

ประมวลรายวิชา
กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา
ภาคปกติ

1. คณะ/ภาควิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ / สาขาสารสนเทศศึกษา
2. ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2/2552
3. รหัสและชื่อวิชา (ภาษาไทย) 245374 การจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
(ภาษาอังกฤษ) Electronic Document Management
4. จำนวนหน่วยกิต 2(2-0-4) หน่วยกิต
5. สถานภาพของรายวิชา วิชาเอกบังคับ
6. ผู้สอน อาจารย์วราพรประภา เอี่ยมฤทธิ์
7. สถานที่ติดต่อ ภาควิชาสารสนเทศศึกษา (QS₂ 401)
8. เวลาที่ติดต่อ (Office hours) อังคาร และพฤหัสบดี เวลา 9.00 -12.00 น.
9. คำอธิบายรายวิชา กระบวนการคัดเลือก ตรวจสอบ รวบรวม และจัดการระเบียบข้อมูลของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เมทาดาตา และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เทคนิคการจัดทำดัชนี การวิเคราะห์และประเมินระบบที่ใช้จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
10. วัตถุประสงค์
 - 1) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถคัดเลือก ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - 2) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถจัดการระเบียบข้อมูลของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - 3) เพื่อให้ผู้เรียนทราบถึงมาตรฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - 4) เพื่อให้ผู้เรียนวิเคราะห์และประเมินระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
11. วิธีการเรียนการสอน
 - 1) บรรยาย
 - 2) อภิปรายซักถาม
 - 3) อภิปรายกลุ่ม

12. เอกสารประกอบการศึกษา

คุณดาว ดวงเด่น. (2550). *จัดเอกสารง่าย ๆ ให้งานทันสมัยและลดต้นทุน: Effective Filing System.*

กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.

นิสาชล จำนวนศรี. (2551). *เทคโนโลยีการจัดการเอกสาร.* วันที่ค้นข้อมูล 21 พฤษภาคม 2551, เข้าถึงได้จาก:

http://www.sut.ac.th/ist/Homepage/Nisachol/Slide_andDoc/204202/W4_doc_man_46_files/frame.htm#slide0258.htm

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์. *การจัดการสารสนเทศเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์*

(E-Book). วันที่ค้นข้อมูล 21 พฤษภาคม 2551, เข้าถึงได้จาก: <http://www.tiac.or.th>

บุญเลิศ อรุณพิบูลย์ สุภาพร ชัยชมะปกรณ์ และจิตติมา ธรรมบำรุง. (2550). *เริ่มต้นกับเมทาตาทา.*

กรุงเทพฯ: ศูนย์บริการความรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.

พิจารณ์ เจริญศรี.(2545). “การใช้เว็บเพจในการจัดการระบบเอกสารการจัดการคุณภาพ”. *วารสารนัก*

บริหาร. 22(4) ต.ค.-ธ.ค. 2545, 94-95.

วิลาส จำเลิศวิวัฒน์.(2542). “LAB test: PDF in Arobat4 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่องานพิมพ์”.

สารเนคเทค. 6 (30) ก.ย.-ต.ค. 2542, 25-33.

วุฒิพงษ์ เลิศอเนกสิน.(2544). “Do4cument Management System and Content Management

System(ตอนที่ 1)”. *อี-อีโคโนมี.* 2 (39) ต.ค.2545, 49-53.

สมเกียรติ สุทธิยาพิวัฒน์. (2551). *การจัดการเอกสาร.* วันที่ค้นข้อมูล 21

พฤษภาคม 2551., เข้าถึงได้จาก <http://www.stou.ac.th/Thai/Schools/sst/eLearning/Oa/html/charpter6.html>

อาภรณ์ เชี่ยวชาญเกษร และวิเชียร ชุตติมาสกุล. (2543). “การจัดการงานเอกสารโดยใช้ Document Image

Processing”. *รังสิตสารสนเทศ.* 6(1) มกราคม-มิถุนายน 2543, 34-42.

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

Lee, S.H. (1999). *Collection development in a digital environment.* New York : Haworth

Information.

Pedley, P. (2007). *Digital copyright.* London : Facet.

Smith, K. (2007). *Planning and implementing electronic records management : a practical guide.*

London : Facet.

Zeng, M.L. (2008). *Metadata.* London : Facet.

13. งานที่มอบหมาย

1. สร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. การศึกษามาตรฐานการจัดการเอกสาร

14. การประเมินผล

- | | | |
|----------------------------------|----|---|
| 1. สอบกลางภาค | 25 | % |
| 2. สอบปลายภาค | 25 | % |
| 3. งานที่ได้รับมอบหมาย | 20 | % |
| 4. การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ | 20 | % |
| 5. การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน | 10 | % |

15. แผนการเรียนรู้การสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ-เนื้อหา	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน	สื่อการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
1	แนะนำรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - ความเป็นมา / ความสำคัญ/ คุณค่า - ประโยชน์ของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. แจกเอกสารประมวลรายวิชา 2. อภิปรายประเด็นการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3. บรรยายเรื่องความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
2-3	รูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - สื่ออิเล็กทรอนิกส์ - สื่อมัลติมีเดีย - ประเภทของไฟล์ข้อมูล - รูปภาพ	1. อภิปรายประเด็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. ตัวอย่างรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3. บรรยายสรุปเรื่องรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
4-5	การคัดเลือก ตรวจสอบ รวบรวม เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - การคัดเลือกเอกสารเพื่อจัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์ - ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร	1. บรรยายเรื่องการคัดเลือกตรวจสอบรวบรวม เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. อภิปราย	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
6	เทคโนโลยีการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-book)	1. บรรยายเรื่องเทคโนโลยีการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. ฝึกสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม Flip album/Author desktop	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม

สัปดาห์ที่	หัวข้อ-เนื้อหา	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
7	ความปลอดภัยของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - ข้อควรระวังในการจัดทำระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ - กระบวนการป้องกันการเข้าถึงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. บรรยายเรื่องความปลอดภัยของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. อภิปรายปัญหาความไม่ปลอดภัยของการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
8	สอบกลางภาค			
9	การจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์ - การใช้เทคโนโลยี web 2.0 - การจัดการเนื้อหาบนเว็บไซต์	1. บรรยายเรื่องการจัดการสารสนเทศบนเว็บไซต์ 2. ตัวอย่างการใช้เทคโนโลยี web 2.0	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
10-11	มาตรฐานการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. บรรยายเรื่องมาตรฐานการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. นิสิตนำเสนอมาตรฐานในการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม

สัปดาห์ที่	หัวข้อ-เนื้อหา	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการเรียนรู้	การวัดและประเมินผล
12-13	เมฆาดาทา	1. บรรยายเรื่องเมฆาดาทา	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
14	การวิเคราะห์และประเมินระบบที่ใช้ในการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. บรรยายเรื่องการวิเคราะห์และประเมินระบบ 2. นิสิตอภิปรายกลุ่มการวิเคราะห์และประเมินระบบ	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
15	ปัญหาของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. อภิปรายประเด็นปัญหาของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปประเด็นร่วมกัน	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม
16	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1. บรรยายเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. นิสิตและอาจารย์สรุปประเด็นร่วมกัน	1. เพิ่มข้อมูล PowerPoint	1. ให้นิสิตแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายร่วมกัน 2. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ 3. ความสามารถในการตอบคำถาม

หมายเหตุ : กำหนดการเรียนการสอนนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัยและ/ หรือข้อตกลงระหว่างผู้เรียนและผู้สอน

