

## รายวิชาการบริการทางบรรณานุกรม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา	16323031
(ชื่อวิชาภาษาไทย)	การบริการทางบรรณานุกรม
(ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)	Bibliography Services

#### 2. จำนวนหน่วยกิต

3 (3-0-6) หน่วยกิต

#### 3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 3.1 หลักสูตร  
ศิลปศาสตรบัณฑิต
- 3.2 ประเภทของรายวิชา  
สาขาสารสนเทศศาสตร์

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
รองศาสตราจารย์ชัยเลิศ ปริสุทธกุล
- 4.2 อาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์นุชรี บุญศรีงาม

#### 5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2/ชั้นปีที่ 3

#### 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

## 8. สถานที่เรียน

HS309 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ 18 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

#### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

หลังจากที่เรียนรายวิชาการบริการทางบรรณานุกรม แล้ว นักศึกษามีความสามารถในการกระทำสิ่งต่อไปนี้ได้

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของบรรณานุกรม
2. เพื่อให้ นักศึกษาความรู้ความเข้าใจ และสามารถเขียนบรรณานุกรมรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์
3. เพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจในการควบคุม และการใช้บรรณานุกรม ได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อให้ นักศึกษาเข้าใจในการให้บริการทางบรรณานุกรม ได้อย่างถูกต้อง
5. เพื่อให้ นักศึกษามีจริยธรรมและศีลธรรมในการนำเสนอสารสนเทศไปใช้ โดยวิธีการเขียนบรรณานุกรมอย่างถูกต้อง เพื่อเป็นการอ้างอิงถึงเจ้าของผลงาน ตามค่านิยมหลัก 12 ประการ ในด้านการมีศีลธรรม รักษาความสัตย์

#### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา/

-

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายรายวิชา

ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของบรรณานุกรม การควบคุมทางบรรณานุกรม วิธีการรวบรวมบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลประเภทต่าง ๆ การทำบรรณานุกรมทั้งในระบบเดิมและด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ และการให้บริการทางบรรณานุกรม

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติงาน/ การฝึกงาน/ภาคสนาม	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	-	มีการฝึกปฏิบัติ จำนวน 30 ชั่วโมง	การศึกษาด้วยตนเอง 75 ชั่วโมงต่อภาค การศึกษา

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา (ให้ตรงกับ มคอ.2)

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพในสิทธิของข้อมูลส่วนบุคคล การไม่เปิดเผยข้อมูล และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา มีความซื่อสัตย์ โดยมีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้ง

และลำดับความสำคัญ

- เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

- เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมและศีลธรรม ในการนำเสนอสารสนเทศไปใช้ โดยวิธีการเขียนบรรณานุกรมอย่างถูกต้อง เพื่อเป็นการอ้างอิงถึงเจ้าของผลงาน ตามค่านิยมหลัก 12 ประการ ในด้านการมีศีลธรรม รักษาความสัตย์

- อภิปรายกลุ่ม
- กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

### 1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงาน อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ประเมินผลการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ในเรื่องของความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของบรรณานุกรม การควบคุมทางบรรณานุกรม วิธีการรวบรวมบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลประเภทต่าง ๆ การทำบรรณานุกรมทั้งในระบบเดิมและด้วยระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่ และการให้บริการทางบรรณานุกรม

### 2.2 วิธีการสอน

บรรยาย ปฏิบัติการในการจัดทำบรรณานุกรม การให้บริการทางบรรณานุกรม และส่งเสริมให้นักศึกษาเฝ้าหาความรู้ในด้านวิธีการรวบรวมบรรณานุกรมจากแหล่งข้อมูลประเภทต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ตามค่านิยมหลัก 12 ประการ ในด้านเฝ้าหาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม

### 2.3 วิธีการประเมินผล

- ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- การฝึกปฏิบัติจากแบบฝึกหัด แบบทดสอบ

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ มีการเรียนรู้ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้สารสนเทศ

### 3.2 วิธีการสอน

- การมอบหมายให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติในการคิดวิเคราะห์เอกสารเพื่อนำมาทำบรรณานุกรม ดรรชนี และสาระสังเขป
- อภิปรายกลุ่ม

- การสะท้อนแนวคิด

### 33. วิธีการประเมินผล

สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการคิดวิเคราะห์ และนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน
- พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม
- พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วน

ตามกำหนดเวลา

### 4.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานรายบุคคล เช่น การเขียนบรรณานุกรมจากทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ การทำตรรกษณ์ การเขียนสาระสังเขปเพื่อให้บริการ
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินงานที่ได้รับมอบหมาย

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคิดคำนวณ เชิงตัวเลข
- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน

- พัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลจากกรณีศึกษา
- พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำบรรณานุกรม การทำตรรกษณ์ เช่น การจัดทำบรรณานุกรมและตรรกษณ์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word
- ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

### 5.2 วิธีการสอน

- อภิปราย
- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website

- นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- 5.3 วิธีการประเมินผล
- การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
  - การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

### หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

#### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงาน/วิธีการประเมิน	ผู้สอน
1	1.อธิบายแนวการสอน 2. ทดสอบการเขียน บรรณานุกรมก่อนเรียน (จากความรู้เดิม)	3	1. ชี้แจงแนวการสอน 2. เริ่มเข้าสู่บทเรียน 3. ทดสอบการเขียน บรรณานุกรมก่อนเรียน 4. บรรยาย 5. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
2	1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ ของบรรณานุกรม	3	1. เฉลยแบบทดสอบ บรรณานุกรม (ก่อนเรียน) 2. บรรยาย	อ.นุชรี บุญศรีงาม
3	1. องค์ประกอบของ บรรณานุกรม 2. ประเภทของ บรรณานุกรม 3. จริยธรรมและศีลธรรม ในการนำเสนอสารสนเทศไปใช้	3	1. บรรยายเกี่ยวกับ องค์ประกอบ ประเภทของ บรรณานุกรม และค่านิยม หลัก 12 ประการ ด้านการ มีศีลธรรมและรักษาความ สัตย์ 2. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
4-7	1.รูปแบบต่างๆ ของ บรรณานุกรมตามหลัก สากล	12	1. บรรยาย 2. ฝึกปฏิบัติการเขียน บรรณานุกรมรูปแบบต่าง ๆ	อ.นุชรี บุญศรีงาม

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี) ชิ้นงานวิธีการประเมิน/	ผู้สอน
8	สอบกลางภาค			
9-10	การควบคุมบรรณานุกรม	6	1. บรรยาย 2. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
11-12	วิธีการรวบรวม บรรณานุกรมจาก แหล่งข้อมูลประเภทต่าง ๆ	6	1. บรรยาย 2. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
13-15	การทำบรรณานุกรมทั้งใน ระบบเดิมและด้วยระบบ เทคโนโลยีสมัยใหม่	9	1. บรรยาย 2. ฝึกปฏิบัติ	อ.นุชรี บุญศรีงาม
16	การให้บริการบรรณานุกรม	3	1.บรรยาย 2. ฝึกปฏิบัติ 3. ทำแบบฝึกหัด	อ.นุชรี บุญศรีงาม
17-18	สอบปลายภาค			

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

การประเมิน	งานที่จะใช้ประเมินผลผู้เรียน	ลำดับที่ที่กำหนด	สัดส่วนของการประเมินผล
3.1 ,2.1	สอบ - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	8 17-18	20% 30%
,4.1 ,1.1 5.1	การเข้าชั้นเรียน และร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น	ตลอดเทอม	10%
3.1 ,2.1	การทำงานรายบุคคลและผลงาน	ตลอดเทอม	40%

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการบริการบรรณานุกรม (16323031).

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

จารุวรรณ สินธุ์โสภณ. (2533). *บรรณารักษศาสตร์ในเอกสารวิชาการและงานวิจัย*. กรุงเทพฯ:

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ประดิษฐา ศิริพันธ์. (2553). เอกสารการฝึกอบรมการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป. ใน *ศัพท์สัมพันธ์*.

(หน้า 73-104). กรุงเทพฯ: ศูนย์ข้อเสนอแนะทางวิทยาศาสตร์ กองวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน.

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์. (2549). การเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศและการ

เขียนรายงาน. เชียงใหม่: ผู้แต่ง.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, สำนักงานบัณฑิตศึกษา. (2550). *คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์*

*หรือการค้นคว้าอิสระ*. นครปฐม: ผู้แต่ง.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์

พับลิเคชั่น.

ลลิตา กิตติประสาร. (2548). *เทคนิคการเขียนสาระสังเขป*. ชลบุรี: คณะมนุษยศาสตร์และ

สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

วิบูลสุข บัณฑิตย. (2540). *การทำบัตรรายการหนังสือภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ AACR2*.

ขอนแก่น: ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และ

สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สุวคนธ์ ศิริวงศ์วัฒน์. (2532). เอกสารการฝึกอบรมการจัดทำดัชนีและสาระสังเขป. ใน *การจัดทำ*

*ดัชนี*. (หน้า 1-71). กรุงเทพฯ: ศูนย์ข้อเสนอแนะทางวิทยาศาสตร์ กองวิชาการและวิเทศ

สัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน.

หอสมุดแห่งชาติรัชมิ่งคลาสิก เชียงใหม่ .(2549) .*การลงรายการตามหลัก APA (American Psychology Association)*. ค้นเมื่อ พฤศจิกายน 19, 2553, จาก

<http://www.nlt.go.th/cm/Bibliography2.html>

The University of Waikato Library. (2010). *APA Referencing (6th Edition)*. Retrieved November 19, 2010, from [http://www.waikato.ac.nz/library/learning/g\\_apaguide.shtml](http://www.waikato.ac.nz/library/learning/g_apaguide.shtml)

ZU Library. (2010). *APA Citation Style*. Retrieved November 19, 2010, from <http://zu.libguides.com/apa>

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

กระบวนการที่จะใช้ในการประเมินและปรับปรุงยุทธศาสตร์ที่วางแผนไว้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนนั้น พิจารณาจากตัวผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอนจะประเมินผู้เรียนในทุก ๆ หัวข้อว่ามีความเข้าใจหรือไม่ โดยอาจประเมินจากการทดสอบย่อย การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา การอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา การตอบคำถามของนักศึกษาในชั้นเรียน เพื่อประเมินเบื้องต้นได้ว่า ผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ หากวิธีการที่ใช้ไม่สามารถทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีสอน

การทดสอบกลางภาคเรียนและปลายภาคเรียน จะสามารถชี้ได้ว่าผู้เรียนมีความเข้าใจหรือไม่ ในเนื้อหาที่ได้สอนไป หากพบว่ามีปัญหาที่จะต้องมีการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในอนาคตต่อไป

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ให้นักศึกษาได้มีการประเมินผลการสอนของอาจารย์ในทุกด้าน ทั้งด้านทักษะกลยุทธ์การสอน การตรงต่อเวลา การชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์รายวิชา ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลรายวิชาและการใช้สื่อการสอนในทุกรายวิชา

### 3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยให้นำผลที่ได้จากการสังเกตพฤติกรรม ผลคะแนนการทดสอบของนักศึกษา มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อหาข้อสรุปและแนวทางที่ดี ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนครั้งต่อไป

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จากการสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึง

พิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชา

#### **5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา**

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ทำให้ทราบปัญหาของการบริหารหลักสูตรทั้งในภาพรวมและในแต่ละรายวิชา ก็จะดำเนินการปรับปรุงรายวิชานั้น ๆ ซึ่งก็จะเป็นการปรับปรุงย่อย สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรทั้งฉบับนั้นจะกระทำทุก 5 ปี ทั้งนี้เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต