



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
รับทราบและให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว

เมื่อวันที่

18 ต.ค. 2547



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2546



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยทักษิณ



สภามหาวิทยาลัยรับทราบ
และให้ความเห็นชอบหลักสูตรนี้แล้ว
เมื่อวันที่ 10 พ.ย. 2546

(รองอธิการบดี)

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2546

1. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
Bachelor of Arts Program in Library and Information Science

2. ชื่อปริญญา

- 2.1 ชื่อเต็ม ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
Bachelor of Arts (Library and Information Science)
- 2.2 ชื่อย่อ ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
B.A. (Library and Information Science)

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

4. ปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

4.1 ปรัชญา

รอบรู้ คู่จริยธรรม นำวิทยาการบรรณารักษศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2 วัตถุประสงค์

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะต่อไปนี้

- 4.2.1 มีความรู้ความสามารถทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์สามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2.2 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับหลักทฤษฎีทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในการประกอบวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม
- 4.2.3 มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดถือในจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีความศรัทธาในวิชาชีพ

5. กำหนดการเปิดสอน

หลักสูตรนี้เริ่มใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นไป

6. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 หมวดที่ 3 ข้อ 9 ✓

7. วิธีการคัดเลือกผู้เข้าศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 หมวดที่ 3 ข้อ 10 ✓

8. ระบบการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 หมวดที่ 1 ข้อ 6 ✓

9. ระยะเวลาการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 หมวดที่ 2 ข้อ 7 และข้อ 8 ✓

10. การลงทะเบียน

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 หมวดที่ 4 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 14 และข้อ 15 ✓

11. การวัดผลและการสำเร็จการศึกษา

เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 หมวดที่ 5 ข้อ 16 ข้อ 17 ข้อ 18 และข้อ 19 และหมวดที่ 8 ข้อ 29 และข้อ 30

12. อาจารย์ผู้สอน

12.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ทำการสอนโดยอาจารย์ประจำของคณะต่างๆ ที่รับผิดชอบวิชาศึกษาทั่วไป

12.2 หมวดวิชาเฉพาะ

12.2.1 กลุ่มวิชาเอก สอนโดยอาจารย์ประจำภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาตะวันตก อาจารย์ประจำภาควิชาเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ อาจารย์ประจำภาควิชาคณิตศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ และอาจารย์พิเศษ ดังต่อไปนี้

12.2.1.1 อาจารย์ประจำ A คน < M 4

ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/สาขา	ตำแหน่ง
1. นางกรรณิการ์ กันอุปัทว์	ศศ.บ. (ประวัติศาสตร์) อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)	อาจารย์
2. นายไพฑูรย์ ลิ้ไพบูลย์	กศ.บ. (ฟิสิกส์) กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)	อาจารย์
3.นางสาวรัชนิย์ ศรีศักดิ์	กศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) ศศ.ม.(บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	อาจารย์
4. นางสาวเขวาลักษณ์ สุวรรณแข	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์)	อาจารย์

12.2.1.2 อาจารย์พิเศษ

ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ/สาขา	ตำแหน่ง/สังกัด
1. นายวรรณสิทธิ์ รุ่งมี	กศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศ ศาสตร์)	บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
2. นางสาวสุรางค์ วิรุฬสิงห์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

13. จำนวนนิสิต

จำนวนนิสิตที่จะรับเข้าศึกษาในหลักสูตรบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจำนวนบัณฑิตที่คาดว่าจะจบแต่ละปีการศึกษา ดังนี้

ปีการศึกษา	จำนวนนิสิตที่รับ	จำนวนนิสิตที่คาดว่าจะจบ
2547	40	-
2548	40	-
2549	40	-
2550	40	40
2551	40	40

14. สถานที่และอุปกรณ์การสอน

- 14.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาเลือกเสรี ใช้ห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการของคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
- 14.2 หมวดวิชาเฉพาะ ใช้ห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ห้องปฏิบัติการของสำนักคอมพิวเตอร์ และสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ

15. ห้องสมุด

ใช้บริการของสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งมีหนังสือ ตำรา วารสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ รวมทั้งสื่อทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ ประมาณ 161,900 รายการ มีตำราและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ประมาณ 5,000 รายการ และยังมีความร่วมมือในการใช้ห้องสมุดร่วมกันกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ โดยเฉพาะสถาบันอุดมศึกษาในภาคใต้

16. งบประมาณ

ใช้งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยทักษิณในแต่ละปีตามปกติ

17. หลักสูตร

17.1 โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เป็นหลักสูตร 4 ปี จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 136 หน่วยกิต ตามโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

17.1.1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32	หน่วยกิต
	- กลุ่มภาษา	12	หน่วยกิต
	- กลุ่มมนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
	- กลุ่มสังคมศาสตร์	6	หน่วยกิต
	- กลุ่มวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	7	หน่วยกิต
	- กลุ่มพลศึกษา	1	หน่วยกิต
17.1.2	หมวดวิชาเฉพาะ ไม่น้อยกว่า	98	หน่วยกิต
	- กลุ่มวิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน	12	หน่วยกิต
	- กลุ่มวิชาเอก	68	หน่วยกิต
	: วิชาเอกบังคับ	46	หน่วยกิต
	: วิชาเอกเลือก	22	หน่วยกิต
	- กลุ่มวิชาโท	18	หน่วยกิต ✓
17.1.3	หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
17.2	รายวิชา		
17.2.1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32	หน่วยกิต
17.2.1.1	กลุ่มภาษา	12	หน่วยกิต
	ภาษาบังคับ	9	หน่วยกิต
	ทช 101 ภาษาไทย 1		3(3-0)
	TH 101 Thai I		
	อก 101 ภาษาอังกฤษ 1		3(3-0)
	EN 101 English I		
	อก 102 ภาษาอังกฤษ 2		3(3-0)
	EN 102 English II		
	ภาษาเลือก	3	หน่วยกิต
	ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้		
	ทช 102 ภาษาไทย 2		3(3-0)
	TH 102 Thai II		
	อก 103 ภาษาอังกฤษ 3		3(3-0)
	EN 103 English III		

มล 101	ภาษามลายูทั่วไป	3(2-2)
ML 101	General Malay	
ญี่ปุ่น 101	ภาษาญี่ปุ่นทั่วไป	3(2-2)
JP 101	General Japanese	
จน 101	ภาษาจีนปัจจุบันทั่วไป	3(2-2)
CN 101	General Modern Chinese	
ฝรั่งเศส 101	ภาษาฝรั่งเศสทั่วไป	3(2-2)
FR 101	General French	
ยม 101	ภาษาเยอรมันทั่วไป	3(2-2)
GM 101	General German	
17.2.1.2	กลุ่มมนุษยศาสตร์	6 หน่วยกิต
บร 101	มนุษย์กับสารนิเทศ	2(2-0)
LS 101	Man and Information	
มน 101	มนุษย์กับสุนทรียภาพ	2(2-0)
HM 101	Man and Aesthetics	
มน 102	มนุษย์กับจริยธรรม	2(2-0)
HM 102	Man and Ethics	
17.2.1.3	กลุ่มสังคมศาสตร์	6 หน่วยกิต
สศ 101	มนุษย์กับการเปลี่ยนแปลง	2(2-0)
SS 101	Man and Change	
สศ 102	มนุษย์กับการพัฒนา	2(2-0)
SS 102	Man and Development	
สศ 103	มนุษย์กับการจัดการ	2(2-0)
SS 103	Man and Management	
17.2.1.4	กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีศาสตร์	7 หน่วยกิต
คพ 101	เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2)
CS 101	Information Technology	
วท 101	มนุษย์กับวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม	2(2-0)
SC 101	Man with Science and Environment	

วท 102 มนุษย์กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต 2(2-0)

SC 102 Man and Development of Quality of Life

17.2.1.5 กลุ่มพลศึกษา

1 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนกิจกรรมพลศึกษา 1 รายวิชา 1(1-1)

Physical Education Activities

17.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ

98 หน่วยกิต

17.2.2.1 กลุ่มวิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน

12 หน่วยกิต

บร 112 คอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3(2-2)

LS 112 Computers for Library and Information Centers

บร 141 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์
และสารสนเทศศาสตร์ 3(3-0)

LS 141 Introduction to Library and Information Science

บร 241 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ 1 2(2-0)

LS 241 English for Information Professionals I

บร 242 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ 2 2(2-0)

LS 242 English for Information Professionals II

บร 244 นักวิชาชีพสารสนเทศ 2(2-0)

LS 244 Information Professionals

17.2.2.2 กลุ่มวิชาเอก ไม่น้อยกว่า

68 หน่วยกิต

วิชาเอกบังคับ

46 หน่วยกิต

บร 111 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2(2-0)

LS 111 Development of Information Resources

บร 142 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ 2(2-0)

LS 142 Information Resources in Humanities

บร 211 การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 1 3(2-2)

LS 211 Classification of Information Resources I

บร 212	การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2	3(2-2)
LS 212	Classification of Information Resources II	
บร 213	เทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)
LS 213	Information Technology in Library and Information Centers	
บร 214	การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	2(2-0)
LS 214	Serial Publication Management	
บร 221	บริการและกิจกรรมในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)
LS 221	Services and Activities in Libraries and Information Centers	
บร 222	บริการสารสนเทศของห้องสมุด	2(2-0)
LS 222	Library Information Services	
บร 243	ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์	2(2-0)
LS 243	Information Resources in Social Sciences	
บร 311	การจัดการฐานข้อมูล	3(2-2)
LS 311	Database Management	
บร 312	การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน	3(2-2)
LS 312	Library of Congress Classification System	
บร 313	ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0)
LS 313	Electronic Libraries	
บร 321	การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น	2(2-0)
LS 321	Local Wisdom Information Management	
บร 341	ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	2(2-0)
LS 341	Information Resources in Science and Technology	
บร 431	การจัดการงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	2(2-0)
LS 431	Management of Libraries and Information Centers	

