

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
หลักสูตรปรับปรุงพ.ศ. 2556

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา ศูนย์รังสิต/คณะศิลปศาสตร์/ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย : หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต 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

-

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร 139 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ

หลักสูตรระดับปริญญาตรี 4 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้

หลักสูตรจัดการศึกษาเป็นภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา

รับเฉพาะนักศึกษาไทย

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

เป็นหลักสูตรของสถาบันโดยเฉพาะ

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุงพ.ศ. 2556 ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์พ.ศ. 2552

กำหนดเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2556

ได้พิจารณาแก่นโครงการโดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2556

เมื่อวันที่ 21 เดือน มกราคม พ.ศ. 2556

ได้พิจารณาแก่นโครงการโดยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา

ในการประชุมครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 25 เดือน มกราคม พ.ศ. 2556

ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2556

เมื่อวันที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

หลักสูตรมีความพร้อมเผยแพร่คุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติในปีการศึกษา 2558

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

8.1 บรรณารักษ์ ในห้องสมุดหรือหน่วยงานบริการสารสนเทศอื่นๆ

8.2 นักเอกสารสนเทศในห้องสมุดหรือหน่วยงานบริการสารสนเทศอื่นๆ

8.3 อาจารย์ผู้สอนในแขนงวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

8.4 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตสื่อสารสนเทศต่างๆเช่นงานเอกสาร งานจัดการข้อมูล งานบรรณารักษศาสตร์ เป็นต้น

8.5 ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัย การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศ

8.6 อาชีพอื่นๆ ที่นำความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ไปประยุกต์เช่น งานเลขานุการ งานในวงการธุรกิจ และอุตสาหกรรม เป็นต้น

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

การพัฒนาหลักสูตรจะสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) ที่กล่าวถึงการพัฒนาศรษฐกิจสร้างสรรค์ควบคู่ไปกับเศรษฐกิจฐานความรู้ รวมถึงการศึกษาต่อเนื่อง การเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมทั้งการมีค่านิยมจิตสาธารณะ ยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2554 – 2556) ที่กล่าวถึงสร ำกำลังคนให้ มีศักยภาพในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย งสร งสรรค มีธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม วิจารณ์ญาณ และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่เน้นการสร้างการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ได้มาตรฐานและแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ ซึ่งต้องใช้บุคลากรที่ต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการสารสนเทศที่มีคุณภาพเป็นจำนวนมาก

สารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งและเป็นฐานแห่งอำนาจในทางเศรษฐกิจและทางการเมือง เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทในฐานะเป็นปัจจัยหลักปัจจัยหนึ่งต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจโลก การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพจะเพิ่มผลผลิตในเชิงเศรษฐศาสตร์ ทั้งด้านประสิทธิภาพการผลิต คุณภาพของสินค้าและบริการ ตลอดจนคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นต่อสังคมในวงกว้าง

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรวดเร็ว มีผลกระทบต่อการใช้งานและการใช้แหล่งสารสนเทศอย่างกว้างขวาง การจัดการศึกษาด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เพื่อผลิตบุคลากรด้านสารสนเทศจำเป็นต้องพัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เนื่องจากเกิดการเปลี่ยนแปลงความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และวิธีการให้บริการสารสนเทศ เช่นเดียวกับการเปลี่ยนแปลงเครื่องมือ และเทคนิคสำหรับการบริการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศได้ปฏิบัติแนวคิดทั้งหมดของห้องสมุด ระบบการจัดเก็บค้นคืนสารสนเทศ รวมทั้งวิธีการเข้าถึงสารสนเทศด้วย

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

เทคโนโลยีสารสนเทศมีผลกระทบต่อสังคมในปัจจุบันอย่างมาก การเปลี่ยนแปลงไปสู่สังคมเปิดที่มีการเชื่อมโยงการสื่อสารเข้าด้วยกันทั่วโลกทำให้เกิดการเชื่อมโยงกันทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและการเมืองซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมหาศาล แต่ในทางกลับกันก็ทำให้เกิดสภาพสารสนเทศท่วมท้น ความเหลื่อมล้ำทางสารสนเทศ การรับวัฒนธรรมใหม่ที่ส่งผลต่อวัฒนธรรมอันดีงามของไทย ตลอดจนจริยธรรมของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จำเป็นต้องตระหนักรู้เท่าทันสังคมเศรษฐกิจสร้างสรรค์และเศรษฐกิจฐานความรู้ เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ในขณะเดียวกันหลักสูตรต้องมีความเข้มแข็งทางวิชาการอย่างครบถ้วน

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มีพัฒนาการมาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันกับสังคมยุคข่าวสารความรู้ นับตั้งแต่ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์จัดตั้งขึ้นพร้อมกับคณะศิลปศาสตร์นั้นได้ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพป้อนเข้าสู่สังคมซึ่งล้วนเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศจำนวนมากกระจายอยู่ในภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มุ่งพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ

13. ความสัมพันธ์กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชาอื่น

13.1 รายวิชาในหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่น

มธ.110 สหวิทยาการมนุษยศาสตร์	2(2-0-4)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.100 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.120 สหวิทยาการสังคมศาสตร์	2(2-0-4)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.130 สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2(2-0-4)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.151 คณิตศาสตร์ทั่วไประดับมหาวิทยาลัย	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.152 หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.153 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.154 รากฐานคณิตศาสตร์	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.155 สถิติพื้นฐาน	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
มธ.156 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
ท.161 การใช้ภาษาไทย	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)
สข.070 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1	0(3-0-6)	(สถาบันภาษา)
สข.171 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3(3-0-6)	(สถาบันภาษา)
สข.172 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3(3-0-6)	(สถาบันภาษา)
ท.162 การเขียนรายงานวิชาการ	3(3-0-6)	(วิชาศึกษาทั่วไป)

อ.216 โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3(3-0-6)	(ภาควิชาภาษาอังกฤษ)
อ.221 การอ่านเชิงวิเคราะห์ห้ข้อมูล	3(3-0-6)	(ภาควิชาภาษาอังกฤษ)
อ.231 การเขียนระดับย่อหน้า	3(3-0-6)	(ภาควิชาภาษาอังกฤษ)

13.2 รายวิชาในหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนให้วิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/หลักสูตรอื่นต้องมาเรียน
ไม่มี

13.3 อธิบายรายละเอียดการบริหารจัดการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องประสานงานกับอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องของด้านเนื้อหาสาระการ จัดตารางเรียนและสอบและ
ความสอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ
ศาสตร์

ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญาความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์มีความมุ่งมั่นในการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
สามารถประยุกต์ความรู้และใช้ความสามารถด้านการวางแผน การจัดการสารนิเทศ การประสานงานและการบริการในหน่วยงาน
บริการสารนิเทศ โดยยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจนมีความคิดสร้างสรรค์ มีความเข้าใจและก้าว
ทันสังคมสารสนเทศ

1.2 ความสำคัญ

บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เป็นศาสตร์เกี่ยวกับการจัดการสารนิเทศที่มีองค์ความรู้ กระบวนการ
มาตรฐานวิชาชีพเป็นการเฉพาะของตนเอง เป็นวิชาชีพที่มีบทบาทในการจัดการห้องสมุด และหน่วยงานบริการสารนิเทศซึ่งเป็น
สถาบันหนึ่งในสังคม ในขณะที่เดียวกันบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์มีเนื้อหาวิชาที่เป็นพลวัตรและได้พัฒนาเทคโนโลยี
สารนิเทศที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงภาควิชาจึงพัฒนาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์โดยมุ่งหวังให้เป็นแหล่งสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ
ศาสตร์และผลิตบัณฑิตด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ที่มีคุณภาพ

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรมีลักษณะดังนี้

- 1) มีความรู้ ความสามารถทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 2) มีความสามารถในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ทั้งในวงวิชาการและวิชาชีพ และพัฒนาสังคมได้อย่างเหมาะสม

ระบบการจัดการศึกษาดำเนินการและโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1ระบบ

ใช้ระบบการศึกษาแบบทวิภาคโดย 1 ปีการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ 1 ภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์และอาจเปิดภาคฤดูร้อนได้โดยใช้เวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์แต่ให้เพิ่มชั่วโมงการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้เท่ากับภาคปกติ

1.2การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน

หากมีเหตุผลและความจำเป็น ภาควิชาอาจจะมีการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

1.3การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค

ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1วัน – เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

วัน – เวลาราชการปกติ

ภาคการศึกษาที่ 1 เดือนมิถุนายน – กันยายน

ภาคการศึกษาที่ 2 เดือนพฤศจิกายน – กุมภาพันธ์

ภาคฤดูร้อนเดือนมีนาคม – พฤษภาคม

2.2คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ 7

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

การคัดเลือกผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาชั้นอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือการคัดเลือกตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

2.7ระบบการศึกษา

แบบชั้นเรียน

แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก

แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก

แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-learning)

แบบทางไกลทางอินเทอร์เน็ต

อื่นๆ (ระบุ)

2.8การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาและการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

1) การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ 10.10 และ ข้อ 15

2) หลักเกณฑ์การลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการจดทะเบียนศึกษารายวิชาข้ามโครงการและการจดทะเบียนศึกษารายวิชาข้ามสถาบันอุดมศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีพ.ศ. 2552

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1.หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิตรวมและระยะเวลาศึกษา

จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 139 หน่วยกิต

ระยะเวลาศึกษา เป็นหลักสูตรแบบศึกษาเต็มเวลา นักศึกษาต้องใช้ระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร อย่างน้อย 7 ภาคการศึกษาปกติ และอย่างมากไม่เกิน 14 ภาคการศึกษาปกติ

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

นักศึกษาจะต้องจดทะเบียนศึกษารายวิชา รวมไม่น้อยกว่า 139 หน่วยกิต โดยศึกษารายวิชาต่างๆ ครอบคลุม โครงสร้างองค์ประกอบ และข้อกำหนดของหลักสูตรดังนี้

1) วิชาศึกษาทั่วไป	30	หน่วยกิต
2) วิชาเฉพาะ		100หน่วยกิต
2.1 วิชาเอก		76หน่วยกิต
2.1.1 วิชาในสาขา	67	หน่วยกิต
2.1.1.1 วิชาบังคับ	37	หน่วยกิต
2.1.1.2 วิชาเลือก	30	หน่วยกิต
2.1.2 วิชานอกสาขา		9หน่วยกิต
2.2 วิชาโทหรือวิชาเลือก		24หน่วยกิต
3) วิชาเลือกเสรี		9หน่วยกิต

3.1.3 รายวิชาในหลักสูตร

3.1.3.1 รหัสวิชา

รายวิชาในหลักสูตรประกอบด้วย อักษรย่อ 2 ตัว และเลขรหัส 3 ตัว โดยมีความหมาย ดังนี้

อักษรย่อ บ./LS หมายถึง อักษรย่อของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

ตัวเลข มีความหมาย ดังนี้

เลขหลักหน่วย

เลข 1-4	หมายถึงวิชาบังคับ
เลข 5-9	หมายถึงวิชาเลือก

เลขหลักสิบ

เลข 1-2	หมายถึง หมวดวิชาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป
เลข 3-4	หมายถึง หมวดวิชาเกี่ยวกับเทคนิค
เลข 5-7	หมายถึง หมวดวิชาเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ บริหาร และบริการ
เลข 8	หมายถึง หมวดวิชาเกี่ยวกับรูปแบบของวัสดุ
เลข 9	หมายถึง หมวดวิชาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงาน

เลขหลักร้อย

เลข 2	หมายถึง วิชาการระดับต้น
เลข 3	หมายถึง วิชาการระดับกลาง
เลข 4	หมายถึง วิชาการระดับสูง

3.1.3.2 รายวิชาและข้อกำหนดของหลักสูตร

1) วิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป รวมแล้วไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ตามโครงสร้างและองค์ประกอบของหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1: เป็นหลักสูตรกลางของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องเรียนจำนวน 21 หน่วยกิต

• นักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2556-2557 โปรดดูรายละเอียดตามหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2556

• นักศึกษารุ่นปีการศึกษา 2558 เป็นต้นไป โปรดดูรายละเอียดตามหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. 2558

ส่วนที่ 2: นักศึกษาจะต้องศึกษารายวิชาต่างๆ ตามเงื่อนไขรายวิชาที่คณะฯ กำหนดไว้จำนวน 9 หน่วยกิต ดังนี้ คือ

1. วิชาบังคับ 1 วิชา 3 หน่วยกิต

ท. 162 การเขียนรายงานวิชาการ 3 (3-0-6)

TH 162 Report Writing

2. เลือกศึกษา 2 วิชา 6 หน่วยกิต จากรายวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรวิชาทั่วไปส่วนที่ 2 รวมทั้งวิชา จ.211 จิตวิทยาทั่วไป

หมายเหตุ นักศึกษาต้องเลือกศึกษาวิชาที่ต่างจากรายวิชาที่เลือกศึกษาไปแล้วในวิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 1

2. วิชาเฉพาะ 100 หน่วยกิต

2.1 วิชาเอก 76 หน่วยกิต

2.1.1 วิชาในสาขา 67 หน่วยกิต

2.1.1.1 วิชาบังคับ

นักศึกษาต้องศึกษาวิชาบังคับในสาขา 12 วิชา รวม 37 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

บ.211 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6)

LS 211 Introduction to Library and Information Science

บ.212 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น 3 (3-0-6)

LS 212 Introduction to Information Technology

บ.231 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)

LS 231 Information Resources Development

บ.241 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 1 3 (2-3-4)

LS 241 Classification of Information Resources 1

บ.242 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 1 3 (2-3-4)

LS 242 Cataloging of Information Resources 1

บ.251 ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง 3 (2-3-4)

LS 251 General Reference Resources

บ.324 ความรู้เบื้องต้นทางการวิจัยสำหรับบรรณารักษ์	3 (3-0-6)
LS 324 Introduction to Research Methodology for Librarians	
บ.343 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 2	3 (2-3-4)
LS 343 Cataloging of Information Resources 2	
บ.344 การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ	3 (3-0-6)
LS 344 Information Storage and Retrieval	
บ.361 การจัดและบริหารห้องสมุดทั่วไป	3 (3-0-6)
LS 361 Library Organization and Administration	
บ.371 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศ	3 (3-0-6)
LS 371 Information Services and Dissemination	
บ.491 การปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	4 (0-12-0)
LS 491 Libraries and Information Centers Practice Work	

และต้องสอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับ C ทุกรายวิชา

2.1.1.2 วิชาเลือก

นักศึกษาต้องเลือกศึกษารายวิชาอื่น ๆ ในสาขาไม่น้อยกว่า 10 วิชา 30 หน่วยกิต โดยต้องเป็นวิชาในระดับ 400 ไม่น้อยกว่า 2 วิชา 6 หน่วยกิตจากรายวิชาดังต่อไปนี้

บ.215 การสร้างและพัฒนาเว็บไซต์	3 (3-0-6)
LS 215 Website Creation and Development	
บ.216 สารสนเทศกับสังคมไทย	3 (3-0-6)
LS 216 Information and Thai Society	
บ.217 การรู้สารสนเทศ 1	3 (3-0-6)
LS 217 Information Literacy 1	
บ. 218 การรู้สารสนเทศ 2	3 (3-0-6)
LS 218 Information Literacy 2	
บ.226 พัฒนาการของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)
LS 226 Development of Libraries and Information Centers	
บ.319 การบริหารสำนักงาน	3 (3-0-6)
LS 319 Office Management	
บ.327 หนังสือและการพิมพ์	3 (3-0-6)
LS 327 Books and Printing	
บ.345 บรรณานุกรม วรรณคดีและสาระสังเขป	3 (3-0-6)
LS 345 Bibliographies, Indexes and Abstracts	
บ.346 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2	3 (3-0-6)
LS 346 Classification of Information Resources 2	
บ.357 ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3 (3-0-6)
LS 357 Information Resources in Science and Technology	

บ.358 ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3 (3-0-6)
LS 358 Information Resources in Humanities and Social Sciences	
บ.359 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น	3 (3-0-6)
LS 359 Information Resources for Children and Adolescents	
บ.377 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศสำหรับผู้ใช้กลุ่มพิเศษ	3 (3-0-6)
LS 377 Information Services and Dissemination for Special Groups	
บ.385 วารสารและหนังสือพิมพ์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)
LS 385 Serial Publications in Libraries and Information Centers	
บ.425 การวิจัยสำหรับบรรณารักษ์	3 (3-0-6)
LS 425 Research method for Librarian	
บ.445 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ	3 (2-3-4)
LS 445 Computer Programming for Information Professionals	
บ.446 พื้นฐานการจัดการฐานข้อมูลสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (2-3-4)
LS 446 Fundamentals of Database Management for Libraries and Information Centers	
บ.447 การทำรายการโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	3 (3-0-6)
LS 447 Cataloging of Audio-Visual Materials and Electronic Media	
บ.449 เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3 (3-0-6)
LS 449 Computer Network Technology for Libraries and Information Centers	
บ.466 การจัดและบริหารห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน	3 (3-0-6)
LS 466 Organization and Administration of Public Libraries and School Libraries	
บ.467 การจัดและบริหารห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3 (3-0-6)
LS 467 Organization and Administration of Special Libraries and Academic Libraries	
บ.476 การศึกษาผู้ใช้	3 (3-0-6)
LS 476 User Studies	
บ.487 จดหมายเหตุและทรัพยากรสารสนเทศราชการ	3 (3-0-6)
LS 487 Archival Materials and Government Information Resources	
2.1.2 วิชาบังคับนอกสาขา 9 หน่วยกิต	
นักศึกษาต้องศึกษาและสอบไล่ได้รายวิชาในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ 3 วิชา รวม 9 หน่วยกิต คือ	
อ.216 โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3 (3-0-6)
EG 216 English Structure	
อ.221 การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล	3 (3-0-6)
EG 221 Reading for Information	
อ. 231 การเขียนระดับย่อหน้า	3 (3-0-6)
EG231 Paragraph Writing	

2.2 วิชโทหรือวิชาเลือก 24 หน่วยกิต

นักศึกษาอาจเลือกศึกษารูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

2.2.1 วิชโท

นักศึกษาอาจเลือกศึกษาสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นวิชาโท โดยศึกษาตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรวิชาโทในสาขาวิชานั้นๆ

ในกรณีที่นักศึกษาเลือกศึกษาวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาโท นักศึกษาสามารถนำวิชา อ.216 , อ.221 และ อ.231 (วิชาบังคับนอกสาขา) มานับรวมกับวิชาภาษาอังกฤษอื่นๆ ให้ครบจำนวนวิชาตามข้อกำหนดของหลักสูตรวิชาโท ภาษาอังกฤษได้ แต่จะไม่นับหน่วยกิตให้ ดังนั้นนักศึกษาต้องศึกษาวิชาอื่น ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เพิ่มอีก 3 วิชา 9 หน่วยกิต เพื่อให้ครบหน่วยกิตที่กำหนดไว้

หรือ 2.2.2 วิชาเลือก

นักศึกษาอาจเลือกศึกษาจากวิชาของสาขาใดก็ได้ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รวมไม่เกิน 4 สาขาวิชา ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

3. วิชาเลือกเสรี 9 หน่วยกิต

นักศึกษาอาจเลือกศึกษารายวิชาใดก็ได้ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นวิชาเลือกเสรีอย่างน้อย 9 หน่วยกิตทั้งหมด ให้หมายรวมถึง วิชาศึกษาทั่วไป หมวดภาษาต่างประเทศด้วย

นักศึกษาจะนำวิชาเหล่านี้มานับเป็นวิชาเลือกเสรีไม่ได้

1. วิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ทุกวิชา (รวมทั้งวิชาที่ไม่ได้กำหนดไว้ในวิชาศึกษาทั่วไปส่วนที่ 2)
2. วิชาในหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไปทั้งส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ที่ใช้รหัสย่อ “มธ.” ทุกวิชา

วิชา ท.162 การเขียนรายงานทางวิชาการ และ ท.163 การเขียนเพื่อการสื่อสารในองค์กร

4) การศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาโท

นักศึกษาที่ประสงค์จะศึกษาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์เป็นวิชาโท ต้องศึกษารายวิชาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. นักศึกษาต้องศึกษารายวิชาบังคับในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

รวม 15 หน่วยกิต ได้แก่ บ.211, บ.212, บ.241, บ.242 และ บ.251 และต้องสอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าระดับ C ทุกรายวิชา

2. นักศึกษาต้องเลือกศึกษารายวิชาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ไม่น้อยกว่า 3 รายวิชา รวมไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

5) การศึกษาเพื่อรับอนุปริญญาในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

นักศึกษาผู้ใดได้ศึกษารายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้หน่วยกิตสะสมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต ตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ มีสิทธิได้รับอนุปริญญา

1. ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
2. ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ภาคการศึกษาปกติ
3. ได้ศึกษาวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยครบตามหลักสูตร รวม 30 หน่วยกิต
4. ได้ศึกษารายวิชาเฉพาะของสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 64 หน่วยกิต ตามเงื่อนไข ดังนี้

4.1 วิชาบังคับในสาขา ไม่น้อยกว่า 37 หน่วยกิต และต้องสอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่า C ในรายวิชาต่อไปนี้ บ.211, บ.212, บ.231, บ.241, บ.242, บ.251, บ.324, บ.343, บ.344, บ.361, บ.371 และ บ.491

4.2 วิชาบังคับนอกสาขา จำนวน 9 หน่วยกิต นักศึกษาต้องสอบไล่ได้วิชาภาษาอังกฤษในรายวิชา

อ.216, อ.221 และ อ. 231

4.3 วิชาอื่นๆ ในสาขา ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

5. ได้ศึกษาวิชาเลือกเสรีไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

ปีการศึกษาที่ 1	
ภาคเรียนที่ 1	หน่วยกิต
วิชาศึกษาทั่วไป	12
สข.171 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2	3
รวม	15
ภาคเรียนที่ 2	หน่วยกิต
วิชาศึกษาทั่วไป	12
สข.172 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3	3
รวม	15

ปีการศึกษาที่ 2	
ภาคเรียนที่ 1	หน่วยกิต
บ.211ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	3
บ.212เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น	3
บ.241การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 1	3
อ.216โครงสร้างภาษาอังกฤษ	3
วิชาเลือกในสาขา	3
วิชาโท/เลือก	3
รวม	18
ภาคเรียนที่ 2	หน่วยกิต
บ.231 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	3
บ.242การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 1	3
บ.251ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง	3
อ.221 การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล	3
วิชาเลือกในสาขา	3
วิชาโท/เลือก	3
รวม	18

ปีการศึกษาที่ 3	
ภาคเรียนที่ 1	หน่วยกิต
บ. 343 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 2	3
บ. 344 การจัดเก็บและการคืนคืนสารสนเทศ	3
บ. 371 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศ	3
อ. 231 การเขียนระดับย่อหน้า	3
วิชาเลือกในสาขา	3
วิชาโท/เลือก	3
รวม	18
ภาคเรียนที่ 2	หน่วยกิต
บ. 324 ความรู้เบื้องต้นทางการวิจัยสำหรับบรรณารักษ์	3
บ. 361 การจัดและบริหารห้องสมุดทั่วไป	3
วิชาเลือกในสาขา	9
วิชาโท/เลือก	3
รวม	18

ปีการศึกษาที่ 4	
ภาคเรียนที่ 1	หน่วยกิต
วิชาเลือกในสาขา	9
วิชาโท/เลือก	6
วิชาเลือกเสรี	3
รวม	18
ภาคเรียนที่ 2	หน่วยกิต
บ.491 การปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	4
วิชาเลือกในสาขา	3
วิชาโท/เลือก	6
วิชาเลือกเสรี	6
รวม	19

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

3.1.5.1 คำอธิบายรายวิชาภาษาไทย

วิทยาศาสตร์ทั่วไป

หมวดมนุษยศาสตร์

มธ.110 สหวิทยาการมนุษยศาสตร์ 2 (2-0-4)

TU110 Integrated Humanities

ความเป็นมาของมนุษย์ในยุคต่างๆ ที่ได้สะท้อนความเชื่อ ความคิด การพัฒนาทางสติปัญญาสร้างสรรค์ของมนุษย์ ตลอดจนให้รู้จักมีวิธีการคิด วิเคราะห์และมองปัญหาต่าง ๆ ที่มนุษยชาติกำลังเผชิญอยู่ อาทิ ผลกระทบของการพัฒนาทางเทคโนโลยี ปัญหาความรุนแรง สงครามและวิกฤตต่าง ๆ ของโลกเพื่อที่เราจะสามารถดำเนินชีวิตต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกนี้

หมวดสังคมศาสตร์

มธ.100 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3-0-6)

TU100 Civic Education

การเรียนรู้หลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และการปกครองโดยกฎหมาย (The Rule of Law) เข้าใจความหมายของ “พลเมือง” ในระบอบประชาธิปไตย ฝึกฝนให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเองให้เป็น “พลเมือง” ในระบอบประชาธิปไตยและให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยใช้วิธีการเรียนรู้โดยลงมือปฏิบัติ (Learning by doing)

มธ.120 สหวิทยาการสังคมศาสตร์ 2 (2-0-4)

TU120 Integrated Social Sciences

วิชาสหวิทยาการสังคมศาสตร์ มุ่งแสดงให้เห็นว่าวิชาสังคมศาสตร์มีความหมายต่อมนุษย์ โดยศึกษากำเนิดของสังคมศาสตร์กับโลกยุคสมัยใหม่ การแยกตัวของสังคมศาสตร์ออกจากวิทยาศาสตร์ การรับเอากระบวนทัศน์ (Paradigm) ของวิทยาศาสตร์มาใช้อธิบายปรากฏการณ์ทางสังคมศาสตร์ ศึกษาดังศาสตร์ (Discipline) มโนทัศน์ (Concept) และทฤษฎีต่าง ๆ สำคัญ ๆ ทางสังคมศาสตร์ โดยชี้ให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของสังคมศาสตร์ ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาสังคมร่วมสมัยแบบต่าง ๆ โดยใช้ความรู้และมุมมองทางสังคมศาสตร์เป็นหลักเพื่อให้เข้าใจและมองเป็นปัญหานั้น ๆ ทั้งในระดับปัจเจกบุคคลระดับกลุ่ม ระดับมหภาคทางสังคม ระดับสังคม ที่เป็นรัฐชาติและระดับสังคมที่รวมเป็นระบบโลก

หมวดวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

วิทยาศาสตร์

มธ.130 สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 (2-0-4)

TU 130 Integrated Sciences and Technology

แนวคิด ทฤษฎีปรัชญาพื้นฐาน และกฎเกณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ วิวัฒนาการของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีความสำคัญ และมีส่วนเกี่ยวข้องต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ผลกระทบระหว่างวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีกับเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และศึกษาประเด็นการถกเถียงที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงจริยธรรม คุณธรรมของความเป็นมนุษย์

คณิตศาสตร์

มธ.151 คณิตศาสตร์ทั่วไประดับมหาวิทยาลัย

3 (3-0-6)

TU151 General College Mathematics

(ไม่นับหน่วยกิตให้กับนักศึกษาที่มีรหัสคณะ 02, 04 และตั้งแต่ 09 ถึง 14,16,17)

เซตระบบจำนวนจริงความสัมพันธ์ฟังก์ชันและการประยุกต์ความรู้เบื้องต้นของกำหนดการเชิงเส้นตรรกวิทยาการคำนวณดอกเบี้ยเงินผ่อนรายงวดและภาษีเงินได้สถิติเชิงพรรณนาเลขดัชนี ความน่าจะเป็นเบื้องต้น แนวคิดสถิติเชิงอนุมานเบื้องต้น โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

