2-5)
**SKT 1002 ภาษาสันสกฤต 2 (SKT 3101) (SANSKRIT 2)	3(2-2-5)
**PAL 1001 ภาษาบาลี 1 (PAL2101) (PALI 1)	3(2-2-5)
**PAL 1002 ภาษาบาลี 2 (PAL3101) (PALI 2)	3(2-2-5)
**HIS 1001 อารยธรรมตะวันตก (Western Civilization)	3(3-0-6)
**HIS 1002 อารยธรรมตะวันออก (Eastern Civilization)	3(3-0-6)
**HIS 1201 พื้นฐานวัฒนธรรมไทย (Foundations of Thai Culture)	3(3-0-6)
MSA 1003 ดนตรีวิจิตร (Music Appreciation)	2(2-0-4)
PHI 1000 หลักการดำรงชีวิตในสังคมไทย (Principles for Living in a Society)	3(3-0-6)
PHI 1001 วัฒนธรรมและศาสนา (Culture and Religion)	3(3-0-6)
PHI 1003 ปรัชญาเบื้องต้น (Introduction to Philosophy)	3(3-0-6)
**SOC 1003 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น (Introduction to Sociology and Anthropology)	3(3-0-6)
THA 1001 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย (Structure of Thai and Its Usage)	3(3-0-6)
THA 1002 ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย (Introduction to Thai Literature)	3(3-0-6)
คณะศึกษาศาสตร์	
**PSY 1001 จิตวิทยาทั่วไป (General Psychology)	3(3-0-6)
คณะวิทยาศาสตร์	
AGR 1003 การเกษตรเบื้องต้น (Introduction to Agriculture)	3(3-0-6)
BIO 1001 ชีววิทยาเบื้องต้น (Introduction to Biology)	3(3-0-6)

CMS 1003 เคมีเบื้องต้น (Introduction to Chemistry)	3(3-0-6)
PHY 1001 ฟิสิกส์เบื้องต้น (Introduction to Physics)	3(3-0-6)
SCI 1003 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน (Basic Science)	3(3-0-6)
INT 1005 ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Introduction to Computer Systems)	3(3-0-6)
MTH 1003 คณิตศาสตร์พื้นฐาน (Basic Mathematics)	3(3-0-6)
**STA 1003 สถิติเบื้องต้น (Introduction to Statistics)	3(3-0-6)
คณะรัฐศาสตร์	
POL 1100 รัฐศาสตร์ทั่วไป (Introduction to Political Science)	3(3-0-6)
คณะเศรษฐศาสตร์	
**ECO 1003 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป (General Economics)	3(3-0-6)

13.1.1 รายวิชาในหลักสูตรที่เปิดสอนให้มหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่นที่ต้องมาเรียน
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

LIS 1001 สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า (Information and Technology for Searching)	2(2-0-4)
LIS 1003 การใช้ห้องสมุด (Using the Library)	1(1-0-2)

13.2 การบริหารจัดการ

13.2.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องด้านเนื้อหาสาระ
การจัดตารางเรียนและสอบ เพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอนสอดคล้องกับมาตรฐานเนื้อหาความรู้และ
ทักษะสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ตามความต้องการของหลักสูตร

13.2.2 สำรวจความต้องการทักษะ ความสามารถเชิงวิชาชีพจากผู้ประกอบการเพื่อการปรับปรุง
หลักสูตรต่อไป

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญาของหลักสูตร

ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้คู่คุณธรรมในการประกอบอาชีพ และมีความรู้และทักษะด้านการจัดการสารสนเทศและเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อทำงานในห้องสมุด หรือศูนย์สารสนเทศ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและบริการ

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

ความสำคัญของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คือมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการสารสนเทศ อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) แผนแม่บทและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการศึกษา และแผนกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2554-2556) ปรัชญาการอุดมศึกษาและปรัชญาของมหาวิทยาลัย

1.3 เหตุผลในการปรับปรุงหลักสูตร

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ เปิดสอนในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตั้งแต่ พ.ศ. 2514 เป็นต้นมาภาควิชาฯ ได้ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้หลักสูตรทันสมัยสอดคล้องกับแนวโน้มความต้องการของสังคมและความก้าวหน้าทางวิชาการ อีกทั้งสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของคณะมนุษยศาสตร์และมหาวิทยาลัยรามคำแหง การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรจะเพิ่มทักษะ ด้านการจัดการสื่อสารสนเทศในทุกรูปแบบ และการประยุกต์เทคโนโลยีเพื่อการจัดการและให้บริการสารสนเทศแก่สังคมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง ใช้เพื่อประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อในระดับสูงต่อไป

1.4 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1.4.1 เพื่อผลิตบัณฑิตทั้งด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ที่มีความรู้และความสามารถในการผลิต การจัดการสารสนเทศ การเผยแพร่และการบริการสารสนเทศ
- 1.4.2 เพื่อผลิตบัณฑิตทั้งด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ที่มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประยุกต์ใช้ในงานสารสนเทศ
- 1.4.3 เพื่อผลิตบัณฑิตทั้งด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ที่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริการสารสนเทศแก่สังคม
- 1.4.4 เพื่อผลิตบัณฑิตทั้งด้านสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ที่มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงสังคมและเทคโนโลยี

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
1. ปรับปรุงหลักสูตรให้ มีมาตรฐานตามที่ สกอ. กำหนด	พัฒนาหลักสูตรโดยมีพื้นฐานจากหลักสูตร ในระดับสากลและประเมินหลักสูตรอย่าง สม่ำเสมอ	- เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร - รายงานผลการประเมินหลักสูตร
2. ปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับสภาพ สังคมที่เปลี่ยนไป	ติดตามความเปลี่ยนแปลงทางด้านสภาพ สังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับ สภาพทางสังคมที่เปลี่ยนไป	- รายงานผลการประเมินความพึง พอใจในการใช้บัณฑิตของ ผู้ประกอบการ
3. พัฒนาบุคลากรด้าน การเรียนการสอนและ บริการวิชาการ	สนับสนุนบุคลากรเข้าอบรม สัมมนา ทำ วิจัย ศึกษาดูงาน ฯลฯ	- ปริมาณบริการวิชาการต่ออาจารย์ ในหลักสูตร การเข้าร่วมอบรมสัมมนา ปริมาณงานวิจัย

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ

☒ ระบบทวิภาค ☐ ระบบไตรภาค ☐ ระบบจตุรภาค

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน (ระบุ)

☒ อาจมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของอาจารย์ประจำหลักสูตร

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค (ระบุ)

☐ มี ☒ ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลา ในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนกรกฎาคม - ตุลาคม

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนธันวาคม - มีนาคม

ภาคฤดูร้อน เดือนเมษายน - พฤษภาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า) หรือเป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งและเงินเดือน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 5 และข้อ 6 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก 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 2560 – 2564

ชั้นปีที่	ปีการศึกษา				
	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
ชั้นปีที่ 1	50	50	50	50	50
ชั้นปีที่ 2	-	45	45	45	45
ชั้นปีที่ 3	-	-	45	45	45
ชั้นปีที่ 4	-	-	-	45	45
รวม	50	95	140	185	185
จำนวน ผู้สำเร็จ การศึกษา	-	-	-	45	45

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 รายละเอียดตามหัวข้อการเสนอตั้งงบประมาณ

รายการ งบประมาณ	จำนวนเงิน				
	2560	2561	2562	2563	2564
1.เงินเดือน	1,914,480	2,029,349	2,151,110	2,280,177	2,416,996
2.ค่าตอบแทน	599,000	599,000	599,000	599,000	599,000
3.ค่าใช้สอย	5,200	5,200	5,200	5,200	5,200
4.ค่าวัสดุ	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
5.ค่าครุภัณฑ์	-	30,000	30,000	30,000	30,000
ยอดรวม 2+3+4+5	624,200	654,200	654,200	654,200	654,200
รวม	2,538,680	2,683,549	2,805,310	2,934,377	3,071,196

2.6.2 ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิต

ค่าใช้จ่ายต่อหัวในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรประมาณ 18,000 บาทต่อคน

2.7 ระบบการศึกษา

- ☐ แบบชั้นเรียน
- ☒ แบบตลาดวิชา มีชั้นเรียนหรือศึกษาด้วยตนเอง
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- ☐ แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก

- ☐ แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)
- ☐ แบบทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต

เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 8 และข้อ 9 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก 6)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 139 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

(1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	40	หน่วยกิต
* กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	3	หน่วยกิต
* กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	10	หน่วยกิต
* กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	9	หน่วยกิต
* กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ	12	หน่วยกิต
* กลุ่มวิชาภาษาไทย	6	หน่วยกิต
(2) หมวดวิชาเฉพาะ	90	หน่วยกิต
* วิชาเอก		
วิชาเอกบังคับ	39	หน่วยกิต
วิชาเอกเลือก	33	หน่วยกิต
* วิชาโท	18	หน่วยกิต
(3) หมวดวิชาเลือกเสรี	9	หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชาในหมวดต่างๆ

1) ความหมายของรหัสประจำกระบวนวิชา

(1) หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ LIS X1XX

(2) หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์ LIS X2XX

2) ความหมายของเลขประจำกระบวนวิชา

รหัสวิชาเป็น 7 หลัก XXX9999 โดยแต่ละหลักมีความหมายดังนี้

หลักที่ 1-3	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

3) กระบวนวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตร

* หมายถึงกระบวนวิชาที่เปิดใหม่ในหลักสูตรนี้

** หมายถึงกระบวนวิชาที่มีการปรับปรุงแก้ไขในหลักสูตรนี้

3.1.3.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 40 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนกระบวนวิชาในข้อ ก)

หรือ ข) 1 กระบวนวิชา

ก)	วิชาคณิตศาสตร์	หน่วยกิต
INT 1005	ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (Introduction to Computer Systems)	3(3-0-6)
MTH 1003	คณิตศาสตร์พื้นฐาน (Basic Mathematics)	3(3-0-6)
**STA 1003	สถิติเบื้องต้น (Introduction to Statistics)	3(3-0-6)

หรือเลือกเรียนวิชาในหมวด INT, MTH, STA ที่นับเป็นวิชาศึกษาทั่วไปได้

ข)	วิชาวิทยาศาสตร์	หน่วยกิต
AGR 1003	การเกษตรเบื้องต้น (Introduction to Agriculture)	3(3-0-6)
BIO 1001	ชีววิทยาเบื้องต้น (Introduction to Biology)	3(3-0-6)
CMS 1003	เคมีเบื้องต้น (Introduction to Chemistry)	3(3-0-6)
PHY 1001	ฟิสิกส์เบื้องต้น (Introduction to Physics)	3(3-0-6)
SCI 1003	วิทยาศาสตร์พื้นฐาน (Basic Science)	3(3-0-6)

หรือเลือกเรียนกระบวนวิชาในหมวด AGR, BIO, CMS, PHY ที่นับเป็นวิชาศึกษาทั่วไปได้

2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 10 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนกระบวนวิชาดังต่อไปนี้

จำนวน 10 หน่วยกิต

ART 1003	ศิลปวิจารณ์ (Art Appreciation)	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	หน่วยกิต 2(2-0-4)
MSA 1003	ดนตรีวิจารณ์ (Music Appreciation)		2(2-0-4)

**HIS 1001	อารยธรรมตะวันตก (Western Civilization)	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	3(3-0-6)
**HIS 1002	อารยธรรมตะวันออก (Eastern Civilization)		3(3-0-6)
**HIS 1201	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย (Foundations of Thai Culture)		3(3-0-6)
PHI 1000	หลักการดำรงชีวิตในสังคม (Principles for Living in Society)	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	3(3-0-6)
PHI 1001	วัฒนธรรมและศาสนา (Culture and Religions)		3(3-0-6)
PHI 1003	ปรัชญาเบื้องต้น (Introduction to Philosophy)		3(3-0-6)
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า (Information and Technology for Searching)		2(2-0-4)

3) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 9 หน่วยกิต

			หน่วยกิต
**RAM1000	ความรู้คู่คุณธรรม (Knowledge and Morality)		3(3-0-9)
**LAW 1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (Introduction to Law)	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา	3(3-0-6)
POL 1100	รัฐศาสตร์ทั่วไป (Introduction to Political Science)		3(3-0-6)
**ECO 1003	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป (General Economics)		3(3-0-6)
**PSY 1001	จิตวิทยาทั่วไป (General Psychology)		3(3-0-6)
**SOC 1003	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น (Introduction to Sociology and Anthropology)		3(3-0-6)

4) กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต ให้นักศึกษาเรียน ภาษาอังกฤษ 2 กระบวนวิชา (6 หน่วยกิต)

ภาษาอังกฤษ หน่วยกิต

**ENG 1001 ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)
(Basic English Sentences and Essential Vocabulary in Daily Life)

**ENG 1002 ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป 3(2-2-5)
(English Sentences and Vocabulary in General Use)

และเลือกเรียนกลุ่มภาษาต่างประเทศอื่นๆจำนวน 2 กระบวนวิชา ต่อเนื่อง (6 หน่วยกิต) ดังนี้
ภาษาฝรั่งเศส

**FRE 1011 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(FRE 1001) (French for Communication 1)

**FRE 1012 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(FRE 1002) (French for Communication 2)

ภาษาเยอรมัน

**GER 1011 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(GER 1001) (German for Communication 1)

**GER 1012 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(GER 1002) (German for Communication 2)

ภาษาสเปน

**SPN 1011 ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(SPN 1001) (Spanish for Communication 1)

**SPN 1012 ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(SPN 1002) (Spanish for Communication 2)

ภาษารัสเซีย

**RUS 1011 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(RUS 1001) (Russian for Communication 1)

**RUS 1012 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(RUS 1002) (Russian for Communication 2)

ภาษาญี่ปุ่น

**JPN 1011 ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 1 3(2-2-5)
(JPN 1001) (Basic Japanese 1)

**JPN 1012 ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 2 3(2-2-5)
(JPN 1002) (Basic Japanese 2)

ภาษาจีน		
**CHI 1001	ภาษาจีน 1 (Chinese 1)	3(2-2-5)
**CHI 1002	ภาษาจีน 2 (Chinese 2)	3(2-2-5)
ภาษามลายู		
MAL 1001	ภาษามลายูพื้นฐาน 1 (Fundamental Malay I)	3(2-2-5)
MAL 1002	ภาษามลายูพื้นฐาน 2 (Fundamental Malay II)	3(2-2-5)
ภาษากรีก		
**GRK 1011	ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 1 (GRK 1001) (Greek for Communication 1)	3(2-2-5)
**GRK 1012	ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 2 (GRK 1002) (Greek for Communication 2)	3(2-2-5)
ภาษาเขมร		
KHM 1001	ภาษาเขมรพื้นฐาน 1 (Fundamental Khmer 1)	3(2-2-5)
KHM 1002	ภาษาเขมรพื้นฐาน 2 (Fundamental Khmer 2)	3(2-2-5)
ภาษาเมียนมา		
**MMR 1011	ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 1 (MMR 1001) (Fundamental Myanmar 1)	3(2-2-5)
**MMR 1012	ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 2 (MMR 1002) (Fundamental Myanmar 2)	3(2-2-5)
ภาษาลาว		
LAO 1001	ภาษาลาวพื้นฐาน 1 (Fundamental Lao 1)	3(2-2-5)
LAO 1002	ภาษาลาวพื้นฐาน 2 (Fundamental Lao 2)	3(2-2-5)
ภาษาเวียดนาม		
VNM 1001	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1 (Fundamental Vietnamese 1)	3(2-2-5)
VNM 1002	ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2 (Fundamental Vietnamese 2)	3(2-2-5)

ภาษาเกาหลี

KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(Fundamental Korean 1)

KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(Fundamental Korean 2)

ภาษาฮินดี

**HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(Fundamental Hindi 1)

**HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(Fundamental Hindi 2)

ภาษาอาหรับ

ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1 3(2-2-5)
(Fundamental Arabic 1)

ARA 1002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2 3(2-2-5)
(Fundamental Arabic 2)

ภาษาโปรตุเกส

**POR 1011 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(POR 1001) (Portuguese for Communication 1)

**POR 1012 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(POR 1002) (Portuguese for Communication 2)

ภาษาสันสกฤต

**SKT 1001 ภาษาสันสกฤต 1 3(2-2-5)
(SKT 2101) (SANSKRIT 1)

**SKT 1002 ภาษาสันสกฤต 2 3(2-2-5)
(SKT 3101) (SANSKRIT 2)

ภาษาบาลี

**PAL 1001 ภาษาบาลี 1 3(2-2-5)
(PAL 2101) (PALI 1)

**PAL 1002 ภาษาบาลี 2 3(2-2-5)
(PAL 3101) (PALI 2)

5) กลุ่มวิชาภาษาไทย 6 หน่วยกิต		หน่วยกิต
THA 1001	ลักษณะและการใช้ภาษาไทย (Structure of Thai and Its Usage)	3(3-0-6)
THA 1002	ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย (Introduction to Thai Literature)	3(3-0-6)
3.1.3.2 หมวดวิชาเฉพาะ		90 หน่วยกิต
1) วิชาเอก		72 หน่วยกิต
1.1) วิชาเอกบังคับ		39 หน่วยกิต
		หน่วยกิต
**LIS 2100	หลักสารสนเทศศาสตร์ (Principles to Information Science)	3(3-0-6)
*LIS 2101	หลักการสื่อสารสำหรับนักสารสนเทศ (Principles of Communication for Information Scientists)	3(3-0-6)
LIS 2103	ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ (Users and Information Services)	3(3-0-6)
LIS 2104	หลักการจัดสารสนเทศ (Principles of Information Organization)	3(3-0-6)
LIS 2202	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ (Technology for Information Management)	3(3-0-6)
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น (Principle of programming language)	3(3-0-6)
**LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล (Database Design and Creation)	3(2-2-5)
LIS 3102	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ (Management of Information Agencies)	3(3-0-6)
**LIS 3103 (LIS 3236)	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ (Information Retrieval and Storage)	3(3-0-6)
*LIS 3108	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ (English for Information Scientists)	3(3-0-6)
LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ (Research in Information Science)	3(3-0-6)
*LIS4209	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ (Professional Practicum in the Library and Information Science)	6(0-6-3)

1.2) วิชาเอกเลือก

33 หน่วยกิต

นักศึกษาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์สามารถเลือกเรียนวิชาใด ๆ เฉพาะในหมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ หรือ หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์หมวดใดหมวดหนึ่งหรือรวมกันทั้งสองหมวดก็ได้

	หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์	หน่วยกิต
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด (Using Library)	1(1-0-2)
LIS 2113	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Information Resources development)	3(3-0-6)
*LIS 2186	ห้องสมุดโรงเรียน (School Libraries)	3(3-0-6)
*LIS 2190	บริการสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ (Information Services for the elderly)	3(3-0-6)
LIS 3107	ดรรชนีและสาระสังเขป (Indexing and Abstracting)	3(3-0-6)
LIS 3119	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ (Reference Resources and Services)	3(3-0-6)
LIS 3122	ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Information Resources in Science and Technology)	3(3-0-6)
LIS 3124	การผลิตเอกสารในวิชาชีพ (Production of Professional Materials)	3(3-0-6)
LIS 3125	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ (Computer Applications for Information Services)	3(3-0-6)
LIS 3126	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้ (Analysis of Information Resources: Dewey Decimal Classification System)	3(2-2-5)
LIS 3127	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Analysis of Information Resources: Library of Congress Classification System)	3(2-2-5)
LIS 3128	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ (Analysis and Cataloging of Information Resources)	3(2-2-5)
LIS 3129	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศขั้นสูง (Advanced Analysis and Cataloging of Information Resources)	3(2-2-5)

*LIS 3130	ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (LIS3123) (Information Resources in Humanities and Social Sciences)	3(3-0-6)
LIS 3154	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ (Conservation of Information Resources)	3(3-0-6)
LIS 3165	ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)	3(3-0-6)
LIS 3166	การรู้สารสนเทศ (Information Literacy)	3(3-0-6)
**LIS3167	จริยธรรมนักสารสนเทศ (Ethics of Information Professional)	3(3-0-6)
LIS 3181	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (Academic Libraries)	3(3-0-6)
LIS 3182	ห้องสมุดประชาชน (Public Libraries)	3(3-0-6)
LIS 3183	ห้องสมุดเฉพาะ (Special Libraries)	3(3-0-6)
LIS 3185	ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น (Information Resources for Children and Adolescents)	3(3-0-6)
LIS 3186	ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ (Information Resources for Adults)	3(3-0-6)
LIS 3187	บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน (Community and Information Services)	3(3-0-6)
LIS 3189	ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ (Information Resources and Literacy)	3(3-0-6)
หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์		หน่วยกิต
LIS 2205	การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต (Management of Internet Information)	3(3-0-6)
**LIS 2259	เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ (LIS 3259) (Techniques in Project Writing on Information Systems)	3(3-0-6)
*LIS 2274	โอเพนซอร์สสำหรับห้องสมุด (Open Sources for Libraries)	3(2-2-5)
LIS 3232	การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1 (Problem Solving in Information Systems I)	3(2-2-5)

LIS 3233	การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2 (Problem Solving in Information Systems II)	3(2-2-5)
LIS 3235	ระบบเครือข่ายสารสนเทศ (Information Network Systems)	3(3-0-6)
LIS 3239	การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริการ (Information Management for Services)	3(3-0-6)
**LIS 3240	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริการสารสนเทศ (Software Packages for Information Services)	3(3-0-6)
LIS 3242	การออกแบบกราฟิก (Graphic Design)	3(3-0-6)
**LIS 3244	การพัฒนาสื่อสารสนเทศ (Information Media Development)	3(3-0-6)
*LIS 3258	การเขียนโปรแกรมบนเว็บ (Web Programming)	3(2-2-5)
**LIS 3263	การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ (Information Systems Analysis)	3(3-0-6)
**LIS 3273	การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Communication)	3(3-0-6)
LIS 4258	การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์ (Special Topics in Information Science)	3(3-0-6)

3.1.3.3 หมวดวิชาโท 18 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ
บรรณารักษศาสตร์เรียน)

ให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งในคณะมนุษยศาสตร์ที่ไม่ซ้ำกับวิชาเอกหรือจะเลือก
เรียนวิชาโทในคณะอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงก็ได้ ตามกฎเกณฑ์ดังนี้