บร 452	การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	3(2-2)
LS 452	Introduction to Library and Information Science Research	
บร 453	สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	3(1-4)
LS 453	Seminar in Library and Information Science	
บร 456	ประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	3(0-12)
LS 456	Professional Experience in Library and Information Science	
วิชาเอกเลือก ไม่น้อยกว่า		22 หน่วยกิต
บร 223	อินเทอร์เน็ต	3(2-2)
LS 223	The Internet	
บร 224	วรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน	2(1-2)
LS 224	Literature for Children and Youth	
บร 231	สถาบันสารสนเทศ	3(2-2)
LS 231	Information Institutes	
บร 245	ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	3(2-2)
LS 245	Electronic Information Resources	
บร 314	โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)
LS 314	Package Programs for Library and Information Centers	
บร 315	การจัดการสื่อโสตทัศน	2(1-2)
LS 315	Audio-Visual Media Management	
บร 316	ดัชนีและสาระสังเขป	2(1-2)
LS 316	Indexing and Abstracting	
บร 317	จดหมายเหตุและหนังสือหายาก	2(2-0)
LS 317	Archives and Rarebooks	

บร 322	การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ	3(2-2)
LS 322	Information Storing and Retrieval	
บร 351	เว็บเพจสำหรับงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)
LS 351	Web Page for Library and Information Centers	
บร 411	การจัดหมวดหมู่และการทำรายการทรัพยากร สารสนเทศชั้นสูง	3(2-2)
LS 411	Advanced Classification and Cataloging of Information Resources	
บร 421	การประชาสัมพันธ์สำหรับห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ	2(1-2)
LS 421	Public Relations for Library and Information Centers	
บร 451	พฤติกรรมผู้ใช้สารสนเทศ	3(2-2)
LS 451	Behavior of Information User	
บร 454	การศึกษาอิสระทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	3(0-6)
LS 454	Independent Study in Library and Information Science	
บร 455	การอ่านทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	2(2-0)
LS 455	Reading in Library and Information Science	

17.2.2.3 กลุ่มวิชาโท ไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนวิชาโทใด ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยทักษิณ 1 วิชาโท
จำนวนไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต โดยคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
และความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชาที่นิสิตไปเลือกเรียนวิชาโท
นั้น ๆ

17.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

เลือกเรียนรายวิชาตามหลักสูตรปริญญาตรีที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยทักษิณ
ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต เพื่อให้ได้จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร
136 หน่วยกิต

17.3 ความหมายของรหัสวิชา

เลขรหัสตัวแรก	หมายถึง	ชั้นปีที่เปิดสอน
เลขรหัสตัวกลาง	หมายถึง	หมวดวิชาดังต่อไปนี้
เลข 1	หมายถึง	วิชาด้านเทคนิค
เลข 2	หมายถึง	วิชาด้านกิจกรรมและบริการ
เลข 3	หมายถึง	วิชาด้านการบริหาร
เลข 4	หมายถึง	วิชาด้านสารสนเทศ
เลข 5	หมายถึง	วิชากลุ่มเสริมทักษะ
เลขรหัสตัวสุดท้าย	หมายถึง	ลำดับวิชาในหมวดวิชาของเลขรหัสตัวกลาง



17.4 แผนการเรียนรู้

นิสิตหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารานเทศศาสตร์
จะเรียนตามแผนการเรียนรู้ ดังตัวอย่างภาพรวมของแผนการเรียนรู้ทั้ง 4 ปี ของนิสิตดังนี้

ระดับ	ภาคเรียนที่ 1	จำนวน 18 หน่วยกิต	ภาคเรียนที่ 2	จำนวน 19 หน่วยกิต
ชั้น ปีที่ 1	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	15	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	12
	ทข 101 ภาษาไทย 1	3(3-0)	อก 102 ภาษาอังกฤษ 2	3(3-0)
	อก 101 ภาษาอังกฤษ 1	3(3-0)	มน 101 มนุษย์กับสุนทรียภาพ	2(2-0)
	มน 102 มนุษย์กับจริยธรรม	2(2-0)	คพ 101 เทคโนโลยีสารสนเทศ	3(2-2)
	บร 101 มนุษย์กับสารสนเทศ	2(2-0)	วท 102 มนุษย์กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต	2(2-0)
	สศ 101 มนุษย์กับการเปลี่ยนแปลง	2(2-0)	สศ 102 มนุษย์กับการพัฒนา	2(2-0)
	วท 101 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2(2-0)	กลุ่มวิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน	3
	พล	1(1-1)	บร 112 คอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุดและ	
	กลุ่มวิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน	3	และศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)
	บร 141 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์		กลุ่มวิชาเอกบังคับ	4
	และสารานเทศศาสตร์	3(3-0)	บร 111 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	2(2-0)
			บร 142 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์	2(2-0)

ระดับ	ภาคเรียนที่ 1	จำนวน 22 หน่วยกิต	ภาคเรียนที่ 2	จำนวน 21 หน่วยกิต
ชั้น ปีที่ 2	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	5	กลุ่มวิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน	4
	สศ 103 มนุษย์กับการจัดการ	2(2-0)	บร 242 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพ	
	 (ภาษาเลือก)	3(....)	สารสนเทศ 2	2(2-0)
	กลุ่มวิชาพื้นฐานเฉพาะด้าน	2	บร 244 นักวิชาชีพสารสนเทศ	2(2-0)
	บร 241 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพ		กลุ่มวิชาเอกบังคับ	7
	สารสนเทศ 1	2(2-0)	บร 212 การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2	3(2-2)
	กลุ่มวิชาเอกบังคับ	11	บร 214 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	2(2-0)
	บร 211 การจัดหมวดหมู่ทรัพยากร		บร 243 ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์	2(2-0)
	สารสนเทศ 1	3(2-2)	กลุ่มวิชาเอกเลือก	4
	บร 213 เทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้อง		บร	2(....)
	สมุดและศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)	บร	2(....)
	บร 221 บริการและกิจกรรมในห้องสมุด		กลุ่มวิชาโท	6
	และศูนย์สารสนเทศ	3(2-2)		3(....)
	บร 222 บริการสารสนเทศของห้องสมุด	2(2-0)		3(....)
	กลุ่มวิชาเอกเลือก	4		
	บร	2(....)		
	บร	2(....)		

ระดับ	ภาคเรียนที่ 1	จำนวน 20 หน่วยกิต	ภาคเรียนที่ 2	จำนวน 17 หน่วยกิต
ชั้น ปีที่ 3	กลุ่มวิชาเอกบังคับ	8	กลุ่มวิชาเอกบังคับ	5
	บร 311 การจัดการฐานข้อมูล	3(2-2)	บร 313 ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์	3(3-0)
	บร 312 การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภา อเมริกัน	3(2-2)	บร 341 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	2(2-0)
	บร 321 การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น	2(2-0)	กลุ่มวิชาเอกเลือก	4
	กลุ่มวิชาเอกเลือก	4	บร 2(.....)	
	บร 2(.....)		บร 2(.....)	
	บร 2(.....)		กลุ่มวิชาโท	6
	กลุ่มวิชาโท	6	 3(.....)	
	 3(.....)		 3(.....)	
	 3(.....)		กลุ่มวิชาเลือกเสรี	2
	กลุ่มวิชาเลือกเสรี	2	 2(.....)	
	 2(.....)			

ระดับ	ภาคเรียนที่ 1	จำนวน 3 หน่วยกิต	ภาคเรียนที่ 2	จำนวน 16 หน่วยกิต
ชั้น ปีที่ 4	กลุ่มวิชาเอกบังคับ	3	กลุ่มวิชาเอกบังคับ	8
	บร 456 ประสพการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	3(0-12)	บร 431 การจัดการงานห้องสมุดและ ศูนย์สารสนเทศ	2(2-0)
			บร 452 การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์	3(2-2)
			บร 453 สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	3(1-4)
			กลุ่มวิชาเอกเลือก	6
			บร 3(.....)	
			บร 3(.....)	
			กลุ่มวิชาเลือกเสรี	2
			 2 2(.....)	

17.5 คำอธิบายรายวิชา

17.5.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

ทย 101 ภาษาไทย 1 **3(3-0)**

TH 101 Thai I

ศึกษาวัฒนธรรมทางภาษาในสังคมไทย ได้แก่ ระดับการใช้ภาษาและลักษณะเฉพาะของภาษาในวงการต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับชีวิตประจำวัน และพัฒนาทักษะทางภาษา ทั้งการฟัง พูด อ่านและเขียน เพื่อให้สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทย 102 ภาษาไทย 2 **3(3-0)**

TH 102 Thai II

บูรพวิชา : ทย 101

ศึกษาการใช้ภาษาที่มีประสิทธิภาพในด้านการสื่อสาร ฟังการพูดของบุคคลที่ประสบความสำเร็จ ฝึกปาฐกถา อภิปรายหรือโต้แย้ง อ่านงานเขียนดีเด่น ทั้งสารคดีและบันเทิงคดี ฝึกเขียนจากประสบการณ์และจินตนาการ

อก 101 ภาษาอังกฤษ 1 **3(3-0)**

EN 101 English I

ฝึกเสริมทักษะการฟัง อ่าน พูด และเขียนเพื่อการสื่อสารจากพื้นฐานเดิมของนิสิตชั้นปีที่ 1

อก 102 ภาษาอังกฤษ 2 **3(3-0)**

EN 102 English II

บูรพวิชา : อก 101

ฝึกเสริมทักษะการฟัง อ่าน พูด และเขียนเพื่อการสื่อสารโดยใช้ระดับภาษาที่สูงขึ้นกว่า

วิชา อก 101

อก 103 ภาษาอังกฤษ 3 **3(3-0)**

EN 103 English III

บูรพวิชา : อก 102

ฝึกเสริมทักษะการฟัง อ่าน พูด และเขียนเพื่อการสื่อสารโดยสามารถลำดับความคิดเป็นประเด็นที่มีเอกภาพ (unity) สัมพันธภาพ (coherence) และใช้ระดับภาษาที่สูงขึ้น

ฟศ 101 ภาษาฝรั่งเศสทั่วไป**3(2-2)****FR 101 General French**

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศ ประชาชน ภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส ระบบเสียงและระบบไวยากรณ์ภาษาฝรั่งเศส ฟังและพูดภาษาฝรั่งเศสอย่างง่าย ๆ ฟังเขียนและอ่านอักษรฝรั่งเศสเพื่อใช้ในการเรียนรู้ศัพท์ภาษาฝรั่งเศสที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน

ยม 101 ภาษาเยอรมันทั่วไป**3(2-2)****GM 101 General German**

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศ ประชาชน ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน ระบบเสียงและระบบไวยากรณ์ภาษาเยอรมัน ฟังและพูดภาษาเยอรมันอย่างง่าย ๆ ฟังเขียนและอ่านอักษรเยอรมันเพื่อใช้ในการเรียนรู้ศัพท์ภาษาเยอรมันที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน

ญป 101 ภาษาญี่ปุ่นทั่วไป**3(2-2)****JP 101 General Japanese**

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศ ประชาชน ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น ระบบเสียงและระบบไวยากรณ์ภาษาญี่ปุ่น ฟังและพูดภาษาญี่ปุ่นอย่างง่าย ๆ ฟังเขียนและอ่านอักษรฮิระงานะ (Hiragana) อักษรคะตะคะนะ (Katakana) และอักษรโรมะจิ (Rōmaji) เพื่อใช้ในการเรียนรู้ศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน

จน 101 ภาษาจีนปัจจุบันทั่วไป**3(2-2)****CN 101 General Modern Chinese**

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศ ประชาชน ภาษาและวัฒนธรรมจีน ระบบเสียงและระบบไวยากรณ์ภาษาจีนกลางเบื้องต้น ฟังและพูดภาษาจีนกลางอย่างง่าย ๆ ฟังเขียนและอ่านอักษรจีนปัจจุบันเพื่อใช้ในการเรียนรู้ศัพท์ภาษาจีนปัจจุบันที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน

มล 101 ภาษามลายูทั่วไป**3(2-2)****ML 101 General Malay**

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับประเทศ ประชาชน ภาษาและวัฒนธรรมมลายู ระบบเสียงและระบบไวยากรณ์ภาษามลายู ฟังและพูดภาษามลายูอย่างง่าย ๆ ฟังเขียนและอ่านอักษรยาวี (Jawi scripts) อักษรรูมี (Rumi scripts) และอักษรไทยที่แทนเสียงภาษามลายูในประเทศไทยเพื่อใช้ในการเรียนรู้ศัพท์ภาษามลายูที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวัน

บร 101 มนุษย์กับสารสนเทศ**2(2-0)****LS 101 Man and Information**

ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และความสัมพันธ์ของสารสนเทศกับการดำรงอยู่ของมนุษย์ แหล่งสารสนเทศและการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศด้วยวิธีต่าง ๆ การเลือกใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการนำเสนอสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ

มน 101 มนุษย์กับสุนทรียภาพ**2(2-0)****HM 101 Man and Aesthetics**

ศึกษาถึงความหมายและคุณค่าของทัศนศิลป์ วรรณศิลป์ กวีศิลป์ รวมทั้งความสัมพันธ์ที่มีต่อศิลปะการแสดง เพื่อให้เห็นความงามและคุณค่าทางวัฒนธรรมและอารยธรรมทั้งของไทยและของต่างชาติ อันจะช่วยให้เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับสิ่งแวดล้อมและสามารถรับรู้สุนทรียภาพได้อย่างมีวิจารณญาณ

มน 102 มนุษย์กับจริยธรรม**2(2-0)****HM 102 Man and Ethics**

สร้างเสริมปรีชาญาณในการพัฒนาตนเองและสังคม ให้เกิดความใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความรู้จักตนและสังคม ความสามารถที่จะวางเป้าหมายของชีวิตให้เกิดประโยชน์ ความเข้มแข็งอดทน ความเจริญในวินัย คุณธรรมและศีลธรรม ความรับผิดชอบ โดยเหมาะสมต่อตนเองและสังคม ความเมตตา กรุณาเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน ความรู้จักใช้ภัยและบริโภคตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรทั้งปวง ความสามารถที่จะมองเห็นและรักษาความสัมพันธ์ของสรรพสิ่งในการกำหนดวิถีชีวิตสำหรับตนเอง และสังคมที่จะนำมาซึ่งสันติสุขแท้จริงและยั่งยืน

สศ 101 มนุษย์กับการเปลี่ยนแปลง**2(2-0)****SS 101 Man and Change**

ศึกษาวิวัฒนาการของสังคมมนุษย์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง และเทคโนโลยี จากอดีตมาจนปัจจุบัน โดยเน้นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและมีผลต่อประเทศไทย

สศ 102 มนุษย์กับการพัฒนา**2(2-0)****SS 102 Man and Development**

บูรพวิชา : สศ 101

ศึกษานโยบายและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรทรัพยากรสิ่งแวดล้อม และระบบสังคมให้สมดุลเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติระหว่างมนุษย์กันเองและมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การพัฒนาแบบยั่งยืน

สศ 103 มนุษย์กับการจัดการ **2(2-0)**

SS 103 Man and Management

บูรพวิชา : สศ 102

ศึกษาแนวคิดและแนวปฏิบัติของกระบวนการจัดการ วิธีแก้ปัญหาของมนุษย์ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม จากกระบวนการจัดการในสังคมเกษตรกรรม สังคมอุตสาหกรรม และสังคม บริการของโลกและของประเทศไทย

คพ 101 เทคโนโลยีสารสนเทศ **3(2-2)**

CS 101 Information Technology

ศึกษาพัฒนาการและหลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน ทิศทางและวิวัฒนาการใหม่ของเทคโนโลยีสารสนเทศ

วท 101 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม **2(2-0)**

SC 101 Man with Science and Environment

ศึกษาความหมาย และความสำคัญของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความสัมพันธ์ของมนุษย์กับสิ่งแวดล้อม โดยเน้นถึงสภาพปัญหาที่มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต

วท 102 มนุษย์กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต **2(2-0)**

SC 102 Man and Development of Quality of Life

ศึกษาการพัฒนาความสมบูรณ์ของมนุษย์ในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม เพื่อการเป็นผู้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยอาศัยหลักการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ

กิจกรรมพลศึกษา **1(1-1)**

Physical Education Activities

ศึกษาทฤษฎีและฝึกทักษะเบื้องต้นของกิจกรรมพลศึกษาตามความถนัด และความสนใจของผู้เรียน เพื่อให้มีทักษะในการเล่นกิจกรรมพลศึกษา มีมารยาทในการดูและการเล่น สร้างเสริมสมรรถภาพของตนเอง มีคุณธรรม เห็นคุณค่าของกิจกรรมพลศึกษา สามารถนำไปประยุกต์ให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวมในชีวิตประจำวัน

17.5.2 หมวดวิชาเฉพาะ

บร 111 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

2(2-0)

LS 111 Development of Information Resources

ลักษณะและประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ ขอบเขต ลักษณะงานและความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ หลักเกณฑ์และกระบวนการในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศเพื่อคัดออกและจัดหาทดแทน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้วย

บร 112 คอมพิวเตอร์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

3(2-2)

LS 112 Computers for Library and Information Centers

องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ การพิจารณาเลือกฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การฝึกปฏิบัติใช้ไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 141 ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

3(3-0)

LS 141 Introduction to Library and Information Science

ประเภทและความสำคัญของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาการวิชาชีพและความต้องการของสังคมที่มีต่อวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

บร 142 ทรัพยากรสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์

2(2-0)

LS 142 Information Resources in Humanities

ขอบเขตของสาขาวิชาทางมนุษยศาสตร์ ประเภทและแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญ หลักในการพิจารณาคุณค่าและวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งผลิตและบริการสารสนเทศทางมนุษยศาสตร์ บุคคลและสถาบันที่มีส่วนในการพัฒนาและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศในสาขานี้

บร 211 การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 1

3(2-2)

LS 211 Classification of Information Resources I

หลักเกณฑ์ทั่วไปของการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ หลักการควบคุมทางบรรณานุกรม หลักเกณฑ์การจัดหมวดหมู่ระบบต่างๆ โดยเน้นระบบการจัดหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ ฝึกปฏิบัติจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ วิธีการกำหนดหัวเรื่องและเลขเรียกหนังสือ

บร 212 การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ 2**3(2-2)****LS 212 Classification of Information Resources II**

บูรพวิชา : บร 211

ขอบเขตของการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ตามหลักเกณฑ์การลงรายการมาตรฐานสากลแบบแอ่งไกลอเมริกัน และฝึกปฏิบัติการลงรายการในระบบคอมพิวเตอร์ตามรูปแบบมาร์ค (MARC) และเมตาดาต้า (Meta data)

บร 213 เทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ**3(2-2)****LS 213 Information Technology in Library and Information Centers**

พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศในงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ อุปกรณ์ ระบบสารสนเทศ หลักเกณฑ์การคัดเลือกอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมประยุกต์ที่สำคัญ และฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยี สำหรับงานต่างๆ ของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 214 การจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง**2(2-0)****LS 214 Serial Publication Management**

สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การจัดการ รูปแบบการจัดบริการที่ส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า และการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

บร 221 บริการและกิจกรรมในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ**3(2-2)****LS 221 Services and Activities in Libraries and Information Centers**

วัตถุประสงค์ องค์ประกอบ และประเภทของบริการและกิจกรรมในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ หลักและวิธีการจัดบริการ การติดตาม การประเมินผลกิจกรรมประเภทต่างๆ รวมทั้งคุณสมบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริการและกิจกรรมของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ รวมทั้งฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะการให้บริการและการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้

บร 222 บริการสารสนเทศของห้องสมุด**2(2-0)****LS 222 Library Information Services**

ขอบเขตของงานบริการสารสนเทศของห้องสมุด โดยเน้นงานบริการตอบคำถาม ช่วยการค้นคว้า ลักษณะและประเภทของทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการค้นคว้า วิธีใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการค้นคว้า แหล่งผลิตและแหล่งบริการช่วยการค้นคว้า เครื่องมือที่ช่วยในการค้นคว้าและการจัดดำเนินงานบริการช่วยการค้นคว้า

บร 223 อินเทอร์เน็ต**3(2-2)****LS 223 The Internet**

ระบบเครือข่ายเบื้องต้น รูปแบบของการถ่ายทอดข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต ความสำคัญของอินเทอร์เน็ตที่มีต่องานห้องสมุด ประเภทของบริการบนอินเทอร์เน็ต กลยุทธ์การสืบค้น การประเมินคุณค่าสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การใช้อินเทอร์เน็ตในงานบริการสารสนเทศของห้องสมุด และฝึกปฏิบัติการสืบค้นสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต

บร 224 วรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน**2(1-2)****LS 224 Literature for Children and Youth**

ประเภท คุณค่าของวรรณกรรมสำหรับเด็กและเยาวชนของไทยและต่างประเทศ หลักการประเมินค่า และการคัดเลือกวรรณกรรมให้เหมาะสมกับความสนใจในการอ่านของเด็กและเยาวชนวัยต่าง ๆ รวมทั้งการฝึกผลิตหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน

บร 231 สถาบันสารสนเทศ**3(2-2)****LS 231 Information Institutes**

การจัดการ การดำเนินงาน มาตรฐานของสถาบันสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดเฉพาะ หอจดหมายเหตุ ฯลฯ และการศึกษาดูงานในสถาบันสารสนเทศ

บร 241 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ 1**2(2-0)****LS 241 English for Information Professionals I**

ฝึกอ่านข้อความ ข้อความ และสรุปความภาษาอังกฤษจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ และการศึกษาอบรมในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

บร 242 ภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาชีพสารสนเทศ 2**2(2-0)****LS 242 English for Information Professionals II**

บูรพวิชา : บร 241

ฝึกอ่านข้อความ ข้อความ และสรุปความภาษาอังกฤษจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ และการศึกษาอบรมในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ในระดับที่สูงขึ้น

บร 243 ทรัพยากรสารสนเทศทางสังคมศาสตร์ **2(2-0)**

LS 243 Information Resources in Social Sciences

ขอบเขตของสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ ประเภทและแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญสำหรับการค้นคว้า หลักในการพิจารณาคุณค่าและวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งผลิตและบริการสารสนเทศทางสังคมศาสตร์ บุคคลและสถาบันที่มีส่วนในการพัฒนาและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศในสาขาวิชานี้

บร 244 นักวิชาชีพสารสนเทศ **2(2-0)**

LS 244 Information Professionals

แนวคิด ปรัชญาและจริยธรรมของนักวิชาชีพทางด้านสารสนเทศ รวมทั้งกฎหมาย ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักวิชาชีพสารสนเทศ

บร 245 ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ **3(2-2)**

LS 245 Electronic Information Resources

ประเภทของทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ สำนักพิมพ์ กฎหมายและลิขสิทธิ์ การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ทรัพยากรและการบริการในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 311 การจัดการฐานข้อมูล **3(2-2)**

LS 311 Database Management

ความสำคัญของฐานข้อมูลและการจัดการฐานข้อมูล โครงสร้างของฐานข้อมูล การออกแบบและการพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดการฐานข้อมูล การฝึกออกแบบและสร้างฐานข้อมูล

บร 312 การจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน **3(2-2)**

LS 312 Library of Congress Classification System

หลักการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดเลขเรียกหนังสือและวิธีการกำหนดหัวเรื่องตามระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน โดยเน้นหมวดสังคมศาสตร์ หมวดภาษาและหมวดเทคโนโลยี และฝึกปฏิบัติตามกระบวนการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

บร 313 ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ **3(3-0)**

LS 313 Electronic Libraries

แนวคิด รูปแบบ องค์ประกอบและกระบวนการทำงานของระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยศึกษาทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การดำเนินงาน การบริการและการบำรุงรักษาระบบ

บร 314 โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ **3(2-2)**

LS 314 Package Programs for Library and Information Centers

ประเภทและลักษณะของ โปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นสำหรับงานห้องสมุด และศูนย์สารสนเทศ
ทั่วไป การพิจารณาเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปและฝึกปฏิบัติการใช้
โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานต่าง ๆ ของห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 315 การจัดการสื่อโสตทัศน **2(1-2)**

LS 315 Audio-Visual Media Management

ประเภท ความสำคัญของสื่อโสตทัศนที่มีต่อห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ หลักการพิจารณา
คู่มือการเลือกสื่อโสตทัศน การจัดหา การจัดเก็บ การบำรุงรักษา การใช้และการให้บริการ รวมทั้งการ
ฝึกผลิตสื่อโสตทัศนบางชนิดที่ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอน

บร 316 วรรณคดีและสาระสังเขป **2(1-2)**

LS 316 Indexing and Abstracting

ลักษณะ ประเภท และความสำคัญของวรรณคดีและสาระสังเขป เทคนิคการจัดทำวรรณคดีและ
สาระสังเขปด้วยมือ และระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปัญหาในการจัดทำและการให้บริการฝึกปฏิบัติจัดทำ
วรรณคดีและสาระสังเขป ด้วยระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์

บร 317 จดหมายเหตุและหนังสือหายาก **2(2-0)**

LS 317 Archives and Rarebooks

คุณค่า ความสำคัญ ประเภท และคุณลักษณะของจดหมายเหตุและหนังสือหายาก การดำเนินงาน
ด้านต่าง ๆ วิธีการบำรุงรักษา และการใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดเก็บและค้นคืนเพื่อให้บริการ

บร 321 การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น **2(2-0)**

LS 321 Local Wisdom Information Management

ความสำคัญ คุณค่า และประเภทของสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งศึกษาวิธีการจัดการ
พัฒนา จัดหา จัดเก็บ ค้นคืนและลักษณะการให้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น

บร 322 การจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ **3(2-2)**

LS 322 Information Storing and Retrieval

ระบบการจัดเก็บและค้นคืนสารสนเทศ การจัดการเพิ่มข้อมูล ภาษาวรรณคดี เครื่องมือที่ใช้ใน
การค้นคืนสารสนเทศ หลักการและวิธีการในการค้นคืนสารสนเทศ การประเมินผลการค้นคืนสาร
สนเทศ รวมทั้งการฝึกปฏิบัติการค้นคืนสารสนเทศโดยใช้เครื่องมือค้นคืนประเภทต่าง ๆ

บร 341 ทรัพยากรสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2(2-0)

LS 341 Information Resources in Science and Technology

ขอบเขตของสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประเภทและแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ หลักในการพิจารณาคุณค่าและวิธีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ แหล่งผลิตบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บุคคลและสถาบันที่มีส่วนในการพัฒนาและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศในสาขานี้

บร 351 เว็บไซต์สำหรับงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 3(2-2)

LS 351 Web Page for Library and Information Centers

โครงสร้างเว็บไซต์ การออกแบบ การสร้าง การรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหา การนำเสนอ และการพัฒนา การสร้างเว็บไซต์เพื่อบริการสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต รวมทั้งฝึกออกแบบและสร้างเว็บไซต์สำหรับงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 411 การจัดหมวดหมู่และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศขั้นสูง 3(2-2)

LS 411 Advanced Classification and Cataloging of Information Resources

เปรียบเทียบการจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศระบบต่าง ๆ หลักเกณฑ์การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ และฝึกปฏิบัติการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์

บร 421 การประชาสัมพันธ์สำหรับห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 2(1-2)

LS 421 Public Relations for Library and Information Centers

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ บทบาทและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ต่องานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ ขั้นตอนและกระบวนการผลิตสื่อ การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีในการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ รวมทั้งการฝึกปฏิบัติผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 431 การจัดการงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ 2(2-0)

LS 431 Management of Libraries and Information Centers

ทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร องค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การวางแผน การกำหนดนโยบาย การจัดบุคลากร งบประมาณ การจัดและใช้สถานที่ วัสดุและครุภัณฑ์ การประชาสัมพันธ์ การประเมินผลสถิติ และรายงานมาตรฐานที่เกี่ยวกับงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ การประกันคุณภาพงานห้องสมุด ปัญหาและแนวโน้มต่าง ๆ ในการบริหารงานห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 451 พฤติกรรมผู้ใช้สารสนเทศ**3(2-2)****LS 451 Behavior of Information User**

ศึกษาความต้องการและพฤติกรรมการใช้สารสนเทศของบุคคลในอาชีพต่าง ๆ ขอบเขต แนวคิด หลักและวิธีการในการศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภคสารสนเทศ การนำผลการศึกษาไปใช้ในการพัฒนางานสารสนเทศ และฝึกปฏิบัติการวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้สารสนเทศในห้องสมุดและศูนย์สารสนเทศ

บร 452 การวิจัยเบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**3(2-2)****LS 452 Introduction to Library and Information Science Research**

วัตถุประสงค์ของการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย เทคนิคและการวิจัยรูปแบบต่าง ๆ ลักษณะงานวิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลผล และปฏิบัติการวิจัยทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

บร 453 สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**3(1-4)****LS 453 Seminar in Library and Information Science**

สัมมนาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ และวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

บร 454 การศึกษาอิสระทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**3(0-6)****LS 454 Independent Study in Library and Information Science**

ศึกษาหัวข้อปัญหาใหม่ๆ ที่น่าสนใจทางสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

บร 455 การอ่านทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**2(2-0)****LS 455 Reading in Library and Information Science**

ฝึกอ่านและติดตามความเคลื่อนไหวในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ จากแหล่งสารสนเทศประเภทต่าง ๆ

บร 456 ประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**3(0-12)****LS 456 Professional Experience in Library and Information Science**

ฝึกปฏิบัติงานในห้องสมุด หรือศูนย์สารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง และสัมมนาหลังการฝึกงาน

18. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 9 มุ่งที่จะสร้างให้คนไทยมีคุณภาพทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพ มีความรู้และทักษะ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถสร้างผลงานทางวิชาการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาการ พัฒนาประเทศและแก้ปัญหาวิกฤตของชาติ

นอกจากนั้น เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2542 ของทบวงมหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้หลักสูตรที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ต้องปรับปรุงทุก 5 ปี ซึ่งนโยบายและเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาและจัดการหลักสูตรในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์เช่นเดียวกัน ดังนั้นเพื่อสนองค่อนนโยบายและเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว ในการที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพทางวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งจะช่วยพัฒนาประเทศและช่วยแก้ปัญหาวิกฤตของชาติ จึงจำเป็นที่บุคคลในวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์จะต้องตระหนัก นอกจากนั้น ในปัจจุบันจะเห็นได้ว่าความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ซึ่งเป็นศาสตร์ที่เป็นสหสาขาวิชาที่บูรณาการความรู้ทั้งด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีการสื่อสาร และขณะเดียวกัน ต้องคำนึงถึงสิทธิและการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา จริยธรรมในการให้ข้อมูลข่าวสาร ฯลฯ ดังนั้นหลักสูตรในสาขาวิชาต่าง ๆ จึงควรมีการพัฒนาให้เข้มแข็งเพื่อที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะและมีความสามารถทางวิชาการ ก้าวทันเทคโนโลยีที่สามารถจะสนองตอบต่อความต้องการของสังคมได้





ภาคผนวก

คณาจารย์ประจำสาขาวิชา



1. ชื่อ-นามสกุล นางกรรณิการ์ กันอุปัทว์
 คุณวุฒิ/สาขา กศ.บ. (ประวัติศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 ผลงานทางวิชาการ กรรณิการ์ สุธรรมเมธา. ความต้องการในการใช้บริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้าของผู้ใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยใน กรุงเทพมหานคร. ปรินูญานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
 2. ชื่อ-นามสกุล นายไพฑูรย์ ลีไพบูลย์
 คุณวุฒิ/สาขา กศ.บ. (ฟิสิกส์) วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
 กศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 ผลงานทางวิชาการ ไพฑูรย์ ลีไพบูลย์. การศึกษาความสนใจและแนวการอ่านหนังสือ ของนักเรียนอายุ 13-18 ปี ในโรงเรียนรัฐบาล จังหวัด อุดรธานี ขอนแก่น สกลนคร ร้อยเอ็ด มหาสารคาม กาฬสินธุ์. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร, 2516.
 3. ชื่อ-นามสกุล นางสาวรัชนิย์ ศรีศีกดา
 คุณวุฒิ/สาขา กศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา
 ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
 ผลงานทางวิชาการ รัชนิย์ ศรีศีกดา. การรับสารนิเทศจากสื่อประเภทต่าง ๆ เพื่อความรู้ ความเข้าใจเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของประชาชนชายฝั่ง ทะเลสาบสงขลา ในเขตจังหวัดสงขลา. ปรินูญานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2538.

บทความทางวิชาการ

รัชนิย์ ศรีศีกดา. “แนะนำการสืบค้นสารนิเทศด้วยโปรแกรม THAKSIN OPEC,” วารสารปาริชาติ. 11(1): 56-62 : เมษายน – กันยายน 2541.

4. ชื่อ-นามสกุล นางสาวเขวาลักษณ์ สุวรรณแห
- คุณวุฒิ/สาขา ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- อ.ม. (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์
- ผลงานทางวิชาการ เขวาลักษณ์ สุวรรณแห. การสืบค้นสารนิเทศบนเว็บไซต์ของ
คณาจารย์และนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
ปริญญานิพนธ์ อ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2544.



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2540 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2541





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ
ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2540 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2539 ✓
สภามหาวิทยาลัยทักษิณ ออกข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540 ไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2540”
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3 การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาชั้นปริญญาตรี ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และมีได้มีข้อบังคับหรือระเบียบอื่นใดกำหนดไว้ หรือที่มีได้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นราย ๆ ไป
- ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวดที่ 1

ประเภทนิสิตและระบบการศึกษา

- ข้อ 5 ประเภทของนิสิต แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้
- 5.1 นิสิตภาคปกติ หมายถึง นิสิตที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาตามแผนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย โดยปกติเปิดเรียนในเวลาราชการแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เปิดเรียนนอกเวลาราชการด้วย
- 5.2 นิสิตภาคสมทบหรือนิสิตภาคพิเศษ หมายถึง นิสิตที่มหาวิทยาลัยรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ นอกแผนการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัย หรือตามความต้องการ โดยปกติเปิดเรียนนอกเวลาราชการ แต่ในภาคเรียนฤดูร้อน มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เปิดเรียนในเวลาราชการด้วย

ข้อ 6 ให้จัดการศึกษาตามหน่วยกิตตามประเภทของนิสิต ดังนี้

- 6.1 ภาคปกติ ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียนคือ ภาคต้นและภาคปลาย แต่ละภาคเรียน ให้มีระยะเวลาเรียนและเวลาสอบ ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ มหาวิทยาลัยอาจจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน โดยถือเป็นภาคเรียนหนึ่งของปีการศึกษาได้ด้วย โดยมีจำนวนชั่วโมงการเรียนและการสอบในแต่ละรายวิชา เท่ากับ จำนวนชั่วโมงการเรียนและการสอบในภาคต้นหรือภาคปลาย
- 6.2 ภาคสมทบหรือภาคพิเศษ ปีการศึกษาหนึ่ง ๆ แบ่งออกเป็น 3 ภาคเรียน คือ ภาคต้น ภาคปลาย และภาคฤดูร้อน ในภาคต้นและภาคปลาย ให้มีระยะเวลาเรียนและเวลาสอบ ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ ส่วนในภาคฤดูร้อน ให้มีจำนวนชั่วโมงการเรียนและการสอบในแต่ละรายวิชาเท่ากับจำนวนชั่วโมงในการเรียนและการสอบในภาคต้นหรือภาคปลาย
- 6.3 หน่วยกิต หมายถึง มาตราที่ใช้แสดงปริมาณการศึกษาที่นิสิตได้รับในแต่ละรายวิชา
 - 6.3.1 รายวิชาภาคทฤษฎีที่ใช้เวลาบรรยายหรืออภิปราย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง ตลอดหนึ่งภาคการศึกษา ปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
 - 6.3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติที่ใช้เวลาปฏิบัติหรือทดลอง 2 ถึง 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือตั้งแต่ 30 ถึง 45 ชั่วโมง ตลอดหนึ่งภาคการศึกษাপกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต
 - 6.3.3 การฝึกงานหรือฝึกภาคสนามที่ใช้เวลาฝึก 3 ถึง 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ ตั้งแต่ 45 ถึง 90 ชั่วโมง ตลอดหนึ่งภาคการศึกษাপกติ ให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

หมวดที่ 2

หลักสูตรการศึกษา

ข้อ 7 ให้จัดหลักสูตรการศึกษาเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 7.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 120 หน่วยกิต และ อย่างมากไม่เกิน 150 หน่วยกิต
- 7.2 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) มีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 72 หน่วยกิต และอย่างมากที่สุดไม่เกิน 87 หน่วยกิต

ข้อ 8 กำหนดระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรี มีดังนี้

- 8.1 หลักสูตรปริญญาตรี (4 ปี) ให้ใช้ระยะเวลาศึกษาอย่างมากไม่เกิน 8 ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรการศึกษาภาคปกติ และอย่างมากไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรการศึกษาภาคสมทบ
- 8.2 หลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ให้ใช้ระยะเวลาศึกษาอย่างมากไม่เกิน 4 ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรการศึกษาภาคปกติ และอย่างมากไม่เกิน 6 ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตรการศึกษาภาคสมทบ

หมวดที่ 3 การรับเข้าเป็นนิสิต

ข้อ 9 คุณวุฒิและคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต

ผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต จะต้องมีความรู้และคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 9.1 สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยนี้รับรองเพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ในคณะใดคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัยนี้ ตามระเบียบหรือเงื่อนไขของคณะนั้น ๆ หรือ
- 9.2 สำเร็จการศึกษาชั้นอนุปริญญาหรือเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยนี้รับรอง เพื่อเข้าศึกษาในชั้น ปริญญาตรีตามหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี ในคณะใดคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัยนี้ ตามระเบียบ หรือเงื่อนไขของคณะนั้น ๆ
- 9.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี
- 9.4 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงซึ่งเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ และ/หรือโรคที่จะเบียดเบียนหรือเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา

ข้อ 10 การรับผู้สมัครเข้าเป็นนิสิต

- 10.1 โดยการสอบคัดเลือก
- 10.2 คัดเลือก
- 10.3 รับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่น
- 10.4 รับเข้าตามข้อตกลงของมหาวิทยาลัยหรือโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต

- 11.1 ผู้ที่จะขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต จะต้องเป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้และหรือได้รับการคัดเลือกตามข้อ 10

- 11.2 ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นนิสิตประเภทใด เพื่อเข้าศึกษาในหลักสูตรใด ของสาขาวิชาเอกในคณะใด จะต้องขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตในประเภทหรือหลักสูตร และสาขาวิชาเอกของคณะนั้น
- 11.3 ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ หรือได้รับการคัดเลือกตามข้อ 10 จะมีสภาพเป็นนิสิตก็ ต่อเมื่อได้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตแล้วเท่านั้น
- 11.4 ในการขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้และหรือได้รับการคัดเลือก จะต้องนำหลักฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมารายงานตัวต่อนายทะเบียนของ มหาวิทยาลัยด้วยตนเอง พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ตาม ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมการศึกษา ใน วัน เวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 11.5 ผู้สมัครที่สอบคัดเลือกได้ และหรือได้รับการคัดเลือกที่ไม่อาจมาขึ้นทะเบียนเป็น นิสิต ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นอันหมดสิทธิ์ที่จะขึ้นทะเบียนเป็น นิสิต เว้นแต่จะได้แจ้งเหตุขัดข้องให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อน วัน ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันรายงานตัว และจะต้องมารายงานตัวภายใน 7 วัน นับจากวันสุดท้ายของวัน ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นวันรายงานตัว

หมวดที่ 4

การลงทะเบียน

ข้อ 12 การลงทะเบียนเรียน

- 12.1 กำหนดวันและวิธีการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน ให้เป็นไปตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย
- 12.2 นิสิตจะต้องได้รับอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการในการเลือกเรียนรายวิชา ใด ๆ ในแต่ละภาคเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียน ถ้ารายวิชาใดกำหนดว่า จะต้อง เรียนรายวิชาอื่นก่อน นิสิตจะต้องเรียนรายวิชานั้นแล้ว หรือได้รับอนุมัติจากหัวหน้า ภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด จึงจะมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียนรายวิชาดังกล่าวได้
- 12.3 จำนวนหน่วยกิตในแต่ละภาคเรียน
 - 12.3.1 นิสิตภาคปกติ จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคต้นและภาคปลายไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต นิสิตภาคสมทบจะลงทะเบียนเรียน ในภาคต้นและภาคปลาย ไม่ต่ำกว่า 6 หน่วยกิต และไม่เกิน 18 หน่วยกิต

ยกเว้น ในภาคเรียนที่นิสิตจะสำเร็จการศึกษา จะลงทะเบียนเรียนเท่ากับ หน่วยกิตที่เหลือซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดได้

12.3.2 นิสิตจะลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน ได้ไม่เกิน 10 หน่วยกิต

12.3.3 นิสิตภาคปกติสภาพรอฟินิจให้ลงทะเบียนได้ไม่เกิน 15 หน่วยกิตในภาคต้น และภาคปลาย นิสิตภาคสมทบสภาพรอฟินิจให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิตในภาคต้นและภาคปลาย และไม่เกิน 10 หน่วยกิตในภาค ฤดูร้อน

12.3.4 นิสิตที่จะลงทะเบียนน้อยหรือมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 12.3.1 และข้อ 12.3.2 ได้อีกไม่เกิน 3 หน่วยกิต ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่ นิสิตสังกัด

12.4 การลงทะเบียนเรียนจะสมบูรณ์ ต่อเมื่อได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นิสิตผู้ใดชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาต่าง ๆ ภายหลัง จากวันที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะต้องถูกปรับตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่า ด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

12.5 นิสิตที่ไม่ได้ลงทะเบียนโดยสมบูรณ์ในภาคเรียนใด ภายในกำหนดวันตามประกาศ ของมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิ์เรียนในภาคเรียนนั้น เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณี พิเศษจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด ทั้งนี้ จะต้องลงทะเบียนโดยสมบูรณ์ภายใน 2 สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคเรียน

12.6 นิสิตภาคปกติจะลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียน เพื่อเรียนรายวิชาใด ๆ ร่วมกับนิสิต ภาคสมทบได้ต่อเมื่อได้รับการยินยอมจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และ ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด และต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการ ศึกษาต่าง ๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่า ธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนิสิตปริญญาตรีภาคสมทบ และจำนวนหน่วยกิตที่ลง ทะเบียนเรียนจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ 12.3

12.7 นิสิตภาคสมทบ จะลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียน เพื่อเรียนรายวิชาใด ๆ ร่วมกับ นิสิตภาคปกติได้ต่อเมื่อได้รับการยินยอมจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชาสังกัด และ ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด และต้องจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการ ศึกษาต่าง ๆ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่า ธรรมเนียมการศึกษาสำหรับปริญญาตรีภาคสมทบ และจำนวนหน่วยกิตที่ลง ทะเบียนเรียนจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ในข้อ 12.3

ข้อ 13 การลงทะเบียนเรียนวิชาเรียนเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)

13.1 นิสิตลงทะเบียนเรียนวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตได้ โดยต้องชำระค่าหน่วยกิตตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา

สำหรับนิสิตปริญญาตรีภาคปกติหรือภาคสมทบแล้วแต่กรณี และให้นิสิตระบุในบัตรลงทะเบียนเรียนด้วยว่าเรียนวิชาใดเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิต

13.2 ให้งานทะเบียนและสถิติ นิสิต ลงทะเบียนในช่องผลการเรียนรายวิชาที่เรียนเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตนั้นว่า “AUD” เฉพาะผู้ที่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

13.2.1 มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชา และ

13.2.2 ให้ผ่านการประเมินจากอาจารย์ผู้สอน

13.3 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกใด ๆ ที่ไม่ใช่ นิสิตของมหาวิทยาลัยเข้าเรียนบางรายวิชาเป็นพิเศษ โดยไม่นับหน่วยกิตได้ แต่บุคคลผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและมีพื้นฐานความรู้การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เช่นเดียวกับนิสิตระดับปริญญาตรี และต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับนิสิตปริญญาตรีภาคสมทบ

ข้อ 14 การขอลอน ขอเพิ่ม หรือการของดรายวิชาที่จะเรียน

14.1 การขอลอน ขอเพิ่ม หรือของดรายวิชาที่จะเรียนต้องได้รับความยินยอมจากอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด และให้คณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดแจ้งให้นายทะเบียนทราบทันที

14.2 การขอลอนหรือขอเพิ่มรายวิชาที่จะเรียน จะต้องได้รับอนุมัติและดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายใน 2 สัปดาห์แรกนับจากเปิดภาคเรียนของภาคต้นและภาคปลาย และภายใน 1 สัปดาห์แรก นับจากการเปิดภาคเรียนของภาคฤดูร้อน

14.3 การของดเรียนรายวิชาใด จะต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดก่อน วันสอบปลายภาควันแรกตามกำหนดของมหาวิทยาลัย 2 วัน

ข้อ 15 การขอลอนเงินค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา

15.1 นิสิตที่ขอลอนหรือของดเรียนรายวิชาใดเพราะมหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดสอนรายวิชานั้นทั้งภาคเรียน มีสิทธิ์ขอลอนคืนค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้เต็มจำนวน

15.2 นิสิตที่ขอลอนรายวิชาใด ภายใน 2 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคต้นและภาคปลาย หรือภายในหนึ่งสัปดาห์แรกของการเปิดภาคฤดูร้อน มีสิทธิ์ขอลอนคืนค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นได้เต็มจำนวน

15.3 นิสิตที่ของคเรียนรายวิชาภายหลังเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 14.2 ไม่มีสิทธิ์ขอลอนคืนค่าลงทะเบียนเรียน

หมวดที่ 5

การวัดและการประเมินผลการศึกษา

ข้อ 16 เวลาเรียน

นิสิตจะต้องมีเวลาเรียนในรายวิชาหนึ่ง ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดของรายวิชานั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบในรายวิชานั้น

ข้อ 17 อาจให้มีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ ระหว่างภาคเรียน และมีการวัดผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินผลการศึกษา

ข้อ 18 ระบบการให้คะแนน

18.1 ระบบการให้คะแนนของแต่ละรายวิชา ให้กระทำเป็นแบบระดับขั้นซึ่งมีความหมายและค่าระดับขั้น ดังนี้

ระดับขั้น	ความหมาย	ค่าระดับขั้น
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ดีมาก (Very Good)	3.5
B	ดี (Good)	3.0
C+	ดีพอใช้ (Fairly Good)	2.5
C	พอใช้ (Fair)	2.0
D+	อ่อน (Poor)	1.5
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1.0
E	ตก (Fail)	0.0

18.2 ในกรณีที่รายวิชาในหลักสูตรไม่มีการประเมินผลเป็นค่าระดับขั้น ให้ประเมินผลโดยใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
W	งดเรียนโดยได้รับอนุมัติ (Withdrawn)
S	ผลการเรียน/การปฏิบัติ/ฝึกงาน/เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
U	ผลการเรียน/การปฏิบัติ/ฝึกงาน/ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)
AUD	การเรียนเป็นพิเศษโดยไม่นับหน่วยกิต (Audit)
IP	ยังไม่ประเมินผลการเรียนในภาคการศึกษานั้น (In progress)

18.3 การให้ E ให้กระทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย

18.3.1 นิสิตขาดสอบ โดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด

18.3.2 นิสิตมีเวลาเรียนไม่ครบตามเกณฑ์ในข้อ 16 หรือลงทะเบียนแล้วไม่ได้เข้าชั้นเรียนในรายวิชานั้น

18.3.3 นิสิตทุจริตในการสอบ

18.4 การให้ I ในรายวิชาใด จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

18.4.1 นิสิตที่มีเวลาเรียนครบตามเกณฑ์ในข้อ 16 แต่ไม่ได้สอบเพราะป่วยหรือเหตุพ้นวิสัย และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด

18.4.2 อาจารย์ผู้สอนและหัวหน้าภาควิชาเห็นสมควรให้รอผลการศึกษา เพราะนิสิตยังปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนประกอบการศึกษาวิชานั้นยังไม่สมบูรณ์ โดยไม่ใช้ความผิดของนิสิต

18.5 นิสิตที่ได้รับการให้คะแนนระดับชั้น I จะต้องดำเนินการขอประเมินผลเพื่อแก้ระดับชั้น I ให้เสร็จสิ้น เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลการประเมินได้ภายในภาคเรียนถัดไปที่นิสิตมีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนระดับชั้น I เป็น E โดยอัตโนมัติ

18.6 การให้ W ในรายวิชาใดจะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

18.6.1 นิสิตได้รับอนุมัติให้งดเรียนรายวิชานั้น ตามข้อ 14.3

18.6.2 นิสิตได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน ตามข้อ 23

18.6.3 นิสิตถูกสั่งพักการเรียนในภาคเรียนนั้น

18.6.4 ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดให้เปลี่ยนจากระดับชั้น I ที่นิสิตได้รับตามข้อ 18.4.1 และครบกำหนดการเปลี่ยนระดับชั้น I แล้วแต่การป่วยหรือเหตุสุดวิสัยยังไม่สิ้นสุด

18.7 การนับจำนวนหน่วยกิตเพื่อใช้หาค่าระดับชั้นเฉลี่ย ให้นับจากรายวิชาที่มีการประเมินผลสมบูรณ์ที่มีการให้คะแนนแบบระดับชั้น ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียน

เรียนซ้ำ หรือเรียนแทนในรายวิชาใดให้นับจำนวนหน่วยกิตและค่าระดับชั้นที่ได้ไปใช้ในการคำนวณหาค่าระดับชั้นเฉลี่ยด้วย

18.8 การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมของนิสิต เพื่อให้ครบหลักสูตรให้นับเฉพาะหน่วยกิตของรายวิชาที่สอบได้เท่านั้น

18.9 ค่าระดับชั้นเฉลี่ยรายภาคเรียนให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตในภาคเรียนนั้น โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมของภาคเรียนนั้น

18.10 ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ให้คำนวณจากผลการเรียนของนิสิตตั้งแต่เริ่มต้นเข้าเรียนจนถึงภาคเรียนสุดท้าย โดยเอาผลรวมของผลคูณของจำนวนหน่วยกิตกับค่าระดับชั้นของแต่ละรายวิชาที่เรียนทั้งหมด ตามข้อ 18.7 เป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนหน่วยกิตรวมทั้งหมด

18.11 ในภาคเรียนใดที่นิสิตปริญญาดำเนินได้ I หรือ IP ให้คำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยรายภาคเรียนนั้น โดยนับเฉพาะรายวิชาที่ไม่ได้ I หรือ IP เท่านั้น

ข้อ 19 การเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

19.1 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ไม่ต่ำกว่า D นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำอีกได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะบดีของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด ในกรณีที่นิสิตลงทะเบียนเรียนซ้ำโดยไม่ได้รับอนุมัติจากคณะบดีของคณะที่นิสิตนั้นสังกัด ให้งานทะเบียนและสถิติ นิสิตถอนรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนเรียนซ้ำออก โดยไม่ต้องคืนเงินค่าหน่วยกิตให้นิสิต

19.2 รายวิชาใดที่นิสิตสอบได้ E นิสิตจะลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือจะเลือกเรียนรายวิชาอื่นที่มีลักษณะเนื้อหาคล้ายคลึงแทนกันก็ได้ ในการเลือกเรียนแทนนี้จะต้องได้รับความยินยอมจากหัวหน้าภาควิชาที่รายวิชานั้นสังกัด และได้รับอนุมัติจากคณะบดีของคณะที่ภาควิชาสังกัด

19.3 ในกรณีที่นิสิตย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชาเอกหรือวิชาโท รายวิชาที่สอบได้ E ในรายวิชาที่เป็นวิชาบังคับของคณะหรือสาขาวิชาเอกเดิม หรือวิชาโทเดิม นิสิตจะต้องเรียนซ้ำหรือจะเลือกเรียนรายวิชาเอกเลือกในสาขาวิชาเอกใหม่ หรือรายวิชาโทเลือกในสาขาวิชาโทใหม่แทนกันก็ได้ ตามแต่กรณี ในการเลือกเรียนแทนนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากหัวหน้าภาควิชาของสาขาวิชาเอกใหม่หรือวิชาโทใหม่ และได้รับอนุมัติจากคณะบดีที่สาขาวิชาเอก หรือวิชาโทใหม่สังกัด วิชาที่เลือกเรียนแทนนี้จะต้องไม่นับหน่วยกิตในโครงสร้างของหลักสูตรในวิชาเอกหรือวิชาโทใหม่

ข้อ 20 การจำแนกสภาพนิสิต

- 20.1 นิสิตสภาพสมบูรณ์ ได้แก่ นิสิตที่ลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนแรก หรือนิสิตที่สอบได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00
- 20.2 นิสิตสภาพรอพินิจ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมทุกภาคเรียนตั้งแต่ 1.75 ถึง 1.99
- 20.3 การจำแนกสภาพนิสิต จะกระทำได้เมื่อสิ้นภาคเรียนที่นิสิตลงทะเบียนเรียนแต่ละภาค ทั้งนี้ ยกเว้น นิสิตที่เข้าศึกษาเป็นภาคเรียนแรก การจำแนกสภาพนิสิตจะกระทำเมื่อสิ้นสุดภาคเรียนที่นิสิตลงทะเบียนเรียนเป็นภาคเรียนที่สองนับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษา
- 20.4 นิสิตภาคปกติที่ลงทะเบียนเรียนภาคฤดูร้อน ให้เฉลี่ยผลการเรียนและจำแนกสภาพนิสิตเมื่อสิ้นภาคเรียนฤดูร้อนด้วย
- 20.5 งานทะเบียนและสถิตินิสิต จะต้องแจ้งสภาพรอพินิจให้นิสิตที่มีสภาพรอพินิจและอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการของนิสิตผู้นั้นทราบโดยเร็วที่สุด และต้องก่อนกำหนดวันลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป

ข้อ 21 การทุจริตในการสอบ

นิสิตที่ทำการทุจริตด้วยประการใด ๆ ก็ตาม เกี่ยวกับการสอบทุกชนิด มหาวิทยาลัยอาจสั่งให้

- 21.1 ตกในรายวิชานั้น หรือ
- 21.2 ตกในรายวิชานั้น และพักการเรียนในภาคเรียนถัดไป หรือ
- 21.3 พ้นจากสภาพนิสิต

ข้อ 22 ฐานะชั้นปีของนิสิต

- 22.1 นิสิตที่มีจำนวนหน่วยกิตสะสมต่ำกว่า 35 หน่วยกิต ให้เทียบฐานะเป็นนิสิตชั้นปีที่ 1
- 22.2 นิสิตที่มีจำนวนหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 35 หน่วยกิต แต่ไม่ถึง 70 หน่วยกิต ให้เทียบฐานะเป็นนิสิต ชั้นปีที่ 2
- 22.3 นิสิตที่มีจำนวนหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 70 หน่วยกิต แต่ไม่ถึง 105 หน่วยกิต ให้เทียบฐานะเป็นนิสิต ชั้นปีที่ 3
- 22.4 นิสิตที่มีจำนวนหน่วยกิตสะสมตั้งแต่ 105 หน่วยกิตขึ้นไป ให้เทียบฐานะเป็นนิสิต ชั้นปีที่ 4

หมวดที่ 6

การลาพักการเรียนและการเปลี่ยนประเภทนิสิต

ข้อ 23 การลาพักการเรียน

- 23.1 นิสิตอาจยื่นคำร้องขออนุมัติลาพักการเรียนต่อคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดได้ในกรณีต่อไปนี้
 - 23.1.1 ถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือได้รับหมายเรียกเข้ารับ การตรวจเลือก หรือรับการเตรียมพล
 - 23.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่ง มหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน
 - 23.1.3 เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานเกินร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคเรียนนั้น ตามคำสั่งแพทย์โดยมีใบรับรองแพทย์ จากสถาน พยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วย สถานพยาบาลซึ่งเป็นของเอกชน และที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
 - 23.1.4 มีความจำเป็นส่วนตัว และได้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทักษิณมาแล้วอย่าง น้อย 1 ภาคเรียน
- 23.2 การลาพักการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และได้รับ อนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด และให้คณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดแจ้งให้ นายทะเบียนทราบโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันแรกของวัน ปิດภาคเรียน
- 23.3 การลาพักการเรียนให้อนุมัติครั้งละไม่เกิน 1 ภาคเรียน ถ้านิสิตยังมีความจำเป็นที่จะ ต้องขอลาพักการเรียนต่อไปอีก ให้ยื่นคำร้องขอลาพักการเรียนใหม่
- 23.4 ในกรณีที่นิสิตได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน ให้นับระยะเวลาที่ลาพักการเรียนรวม อยู่ในระยะเวลาการศึกษาด้วย
- 23.5 ในระหว่างที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน นิสิตจะต้องชำระเงินค่าบำรุง มหาวิทยาลัยตามระเบียบทุกภาคเรียน เพื่อรักษาสภาพนิสิต มิฉะนั้นจะถูกตัดชื่อ ออกจากมหาวิทยาลัย
- 23.6 นิสิตที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการเรียน เมื่อจะกลับเข้าเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอกลับ เข้าเรียนต่อคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด และให้คณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดแจ้ง ให้นายทะเบียนและสภานิสิต ทราบก่อนการลงทะเบียนในภาคเรียนที่นิสิตจะกลับ เข้าเรียน

ข้อ 24 การเปลี่ยนประเภทนิสิตชั้นปริญญาตรี

- 24.1 นิสิตภาคปกติจะเปลี่ยนประเภทเป็นนิสิตภาคสมทบ หรือนิสิตภาคสมทบจะเปลี่ยนประเภทเป็นนิสิตภาคปกติได้ก็แต่โดยการสอบคัดเลือก
- 24.2 นิสิตที่เปลี่ยนประเภทจะต้องลงทะเบียนเรียนในประเภทที่เปลี่ยนเข้ามาอย่างน้อย 4 ภาคเรียนก่อนสำเร็จการศึกษา
- 24.3 ในกรณีที่นิสิตที่เปลี่ยนประเภท ต้องการ โอนจำนวนหน่วยกิตในประเภทเดิม ต้อง โอนจำนวนหน่วยกิตทั้งหมดที่ได้เคยเรียนมา จะโอนเป็นบางรายวิชามิได้ ระยะ เวลาการศึกษาให้นับตั้งแต่วันที่เข้าเรียนในประเภทเดิม

หมวดที่ 7

การย้ายคณะ การเปลี่ยนวิชาเอก-โท และการรับโอนนิสิต นักศึกษาจากสถาบันอื่น

ข้อ 25 การย้ายคณะ

- 25.1 นิสิตที่จะขอย้ายคณะ ต้องเป็นนิสิตที่ศึกษาตามหลักสูตร 4 ปี และมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 25.1.1 ได้ลงทะเบียนเรียนในคณะเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาคเรียน และมีจำนวน หน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
- 25.1.2 ไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะมาก่อน
- 25.1.3 การพิจารณาให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะนั้น ๆ และเป็นไปตามเกณฑ์ในประกาศของมหาวิทยาลัยที่เสนอโดยคณะนั้น ๆ*
- 25.2 การยื่นคำร้องขอย้ายคณะ นิสิตจะต้องแสดงผลประกอบการพิจารณา
- 25.3 การย้ายคณะ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนที่ขอ ย้ายคณะ
- 25.4 นิสิตที่ขอย้ายคณะ จะต้องลงทะเบียนเรียนในคณะที่เข้ามาอย่างน้อย 4 ภาคเรียน ก่อนสำเร็จการศึกษา
- 25.5 รายวิชาต่าง ๆ ที่นิสิตย้ายคณะได้เรียนมา ถึงแม้ว่าไม่ตรงกับหลักสูตรของคณะที่ ย้ายเข้าก็ตาม ให้นำมาคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมด้วย

ข้อ 26 การเปลี่ยนวิชาเอกและวิชาโท

- 26.1 นิสิตซึ่งศึกษาตามหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี จะเปลี่ยนวิชาเอกได้ก็โดยการสอบเข้าใหม่ รายวิชาต่าง ๆ ที่นิสิตที่ศึกษาตามหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปีที่ขอเปลี่ยนวิชาเอกได้เรียน

* แก้ไขตามระเบียบฉบับที่ 2 พ.ศ. 2541

มาแล้ว ถึงแม้ไม่ตรงกับหลักสูตรของวิชาเอกที่ขอย้ายเข้าก็ตาม ก็ให้นำมาคำนวณ
หาค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมด้วย

- 26.2 นิสิตซึ่งศึกษาตามหลักสูตร 4 ปี และไม่เคยได้รับอนุมัติให้ย้ายคณะมาก่อน อาจขอ
เปลี่ยนวิชาเอก และวิชาโทได้เพียงครั้งเดียว ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของภาควิชาที่
เกี่ยวข้องและได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด และให้คณบดีแจ้งให้
งานทะเบียนและสถิติ นิสิตทราบ

ข้อ 27 การรับโอนนิสิต นักศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น

- 27.1 มหาวิทยาลัยอาจรับโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่มีวิทยฐานะเทียบ
เท่ากับมหาวิทยาลัยทักษิณได้
- 27.2 การรับโอนนิสิตนักศึกษา ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะที่นิสิต
นักศึกษาขอโอนเข้าเรียน และต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี โดยยึดหลักเกณฑ์ ดังนี้
- 27.2.1 ต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อ 9.1 ข้อ 9.2 และข้อ 9.4
- 27.2.2 จะต้องลงทะเบียนเรียนในสถาบันการศึกษาเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ภาค
เรียน
- 27.2.3 มีรายวิชาที่สามารถเทียบโอนกับรายวิชาของมหาวิทยาลัยทักษิณได้ไม่น้อย
กว่า 20 หน่วยกิต แต่ไม่เกิน 60 หน่วยกิต และค่าระดับชั้นเฉลี่ยของราย
วิชาเหล่านี้ต้องไม่ต่ำกว่า 2.50
- 27.2.4 ผู้ที่จะขอโอนจะต้องลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยทักษิณอย่างน้อย
4 ภาคเรียนก่อนสำเร็จการศึกษา
- 27.3 การสมัครขอโอนย้าย ให้ยื่นคำร้องถึงมหาวิทยาลัยทักษิณอย่างน้อย 2 เดือนก่อนวัน
กำหนดลงทะเบียนเรียนของภาคเรียนที่จะโอนเข้าศึกษา
- 27.4 ระยะเวลาการศึกษา ให้นับตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาเดิม
- 27.5 การเทียบโอนหรือรับโอนรายวิชา ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำ
คณะ และได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่รายวิชานั้นสังกัด โดยยึดหลักเกณฑ์
การพิจารณา ดังนี้
- 27.5.1 รายวิชาเดิมที่นำมาเทียบโอนหรือรับโอน จะต้องมื่อนือหาวิชาอยู่ในระดับ
เดียวกันและมีปริมาณเท่ากัน หรือไม่น้อยกว่ารายวิชาที่ขอเทียบ
- 27.5.2 จะต้องมื่อผลการเรียนไม่ต่ำกว่าค่าระดับชั้น 2.00
- 27.6 การโอนนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ให้
เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

หมวดที่ 8

การพ้นจากสภาพนิสิต การขอรับปริญญา และการให้ปริญญา

ข้อ 28 การพ้นจากสภาพนิสิต

นิสิตจะพ้นจากสภาพนิสิต ในกรณีต่อไปนี้

28.1 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และได้รับปริญญาตามข้อ 30

28.2 ได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัดให้ลาออก

28.3 ถูกคัดชื่อออกจากมหาวิทยาลัยในกรณีดังต่อไปนี้

28.3.1 ไม่มาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิต ยกเว้นได้รับอนุมัติจากคณบดีของคณะที่นิสิตสังกัด ในกรณีต่อไปนี้

28.3.1.1 ถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก หรือรับการเตรียมพล

28.3.1.2 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใด ซึ่งมหาวิทยาลัยเห็นสมควรสนับสนุน

28.3.1.3 เจ็บป่วยจนต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานาน เกินร้อยละ 20 ของเวลาเรียนทั้งหมดในภาคเรียนนั้น ตามคำสั่งแพทย์โดยมีใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ซึ่งเป็นของเอกชนและที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

28.3.2 เมื่อพ้นกำหนดเวลาหนึ่งภาคเรียนแล้ว ไม่ชำระเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยเพื่อรักษาสภาพนิสิต

28.3.3 ขาดคุณสมบัติหรือคุณสมบัติตามข้อ 9 อย่างใดอย่างหนึ่ง

28.3.4 เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมทุกภาคเรียนต่ำกว่า 1.75

28.3.5 เป็นนิสิตสภาพรอพินิจ ที่มีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ต่ำกว่า 1.80 เป็นเวลา 2 ภาคเรียน ที่มีการจำแนกสภาพต่อเนื่องกัน

28.3.6 เป็นนิสิตสภาพรอพินิจเป็นเวลา 4 ภาคเรียน ที่มีการจำแนกสภาพต่อเนื่องกัน

28.3.7 มีระยะเวลาศึกษาครบตามกำหนดในข้อ 8 แต่ไม่จบหลักสูตร หรือได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมไม่ถึง 2.00

28.4 ถูกให้ออกจากมหาวิทยาลัยในกรณีต่อไปนี้

28.4.1 ทำการทุจริตอย่างร้ายแรงในการสอบ

28.4.2 มีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรงในขณะที่เป็นนิสิต

28.4.3 ทำผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 29 การขอรับปริญญา

29.1 ในภาคเรียนใดที่นิสิตคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอรับปริญญาต่อนายทะเบียนภายใน 1 เดือน นับแต่วันเปิดภาคเรียนนั้น

29.2 นิสิตที่จะขอรับปริญญา จะต้องมีเวลาลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา สำหรับหลักสูตร 4 ปี และ 3 ภาคเรียน สำหรับหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี

ข้อ 30 การให้ปริญญา

มหาวิทยาลัยจะพิจารณานิสิตที่ได้ยื่นความจำนงขอรับปริญญา และมีความประพฤติดี เสนอชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติปริญญาบัณฑิตหรือปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยม ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

30.1 ปริญญาบัณฑิต

นิสิตผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิต ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร และได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.00

30.2 ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับสอง*

นิสิตผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับสอง ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร 4 ปี ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.25 ขึ้นไป และไม่เคยสอบได้ต่ำกว่า C ในรายวิชาใด

30.3 ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง*

นิสิตผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร 4 ปี ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.60 ขึ้นไป และไม่เคยสอบได้ต่ำกว่า C ในรายวิชาใด

หมวดที่ 9

บทเฉพาะกาล

ข้อ 31 ให้ใช้ข้อบังคับนี้กับนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2540 เป็นต้นไป

ข้อ 32 ให้ใช้ข้อบังคับนี้กับนิสิตที่เข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา 2540 ยกเว้น

32.1 นิสิตที่เข้าศึกษา ก่อนปีการศึกษา 2538 ให้นำข้อบังคับดังต่อไปนี้มาใช้บังคับแทน

32.1.1 ให้มีการประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชา ด้วยระบบขั้นคะแนน ดังนี้

* แก้ไขตามระเบียบฉบับที่ 2 พ.ศ. 2541

ระดับชั้น	ความหมาย	ค่าระดับชั้น
A	ดีเยี่ยม (Excellent)	4
B	ดี (Good)	3
C	พอใช้ (Fair)	2
D	อ่อนมาก (Very Poor)	1
E	ตก (Failure)	0
I	การประเมินผลยังไม่สมบูรณ์	-
W	งดการเรียน โดยได้รับอนุมัติ	-

32.1.2 การจำแนกสภาพนิสิต

ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่นิสิตภาคปกติลงทะเบียน ในภาคฤดูร้อน ไปคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมรวมกับผลการเรียนของรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป โดยไม่ต้องจำแนกสภาพนิสิตเมื่อสิ้นภาคฤดูร้อน*

32.1.3 การให้ปริญญา

32.1.3.1 ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 2 ตามข้อ 30.2 นิสิตผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 2 ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป และไม่เคยสอบได้ D หรือ E ในรายวิชาใด

32.1.3.2 ปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 1 ตามข้อ 30.3 นิสิตผู้มีสิทธิ์ได้รับปริญญาบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 1 ต้องสอบได้จำนวนหน่วยกิตครบตามหลักสูตร ได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และไม่เคยสอบได้ D หรือ E ในรายวิชาใด

32.2 นิสิตที่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2538 และปีการศึกษา 2539 ให้นำข้อบังคับดังต่อไปนี้มาใช้บังคับแทน

32.2.1 การจำแนกสภาพนิสิต

32.2.1.1 ให้นำผลการเรียนของรายวิชาที่นิสิตภาคปกติลงทะเบียนในภาคฤดูร้อนไปคำนวณค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมรวมกับผลการเรียนของรายวิชาที่นิสิตลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป โดยไม่ต้องจำแนกสภาพนิสิตเมื่อสิ้นภาคฤดูร้อน*

* แก้ไขตามระเบียบฉบับที่ 2 พ.ศ. 2541

32.2.1.2 นิสิตสภาพรอฟินิจ ได้แก่ นิสิตที่สอบได้ค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสม ตั้งแต่ 1.50 ถึง 1.99

32.2.2 การพ้นจากสภาพนิสิต ให้บังคับใช้ตามข้อ 28 ยกเว้นข้อ 28.3.4 และข้อ 28.3.5 โดยให้ใช้ข้อบังคับดังต่อไปนี้

32.2.2.1 เมื่อค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.50

32.2.2.2 เป็นนิสิตสภาพรอฟินิจที่มีค่าระดับชั้นเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 1.75 เป็นเวลา 2 ภาคการศึกษาต่อเนื่องกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2541

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