มธ.152 หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์

3 (3-0-6)

TU152 Fundamental Mathematics

(วิชานี้สำหรับนักศึกษาที่เคยเรียนคณิตศาสตร์ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไม่ต่ำกว่า 16 หน่วยกิตหรือเป็นวิชาที่คณะ/สาขาวิชาบังคับให้เรียน)

หลักเกณฑ์ทางตรรกศาสตร์ที่ใช้ในการพิสูจน์ วิธีการพิสูจน์แบบต่างๆ การอ้างเหตุผล การอุปนัยเชิงคณิตศาสตร์ การพิสูจน์ในทฤษฎีเกี่ยวกับอสมการและค่าสัมบูรณ์ การแก้อสมการ ฟังก์ชัน ฟังก์ชันชนิดต่างๆ โจทย์ประยุกต์ของฟังก์ชัน การเขียนกราฟของฟังก์ชัน การแยกเศษส่วนออกเป็นเศษส่วนย่อย การแก้ระบบสมการเชิงเส้นอย่างง่าย

มธ.153 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

3 (3-0-6)

TU153 General Concepts of Computer

องค์ประกอบที่สำคัญของระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูลและการประมวลผลพื้นฐานการสื่อสารข้อมูล ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต หลักการแก้ปัญหาด้วยคอมพิวเตอร์ การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ความปลอดภัย จรรยาบรรณ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

มธ.154 รากฐานคณิตศาสตร์

3 (3-0-6)

TU154 Foundation of Mathematics

หลักเกณฑ์ทางตรรกศาสตร์ที่ใช้ในการพิสูจน์ วิธีการพิสูจน์แบบต่างๆ ตัวบ่งปริมาณ การอ้างเหตุผลและอุปนัยเชิงคณิตศาสตร์ โครงสร้างของระบบจำนวนจริง ทฤษฎีบททวินามและทฤษฎีบทอนุกรม การเลื่อนแกน การหมุนแกน และการร่างกราฟของภาคตัดกรวย การเขียนกราฟ ฟังก์ชันเพิ่ม ฟังก์ชันลด การแยกเศษส่วนออกเป็นเศษส่วนย่อย การแปลงทางเรขาคณิต

มธ.155 สถิติพื้นฐาน

3 (3-0-6)

TU155 Elementary Statistics

ลักษณะปัญหาทางสถิติทบทวนสถิติเชิงพรรณนาความน่าจะเป็นตัวแปรสุ่มและการแจกแจงของตัวแปรสุ่มทวินามปัวซองและปกติเทคนิคการชักตัวอย่างและการแจกแจงของตัวสถิติการประมาณค่าและการทดสอบสมมุติฐานเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยประชากรกลุ่มเดียวและสองกลุ่ม การวิเคราะห์ความแปรปรวนจำแนกทางเดียว การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์เชิงเส้นเชิงเดียวการทดสอบไคกำลังสอง

มธ.156 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3 (3-0-6)
 TU156 Introduction to Computers and Programming
 หลักการพื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์ หลักการการประมวลผลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ ขั้นตอนวิธี ผังงาน การแทนข้อมูล วิธีการการออกแบบและพัฒนาโปรแกรม การแก้ปัญหาด้วยภาษาโปรแกรมระดับสูง

หมวดภาษา

ภาษาไทย

ท.161 การใช้ภาษาไทย 3 (3-0-6)
 TH161 Thai Usage
 หลักและฝึกทักษะการใช้ภาษาไทย ด้านการฟัง การอ่าน การเขียน และการพูด โดยเน้นการจับใจความสำคัญ การถ่ายทอดความรู้ ความคิดและการเขียน เรียบเรียงได้อย่างเหมาะสม

ท.162 การเขียนรายงานวิชาการ 3 (3-0-6)
 TH162 Report Writing
 หลักการเขียนรายงานวิชาการ สามารถค้นคว้าข้อมูลและอ้างอิงได้อย่างเป็นระบบ ตลอดจนฝึกทักษะการเขียนรายงานวิชาการ

ภาษาอังกฤษ

สข.070 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 0 (3-0-6)
 EL070 English Course 1
 วิชาบังคับก่อน : กำหนดจากการจัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา
 เป็นวิชาเสริมที่มีได้คิดหน่วยกิต (Non-Credit) เพื่อช่วยนักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษยังไม่สูงพอที่จะเข้าศึกษาในระดับพื้นฐานได้ (รายงานผลการศึกษาระบุเพียงใช้ได้ (S) หรือใช้ไม่ได้ (U) และจะไม่นำไปคิดรวมกับจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดหรือคำนวณค่าระดับเฉลี่ย)
 หลักสูตรเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษา ฝึกทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตจริงทั้ง 4 ทักษะ คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน

สข.171 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 3(3-0-6)
 EL171 English Course 2
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 070 หรือ กำหนดจากการจัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา
 หลักสูตรระดับกลางเพื่อส่งเสริมทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน แบบบูรณาการ รวมทั้งเตรียมความพร้อมนักศึกษาสำหรับการเรียนภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้น

สข.172 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน3

3(3-0-6)

EL172 English Course 3

วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 171 หรือ กำหนดจากการจัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา

หลักสูตรระดับกลางสูง เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาใช้ทักษะภาษาอังกฤษอย่างบูรณาการในระดับที่ซับซ้อนกว่าในวิชาภาษาอังกฤษระดับกลาง โดยเน้นทักษะการพูดและการเขียน

หลักสูตรฯ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์

วิชาบังคับ

บ.211 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์

3(3-0-6)

LS211 Introduction to Library and Information Science

ความหมาย ขอบเขต และพัฒนาการของบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ ระบบสารานเทศและบริการ ระบบและบริการของห้องสมุดและหน่วยงานบริการสารานเทศอื่นๆ บุคคลและสถาบันที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ อาชีพและการศึกษาอบรมทางบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์ มีการศึกษานอกสถานที่

บ.212 เทคโนโลยีสารานเทศเบื้องต้น

3 (3-0-6)

LS212 Introduction to Information Technology

ความหมายของเทคโนโลยีสารานเทศ บทบาทของเทคโนโลยีสารานเทศในงานห้องสมุดและศูนย์สารานเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูล เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อประสม

บ.231 การพัฒนาทรัพยากรสารานเทศ

3 (3-0-6)

LS231 Information Resources Development

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.211

ความหมายและประเภทของทรัพยากรสารานเทศ การเลือก การจัดหา การประเมินทรัพยากรสารานเทศ และการคัดทรัพยากรสารานเทศออกจากห้องสมุดและศูนย์สารานเทศ เทคโนโลยีและความร่วมมือในการพัฒนาทรัพยากรสารานเทศ

บ.241 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารานเทศ1

3 (2-3-4)

LS241 Classification of Information Resources 1

วัตถุประสงค์ ประโยชน์ความเป็นมาและลักษณะทั่วไปของการวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารานเทศ ระบบการวิเคราะห์หมวดหมู่สารานเทศต่าง ๆ ลักษณะสำคัญของระบบการจัดหมวดหมู่ที่ดี ศึกษาและวิเคราะห์หมวดหมู่ตามระบบทศนิยมของดิวอตั้งแต่หมวด 000 ถึง 900 และตารางช่วยทั้ง 7 ตาราง เลขหนังสือและการกำหนดเลขหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หัวเรื่องและการกำหนดหัวเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (บรรยายและปฏิบัติการ 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

บ.242การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 1 3 (2-3-4)

LS242 Cataloging of Information Resources 1

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.241

ความมุ่งหมายและประโยชน์ในการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ หลักเกณฑ์การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานแบบแอ็งโกล-อเมริกัน ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2 (AACR 2 rev.) การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องภาษาอังกฤษการผลิตและการจัดเรียงรายการทรัพยากรสารสนเทศ(บรรยายและปฏิบัติการ 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

บ.251 ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง 3(2-3-4)

LS251 General Reference Resources

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.211

ความหมาย ความสำคัญและลักษณะของทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง เกณฑ์และคู่มือการเลือกทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง แหล่งผลิตทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิง ศึกษาและฝึกปฏิบัติค้นข้อมูลจากทรัพยากรสารสนเทศอ้างอิงทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และดิจิทัล การจัดการบริการและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (บรรยายและปฏิบัติการสัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง)

บ.324 ความรู้เบื้องต้นทางการวิจัยสำหรับบรรณารักษ์ 3 (3 -0-6)

LS324 Introduction to Research Methodology for Librarians

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.211

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปริมาณในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติพื้นฐานสำหรับการวิจัย การทำวิจัยเชิงปริมาณโดยนำความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มาใช้ในการศึกษาหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งและนำเสนอผลงานในรูปแบบรายงานการวิจัย

บ.343 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 2 3 (2-3-4)

LS343 Cataloging of Information Resources 2

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ. 242

หน้าที่และความรับผิดชอบของงานทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ หลักเกณฑ์การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานแบบแอ็งโกล-อเมริกันฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2(AACR 2 rev.) การเลือกและการลงรายการหลักรายการเพิ่มภาษาไทย การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศหนังสือภาษาไทยประเภทต่างๆ การลงรหัสบันทึกข้อมูลรายการบรรณานุกรมตามมาตรฐานรูปแบบ มาร์ค 21 (บรรยายและปฏิบัติการสัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง)

บ.344 การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ 3 (3 -0-6)

LS344 Information Storage and Retrieval

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.212

ความหมายและกระบวนการของการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ เทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ กลวิธีการค้นคืนสารสนเทศ การประเมินผลการค้นคืนสารสนเทศ

บ.361 การจัดและบริหารห้องสมุดทั่วไป 3 (3 -0-6)

LS361 Library Organization and Administration

หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร องค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุด การวาง โครงร่างและ การจัดตั้งห้องสมุด บุคลากร งบประมาณและการเงิน การจัดและใช้สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ การ ประชาสัมพันธ์ การประเมินผล สถิติและรายงาน มาตรฐานที่เกี่ยวกับงานห้องสมุด มีการศึกษานอกสถานที่

บ.371 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศ 3 (3 -0 - 6)

LS371 Information Services and Dissemination

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.212

ความหมาย วัตถุประสงค์ และประเภทของการบริการและการเผยแพร่สารสนเทศ การจัดการด้านการบริการและการเผยแพร่ สารสนเทศ หลักและกระบวนการจัดบริการประเภทต่างๆ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานบริการ จริยธรรมในงานบริการและ เผยแพร่สารสนเทศ การติดตามและประเมินผลการบริการ

บ.491 การปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 4 (0-12-0)

LS491 Libraries and Information Centers Practice Work

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชาบังคับในสาขาระดับ 200 และ 300 ทุกวิชา โดยต้องสอบได้ ไม่ต่ำกว่าระดับ C ทุกรายวิชา

ปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ ในห้องสมุด ทั้งงานเทคนิคและงานบริการ กำหนดการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 210 ชั่วโมง โดยต้องมี การเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน

นักศึกษาอาจเลือกปฏิบัติงานในแหล่งบริการสารสนเทศแทนห้องสมุดก็ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากภาควิชา บรรณารักษศาสตร์

วิชาเลือก

บ.215 การสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ 3 (3 -0 - 6)

LS215 Website Creation and Development

พื้นฐานความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีเว็บ ภาษากำกับต่างๆ การออกแบบเว็บไซต์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การ เผยแพร่เว็บไซต์ การประเมินคุณค่าเว็บไซต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บ. 216 สารสนเทศกับสังคมไทย 3 (3 -0 - 6)

LS 216 Information and Thai Society

ความหมายและความสำคัญของสารสนเทศ การรู้เท่าทันสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิหลังเกี่ยวกับ สังคมสารสนเทศและสังคมความรู้ วัฒนธรรมการเรียนรู้และการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ บทบาทของห้องสมุดและศูนย์ สารสนเทศและแนวทางการพัฒนางานสารสนเทศในบริบทสังคมไทย

- บ.217 การรู้สารสนเทศ 1 3 (3 -0 – 6)
LS217 Information Literacy 1
 ไม่นับหน่วยกิตให้กับนักศึกษาวิชาเอกและโทบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
 ความสำคัญของสารสนเทศกับการศึกษาค้นคว้าสื่อสารสนเทศในรูปแบบดั้งเดิมจนถึงสื่อดิจิทัล แหล่งสารสนเทศประเภทต่าง ๆ หมายรวมถึงแหล่งสารสนเทศดิจิทัล วิธีการและเทคโนโลยีเพื่อการเข้าถึงและค้นคืนสารสนเทศประเภทต่างๆ การประเมินแหล่งสารสนเทศ
- บ.218 การรู้สารสนเทศ 2 3 (3 -0 – 6)
LS218 Information Literacy 2
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชาบ. 217
 ไม่นับหน่วยกิตให้กับนักศึกษาวิชาเอกและโทบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
 หลักการคัดเลือกและรวบรวมสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ การอ้างอิงสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ การสร้างฐานข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการนำเสนอสารสนเทศกฎหมายและจริยธรรมในการใช้สารสนเทศ
- บ.226 พัฒนาการของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)
LS226 Development of Libraries and Information Centers
 วิวัฒนาการของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศในประเทศไทยและต่างประเทศ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน มีการศึกษานอกสถานที่
- บ.319 การบริหารสำนักงาน 3 (3 -0 – 6)
LS319 Office Management
 การจัดสำนักงาน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร งานงบประมาณ งานพัสดุ งานเลขานุการ การเขียนหนังสือราชการและจดหมายธุรกิจ ระบบสำนักงานอัตโนมัติ
- บ.327 หนังสือและการพิมพ์ 3 (3 -0 – 6)
LS327 Books and Printing
 ประวัติและวิวัฒนาการของตัวอักษรและหนังสือตั้งแต่ต้นจนปัจจุบัน หนังสือต้นฉบับที่มีชื่อเสียง ประวัติและวิวัฒนาการของการพิมพ์ อุปกรณ์และเทคโนโลยีทางการพิมพ์ ขั้นตอนการผลิตหนังสือ ประเภทและกิจการของโรงพิมพ์ สำนักพิมพ์ กฎหมายเกี่ยวกับการพิมพ์ ความสัมพันธ์ระหว่างสังคมและวัฒนธรรมกับการผลิตและการเผยแพร่สิ่งพิมพ์
- บ.335 โปรแกรมประยุกต์สำหรับสำนักงาน 3(3-0-6)
LS 335 Application Software for Office
 การใช้งานโปรแกรมแผ่นตารางทำการ ได้แก่ การสร้างแผนภูมิ การใช้สูตร การใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ การหาค่าสถิติเบื้องต้น และการใช้งานโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ได้แก่ การสร้างฐานข้อมูล การสร้างตาราง การสร้างฟอร์ม การสร้างแบบสอบถาม การสร้างรายงาน ประยุกต์กับงานด้านห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บ.336 โปรแกรมด้านกราฟิก

3(3-0-6)

LS 336 Graphic Software

การใช้งานโปรแกรมสำหรับการจัดการภาพ และการใช้งานโปรแกรมสำหรับวาดภาพแบบเวกเตอร์ประยุกต์กับงานด้านห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บ.345 บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป

3 (3 - 0 - 6)

LS345 Bibliographies, Indexes and Abstracts

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.212

ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญ และประเภทของบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขปในฐานะเครื่องมือช่วยค้นในระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ หลักการทำบรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขปทั้งในรูปดิจิทัลและสิ่งพิมพ์ แนวการจัดบริการและเผยแพร่ บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป

บ.346 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2

3 (3 - 0 - 6)

LS346 Classification of Information Resources 2

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.241

วิเคราะห์การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ที่มีใช้ในห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ เน้นการจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน การกำหนดเลขเรียกหนังสือ วิธีการให้หัวเรื่องตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน

บ.357 ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3 (3 - 0 - 6)

LS357 Information Resources in Science and Technology

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ. 251

ความหมายและขอบเขตของวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแหล่งผลิตและให้บริการสารสนเทศทั้งประเภทบุคคลและสถาบันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการ

บ.358 ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

3 (3 - 0 - 6)

LS358 Information Resources in Humanities and Social Sciences

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ. 251

ความหมายและขอบเขตของวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์แหล่งผลิตและให้บริการสารสนเทศทั้งประเภทบุคคลและสถาบันในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บ.359 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น

3 (3 - 0 - 6)

LS359 Information Resources for Children and Adolescents

ความหมาย ประวัติและพัฒนาการประเภทของทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น ความต้องการและความสนใจในการอ่านของเด็กวัยต่างๆ การส่งเสริมและการแนะนำการอ่าน นักเขียนและนักวาดภาพคนสำคัญของไทยและต่างประเทศทั้งในอดีตและปัจจุบัน ผลงานเล่มสำคัญๆ หลักการเลือก คู่มือการเลือก แหล่งผลิต องค์กรและสถาบันที่มีส่วนส่งเสริมการผลิต แนวโน้มของการผลิตและการตลาดของทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น มีการศึกษานอกสถานที่

- บ.377 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศสำหรับผู้ใช้กลุ่มพิเศษ 3 (3 -0 – 6)
LS377 Information Services and Dissemination for Special Groups
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.371
 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผู้ใช้กลุ่มพิเศษ การจัดการสารสนเทศและบริการสำหรับผู้ใช้กลุ่มพิเศษ จริยธรรมการบริการ และการประเมินคุณภาพการบริการ
- บ.385 วารสารและหนังสือพิมพ์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)
LS385 Serial Publications in Libraries and Information Centers
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.211
 ความหมายและความสำคัญของวารสารและหนังสือพิมพ์ทั้งในรูปแบบของสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเลือก การจัดหา การบริการ และการเผยแพร่วารสารและหนังสือพิมพ์ เทคโนโลยีและความร่วมมือในงานวารสาร
- บ.425 การวิจัยสำหรับบรรณารักษ์ 3 (3 -0 – 6)
LS425 Research method for Librarian
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.324
 การวิจัยเชิงคุณภาพในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการแปลผล การทำวิจัยเชิงคุณภาพโดยนำความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มาใช้ในการศึกษาหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง และนำเสนอผลงานในรูปแบบรายงานการวิจัย
- บ.445 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ 3 (2 -3 – 4)
LS445 Computer Programming for Information Professionals
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.212
 ตัวแปร ค่าคงที่ ตัวดำเนินการและนิพจน์ คำสั่งเลือกทำ คำสั่งวนรอบ โปรแกรมย่อย การเชื่อมต่อฐานข้อมูลเบื้องต้นโดยประยุกต์กับภาษาคอมพิวเตอร์ภาษาใดภาษาหนึ่ง(บรรยายและปฏิบัติการสัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง)
- บ.446 พื้นฐานการจัดการฐานข้อมูลสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (2 -3 – 4)
LS446 Fundamentals of Database Management for Libraries and Information Centers
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.212
 ความหมายของฐานข้อมูล แบบจำลองฐานข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล การปรับบรรทัดฐาน ความคงสภาพของข้อมูล การควบคุมการเข้าถึงฐานข้อมูลพร้อมกัน การสำรองและการกู้คืนข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล(บรรยายสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง ปฏิบัติการสัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง)
- บ.447 การทำรายการโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3 (3 -0 – 6)
LS447 Cataloging of Audio-Visual Materials and Electronic Media
 วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.242
 ลักษณะสำคัญของโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ศึกษาการทำรายการโสตทัศนวัสดุ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ

บ.449 เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)

LS449 Computer Network Technology for Libraries and Information Centers

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.212

ความหมายของเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูล รูปแบบการเชื่อมต่อ สถาปัตยกรรมเครือข่าย ระบบLAN อินเทอร์เน็ต

บ.456 การจัดการความรู้สำหรับบรรณารักษ์ 3 (3-0-6)

LS 456 Knowledge Management for Librarians

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความรู้ การสร้างคลังความรู้ การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้ และการจัดการความรู้ในงานสารสนเทศ

บ.466 การจัดและบริหารห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน 3 (3 -0 – 6)

LS466 Organization and Administration of Public Libraries and School Libraries

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.361

ความหมาย พัฒนาการและมาตรฐานของห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียนทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ การดำเนินงานในด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณ บุคลากร บริการ และการจัดทำโครงการต่างๆ ของห้องสมุดทั้งสองประเภท บริการ และกิจกรรมที่เสริมการเรียน การสอน การอ่าน การพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนและสังคม มีการศึกษานอกสถานที่

บ.467 การจัดและบริหารห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3 (3 -0 – 6)

LS467 Organization and Administration of Special Libraries and Academic Libraries

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.361

ความหมาย พัฒนาการและมาตรฐานของห้องสมุดเฉพาะ ศูนย์สารสนเทศ และห้องสมุดสถาบัน อุดมศึกษาทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ การดำเนินงานในด้านนโยบาย แผนงาน งบประมาณ บุคลากร บริการ และการจัดทำโครงการต่างๆ ของห้องสมุดทั้งสอง ประเภท มีการศึกษานอกสถานที่

บ.476 การศึกษาผู้ใช้ 3 (3 -0 – 6)

LS476 User Studies

วิชาบังคับก่อน : สอบได้วิชา บ.211

ความหมายและขอบเขตของการศึกษาผู้ใช้ หลักและวิธีการในการศึกษาผู้ใช้ การนำผลการศึกษาไปใช้ในการพัฒนางาน สารสนเทศ

บ.487 จดหมายเหตุและทรัพยากรสารสนเทศราชการ 3 (3 -0 – 6)

LS487 Archival Materials and Government Information Resources

จดหมายเหตุในแง่ของประวัติ ความสำคัญ ลักษณะ แหล่งเอกสารจดหมายเหตุ การจัดเก็บและบริการ ตลอดจนการอนุรักษ์ ศึกษาทรัพยากรสารสนเทศราชการในเรื่องของลักษณะ ประเภท ความสำคัญ แหล่งทรัพยากร การจัดหา การจัดเก็บและบริการ ทรัพยากรสารสนเทศราชการ มีการศึกษานอกสถานที่

วิชาบังคับนอกสาขา

อ.216 โครงสร้างภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6)

EG216 English Structure

วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 172 หรือ มธ.105 หรือได้รับยกเว้น สข. 172 หรือ มธ.105 ไม่นับหน่วยกิตให้กับนักศึกษาวิชาเอก
ภาษาอังกฤษ ฐานะชั้นปีที่ 3 หรือ 4

วิเคราะห์โครงสร้างประโยคภาษาอังกฤษรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการอ่านและเขียน โดยเฉพาะการอ่านงานเขียนที่มีโครงสร้างประโยคซับซ้อน และการเขียนประโยคที่ถูกต้อง เหมาะสมตามหลักภาษาอังกฤษ

อ.221 การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล 3(3-0-6)

EG221 Reading for Information

วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 172 หรือ มธ.105 หรือได้รับยกเว้น สข. 172 หรือ มธ.105

กลวิธีต่างๆ ที่ใช้ในการอ่านงานเขียนประเภทให้ข้อมูล วิเคราะห์โครงสร้างภาษา เนื้อหาและวิธีการนำเสนอข้อมูลของผู้เขียน ฝึกสรุปข้อมูลที่ได้อ่านโดยเขียนเป็นเค้าโครง และเขียนสรุปความ รวมทั้งฝึกแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่อ่านโดยการอภิปราย

อ.231 การเขียนระดับย่อหน้า 3(3-0-6)

EG231 Paragraph Writing

วิชาบังคับก่อน : สอบได้ สข. 172 หรือ มธ.105 หรือได้รับยกเว้น สข. 172 หรือ มธ.105

องค์ประกอบและรูปแบบต่างๆ ของการเขียนย่อหน้า ฝึกรวบรวม จัดระบบความคิดหรือข้อมูล และเรียบเรียงเพื่อถ่ายทอดเป็นข้อเขียนในระดับย่อหน้า

3.1.5.2 คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ

General Education Program

Humanities

มธ.110 สหวิทยาการมนุษยศาสตร์ 2(2 – 0 – 4)

TU110 Integrated Humanities

To study the history of human beings in different periods, reflecting their beliefs, ideas, intellectual and creative development. To instill analytical thinking, with an awareness of the problems that humanities are confronting, such as the impacts of: technological development, violence, wars, and various world crises so that we can live well in a changing world.

Social Science

มธ.100 พลเมืองกับความรับผิดชอบต่อสังคม 3 (3 – 0 – 6)

TU100 Civic Education

Study of principles of democracy and government by rule of law. Students will gain understanding of the concept of “citizenship” in a democratic rule and will have opportunity for self-development to become a citizen in a democratic society and to take responsibility in addressing issues in their society through real-life practices.

มข.120 สหวิทยาการสังคมศาสตร์ 2 (2 – 0 – 4)

TU120 Integrated Social Sciences

This interdisciplinary course focuses on the fact that social sciences play an important role for society. The course explains the origins of the social sciences and the modern world, the separation of social sciences from pure sciences, and the acceptance of the scientific paradigm for the explanation of social phenomenon. It also involves the analysis of important disciplines, concepts, and major theories of social sciences by pointing out strengths and weaknesses of each one. Included is the analysis of contemporary social problems, using knowledge and various perspectives— individual, group, macro-social, national and world perspectives-- to view those problems.

Sciences and Technology

มข.130 สหวิทยาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 (2 – 0 – 4)

TU130 Integrated Sciences and Technology

To study basic concepts in science, scientific theory and philosophies. Standard methods for scientific investigations. Important evolutions of science and technology influencing human lives as well as the impacts of science and technology on economies, societies and environments. Current issues involving the impacts of science and technology on moral, ethics and human values.

Mathematics and Computers

มข.151 คณิตศาสตร์ทั่วไประดับมหาวิทยาลัย 3 (3 – 0 – 6)

TU151 General College Mathematics

(A non-credit subject to the students' faculty code of 02, 04 and from 09 to 14,16,17)

To review Set; real number system; relations; functions and applications; introduction to linear programming; logic; measurement of interest; installment payment and income tax; descriptive statistics; index number; introduction to probability ; basic concept of inferential statistics; statistical packages.

มข.152 หลักพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ 3 (3 – 0 – 6)

TU152 Fundamental Mathematics

(This course is for students who have already studied mathematics in high school and have gained not less than 16 credits or as demanded by their faculty.)

To prove logical rules, methods of proofs, arguments, mathematical induction, proofs of theorems of inequalities and absolute values, inequalities solving, functions, type of functions, applications of functions, curve sketching, partial fractions decomposition, solving of simple systems of linear equations.

มข.153 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 3 (3 – 0 – 6)

TU153 General Knowledge about Computers

To study the essential components of computer systems including hardware, software, data and its processing; basic data communication, network and the Internet, principles of problem solving using computers and software packages, security, ethics and laws related to computer usage and information systems.

มธ.154 รากฐานคณิตศาสตร์ 3 (3 – 0 – 6)

TU154 Foundation of Mathematics

To prove logical rules, methods of proofs, quantifiers, arguments, mathematical induction, structure of the real number system, binomial theorem and multinomial theorem, translation of axes, rotation of axes and sketching of graphs of conic sections, curve sketching, increasing functions and decreasing functions, partial fractions decomposition, geometric transformation.

มธ.155 สถิติพื้นฐาน 3 (3 – 0 – 6)

TU155 Elementary Statistics

To identify the Nature of statistical problems; review of descriptive statistics; probability; random variables and some probability distributions (binomial, poisson and normal) ; elementary sampling and sampling distributions; estimation and hypotheses testing for one and two populations; one-way analysis of variance; simple linear regression and correlation; chi-square test.

มธ.156 คอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น 3 (3 – 0 – 6)

TU156 Introduction to Computers and Programming

Basic concepts of computer systems, electronic data processing concepts, system and application software, algorithms, flowcharts, data representation, program design and development methodology, problem solving using high-level language programming.

Languages

Thai

ท.161 การใช้ภาษาไทย 3 (3 – 0 – 6)

TH161 Thai Usage

Thai language usage skills: listening, reading, writing and speaking, with emphases on drawing the main idea, communicating knowledge, thoughts and composing properly.

ท.162 การเขียนรายงานวิชาการ 3 (3 – 0 – 6)

TH162 Report Writing

The methodology of report writing, enabling students to search for information to make systematic references and to practice report writing skills.

English

สข.070 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 0 (3 – 0 – 6)

EL070 English Course 1

Prerequisite : Language Institute placement

A non-credit course designed for those students with low English command and unable to enroll directly into English Foundation Course (The assessment criteria are ‘S’ for Satisfactory or ‘U’ for Unsatisfactory and will not be counted towards the students’ total credits and GPA).

A preparatory course designed to enable students to cope up with real English use of four basic integrated skills of listening, speaking, reading and writing.

สข.171 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 3 (3 – 0 – 6)

EL171 English Course 2

Prerequisite : have earned credits of EL 070 or Language Institute placement

An intermediate English course designed to promote four integrated skills to develop students’ English proficiency at a higher level.

สข.172 ภาษาอังกฤษพื้นฐาน 3 3 (3 – 0 – 6)

EL172 English Course 3

Prerequisite : have earned credits of EL 171 or Language Institute placement

An upper-intermediate English course to enable students to use integrated skills at a more sophisticated level than the prior course especially in speaking and writing.

Bachelor of Arts Program in Library and Information Science

วิชาบังคับ

บ.211 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 3 (3-0-6)

LS211 Introduction to Library and Information Science

Definition, scope and development of library and information science. Information Systems. Systems and services of libraries and information centers. Influences of individuals and institutions on library and information science development. Profession and education in library and information science. Ethics and standards in library and information science. Field trip.

บ.212 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น 3 (3-0-6)

LS212 Introduction to Information Technology

Definition, scope and influences of information technology in libraries and information centers. Computer systems, telecommunication systems, computer networks and multimedia technology are included. Field trip.

บ.231 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3 (3-0-6)

LS231 Information Resources Development

Prerequisite : have earned credits of LS 211

Definition and types of information resources. Selection, acquisition, valuation and weeding of information resources. Technology and collaboration in information resources development. Field trip.

บ.241 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ1 3 (2-3-4)

LS241 Classification of Information Resources 1

The objectives, uses, history and general principles of the classification of information resources. Specific characteristic of good classification. Study and practice classification with DDC System including schedule of 000 -900 and 7 tables. Learn and assign book number and subject headings in Thai and English (lecture and laboratory for 6 hours per week)

บ.242การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 1 3 (2-3-4)

LS242 Cataloging of Information Resources 1

Prerequisite : have earned credits of LS241

The objectives and uses of the cataloging of information resources. Principles of Anglo-American Cataloging Rules, 2 nd edition, revision. (AACR 2 rev.) Emphasis on cataloging of English books and input cataloging data sheets in computers. Producing and filing information resources. (lecture and laboratory for 6 hours per week)

บ.251 ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการอ้างอิง 3 (2-3-4)

LS251 General Reference Resources

Prerequisite :have earned credits of LS211

Definition, Importance and characteristic of reference resources. Selection tools and principles, and publisher of reference resources will be taught. Study and practice using all kinds of reference resources published in both of print and digital format. Basic reference services for library and modern technology applied in reference services (lecture and laboratory for 6 hours per week)

บ.324 ความรู้เบื้องต้นทางการวิจัยสำหรับบรรณารักษ์ 3 (3-0-6)

LS324 Introduction to Research Methodology for Librarians

prerequisite : have earned credits of LS 211

Introduction to quantitative research in library and information science. Data collection methods and fundamental statistics. Conducting a quantitative research project by using previous knowledge and experience in library and information science. Research report must be presented.

- บ.343 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ 2 3 (2-3-4)
 LS343 Cataloging of Information Resources 2
 Prerequisite : have earned credits of LS242
Duties and responsibilities of the Catalog Department. Types of library catalog. Principles of Anglo-American Cataloging Rules, 2nd edition, revision. (AACR 2 rev.) for books and other information resources, emphasis on cataloging practices of various categories of Thai books. General principles of Access point. Encoding MARC 21 Format for Bibliographic Data. (lecture and laboratory for 6 hours per week)
- บ.344 การจัดเก็บและการค้นคืนสารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)
 LS344 Information Storage and Retrieval
 Prerequisite : have earned credits of LS 212
 Definition and process of information storage and retrieval. Basic concepts and technologies that are used in information storage and retrieval. Search strategies and information retrieval evaluation.
- บ.361 การจัดและบริหารห้องสมุดทั่วไป 3 (3 -0 – 6)
 LS361 Library Organization and Administration
 Principles of administration. Library organization, planning and setting up of libraries. Library personnel. Library finance. Library buildings, equipment and supplies. Library public relations. Statistical records and reports. Library standards. Field trip.
- บ.371 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)
 LS371 Information Services and Dissemination
 Prerequisite : have earned credits of LS 212
 Definition, objectives and types of information services and dissemination. Information services management and planning. Ethical issues in information services and dissemination. Principles, methods and evaluation of information services. Innovation in information services and dissemination.
- บ.491 การปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 4 (0-12-0)
 LS491 Libraries and Information Centers Practice Work
 Prerequisite : have earned credits of LS211, LS212, LS231, LS241, LS 242, LS251, LS324, LS343, LS344, LS361, and LS371 with a Minimum grade of C in each course
 Practical training in technical work and information services. A minimum of 210 practice hours are required of each student. Reports required. Selection can be made to practice in any information service source with consent of the department.(4 hours per week)

วิชาเลือก

บ.215 การสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ 3 (3 -0 – 6)

LS215 Website Creation and Development

Basic knowledge about web technology, markup languages, web design for libraries and information centers, web publishing, web evaluation, and legal issues relating to websites.

บ.216 สารสนเทศกับสังคมไทย 3 (3 -0 – 6)

LS216 Information and Thai Society

Definition and importance of information. Information and technology literacy. Information and knowledge about society. Learning culture and development of learning culture. Role of information institutions. Information work development in the Thai social context.

บ.217 การรู้สารสนเทศ 1 3 (3 -0 – 6)

LS217 Information Literacy 1

Prerequisite: Non-credit for Library and Information Science major and minor students

Importance of information on education. Information media from traditional to digital formats. Information sources including digital sources. Methods and technologies for information access and retrieval. Criteria for information sources evaluation.

บ.218 การรู้สารสนเทศ 2 3 (3 -0 – 6)

LS218 Information Literacy 2

Prerequisite : have earned credits of LS 217

Non-credit for Library and Information Science major and minor students

Principles of selecting and gathering information from various sources. Citation styles. Database creation for self study and research. Information presentation. Ethics and regulations in information use.

บ.226 พัฒนาการของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)

LS226 Development of Libraries and Information Centers

Development of libraries and information centers in Thailand and abroad. The factors and results of working in libraries and information centers from the past to the future. Field trip.

บ.319 การบริหารสำนักงาน 3 (3 -0 – 6)

LS319 Office Management

Office management and personnel administration. Administration of clerical work, finance, office supplies, and secretarial work. Government and business correspondence. Field trip.

บ.327 หนังสือและการพิมพ์ 3 (3 -0 – 6)

LS327 Books and Printing

History and development of the alphabet and books from the earliest times to the present. Famous manuscripts. History and development of the press. Printing material and technology. Publishing procedures. Types and scope of printers and publishers. Government regulations in printing. Social and cultural influences on production and distribution of publications. Field trip.

บ.335 โปรแกรมประยุกต์สำหรับสำนักงาน 3 (3 -0 – 6)

LS 335 Application Software for Office

Using the spreadsheet program such as chart, formula, functions, fundamental of statistics and using the database management systems such as creating of database, tables, forms, queries and reports. Apply with library and information center practices.

บ.336 โปรแกรมด้านกราฟิก 3(3-0-6)

LS 336 Graphic Software

Using image editing program and vector graphics editor program. Apply with library and information center practices.

บ.345 บรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป 3 (3 -0 – 6)

LS345 Bibliographies, Indexes and Abstracts

Prerequisite : have earned credits of LS212

Definition, objectives and types of bibliographies, indexes and abstracts. Role of bibliographies, indexes and abstracts in information storage and retrieval systems. Principles and processes in bibliographic record construction, indexing and abstracting. Services and dissemination of bibliographies, indexing and abstracts.

บ.346 การวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2 3 (2 – 3 – 4)

LS346 Classification of Information Resources

Prerequisite : have earned credits of LS241

Analysis of the classification system especially The Library of Congress Classification System. How to use the Library of Congress Subject Headings, including LC book numbers.

บ.357 ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 (3 -0 – 6)

LS357 Information Resources in Science and Technology

Prerequisite : have earned credits of LS251

Definition and scope of science and technology. Significant information resources. Information sources and services both individual and institutional. Information technology will be applied for information services.

- บ.358 ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3 (3 -0 – 6)
LS358 Information Resources in Humanities and Social Sciences
Prerequisite : have earned credits of LS 251
Definition and scope of the humanities and social science. Significant information resources including reference materials. Criteria in information selection, and information sources and services.
- บ.359 ทรัพยากรสารสนเทศสำหรับเด็กและวัยรุ่น 3 (3 -0 – 6)
LS359 Information Resources for Children and Adolescents
Printed information resources for children and adolescents. Definition, development, and types of information resources for children and adolescents. Reading interests and needs of children and adolescents. Reading promotion and guidance. Significant Thai and foreign authors and illustrators in the past and the present. Selection principles and tools. Publishers. Influences of organizations and institutions regarding production. Trends in production and marketing of information resources for children and adolescents. Field trip.
- บ.377 การบริการและการเผยแพร่สารสนเทศสำหรับผู้ใช้กลุ่มพิเศษ 3 (3 -0 – 6)
LS377 Information Services and Dissemination for Special Groups
Prerequisite : have earned credits of LS 371
Basic knowledge about special groups, services and information management for special groups, ethical issues in information services and assessment of service quality.
- บ.385 วารสารและหนังสือพิมพ์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3 -0 – 6)
LS385 Serial Publications in Libraries and Information Centers
Prerequisite : have earned credits of LS211
Definition and importance of serial publications both in printed and electronic format. Selection, acquisition and serial publications services and dissemination. Technology and collaboration in serials working.
- บ.425 การวิจัยสำหรับบรรณารักษ์ 3 (3 -0 – 6)
LS425 Research method for Librarian
Prerequisite : have earned credits of LS 324
Qualitative research in library and information science. Data Collection methods and data interpretation. Conducting a qualitative research project by using previous knowledge and experience in library and information science. Research report must be presented.

- บ.445 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ 3 (2 -3- 4)
LS445 Computer Programming for Information Professionals
Prerequisite : have earned credits of LS212
Variables, constants, operators and expressions, selection command, loop command, subprogram, introduction to database application. Applying with one computer programming language. (lecture and laboratory for 6 hours per week)
- บ.446 พื้นฐานการจัดการฐานข้อมูลสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (2 -3 - 4)
LS446 Fundamentals of Database Management for Libraries and Information Centers
Prerequisite : have earned credits of LS212
Meaning of database, database model, database design, normalization, SQL, database concurrency control, backup and recovery, database security. (lecture and laboratory for 6 hours per week)
- บ.447 การทำรายการโสตทัศนวัสดุและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3 (3 -0 - 6)
LS447 Cataloging of Audio-Visual Materials and Electronic Media
Prerequisite : have earned credits of LS242
Significant characteristics and cataloging of various types of audio-visual materials and electronic media. Theory and practice of making catalogs using Anglo-American Cataloging Rules II.
- บ.449 เทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3 (3 -0 - 6)
LS449 Computer Network Technology for Libraries and Information Centers
Prerequisite : have earned credits of LS212
Meaning of network and data communication, topology, network architecture, LAN, Internet
- บ.456 การจัดการความรู้สำหรับบรรณารักษ์ 3 (3-0-6)
LS 456 Knowledge Management for Librarians
Introduction to major ideas of the knowledge management, knowledge repositories and technologies that can be utilized in the knowledge management system. The applications of knowledge management (KM) for library and information center practices.
- บ.466 การจัดและบริหารห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดโรงเรียน 3 (3 -0 - 6)
LS466 Organization and Administration of Public Libraries and School Libraries
Prerequisite : have earned credits of LS361
Definition, development and standards of public libraries and school libraries in Thailand and abroad. Purposes, administration principles and procedures. Building, finance, resources, services, activities, personnel and library committees. Promotion of library use for study, teaching, reading and improving quality of life in community and society. Field trip.

บ.467 การจัดและบริหารห้องสมุดเฉพาะและห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 3 (3 -0 – 6)

LS467 Organization and Administration of Special Libraries and Academic Libraries

Prerequisite : have earned credits of LS361

Definition, types, development and standards of special libraries and academic libraries in Thailand and abroad.

Procedure in policy, planning, budget, uses, collection, services, personnel and library committee. Field trip.

บ.476 การศึกษาผู้ใช้ 3 (3 -0 – 6)

LS476 User Studies

Prerequisite : have earned credits of LS211

Definition and scope of user studies. Principles and methods of user studies. Application of user studies results in information works.

บ.487 จดหมายเหตุและทรัพยากรสารสนเทศราชการ 3 (3 -0 – 6)

LS487 Archival Materials and Government Information Resources

History, significance and characteristics of archival materials. Significant archives. Storage, retrieval and preservation. Characteristics, types and significances of government information resources. Sources, acquisition, storage and services.

วิชาบังคับนอกสาขา

อ.216 โครงสร้างภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6)

EG216 English Structure

Prerequisite: have earned credits of EL 172 or TU 105 or Exemption

Non-credit for 3rd or 4th year English major students

Analyze complex sentence structures used in reading texts to develop students' understanding in English grammatical structure and improve reading and writing skills.

อ.221 การอ่านเชิงวิเคราะห์ข้อมูล 3(3-0-6)

EG221 Reading for Information

Prerequisite: have earned credits of EL 172 or TU 105 or Exemption

Strategies used in reading informative texts; analysis of the language structure, content and the writer's presentation of information; practice outlining and summarizing as well as giving opinions about the texts through oral discussion.

EG231 Paragraph Writing

Prerequisite: have earned credits of EL 172 or TU 105 or Exemption

Paragraph components and patterns of paragraph development; development of skills in generating and shaping ideas or information to be presented in a paragraph.

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)

จากความต้องการบัณฑิตที่มีประสบการณ์ทางวิชาชีพก่อนออกไปปฏิบัติงานจริง นักศึกษาของภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ต้องลงทะเบียนวิชา บ.491 การปฏิบัติงานในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศซึ่งเป็นการฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุดหรือศูนย์สารสนเทศ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศ

4.1 มาตรฐานผลการเรียนรู้ของการฝึกงานภาคสนาม

ความคาดหวังในประสบการณ์การเรียนรู้ของการฝึกงานภาคสนามมีดังนี้

1. มีทักษะในการปฏิบัติงาน เข้าใจถึงความสำคัญในการศึกษาทฤษฎีและหลักการมากยิ่งขึ้น
2. บูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษามาเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
3. มีมนุษยสัมพันธ์สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
4. ระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เข้าใจวัฒนธรรมองค์กรสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานที่ฝึกงานได้
5. กล้าแสดงออก นำความคิดสร้างสรรค์ไปประยุกต์กับการปฏิบัติงานได้

4.2 ช่วงเวลา

ปีการศึกษาที่ 3

4.3 การจัดเวลาและตารางสอน

จำนวนชั่วโมงฝึกงานอย่างน้อย 210 ชั่วโมง ทั้งนี้เป็นไปตามตารางการฝึกงานของแต่ละหน่วยงาน

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

บ.425การทำวิจัยสำหรับบรรณารักษ์

ศึกษาวิจัยโดยนำความรู้และประสบการณ์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์มาใช้ในการศึกษาในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งตามความสนใจของผู้เรียนโดยได้รับความเห็นชอบและอยู่ในความดูแลและให้คำแนะนำจากอาจารย์ผู้สอน

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

นักศึกษามีความรู้มีความรู้ความเข้าใจแนวคิด หลักการที่สำคัญในการทำวิจัยในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 4

5.4 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

1. นักศึกษาเตรียมหัวข้อที่สนใจจะศึกษาและปรึกษาขอคำแนะนำจากอาจารย์ผู้สอนเพื่อปรับปรุงความเหมาะสมของ

หัวข้อ

2. อาจารย์ผู้สอนนัดพบนักศึกษากำหนดเวลาเพื่อติดตามความก้าวหน้าและให้คำปรึกษา

5.6 กระบวนการประเมินผล

1. ประเมินจากความก้าวหน้าในกระบวนการทำวิจัย
2. ประเมินผลเค้าโครงหัวข้อการศึกษาวิจัย
3. ประเมินผลจากรายงานผลการศึกษาวิจัย

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

1.1 การวัดผลให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 (พร้อมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ 12, 13 และ 14

1.2 การวัดผลการศึกษาแบ่งเป็น 8 ระดับ มีชื่อและค่าระดับต่อหนึ่งหน่วยกิตดังต่อไปนี้

ระดับ	A	B+	B	C+	C	D+	D	F
ค่าระดับ	4.00	3.50	3.00	2.50	2.00	1.50	1.00	0.00

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดให้มีการประเมินการเรียนการสอนในระดับรายวิชา โดยมีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5 ด้าน ดังนี้

1. คุณธรรม จริยธรรม
2. ความรู้
3. ทักษะทางปัญญา
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษสำเร็จการศึกษา

กำหนดการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษสำเร็จการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การปรับปรุงหลักสูตร โดยดำเนินการต่อไปนี้

- 1) สัมภาษณ์การดำเนินงานของบัณฑิต
- 2) สัมภาษณ์ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
- 3) สัมภาษณ์ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาล่าสุดท้าย/บัณฑิต

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

- 3.1 ได้ศึกษารายวิชาต่างๆ ครบตามโครงสร้างหลักสูตรและมีหน่วยกิตสะสมไม่ต่ำกว่า 139 หน่วยกิต
- 3.2 ได้ค่าระดับเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 (จากระบบ 4 ระดับคะแนน)
- 3.3 ได้ค่าระดับคะแนนวิชาบังคับในสาขาทุกวิชาไม่ต่ำกว่าระดับ C
- 3.4 ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นๆ ที่คณะศิลปศาสตร์ และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด