

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
คณะ/สาขาวิชา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
ภาษาอังกฤษ : Bachelor of Arts Program in Library and Information Science

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

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

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

130 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับนักศึกษาไทยและหรือนักศึกษาต่างประเทศที่สามารถใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ที่จัดการเรียนการสอนโดยตรง

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

6.1 เป็นหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2554 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ พ.ศ. 2548

6.2 เริ่มใช้ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555 เป็นต้นไป

6.3 คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ พิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุม ครั้งที่ 2/2553 วันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2553

6.4 คณะกรรมการวิชาการพิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุมครั้งที่ 7/2553 วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2553

6.5 คณะอนุกรรมการพิจารณาคัดกรองหลักสูตรพิจารณาหลักสูตรนี้ในการประชุมครั้งที่ 5/2553 วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

6.6 สภาวิชาการเห็นชอบในการนำเสนอหลักสูตรนี้ต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 11/2553 วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2553

6.7 สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรนี้ในการประชุมครั้งที่ 1/ 2554 วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2554

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

มีความพร้อมเผยแพร่ว่าเป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ในปีการศึกษา 2557

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 บรรณารักษ์

8.2 นักสารสนเทศ

8.3 นักบริการสารสนเทศ

8.4 นักวิชาการสารสนเทศ

8. 5 ประกอบอาชีพธุรกิจสารสนเทศ

8.6 พนักงานบริษัทที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นต้น

8.7 อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ลำดับที่	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/สาขา สถาบัน : ปีที่สำเร็จการศึกษา
1.	นายนิรันดร์ กุลทานันท์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	การศึกษามหาบัณฑิต(กศ.ม.) บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร : พ.ศ. 2531
2.	นางสาวศิริภาณี จุโฑปะมา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต(ศส.ม.) บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : พ.ศ. 2539 Doctor of Philosophy (Ph.D.), Education Development, Central Luzon State University : 2004
3.	นางสาวพรทิพา ดำเนิน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาคุษฎีบัณฑิต (ปร.ค.) สารสนเทศศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น : พ.ศ. 2552
4.	นางสาวรุ่งฤดี อนุสรณ์	อาจารย์	Doctor of Philosophy (Ph.D.), Library and Information Science, University of Pune : 2009
5.	นางสาวศิริวรรณ ยิ่งได้ชม	อาจารย์	ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) บรรณารักษศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ : พ.ศ. 2550

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า **130** หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	ไม่น้อยกว่า	30 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาภาษา		9 หน่วยกิต
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์		6 หน่วยกิต
กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์		6 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์		6 หน่วยกิต
และเลือกอีก		3 หน่วยกิต
ข. หมวดวิชาเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	94 หน่วยกิต
วิชาแกน		9 หน่วยกิต
วิชาเฉพาะด้าน		78 หน่วยกิต
วิชาบังคับ		57 หน่วยกิต
วิชาเลือก		21 หน่วยกิต
วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ		7 หน่วยกิต
ค. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

1) ความหมายของเลขรหัสวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เลขรหัสวิชาที่ใช้ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ประกอบด้วยเลข 7 หลัก มีความหมายดังนี้

เลขรหัสสามตัวแรก หมายถึง กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป

เลขรหัสตัวที่สี่ หมายถึง ชั้นปีที่เปิดสอน

เลขรหัสตัวที่ห้า หมายถึง ลักษณะวิชา โดยกำหนดดังนี้

เลข 1 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาไทย

เลข 2 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ

เลข 3 หมายถึง กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศอื่น ๆ

เลข 4 หมายถึง กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์

เลข 5 หมายถึง กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์

เลข 6 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

เลข 7 หมายถึง กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์

เลข 8 หมายถึง กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์

เลขรหัสตัวที่หกและเจ็ด หมายถึง ลำดับก่อนหลังรายวิชา

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

เลขรหัสวิชาที่ใช้ในหลักสูตรหมวดวิชาเฉพาะด้าน ประกอบด้วยเลข 7 หลักมีความหมาย ดังนี้

เลขรหัสสามตัวแรก หมายถึง กลุ่มวิชาบรรณารักษศาสตร์

และสารสนเทศศาสตร์

เลขรหัสตัวที่สี่ หมายถึง ชั้นปีที่เปิดสอน

เลขรหัสตัวที่ห้า หมายถึง ลักษณะเนื้อหาของกลุ่มวิชาเฉพาะด้าน
โดยกำหนดดังนี้

เลข 1 หมายถึง กลุ่มวิชาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

เลข 2 หมายถึง กลุ่มวิชางานเทคนิคห้องสมุด

เลข 3 หมายถึง กลุ่มวิชางานบริการห้องสมุด

เลข 4 หมายถึง กลุ่มวิชาเครือข่ายและการเผยแพร่
สารสนเทศ

เลข 5 หมายถึง กลุ่มวิชา การจัดการสารสนเทศและ
การค้นคืน

เลข 6 หมายถึง กลุ่มวิชา ระบบสารสนเทศ

เลข 7 หมายถึง กลุ่มวิชาการจัดการเทคโนโลยี
สารสนเทศ

เลข 8 หมายถึง กลุ่มวิชาการวิจัย การศึกษาเอกเทศ
การทำทบทวนวรรณกรรม และการสัมมนา

เลข 9 หมายถึง กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

เลขรหัสตัวที่หกและเจ็ด หมายถึง ลำดับก่อนหลังรายวิชาในกลุ่มวิชา
ของรหัสตัวที่ห้า

2) หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาภาษา 9 หน่วยกิต

0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น 3(3-0-6)

Thai for Communication and Information Retrieval

0001201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

English for Communication

0001202 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1 3(3-0-6)

English for Academic Purposes I

กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ 6 หน่วยกิต

0001401 สุนทรียศาสตร์และจริยธรรมในการดำรงชีวิต 3(3-0-6)

Aesthetics and Ethics in Everyday Life

0001402 จิตวิทยาการดำเนินชีวิตกับการพัฒนาตน 3(3-0-6)
Psychology of Living and Self – development

กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 6 หน่วยกิต

0002501 ท้องถิ่นศึกษา 3(3-0-6)
Local Studies

0002502 การเมืองการปกครองไทยและ
กฎหมายเบื้องต้นสำหรับชีวิต 3(3-0-6)
Thai Politics and Introduction to Laws for Life

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ 6 หน่วยกิต

0002601 วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์พื้นฐานในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
Fundamental Sciences and Mathematics for Everyday Life

0002701 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-5)
Computer and Information Technology for Life

หมายเหตุ จำนวนหน่วยกิตที่เหลือ อีก 3 หน่วยกิต ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

0002203 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 2 3(3-0-6)
English for Academic Purposes II

0002301 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
Khmer for Communication

0002302 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
Chinese for Communication

0002303 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)
Japanese for Communication

0002403 จริยธรรมกับการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)
Ethics in Everyday Life

0002404สุนทรียศาสตร์กับชีวิต 3(3-0-6)
Aesthetics and Life

0002405 ดนตรีสำหรับชีวิต 3(3-0-6)
Music for Life

0002406 การรู้สารสนเทศ 3(3-0-6)
Information Literacy

0002503	ภูมิปัญญาไทยกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม Thai Wisdom with Social and Cultural Changes	3(3-0-6)
0002504	ประเทศไทยในสังคมโลก Thailand in the Global Societies	3(3-0-6)
0002505	การเมืองการปกครองไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ Thai Politics and the Globalization	3(3-0-6)
0002506	กฎหมายเบื้องต้นสำหรับชีวิต Introduction to Laws for Life	3(3-0-6)
0002507	การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประเทศไทย Thai Resources and Environment Management	3(3-0-6)
0002508	เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน Economics in Everyday Life	3(3-0-6)
0002509	หลักการประกอบธุรกิจเบื้องต้น Introduction to Business Principles	3(3-0-6)
0002602	การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	3(3-0-6)
0002801	วิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต Sciences for Quality of Life Development	3(3-0-6)
0002802	วิทยาศาสตร์พื้นฐานกับชีวิตประจำวัน Fundamental Sciences for Everyday Life	3(3-0-6)
0002803	วิทยาศาสตร์ประยุกต์สำหรับการดำรงชีวิต Applied Sciences for Everyday Life	3(3-0-6)
0002804	ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม Life and the Environment	3(3-0-6)
0002805	เกษตรในชีวิตประจำวัน Agriculture in Everyday Life	3(2-2-5)
0002806	การเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ The Royal New Theory of Agriculture	3(3-0-6)
0002807	เทคโนโลยีอุตสาหกรรมพื้นฐาน Fundamental Industrial Technology	3(2-2-5)

0002808	เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในท้องถิ่น Appropriate Technology for Local Everyday Life	3(3-0-6)
---------	--	----------

ข. หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 94 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาแกน	9 หน่วยกิต	
1541207	ศิลปะการพูด The Arts of Speaking	3(2-2-5)
2532202	กระบวนการเสริมสร้างจิตสาธารณะ Public Mind Creative Processing	3(2-2-5)
3572207	ศิลปะการบริการ The Arts of Service	3(2-2-5)

กลุ่มวิชาเฉพาะด้าน	ไม่น้อยกว่า	78 หน่วยกิต
วิชาบังคับ		57 หน่วยกิต

1631101	ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ Introduction to Library and Information Science	3(3-0-6)
1631201	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ Acquisition of Information Resources	3(2-2-5)
1631202	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1 Analysis & Synthesis of INF Descriptions I	3(2-2-5)
1631301	การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน Reading Promotion	3(2-2-5)
1631501	การจัดการสารสนเทศ Information Management	3(2-2-5)
1632105	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา Academic Library	3(2-2-5)
1632203	การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 2 Analysis & Synthesis of INF Descriptions II	3(2-2-5)
1632302	บริการสารสนเทศ Information Services	3(2-2-5)

1632503	การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง Periodicals Management	3(2-2-5)
1632601	ระบบสารสนเทศ Information System	3(2-2-5)
1633509	การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ Information Storage and Retrieval	3(2-2-5)
1633510	การจัดการความรู้ในชุมชน Knowledge Management in Community	3(2-2-5)
1633701	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Automated Library Systems	3(2-2-5)
1633702	โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบงานห้องสมุด Programming Application for Libraries	3(2-2-5)
1633703	การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ Analysis and Design Information System	3(2-2-5)
1633704	การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Dissemination with Information Technology	3(2-2-5)
1633705	การออกแบบและพัฒนาเว็บ Web Design and Development	3(2-2-5)
1634801	การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Research in Library and Information Science	3(2-2-5)
1634802	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Seminar in Library and Information Science	3(2-2-5)
วิชาเลือก ให้เลือกเรียน ไม่น้อยกว่า		21 หน่วยกิต
1631102	ห้องสมุดประชาชน Public Library	3(3-0-6)
1631103	ห้องสมุดเด็กและเยาวชน Children Library	3(3-0-6)
1631502	การจัดการสารสนเทศเพื่อธุรกิจ Information Management for Business	3(2-2-5)

1632104	ห้องสมุดโรงเรียน School Library	3(3-0-6)
1632204	งานเทคนิคของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ Technical Work of Library and Information Center	3(2-2-5)
1632205	บรรณานุกรม วรรณคดี และสารระสังเขป Bibliographic, Indexing and Abstracting Services	3(2-2-5)
1632206	สิ่งพิมพ์รัฐบาลและจดหมายเหตุ Government Publication and Archives	3(2-2-5)
1632303	บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Electronics Services	3(2-2-5)
1632504	ธุรกิจสิ่งพิมพ์และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ Business in Printing and Electronic Documents	3(2-2-5)
1632505	การจัดการศูนย์สารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ Management of Information sources	3(2-2-5)
1632506	การจัดการสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น Information Management for Local Development	3(2-2-5)
1632507	ธุรกิจร้านหนังสือ Book Store Business	3(2-2-5)
1632508	ธุรกิจการผลิตสิ่งพิมพ์ Printing Business	3(2-2-5)
1632602	สารสนเทศเพื่อการบริหารงานท้องถิ่น Information for Local Administration	3(2-2-5)
1633106	ห้องสมุดเฉพาะ Special Library	3(2-2-5)
1633107	ห้องสมุดกับการพัฒนาท้องถิ่น Library for Local Development	3(2-2-5)
1633304	วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น Literature for Children and Adolescents	3(2-2-5)
1633305	วรรณกรรมสำหรับผู้ใหญ่ Literature for Adults	3(2-2-5)

1633401	เครือข่ายและความร่วมมือในการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ Networking and Cooperation in Sharing Information Resources	3(2-2-5)
1633402	การตลาดและธุรกิจสารสนเทศ Marketing and Information Business	3(2-2-5)
1633511	การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น Information Management for Local	3(2-2-5)
1633603	แหล่งสารสนเทศทางธุรกิจ Information Sources on Business	3(3-0-6)
1633604	สารสนเทศเกี่ยวกับประเทศไทยและประเทศกลุ่มอาเซียน Information of Thailand and ASEAN Countries	3(3-0-6)
1633706	คอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ Computer and Applied Programs	3(2-2-5)
1633707	การจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อการเผยแพร่สารสนเทศ Radio and television Programs for Information Distribution	3(2-2-5)
1634107	กฎหมายและจริยธรรมในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Law and Professional Ethics on Library and Information Science	3(3-0-6)
1634403	หนังสือพิมพ์และการเผยแพร่ข่าว Newspaper and Reporting	3(2-2-5)
1634708	คอมพิวเตอร์ศิลปะเพื่องานสารสนเทศ Computer Graphic in Information Work	3(2-2-5)
1634803	การทำบทนิพนธ์ Writing a Term Paper	3(2-2-5)
1634804	การศึกษาเอกเทศด้านบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Independent Study in Library and Information Science	3(2-2-5)

วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ

7 หน่วยกิต

1634901	การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ Preparation for Professional Experience in Library and Information Science	2(90)
1634902	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ Professional Experience in Library and Information Science	5(450)

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า

6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาใด ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์กำหนด โดยไม่ซ้ำกับรายวิชาที่
เคยเรียนมาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียน โดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การ
สำเร็จหลักสูตรของสาขาวิชานี้

3.1.4 แผนการศึกษา

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
เฉพาะ	1631101 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
	1631201 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3(2-2-5)
	3572207 ศิลปะการบริการ	3(2-2-5)
รวม		21

