

คำอธิบายรายวิชา

- 104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้ 3(3-0-6)
และเศรษฐกิจสร้างสรรค์
(Archives and Cultural Heritage Information in
Knowledge-based Society and Creative Economy)
เงื่อนไข: วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U
ลักษณะ ความสำคัญของจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ผลกระทบ
ต่อสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ พัฒนาการ สภาพปัจจุบันและแนวโน้ม
ในอนาคตของหอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ จริยธรรมนักจดหมายเหตุ
- 104 502 ทักษะการจัดการและการสื่อสารสำหรับนักจดหมายเหตุ 2(2-0-4)
(Communication and Management Skills for Archival
Professionals)
เงื่อนไข: วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U
หลักการ เทคนิค และทักษะการจัดการและการสื่อสารสำหรับนักจดหมายเหตุ
- 104 503 ทักษะพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักสารสนเทศวิชาชีพ 2(2-0-4)
(Basic IT Skills for Information Professionals)
เงื่อนไข: วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U
เทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน ครอบคลุมด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยี
จัดเก็บข้อมูลและเทคโนโลยีเครือข่าย
- 104 504 การปริทัศน์วรรณกรรมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 2(2-0-4)
(Literature Review for Postgraduate Student)
เงื่อนไข: วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U
การอ่านเชิงวิพากษ์ การเขียนเชิงโต้แย้ง การสรรหา การรวบรวม และการคัดเลือก
วรรณกรรมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจดหมายเหตุและ
สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

- 104 511 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Concepts and Theories of Archives and Cultural Heritage Information Management)
แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุ การวิเคราะห์และประยุกต์เพื่อสร้างแนวปฏิบัติให้เหมาะสมกับองค์กร
- 104 512 ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Research Methodology for Archives and Cultural Heritage Information Management)
แนวคิด จริยธรรม กระบวนการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย ทิศทางและแนวโน้มของการวิจัยด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
- 104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ 3(2-2-5)
(Selection, Acquisition and Arrangement of Archival Documents and Materials)
การประเมินคุณค่าเอกสาร ข้อปฏิบัติและข้อกำหนดเพื่อรับมอบเอกสารที่เชื่อถือได้ หลักการจัดเรียงเอกสารจดหมายเหตุ จัดทำคำอธิบายและเครื่องช่วยสืบค้นเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ
มีการฝึกปฏิบัติการจัดเรียง การจัดทำคำอธิบายและเครื่องมือช่วยค้น
- 104 514 การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Conservation and Preservation of Archives and Cultural Heritage Information Collection)
วัสดุที่ใช้บันทึกเนื้อหาข้อมูล กระบวนการสร้างจัดเก็บทำลาย ความต้องการใช้เอกสารจดหมายเหตุ การอนุรักษ์และสงวนรักษา เทคนิคและวิธีการป้องกัน และการจัดสภาพแวดล้อมสำหรับการเก็บรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

- 104 515 เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและ
สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(2-2-5)
(IT for Managing Archives and Cultural Heritage Information)
ความแตกต่างของเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบเดิมและรูปแบบดิจิทัล การใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสงวนรักษาและให้บริการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก
ทางวัฒนธรรม
มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่และฝึกปฏิบัติ
- 104 516 สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Seminar on Archival and Cultural Heritage Information
Management)
สัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
วัฒนธรรม
- 104 531 การจัดการเอกสาร 3(3-0-6)
(Records Management)
แนวคิดและหลักการในการจัดการเอกสาร มาตรฐานการจัดการเอกสาร การพัฒนา
ระบบการจัดการเอกสาร ประเด็นการจัดการเอกสารในสภาพแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์
- 104 532 การบริการและเผยแพร่จดหมายเหตุ 3(3-0-6)
(Archival Access and Outreach)
การให้บริการจดหมายเหตุ การเผยแพร่ การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ กฎหมายและ
จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
- 104 533 ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน 3(3-0-6)
(Oral History and Audiovisual Archives)
พัฒนาการ แนวคิด กระบวนการจัดการ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการ
ประวัติศาสตร์บอกเล่าและจดหมายเหตุโสตทัศน
- 104 534 จรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ 3(3-0-6)
(Professional Ethics and Codes of Conduct)
นิยาม ความสำคัญของจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ วิเคราะห์สถานการณ์เพื่อ
ตัดสินใจดำเนินการตามหน้าที่ภายใต้กรอบจรรยาบรรณและจริยธรรมวิชาชีพ

- 104 535 พิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ (Museums and Art Galleries) 3(3-0-6)
- บทบาท หน้าที่ ประเภท สารสนเทศในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ การบริหารงาน การจัดเก็บการจัดแสดง และการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ในแบบเสมือนจริง
- มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่
- 104 536 การจัดการองค์รจตหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
- ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Managing Archives and Cultural Heritage Organization in Knowledge-based Society and Creative Economy)
- แนวคิดและทฤษฎีการจัดการองค์กร การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการการเงิน ทรัพยากร บุคคล สิ่งแวดล้อม การจัดการความเสี่ยง การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และการพัฒนา ระบบงานจตหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์
- 104 537 การจัดการเอกสารดิจิทัลและสารสนเทศ 3(3-0-6)
- (Digital Records and Information Management)
- นิยามเอกสารดิจิทัลและสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ แนวคิดและกระบวนการจัดการ ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดการเอกสารดิจิทัล
- 104 538 หอจตหมายเหตุชุมชน 3(3-0-6)
- (Community Archives)
- แนวคิด ทฤษฎี บทบาท หน้าที่ วิธีการปฏิบัติงานของหอจตหมายเหตุชุมชน หอจตหมายเหตุแบบต่าง ๆ ในชุมชน
- 104 561 วิทยานิพนธ์ มีค่าเทียบเท่า 39 หน่วยกิต (Thesis)
- วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจตหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

- 104 562 วิทยานิพนธ์ มีค่าเทียบเท่า 12 หน่วยกิต
(Thesis)
 วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
 วัฒนธรรม
- 104 563 การค้นคว้าอิสระ มีค่าเทียบเท่า 6 หน่วยกิต
(Independent Study)
 การศึกษารายบุคคลเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
 วัฒนธรรม