1. สำหรับวิชาโทในคณะมนุษยศาสตร์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสาขาวิชานั้นๆ
2. สำหรับวิชาโทนอกคณะมนุษยศาสตร์ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะนั้นๆ และกรณีที่
กฎเกณฑ์วิชาโทในคณะดังกล่าวมีจำนวนหน่วยกิตไม่ถึง 18 หน่วยกิต ให้เป็นสิทธิของนักศึกษาที่จะเลือกเรียน
วิชาใดก็ได้ในสาขาวิชาโทนั้นจนครบ 18 หน่วยกิต
3. สำหรับคณะที่ไม่มีกฎเกณฑ์วิชาโทเพื่อนักศึกษาต่างคณะ ให้ถือกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะ
มนุษยศาสตร์เป็นหลัก
4. กระบวนวิชาที่เลือกเรียนเป็นวิชาโทจะต้องไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
วิชาเอก และวิชาเลือกเสรี

3.1.3.4 หมวดวิชาเลือกเสรี 9 หน่วยกิต

นักศึกษาจะเลือกเรียนกระบวนวิชาใดๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

วิชาโทสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ 18 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษา หลักสูตรอื่น/
คณะอื่นเรียน)

1) วิชาโทบังคับ 9 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากวิชาต่อไปนี้ จำนวน 9 หน่วยกิต

	หน่วยกิต
**LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์ (Principles to Information Science)	3(3-0-6)
*LIS 2101 หลักการสื่อสารสำหรับนักสารสนเทศ (Principles of Communication for Information Scientists)	3(3-0-6)
LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ (Users and Information Services)	3(3-0-6)
LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ (Principles of Information Organization)	3(3-0-6)
LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ (Technology for Information Management)	3(3-0-6)
LIS 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น (Principle of programming language)	3(3-0-6)
**LIS 2207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล (Database Design and Creation)	3(2-2-5)
LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ (Management of Information Agencies)	3(3-0-6)
**LIS 3103 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ (LIS3236) (Information Retrieval and Storage)	3(3-0-6)
*LIS 3108 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ (English for Information Scientists)	3(3-0-6)
LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ (Research in Information Science)	3(3-0-6)

2) วิชาโทเลือก 9 หน่วยกิต โดยเลือกเรียน 9 หน่วยกิต จากหมวดวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และ/หรือ บรรณารักษศาสตร์ ยกเว้นวิชา LIS 4209 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งเปิดไว้สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์เท่านั้น

3.1.4 แผนการศึกษา

แผนการศึกษาหลักสูตรวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

ปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
**HIS 1001	อารยธรรมตะวันตก	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา 3(3-0-6)
**HIS 1002	อารยธรรมตะวันออก	
**HIS 1201	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย	
PHI 1000	หลักการดำรงชีวิตในสังคม	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา 3(3-0-6)
PHI 1001	วัฒนธรรมและศาสนา	
PHI 1003	ปรัชญาเบื้องต้น	
**SOC 1003	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)
THA 1001	ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2(2-0-4)
**ENG1001	ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
**LIS 2100	หลักสารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
	รวม	20 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
ART 1003	ศิลปวิจิตรศิลป์	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา 2(2-0-4)
MSA 1003	ดนตรีวิจิตรศิลป์	
**ECO 1003	เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	เลือกเรียน 1 กระบวนวิชา 3(3-0-6)
**LAW 1004	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	
**PSY 1001	จิตวิทยาทั่วไป	
POL 1100	รัฐศาสตร์ทั่วไป	3(3-0-9)
**RAM 1000	ความรู้คู่คุณธรรม	
THA 1002	ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
XXXX9999	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์	3(X-X-X)
**ENG 1002	ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป	3(2-2-5)
LIS2202	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ	3(3-0-6)
	รวม	20 หน่วยกิต

ปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
*LIS 2101	หลักการสื่อสารสำหรับนักสารสนเทศ	3(3-0-6)
LIS 2103	ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3(3-0-6)
LIS 2104	หลักการจัดสารสนเทศ	3(3-0-6)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาโท	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาโท	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาภาษาต่างประเทศพื้นฐาน 1	3(X-X-X)
	รวม	21 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3(3-0-6)
**LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3(2-2-5)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาโท	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาโท	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาภาษาต่างประเทศพื้นฐาน 2	3(X-X-X)
	รวม	21 หน่วยกิต

ปีที่ 3

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS 3102	การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3(3-0-6)
*LIS 3108	ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ	3(3-0-6)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาโท	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาโท	3(X-X-X)
	รวม	18 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
**LIS3103 (LIS3236)	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3(3-0-6)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
	วิชาเลือกเสรี 3 วิชา	
XXXX9999	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเลือกเสรี	3(X-X-X)
	รวม	18 หน่วยกิต

ปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
LIS4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
XXXX9999	วิชาเอกเลือก	3(X-X-X)
	รวม	15 หน่วยกิต

ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต
*LIS 4209	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	6(0-6-3)
	รวม	6 หน่วยกิต

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิทยาศาสตร์ทั่วไป

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

วิทยาศาสตร์

AGR 1003 การเกษตรเบื้องต้น 3(3-0-6)
(Introduction to Agriculture)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

ศึกษาพื้นฐานทางวิชาการเกษตร ซึ่งเกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ และความสำคัญในสังคมปัจจุบัน และศึกษาสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการเกษตร ตลอดจนหลักปฏิบัติและการจัดการเกษตร

(Not open to science students)

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

BIO 1001 ชีววิทยาเบื้องต้น 3(3-0-6)
(Introduction to Biology)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาวิทยาศาสตร์)

ศึกษาเรื่องราวของสิ่งมีชีวิต หลักเบื้องต้นของชีววิทยา แบบต่าง ๆ ของการดำรงชีวิต และชีววิทยาสำหรับชีวิตประจำวัน

(Not open to science students)

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

CMS1003 เคมีเบื้องต้น 3(3-0-6)
(Introduction to Chemistry)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

วิทยาศาสตร์ทางเคมีและการประยุกต์ เน้นหลักเกณฑ์และทฤษฎีในลักษณะทั่วไปและการประยุกต์หลักวิชาทางเคมีไปใช้ในอุตสาหกรรมแขนงต่างๆ

(Not open to science students)

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

PHY 1001 ฟิสิกส์เบื้องต้น

3(3-0-6)

(Introduction to Physics)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

หน่วยและการวัดเบื้องต้น แรงและการเคลื่อนที่ งาน พลังงาน กลศาสตร์ของไหลคลื่นความร้อนในบรรยากาศ เสียง แสง สี ไฟฟ้า และไฟฟ้าเพื่อการสื่อสาร อะตอมและควอนตัม การแปลงนิวเคลียร์ กัมมันตรังสี พลังงานปรมาณูเพื่อประโยชน์ในทางสันติ

(Not open to science students)

Units and measurements, force and motion, work, energy, Fluid mechanics waves, heat in atmosphere, sound, 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)

(Basic Science)

(ไม่เปิดสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

การประยุกต์วิทยาศาสตร์สมัยใหม่ให้เข้ากับชีวิตประจำวัน โดยเน้นการใช้วิทยาการทางเคมี ฟิสิกส์ ชีววิทยา ดาราศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำรงชีวิตและ การเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของมนุษย์

(Not open to science students)

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.

คณิตศาสตร์

INT 1005 ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

3(3-0-6)

(Introduction to Computer Systems)

ประวัติความเป็นมาของคอมพิวเตอร์ ระบบเลขฐานต่างๆ องค์ประกอบต่าง ๆ ของคอมพิวเตอร์ทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ 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)

(Basic Mathematics)

(ไม่นับหน่วยกิตให้นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

เซต ตรรกศาสตร์ ความสัมพันธ์และฟังก์ชัน ระบบจำนวนจริง เวกเตอร์ และเมทริกซ์ หลักการแจงนับและความน่าจะเป็น

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

**STA 1003 สถิติเบื้องต้น

3(3-0-6)

(Introduction to Statistics)

(ไม่เปิดสอนสำหรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์)

การเก็บข้อมูล การแจกแจงความถี่ แนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง การกระจาย ความน่าจะเป็น การชักตัวอย่าง การประมาณค่าพารามิเตอร์ การทดสอบข้อสมมุติฐาน สหสัมพันธ์และการถดถอย และการประยุกต์ทางสังคมศาสตร์

Collection of data, frequency distribution, central tendency, dispersion, probability, sampling, estimation, hypothesis test, correlation, and regression, and applied for Social Science.

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

ART 1003 ศิลปวิจารณ์

2(2-0-4)

(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)

(Music Appreciation)

ศึกษาเครื่องดนตรีชนิดต่าง ๆ ลีลาเกี่ยวกับดนตรีของชาวตะวันตกตามพัฒนาการของประวัติศาสตร์ ความเข้าใจในองค์ประกอบของดนตรีอันเป็นพื้นฐานอันจำเป็นแก่การฟัง ผลงานของนักประพันธ์เพลงเอกของโลก ศึกษาเปรียบเทียบดนตรีชนิดต่าง ๆ 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.

LIS 1001 สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า

2(2-0-4)

(Information and Technology for Searching)

ศึกษาบทบาทและความสำคัญของสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้าและเผยแพร่สารสนเทศ 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.

**HIS 1001 อารยธรรมตะวันตก

3(3-0-6)

(Western Civilization)

ศึกษาพัฒนาการทางด้านเศรษฐกิจ การเมืองตลอดจนสังคมและวัฒนธรรมของสังคมตะวันตกตั้งแต่สมัยโบราณถึงปัจจุบัน โดยเน้นลักษณะเฉพาะของอารยธรรมตะวันตกตลอดจนการครอบงำของอารยธรรมดังกล่าวที่มีต่อโลกนับตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 18 เป็นต้นมา

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)

(Eastern Civilization)

ศึกษาประวัติความเป็นมา พัฒนาการและความสำเร็จของอารยธรรมตะวันออก ตั้งแต่ยุคโบราณถึงยุคสมัยใหม่ โดยเน้นลักษณะอันโดดเด่นของอารยธรรมตะวันออก ตลอดจนการตอบสนองต่อการท้าทายของอารยธรรมตะวันตกที่ครอบงำโลกยุคใหม่

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)

(Foundations of Thai Culture)

ศึกษาประวัติศาสตร์วัฒนธรรมในสังคมไทย ตั้งแต่ยุคโบราณถึงยุคใหม่ โดยเน้นลักษณะเฉพาะของพัฒนาการด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

A study of cultural history in Thai society from antiquity to modern times. Emphasis is placed on unique characteristics of political, economic, social, and cultural developments.

PHI 1000 หลักการดำรงชีวิตในสังคม

3(3-0-6)

(Principles for Living in a Society)

ศึกษาธรรมชาติของมนุษย์ การแสวงหาคคุณค่า และการเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ชีวิต บ่อเกิด และความจำเป็นของจริยธรรมในสังคม

A study of human nature, the search for values, the cultivation of values for human life, the source and necessity of morality in society.

PHI 1001 วัฒนธรรมและศาสนา

3(3-0-6)

(Culture and Religions)

ศึกษาความหมายของวัฒนธรรม วัฒนธรรมตะวันออกและตะวันตก วัฒนธรรมไทยในอดีตและปัจจุบัน ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับศาสนา ศาสนาต่าง ๆ ในโลกปัจจุบัน สารสำคัญที่ควรศึกษาในศาสนาต่าง ๆ

A study of cultures and religions: the meaning of culture, western culture, eastern culture, Especially Thai culture from past to present, as well as Thai customs. The study of the fundamental and essence of world religions are included.

PHI 1003 ปรัชญาเบื้องต้น

3(3-0-6)

(Introduction to Philosophy)

ความหมายและขอบเขตของปรัชญา สาขาต่าง ๆ ของปรัชญา ญาณวิทยา อภิปรัชญา จริยศาสตร์ และสุนทรียศาสตร์ พัฒนาการของปรัชญาทั้งตะวันออกและตะวันตก ตั้งแต่สมัยโบราณจนถึงสมัยปัจจุบัน

A study of the meanings and scope of philosophy, Epistemology, Metaphysics, Ethics and Aesthetics; the development of Eastern and Western philosophies from ancient times to modern times.

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

****LAW 1004** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป

3(3-0-6)

(Introduction to Law)

(ห้ามนักศึกษาคณะนิติศาสตร์)

ศึกษาลักษณะทั่วไปของกฎหมาย ประเภทของกฎหมาย การใช้กฎหมาย บุคคล และความสามารถ สิทธิและการใช้สิทธิ ระยะเวลาแห่งสภาพของบุคคล การกำหนดตัวบุคคล ความสามารถ นิติบุคคล ลักษณะครอบครัว มรดก ทรัพย์สิน ทรัพย์สินและกระบวนการยุติธรรม

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)

(Introduction to Political Science)

ศึกษาขอบเขตและสาระของ รัฐศาสตร์ในเชิงสหวิทยาการ ศึกษาแนวความคิดและหลักการใหญ่ๆ ในเรื่องของรัฐ การเมือง ระบบการปกครอง พรรคการเมือง กลุ่มผลประโยชน์ ศึกษาประเด็นสำคัญ ๆ 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)

(General Economics)

(ไม่เปิดสอนสำหรับนักศึกษาคณะเศรษฐศาสตร์)

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ ความหมายของวิชาเศรษฐศาสตร์ ศึกษาครอบคลุมทั้ง เศรษฐศาสตร์จุลภาค และเศรษฐศาสตร์มหภาค ดังหัวข้อต่อไปนี้ อุปสงค์อุปทานและความยืดหยุ่น การกำหนดราคาและการแทรกแซงราคาของรัฐบาล ทฤษฎีการผลิต ต้นทุน รายรับ และกำไรจากการผลิต ตลาด รายได้ ประชาชาติ การกำหนดรายได้ประชาชาติ ภาคการเงิน และนโยบายการเงิน การคลังสาธารณะและนโยบายการคลัง เศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ

A study of basic and general knowledge of economic including both microeconomics and macroeconomics; demand, supply, elasticity of demand, elasticity of supply, equilibrium price, production theory, cost, revenue, profit, markets, national income, money sector and monetary policy, public finance and fiscal policy, international economics and economic developments.

****PSY 1001 จิตวิทยาทั่วไป**

3(3-0-6)

(General Psychology)

ศึกษาประวัติความเป็นมาของวิชาจิตวิทยา วิธีการศึกษาทางจิตวิทยา พื้นฐานทางสรีระวิทยาเกี่ยวกับพฤติกรรม การสัมผัส การรับรู้ พัฒนาการ การเรียนรู้ ความคิด ความจำ อารมณ์และแรงจูงใจ สถิติปัญหา บุคลิกภาพ และพฤติกรรมทางสังคม เป็นต้น เพื่อนำมาประยุกต์ ใช้ในชีวิตประจำวัน

Study history of psychology, the psychological investigation, physiological basic of behaviors, sensation, perception, human development, learning thinking, memory, emotion and motivation, intelligence, personality and social behavior etc. to apply for daily life.

****SOC 1003 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น**

3(3-0-6)

(Introduction to Sociology and Anthropology)

ศึกษาขอบเขตและสาระทางสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเกี่ยวกับมนุษย์ สังคม วัฒนธรรม และปรากฏการณ์ทางสังคมและวัฒนธรรม ซึ่งครอบคลุมประเด็น มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมวัฒนธรรมไทย อัตลักษณ์และภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอาเซียน วัฒนธรรมโลกและโลกาภิวัตน์ การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม และการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการพัฒนา การจัดการธุรกิจ และการวางนโยบายและแผนสังคม

A sociological and anthropological study of the scope of matter concerning man, society, culture as well as socio-cultural phenomena, including human ecology, Thai culture, local identity and wisdom, ASEAN cultures, global culture and globalization, socio-cultural change and the application of knowledge to development, business management, social policy and planning etc.

****RAM 1000 ความรู้คู่คุณธรรม**

3(3-0-9)

(Knowledge and Morality)

ความหมายและประเภทของความรู้ ความหมายของคุณธรรมและจริยธรรมความสัมพันธ์ระหว่างความรู้กับคุณธรรม การพัฒนาคุณธรรมเฉพาะตนกับคุณธรรมสังคม การนำหลักธรรมาภิบาล หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตและปลูกฝังจิตสำนึกสาธารณะ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน เพื่อพัฒนาเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพประกอบด้วยความรู้และเป็นคนดีของสังคมไทยมีสำนึกที่จะดูแลรับผิดชอบสังคมไทย

The significance of various kinds of knowledge, the meaning of morality and ethics, the relationships between knowledge and morality, the fostering of individual virtues alongside the fostering of the social virtues, the principles of good governance, the use of the philosophy of the sufficiency economy in actual life, the fostering of a public mind leading to an awareness of the need to conserve natural resources, the protest the environment and sources of energy to the end that graduates will have the qualities of being knowledgeable and socially good persons who will take responsibility for Thai society.

กลุ่มวิชาภาษา

ภาษาอังกฤษ

****ENG 1001** ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

(Basic English Sentences and Essential Vocabulary in Daily Life)

การศึกษาลักษณะของประโยคพื้นฐาน ศัพท์ และสำนวนที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน โดยเน้นการสื่อความหมายด้านไวยากรณ์ด้วยรูปประโยค ลักษณะองค์ประกอบของประโยค และการรวมประโยคโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและคำเชื่อมต่าง ๆ

A study of basic sentence structures, vocabulary and common expressions used in daily life, with the focus on grammatical meaning, sentence components, and sentence combining with punctuation and conjunctions.

****ENG 1002** ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป 3(2-2-5)

(English Sentences and Vocabulary in General Use)

ศึกษาลักษณะของประโยคและศัพท์ที่ใช้อยู่ทั่วไป โดยเน้นความเข้าใจเรื่องกาลและโครงสร้างประโยค

A study of basic sentences and vocabulary in general use, leading to an understanding of tenses and sentence structure.

ภาษาฝรั่งเศส

****FRE 1011** ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(FRE1001) (French for Communication 1)

ศึกษาภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารโดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ด้วยคำศัพท์ สำนวนและประโยคง่ายๆ

A study of the French language for communication through practice in listening, speaking, reading and writing skills. Emphasis is placed on simple vocabulary, expressions and use of sentence patterns.

****FRE 1012** ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)

(FRE1002) (French for Communication 2)

ศึกษาภาษาฝรั่งเศสต่อจากภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา FRE 1011 มาก่อน)

A continuation of French for Communication 1 aiming to practice the listening, speaking, reading and writing skills for daily-life communication. (Recommended preliminary course: FRE 1011)

ภาษาเยอรมัน

- **GER 1011** ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(GER1001) (German for Communication 1)

ศึกษาภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสารโดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ด้วยคำศัพท์ สำนวนและประโยคง่ายๆ
A study of the German language for communication through practice in listening, speaking, reading and writing skills. Emphasis is placed on simple vocabulary, expressions and use of sentence patterns.

- **GER 1012** ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(GER1002) (German for Communication 2)

ศึกษาภาษาเยอรมันต่อจากภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา GER 1011 มาก่อน)

A continuation of German for Communication 1 aiming to practice the listening, speaking, reading and writing skills for daily-life communication. (Recommended preliminary course: GER 1011)

ภาษาสเปน

- **SPN 1011** ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)
(SPN1001) (Spanish for Communication 1)

ศึกษาภาษาสเปนเพื่อการสื่อสารโดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ด้วยคำศัพท์ สำนวนและประโยคง่ายๆ
A study of the Spanish language for communication through practice in listening, speaking, reading and writing skills. Emphasis is placed on simple vocabulary, expressions and use of sentence patterns.

- **SPN 1012** ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)
(SPN1002) (Spanish for Communication 2)

ศึกษาภาษาสเปนต่อจากภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 1 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา SPN 1011 มาก่อน)

A continuation of Spanish for Communication 1 aiming to practice the listening, speaking, reading and writing skills for daily-life communication. (Recommended preliminary course: SPN 1011)

ภาษารัสเซีย

****RUS 1011** ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(RUS1001) (Russian for Communication 1)

ศึกษาภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสารโดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ด้วยคำศัพท์ สำนวนและประโยคง่ายๆ
A study of the Russian language for communication through practice in listening, speaking, reading and writing skills. Emphasis is placed on simple vocabulary, expressions and use of sentence patterns.

****RUS 1012** ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)

(RUS1002) (Russian for Communication 2)

ศึกษาภาษารัสเซียต่อจากภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา RUS 1011 มาก่อน)
A continuation of Russian for Communication 1 aiming to practice the listening, speaking, reading and writing skills for daily-life communication. (Recommended preliminary course: RUS 1011)

ภาษาญี่ปุ่น

****JPN 1011** ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 1 3(2-2-5)

(JPN 1001) (Basic Japanese 1)

อักษรฮิรางานะ คะตะคะนะ และอักษรคันจิพื้นฐาน เสียงในภาษาญี่ปุ่น คำศัพท์ รูปประโยคและไวยากรณ์พื้นฐาน

A study of Hiragana, Katakana and basic Kanji characters, including Japanese sound system, basic vocabulary and grammatical structure.

****JPN 1012** ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 2 3(2-2-5)

(JPN 1002) (Basic Japanese 2)

รูปประโยคและไวยากรณ์ระดับที่สูงขึ้น เพิ่มพูนคำศัพท์และอักษรคันจิ การอ่านและการเขียนประโยคสั้นๆ

A study of sentence structures at a higher level, more vocabulary and Kanji characters, with practice in reading, and writing short sentences.

ภาษาจีน

**CHI 1001 ภาษาจีน 1

3(2-2-5)

(Chinese 1)

ศึกษาระบบสัทอักษรภาษาจีนตามหลักภาษาศาสตร์ (Hanyu Pinyin) คำศัพท์ โครงสร้างประโยคพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และฝึกสนทนาเบื้องต้น ฝึกเขียนลำดับขีด หมวดอักษรจีน และอักษรจีนขั้นพื้นฐาน รวมถึงการแต่งประโยคภาษาจีนอย่างง่าย

To study Hanyu Pinyin (official Chinese Romanization system) linguistically, basic vocabulary, and basic sentence structure and basic conversation used in daily life. To practice writing strokes in sequence, radicals and basic Chinese characters including writing basic sentences.

**CHI 1002 ภาษาจีน 2

3(2-2-5)

(Chinese 2)

ศึกษาคำศัพท์ คำที่มีความหมายเหมือนกัน ความหมายตรงกันข้าม และคำลักษณนามฝึกพูดและเขียนภาษาจีนให้ถูกต้องตามหลักภาษา ฝึกอ่านออกเสียงให้ได้มาตรฐานเรียนรู้คำศัพท์ที่ซับซ้อนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน

To study vocabulary, synonyms, antonyms and classifiers, to practice conversation and writing.

To practice standard pronunciation learning complex vocabulary and sentence used in daily life.

ภาษามลายู

MAL 1001 ภาษามลายูพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(Fundamental Malay I)

ศึกษาระบบการออกเสียง คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างประโยคพื้นฐานภาษามลายูเพื่อใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยฝึกทักษะการฟัง การพูด อ่านและเขียนด้วยอักษรโรมัน

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)

(Fundamental Malay II)

ศึกษาลักษณะโครงสร้างประโยคชนิดต่างๆ และคำที่เติมหน่วยคำพื้นฐานฝึกการสนทนา การอ่านเพื่อความเข้าใจ และการเขียนประโยคสั้น ๆ (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)

ภาษากรีก

****GRK 1011** ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 1 3(2-2-5)

(GRK1001) (Greek for Communication 1)

ศึกษาภาษากรีกเพื่อการสื่อสารโดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ด้วยคำศัพท์ สำนวนและประโยคง่าย ๆ

A study of the Greek language for communication through practice in listening, speaking, reading and writing skills. Emphasis is placed on simple vocabulary, expressions and use of sentence patterns.

****GRK 1012** ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 2 3(2-2-5)

(GRK1002) (Greek for Communication 2)

ศึกษาภาษากรีกต่อจากภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 1 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา GRK 1011 มาก่อน)

A continuation of Greek for Communication 1 aiming to practice the listening, speaking, reading and writing skills for daily-life communication. (Recommended preliminary course: GRK 1011)

ภาษาเขมร

KHM 1001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1 3(2-2-5)

(Fundamental Khmer 1)

ศึกษาลักษณะตัวอักษรมูล ตัวอักษรเขรียง ลักษณะคำ พยางค์ ทำนองเสียง วิธีเขียนพยัญชนะ ตัวเต็ม ตัวเชิง 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)

(Fundamental Khmer 2)

ศึกษาคำศัพท์เพิ่มเติม ฝึกการสนทนา และการเขียนและการอ่าน โดยเน้นการออกเสียง ให้ถูกต้อง ศึกษาเครื่องหมายประกอบการเขียนต่าง ๆ

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

ภาษาเมียนมา

MMR 1011 ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 1 3(2-2-5)

(MMR 1001) (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 1012 ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 2 3(2-2-5)

(MMR 1002) (Fundamental Myanmar 2)

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

ภาษาลาว

LAO 1001 ภาษาลาวพื้นฐาน 1 3(2-2-5)

(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)

(Fundamental Lao 2)

ศึกษาการใช้คำชนิดต่าง ๆ ลักษณะประโยค คำศัพท์ สำนวน และประโยคที่ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ฝึกการอ่าน
บทความและเรื่องสั้น 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.

ภาษาเวียดนาม

VNM 1001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1 3(2-2-5)

(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)

(Fundamental Vietnamese 2)

ศึกษาต่อจาก VNM 1001 ฝึกการอ่านและการออกเสียงให้ถูกต้อง ศึกษาคำศัพท์เพิ่มเติม เพื่อการสนทนา

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

ภาษาเกาหลี

KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1 3(2-2-5)

(Fundamental Korean 1)

การสนทนาภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน ฝึกทักษะการฟัง เพื่อความเข้าใจ ฝึกฟังบทสนทนา ข้อความ หรือนิทานสั้น ๆ

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

KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2 3(2-2-5)

(Fundamental Korean 2)

ฝึกการอ่านภาษาเกาหลีที่เข้าใจง่ายและใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน โดยคัดเลือกข้อความและหนังสือประเภทสารคดีและบันเทิง 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.

ภาษาฮินดี

**HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(Fundamental Hindi 1)

ศึกษาลักษณะทั่วไปของภาษาฮินดี เช่น หน่วยเสียงสระ พยัญชนะ และวิธีการเขียน อักษรเทวนาครีที่ใช้เขียนภาษาฮินดี ฝึกออกเสียงคำศัพท์ ศึกษาคำศัพท์ ระบบไวยากรณ์เบื้องต้น ประโยคที่ใช้ในการสนทนาเบื้องต้น และศึกษาลักษณะทั่วไปของวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อของเจ้าของภาษา

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

**HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2

3(2-2-5)

(Fundamental Hindi 2)

ศึกษาคำศัพท์ที่ใช้สนทนาในชีวิตประจำวัน ฝึกออกเสียงและอ่านคำภาษาฮินดีที่เขียนด้วยอักษรเทวนาครี ศึกษาหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์พื้นฐานที่จำเป็นในการใช้คำและประโยคให้ถูกต้อง

A study of vocabularies used in daily conversation, with emphasis on the reading and pronunciation practice of Hindi words written with the Devanagari alphabet as well as basic grammatical rules for word and sentence usage.

ภาษาอาหรับ

ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1

3(2-2-5)

(Fundamental Arabic 1)

ศึกษาและเข้าใจระบบการออกเสียง คำศัพท์ โครงสร้างประโยคพื้นฐาน และสำนวนภาษาอาหรับ เพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน 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)

(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)

ภาษาโปรตุเกส

****POR 1011 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 1**

3(2-2-5)

(POR 1001) (Portuguese for Communication 1)

ศึกษาภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสารโดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน ด้วยคำศัพท์ สำนวนและประโยคง่าย ๆ

A study of the Portuguese language for communication through practice in listening, speaking, reading and writing skills. Emphasis is placed on simple vocabulary, expressions and use of sentence patterns.

****POR 1012 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 2**

3(2-2-5)

(POR 1002) (Portuguese for Communication 2)

ศึกษาภาษาโปรตุเกสต่อจากภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 1 โดยฝึกทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน (ควรเรียนกระบวนวิชา POR 1011 มาก่อน)

A continuation of Portuguese for Communication 1 aiming to practice the listening, speaking, reading and writing skills for daily-life communication. (Recommended preliminary course: POR 1011)

ภาษาสันสกฤต

****SKT 1001 ภาษาสันสกฤต 1**

3(2-2-5)

(SKT 2101) (SANSKRIT 1)

ศึกษาการเขียนและการอ่านภาษาสันสกฤตที่เขียนด้วยอักษรเทวนาครี อักษรไทย และอักษรโรมัน นามและวิภक्ति การใช้คำนามในประโยค สรรพนาม การประกอบรูปกริยาและการใช้กริยา ศึกษารูปแบบประโยค และการแปลความจากประโยคภาษาสันสกฤต ฝึกทักษะการเขียนวลีและประโยคภาษาสันสกฤตด้วยคำศัพท์พื้นฐานที่กำหนดให้

A study of writing and reading Sanskrit language written with the Devanagari, Roman and Thai alphabet, nouns and case-endings, the use of nouns in a sentence, pronouns, verb formation and usage, pattern and interpretation of Sanskrit sentences, Sanskrit phrase and sentence writing skill practice by using the assigned basic vocabularies.

****SKT 1002 ภาษาสันสกฤต 2**

3(2-2-5)

(SKT 3101) (SANSKRIT 2)

ศึกษารายละเอียดการประกอบรูปกริยาและการใช้กริยา คำนามและวิภक्तिคุณศัพท์ อพยยศัพท์ ภูมฺสนธิ การแปลข้อความและนิทานสันสกฤตต่าง ๆ ที่เลือกสรร ฝึกทักษะการเขียนวลีและประโยคภาษาสันสกฤตด้วยคำศัพท์ที่กำหนดให้

A study of verb formation and usage in detail, nouns and case-endings, adjectives, indeclinable words, Sandhi rules, translation of the selected Sanskrit passages and various Sanskrit fables. Sanskrit phrase and sentence writing skill practice by using the assigned vocabularies.

ภาษาบาลี

**PAL 1001 ภาษาบาลี 1

3(2-2-5)

(PAL 2101) (PALI 1)

ศึกษาการเขียนและการอ่านภาษาบาลีที่เขียนอักษรไทยและอักษรโรมัน อักษรวิธี วลีวิภาค คำนามและวิภัติ การใช้คำนามในประโยค การสร้างรูปกริยาและการใช้กริยา (อาขยาต) ศึกษาประเภทและรูปแบบของประโยค และการแปลความจากประโยคภาษาบาลี ฝึกทักษะการเขียนวลีและประโยคบาลีด้วยคำศัพท์พื้นฐานที่กำหนดให้

A study of writing and reading Pali language written with the Thai and Roman alphabet, orthography, parts of speech, nouns and case-endings, the use of nouns in a sentence, verb formation and usage, pattern and interpretation of Pali sentences, Pali phrase and sentence writing skill practice by using the assigned basic vocabularies.

**PAL 1002 ภาษาบาลี 2

3(2-2-5)

(PAL 3101) (PALI 2)

ศึกษาการสร้างคำบาลีด้วยวิธีสมาส กิตก์ และตัทธิต กฎเกณฑ์ของสนธิ การแปลความจากข้อความบาลีที่เลือกสรร ฝึกทักษะการเขียนวลีและประโยคภาษาบาลีด้วยคำศัพท์ที่กำหนดให้

A study of word formation by way of Samasa (compound), Kitaka (primary suffixes) and Taddhita (secondary suffixes), Sandhi rules, translation of the selected Pali passages into Thai, Pali phrase and sentence writing skill practice by using the assigned vocabularies.

ภาษาไทย

THA 1001 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย

3(3-0-6)

(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)

(Introduction to Thai Literature)

ศึกษาวรรณคดีแนวศิลป์ ศึกษาวิวัฒนาการของวรรณคดีไทยตั้งแต่สมัยสุโขทัยถึงปัจจุบัน การแบ่งประเภทและลักษณะของวรรณคดีไทยและศัพท์ที่ใช้ทางวรรณคดี

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

คำอธิบายรายวิชาในหมวดวิชาเฉพาะด้าน

วิชาเอกบังคับ

**LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์

3(3-0-6)

(Principles of Information Science)

ความหมาย ความสำคัญและพัฒนาการของสารสนเทศศาสตร์ ขอบเขตของสารสนเทศศาสตร์และความสัมพันธ์กับศาสตร์สาขาต่างๆ บทบาทและความสำคัญของสารสนเทศในสังคมสังคมฐานความรู้ แนวคิดและมาตรฐานการรู้สารสนเทศ นโยบายและโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ องค์กรและจรรยาบรรณวิชาชีพสารสนเทศ แนวโน้มเกี่ยวกับสารสนเทศในบริบททางสังคม การเมือง วัฒนธรรมและกฎหมาย

Definition, importance and development of information science, the scope of information science and its relations to other disciplines, roles and importance of information in the knowledge-based society, concept of and standards for information literacy, information policy and infrastructure, the information professional organizations and code of ethics, trends of information in the of social, political, cultural and legal contexts.

*LIS 2101 หลักการสื่อสารสำหรับนักสารสนเทศ

3(3-0-6)

(Principles of Communication for Information Scientists)

แนวคิดและหลักการของการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร แบบจำลองและทฤษฎีการสื่อสาร บทบาทของการสื่อสารต่อสังคมและวิชาชีพสารสนเทศ การสื่อสารทางสังคมบนอินเทอร์เน็ต จรรยาบรรณวิชาชีพการสื่อสาร Concepts and principles of communication, objectives of communication, communication models and theories, roles of communication in the society and the information profession, social media on internet, code of ethics for communication profession

LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ

3(3-0-6)

(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)

(Principles of Information Organization)

ศึกษาทฤษฎีและแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดสารสนเทศ การวิเคราะห์ และการจัดหมวดหมู่สารสนเทศในระบบต่าง ๆ การกำหนดหัวเรื่องและคำสำคัญ บทบาทของบรรณานุกรมแห่งชาติ และบรรณานุกรมสากล 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)
(Technology for Information Management)
ศึกษาแนวคิดและองค์ประกอบของระบบสารสนเทศ อิทธิพลของเทคโนโลยีสารสนเทศคอมพิวเตอร์และระบบ
โทรคมนาคม ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการ การจัดการแฟ้มข้อมูลและฐานข้อมูล เครือข่าย
สารสนเทศ 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 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3(3-0-6)
(Principle of programming language)
ศึกษาความรู้พื้นฐานการเขียนโปรแกรมแบบโครงสร้าง การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุเครื่องมือในการเขียน
โปรแกรม 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(2-2-5)
(Database Design and Creation)
ศึกษาแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับฐานข้อมูล สถาปัตยกรรมฐานข้อมูล การวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล
โปรแกรมภาษาสำหรับจัดการฐานข้อมูล การบริหารและบำรุงรักษาฐานข้อมูล
A study of basic concepts of database, database architecture, database analysis
and design, Language programs for database management, database administration and
maintenance.
- LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ 3(3-0-6)
(Management of Information Agencies)
ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการแหล่งบริการสารสนเทศ โดยเน้นโครงสร้าง นโยบาย บุคลากร และ
งบประมาณในการจัดหน่วยงานบริการสารสนเทศ
An introduction to management of information centers emphasizing on structure of
organization, policy, personnel and budget of information centers.

****LIS 3103 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ**

3(3-0-6)

(LIS3236) (Information Retrieval And Storage)

ศึกษาหลักการจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ กลยุทธ์ในการวิเคราะห์คำถาม การค้นคืนสารสนเทศออนไลน์ การพัฒนาวิธีการสืบค้นโดยใช้ศัพท์ควบคุมและศัพท์อิสระ สืบค้นสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ตและสื่อออนไลน์

A study of the principles and practices of information storage and retrieval with emphasis on online database, internet, media online searching, development of searching strategies and skills by utilizing controlled and free-text vocabularies

***LIS 3108 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ**

3(3-0-6)

(English for Information Scientists)

การฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน โดยเน้นการเข้าใจประเด็น ทำให้สามารถจับประเด็นและใจความสำคัญจากการฟัง และการอ่านทรัพยากรสารสนเทศในสาขาสารสนเทศศาสตร์

Practice of English skills in listening, speaking, reading and writing focusing on understanding the issues and getting main ideas when listening to and reading the resources in the field of information science.

LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์

3(3-0-6)

(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 4209 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์**

6(0-6-3)

(Professional Practicum in the Library and Information Science)

การฝึกประสบการณ์ในห้องสมุด หอจดหมายเหตุ หรือหน่วยงานบริการสารสนเทศอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า 500 ชั่วโมง และมีหน่วยกิตที่เหลือในวิชาบรรยายอย่างน้อย 6 หน่วยกิต

An educational training experience in libraries, archives, information center or other agencies, not less 500 hours and the remaining credits in the course work of at least six credits under direct supervision of the librarian or information specialist in accordance with a program of study designed by the department.

วิชาเอกเลือก หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์

LIS 1003 การใช้ห้องสมุด

1(1-0-2)

(Using the Library)

บทบาท ลักษณะ และหน้าที่ของห้องสมุด และสถาบันที่ใช้เป็นแหล่งสารสนเทศในการศึกษาค้นคว้า รูปแบบของทรัพยากรแต่ละประเภท ศึกษาวิธีการค้นหา รวบรวม และวิเคราะห์ทรัพยากรเหล่านั้น เพื่อการเรียนรู้ และเรียบเรียงความรู้ตามวิธีการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

A study of the characteristics, roles and functions of libraries and information agencies, as well as information resources and their organization and use and emphasizing the methods of library research.

LIS 2113 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

3(3-0-6)

(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 2186 ห้องสมุดโรงเรียน

3(3-0-6)

(School Libraries)

ศึกษาวัตถุประสงค์ หน้าที่ การบริหารและการบริการห้องสมุดโรงเรียน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานห้องสมุด

A study of objectives, roles, and function of school libraries with an emphasis on administrative services, application and utilization of technology for library works.

*LIS 2190 บริการสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ

3(3-0-6)

(Information Services for the elderly)

ศึกษาวิจัยแนวคิดเกี่ยวกับการบริการสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ คุณลักษณะและความต้องการสารสนเทศของผู้สูงอายุ แนวโน้มการจัดการบริการสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ

This research studies the concepts of information services for the elderly, their characteristics and information needs, including trends in providing information services for this group.

- LIS 3107 ดรรชนีและสารสังเขป 3(3-0-6)
(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 3119 ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ 3(3-0-6)
(Reference Resources and Services)
ศึกษาปรัชญาและทฤษฎีเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง แหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง สิ่งพิมพ์ ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และฐานข้อมูลเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งการให้บริการสารสนเทศและการสื่อสารระหว่างบุคคล
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 3122 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3(3-0-6)
(Information Resources in Science and Technology)
ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ ๆ ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์แหล่งสารสนเทศบุคคล และศึกษาแหล่งผลิต การคัดเลือก การจัดเก็บ การบริการและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
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 3124 การผลิตเอกสารในวิชาชีพ 3(3-0-6)
(Production of Professional Materials)
ศึกษาหลักการการจัดทำสิ่งพิมพ์ทางวิชาชีพด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและเผยแพร่ 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 การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารสารสนเทศ 3(3-0-6)
(Computer Applications for Information Services)
ศึกษาการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารสารสนเทศ 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)
(Analysis of Information Resources: Dewey Decimal Classification System)
ศึกษาแนวคิดและวัตถุประสงค์การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบทศนิยมดิวอี้และ การใช้บัญชีหัวเรื่องของเซียร์ในการกำหนดหัวเรื่อง
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)
(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)
(Analysis and Cataloging of Information Resources)
ศึกษาหลักการ วัตถุประสงค์ และกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการสารสนเทศ การวิเคราะห์และจัดทำ รายการวัสดุตีพิมพ์ ตามกฎเกณฑ์และมาตรฐานการทำรายการ
A study of principles, objectives and rules of descriptive cataloging; analysis and cataloging of print with 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 3130 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3(3-0-6)
(LIS3123) (Information Resources in Humanities and Social Sciences)
ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ ๆ ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ แหล่งสารสนเทศบุคคล และศึกษาแหล่งผลิต การคัดเลือก การจัดเก็บ การบริการและ
พฤติกรรมการใช้สารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
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 3154 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ 3(3-0-6)
(Conservation of Information Resources)
ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารการอนุรักษ์ การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาปัญหา ในการอนุรักษ์
และเก็บรักษาทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด
An introduction to management and administration in maintenance, restoration and
conservation of library information sources.
- LIS 3165 ห้องสมุดดิจิทัล 3(3-0-6)
(Digital Library)
ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและการจัดการห้องสมุดดิจิทัลหรือห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ การวางแผน การวิเคราะห์
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)
(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 จริยธรรมนักสารสนเทศ**

3(3-0-6)

(Ethics of Information Professional)

ความสำคัญของกฎหมายและจริยธรรมสำหรับนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมภัยคุกคามและอาชญากรรมของระบบสารสนเทศ ประเด็นทางกฎหมายเกี่ยวข้องของไทยและสากล ประเด็นทางวิชาชีพและจริยธรรมสำหรับนักสารสนเทศ

Importance of laws and ethics for information technologists, impacts of information technology on social and cultural changes, threats and crimes of information system, Thai and international legal issues, professional and ethical issues for information professional.

LIS 3181 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

3(3-0-6)

(Academic Libraries)

ศึกษาวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา การจัดการและการบริการ การนำเทคโนโลยีมาใช้กับงานห้องสมุด 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)

(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)

(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 3185 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น 3(3-0-6)
(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)
(Information Resources for Adults)
ศึกษาพัฒนาการทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การประเมิน คัดเลือก ทรัพยากรสารสนเทศ 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)
(Community and Information Services)
ศึกษาความต้องการในการใช้สารสนเทศของชุมชน การสำรวจ และการจัดตั้งแหล่งสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง การให้บริการ ชี้แนะแหล่งสารสนเทศ 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 3189 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ 3(3-0-6)
(Information Resources and Literacy)
ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศและเทคนิคการส่งเสริมการอ่าน การพัฒนาวิธีอ่าน วิธีคัดเลือกสารสนเทศและทฤษฎี เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้อ่านแต่ละวัย
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.

หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์

LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต

3(3-0-6)

(Management of Internet Information)

ศึกษาการจัดการ และการเผยแพร่สารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นแนวทางในการให้บริการสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

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

**LIS 2259 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ

3(3-0-6)

(LIS3259) (Techniques in Project Writing on Information Systems)

ศึกษาเทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ กระบวนการพัฒนาโครงการ การบริหารโครงการ

A study of writing technique for projects on information systems, process of project, project Management.

*LIS 2274 โอเพนซอร์สสำหรับห้องสมุด

3(2-2-5)

(Open Sources for Libraries)

ความหมาย ความสำคัญ และลักษณะของโอเพนซอร์ส โอเพนซอร์สสำหรับงานของห้องสมุด การประยุกต์และปรับแต่งโอเพนซอร์สสำหรับงานห้องสมุด

Definition, importance and characteristics of open sources, open sources for Library works, applications and adaptations of open sources for library works.

LIS 3232 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1

3(2-2-5)

(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)

(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)
(Information Network Systems)
ศึกษาทฤษฎีระบบเครือข่าย สถาปัตยกรรมเครือข่ายสารสนเทศ การวางแผน การออกแบบ และการบริหาร
เครือข่ายสารสนเทศ
A study of theory of network systems, architecture of information network, planning and design
of network systems and management of information network.
- LIS 3239 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร 3(3-0-6)
(Information Management for Services)
ศึกษาการวางแผนระบบและกลยุทธ์การออกแบบ การสร้าง และการให้บริการสารสนเทศ โดยใช้เทคโนโลยี
ประเภทต่าง 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)
(Software Packages for Information Services)
ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการบริการสารสนเทศ โครงสร้างโปรแกรมการประเมินและการคัดเลือกโปรแกรม
สำเร็จรูป การประยุกต์ใช้งาน
A study of software packages for information services: software structure, evaluation, selection
and application.
- LIS 3242 การออกแบบกราฟิก 3(3-0-6)
(Graphic Design)
ศึกษาการออกแบบกราฟิกซึ่งประกอบด้วยทางเลือกใช้สี 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)
แนวคิดการออกแบบสื่อประสม กระบวนการพัฒนาสื่อมัลติมีเดีย การจัดองค์ประกอบของสื่อประสม
Concepts of multimedia, multimedia development process, component of multimedia.

*LIS 3258 การเขียนโปรแกรมบนเว็บ

3(2-2-5)

(Web programming)

แนวคิดเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมบนเว็บ โครงสร้างและการทำงาน กระบวนการออกแบบและพัฒนาระบบงานบนเว็บ ภาษาการเขียนโปรแกรมบนเว็บ การพัฒนาและออกแบบโปรแกรมบนเว็บ เชื่อมต่อฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่สารสนเทศ

Concepts of web programming, web structure and procedures, web operating system design and development, languages for web programming, design and development of web programs linked to the database for information dissemination.