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
เฉพาะ	1541207 ศิลปะการพูด	3(2-2-5)
	1631202 การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1	3(2-2-5)
	1631301 การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน	3(2-2-5)
รวม		21

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
ศึกษาทั่วไป	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
	xxxxxxx ศึกษาทั่วไป	3(x-x-x)
เฉพาะ	1631501 การจัดการสารสนเทศ	3(2-2-5)
	1632104 ห้องสมุดโรงเรียน	3(2-2-5)
	1632203 การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 2	3(3-0-6)
	1632503 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	3(2-2-5)
	2532202 กระบวนการเสริมสร้างจิตสาธารณะ	3(2-2-5)
รวม		21

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะ	1632105 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3(2-2-5)
	1632302 บริการสารสนเทศ	3(2-2-5)
	1632504 ธุรกิจสิ่งพิมพ์และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์	3(2-2-5)
	1632507 ธุรกิจร้านหนังสือ	3(2-2-5)
	1632601 ระบบสารสนเทศ	3(2-2-5)
	1632602 สารสนเทศเพื่อการบริหารงานท้องถิ่น	3(2-2-5)
เลือกเสรี	xxxxxxx เลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม		21

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะ	1633401 เครือข่ายและความร่วมมือการใช้ทรัพยากร สารสนเทศ	3(2-2-5)
	1633702 โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบงานห้องสมุด	3(2-2-5)
	1633703 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ	3(2-2-5)
	1633704 การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ	3(2-2-5)
เลือกเสรี	xxxxxxx เลือกเสรี	3(x-x-x)
รวม		15

ปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะ	1632204 งานเทคนิคของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(2-2-5)
	1633509 การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ	3(2-2-5)
	1633510 การจัดการความรู้ในชุมชน	3(2-2-5)
	1633701 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	3(2-2-5)
	1633705 การออกแบบและพัฒนาเว็บ	3(2-2-5)
รวม		15

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 1

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะ	1634107 กฎหมายและจริยธรรมวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(3-0-6)
	1634801 การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
	1634802 สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
	1634901 การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	2(90)
รวม		11

ปีที่ 4 ภาคการศึกษาที่ 2

หมวดวิชา	รหัสและชื่อวิชา	หน่วยกิต
เฉพาะ	1634902 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพระดับปริญญาตรี และสารสนเทศศาสตร์	5(450)
รวม		5

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

วิชาบังคับ

0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น 3(3-0-6)

Thai for Communication and Information Retrieval

ความสำคัญของภาษาไทยที่เป็นเครื่องมือสื่อสารและการแสวงหาความรู้ หลักการใช้ภาษาไทยในการสื่อสาร ทั้งในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เช่น การจับใจความสำคัญ การตีความ การย่อความ การสรุปความ การวินิจฉัย การวิเคราะห์ การวิจารณ์ ฯลฯ การพัฒนาทักษะภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ และการจัดเก็บ การสืบค้นของทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ

0001201 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)

English for Communication

ศึกษาและพัฒนาทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อและการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ การทักทาย การกล่าวลา การแนะนำตนเองและผู้อื่น การให้ข้อมูลและคำแนะนำ การสนทนา การแสดงความรู้สึก การอ่าน และการเขียนเพื่อการสื่อความหมายและการติดต่อ การอ่านประกาศ โฆษณา จดหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน การใช้พจนานุกรม การกรอกแบบฟอร์มและการเขียนรูปแบบต่างๆ เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

- 0001202 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1 3(3-0-6)**
English for Academic Purposes 1
 พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการศึกษาในระดับปริญญาตรี โดยเน้นทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ
- 0001401 สุนทรียศาสตร์และจริยธรรมในการดำรงชีวิต 3(3-0-6)**
Aesthetics and Ethics in Everyday Life
 ศึกษาความหมายในศาสตร์ของงานด้านทัศนศิลป์ โสตศิลป์และนาฏศิลป์ เพื่อการพัฒนาศักยภาพของการรับรู้ทางสุนทรียศาสตร์ สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งศึกษาความหมายและความสำคัญของจริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมกับจริยศาสตร์ หลักจริยธรรมในพระพุทธศาสนา ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม การใช้จริยธรรมในการแก้ปัญหา เชื่อมโยงประสบการณ์นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข
- 0001402 จิตวิทยาการดำเนินชีวิตกับการพัฒนาตน 3(3-0-6)**
Psychology of Living and Self Development
 ความเข้าใจหลักการดำเนินชีวิตและการทำงาน ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น การพัฒนาเชาวน์อารมณ์ การปรับตัวและสุขภาพจิต การสื่อสารระหว่างบุคคล การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมเพื่อการทำงานและการดำเนินชีวิต
- 0002501 ท้องถิ่นศึกษา 3(3-0-6)**
Local Studies
 วิถีชีวิตความเป็นอยู่และระบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รวมทั้งโครงการในพระราชดำรินในการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประเทศไทย เพื่อพัฒนาสังคมไทยอย่างยั่งยืน โดยเน้นบริบท ด้านสภาพภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น รวมทั้งสังคม การเมือง การปกครอง และด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่น

0002502 การเมืองการปกครองไทยและกฎหมายเบื้องต้นสำหรับชีวิต 3(3-0-6)

Thai Politics and Introduction to Law for Life

ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง หน้าที่ของรัฐความสัมพันธ์

ระหว่างรัฐกับประชาชน สิทธิ เสรีภาพ บทบาทหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ
กระบวนการทางการเมืองตามระบบประชาธิปไตย รวมทั้งศึกษาความรู้เกี่ยวกับ
กฎหมาย หลักการเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ของปวงชนชาวไทยที่บัญญัติไว้ใน
รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตในยุคปัจจุบัน

0002601 วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์พื้นฐานในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Sciences and Fundamental Mathematic for Everyday Life

หลักการในการนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์มาใช้ในการ
การดำรงชีวิต อันได้แก่โภชนาการ สารเคมีในชีวิตประจำวัน การออกกำลังกาย และ
การดูแลสุขภาพตนเอง การแปลความหมายและการสื่อสารทางคณิตศาสตร์ ความน่าจะเป็น
การศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ รวมทั้งการประยุกต์ใช้สถิติเพื่อการคาดการณ์
และการแก้ปัญหา

0002701 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต 3(2-2-5)

Computer and Information Technology for Life

ศึกษาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอิทธิพลและ
มีผลกระทบต่อชีวิตและสังคม การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ เครื่องและ
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การประมวลผลข้อมูล การสื่อสารข้อมูล การแสวงหาความรู้บน
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และจากฐานข้อมูลต่าง ๆ สำหรับการศึกษาค้นคว้า การทำ
รายงาน การนำเสนอผลงานและการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพโดย
คำนึงถึงจริยธรรมและความปลอดภัย ตลอดจนการเคารพสิทธิทางปัญญา

วิชาเลือก

0002203 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 2 3(3-0-6)

English for Academic Purposes 2

รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 0001202 ภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1

พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษขั้นสูงที่จำเป็นต่อการศึกษาระดับปริญญาตรีโดย
เน้นทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนเชิงวิชาการ เป็นรายวิชาต่อเนื่องจาก
รายวิชาภาษาอังกฤษทางวิชาการ 1

- 0002301 ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Khmer for Communication
 ศึกษาอักษร การประสมอักษร การสร้างคำ ประโยคพื้นฐานเขียนและอ่าน ภาษาเขมรพื้นฐาน สนทนาภาษาเขมรพื้นฐาน เช่น การทักทาย การแนะนำตัว การพูดขอโทษ ขอบคุณ ฝึกทักษะการฟัง และการสนทนาในชีวิตประจำวัน การใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรม ใช้คำศัพท์และโครงสร้างในระดับพื้นฐาน
- 0002302 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Chinese for Communication
 ศึกษาโครงสร้างของภาษาจีน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกเสียงคำ และสำนวนต่าง ๆ ฝึกทักษะการฟัง และพูดเน้นสำนวนที่ใช้ในการสนทนาในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การแนะนำคน การบอกเวลา การซื้อของ เป็นต้น ตลอดจนศึกษาวัฒนธรรมและประเพณีของจีน
- 0002303 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร 3(3-0-6)**
Japanese for Communication
 ศึกษารูปประโยคพื้นฐาน เพื่อนำมาใช้แต่งประโยคแบบง่าย ๆ ฝึกการออกเสียง การอ่าน และการเขียนอักษรโรมันจิ รวมทั้งฝึกทักษะการฟังและความเข้าใจ โดยการถาม -ตอบเน้นสำนวนที่ใช้ในสถานการณ์ที่พบบ่อยในชีวิตประจำวัน ฝึกการทักทาย การกล่าวแนะนำตัว การสนทนาทางโทรศัพท์ การถาม -บอกทาง เป็นต้น ตลอดจนศึกษาวัฒนธรรมและประเพณีของญี่ปุ่น
- 0002403 จริยธรรมกับการดำเนินชีวิต 3(3-0-6)**
Ethics in Everyday Life
 ศึกษาความหมายและความสำคัญของจริยธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมกับ จริยศาสตร์ จริยศึกษา และวัฒนธรรม หลักจริยธรรมสากล หลักจริยธรรมในพระพุทธศาสนา ปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม การใช้จริยธรรมในการแก้ปัญหา การประเมินจริยธรรม จริยธรรมกับอาชีพชีวิตที่มีความสุขและสังคมที่มีสันติภาพ

- 0002404** **สุนทรียศาสตร์กับชีวิต** **3(3-0-6)**
Aesthetics and Life
 ศึกษาความหมายในศาสตร์ของงานทางการเห็น การได้ยินและการเคลื่อนไหว
 ผู้การพัฒนาศักยภาพของการรับรู้ เข้าใจทัศนศิลป์ ดนตรีและการแสดง สามารถ
 เชื่อมโยงประสบการณ์นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน
- 0002405** **ดนตรีสำหรับชีวิต** **3(3-0-6)**
Music for Life
 ศึกษาเกี่ยวกับประเภทของดนตรีต่าง ๆ ที่มีในสมัยปัจจุบัน รูปแบบดนตรีที่
 เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน ศึกษาเกี่ยวกับหลักการของการชมและฟังดนตรี หลักการ
 รับรู้และเข้าใจดนตรี การชมการแสดงดนตรีสดในรูปแบบต่าง ๆ
- 0002406** **การรู้สารสนเทศ** **3(3-0-6)**
Information Literacy
 การศึกษาค้นคว้าในระดับอุดมศึกษา การรู้สารสนเทศ การจัดเก็บและการใช้
 ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ การใช้เครื่องมือช่วยค้นคว้าทั้งในระบบมือและ
 ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การเขียนเอกสารอ้างอิงและ
 บรรณานุกรมประกอบการศึกษาค้นคว้าและการวิจัย
- 0002503** **ภูมิปัญญาไทยกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรม** **3(3-0-6)**
Thai Wisdom with Social and Cultural Changes
 ศึกษาแนวคิด ความหมาย ความสำคัญของภูมิปัญญาไทย กระบวนการเรียนรู้
 การถ่ายทอด การผสมผสานภูมิปัญญาไทย การประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาไทยกับกระแส
 การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองและสิ่งแวดล้อม
 ความสัมพันธ์ของภูมิปัญญาไทยกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนและสังคมศึกษา
 กรณีตัวอย่างภูมิปัญญาไทยสาขาต่าง ๆ
- 0002504** **ประเทศไทยในสังคมโลก** **3(3-0-6)**
Thailand in the Global Societies
 สังคมไทยในฐานะสมาชิกของประชาคมโลกและกลุ่มผลประโยชน์ ผลกระทบ
 ของกระแสโลกาภิวัตน์ในด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับสังคมไทย แนวทางการปรับปรุง
 ประเทศเพื่อธำรงรักษาเอกลักษณ์และความเป็นไทย รวมถึงความเป็นชาติที่มีบทบาท
 สำคัญในโลก

- 0002505 การเมืองการปกครองไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ 3(3-0-6)
Thai Politics and the Globalization
 ศึกษาความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง หน้าที่ของรัฐ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐกับประชาชน ศักยภาพ เสรีภาพ บทบาทหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญ ศึกษากระบวนการทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนต่อระบบการเมืองไทยที่สอดคล้องกับกระแสโลกาภิวัตน์
- 0002506 กฎหมายเบื้องต้นสำหรับชีวิต 3(3-0-6)
Introduction to Laws for Life
 ศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพและหน้าที่ของปวงชนชาวไทยที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิต ในยุคปัจจุบันที่ประชาชนควรทราบ กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยบุคคล นิติกรรม สัญญาหนี้ ครอบครัว มรดก และเอกเทศสัญญาต่าง ๆ กฎหมายอาญา กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง อาญา เฉพาะในส่วนความรู้เบื้องต้น
- 0002507 การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประเทศไทย 3(3-0-6)
Thai Resources and Environment Management
 ความหมายสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ประเภทและความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ กฎหมายสิ่งแวดล้อมและหลักการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- 0002508 เศรษฐกิจในชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)
Economics in Everyday Life
 ความหมายของเศรษฐศาสตร์และเศรษฐกิจ ความหมายของระบบเศรษฐกิจ และลัทธิเศรษฐกิจในสังคมไทย สังคมเอเชียและสังคมโลก ดัชนีชี้วัดพื้นฐานทางเศรษฐกิจที่ควรรู้และมีการนำไปใช้บ่อย ๆ ความหมายของการผลิต การจำหน่าย จ่ายแจก การแบ่งปันและการบริโภค ความหมายเบื้องต้นของอุปสงค์และอุปทาน สถาบันที่สำคัญทางเศรษฐกิจในประเทศไทย

0002509 หลักการประกอบธุรกิจเบื้องต้น 3(3-0-6)

Introduction to Business Principles

ศึกษาลักษณะของธุรกิจ ความสำคัญของธุรกิจที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ประเภทของธุรกิจในประเทศไทย การประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ เช่น การผลิต การตลาด การจัดองค์การ การจัดการธุรกิจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและภาษีอากร จรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้ประกอบการ สภาพปัญหาของการดำเนินธุรกิจ หลักการเขียนแผนธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจของตนเองและครอบครัว

0002602 การคิดและการตัดสินใจ 3(3-0-6)

Thinking and Decision Making

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสาร ตรรกศาสตร์และการให้เหตุผล กระบวนการตัดสินใจ กำหนดการเชิงเส้น การนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการตัดสินใจ

0002801 วิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต 3(3-0-6)

Sciences for Quality of Life Development

ศึกษาทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การพัฒนาการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากอดีตสู่ปัจจุบัน การนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมาพัฒนาคุณภาพชีวิต ตระหนักถึงผลกระทบของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อมนุษย์ทั้งโลกปัจจุบัน และอนาคต

0002802 วิทยาศาสตร์พื้นฐานกับชีวิตประจำวัน 3(3-0-6)

Fundamental Sciences for Everyday Life

กระบวนการแสวงหาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การแก้ไขปัญหาโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ การทำงานของระบบต่างๆ ในร่างกาย ความสัมพันธ์ของสิ่งมีชีวิตกับสิ่งแวดล้อม สารเคมีที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ประโยชน์และโทษของการใช้สารเคมี สารเคมีที่ตกค้างในสิ่งแวดล้อม สารเคมีปราบศัตรูพืช หลักการทำงาน วิธีใช้และการแก้ปัญหาเบื้องต้นของอุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้าน การใช้ประโยชน์และการอนุรักษ์พลังงานในรูปแบบต่างๆ

0002803 วิทยาศาสตร์ประยุกต์สำหรับการดำรงชีวิต 3(3-0-6)

Applied Sciences for Everyday Life

ศึกษาทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สำหรับการนำไปใช้ในการดำรงชีวิต อันได้แก่ ความสำคัญของอาหารและโภชนาการที่มีต่อสุขภาพ สารอาหาร อาหารหลัก การกินอาหารให้พอดีกับความต้องการของร่างกาย เมแทบอลิซึมแหล่งพลังงานและการใช้ การคุ้มครองผู้บริโภค หลักการไช้ยา สารพิษ และพืชสมุนไพรในชีวิตประจำวัน และการดูแลสุขภาพตนเอง สุขอนามัยส่วนบุคคล และปัจจุบันพยาบาล การออกกำลังกาย การวางแผนการออกกำลังกาย วิธีออกกำลังกายอย่างถูกต้อง การทดสอบสมรรถภาพทางกาย การวัดผลและประเมินผลก่อนและหลังการออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย

0002804 ชีวิตกับสิ่งแวดล้อม 3(3-0-6)

Life and the Environment

กำเนิดชีวิต ความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตกับสิ่งแวดล้อม สภาวะของโลกในเรื่องปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ ความสัมพันธ์เชิงระบบระหว่างชีวิตกับสิ่งแวดล้อม การรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ ความสมดุลธรรมชาติ ทรัพยากรธรรมชาติและ ความหลากหลายทางชีวภาพ การอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหามลพิษ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิต การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ปัญหาสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น ประเทศและโลก การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

0002805 เกษตรในชีวิตประจำวัน 3(2-2-5)

Agriculture in Everyday Life

ความหมายและการพัฒนาการเกษตร ความสัมพันธ์ดินกับการเจริญเติบโตของพืช ธาตุอาหาร การปลูกพืช การขยายพันธุ์พืช เคมีภัณฑ์และการกำจัดศัตรูพืช การเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจชนิดต่าง ๆ เช่น ไก่ สุกร โค กระบือ การเลี้ยงปลา การถนอมและแปรรูปผลิตผลการเกษตร

- 0002806 การเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ 3(3-0-6)**
The Royal New Theory of Agriculture
 ความหมาย ความสำคัญ และวิธีการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ
 หลักการทำไร่นาสวนผสม เทคนิคการทำและการใช้ปุ๋ยจากธรรมชาติ การใช้วัสดุ
 ธรรมชาติให้เกิดประโยชน์ การจัดการศัตรูพืชแบบผสมผสาน (Integrated Pest
 Management)
- 0002807 เทคโนโลยีอุตสาหกรรมพื้นฐาน 3(2-2-5)**
Fundamental Industrial Technology
 ศึกษาความหมายและความสำคัญของเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สำหรับช่าง
 ศึกษาทฤษฎีหรือหลักการในงานเทคโนโลยีอุตสาหกรรมแขนงต่าง ๆ และปฏิบัติ
 ทางด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมพื้นฐานสำหรับช่าง เพื่อเป็นพื้นฐานในการประยุกต์
 เทคโนโลยีทางช่างมาใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน
- 0002808 เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในท้องถิ่น 3(3-0-6)**
Appropriate Technology for Local Life Style
 ศึกษาเทคโนโลยีที่เหมาะสมที่เกี่ยวกับพลังงานและพลังงานทดแทน คุณภาพชีวิต
 ความสัมพันธ์ระหว่างเทคโนโลยีกับวิทยาศาสตร์ อุตสาหกรรม วิศวกรรมศาสตร์
 เทคนิคและคุณภาพชีวิต การนำเทคโนโลยีไปใช้เพื่อการพัฒนาชนบท การพัฒนา
 เทคโนโลยีที่เหมาะสม เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตในท้องถิ่น ศึกษาและ
 เก็บรวบรวมข้อมูลเทคโนโลยีท้องถิ่นพร้อม กับปฏิบัติการ ออกแบบและพัฒนาให้
 เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

วิชาเฉพาะ

- 1541207 ศิลปะการพูด 3(2-2-5)**
The Arts of Speaking
 ความสำคัญของการพูด หลักการพูด การสร้างบุคลิกภาพในการพูด การเตรียม
 การพูด การฝึกพูดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในแบบต่าง ๆ เช่น การพูดจูงใจพิธีกร
 สุนทรพจน์ อภิปราย ปราศรัย โอวาท สดุดี อวยพร ไว้อาลัย เปิด-ปิดงาน ต้อนรับ
 ขอบคุน มอบสิ่งของและการแนะนำวิทยากร รวมทั้งการประเมินผลการพูด

- 2532202** **กระบวนการเสริมสร้างจิตสาธารณะ** **3(2-2-5)**
Public Mind Creative Processing
 ศึกษาคความหมาย แนวคิด ความสำคัญของจิตสาธารณะ จิตอาสา ประเภท และรูปธรรมของจิตสาธารณะ ศึกษาชีวประวัติของบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่ามีจิตสาธารณะทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ ศึกษากระบวนการ วิธีการเสริมสร้างจิตสาธารณะ การฝึกปฏิบัติภาคสนามและจัดทำโครงการเสริมสร้างจิตสาธารณะ
- 3572207** **ศิลปะการบริการ** **3(2-2-5)**
The Arts of Service
 ศึกษาดังแนวคิดในการพัฒนาบุคลิกภาพ ประเภทของบุคลิกภาพ องค์ประกอบที่ทำให้มนุษย์มีบุคลิกภาพต่างกัน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาการทำงาน รวมทั้งศึกษาแนวคิดพื้นฐานของความต้องการของบุคคล และแนวคิดในเรื่องของการนำเอาทฤษฎีทางจิตวิทยา มาประยุกต์ใช้กับความต้องการในด้านบริการของบุคคล นอกจากนั้นแล้วยังศึกษาถึงหลักการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ เทคนิคการจูงใจลูกค้า เทคนิคการแก้ไขปัญหา เมื่อลูกค้าไม่พอใจ และเทคนิคการใช้มนุษยสัมพันธ์ในการบริการ
- วิชาเฉพาะด้าน**
วิชาบังคับ
- 1631101** **ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** **3(3-0-6)**
Introduction to Library and Information Science
 ความหมาย ความสำคัญ ประวัติและวิวัฒนาการของวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ องค์ประกอบทางสารสนเทศ บทบาท ความสำคัญและประโยชน์ของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนจริยธรรม สำหรับนักสารสนเทศ

- | | | |
|---------|---|----------|
| 1631201 | <p>การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>Acquisition of Information Resources</p> <p>ความหมาย ขอบเขต หลักการเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การประเมินค่าวิธีการจัดหา เครื่องมือช่วยในการเลือกซื้อ ความเคลื่อนไหวในวงการทรัพยากรสารสนเทศ</p> | 3(2-2-5) |
| 1631202 | <p>การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 1</p> <p>Analysis & Synthesis of INF Descriptions I</p> <p>ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการวิเคราะห์เนื้อหาสารสนเทศภาษาไทย รูปแบบการลงรายการที่เป็นมาตรฐานสากลที่ทั่วโลกนิยมใช้ ได้แก่ การลงรายการแบบ AACR 2 รายการที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ (MARC = Machine Readable Catalog) ตลอดจนการสร้างฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศประเภทต่างๆ</p> | 3(2-2-5) |
| 1631301 | <p>การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน</p> <p>Reading Promotion</p> <p>การสร้างทักษะและวิธีการฝึกทักษะในการอ่าน การอ่านเพิ่มจุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่าง การอ่านเร็ว การอ่านตีความ การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ การอ่านเพื่อการวิเคราะห์และวินิจฉัยการพิมพ์ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่าน</p> | 3(2-2-5) |
| 1631501 | <p>การจัดการสารสนเทศ</p> <p>Information Management</p> <p>ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญของการจัดการสารสนเทศ การจัดการสารสนเทศในองค์การ ระบบการจัดการสารสนเทศในองค์การ ระบบสารสนเทศสำนักงาน การปรับปรุงระบบการจัดการสำนักงาน การจัดการสำนักงานอัตโนมัติ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงาน</p> | 3(2-2-5) |

- 1632105 ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3(2-2-5)**
Academic Library
 ความหมาย ความสำคัญ นโยบาย วัตถุประสงค์ ความเป็นมาของห้องสมุด วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย มาตรฐาน การบริหารงาน การดำเนินงานและการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ปัญหาต่างๆ ของห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา และวิธีการแก้ปัญหา
- 1632203 การวิเคราะห์และสังเคราะห์รายการสารสนเทศ 2 3(2-2-5)**
Analysis & Synthesis of INF Descriptions II
 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการวิเคราะห์เนื้อหา สารสนเทศภาษาต่างประเทศ รูปแบบการลงรายการที่เป็นมาตรฐานสากลที่ทั่วโลก นิยมใช้ ได้แก่ การลงรายการแบบ AACR 2 รายการที่คอมพิวเตอร์สามารถอ่านได้ (MARC = Machine Readable Catalog) ตลอดจนการสร้างฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศประเภทต่างๆ
- 1632302 บริการสารสนเทศ 3(2-2-5)**
Information Services
 ความหมาย แนวคิดของการบริการ การจัดบริการในรูปแบบต่างๆ การใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในงานบริการ การบริการเบ็ดเสร็จ (One-stop Service) บุคลากรผู้ให้บริการสารสนเทศและผู้ใช้บริการสารสนเทศ การจัดทำคู่มือ การใช้สถาบันบริการสารสนเทศ กิจกรรมเพื่อบริการผู้ใช้ การเก็บสถิติ และการประเมินบริการ
- 1632503 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง 3(2-2-5)**
Periodicals Management
 ความหมาย ความสำคัญ ลักษณะ ประเภทของวารสารและหนังสือพิมพ์ นโยบายการผลิต และแหล่งผลิต การจัดหา การเตรียม การจัดเก็บและการให้บริการ

- | | | |
|---------|---|----------|
| 1632601 | <p>ระบบสารสนเทศ</p> <p>Information System</p> <p>ความหมายและพัฒนาของการระบบสารสนเทศ บทบาทของระบบสารสนเทศในองค์กร การจัดองค์กรระบบสารสนเทศ การพัฒนาและออกแบบระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการเลือกระบบฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การติดตั้งระบบ การติดตามและประเมินผล</p> | 3(2-2-5) |
| 1633509 | <p>การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ</p> <p>Information Storage and Retrieval</p> <p>วิวัฒนาการทางการสื่อสาร การจัดเก็บและเผยแพร่ การควบคุมสารสนเทศ การใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ การใช้ประโยชน์จากการออกแบบแฟ้มข้อมูล ยุทธวิธีในการเลือกค้นที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ</p> | 3(2-2-5) |
| 1633510 | <p>การจัดการความรู้ในชุมชน</p> <p>Knowledge Management in Community</p> <p>ศึกษากระบวนการในการจัดการความรู้ในชุมชน การสำรวจองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ในชุมชน ออกแบบและสร้างฐานความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศึกษาการจัดเก็บ การเข้าถึงและการเผยแพร่ฐานความรู้ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> | 3(2-2-5) |
| 1633701 | <p>ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</p> <p>Automated Library Systems</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติประเภทต่างๆ การวางแผนการนำระบบมาใช้ในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศในประเทศไทย รวมทั้งปัญหาที่เกี่ยวข้อง</p> | 3(2-2-5) |
| 1633702 | <p>โปรแกรมประยุกต์ด้านระบบงานห้องสมุด</p> <p>Programming Application for Libraries</p> <p>ศึกษาเกี่ยวกับงานห้องสมุด การวิเคราะห์ระบบงานห้องสมุด โปรแกรมประยุกต์สำหรับงานห้องสมุด การคัดเลือกโปรแกรมสำเร็จรูป การประเมิน</p> | 3(2-2-5) |

1633703 การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ 3(2-2-5)

Analysis and Design Information System

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศใน
องค์กร ความสำคัญ และประโยชน์ของการวิเคราะห์และออกแบบ กระบวนการใน
การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้โปรแกรม
สำเร็จรูปกับงานห้องสมุด การดูแลรักษาโปรแกรมสำเร็จรูป

1633704 การเผยแพร่สารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ 3(2-2-5)

Information Dissemination with Information Technology

พัฒนาการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่และการถ่ายทอดสารสนเทศใน
ระบบหน่วยงานและขยายวงกว้างออกไปสู่สังคม แนวโน้มทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ในวงการบริการสารสนเทศประเภทต่างๆ และผลกระทบในการดำเนินงานของ
องค์กร ตลอดจนการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร
สารสนเทศ

1633705 การออกแบบและพัฒนาเว็บ 3(2-2-5)

Web Design and Development

การออกแบบและพัฒนาระบบติดต่อกับผู้ใช้งานเว็บ การจัดการเว็บเพื่อ
การบริการสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต เช่น การสร้างกลุ่มข่าว
การสร้างกลไกการสืบค้น การสร้างเว็บบอร์ด และการเชื่อมโยงเว็บต่างๆ การสร้าง
เว็บบอร์ดของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การวิเคราะห์และการประเมินผล
การบริการสารสนเทศบนเว็บ

