

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
(หลักสูตรพหุวิทยาการ/ ฉบับปี พ.ศ. 2562)

ชื่อหลักสูตร

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

ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ชื่อเต็มภาษาไทย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (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

การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมเป็นกำลังสำคัญในการเสริมสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์

ความสำคัญ

การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรพหุวิทยาการ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) วางอยู่บนพื้นฐานการพัฒนาเพื่อตอบสนอง (1) นโยบายการพัฒนาประเทศไปสู่ยุคประเทศไทย 4.0 (2) การเตรียมความพร้อมของประเทศเข้าสู่ยุคสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (3) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) นโยบายและมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualification Framework: Higher Education -TQF:Hed) (5) พันธกิจของมหาวิทยาลัยศิลปากร และ (6) แนวทางการจัดการศึกษาวิชาชีพจดหมายเหตุและการจัดการเอกสารซึ่งกำหนดโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives - ICA)

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมได้ทำการศึกษาบริบทแวดล้อมทั้ง 6 ประการดังกล่าวและค้นพบว่า ประเทศไทย

ให้ความสำคัญกับการนำวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ แต่จำนวนบุคลากรที่จะมาจัดการแหล่งข้อมูลสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมยังมีไม่เพียงพอ

ในประเทศไทย จำนวนหอจดหมายเหตุ หอประวัติศาสตร์ หรือหอเกียรติยศ ทั้งในส่วนภาครัฐและเอกชนมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นตามนโยบายของประเทศที่จะส่งเสริมให้สถานที่ดังกล่าวเป็นแหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาไทย แต่จำนวนบุคลากรที่สามารถนำทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากลในเรื่องกระบวนการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทงานจดหมายเหตุในประเทศไทยที่จะต้องบริหารจัดการมรดกทางวัฒนธรรมประเภทอื่น ๆ อาทิ โบราณวัตถุ วัตถุพิพิธภัณฑสถาน และศิลปวัตถุที่อยู่ในครอบครองไปด้วยนั้นยังมีไม่เพียงพอ

นโยบายของรัฐบาลไทยที่เริ่มให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐ ที่จะต้องทำงานอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ แต่ความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในหน่วยงานราชการในเรื่องความสำคัญของเอกสารรวมทั้งเอกสารดิจิทัล ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลยังมีอยู่อย่างจำกัด รวมทั้งความสามารถของบุคลากร ในการวางระบบการจัดการเอกสารภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความมั่นใจว่าเอกสารเหล่านั้นจะไม่ถูกทำลาย แก้ไข สูญหาย และสามารถค้นคืนได้ก็มีอยู่อย่างจำกัดเช่นกัน

นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ต้องการสร้างหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualification Framework: Higher Education -TQF: Hed) ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในประเทศ และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศไทย ให้เป็นผู้ที่สามารถนำเอาความรู้ที่ได้ไปพัฒนาและสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรม ที่สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ในยุคสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ประเทศไทยจึงต้องการหลักสูตรที่จะสามารถผลิตมหาบัณฑิตที่สามารถนำเอาความรู้ด้านการจัดการเอกสาร จดหมายเหตุ และสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมไปพัฒนาระบบงานจดหมายเหตุและพัฒนาระบบการจัดเก็บสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมของประเทศ

ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ มหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาเพียงแห่งเดียวในประเทศที่เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม จึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักสูตรดังกล่าวให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดในหลักสูตรนี้ ตั้งแต่ ประเทศ รัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มหาวิทยาลัยศิลปากร ผู้บริหารจัดการหลักสูตร ผู้สอน นักศึกษา มหาบัณฑิต ตลาดแรงงานและผู้ใช้มหาบัณฑิต

วัตถุประสงค์และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ผลิตนักจดหมายเหตุและหรือบุคลากรหรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมที่สามารถบริหารจัดการกระบวนการจดหมายเหตุภายในองค์กรของตนได้ทุกระบวนการ โดยประยุกต์ใช้แนวทางการจัดการจดหมายเหตุและเอกสารซึ่งกำหนดโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives - ICA) ร่วมกับบริบทงานจดหมายเหตุในประเทศไทย

2. ผลิต้นักจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมและหรือบุคลากรหรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการเอกสารและข้อมูลสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ที่สามารถนำหลักวิชาการทางการจัดการจดหมายเหตุและเอกสารและเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมใน ความรับผิดชอบของตนให้คงอยู่และเข้าถึงได้

3. ผลิต้นักวิชาการด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมที่สามารถทำวิจัยเพื่อนำองค์ความรู้ด้านการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมมา พัฒนาระบบงานเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในประเทศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes)

การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรพหุวิทยาการ/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) ได้ดำเนินการอยู่บนพื้นฐานวิธีการจัดการศึกษาแบบ Outcome-Based Education (OBE) โดยยึดหลักการออกแบบหลักสูตรในลักษณะที่เรียกว่า Backward Curriculum Design โดยเริ่มต้นจากการออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes - PLOs) ที่นักศึกษาจะต้องบรรลุเมื่อเรียนจบตามหลักสูตร แล้วจึงนำผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes - PLOs) ดังกล่าวมาออกแบบรายวิชา วิธีการสอน และวิธีการประเมินผล เพื่อสร้างให้มหาบัณฑิตที่จบออกไปสามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes - PLOs) และมีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรต้องการ

ในการออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Program Learning Outcomes - PLOs) ยึดหลักการประมวลเอาความต้องการของ (1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหลักสูตรอันประกอบด้วย คณาจารย์ ผู้บริหารและสอนในหลักสูตร นักศึกษาปัจจุบัน มหาบัณฑิต และผู้ใช้มหาบัณฑิตซึ่งเป็นตลาดแรงงานของมหาบัณฑิตในหลักสูตร (2) ปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ อัตลักษณ์นักศึกษาและมาตรฐานการศึกษาและวัตถุประสงค์ในการผลิตมหาบัณฑิตและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร (3) ผลการเรียนรู้ 5 ด้านตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (Thai Qualification Framework: Higher Education - TQF: Hed) (4) เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (5) ปรัชญาการศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากรและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และ (6) แนวทางการจัดการศึกษาวิชาชีพจดหมายเหตุและการจัดการเอกสารซึ่งกำหนดโดยสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ (International Council on Archives – ICA)

จากความต้องการของทั้ง 6 ภาควิชาดังกล่าว คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ จึงได้กำหนดออกมาเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (Programme expected Learning Outcomes - PLOs) จำนวนทั้งสิ้น 10 ข้อที่ชัดเจนและสามารถประเมินได้ว่าผู้เรียนบรรลุตาม PLO ข้อนั้น ๆ หรือไม่

PLO ทั้ง 10 ข้อดังกล่าว ประกอบไปด้วยผลลัพธ์การเรียนรู้เฉพาะสาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (subject specific outcomes) จำนวน 9 ข้อ และผลลัพธ์การเรียนรู้ทั่วไปที่เป็นทักษะจำเป็นต่อการทำงานในอนาคต (generic outcomes) จำนวน 1 ข้อ นอกจากนี้แล้ว คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ยังได้นำหลักการเรียนรู้ 3 ด้านของ Bloom (Three Domains of Learning) มากำหนดลักษณะของ PLO ในแต่ละข้อเพื่อจะได้กำหนดวิธีการสอนและประเมินผลที่สามารถทำให้นักศึกษา

บรรลู่ PLO ข้อนั้นได้จริง สำหรับ PLO ข้อที่จัดอยู่ในประเภทพัฒนาสติปัญญา (Cognitive Domain) จะถูกเรียงลำดับตามระดับการเรียนรู้ 6 ระดับของ Bloom's Taxonomy (Revised) เพื่อที่จะได้ออกแบบรายวิชาการจัดการเรียนการสอนและประเมินผลที่สอดคล้องกับระดับการพัฒนาด้านสติปัญญา (Cognitive domain) ของมนุษย์นั่นเอง PLO ทั้ง 10 ข้อของหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม มีดังนี้

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ได้
2. อธิบายหลักการจัดการองค์การจดหมายเหตุได้
3. อธิบายบทบาทของนักจดหมายเหตุในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ได้
4. แนะนำการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมตามหลักสากลได้
5. วิเคราะห์บริบทและความต้องการขององค์กรเพื่อจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมได้
6. วิเคราะห์บริบทและความต้องการขององค์กรเพื่อประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน
7. แสดงออกถึงความตระหนักด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักจดหมายเหตุ เช่น การบิดเบือนแก้ไขเนื้อหาเอกสาร
8. สร้างองค์ความรู้ด้านจดหมายเหตุที่เหมาะสมกับบริบทและความต้องการขององค์กร
9. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
10. สามารถนำข้อมูลจากเอกสารวิชาการและเอกสารเผยแพร่ภาษาอังกฤษมาใช้ในการทำรายงานและวิทยานิพนธ์

จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 39 หน่วยกิต

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)	9	9	9
หมวดวิชาบังคับ		18	18
หมวดวิชาเลือก ไม่น้อยกว่า		9	15
วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	39	12	
การค้นคว้าอิสระ (มีค่าเทียบเท่า)			6
จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	39	ไม่น้อยกว่า 39	ไม่น้อยกว่า 39

หมายเหตุ

1. การเลือกแผนการศึกษาของนักศึกษาขึ้นอยู่กับการศึกษาของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ
2. นักศึกษาแผน ก แบบ ก1 อาจต้องเรียนบางรายวิชาเพิ่มเติมตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ เพื่อประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ โดยไม่นับหน่วยกิตรวมเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร
3. นักศึกษาแผน ข จะต้องสอบประมวลความรู้

รายวิชา

1. หมวดวิชาพื้นฐาน (ไม่นับหน่วยกิต) จำนวน 9 หน่วยกิต

นักศึกษาแผน ก แบบ ก 1 , แผน ก แบบ ก 2 และ แผน ข ต้องเรียนรายวิชาดังต่อไปนี้

104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้ และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Archives and Cultural Heritage Information in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3*(3-0-6)
104 502	ทักษะการจัดการและการสื่อสารสำหรับนักจดหมายเหตุ (Communication and Management Skills for Archival Professionals)	2*(2-0-4)
104 503	ทักษะพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักสารสนเทศวิชาชีพ (Basic IT Skills for Information Professionals)	2*(2-0-4)
104 504	การปริทัศน์วรรณกรรมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (Literature Review for Postgraduate Student)	2*(2-0-4)

หมายเหตุ

1. วัดผลการศึกษาเป็น S หรือ U
2. นักศึกษาอาจต้องเรียนรายวิชาพื้นฐานเพิ่มเติมนอกจากรายวิชาเหล่านี้ ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ
3. * หมายถึง รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

2. หมวดวิชาบังคับ

นักศึกษาแผน ก แบบ ก 2 และแผน ข ต้องเรียนรายวิชาบังคับต่อไปนี้จำนวน 18 หน่วยกิต

104 511	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6) (Concepts and Theories of Archives and Cultural Heritage Information Management)
---------	--

104 512	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Research Methodology for Archives and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)
104 513	การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ (Selection, Acquisition and Arrangement of Archival Documents and Materials)	3(2-2-5)
104 514	การอนุรักษ์และสงวนรักษาจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Conservation and Preservation of Archives and Cultural Heritage Information Collection)	3(3-0-6)
104 515	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (IT for Managing Archives and Cultural Heritage Information)	3(2-2-5)
104 516	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม (Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)	3(3-0-6)

3. หมวดวิชาเลือก

นักศึกษาแผน ก แบบ ก 2 ต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต และแผน ข ต้องเรียนรายวิชาต่อไปนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

104 531	การจัดการเอกสาร (Records Management)	3(3-0-6)
104 532	การบริการและเผยแพร่จดหมายเหตุ (Archival 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	การจัดการองค์กรจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Managing Archives and Cultural Heritage Organization in Knowledge-based Society and Creative Economy)	3(3-0-6)

104 537 การจัดการเอกสารดิจิทัลและสารสนเทศ 3(3-0-6)
(Digital Records and Information Management)

104 538 หอจดหมายเหตุชุมชน 3(3-0-6)
(Community Archives)

นอกจากรายวิชาเลือกดังกล่าวข้างต้น นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาในหลักสูตรอื่น ๆ ที่เปิดสอนในบัณฑิตวิทยาลัยได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

4. วิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ

วิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาแผน ก แบบ ก 1

104 561 วิทยานิพนธ์ มีค่าเทียบเท่า 39 หน่วยกิต
(Thesis)

วิทยานิพนธ์ สำหรับนักศึกษาแผน ก แบบ ก 2

104 562 วิทยานิพนธ์ มีค่าเทียบเท่า 12 หน่วยกิต
(Thesis)

การค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาแผน ข

104 563 การค้นคว้าอิสระ มีค่าเทียบเท่า 6 หน่วยกิต
(Independent Study)

แสดงแผนการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ
มรดกทางวัฒนธรรม (ฉบับปี พ.ศ. 2562)

1. แผน ก แบบ ก 1

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 501	การจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	3*(3-0-6)
104 502	ทักษะการจัดการและการสื่อสารสำหรับนักจดหมายเหตุ	2*(2-0-4)
104 503	ทักษะพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักสารสนเทศ วิชาชีพ	2*(2-0-4)
104 504	การปฐมนิเทศน์วรรณกรรมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	2*(2-0-4)
104 561	วิทยานิพนธ์ (มีค่าเทียบเท่า)	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		6

หมายเหตุ * หมายถึง รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

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

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	ทักษะการจัดการและการสื่อสารสำหรับนักจดหมายเหตุ	2*(2-0-4)
104 503	ทักษะพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักสารสนเทศ วิชาชีพ	2*(2-0-4)
104 504	การปรัศนัวรรณกรรมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	2*(2-0-4)
104 511	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
รวมจำนวนหน่วยกิต		3

หมายเหตุ * หมายถึง รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 512	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
104 513	การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ	3(2-2-5)
104 514	การอนุรักษ์และสงวนรักษาสารสนเทศและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 515	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(2-2-5)
104 516	สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 2

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

3. แผน ข

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 501	การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์	3*(3-0-6)
104 502	ทักษะการจัดการและการสื่อสารสำหรับนักจดหมายเหตุ	2*(2-0-4)
104 503	ทักษะพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักสารสนเทศ วิชาชีพ	2*(2-0-4)
104 504	การปฐมนิเทศน์วรรณกรรมสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	2*(2-0-4)
104 511	แนวคิดและทฤษฎีการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
รวมจำนวนหน่วยกิต		3

ปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 2

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 512	ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
104 513	การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุ จดหมายเหตุ	3(2-2-5)
104 514	การอนุรักษ์และสงวนรักษাজดหมายเหตุและสารสนเทศมรดก ทางวัฒนธรรม	3(3-0-6)
	วิชาเลือก	3
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

หมายเหตุ * หมายถึง รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ปีที่ 2 ภาคการศึกษาที่ 1

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนหน่วยกิต (บ-ป-น)
104 515	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม	3(2-2-5)
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
	วิชาเลือก	6
รวมจำนวนหน่วยกิต		12

หมายเหตุ * หมายถึง รายวิชาที่เรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

คำอธิบายรายวิชา

104 501 การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในสังคมฐานความรู้ 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 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 การวิเคราะห์และประยุกต์เพื่อสร้างแนว
 ปฏิบัติให้เหมาะสมกับองค์กร
- 104 512 **ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง** 3(3-0-6)
วัฒนธรรม
 (Research Methodology for Archives and Cultural Heritage
 Information Management)
 แนวคิด จริยธรรม กระบวนการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัย ทิศทางและแนวโน้มของ
 การวิจัยด้านการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม

- 104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ 3(2-2-5)
(Selection, Acquisition and Arrangement of Archival Documents and Materials)
การประเมินคุณค่าเอกสาร ข้อปฏิบัติและข้อกฎหมายเพื่อรับมอบเอกสารที่เชื่อถือได้ 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 3(2-2-5)
สารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
(IT for Managing Archives and Cultural Heritage Information)
ความแตกต่างของเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบเดิมและรูปแบบดิจิทัล การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสงวนรักษาและให้บริการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่และฝึกปฏิบัติ
- 104 516 สัมมนาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
(Seminar on Archival and Cultural Heritage Information Management)
สัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม
- 104 531 การจัดการเอกสาร 3(3-0-6)
(Records Management)
แนวคิดและหลักการในการจัดการเอกสาร มาตรฐานการจัดการเอกสาร การพัฒนาระบบการจัดการเอกสาร 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 3(3-0-6)
 (Museums and Art Galleries)
 บทบาท หน้าที่ ประเภท สารสนเทศในพิพิธภัณฑ์สถานและหอศิลป์ การบริหารงาน
 การจัดเก็บการจัดแสดง และการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการออกแบบพิพิธภัณฑ์สถานและ
 หอศิลป์ในแบบเสมือนจริง
 มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่
- 104 536 การจัดการองค์การจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรม 3(3-0-6)
 ในสังคมฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์
 (Managing Archives and Cultural Heritage Organization in
 Knowledge-based Society and Creative Economy)
 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการองค์การ การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการการเงิน
 ทรัพยากร บุคคล สิ่งแวดล้อม การจัดการความเสี่ยง การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และการพัฒนา
 ระบบงานจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับสังคมฐานความรู้
 และเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์

- 104 537 **การจัดการเอกสารดิจิทัลและสารสนเทศ** 3(3-0-6)
(Digital Records and Information Management)
 นิยามเอกสารดิจิทัลและสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ แนวคิดและกระบวนการจัดการ
 ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดการเอกสารดิจิทัล
- 104 538 **หอจดหมายเหตุชุมชน** 3(3-0-6)
(Community Archives)
 แนวคิด ทฤษฎี บทบาท หน้าที่ วิธีการปฏิบัติงานของหอจดหมายเหตุชุมชน หอ
 จดหมายเหตุแบบต่าง ๆ ในชุมชน
- 104 561 **วิทยานิพนธ์** **มีค่าเทียบเท่า 39 หน่วยกิต**
(Thesis)
 วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
 วัฒนธรรม
- 104 562 **วิทยานิพนธ์** **มีค่าเทียบเท่า 12 หน่วยกิต**
(Thesis)
 วิจัยในหัวข้อเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
 วัฒนธรรม
- 104 563 **การค้นคว้าอิสระ** **มีค่าเทียบเท่า 6 หน่วยกิต**
(Independent Study)
 การศึกษารายบุคคลเกี่ยวกับการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทาง
 วัฒนธรรม