

คำอธิบายรายวิชา

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

- 104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ 3(3-0-6)
(Archives and Cultural Heritage Information in Knowledge-based Society and Creative Economy)
เงื่อนไข: วัตถุประสงค์ศึกษาเป็น S หรือ U
ลักษณะ ความสำคัญของจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ผลกระทบต่อสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ พัฒนาการ สภาพปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของสถาบันจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถาน หอศิลป์ และแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม
จริยธรรมวิชาชีพด้านจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
Characteristics and importance of archival and cultural heritage information; their impacts on knowledge-based society and creative economy; developments, current states, and future trends of archival institutions, museums, art galleries and cultural heritage learning centre; ethics for archives and cultural heritage information professions.
- 104 511 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Concepts and Theories of Archives and Cultural Heritage Information Management)
แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม การวิเคราะห์และประยุกต์เพื่อสร้างแนวปฏิบัติให้เหมาะสมกับองค์กร
Concepts and theories of archives and cultural heritage management; the analysis and application to create guidelines applicable to organisations.

- 104 512 ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
วัฒนธรรม 3(3-0-6)
- (Research Methodology for Archives and Cultural Heritage
Information Management)
- แนวคิด จริยธรรม กระบวนการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย ทิศทางและแนวโน้มของ
การวิจัยด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
- Concepts, ethics, process, dissemination, directions and trends of archival
and cultural heritage information management research.
- 104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก
ทางวัฒนธรรม 3(2-2-5)
- (Selection, Acquisition and Arrangement of Archives
and Cultural Heritage Information Collection)
- การประเมินคุณค่าเอกสาร วัสดุจดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ข้อ
ปฏิบัติและข้อกำหนดเพื่อรับมอบเอกสาร วัสดุจดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทาง
วัฒนธรรมที่เชื่อถือได้ หลักการจัดเรียง จัดทำคำอธิบายและเครื่องช่วยสืบค้นเอกสารจดหมาย
เหตุ วัสดุจดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
- มีการฝึกปฏิบัติการจัดเรียง การจัดทำคำอธิบายและเครื่องมือช่วยค้น
- Appraisal of records, archival materials and cultural heritage Information;
practices and laws concerning acquisition of trustworthy records, archival materials
and cultural heritage information; principles regarding arrangement, description and
finding-aids of archival records, archival materials and cultural heritage information.
- Practice in arranging, writing descriptions and preparing finding aids.
- 104 514 การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
- (Conservation and Preservation of Archives and Cultural
Heritage Information Collection)
- วัสดุที่ใช้บันทึกเนื้อหาข้อมูล กระบวนการสร้างจัดเก็บทำลาย ความต้องการใช้จดหมาย
เหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม การอนุรักษ์และสงวนรักษา เทคนิคและวิธีการป้องกัน
และการจัดสภาพแวดล้อมสำหรับการเก็บรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

Recording materials; procedure of creation, retention and deposition; users' need of archives and cultural heritage information; conservation and preservation; preventive techniques and methods; environmental preparation for preservation of archives and cultural heritage information.

104 515 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ
สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(2-2-5)

(IT for Managing Archives and Cultural Heritage Information)

ลักษณะและประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ การคัดเลือกและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดเก็บ สงวนรักษาและเผยแพร่จดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่และฝึกปฏิบัติ

Characteristics and types of information technology; selection and application of information technology to keep, conserve and publicise archives and cultural heritage information collection.

Field trip and practice required.

104 516 การจัดการองค์กรจดหมายเหตุและแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม
ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ 3(3-0-6)

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

หลักและแนวปฏิบัติในการจัดการองค์กรจดหมายเหตุและแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม การจัดตั้ง การกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน การจัดการทรัพยากร และการพัฒนาระบบการจัดการเอกสารจดหมายเหตุ วัสดุจดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์

Principles and guidelines of archives and cultural heritage organisational management; establishment; policy and working plan; resources management and development of system to manage archival records, archival materials and cultural heritage information in accordance with knowledge-based society and creative economy.

- 104 517 **การจัดการเอกสาร** 3(3-0-6)
(Records Management)
แนวคิดและหลักการในการจัดการเอกสาร มาตรฐานการจัดการเอกสาร การพัฒนาระบบการจัดการเอกสาร ประเด็นการจัดการเอกสารในสภาพแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์
Concepts and principles of records management; records management standards; development of records management program; issues related to records management in electronic environment.
- 104 531 **สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม** 3(3-0-6)
(Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)
สัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
Seminar on major issues in archival and cultural heritage information management.
- 104 532 **การบริการและเผยแพร่จดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม** 3(3-0-6)
(Archives and Cultural Heritage Information Access and Outreach)
การให้บริการและการเผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุ วัสดุจดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
Access and outreach services in archival records, archival material and cultural heritage information; user education, related laws and ethics.
- 104 533 **ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน** 3(3-0-6)
(Oral History and Audiovisual Archives)
พัฒนาการ แนวคิด กระบวนการจัดการ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน
Development, concepts, management process, and application of information technology in oral history and audio-visual archives management.

- 104 534 **จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ** 3(3-0-6)
(Professional Ethics and Codes of Conduct)
 นิยาม ความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ วิเคราะห์สถานการณ์เพื่อ
 ตัดสินใจดำเนินการตามหน้าที่ภายใต้กรอบจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ
 Definition, importance of professional ethics and code of conduct; situation
 analysis for decision-making to act under the professional ethics and code of
 conduct.
- 104 535 **พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์** 3(3-0-6)
(Museums and Art Galleries)
 บทบาท หน้าที่ ประเภท สารสนเทศในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ การบริหารงาน การ
 จัดเก็บการจัดแสดง และการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์
 ในแบบเสมือนจริง
 มีการศึกษานอกสถานที่
 Roles, duties, and types of information in museum and art galleries;
 administration, storage, exhibition, and software application for virtual museum
 and art galleries.
 Field trip required.
- 104 536 **การจัดการเอกสารดิจิทัล** 3(3-0-6)
(Digital Records Management)
 นิยามเอกสารดิจิทัลและสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ แนวคิดและกระบวนการจัดการ
 ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดการเอกสารดิจิทัล
 Definition of digital records and information management; information
 system, related concepts and archival procedures; software packages used in digital
 records management.
- 104 537 **หอจดหมายเหตุชุมชน** 3(3-0-6)
(Community Archives)
 แนวคิด ทฤษฎี บทบาท หน้าที่ วิธีการปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุชุมชนในฐานะ
 แหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม และหอจดหมายเหตุแบบต่าง ๆ ในชุมชน

Concepts, theories, roles, functions and practices of community archives;
various types of community archives.

- 104 561 **วิทยานิพนธ์** **(มีค่าเทียบเท่า) 12 หน่วยกิต**
(Thesis)
วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสาร การจัดการจดหมายเหตุ
การจัดการสารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรมและการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม
Research on a specific topic related to archival and cultural heritage
information management.
- 104 562 **การค้นคว้าอิสระ** **(มีค่าเทียบเท่า) 6 หน่วยกิต**
(Independent Study)
การศึกษารายบุคคลเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร การจัดการจดหมายเหตุ การจัดการ
สารสนเทศสมรดกทางวัฒนธรรมและการจัดการแหล่งเรียนรู้มรดกทางวัฒนธรรม
Individual study in archival and cultural heritage information management.