1634801 การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(2-2-5)

Research in Library and Information Science

ความมุ่งหมาย ขอบเขต กระบวนการ ขั้นตอนและรูปแบบต่างๆ ของ
การวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การศึกษา รวบรวมเอกสาร
และงานวิจัยบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง การดำเนิน
การวิจัย การใช้สถิติ การพิมพ์งานวิจัยตามแบบมาตรฐาน การนำเสนอผลการวิจัย

1634802	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2-5)
	Seminar in Library and Information Science	
	การสัมมนาวิเคราะห์ปัญหาและแนวโน้มในอนาคตของวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	
วิชาเฉพาะ		
เลือกเรียน		
1631102	ห้องสมุดประชาชน	3(3-0-6)
	Public Library	
	ความหมาย ความสำคัญ ความเป็นมาของห้องสมุดประชาชน มาตรฐาน การบริหารงาน การดำเนินงานและการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด	
1631103	ห้องสมุดเด็กและเยาวชน	3(3-0-6)
	Children Library	
	ความหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และรูปแบบของการ ดำเนินงานห้องสมุดเด็กเล็ก การเลือก การจัดและการให้บริการสิ่งพิมพ์ ของเล่น โสตทัศนวัสดุ ความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง บรรณารักษ์ และบุคลากรอื่น เพื่อเตรียมความพร้อมทางการเรียนการสอนและส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน	
1631502	การจัดการสารสนเทศเพื่อธุรกิจ	3(2-2-5)
	Information Management for Business	
	ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจสารสนเทศ ประเภทและ องค์ประกอบของธุรกิจสารสนเทศ การจัดการธุรกิจสารสนเทศ การวิเคราะห์ ผู้บริโภคสารสนเทศ การวิจัยการตลาดสารสนเทศ จริยธรรม จรรยาบรรณ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสารสนเทศ และแนวโน้มเกี่ยวกับธุรกิจสารสนเทศ	
1632104	ห้องสมุดโรงเรียน	3(3-0-6)
	School Library	
	ความหมาย ความสำคัญ นโยบาย วัตถุประสงค์ ความเป็นมาของห้องสมุด โรงเรียนและศูนย์สื่อการศึกษา มาตรฐาน การบริหารงาน การดำเนินงาน และ การประชาสัมพันธ์ ความร่วมมือระหว่างงานบรรณารักษ์ และบุคลากรอื่น ๆ	

- 1632204 งานเทคนิคของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3(2-2-5)
- Technical Work of Library and Information Center**
- ความหมาย ขอบเขตของงานเทคนิคของห้องสมุด การเตรียมหนังสือและวารสาร การรักษาหนังสือและวารสาร ศิลปะการซ่อมบำรุง การสำรวจหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดต่างๆ การจัดเก็บสถิติของงานเทคนิค
- 1632205 บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป 3(2-2-5)
- Bibliographic Indexing and Abstracting Services**
- การจัดการ การจัดทำ การจัดเก็บ การใช้และการให้บริการบรรณานุกรม วรรณคดีและสาระสังเขป
- 1632206 สิ่งพิมพ์รัฐบาลและจดหมายเหตุ 3(2-2-5)
- Government Publication and Archives**
- ความหมาย ความสำคัญ ประวัติสิ่งพิมพ์รัฐบาลและจดหมายเหตุ ประเภทและองค์การผลิตทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ จดหมายเหตุที่สำคัญ จดหมายเหตุแห่งชาติ การจัดหา การเลือกซื้อ การจัดเก็บ ศิลปะการบำรุงรักษา การให้บริการ การใช้ประโยชน์จากสิ่งพิมพ์รัฐบาล และจดหมายเหตุ
- 1632303 บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3(2-2-5)
- Electronics Services**
- ความหมายอิเล็กทรอนิกส์ ความสำคัญอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทอิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินงานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บอิเล็กทรอนิกส์ การบำรุงรักษาอิเล็กทรอนิกส์ และการบริการสารสนเทศด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- 1632504 **ธุรกิจสิ่งพิมพ์และสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์** 3(2-2-5)
Business in Printing and Electronic Documents
 ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบของการดำเนินงานธุรกิจการพิมพ์ คุณสมบัติของผู้ดำเนินงานธุรกิจการพิมพ์ บรรณาธิการ ลักษณะของสิ่งพิมพ์ ขั้นตอนการดำเนินงานธุรกิจและกระบวนการขาย เทคนิคการขาย การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ คุณสมบัติ และจรรยาบรรณของพนักงานขาย ความหมาย ความสำคัญ ประเภทของสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ
- 1632505 **การจัดการศูนย์สารสนเทศและแหล่งเรียนรู้** 3(2-2-5)
Introduction to Library Management
 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงานศูนย์สารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ วิชาการและการเปรียบเทียบระบบงานศูนย์สารสนเทศและแหล่งเรียนรู้
- 1632506 **การจัดการสารสนเทศเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น** 3(2-2-5)
Information Management for Local Development
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ การดำเนินงาน การวางแผน การจัดทำแผนกลยุทธ์ เทคนิคการทำแผนสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ วิสาหกิจขนาดย่อม การทำแผนแม่บทชุมชนสำหรับองค์กรชุมชน
- 1632507 **ธุรกิจร้านหนังสือ** 3(2-2-5)
Book Store Business
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ การดำเนินงาน การวางแผน ธุรกิจ การตลาด การบัญชี การประกอบการร้านขายหนังสือ
- 1632508 **ธุรกิจการผลิตสิ่งพิมพ์** 3(2-2-5)
Printing Business
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ การดำเนินการผลิตสิ่งพิมพ์ และเทคนิคต่าง ๆ เกี่ยวกับการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์ การวางแผนธุรกิจ การตลาด การบัญชี การประกอบการร้านรับถ่ายเอกสาร และเข้าเล่มสิ่งพิมพ์

1632602 สารสนเทศเพื่อการบริหารงานท้องถิ่น 3(2-2-5)

Information for Local Administration

ความหมายของสารสนเทศ ความสำคัญของสารสนเทศ องค์ประกอบของสารสนเทศ แหล่งสารสนเทศ วัสดุสารสนเทศ คุณสมบัติของนักสารสนเทศ คุณสมบัติของนักสารสนเทศ สารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ได้แก่ ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วัสดุสารสนเทศที่เกี่ยวกับข้อมูลท้องถิ่น ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง ภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

1633106 ห้องสมุดเฉพาะ 3(2-2-5)

Special Library

ความหมาย ความสำคัญ นโยบาย วัตถุประสงค์ ความเป็นมาของห้องสมุดเฉพาะและศูนย์สารสนเทศ มาตรฐาน การบริหารงาน การดำเนินงานและการประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเฉพาะและศูนย์สารสนเทศ ปัญหาต่าง ๆ ของห้องสมุดเฉพาะ ศูนย์สารสนเทศและวิธีการแก้ปัญหา

1633107 ห้องสมุดกับการพัฒนาท้องถิ่น 3(2-2-5)