**LIS 3263 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ

3(3-0-6)

(Information Systems Analysis)

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์ การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการ

A study of the information system, analysis, and system creation for information services.

**LIS 3273 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

3(3-0-6)

(Information Technology Communication)

แนวคิดและความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีการสื่อสารการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานด้านต่างๆ แนวโน้มการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศ

Concepts and importance of information technology, types of information technology, communication technology, applications of information technology in different areas, trends of developments in information technology.

LIS 4258 การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์

3(3-0-6)

(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.

3.2 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ
1	นายภูมิศักดิ์ เอ็งฉ้วน	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	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	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ไทย	2540
			วท.บ.	สถิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2531
2	นายประภาส พาวินันท์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D.	Library and Information Science	Bangalore University	India	2547
			กศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม	ไทย	2535
			ศศ.บ.(เกียรตินิยม อันดับสอง)	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	2530
3	นางสาวพรชิตา อุบลมณี	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	ไทย	2551
			ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2545
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัย ขอนแก่น	ไทย	2537
4	นางสาวศิริงาม แผลงชีพ	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2551
			อ.บ.	สารนิเทศศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ไทย	2543
5	นางสาวพิมลอร ดันหัน	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2546
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ไทย	2536

3.3 อาจารย์ผู้สอน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ
1	นายภูมิศักดิ์ เอ็งฉ้วน	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	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	มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	ไทย	2540
			วท.บ.	สถิติศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2531
2	นายประภาส พาวินันท์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	Ph.D.	Library and Information Science	Bangalore University	India	2547

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ
			กศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม	ไทย	2535
			ศศ.บ.(เกียรตินิยมอันดับสอง)	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	2530
3	นางสาวพรชิตา อุบลมณี	อาจารย์	วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	ไทย	2551
			ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2545
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	2537
4	นางสาวศิริงาม แผลงชีพ	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2551
			อ.บ.	สารนิเทศศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ไทย	2543
5	นางสาวพิมลอร ตันหัน	อาจารย์	ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2546
			ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ไทย	2536

3.4 อาจารย์พิเศษ

ภาควิชาฯ แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ โดยกำหนดคุณสมบัติดังนี้ มีกระบวนการ ดังนี้

1. คุณสมบัติปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาในระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน หรือในสาขาวิชาของรายวิชาที่สอน
2. อาจารย์พิเศษ มีชั่วโมงการสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบในวิชานั้น

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ
1.	นางสุนีย์ ภาคจำรูญ	รอง ศาสตราจารย์	D.A.	Library and Information Science	University of Southern California	U.S.A.	2526
			M.L.S.	Library Science	University of Southern California	U.S.A.	2521
			M.A.	Instructional Technology	Central Michigan University	U.S.A.	2521
			B.A.	Sociology	University of Tampa	U.S.A.	2514
2.	นายสุวรรณ จันทิวาสารกิจ	อาจารย์	Ph.D.	Information Science and Technology	Pennsylvania State University	U.S.A.	2555
			M.A.	Information Science and Technology	Pennsylvania State University	U.S.A.	2553
			วท.บ.	วิทยาการคอมพิวเตอร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ไทย	2546
3.	นายปริญญา ธรรมวิจารณ์	อาจารย์	M.SC	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ไทย	2547
			B.SC	ฟิสิกส์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ไทย	2537

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน)

4.1 มาตรฐานของผลการเรียนรู้ของประสบการณ์ภาคสนาม

วิชา *LIS 4209 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (Professional Practicum in the Library and Information Science) มีมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง 5 ด้าน คือ

ด้านคุณธรรมจริยธรรม ประกอบด้วย

- 1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- 2) มีวินัยและตรงต่อเวลา
- 3) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม และ
- 4) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

ด้านความรู้ ประกอบด้วย

- 1) มีความรู้ความเข้าใจอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 2) สามารถประยุกต์ความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการศึกษาหรือในการประกอบอาชีพ
- 3) ศึกษาและเข้าใจองค์ความรู้ใหม่ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และนำไปประยุกต์ใช้
- 4) สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อเข้าใจ สถานการณ์ปัจจุบัน

ด้านทักษะทางปัญญา

- 1) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1) พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย

ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาสารสนเทศ ประเมินสารสนเทศ และเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ช่วงเวลา หลักสูตรที่จัดประสบการณ์ภาคสนามให้นักศึกษา เช่น ชั้นปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

4.3 การจัดการเวลาและตารางสอน

รวมเวลาเข้าชั้นเรียนและฝึกประสบการณ์ภาคสนามเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

ไม่มี

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์การสอน/กิจกรรมของนักศึกษา
ด้านคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบ 1. ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต 2. มีวินัยและตรงต่อเวลา 3. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม 4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	1. สอนให้นักศึกษาตระหนักในคุณค่าของการประพฤติปฏิบัติที่ดีต่อผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ด้วยวิธีการยกตัวอย่างประกอบในการเรียนการสอน 2. ส่งเสริมให้นักศึกษามีกิจกรรมทำงานเป็นกลุ่มทั้งในและนอกชั้นเรียน เพื่อสร้างวิสัยในตนเอง ส่งเสริมให้นักศึกษามีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
ด้านองค์ความรู้ 1. มีความรอบรู้อย่างกว้างขวางเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2. สามารถประยุกต์ความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการศึกษาหรือในการประกอบอาชีพ	1. ให้ความรู้ด้วยการบรรยายและการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้นักศึกษาได้รับความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2. มุ่งส่งเสริมให้นักศึกษาได้ค้นคว้าองค์ความรู้ต่างๆ และสามารถนำเสนอความรู้ด้วยทักษะทางภาษาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ด้านบุคลิกภาพ มีบุคลิกภาพที่ดี มีโลกทัศน์กว้างไกล สามารถทำงานร่วมกับคนอื่นได้	1. ส่งเสริมให้นักศึกษาทำงานกลุ่มเพื่อฝึกฝนการรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ตลอดจนการฝึกการปรับตัว 2. มีการสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเข้าสังคม จัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ
ด้านเจตคติที่ดีและภูมิใจในความเป็นไทย ภูมิใจในความเป็นไทยและมีเจตคติที่ดีต่อประเทศไทยและวัฒนธรรมไทย	สอดแทรกเนื้อหาและเอกลักษณ์ของประเทศไทย โดยยกตัวอย่างประกอบวัฒนธรรมอันดีงามของประเทศไทย

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 ผลการเรียนรู้

2.1.1 ผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

2.1.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม (Ethics and Moral)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- (1) มีความซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีจิตสาธารณะ
- (3) เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม
- (4) มีค่านิยมที่เหมาะสมในการจรรโลงวัฒนธรรมไทย

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญในด้านความซื่อสัตย์สุจริต และการมีวินัย
- (2) ใช้การสอนแบบสื่อสารสองทาง คือ เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการตั้งคำถามหรือตอบคำถาม หรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมในชั้นเรียน
- (3) ปลุกฝังความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) สังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา
- (2) สังเกตพฤติกรรมการแต่งกายของนักศึกษา ประเมินการมีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาของนักศึกษา
- (3) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาที่แสดงออกถึงค่านิยมและวัฒนธรรมไทย

2.1.1.2 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ (Knowledge)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- (1) เข้าใจหลักการและทฤษฎีพื้นฐาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้
- (2) มีความรู้ความเข้าใจสังคมไทย และสังคมโลก
- (3) การนำความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์/งานที่รับผิดชอบ
- (4) การแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้และเหตุผล

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) มีสื่อการสอนหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ
- (2) มีการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในทุกรายวิชา
- (3) ส่งเสริมให้นักศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ผลจากคะแนนสอบปลายภาค
- (2) การตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน
- (3) ผลการประเมินจากนักศึกษา

2.1.1.3 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)

- 1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา
 - (1) การคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ บนหลักการของเหตุผล
 - (2) การคิดเชิงมนทัศน์
 - (3) มีความใฝ่รู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
 - (4) มุ่งศึกษาตลอดชีวิต
- 1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา
 - (1) การสอนโดยใช้การคิดเชิงมนทัศน์ การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล
 - (2) การตอบข้อซักถาม การแสดงความคิดเห็นต่อปัญหาในชั้นเรียน ในการแก้โจทย์ปัญหาจนได้แนวทางไปสู่การแก้ปัญหา
- 1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
 - (1) พิจารณาจากผลการเรียนการสอน
 - (2) พิจารณาจากการตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน

2.1.1.4 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (Interpersonal Skills and Responsibility)

- 1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา
 - (1) รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับความแตกต่าง
 - (2) มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความสามารถในการปรับตัว การควบคุมอารมณ์และความอดทน
 - (3) พัฒนาตนเองด้านการคิดในเชิงบวก
 - (4) ดำรงตนอยู่ในสังคมที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข
- 1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา
 - (1) มีกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น
 - (2) มีการมอบหมายงานกลุ่มเพื่อให้นักศึกษาทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - (3) แนะนำการทำงานกลุ่ม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละคนอย่างชัดเจน
- 1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
 - (1) พิจารณาจากผลการทำงานกลุ่ม ทั้งรายบุคคล รายกลุ่มและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
 - (2) พิจารณาจากการเสนอรายงานที่มีความรับผิดชอบเป็นกลุ่ม

2.1.1.5 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ (Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- (1) มีทักษะในการคำนวณ
- (2) มีทักษะการใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) การใช้ภาษาเพื่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
- (4) การรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) ยกตัวอย่างและแนะนำการคำนวณ และเทคนิคการใช้เครื่องคิดเลข
- (2) ฝึกฝนให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศทางอินเทอร์เน็ต
- (3) ส่งเสริมให้นักศึกษาทำรายงานและนำเสนอผลงาน โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีรวมทั้งการสื่อสารโดยใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) พิจารณาจากความสามารถใช้ทักษะการคำนวณเพื่อช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล
- (2) การใช้ภาษาที่ใช้เขียนรายงานและข้อสอบ
- (3) การอ้างอิงแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าของรายงาน
- (4) การนำเสนอรายงานหน้าห้องเรียน

2.1.2 ผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะด้านและหมวดวิชาเสรี

2.1.2 ผลการเรียนรู้ของหมวดวิชาเฉพาะ

2.1.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม (Ethics and Moral)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการ

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีวินัย และตรงต่อเวลา
- (3) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม
- (4) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
- (2) การอภิปรายกลุ่มและหรือนำเสนองานบุคคล
- (3) กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับวินัยและพฤติกรรมในการเรียน
- (4) บทบาทสมมติ

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) การกระทำทุจริตในการสอบ
- (2) ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (3) งานที่ได้รับมอบหมาย

(4) การสอบปลายภาค

2.1.2.2 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้ (Knowledge)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการ

- (1) มีความรู้ความเข้าใจอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- (2) สามารถประยุกต์ความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ในการศึกษาหรือในการประกอบอาชีพ
- (3) ศึกษาและเข้าใจองค์ความรู้ใหม่ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์และนำไปประยุกต์ใช้
- (4) สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อเข้าใจสถานการณ์ปัจจุบัน

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) บรรยายโดยเน้นหลักการทางทฤษฎีและปฏิบัติในห้องเรียน
- (2) การอภิปรายกลุ่ม การทำงานกลุ่มและการนำเสนอรายงาน
- (3) วิเคราะห์สถานการณ์ที่กำหนดให้
- (4) มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม
- (5) ศึกษาดูงาน

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) การทดสอบย่อย
- (2) การตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- (3) การสอบปลายภาค
- (4) ผลการประเมินจากนักศึกษา
- (5) ประเมินจากรายวิชาฝึกงาน

2.1.2.3 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการ

- (1) คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- (2) สามารถวิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหา
- (3) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) การบรรยาย
- (2) การอภิปรายกลุ่ม
- (3) ปฏิบัติจริงภาคสนาม

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ประเมินผลจากผลงานที่มอบหมาย
- (2) รายงาน
- (3) ผลสอบ

2.1.2.4 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(Interpersonal Skills and Responsibility)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- (1) พัฒนาทักษะทางการสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างครู ผู้เรียน และเพื่อน ในวิชาชีพ
- (2) พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตาม ทำงานเป็นกลุ่ม
- (3) พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) การบรรยาย
- (2) การอภิปรายกลุ่ม
- (3) ปฏิบัติจริงภาคสนาม

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ประเมินจากผลงานที่มอบหมาย
- (2) รายงาน
- (3) ผลสอบ

2.1.2.5 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

(Numerical Analysis, Communication and Information Technology Skills)

1.1 คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

- (1) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาสารสนเทศ ประเมินสารสนเทศ และเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนา

- (1) การบรรยาย
- (2) การอภิปรายกลุ่ม
- (3) ปฏิบัติจริงภาคสนาม

1.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

- (1) ประเมินจากผลงานที่มอบหมาย
- (2) รายงาน
- (3) ผลสอบ

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping) (ดังรายละเอียดในภาคผนวก1)

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 16 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก 6)

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ประกอบด้วย การทวนสอบมาตรฐานของผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามผลการเรียนรู้ ในระดับรายวิชาและในระดับหลักสูตร

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

มีการทวนสอบรายวิชา โดยมีขั้นตอนการทวนสอบ ดังนี้

- 2.1.1 ภาควิชา/สาขาวิชาแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้สอน
- 2.1.2 กำหนดรายวิชาที่จะทวนสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษานั้น
- 2.1.3 ดำเนินการทวนสอบ
- 2.1.4 สรุปผลและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- 2.1.5 อาจารย์รับผิดชอบหลักสูตรรายงานผลการดำเนินงานใน มคอ.7 เพื่อการปรับปรุงในปีต่อไป โดยมีวิธีการทวนสอบ ดังนี้
 - 2.1.5.1 การสังเกตพฤติกรรม
 - 2.1.5.2 การสัมภาษณ์
 - 2.1.5.3 การสอบ
 - 2.1.5.4 การตรวจสอบการให้คะแนน
 - 2.1.5.5 การทวนสอบความสอดคล้องของข้อสอบกับกลยุทธ์การสอนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้
 - 2.1.5.6 การทวนสอบการตัดเกรด

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรกำหนดมาตรการในการทวนสอบมาตรฐานการเรียนรู้หลังจากนักศึกษาสำเร็จการศึกษา เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและตามนโยบายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ดังนี้

- 2.2.1 ประเมินภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต ได้แก่ การสำรวจจำนวนบัณฑิตที่ดำเนินงานในแต่ละรุ่น ระยะเวลาการทำงาน ตลอดจนทั้งความคิดเห็นต่อความรู้ความสามารถ คุณภาพและความมั่นใจของบัณฑิตในการประกอบอาชีพ อัตราเงินเดือน และการทำงานที่ตรงกับสาขาวิชาชีพที่สำเร็จการศึกษา
- 2.2.2 การทวนสอบจากผู้ประกอบการผู้รับบัณฑิต ประเมินความพึงพอใจในคุณภาพและความรับผิดชอบของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและทำงานในสถานประกอบการนั้น
- 2.2.3 การประเมินจากสถานศึกษาอื่น ประเมินระดับความพึงพอใจในด้านความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติด้านอื่นของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้าไปศึกษาต่อในสถานศึกษาแห่งนั้น

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- เรียนครบตามจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- ระดับแต้มคะแนนเฉลี่ยสะสมขั้นต่ำ 2.00 (จากระบบ 4 ระดับคะแนน) และ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 20 และข้อ 21 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก 6)

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

1.1 จัดปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณรายละเอียดของหลักสูตร การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของคณะและของมหาวิทยาลัย

1.2 จัดระบบแนะนำ/ระบบพี่เลี้ยงให้แก่อาจารย์ใหม่ แนะนำการเรียนการสอน เทคนิคการสอนและวิธีการประเมินผลจากอาจารย์ผู้มีประสบการณ์

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

- ส่งเสริมให้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการสอนและการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
- สนับสนุนให้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการผลิตสื่อการสอน
- สนับสนุนให้เข้าร่วมสัมมนาและอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่น ๆ

- 2.2.1 สนับสนุนให้อาจารย์ลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิ
- 2.2.2 สนับสนุนทุนให้แก่อาจารย์ในการทำวิจัย ผลิตผลงานทางวิชาการ
- 2.2.3 ส่งเสริมอาจารย์ให้ขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 2.2.4 ส่งเสริมให้อาจารย์เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชา โดยการเข้าร่วมสัมมนา อบรม ดูงาน และประชุมทางวิชาการทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การกำกับมาตรฐาน

1.1 บริหารและพัฒนาอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รวมทั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรให้มีจำนวน และคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2558 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

1.2 กำกับให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายละเอียดของรายวิชาหรือแผนการเรียนรู้ (มคอ.3) ก่อนเปิดภาคเรียน ให้ครบทุกรายวิชา

1.3 กำกับให้อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา

ปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกภาคการศึกษา

1.5 ประเมินหลักสูตรทุก 4 ปีการศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรามคำแหง

1.6 ปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่ สกอ. กำหนด

2. บัณฑิต

หลักสูตรมีการติดตามคุณภาพของบัณฑิตตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5 ด้าน คือ 1) คุณธรรม จริยธรรม 2) ความรู้ 3) ทักษะทางปัญญา 4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยพิจารณาจากข้อมูลป้อนกลับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายด้าน ประกอบด้วย สถานประกอบการ ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า นอกจากนั้นหลักสูตรฯ ได้สำรวจความพึงพอใจ ความคาดหวังของผู้ใช้บัณฑิตเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน และรายงานผลการสำรวจให้กับคณะรับทราบ

3. นักศึกษา

หลักสูตรเปิดโอกาสให้ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 5 และ ข้อ 6 สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตร ดังนั้นหลักสูตรจึงให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมของนักศึกษา เพื่อให้เข้าเรียนในหลักสูตรได้จนสำเร็จการศึกษา โดยการส่งเสริมพัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมทางการเรียนและมีกิจกรรมทั้งด้านวิชาการและกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในรูปแบบต่างๆ ในการดำเนินงานคำนึงถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับนักศึกษา ได้แก่ อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา อัตราการสำเร็จการศึกษา ความพึงพอใจต่อหลักสูตร โดยมีกระบวนการ ดังนี้

3.1 กระบวนการรับนักศึกษา

หลักสูตรวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา คุณวุฒิและคุณสมบัติในหลักสูตรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 ข้อ 7 (ดังรายละเอียดในภาคผนวก 6)

3.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา

หลักสูตรมีระบบและกลไกเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานโดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมวางแผน เพื่อวางกลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษา ก่อนเข้าศึกษาในหลักสูตร

3.3 การให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนว การคงอยู่ การสำเร็จการศึกษา

หลักสูตรมีระบบและกลไกเกี่ยวกับการดูแลให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา เพื่อให้มีแนวโน้มอัตราการคงอยู่ และอัตราการสำเร็จการศึกษาในระดับที่สูง ดังนี้

3.3.1 การกำหนดอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรประชุมเพื่อกำหนดระบบและกลไกการดูแลให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

3.3.2 การดูแลนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาใช้คู่มือที่ปรึกษาของสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อใช้แนวทางในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาโดยมีอาจารย์ในหลักสูตรวิชาเป็นกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาและในกรณีที่นักศึกษาในความดูแลมีปัญหาที่เกินความสามารถของอาจารย์ที่ปรึกษาจะให้คำปรึกษาได้อาจารย์จะส่งต่อไปยังฝ่ายพัฒนานักศึกษาของคณะและมหาวิทยาลัยต่อไป

3.3.3 การนัดให้คำปรึกษา มหาวิทยาลัยกำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลนักศึกษาตามรหัส ดังนั้น นักศึกษาจึงอาจขอพบอาจารย์ประจำหลักสูตรวิชาหรืออาจารย์ที่สอนวิชาที่ตนเองเรียนโดยอาจารย์ประจำหลักสูตรจะติดต่อประสานเวลาให้นักศึกษาเข้าพบสัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง

เนื่องจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชา นักศึกษาสามารถเข้าชั้นเรียนหรือศึกษาด้วยตนเองได้ นักศึกษาที่มาเรียนที่มหาวิทยาลัยสามารถเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาได้ตามตารางที่กำหนด ส่วนนักศึกษาที่ศึกษาด้วยตนเองผ่านสื่อต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสามารถติดต่ออาจารย์ที่ปรึกษาผ่านระบบ Online เพื่อขอคำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอน หรือช่วยแก้ไขปัญหในเรื่องอื่นๆของนักศึกษาต่อไป

3.4 ความพึงพอใจและการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

นักศึกษาสามารถยื่นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามช่องทางต่างๆ ที่หลักสูตรกำหนด และประธานหลักสูตรนำข้อร้องเรียนเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารประจำหลักสูตร หรือเขียนคำร้องถึงงานบริการการศึกษาเพื่อให้เสนอผู้บริหารพิจารณาแก้ไขและแจ้งผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบ

4. อาจารย์

4.1 ระบบและกลไกการรับอาจารย์ใหม่ มีดังนี้

- 4.1.1 กำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรตามอัตราที่ได้รับจัดสรร
- 4.1.2 เสนอข้อกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติและคุณสมบัติให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาและอนุมัติเพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคลากรต่อไป

4.2 ระบบกลไกการบริหารและการพัฒนาอาจารย์

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตรและมีระบบส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ในด้านต่างๆ ดังนี้

- 4.2.1 สํารวจข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์เพื่อวางแผนด้านอัตรากำลังและวางแผนพัฒนาคุณสมบัติอาจารย์ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ของงานนโยบายและแผนของคณะ
- 4.2.2 จัดโครงการอบรมสำหรับอาจารย์ใหม่ เพื่อให้มีความรู้ในด้านเทคนิควิธีการสอน การวัดผล ประเมินผล ตลอดจนจรรยาบรรณและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.3 จัดโครงการอบรมด้านการวิจัย การทำผลงานทางวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ประจำให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีศักยภาพที่สูงขึ้น เพื่อส่งผลกระทบต่อคุณภาพของหลักสูตร
- 4.2.4 กำหนดให้อาจารย์ประจำจัดทำแผนเพื่อพัฒนาตนเองในด้านการศึกษาต่อ การสร้างผลงานวิชาการ/การวิจัยและควบคุมกำกับให้อาจารย์ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานปี พ.ศ. 2558

5. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

5.1 กระบวนการการออกแบบหลักสูตร มีกระบวนการดังนี้

- 5.1.1 การสำรวจสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม
- 5.1.2 การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตและภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต

5.1.3 การสำรวจความพึงพอใจของศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันต่อหลักสูตร เพื่อนำผลมาใช้ในการออกแบบ และปรับปรุงหลักสูตรตลอดจนถึงการจัดทำรายงานวิชาให้ทันสมัย

5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเรียนการสอน ของ หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนประชุมร่วมกันเพื่อกำหนด ผู้สอนในแต่ละรายวิชา โดยมีเกณฑ์การกำหนดผู้สอนโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการเนื้อหาวิชา ความ เชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการสอน ตลอดจนผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง

5.3 การประเมินผู้เรียน มีระบบกลไกการประเมินผลการเรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ การประเมินผู้เรียน มีระบบกลไกการประเมินผลการเรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยมีระบบ/ ขั้นตอนการประเมินผู้เรียนซึ่งปรากฏอยู่ในคู่มือแนวทางการประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 และมีกลไกคือ คู่มือแนวทางการประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 และคณะกรรมการบริหารหลักสูตรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน และประเมินหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

หลักสูตรได้นำระบบ-กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประจำหลักสูตรเพื่อกำกับดูแลและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและประเมินหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน ซึ่งระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ที่เปิดสอนอย่าง ชัดเจน ก่อนเปิดภาคการศึกษา

หลักสูตรกำหนดให้มีการประเมินผู้เรียนตามกรอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และใช้ในการ ปรับปรุงการเรียนการสอน หลักสูตรมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโดยระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หลังเสร็จสิ้น และจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือ (มคอ.5) หลังสิ้นสุดภาคการศึกษา ภายใต้การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

6. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หลักสูตรใช้สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนที่มหาวิทยาลัยและคณะจัดสรรให้ได้แก่ ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ตำรา เรียน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น e- Books e- Learning หนังสือเสียง ถ่ายทอดสด การเรียนการสอนจากห้องเรียน สื่อ การเรียนการสอนสำหรับผู้พิการทางหู และสัญญาณ WiFi เครื่องมืออุปกรณ์การเรียนการสอน เป็นต้น

หลักสูตรจัดให้มีการประชุมสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกท่านกำหนดสิ่ง สนับสนุน การเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้หลักสูตรยังสำรวจความต้องการสื่อสนับสนุนการ เรียนรู้ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนจากอาจารย์และนักศึกษา จากนั้นนำเสนอต่อคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ดำเนินการ

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	2560	2561	2562	2563	2564
1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	×	×	×	×	×
2. มคอ.2 สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	×	×	×	×	×
3. จัดทำ มคอ.3 และ มคอ.4 ก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ให้ครบทุกรายวิชา	×	×	×	×	×
4. จัดทำ มคอ.5 และมคอ.6 ภายใน 45 วัน หลังสอบให้ครบทุก รายวิชาที่เปิดสอน ในกรณีที่มีการสอบซ่อมให้จัดทำ มคอ.5 และ มคอ. 6 ดังนี้ ภาค 1 จัดทำหลังสอบซ่อม ภาค 1 ภาค 2 จัดทำหลังสอบภาค 2 (ไม่รวมสอบซ่อม 2) และภาคฤดูร้อนจัดทำหลังสอบภาคฤดูร้อน	×	×	×	×	×
5. จัดทำ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดการสอบภาคฤดูร้อน	×	×	×	×	×
6. มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่ กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ. 4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของ รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	×	×	×	×	×
7. มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่ รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว	-	×	×	×	×
8. อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี)ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการ จัดการเรียนการสอน	×	×	×	×	×
9. อาจารย์ประจำทุกคนได้เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาอาจารย์ด้าน การเรียนการสอน หรือด้านที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปีการศึกษา	×	×	×	×	×
10. จำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนา ด้านวิชาการหรือวิชาชีพหรือด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อ ปี	×	×	×	×	×
11. ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อ คุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	×	×
12. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5.0	-	-	-	-	×
รวมตัวบ่งชี้ (ข้อ) ในแต่ละปี	9	10	10	11	12
ตัวบ่งชี้บังคับ	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

ช่วงก่อนการสอนให้มีการประเมินกลยุทธ์การสอนโดยมีทีมผู้สอนหรืออาจารย์ในสาขาวิชา และ/หรือให้มีการปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรหรือวิธีการสอน ส่วนช่วงหลังการสอนให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา และการวิเคราะห์ผลการเรียนของนักศึกษา ส่วนกระบวนการนำผลการประเมินไปปรับปรุง ทำโดยรวบรวมปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และกำหนดให้ประธานหลักสูตร ประธานสาขาวิชา และทีมผู้สอนนำไปปรับปรุงและรายงานผลต่อไป

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

การประเมินทักษะดังกล่าวสามารถทำได้โดยการ

- ประเมินโดยนักศึกษาในแต่ละวิชา
- การสังเกตการณ์ของผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร ประธานสาขาวิชา และ/หรือทีมผู้สอน
- ภาพรวมของหลักสูตรประเมินโดยบัณฑิตใหม่

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

การประเมินหลักสูตรในภาพรวมโดยสำรวจข้อมูลจาก

- นักศึกษาปีสุดท้าย
- บัณฑิตใหม่
- ผู้ว่าจ้าง
- ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและอาจารย์ประจำหลักสูตร
- รวมทั้งสำรวจสัมฤทธิ์ผลของบัณฑิต

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

ต้องผ่านเกณฑ์ประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2552 รวมทั้งการผ่านการประเมินการประกันคุณภาพภายใน (IQA)

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์การสอน

- รวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อมูล จากการประเมินจากนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์ผู้สอนและจากรายงานผลการดำเนินการขอหลักสูตร (มคอ.7)
- วิเคราะห์ทบทวนข้อมูลข้างต้น โดยผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ประธานหลักสูตร/ประธานสาขาวิชา
- เสนอการปรับปรุงหลักสูตรและแผนกลยุทธ์ (ถ้ามี)

ภาคผนวก 1

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้
จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป คณะมนุษยศาสตร์



ความรับผิดชอบหลัก



ความรับผิดชอบรอง

* เว้นว่าง หมายถึงไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม	2. ความรู้	3. ทักษะทางปัญญา	4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผลการเรียนรู้	1. มีความซื่อสัตย์สุจริต 2. มีจิตสาธารณะ 3. เคารพในระเบียบและกฎเกณฑ์ขององค์กรและสังคม 4. มีค่านิยมที่เหมาะสมในการจรรโลงวัฒนธรรมไทย	1. เข้าใจหลักการและทฤษฎีพื้นฐาน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ 2. มีความรู้ความเข้าใจสังคมไทย และสังคมโลก 3. การนำความรู้มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์/งานที่ได้รับมอบ 4. การแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้และเหตุผล	1. การคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ บนหลักการของเหตุผล 2. การคิดเชิงโน้ตชน 3. มีความรู้ ติดตามการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 4. มุ่งศึกษาตลอดชีวิต	1. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับความแตกต่าง 2. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความสามารถในการปรับตัว การควบคุมอารมณ์และความอดทน 3. พัฒนาตนเองด้านการคิดในเชิงบวก 4. ดำรงตนอยู่ในสังคมที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้อย่างมีความสุข	1. มีทักษะในการคิดคำนวณ 2. มีทักษะการใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 4. การรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลข่าวสาร

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (หน่วยกิต)																					
AGR 1003	3	●				●	○					●	○	●			○			○	
BIO 1001	3	●	○			●			○	●		○			●		○		●		○
CMS 1003	3	●	●			●		○	○	●		○		○				●			○
PHY 1001	3	●	○	○	○	●	○	●	○	●		○		○		●		●	○	○	
SCI 1003	3	●	●			●		○	○	●		○		○				●			○
กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (หน่วยกิต)																					
INT 1005	3	●		○		●		○		●		○				●		●			○
MTH 1003	3	●	○	○	○	●				●				○				●			
**STA 1003	3	●	●	○		●		○	○	●				○				●			○
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (หน่วยกิต)																					
ART 1003	2			○	●	●		○	○	●		○		○			●			○	●
MSA 1003	2			○	●	●		○	○	●		○		○			●			○	●
LIS 1001	2	●		○		●			○	●		○			●		○			○	●
**HIS 1001	3	○		●		●	●	○	○	●	○			●	●	○	○			○	●
**HIS 1002	3	○		●		●	●	○	○	●	○			●	●	○	○			○	●
**HIS 1201	3			○	●	○	●			●		○			○		●		○		●
PHI 1000	3	○		●		●			○	●		○			●	○				○	●

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PHI 1001	3	○			●		●	○				○	●	○			●			○	●
PHI 1003	3	●		○		●	○			●		○		●			○		●	○	
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (หน่วยกิต)																					
**LAW 1004	3			●		○		○		○					○						○
POL 1100	3		●	○		●		○		●		○		●						●	
**ECO 1003	3	●				○		●		●							●	●			
**PSY 1001	3			●	○	●		○		○		●		●	○	○				○	○
**SOC 1003	3	○		○	●	●			○	●	○			○			●			○	●
**RAM 1000	3	●	○	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	●	○	○	○	○	○	○	○
กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (หน่วยกิต)																					
**ENG 1001	3	○		●		●		○				●	○			●	○		○	●	
**ENG 1002	3	○		●		●		○				●	○			●	○		○	●	
**FRE 1011 (FRE 1001)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**FRE 1012 (FRE 1002)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**GER 1011 (GER 1001)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**GER 1012 (GER 1002)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**SPN 1011 (SPN1001)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**SPN 1012 (SPN 1002)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**RUS 1011 (RUS 1001)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
**RUS 1012 (RUS 1002)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**GRK 1011 (GRK 1001)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**GRK 1012 (GRK 1002)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**CHI 1001	3	●		○		●		○				●	○	○			●		●	○	
**CHI 1002	3	●		○		●		○				●	○	○			●		●	○	
**JPN 1011 (JPN1001)	3	○		○		●	○	○	○			●	○	○			●		●	○	
**JPN 1012 (JPN 1002)	3	○		○		●	○	○	○			●	○	○			●		●	○	
MAL 1001	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
MAL 1002	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
KHM 1001	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
KHM 1002	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
**MMR 1011 (MMR 1001)	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
**MMR 1012 (MMR 1002)	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
LAO 1001	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
LAO 1002	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
VNM 1001	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		○	●	○
VNM 1002	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		○	●	○
KOR 1001	3	●	○			●		○		●		○		●			○		○	●	
KOR 1002	3	●	○			●		○		●		○		●			○		○	●	

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา				4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ				5. ทักษะการวิเคราะห์เชิง ตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
**HIN 1001	3	●		○		●	○	○				●	○	●	○	○	○		●	●	○
**HIN 1002	3	●		○		●	○	○				●	○	●	○	○	○		●	●	○
ARA 1001	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
ARA 1002	3	●	○	○		●	○	○	○	○		●	○	●			○		●	●	○
POR 1011 (POR 1001)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
POR 1012 (POR 1002)	3	●		○		●		○		●		○		●			○		○	●	
**SKT 1001 (SKT 2101)	3	●		○		●	○	○				●	○	●	○	○	○		●	●	○
**SKT 1002 (SKT 3101)	3	●		○		●	○	○				●	○	●	○	○	○		●	●	○
**PAL 1001 (PAL 2101)	3	●		○		●	○	○		●		●	○	●	○	○	○		●	●	○
**PAL 1002 (PAL 3101)	3	●		○		●	○	○		●		●	○	●	○	○	○		●	●	○
กลุ่มวิชาภาษาไทย (หน่วยกิต)																					
THA 1001	3			●	○	●		○	○	●		○		●			○		○	●	
THA 1002	3			●	○	●		○	○	●		○		●			○			●	

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดวิชาเฉพาะ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์



ความรับผิดชอบหลัก



ความรับผิดชอบรอง

* เว้นว่าง หมายถึงไม่เกี่ยวข้อง

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม	2. ความรู้	3. ทักษะทางปัญญา	4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
ผลการเรียนรู้ รายวิชา	1. ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื่อสัตย์สุจริต 2. มีวินัย และตรงต่อเวลา 3. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม 4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ	1. มีความรู้ความเข้าใจอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ 2. สามารถประยุกต์ความรู้ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในการศึกษาหรือในการประกอบอาชีพ 3. ศึกษาและเข้าใจองค์ความรู้ใหม่ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ 4. สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เพื่อเข้าใจ สถานการณ์ปัจจุบัน	1. คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ 2. สามารถวิเคราะห์และสรุปประเด็นปัญหา 3. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม	1. พัฒนาทักษะทางด้านสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้สอนผู้เรียนและเพื่อนในวิชาชีพ 2. พัฒนาคาเป็นผู้นำและผู้ตาม ทำงานเป็นกลุ่ม 3. พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมาย	1. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการค้นหาสารสนเทศ ประเมินสารสนเทศ และเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายวิชา	1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2
วิชาเอกบังคับ (หน่วยกิต)																
**LIS 2100	3	○		●	●			○	●		○	●		○	●	
*LIS 2101	3	○		●			●				●	●	●		●	
LIS 2103	3			○	●	●		○		●	○			○		
LIS 2104	3			○	●	●	○			○				○		
LIS 2202	3		●		○	○	●		●		○				○	●
LIS 2206	3		○	●			●	○	●		○	●		○	○	●
**LIS 2207	3			●	○		●	○	●		○		○			○
LIS 3102	3			○	●	○	●		●		○			○		○
**LIS 3103 (LIS 3236)	3			○	●		●		○				○			○
*LIS3108	3		●		○			○	●		○	●		○		○
LIS 4106	3		○		●	○		●		●	○	○		●	○	●
*LIS 4209	6	●	●	●	●	●	●	○	○		●			●		●
วิชาเอกเลือก หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์ (หน่วยกิต)																
LIS 1003	1		○		●	●	○			●	○			○		○
LIS 2113	3		○		●	●	○			●	○			○		○
*LIS 2186	3		○		●	●	○			●	○			○		○

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2
*LIS 2190	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3107	3		○		●	●	○				●	○		○			○
LIS 3119	3		○		●	●	○				●	○		○			○
LIS 3122	3		○		●	●	○				●	○		○			○
LIS 3124	3				●	●	○				●	○			○		○
LIS 3125	3		○		●	○		●			●	○	○		●		●
LIS 3126	3		○		●	○	●				●	○	○		○	○	○
LIS 3127	3				●	○	●	○	○		●	○			○		○
LIS 3128	3		○		●	○	●				●	○			○	○	
LIS 3129	3		○		●	○	●	○	○		●				○		○
**LIS 3130 (LIS3132)	3		○		●	●	○	○	○		●	○			○		○
LIS 3154	3				●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3165	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3166	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
**LIS 3167	3	○	○	●	●	●	●		○	●		○			○		○
LIS 3181	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2
LIS 3182	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3183	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3185	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3186	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3187	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
LIS 3189	3		○		●	○	●		○		●	○			○		○
วิชาเอกเลือก หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์ (หน่วยกิต)																	
LIS 2205	3		●		○		●	○	○		●		○	●		○	●
**LIS 2259 (LIS 3259)	3	○		●	○	○	●	○		●	○	○	●	○	○	○	○
*LIS 2274	3		○	●	○	○	●	○		●	○	○	●	○		●	○
LIS 3232	3	○		●	○		●	○	○	●	●	○		●	○	○	
LIS 3233	3	○		●	○	○	●	○	○	●	●			○		●	
**LIS 3235	3		○	●	○		●	○		●	○		○	●	○		○
LIS3239	3	○		●	○	○	●	○	○		○	○		●		○	○
**LIS 3240	3	○	○	●	○	○	●	○		●	○	○	○	●	○	●	
LIS 3242	3	○		●	○	○	●	○		●	○		○	●		○	○
**LIS 3244	3		○	●	○		●	○	○	●	○		●	○	○	●	

รายวิชา		1. คุณธรรมจริยธรรม				2. ความรู้				3. ทักษะทางปัญญา			4. ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อ สังคม			5. ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2
*LIS 3258	3	○		●	○	○	●	○		●	○	○	○	●		○	○
**LIS 3263	3	○		●	○		●	○	○	●	○			●		●	
**LIS 3273	3	○		●	○		●	○	○	●	○			●		●	
LIS 4258	3	○		●	○	○	●	○		●	○	○	○	○		○	○

ภาคผนวก 2

ผลงานทางวิชาการและภาระงานสอน
ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและ
อาจารย์ประจำหลักสูตร

นายภิมศักดิ์ เอ่งฉ้วน

ตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

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

บทความวิชาการ

ภิมศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2557). Information Science as an Interdisciplinary Science. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. 22(38), 95-109.

ภิมศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2557). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการแสวงหาสารสนเทศ. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. 22(40), 119-142.

ภิมศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2559). A Conceptual Framework for Studying Factors Influencing Distance Learners 'Access and Use of Information Sources. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. 24(44), 147-170.

งานวิจัย

ภิมศักดิ์ เอ่งฉ้วน. (2556). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการเลือกแหล่งสารสนเทศ : กรณีศึกษาของนักศึกษาอาชีวศึกษาในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน และคณะ
LIS 2202	เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3/2	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน
LIS 2206	หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3/2	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน
LIS 3125	การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการสารสนเทศ		ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน
LIS 3236	ระบบการจัดเก็บและค้นคืน	3/2	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน
LIS 4106	การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3/2	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาโท)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 7099	วิทยานิพนธ์	12/3	ผศ. ดร. ภิรมศักดิ์ เอ่งฉ้วน

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

บทความวิชาการ

ประภาส พาวินันท์. (2557). การจัดสภาพแวดล้อมทางสังคมเพื่อเสริมสร้างความสนใจและพฤติกรรมการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดบุรีรัมย์ : กรณีศึกษาชาติพันธุ์ไทยกลาง ลาวอีสาน เขมรถิ่นไทย ส่วย และไทยโคราช. วารสารวิจัยและพัฒนาโลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 9(3), 209-222

งานวิจัย

ประภาส พาวินันท์. (2557). การจัดสภาพแวดล้อมทางสังคมเพื่อเสริมสร้างความสนใจและพฤติกรรมการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดบุรีรัมย์ : กรณีศึกษาชาติพันธุ์ไทยกลาง ลาวอีสาน เขมรถิ่นไทย ส่วย และไทยโคราช. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

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

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาโท)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 7099	วิทยานิพนธ์	12/3	ผศ. ดร. ประภาส พาวินันท์

นางสาวพรชิตา อุปถัมภ์

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
วท.ม.	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย	ไทย	2551
ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	2545
ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	2537

ผลงานทางวิชาการ

บทความวิชาการ

พรชิตา อุปถัมภ์. (2558). แนวทางการประเมินการออกแบบเว็บไซต์สำหรับผู้สูงอายุ. *วารสารวิจัยราชภัฏพระนคร สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*. 10(ฉบับเพิ่มเติมเดือนธันวาคม), 548-559.

พรชิตา อุปถัมภ์. (2559). บริการสารสนเทศเพื่อส่งเสริมศักยภาพของผู้สูงอายุ. *สุทธิปริทัศน์*. 30(96), 223-232.

พรชิตา อุปถัมภ์. (2559). พฤติกรรมการแสวงหาสารสนเทศด้านสุขภาพของผู้สูงอายุ. *ปาริชาติ*. 29(2), 71-81.

พรชิตา อุปถัมภ์. (2559). พฤติกรรมการแสวงหาสารสนเทศด้านสุขภาพออนไลน์ของผู้สูงอายุ. *วารสารวิจัยราชภัฏพระนคร สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*. 11(1), 252-261.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	อ. พรชิตา อูปถัมภ์ และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	อ. พรชิตา อูปถัมภ์ และคณะ
LIS 2207	การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3/2	อ. พรชิตา อูปถัมภ์
LIS 3259	เทคนิคการเขียนโครงการในระบบสารสนเทศ	3/2	อ. พรชิตา อูปถัมภ์
LIS 3263	การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3/2	อ. พรชิตา อูปถัมภ์
LIS 3273	การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3/2	อ. พรชิตา อูปถัมภ์
LIS 3244	การพัฒนาสื่อสารสนเทศ	3/2	อ. พรชิตา อูปถัมภ์

นางสาวศิริงาม แผลงชีพ

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ประวัติการศึกษา

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

ผลงานทางวิชาการ

ตำราเรียน

ศิริงาม แผลงชีพ. (2558). *การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (LIS2113)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ISBN:978-616-318-834-2

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า	2/3	อ. ศิริงาม แผลงชีพ และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ และคณะ
LIS 2113	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ
LIS 3123	ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ
LIS 3127	การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ
LIS 3129	การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศชั้นสูง	3/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ
LIS 3154	การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ	3/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ
LIS 3185	ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น	3/2	อ. ศิริงาม แผลงชีพ

นางสาวพิมลอร ตันหัน

ตำแหน่งทางวิชาการ

อาจารย์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ศศ.ม.	บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	2546
ศศ.บ.	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2536

ผลงานทางวิชาการ

วิจัย

พิมลอร ตันหัน พระสุวัฒน์ สอนติโกโร นันทิยา จรุงแสง เมตตา เปรมปรีดี และ ธนิสสรา คงฉิม. (2557).

สถานภาพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของพระภิกษุ สามเณร และพุทธอาสา วัด

ปัญญานันทาราม.วารสารมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. 8(2), 317-327.

บทความวิชาการ

พิมลอร ตันหัน. (2559). แนวทางการพัฒนาแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือสำหรับผู้สูงอายุ. วารสาร

มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. 10(3), 55-62.

พิมลอร ตันหัน. (2557). Facebook กับการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด. วารสารห้องสมุด. 58(1), 55-61.

ภาระงานสอน (ระดับปริญญาตรี)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต/ ชั่วโมง	ผู้สอน
LIS 1001	สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการ ค้นคว้า	2/3	อ. พิมลอร ตันหัน และคณะ
LIS 1003	การใช้ห้องสมุด	1/2	อ. พิมลอร ตันหัน และคณะ
LIS 3119	ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและการให้บริการ	3/2	อ. พิมลอร ตันหัน
LIS 3167	กฎหมายและจริยธรรมทางเทคโนโลยี สารสนเทศ	3/2	อ. พิมลอร ตันหัน

ภาคผนวก 3

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๒๓๓๘/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภูมิศักดิ์ เอ็งฉ้วน | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์พรชิตา อุปถัมภ์ | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร. ลำปาง แม่นมัตย์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก |
| ๔. อาจารย์ ดร. ทรงพันธ์ เจริมประยงค์ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก |
| ๕. อาจารย์ศิริงาม แผลงชีพ | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภาคผนวก 4

ตารางเปรียบเทียบหลักสูตร

เปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตร พ.ศ. 2555 (เดิม) กับหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 144 หน่วยกิต ประกอบด้วย (1) วิชาศึกษาทั่วไป 42 หน่วยกิต (2) วิชาเอก 63 หน่วยกิต (3) วิชาโท 24 หน่วยกิต (4) วิชาเลือกเสรี 15 หน่วยกิต	จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 139 หน่วยกิต ประกอบด้วย (1) หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 40 หน่วยกิต (2) หมวดวิชาเฉพาะ 90 หน่วยกิต วิชาเอก 72 หน่วยกิต วิชาโท 18 หน่วยกิต (3) หมวดวิชาเลือกเสรี 9 หน่วยกิต
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 42 หน่วยกิต	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 40 หน่วยกิต
**RAM 1000 ความรู้คู่คุณธรรม (บังคับไม่นับหน่วยกิต)3(3-0-9) 1. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกรเรียนวิชาในข้อ ก หรือ ข จำนวน 1 กระบวนวิชา ก. วิชาคณิตศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต INT 1005 ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3(3-0-6) MTH 1003 คณิตศาสตร์เบื้องต้น 3(3-0-6) STA 1003 สถิติเบื้องต้น 3(3-0-6) หรือเลือกรเรียนกระบวนวิชาในหมวด INT, MTH, STA ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้ ข. วิชาวิทยาศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต AGR 1003 การเกษตรเบื้องต้น 3(3-0-9) *BIO 1001 ชีววิทยาเบื้องต้น 3(3-0-9) CMS 1003 เคมีเบื้องต้น 3(3-0-9) GLY 1003 ธรณีวิทยาเบื้องต้น 3(3-0-6) MET 1003 อุณหภูมิตวิทยาเบื้องต้น 3(3-0-6) *PHY 1001 ฟิสิกส์เบื้องต้น 3(3-0-6) SCI 1003 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6) หรือเลือกรเรียนกระบวนวิชาในหมวด AGR, BIO, CMS, PHY ที่ นับเป็นวิชาพื้นฐานได้ 2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 15 หน่วยกิต หน่วยกิต ART 1003 ศิลปวิจักษ์ณ์ } เลือกเรียน 2(2-0-4) MSA 1003 ดนตรีวิจักษ์ณ์ } 1 วิชา HIS 1001 อารยธรรมตะวันตก } เลือกเรียน 3(3-0-6) HIS 1002 อารยธรรมตะวันออก } 1 วิชา HIS 1201 พื้นฐานวัฒนธรรมไทย 3(3-0-6) LIS 1001 สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า 2(2-0-4)	1. กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 3 หน่วยกิต ให้เลือกรเรียนวิชาในข้อ ก หรือ ข จำนวน 1 กระบวนวิชา ก. วิชาคณิตศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต INT 1005 ระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น 3(3-0-6) MTH 1003 คณิตศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6) **STA 1003 สถิติเบื้องต้น 3(3-0-6) หรือเลือกรเรียนกระบวนวิชาในหมวด INT, MTH, STA ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้ ข. วิชาวิทยาศาสตร์ เลือกเรียน 3 หน่วยกิต หน่วยกิต AGR 1003 การเกษตรเบื้องต้น 3(3-0-6) BIO 1001 ชีววิทยาเบื้องต้น 3(3-0-6) CMS 1003 เคมีเบื้องต้น 3(3-0-6) - ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุงนี้ - ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุงนี้ PHY 1001 ฟิสิกส์เบื้องต้น 3(3-0-6) SCI 1003 วิทยาศาสตร์พื้นฐาน 3(3-0-6) หรือเลือกรเรียนกระบวนวิชาในหมวด AGR, BIO, CMS, PHY ที่นับเป็นวิชาพื้นฐานได้ 2. กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 10 หน่วยกิต หน่วยกิต ART 1003 ศิลปวิจักษ์ณ์ } เลือกเรียน 2(2-0-4) MSA 1003 ดนตรีวิจักษ์ณ์ } 1 วิชา **HIS 1001 อารยธรรมตะวันตก } เลือกเรียน 3(3-0-6) **HIS 1002 อารยธรรมตะวันออก } 1 วิชา **HIS 1201 พื้นฐานวัฒนธรรมไทย } LIS 1001 สารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการค้นคว้า 2(2-0-4) PHI 1000 หลักการดำรงชีวิตในสังคม } เลือกเรียน 3(3-0-6) PHI 1001 วัฒนธรรมและศาสนา } 1 วิชา PHI 1003 ปรัชญาเบื้องต้น }

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)		หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	
3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต		3. กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 9 หน่วยกิต	
SOC 1003 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)	**SOC 1003 สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเบื้องต้น	3(3-0-6)
LAW 1004 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	3(3-0-6)	**LAW 1004 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	3(3-0-6)
POL 1100 รัฐศาสตร์ทั่วไป	เลือก	POL 1100 รัฐศาสตร์ทั่วไป	เลือก
ECO 1003 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	1 วิชา	ECO 1003 เศรษฐศาสตร์ทั่วไป	1 วิชา
PSY 1001 จิตวิทยาทั่วไป		**PSY 1001 จิตวิทยาทั่วไป	
		**RAM 1000 ความรู้คู่คุณธรรม	3(3-0-9)
4. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต		4. กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 12 หน่วยกิต	
ให้เลือกเรียนภาษาใดภาษาหนึ่ง ภาษาละ 4 กระบวนวิชา ต่อเนื่องกัน (กระบวนวิชาละ 3 หน่วยกิต) ดังนี้		ให้นักศึกษาเรียนภาษาอังกฤษ 2 กระบวนวิชา (6 หน่วยกิต) ดังนี้	
ภาษาอังกฤษ		หน่วยกิต	
ENG 1001 ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและ ศัพท์จำเป็นในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)	**ENG 1001 ประโยคภาษาอังกฤษพื้นฐานและศัพท์ จำเป็นในชีวิตประจำวัน	3(2-2-5)
ENG1002 ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป และเลือกอีก 2 กระบวนวิชาจาก	3(2-2-5)	**ENG 1002 ประโยคภาษาอังกฤษและศัพท์ทั่วไป	3(2-2-5)
ENG 2001 การอ่านเอาความภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)		
ENG 2002 การอ่านตีความภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)		
ENG 2101 การออกเสียงภาษาอังกฤษ	3(2-2-5)		
ENG 2102 การสนทนาภาษาอังกฤษในลักษณะ กำหนดให้	3(2-2-5)		
ENG 2401 การเขียนประโยคและอนุเจต ภาษาอังกฤษสั้น ๆ	3(2-2-5)	และ เลือกเรียนกลุ่มภาษาต่างประเทศอื่นๆ อีก 2 กระบวนวิชา (6 หน่วยกิต) ต่อเนื่อง ดังนี้	
ภาษาฝรั่งเศส		หน่วยกิต	
FRE 1001 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	**FRE 1011 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 1 (FRE1001)	3(2-2-5)
FRE 1002 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		
FRE 2001 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	*FRE 1012 ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร 2 (FRE1002)	3(2-2-5)
FRE 2002 ภาษาฝรั่งเศสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)		
ภาษาเยอรมัน		หน่วยกิต	
GER 1001 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	**GER 1011 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 1 (GER1001)	3(2-2-5)
GER 1002 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		
GER 2001 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	**GER 1012 ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร 2 (GER1002)	3(2-2-5)
GER 2002 ภาษาเยอรมันพื้นฐาน 4	3(2-2-5)		
ภาษาสเปน		หน่วยกิต	
SPN 1001 ภาษาสเปนพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	**SPN 1011 ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 1 (SPN 1001)	3(2-2-5)
SPN 1002 ภาษาสเปนพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		
SPN 2001 ภาษาสเปนพื้นฐาน 3	3(2-2-5)	**SPN 1012 ภาษาสเปนเพื่อการสื่อสาร 2 (SPN 1002)	3(2-2-5)
SPN 2002 ภาษาสเปนพื้นฐาน 4	3(2-2-5)		

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)		
ภาษารัสเซีย	หน่วยกิต		ภาษารัสเซีย	หน่วยกิต	
RUS 1001 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		**RUS 1011 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 1 (RUS 1001)	3(2-2-5)	
RUS 1002 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 2	3(2-2-5)				
RUS 2001 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 3	3(2-2-5)		**RUS 1012 ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสาร 2 (RUS 1002)	3(2-2-5)	
RUS 2002 ภาษารัสเซียพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาญี่ปุ่น			ภาษาญี่ปุ่น		
**JPN 1001 ภาษาญี่ปุ่น 1	3(2-2-5)		**JPN 1011 ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 1 (JPN 1001)	3(2-2-5)	
**JPN 1002 ภาษาญี่ปุ่น 2	3(2-2-5)				
**JPN 2001 ภาษาญี่ปุ่น 3	3(2-2-5)		**JPN 1012 ภาษาญี่ปุ่นขั้นต้น 2 (JPN 1002)	3(2-2-5)	
**JPN 2002 ภาษาญี่ปุ่น 4	3(2-2-5)				
ภาษาจีน			ภาษาจีน		
CHI 1001 ภาษาจีน 1	3(2-2-5)		**CHI 1001 ภาษาจีน 1	3(2-2-5)	
CHI 1002 ภาษาจีน 2	3(2-2-5)		**CHI 1002 ภาษาจีน 2	3(2-2-5)	
CHI 2001 ภาษาจีน 3	3(2-2-5)				
CHI 2002 ภาษาจีน 4	3(2-2-5)				
ภาษามลายู			ภาษามลายู		
MAL 1001 ภาษามลายูพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		MAL 1001 ภาษามลายูพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
MAL 1002 ภาษามลายูพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		MAL 1002 ภาษามลายูพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
MAL 2001 ภาษามลายูพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
MAL 2002 ภาษามลายูพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษากรีก			ภาษากรีก		
GRK 1001 ภาษากรีกพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		**GRK 1011 ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 1 (GRK 1001)	3(2-2-5)	
GRK 1002 ภาษากรีกพื้นฐาน 2	3(2-2-5)				
GRK 2001 ภาษากรีกพื้นฐาน 3	3(2-2-5)		**GRK 1012 ภาษากรีกเพื่อการสื่อสาร 2 (GRK 1002)	3(2-2-5)	
GRK 2002 ภาษากรีกพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาเขมร			ภาษาเขมร		
KHM 1001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		KHM 1001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
KHM 1002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		KHM 1002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
KHM 2001 ภาษาเขมรพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
KHM 2002 ภาษาเขมรพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาพม่า			ภาษาเมียนมา		
MMR 1001 ภาษาพม่าพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		**MMR 1011 ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 1 (MMR 1001)	3(2-2-5)	
MMR 1002 ภาษาพม่าพื้นฐาน 2	3(2-2-5)				
MMR 2001 ภาษาพม่าพื้นฐาน 3	3(2-2-5)		**MMR 1012 ภาษาเมียนมาพื้นฐาน 2 (MMR 1002)	3(2-2-5)	
MMR 2002 ภาษาพม่าพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)			หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)		
ภาษาลาว	หน่วยกิต		ภาษาลาว	หน่วยกิต	
LAO 1001 ภาษาลาวพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		LAO 1001 ภาษาลาวพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
LAO 1002 ภาษาลาวพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		LAO 1002 ภาษาลาวพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
LAO 2001 ภาษาลาวพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
LAO 2002 ภาษาลาวพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาเวียดนาม			ภาษาเวียดนาม		
VNM 1001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		VNM 1001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
VNM 1002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		VNM 1002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
VNM 2001 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
VNM 2002 ภาษาเวียดนามพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาเกาหลี			ภาษาเกาหลี		
KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		KOR 1001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		KOR 1002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
KOR 2001 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
KOR 2002 ภาษาเกาหลีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาฮินดี			ภาษาฮินดี		
HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		**HIN 1001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		**HIN 1002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
HIN 2001 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
HIN 2002 ภาษาฮินดีพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาอาหรับ			ภาษาอาหรับ		
ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		ARA 1001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 1	3(2-2-5)	
ARA 1002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		ARA 1002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 2	3(2-2-5)	
ARA 2001 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 3	3(2-2-5)				
ARA 2002 ภาษาอาหรับพื้นฐาน 4	3(2-2-5)				
ภาษาโปรตุเกส			ภาษาโปรตุเกส		
POR 1001 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 1	3(2-2-5)		**POR 1011 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 1	3(2-2-5)	
POR 1002 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 2	3(2-2-5)		(POR 1001)		
POR 2001 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 3	3(2-2-5)		**POR 1012 ภาษาโปรตุเกสเพื่อการสื่อสาร 2	3(2-2-5)	
POR 2002 ภาษาโปรตุเกสพื้นฐาน 4	3(2-2-5)		(POR 1002)		
-			ภาษาสันสกฤต		
-			**SKT 1001 ภาษาสันสกฤต 1	3(2-2-5)	
-			(SKT 2101)		
-			**SKT 1002 ภาษาสันสกฤต 2	3(2-2-5)	
-			(SKT 3101)		

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)		หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	
		ภาษาบาลี **PAL 1001 ภาษาบาลี 1 (PAL 2101) **PAL 1002 ภาษาบาลี 2 (PAL 3101)	หน่วยกิต 3(2-2-5) 3(2-2-5)
5. กลุ่มวิชาภาษาไทย 6 หน่วยกิต	หน่วยกิต	5. กลุ่มวิชาภาษาไทย 6 หน่วยกิต	หน่วยกิต
TH 1001 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)	THA 1001 ลักษณะและการใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)
TH 1002 ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3(3-0-6)	THA 1002 ความรู้ทั่วไปทางวรรณคดีไทย	3(3-0-6)
หมวดวิชาเอก 63 หน่วยกิต	หน่วยกิต	หมวดวิชาเฉพาะ 90 หน่วยกิต	หน่วยกิต
ประกอบด้วย <u>วิชาเอกบังคับ</u> 33 หน่วยกิต	หน่วยกิต	ประกอบด้วย <u>วิชาเอกบังคับ</u> 39 หน่วยกิต	หน่วยกิต
LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	**LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
-		*LIS 2101 หลักการสื่อสารสำหรับนักสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)		
LIS 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3 (3-0-6)	LIS 2206 หลักการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3 (3-0-6)
LIS 2207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3 (3-0-6)	**LIS 2207 การออกแบบและสร้างฐานข้อมูล	3 (2-2-5)
LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 3102 การจัดการหน่วยงานบริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		**LIS 3103 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ (LIS3236)	3 (3-0-6)
LIS 3107 วรรณคดีและสาระสังเขป	3 (3-0-6)	*LIS 3108 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
LIS 4106 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	*LIS4209 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษ ศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	6 (0-6-3)
LIS 4109 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	3 (0-6-3)		
<u>วิชาเอกเลือก</u> 30 หน่วยกิต		<u>วิชาเอกเลือก</u> 33 หน่วยกิต	
นักศึกษาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ สามารถเลือกเรียนวิชาใด ๆ เฉพาะในหมวดวิชาบรรณารักษ ศาสตร์ หรือหมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์หมวดใดหมวดหนึ่ง หรือรวมกันทั้งสองหมวดก็ได้		นักศึกษาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ สามารถเลือกเรียนวิชาใด ๆ เฉพาะในหมวดวิชาบรรณารักษ ศาสตร์ หรือหมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์หมวดใดหมวดหนึ่ง หรือรวมกันทั้งสองหมวดก็ได้	
หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์	หน่วยกิต	หมวดวิชาบรรณารักษศาสตร์	หน่วยกิต
LIS 2113 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3 (3-0-6)	LIS 1003 การใช้ห้องสมุด	1 (1-0-2)
-		LIS 2113 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3 (3-0-6)
-		*LIS 2186 ห้องสมุดโรงเรียน	3 (3-0-6)
-		*LIS 2190 บริการสารสนเทศสำหรับผู้สูงอายุ	3 (3-0-6)
-		LIS 3107 วรรณคดีและสาระสังเขป	3 (3-0-6)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
LIS 3119 ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและ การให้บริการ 3 (3-0-6)	LIS 3119 ทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงและ การให้บริการ 3 (3-0-6)
LIS 3121 ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์ 3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง
LIS 3122 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 3 (3-0-6)	LIS 3122 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 3 (3-0-6)
LIS 3123 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ 3 (3-0-6)	**LIS 3130 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ (LIS3123) และสังคมศาสตร์ 3 (3-0-6)
LIS 3124 การผลิตเอกสารในวิชาชีพ 3 (3-0-6)	LIS 3124 การผลิตเอกสารในวิชาชีพ 3 (3-0-6)
LIS 3125 การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการ สารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3125 การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการ สารสนเทศ 3 (3-0-6)
LIS 3126 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบ ทศนิยมดิวอี้ 3 (2-2-5)	LIS 3126 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศระบบ ทศนิยมดิวอี้ 3 (2-2-5)
LIS 3127 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน 3 (2-2-5)	LIS 3127 การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ระบบห้องสมุดรัฐสภาอเมริกัน 3 (2-2-5)
LIS 3128 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ 3 (2-2-5)	LIS 3128 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร สารสนเทศ 3 (2-2-5)
*LIS 3129 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร ชั้นสูงสารสนเทศ 3 (2-2-5)	LIS 3129 การวิเคราะห์และทำรายการทรัพยากร ชั้นสูงสารสนเทศ 3 (2-2-5)
LIS 3154 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3154 การอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)
LIS 3156 การพิมพ์และการเผยแพร่หนังสือ 3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง
LIS 3165 ห้องสมุดดิจิทัล 3 (3-0-6)	LIS 3165 ห้องสมุดดิจิทัล 3 (3-0-6)
LIS 3166 การรู้สารสนเทศ 3 (3-0-6)	LIS 3166 การรู้สารสนเทศ 3 (3-0-6)
LIS 3167 จริยธรรมของนักสารสนเทศ 3 (3-0-6)	**LIS3167 จริยธรรมของนักสารสนเทศ 3 (3-0-6)
LIS 3181 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3 (3-0-6)	LIS 3181 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3 (3-0-6)
LIS 3182 ห้องสมุดประชาชน 3 (3-0-6)	LIS 3182 ห้องสมุดประชาชน 3 (3-0-6)
LIS 3183 ห้องสมุดเฉพาะ 3 (3-0-6)	LIS 3183 ห้องสมุดเฉพาะ 3 (3-0-6)
LIS 3184 ห้องสมุดกฎหมาย 3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง
LIS 3185 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น 3 (3-0-6)	LIS 3185 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น 3 (3-0-6)
LIS 3186 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ 3 (3-0-6)	LIS 3186 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับผู้ใหญ่ 3 (3-0-6)
LIS 3187 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน 3 (3-0-6)	LIS 3187 บริการสารสนเทศเพื่อชุมชน 3 (3-0-6)
LIS 3188 การเผยแพร่บริการสารสนเทศ 3 (3-0-6)	
LIS 3189 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ 3 (3-0-6)	LIS 3189 ทรัพยากรสารสนเทศและการรู้หนังสือ 3 (3-0-6)
LIS 4180 บุคลากรในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง
LIS 4181 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)		หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)	
หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์	หน่วยกิต	หมวดวิชาสารสนเทศศาสตร์	หน่วยกิต
-		LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต	3 (3-0-6)
-		*LIS 2274 โอเพนซอร์สสำหรับห้องสมุด	3 (3-0-6)
LIS 3232 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3 (2-2-5)	LIS 3232 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 1	3 (2-2-5)
LIS 3233 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3 (2-2-5)	LIS 3233 การแก้ปัญหาในระบบสารสนเทศ 2	3 (2-2-5)
LIS 3235 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3 (3-0-6)	**LIS 3235 ระบบเครือข่ายสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 3236 ระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-6)		
IS 3239 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (3-0-6)	LIS 3239 การจัดการสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 (3-0-6)
LIS3240 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหาร สารสนเทศ	3 (3-0-6)	**LIS3240 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหาร สารสนเทศ	3 (3-0-6)
*LIS 3242 การออกแบบกราฟิก	3 (3-0-6)	LIS 3242 การออกแบบกราฟิก	3 (3-0-6)
*LIS 3244 การพัฒนาสื่อสารสนเทศ	3 (3-0-6)	**LIS 3244 การพัฒนาสื่อสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 3250 การจัดการจดหมายเหตุ	3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง	
LIS 3252 การจัดการเอกสาร	3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง	
LIS 3255 เทคโนโลยีการจัดเอกสารและ จดหมายเหตุ	3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง	
LIS 3257 การใช้ไมโครคอมพิวเตอร์กับงาน บริการสารสนเทศ	3 (3-0-6)	*LIS3258 การเขียนโปรแกรมบนเว็บ	3 (3-0-6)
LIS 3259 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบ สารสนเทศ	3 (3-0-6)	**LIS 2259 เทคนิคการเขียนโครงการในระบบ (LIS3259) สารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 3263 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)	**LIS 3263 การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ	3 (3-0-6)
*LIS 3266 โปรแกรมประยุกต์บนเว็บ	3 (3-0-6)		
LIS 3273 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)	**LIS 3273 การสื่อสารทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LIS 4258 การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)	LIS 4258 การศึกษาพิเศษด้านสารสนเทศศาสตร์	3 (3-0-6)
LIS 4286 สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	3 (3-0-6)	ยกเลิกการสอนในหลักสูตรปรับปรุง	

