รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศ อิเล็กทรอนิค

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

บทนำ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น มีวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย คือ “มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมระดับนานาชาติ” โดยกำหนดยุทธศาสตร์ ดังนี้ ๑. ผลิตบัณฑิตที่ทรงคุณค่าต่อสังคมระดับนานาชาติ ๒. พัฒนางานวิชาการและวิจัยเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืนระดับนานาชาติ ๓. พัฒนางานบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่ ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวรรณกรรมอีสานเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ ๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรมและมีความสามารถเป็นที่ยอมรับระดับชาติและนานาชาติ (วัดการพัฒนาบุคลากร) และ ๕. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรวิถีพุทธให้มีประสิทธิภาพ (วัดการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร)

ทั้งนี้ เพื่อให้มีศักยภาพแห่งการเรียนรู้มากยิ่งขึ้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิตอลเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการนำข้อมูลนั้นมาใช้ ก่อให้เกิดการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้ครบถ้วน รวดเร็ว จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินงาน

๑. ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิค

๒. สถานภาพของโครงการ : โครงการใหม่

๓. ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ดร.เรียงดาว ทวะชาลี

๕. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพการศึกษา

๑) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน / ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลิตบัณฑิตที่ทรงคุณค่าต่อสังคมระดับนานาชาติ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ข้อที่ ๑.๓ นิสิต บุคลากร และบุคคลทั่วไปมีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้

ตัวชี้วัดความสำเร็จเชิงกลยุทธ์ ข้อที่ ๑.๓.๑. จำนวนแหล่งสืบค้นข้อมูลสารสนเทศสำหรับนิสิตบุคลากร และบุคคลทั่วไป

ตัวชี้วัด สกอ.องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ ตัวบ่งชี้ ที่ ๒.๕ (สกอ.) ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ตัวชี้วัด มาตรฐานอุดมศึกษา ๒๕๖๑ ระดับสถาบัน องค์ประกอบที่ ๑ บัณฑิต

๒) การบูรณาการโครงการกับ.................

๓) อื่นๆ

๖. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น มีวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย คือ “มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมระดับนานาชาติ” โดยกำหนดยุทธศาสตร์ ดังนี้ ๑. ผลิตบัณฑิตที่ทรงคุณค่าต่อสังคมระดับนานาชาติ ๒.พัฒนางานวิชาการและวิจัยเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืนระดับนานาชาติ ๓.พัฒนางานบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่ ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวรรณกรรมอีสานเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ ๔.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรมและมีความสามารถเป็นที่ยอมรับระดับชาติและนานาชาติ (วัดการพัฒนาบุคลากร) และ ๕.พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรวิถีพุทธให้มีประสิทธิภาพ (วัดการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร)

แหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญของคนเรา นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน คือ ห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่ง รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นคว้าตอบสนองตามความต้องการ ด้วยสภาพปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิต ในทุกๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นทางด้าน การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม ซึ่งจากการพัฒนาทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ความรู้ต่างๆ

ถูกนำเข้าสู่ระบบดิจิตอลมากขึ้นด้วยห้องสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะต้องให้บริการทางด้านสารสนเทศอยู่แล้ว จึงจำเป็นอย่างที่สุดที่จะต้องมีการพัฒนาปรับเปลี่ยน ซึ่งประโยชน์ของการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ คือ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบช่วยเพิ่มความรวดเร็ว ในการเข้าถึงข้อมูลหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ในเวลาที่ต้องการเป็นการแพร่กระจายความรู้ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกยิ่งขึ้นโดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ เช่นเดียวกับการดำเนินงานขององค์กรในลักษณะ e-Office และ e-Commerce เป็นต้น โดยข้อดีหรือประโยชน์ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ ๑. ลดปัญหาและอุปสรรคในการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก และ รวดเร็ว ๒. ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศจาก e-Library อื่นๆ นอกเหนือ e-Library ของตน ๓. ขยายเวลาการให้บริการของห้องสมุดเป็นแบบ บริการ ๒๔*๗ คือบริการทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๔. ขยายพื้นที่การให้บริการ สามารถบริการให้กับคนทั่วโลกไม่ว่าผู้ใช้จะอยู่ส่วนไหนของโลก ก็สามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้ ด้วยความสะดวก และรวดเร็ว ๕. ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพราะสารสนเทศของห้องสมุดจะอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๖. ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางไปสืบค้น สารสนเทศที่ห้องสมุดก็สามารถสืบค้นข้อมูลได้ และ ๗. มีการใช้สารสนเทศที่คุ้มค่า เพราะทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศ โดยไม่มีเวลาและสถานที่เป็นอุปสรรค์ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้มีศักยภาพแห่งการเรียนรู้มากยิ่งขึ้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิตอลเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการนำข้อมูลนั้นมาใช้ ก่อให้เกิดการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้ครบถ้วน รวดเร็ว จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

๗. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อพัฒนาพื้นที่ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๒) เพื่อพัฒนาระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๓) เพื่อจัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ให้เป็น e-Book ประสิทธิภาพ

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๘.๑ เชิงปริมาณ เช่น

๑) ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ ๑ ห้อง

๒) ระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ ๑ ระบบ

๓) e-Book หนังสือ ตำรา เอกสารการสอน สื่อการเรียนการสอน จำนวน ๑๐๐ เล่ม

๘.๒ เชิงคุณภาพ เช่น

ได้แหล่งสืบค้นสารสนเทศที่มีความครบถ้วน มีคุณภาพ ความสะดวกและรวดเร็วในการนำข้อมูลนั้นไปใช้

๙. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ (ผู้ให้ข้อมูลสนับสนุนโครงการ)

๑) ผู้บริหาร จำนวน......๑๕.......รูป/คน

๒) ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร จำนวน......๑๕.......รูป/คน

๓) คณาจารย์/เจ้าหน้าที่ จำนวน...๔๕...รูป/คน

๔) นิสิต จำนวน...๑๕...รูป/คน

รวมจำนวน...๙๐...รูป/คน

๑๐. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นกิจกรรม ...๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓..... วันสิ้นสุดกิจกรรม...๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑. สถานที่ดำเนินโครงการ

อาคารสำนักงานรองอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

๑๒. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๑.ขั้นเตรียม(Plan)												
๑	ขออนุมัติดำเนินการ				↔								
๒	แต่งตั้งคณะทำงาน				↔								
๓	ประชุมคณะทำงาน				↔								
๔	**๒.ขั้นปฏิบัติ (Do)**												
๕	จัดกิจกรรมตามแผนงาน												
	๑. กิจกรรมสำรวจ/จัดเตรียม จัดหาหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อ				↔	↔							
	๒. กิจกรรมสำรวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์					↔	↔						
	๓. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์)				↔								
	๔. กิจกรรมจัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ให้เป็น e-Book				↔	↔	↔						
	๕. กิจกรรมพัฒนาระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์						↔						
	๖. กิจกรรมจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์						↔						
	๓.ขั้นติดตามผล(Check)												
๗	ประเมิน สอบถาม สังเกต						↔						
๘	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน						↔						
	๔.ขั้นสรุปรายงานผล(Action)												

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๙	เสนอผู้บริหารพิจารณาปัญหาข้อเสนอแนะและปรับปรุงแผนงาน/โครงการ						↔						

๑๓. งบประมาณ (✓) แผ่นดิน ( ) รายได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๙,๐๐๐ บาท
(จัดสรรจ่ายตามกิจกรรมที่จ่ายจริง)

๑๔. ผลที่ได้รับ

๑) ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๒) ระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๓) หนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ e-Book

๑๕. การประเมินผลโครงการ

๑) สรุปโครงการ จำนวน ๑ เล่ม

๑๖. การติดตามผล

๑) ติดตามโครงการหรือสรุปโครงการเครื่องมือที่ใช้คือ รายงานสรุปโครงการต้องส่งรายงานการติดตามผลหลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการภายใน ๑๕ วัน

องค์ความรู้

ที่มาและความหมาย

E-Library ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

แหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญของคนเรา นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน คือ ห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่ง รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นคว้า ตอบสนองตามความต้องการ ด้วยสภาพปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิต ในทุกๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นทางด้าน การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม ซึ่งจากการพัฒนาทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ความรู้ต่างๆ ถูกนำเข้าสู่ระบบดิจิตอลมากขึ้นด้วยห้องสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะต้องให้บริการทางด้านสารสนเทศอยู่แล้ว จึงจำเป็นอย่างที่สุดที่จะต้องมีการพัฒนาปรับเปลี่ยนเพื่อให้มีศักยภาพแห่งการเรียนรู้มากยิ่งขึ้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิตอลเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการนำข้อมูลนั้นมาใช้ ก่อให้เกิดการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้ครบถ้วน รวดเร็ว จากเหตุผลดังกล่าว ห้องสมุดส่วนใหญ่ในปัจจุบัน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนตัวเองไปสู่ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

ความหมายของ e-Library

e-Library หรือห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนใหญ่จะใช้ในความหมายของการจัดการระบบงานห้องสมุดหรือ แหล่งข้อมูลในห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่ง ในขณะที่ห้องสมุดดิจิตอลใช้ในความหมายของการจัดการและให้บริการสารสนเทศที่มีเนื้อหาเต็มรูปหรือการเข้าถึงข้อมูลประเภทข้อความ ภาพ เสียงได้โดยตรงของข้อมูลแหล่งใดแหล่งหนึ่ง หรือในห้องสมุด ส่วนห้องสมุดเสมือนนั้นเป็นการผสมผสานการเชื่อมโยงแหล่งข้อมูลจากที่ต่างๆผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์จากหน้าจอเดียวกัน เป็นการใช้ข้อมูลจากหลายแหล่งผ่านเครือข่าย

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2545;3) ได้ให้ความหมายของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ไว้ว่า E-Library มาจากคำว่า Electronic Library หรือห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง แหล่งความรู้ที่บันทึกข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและให้บริการสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตในลักษณะผสมผสานการทำงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ห้องสมุดดิจิตอลและห้องสมุดเสมือน

2.2 ลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2545:9) ได้กล่าวถึงลักษณะของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ว่า ลักษณะการทำงานของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการใช้เทคโนโลยีในห้องสมุด ประกอบด้วย

1. การคัดเลือกเพื่อพัฒนาทรัพยากร (Selection to create a collection)
2. การจัดการหรือจัดหมวดหมู่เพื่อพัฒนาทรัพยากร หรือ ความสามารถในการเข้าถึงสารสนเทศโดยทางอิเล็กทรอนิกส์ (Organization to enable access)
3. การอนุรักษ์ทรัพยากรเพื่อความต่อเนื่องในการใช้งานในอนาคต (Preservation for ongoing use)
4. การบริการข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้ (Information services for users,need)

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์มีการทำงานของระบบต่างๆ ดังนี้

1. ห้องสมุดดิจิตอล

องค์ประกอบของการพัฒนาห้องสมุดดิจิตอล ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (Hardware) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software) บุคลากร (Staff) และทรัพยากรที่จัดเก็บในรูปดิจิตอล (Collection) ซึ่งทำให้การจัดทำระบบสารสนเทศห้องสมุด มีลักษณะดังต่อไปนี้

- มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปดิจิตอลเรียกว่า digital objects ได้แก่ข้อมูลที่เป็นตัวอักษร รูปภาพ เสียง -และภาพเคลื่อนไหว (Language –based , Image –based , Sound-based , Motion-based) จัดเก็บไว้ในแหล่งจัดเก็บข้อมูล (Repository) ซึ่งเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์หลักที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (Server)
- มีการบริหารจัดการในลักษณะขององค์กร เช่นเดียวกับการจัดการห้องสมุดโดยมีการคัดเลือก การจัดการ การจัดเก็บข้อมูลไว้ในฐานข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล และมีเครื่องมือช่วยค้นที่ให้ความสะดวกแก่ผู้ใช้
- มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างข้อมูล การจัดเก็บ การเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย
- มีการบริการข้อมูลในลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน (fair use)
- มีการแนะนำการใช้ข้อมูลแก่ผู้ใช้และการอ้างถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- มีวัฏจักรของการพัฒนาห้องสมุดดิจิตอล ได้แก่ การสร้างข้อมูลดิจิตอล (Creation) การเผยแพร่ข้อมูล (Dissemination) การใช้ข้อมูล (Use) และการอนุรักษ์ข้อมูล (Preservation)

2. ห้องสมุดเสมือน

คำว่า virtual ใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูลในหัวข้อหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากที่ต่างๆมาไว้ที่หน้าจอเดียวกัน ได้มีผู้ให้คำจำกัดความของห้องสมุดเสมือน ในหลายความหมายได้แก่

- ห้องสมุดเสมือนเป็นกลุ่มของข้อมูลที่เชื่อมโยงกันในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยจัดเก็บข้อมูลไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server) เพื่อให้บริการการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต
- ห้องสมุดเสมือนไม่ได้เป็นโครงสร้างหรืออาคารห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งที่มี การบริการจัดการโดยเอกเทศ แต่เป็นโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงทรัพยากร บุคคล เป้าหมาย และความสนใจของกลุ่มบุคคลเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว
- ห้องสมุดเสมือนไม่ได้มีข้อมูลในห้องสมุดแห่งใดแห่งหนึ่งเท่านั้น แต่เป็นการรวมข้อมูลจากหลายแห่งโดยที่ผู้ใช้ที่อยู่ไกลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว
- ห้องสมุดเสมือนจึงเป็นห้องสมุดในจินตนาการที่มีความสามารถในการจัดเก็บข้อมูลรายการบรรณานุกรมและเอกสารจำนวนมากไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาเชื่อมโยงกันผ่านระบบเครือข่าย

ลักษณะเด่น ของห้องสมุดเสมือน คือ ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล (Accessibility) ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่

ข้อจำกัด ของห้องสมุดเสมือน คือ ต้องใช้เนื้อที่ในการจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากและต้องมีโปรแกรมการสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสูง และมีเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลทุกรูปแบบโดยมีลักษณะของข้อมูลที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย

3. ห้องสมุดอัตโนมัติ

ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นการจัดระบบสารสนเทศในห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยส่วนของการทำงานใน 6 โมดูลหลักๆ ได้แก่

1. ระบบงานจัดหา (Acquisition)
2. ระบบงานวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการ (Cataloging)
3. ระบบงานวรสารและเอกสาร (Serial Control)
4. ระบบงานบริการยืม-คืน (Circulation)
5. ระบบงานสืบค้นรายการทรัพยากร (Online Public Access Catalogy) และ
6. การควบคุมระบบ (Library system administrator)

2.3 ประโยชน์ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

ประโยชน์ของการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ คือ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบช่วยเพิ่มความรวดเร็ว ในการเข้าถึงข้อมูลหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ในเวลาที่ต้องการเป็นการแพร่กระจายความรู้ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกยิ่งขึ้นโดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่เช่นเดียวกับการดำเนินงานขององค์กรในลักษณะ e-Office และ e-Commerce เป็นต้น

ข้อดีหรือประโยชน์ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

1. ลดปัญหาและอุปสรรคในการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก และรวดเร็ว
2. ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศจาก e-Library อื่นๆ นอกเหนือ e-Library ของตน
3. ขยายเวลาการให้บริการของห้องสมุดเป็นแบบ บริการ 24*7 คือบริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
4. ขยายพื้นที่การให้บริการ สามารถบริการให้กับคนทั่วโลกไม่ว่าผู้ใช้จะอยู่ส่วนไหนของโลก ก็สามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้ ด้วยความสะดวก และรวดเร็ว เช่นเดียวกับการดำเนินงานขององค์กรในลักษณะ e-office และ e-commerce เป็นต้น
5. ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพราะสารสนเทศของห้องสมุดจะอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางไปสืบค้น สารสนเทศที่ห้องสมุดก็สามารถสืบค้นข้อมูลได้
7. มีการใช้สารสนเทศที่คุ้มค่า เพราะทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศ โดยไม่มีเวลาและสถานที่เป็นอุปสรรค์ต่อไป

ข้อเสียหรือข้อจำกัดของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

1. ผู้ใช้จะต้องมีอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ต
2. ผู้ใช้ต้องมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

3.1 ความหมายของ E-Learning

คำว่า e-Learning คือ การเรียน การสอนในลักษณะ หรือรูปแบบใดก็ได้ ซึ่งการถ่ายทอดเนื้อหานั้น กระทำผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม เครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เอ็กซทราเน็ต หรือ ทางสัญญาณโทรทัศน์ หรือ สัญญาณดาวเทียม (Satellite) ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งการเรียนลักษณะนี้ได้มีการนำเข้าสู่ตลาดเมืองไทยในระยะหนึ่งแล้ว เช่น คอมพิวเตอร์ช่วยสอนด้วยซีดีรอม, การเรียนการสอนบนเว็บ (Web-Based Learning), การเรียนออนไลน์ (On-line Learning) การเรียนทางไกลผ่านดาวเทียม หรือ การเรียนด้วยวีดีโอผ่านออนไลน์ เป็นต้น

ในปัจจุบัน คนส่วนใหญ่มักจะใช้คำว่า e-Learning กับการเรียน การสอน หรือการอบรม ที่ใช้เทคโนโลยีของเว็บ (Web Based Technology) ในการถ่ายทอดเนื้อหา รวมถึงเทคโนโลยีระบบการจัดการหลักสูตร (Course Management System) ในการบริหารจัดการงานสอนด้านต่างๆ โดยผู้เรียนที่เรียนด้วยระบบ e-Learning นี้สามารถศึกษาเนื้อหาในลักษณะออนไลน์ หรือ จากแผ่นซีดี-รอม ก็ได้ และที่สำคัญอีกส่วน คือเนื้อหาต่างๆ ของ e-Learning สามารถนำเสนอโดยอาศัยเทคโนโลยีมัลติมีเดีย (Multimedia Technology) และเทคโนโลยีเชิงโต้ตอบ (Interactive Technology)

คำว่า e-Learning นั้นมีคำที่ใช้ได้ใกล้เคียงกันอยู่หลายคำเช่น Distance Learning (การเรียนทางไกล) Computer based training (การฝึกอบรมโดยอาศัยคอมพิวเตอร์ หรือเรียกย่อๆว่า CBT) online learning (การเรียนทางอินเตอร์เน็ต) เป็นต้น ดังนั้น สรุปได้ว่า ความหมายของ e-Learning คือ รูปแบบของการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยอาศัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการถ่ายทอดเรื่องราว และเนื้อหา โดยสามารถมีสื่อในการนำเสนอบทเรียนได้ตั้งแต่ 1 สื่อขึ้นไป และการเรียนการสอนนั้นสามารถที่จะอยู่ในรูปของการสอนทางเดียว หรือการสอนแบบปฏิสัมพันธ์ได้

3.2 ลักษณะของ E-Learning

ศ.ดร.ถนอมพร (ตันพิพัฒน์) เลาหจรัสแสง จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ให้คำจำกัดความของ E-Learning ไว้ 2 ลักษณะ คือ

- ลักษณะแรก e-Learning หมายถึง

การเรียนเนื้อหา หรือสารสนเทศสำหรับการสอน หรือการอบรม ซึ่งใช้การนำเสนอด้วยตัวอักษร ภาพนิ่ง ผสมผสานกับการใช้ภาพเคลื่อนไหว วีดิทัศน์และเสียง โดยอาศัยเทคโนโลยีของเว็บ (Web Technology) ในการถ่ายทอดเนื้อหา รวมทั้งใช้เทคโนโลยีการจัดการคอร์ส (Course Management System) ในการบริหารจัดการงานสอนต่างๆ .....

- ลักษณะที่สอง e-Learning คือ

การเรียนในลักษณะใดก็ได้ ซึ่งใช้การถ่ายทอดเนื้อหาผ่านทางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต เอ็กซทราเน็ต หรือสัญญาณโทรทัศน์ สัญญาณดาวเทียม

องค์ประกอบของ E-learning

การเรียนแบบออนไลน์ หรือ e-learning มีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 4 ส่วน แต่ละส่วนจะต้องออกแบบให้เชื่อมสัมพันธ์กันเป็นระบบ และจะต้องทำงานประสานกันได้อย่างลงตัว คือ

1. เนื้อหาของบทเรียน ถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด

2. ระบบบริหารการเรียน เนื่องจากการเรียนแบบออนไลน์หรือ e-learning นั้นเป็นการเรียนที่สนับสนุนให้ผู้เรียนได้ศึกษา เรียนรู้ได้ด้วยตัวเอง ระบบบริหารการเรียนที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง กำหนดลำดับของเนื้อหาในบทเรียน นำส่งบทเรียนผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ไปยังผู้เรียน ประเมินผลความสำเร็จของบทเรียน ควบคุม และสนับสนุนการให้บริการทั้งหมดแก่ผู้เรียน จึงถือว่าเป็นองค์ประกอบของ e-learning ที่สำคัญมาก เราเรียกระบบนี้ว่า "ระบบบริหารการเรียน" (LMS : e-Learning Management System)

3. การติดต่อสื่อสาร การเรียนแบบ e-learning ถือว่าเป็นการเรียนทางไกลอีกรูปแบบหนึ่ง แต่สิ่งสำคัญที่ทำให้ e-learning มีความโดดเด่นและแตกต่างไปจากการเรียนทางไกลทั่ว ๆ ไป ก็คือการนำรูปแบบการติดต่อสื่อสารแบบ 2 ทาง มาใช้ประกอบในการเรียน เพื่อเพิ่มความสนใจ และความตื่นตัวของผู้เรียนที่มีต่อบทเรียนให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้ติดต่อ สอบถาม ปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างตัวผู้เรียนกับครูผู้สอน และระหว่างผู้เรียนกับเพื่อนร่วมชั้นเรียนคนอื่น ๆ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

1) ประเภท real-time ได้แก่ Chat (message, voice) , White board / Text slide , Real-time Annotations, Interactive poll , Conferencing และอื่น ๆ

2) ประเภท non real-time ได้แก่ Web-board , e-mail

4. การสอบ / วัดผลการเรียน โดยทั่วไปแล้วการเรียนไม่ว่าจะเป็นการเรียนในระดับใดหรือเรียนวิธีใดก็ย่อมต้องมีการสอบ / การวัดผลการเรียน เป็นส่วนหนึ่งอยู่เสมอ การสอบ / การวัดผลการเรียนจึงเป็นส่วนประกอบสำคัญที่จะทำให้การเรียนแบบ e-learning เป็นการเรียนที่สมบูรณ์ กล่าวคือในบางวิชาจำเป็นต้องวัดระดับความรู้ก่อนเข้าสมัครเข้าเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนในบทเรียนหรือหลักสูตรที่เหมาะสมมากที่สุด ซึ่งทำให้การเรียนที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อเข้าสู่บทเรียนในแต่ละหลักสูตรก็จะมีการสอบย่อยท้ายบท และการสอบใหญ่ก่อนที่จะจบหลักสูตร ระบบบริหารการเรียน จะเรียกข้อสอบที่จะใช้มากจากระบบบริหารคลังข้อสอบ (Test Bank System) ซึ่งเป็นส่วยย่อยที่รวมอยู่ในระบบบริหารการเรียน

3.3 รูปแบบการเรียน E-Learning

E - learning เป็นรูปแบบการเรียนที่ใช้เว็บเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ และมีคำเรียกที่แตกต่างกันไป เช่น การเรียนการสอนผ่านเครือข่าย (Web-Based Instruction : WBI) การเรียนอย่างมีปฏิสัมพันธ์ด้วยเว็บ (Web-Based Interactive Environment) การศึกษาผ่านเว็บ (Web-Based Education) การนำเสนอมัลติมีเดียผ่านเว็บ (Web-Based Multimedia Presentations) และการศึกษาที่ช่วยให้มีปฏิสัมพันธ์ (Interactive Education Aid) เป็นต้น

วิธีจัดการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e - learning เป็นในปัจจุบันใช้กันอยู่ 3 ลักษณะ คือ

1. ใช้เป็นสื่อเสริม โดยการสร้างเว็บเพจโครงการสอน เนื้อหาวิชาบางส่วน หรือทั้งหมด แจ้งแหล่งอ้างอิง แหล่งค้นคว้า ให้นักศึกษาทราบ ตอบคำถามที่นักศึกษาถามเข้ามาบ่อย ๆ (Frequently Ask Question - FAQ) แจ้ง e-mail ให้ผู้เรียนส่งงาน

2. ใช้เป็นทางเลือก โดยผู้เรียนสามารถเลือกเรียนแบบวิธีเข้าชั้นเรียนปกติ หรือเรียนผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดังนั้น เว็บเพจรายวิชาต้องมีความสมบูรณ์ใกล้เคียงกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน นั่นคือจะต้องมีความละเอียดมากกว่า ในระดับที่ใช้เป็นสื่อเสริม

3. ใช้สอนทดแทนการเรียนการสอนปกติ เป็นระดับสูงสุดที่คาดหวังในการทำ e - learning โดยผู้เรียนสามารถเรียน ทำแบบฝึกหัด และทดสอบตนเองได้ในระบบออนไลน์โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียน อย่างไรก็ตาม ในการประเมินผลออนไลน์ ยังต้องอาศัยความซื่อสัตย์ของผู้เรียน จึงยังคงนำมาใช้ได้ยาก ข้อสอบอาจอยู่ในกระดาษ หรืออยู่ในคอมพิวเตอร์ก็ได้

บทบาทการเรียนการสอน E-learning ในประเทศไทย

สังคมเทคโนโลยีสารสนเทศ IT E-learning เป็นการนำไอทีไปใช้ในด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนในหลากหลายรูปแบบ เช่น การนำมัลติมีเดียมาเป็นสื่อการสอนของครู/อาจารย์ ให้ผู้เรียน เรียนรู้ค้นคว้าด้วยตัวเอง ด้วยการเรียนผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต การเรียนทางไกลผ่านดาวเทียม

ในยุคปัจจุบันเป็นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่เรียกว่า Stand-alone หรือการเรียนผ่านเครือข่าย เชื่อมโยงสู่อินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้าหาข้อมูล แลกเปลี่ยนค้นข้อมูลความรู้บนเครือข่ายซึ่งที่ผ่านมาเราใช้สื่อ การเรียนการสอนในรูปแบบของสื่อผสม (Multimedia) ใช้การนำเสนอลงบนแผ่นซีดี-รอม โดยใช้ Authoring tool ทั้งภาพและเสียงเพื่อเกิดการปฏิสัมพันธ์ ให้กับผู้เรียนซึ่งสื่อเหล่านี้มีแนวโน้มที่จะได้รับ ความสนใจสูงขึ้นเรื่อยๆ

3.4 ประโยชน์จาก E-learning

ถ้าจะพูดถึงประโยชน์ของ E-learning แล้ว มีมากมายหลายประการด้วยกัน ซึ่งพอจะสรุปรวมๆ ได้ดังนี้

1. ความรู้ไม่สูญหายไปกับคนเพราะสามารถเก็บไว้ได้
2. ประหยัดเวลาเดินทางและค่าใช้จ่าย
3. ผู้เรียนเลือกได้ว่าต้องการเรียนกับอาจารย์ท่านใดหรือหลายท่านก็ได้
4. ยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเนื้อหา และ สะดวกในการเรียน
5. เข้าถึงได้ง่าย ซึ่งปัจจุบันส่วนใหญ่ใช้งานผ่านอุปกรณ์โมบายล์ที่ต่อกับอินเตอร์เน็ตได้
6. ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยกระทำได้ง่าย ด้วยเครื่องมือมากมายให้เลือกใช้
7. ปรับให้เหมาะสมกับความต้องการ ได้ง่ายกว่า
8. ประหยัดเวลา และค่าเดินทาง ของทั้งผู้เรียนและผู้สอน

9. ไม่มีขอบเขต ไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว แล้วแต่ความเหมาะสม
10. เรียนได้สนุกสนานกว่า (ขึ้นอยู่กับคุณภาพของคนทำบทเรียนด้วย)
11. ต้นทุนถูกกว่า (ในประสิทธิภาพที่เท่ากันหรือสูงกว่า)

อ้างอิง

ที่มา : www.gotoknow.org/posts/224418

http://server.telecomth.com/elearn.php

http://www.school.net.th/library/create-web/10000/technology/10000-12250.html

http://www.st.ac.th/av/inno_elearn.htm

จากหนังสือ e- Library ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เขียน ดร. น้ำทิพย์ วิภาวิน

จริยธรรมกับ Social network

จริยธรรม (Ethics) ในการใช้งานอินเทอร์เน็ต คือ หลักศีลธรรมจรรยาที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติหรือควบคุมการใช้งานอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่ประชาชนใช้ในการตัดสินใจเพื่อกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและหลีกเลี่ยงการกระทำความผิดต่อผู้อื่น ผู้ใช้ควรระมัดระวังและปฏิบัติตามคำแนะนำในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ความเป็นส่วนตัว (Information Privacy)

ความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและสารสนเทศ โดยทั่วไปหมายถึง สิทธิที่จะอยู่ตามลำพังและเป็นสิทธิที่เจ้าของสามารถที่จะควบคุมข้อมูลของตนเองในการเปิดเผยให้กับผู้อื่น ปัจจุบันมีประเด็นเกี่ยวกับการละเมิดความเป็นส่วนตัวที่เป็นข้อหน้าสังเกตดังนี้

– การเข้าไปดูข้อความในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการบันทึก-แลกเปลี่ยนข้อมูลที่บุคคลเข้าไปใช้บริการเว็บไซต์และกลุ่มข่าวสาร

– การใช้เทคโนโลยีในการติดตามความเคลื่อนไหวหรือพฤติกรรมของบุคคล เช่น บริษัทใช้คอมพิวเตอร์ในการตรวจจับหรือเฝ้าดูการปฏิบัติงาน/การใช้บริการของพนักงาน

– การใช้ข้อมูลของลูกค้าจากแหล่งต่างๆ เพื่อผลประโยชน์ในการขยายตลาด

– การรวบรวมหมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล์ หมายเลขบัตรเครดิต และข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ เพื่อนำไปสร้างฐานข้อมูลประวัติลูกค้าใหม่ขึ้นมาแล้วนำไปขายให้กับบริษัทอื่น

2. ความถูกต้อง (Information Accuracy)

ในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการรวบรวม จัดเก็บ และเรียกใช้ข้อมูลนั้น คุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งคือ ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ทั้งนี้ ข้อมูลจะมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลด้วย ประเด็นด้านจริยธรรมที่เกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูล โดยทั่วไปจะพิจารณาว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บและเผยแพร่

3. ความเป็นเจ้าของ (Information Property)

ในสังคมของเทคโนโลยีสารสนเทศมักจะกล่าวถึงการละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ เมื่อท่านซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีการจดลิขสิทธิ์ นั่นหมายความว่า ท่านจ่ายค่าลิขสิทธิ์ในการใช้ซอฟต์แวร์นั้น ซึ่งลิขสิทธิ์ในการใช้จะแตกต่างกันไปในแต่ละสินค้าและบริษัท บางโปรแกรมอนุญาตให้ติดตั้งได้เพียงเครื่องเดียว ในขณะที่บางโปรแกรมอนุญาตให้ใช้ได้หลายเครื่อง ตราบใดที่ท่านยังเป็นบุคคลที่มีสิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ซื้อมา การคัดลอกโปรแกรมให้กับบุคคลอื่น เป็นการกระทำที่ต้องพิจารณาให้รอบคอบก่อนว่าท่านมีสิทธิในโปรแกรมนั้นในระดับใด

4. การเข้าถึงข้อมูล (Data Accessibility)

คือการป้องกันการเข้าไปดำเนินการกับข้อมูลของผู้ใช้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และเป็นการรักษาความลับของข้อมูล ตัวอย่างสิทธิในการใช้งานระบบ เช่น การบันทึก การแก้ไข/ปรับปรุง และการลบ เป็นต้น ดังนั้น ในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์จึงได้มีการออกแบบระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ และการเข้าถึงข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมนั้น ถือว่าเป็นการผิดจริยธรรมเช่นเดียวกับการละเมิดข้อมูลส่วนตัว ในการใช้งานคอมพิวเตอร์และเครือข่ายร่วมกัน หากผู้ใช้ร่วมใจกันปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของแต่ละหน่วยงานอย่างเคร่งครัดแล้ว การผิดจริยธรรมตามประเด็นที่กล่าวมาข้างต้นก็คงจะไม่เกิดขึ้น

การเล่น Facebook ที่น่าจะผิดจริยธรรม คือ

1. ไม่ควรเผยแพร่ภาพลามก อนาจาร ของตนเองหรือของผู้อื่น ลงในเฟสบุ๊ค เพราะถือเป็นการกระทำความผิด พรบ.คอมพิวเตอร์

2. ไม่ควรไปแสดงความคิดเห็นที่หยาบคายในเรื่องที่ตนเองไม่รู้จริงหรือเป็นเรื่องของผู้อื่น เพราะ มันไม่ใช่เรื่องอะไรของเราและสุดท้ายเราอาจตกเป็นคนผิดได้หากใช้คำหรือกิริยาทีไม่เหมาสมในการแสดงความคิดเห็นนั้น

3.ไม่ควรแท็กชื่อเฟสบุคคลอื่นเพื่อการที่จะขายสินค้าต่างๆ เพราะอาจก่อให้เกิดความรำคาญใจและเป็นการรบกวนผู้อื่นด้วย

4. ไม่ควรสร้างเฟสบุ๊คปลอมเพื่อเป็นการนำไปแอบอ้างหรือนำไปหลอกลวงผู้อื่นให้หลงเชื่อในการทำธุรกรรมต่างๆ

5. ไม่ควรใช้ภาพโปรไฟลที่เหนือหน้าตาที่แท้จริงจนเกินไป เพราะหากเจอกันข้างนอก อาจจะทำให้อีกฝ่ายหัวใจวายได้

6. การโพสข้อความหรือรูปภาพต่างๆควรคิดและไตร่ตรองให้ดีทุกครั้งก่อนที่จะตัดสินใจกระทำ เพราะสิ่งๆนั้นอาจจะทำให้เกิดภัยต่อตนเองหรือผู้อื่นภายหลัง

การทำงาน หรือ เล่นอินเทอร์เน็ตอย่างสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ จะทำให้สังคมอินเทอร์เน็ตมีความสร้างสรรค์และเกิดประโยชน์ในการมีส่วนช่วยร่วมรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมบางอย่างที่ไม่ควรปฏิบัติจะต้องหลีกเลี่ยง ในการส่งกระจายข่าวลือไปเป็นจำนวนมากบนเครือข่าย การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แบบลูกโซ่ เป็นต้น

https://sites.google.com/site/elibraryandelearning/home

ภาพประกอบโครงการ

กิจกรรมประชุมวางแผนดำเนินการ

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

NPE
NPE

Lenovo

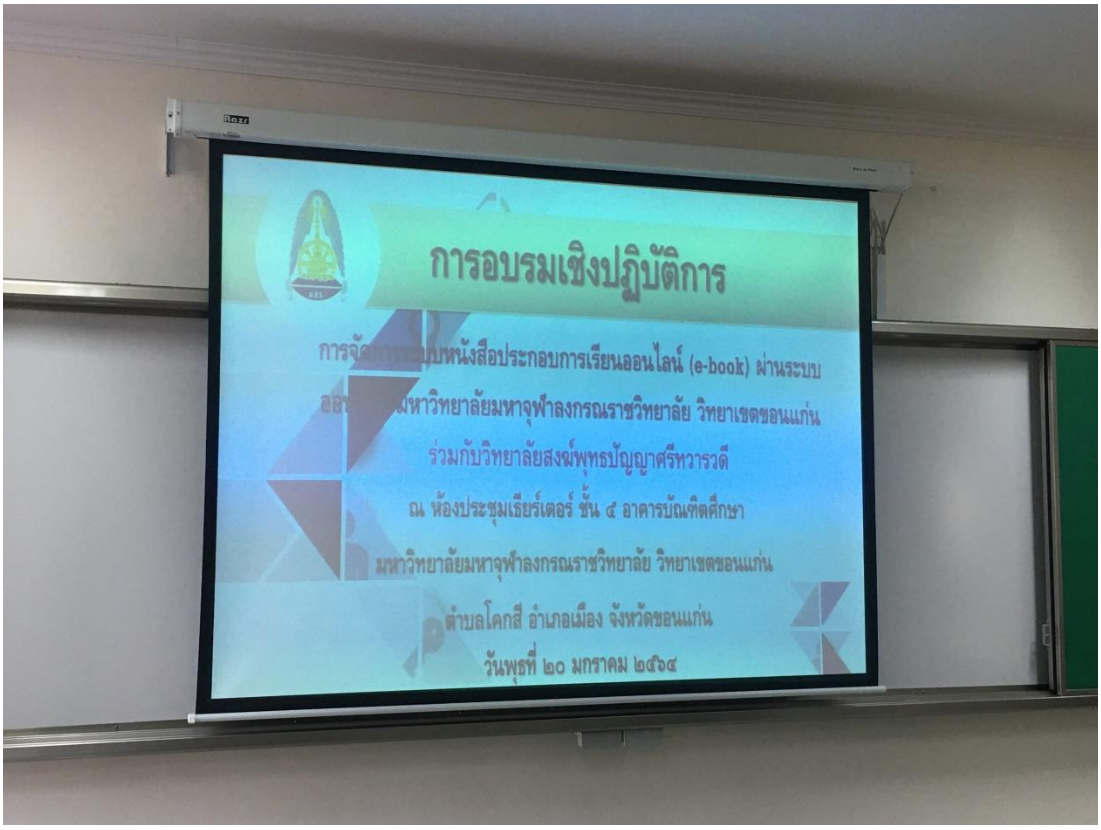
NPE

NPE

กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์)

