

## รายละเอียดของรายวิชา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ภาควิชาวัฒนธรรมสังคม

หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์

### หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

- รหัสวิชาและชื่อวิชา  
1633201 การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
- จำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์
- อาจารย์ผู้รับชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์เกวลิ รังษีสุนทรภรณ์
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 3/2556 / ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
ไม่มี
- สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
13 มีนาคม 2557

## หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ
2. ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบของการลงรายการ
3. ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. ผู้เรียนสามารถกำหนดรายการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้
5. ผู้เรียนสามารถกำหนดเลขเรียกหนังสือได้
6. ผู้เรียนสามารถบันทึกรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบอัตโนมัติได้
7. ผู้เรียนมีการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม เช่น การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษาสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้รับ นำไปสู่การปฏิบัติงานด้านการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาประวัติ พัฒนาการ การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล โดยเน้นหลักเกณฑ์แบบแองโกลอเมริกัน (AACR) การลงรายการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้- เมทาตาทา และการลงรายการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยเน้นรูปแบบมาร์ก (MARC) เพื่อการจัดการสารสนเทศในองค์กร

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย หรือกลุ่ม	มีการฝึกปฏิบัติภาคสนาม	ศึกษาด้วยตนเอง 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล  
อาจารย์ประจำวิชาจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

#### หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

##### 1. คุณธรรมจริยธรรม

###### 1.1 ผลการเรียนรู้

- 1.1.1 มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
- 1.1.2 มีวินัย ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม
- 1.1.3 มีจิตสาธารณะ รัก และภาคภูมิใจในท้องถิ่น สถาบัน และประเทศชาติ
- 1.1.4 มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ และแสดงออกซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และ

การปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

###### 1.2 วิธีการสอน

- 1.2.1 อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพในการสอน
- 1.2.2 กำหนดให้มีวัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับการปฏิบัติตนในห้องเรียนเพื่อปลูกฝังให้นักศึกษามีระเบียบ วินัย

มีระเบียบ วินัย

- 1.2.3 มอบหมายงานให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม ฝึกการเป็นผู้นำ สมาชิกกลุ่ม ฝึกความ

รับผิดชอบ

- 1.2.4 การเป็นแบบอย่างที่ดีของอาจารย์

###### 1.3 วิธีการประเมินผล

- 1.3.1 ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

การเข้าร่วมกิจกรรม

- 1.3.2 ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.3.3 ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนการสอน

##### 2. ความรู้

###### 2.1 ผลการเรียนรู้

- 2.1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการลงรายการ

ทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.2 มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบของการลงรายการ

2.1.3 มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และมาตรฐานการลงรายการทางบรรณานุกรมของ  
ทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.1.4 สามารถกำหนดรายการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้

2.1.5 สามารถกำหนดเลขเรียกหนังสือได้

2.1.6 สามารถบันทึกรายการทรัพยากรสารสนเทศในระบบอัตโนมัติได้

## 2.2 วิธีการสอน

2.2.1 มอบหมายงานให้ไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแล้วนำมาเสนอในห้องเรียน เช่น ความสำคัญ  
ประโยชน์ของการลงรายการ และรูปแบบของการลงรายการ

2.2.2 ปฏิบัติจริง เช่น การลงรายการทางบรรณานุกรม การกำหนดรายการเข้าถึงทรัพยากร  
สารสนเทศ การกำหนดเลขเรียกหนังสือ การลงรายการในรูปแบบ MARC

2.2.3 จัดให้มีการเรียนรู้จากสถานที่จริง เช่น การศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการทำรายการ  
จากแหล่งสารสนเทศ

## 2.3 วิธีการประเมินผล

2.3.1 การนำเสนอหน้าชั้นเรียน การสอบกลางภาคเรียน การสอบปลายภาคเรียน

2.3.2 ประเมินจากการมอบหมายงาน

2.3.3 ประเมินจากการทดสอบ

2.3.4 ประเมินจากพฤติกรรมการทำงานอื่นๆ

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ผลการเรียนรู้

3.1.1 สามารถบูรณาการความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

3.1.2 สามารถสืบค้น และประเมินข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

3.1.3 สามารถคิดวิเคราะห์ รู้เท่าทันสถานการณ์และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

3.1.4 สามารถนำความรู้ไปเชื่อมโยงกับภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อทำความเข้าใจ และสร้างสรรค์

สังคม

### 3.2 วิธีการสอน

3.2.1 จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ฝึกทักษะการคิด ทั้งในระดับบุคคลและกลุ่ม เช่น สะท้อน  
การคิด อภิปรายกลุ่ม

3.2.2 จัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติงานจริง เช่น การนำไปศึกษาค้นคว้าแหล่ง  
สารสนเทศ

### 3.3 วิธีการประเมินผล

3.3.1 การนำเสนอผลงาน

3.3.2 การใช้ข้อสอบหรือแบบฝึกหัด

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ผลการเรียนรู้

4.1.1 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในฐานะผู้นำหรือสมาชิกของกลุ่ม

4.1.2 สามารถปรับตัว รับฟัง ยอมรับความคิดเห็น และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ทั้งในฐานะผู้นำและ  
สมาชิกของกลุ่ม

4.1.3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

4.1.4 สามารถรวมกลุ่มคิดริเริ่ม วางแผน และตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

4.1.5 รับผิดชอบในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

### 4.2 วิธีการสอน

4.2.1 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการทำงานเป็นกลุ่ม และงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์ระหว่าง  
บุคคล

4.2.2 สอดแทรกเรื่องความรับผิดชอบต่อ การมีมนุษยสัมพันธ์

### 4.3 วิธีการประเมินผล

4.3.1 สังเกตพฤติกรรม และการแสดงออกของนักศึกษาขณะทำกิจกรรมกลุ่ม

4.3.2 การนำเสนอผลงานเป็นกลุ่ม

4.3.3 ประเมินความสม่ำเสมอของการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

4.3.4 ประเมินความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

4.3.5 ประเมินโดยเพื่อนร่วมชั้น

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ผลการเรียนรู้

5.1.1 สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน  
โดยจัดทำเป็นการรายงานและนำเสนอในชั้นเรียน

5.1.2 ก้าวทันเทคโนโลยีปัจจุบันและสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับสถานการณ์  
เพื่อการสืบค้น ศึกษาด้วยตนเอง นำเสนอ และสื่อสาร

## 5.2 วิธีการสอน

5.2.1 จัดการเรียนการสอนที่เน้นการฝึกทักษะการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การเขียน ระหว่างผู้เรียน ผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง

5.2.2 จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหลากหลายและเหมาะสม

5.2.3 จัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

## 5.3 วิธีการประเมินผล

5.3.1 ทักษะการพูดในการนำเสนอผลงาน

5.3.2 ทักษะการเขียนรายงาน

5.3.3 ทักษะการนำเสนอโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### หมวดที่ 5. แผนการสอนและการประเมินผล

## 1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	- แนะนำรายวิชา - ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ในการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ	4	1. แจกเอกสารแนวการสอน 2. นักศึกษาอภิปรายประเด็นของประเภททรัพยากรสารสนเทศ 3. บรรยายสรุปความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ - Power Point - แนวการสอน - แบบทดสอบก่อนเรียน	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
2-3	รูปแบบการลงรายการทรัพยากร สารสนเทศ	8	1. นักศึกษาแบ่งกลุ่มศึกษาถึง รูปแบบการลงรายการทรัพยากร สารสนเทศ 2. อาจารย์สรุปลงรายการเรียนรู้ - Power Point - เอกสารสรุปการศึกษาค้นคว้า ของนักศึกษา - แบบฝึกหัด	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์
4	หลักเกณฑ์และมาตรฐานการลง รายการทางบรรณานุกรมของ ทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทย (ISBD)	4	1. อาจารย์บรรยายสาระการ เรียนรู้ - Power Point - แบบฝึกหัด - แบบทดสอบ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์
5-7	หลักเกณฑ์และมาตรฐานการลง รายการทางบรรณานุกรมของ ทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทย (AACR)	12	1. อาจารย์บรรยายสาระการ เรียนรู้ - Power Point - แบบฝึกหัด - แบบทดสอบ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ	- อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์
9	หลักเกณฑ์และมาตรฐานการลง รายการทางบรรณานุกรมของ ทรัพยากรสารสนเทศ ภาษาอังกฤษ (ISBD)	4	1. อาจารย์บรรยายสาระการ เรียนรู้ - Power Point - แบบฝึกหัด - แบบทดสอบ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
10	หลักเกณฑ์และมาตรฐานการลง รายการทางบรรณานุกรมของ ทรัพยากรสารสนเทศ ภาษาอังกฤษ (AACR)	4	2. อาจารย์บรรยายสาระการ เรียนรู้ - Power Point - แบบฝึกหัด - แบบทดสอบ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์
11	การกำหนดรายการเข้าถึง ทรัพยากรสารสนเทศ	4	1. อาจารย์บรรยายสาระการ เรียนรู้ - Power Point - แบบฝึกหัด - แบบทดสอบ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการ	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์
12-14	การกำหนดเลขเรียกหนังสือ และ การบันทึกรายการทรัพยากร สารสนเทศในระบบอัตโนมัติ (MARC2)	12	2. อาจารย์บรรยายสาระการ เรียนรู้ - Power Point - แบบฝึกหัด - แบบทดสอบ - นักศึกษาฝึกปฏิบัติการลง รายการในโปรแกรมทดสอบการลง รายการ	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์
15	ฝึกภาคสนามการลงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ	4	2. ฝึกปฏิบัติการภายนอกห้องเรียน ตามโครงการห้องสมุดสู่ชุมชน จัด โดย หลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศ ศาสตร์ฯ - Power Point - สถานที่จริง	อ.เกวลี รังษีสุทธาภรณ์



## หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. ตำราและเอกสารหลัก

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. งานวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง.

(2552). **คู่มือการปฏิบัติงานการลงรายการหนังสือ**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยฯ.

สมศักดิ์ ศรีบริสุทธ์กุล. (2549). **การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เมทาเดตา**. กรุงเทพฯ : โครงการเผยแพร่ผลงานวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุพัฒน์ ส่องแสงจันทร์. (2544). **การลงรายการหนังสือ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์ AACR2, 1998 Revision**. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สุภาพร ดุษฎีพดด้วง. (2540). **การทำบัตรรายการหนังสือตามหลักเกณฑ์ AACR2**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุนันนา ทองสีเสดใส. (2543). **MARC21 สำหรับระเบียบหนังสือ/เอกสาร**. ขอนแก่น : สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

**Anglo-American Cataloguing Rules**. (1998). 2<sup>nd</sup> ed., 1998 Revision. Ottawa : Canadian Library Association ; Chicago : American Library Association.

Fritz, Deborah A. & Fritz, Richard J. (2003). **MARC21 for Everyone : A Practical Guide**. Chicago : American Library Association.

**MARC21 Concise Format for Bibliographic Data**. (2003). 2002 Concise ed. Washington, DC : Network Development and MARC Standard Office, Library of Congress. [On-line]. Available: <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>.

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

เว็บไซต์ และฐานข้อมูลออนไลน์ในประมวลรายวิชา

## หมวดที่ 7. การประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา ได้มีการจัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษา ดังนี้

- การอภิปราย ตอบข้อซักถามระหว่างผู้เรียนและผู้สอน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การประเมินการสอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- ผลการสอบของนักศึกษา
- ผลการประเมินผู้สอน

### 3. การปรับปรุงการสอน

เมื่อมีการประเมินการสอนตลอดจนทราบผลการประเมินเรียบร้อยแล้วจึงมีการปรับปรุงการสอน ดังนี้

- การวิจัยทั้งในและนอกชั้นเรียนเพื่อนำผลวิจัยที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป
- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในรายวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษาหรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

### 5. การดำเนินการทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมินและการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอนและรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน...อาจารย์แก้วลี รั้งชีสุทธาภรณ์.....

ลงชื่อ.....

วันที่รายงาน.....

ชื่อประธานหลักสูตร...อาจารย์แก้วลี รั้งชีสุทธาภรณ์.....

ลงชื่อ.....

วันที่รับรายงาน.....