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตร พ.ศ. 2555)	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาสารสนเทศศาสตร์และ บรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
หมวดวิชาโท 24 หน่วยกิต	วิชาโท 18 หน่วยกิต
ให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งในคณะมนุษยศาสตร์ที่ไม่ซ้ำกับวิชาเอกหรือจะเลือกเรียนวิชาโทในคณะอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงก็ได้ ตามกฎเกณฑ์ดังนี้ 1. สำหรับวิชาโทในคณะมนุษยศาสตร์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสาขานั้น ๆ 2. สำหรับวิชาโทนอกคณะมนุษยศาสตร์ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะนั้น ๆ และกรณีที่กฎเกณฑ์วิชาโทในคณะดังกล่าวมีจำนวนหน่วยกิตไม่ถึง 24 หน่วยกิต ให้เป็นสิทธิของนักศึกษาที่จะเลือกเรียนวิชาใดก็ได้ในสาขาวิชาโทนั้นจนครบ 24 หน่วยกิต 3. สำหรับคณะที่ไม่มีกฎเกณฑ์วิชาโทเพื่อให้นักศึกษาต่างคณะ ให้ถือกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะมนุษยศาสตร์เป็นหลัก 4. กระบวนวิชาที่เลือกเรียนเป็นวิชาโทจะต้องไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอกและ หมวดวิชาเลือกเสรี 15 หน่วยกิต นักศึกษาจะเลือกเรียนกระบวนวิชาใด ๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต หรือนักศึกษาสามารถเลือกกระบวนวิชา RU 300 ฝึกอาชีพ จำนวน 15 หน่วยกิตในหมวดวิชาสหกิจศึกษาแทนหมวดวิชาเลือกเสรีได้ ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องสอบผ่านกระบวนวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตและมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต จึงสามารถลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชา RU 300 ฝึกอาชีพในหมวดวิชาสหกิจศึกษาได้และจะต้องผ่านการคัดเลือกตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยด้วย	ให้เลือกเรียนวิชาโทสาขาใดสาขาหนึ่งในคณะมนุษยศาสตร์ที่ไม่ซ้ำกับวิชาเอกหรือจะเลือกเรียนวิชาโทในคณะอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยรามคำแหงก็ได้ ตามกฎเกณฑ์ดังนี้ 1. สำหรับวิชาโทในคณะมนุษยศาสตร์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสาขานั้น ๆ 2. สำหรับวิชาโทนอกคณะมนุษยศาสตร์ ให้ถือตามกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะนั้น ๆ และกรณีที่กฎเกณฑ์วิชาโทในคณะดังกล่าวมีจำนวนหน่วยกิตไม่ถึง 18 หน่วยกิต ให้เป็น สิทธิของนักศึกษาที่จะเลือกเรียนวิชาใดก็ได้ในสาขาวิชาโทนั้น จนครบ 18 หน่วยกิต 3. สำหรับคณะที่ไม่มีกฎเกณฑ์วิชาโทเพื่อให้นักศึกษาต่างคณะ ให้ถือกฎเกณฑ์วิชาโทของคณะมนุษยศาสตร์เป็นหลัก 4. กระบวนวิชาที่เลือกเรียนเป็นวิชาโทจะต้องไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาเลือกเสรี หมวดวิชาเลือกเสรี 9 หน่วยกิต นักศึกษาจะเลือกเรียนกระบวนวิชาใด ๆ ก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่ไม่ซ้ำกับกระบวนวิชาที่เรียนเป็นวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเอก และวิชาโท

วิชาโทสาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

วิชาโทสารสนเทศศึกษา ฉบับ พ.ศ.2555	วิชาโทสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2560)
วิชาโทกำหนด 24 หน่วยกิต วิชาโท 24 หน่วยกิต แบ่งเป็น	วิชาโท 18 หน่วยกิต (สำหรับนักศึกษา หลักสูตรอื่น/ คณะอื่นเรียน) วิชาโท 18 หน่วยกิต
ให้เลือกเรียนจากวิชาต่อไปนี้ จำนวน 12 หน่วยกิต LIS 2100 หลักสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6) - LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2205 การจัดการสารสนเทศอินเทอร์เน็ต 3 (3-0-6)	ให้เลือกเรียนจากวิชาต่อไปนี้จำนวน 9 หน่วยกิต **LIS 2100 สารสนเทศศาสตร์เบื้องต้น 3 (3-0-6) *LIS 2101 หลักการสื่อสารสำหรับนักสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2103 ผู้ใช้และบริการสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2104 หลักการจัดสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 2202 เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศ 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) **LIS3103 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ (LIS3236) 3 (3-0-6) * LIS 3108 ภาษาอังกฤษสำหรับนักสารสนเทศ 3 (3-0-6) LIS 4016 การวิจัยสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6)
วิชาโทเลือก 12 หน่วยกิต ให้เลือกเรียน 12 หน่วยกิต จากรายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ยกเว้นวิชา LIS 4109 (IS 409) การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งเปิดไว้สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์เท่านั้น	วิชาโทเลือก 9 หน่วยกิต ให้เลือกเรียน 9 หน่วยกิต จากหมวดวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และ/หรือบรรณารักษศาสตร์ ยกเว้นวิชา *LIS 4209 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ซึ่งเปิดไว้สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาเอกสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์เท่านั้น

ภาคผนวก 6

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี
พ.ศ. 2560



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๘ (๑) และ (๒) มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๔๑ สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้กับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตั้งแต่ภาค ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยปีการศึกษา ภาคการศึกษา

และวันสำเร็จการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๐

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยรามคำแหง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยรามคำแหง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่ศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษา คุณสมบัติและคุณสมบัติ

๕.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนปลาย)

หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๒ เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งและเงินเดือน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป และเป็น ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๓ เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของรัฐซึ่งได้ปฏิบัติงานมาแล้วรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๔ เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาจังหวัด สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเขต สมาชิกสภาเมืองพัทยา สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกรรมการสุขาภิบาล หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรภาคบังคับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (มัธยมศึกษาตอนต้น) หรือเทียบเท่า หรือ

๕.๕ เป็นผู้ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้รับเข้าศึกษาได้

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา

ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ไม่เป็นผู้มีโรคติดต่อร้ายแรง โรคที่สังคมรังเกียจ หรือโรคสำคัญที่จะเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

๖.๒ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖.๓ ไม่เคยถูกไล่ออกจากสถาบันใด ๆ เนื่องจากกระทำความผิด หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

๖.๔ มีคุณสมบัติอย่างอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การสมัครเข้าเป็นนักศึกษา

๗.๑ ผู้มีสิทธิเข้าศึกษามีคุณสมบัติและคุณสมบัติตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาได้ไม่เกินสองรหัสในขณะที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาอยู่ โดยมีเงื่อนไขในการสมัครต้องสมัครต่างคณะกัน และต้องเป็นการสมัครระหว่างหลักสูตรพิเศษที่บังคับเวลาเรียนกับหลักสูตรปกติที่ไม่บังคับเวลาเรียนเท่านั้น

๗.๒ มหาวิทยาลัยจะรับสมัครเข้าเป็นนักศึกษาละครั้งหรือหลายครั้ง หรือตลอดทั้งปีก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๓ ให้ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาซื้อใบสมัครและระเบียบการได้ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๔ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษา ต้องส่งเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้ ให้แก่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล ตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ หากมิได้สมัครตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว ให้ถือว่าสละสิทธิการใช้ใบสมัคร

๗.๔.๑ กรณีสมัครด้วยตนเอง

(๑) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) หนังสือสำคัญแสดงคุณสมบัติตามมหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมด้วยสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ใช้คุณสมบัติตามความใน ๕.๒ หรือความใน ๕.๓ และความใน ๕.๔ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสี ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถึง ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ
- (๗) สำเนาเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม การหย่า อย่างละจำนวน ๒ ฉบับ
- (๘) กรณีเป็นพระภิกษุ สามเณร ให้ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) หน้า ๒ หน้า ๓ หน้า ๔ และหน้า ๕ แนบ จำนวน ๔ ฉบับ
- (๙) กรณีเป็นชาวต่างชาติ ให้ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) จำนวน ๕ ฉบับ

๗.๔.๒ กรณีสมัครทางไปรษณีย์

- (๑) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา สำหรับสมัครทางไปรษณีย์ ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ใช้คุณสมบัติตามความใน ๕.๒ หรือความใน ๕.๓ และความใน ๕.๔ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสี ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถึง ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ
- (๗) สำเนาเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม การหย่า อย่างละจำนวน ๒ ฉบับ
- (๘) กรณีเป็นพระภิกษุ สามเณร ให้ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) หน้า ๒ หน้า ๓ หน้า ๔ และหน้า ๕ แนบ จำนวน ๓ ฉบับ
- (๙) กรณีเป็นชาวต่างชาติ ให้ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) จำนวน ๕ ฉบับ

๗.๔.๓ กรณีสมัครทางอินเทอร์เน็ต

- (๑) ใบสมัครและใบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๒ ฉบับ

ในกรณีที่ใช้คุณสมบัติตามความใน ๕.๒ หรือความใน ๕.๓ และความใน ๕.๔ ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน และลงนามโดยผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองนั้น พร้อมด้วยสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายสี หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถึง ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๗) สำเนาเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือคำนำหน้าชื่อ การสมรส การรับบุตรบุญธรรม การหย่า อย่างละจำนวน ๒ ฉบับ
- (๘) กรณีเป็นพระภิกษุ สามเณร ให้ถ่ายสำเนาใบสุทธิ (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) หน้า ๒ หน้า ๓ หน้า ๔ และหน้า ๕ แนบ จำนวน ๒ ฉบับ
- (๙) กรณีเป็นชาวต่างชาติ ให้ถ่ายสำเนาหนังสือเดินทาง (แทนบัตรประจำตัวประชาชน) จำนวน ๔ ฉบับ

สำเนาเอกสารตามความใน ๗.๔.๑ ความใน ๗.๔.๒ และความใน ๗.๔.๓ (๒) (๓) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้ผู้สมัครลงนามรับรองในสำเนาเอกสารว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับจริง

๗.๕ การรับผู้ใดเข้าเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาความประพฤติและความเหมาะสมในสาขาวิชาที่สมัคร โดยวิธีสอบคัดเลือกและหรือวิธีอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

กรณีผู้สมัครเข้าศึกษาในคณะที่มีเกณฑ์หรือข้อกำหนดขององค์การสาขาวิชาชีพหรืออื่น ๆ ของสาขาวิชานั้น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรวมคำแห่งและจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๗.๖ ให้คณบดี หรือตัวแทนคณบดี หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติให้รับเข้าเป็นนักศึกษา หากเห็นว่าไม่สมควรรับผู้สมัครรายใดเข้าเป็นนักศึกษา ให้รายงานความเห็นต่ออธิการบดี อธิการบดีอาจสั่งให้รับหรือไม่รับผู้สมัครรายนั้นเข้าเป็นนักศึกษาก็ได้ ในกรณีที่อธิการบดีสั่งไม่รับให้เสนอเหตุผลให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

๗.๗ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ หากไม่เป็นความจริงเพียงข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลักฐานใดที่ใช้สมัครไม่ถูกต้องตามข้อบังคับ โดยที่มหาวิทยาลัยอาจตรวจพบได้ในภายหลังการสมัครเป็นนักศึกษาแล้ว ให้มหาวิทยาลัยถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาทันที โดยมหาวิทยาลัยไม่คืนเงินที่ได้ชำระไว้แล้วทั้งสิ้น รวมทั้งผลการสอบที่ผ่านมาถือเป็นเสียเปล่า มหาวิทยาลัยจะไม่นับรวมเป็นหน่วยกิตสะสมให้

๗.๘ กรณีผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาของต่างประเทศ หลักฐานที่ใช้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาประกอบด้วยหนังสือรับรองการเทียบระดับชั้นวุฒิการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการของประเทศไทย หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลทางการศึกษาของรัฐบาลแต่ละประเทศ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานของรัฐบาลที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือกระทรวงต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลรับรองหลักฐาน

การศึกษาที่ผู้สมัครนำมาเป็นหลักฐานประกอบการสมัครเป็นวุฒิการศึกษาระดับใด ตามหลักสูตรที่รัฐบาลแต่ละประเทศกำหนด และเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากรัฐบาล

กรณีผู้สมัครใช้วุฒิการศึกษาต่างประเทศ วุฒิการศึกษานั้นต้องได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษามา ถ้ามีค่าใช้จ่ายในการรับรองวุฒิการศึกษา อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงการศึกษา

ข้อ ๘ การรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

๘.๑ การเทียบโอนผลการเรียนระดับปริญญาตรี ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๘.๒ ต้องเป็นหรือเคยเป็นนิสิตนักศึกษาจากสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่า ในหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายรับรอง และไม่เป็นผู้ถูกสั่งให้พ้นสภาพนิสิตนักศึกษาด้วยความผิดทางวินัย

๘.๓ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ขอเทียบ

๘.๔ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่สอบได้ต้องไม่ต่ำกว่าระดับคะแนนตัวอักษร C หรือแต้มระดับคะแนน ๒.๐๐ หรือเทียบเท่า และหรือเป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรของสาขาวิชานั้นกำหนด

๘.๕ นักศึกษาจะเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตได้ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามในสี่ของหลักสูตรที่สาขานั้นกำหนด

๘.๖ การเทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชาหรือกลุ่มรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้เทียบโอนจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น มหาวิทยาลัยจะไม่นำมาคำนวณแต้มระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

๘.๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเปิดหลักสูตรใหม่จะเทียบโอนนักศึกษาให้เข้าศึกษาได้ไม่เกินกว่าชั้นปีและภาคการศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้นักศึกษาเรียนอยู่ตามหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว

๘.๘ ค่าใช้จ่ายและการชำระค่าใช้จ่ายในการขอเทียบโอนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๘.๙ นักศึกษาที่ขอเทียบโอนจะต้องใช้เวลาศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา จึงจะมีสิทธิขอสำเร็จการศึกษาได้

๘.๑๐ ระยะเวลาศึกษาและกระบวนวิชาที่ต้องศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อ ๑๔ ทั้งนี้ ต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑ ปีการศึกษา และต้องศึกษากระบวนวิชาตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด ให้ได้หน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของหน่วยกิตรวมทั้งหมด

ข้อ ๙ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่มีสิทธิเทียบโอนหน่วยกิต นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยอาจให้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตกรณีอื่น ๆ ก็ได้ โดยให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๐ การรับสมัครผู้ได้รับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร

ผู้ได้รับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร จากสถาบันอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษารับรอง อาจสมัครเข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อศึกษาในระดับ

ปริญญาตรีสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งได้ การพิจารณารับสมัครผู้มีคุณสมบัติดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเทียบวิชาและรับโอนหน่วยกิตสำหรับนักศึกษาซึ่งเข้าศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษากำหนด และให้เป็นไปตามความใน ๘.๖

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่สมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ และขอใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตตามวรรคหนึ่ง หรือตามข้อ ๙ หรือข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยให้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิตสะสมเดิมในกระบวนวิชาที่โอนได้ โดยมหาวิทยาลัยจะเทียบอักษรระดับคะแนนตามผลสอบไล่ที่นักศึกษาสอบได้ก่อนการเข้าข้อบังคับฉบับนี้ คือ อักษรระดับคะแนน G จะถูกปรับเป็นอักษรระดับคะแนน A และอักษรระดับคะแนน P จะถูกปรับเป็นอักษรระดับคะแนน C⁺

การเทียบวิชาและรับโอนหน่วยกิต สำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะกำหนด โดยห้ามใช้เทียบโอนในกรณีที่ เป็นสาขาวิชาเดิม และกลุ่มวิชาเอกเดิม

ข้อ ๑๑ การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย และการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา

๑๑.๑ ผู้ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษาตามความใน ๗.๖ แล้ว ต้องไปชำระเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นนักศึกษา ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา ค่าสมาชิกหนังสือพิมพ์ข่าวรวมคำแหง ค่าลงทะเบียนเรียนเป็นรายหน่วยกิต ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและค่าเทียบโอนหน่วยกิต สำหรับนักศึกษาประเภทเทียบโอนหน่วยกิต ตามวัน เวลา สถานที่ และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับผู้สมัครทางไปรษณีย์และผู้สมัครทางอินเทอร์เน็ต การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๒ ถ้าผู้ได้รับอนุมัติเข้าเป็นนักศึกษาตามความใน ๗.๖ ไม่ลงทะเบียนเรียนให้เสร็จสิ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถือว่าไม่มีสถานภาพนักศึกษา ยกเว้นมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑๑.๓ เมื่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา และรับลงทะเบียนเรียนแล้ว มหาวิทยาลัยจะออกบัตรประจำตัวนักศึกษาตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ รหัสประจำตัวนักศึกษา

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student code) ประกอบด้วยเลข ๑๐ ตัวดังนี้
BEFAXXXXXC

หลัก BE คือ เลข พ.ศ.....FA คือ เลข 01, 02, 03.....99 เป็นเลขประจำคณะ X คือ เลข 0, 1, 2, 3,.....9 แสดงถึงลำดับที่เข้าศึกษาในแต่ละปี และ C คือเลขที่ใช้ตรวจสอบเลขทั้ง ๙ ตัวข้างหน้า (check digit)

เมื่อนักศึกษาย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้คงรหัสประจำตัวไว้อย่างเดิมและให้เพิ่มเลขอีกกลุ่มหนึ่ง มี ๔ ตัว ดังนี้

FAMJ

หลัก FA คือ เลขประจำคณะที่ย้ายเข้า และหลัก MJ คือ เลขประจำสาขาวิชาที่ย้ายเข้า เลขประจำคณะและเลขประจำสาขาวิชา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ การลงทะเบียนเรียน

๑๓.๑ นักศึกษาแต่ละคนมีอาจารย์ที่ปรึกษาตามที่มหาวิทยาลัย หรือคณะแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษานั้น มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งและมอบหมายอาจารย์หรือบุคคลอื่น ให้ทำหน้าที่แนะนำ ปรัชณาการเรียน ตักเตือน และดูแลความประพฤตินักศึกษาได้

๑๓.๒ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ในการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องใช้เอกสารต่าง ๆ สำหรับลงทะเบียนเรียน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนวัน เวลา และสถานที่ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๓ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนโดยปรึกษาและขอรับความเห็นชอบจากอาจารย์ ที่ปรึกษาก่อนหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ซึ่งสมัครเข้าเป็นนักศึกษาด้วยตนเองต้องปรึกษา และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายก่อน จึงจะลงทะเบียนเรียน ในชั้นปีที่ ๑ ภาค ๑ ได้

๑๓.๔ การลงทะเบียนเรียนให้ลงทะเบียนได้ไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต และไม่เกิน ๒๒ หน่วยกิต ในภาคการศึกษาปกติ ส่วนในภาคฤดูร้อนให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน ๙ หน่วยกิต

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ หรือเกินเกณฑ์ขั้นสูง ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง เนื่องจากจะจบการศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่านักศึกษายังไม่สามารถจบการศึกษาได้ ในภาคนั้น ๆ มหาวิทยาลัยจะตัดกระบวนวิชาที่เกินเกณฑ์ออกตามลำดับสุดท้ายขึ้นไปให้เหลือเท่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่คืนเงิน

๑๓.๕ กระบวนวิชาใดมีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคหนึ่ง ๆ ไม่ถึง ๑๐ คน มหาวิทยาลัย อาจประกาศงดสอนกระบวนวิชานั้นก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกระบวนวิชาบังคับที่นักศึกษาต้อง ลงทะเบียนเรียนเพื่อขอจบการศึกษาในภาคนั้น ๆ

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาศึกษา

ระยะเวลาศึกษาเพื่อรับปริญญาตรี กำหนดไม่เกิน ๘ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๔ ปี ไม่เกิน ๑๐ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๕ ปี และไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร ๖ ปี

การนับระยะเวลา ๘ ปีการศึกษา ๑๐ ปีการศึกษา และ ๑๒ ปีการศึกษา ได้คำนวณ เป็นภาคการศึกษา โดยให้ถือว่า ๑ ปีการศึกษา มี ๒ ภาคการศึกษาปกติ หากมีภาคฤดูร้อนต่อเนื่องจาก ภาคการศึกษาสุดท้ายของปีการศึกษานั้น ๆ ก็ให้นับรวมด้วย

ผู้ใดเป็นนักศึกษาครบ ๘ ปีการศึกษา ๑๐ ปีการศึกษา และ ๑๒ ปีการศึกษาแล้ว แต่ผลของการศึกษายังไม่เพียงพอที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี สถานภาพนักศึกษาของผู้นั้น เป็นอันสิ้นสุดลง แต่อาจสมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ในคณะใดก็ได้

มหาวิทยาลัยอาจเทียบหน่วยกิตสะสมให้แก่นักศึกษาที่สมัครกลับเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ตามวรรคสามได้ตามที่คณะกรรมการประจำคณะที่รับเข้าศึกษาเห็นสมควร โดยผู้สมัครจะต้อง ชำระค่าเทียบโอนหน่วยกิตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่เป็นการให้นักศึกษาใช้สิทธิซ้ำซ้อนกับการ เทียบวิชา และรับโอนหน่วยกิตตามข้อ ๑๐ วรรคสาม

ข้อ ๑๕ ระบบการศึกษา

๑๕.๑ มหาวิทยาลัยดำเนินการศึกษาแบบทวิภาค (Semester system) โดยแบ่งเวลาศึกษาในปีการศึกษาหนึ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาค ๑ (First semester) และภาค ๒ (Second semester) และภาคฤดูร้อน (Summer session) ภาค ๑ และภาค ๒ ใช้เวลาภาคละ ๑๘ สัปดาห์ (เรียนในชั้น ๑๖ สัปดาห์ กับสอบไล่ ๒ สัปดาห์) และภาคฤดูร้อน เวลา ๘ สัปดาห์ (เรียนในชั้น ๗ สัปดาห์ กับสอบไล่ ๑ สัปดาห์)

ภาคฤดูร้อน นักศึกษาจะไม่ลงทะเบียนเรียนก็ได้

๑๕.๒ ปีการศึกษาเริ่มต้นตั้งแต่วันแรกที่มีการบรรยายในชั้นเรียน ภาค ๑ และสิ้นสุดวันก่อนวันแรกที่มีการบรรยายในชั้นเรียนของปีการศึกษาถัดไป

วันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของปีการศึกษาและภาคการศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้กำหนดวันถัดจากวันสอบไล่วันสุดท้ายของแต่ละภาคการศึกษาเป็นวันสำเร็จการศึกษา เว้นแต่ผู้มีผลการศึกษครบถ้วนตามหลักสูตรก่อนการสอบไล่ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยให้ถือว่าวันนั้นผู้ที่มีผลการศึกษครบถ้วนตามหลักสูตรเป็นวันสำเร็จการศึกษา

๑๕.๓ ผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาที่ใช้สิทธิเทียบโอนหน่วยกิต ตั้งแต่ ๒ รหัสขึ้นไป แม้จะมีหน่วยกิตสะสมครบหลักสูตรในวันสมัครเข้าเป็นนักศึกษาใหม่จะถือว่าสำเร็จการศึกษา เมื่อมีการลงทะเบียนเพิ่มเติมและสอบไล่ได้อักษรระดับคะแนนตั้งแต่ D ขึ้นไป อย่างน้อย ๖ หน่วยกิตโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณบดี

๑๕.๔ มหาวิทยาลัยอำนวยความสะดวกด้วยระบบสหวิทยาการ (Interdisciplinary system) คณะใดหรือภาควิชาใด มีหน้าที่เกี่ยวกับสาขาวิชาใดก็จะอำนวยความสะดวกและวิจัยในสาขานั้น ๆ แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ คณะหรือภาควิชาต่าง ๆ จะไม่เปิดสอนกระบวนวิชาซ้ำกัน

๑๕.๕ สาขาวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย แบ่งการสอนออกเป็นกระบวนวิชา (Course) กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ กำหนดเนื้อเรื่องมากน้อยเป็นจำนวนหน่วยกิต (Semester credit) และทำการสอนกระบวนวิชาหนึ่ง ๆ เสร็จสิ้นในเวลา ๑ ภาคการศึกษา

๑๕.๖ หน่วยกิต หมายถึง เลขจำนวนที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นักศึกษาได้รับจากมหาวิทยาลัยแต่ละกระบวนวิชาจะมีจำนวนหน่วยกิตกำหนดไว้

๑๕.๗ จำนวนหน่วยกิตมีวิธีคิด ดังนี้

๑๕.๗.๑ กระบวนวิชาที่ใช้เวลาบรรยายปกติสัปดาห์ละ ๑ ชั่วโมง
ตลอด ๑ ภาคการศึกษา กำหนดให้มีค่า ๑ หน่วยกิต

๑๕.๗.๒ กระบวนวิชาที่ใช้เวลาปฏิบัติทดลอง การอภิปราย การฝึก ฯลฯ โดยปกติใช้เวลา ๒ ชั่วโมง หรือ ๓ ชั่วโมงต่อ ๑ สัปดาห์ ตลอด ๑ ภาคการศึกษา มีค่าเป็น ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ หน่วยกิต ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของวิชานั้น ๆ และตามที่แต่ละคณะกำหนด

๑๕.๘ กระบวนวิชาหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยอักษรย่อของสาขาวิชา เลขประจำกระบวนวิชา จำนวนหน่วยกิต ชื่อเต็มของกระบวนวิชา เนื้อเรื่องที่สอนในกระบวนวิชานั้น และพื้นฐานของนักศึกษาที่ควรจะเรียนกระบวนวิชานั้นได้

การกำหนดให้ต้องเรียนวิชาพื้นฐานกระบวนวิชาใดมาก่อน ให้เป็นอำนาจของคณบดี

๑๕.๙ อักษรย่อของสาขาวิชาให้ใช้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๕.๑๐ เลขประจำกระบวนวิชาประกอบด้วยเลข ๔ ตัว มีความหมายดังนี้

๑๕.๑๐.๑ เลขตัวแรก (หลักพัน) แสดงถึงชั้นของกระบวนวิชาดังนี้

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)

๑๕.๑๐.๒ เลขตัวที่สอง (หลักร้อย) แสดงกลุ่มวิชาย่อย

๑๕.๑๐.๓ เลขตัวที่สามและเลขตัวที่สี่ (หลักสิบและหลักหน่วย) แสดง

ลำดับของวิชา และอาจกำหนดเลขบางตัวให้มีความหมายเฉพาะก็ได้ เช่น กระบวนวิชาที่ต้องเรียนสองภาคต่อเนื่องกัน (Two-semester course) ให้ลงท้ายด้วยเลข “๑” และเลข “๒” ส่วนกระบวนวิชาที่ไม่สอนต่อเนื่องกัน ให้ลงท้ายด้วย ๓, ๔, ๕,..... เป็นต้น

๑๕.๑๑ ในกรณีที่ยกเลิกการสอนในกระบวนวิชาใด ๆ ให้คงพิมพ์กระบวนวิชานั้นไว้ในหลักสูตรเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีการศึกษา แต่ให้บอกไว้ในวงเล็บว่า ยกเลิกการสอนกระบวนวิชานี้ตั้งแต่เมื่อไร

๑๕.๑๒ ในกรณีที่เปิดสอนกระบวนวิชาใหม่ ให้กำหนดเลขประจำกระบวนวิชาใหม่ที่ยังไม่เคยนำมาใช้ ถ้ามีความจำเป็นอาจกำหนดให้ใช้เลขเก่าที่ได้เลิกใช้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีการศึกษาก็ได้ และให้บอกไว้ในวงเล็บว่าเปิดสอนครั้งแรกเมื่อไร

๑๕.๑๓ กระบวนวิชาใดที่มีลักษณะเทียบเท่ากัน ต้องบ่งไว้ในแต่ละกระบวนวิชาด้วย เพราะกระบวนวิชาดังกล่าวจะนับเป็นหน่วยกิตสะสมได้เพียงกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้น

๑๕.๑๔ การกำหนดสถานภาพนักศึกษา ให้กำหนดไว้ดังนี้

๑๕.๑๔.๑ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน ๓๕ หน่วยกิต
เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

๑๕.๑๔.๒ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๓๖ - ๗๐ หน่วยกิต
เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๒

๑๕.๑๔.๓ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๗๑ - ๑๐๕ หน่วยกิต
เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๓

๑๕.๑๔.๔ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน ๑๐๖ - ๑๓๙ หน่วยกิต
เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๔

๑๕.๑๔.๕ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง ๑๔๐ - ๑๗๓ หน่วยกิต
เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๕

๑๕.๑๔.๖ นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน ๑๗๓ หน่วยกิต
เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ ๖

ข้อ ๑๖ การวัดและประเมินผลการศึกษา

๑๖.๑ มหาวิทยาลัยมีการวัดผลสำหรับกระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนไว้ในภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และเมื่อได้ประเมินผลการเรียนวิชาใดเป็นครั้งสุดท้ายแล้ว ถือว่าการเรียนกระบวนวิชานั้นสิ้นสุดลง

๑๖.๒ อาจารย์ผู้รับผิดชอบกระบวนวิชา ต้องแจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละรายกระบวนวิชาให้ภาควิชา สาขาวิชา หรือผู้บริหารโครงการพิเศษพิจารณา ก่อนประกาศผลสอบ

๑๖.๓ การประเมินผลในแต่ละรายกระบวนวิชาให้ใช้ระดับคะแนนตัวอักษรตามความใน ๑๖.๗

๑๖.๔ การประเมินผลการศึกษา เพื่อกำหนดระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average : GPA) จะแสดงเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาแต่ละภาค

๑๖.๕ วิธีคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average : CGPA)

๑๖.๕.๑ ให้นำผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับคะแนนของทุกกระบวนวิชา มารวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนหน่วยกิตสะสมของกระบวนวิชาที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม

$$GPA = \frac{(NA \times ๔) + (NB^+ \times ๓.๕) + (NB \times ๓) + (NC^+ \times ๒.๕) + (NC \times ๒) + (ND^+ \times ๑.๕) + (ND \times ๑)}{\text{จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ทั้งหมด}}$$

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
ND ⁺	คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน D ⁺
ND	คือ จำนวนหน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบได้ อักษรระดับคะแนน D

๑๖.๕.๒ ค่าคะแนนเฉลี่ยให้ใช้จุดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ถ้าเกิน ๕ ให้ปัดขึ้น

๑๖.๕.๓ นักศึกษามีสิทธิปรับอักษรระดับคะแนนได้เฉพาะกระบวนวิชาที่ได้ผลการสอบต่ำกว่าอักษรระดับคะแนน C ทั้งนี้ ให้นับกระบวนวิชาที่สอบได้อักษรระดับคะแนนสูงสุดเพียงครั้งเดียว หากกระบวนวิชานั้นมีอักษรระดับคะแนนที่เท่ากัน ให้นับอักษรระดับคะแนนครั้งสุดท้ายเป็นหน่วยกิตสะสม

๑๖.๕.๔ ผู้ที่จะสำเร็จการศึกษาได้ต้องได้ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๑๖.๕.๕ นักศึกษาจากสถาบันอื่นที่เทียบโอนตามเกณฑ์ของแต่ละคณะจากวุฒิที่ใช้สมัคร การเทียบโอนความรู้และการให้หน่วยกิตจากการศึกษานอกระบบ และหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ไม่สามารถนำกระบวนวิชาที่เทียบโอนได้แล้วมาขอ Regrade

๑๖.๕.๖ นักศึกษาที่เทียบโอนเป็นรายกระบวนวิชา ได้แก่ นักศึกษา Pre-Degree นักศึกษาหมดสถานภาพ นักศึกษาปริญญาที่ ๒ และนักศึกษาเทียบโอนสองสถาบัน สามารถเลือกกระบวนวิชาที่ได้เกรดต่ำกว่า C มาเทียบโอนได้ และสามารถนำวิชาที่เทียบโอนแล้วนั้นมาขอ Regrade ได้

๑๖.๖ ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทั้งประเภทสำเร็จการศึกษาและไม่สำเร็จการศึกษา จะแสดงผลสอบเฉพาะอักษรระดับคะแนนที่สอบผ่าน (A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D) และผลสอบที่พอใจ (S) ส่วนใบตรวจสอบผลการเรียน (Check grade) จะแสดงผลการสอบทุกตัวอักษรที่ลงทะเบียนเรียนตลอดหลักสูตร ทั้งที่สอบผ่าน (A, B⁺, B, C⁺, C, D⁺, D) สอบไม่ผ่าน (F) และผลสอบเป็นที่พอใจ (S) และไม่เป็นที่น่าพอใจ (U)

การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา ต้องเป็นนักศึกษาที่ยังมีสถานภาพการเป็นนักศึกษาเท่านั้น

กรณีเป็นนักศึกษาต่างชาติจะขอใบรับรองการเป็นนักศึกษาเพื่อขอวีซ่า จะต้องเป็นผู้ที่มีวีซ่าประเภท Non-immigrant และต้องเป็นผู้ที่มีผลการสอบไล่ได้หน่วยกิตสะสมภาคเรียนละไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต

๑๖.๗ อักษรระดับคะแนน ค่าคะแนนต่อหน่วยกิตและความหมาย

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

ตัวอักษรอื่น ๆ ที่มีความหมายเฉพาะซึ่งแสดงสถานภาพการศึกษา ตัวอักษรเหล่านี้ไม่มีคะแนน

ตัวอักษร	ความหมาย	
S	ผลการประเมินเป็นที่พอใจ	Satisfactory
U	ผลการประเมินไม่เป็นที่น่าพอใจ	Unsatisfactory
W	การขอถอนกระบวนวิชา	Withdrawal
X	รอผลสอบ	No report

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

๑๖.๘.๑ ในกระบวนวิชาที่นักศึกษาเข้าสอบ หรือมีผลงานที่ประเมินได้เป็นระดับคะแนน ยกเว้นกรณีที่นักศึกษาสอบตกหรือขาดสอบจะใช้ตัวอักษร F เป็นสัญลักษณ์

๑๖.๘.๒ ตัวอักษร S และ U เกิดจากการประเมินผลรายวิชาที่กำหนดไว้ว่าไม่มีการประเมินผลเป็นระดับคะแนน

๑๖.๘.๓ ตัวอักษร W ใช้ในกรณีที่นักศึกษาได้รับอนุมัติให้ถอนกระบวนวิชาตามข้อ ๑๗

๑๖.๘.๔ ตัวอักษร X ในกรณีที่กระบวนวิชาที่นักศึกษาลงทะเบียนและสอบได้ แต่อาจารย์ยังไม่นำผลสอบมาทำการประมวลผล

๑๖.๘.๕ กรณีที่ไม่ผ่านการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสอบซ่อมหนึ่งครั้งต่อภาคเรียนปกติโดยผู้มีคุณสมบัติ คือ เป็นนักศึกษาที่สอบตกหรือขาดสอบในภาคปกติหรือภาคฤดูร้อน การใช้สิทธิให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

๑๖.๘.๕.๑ กระบวนวิชาที่สอบตกในภาค ๑ นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อม ต้องดำเนินการลงทะเบียนสอบซ่อมภาค ๑ ของปีการศึกษาเดียวกันเท่านั้น

กระบวนวิชาที่สอบตกในภาค ๒ หรือภาคฤดูร้อน นักศึกษาที่จะใช้สิทธิสอบซ่อม ต้องดำเนินการลงทะเบียนสอบซ่อมภาค ๒ และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาเดียวกันเท่านั้น

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาเดียวกันทั้งภาค ๒ และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษาเดียวกันนั้น แล้วสอบได้ในภาคใดภาคหนึ่ง สิทธิในการลงทะเบียนสอบซ่อมภาค ๒ และภาคฤดูร้อนของปีการศึกษานั้น เป็นอันสิ้นสุดลง

๑๖.๘.๒ การลงทะเบียนสอบซ่อมดำเนินการตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและต้องไม่ลงทะเบียนสอบซ่อมกระบวนวิชาที่มีการสอบซ้ำซ้อนในวันเวลาเดียวกัน เว้นแต่ได้แจ้งขอจบการศึกษาของภาคนั้น

๑๖.๘.๓ การวัดผลสอบซ่อมนั้น ผลการสอบได้ให้รายงานผลในภาคที่มีสิทธิสอบ และนักศึกษาที่ลงทะเบียนสอบซ่อมไว้แล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๖.๑๐ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดที่ระบุว่าเป็นกระบวนวิชาที่เทียบเท่ากัน แม้จะไม่มีการเปลี่ยนหลักสูตรใหม่ก็ตาม ให้นักเรียนกระบวนวิชาใดกระบวนวิชาหนึ่งเท่านั้นเป็นหน่วยกิตเพื่อให้ครบหลักสูตร

ข้อ ๑๗ การบอกเลิกบอกเพิ่มกระบวนวิชา

๑๗.๑ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้วจะเปลี่ยนแปลงกระบวนวิชาใด ๆ อีกไม่ได้ เว้นแต่

๑๗.๑.๑ มหาวิทยาลัยมีประกาศสอนกระบวนวิชาที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนไปแล้ว ให้ขอเงินค่าหน่วยกิตคืน หรือเปลี่ยนกระบวนวิชาอื่นทดแทน โดยอาจต้องชำระเงินเพิ่มหรือขอเงินคืนถ้าจำนวนหน่วยกิตไม่เท่ากัน

๑๗.๑.๒ มหาวิทยาลัยอาจมีประกาศให้นักศึกษาไปดำเนินการบอกเลิกบอกเพิ่มกระบวนวิชา ตามระยะเวลาที่เห็นสมควร

๑๗.๒ การบอกเลิกกระบวนวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบของภาคก่อน ต่อมารู้ว่าสอบได้นักศึกษานั้นมีสิทธิขอเงินคืนค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวนได้ โดยนักศึกษาต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการสอบกระบวนวิชาที่บอกเลิกในภาคเรียนนั้น

๑๗.๓ นักศึกษาผู้ใดขาดสอบ หรือไม่ส่งงานที่อาจารย์ผู้สอนกำหนดในกระบวนวิชาใดที่ได้ลงทะเบียนเรียนไว้แล้ว นักศึกษาผู้นั้นจะได้อักษรระดับคะแนน F ในกระบวนวิชานั้น

๑๗.๔ นักศึกษาที่เรียนครบหลักสูตรและแจ้งจบในภาคใดแล้ว จะไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปได้ เว้นแต่ยังไม่ทราบผลสอบของภาคที่ครบหลักสูตรนั้น

ทั้งนี้ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาในภาคใดแล้ว ให้ถือว่า การลงทะเบียนเรียนในภาคถัดไปนั้นเป็นการเสียเปล่า และให้ยกเลิกการลงทะเบียนเรียนนั้น ส่วนค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๘ การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา

๑๘.๑ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ให้ดำเนินการขอย้าย โดยยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์วิธีการและสถานที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๘.๒ นักศึกษาที่ประสงค์จะย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา ต้องเคยลงทะเบียนเรียน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษาปกติ

๑๘.๓ การย้ายคณะและการเปลี่ยนสาขาวิชา จะต้องยื่นคำขอย้ายก่อนเรียนจบครบ หลักสูตร

ข้อ ๑๙ การขอคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะไม่คืนให้แก่นักศึกษา เว้นแต่

๑๙.๑ มหาวิทยาลัยประกาศสอนกระบวนวิชาใด นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียน วิชานั้นไว้ มีสิทธิขอคืนเงินลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน

๑๙.๒ นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบ ของภาคก่อน ต่อมาารู้ผลสอบได้ นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชานั้น เป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวนได้

๑๙.๓ นักศึกษาผู้ใดได้ลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดซ้ำไว้ เพราะยังไม่รู้ผลการสอบ ของภาคก่อน ต่อมาารู้ผลว่าสอบได้ครบตามหลักสูตร นักศึกษาผู้นั้นมีสิทธิขอคืนเงินค่าลงทะเบียนเรียน กระบวนวิชานั้นเป็นรายหน่วยกิตเต็มจำนวน ค่าบริการลงทะเบียนไม่ตรงตามวันที่ยังมหาวิทยาลัยกำหนด และค่าบำรุงมหาวิทยาลัยได้

การขอคืนเงินตามความใน ๑๙.๑ ความใน ๑๙.๒ หรือความใน ๑๙.๓ แล้วแต่กรณี ต้องดำเนินการภายในภาคการศึกษาที่ได้ชำระเงินนั้นไว้

ข้อ ๒๐ การเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาตรี

๒๐.๑ นักศึกษาจะต้องเรียนกระบวนวิชาต่าง ๆ ให้ครบตามหลักสูตรและเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชามีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร จึงจะได้รับการ เสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชานั้นได้

สำหรับนักศึกษาที่โอนมาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นตามข้อ ๘ และผู้ที่ได้รับ ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตร ซึ่งมหาวิทยาลัยรามคำแหงรับรอง และเข้าเป็นนักศึกษาตาม ข้อ ๑๐ ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำคณะ ที่รับเข้าศึกษากำหนด จึงจะได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับปริญญาตรี

การขอรับปริญญา นักศึกษาต้องตรวจสอบผลการศึกษาดำเนินหลักสูตรของ ตนเองให้ถูกต้องครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรที่คณะกำหนด จึงจะมีสิทธิยื่นคำขอสำเร็จการศึกษาตาม หลักสูตรที่คณะที่สังกัด โดยต้องแนบหลักฐานการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตภายในภาคเรียนสุดท้าย ที่สำเร็จการศึกษา

๒๐.๒ เมื่อคณะตรวจสอบว่าครบหลักสูตรแล้ว ให้นำเสนอชื่อนักศึกษาที่เรียนจบครบหลักสูตร และมีความประพฤติดีสมควรได้รับปริญญาตรี เพื่อขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และนักศึกษาสามารถยื่นคำขอรับใบรับรองสภามหาวิทยาลัย และใบรับรองผลสำเร็จการศึกษาที่สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล หลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว

ก่อนการรับปริญญาหากตรวจพบว่านักศึกษายังไม่จบหลักสูตร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ นักศึกษาต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยระงับการรับปริญญาบัตรของนักศึกษาได้ และให้ถือว่าเงินที่นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมขึ้นทะเบียนบัณฑิตและค่าหนังสือสำคัญไว้แล้ว เป็นการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อนักศึกษาเรียนจบครบหลักสูตรแล้ว ให้มีสิทธิขึ้นทะเบียนบัณฑิตได้ โดยไม่ต้องชำระเงินดังกล่าวอีก หรือหากนักศึกษาต้องการขอรับเงินคืนก็ให้มีสิทธิดำเนินการได้

๒๐.๓ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องเรียนจบหลักสูตรปริญญาตรี ภายในระยะเวลาที่กำหนด มีความประพฤติดี 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

ทั้งนี้ นักศึกษาที่จะได้รับปริญญาเกียรตินิยม ต้องไม่เคยลงทะเบียนเรียนกระบวนวิชาใดและสอบได้กระบวนวิชานั้นมากกว่า ๑ ครั้ง หรือลงทะเบียนเรียนและสอบได้กระบวนวิชาตามหลักสูตรใหม่ที่ชี้แทนกระบวนวิชาตามหลักสูตรเก่าซึ่งเคยสอบได้แล้ว

๒๐.๓.๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาตามข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ จะไม่ได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยม ยกเว้นสำหรับผู้สมัครที่มีหน่วยกิตสะสม เพราะเคยสมัครเข้าศึกษาเป็นรายกระบวนวิชามาก่อน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชา โดยไม่ได้รับปริญญา พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๘ วรรค ๒ หรือระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาเป็นรายกระบวนวิชาเพื่อเตรียมศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ วรรค ๒ ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรองและรับเข้าเป็นนักศึกษาต่อเนื่องตามข้อ ๕ ต้องศึกษาให้ได้หน่วยกิตสะสมจากมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และอาจพิจารณาเสนอชื่อให้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมตามข้อ ๒๐ โดยอนุโลม

๒๐.๔ นักศึกษาผู้ใดมีหนี้สินค้างชำระต่อมหาวิทยาลัย จะต้องชำระหนี้สินให้หมดสิ้นเสียก่อน จึงจะได้รับการเสนอชื่อให้ได้รับปริญญา

ข้อ ๒๑ การอนุมัติให้ปริญญา

๒๑.๑ ตามปกติสภามหาวิทยาลัยจะพิจารณาอนุมัติให้ปริญญาปีการศึกษาละ ๓ ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาค ๑ ภาค ๒ และภาคฤดูร้อน

๒๑.๒ มหาวิทยาลัยจะจัดให้มีพิธีพระราชทานปริญญาบัตรหนึ่งครั้ง ซึ่งจะประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๒๒ การให้อนุปริญญา

นักศึกษาอาจยื่นคำร้องขอรับอนุปริญญาได้ เมื่อได้เรียนครบหลักสูตรและเงื่อนไขว่าด้วยอนุปริญญากำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชา โดยต้องมีหน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของหลักสูตร

ข้อ ๒๓ การให้เหรียญรางวัลแก่ผู้เรียนดี

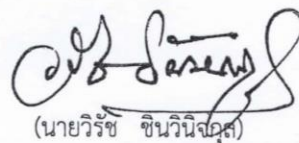
๒๓.๑ เหรียญรางวัลเรียนดีตลอดหลักสูตรเป็นเหรียญทอง ซึ่งมีรูปร่างลักษณะและขนาดตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒๓.๒ การมอบเหรียญรางวัลเรียนดี ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ตามความใน ๒๐.๓.๑ ของข้อ ๒๐

ข้อ ๒๔ นักศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือหมดสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง มีอำนาจสั่งและปฏิบัติการได้ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวิรัช ชินวินิจกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง