

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1632206 ชื่อวิชา การทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2556 2561

2) ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ วิชาเลือก

1.4 ผู้สอนผู้รับผิดชอบรายวิชาและผู้สอนผู้สอน

1) ผู้สอนผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด

2) ผู้สอนผู้สอน : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2561 / ชั้นปีที่ 2

1.6 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อาคาร 32 ห้อง 32304

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

2.1 รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
แนะนำรายวิชา ○ แนะนำแหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้ ○ ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอนเกณฑ์การ ให้คะแนน ○ ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการเรียน	4	4	
บทที่ 1 แนวคิดและหลักการของการทำรายการ	4	4	
ผู้เรียนนำเสนอ - การลงรายการผู้แต่งบุคคล - การลงรายการผู้แต่งนิติบุคคล	4	4	
ผู้เรียนนำเสนอ - การลงรายการชื่อเรื่อง - การลงรายการแจ้งความรับผิดชอบ	4	4	
ผู้เรียนนำเสนอ - การลงรายการฉบับพิมพ์ - การลงรายการรายละเอียดเฉพาะของวัสดุ - การลงรายการการพิมพ์ การจำหน่าย	4	4	
ผู้เรียนนำเสนอ - การลงรายการลักษณะทางกายภาพ	4	4	
ผู้เรียนนำเสนอ - การลงรายการชื่อชุด - การลงรายการหมายเหตุ - การลงรายการเลขมาตรฐานสากล - การลงรายการหัวเรื่อง	4	4	
การลงรายการในบัตรรายการ - ความหมายและประโยชน์ของบัตรรายการ - ประเภทของบัตรรายการ - ส่วนประกอบของบัตรรายการ - วิธีการลงรายการในบัตรร่าง - ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงรายการใน บัตรรายการ	4	4	

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
ฝึกปฏิบัติการเขียนบัตรร่าง (1) - บัตรร่างหนังสือภาษาไทย 2 เล่ม - บัตรร่างหนังสือภาษาอังกฤษ 2 เล่ม - บัตรร่างวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม - บัตรร่างซีดีรอม 1 แผ่น	4	4	
ฝึกปฏิบัติการเขียนบัตรร่าง (2) - บัตรร่างหนังสือภาษาไทย 2 เล่ม - บัตรร่างหนังสือภาษาอังกฤษ 2 เล่ม - บัตรร่างวิทยานิพนธ์ 1 เล่ม - บัตรร่างซีดีรอม 1 แผ่น	4	4	
การลงรายการเวิร์คชีต - ความหมายและประโยชน์ของเวิร์คชีต - MARC - ส่วนประกอบของเวิร์คชีต - วิธีการลงรายการในเวิร์คชีต - ข้อกำหนดและเงื่อนไขในการลงรายการในเวิร์คชีต	4	4	
ฝึกปฏิบัติการลงรายการในเวิร์คชีต (1) - บัตรร่างหนังสือภาษาไทย 4 เล่ม - บัตรร่างหนังสือภาษาอังกฤษ 4 เล่ม - บัตรร่างวิทยานิพนธ์ 2 เล่ม - บัตรร่างซีดีรอม 2 แผ่น	4	4	
ฝึกปฏิบัติสถานที่จริง (1) การลงรายการในระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ ณ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	4	4	
ฝึกปฏิบัติสถานที่จริง (2) การลงรายการในระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ ณ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ต่อ)	4	4	
หลักการทำการรายการตามมาตรฐาน RDA	4	1	ผู้สอนมีภารกิจตามคำสั่งของ มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการเรียน การสอนครั้งสุดท้าย จึงใช้การ เพิ่มเติมเอกสารให้ผู้เรียนผ่าน ทางกลุ่มเฟสบุ๊ก

2.2 หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย
-	-	-

2.3 ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุใน มคอ.3

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียด ประสิทธิภาพรายวิชา	ประสิทธิภาพ		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
คุณธรรม จริยธรรม 1. ผู้สอนกำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งในส่วนของ การเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์ 2. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่มเพื่อฝึกทักษะการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ประสานงานที่ดี 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนปฏิบัติงานโดยอาศัยเครื่องมือทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาชีพเสมอ	คุณธรรม จริยธรรม 1. ผู้สอนกำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งในส่วนของ การเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์ 2. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่มเพื่อฝึกทักษะการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ประสานงานที่ดี 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนปฏิบัติงานโดยอาศัยเครื่องมือทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาชีพเสมอ	✓		<u>ปัญหา</u> - <u>วิธีแก้ไข</u> -
ความรู้ 1. ผู้สอนทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุปความคิดหลังเรียนทุกครั้ง 2. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาหลักการและทฤษฎีที่สำคัญของการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศในศาสตร์ที่หลากหลาย 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ความรู้ 1. ผู้สอนทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุปความคิดหลังเรียนทุกครั้ง 2. ผู้สอนบรรยายเนื้อหาหลักการและทฤษฎีที่สำคัญของการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ โดยใช้ทรัพยากรสารสนเทศในศาสตร์ที่หลากหลาย 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ		✓	<u>ปัญหา</u> 1. ผู้เรียนขาดการเชื่อมโยงและการประยุกต์ความรู้จากเนื้อหาตัวอย่างที่ได้นำเสนอไป เมื่อมีเงื่อนไขที่เปลี่ยนไป ก็จะไม่เข้าใจ <u>วิธีแก้ไข</u> 1. ผู้สอนพยายามนำเสนอให้เป็นภาพ ที่แสดงถึงความเชื่อมโยงกัน และสอนการประยุกต์ใช้ความรู้ในเงื่อนไขต่าง ๆ

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียด ประสิทธิผลรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะ ในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
ทักษะทาง ปัญหา	ทักษะทางปัญญา 1. ผู้สอนให้ผู้เรียนปฏิบัติการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้ง แบบบัตรรายการ และแบบ worksheet ที่บันทึกข้อมูลด้วยเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ 2. ผู้สอนให้ผู้เรียนค้นคว้า/เสนอความคิด วิเคราะห์ผ่านการตอบคำถามในชั้นเรียน	✓		<u>ปัญหา</u> 1. ผู้เรียนขาดความรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน ทำให้มีความ ผิดพลาดในจุดเดิม ๆ <u>วิธีแก้ไข</u> 1. ผู้สอนใช้การสะท้อนข้อมูลที่ ผิดพลาดให้ผู้เรียนรับรู้ทุกครั้งที่มี การปฏิบัติงานและส่งงาน
ทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่าง บุคคลและ ความ รับผิดชอบ	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ 1. ผู้สอนให้ผู้เรียนปฏิบัติการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้ง แบบดั้งเดิม และแบบใหม่ที่ใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ โดยให้ทำงานช่วยเหลือ บรรณารักษ์ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ม.สวนดุสิต	✓		<u>ปัญหา</u> - <u>วิธีแก้ไข</u> -
ทักษะการ วิเคราะห์ การสื่อสาร และ เทคโนโลยี สารสนเทศ	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การ สื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ 1. ผู้สอนให้ผู้เรียนปฏิบัติการทำรายการ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ทั้ง แบบดั้งเดิมโดยการเขียน และแบบใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 2. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรม และนำ ส่งผ่านโปรแกรม Sharepoint	✓		<u>ปัญหา</u> - <u>วิธีแก้ไข</u> -

2.4 ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

ผู้สอนควรนำผลงานที่ผู้เรียนปฏิบัติผิดพลาด มาเป็นกรณีศึกษาให้คนอื่น ๆ ในชั้นเรียนรับรู้ไป
พร้อม ๆ กัน และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่ยังไม่เข้าใจได้ซักถามในที่นี้

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

3.1 จำนวนผู้เรียนที่ลงทะเบียนเรียน

21 คน

3.2 จำนวนผู้เรียนที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา (จำนวนผู้เรียนที่สอบผ่านรายวิชานี้)

20 คน

3.3 การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

เกรด	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	M	I,M	W	P	U
จำนวน	0	1	9	3	2	4	1	0	0	0	1	0	0	0
ร้อยละ	0.00	4.76	42.86	14.29	9.52	19.05	4.76	0.00	0.00	0.00	4.76	0.00	0.00	0.00

3.4 ผลสัมฤทธิ์แต่ละผลการเรียนรู้

เกณฑ์ประเมิน (ร้อยละ)		ผลการเรียนรู้ (คน (ร้อยละ))					
		คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้	ทักษะทางปัญญา	ความ สัมพันธ์	คณิต/ สื่อสาร/ไอที	การจัดการเรียนรู้
60	ผ่าน	20 (95.24)	12 (57.14)	20 (95.24)	20 (95.24)	20 (95.24)	-
	ไม่ผ่าน	1 (4.76)	9 (42.86)	1 (4.76)	1 (4.76)	1 (4.76)	-

3.5 ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

ไม่มี

3.6 ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

3.6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี

3.6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี

3.7 การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
1. ผู้สอนแจ้งผลคะแนนให้ผู้เรียนรับรู้ทุกครั้งในช่วงต้นชั่วโมง	1. ผู้เรียนรับทราบและขอทำงานส่งย้อนหลัง สำหรับคนที่ขาดส่งงานบางชิ้นงาน
2. ผู้สอนแจ้งผลการพิจารณาและคำแนะนำจากผลงานที่ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติ	2. ผู้เรียนได้ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ และผลงานที่ออกมามีคุณภาพดีขึ้น

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการศึกษา

4.1 ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ
ไม่มี	ไม่มี

4.2 ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของผู้เรียน
ไม่มี	ไม่มี

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

5.1 ผลการประเมินรายวิชาโดยผู้เรียน (แบบเอกสาร)

5.1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยผู้เรียน

1) ผลจากการประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา ด้านทักษะในการสอน เนื้อหารายวิชา งานที่ได้รับมอบหมาย และการวัดผล พบว่า ภาพรวมนักศึกษามีความพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.48$)

2) ผลจากนักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เห็นว่า

- มีคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับ มาก (4.00)
- ได้รับความรู้จากวิชานี้เพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับ มาก (4.36)
- นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ อยู่ในระดับ มาก (4.15)
- นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ อยู่ในระดับ มาก (4.21)
- นักศึกษาพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และการใช้ไอทีเพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับ

มาก (4.47)

3) ผลจากการประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษาผ่านระบบ <http://eassessment.dusit.ac.th> ด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดประเมินผลการเรียนการสอน และคุณลักษณะของอาจารย์ผู้สอน พบว่า ภาพรวมผลประเมินร้อยละ 89.60 ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.48$)

หมายเหตุ การแปลผลพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเลขคณิตตามเกณฑ์จุดกลาง (Mid-point) ของช่วงคะแนน

5.1.2 ความเห็นของผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 5.1.1

ยอมรับและเห็นด้วยกับผลการประเมิน

5.2 ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

5.2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

-

5.2.2 ความเห็นของผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 5.2.1

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

6.1 ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
- ผู้สอนอาจให้ผู้เรียนระบุข้อมูลและยกตัวอย่างให้เห็นถึงความเข้าใจในแต่ละประเด็นซ้ำ ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจได้มากขึ้น	- ผู้เรียนส่วนใหญ่มีความเข้าใจในหลักการ แต่ยังคงขาดการประยุกต์และนำไปใช้ในสถานการณ์จริง

6.2 การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

6.3 ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
- ผู้สอนควรให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติให้มากขึ้น	ภาคเรียนที่ 2/2561	- ผู้สอนผู้รับผิดชอบหลักสูตร

6.4 ข้อเสนอแนะของผู้สอน ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่อผู้สอนผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ควรพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการทำรายการอย่างมืออาชีพมากขึ้น

6.5 แบบรายงานพฤติกรรมภาพรวมโดยผู้สอน (สรุปการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ตามกรอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน)

6.5.1 ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
-	-	-

6.5.2 ด้านความรู้

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- การประยุกต์ความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริง	- ผู้เรียนไม่เข้าใจและเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เรียน ไปประยุกต์ในการทำรายการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ผู้สอนต้องสะท้อนปัญหา และสอนความเชื่อมโยง การประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

6.5.3 ด้านทักษะทางปัญญา

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
-	-	-

6.5.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- การใช้วาจาและกริยาที่สุภาพในสถานที่ทำงาน	- ผู้เรียนใช้วาจาไม่สุภาพในขณะที่เข้าไปฝึกทำรายการในสถานที่ทำงานจริง	- ผู้สอนตักเตือน และถ้าพบพฤติกรรมซ้ำจะใช้วิธีการตักเตือน

6.5.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
-	-	-

ชื่อผู้สอนรายวิชา: ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด

ลงชื่อ.....วันที่รายงาน 7 ธันวาคม 2561

ผู้สอนผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วันที่ทวนสอบ : 14 ธันวาคม 2561

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| 1. ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด | ลายเซ็น: _____ |
| 2. ผศ.ดร.บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร | ลายเซ็น: _____ |
| 3. ผศ.ดร.สายสุดา ปั่นตระกูล | ลายเซ็น: _____ |
| 4. ดร.จิตชิน จิตติสุขพงษ์ | ลายเซ็น: _____ |
| 5. ผศ.ดร.ฐิติยา เนตรวงษ์ | ลายเซ็น: _____ |