Library for Local Development

บทบาทของห้องสมุดกับการพัฒนาท้องถิ่น แหล่งสารสนเทศของท้องถิ่น การนำทฤษฎีบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์มาประยุกต์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในท้องถิ่น

1633304 วรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น 3(2-2-5)

Literature for Children and Adolescents

ความต้องการ ความสนใจในการอ่านของเด็กและวัยรุ่น ประเภทของวรรณกรรม วรรณกรรมแบบฉบับ วรรณกรรมที่เหมาะสมกับเด็กและวัยรุ่น นักเขียน นักแปล นักวาดภาพและหน่วยงานที่ผลิตเผยแพร่ ส่งเสริมวรรณกรรมสำหรับเด็กและวัยรุ่น

- 1633305 **วรรณกรรมสำหรับผู้ใหญ่** 3(2-2-5)
- Literature for Adults**
- ความหมาย ความสำคัญ ประวัติ ลักษณะ และประเภทของวรรณกรรม
สำหรับผู้ใหญ่ วรรณกรรมที่ดีสำหรับผู้ใหญ่ การเขียนและการจัดทำหนังสือ
สำหรับผู้ใหญ่
- 1633401 **เครือข่ายและความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ** 3(2-2-5)
- Networking and Cooperation in Sharing Information Resources**
- เครือข่ายและความร่วมมือแบบต่างๆ ความจำเป็นและพัฒนาการของ
การใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและสถาบัน
บริการสารสนเทศ องค์ประกอบและกิจกรรมของความร่วมมือในระดับท้องถิ่น
ระดับชาติ ระดับภูมิภาคและระดับสากล
- 1633402 **การตลาดและธุรกิจสารสนเทศ** 3(2-2-5)
- Marketing and Information Business**
- ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการตลาด องค์ประกอบของการตลาด
การวางแผนการตลาดทางธุรกิจเชิงพาณิชย์ กลยุทธ์ทางการตลาด และความรู้
เกี่ยวกับทางสารสนเทศ เช่น การจำหน่าย บริการฐานข้อมูล บรรณานุกรมห้องสมุด
 เป็นต้น
- 1633511 **การจัดการสารสนเทศท้องถิ่น** 3(2-2-5)
- Information Management for Local**
- ศึกษาความสำคัญ ประเภท ประโยชน์ของสารสนเทศท้องถิ่น ได้แก่
ประวัติความเป็นมาของชุมชน ข้อมูลทางเศรษฐกิจ สังคม ภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม
 เป็นต้น การจัดเก็บ การจัดระบบสารสนเทศท้องถิ่น เพื่อให้ชุมชนได้เรียนรู้และ
นำไปใช้ประโยชน์
- 1633603 **แหล่งสารสนเทศทางธุรกิจ** 3(3-0-6)
- Information Sources on Business**
- สำรวจและศึกษาแหล่งสารสนเทศทางธุรกิจในสาขาวิชาต่าง ๆ เน้นแหล่ง
สารสนเทศในประเทศไทย ตลอดจนศึกษาเทคนิคในการจัดเก็บ และการนำ
สารสนเทศทางธุรกิจไปใช้ประโยชน์

1633604 สารสนเทศเกี่ยวกับประเทศไทยและประเทศ กลุ่มอาเซียน 3(3-0-6)

Information of Thailand and ASEAN Countries

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ประเภทของสารสนเทศเกี่ยวกับประเทศไทย และประเทศเพื่อนบ้าน ได้แก่ สารสนเทศทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง ภูมิศาสตร์กายภาพ วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ การท่องเที่ยว

1633706 คอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ 3(2-2-5)

Computer and Applied Programs

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และการประยุกต์ใช้งาน คอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ วิธีการใช้งานการประเมิน และการประยุกต์ใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปด้านต่าง ๆ เช่น โปรแกรมด้านการจัดการฐานข้อมูล โปรแกรมด้านจัดพิมพ์เอกสาร โปรแกรมที่ใช้ในการคำนวณ โปรแกรมด้านกราฟิก โปรแกรมนำเสนอข้อมูล หรือ โปรแกรมการประยุกต์เฉพาะงาน

1633707 การจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์ เพื่อการเผยแพร่สารสนเทศ 3(2-2-5)

Radio and Television Programs for Information Distribution

ศึกษาความหมาย ความสำคัญของรายการวิทยุ โทรทัศน์ องค์ประกอบ ประเภท รูปแบบรายการ วิธีดำเนินการ การจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์ เทคนิคการเป็นผู้จัดรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ เทคนิคการพูด เทคนิคการควบคุมเครื่องเสียง

1634107 กฎหมายและจริยธรรมในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0-6)

Law and Professional Ethics on Library and Information Science

หลักการ แนวคิดและทฤษฎีทางกฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ จรรยาบรรณและจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพบรรณารักษ์ การส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างค่านิยมในการใช้สารสนเทศ

- 1634403 **หนังสือพิมพ์และการเผยแพร่ข่าว** 3(2-2-5)
Newspaper and Reporting
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ ของการทำข่าวและหนังสือพิมพ์
 ศึกษาเทคนิค องค์ประกอบ ประเภท ขั้นตอนการทำงานของนักข่าว และการจัดทำ
 หนังสือพิมพ์ การออกแบบตกแต่งต้นฉบับ การบรรณาธิกร ชุรกิจสำนักข่าวและ
 หนังสือพิมพ์
- 1634708 **คอมพิวเตอร์ศิลปะเพื่องานสารสนเทศ** 3(2-2-5)
Computer Graphic in Information Work
 ศึกษาความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบของงานคอมพิวเตอร์กราฟิก
 และคอมพิวเตอร์ศิลปะ เทคนิคการใช้โปรแกรมประยุกต์สำหรับงานกราฟิก
 การออกแบบ การตกแต่งรูปภาพ เทคนิคการใช้กล้องถ่ายภาพดิจิทัล การนำภาพ
 มาตกแต่ง การจัดทำเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่สารสนเทศ
- 1634803 **การทำบทนิพนธ์** 3(2-2-5)
Writing a Term Paper
 ความหมายของรายงาน ภาคนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ รูปแบบและขั้นตอน
 การรวบรวม วิเคราะห์และเรียบเรียงเอกสาร การอ้างอิงและการเขียน
 เอกสารอ้างอิง
- 1634804 **การศึกษาเอกเทศด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์** 3(2-2-5)
Independent Study in Library and Information Science
 ศึกษาปฏิบัติ หรือทดลองเรื่องที่น่าสนใจเพื่อทำโครงการในขอบข่ายของ
 วิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ภายใต้การนิเทศของอาจารย์ที่
 ปรีกษาโครงการ
- วิชาพื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ
- 1634901 **การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ**
สารสนเทศศาสตร์ 2(90)
Preparation for Professional Experience in Library and Information Science
 ฝึกงานด้านงานเทคนิค งานบริการ งานบริหารห้องสมุด และ
 งานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

1634902	<p data-bbox="462 246 1260 291">การฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p> <p data-bbox="462 313 1260 358">Professional Experience in Library and Information Science</p> <p data-bbox="462 369 1260 470">ฝึกงานด้านบริหาร บริการ และงานเทคนิคของห้องสมุด และ งานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์</p>	5(450)
---------	--	--------