การจัดทำระบบหนังสือประกอบการเรียนออกไลน์ (e-Book) ผ่านระบบ

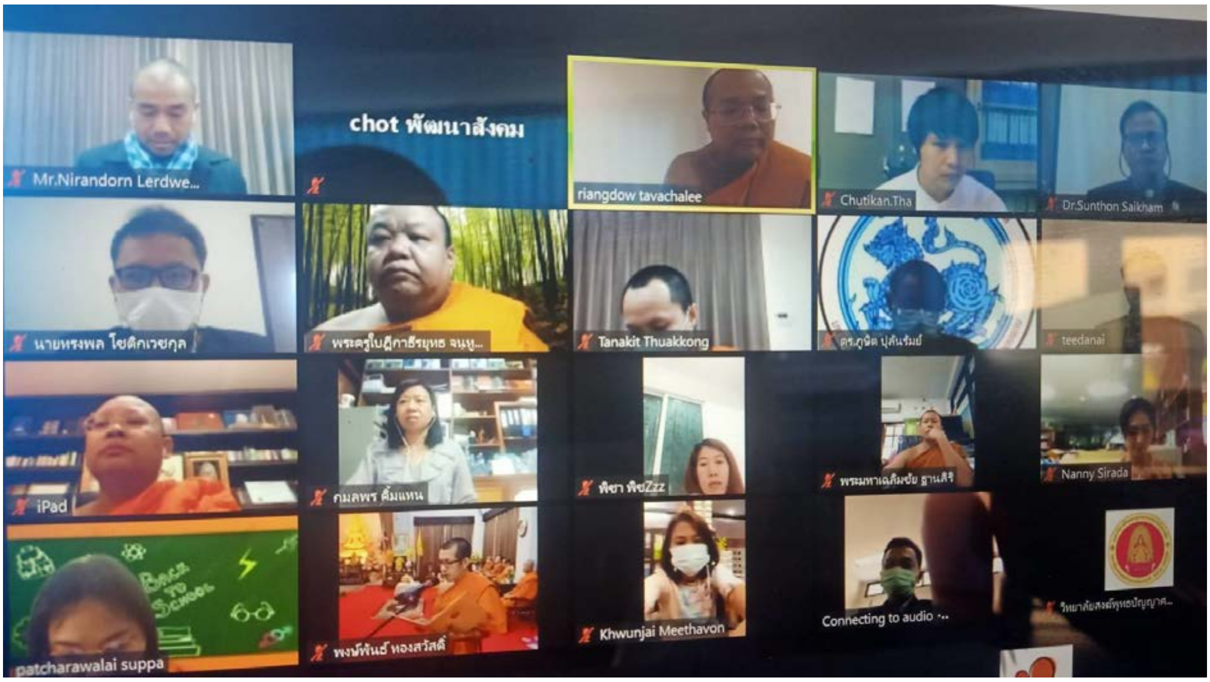
วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔



วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี
พระเทพศาสนาภิบาล
ผู้อำนวยการ
พระมหาบุญเลิศ อินฺทปญฺโญ, ศ.ดร.
รักษาการรองผู้อำนวยการ
(ฝ่ายบริหาร)

กระบวนการจัดการระบบหนังสือ
ประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book)
PDF
ชื่อ-สกุล: นางสาวศิรดา เก่งสาคร
ตำแหน่ง: บรรณารักษ์
กลุ่มงาน: ห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กมลพร คิ้มแหน



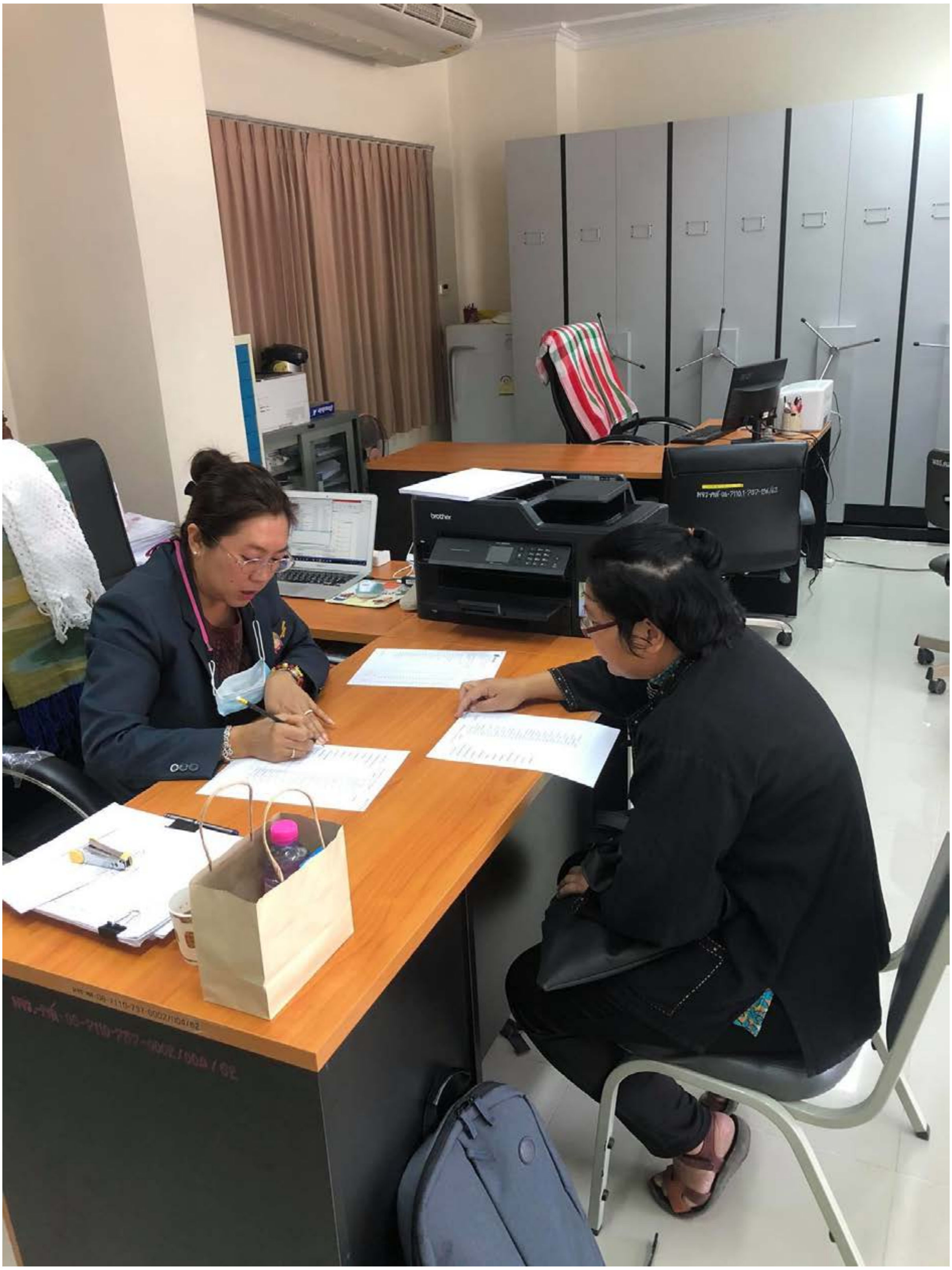
สแกนด้วย CamScanner

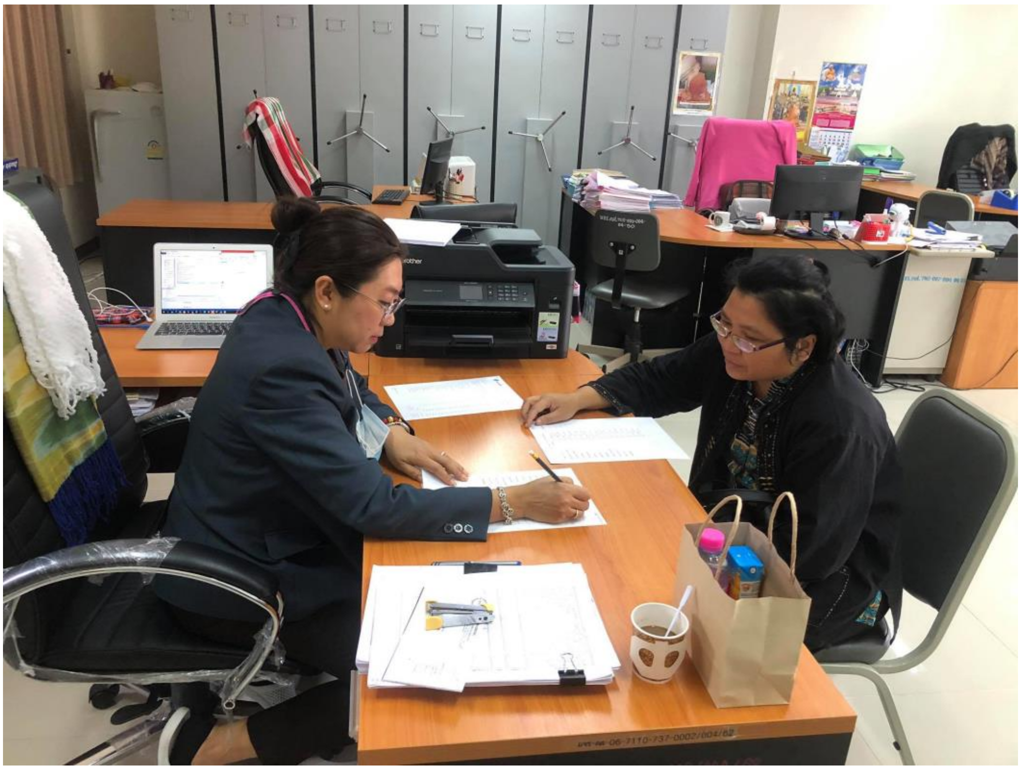
การอบรมเชิงปฏิบัติการ

ASUS VivoBook

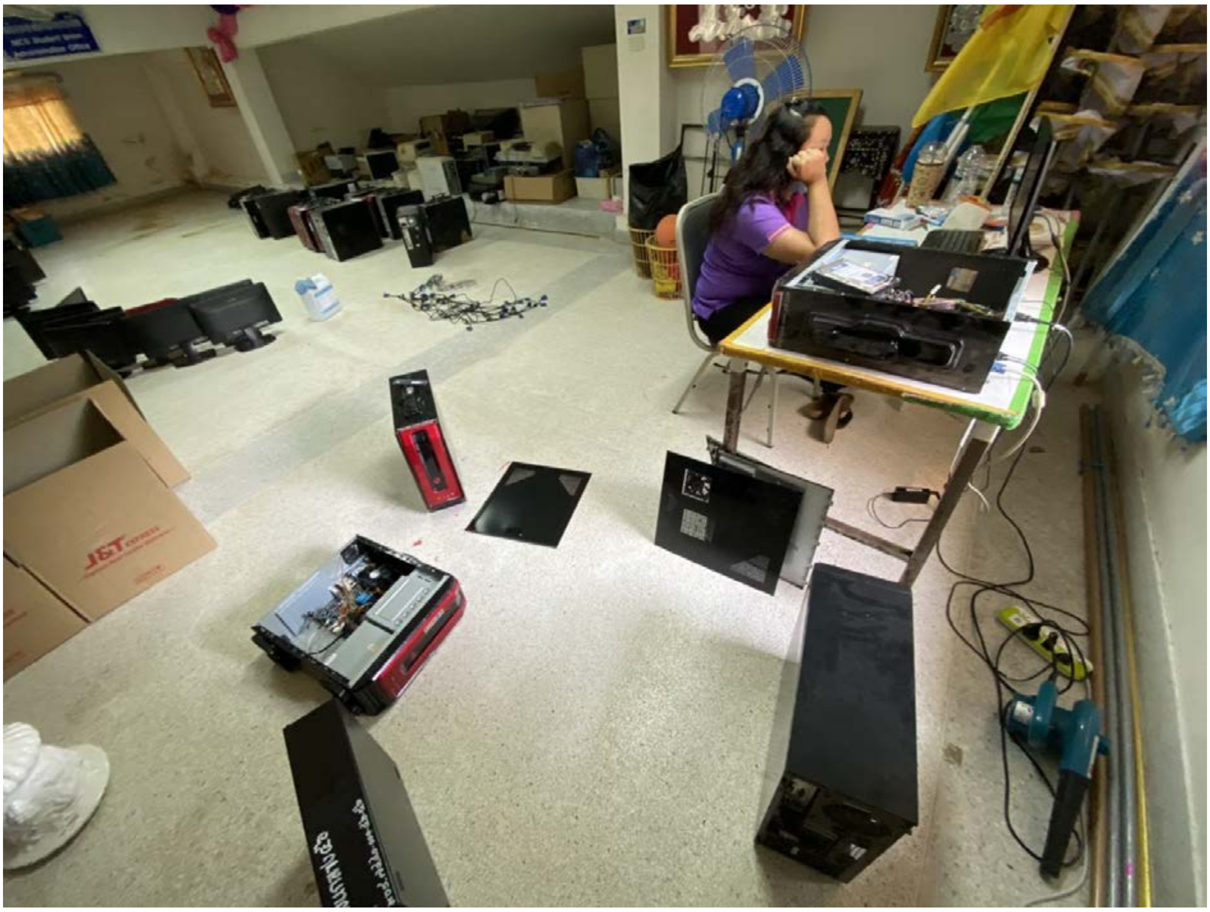
Lenovo

กิจกรรมมอบหมายงาน





กิจกรรมสำรวจคอมพิวเตอร์



MCU Student Union
Administration Office

บัญชีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
จำนวน ๑๖๖ เล่ม
ข้อมูล ณ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดเก็บเป็นสารสนเทศนั้น เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ (บรรณารักษ์) ได้แบ่งข้อมูลหนังสือออกเป็นหมวดหมู่ต่างๆ ดังนี้

- หนังสือตำราของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- หนังสือเรียนบาลี
- หนังสือต่างประเทศ
- หนังสือวิชาชีพครู
- คู่มือ
- หนังสือทั่วไป
- พจนานุกรม / สารานุกรม
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขารัฐประศาสนาศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขารัฐประศาสนาศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขารัฐประศาสนาศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขารัฐประศาสนาศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาภาษาอังกฤษ

- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๑ สาขาสังคมศึกษา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาสังคมศึกษา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาสังคมศึกษา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขาสังคมศึกษา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาพุทธบริหารการศึกษา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาปรัชญา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา
- ๐๐๐ ความรู้ทั่วไป
- หมวด ๑๐๐ ปรัชญา
- หมวด ๒๐๐ ศาสนา
- หมวด ๓๐๐ สังคมศาสตร์
- หมวด ๔๐๐ ภาษาศาสตร์
- หมวด ๕๐๐ วิทยาศาสตร์
- หมวด ๖๐๐ เทคโนโลยี
- หมวด ๗๐๐ ศิลปะ
- หมวด ๘๐๐ วรรณคดี
- หมวด ๙๐๐ ประวัติศาสตร์
- นวนิยาย / เรื่องสั้น
- พระไตรปิฎก ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารสารสนเทศเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ นำลิงค์ของหนังสือแต่ละประเภทไปรวบรวมจัดทำเป็นหน้าเว็บห้องสมุดดิจิทัล สำหรับเผยแพร่ให้นิสิตได้ทราบและใช้บริการต่อไป

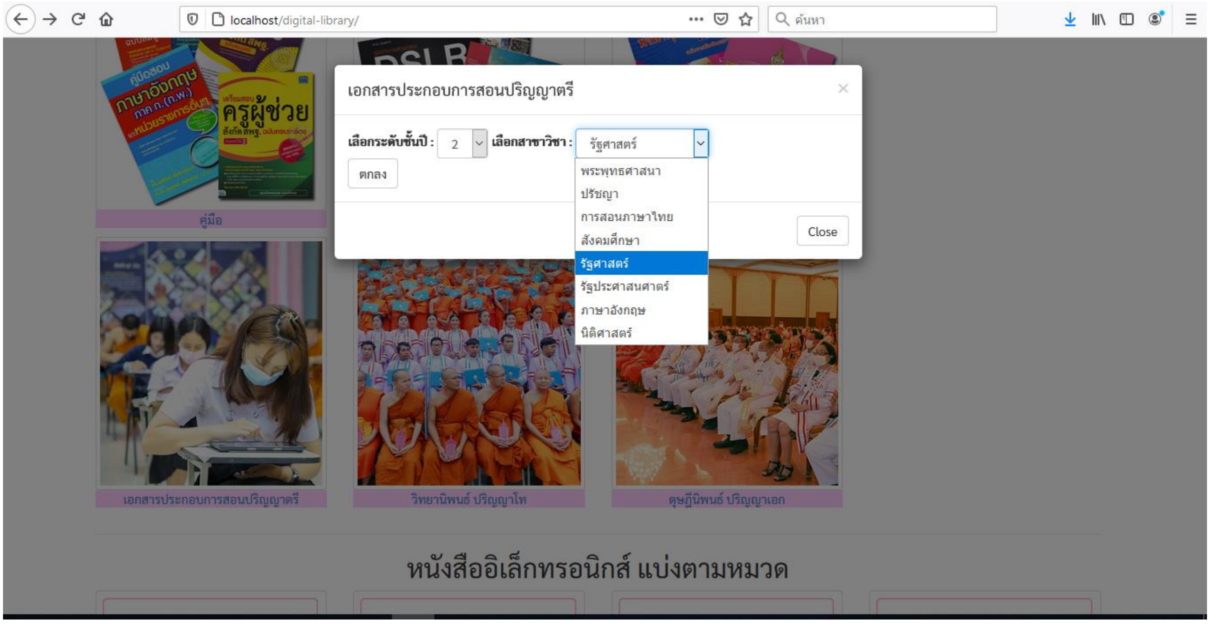
ที่อยู่ของเว็บห้องสมุดดิจิทัล คือ

- http://www.mcukk.com/digital-library/

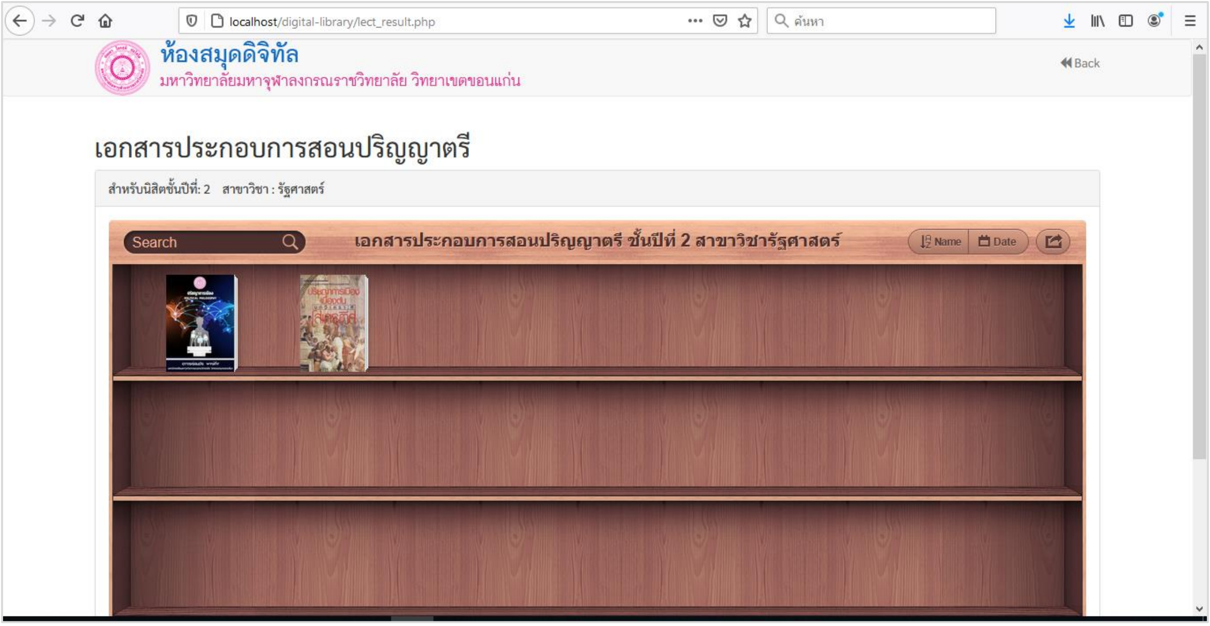
ภาพที่ ๑ แสดงหน้าเว็บห้องสมุดดิจิทัล http://www.mcukk.com/digital-library/

ในส่วนของหมวดเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี จะมีหน้าต่าง pop-up ให้เลือกระดับชั้นปี และสาขาวิชา

ภาพที่ ๒ แสดงการเลือกเอกสารประกอบการสอน ตามระดับชั้นและสาขาวิชา



ภาพที่ ๓ แสดงชั้นวางหนังสือ อีบุ๊ค ตามระดับชั้นและสาขาวิชาที่เลือก



ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ Digital Library

ในการเข้าใช้บริการระบบ Digital Library นิสิตหรือผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ ๒ วิธีคือ

๑) เข้าใช้บริการได้ที่ห้องสืบค้น Digital Library ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระพุฒาจารย์ (เกี่ยว อุปเสณ มหาเถร)

๒) เข้าถึงได้ที่เว็บไซต์ http://www.mcukk.com/digital-library/ หรือ สแกน QR Code ตามภาพด้านล่างนี้

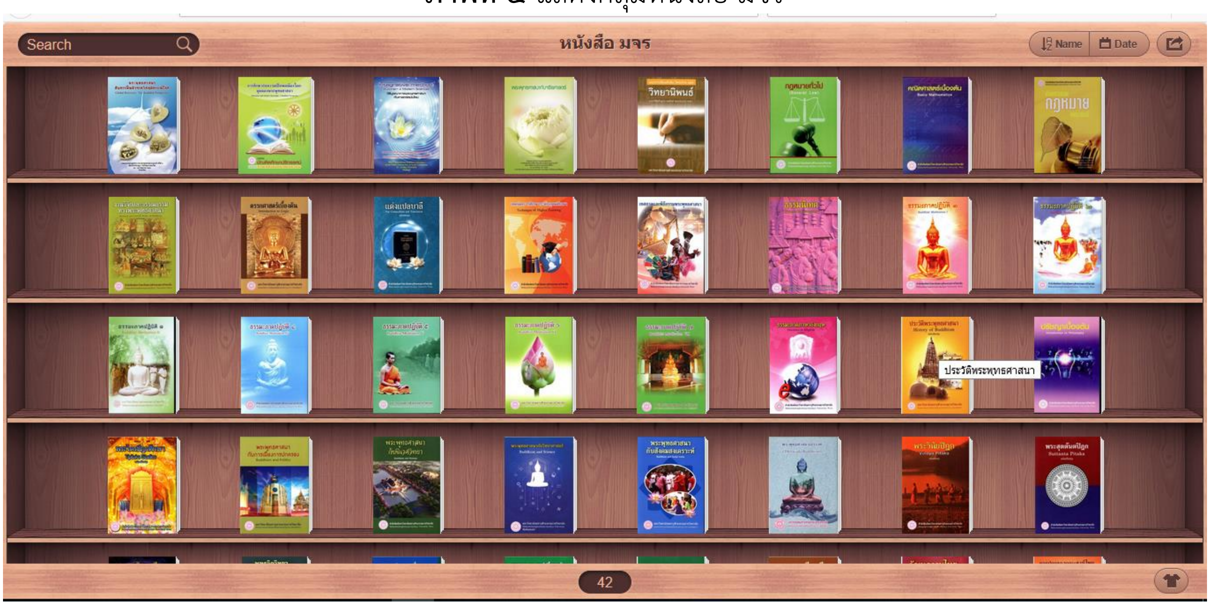
ภาพที่ ๔ แสดง QR Code สำหรับเข้าสู่ระบบ Digital Library

เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บแล้ว จะเห็นการแบ่งหมวดหมู่หนังสือออกเป็นกลุ่มและประเภทต่าง ๆ ดังนี้

๑. หนังสือ มจร

เป็นกลุ่มของหนังสือที่ตีพิมพ์โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีจำนวน ๔๒ เล่ม (จำนวนหนังสืออาจมีการเปลี่ยนแปลง) โดยนิสิตหรือผู้ใช้บริการสามารถคลิกที่ตัวเล่มหนังสือใด ๆ เพื่อเปิดอ่าน

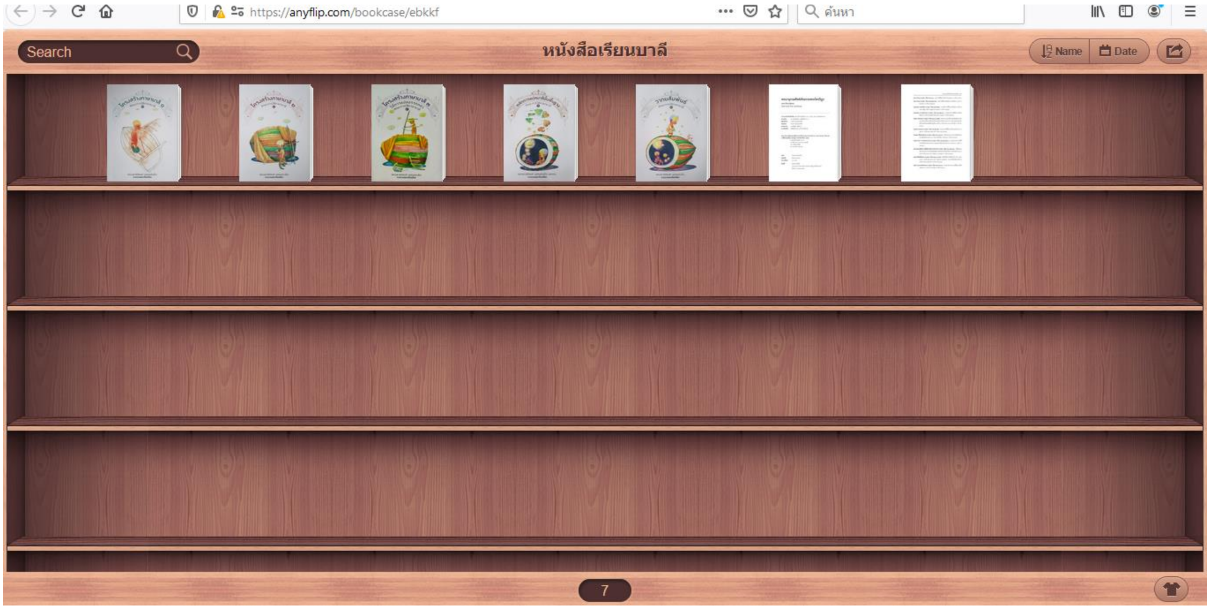
ภาพที่ ๕ แสดงกลุ่มหนังสือ มจร



๒. หนังสือเรียนบาลี

เป็นกลุ่มหนังสือสำหรับใช้ประกอบการเรียนภาษาบาลี ประกอบด้วยหนังสือที่ตีพิมพ์โดยบริษัทหรือโรงพิมพ์ทั่วไป ซึ่งทางวิทยาเขตขอนแก่นได้จัดซื้อเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีจำนวน ๗ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๖ แสดงกลุ่มหนังสือเรียนบาลี



๓. หนังสือต่างประเทศ

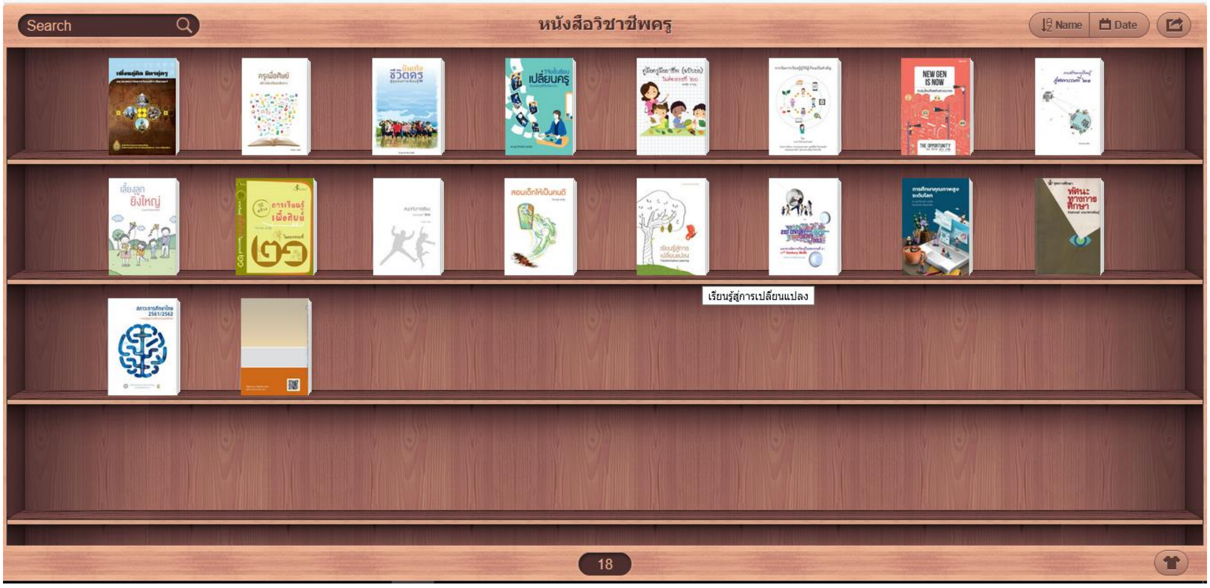
เป็นกลุ่มของหนังสือที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศ ส่วนใหญ่เป็นภาษาอังกฤษ มีเนื้อหาเกี่ยวแนวคิด หลักภาษาและความรู้ทั่วไป มีจำนวน ๕๐ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๗ แสดงกลุ่มหนังสือต่างประเทศ

๔. หนังสือวิชาชีพครู

เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาชีพครู เหมาะสำหรับนิสิตคณะครุศาสตร์อ่านและศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับทัศนะทางการศึกษา และความเป็นครู มีจำนวน ๑๘ เล่ม ดังนี้

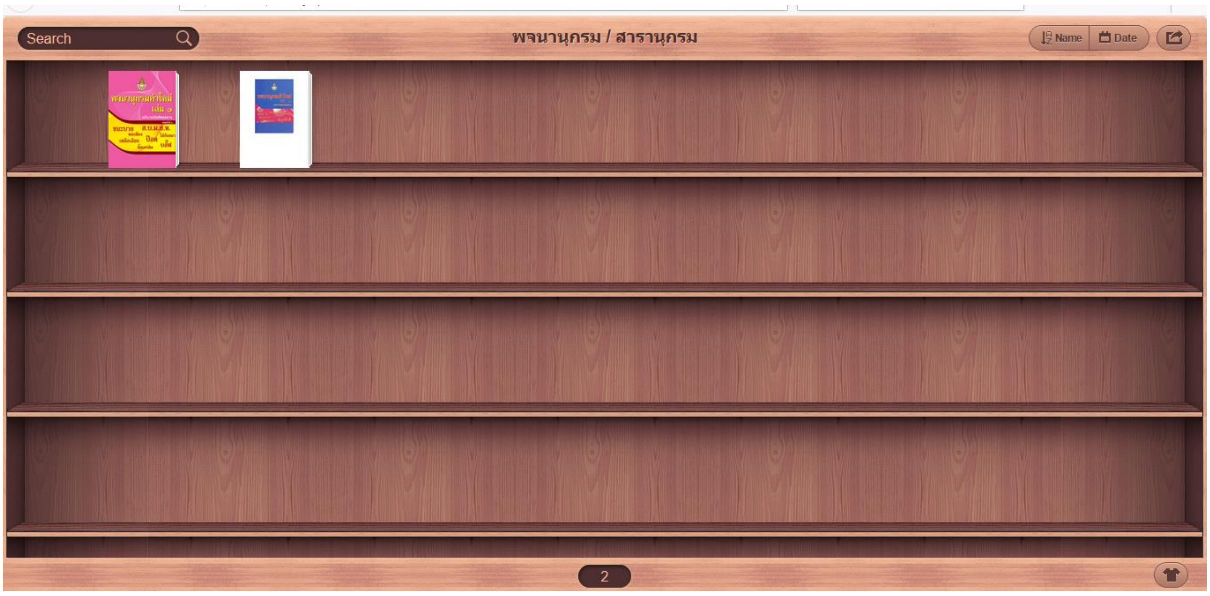
ภาพที่ ๘ แสดงหนังสือในกลุ่ม หนังสือวิชาชีพครู



๕. หนังสือพจนานุกรม/สารานุกรม

เป็นหนังสือในกลุ่มพจนานุกรมและสารานุกรม สำหรับให้นิสิตและผู้เข้าใช้บริการได้เปิดอ่านและศึกษาถึงความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ มีจำนวน ๒ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๙ แสดงหนังสือในกลุ่มพจนานุกรม/สารานุกรม



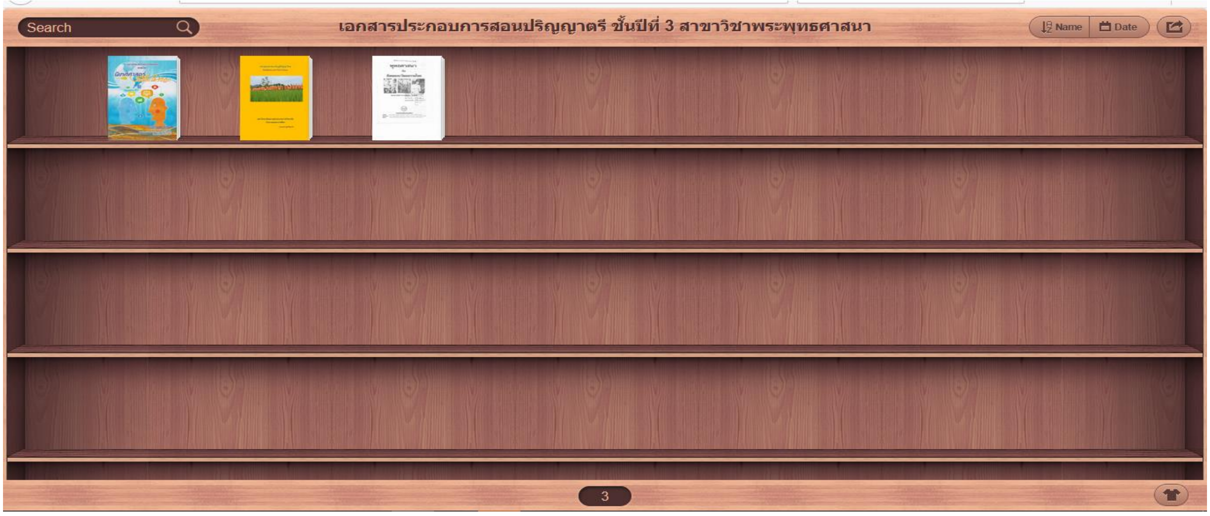
๖. เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี

หนังสือ เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี เป็นหนังสือที่อาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้น ๆ จัดทำ เรียบเรียง หรือแต่งขึ้น เพื่อใช้ประกอบการสอนภายในรายวิชาของตน ยังไม่ได้มีการตีพิมพ์ หรือจัดจำหน่ายเหมือนหนังสือทั่วไป ในระบบห้องสมุดดิจิทัลนี้ จะแบ่งเป็นสาขาวิชาต่าง ๆ แยกตามชั้นปี แต่ในขณะที่จัดทำเอกสารขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบห้องสมุดดิจิทัลอยู่นั้น เอกสารบางฉบับอยู่ในระหว่างขั้นตอนการพัฒนาเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นจึงขอแนะนำเอกสารที่ทำแล้วเสร็จก่อน ดังนี้

๖.๑ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

๑) สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๓ เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๓ ขณะนี้มี ๓ เล่ม ดังนี้

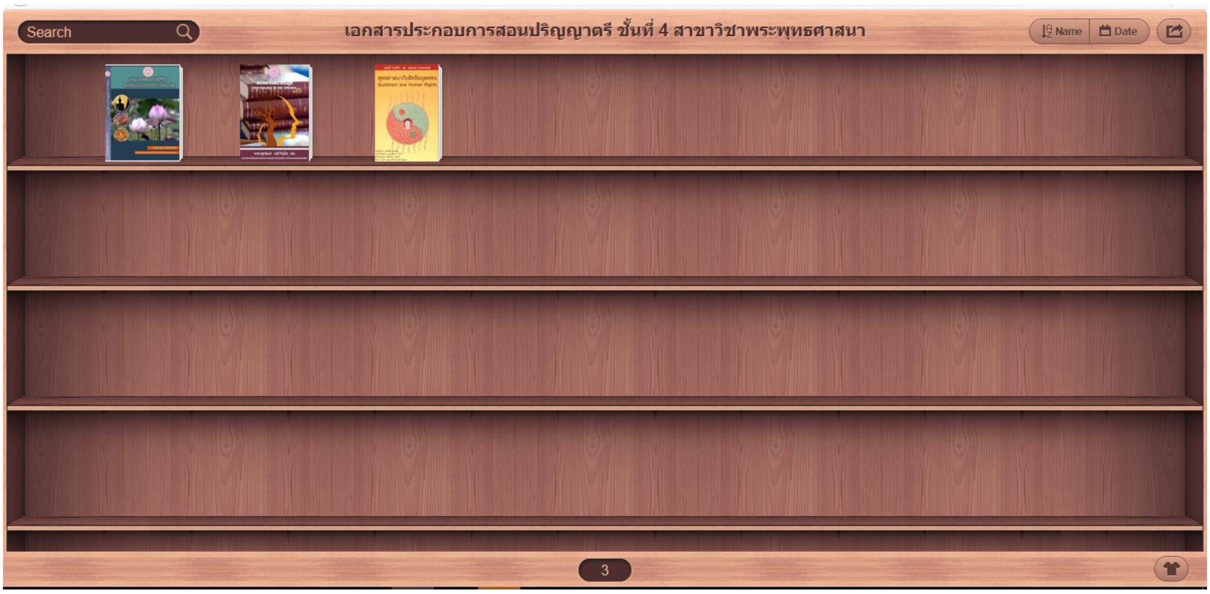
ภาพที่ ๑๐ แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๓



๒) สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๔ เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๔ ขณะนี้มี ๕ เล่ม โดยแบ่งตู้ชั้นหนังสือเป็น ๒ ตู้ ดังนี้

ภาพที่ ๑๑ แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๔ ตู้ที่ ๑

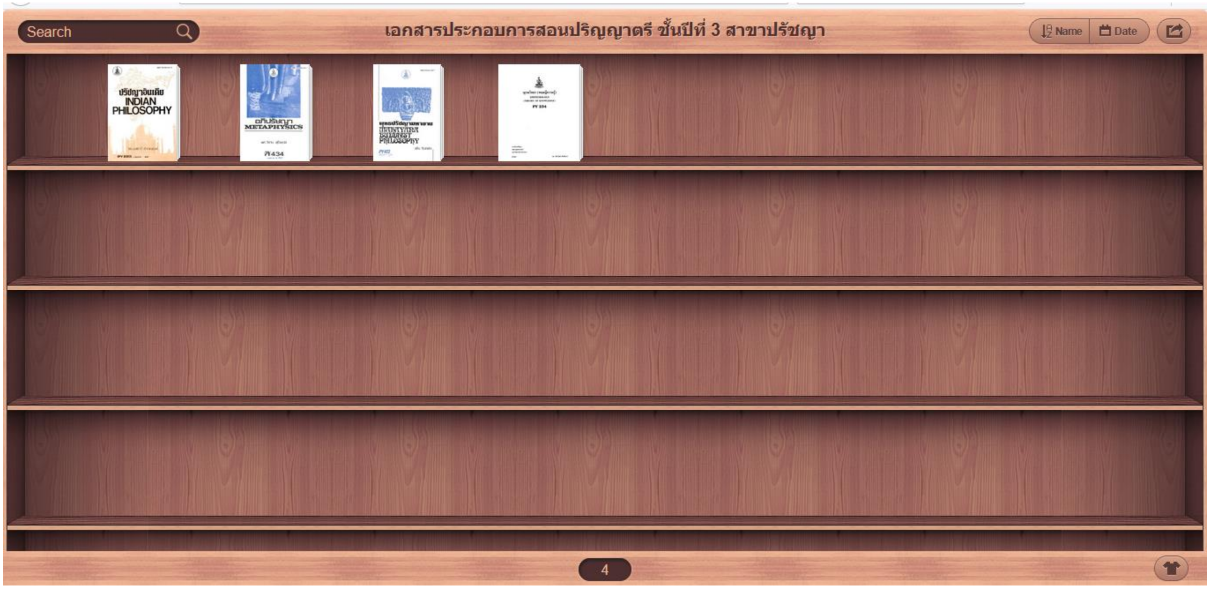
ภาพที่ ๑๒ แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ ๔ ตู้ที่ ๒



๖.๒ สาขาวิชาปรัชญา

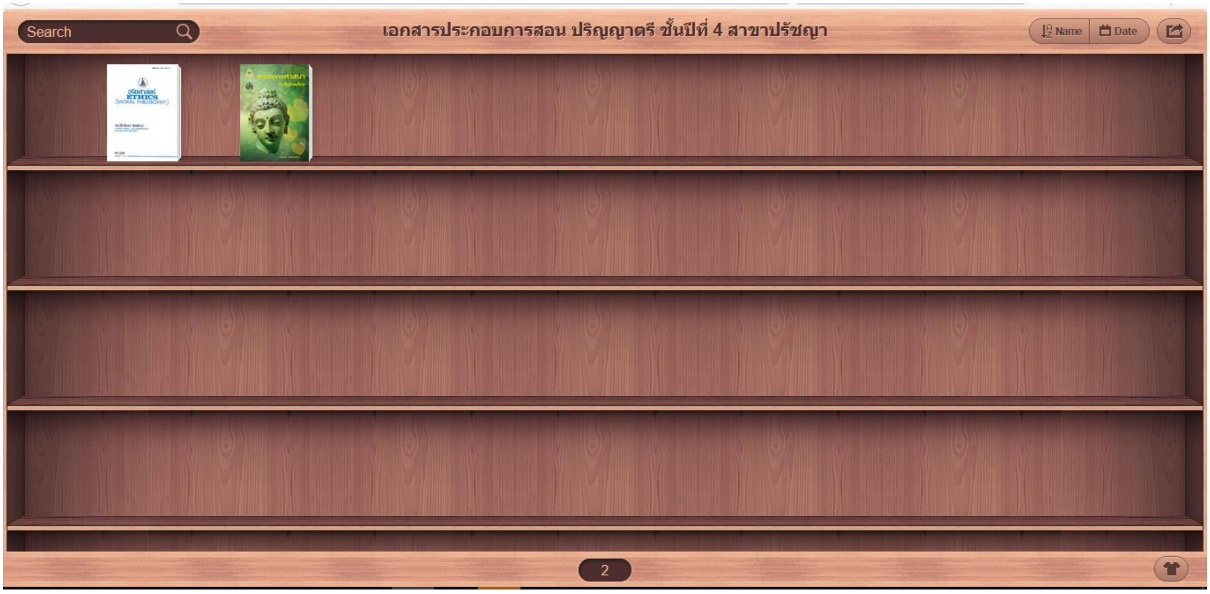
๑) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาปรัชญา เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ ๓ ขณะนี้มี ๔ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๑๓ แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ ๓



๒) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๔ สาขาปรัชญา เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ ๓ ขณะนี้มี ๒ เล่ม ดังนี้

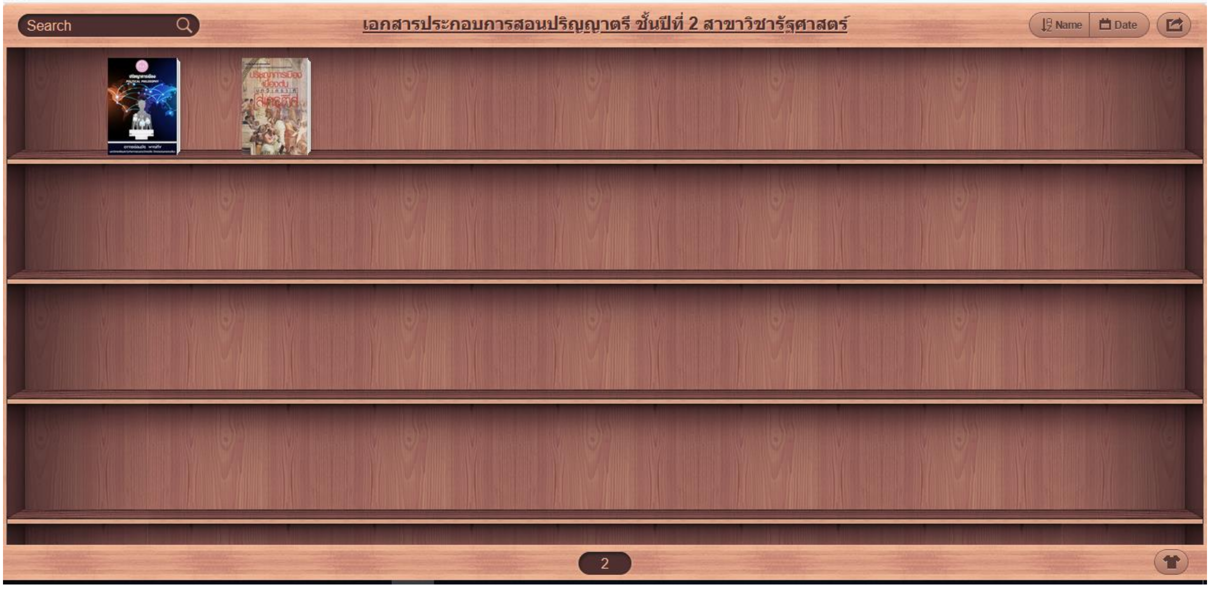
ภาพที่ ๑๔ แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ ๓



๖.๓ สาขาวิชารัฐศาสตร์

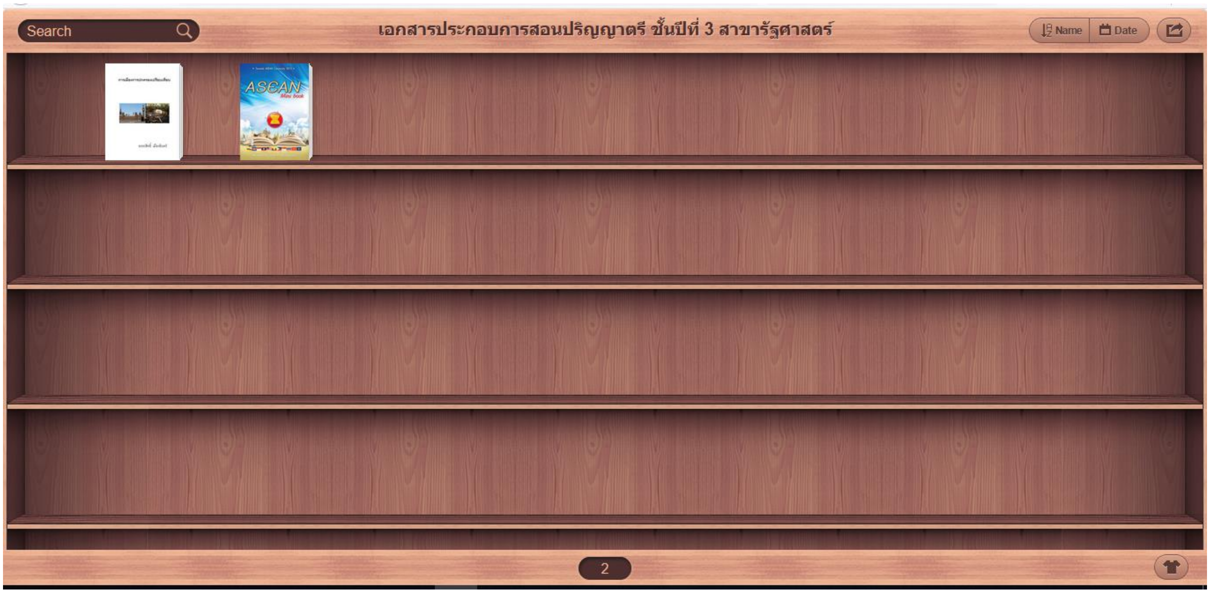
๑) เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีจำนวน ๒ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๑๕ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาวิชารัฐศาสตร์



๒) เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีจำนวน ๒ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๑๖ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชารัฐศาสตร์



๖.๔ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๑) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาภาษาอังกฤษ มีจำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๑๗ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๖.๕ สาขาวิชารัฐประศาสนาศาสตร์

๑) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขารัฐประศาสนาศาสตร์ มีจำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๑๘ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ สาขาวิชารัฐประศาสนาศาสตร์

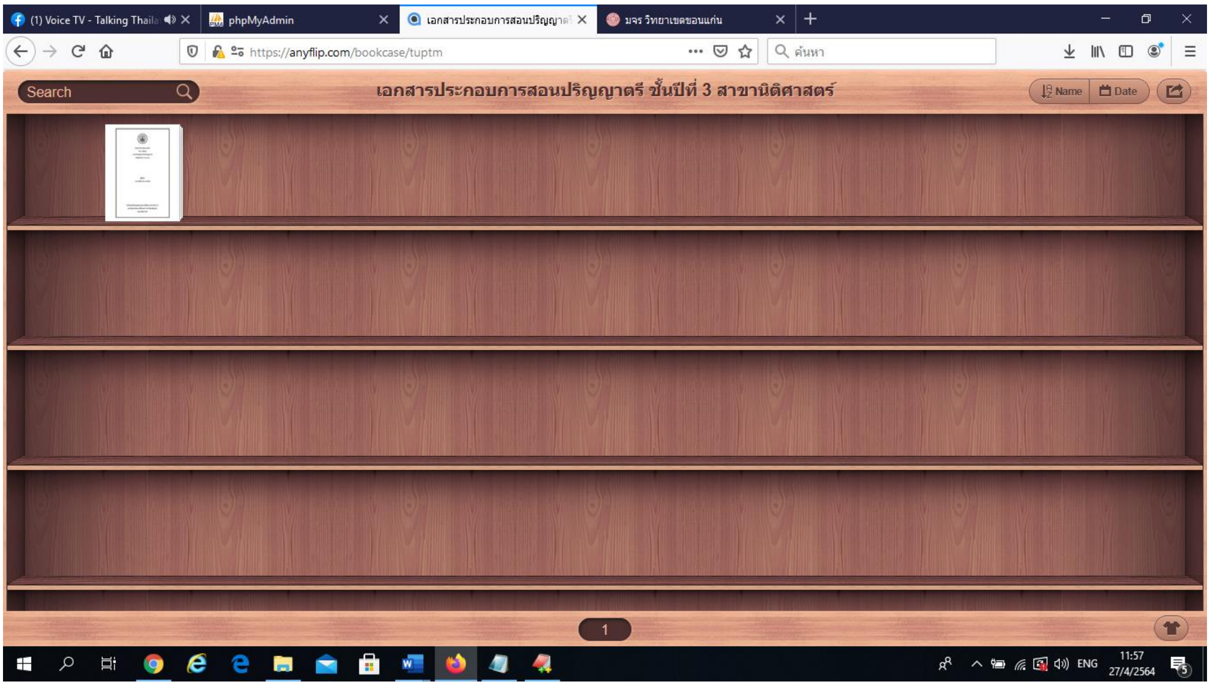
๒) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขารัฐประศาสนาศาสตร์ มีจำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๑๙ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขาวิชารัฐประศาสนาศาสตร์

๖.๖ สาขาวิชานิติศาสตร์

๑) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขานิติศาสตร์ มีจำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๒๐ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ สาขานิติศาสตร์



๖.๗ เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒

เป็นกลุ่มของเอกสารประกอบการเรียนการสอนของนิสิตชั้นปีที่ ๒ สาขาใดๆ เนื่องจากเป็นวิชาที่เรียนร่วมกันทุกสาขาวิชา มีจำนวน ๔ เล่ม ดังนี้

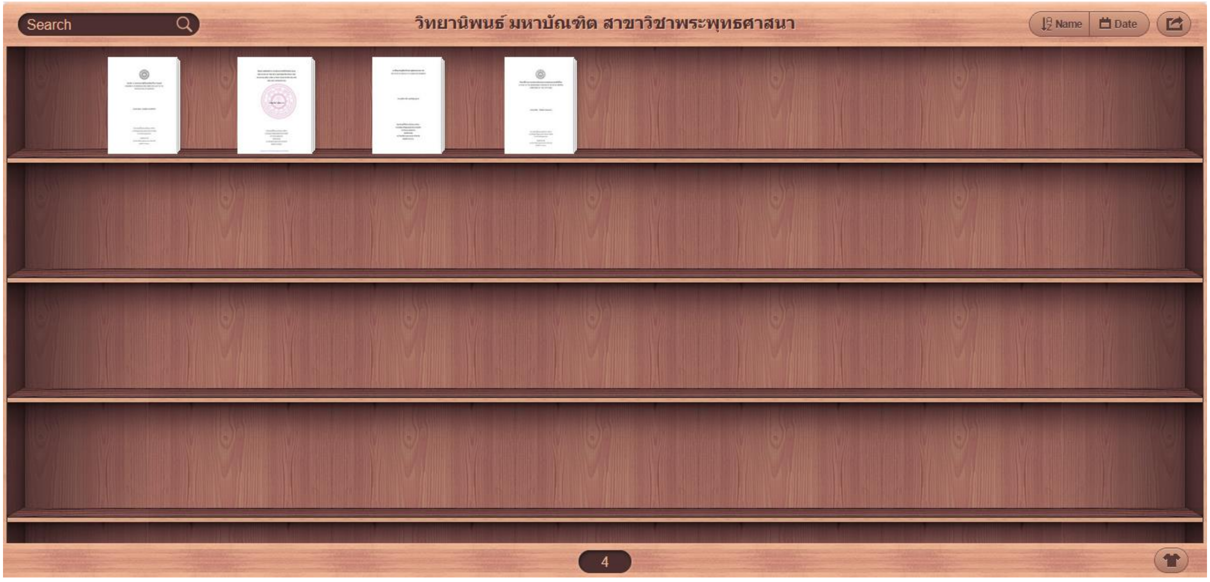
ภาพที่ ๒๑ แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒

๗. วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท

๗.๑ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

เป็นวิทยานิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา มีจำนวน ๔ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๒๒ แสดงวิทยานิพนธ์หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

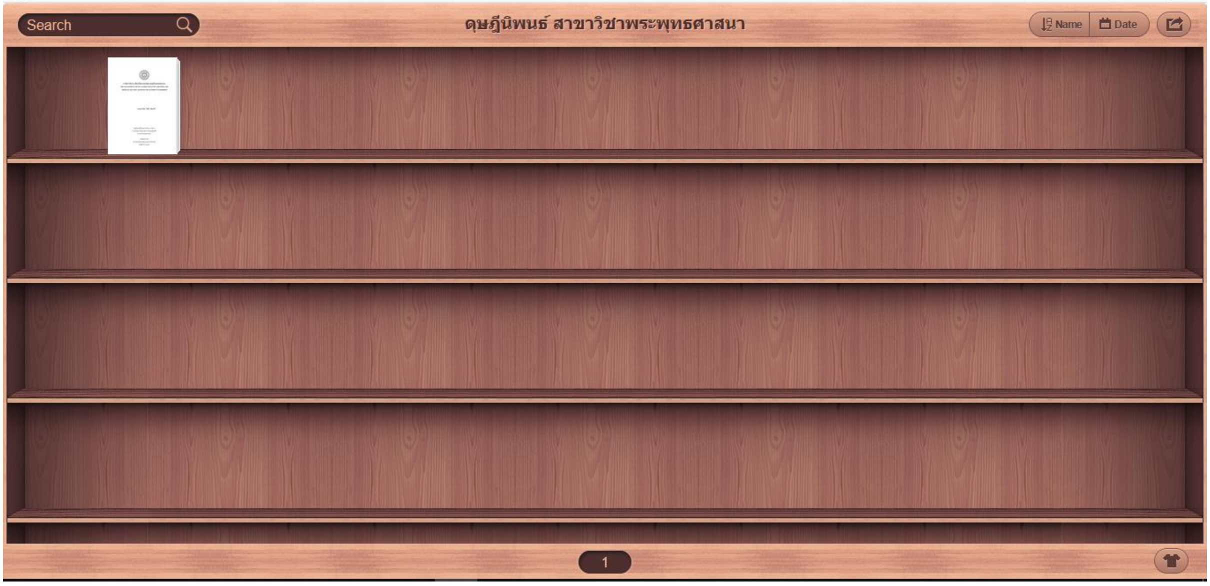


๘. ดุษฎีนิพนธ์ระดับปริญญาเอก

๘.๑ สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

เป็นดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา มีจำนวน ๑ เล่ม ดังนี้

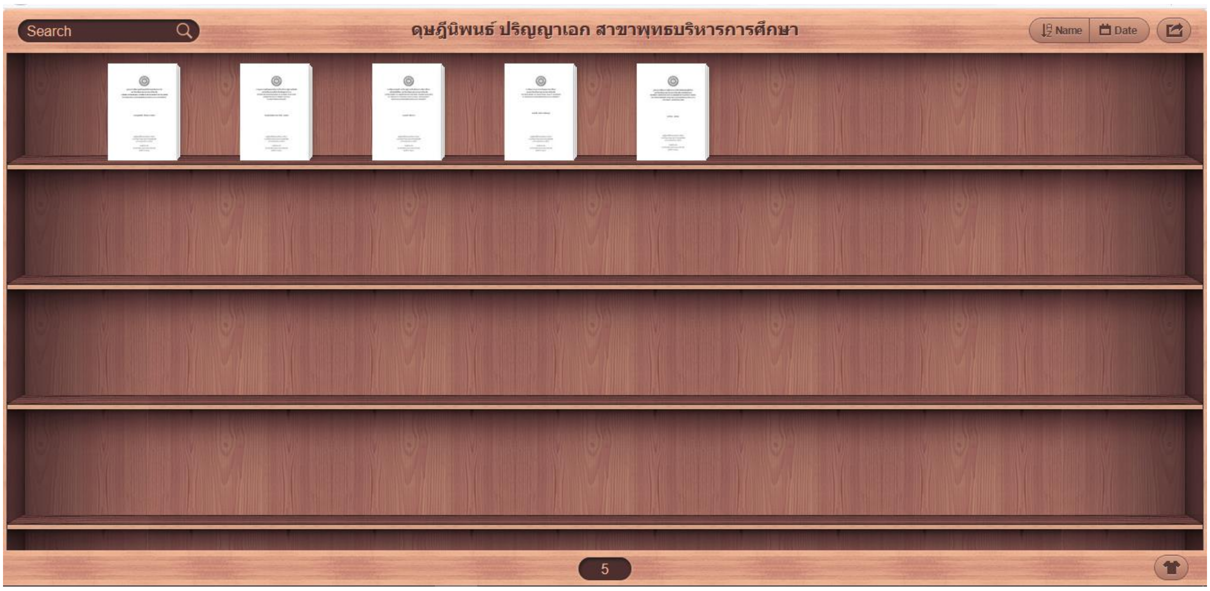
ภาพที่ ๒๓ แสดงดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา



๘.๒ สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

เป็นดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา มีจำนวน ๕ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๒๓ แสดงดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

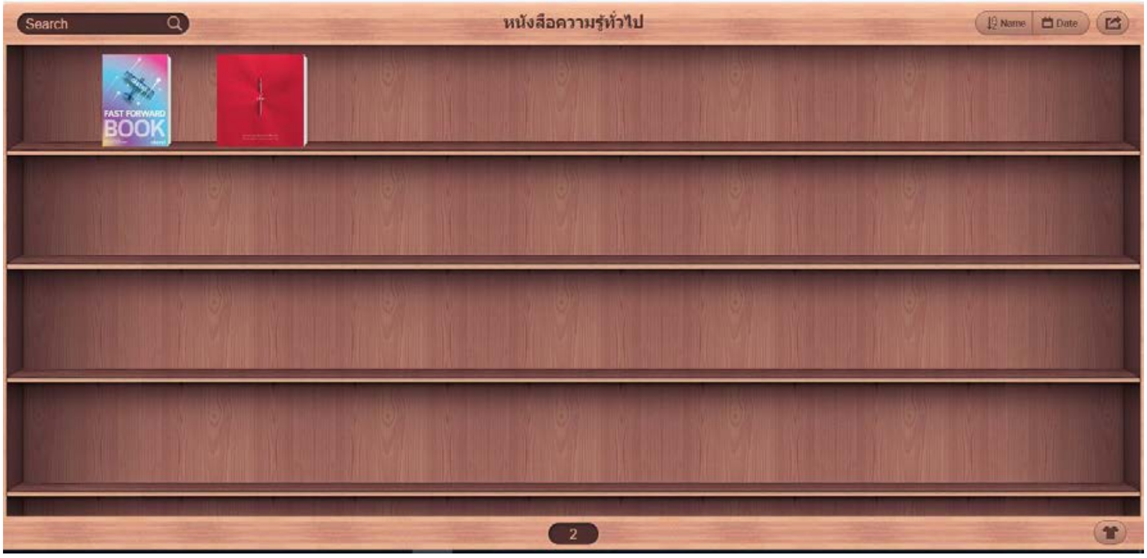


๙. หนังสือหมวดความรู้ทั่วไป

เป็นระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือในห้องสมุดที่นิยมระบบหนึ่ง คิดค้นขึ้นโดยชาวอเมริกัน เมลวิล ดิวอี้ ในขณะที่เขา กำลังเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์อยู่ที่วิทยาลัยแอมเฮอร์ส ซึ่งจำแนกหนังสือในห้องสมุดออกเป็น ๑๐ หมวดใหญ่ (class) แต่ละหมวดใหญ่แบ่งเป็นสิบหมวดย่อย (division) แต่ละหมวดย่อยมีสิบหมู่ย่อย (section)

ในหมวดนี้ เป็นหมวด ๐๐๐ – วิทยาการคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ และความรู้ทั่วไป ขณะนี้มีหนังสือจำนวน ๒ เล่ม ดังนี้

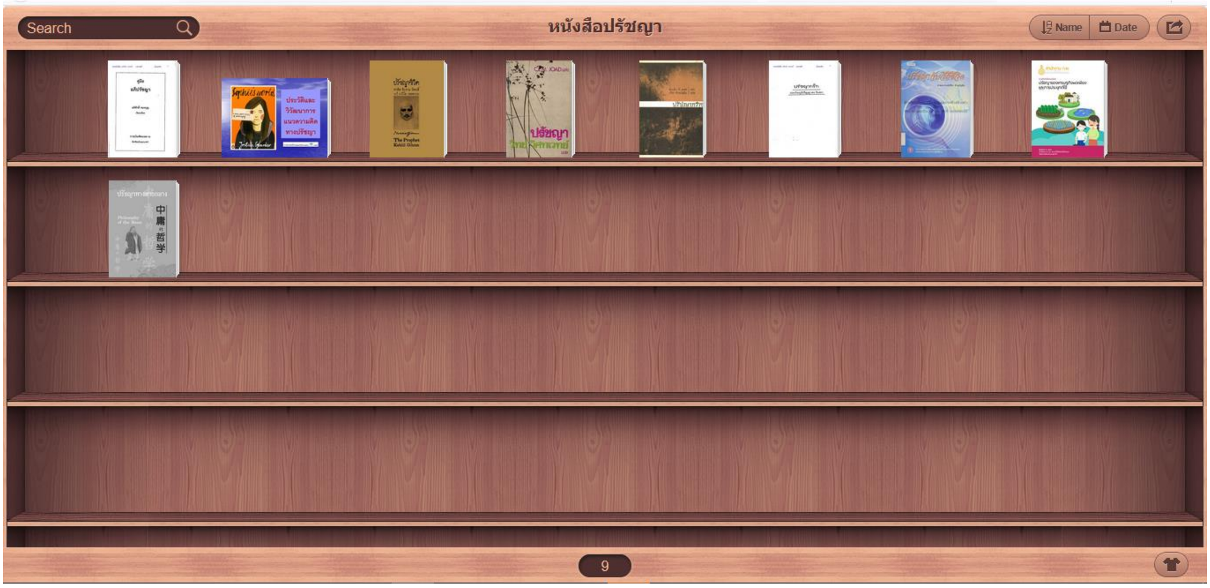
ภาพที่ ๒๔ แสดงหนังสือในหมวดความรู้ทั่วไป



๑๐ หนังสือหมวดปรัชญา

เป็นกลุ่มหนังสือหมวด ๑๐๐ – ปรัชญาและจิตวิทยา ขณะนี้มีหนังสือ ๙ เล่ม ดังนี้

ภาพที่ ๒๕ แสดงหนังสือในหมวดปรัชญา



ภาคผนวก

- อนุมัติโครงการ
- กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- รายชื่อผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ
- แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน
- คู่มือการใช้งานห้องสมุดดิจิทัล ((Digital Library)

สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
รับที่ 55
วันที่ 13 ม.ค. 2564
เวลา 14.54
ผู้รับ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
ที่ อว ๘๑๐๓.๑/๑๕ **วันที่** ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติโครงการและเบิกเงินดำเนินโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิค

นมัสการ รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

ตามที่ วิทยาเขตขอนแก่น ได้กำหนดจัดโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิค ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในช่วงเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ความทราบแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย **จึงขออนุมัติโครงการและเบิกเงินดำเนินโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิค จำนวนเงิน ๑๐๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าพันบาทถ้วน)** รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ดร.เรียงดาว ทวะชาลี)
รักษาการรองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

นมัสการ รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น
☐ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เพื่อโปรดอนุมัติ ☐ เพื่อโปรดสั่งการ
อื่นๆ..

(นายศักรินันท์ ศรีหาบงค์)
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
13/ม.ค./64

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ☐ ทราบ
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต
☐ ....
....

(พระโสภณพัฒนบัณฑิต)
รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
13 / ม.ค. / 64

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น
ได้ตรวจสอบงบประมาณ ได้ตรวจสอบแล้ว

☐ เงินแผ่นดิน

☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้

จำนวนเงิน..บาท

ใช้แล้ว..........................บาท คงเหลือ...................บาท

อื่นๆ ให้การปรับปรุงห้องปฏิบัติการ ... สารสนเทศ ...

(ดร.เรียงดาว ...)

รักษาการรองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

13 มค. 64

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น
ส่วนคลังและทรัพย์สิน สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น
ได้ตรวจสอบแล้ว มีเงิน ☑ เงินงบประมาณ ☐ เงินรายได้ 109,000.- บาท

จำนวน

หมวดงบประมาณ : ...

(นางจตุรลัดดา แก้วมงคล)

รักษาการผู้อำนวยการส่วนคลังและทรัพย์สิน

13 ส.ค. 2564

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

----

๑. ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิค

๒. สถานภาพของโครงการ: [✓] โครงการใหม่ [ ] โครงการประจำ
[ ] โครงการตามนโยบาย....... ระบุที่มาของโครงการด้วย...........

๓. ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ดร.เรียงดาว ทวะชาลี

๕. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพการศึกษา
(โครงการที่เสนอขอหนึ่งโครงการอาจสามารถสอดคล้องและตอบสนองได้หลายส่วน)

๑) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน / ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์	**วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ข้อที่**	**ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงกลยุทธ์**	**ตัวชี้วัด สกอ. องค์ประกอบที่**	**มาตรฐาน อุดมศึกษา๒๕๖๑**
[✓] **ยุทธศาสตร์ที่ ๑** ผลิตบัณฑิตที่ทรงคุณค่าต่อสังคมระดับนานาชาติ	๑.๓ นิสิต บุคลากร และบุคคลทั่วไปมีศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	๑.๓.๑. จำนวนแหล่งสืบค้นข้อมูลสารสนเทศสำหรับนิสิต บุคลากร และบุคคลทั่วไป	องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ ที่ ๒.๕ (สกอ.) ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	องค์ประกอบที่ ๖ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๒** พัฒนางานวิชาการและวิจัยเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืนระดับนานาชาติ				
[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๓** พัฒนางานบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่ ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและวรรณกรรมอีสานเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ				
[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรมและมีความสามารถเป็นที่ยอมรับระดับชาติและนานาชาติ				
[ ] **ยุทธศาสตร์ที่ ๕** พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรวิถีพุทธให้มีประสิทธิภาพ				

๒) การบูรณาการโครงการกับ

[ ] การจัดการเรียนการสอน ระบุ

[ ] การปรับปรุงรายวิชา ....หลักสูตร..................................

[ ] การเปิดรายวิชาใหม่ ....หลักสูตร..................................

[ ] การต่อยอดสู่หนังสือตำรา ....หลักสูตร..................................

[ ] อื่นๆ ....

[ ] การวิจัย ระบุโครงการวิจัย...

[ ] การปฏิบัติงาน (กรณีที่ไม่ได้รับผิดชอบสอน/วิจัย) ....

[ ] อื่นๆ ระบุ..

๓) อื่นๆ

๓.๑) นโยบายจาก..

๓.๒) ความร่วมมือกับ..........(กรณีเป็นความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย)............

๓.๓) อื่นๆ ....

