

รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
(หลักสูตรพหุวิทยาการ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	6
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	9
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	27
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา	33
หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์	34
หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร	35
หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร	41
ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550	43
ภาคผนวก ข ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	62
ภาคผนวก ค ผลการประเมินหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุ และเอกสาร	74
ภาคผนวก ง ตารางเปรียบเทียบหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุ และเอกสาร (2544) กับหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ จดหมายเหตุและสารสนเทศสมรรถกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรพหุวิทยาการ/ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557)	87
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรรถกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556)	102

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
(หลักสูตรพหุวิทยาการ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557)

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา วังท่าพระ บัณฑิตวิทยาลัย

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและ
สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

ภาษาอังกฤษ Master of Arts Program in Archives and Cultural Heritage
Information Management

2. ชื่อปริญญา

ชื่อเต็มภาษาไทย ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก
ทางวัฒนธรรม)

ชื่อย่อภาษาไทย ศศ.ม. (การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม)

ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ Master of Arts (Archives and Cultural Heritage Information
Management)

ชื่อย่อภาษาอังกฤษ M.A. (Archives and Cultural Heritage Information Management)

3. วิชาเอก

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

แผน ก แบบ ก 1 39 หน่วยกิต

แผน ก แบบ ก 2 ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต

แผน ข ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต

5. รูปแบบของหลักสูตร

5.1 รูปแบบ หลักสูตรระดับปริญญาโท หลักสูตร 2 ปี

5.2 ภาษาที่ใช้ ภาษาไทย

5.3 การรับเข้าศึกษา รับนักศึกษาไทยและนักศึกษาชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

5.4 ความร่วมมือกับสถาบันอื่น เป็นหลักสูตรเฉพาะของมหาวิทยาลัยศิลปากร

5.5 การให้ปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ให้ปริญญาเพียงสาขาวิชาเดียว

6. สถานภาพของหลักสูตรและการพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบหลักสูตร

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2557 (ปรับปรุงจากหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
จดหมายเหตุและเอกสาร พ.ศ. 2544) เริ่มเปิดสอนภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2557

คณะกรรมการวิชาการให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 1/2557 วันที่ 16 มกราคม 2557

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติหลักสูตรในการประชุมครั้งที่ 5/2557 วันที่ 14 พฤษภาคม 2557

7. ความพร้อมในการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ปีการศึกษา 2558

8. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

- (1) งานด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศในองค์กรหรือสถาบันต่าง ๆ
- (2) งานด้านการจัดการสารสนเทศในพิพิธภัณฑ์สถาน และหอศิลป์
- (3) งานด้านวิชาการและวิจัยด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

9. ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวบัตรประชาชน ตำแหน่งและคุณวุฒิการศึกษาของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

- (1) อาจารย์ ดร. วิศปต์ย์ ชัยช่วย

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

คุณวุฒิ ปร.ด. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2556)

ศศ.ม. (การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2550)

ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2546)

- (2) อาจารย์ ดร.สุธา ลิ่นะวัต

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

คุณวุฒิ Ph.D. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (2001)

DEA. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (1997)

DFAP. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (1996)

ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2534)

ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2526)

- (3) อาจารย์ ดร.จุฑารัตน์ ช่างทอง

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

คุณวุฒิ ปร.ด. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2555)

ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2542)

อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2538)

10. สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะโบราณคดี คณะจิตรกรรมประติมากรรมและภาพพิมพ์ และบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

11. สถานการณ์ภายนอกหรือการพัฒนาที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาในการวางแผนหลักสูตร

11.1 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

จากการคาดการณ์ขององค์การความร่วมมือเพื่อการค้าหรือพัฒนา (UNCTAD) ที่ชี้ว่าในระยะ 10 ปีข้างหน้า ความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจจะอยู่บนพื้นฐานของความสามารถในการนำความคิดสร้างสรรค์มาสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ ซึ่งแนวคิดนี้ได้เริ่มขับเคลื่อนไปแล้วในหลายประเทศ อาทิ จีน ฮังการี และสิงคโปร์

ในส่วนของประเทศไทยก็มียุทธศาสตร์การพัฒนาทางเศรษฐกิจที่สอดคล้องกันและได้ระบุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) ด้วยแล้ว คือ การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative Economy) ซึ่งมีความหมายตามบริบทของประเทศไทยว่า “การพัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานของการสร้างและใช้องค์ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และทรัพย์สินทางปัญญา ที่เชื่อมโยงกับพื้นฐานทางวัฒนธรรม การส่งมอบความรู้ของสังคม เทคโนโลยี และนวัตกรรม ในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ” (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2555)

สถิติของไทยเองก็ชี้ว่า อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ได้สร้างมูลค่าเพิ่มให้เศรษฐกิจไทยอย่างสูงมาโดยตลอด แต่การจะปรับเปลี่ยนไปสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ได้นั้นยังคงต้องพัฒนาองค์ประกอบอื่นๆ ไปพร้อมกันด้วย เช่น การพัฒนากำลังคน ทั้งที่เป็นการศึกษาในและนอกระบบ รวมทั้งการบูรณาการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การวิจัย และนวัตกรรม เน้นการนำความคิดสร้างสรรค์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทรัพย์สินทางปัญญา วิจัยและพัฒนาไปต่อยอด ถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ประโยชน์ทั้งเชิงพาณิชย์ สังคม และชุมชน

แม้ว่าพื้นฐานหรือต้นทุนของประเทศไทยจะเต็มไปด้วยเอกสารจดหมายเหตุ มรดกทางวัฒนธรรม และภูมิปัญญาที่แข็งแกร่ง แต่กลับประสบปัญหาเรื่องการบริหารจัดการ อาทิ ปัญหาด้านการจัดการเอกสารและมรดกทางวัฒนธรรมรูปแบบต่าง ๆ ที่ยังไม่เป็นระบบ ขาดเอกภาพ ส่งผลให้เอกสารจดหมายเหตุและมรดกทางวัฒนธรรมสำคัญที่ทรงคุณค่าชำรุด สูญหาย ยากแก่การจัดการเพื่อเข้าถึง ต่อยอดเรียนรู้ วิจัยและพัฒนา ตลอดจนไม่สามารถประยุกต์ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงการบริหารจัดการอนุรักษ์ สงวนรักษา และให้บริการได้เช่นเดียวกับองค์กรประเภทเดียวกันในต่างประเทศ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อศักยภาพในการแข่งขันเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์ของไทยในเวทีโลกได้

จากสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น ส่วนหนึ่งมาจากภาวะการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมตามหลักวิชาการ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการเรียนการสอน การฝึกอบรมขั้นสูงให้มีสมรรถนะทางวิชาชีพตามหลักสากล ด้วยเหตุดังกล่าว จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรการจัดการจดหมายเหตุและเอกสารที่เปิดสอนมาตั้งแต่ปีพ.ศ. 2544 เป็นหลักสูตรการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของบริบทสังคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศตามทิศทางของระบบเศรษฐกิจสร้างสรรค์ต่อไป

11.2 สถานการณ์หรือการพัฒนาทางสังคมและวัฒนธรรม

ประเด็นการพัฒนาที่สำคัญในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) กล่าวถึงการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างทุนทางปัญญาอย่างยั่งยืน สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต สร้างศักยภาพของคนที่มีความพร้อมทั้งด้านสติปัญญาที่รอบรู้ มีจิตใจที่สำนึกในคุณธรรม จริยธรรม และรู้คุณค่าความเป็นไทยควบคู่กับการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในสังคมและสถาบันทางสังคมให้เข้มแข็ง และเอื้อต่อการพัฒนาคน เพื่อให้คนไทยมีภูมิคุ้มกันสำคัญในการดำรงชีวิตและปรับตัวให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกในคริสต์ศตวรรษที่ 21

ในปัจจุบันหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่ดูแลหรือมีส่วนสนับสนุนการสร้างแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตนั้นยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะในการพัฒนาและจัดการในองค์กรเป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่สนับสนุนการเรียนรู้ของคนในประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาประเทศด้วยการพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืนนั้นมีความต้องการแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และมีความจำเป็นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมและเสริมสร้างทุนทางวัฒนธรรมของประเทศให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบูรณาการองค์ความรู้ที่ทันสมัยกับทุนทางวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาประเทศในยุคสังคมฐานความรู้และหลอมรวมแหล่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรมของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ด้วยเหตุดังกล่าวสถาบันการศึกษาจำเป็นต้องมีบทบาทในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม อันจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศตามแนวทางที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาหลักสูตรการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมจึงน่าจะเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการผลิตบุคลากรเพื่อสนับสนุนความต้องการจำเป็นดังกล่าวของประเทศในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

12. ผลกระทบจากข้อ 11.1 และ 11.2 ต่อการพัฒนาหลักสูตรและความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

12.1 การพัฒนาหลักสูตร

เป็นที่ยอมรับกันในทางวิชาการว่าแหล่งสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ซึ่งได้แก่ หอศิลป์ หอสมุด หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถาน (Gallery Library Archives Museum: GLAM) เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีความจำเป็นต่อกระบวนการพัฒนาคนและประเทศให้พร้อมเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ และระบบเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยกระบวนการพัฒนาดังกล่าวต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบูรณาการศาสตร์ทางการจัดการ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา และเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงจะสามารถพัฒนาแหล่งสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร จึงต้องปรับปรุงให้เป็นหลักสูตรสหวิทยาการ ให้มีจุดเด่นคือการนำความรู้ด้านการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร มาบูรณาการร่วมกับความรู้ด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์สถาน และหอศิลป์ และความรู้ด้านสารสนเทศศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อผลิตบัณฑิตผู้มีความเป็นเลิศทางด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมที่สามารถพัฒนาวิชาชีพและประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

12.2 ความเกี่ยวข้องกับพันธกิจของสถาบัน

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมมุ่งพัฒนาและถ่ายทอดความรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยศิลปากรที่มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งการสร้างสรรค์และสัมพันธ์กับพันธกิจของมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

1. ด้านการผลิตบัณฑิต หลักสูตรนี้ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ คุณธรรม และมีความรู้ความสามารถในการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการวิจัย หลักสูตรนี้ผลิตนักวิจัยและผลงานวิจัย ตลอดจนสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

3. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม หลักสูตรนี้มุ่งผลิตบัณฑิตที่สามารถเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมสู่สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันในเชิงเศรษฐกิจสร้างสรรค์

4. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หลักสูตรนี้มุ่งผลิตนักวิจัยที่มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างสรรค์มรดกทางวัฒนธรรม อันเป็นกำลังสำคัญในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

13. ความสัมพันธ์ (ถ้ามี) กับหลักสูตรอื่นที่เปิดสอนในคณะ/ภาควิชาอื่นของสถาบัน

ไม่มี

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมเป็นกำลังสำคัญในการเสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์

1.2 ความสำคัญ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางเศรษฐกิจที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559) คือ การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน โดยมีแนวทางที่สำคัญประการหนึ่งคือการพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยใช้ทุนทางสังคม และทุนทางปัญญา เช่น วิถีชีวิต ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และความเป็นไทย มาสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

แม้ว่าประเทศไทยจะมีจุดแข็งอยู่ที่ความหลากหลายของมรดกทางวัฒนธรรม มีประวัติศาสตร์และมรดกทางวัฒนธรรมที่ได้รับการสืบทอดและรักษาไว้อย่างต่อเนื่องยาวนาน แต่บริบทของสังคมไทยในปัจจุบันเองกลับแสดงให้เห็นว่า ประเทศไทยยังขาดการบูรณาการและบริหารจัดการองค์ประกอบที่หลากหลาย หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ ให้กลายเป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นแหล่งข้อมูลและมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสำหรับต่อยอดองค์ความรู้และเพื่อสร้างแรงบันดาลใจ เป็นเวทีนำเสนองานสร้างสรรค์ เป็นศูนย์รวมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวคุณภาพได้อย่างเต็มรูปแบบ รวมทั้งขาดการนำเทคโนโลยีมาเชื่อมโยงเพื่อเพิ่มมูลค่าเพิ่มให้กับงานจดหมายเหตุและมรดกทางวัฒนธรรม ซึ่งสถานการณ์เช่นนี้ส่งผลกระทบต่อเนื่องไปถึงการขาดแคลนงานวิจัยและพัฒนาเพื่อต่อยอดเศรษฐกิจสร้างสรรค์อีกด้วย

การจะทำให้ทุนทางปัญญาทั้งหลายดังกล่าวโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมกลายเป็นฐานเพื่อสร้างและพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ขึ้นมาได้นั้น จึงหมายรวมถึงการกระตุ้นให้เกิดการใช้ประโยชน์หรือสร้างสรรค์จากทุนทางปัญญาเหล่านั้นในทุกห่วงโซ่การผลิต ซึ่งจำเป็นต้องใช้องค์ความรู้หลายด้าน อาทิ องค์ความรู้เกี่ยวกับจดหมายเหตุ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม การสร้างนวัตกรรมและวิจัย ทางด้านภูมิปัญญา การอนุรักษ์ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดเก็บอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการ โดยมีเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งที่เชื่อมโยง

จากสถานการณ์ปัจจุบันได้แสดงให้เห็นถึงความตื่นตัวของทั้งภาครัฐและเอกชน ในการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังจะเห็นได้จากปริมาณของหอจดหมายเหตุ หอศิลป์และพิพิธภัณฑ์ที่มีแนวโน้มขยายตัวเพิ่มมากขึ้น จากสถิติในฐานข้อมูลพิพิธภัณฑ์ในประเทศไทย ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน) ข้อมูลวันที่ 2 กันยายน 2556 ระบุว่ามียุทธศาสตร์พิพิธภัณฑ์สถาน 1,316 แห่ง ทั่วประเทศไทย และจากการสำรวจเบื้องต้นโดยคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรพบว่าในภาครัฐมีหอจดหมายเหตุประมาณ 142 แห่ง และหอศิลป์ 30 แห่ง โดยมีแนวโน้มการขยายตัวแพร่กระจายไปยังชุมชนและท้องถิ่น ทั้งที่สังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และในส่วนของภาคเอกชนเพิ่มมากขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้สามารถผลิตบุคลากรที่สามารถบริหารจัดการจดหมายเหตุ หรือนักวิชาการศึกษาในแหล่งสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และนักวิจัยที่มีความรู้ความสามารถตอบสนองความต้องการของสังคมปัจจุบัน ตลอดจนเป็นการขยายตลาดงานของมหาบัณฑิตในสาขาวิชาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ไปยังหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน บัณฑิตวิทยาลัยจึงเห็นความจำเป็นในการปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร ที่เปิดสอนครั้งแรกใน พ.ศ. 2544 ให้เป็นหลักสูตรที่เปิดกว้าง

สำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม คือ หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑสถาน และหอศิลป์ ซึ่งในปัจจุบันได้ถูกบูรณาการเข้าไว้ด้วยกัน โดยมีเป้าหมายเพื่อให้หลักสูตรมีคุณภาพทันสมัย สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศ ความเปลี่ยนแปลงของสถานะ การทำงานและการดำเนินงานทำของมหาบัณฑิต ตลอดจนความต้องการของตลาดงานและสังคม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นสถาบันการศึกษาเพียงแห่งเดียวในประเทศไทยที่เปิดสอนในสาขาวิชานี้

1.3 วัตถุประสงค์

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตมหาบัณฑิตที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1.3.1 มีความรู้ความสามารถในการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 มีความรู้ความสามารถในการวิจัยด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศตามแนวคิด เศรษฐกิจสร้างสรรค์

1.3.3 มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพในการดำรงตนและปฏิบัติงาน

2. แผนพัฒนาปรับปรุง

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
ปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ สกอ. กำหนดทุก 5 ปี	ติดตามและประเมินหลักสูตรเมื่อมีผู้สำเร็จการศึกษาในหลักสูตร	1. รายงานผลการประเมินหลักสูตร 2. เอกสารการปรับปรุงหลักสูตร
ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ภายในระยะเวลา 5 ปี	1. ติดตามการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา 2. จัดสัมมนาหลักสูตร ผู้เข้าสัมมนาประกอบด้วย อาจารย์ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษา (ศิษย์เก่า) และผู้ใช้บัณฑิต	1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต 2. รายงานผลการจัดสัมมนาหลักสูตร
พัฒนาแผนการส่งเสริมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ภายในระยะเวลา 2 ปี	1. เพิ่มพูนทักษะ/ความรู้แก่ผู้สอนเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. พัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. ส่งเสริมการประเมินผลที่เน้นพัฒนาการของผู้เรียน 4. จัดกิจกรรมเสริมนอกหลักสูตรที่เน้นทักษะการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน	1. มีกิจกรรมการอบรมเพิ่มพูนทักษะแก่ผู้สอน 2. ผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 3. ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง 4. จำนวนรายวิชาที่ใช้การวัดและประเมินผลที่เน้นพัฒนาการของผู้เรียน

แผนการพัฒนา/เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้
<p>จัดทำแผนการพัฒนาทักษะการสอน/การประเมินผลของอาจารย์ตามผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้านตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 ทุก 5 ปี</p>	<p>พัฒนาทักษะการสอนของผู้สอนที่เน้นการสอนด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนโครงการพัฒนาผู้สอนในด้านทักษะการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน 2. ความคิดเห็นของผู้เรียนต่อทักษะการสอนของผู้สอนที่มุ่งผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

1. ระบบการจัดการศึกษา

1.1 ระบบ จัดการศึกษาในระบบทวิภาค ข้อกำหนดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 (ภาคผนวก ก)

1.2 การจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน อาจมีการจัดการเรียนการสอนภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

1.3 การเทียบเคียงหน่วยกิตในระบบทวิภาค ไม่มี

2. การดำเนินการหลักสูตร

2.1 วัน - เวลาในการดำเนินการเรียนการสอน

ภาคการศึกษาต้น	เดือนสิงหาคม – ธันวาคม
ภาคการศึกษาปลาย	เดือนมกราคม – พฤษภาคม
ภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน	เดือนมิถุนายน – สิงหาคม

2.2 คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา

2.2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 ข้อ 7 (ภาคผนวก ก)

2.2.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

2.2.3 ผ่านการคัดเลือกตามกระบวนการของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

2.3 ปัญหาของนักศึกษาแรกเข้า

2.3.1 นักศึกษาที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้มีความรู้พื้นฐานด้านการจดหมายเหตุพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ ไม่เพียงพอ

2.3.2 นักศึกษามีปัญหาในการอ่านเอกสารภาษาอังกฤษทางการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดปัญหาทางการเรียนในสาขาวิชานี้

2.3.3 นักศึกษาที่จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้มีความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ

2.4 กลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/ข้อจำกัดของนักศึกษาในข้อ 2.3

2.4.1 จัดสอนรายวิชา 104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อปรับพื้นฐานความรู้ของนักศึกษา

2.4.2 จัดสอนรายวิชา 104 502 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม เพื่อแก้ปัญหาในการอ่านเอกสารภาษาอังกฤษ

2.4.3 จัดสอนรายวิชา 104 503 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม เพื่อปรับพื้นฐานความรู้ของนักศึกษา

ทั้งนี้รายวิชาเสริมพื้นฐานดังกล่าวจะไม่นับหน่วยกิตรวมในหลักสูตร และวัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U

2.5 แผนการรับนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระยะ 5 ปี

ชั้นปีที่	จำนวนนักศึกษาแต่ละปีการศึกษา				
	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
ชั้นปีที่ 1	15	15	15	15	15
ชั้นปีที่ 2	-	15	15	15	15
รวม	15	30	30	30	30
จำนวนที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	15	15	15	15

2.6 งบประมาณตามแผน

2.6.1 งบประมาณรายรับ (หน่วย บาท)

รายละเอียดรายรับ	ปีงบประมาณ				
	2557	2558	2559	2560	2561
ค่าบำรุงการศึกษา	73,500	147,000	147,000	147,000	147,000
ค่าธรรมเนียมการศึกษา	826,500	1,653,000	1,653,000	1,653,000	1,653,000
ค่าลงทะเบียน					
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	-	-	-	-	-
รวมรายรับ	900,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000

หมายเหตุ กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมเหมาจ่าย (รวมค่าบำรุงการศึกษา) ภาคการศึกษาละ 30,000 บาท

2.6.2 งบประมาณรายจ่าย (หน่วย บาท)

หมวดเงิน	ปีงบประมาณ				
	2557	2558	2559	2560	2561
รายจ่ายระดับมหาวิทยาลัย	147,885	295,770	295,770	295,770	295,770
ค่าตอบแทนบุคลากร	165,300	330,600	330,600	330,600	330,600
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ทุนการศึกษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	586,815	1,173,630	1,173,630	1,173,630	1,173,630
รวม	900,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000
จำนวนนักศึกษา	15	30	30	30	30
ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักศึกษา	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000

2.7 ระบบการศึกษา

- แบบชั้นเรียน
- แบบทางไกลผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก
- แบบทางไกลผ่านสื่อแพร่ภาพและเสียงเป็นสื่อหลัก
- แบบทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อหลัก (E-Learning)
- แบบทางไกลอินเทอร์เน็ต
- แบบอื่น ๆ

2.8 การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550

(ภาคผนวก ก)

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 39 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม มี 3 แผนการศึกษา คือ แผน ก แบบ ก 1 แผน ก แบบ ก 2 และแผน ข

หมวดวิชา	จำนวนหน่วยกิต		
	แผน ก แบบ ก 1	แผน ก แบบ ก 2	แผน ข
หมวดวิชาพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)		7	7
หมวดวิชาบังคับ		18	18
หมวดวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า		9	15
วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	39	12	
การค้นคว้าอิสระ (มีค่าเทียบเท่า)			6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	39	ไม่น้อยกว่า 39	ไม่น้อยกว่า 39

หมายเหตุ

1. การเลือกแผนการศึกษาของนักศึกษาขึ้นอยู่กับ การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
2. นักศึกษาแผน ก แบบ ก 1 อาจต้องเรียนบางรายวิชาเพิ่มเติมตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร
3. นักศึกษาแผน ข จะต้องสอบประมวลความรู้

3.1.3 รายวิชา

3.1.3.1 รหัสวิชา กำหนดไว้เป็นเลข 6 หลัก โดยแบ่งออกเป็นสองกลุ่ม กลุ่มละสามหลัก

เลขสามหลักแรก เป็นเลขประจำหน่วยงานที่รับผิดชอบรายวิชานั้น ๆ

104 สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม บัณฑิตวิทยาลัย

เลขสามหลักหลัง เป็นเลขบอกรหัสวิชา ดังนี้

เลขตัวแรก หมายถึง ระดับการศึกษา

5 หมายถึง ระดับปริญญามหาบัณฑิต

เลขตัวที่ 2 หมายถึง กลุ่มรายวิชา

0 หมายถึง หมวดวิชาพื้นฐาน

1-2 หมายถึง หมวดวิชาบังคับ

3-5 หมายถึง หมวดวิชาเลือก

6 หมายถึง วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
เลขตัวที่ 3 หมายถึง ลำดับที่ของรายวิชา

3.1.3.2 การคิดหน่วยกิต

รายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิต เท่ากับ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รายวิชาฝึกหรือทดลองหรือปฏิบัติการ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 2 หรือ 3 ชั่วโมง
ต่อสัปดาห์

รายวิชาฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 – 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3-4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ในแต่ละรายวิชากำหนดเกณฑ์ในการคำนวณหน่วยกิต จาก จำนวนชั่วโมง
บรรยาย (บ) ชั่วโมงปฏิบัติ (ป) และชั่วโมงที่นักศึกษาต้องศึกษาด้วยตนเองนอกเวลาเรียน (น) ต่อ 1 สัปดาห์
แล้วหารด้วย 3 ซึ่งมีวิธีคิด ดังนี้

$$\text{จำนวนหน่วยกิต} = \frac{\text{บ} + \text{ป} + \text{น}}{3}$$

การเขียนหน่วยกิตในรายวิชาต่าง ๆ ประกอบด้วยเลข 4 ตัว คือ
เลขตัวแรกอยู่นอกวงเล็บ เป็นจำนวนหน่วยกิตของรายวิชานั้น
เลขตัวที่สอง สาม และสี่ อยู่ในวงเล็บบอกโดย
เลขตัวที่สองบอกจำนวนชั่วโมงบรรยายต่อสัปดาห์
เลขตัวที่สามบอกจำนวนชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์
เลขตัวที่สี่บอกจำนวนชั่วโมงศึกษานอกเวลาต่อสัปดาห์

3.1.3.3 รายวิชา

ก. หมวดวิชาพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต) ประกอบด้วยรายวิชาดังต่อไปนี้		
104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Archives and Cultural Heritage Information in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3*(3-0-6)
104 502	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (English for Archives and Cultural Heritage Information Management)	2*(2-0-4)
104 503	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (Information Technology for Archives and Cultural Heritage Information Management)	2*(2-0-4)

*รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

หมายเหตุ

1. การวัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U
2. การศึกษารายวิชา 104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคม ฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และรายวิชา 104 503 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการ จดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เป็นผู้พิจารณา
3. นักศึกษาสามารถขอยกเว้นการศึกษารายวิชา 104 502 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการ จดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม หากมีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัย กำหนด
4. นักศึกษาอาจต้องเรียนรายวิชาพื้นฐานเพิ่มเติมนอกจากรายวิชาเหล่านี้ ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ข. หมวดวิชาบังคับ นักศึกษาแผน ก แบบ ก 2 และแผน ข ต้องเรียนรายวิชาบังคับต่อไปนี้ จำนวน 18 หน่วยกิต

104 511	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Research Methodology for Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 512	การจัดระบบจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Organization of Archives and Cultural Heritage Information)	3(3-0-6)
104 513	การจัดการองค์การทางด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Management of Archival and Cultural Heritage Information Organizations)	3(3-0-6)
104 514	การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (Digital Collections Development and Management)	3(3-0-6)
104 515	การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Conservation and Preservation of Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(3-0-6)
104 516	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)

ค. หมวดวิชาเลือก

นักศึกษาแผน ก แบบ ก 2 ต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และ
แผน ข ต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

104 531	การจัดการเอกสาร (Records Management)	3(3-0-6)
104 532	การจัดการความรู้มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้ (Knowledge Management for Intangible Cultural Heritage)	3(3-0-6)
104 533	ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน (Oral History and Audiovisual Archives)	3(3-0-6)
104 534	อักษรวิทยาและเอกสารโบราณของไทย (Palaeography and Thai Ancient Documents)	3(3-0-6)
104 535	พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ (Museums and Art Galleries)	3(3-0-6)
104 536	การจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ (Cultural Heritage Information Management in Museums and Art Galleries)	3(3-0-6)
104 537	การเรียนรู้ในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ (Learning Management in Museums and Art Galleries)	3(3-0-6)
104 538	ประเด็นคัดสรรด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (Selected Issues in Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)

นอกจากรายวิชาเลือกดังกล่าวข้างต้น นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาในหลักสูตรอื่น ๆ
ที่เปิดสอนในบัณฑิตวิทยาลัยได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ง. วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

104 561	วิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาแผน ก แบบ ก 1 วิทยานิพนธ์ (Thesis)	มีค่าเทียบเท่า 39 หน่วยกิต
104 562	วิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาแผน ก แบบ ก 2 วิทยานิพนธ์ (Thesis)	มีค่าเทียบเท่า 12 หน่วยกิต
104 563	การค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาแผน ข การค้นคว้าอิสระ (Independent Study)	มีค่าเทียบเท่า 6 หน่วยกิต

3.1.4 แสดงแผนการศึกษา

3.1.4.1 แผน ก แบบ ก 1

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 561	วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		6

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 561	วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	9
รวมจำนวนหน่วยกิต		9

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 561	วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	12
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 561	วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	12
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

3.1.4.2 แผน ก แบบ ก 2

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	3*(3-0-6)
104 502	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	2*(2-0-4)
104 503	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	2*(2-0-4)
104 512	การจัดระบบจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		6

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 511	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
104 514	การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล	3(3-0-6)
104 515	การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 513	การจัดการองค์กรทางด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม	3(3-0-6)
104 516	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		9

*รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 562	วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	12
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

3.1.4.3 แผน ข

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมาฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	3*(3-0-6)
104 502	ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	2*(2-0-4)
104 503	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	2*(2-0-4)
104 512	การจัดระบบจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		9

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 511	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
104 514	การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล	3(3-0-6)
104 515	การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

*รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 513	การจัดการองค์การทางด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
104 516	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 563	การค้นคว้าอิสระ (มีค่าเทียบเท่า)	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		6

3.1.5 คำอธิบายรายวิชา

104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ 3(3-0-6)

(Archives and Cultural Heritage Information in Knowledge-based Society and Creative Economy)

เงื่อนไข: วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U

ลักษณะ ความสำคัญของจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ผลกระทบต่อสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ พัฒนาการ สภาพปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

Nature and importance of archival and cultural heritage information and their impacts on knowledge-based society and creative economy, developments, current trends, and future of archives, museums and art galleries. Concepts and theories of archives and cultural heritage information management, professionalism and ethics.

104 502	<p>ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม</p> <p>(English for Archives and Cultural Heritage Information Management)</p> <p>เงื่อนไข: 1. วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U</p> <p style="padding-left: 2em;">2. ผู้ที่มีผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดจะได้รับ การพิจารณายกเว้นไม่ต้องศึกษารายวิชานี้</p> <p style="padding-left: 2em;">3. ผู้ที่ได้รับผลการศึกษาเป็น S ในรายวิชานี้ มีสิทธิได้รับการยกเว้นไม่ต้องสอบ ภาษาต่างประเทศอีก</p> <p>การอ่านเอกสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม</p> <p>English reading for archives and cultural heritage information management.</p>	2(2-0-4)
104 503	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม</p> <p>(Information Technology for Archives and Cultural Heritage Information Management)</p> <p>เงื่อนไข: วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการจดหมายเหตุ การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม คลังข้อมูล ระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์</p> <p>Introduction to information technology and communication. Management Information System (MIS) for archives. Information storage and retrieval of cultural heritage, data warehouse, and geographic information system.</p>	2(2-0-4)
104 511	<p>ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม</p> <p>(Research Methodology for Archives and Cultural Heritage Information Management)</p> <p>แนวคิด จริยธรรม กระบวนการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย ทิศทางและแนวโน้มของการ วิจัยด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม</p> <p>Concepts, ethics, process, dissemination, directions and trends of archival and cultural heritage information management research.</p>	3(3-0-6)
104 512	<p>การจัดระบบจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม</p> <p>(Organization of Archives and Cultural Heritage Information)</p> <p>แนวคิด ทฤษฎีและมาตรฐาน กระบวนการในการจัดระบบ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดระบบเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม</p> <p>Concepts, theories and standards, organization of archival and cultural heritage information and application of information technology.</p>	3(3-0-6)

- 104 513 การจัดการองค์กรทางด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Management of Archival and Cultural Heritage Information Organizations)
แนวคิด ทฤษฎี การจัดการองค์กรสมัยใหม่ การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการการเงิน ทรัพยากรบุคคล สิ่งแวดล้อม การจัดการความเสี่ยง การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ขององค์กรทางด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม จริยธรรมของนักบริหาร
Concepts and theories of modern organization management including strategic planning, fiscal, human resource, risk and environmental management. Customer relationship in archival and cultural heritage information organizations. Ethics for executive.
- 104 514 การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล 3(3-0-6)
(Digital Collections Development and Management)
แนวคิด ทฤษฎี มาตรฐาน กระบวนการพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล วงจรกลยุทธ์การจัดการ และเครื่องมือเชิงเทคนิค สำหรับจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม
Concepts, theories and standards of development process and management of digital information resources. Cycle of management strategies and technical tools for archival and cultural heritage information.
- 104 515 การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Conservation and Preservation of Archives and Cultural Heritage Information Collection)
หลักการอนุรักษ์และสงวนรักษา เทคนิคและวิธีการป้องกัน และการจัดสภาพแวดล้อมสำหรับการเก็บรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม
Principles of conservation and preservation, techniques and preventive methods and climatization of archival and cultural heritage information collections.
- 104 516 สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)
สัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรม
Seminar on major issues in archival and cultural heritage information management.
- 104 531 การจัดการเอกสาร 3(3-0-6)
(Records Management)
แนวคิด ทฤษฎี การจัดการเอกสาร การพัฒนาระบบการจัดการเอกสาร ประเด็นการจัดการเอกสารในสภาพแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์
Concepts and theories of records management. Establishment of records management program, issues related to records management in electronic environment.

- 104 532 การจัดการความรู้มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้ 3(3-0-6)
(Knowledge Management for Intangible Cultural Heritage)
ความหมาย ความสำคัญ คุณลักษณะ และประเภทของมรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้
แนวคิด ทฤษฎีและกระบวนการจัดการความรู้ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดการความรู้
มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้
Meanings, significance, attributes and types of intangible cultural heritage.
Concepts, theories and process of knowledge management. Laws and case studies related
to intangible cultural heritage.
- 104 533 ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน 3(3-0-6)
(Oral History and Audiovisual Archives)
พัฒนาการ แนวคิด กระบวนการจัดการ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการ
ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน
Development, concepts, management process, and application of information
technology in oral history and audio-visual archives management.
- 104 534 อักษรวิทยาและเอกสารโบราณของไทย 3(3-0-6)
(Palaeography and Ancient Thai Documents)
ที่มา พัฒนาการของรูปแบบและอักขรวิธีของอักษรโบราณของไทยที่ใช้ในภาคกลาง ภาคใต้
ภาคเหนือ และภาคอีสาน ประเภท ลักษณะทางกายภาพและเนื้อหาของเอกสารโบราณของไทย
Origin, development of forms and orthography of ancient scripts used in
central, southern, northern, and northeastern parts of Thailand. Types, physical forms and
content of ancient Thai documents.
- 104 535 พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ 3(3-0-6)
(Museums and Art Galleries)
ประวัติความเป็นมา แนวคิด วิธีการปฏิบัติงาน การบริหารงาน ประเภทของพิพิธภัณฑ์สถาน
และหอศิลป์ สถานการณ์ปัจจุบันของการจัดการพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์
มีการศึกษานอกสถานที่
History, concepts, practices, administration, types of museums and art
galleries. Current situation on museums and art galleries management.
Field study is required.

- 104 536 การจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ 3(3-0-6)
(Cultural Heritage Information Management in Museums and Art Galleries)
การจัดระบบ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการวัตถุพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์
มีการศึกษานอกสถานที่
Organization and application of information technologies of collections and cultural heritage information in museums and art galleries.
Field study is required.
- 104 537 การเรียนรู้ในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ 3(3-0-6)
(Learning Management in Museums and Art Galleries)
การส่งเสริมการเรียนรู้จากสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์
การออกแบบสื่อสาร จัดแสดง และระบบสารสนเทศ
มีการศึกษานอกสถานที่
Learning management from cultural heritage information in museums and art galleries including communication design, exhibition and information system.
Field study is required.
- 104 538 ประเด็นคัดสรรด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Selected Issues in Archives and Cultural Heritage Information Management)
ประเด็นคัดสรรด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และประเด็นทางสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้อง
Selected issues in archival and cultural heritage information management and relevant social, cultural and economic issues.
- 104 561 วิทยานิพนธ์ มีค่าเทียบเท่า 39 หน่วยกิต
(Thesis)
วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
Research related to archival and cultural heritage information management.
- 104 562 วิทยานิพนธ์ มีค่าเทียบเท่า 12 หน่วยกิต
(Thesis)
วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
Research related to archival and cultural heritage information management.

(Independent Study)

การศึกษารายบุคคลในประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

Individual study in archival and cultural heritage information management.

3.2 ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง และคุณวุฒิของอาจารย์

3.2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตร

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ สาขา สถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระงานสอนเฉลี่ย(ชั่วโมง/ สัปดาห์/ปีการศึกษา)	
			ปัจจุบัน	หลักสูตรปรับปรุง
1	อ. ดร. วิศปต์ย์ ชัยช่วย	ปร.ด. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2556) ศศ.ม. (การจัดการจดหมายเหตุและ เอกสาร) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2550) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2546)	12	8
2	อ. ดร. สุธา ลีนะวัต	Ph.D. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (2001) DEA. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (1997) DFAP. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (1996) ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ) มหาวิทยาลัย ศิลปากร (2534) ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัย ศิลปากร (2526)	13	4
3	อ. ดร. จุฑารัตน์ ช่างทอง	ปร.ด. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัย ขอนแก่น (2555) ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ ศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2542) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2538)	9	6
4	รศ. ดร. ปานใจ ธารทัศน์วงศ์	D.Tech. (Computer Science) Asian Institute of Technology (2000) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2535) วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) มหาวิทยาลัยมหิดล (2527)	6	4

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ สาขา สถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระงานสอนเฉลี่ย(ชั่วโมง/ สัปดาห์/ปีการศึกษา)	
			ปัจจุบัน	หลักสูตรปรับปรุง
5	รศ. สุรพล นาคะพินธุ	M.Sc. (Anthropology) University of Pennsylvania, U.S.A. (1982) ศศ.บ. (โบราณคดี) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2519)	-	4

3.2.2 อาจารย์ประจำ

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ สาขา สถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระงานสอนเฉลี่ย(ชั่วโมง/ สัปดาห์/ปีการศึกษา)	
			ปัจจุบัน	หลักสูตรปรับปรุง
1	อ. ดร. วิศปัติย์ ชัยช่วย	ปร.ด. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2556) ศศ.ม. (การจัดการจดหมายเหตุและเอกสาร) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2550) ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2546)	12	8
2	อ. ดร. สุธา ลีนะวัต	Ph.D. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (2001) DEA. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (1997) DFAP. (History of Art) University of Paris IV (Sorbonne), France (1996) ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2534) ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์ศิลปะ) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2526)	13	4
3	อ. ดร. จุฑารัตน์ ช่างทอง	ปร.ด. (สารสนเทศศึกษา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2555) ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2542) อ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2538)	9	6
4	รศ. ดร. ปานใจ ธารทัศน์วงศ์	D.Tech. (Computer Science) Asian Institute of Technology (2000) วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2535) วท.บ. (สาธารณสุขศาสตร์) มหาวิทยาลัยมหิดล (2527)	6	4

ลำดับ	ตำแหน่ง ชื่อ สกุล หมายเลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ สาขา สถาบัน ปีที่สำเร็จการศึกษา	ภาระงานสอนเฉลี่ย(ชั่วโมง/ สัปดาห์/ปีการศึกษา)	
			ปัจจุบัน	หลักสูตรปรับปรุง
5	รศ. สุรพล นาคะพินธุ	M.Sc. (Anthropology) University of Pennsylvania, U.S.A. (1982) ศศ.บ. (โบราณคดี) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2519)	-	4
6	อ. ดร. ผุสดี ดอกพรม	Ph.D. (Information Studies) University of Sheffield, U.K. (2010) M.Sc. (Information Systems) University of Brighton, U.K. (2000) อ.บ. (ภูมิศาสตร์) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2538)	10	4
7	อ. ดร. กรรณิการ์ สุธีรัตนภิรมย์	ปร.ด. (โบราณคดีสมัยประวัติศาสตร์) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2555) ศศ.ม. (ประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรม) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2548) ศศ.บ. (โบราณคดี) (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยศิลปากร (2542)	15	4

3.2.3 อาจารย์พิเศษ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ จะพิจารณาเชิญอาจารย์พิเศษที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ รวมทั้งมีคุณวุฒิตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา)

ไม่มี

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาทำวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในประเด็นปัญหาปัจจุบันที่นักศึกษาสนใจซึ่งเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม หรือประเด็นที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรหรือสถานประกอบการ โดยมีขอบเขตที่สามารถทำสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้การแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

5.2 มาตรฐานผลการเรียนรู้

5.2.1 วิทยานิพนธ์ นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม เรียบเรียงเป็นงานวิจัย หรือบูรณาการความรู้ด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องและนำเสนอสู่สาธารณะ

5.2.2 การค้นคว้าอิสระ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัยอย่างเป็นระบบ สามารถทำวิจัยเบื้องต้น และเขียนรายงานผลการวิจัยเพื่อนำเสนอสู่สังคมได้

5.3 ช่วงเวลา

วิทยานิพนธ์

แผน ก แบบ ก 1 ชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1 - ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

แผน ก แบบ ก 2 ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

การค้นคว้าอิสระ ชั้นปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

5.4 จำนวนหน่วยกิต

วิทยานิพนธ์

แผน ก แบบ ก 1 (มีค่าเทียบเท่า) 39 หน่วยกิต

แผน ก แบบ ก 2 (มีค่าเทียบเท่า) 12 หน่วยกิต

การค้นคว้าอิสระ (มีค่าเทียบเท่า) 6 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

- (1) มีการกำหนดให้นักศึกษาเรียนรายวิชาที่เกี่ยวกับวิธีการทำวิจัย
- (2) สำหรับนักศึกษาแผน ก แบบ ก 1 แผน ก แบบ ก 2 มีการสอบเพื่ออนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์โดยคณะกรรมการสอบหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และสำหรับนักศึกษาแผน ข มีการสอบเพื่ออนุมัติหัวข้อและโครงการการค้นคว้าอิสระ โดยคณะกรรมการที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด
- (3) มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาควบคุมโครงการของนักศึกษาเป็นรายบุคคล
- (4) กำหนดให้นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องนำเสนอความก้าวหน้าของวิทยานิพนธ์ทุกปีการศึกษา
- (5) สำหรับนักศึกษาแผน ข มีการกำหนดให้นักศึกษาต้องนำเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระในการสัมมนาที่ผู้ฟังประกอบด้วยอาจารย์และนักศึกษาในหลักสูตร และ/หรือบุคคลภายนอก

5.6 กระบวนการประเมินผล

- (1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้าอิสระประเมินผลความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาเมื่อสิ้นภาคการศึกษาปกติทุกภาคการศึกษาหลังจากที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว โดยรายงานผลเป็นสัญลักษณ์ IP (in progress) หรือ NP (no progress) แล้วแต่กรณี
- (2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
- (3) การประเมินผลวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่เรียบร้อยเสร็จเรียบร้อยแล้ว กำหนดเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก (Excellent) ดี (Good) ผ่าน (Passed) ตก (Failed)

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา

เนื่องจากหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมเป็นหลักสูตรที่บูรณาการความรู้การจัดการเอกสาร การจัดการแหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรม และความรู้ด้านสารสนเทศศึกษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าด้วยกัน นักศึกษาในหลักสูตรนี้จึงเป็นผู้มีความรอบรู้ด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมที่สามารถจัดการสารสนเทศในแหล่งมรดกทางวัฒนธรรม หรือหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นสถาบันการศึกษาเพียงแห่งเดียวในประเทศที่เปิดสอนในสาขาวิชานี้

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา
1. มีความรู้ในด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ	1. มีการสอนกระบวนการจัดการเอกสารและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมตั้งแต่กระบวนการผลิต การใช้เอกสาร จนถึงการจัดเก็บเอกสารเป็นเอกสารจดหมายเหตุ
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศที่อยู่ในแหล่งมรดกทางวัฒนธรรม	2. มีรายวิชาที่ชี้ให้เห็นถึงการนำสารสนเทศที่อยู่ในแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมมาใช้ประโยชน์ในการบริการการจัดแสดง เพื่อชักจูงคนเข้าถึงสารสนเทศในแหล่งมรดกทางวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถพัฒนากระบวนการจัดการสารสนเทศให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมกับแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม	3. มีรายวิชาที่ผู้เรียนสามารถจัดการสารสนเทศ เพื่อการจัดแสดงในแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมที่เหมาะสม ทั้งในรูปแบบเอกสารโบราณ เอกสารกระดาษและเอกสารดิจิทัล

2. การพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน

2.1 คุณธรรม จริยธรรม

2.1.1 ผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

นักศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

- (1) มีการประพฤติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน
- (2) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2.1.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) มีการอภิปรายกลุ่มและสอดแทรกความรู้ที่เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ และระเบียบวินัย ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ในการทำงานวิจัย มีความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่ทุจริตในการสอบหรือคัดลอกงานของผู้อื่น เป็นต้น

(2) กำหนดให้นักศึกษาส่งงานตรงตามเวลาที่กำหนด มีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่ม หน้าที่ของการเป็นผู้นำกลุ่มและการเป็นสมาชิกกลุ่ม การเคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น

2.1.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) ประเมินจากความตรงต่อเวลาในการส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมายและการเข้าร่วมกิจกรรม

- (2) ประเมินจากความซื่อสัตย์ในการสอบหรือการอ้างอิงงานของผู้อื่น
- (3) ประเมินจากความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ประเมินจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน

2.2 ความรู้

2.2.1 ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

นักศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนรู้ด้านความรู้ ดังนี้

(1) มีความรู้และความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรรถกทางวัฒนธรรม

(2) สามารถติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรรถกทางวัฒนธรรม รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้

(3) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรรถกทางวัฒนธรรมกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ด้านความรู้

(1) ใช้การเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ เช่น การบรรยาย การอภิปรายในชั้นเรียน

(2) มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ให้นักศึกษาสามารถบูรณาการองค์ความรู้ด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศสมรรถกทางวัฒนธรรม โดยส่งเสริมให้มีการศึกษานอกสถานที่ หรือเชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ตรงมาเป็นวิทยากรพิเศษเฉพาะเรื่อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะของรายวิชาตลอดจนเนื้อหาสาระของรายวิชานั้นๆ

2.2.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านความรู้

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการปฏิบัติของนักศึกษา ดังนี้

(1) ประเมินจากรายงานและการนำเสนอรายงาน

(2) ประเมินจากการสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

2.3 ทักษะทางปัญญา

2.3.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

นักศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา ดังนี้

(1) สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและเป็นระบบ

(2) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

(3) สามารถสืบค้น รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหา เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

2.3.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) การทำกรณีศึกษา

(2) การอภิปรายกลุ่ม

(3) การเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติ

(4) การเรียนรู้จากสถานการณ์จริง

2.3.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

(1) ประเมินจากรายงานและ/หรือการนำเสนอในชั้นเรียน และการอภิปรายกลุ่ม

(2) ประเมินจากผลงานตามกรณีศึกษา

- (3) ประเมินจากการฝึกปฏิบัติของนักศึกษา
- (4) ประเมินจากการสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน

2.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

2.4.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

นักศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม และเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- (3) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

2.4.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการทำงานกลุ่ม การทำงานที่ต้องประสานงานกับผู้อื่นเพื่อส่งเสริมการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- (2) มีการสอนที่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน และกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (3) จัดประสบการณ์ในการเรียนรู้ภาคปฏิบัติที่ส่งเสริมให้ทำงานเป็นกลุ่ม และการแสดงออกของภาวะผู้นำในหลากหลายสถานการณ์

2.4.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- (1) ประเมินจากความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่มร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์
- (2) ประเมินจากการแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานกลุ่ม

2.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 ผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

นักศึกษาจะต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ จากการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- (1) สามารถคัดกรองและแปลความหมายของข้อมูลทางคณิตศาสตร์และสถิติ และนำมาใช้ในการศึกษาค้นคว้าปัญหาเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ
- (2) สามารถเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม ทั้งในวงวิชาการและชุมชนทั่วไป

2.5.2 กลยุทธ์การสอนที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เลือกและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หลากหลายรูปแบบ

(2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถในการคัดกรองและแปลความหมายของข้อมูลมาใช้ในการค้นคว้าปัญหาและสื่อสารผลงานวิจัยในรูปวิทยานิพนธ์หรือโครงการค้นคว้าที่สำคัญ

2.5.3 กลยุทธ์การประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ประเมินจากการนำเสนอกิจกรรม การอภิปรายในชั้นเรียน การนำเสนอรายงานวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

(2) ประเมินจากความสามารถในการอธิบายถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือต่างๆ ในการอภิปราย และกรณีศึกษาต่างๆ ที่มีการนำเสนอในชั้นเรียน และในการทำวิทยานิพนธ์

3. แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

ผลการเรียนรู้ในตารางมีความหมายดังนี้

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

(1) มีการประพฤติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

(2) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2. ด้านความรู้

(1) มีความรู้และความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

(2) สามารถติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม รวมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้

(3) สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมกับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ด้านทักษะทางปัญญา

(1) สามารถคิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ

(2) สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

(3) สามารถสืบค้น รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหา เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์

4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

(1) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) สามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม และเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม พร้อมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม

(3) มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

5. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) สามารถคัดกรองและแปลความหมายของข้อมูลทางคณิตศาสตร์และสถิติ และนำมาใช้ในการศึกษาค้นคว้าปัญหาเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหในด้านต่างๆ

(2) สามารถเลือกใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม ทั้งในวงการศึกษาและชุมชนทั่วไป

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

● ความรับผิดชอบหลัก

○ ความรับผิดชอบรอง

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรม จริยธรรม		2.ด้านความรู้			3.ด้านทักษะทาง ปัญญา			4.ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข	
	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2
104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	●	○	●	○	○	●	○		●	○	○		●
104 502 ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	●	○		●		○	●		●	○			●
104 503 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	○	○	●	●	○	●	○		○	○	○	●	●
104 511 ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	●	○	●	○	○	●	○	●	●	○	○	○	●
104 512 การจัดระบบจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○		●
104 513 การจัดการองค์การทางด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	●	●	○	○	●	●	○		●	●	○		○
104 514 การพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล	○	○	●		○	●	○		○	○			○
104 515 การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	●	○
104 516 สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○	○	●

รายวิชา	1.ด้าน คุณธรรม จริยธรรม		2.ด้านความรู้			3.ด้านทักษะทาง ปัญญา			4.ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ			5.ด้านทักษะ การวิเคราะห์ เชิงตัวเลข	
	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2
104 531 การจัดการเอกสาร	●	○	●	●	○	●	○	○	●	○	○	○	●
104 532 การจัดการความรู้มรดกทางวัฒนธรรมที่จับต้องไม่ได้	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	○		●
104 533 ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสทัศน์	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○		●
104 534 อักษรวิทยาและเอกสารโบราณของไทย	●	○	●	○	●	●	○	○	●	○	○		●
104 535 พิพิธภัณฑสถานและหอศิลป์	●	●	●	○	○	○	●	○	●	○	○	○	●
104 536 การจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมใน พิพิธภัณฑสถานและหอศิลป์	●	●	●	●	○	○	●	○	●	○	○	○	●
104 537 การเรียนรู้ในพิพิธภัณฑสถานและหอศิลป์	●	●	●	○	●	●	●	○	●	●	○	○	●
104 538 ประเด็นคิดสรรด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	●	○	●	○	○	●	○		●	○	○		●
104 561 วิทยานิพนธ์	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○
104 562 วิทยานิพนธ์	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○
104 563 การค้นคว้าอิสระ	●	○	●	●	●	●	○	●	○	●	●	●	○

หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์ในการประเมินผลนักศึกษา

1. กฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ในการให้ระดับคะแนน (เกรด)

การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 หมวดที่ 4 (ภาคผนวก ก) และ/หรือที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายหลัง

2. กระบวนการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

2.1 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ขณะนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษา

กำหนดให้มีระบบการทวนสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันอุดมศึกษา

(1) การทวนสอบระดับรายวิชา ให้นักศึกษาประเมินการสอนในระดับรายวิชาและมีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของการประเมินผลสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน

(2) การทวนสอบในระดับหลักสูตรสามารถทำได้โดยมีระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันการศึกษาดำเนินการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้และรายงานผล

2.2 การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้หลังจากนักศึกษสำเร็จการศึกษา

เน้นการทำวิจัยดูผลสัมฤทธิ์ของการประกอบอาชีพของมหาบัณฑิต และนำผลวิจัยที่ได้ย้อนกลับมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและหลักสูตรแบบครบวงจร รวมทั้งการประเมินคุณภาพของหลักสูตร โดยอาจดำเนินการได้ดังนี้

(1) การรวบรวมภาวะการได้งานทำของมหาบัณฑิต โดยประเมินจากมหาบัณฑิตแต่ละรุ่นที่สำเร็จการศึกษาในด้านของระยะเวลาในการหางานทำ ความเห็นต่อความรู้ ความสามารถ ความมั่นใจของมหาบัณฑิตในการประกอบอาชีพ

(2) การสำรวจความเห็นของผู้ใช้มหาบัณฑิต โดยการสัมภาษณ์หรือการส่งแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจมหาบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาและเข้าทำงานในสถานประกอบการนั้นๆ

(3) การเปิดโอกาสให้มหาบัณฑิตเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

(4) ความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มาประเมินหลักสูตรหรืออาจารย์พิเศษ ต่อความพร้อมของนักศึกษาในการเรียน และคุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาองค์ความรู้ของนักศึกษา

3. เกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2550 หมวดที่ 7 (ภาคผนวก ก) และ/หรือที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายหลัง และมีเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษาแผน ข คือ ผลงานการค้นคว้าอิสระจะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (proceeding)

หมวดที่ 6 การพัฒนาคณาจารย์

1. การเตรียมการสำหรับอาจารย์ใหม่

(1) มีการปฐมนิเทศและมีการให้คำแนะนำการเป็นครูแก่อาจารย์ใหม่ให้มีความรู้ความเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ และหลักสูตรที่สอน

(2) จัดให้มีกระบวนการอบรมทักษะการสอนก่อนมอบหมายภาระงานสอน

2. การพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่คณาจารย์

2.1 การพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

(1) มีการประชุมกรรมการบริหารหลักสูตรฯ เพื่อทบทวน/ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนประจำปี

(2) ส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียน

(3) พัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

(4) พัฒนาทักษะการวัดและประเมินผล

2.2 การพัฒนาวิชาการและวิชาชีพด้านอื่นๆ

(1) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการแก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และคุณธรรม

(2) ส่งเสริมให้อาจารย์มีการเพิ่มพูนความรู้ สร้างเสริมประสบการณ์เพื่อส่งเสริมการสอนและการวิจัยอย่างต่อเนื่องโดยผ่านการทำวิจัยสายตรงในสาขาวิชา สนับสนุนด้านการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพในองค์กรต่างๆ การประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ หรือการลาเพิ่มพูนประสบการณ์

(3) มีการกระตุ้นให้อาจารย์ทำผลงานทางวิชาการและส่งเสริมให้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(4) จัดสรรงบประมาณสำหรับทำการวิจัย

หมวดที่ 7 การประกันคุณภาพหลักสูตร

1. การบริหารหลักสูตร

บริหารหลักสูตรโดยคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตร ประกอบด้วยคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย อาจารย์ประจำหลักสูตร และผู้แทนอาจารย์ประจำในแต่ละหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการดำเนินการบริหารหลักสูตรซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ เป็นผู้กำหนดนโยบาย ส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานการศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะวางแผนการจัดการเรียนการสอนร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน ติดตามและรวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุกปี

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
1. พัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยโดยอาจารย์และนักศึกษาสามารถก้าวทันหรือเป็นผู้นำในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชา	ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยโดยมีการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรทุก 5 ปี	หลักสูตรทันสมัยที่ปรับปรุงในรอบ 5 ปี
2. กระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้ มีแนวทางการเรียนที่สร้างทั้งความรู้ความสามารถในวิชาการและการประยุกต์ใช้ที่ทันสมัย	1. จัดแนวทางการเรียนการสอนให้มีทั้งในชั้นเรียนและกิจกรรมเสริมที่สามารถทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ที่ทันสมัยด้วยตนเอง 2. ส่งเสริมอาจารย์ประจำหลักสูตรไปดูงานในหลักสูตรหรือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ 3. จัดให้นักศึกษาพบปะและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอนในแหล่งสารสนเทศทางวัฒนธรรม หรือศึกษาดูงานในแหล่งสารสนเทศทางวัฒนธรรม เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความใฝ่รู้	1. จำนวนวิชาเรียนที่มีแนวทางให้นักศึกษาได้ค้นคว้าความรู้ใหม่ด้วยตนเอง 2. จำนวนและรายชื่ออาจารย์พิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ประวัติผลงานและประสบการณ์ 3. จำนวนหนังสือ สื่อต่างๆ ที่มีในห้องสมุด 4. จำนวนและรายชื่อคณาจารย์ประจำ ประวัติด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และการพัฒนา/การอบรม
3. ปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและมาตรฐาน	มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอก เมื่อครบรอบการใช้หลักสูตร	ผลการประเมินหลักสูตร

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
4. มีการประเมินมาตรฐานของหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ	1. กำหนดให้อาจารย์ที่สอนมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเป็นผู้มีประสบการณ์ และมีจำนวนคณาจารย์ไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 2. สนับสนุนให้อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำทางวิชาการและ/หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการจดหมายเหตุ และ/หรือสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. มีการประเมินหลักสูตรโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในทุก 2 ปี และภายนอกอย่างน้อยทุก 5 ปี 4. ประเมินความพึงพอใจของหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา	1. ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน การพัฒนาอบรม 2. ผลการประเมินโดยคณะกรรมการที่ประกอบด้วยอาจารย์ภายในคณะทุก 2 ปี 3. ผลการประเมินโดยคณะกรรมการภายนอกทุก 5 ปี 4. ผลการประเมินการเรียนการสอน อาจารย์ผู้สอน และการสนับสนุนการเรียนรู้โดยมหาวิทยาลัย

2. การบริหารทรัพยากรการเรียนการสอน

2.1 การบริหารงบประมาณ

บัณฑิตวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้เพื่อจัดซื้อทรัพยากรการเรียนการสอนให้เพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐานสากล เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนและสร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา

2.2 ทรัพยากรการเรียนการสอนที่มีอยู่เดิม

มหาวิทยาลัยมีความพร้อมด้านหนังสือ ตำรา และการสืบค้นผ่านฐานข้อมูลโดยมีสำนักหอสมุดกลางที่มีหนังสือด้านสารสนเทศ การจัดการเอกสาร จดหมายเหตุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฐานข้อมูลที่จะให้สืบค้น และภาควิชาที่เกี่ยวข้องมีหนังสือ ตำราเฉพาะทาง รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ได้แก่

- (1) หนังสือ ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- (2) คอมพิวเตอร์
- (3) ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ระบบเครือข่าย

2.3 การจัดหาทรัพยากรการเรียนการสอนเพิ่มเติม

- (1) มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรวางแผนจัดหาและติดตามการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอน
- (2) ให้อาจารย์ผู้สอนและผู้เรียนเสนอรายชื่อสื่อ และตำราที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน การวิจัยต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- (3) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรจัดสรรงบประมาณประจำปีและจัดซื้อตำราและสื่อต่างๆ
- (4) ประสานงานกับสำนักหอสมุดกลางในการจัดซื้อหนังสือ และตำราที่เกี่ยวข้อง
- (5) สำรวจความต้องการและการใช้ทรัพยากรเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

2.4 การประเมินความเพียงพอของทรัพยากร

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรวางแผนจัดหาและติดตามการใช้ทรัพยากรการเรียนการสอน และเจ้าหน้าที่ด้านไอทีที่สนับสนุนซึ่งทำหน้าที่อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อของอาจารย์ร่วมกันประเมินความพอเพียงและความต้องการใช้สื่อของอาจารย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เป้าหมาย	การดำเนินการ	การประเมินผล
จัดให้มีห้องเรียน สื่อการสอน ระบบเครือข่ายและช่องทางการเรียนรู้ที่เพียงพอเพื่อสนับสนุนการศึกษาในห้องเรียน นอกห้องเรียน และเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none">1. จัดให้มีห้องเรียนที่มีความพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ2. จัดให้มีเครือข่ายและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมเพียงพอ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง3. จัดให้มีห้องสมุดให้บริการทั้งหนังสือ ตำรา และไอทีที่สนับสนุนวัสดุเพื่อการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none">1. สถิติของจำนวนหนังสือ ตำรา และไอทีที่สนับสนุนวัสดุเพื่อการเรียนรู้ ที่มีให้บริการ และสถิติการใช้งาน หนังสือ ตำรา ไอทีที่สนับสนุนวัสดุเพื่อการเรียนรู้2. ผลสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้และปฏิบัติการ

3. การบริหารคณาจารย์

3.1 การรับอาจารย์ใหม่

(1) มีการคัดเลือกอาจารย์ใหม่ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยอาจารย์ใหม่จะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปในสาขาวิชาจดหมายเหตุ การจัดการเอกสาร สารสนเทศศึกษาหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

(2) มีการขอทุนจากโครงการพัฒนากำลังคนด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หรือทุนอื่นๆ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถเด่นชัดในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

3.2 การมีส่วนร่วมของคณาจารย์ในการวางแผน การติดตามและทบทวนหลักสูตร

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต้องประชุมร่วมกัน ดังนี้

- (1) วางแผนการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลก่อนเปิดภาคการศึกษา
- (2) เก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของหลักสูตรเพื่อเตรียมไว้สำหรับการปรับปรุงหลักสูตร
- (3) ปรัชญาหรือแนวทางที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร และได้มอบบัณฑิตเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

3.3 การแต่งตั้งคณาจารย์พิเศษ

คณาจารย์พิเศษถือว่ามีค่าสำคัญมาก เพราะจะเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติให้กับนักศึกษา ดังนั้นคณะกรรมการบริหารหลักสูตรจึงได้กำหนดนโยบายการเชิญอาจารย์พิเศษ ดังนี้

- (1) ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ตรง และมีความเชี่ยวชาญพิเศษ หรือมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท
- (2) ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทั้งนี้ต้องเสนอประวัติและผลงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ/รายวิชาที่จะให้สอน
- (3) ให้มีการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษทุกภาคการศึกษา/ทุกครั้งที่มีการสอน

4. การบริหารบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอน

4.1 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามความต้องการของสาขาวิชาและนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ

4.2 การเพิ่มทักษะความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน

- (1) จัดงบประมาณสนับสนุนการทำงานวิจัยสถาบันและงานวิจัยเพื่อพัฒนาหน่วยงาน
- (2) นำผลการวิจัยสถาบันและวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงานและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นแผนประจำปีเพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณ
- (3) จัดการฝึกอบรมเฉพาะทางที่สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ เพื่อสามารถให้บริการด้านการสนับสนุนการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การสนับสนุนและการให้คำแนะนำนักศึกษา

5.1 การให้คำปรึกษาด้านวิชาการและอื่นๆ แก่นักศึกษา

- (1) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการให้นักศึกษาทุกคน พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่
- (2) อาจารย์ที่ปรึกษาทุกคนต้องกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา พร้อมจัดทำตารางการทำงานติดไว้หน้าห้องทำงานและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย

5.2 การอุทธรณ์ของนักศึกษา

กรณีที่นักศึกษามีความสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินในรายวิชาใด สามารถยื่นคำร้องขอดูกระดาษคำตอบในการสอบ คะแนน และวิธีการประเมินของอาจารย์ในแต่ละรายวิชาได้

6. ความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม และ/หรือความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต

- (1) จัดให้มีการสำรวจความต้องการกำลังคนในสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม เพื่อนำมาใช้ประกอบในการวางแผนการรับนักศึกษา
- (2) อัตราการได้งานทำ/การศึกษาต่อของมหาบัณฑิตในระยะเวลา 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษาเท่ากับร้อยละ 70
- (3) ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อคุณภาพบัณฑิตในภาพรวมโดยเฉลี่ยระดับมาก หรือคะแนน 3.50 จากระดับ 5 เพื่อนำมาใช้ประกอบการปรับปรุงหลักสูตร

7. ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)

ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) ของหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน: ระดับ

ดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
(1) อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	X	X	X
(2) มีรายละเอียดของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	X	X	X
(3) มีรายละเอียดของรายวิชา ตามแบบ มคอ.3 อย่างน้อยก่อนเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X
(4) มีการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ. 5 ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	X	X	X
(5) จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	X	X	X
(6) มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	X	X	X
(7) มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว		X	X
(8) อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศหรือคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน	X	X	X
(9) อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	X	X	X
(10) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนการเรียนการสอน (ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	X	X	X
(11) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0		X	X
(12) ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากระดับ 5.0			X
รวมตัวบ่งชี้บังคับที่ต้องมีผลการดำเนินการ (ข้อที่ 1-5) (ตัว) ในแต่ละปี	5	5	5
รวมตัวบ่งชี้ (ตัว) ในแต่ละปี	9	11	12

เกณฑ์ประเมิน

หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ ต้องผ่านเกณฑ์ประเมิน ดังนี้
ตัวบ่งชี้บังคับ (ตัวบ่งชี้ที่ 1-5) มีผลดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายและมีจำนวนตัวบ่งชี้ที่มีผล
ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวม โดยพิจารณาจากจำนวนตัวบ่งชี้บังคับและ
ตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

ปีการศึกษา	หลักสูตรได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ฯ
2557	ต้องบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้บังคับ ตัวที่ 1-5 และบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้รวม 9 ตัว
2558	ต้องบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้บังคับ ตัวที่ 1-5 และบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้รวม 11 ตัว
2559	ต้องบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้บังคับ ตัวที่ 1-5 และบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้รวม 12 ตัว

หมวดที่ 8 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของหลักสูตร

1. การประเมินประสิทธิผลของการสอน

1.1 การประเมินกลยุทธ์การสอน

(1) ประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน รวมทั้งการทดสอบกลางภาคและปลายภาค

(2) จัดให้มีการประเมินรายวิชา ประเมินการสอน และประเมินผลสัมฤทธิ์ของแต่ละรายวิชา

1.2 การประเมินทักษะของอาจารย์ในการใช้แผนกลยุทธ์การสอน

(1) นักศึกษาประเมินการสอนของอาจารย์ทุกรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนรายวิชาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรกำหนด

(2) ผลการประเมินจะจัดส่งให้อาจารย์ผู้สอนและประธานหลักสูตรฯ เพื่อปรับปรุงต่อไป

(3) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ รวบรวมผลการประเมินที่เป็นความต้องการในการปรับปรุงทักษะการสอน เพื่อนำมาวางแผนพัฒนาให้สอดคล้องและ/หรือปรับปรุงกลยุทธ์การสอนให้เหมาะสมกับรายวิชาและสถานการณ์ของสาขาวิชา

2. การประเมินหลักสูตรในภาพรวม

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตร เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้แทนนักศึกษาปัจจุบัน ผู้แทนมหาบัณฑิต ผู้ทรงคุณวุฒิและ/หรือผู้ประเมินภายนอก ผู้ใช้มหาบัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

2.1 โดยนักศึกษาและมหาบัณฑิต

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินหลักสูตรที่ประกอบด้วยผู้แทนมหาบัณฑิต ผู้แทนนักศึกษาปัจจุบัน และผู้ใช้มหาบัณฑิต

(2) คณะกรรมการฯ วางแผนการประเมินอย่างเป็นระบบ

(3) ดำเนินการสำรวจข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินหลักสูตรจากผู้เรียนปัจจุบัน และจากผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการศึกษาในหลักสูตรทุกรุ่น

2.2 โดยผู้ทรงคุณวุฒิและ/หรือจากผู้ประเมินภายนอก

คณะกรรมการประเมินหลักสูตรทำการวิเคราะห์และประเมินหลักสูตรในภาพรวมและใช้ข้อมูลย้อนกลับของผู้เรียน ผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ใช้มหาบัณฑิตประกอบการประเมิน

2.3 โดยผู้ใช้มหาบัณฑิตและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

(1) ติดตามมหาบัณฑิตใหม่โดยสำรวจข้อมูลจากนายจ้างและ/หรือผู้บังคับบัญชาโดยแบบสอบถามและการสัมภาษณ์

(2) ติดตามจากผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ (ถ้ามี)

3. การประเมินผลการดำเนินงานตามรายละเอียดหลักสูตร

การประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามดัชนีบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่ระบุในหมวดที่ 7 ข้อ 7 โดยคณะกรรมการประเมินอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย โดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการครบ 5 ข้อ ตามตัวบ่งชี้บังคับข้อ 1-5	มีการดำเนินการครบไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวบ่งชี้รวมที่กำหนดในแต่ละปี	มีการดำเนินการครบทุกข้อ ตามตัวบ่งชี้รวมในแต่ละปี

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย แสดงการปรับปรุงดัชนี ด้านมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเป็นระยะๆ อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี และมีการประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุก 5 ปี

4. การทบทวนผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง

4.1 การปรับปรุงรายวิชา

จากการรวบรวมข้อมูลและการประเมินการสอนของอาจารย์ อาจารย์ผลที่ได้มาปรับปรุงรายวิชา หรือเพิ่มรายวิชาเลือก ซึ่งถือเป็นการปรับปรุงหลักสูตรที่ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร

4.2 การปรับปรุงหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับถือเป็นการปรับปรุงมาก และมีผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร จะทำทุก 5 ปีเมื่อครบรอบระยะเวลาการใช้หลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้มหาบัณฑิต โดยมีขั้นตอนดังนี้

(1) คณะกรรมการประเมินหลักสูตรฯ จัดทำรายงานการประเมินผล และเสนอประเด็นที่จำเป็นในการปรับปรุง

(2) จัดประชุมสัมมนาเพื่อปรับปรุงหลักสูตร

(3) เชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักสูตรและให้ข้อเสนอแนะ

(4) หลักสูตรที่ได้ปรับปรุงเสนอให้คณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรพิจารณาก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