

## รายละเอียดของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม  
(หลักสูตรพหุวิทยาการ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567)

### ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย	หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรพหุวิทยาการ)
ภาษาอังกฤษ	Master of Arts Program in Archives and Cultural Heritage Information Management (Multidisciplinary Curriculum)

### ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย	หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม)
ชื่อเต็มภาษาอังกฤษ	Master of Arts (Archives and Cultural Heritage Information Management)
ชื่อย่อภาษาไทย	ศศ.ม. (การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม)
ชื่อย่อภาษาอังกฤษ	M.A. (Archives and Cultural Heritage Information Management)

### ปรัชญา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

#### ปรัชญา

หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม มุ่งพัฒนากำลังคนด้านการจัดการเอกสาร จดหมายเหตุ และแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ให้เป็นผู้ที่สามารถบูรณาการศาสตร์และศิลป์มาสืบสาน ต่อยอด และพัฒนาสถาบันจดหมายเหตุและมรดกทางวัฒนธรรมไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติในฐานะแหล่งสร้างองค์ความรู้และต้นทุนเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ ผ่านการจัดการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา

#### ความสำคัญ

การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรพหุวิทยาการ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567) วางอยู่บนพื้นฐานการพัฒนาเพื่อตอบสนอง (1) นโยบายการพัฒนาประเทศไปสู่ยุคประเทศไทย 4.0 (2) การดำรงอยู่ของประเทศในยุคสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (3) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและโดยเฉพาะอย่างยิ่งภายนอกที่จะเป็น

แหล่งตลาดงานของมหาบัณฑิตของหลักสูตร (4) นโยบายและมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ของกระทรวง  
อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานอุดมศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้  
ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ระดับปริญญาโท (5) ปรัชญาการศึกษา ปณิธาน อัตลักษณ์  
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกรอบคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยศิลปากรและคณะโบราณคดี  
และ (6) แนวทางการจัดการศึกษาวิชาชีพจดหมายเหตุซึ่งกำหนดโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ  
(International Council on Archives - ICA)

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ  
มรดกทางวัฒนธรรมได้ทำการศึกษาริบทแวดล้อมทั้ง 6 ประการดังกล่าวและค้นพบว่า ประเทศไทยให้  
ความสำคัญกับการนำเอกสาร จดหมายเหตุ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม โบราณวัตถุ ภาพศิลปะ ซึ่งเป็นต้นทุน  
ทาง วัฒนธรรมและภูมิปัญญาของชาติมาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจในรูปแบบการพัฒนาให้จดหมายเหตุ  
พิพิธภัณฑสถาน และหรือหอศิลป์ให้กลายเป็นแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมและแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมที่จะให้  
ทั้งองค์ความรู้และรายได้ให้กับประเทศ แต่จำนวนบุคลากรที่จะมาจัดการในเรื่องดังกล่าวยังมีไม่เพียงพอ

ในประเทศไทย จำนวนจดหมายเหตุ หอประวัติศาสตร์ หอเกียรติยศ และแหล่งเรียนรู้มรดกทาง  
วัฒนธรรมในรูปแบบพิพิธภัณฑสถานและหอจดหมายเหตุชุมชนทั้งในส่วนภาครัฐและเอกชนมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นตาม  
นโยบายของประเทศที่จะส่งเสริมให้สถานที่ดังกล่าวเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และภูมิปัญญา  
ไทย แต่จำนวนบุคลากรที่สามารถนำทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากลในเรื่องกระบวนการจัดการ  
เอกสาร การจัดการจดหมายเหตุ การจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทาง  
วัฒนธรรมมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทงานจดหมายเหตุในประเทศไทยที่จะต้องบริหารจัดการทั้งเอกสาร  
จดหมายเหตุ และมรดกทางวัฒนธรรมประเภทอื่น ๆ อาทิ โบราณวัตถุ วัตถุพิพิธภัณฑสถาน และศิลปวัตถุที่อยู่ใน  
ครอบครองไปด้วยนั้นยังมีไม่เพียงพอ

นโยบายของรัฐบาลไทยที่เริ่มให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐ ที่จะต้องทำงาน  
อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ แต่ความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในหน่วยงานราชการในเรื่องความสำคัญของ  
เอกสารรวมทั้งเอกสารดิจิทัล ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลยังมีอยู่อย่างจำกัด รวมทั้งความสามารถ  
ของบุคลากร ในการวางระบบการจัดการเอกสารภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความมั่นใจว่า  
เอกสารเหล่านั้นจะไม่ถูกทำลาย แก้ไข สูญหาย และสามารถค้นคืนได้ก็มีอยู่อย่างจำกัดเช่นกัน

นโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร และคณะ  
โบราณคดีที่ต้องการสร้างหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานอุดมศึกษาและผลลัพธ์การ  
เรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ระดับปริญญาโท ตอบสนองความต้องการของ  
ตลาดแรงงานในประเทศ และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศไทย ให้เป็นผู้ที่สามารถนำเอาความรู้ที่ได้ไป  
พัฒนาและสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรม ที่สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ในยุคสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจ

สร้างสรรค์ ประเทศไทยจึงต้องการหลักสูตรที่จะสามารถผลิตมหาบัณฑิตที่สามารถนำเอาความรู้ด้านการจัดการ เอกสาร จดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมไปพัฒนากระบวนการจดหมายเหตุ พัฒนาระบบการ จัดเก็บสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และสร้างสรรค์แหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมเพื่อตอบโจทย์ความ ต้องการของประเทศ

ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ มหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาเพียงแห่งเดียวในประเทศที่ เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม จึง เห็นสมควรปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดในหลักสูตรนี้ ตั้งแต่ ประเทศ รัฐบาล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร คณะ โบรมณคดี ผู้บริหารจัดการหลักสูตร ผู้สอน นักศึกษา มหาบัณฑิต ตลาดแรงงานและผู้ใช้มหาบัณฑิต

### **วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร**

#### **วัตถุประสงค์ของหลักสูตร**

1. ผลิตนักจดหมายเหตุและหรือบุคลากรหรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการจดหมายเหตุ ที่ สามารถพัฒนากระบวนการจัดการจดหมายเหตุภายในองค์กรของตนทุกกระบวนการให้ได้มาตรฐานตามแนว ทางการจัดการจดหมายเหตุซึ่งกำหนดโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives - ICA) และสอดคล้องกับบริบทงานจดหมายเหตุในประเทศไทย

2. ผลิตนักจัดการเอกสารและหรือบุคลากรหรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการเอกสาร ที่ สามารถนำหลักวิชาการทางการจัดการเอกสาร มาตรฐานสากลว่าด้วยการจัดการเอกสาร (ISO 15489) และ เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเอกสารในความรับผิดชอบของตนให้คงอยู่ เข้าถึงได้ และส่งมอบ ให้หอจดหมายเหตุไปจัดเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุอย่างสมบูรณ์ ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมาย

3. ผลิตนักจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ที่สามารถรับมอบ ประเมินคุณค่า อนุรักษ์ จัดเก็บ และเผยแพร่เอกสาร จดหมายเหตุ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม โบราณวัตถุ และภาพศิลปะ ในรูปแบบ แหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม โดยประยุกต์ใช้หลักการจัดการเอกสาร หลักการจัดการจดหมายเหตุ หลักการ จัดการสารสนเทศ และหลักการจัดการพิพิธภัณฑ์และหอศิลป์ ให้สอดคล้องกับบริบทประเทศไทยที่ต้องการสร้าง แหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมที่สามารถใช้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมได้

4. ผลิตนักวิชาการด้านการจัดการเอกสาร การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรมที่สามารถทำวิจัยเพื่อนำองค์ความรู้ด้านการจัดการเอกสาร การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรมมาพัฒนากระบวนการงานเอกสาร กระบวนการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม และกระบวนการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมในประเทศให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes) PLOs

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ หลักสูตร (PLOs)	Cognitive Domain (Knowledge)						Psychomotor Domain (Skills)	Affective Domain (Attitude)
		R	U	Ap	An	E	C	S	At
แผน 1 แบบวิชาการ แบบ ก 2 และแผน 2 แบบวิชาชีพ									
PLO1	อธิบายความหมายและความสำคัญ ของเอกสาร จดหมายเหตุ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และแหล่งเรียนรู้มรดกทาง วัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และ เศรษฐกิจสร้างสรรค์		✓						
PLO2	อธิบายหลักการจัดการเอกสาร การ จัดการจดหมายเหตุ การจัดการ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดก ทางวัฒนธรรม		✓						
PLO3	อธิบายบทบาทของนักจัดการ เอกสาร นักจดหมายเหตุ นักจัดการ แหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม องค์กรจดหมายเหตุ และแหล่ง เรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ใน สังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจ สร้างสรรค์		✓						
PLO4	แนะนำการจัดการเอกสาร การ จัดการจดหมายเหตุ การจัดการ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดก ทางวัฒนธรรมตามหลักสากลให้กับ องค์กรจดหมายเหตุและมรดกทาง			✓				✓	✓

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ หลักสูตร (PLOs)	Cognitive Domain (Knowledge)						Psychomotor Domain (Skills)	Affective Domain (Attitude)
		R	U	Ap	An	E	C	S	At
	วัฒนธรรมในประเทศไทยตาม มาตรฐานวิชาชีพ								
PLO5	วิเคราะห์บริบทและความต้องการ ขององค์กรเพื่อจัดการเอกสาร จัดการจดหมายเหตุนิติ การ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทาง วัฒนธรรมให้ได้มาตรฐานสากลและ สอดคล้องกับบริบทและความ ต้องการขององค์กร			✓				✓	✓
PLO6	ประเมินศักยภาพและความ ต้องการขององค์กรเพื่อเลือกใช้ เทคโนโลยีทางด้านมรดกทาง วัฒนธรรม มาเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดการเอกสาร การจัดการ จดหมายเหตุนิติ การจัดการ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดก ทางวัฒนธรรม				✓			✓	
PLO7	ดำเนินการกระบวนการจัดการ เอกสาร กระบวนการจัดการ จดหมายเหตุนิติ กระบวนการจัดการ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และกระบวนการจัดการแหล่ง เรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมตาม			✓				✓	✓

ลำดับ ที่	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของ หลักสูตร (PLOs)	Cognitive Domain (Knowledge)						Psychomotor Domain (Skills)	Affective Domain (Attitude)
		R	U	Ap	An	E	C	S	At
	มาตรฐานสภาการจดหมายเหตุ และกฎหมาย								
PLO8	ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ หรือแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการ เอกสาร การจัดการจดหมายเหตุ การจัดการสารสนเทศสมรรถกทาง วัฒนธรรม หรือ การจัดการแหล่ง เรียนรู้สมรรถกทางวัฒนธรรมตาม มาตรฐานสากลและเหมาะสมกับ บริบทและความต้องการของ องค์กรตามจรรยาบรรณของการทำ วิจัย						✓	✓	✓
PLO9	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้							✓	✓
PLO10	ประเมินความน่าเชื่อถือของ เอกสารวิชาการทางภาษาอังกฤษ เพื่อนำไปทำรายงานและทำ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ					✓		✓	

หมายเหตุ : ระบุสัญลักษณ์ ✓ ในช่อง “Cognitive Domain” ระดับต่าง ๆ

Affective Domain ครอบคลุมถึงผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ.

2565 ระดับปริญญาโท ด้านจริยธรรม (Ethics) และหรือ ด้านลักษณะบุคคล (Character) ของข้อ 8





วัตถุประสงค์ของ หลักสูตร	ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)									
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10
สร้างแหล่งเรียนรู้มรดก ทางวัฒนธรรมที่สามารถ ใช้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิง วัฒนธรรมได้										
4. ผลิตนักวิชาการด้าน การจัดการเอกสาร การ จัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรมที่สามารถทำ วิจัยเพื่อนำองค์ความรู้ด้าน การจัดการเอกสาร การ จัดการจดหมายเหตุและ สารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรมมาพัฒนา กระบวนการเอกสาร กระบวนการจัดการ จดหมายเหตุ และ สารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม และ กระบวนการจัดการแหล่ง เรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ในประเทศให้เป็นที่ ยอมรับในระดับนานาชาติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : ระบุสัญลักษณ์ ✓ ในช่องที่วัตถุประสงค์สัมพันธ์กับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) กับรายละเอียดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	1. ด้านความรู้ (Knowledge)	2. ด้านทักษะ (Skills)	3. ด้านจริยธรรม (Ethics)	4. ด้านลักษณะบุคคล (Character)
ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)				
<b>แผน 1 แบบวิชาการ แบบ ก 2 และ แผน 2 แบบวิชาชีพ</b>				
PLO1 อธิบายความหมายและความสำคัญของเอกสารจดหมายเหตุ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	✓			
PLO2 อธิบายหลักการจัดการเอกสาร การจัดการจดหมายเหตุ การจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม	✓			
PLO3 อธิบายบทบาทของนักจัดการเอกสาร นักจดหมายเหตุ นักจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม องค์กรจดหมายเหตุ และแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	✓			
PLO4 แนะนำการจัดการเอกสาร การจัดการจดหมายเหตุ การจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมตามหลักสากลให้กับองค์กรจดหมายเหตุ และมรดกทางวัฒนธรรมในประเทศไทยตามมาตรฐานวิชาชีพ	✓	✓	✓	✓
PLO5 วิเคราะห์บริบทและความต้องการขององค์กรเพื่อจัดการเอกสาร จัดการจดหมายเหตุ จัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทาง	✓	✓		✓

ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา	1. ด้านความรู้ (Knowledge)	2. ด้าน ทักษะ (Skills)	3. ด้าน จริยธรรม (Ethics)	4. ด้าน ลักษณะ บุคคล (Character)
<b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs)</b>				
วัฒนธรรมให้ได้มาตรฐานสากลและสอดคล้องกับบริบท และความต้องการขององค์กร				
PLO6 ประเมินศักยภาพและความต้องการขององค์กร เพื่อเลือกใช้เทคโนโลยีทางด้านมรดกทางวัฒนธรรม มา เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเอกสาร การจัดการ จดหมายเหตุ การจัดการสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม และการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทาง วัฒนธรรม	✓	✓		
PLO7 ดำเนินการกระบวนการจัดการเอกสาร กระบวนการจัดการจดหมายเหตุ กระบวนการจัดการ สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม และกระบวนการ จัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรมตามมาตรฐาน สภาการจดหมายเหตุและกฎหมาย	✓	✓	✓	✓
PLO8 ดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ หรือแนว ปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการเอกสาร การจัดการ จดหมายเหตุ การจัดการสารสนเทศมรดกทาง วัฒนธรรม หรือ การจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทาง วัฒนธรรมตามมาตรฐานสากลและเหมาะสมกับบริบท และความต้องการขององค์กรตามจรรยาบรรณของการ ทำวิจัย	✓	✓	✓	✓
PLO9 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้		✓	✓	✓
PLO10 ประเมินความน่าเชื่อถือของเอกสารวิชาการ ทางภาษาอังกฤษเพื่อนำไปทำรายงานและทำ วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ	✓	✓		

หมายเหตุ : ระบุสัญลักษณ์ ✓ ในช่องที่ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) สัมพันธ์กับรายละเอียดผลลัพธ์  
การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ระดับปริญญาโท

โดย ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ระดับปริญญาโท ด้านจริยธรรม (Ethics) และหรือ ด้านลักษณะบุคคล (Character) บรรจุภายใน Affective Domain ของข้อ 6

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ระดับปริญญาโท

#### 1. ด้านความรู้ (Knowledge)

1.1 ความรู้ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ ต่อยอดความรู้ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่เพื่อการค้นพบ และสร้างสิ่งใหม่ที่เป็นที่ยอมรับ

#### 2. ด้านทักษะ (Skills)

2.1 ทักษะการเรียนรู้ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และทักษะการสร้างความรู้ในการปฏิบัติ การคิดริเริ่มสร้างสิ่งใหม่ เพื่อสร้างความรู้ใหม่เชิงวิชาการหรือวิชาชีพ

2.2 ทักษะด้านดิจิทัล

#### 3. ด้านจริยธรรม (Ethics)

3.1 การกระทำที่เป็นไปตามกฎกติกา และเกิดประโยชน์ต่อสังคม

3.2 การหลีกเลี่ยงการกระทำสิ่งที่ผิดกติกาของสังคม และไม่ทำผิดกฎหมาย

#### 4. ด้านลักษณะบุคคล (Character)

4.1 ลักษณะทั่วไป

4.2 ลักษณะบุคคลตามวิชาชีพ

จำนวนรวมหน่วยกิต ตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต

#### โครงสร้างหลักสูตร

แผน 1 แบบวิชาการ	แบบ ก 2	จำนวนไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต	
วิชาปรับพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)	จำนวน	3	หน่วยกิต
วิชาบังคับ	จำนวน	21	หน่วยกิต
วิชาเลือก	จำนวนไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
วิทยานิพนธ์	(มีค่าเทียบเท่า)	12	หน่วยกิต
แผน 2 แบบวิชาชีพ		จำนวนไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต	
วิชาปรับพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต)	จำนวน	3	หน่วยกิต
วิชาบังคับ	จำนวน	21	หน่วยกิต
วิชาเลือก	จำนวนไม่น้อยกว่า	12	หน่วยกิต
การค้นคว้าอิสระ	(มีค่าเทียบเท่า)	6	หน่วยกิต

## รายวิชา

### แผน 1 แบบวิชาการ แบบ ก 2

#### วิชาปรับพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต) จำนวน 3 หน่วยกิต

104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Archives and Cultural Heritage Information in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3*(3-0-6)
---------	--	-----------

#### วิชาบังคับ จำนวน 21 หน่วยกิต

104 511	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Concepts and Theories of Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 512	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (Research Methodology for Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)

หมายเหตุ \* หมายถึง รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตและวัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U

104 513	การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (Selection, Acquisition and Arrangement of Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(2-2-5)
104 514	การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Conservation and Preservation of Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(3-0-6)
104 515	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (IT for Managing Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(2-2-5)

หมายเหตุ \* หมายถึง รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตและวัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U

104 516	การจัดการองค์การจดหมายเหตุและแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Managing Archives and Cultural Heritage Organization in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3(3-0-6)
104 517	การจัดการเอกสาร (Records Management)	3(3-0-6)

**วิชาเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต**

104 531	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 532	การบริการและเผยแพร่จดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Archives and Cultural Heritage Information Access and Outreach)	3(3-0-6)
104 533	ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน (Oral History and Audiovisual Archives)	3(3-0-6)
104 534	จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ (Professional Ethics and Codes of Conduct)	3(3-0-6)
104 535	พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ (Museums and Art Galleries)	3(3-0-6)
104 536	การจัดการเอกสารดิจิทัล (Digital Records Management)	3(3-0-6)
104 537	หอจดหมายเหตุชุมชน (Community Archives)	3(3-0-6)

**วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า) 12 หน่วยกิต**

104 561	วิทยานิพนธ์ (Thesis)	(มีค่าเทียบเท่า) 12 หน่วยกิต
---------	-------------------------	------------------------------

## แผน 2 แบบวิชาชีพ

### วิชาปรับพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต) จำนวน 3 หน่วยกิต

104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Archives and Cultural Heritage Information in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3*(3-0-6)
---------	--	-----------

### วิชาบังคับ จำนวน 21 หน่วยกิต

104 511	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Concepts and Theories of Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 512	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (Research Methodology for Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 513	การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (Selection, Acquisition and Arrangement of Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(2-2-5)
104 514	การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Conservation and Preservation of Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(3-0-6)
104 515	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม (IT for Managing Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(2-2-5)

หมายเหตุ \* หมายถึง รายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิตและวัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U

104 516	การจัดการองค์การจดหมายเหตุและแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Managing Archives and Cultural Heritage Organization in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3(3-0-6)
104 517	การจัดการเอกสาร (Records Management)	3(3-0-6)

**วิชาเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต**

104 531	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 532	การบริการและเผยแพร่จดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Archives and Cultural Heritage Information Access and Outreach)	3(3-0-6)
104 533	ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน (Oral History and Audiovisual Archives)	3(3-0-6)
104 534	จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ (Professional Ethics and Codes of Conduct)	3(3-0-6)
104 535	พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ (Museums and Art Galleries)	3(3-0-6)
104 536	การจัดการเอกสารดิจิทัล (Digital Records Management)	3(3-0-6)
104 537	หอจดหมายเหตุชุมชน (Community Archives)	3(3-0-6)

**การค้นคว้าอิสระ (มีค่าเทียบเท่า) 6 หน่วยกิต**

104 562	การค้นคว้าอิสระ (Independent Study)	(มีค่าเทียบเท่า) 6 หน่วยกิต
---------	--	-----------------------------

การเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชา และการลงทะเบียนเรียนข้ามมหาวิทยาลัย

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566  
(ภาคผนวก ก) และ/หรือที่มีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง