

ประมวลรายวิชา
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา

1. คณะ / ภาควิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ / สาขาสันเทศศึกษา
2. ภาคเรียน / ปีการศึกษา 2/ 2552
3. รหัสและชื่อวิชา วิชา (ภาษาไทย) 245251 การจัดการเอกสารและสารสนเทศ
(ภาษาอังกฤษ) Information and Record Management
4. จำนวนหน่วยกิต 2(2-0-4)
5. สถานภาพของรายวิชา วิชาแกน
6. ผู้สอน อาจารย์วรัณนประภา เอี่ยมฤทธิ์
7. สถานที่ติดต่อ ห้อง QS₂ 401/2
8. เวลาที่ติดต่อ (Office hour) อังคาร และพฤหัสบดี เวลา 9.00-12.00 น.
9. คำอธิบายรายวิชา กระบวนการคัดเลือก จัดหา ตรวจสอบ และจัดการงานเอกสารและสารสนเทศในทุกรูปแบบ เทคนิคการรวบรวม การจัดเก็บและจัดทำเครื่องมือเพื่อการค้นคืน และการให้บริการสารสนเทศ การวิเคราะห์และประเมินระบบที่ใช้จัดการเอกสารและสารสนเทศ
10. วัตถุประสงค์
 - 1) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคัดเลือก จัดหา ตรวจสอบสารสนเทศทุกรูปแบบ
 - 2) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถรวบรวม จัดเก็บเอกสารและสารสนเทศ
 - 3) เพื่อให้ผู้เรียนจัดทำเครื่องมือเพื่อการค้นคืนเอกสาร และสารสนเทศ
 - 4) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถให้บริการเอกสารและสารสนเทศ
 - 5) เพื่อให้ผู้เรียนวิเคราะห์และประเมินระบบการจัดการเอกสารและสารสนเทศ
11. วิธีการเรียนการสอน
 - 1) บรรยาย
 - 2) อภิปรายซักถาม
 - 3) อภิปรายกลุ่ม
 - 4) แบบฝึกหัด

12. เอกสารประกอบการศึกษา

จำนงค์ หอมเยี่ยม. (2536). *ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ*. กรุงเทพฯ: โอเอ็ดพับลิชชิง.

ัชชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ. (2548). *การจัดการสารสนเทศเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: เอ็กสเปอร์เน็ท.

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ และ ไพบูลย์ เกียรติโกมล. (2545). *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ*.

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณาดยา ฉาบนาค. (2545). *ระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: เอส. พี. ซี. บุ๊คส์.

ไคมอนต์ ชูชาน. (2536). *เทคนิคการจัดระบบเอกสาร*. เรียบเรียงโดย ประภาวดี สืบสนธิ์.

กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2545). *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ:

เอส แอนด์ จี กราฟฟิค.

ธาดาศักดิ์ วชิรปรีชาพงษ์. (2540). *การเลือกและการจัดหาทรัพยากรห้องสมุด*. พิมพ์ครั้งที่ 2.

กรุงเทพฯ: โสภณการพิมพ์.

ประสงค์ ประณิตพลกรัง และคณะ. (2541). *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ*. กรุงเทพฯ:

ธีระฟิล์มและไซเท็คซ์.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2546). *สัมมนาสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ:

เอส. พี. ซี. บุ๊คส์.

รุจิจันทร์ พิริยะสงวนพงศ์. (2549). *สารสนเทศทางธุรกิจ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สุรางค์ นพคุณ. (2540). *การจัดการเอกสาร*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: 9119 เทคนิค พรินดี้ง.

Gorman, G.E. (2000). *Collection Management*. London: Library Association Publishing.

Krevolin, N. (1986). *Records/Information Management and Filing*. Englewood Cliff:

Prentice-Hall.

Lee, S. H. (1999). *Collection Development in the Electronic Environment: Shifting Priorities*.

New York: Haworth Press.

Place, I. & Hyslop, D. J. (1982). *Records management, controlling business information*.

Reston: Prentice-Hall.

13. งานที่มอบหมาย

1. อภิปรายตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมายให้ศึกษาค้นคว้า
2. ทำแบบฝึกหัดการจัดระบบเอกสาร
3. รวบรวมเอกสาร จัดทำแฟ้มเอกสาร และเครื่องมือช่วยค้น

14. การประเมินผล

| | | |
|------------------------------|----|---|
| 1. สอบกลางภาค | 25 | % |
| 2. สอบปลายภาค | 25 | % |
| 3. แบบฝึกหัดการจัดระบบเอกสาร | 20 | % |
| 4. การจัดทำแฟ้มเอกสาร | 20 | % |
| 5. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน | 10 | % |

15. แผนการเรียนการสอน

| สัปดาห์ที่ | หัวข้อ-เนื้อหา | กิจกรรมการเรียนการสอน | สื่อการเรียนรู้ | การวัดและประเมินผล |
|------------|---|---|--|--|
| 1-2 | แนะนำรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการเอกสารและสารสนเทศ ความหมาย / ความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการจัดการ/ ประโยชน์ วงจรชีวิตของเอกสาร | 1. แจกเอกสารประมวลรายวิชา 2. นิเทศแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณค่าของเอกสารและสารสนเทศ 3. บรรยายเรื่องความรู้เบื้องต้นในการจัดการเอกสาร | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint | 1. ให้นิเทศแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม |
| 3-4 | ประเภทของเอกสาร การคัดเลือก / การจัดหาสารสนเทศ / การรวบรวมเอกสาร | 1. บรรยายเรื่องประเภทของเอกสาร/การคัดเลือก / การจัดหาเอกสาร 2. นิเทศและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint 2. ตัวอย่างเอกสาร | 1. ให้นิเทศแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม |
| 5-6 | ระบบการจัดเก็บเอกสารและสารสนเทศ หลักเกณฑ์การจัดเก็บเอกสาร ระเบียบงานสารบรรณ | 1. บรรยายเรื่องระบบการจัดเก็บเอกสาร 2. ทำแบบฝึกหัด 3. นิเทศและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint 2. แบบฝึกหัด | 1. ให้นิเทศแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการทำแบบฝึกหัด |

| สัปดาห์ที่ | หัวข้อ-เนื้อหา | กิจกรรมการเรียนการสอน | สื่อการเรียนรู้ | การวัดและประเมินผล |
|------------|---|--|---|---|
| 7-8 | วิธีการจัดเก็บเอกสารและการทำเครื่องมือ การทำครรชนี คู่มือการค้นหาเอกสาร | 1. บรรยายเรื่องการจัดการเอกสารและ สารสนเทศ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint 2. แบบฝึกหัด | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการ อภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม |
| 9 | สอบกลางภาค | | | |
| 10 | การวางแผนการจัดการเอกสารและสารสนเทศ การเตรียมบุคลากร การให้บริการ | 1. บรรยายเรื่องการวางแผนกาจัดการ เอกสารและสารสนเทศ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint 2. แบบฝึกหัด | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการ อภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม |
| 11 | ประเภทของอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร | 1. บรรยายเรื่องระบบสารสนเทศ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint 2. ภาพตัวอย่าง | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการ อภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม |
| 12 | การประเมินค่าเอกสาร และระบบในการจัดเก็บ การกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ | 1. บรรยายเรื่องการวิเคราะห์ระบบ 2. อภิปรายกลุ่มการประเมินค่าเอกสาร 3. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการ อภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการอภิปราย |

| สัปดาห์ที่ | หัวข้อ-เนื้อหา | กิจกรรมการเรียนการสอน | สื่อการเรียนรู้ | การวัดและประเมินผล |
|------------|---|--|---------------------------|---|
| 13-14 | การควบคุมเอกสารและสารสนเทศ/การกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสาร การรักษาความปลอดภัย และกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการเอกสารและสารสนเทศ | 1. บรรยายเรื่องการควบคุมเอกสาร การรักษาความปลอดภัย และกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการเอกสารและสารสนเทศ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ |
| 15 | ปัญหาการจัดการเอกสารและสารสนเทศ | 1. อภิปรายปัญหาการจัดการเอกสารและสารสนเทศ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ |
| 16 | แนวโน้มการจัดการเอกสารและสารสนเทศในอนาคต | 1. อภิปรายแนวโน้มการจัดการเอกสารและสารสนเทศในอนาคต 2. นิสิตและอาจารย์สรุปสาระการเรียนรู้ | 1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint | 1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ |

หมายเหตุ : กำหนดการเรียนการสอนนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัยและ/ หรือข้อตกลงระหว่างผู้เรียนและผู้สอน