๖. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น มีวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย คือ “มหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมระดับนานาชาติ” โดยกำหนดยุทธศาสตร์ ดังนี้ ๑. ผลิตบัณฑิตที่ทรงคุณค่าต่อสังคมระดับนานาชาติ ๒.พัฒนางานวิชาการและวิจัยเพื่อพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืนระดับนานาชาติ ๓.พัฒนางานบริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่ ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวรรณกรรมอีสานเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ ๔.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรมและมีความสามารถเป็นที่ยอมรับระดับชาติและนานาชาติ (วัดการพัฒนาบุคลากร) และ ๕.พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรวิถีพุทธให้มีประสิทธิภาพ (วัดการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร)

แหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญของคนเรา นับตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน คือ ห้องสมุด เนื่องจากห้องสมุดเป็นแหล่ง รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้ผู้ใช้ได้ค้นคว้าตอบสนองตามความต้องการ ด้วยสภาพปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิต ในทุกๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นทางด้าน การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม ซึ่งจากการพัฒนาทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ความรู้ต่างๆ ถูกนำเข้าสู่ระบบดิจิตอลมากขึ้นด้วยห้องสมุดซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะต้องให้บริการทางด้านสารสนเทศอยู่แล้ว จึงจำเป็นอย่างที่สุดที่จะต้องมีการพัฒนาปรับเปลี่ยน ซึ่งประโยชน์ของการพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ คือ การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบช่วยเพิ่มความรวดเร็ว ในการเข้าถึงข้อมูลหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการได้ในเวลาที่ต้องการเป็นการแพร่กระจายความรู้ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกยิ่งขึ้นโดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ เช่นเดียวกับการดำเนินงานขององค์กรในลักษณะ e-Office และ e-Commerce เป็นต้น โดยข้อดีหรือประโยชน์ของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ ๑. ลดปัญหาและอุปสรรคในการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก และ รวดเร็ว ๒. ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศจาก e-Library อื่นๆ นอกเหนือ e-Library ของตน ๓. ขยายเวลาการให้บริการของห้องสมุดเป็นแบบ บริการ ๒๔*๗ คือบริการทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๔. ขยายพื้นที่การให้บริการ สามารถบริการให้กับคนทั่วโลกไม่ว่าผู้ใช้จะอยู่ส่วนไหนของโลก ก็สามารถสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้ ด้วยความสะดวก และรวดเร็ว ๕. ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ เพราะสารสนเทศของห้องสมุดจะอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๖. ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางไปสืบค้น สารสนเทศที่ห้องสมุดก็สามารถสืบค้น

ข้อมูลได้ และ ๗. มีการใช้สารสนเทศที่คุ้มค่า เพราะทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงสารสนเทศ โดยไม่มีเวลาและสถานที่เป็นอุปสรรค์ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้มีศักยภาพแห่งการเรียนรู้มากยิ่งขึ้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิตอลเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการนำข้อมูลนั้นมาใช้ ก่อให้เกิดการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้ครบถ้วน รวดเร็ว จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

๗. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อพัฒนาพื้นที่ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๒) เพื่อพัฒนาระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๓) เพื่อจัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ให้เป็น e-Book

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๘.๑ เชิงปริมาณ

๑) ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ ๑ ห้อง

๒) ระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ ๑ ระบบ

๓) e-Book หนังสือ ตำรา เอกสารการสอน สื่อการเรียนการสอน จำนวน ๑๐๐ เล่ม

๘.๒ เชิงคุณภาพ

ได้แหล่งสืบค้นสารสนเทศที่มีความครบถ้วน มีคุณภาพ ความสะดวกและรวดเร็วในการนำข้อมูลนั้นไปใช้

๙. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ (ผู้ให้ข้อมูลสนับสนุนโครงการ)

๑) ผู้บริหาร จำนวน......๑๕.......รูป/คน

๒) ผู้อำนวยการ/ประธานหลักสูตร จำนวน......๑๕.......รูป/คน

๓) คณาจารย์/เจ้าหน้าที่ จำนวน...๔๕...รูป/คน

๔) นิสิต จำนวน...๑๕...รูป/คน

รวมจำนวน...๙๐...รูป/คน

๑๐. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (ระบุวันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดโครงการ)

วันเริ่มต้นกิจกรรม ...๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓..... วันสิ้นสุดกิจกรรม...๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑. สถานที่ดำเนินโครงการ

อาคารสำนักงานรองอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

๑๒. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๑.ขั้นเตรียม(Plan)												
๑	ขออนุมัติดำเนินการ				↔								
๒	แต่งตั้งคณะทำงาน				↔								
๓	ประชุมคณะทำงาน				↔								
๔	**๒.ขั้นปฏิบัติ (Do)**												
๕	จัดกิจกรรมตามแผนงาน												
	๑. กิจกรรมสำรวจ/จัดเตรียม จัดหาหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อ				↔	↔							
	๒. กิจกรรมสำรวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์					↔	↔						
	๓. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์)				↔								
	๔. กิจกรรมจัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ให้เป็น e-Book				↔	↔	↔						
	๕. กิจกรรมพัฒนาระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์												
	๖. กิจกรรมจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์												
	๓.ขั้นติดตามผล(Check)						↔						
๗	ประเมิน สอบถาม สังเกต						↔						
๘	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน						↔						
	๔.ขั้นสรุปรายงานผล(Action)												
๙	เสนอผู้บริหารพิจารณาปัญหา ข้อเสนอแนะและปรับปรุงแผนงาน/โครงการ						↔						

๑๓. งบประมาณ (✓) แผ่นดิน ( ) รายได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๐๙,๐๐๐ บาท

ลำดับที่	รายการกิจกรรมดำเนินการที่ต้องใช้ งปม.	ประเภทรายจ่าย			ไตรมาสที่ต้องการใช้
		ค่าตอบแทน	ใช้สอย	ค่าวัสดุ	
๑	๑. กิจกรรมสำรวจ จัดเตรียม จัดหา หนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อ		๘,๗๕๐		
	๒. กิจกรรมสำรวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์				
	๓. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์)				
	- ค่าตอบแทนประธานเปิดอบรม	๒,๐๐๐			
	- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ วัน * ๑,๕๐๐ บาท	๑,๕๐๐			
	- ค่าอาหาร (๑๕ คน * ๑๕๐ บาท * ๑ มื้อ)		๒,๒๕๐		
	- ค่าเบรก (๑๕ คน * ๓๐ บาท * ๒ มื้อ)		๙๐๐		
	๔. กิจกรรมพัฒนาระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์				
	- ค่าพัฒนาระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์				
	๕. กิจกรรมจัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน สื่อการเรียน				

	การสอนของคณาจารย์ให้เป็น e-Book - จัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารการสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ให้เป็น e-Book (กลุ่มที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ มกราคม-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นิสิต ๗ คน * ๓๐ วัน * ๑๐๐ บาท = ๒๑,๐๐๐ บาท รับผิดชอบจำนวน ๕๐ เล่ม) (กลุ่มที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ นิสิต ๗ คน * ๓๐ วัน * ๑๐๐ บาท = ๒๑,๐๐๐ บาท รับผิดชอบจำนวน ๕๐ เล่ม) ๖. กิจกรรมจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์		๒๑,๐๐๐ ๒๑,๐๐๐		
๒	ค่าถ่ายเอกสารประกอบโครงการ		๔,๐๐๐		
๓	ค่าถ่ายคู่มือการใช้ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์ (๔๐ เล่ม * ๑๐๐ บาท)			๔,๐๐๐	
๔	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				
๕	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย		๔๓,๖๐๐		
รวมจำนวนเงิน		**๓,๕๐๐**	**๑๐๑,๕๐๐**	**๔,๐๐๐**	**๒**

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๒) ระบบสืบค้นสารสนเทศอิเล็กทรอนิคส์

๓) หนังสือ ตำรา เอกสารการสอน เอกสารคำสอน สื่อการเรียนการสอนของคณาจารย์ e-Book

๑๕. การประเมินผลโครงการ

๑) สรุปโครงการ จำนวน ๑ เล่ม

๑๖. การติดตามผล

๑) ติดตามโครงการหรือสรุปโครงการเครื่องมือที่ใช้คือ รายงานสรุปโครงการต้องส่งรายงานการติดตามผลหลังจากสิ้นสุดการจัดโครงการภายใน ๑๕ วัน

๑๗. สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

สาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยง
๑) .... ๒) .... ๓)	๑) .... ๒) .... ๓) ....

ลงชื่อ..ผู้เสนอโครงการ

(ดร.เรียงดาว ทวะชาลี)

ตำแหน่ง รักษาการรองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

........../........../..........

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เห็นควรอนุมัติ

....

....

ลงชื่อ..ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายศักธินันท์ ศรีหาบงค์)

ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

........../........../..........

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

....

....

....

ลงชื่อ..ผู้อนุมัติโครงการ

(พระโสภณพัฒนบัณฑิต, รศ. ดร.)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น

........../........../..........

<u>หมายเหตุ</u> สำหรับกำหนดการของโครงการให้จัดทำแนบท้ายโครงการฯ เพื่อประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการ

คส.5

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

แบบขอใช้งบประมาณประจำปี 2564 (ยืมเงินทดรองจ่าย)

เลขที่เอกสาร UB300064010045

วันที่ 14/01/2564

แผนงาน 2.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

หน่วยที่ขอ วิทยาเขตขอนแก่น

รายละเอียด ขออนุมัติโครงการและเบิกเงินนำเนินโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิค

ผู้จัดทำ นางสาวดารณี ปะเตชะกัง

บันทึกเลขที่ อว 8030.1/15

รหัสงบประมาณ	ชื่องบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	เลขที่เอกสารอ้างอิง	จัดสรร	ณ วันนี้ใช้ได้	ยอดที่ใช้ไปแล้ว	ขอใช้ครั้งนี้	คงเหลือยกไป
224601295	โครงการปรับปรุงห้องประชุมสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	งบประมาณแผ่นดิน	8030.1/15	109,000.00	109,000.00	0.00	109,000.00	0.00

ราคารวมยอดรวมทั้งหมด 109,000.00 บาท

ลงชื่อ ดารณี ปะเตชะกัง เจ้าหน้าที่บันทึกขอใช้งบประมาณ

(นางสาวดารณี ปะเตชะกัง)

14/01/2564

ลงชื่อ .... หัวหน้าส่วนงาน/ผู้อนุมัติ

(นายศักดิ์ธินันท์ ศรีหาบงค์)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น

........../.........../...............

สำหรับกองคลังและทรัพย์สิน

จำนวนเงินตัดจ่ายจริง .... บาท

ลงชื่อ .... ผู้ตรวจสอบงบประมาณ

(..)

........../.........../...............

กำหนดการ
อบรมเชิงปฏิบัติการ
การจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book)
ผ่านระบบออนไลน์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น
ร่วมกับ วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี
ในวันพุธที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

วันพุธที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ น. ประธานในพิธีฯ พระโสภณพัฒนบัณฑิต,รศ.ดร. รองอธิการบดี เดินทางมาถึงห้องประชุม
- นายทรงพล โชติกเวชกุล รก.ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ กล่าวถวายรายงาน
- พระโสภณพัฒนบัณฑิต,รศ.ดร. รองอธิการบดี กล่าวเปิดงาน มอบนโยบาย และบรรยายพิเศษ
- พระมหาบุญเลิศ อินฺทปญฺโญ,ศ.ดร.รักษาการผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดีบรรยายพิเศษ
- นางสาวศิรดา เก่งสาคร บรรณารักษ์ บรรยายเรื่อง “กระบวนการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book)”

เวลา ๑๑.๐๐ น. - สรุปกระบวนการและองค์ความรู้/ภาคเช้า

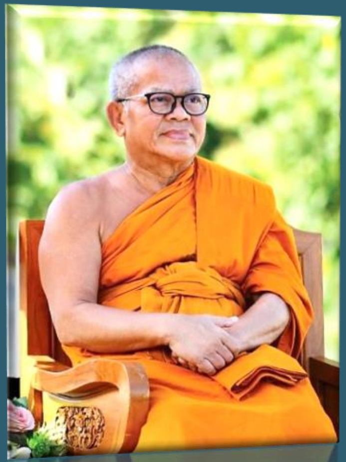
เวลา ๑๑.๓๐ น. - รับประทานอาหาร

เวลา ๑๒.๓๐ น. - นางสาวศิรดา เก่งสาคร บรรณารักษ์ บรรยายเรื่อง “เทคนิคในการจัดทำ e-book”

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ประธานในพิธีฯ พระโสภณพัฒนบัณฑิต,รศ.ดร. รองอธิการบดี เดินทางมาถึงห้องประชุม
- นายทรงพล โชติกเวชกุล รักษาการผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ กล่าวถวายรายงาน และเบิกตัวผู้เข้ารับการอบรมนำเสนอองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
- ประธานในพิธีฯ ปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และมอบวุฒิบัตร

หมายเหตุ - กำหนดการอาจจะมีการเปลี่ยนแปลง

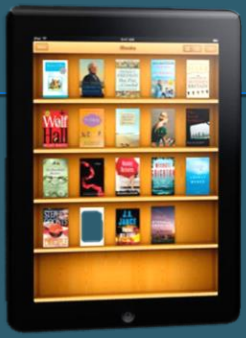
วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี



พระเทพศาสนาภิบาล
ผู้อำนวยการ

พระมหาบุญเลิศ อินฺทปญฺโญ, ศ.ดร.
รักษาการรองผู้อำนวยการ
(ฝ่ายบริหาร)

กระบวนการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book)



ชื่อ-สกุล: นางสาวศิรดา เก่งสาคร
ตำแหน่ง: บรรณารักษ์
กลุ่มงาน: ห้องสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พลิกวิกฤตเป็นโอกาส

สถานการณ์โรคโควิด-19 ระบาดช่วงต้นปี พ.ศ. 2563

- รัฐบาลประกาศให้ปิดสถานศึกษา งดการเรียนการสอนในห้องเรียน
- ผู้บริหาร วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี ได้มอบนโยบาย ให้จัดทำ e-book เพื่อใช้เป็นสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน เนื่องจากผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต ไม่สามารถเข้าใช้บริการห้องสมุดได้
- จัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ มี e-book ประกอบการเรียนการสอนครบทุกวิชา

นโยบาย (Policies)

วัตถุประสงค์:

- เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเป็น e-book
- เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนระบบออนไลน์

เป้าหมาย:

- มี e-book ที่ใช้ในการเรียนการสอน จำนวน 100 เล่ม

กำหนดระยะเวลา:

- เดือนมีนาคม-เดือนพฤษภาคม 2563

ประโยชน์ที่ได้รับ:

- ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต สามารถเข้าถึงสื่อการเรียนการสอนได้ตลอดเวลา ผ่านช่องทางกลุ่มสื่อสารองค์กรและช่องทางการสื่อสารของหลักสูตร

ใช้กระบวนการ PDCA กำหนดกรอบภาระงาน

P - Plan การวางแผน

- จัดทำ Check list เอกสารประกอบการสอน คำสอน ตำรา และหนังสือที่ใช้ประกอบการจัดทำสื่อ
- ประชุมชี้แจงแนวทางกระบวนการจัดทำ e-book และถอดบทเรียนร่วมกัน

- ประสานงานกับสำนักงานวิชาการ เกี่ยวกับรายวิชาที่ใช้เกี่ยวกับการเรียนการสอน
- ประสานงานกับคณาจารย์ให้ส่งเอกสารประกอบการสอน คำสอน ตำรา และหนังสือที่ใช้ประกอบการจัดทำสื่อ
- จัดหารายวิชาที่ยังไม่ครบจากหนังสือที่มีในห้องสมุด และสืบค้นเพิ่มเติมจากอินเตอร์เน็ต
- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มเติม เพื่อจัดซื้อในรูปแบบหนังสือ และ PDF

- ศึกษา เรียนรู้ กระบวนการ และวิธีการสร้าง e-book

D - Do การดำเนินงาน

- จัดการเอกสารประกอบการสอน คำสอน ตำรา และหนังสือที่ใช้ประกอบการจัดทำสื่อ เป็นรูปแบบ PDF
- สร้างแฟ้มข้อมูลเพื่อสะดวกในการจัดเก็บ และค้นหา
- เข้าสู่ระบบ e-book online เพื่อดำเนินการสร้าง e-book
- สร้างแฟ้มงาน เพื่อแยกประเภท e-book
- สร้าง Bookcase เพื่อง่ายต่อการเลือกใช้ทรัพยากรสารสนเทศ

- เผยแพร่ Link หรือ QR code เพื่อให้ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตได้นำไปใช้งาน

C - Check การติดตามและประเมินผล

- Check ความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการสอน คำสอน ตำรา และหนังสือที่ใช้ประกอบการจัดทำสื่อที่จัดทำเป็น e-book เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต ได้ใช้บริการ

- ปัญหาการขัดข้องด้านสัญญาณอินเตอร์เน็ต และระบบงานจาก website ระหว่างการอัพโหลดหนังสือจะทำให้ e-book ไม่สมบูรณ์ เปิดอ่านไม่ได้ และเมื่อระบบกลับมาใช้งานได้ตามปกติจะดำเนินการแก้ไขในทันที

- ติดตามและประเมินผล เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการใช้งานของผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต

A - Action การปรับปรุงและพัฒนา

- จัดทำคู่มือหรือเอกสารแนะนำการใช้งาน e-book ให้กับผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต
- พัฒนาจำนวน e-book อย่างต่อเนื่อง เน้นผลงานของคณาจารย์
- เมื่อมีจำนวน e-book มากขึ้น หมั่นปรับปรุง Bookcase ให้ค้นหาได้สะดวก
- พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์ อยู่เสมอ

การละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา

พึงระวัง!!! สำหรับองค์กรและผู้รับผิดชอบ

- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ได้บัญญัติเรื่องข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ไว้ในมาตรา 32 โดยกำหนดให้การใช้งานลิขสิทธิ์ในบางลักษณะสามารถทำได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ เพราะถือว่าเป็นการใช้ที่เป็นธรรม เช่น การใช้งานในการเรียนการสอน การเสนอรายงานข่าว หรือการใช้งานโดยบรรณารักษ์ห้องสมุด เป็นต้น

- การใช้งานลิขสิทธิ์ดังกล่าวตามที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้จะต้องอยู่ภายใต้หลักการสำคัญ 2 ประการ คือ
  1) ต้องไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์
  2) ต้องไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร

Workshop: เทคนิคการสร้าง e-book online

www.anyflip.com

- วิธีการสร้าง e-book ง่าย ๆ โดยการแปลงไฟล์ PDF ที่เรามีให้อยู่ในรูปแบบ e-book วิธีการนี้เป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็ว สามารถพลิกอ่านหนังสือหน้าต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ เสมือนเปิดหนังสือจริง

วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

คู่มือ

การจัดการระบบหนังสือ
ประกอบการเรียนออนไลน์ (E-BOOK)
ประจำปี ๒๕๖๓

จัดทำโดย
นางสาวศิรดา เก่งสาคร
บรรณารักษ์

เอกสารเผยแพร่ หมายเลข ๐๒/๒๕๖๔
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

คำปรารภ

รักษาการรองผู้อำนวยการ (ฝ่ายบริหาร)

วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี ได้ดำเนินการบริหารพัฒนาภาระงานสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) เพื่อให้บริการผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต ตลอดทั้งเอื้อประโยชน์แก่ผู้สนใจที่เข้ามาสืบค้นข้อมูลสารสนเทศของวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี โดยผู้บริหารได้มอบนโยบายให้ นางสาวศิรดา เก่งสาคร ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ในการดำเนินการตามกระบวนการจัดระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ปัจจุบัน

อนึ่ง การดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA ทำให้มีผู้รับบริการสนใจในการนำไปใช้พัฒนาด้านการเรียนการสอนในช่วงสถานการณ์โควิด - ๑๙ ตลอดทั้งได้รับเกียรติจาก พระโสภณพัฒนบัณฑิต, รศ.ดร. รองอธิการบดี วิทยาเขตขอนแก่น ซึ่งเป็นภาคีเครือข่าย ได้เมตตาขอความความอนุเคราะห์แลกเปลี่ยนเรียนรู้อบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งค้นคว้า สืบค้นข้อมูลสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาหนังสือให้สะดวกต่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ในวันพุธที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องสมุดวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี จึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้นเพื่อประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์) ในครั้งนี้

ในนามพระเดชพระคุณพระเทพศาสนาภิบาล ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี ขออนุโมทนาขอบคุณ คณะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบกลไก เพื่อเป็นประโยชน์ต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์) ในครั้งนี้ จึงขออนุโมทนาทุกท่านมา ณ โอกาสนี้.

(พระมหาบุญเลิศ อินฺทปญฺโญ, ศ.ดร.)

รก.รองผู้อำนวยนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

คำนำผู้เขียน

คู่มือการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) เล่มนี้ ได้พัฒนาเพิ่มเติมจากเอกสารเผยแพร่ ๐๑/๒๕๖๓ ซึ่งทางบรรณารักษ์ห้องสมุด ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นคู่มือดำเนินการบริหารพัฒนาภาระงานสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ การจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) เพื่อให้บริการ ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต ตลอดทั้งเอื้อประโยชน์แก่ผู้สนใจที่เข้ามา สืบค้นข้อมูลสารสนเทศ ของวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

ทางผู้บริหารวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี ได้มอบหมาย ให้ดำเนินการตามกระบวนการ PDCA เพื่อปฏิบัติตามระบบ กลไก ตามพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย ผู้เขียนได้รวบรวมเทคนิคในการสร้างและจัดทำ e-book ๑๐ ขั้นตอน ดังรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเล่มนี้

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิต ตลอดทั้งภาคี เครือข่ายที่ได้ให้ความสนใจใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (ออนไลน์) ในครั้งนี้

(นางสาวศิรดา เก่งสาคร)

บรรณารักษ์

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

คำปรารภ รักษาการรองผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ฯ

คำนำผู้เขียน

๑. เทคนิคการสร้าง e-book ๖

๒. การสมัครใช้งาน e-book ออนไลน์ ๗

๓. การตั้งค่าข้อมูล (Setting) ๘

๔. การเพิ่มหนังสือใหม่ (Add new book) ๑๕

๕. การใช้แม่แบบ (Template) ๑๗

๖. การแก้ไข (Edit e-book) ๒๐

๗. การเผยแพร่ (Share e-book) ๒๒

๘. การลบ (Delete e-book) ๒๓

๙. การจัดการชั้นหนังสือ (Bookcase Management) ๒๔

๑๐. การใช้งาน e-book (Use e-book) ๓๐

เอกสารอ้างอิง

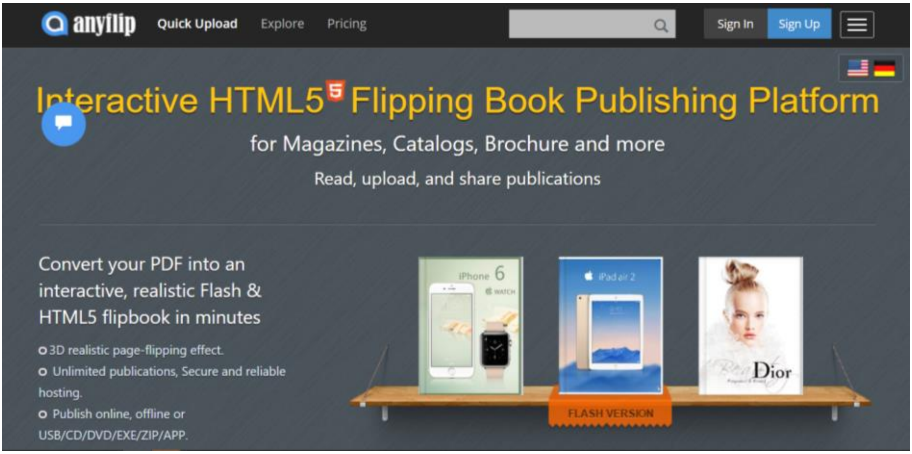
๑.เทคนิคการสร้าง e-book

e-book หรือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ คือ หนังสือที่สามารถเปิดอ่านได้โดยไม่ต้องพิมพ์ลงบนกระดาษ สามารถอ่านได้บนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น computer notebook tablet หรือโทรศัพท์มือถือ มีหลายแบบ เช่น PDF, multimedia ที่มีทั้งภาพ เสียง วิดีโอ e-Pub ที่ใช้กับ Kindle e-book Reader หรือ iphone ipad หรือ e-book แบบพลิกหน้า ฯลฯ แต่ละแบบก็มีขั้นตอนการสร้างที่แตกต่างกันไป ยากง่าย ตามแต่ประเภทของ e-book นั้น ๆ โดยที่ e-Book แบบ Text หรือ PDF จะสร้างได้ง่ายที่สุด และสามารถนำไปประยุกต์สร้าง e-book แบบอื่นได้ทั้งหมด

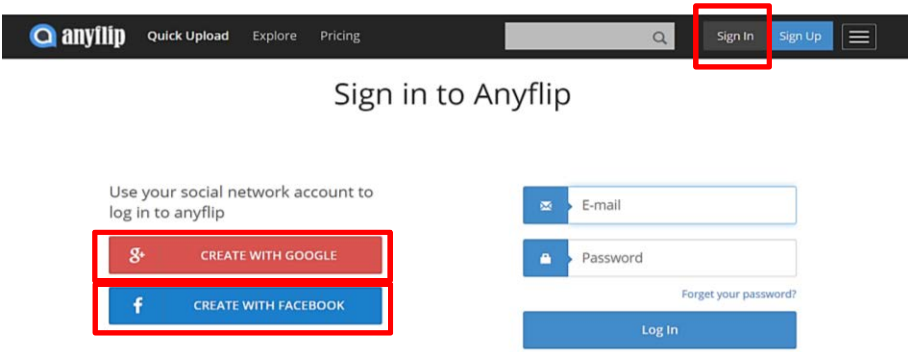
สำหรับคู่มือเล่มนี้จะขอแนะนำวิธีการสร้าง e-book ง่าย ๆ โดยการแปลงไฟล์ PDF ที่เรามีให้อยู่ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งการทำ e-book ด้วยวิธีการนี้ เป็นวิธีที่ง่ายและรวดเร็ว สามารถพลิกอ่านหนังสือหน้าต่าง ๆ ได้ตามความต้องการ

๒. การสมัครใช้งาน e-book ออนไลน์

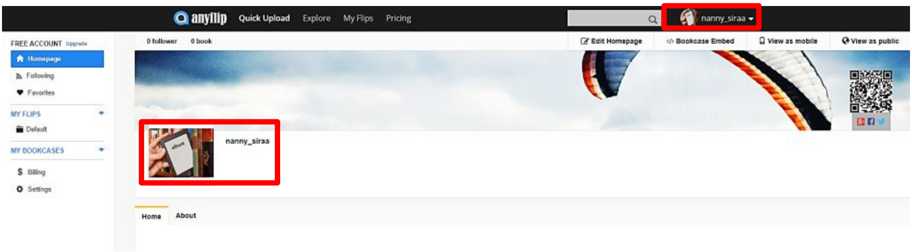
- เข้าเว็บไซต์ www.anyflip.com



- คลิกที่ Sign Up เพื่อสมัครสมาชิก หรือคลิก Sign In เข้าสู่ระบบได้ทันที หากมีบัญชีแล้ว หรือสามารถเลือกเข้าสู่ระบบผ่าน Google หรือ Facebook



๓. การตั้งค่าข้อมูล (Settings)

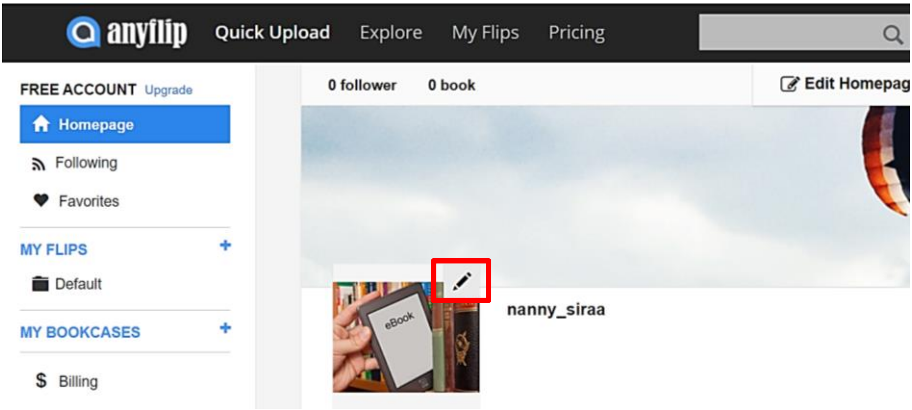


๓.๑ การตั้งค่ารูปภาพโลโก้ (logo)

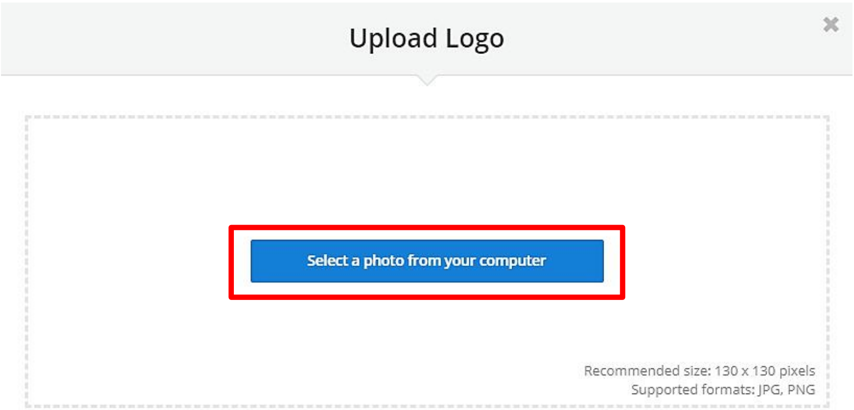
- คัดเลือกรูปภาพที่ต้องการไว้ก่อนทำการตั้งค่า

- รูปภาพ ควรมีขนาดไม่เกิน ๑๓๐ x ๑๓๐ pixels

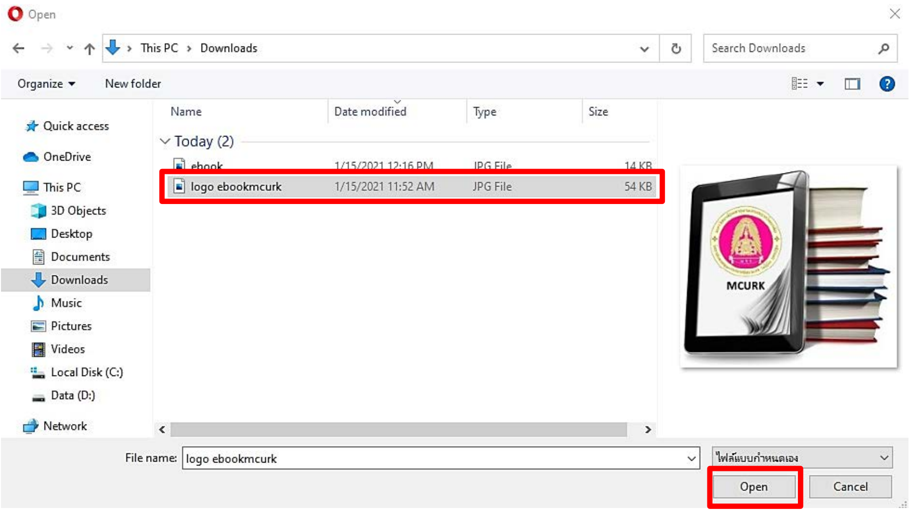
- แนะนำสกุลไฟล์ภาพ .JPG, .PNG



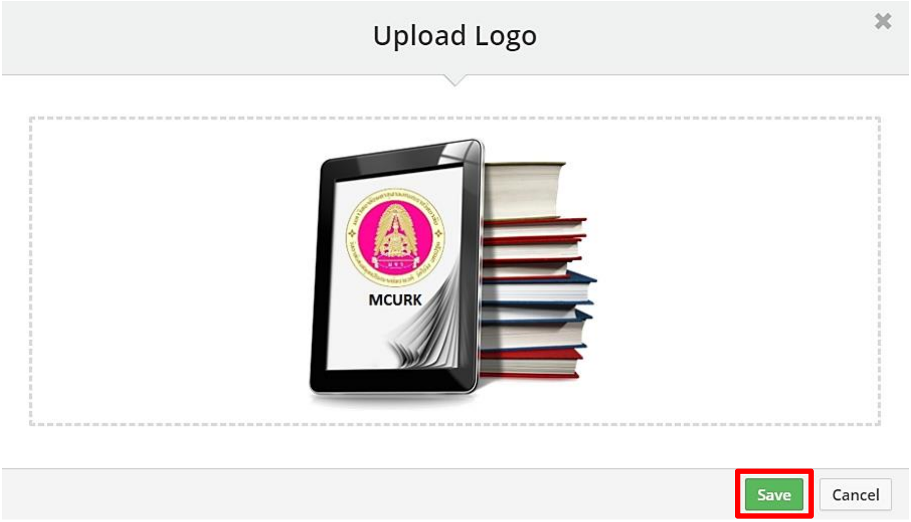
- คลิกที่ปากกาเพื่อเปลี่ยนรูปภาพโลโก้ (logo)



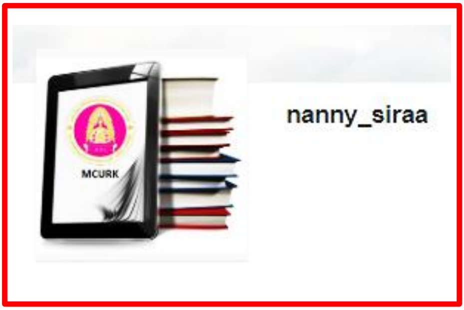
- คลิกเลือกรูปภาพมาตั้งเป็นรูป โลโก้ (logo)



- เลือกไฟล์ภาพ แล้วคลิก Open

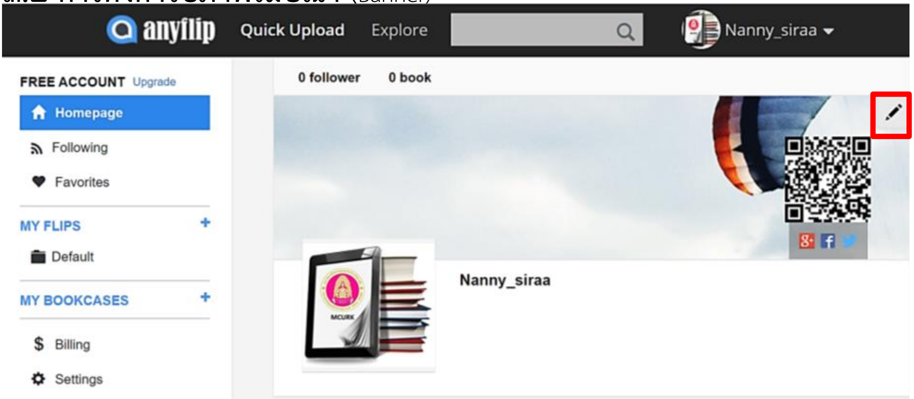


- อัพโหลด logo แล้ว คลิก Save

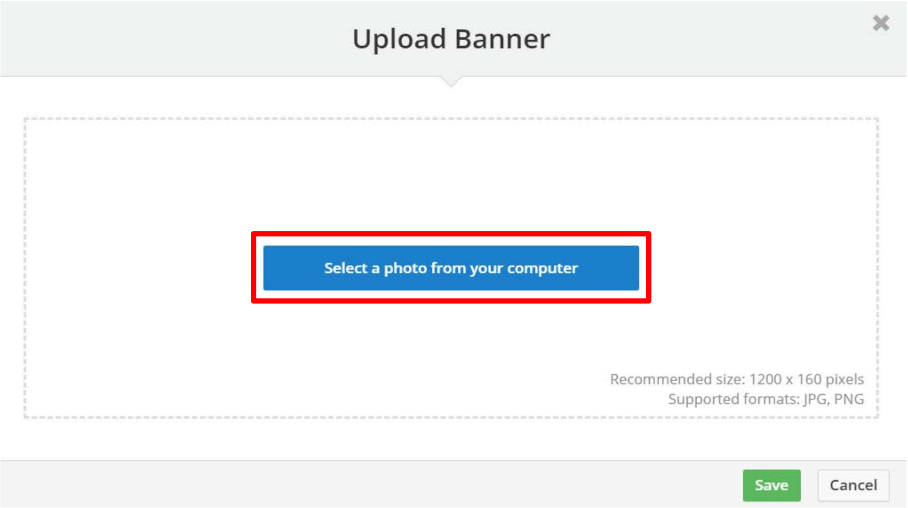


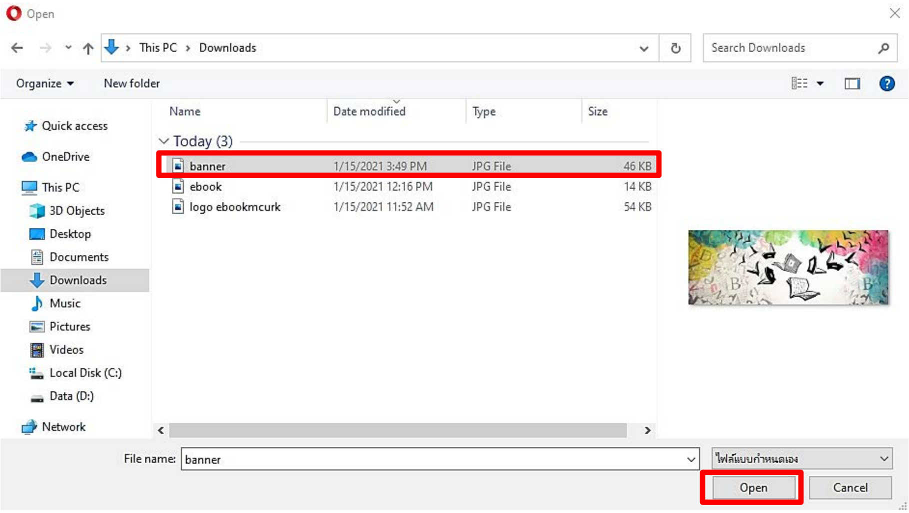
- จะได้รูปภาพโลโก้ (logo) ตามต้องการ

๓.๒ การตั้งค่ารูปภาพโฆษณา (Banner)

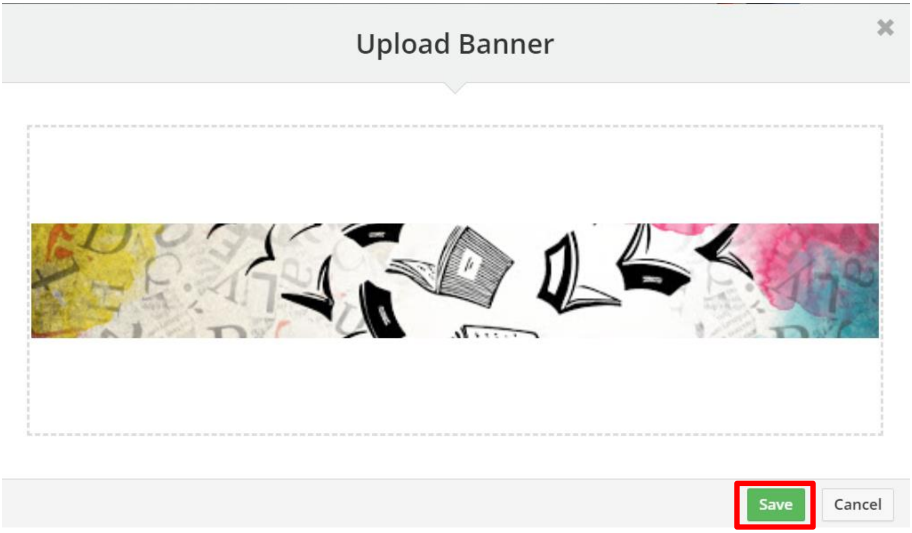


- คัดเลือกรูปภาพที่ต้องการไว้ก่อนทำการตั้งค่า
- เลือกรูปภาพ ควรมีขนาดไม่เกิน ๑๒๐๐*๑๖๐ pixels
- แนะนำสกุลไฟล์ภาพ .JPG, .PNG
- คลิกที่ปากกาเพื่อเปลี่ยนรูปภาพโฆษณา (Banner)





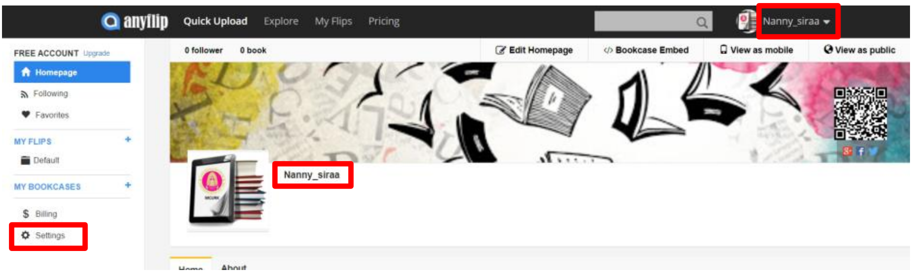
- เลือกไฟล์ภาพ แล้วคลิก Open



- อัพโหลดรูปภาพโฆษณา (Banner) แล้ว คลิก Save

- จะได้รูปภาพรูปภาพโฆษณา (Banner) ตามต้องการ

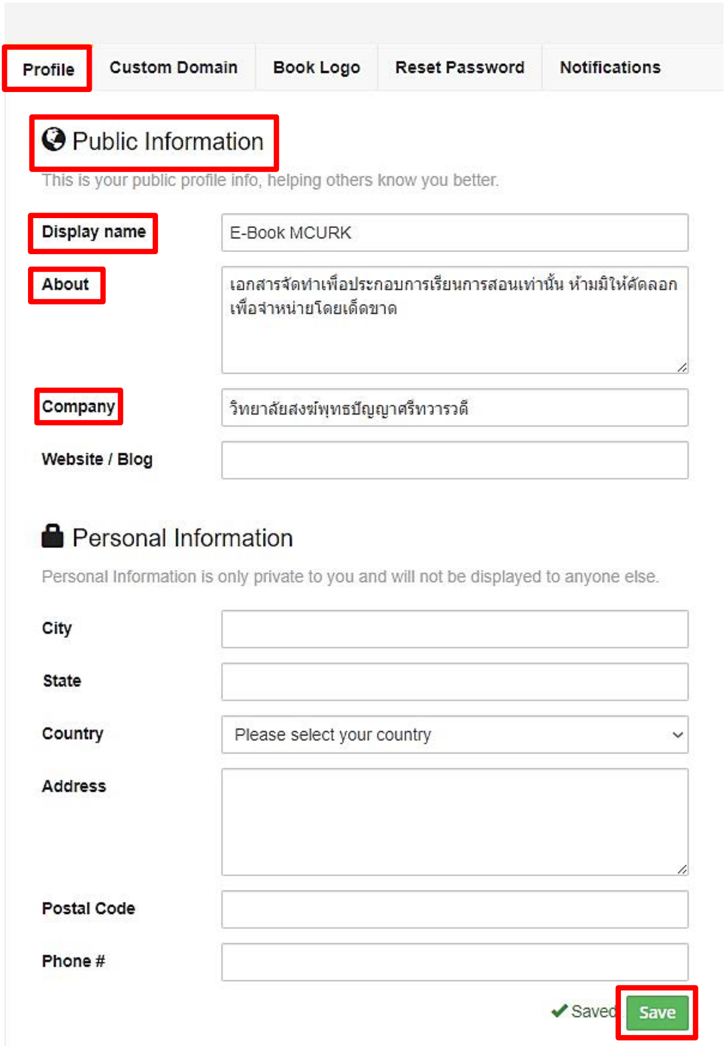
๓.๓ การตั้งค่าข้อมูลสาธารณะ (Public Information)



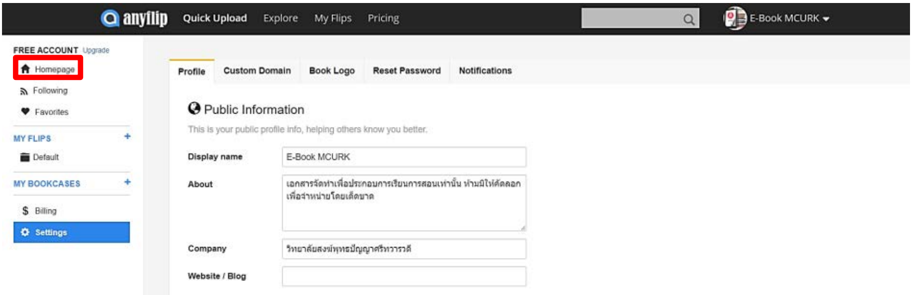
- คลิก Settings → Profile

กรอกข้อมูล Public Information (ข้อมูลสาธารณะ)

- Display Name (ชื่อที่จะแสดง)
- About (ข้อมูลที่ต้องการแจ้งสู่สาธารณะ)
- Company (หน่วยงาน)



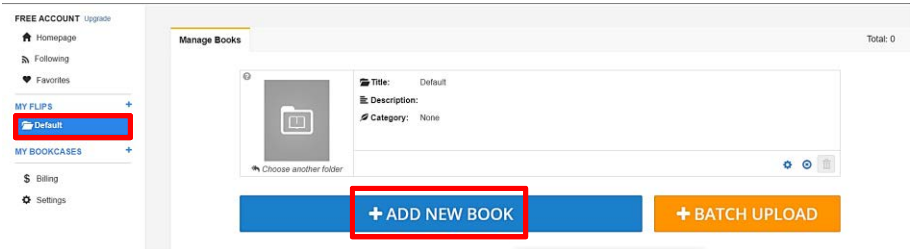
- กรอกข้อมูลเรียบร้อย คลิก Save

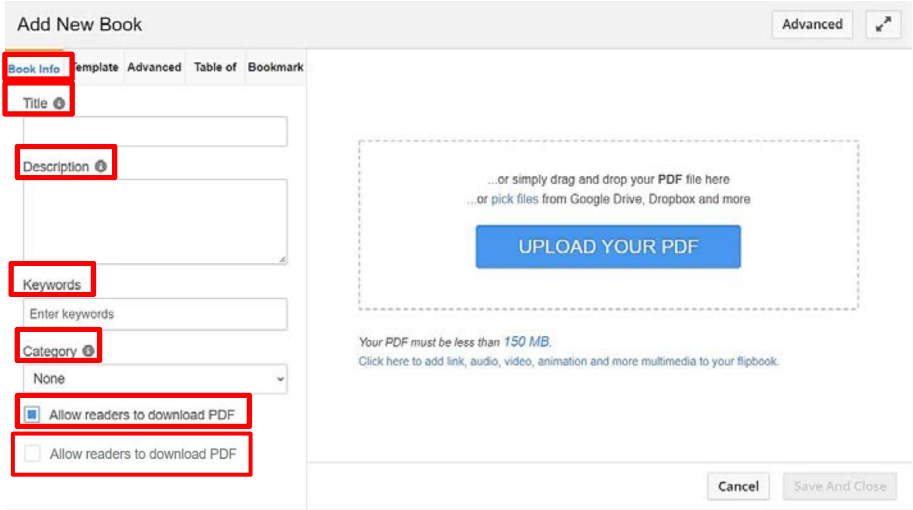


- คลิก Homepage ๑ ครั้ง เพื่อโหลดหน้าแรกใหม่
- จะเห็นว่าชื่อที่ตั้งใหม่ (Display name) ปรากฏอยู่ข้าง ๆ รูปภาพโลโก้ (logo)

๔. การเพิ่มหนังสือใหม่ (Add New Book)

- เตรียมไฟล์ PDF ที่ต้องการทำเป็น e-book และควรมีขนาดไม่เกิน ๑๕๐ MB.
- คลิกเลือกแฟ้ม Default เพื่อเก็บหนังสือ → คลิก + ADD NEW BOOK





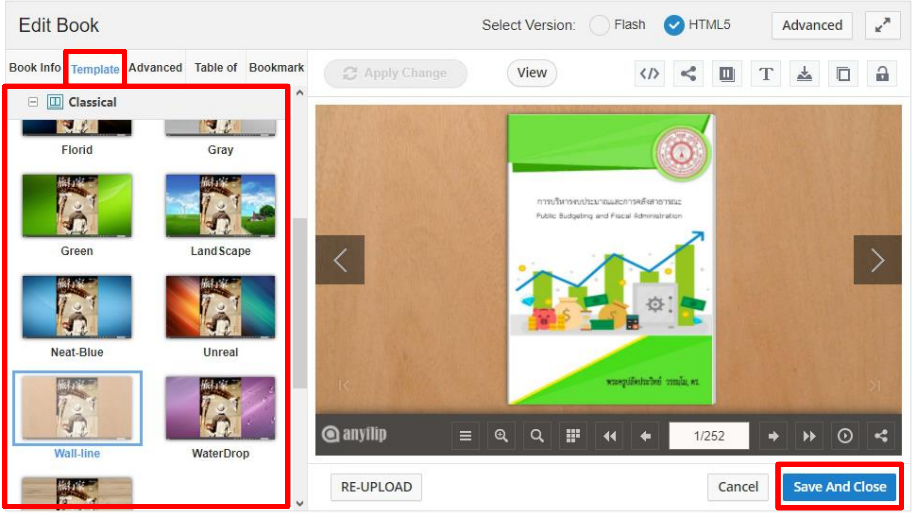
คลิกเลือก Book Info(ข้อมูลหนังสือ)

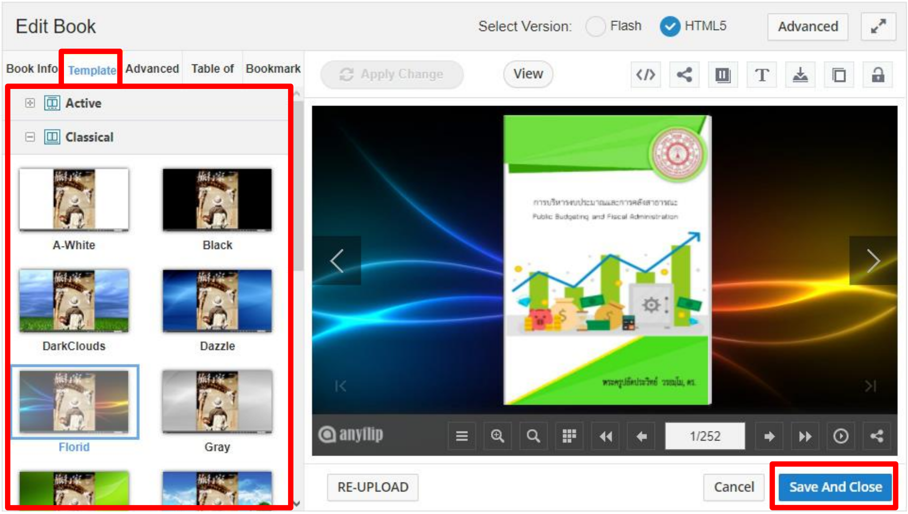
- Title (ชื่อหนังสือ)
- Description (คำอธิบาย)
- Key Word (คำสำคัญ, หัวเรื่อง)
- Category (ประเภทหมวดหมู่)
- Allow readers to download PDF (อนุญาตให้ดาวโหลดไฟล์ .PDF)

หากไม่อนุญาตให้ดาวโหลดไฟล์ .PDF (คลิกในช่องสี่เหลี่ยมให้เป็นช่องว่าง)

- การใช้ Template (แม่แบบ) ตกแต่งพื้นหลังหนังสือ

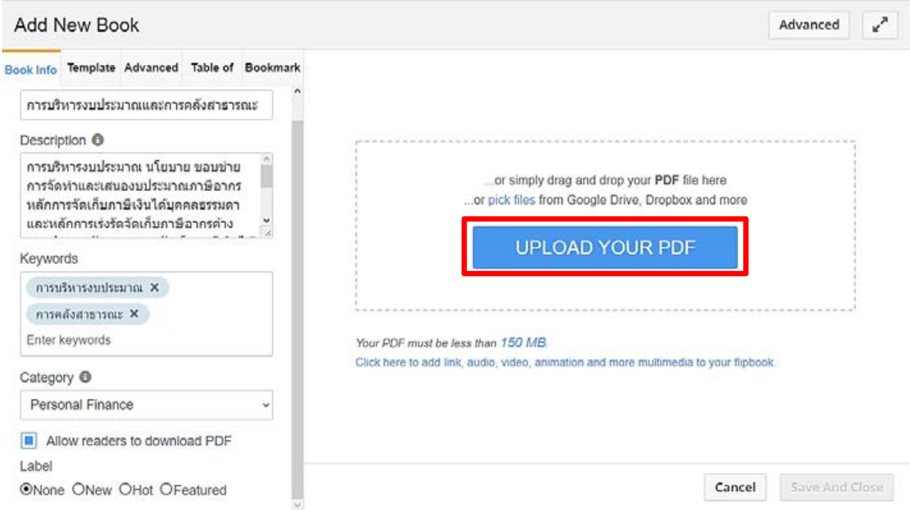
๕. การใช้แม่แบบ (Template)

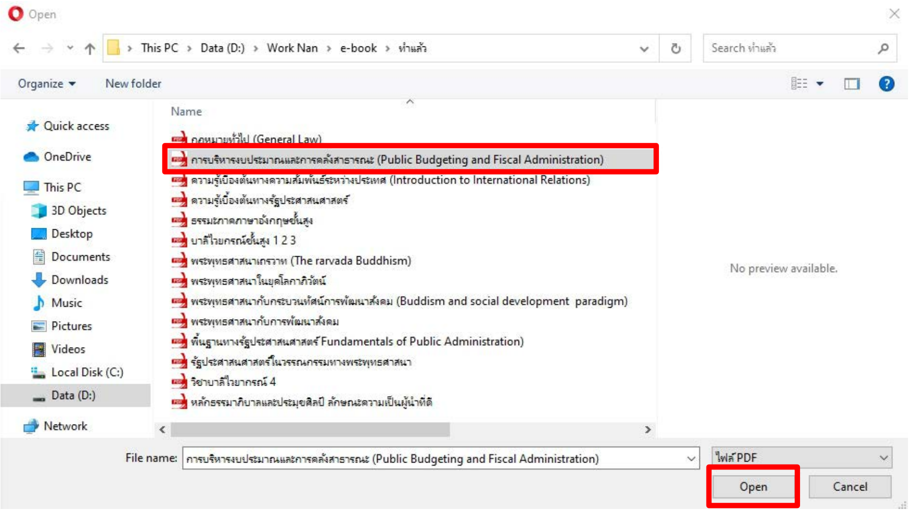




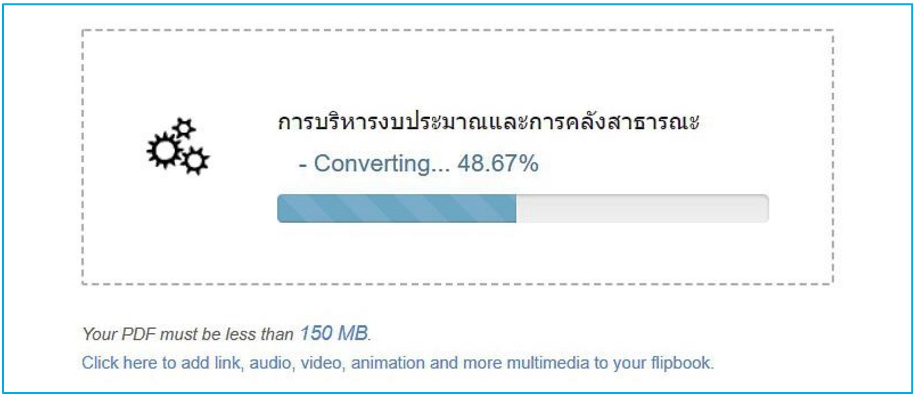
- เลือก Template (แม่แบบ) ที่ต้องการ เรียบร้อย คลิก Save and Close

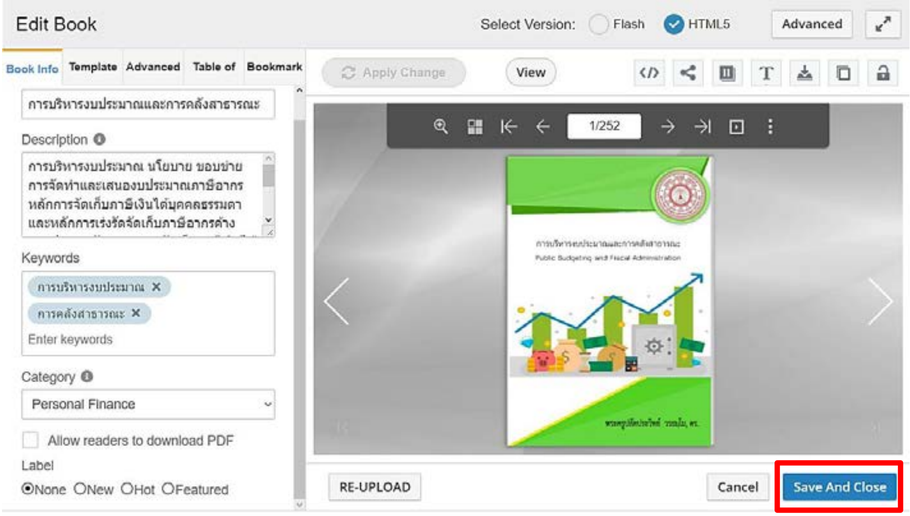
- คลิกกลับมาที่ Book Info เพื่ออัพโหลดหนังสือ ทำเป็น e-book
- คลิก UPLOAD YOUR PDF





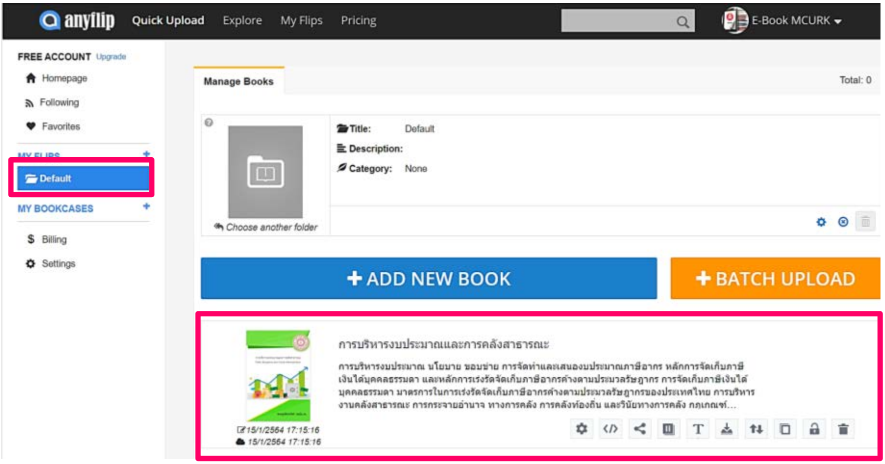
- เลือกไฟล์ .PDF คลิก Open





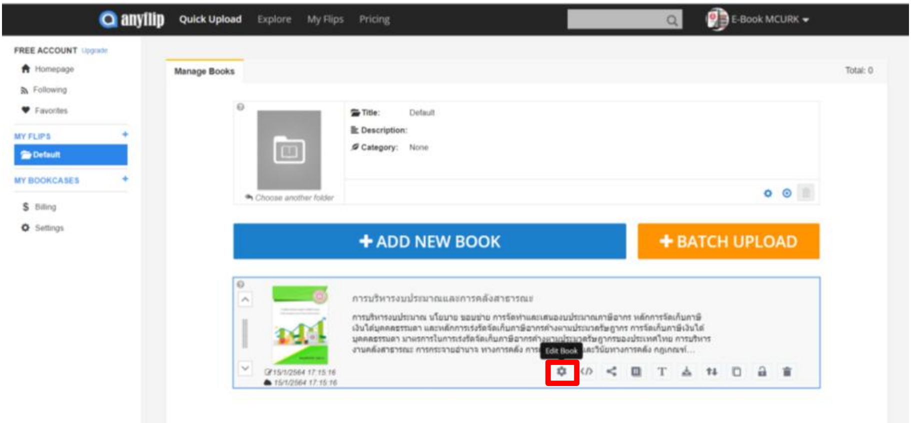
- เมื่ออัพโหลดไฟล์สำเร็จ จะปรากฏ e-Book ดังภาพ คลิก Save and Close

- เมื่อเพิ่มหนังสือเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกดูหนังสือที่โฟลเดอร์ Default

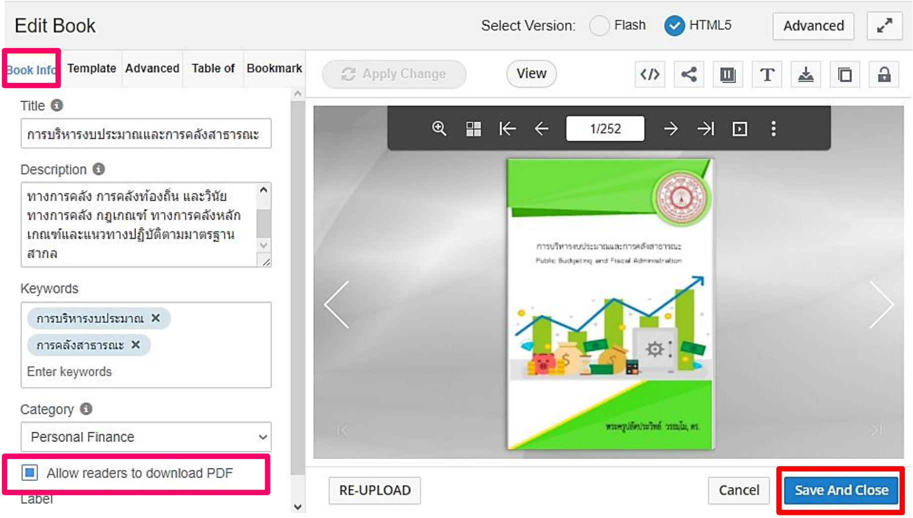


๖. การแก้ไข (Edit)

๖.๑ การแก้ไขหนังสือ (Edit Book)

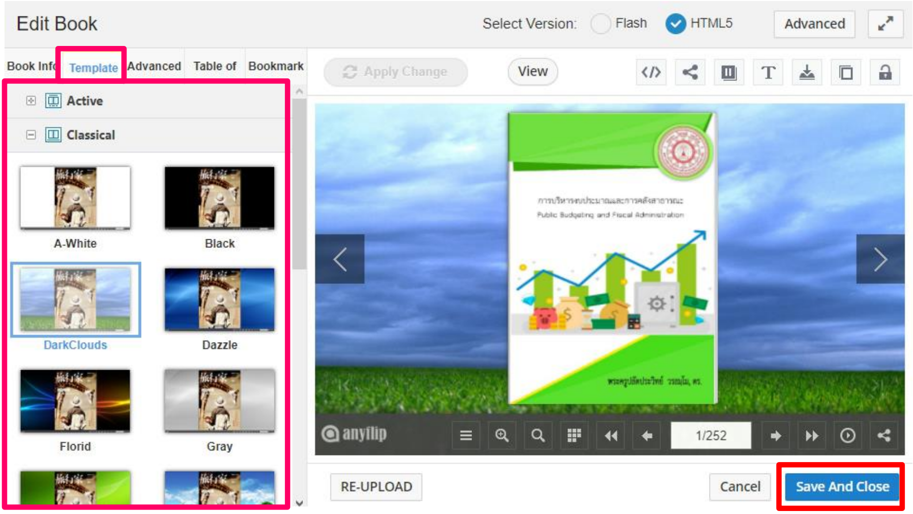


- คลิก Edit Book เพื่อแก้ไขรายละเอียดหนังสือ (Book Info)



- ตัวอย่างอนุญาตให้ดาวโหลดไฟล์ .PDF เมื่อแก้ไขถูกต้องแล้ว Save and Close

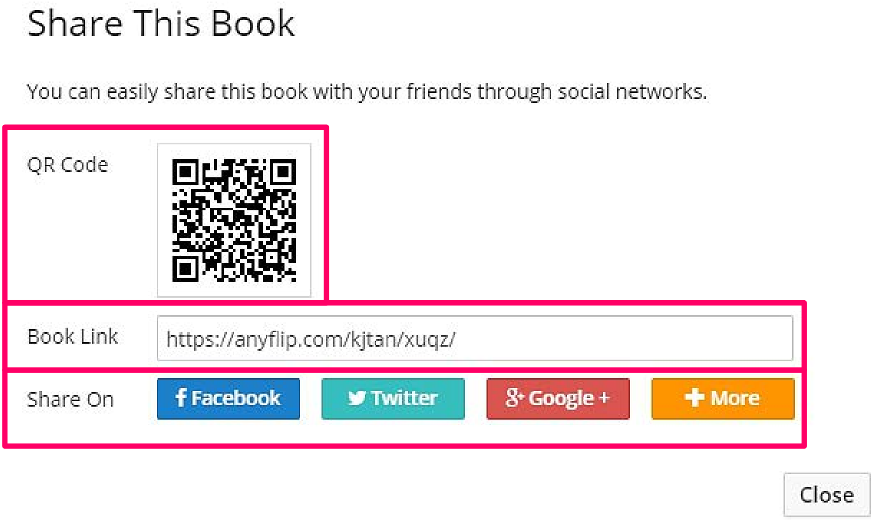
๖.๒ การแก้ไข Template (แม่แบบ)



- เมื่อแก้ไขถูกต้องแล้ว Save and Close

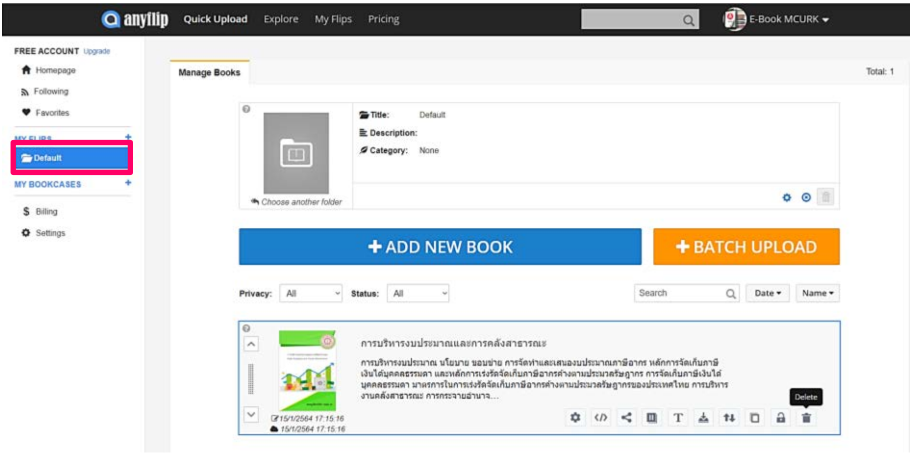
๗. การเผยแพร่ (share e-book)

- คลิก share สามารถเลือกช่องทางการแชร์ได้



- แนะนำ ๒ ช่องทางการแชร์ คือ การใช้ QR CODE และ Book Link เนื่องจากง่าย และสะดวก เพียง Copy ไปวาง ก็สามารถใช้งานได้เลย

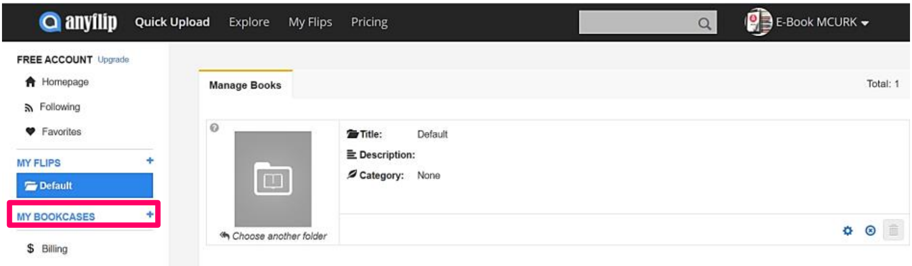
๘. การลบ (Delete e-book)



- เลือกแฟ้มข้อมูล Default ที่อัพโหลดหนังสือ เลือกเล่มที่ต้องการลบ คลิก Delete

๙. การจัดการชั้นหนังสือ (Bookcase Management)

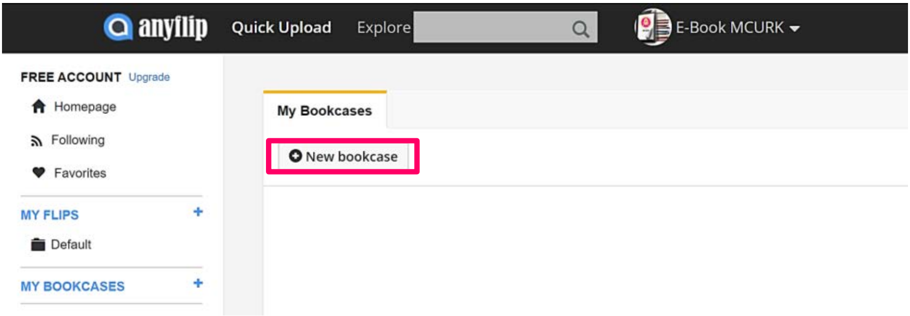
- เมื่อมีจำนวนหนังสือมากขึ้น ควรมีการจัดการชั้นหนังสือ อาจแยก Folder แยกหมวดหมู่ แยกประเภท หรือจัดเรียงตามความสะดวก เพื่อง่ายต่อการย้ายหนังสือประเภทเดียวกันไปอยู่ในชั้นเดียวกัน หรือแบ่งตามสาขาวิชา คณะ เป็นต้น



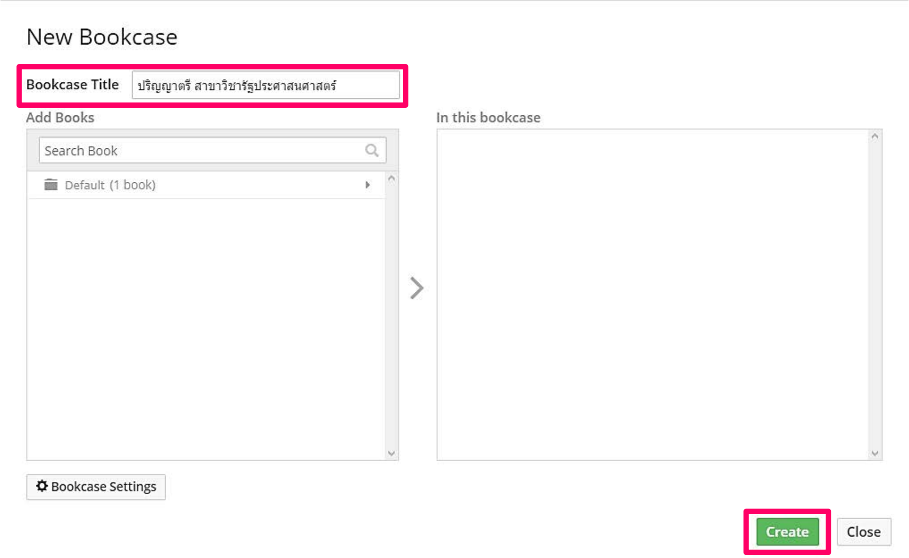
๙.๑ การสร้างชั้นหนังสือ

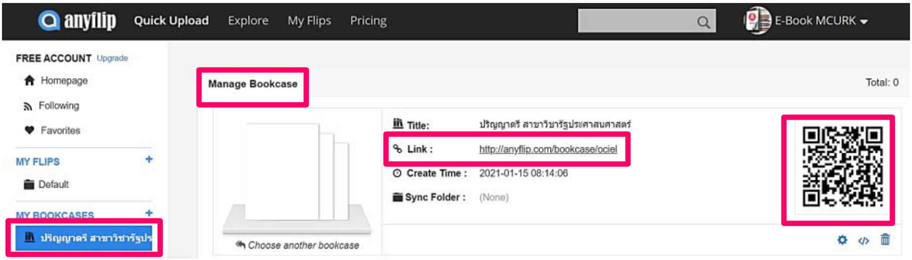
- คลิก MY BOOKCASES → NEW BOOKCASE

- Bookcase Title กรอกชื่อชั้นหนังสือที่ต้องการสร้างขึ้น



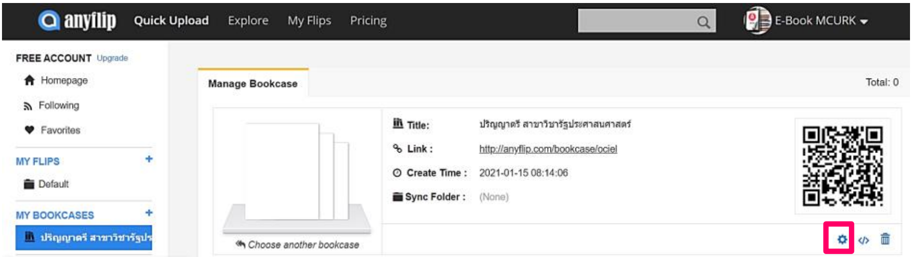
- ตัวอย่าง สร้างชั้นหนังสือชื่อ ปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- คลิก Create

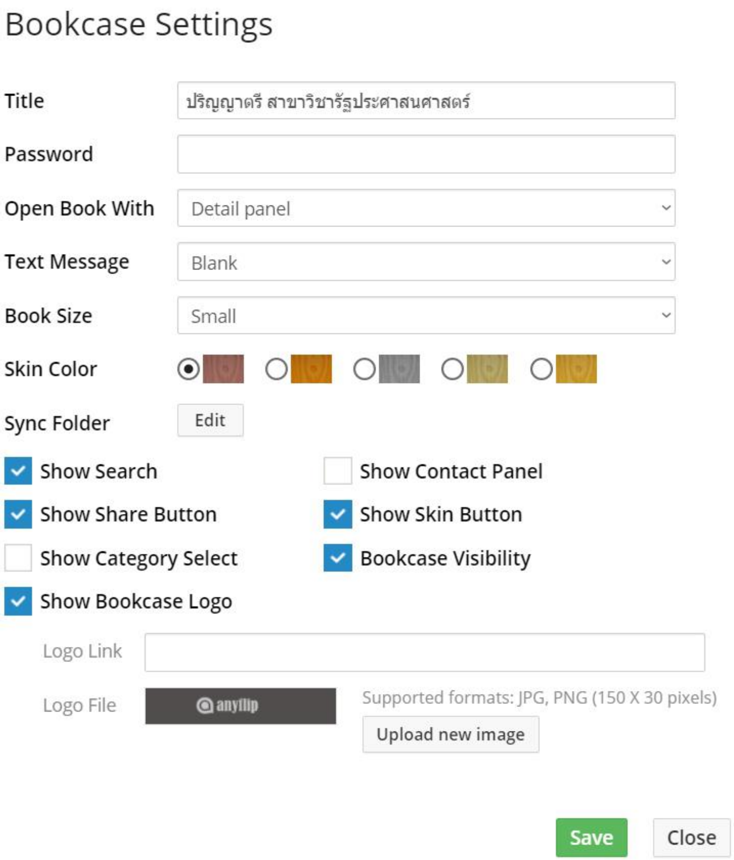




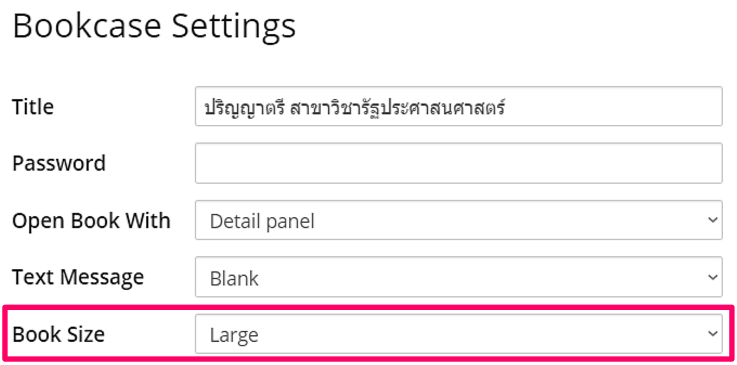
- ชั้นหนังสือปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ โดยมี Link และ QR CODE ชั้นหนังสือ เพื่อเผยแพร่ให้กับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และสร้างชั้นอื่น ๆ ได้ตามต้องการ

๙.๒ การตั้งค่าชั้นหนังสือ (Bookcase Setting)





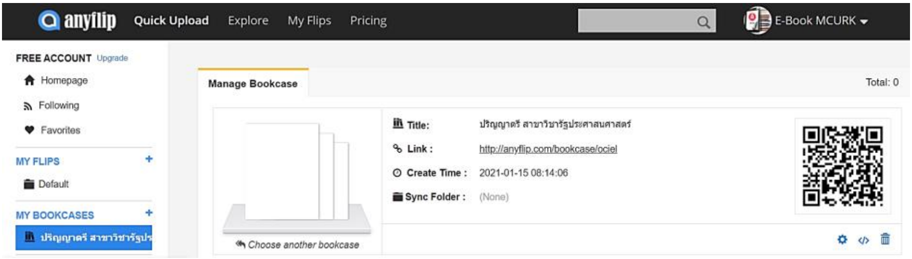
- เปลี่ยนขนาดหนังสือที่โชว์ในชั้นหนังสือ

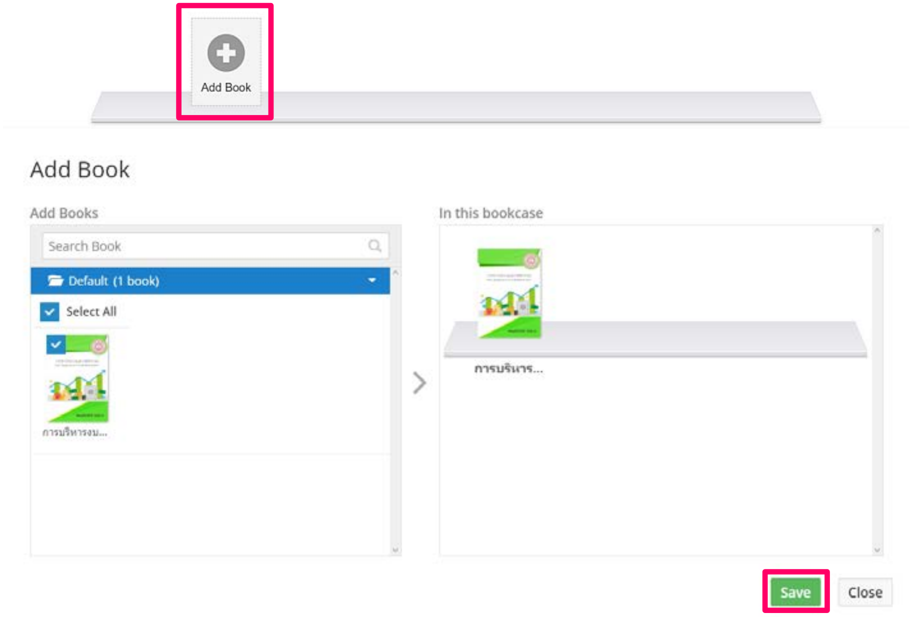


- เปลี่ยนสีชั้นหนังสือ

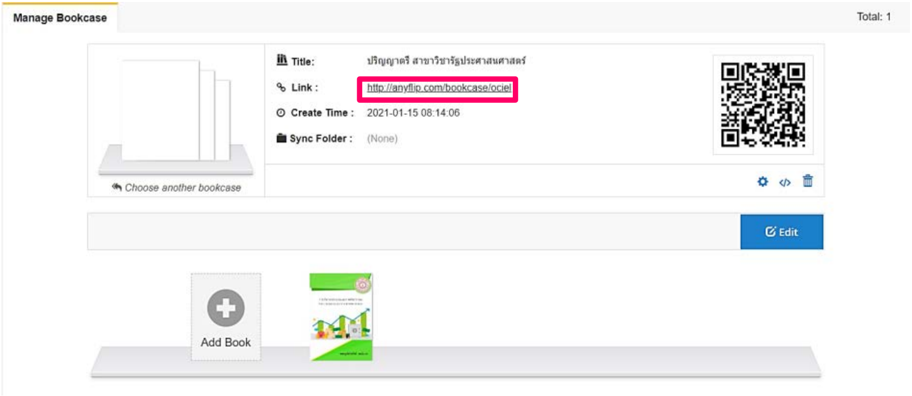
๙.๓ การเพิ่มหนังสือเข้าชั้นหนังสือที่สร้างไว้

- คลิกเลือก Add Book
- เลือกหนังสือที่ต้องการมาไว้ที่ชั้นหนังสือที่สร้างไว้





- คลิก Save
- หนังสือที่เลือกจะเข้าไปอยู่ในชั้นหนังสือที่สร้างขึ้นเรียบร้อยแล้ว



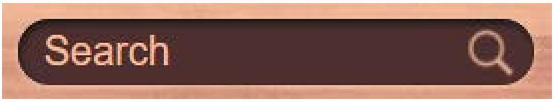
- เมื่อคลิก Link จะมีชั้นหนังสือขึ้นมาและหนังสือที่เลือกไว้ก็จะอยู่บนชั้นเช่นกัน

  http://anyflip.com/bookcase/ociel

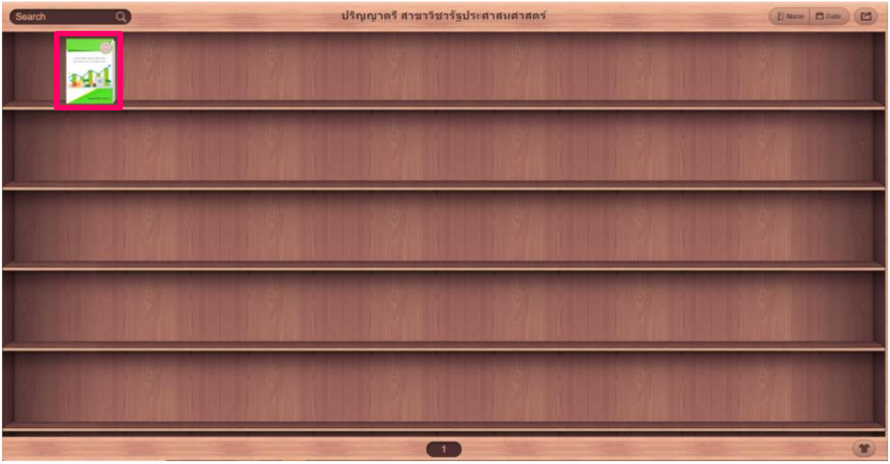
- คลิกเปลี่ยนสีชั้น

- สามารถคลิกเลือกเรียงตามวันที่สร้าง หรือเรียงตามชื่อเรื่อง

- สามารถค้นหาชื่อหนังสือได้



๑๐. การใช้งาน e-book (Use e-book)



- คลิกเลือกหนังสือจากชั้นหนังสือ

- คลิก View

- สำหรับ Smartphone, Tablet, Ipad เปิดหนังสืออ่านด้วยการใช้นิ้วมือพลิกอ่าน ส่วน computer, notebook ใช้เมาส์ (Mouse) คลิกเปิดอ่าน

เอกสารอ้างอิง

ขอขอบคุณภาพจากเว็บไซต์ : www.anyflip.com

อธิปกร ทิพย์ศร, **การจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์**, (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ, ๒๕๕๔), หน้า ๓-๕.

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) ผ่านระบบออนไลน์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ร่วมกับวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

วันพุธที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมเธียร์เตอร์ ชั้น ๕ อาคารบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ต.โคกสี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

****

ที่	ชื่อ ฉายา/นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	พระโสภณพัฒนบัณฑิต,รศ.ดร.	รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น	
๒	ผศ.ดร.นิเทศ สนั่นนารี	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น	
๓	ผศ.ดร.วิทยา ทองดี	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	
๔	พระมหาดาวสยาม วชิรปญฺโญ,ผศ.ดร.	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	
๕	พระมหาโยธิน โยธิโก, รศ.ดร.	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น	
๖	นายศักธินันท์ ศรีหาบงค์	รก.ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	
๗	อาจารย์ ดร.เรียงดาว ทวะชาลี	รก.รองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น	
๘	พระธีระพงษ์ นรินฺโท, ดร.	รก.ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร	
๙	นางสาวอมรรัตน์ เตชะนอก	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัยสงฆ์ขอนแก่น	
๑๐	นายทรงพล โชติกเวชกุล	รก.ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ	
๑๑	นายนิรันดร เลิศวีรพล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	
๑๒	อาจารย์ ดร.ธีร์ดนัย กัปโก	อาจารย์	
๑๓	พระอธิการไชยา ติกฺขวีโร	นักจัดการงานทั่วไป	
๑๔	นายวัชรพงษ์ จันทร์ฎาโสภากุล	นักจัดการงานทั่วไป	
๑๕	นางสาวอัญญาดา ตาเสาร์	นักวิชาการศึกษา	
๑๖	นายอภิวัฒน์ สาระบัน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
๑๗	นางสาวอรุณ แสนใจวุฒิ	บรรณารักษ์	
๑๘	นายโกสินทร์ ทองดี	บรรณารักษ์	

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) ผ่านระบบออนไลน์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ร่วมกับวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี

วันพุธที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมเรียร์เตอร์ ชั้น ๕ อาคารบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ต.โคกสี อ.เมือง จ.ขอนแก่น

****

ที่	ชื่อ ฉายา/นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ดร.สุนทร สายคำ	อาจารย์	[signature]
๒	ดร.[illegible]	อาจารย์และหัวหน้าศูนย์ รปม.	[signature]
๓	นางสาวสุกัญญา [illegible]	นักวิชาการศึกษา	[signature]
๔	นางสาวชุติพร ใยแก้ว	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชุติพร
๕	นางสาวนิราภรณ์ บุตรจันทร์		นิราภรณ์
๖	[illegible]	อาจารย์	[signature]
๗	พระใบฎีกา[illegible]	นักจัดการงานทั่วไป	[signature]

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

วิชาศึกษาทั่วไป

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา	พระมหาศรายุทธ สมฺนตปาสาทิโก ผศ.อนุสรณ์ นางทะราช								
2	ปรัชญาเบื้องตน	ผศ.ดร.สุวิน ทองปั้น								
3	ศาสนาทั่วไป	ผศ.ดร.ผลเผ่า เพ็งวิภาศ								
4	ตรรกศาสตร์เบื้องตน	ผศ.ดร.สุวิน ทองปั้น								
5	ภาษาอังกฤษเบื้องตน	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
6	ภาษาอังกฤษชั้นสูง	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
7	กฎหมายทั่วไป	ดร.ปรัชญา มีโนนทองมหาศาล								
8	สถิติเบื้องต้นและการวิจัยเบื้องตน	ดร.ปาณจิตร สุกุมาลย์								
9	เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								
10	พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	อ.นิรันดร เลิศวีรพล								
11	คณิตศาสตร์เบื้องต้น	ดร.ปาณจิตร สุกุมาลย์								
12	มนุษยกับอารยธรรม	ผศ.ชอบ ดีสวนโคก								
13	วัฒนธรรมไทย	ผศ.ดร.ประกอบ มีโคตรกอง								
14	ภาษาศาสตร์เบื้องต้น	พระมหาสมชาย กิตฺติปญฺโญ								
15	ภาษาสันสกฤตเบื้องต้น									
16	ภาษาสันสกฤตชั้นสูง									

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	สังคมสมัยใหม่	อ.พันทิวา/อ.บุญส่ง								
2	ประวัติศาสตร์เอเชีย	อ.สิทธิพล/อ.วิรัตน์								
3	ภูมิศาสตร์กายภาพ	อ.บุญส่ง นาแสวง								
4	รัฐศาสตร์เบื้องต้น	ผศ.ดร.สุรพล พรมกุล								
5	ประวัติศาสตร์โลก	ผศ.ชอบ ดีสวนโคก								
6	หลักสูตรสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผศ.อนุสรณ์ นางทะราช								
7	สื่อและนวัตกรรมการสอนสังคมศึกษา	อ.บุญส่ง/อ.พันทิวา								
8	ประวัติศาสตร์ไทย	ผศ.อนุสรณ์/ อ.วิรัตน์								
9	การวิจัยทางสังคมศึกษา	ดร.ปาณจิตร/อ.บุญส่ง								
10	ภูมิศาสตร์อาเซียน	อ.บุญส่ง นาแสวง								
11	ประวัติศาสตร์อเมริกา									
12	การสอนสังคมศึกษา	ผศ.อนุสรณ์ นางทะราช								
13	นวัตกรรมการสอนสังคมศึกษา	อ.พันทิวา/รศ.ดร.รัชนี								
14	เศรษฐกิจไทยกับเศรษฐกิจโลก	ผศ.ดร.ประยูร แสงใส								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	ผศ.ดร.บุรินทร ภูสกุล								
2	ปรัชญาการเมืองเบื้องตน	ผศ.ดร.สุรพล พรมกุล								
3	การวิเคราะห์การเมืองการปกครองของไทย	ดร.สุธิพงษ สวัสดิ์ทา ผศ.ดร.ประกอบ มีโคตรกอง								
4	สถาบันการเมืองและรัฐธรรมนูญ	ผศ.ดร.ชาญชัย ฮวดศรี								
5	กฎหมายปกครอง	ดร.วิศร อัครสันตติกุล								
6	อาเซียนศึกษา	ผศ.ดร.บุรินทร ภูสกุล								
7	การเมืองกับนโยบายสาธารณะ	พระครูสุตธรรมภาณี, ผศ.								
8	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐศาสตร์	ผศ.ดร.สุรพล พรมกุล								
9	การเมืองกับการสื่อสารทางการเมือง	พระมหาสำราญ กมฺมสุทฺโธ, ผศ.ดร.								
10	ขบวนการทางการเมืองและสังคม	ผศ.ดร.ชาญชัย ฮวดศรี								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการเผยแผ่	รศ.ดร.ดิปติ วิสุทธางกูร								
2	ระบบเสียงของภาษาอังกฤษ	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
3	ระบบคำและประโยคของภาษาอังกฤษ	พ.ม.สมพงษ์ ปญฺญาธโร								
4	หลักการแปล	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
5	ธรรมภาคภาษาอังกฤษ	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
6	โครงสร้างและการอ่านภาษาอังกฤษ	พ.ม.สำราญ กมฺมสุทฺโธ,ผศ.ดร.								
7	โครงสร้างและการเขียนภาษาอังกฤษ	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
8	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษเฉพาะด้าน	พ.ม.สมชาย กิตฺติปญฺโญ								
9	การสื่อความหมายระหว่างชนต่างวัฒนธรรมที่ใช้ภาษาอังกฤษ	อ.ชยันต์ บุญพิโย								
10	การเขียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	พ.ม.สมพงษ์ ปญฺญาธโร								
11	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวรรณคดีอังกฤษ	รศ.ดร.ดิปติ วิสุทธางกูร								
12	ระบบความหมายของภาษาอังกฤษ	พระมหาประกาศ อาภากโร								
13	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงอธิบายและเชิงสาธก	พ.ม.สำราญ กมฺมสุทฺโธ,ผศ.ดร.								
14	การฟังและพูดภาษาอังกฤษระดับอาชีพ	พระมหาประกาศ อาภากโร								
15	การเขียนภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร	อ.ชยันต์ บุญพิโย								

	สำนักงาน									
16	ภาษาอังกฤษสำหรับมัคคุเทศก์	พ.ม.สมชาย กิตฺติปญฺโญ								
17	การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษด้าน สังคมศาสตร์และมนุษย์ศาสตร์	รศ.ดร.ดิปติ วิสุทธางกูร								
18	สนทนาธรรมและกรรมฐานภาคภาษาอังกฤษ	พระมหาสมพงษ์ ปญฺญาธโร								
19	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงวิเคราะห์	พระมหาประกาศ อาภากโร								
20	การออกเสียงภาษาอังกฤษแบบมาตรฐาน	อ.ชยันต์ บุญพิโย /Ajarn Alan								
21	การศึกษาอิสระด้านภาษาอังกฤษ	รศ.ดร.ดิปติ วิสุทธางกูร/พ.ม. สมพงษ์								
22	สถานที่สำคัญทางศาสนาในประเทศไทย	พ.ม.สมชาย กิตฺติปญฺโญ								
23	ศึกษาเปรียบเทียบภาษาอังกฤษกับภาษาไทย	พ.ม.สำราญ กมฺมสุทฺโธ,ผศ.ดร.								
24	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ	รศ.ดร.ดิปติ วิสุทธางกูร/พ.ม. สมพงษ์								
25	การพูดภาษาอังกฤษในที่ชุมชน	อ.ชยันต์ บุญพิโย/Ajarn Alan								
26	ภาษาอังกฤษสำหรับการเป็นพิธีกร	พระมหาสมชาย กิตติปญฺโญ								
27	วรรณคดีอังกฤษระดับสูง	รศ.ดร.ดิปติ วิสุทธางกูร								
28	การอ่านพระไตรปิฎกภาคภาษาอังกฤษ	พระมหาสมพงษ์ ปญฺญาธโร								
29	วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาภาค ภาษาอังกฤษ	พระมหาประกาศ อาภากโร								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	ร้อยกรองไทย	อ.นิพนธ เหลาหา / ผศ.ดร.พรสวรรค์ สุวรรณาดา								
2	ภาษาศาสตร์ภาษาไทย	พระครูคัมภีรธรรมานุวัตร, ดร.								
3	ภาษาต่างประเทศในภาษาไทย	พระมหาศรายุทธ สมนฺตปาสาทิโก/ พระมหาอธิวัฒน ภทฺรกวี								
4	การใชภาษาไทย	พระครูคัมภีรธรรมานุวัตร, ดร./ พระมหาอธิวัฒน ภทฺรกวี								
5	วิวัฒนาการของวรรณคดีไทย	พระมหาศรายุทธ สมนฺตปาสาทิโก								
6	นวัตกรรมการจัดการเรียนรูภาษาไทย	อ.นิพนธ เหลาหา / อ.สุทธิพงษ อุพลเสถียร								
7	วรรณกรรมทองถิ่นเชิงเปรียบเทียบ	พระมหาอธิวัฒน ภทฺรกวี / อ.นิพนธ เหลาหา								
8	วรรณกรรมสมัยใหม่	พระมหาศรายุทธ สมนฺตปาสาทิโก								
9	วาทการ	พระรชต กตปุญฺโญ								
10	วรรณคดีวิจารณ์	พระมหาอธิวัฒน ภทฺรกวี								
11	การสอนภาษาไทย	พระครูคัมภีรธรรมานุวัตร, ดร.								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	หลักพุทธธรรม									
2	พุทธปรัชญาเถรวาท									
3	ธรรมบทศึกษา									
4	ชาดกศึกษา									
5	พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์									
6	พระพุทธศาสนากับสังคมสงเคราะห์									
7	ศึกษาศาสตร์ในพระไตรปิฎก									
8	วิสุทธิมัคคศึกษา									
9	นิเทศศาสตร์ในพระไตรปิฎก									
10	พระพุทธศาสนามหายาน									
11	พระพุทธศาสนากับภูมิปัญญาไทย									
12	พระพุทธศาสนาในโลกปัจจุบัน									
13	ชีวิตและผลงานของปราชญ์ทางพระพุทธศาสนา									
14	พระพุทธศาสนากับนิเวศวิทยา									
15	ธรรมประยุกต์									
16	พระพุทธศาสนากับเศรษฐศาสตร์									
17	รัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก									
18	ศึกษาอิสระทางพระพุทธศาสนา									

19	สัมมนาพระพุทธศาสนา									
20	จิตวิทยาในพระไตรปิฎก									
21	พระพุทธศาสนากับสิทธิมนุษยชน									
22	พระพุทธศาสนากับการพัฒนาที่ยั่งยืน									
23	มังคลัตถทีปนีศึกษา									
24	พุทธศาสนากับสาธารณสุข									
25	มิลินทปัญหาศึกษา									

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญา

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสาร คำสอน	เอกสาร ประกอบ การสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือ ประกอบ	
1	อภิปรัชญา	ผศ.ดร.จักรพรรณ วงศ์พรพวัณ								
2	ปรัชญอินเดียสมัยโบราณ	ผศ.ดร.จรัส ลีกา								
3	ปรัชญาตะวันตกสมัยโบราณ	ผศ.ดร.สุวิน ทองปั้น								
4	ญาณวิทยา	พระมหาปพน กตสาโร,ดร.								
5	พระพุทธศาสนากับปรัชญา	พระสมบัตร ฐิตญาโณ,ดร.								
6	แนวคิดปรัชญาพอเพียงในพระพุทธศาสนา	พ.ม.ประทีป สญฺญโม,ดร								
7	พุทธปรัชญามหายาน	ผศ.ดร.พลเผ่า เพ็งวิภาศ								
8	พุทธจริยศาสตร์	พระครูปริยัติธรรมวงศ์,รศ,ดร,								
9	ปรัชญาพุทธเถรวาท	พ.ม.ประทีป สญฺญโม,ดร								
10	ปรัชญาตะวันตกสมัยกลาง	ผศ.ดร.สุวิน ทองปั้น								
11	ปรัชญาศาสนา	ผศ.ดร.พลเผ่า เพ็งวิภาศ								
12	ปรัชญาวิเคราะห์	พระสมบัติ ฐิตญาโณ,ดร.								
13	สุนทรียศาสตร์	พระมหาปพน กตสาโร,ดร.								
14	ปรัชญาจีน เกาหลีและญี่ปุ่น	ผศ,ดร.พลเผ่า เพ็งวิภาศ								
15	ปรัชญาตะวันตกสมัยใหม่	ผศ.ดร.สุวิน ทองปั้น								
16	พุทธปรัชญากับสิ่งแวดล้อม	พ.ม.ประทีป สญฺฐโม,ดร.								
17	พุทธปรัชญากับการบริหารจัดการ	พระครูปริยัติธรรมวงศ์,รศ,ดร,								
18	ปรัชญาไทย	พระสมบัติ ฐิตญาโณ,ดร.								
19	ปรัชญาอินเดียร่วมสมัย	พระมหาปพน กตสาโร,ดร.								

20	ศึกษาอิสระทางปรัชญา	พ.ม.ประทีป สญฺฐโม,ดร.								
21	จริยศาสตร์	พระสมบัตร ฐิตญาโณ,ดร / ผศ.ดร.จรัส ลีกา								
22	ตรรกศาสตร์สัญญลักษณ์	ผศ.ดร.สุวิน ทองปั้น								
23	ปรัชญาเปรียบเทียบ	พระมหาปพน กตสาโร,ดร.								
24	สัมมนาปัญหาปรัชญา	ผศ.ดร.พลเผ่า เพ็งวิภาศ / ผศ.ดร.จรัส ลีกา								
25	ปรัชญาสังคมและการเมือง	พระครูปริยัติธรรมวงศ์,รศ.ดร.								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	นิติปรัชญาแนวพุทธ	ดร.วิศร์ อัครสันตติกุล								
2	หลักกฎหมายมหาชน	อาจารย์ชยพัทธ์ ยางศรี								
3	หลักกฎหมายเอกชน	อาจารย์ชยพัทธ์ ยางศรี								
4	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยนิติกรรมและสัญญา	ดร.ณัฏฐ์ อุตรวิเชียร								
5	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหนี้	ดร.ณัฏฐ์ อุตรวิเชียร								
6	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยทรัพย์สินและกฎหมายที่ดิน	ดร.วิศร์ อัครสันตติกุล								
7	กฎหมายอาญา ๑	พระครูปริยัติสารการ, ดร.								
8	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยครอบครัว	อาจารย์ชยพัทธ์ ยางศรี								
9	หลักวิชาชีพและพุทธจริยธรรมสำหรับนักกฎหมาย	ดร.วิศร์ อัครสันตติกุล								
10	กฎหมายอาญา ๓	พระครูปริยัติสารการ, ดร.								
11	กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ๑	พระครูปริยัติสารการ, ดร.								
12	กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ๑	อาจารย์ชยพัทธ์ ยางศรี								
13	กฎหมายการคลัง	อาจารย์ชยพัทธ์ ยางศรี								
14	กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยทรัพย์สินและหมายที่ดิน	ดร.วิศร์ อัครสันตติกุล								
15	กฎหมายอาญา ๒	พระครูปริยัติสารการ, ดร.								

16	กฎหมายลักษณะพยาน	ดร.ณัฏฐ์ อุตรวิเชียร								
17	กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา	ดร.ปรัชญา มีโนนทองมหาศาล								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	การเมืองและนโยบายสาธารณะ	พระครูสุตธรรมภาณี								
2	ความรู้เบื้องต้นทางรัฐศาสตร์	อ.ทรงพล/อ.สวาท								
3	การวางแผนและบริหารเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	อ.ภูษิต/อ.นิเทศ								
4	ความรู้เบื้องต้นทางรัฐประศาสนศาสตร์	ดร.นิเทศ สนั่นนารี								
5	การบริหารความเสี่ยง	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								
6	การจัดการความรู้ในองค์การ	อ.ภูษิต ปุลันรัมย์								
7	การบริหารการคลังส่วนท้องถิ่น	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								
8	พุทธธรรมกับการบริหาร	ดร.นิเทศ สนั่นนารี								
9	รัฐประศาสนศาสตร์ตามแนวพระพุทธศาสนา	อ.สวาท ฮาดภักดี								
10	รัฐประศาสนศาสตร์ในวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	อ.ภูษิต ปุลันรัมย์								
11	การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงพุทธ	อ.สวาท ฮาดภักดี								
12	ทฤษฎีทางรัฐศาสนศาสตร์	อ.ทรงพล โชติกเวชกุล								
13	องค์การและการจัดการในภาครัฐ	อ.ภูษิต/อ.ทรงพล								
14	นโยบายสาธารณะและการวางแผน	อ.ภูษิต ปุลันรัมย์								
15	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	อ.ทรงพล โชติกเวชกุล								
16	การบริหารงบประมาณและการคลังสาธารณะ	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								

17	การบริหารการพัฒนา	อ.ภูษิต ปุลันรัมย์								
18	การบริหารโครงการ	ดร.นิเทศ สนั่นนารี								
19	การบริหารองค์กรภาครัฐ	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								
20	จริยธรรมทางการบริหาร	อ.สวาท ฮาดภักดี								
21	ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์	อ.ภูษิต/อ.นิเทศ								
22	พฤติกรรมองค์การ	อ.ทรงพล โชติกเวชกุล								
23	กฎหมายอาญา	พระครูปริยัติสารการ,ดร.								
24	กฎหมายปกครอง	ดร.วิศร์ อัครสันตติกุล								
25	ภาษาอังกฤษในสาขารัฐประศาสนศาสตร์	ดร.นิเทศ สนั่นนารี								
26	การจัดการทุนมนุษย์ในประชาคมอาเซียน	อ.สวาท ฮาดภักดี								
27	การบริหารความเสี่ยง	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								
28	การจัดการความรู้ในองค์ภาครัฐ	อ.ภูษิต ปุลันรัมย์								
29	การบริหารเชิงกลยุทธ์	ดร.เรียงดาว ทวะชาลี								
30	การศึกษาอิสระทางรัฐประศาสนศาสตร์									
31	วิทยาการการบริหารสมัยใหม่	อ.ทรงพล โชติกเวชกุล								
32	สัมมนาปัญหารัฐประศาสนศาสตร์									
33	ธรรมาภิบาลตามแนนวพระพุทธศาสนา	อ.สวาท ฮาดภักดี								
34	การวางแผนและการบริหารเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	อ.ภูษิต/อ.นิเทศ								
35	ความรู้เบื้องต้นทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต	ผศ.ดร.บุรินทร์ ภู่สกุล								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มวิชาแกนพระพุทธศาสนา

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	พระไตรปิฎกศึกษา	พระมหามิตร ฐิตปญฺโญ, รศ.ดร								
2	ประวัติพระพุทธศาสนา	พระครูสุตธรรมภาณี, ผศ.								
3	การปกครองคณะสงฆ์ไทย	พระสมบัติ ฐิตญาโณ, ดร.								
4	งานวิจัยและวรรณกรรมทาง พระพุทธศาสนา	ผศ.ดร.ประกอบ มีโคตรกอง								
5	มนุษย์กับสังคม	ผศ.ดร.วิทยา/อ.พันทิวา								
6	พระวินัยปิฎก	ผศ,ดร.พลเผ่า เพ็งวิภาศ								
7	พระสุตตันตปิฎก	พระครูปริยัติธรรมวงศ์,รศ,ดร,								
8	ภาษาและการสื่อสาร	พ.ม.ดาวสยาม,ผศ.ดร.								
9	พระอภิธรรมปิฎก	พระมหามิตร ฐิตปญฺโญ, รศ.ดร								
10	วรรณคดีบาลี	พระมหาโยธิน โยธิโก, รศ.ดร.								
11	ธรรมนิเทศ	อ.สาคร ศรีละวรรณ								
12	ธรรมภาคปฏิบัติ									
13	ธรรมภาคภาษาอังกฤษ	พระมหาสมพงษ์ ปญฺญาธโร								
14	เทศกาลและพิธีกรรมทาง พระพุทธศาสนา	ผศ.ดร.พลเผา เพ็งวิภาศ								

แบบสำรวจสื่อการเรียนการสอน

โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

วิชาชีพครู

ที่	รายวิชา	อาจารย์ผู้สอน	ตำรา	หนังสือ	เอกสารคำสอน	เอกสารประกอบการสอน	Power point	ลายมือ	หนังสือประกอบ	
1	ความเป็นครูวิชาชีพ	อ.นิพนธ เหลาหา / ผศ.อนุสรณ์ นางทะราช								
2	ภาษาและวัฒนธรรม	พระรชต กตปุญฺโญ/ อ.ชยันต บุญพิโย อ.สิทธิพล เวียงธรรม								
3	ปรัชญาการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร	ผศ.อนุสรณ์ นางทะราช								
4	การวัดและประเมินการเรียนรู้	ดร.ปาณจิตร/อ.บุญส่ง								
5	การประกันคุณภาพการศึกษา	ผศ.ดร.นิเทศ/อ.สิทธิพล								
6	พุทธปรัชญาการศึกษา	ผศ.ดร.ประยูร แสงใส								
7	ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๒									

คู่มือการใช้งาน

ห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

คำนำ

ห้องสมุดดิจิทัล (digital library) คือ ห้องสมุดที่ต้องการเทคโนโลยีเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงแหล่งสารสนเทศที่อยู่หลาย ๆ แหล่ง ผู้ใช้สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างกว้างขวางเป็นสากล มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทำหน้าที่คัดเลือก จัดเก็บ รวบรวม และจัดบริการเพื่อการเข้าถึง เผยแพร่ และสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นให้คงอยู่ เพื่อพร้อมให้บริการแก่ผู้ใช้หรือกลุ่มเป้าหมายอันได้แก่ นิสิต ทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดทำระบบห้องสมุดดิจิทัล โดยได้ดำเนินการพัฒนาอยู่ 2 ส่วน คือ การพัฒนาระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และการพัฒนาห้องสืบค้น ทั้งนี้ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน และเท่าเทียมกับมาตรฐานการศึกษาระดับสากล

เอกสารสรุปผลการดำเนินงานและขั้นตอนการใช้งานระบบห้องสมุดดิจิทัลนี้ ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาระบบห้องสมุดดิจิทัล ว่ามีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร มีส่วนประกอบอะไรบ้าง ก่อนที่จะมาเป็นระบบห้องสมุดดิจิทัล และขั้นตอนวิธีการเข้าใช้งาน ซึ่งจะเป็นคู่มือให้กับผู้ใช้ได้ทำการศึกษาก่อนที่จะลงมือเข้าใช้งานจริง โดยขณะที่จัดทำเอกสารอยู่นี้ ระบบห้องสมุดดิจิทัลได้ดำเนินการแล้วเสร็จร้อยละ 70

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารสรุปผลการดำเนินงานและขั้นตอนการใช้งานระบบห้องสมุดดิจิทัลเล่มนี้คงเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านอยู่บ้าง หากผิดพลาดประการใดคณะผู้จัดทำขอน้อมรับไว้และนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สำนักวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น

สารบัญ

- ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ Digital Library 1
    - หนังสือ มจร 1
    - หนังสือเรียนบาลี 44
    - หนังสือต่างประเทศ 51
    - หนังสือวิชาชีพครู 101
    - หนังสือพจนานุกรม/สารานุกรม 119
    - เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี 121
    - วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท 140
    - ดุษฎีนิพนธ์ระดับปริญญาเอก 143
    - หนังสือหมวดความรู้ทั่วไป 147
    - หนังสือหมวดปรัชญา 148

ภาคผนวก

- จัดเตรียมองค์ประกอบ 155
- การให้บริการและการทำงานของระบบ 164
- รายการเอกสารดิจิทัล 164

คู่มือการใช้งานห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

ในการเข้าใช้บริการระบบ Digital Library นิสิตหรือผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ 2 วิธีคือ

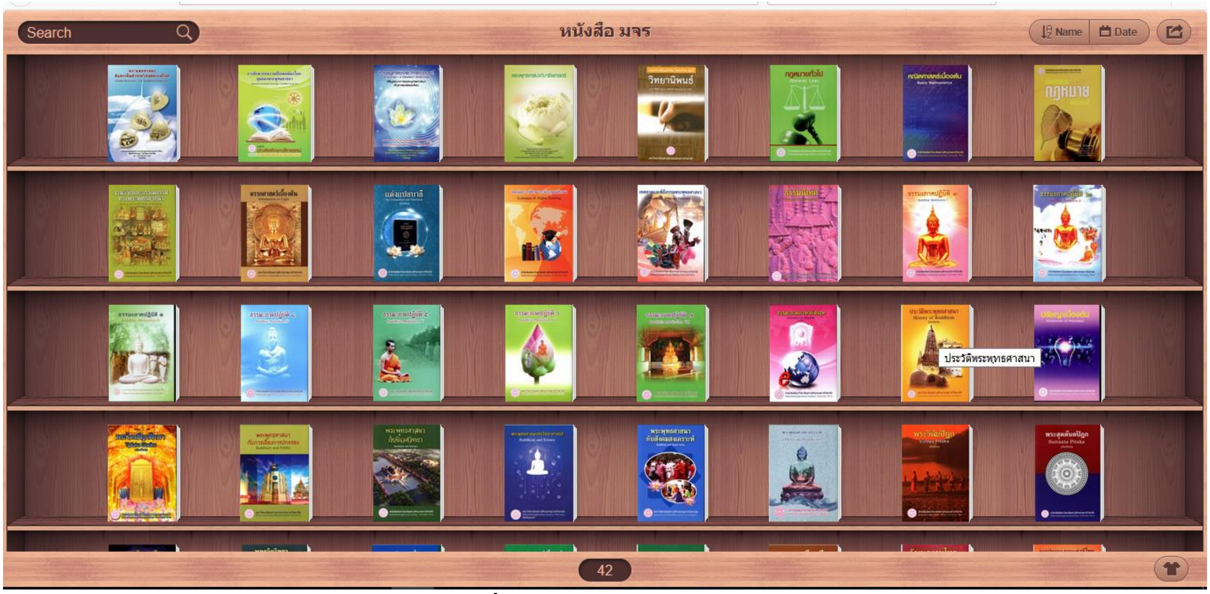
1) เข้าใช้บริการได้ที่ห้องสืบค้น Digital Library ชั้น 3 อาคารสมเด็จพระพุฒาจารย์ (เกี่ยว อุปเสณมหาเถร)
2) เข้าถึงได้ที่เว็บไซต์ http://www.mcukk.com/digital-library/ หรือ สแกน QR Code ตามภาพด้านล่างนี้

ภาพที่ 1 แสดง QR Code สำหรับเข้าสู่ระบบ Digital Library

เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บแล้ว จะเห็นการแบ่งหมวดหมู่หนังสือออกเป็นกลุ่มและประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. หนังสือ มจร

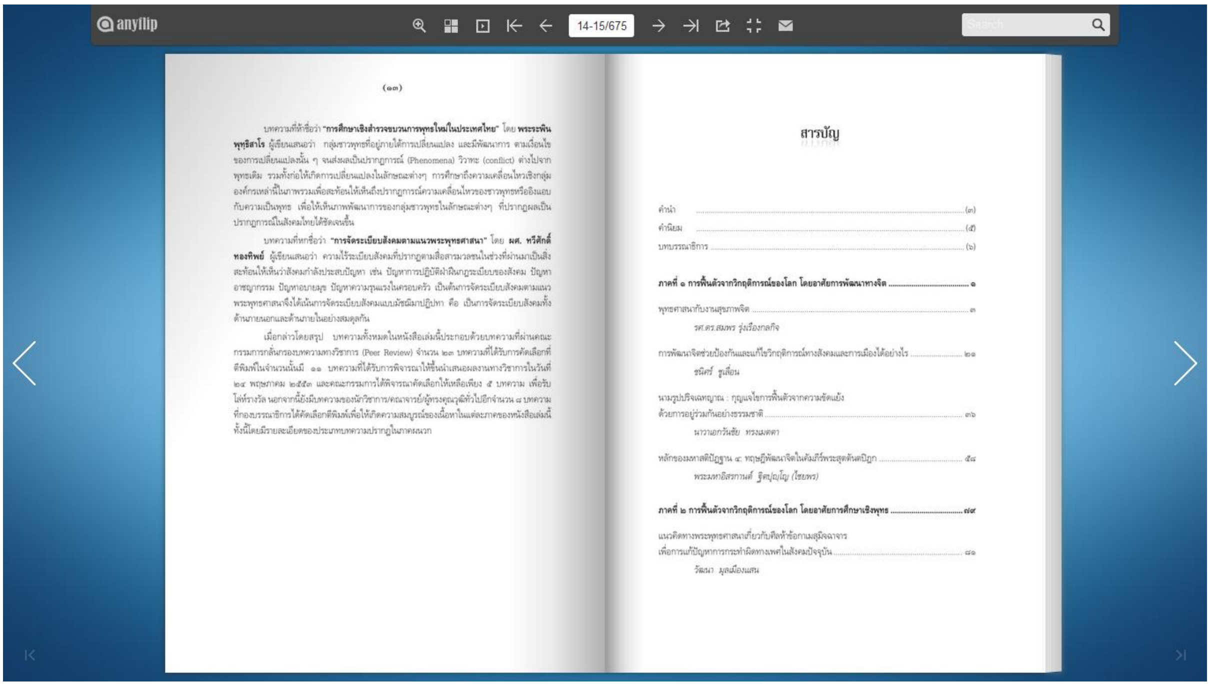
เป็นกลุ่มของหนังสือที่ตีพิมพ์โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีจำนวน 42 เล่ม (จำนวนหนังสืออาจมีการเปลี่ยนแปลง) โดยนิสิตหรือผู้ใช้บริการสามารถคลิกที่ตัวเล่มหนังสือใด ๆ เพื่อเปิดอ่าน



ภาพที่ 2 แสดงกลุ่มหนังสือ มจร

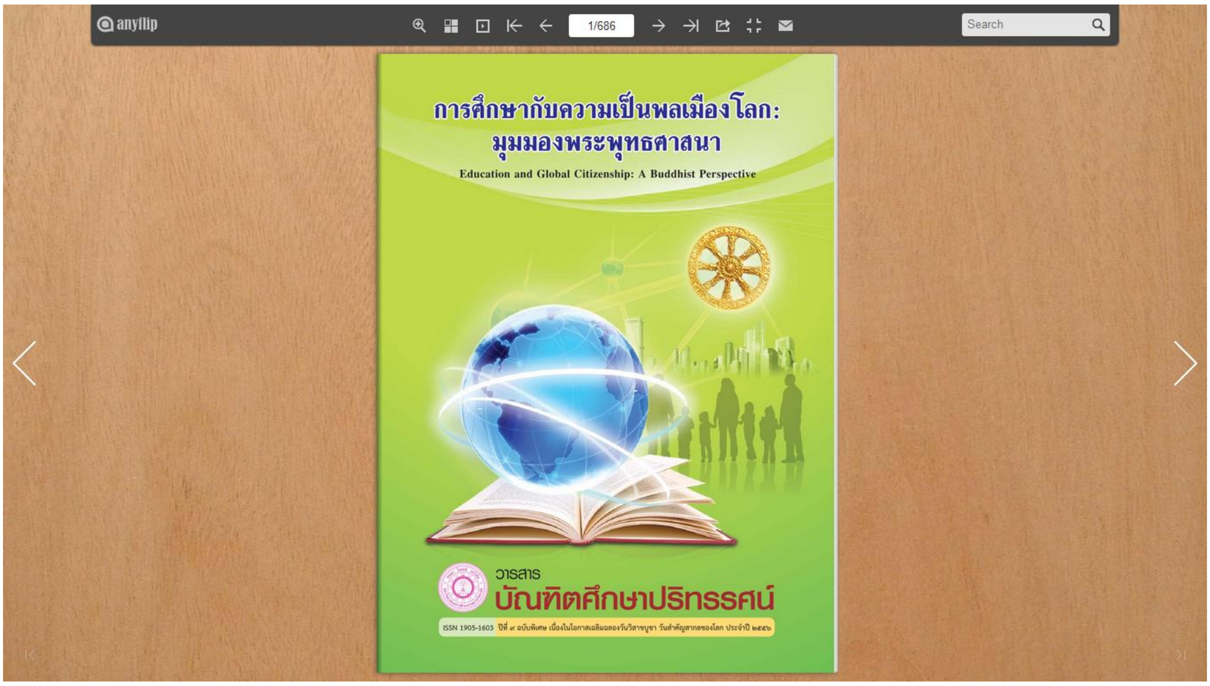
หนังสือ มจร มีดังนี้

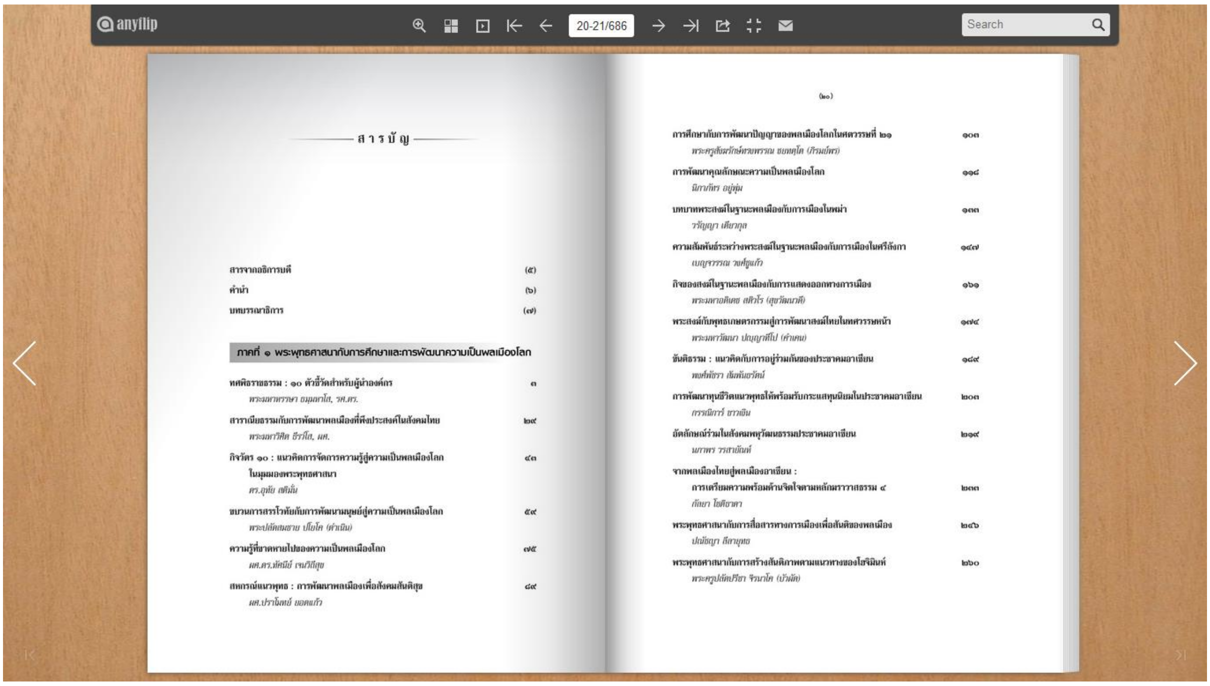
1) *พระพุทธศาสนากับการฟื้นตัวจากวิกฤติการ์โลก* เป็นรวมบทความประชุมวิชาการทางพระพุทธศาสนานานาชาติ ครั้งที่ 7 เนื่องในวันวิสาขบูชา วันสำคัญสากลของโลก ระหว่างวันที่ 23 – 25 พฤษภาคม 2553 มี 675 หน้า



ภาพที่ 3 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนากับการฟื้นตัวจากวิกฤติการ์โลก

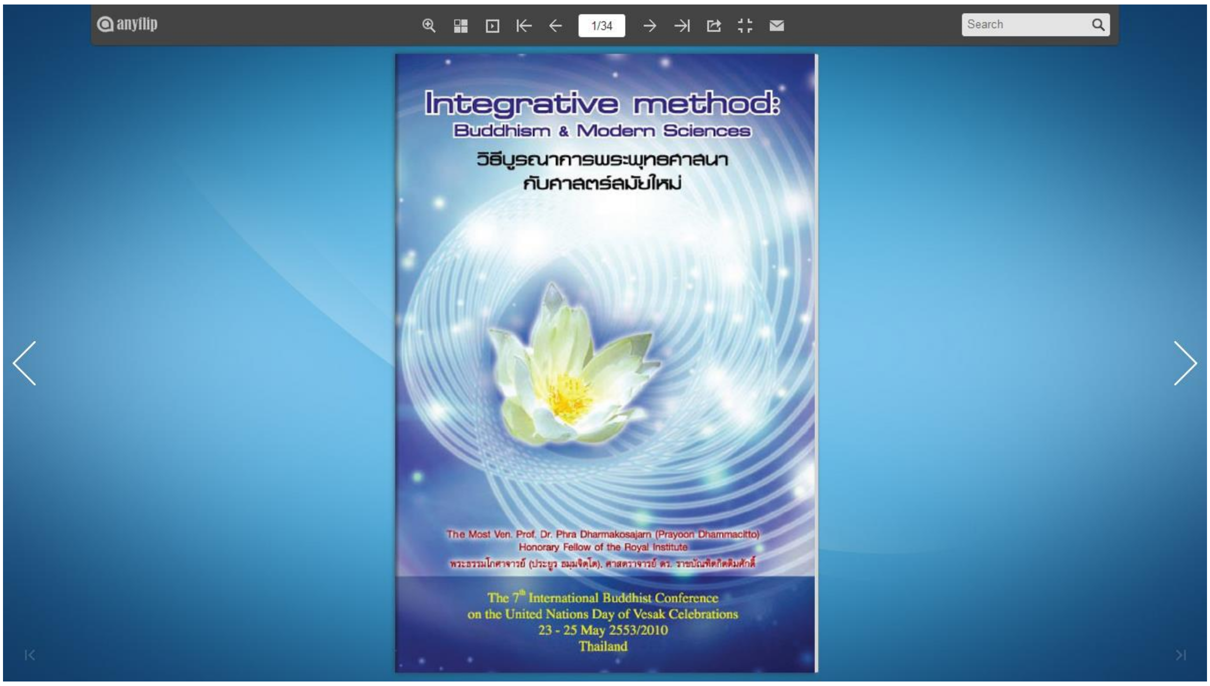
2) *การศึกษากับความเป็นพลเมืองโลก: มุมมองพระพุทธศาสนา* เป็นรวมบทความประชุมวิชาการทางพระพุทธศาสนานานาชาติ ครั้งที่ 10 เนื่องในวันวิสาขบูชา วันสำคัญสากลของโลก ระหว่างวันที่ 21 – 22 พฤษภาคม 2556 มี 686 หน้า

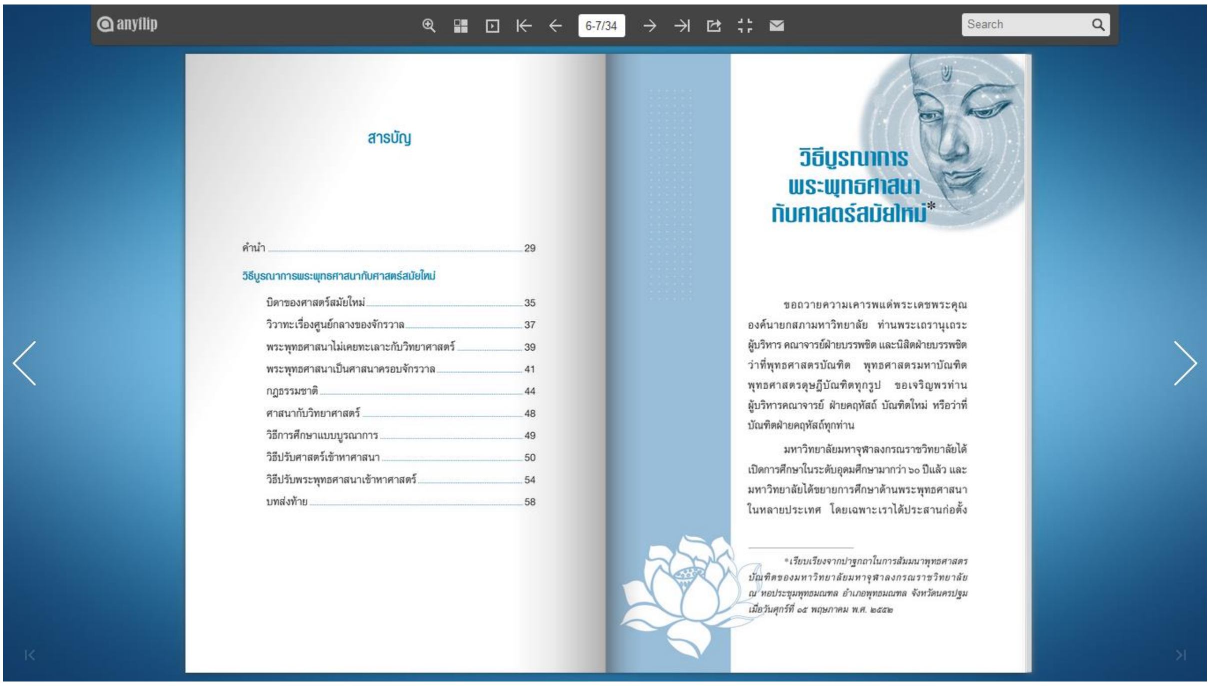




ภาพที่ 4 เนื้อหาในหนังสือการศึกษากับความเป็นพลเมืองโลก: มุมมองพระพุทธศาสนา

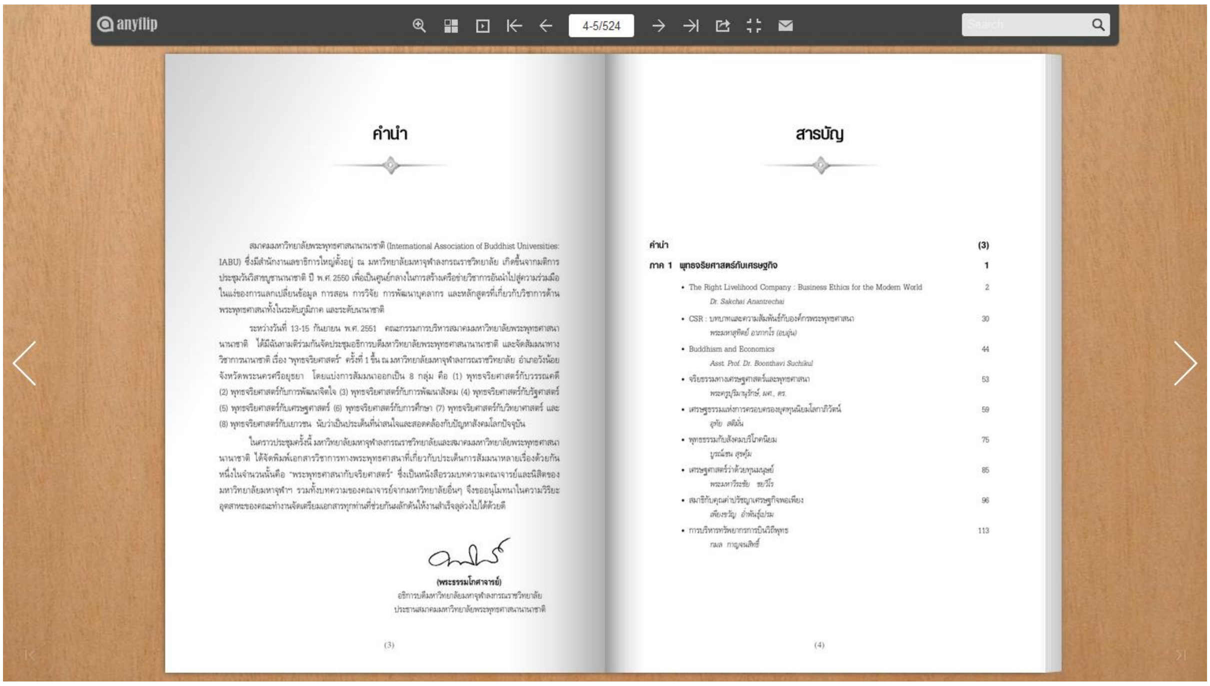
3) *วิธีบูรณาการพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่* เขียนโดย พระธรรมโกศาจารย์ ศ.ดร. เนื่องในโอกาสที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นเจ้าภาพจัดงานประชุมวิชาการทางพระพุทธศาสนานานาชาติ ครั้งที่ 7 เนื่องในวันวิสาขบูชา วันสำคัญสากลของโลก ระหว่างวันที่ 23 – 25 พฤษภาคม 2553 มี 34 หน้า





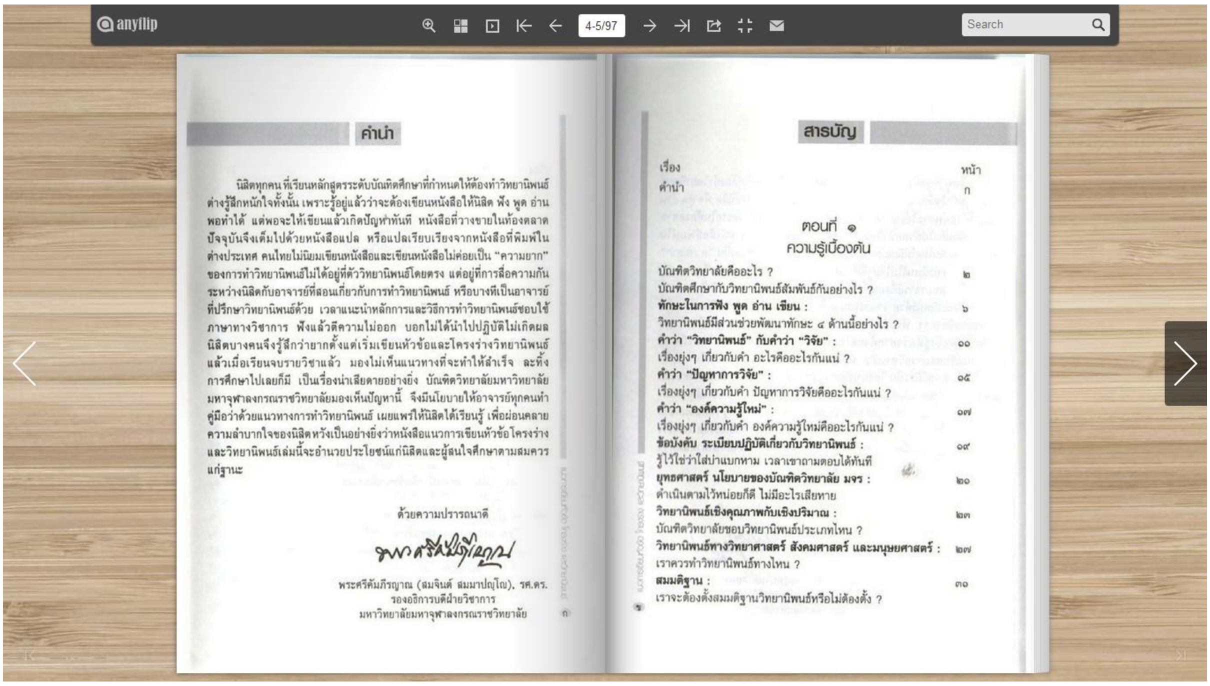
ภาพที่ 5 เนื้อหาในหนังสือวิธีบูรณาการพระพุทธศาสนากับศาสตร์สมัยใหม่

4) *พระพุทธศาสนากับจริยศาสตร์* เป็นหนังสือรวมบทความวิชาการทางพระพุทธศาสนา การประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนานานาชาติและการสัมมนาทางวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 13 – 15 กันยายน พ.ศ.2551 มี 524 หน้า



ภาพที่ 6 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนากับจริยศาสตร์

5) *แนวการเขียนหัวข้อ โครงร่าง และวิทยานิพนธ์* แต่งโดย พระศรีคัมภีรญาณ (สมจินต์ สมฺมาปญฺโญ), รศ.ดร. มี 97 หน้า



คำนำ

นิสิตทุกคน ที่เรียนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่กำหนดให้ต้องทำวิทยานิพนธ์ ต่างรู้สึกหนักใจทั้งนั้น เพราะรู้อยู่แล้วว่าจะต้องเขียนหนังสือให้นิสิต ฟัง พูด อ่าน พอทำได้ แต่พอจะให้เขียนแล้วเกิดปัญหาทันที หนังสือที่วางขายในท้องตลาดปัจจุบันจึงเต็มไปด้วยหนังสือแปล หรือแปลเรียบเรียงจากหนังสือที่พิมพ์ในต่างประเทศ คนไทยไม่นิยมเขียนหนังสือและเขียนหนังสือไม่ค่อยเป็น "ความยาก" ของการทำวิทยานิพนธ์ไม่ได้อยู่ที่ตัววิทยานิพนธ์โดยตรง แต่อยู่ที่การสื่อความกันระหว่างนิสิตกับอาจารย์ที่สอนเกี่ยวกับการทำวิทยานิพนธ์ หรือบางทีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ด้วย เวลาแนะนำหลักการและวิธีการทำวิทยานิพนธ์ชอบใช้ภาษาทางวิชาการ ฟังแล้วตีความไม่ออก บอกไม่ได้นำไปปฏิบัติไม่เกิดผล นิสิตบางคนจึงรู้สึกว่ายากตั้งแต่เริ่มเขียนหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ แล้วเมื่อเรียนจบรายวิชาแล้ว มองไม่เห็นแนวทางที่จะทำให้สำเร็จ ละทิ้งการศึกษาไปเลยก็มี เป็นเรื่องน่าเสียดายอย่างยิ่ง บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมองเห็นปัญหานี้ จึงมีนโยบายให้อาจารย์ทุกคนทำคู่มือว่าด้วยแนวทางการทำวิทยานิพนธ์ เผยแพร่ให้นิสิตได้เรียนรู้ เพื่อผ่อนคลายความลำบากใจของนิสิต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือแนวการเขียนหัวข้อโครงร่างและวิทยานิพนธ์เล่มนี้จะอำนวยประโยชน์แก่นิสิตและผู้สนใจศึกษาตามสมควรแก่ฐานะ

ด้วยความปรารถนาดี

พระศรีคัมภีรญาณ (สมจินต์ สมฺมาปญฺโญ), รศ.ดร.
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

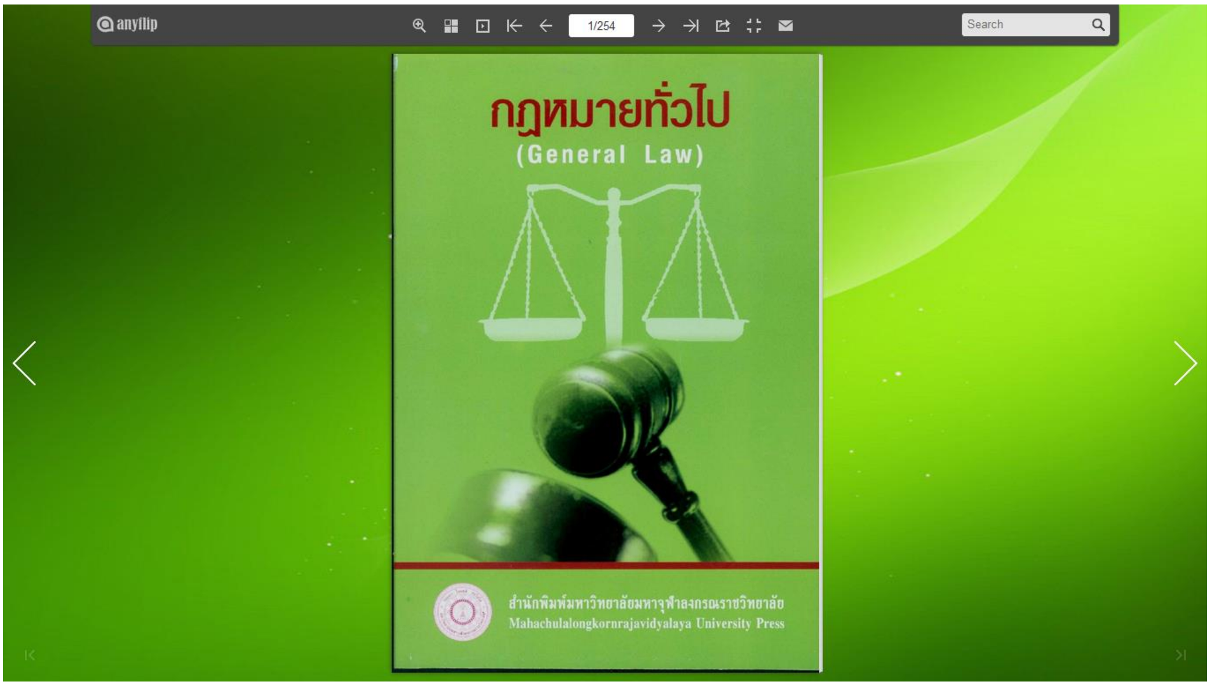
ก

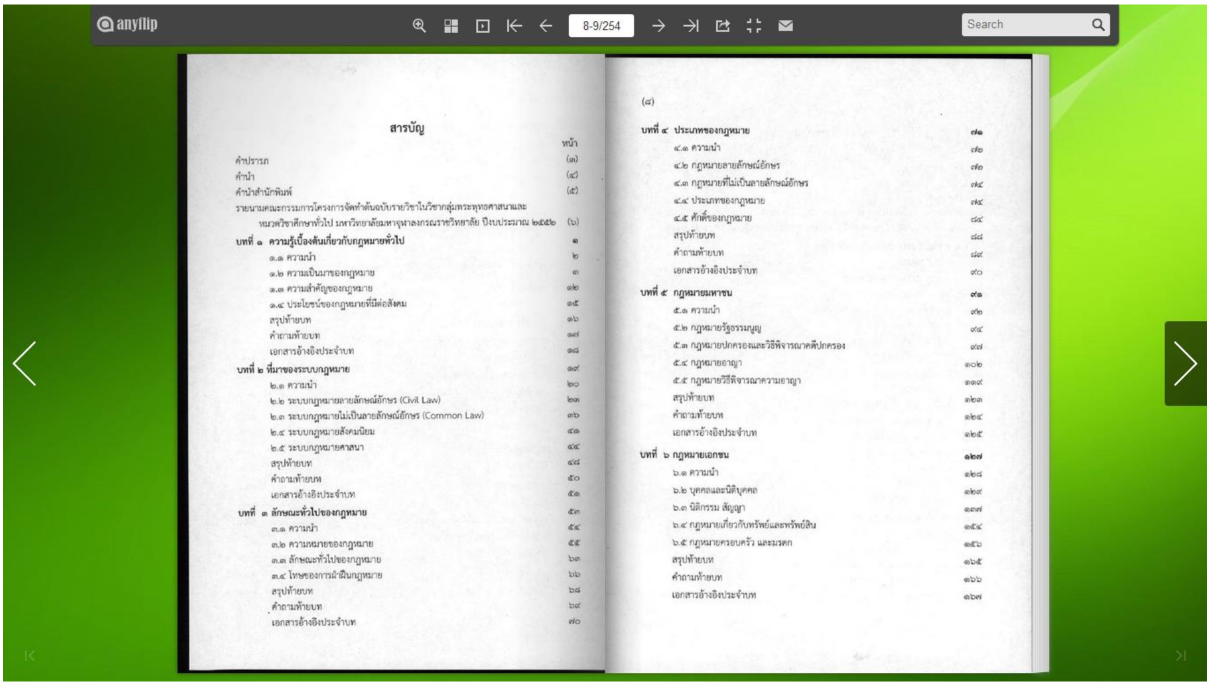
สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
ตอนที่ ๑ ความรู้เบื้องต้น	
บัณฑิตวิทยาลัยคืออะไร ?	๒
บัณฑิตศึกษากับวิทยานิพนธ์สัมพันธ์กันอย่างไร ?	
ทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน :	๖
วิทยานิพนธ์มีส่วนช่วยพัฒนาทักษะ ๔ ด้านนี้อย่างไร ?	
คำว่า "วิทยานิพนธ์" กับคำว่า "วิจัย" :	๑๐
เรื่องยุ่งๆ เกี่ยวกับคำ อะไรคืออะไรกันแน่ ?	
คำว่า "ปัญหาการวิจัย" :	๑๕
เรื่องยุ่งๆ เกี่ยวกับคำ ปัญหาการวิจัยคืออะไรกันแน่ ?	
คำว่า "องค์ความรู้ใหม่" :	๑๗
เรื่องยุ่งๆ เกี่ยวกับคำ องค์ความรู้ใหม่คืออะไรกันแน่ ?	
ข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ :	๑๙
รู้ไว้ใช่ว่าใส่บ่าแบกหาม เวลาเขาถามตอบได้ทันที	
ยุทธศาสตร์ นโยบายของบัณฑิตวิทยาลัย มจร :	๒๐
ดำเนินตามไว้หน่อยก็ดี ไม่มีอะไรเสียหาย	
วิทยานิพนธ์เชิงคุณภาพกับเชิงปริมาณ :	๒๓
บัณฑิตวิทยาลัยชอบวิทยานิพนธ์ประเภทไหน ?	
วิทยานิพนธ์ทางวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ :	๒๗
เราควรทำวิทยานิพนธ์ทางไหน ?	
สมมติฐาน :	๓๑
เราจะต้องตั้งสมมติฐานวิทยานิพนธ์หรือไม่ต้องตั้ง ?	

ภาพที่ 7 เนื้อหาในหนังสือแนวการเขียนวิทยานิพนธ์

6) *กฎหมายทั่วไป* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 4 : มิถุนายน 2561 มี 254 หน้า





สารบัญ

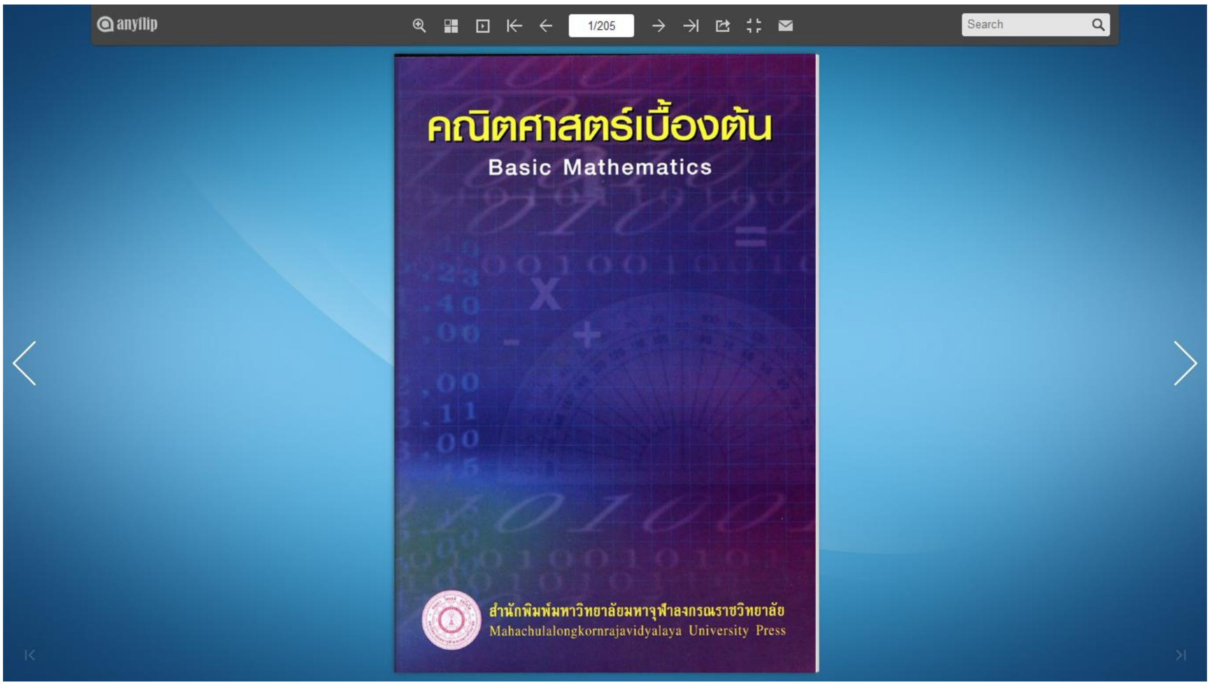
	หน้า
คำปรารภ	(๓)
คำนำ	(๔)
คำนำสำนักพิมพ์	(๕)
รายนามคณะกรรมการโครงการจัดทำต้นฉบับรายวิชาในวิชากลุ่มพระพุทธศาสนาและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๒	(๖)
บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป	๑
๑.๑ ความนำ	๒
๑.๒ ความเป็นมาของกฎหมาย	๓
๑.๓ ความสำคัญของกฎหมาย	๑๒
๑.๔ ประโยชน์ของกฎหมายที่มีต่อสังคม	๑๕
สรุปท้ายบท	๑๖
คำถามท้ายบท	๑๗
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๘
บทที่ ๒ ที่มาของระบบกฎหมาย	๑๙
๒.๑ ความนำ	๒๐
๒.๒ ระบบกฎหมายลายลักษณ์อักษร (Civil Law)	๒๓
๒.๓ ระบบกฎหมายไม่เป็นลายลักษณ์อักษร (Common Law)	๓๖
๒.๔ ระบบกฎหมายสังคมนิยม	๔๑
๒.๕ ระบบกฎหมายศาสนา	๔๔
สรุปท้ายบท	๔๘
คำถามท้ายบท	๕๐
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๕๑
บทที่ ๓ ลักษณะทั่วไปของกฎหมาย	๕๓
๓.๑ ความนำ	๕๔
๓.๒ ความหมายของกฎหมาย	๕๕
๓.๓ ลักษณะทั่วไปของกฎหมาย	๖๓
๓.๔ โทษของการฝ่าฝืนกฎหมาย	๖๖
สรุปท้ายบท	๖๘
คำถามท้ายบท	๖๙
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๗๐

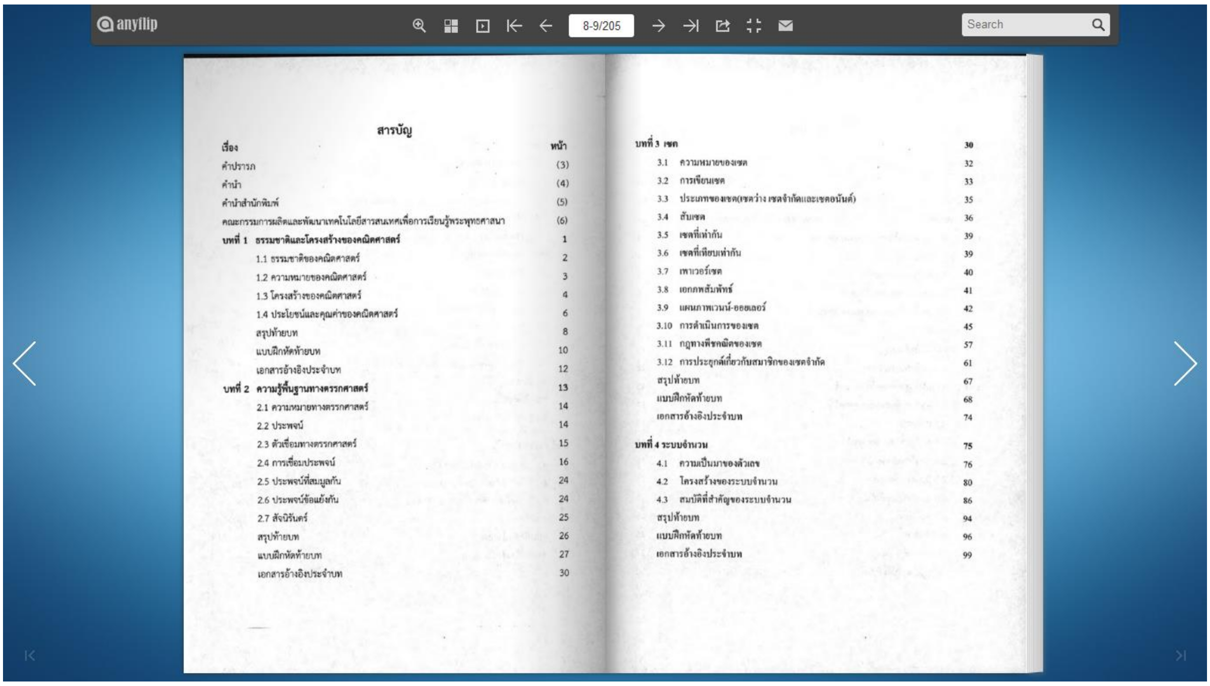
(๘)

บทที่ ๔ ประเภทของกฎหมาย	๗๑
๔.๑ ความนำ	๗๒
๔.๒ กฎหมายลายลักษณ์อักษร	๗๒
๔.๓ กฎหมายที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	๗๔
๔.๔ ประเภทของกฎหมาย	๗๔
๔.๕ ศักดิ์ของกฎหมาย	๘๔
สรุปท้ายบท	๘๘
คำถามท้ายบท	๘๙
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๙๐
บทที่ ๕ กฎหมายมหาชน	๙๑
๕.๑ ความนำ	๙๒
๕.๒ กฎหมายรัฐธรรมนูญ	๙๔
๕.๓ กฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง	๙๗
๕.๔ กฎหมายอาญา	๑๐๒
๕.๕ กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา	๑๑๙
สรุปท้ายบท	๑๒๓
คำถามท้ายบท	๑๒๔
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๒๕
บทที่ ๖ กฎหมายเอกชน	๑๒๗
๖.๑ ความนำ	๑๒๘
๖.๒ บุคคลและนิติบุคคล	๑๒๙
๖.๓ นิติกรรม สัญญา	๑๓๗
๖.๔ กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์และทรัพย์สิน	๑๕๔
๖.๕ กฎหมายครอบครัว และมรดก	๑๕๖
สรุปท้ายบท	๑๖๕
คำถามท้ายบท	๑๖๖
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๖๗

ภาพที่ 8 เนื้อหาในหนังสือกฎหมายทั่วไป

7) *คณิตศาสตร์เบื้องต้น* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 6 : มิถุนายน 2561 มี 205 หน้า



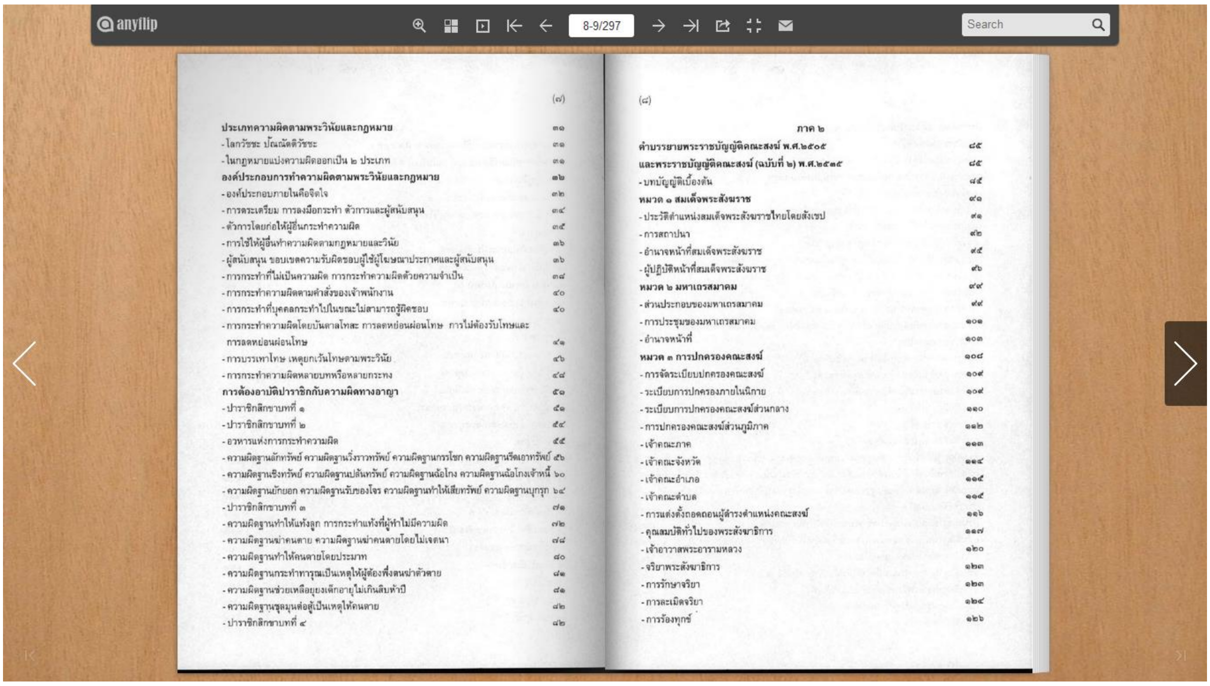


สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำปรารภ	(3)
คำนำ	(4)
คำนำสำนักพิมพ์	(5)
คณะกรรมการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนา	(6)
บทที่ 1 ธรรมชาติและโครงสร้างของคณิตศาสตร์	1
1.1 ธรรมชาติของคณิตศาสตร์	2
1.2 ความหมายของคณิตศาสตร์	3
1.3 โครงสร้างของคณิตศาสตร์	4
1.4 ประโยชน์และคุณค่าของคณิตศาสตร์	6
สรุปท้ายบท	8
แบบฝึกหัดท้ายบท	10
เอกสารอ้างอิงประจำบท	12
บทที่ 2 ความรู้พื้นฐานทางตรรกศาสตร์	13
2.1 ความหมายทางตรรกศาสตร์	14
2.2 ประพจน์	14
2.3 ตัวเชื่อมทางตรรกศาสตร์	15
2.4 การเชื่อมประพจน์	16
2.5 ประพจน์ที่สมมูลกัน	24
2.6 ประพจน์ข้อแย้งกัน	24
2.7 สัจนิรันดร์	25
สรุปท้ายบท	26
แบบฝึกหัดท้ายบท	27
เอกสารอ้างอิงประจำบท	30
บทที่ 3 เซต	30
3.1 ความหมายของเซต	32
3.2 การเขียนเซต	33
3.3 ประเภทของเซต(เซตว่าง เซตจำกัดและเซตอนันต์)	35
3.4 สับเซต	36
3.5 เซตที่เท่ากัน	39
3.6 เซตที่เทียบเท่ากัน	39
3.7 เพาเวอร์เซต	40
3.8 เอกภพสัมพัทธ์	41
3.9 แผนภาพเวนน์-ออยเลอร์	42
3.10 การดำเนินการของเซต	45
3.11 กฎทางพีชคณิตของเซต	57
3.12 การประยุกต์เกี่ยวกับสมาชิกของเซตจำกัด	61
สรุปท้ายบท	67
แบบฝึกหัดท้ายบท	68
เอกสารอ้างอิงประจำบท	74
บทที่ 4 ระบบจำนวน	75
4.1 ความเป็นมาของตัวเลข	76
4.2 โครงสร้างของระบบจำนวน	80
4.3 สมบัติที่สำคัญของระบบจำนวน	86
สรุปท้ายบท	94
แบบฝึกหัดท้ายบท	96
เอกสารอ้างอิงประจำบท	99

ภาพที่ 9 เนื้อหาในหนังสือคณิตศาสตร์เบื้องต้น

8) *คำบรรยายกฎหมายคณะสงฆ์* แต่งโดย อาจารย์ปลื้ม โชติษฐยางกูร พิมพ์ครั้งที่ 3 : ตุลาคม 2559 มี 297 หน้า



(๗)

ประเภทความผิดตามพระวินัยและกฎหมาย ๓๑
- โลกวัชชะ ปัณณัตติวัชชะ ๓๑
- ในกฎหมายแบ่งความผิดออกเป็น ๒ ประเภท ๓๑
องค์ประกอบการทำความผิดตามพระวินัยและกฎหมาย ๓๒
- องค์ประกอบภายในคือจิตใจ ๓๒
- การตระเตรียม การลงมือกระทำ ตัวการและผู้สนับสนุน ๓๔
- ตัวการโดยก่อให้ผู้อื่นกระทำความผิด ๓๕
- การใช้ให้ผู้อื่นทำความผิดตามกฎหมายและวินัย ๓๖
- ผู้สนับสนุน ขอบเขตความรับผิดชอบผู้ใช้ผู้โฆษณาประกาศและผู้สนับสนุน ๓๖
- การกระทำที่ไม่เป็นความผิด การกระทำความผิดด้วยความจำเป็น ๓๗
- การกระทำความผิดตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน ๔๐
- การกระทำที่บุคคลกระทำไปในขณะไม่สามารถรู้ผิดชอบ ๔๐
- การกระทำความผิดโดยบันดาลโทสะ การลดหย่อนผ่อนโทษ การไม่ต้องรับโทษและการลดหย่อนผ่อนโทษ ๔๑
- การบรรเทาโทษ เหตุยกเว้นโทษตามพระวินัย ๔๖
- การกระทำความผิดหลายบทหรือหลายกระทง ๔๘
การต้องอาบัติปาราชิกกับความผิดทางอาญา ๕๑
- ปาราชิกสิกขาบทที่ ๑ ๕๑
- ปาราชิกสิกขาบทที่ ๒ ๕๔
- อวหารแห่งการกระทำความผิด ๕๕
- ความผิดฐานลักทรัพย์ ความผิดฐานวิ่งราวทรัพย์ ความผิดฐานกรรโชก ความผิดฐานรีดเอาทรัพย์ ๕๖
- ความผิดฐานชิงทรัพย์ ความผิดฐานปล้นทรัพย์ ความผิดฐานฉ้อโกง ความผิดฐานฉ้อโกงเจ้าหนี้ ๖๐
- ความผิดฐานยักยอก ความผิดฐานรับของโจร ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ ความผิดฐานบุกรุก ๖๔
- ปาราชิกสิกขาบทที่ ๓ ๗๑
- ความผิดฐานทำให้แท้งลูก การกระทำแท้งที่ผู้ทำไม่มีความผิด ๗๒
- ความผิดฐานฆ่าคนตาย ความผิดฐานฆ่าคนตายโดยไม่เจตนา ๗๔
- ความผิดฐานทำให้คนตายโดยประมาท ๘๐
- ความผิดฐานกระทำทารุณเป็นเหตุให้ผู้ต้องพึ่งตนฆ่าตัวตาย ๘๑
- ความผิดฐานช่วยเหลือยุยงเด็กอายุไม่เกินสิบห้าปี ๘๑
- ความผิดฐานชุลมุนต่อสู้เป็นเหตุให้คนตาย ๘๒
- ปาราชิกสิกขาบทที่ ๔ ๘๒

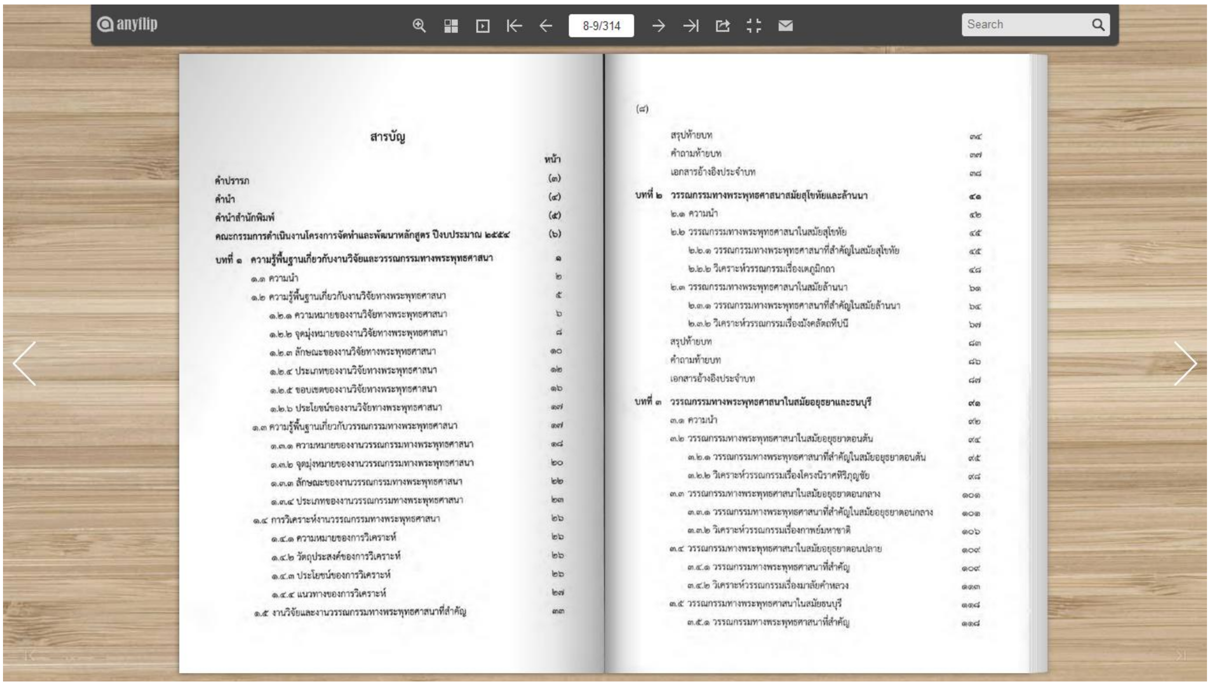
(๘)

ภาค ๒

คำบรรยายพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ.๒๕๐๕ ๘๕
และพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ ๘๕
- บทบัญญัติเบื้องต้น ๘๕
หมวด ๑ สมเด็จพระสังฆราช ๙๑
- ประวัติตำแหน่งสมเด็จพระสังฆราชไทยโดยสังเขป ๙๑
- การสถาปนา ๙๒
- อำนาจหน้าที่สมเด็จพระสังฆราช ๙๕
- ผู้ปฏิบัติหน้าที่สมเด็จพระสังฆราช ๙๖
หมวด ๒ มหาเถรสมาคม ๙๙
- ส่วนประกอบของมหาเถรสมาคม ๙๙
- การประชุมของมหาเถรสมาคม ๑๐๑
- อำนาจหน้าที่ ๑๐๓
หมวด ๓ การปกครองคณะสงฆ์ ๑๐๘
- การจัดระเบียบปกครองคณะสงฆ์ ๑๐๙
- ระเบียบการปกครองภายในนิกาย ๑๐๙
- ระเบียบการปกครองคณะสงฆ์ส่วนกลาง ๑๑๐
- การปกครองคณะสงฆ์ส่วนภูมิภาค ๑๑๒
- เจ้าคณะภาค ๑๑๓
- เจ้าคณะจังหวัด ๑๑๔
- เจ้าคณะอำเภอ ๑๑๕
- เจ้าคณะตำบล ๑๑๕
- การแต่งตั้งถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งคณะสงฆ์ ๑๑๖
- คุณสมบัติทั่วไปของพระสังฆาธิการ ๑๑๗
- เจ้าอาวาสพระอารามหลวง ๑๒๐
- จริยาพระสังฆาธิการ ๑๒๓
- การรักษาจริยา ๑๒๓
- การละเมิดจริยา ๑๒๔
- การร้องทุกข์ ๑๒๖

ภาพที่ 10 เนื้อหาในหนังสือคำบรรยายกฎหมายคณะสงฆ์

9) *งานวิจัยและวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : มิถุนายน 2560 มี 314 หน้า



สารบัญ

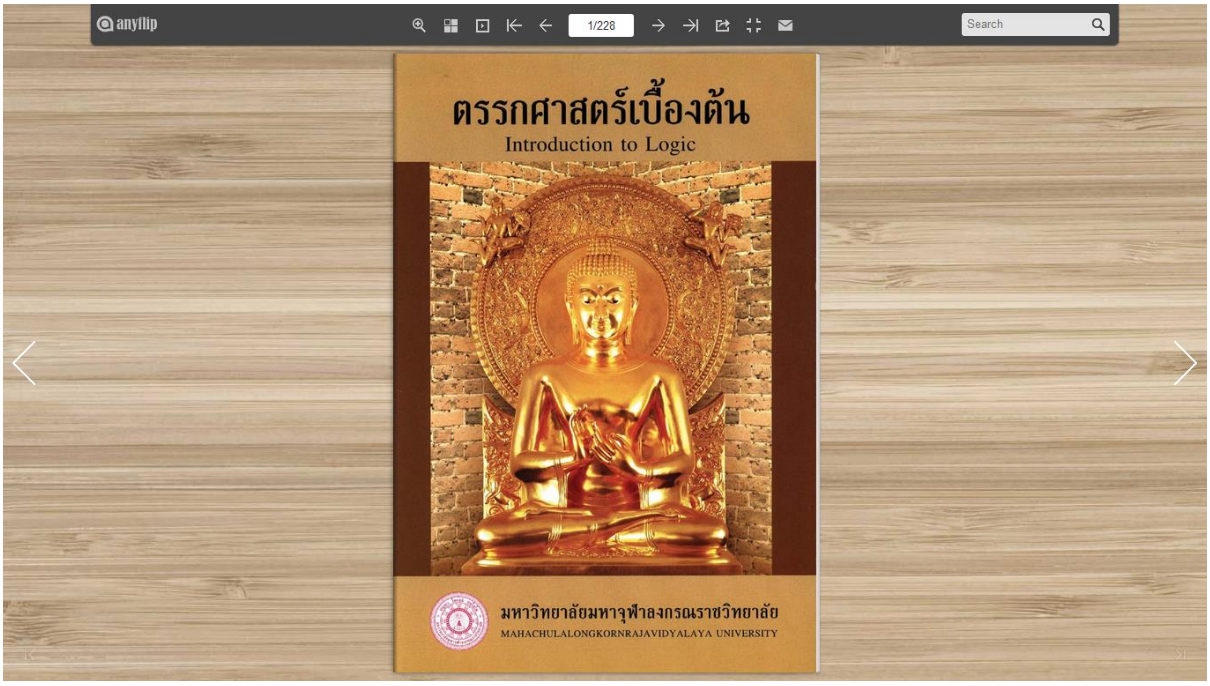
	หน้า
คำปรารภ	(๓)
คำนำ	(๔)
คำนำสำนักพิมพ์	(๕)
คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร ปีงบประมาณ ๒๕๕๔	(๖)
บทที่ ๑ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานวิจัยและวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๑
๑.๑ ความนำ	๒
๑.๒ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๕
๑.๒.๑ ความหมายของงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๖
๑.๒.๒ จุดมุ่งหมายของงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๘
๑.๒.๓ ลักษณะของงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๑๐
๑.๒.๔ ประเภทของงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๑๒
๑.๒.๕ ขอบเขตของงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๑๖
๑.๒.๖ ประโยชน์ของงานวิจัยทางพระพุทธศาสนา	๑๗
๑.๓ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๑๗
๑.๓.๑ ความหมายของงานวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๑๘
๑.๓.๒ จุดมุ่งหมายของงานวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๒๐
๑.๓.๓ ลักษณะของงานวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๒๒
๑.๓.๔ ประเภทของงานวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๒๓
๑.๔ การวิเคราะห์งานวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา	๒๖
๑.๔.๑ ความหมายของการวิเคราะห์	๒๖
๑.๔.๒ วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์	๒๖
๑.๔.๓ ประโยชน์ของการวิเคราะห์	๒๖
๑.๔.๔ แนวทางของการวิเคราะห์	๒๗
๑.๕ งานวิจัยและงานวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญ	๓๓

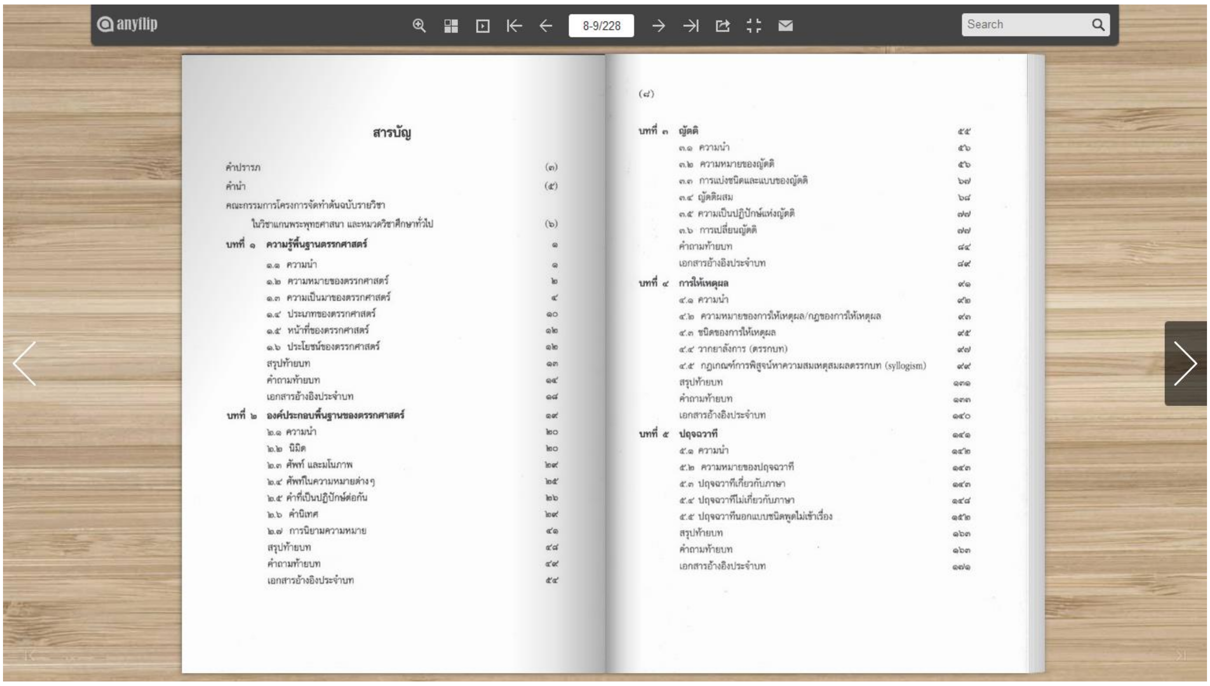
(๘)

สรุปท้ายบท	๓๔
คำถามท้ายบท	๓๗
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๓๘
บทที่ ๒ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาสมัยสุโขทัยและล้านนา	๔๑
๒.๑ ความนำ	๔๒
๒.๒ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยสุโขทัย	๔๕
๒.๒.๑ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญในสมัยสุโขทัย	๔๕
๒.๒.๒ วิเคราะห์วรรณกรรมเรื่องเตภูมิกถา	๔๘
๒.๓ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยล้านนา	๖๓
๒.๓.๑ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญในสมัยล้านนา	๖๔
๒.๓.๒ วิเคราะห์วรรณกรรมเรื่องมังคลัตถทีปนี	๖๗
สรุปท้ายบท	๘๓
คำถามท้ายบท	๘๖
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๘๗
บทที่ ๓ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยอยุธยาและธนบุรี	๙๑
๓.๑ ความนำ	๙๒
๓.๒ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยอยุธยาตอนต้น	๙๔
๓.๒.๑ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญในสมัยอยุธยาตอนต้น	๙๕
๓.๒.๒ วิเคราะห์วรรณกรรมเรื่องโคลงนิราศหริภุญชัย	๙๘
๓.๓ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยอยุธยาตอนกลาง	๑๐๓
๓.๓.๑ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญในสมัยอยุธยาตอนกลาง	๑๐๓
๓.๓.๒ วิเคราะห์วรรณกรรมเรื่องกาพย์มหาชาติ	๑๐๖
๓.๔ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยอยุธยาตอนปลาย	๑๐๙
๓.๔.๑ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญ	๑๐๙
๓.๔.๒ วิเคราะห์วรรณกรรมเรื่องมาลัยคำหลวง	๑๑๓
๓.๕ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาในสมัยธนบุรี	๑๑๘
๓.๕.๑ วรรณกรรมทางพระพุทธศาสนาที่สำคัญ	๑๑๘

ภาพที่ 11 เนื้อหาในหนังสืองานวิจัยและวรรณกรรมทางพระพุทธศาสนา

10) *ตรรกศาสตร์เบื้องต้น* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : มิถุนายน 2558 มี 228 หน้า





สารบัญ

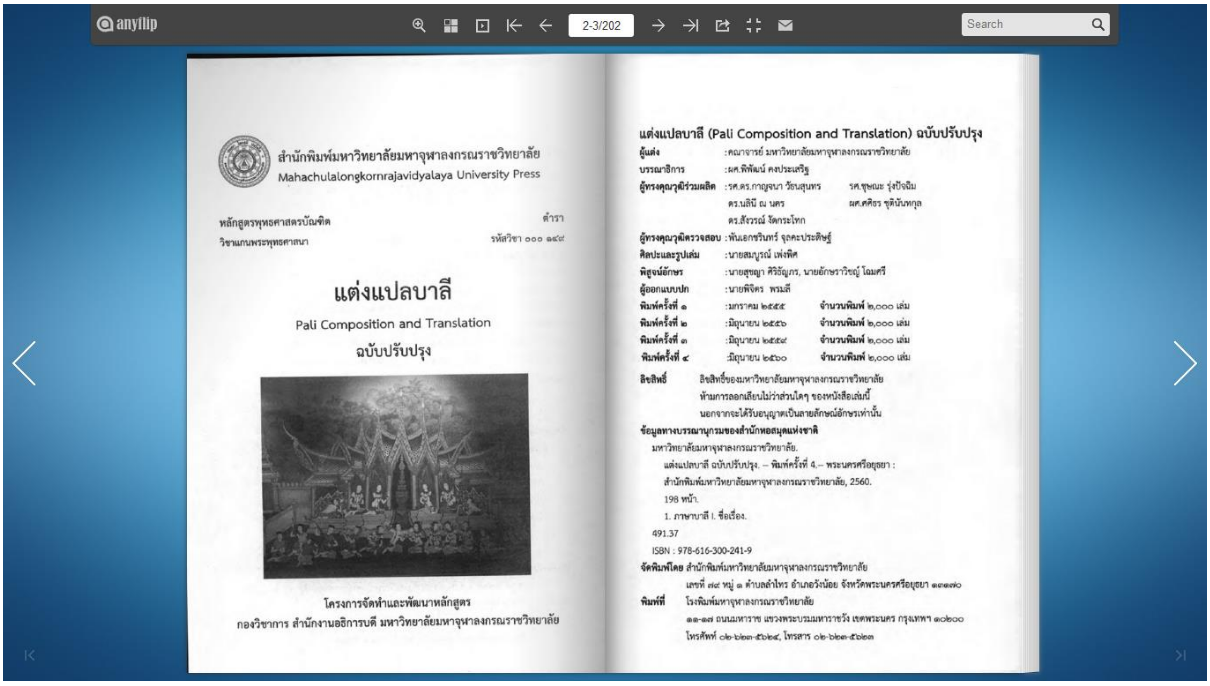
คำปรารภ (๓)
คำนำ (๕)
คณะกรรมการโครงการจัดทำต้นฉบับรายวิชา
ในวิชาแกนพระพุทธศาสนา และหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (๖)
บทที่ ๑ ความรู้พื้นฐานตรรกศาสตร์ ๑
๑.๑ ความนำ ๑
๑.๒ ความหมายของตรรกศาสตร์ ๒
๑.๓ ความเป็นมาของตรรกศาสตร์ ๔
๑.๔ ประเภทของตรรกศาสตร์ ๑๐
๑.๕ หน้าที่ของตรรกศาสตร์ ๑๒
๑.๖ ประโยชน์ของตรรกศาสตร์ ๑๒
สรุปท้ายบท ๑๓
คำถามท้ายบท ๑๔
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๑๘
บทที่ ๒ องค์ประกอบพื้นฐานของตรรกศาสตร์ ๑๙
๒.๑ ความนำ ๒๐
๒.๒ นิมิต ๒๐
๒.๓ ศัพท์ และมโนภาพ ๒๔
๒.๔ ศัพท์ในความหมายต่างๆ ๒๕
๒.๕ คำที่เป็นปฏิปักษ์ต่อกัน ๒๖
๒.๖ คำนิเทศ ๒๙
๒.๗ การนิยามความหมาย ๔๑
สรุปท้ายบท ๔๘
คำถามท้ายบท ๔๙
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๕๔

(๘)

บทที่ ๓ ญัตติ ๕๕
๓.๑ ความนำ ๕๖
๓.๒ ความหมายของญัตติ ๕๖
๓.๓ การแบ่งชนิดและแบบของญัตติ ๖๗
๓.๔ ญัตติผสม ๖๘
๓.๕ ความเป็นปฏิปักษ์แห่งญัตติ ๗๗
๓.๖ การเปลี่ยนญัตติ ๗๗
คำถามท้ายบท ๘๔
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๘๙
บทที่ ๔ การให้เหตุผล ๙๑
๔.๑ ความนำ ๙๒
๔.๒ ความหมายของการให้เหตุผล/กฎของการให้เหตุผล ๙๓
๔.๓ ชนิดของการให้เหตุผล ๙๕
๔.๔ วากยาลังการ (ตรรกบท) ๙๗
๔.๕ กฎเกณฑ์การพิสูจน์หาความสมเหตุสมผลตรรกบท (syllogism) ๙๙
สรุปท้ายบท ๑๓๑
คำถามท้ายบท ๑๓๓
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๑๔๐
บทที่ ๕ ปฤจฉาวาที ๑๔๑
๕.๑ ความนำ ๑๔๒
๕.๒ ความหมายของปฤจฉาวาที ๑๔๓
๕.๓ ปฤจฉาวาทีเกี่ยวกับภาษา ๑๔๓
๕.๔ ปฤจฉาวาทีไม่เกี่ยวกับภาษา ๑๔๘
๕.๕ ปฤจฉาวาทีนอกแบบชนิดพูดไม่เข้าเรื่อง ๑๕๒
สรุปท้ายบท ๑๖๓
คำถามท้ายบท ๑๖๓
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๑๗๑

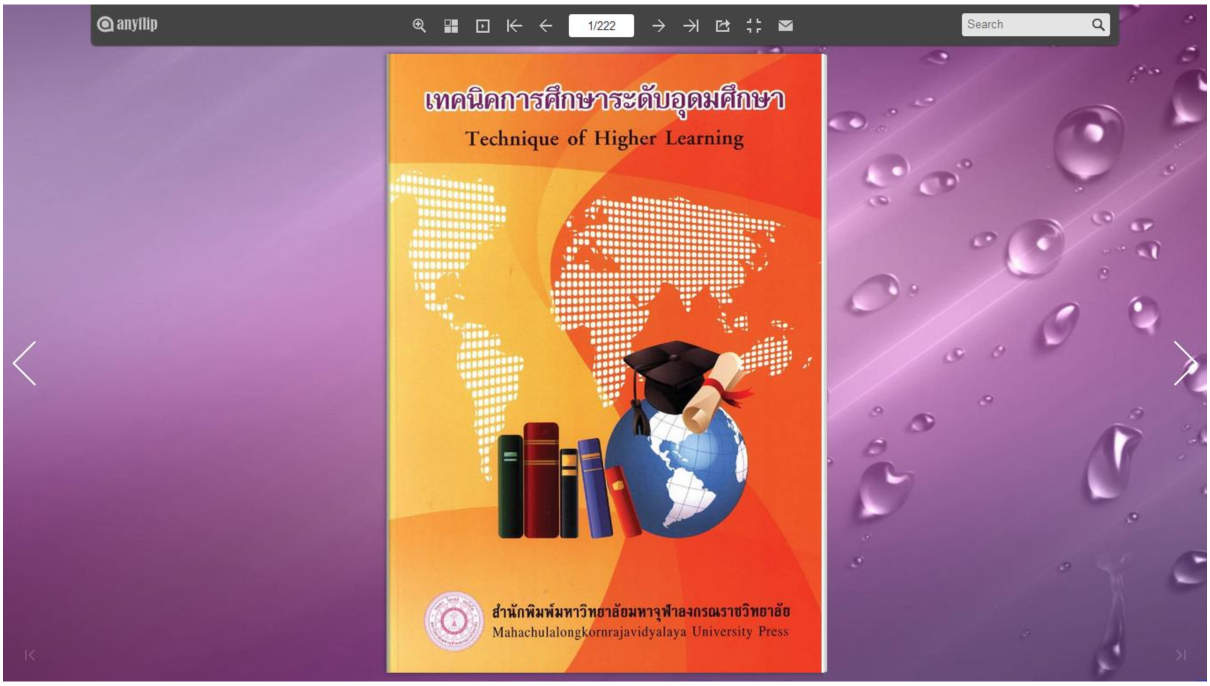
ภาพที่ 12 เนื้อหาในหนังสือตรรกศาสตร์เบื้องต้น

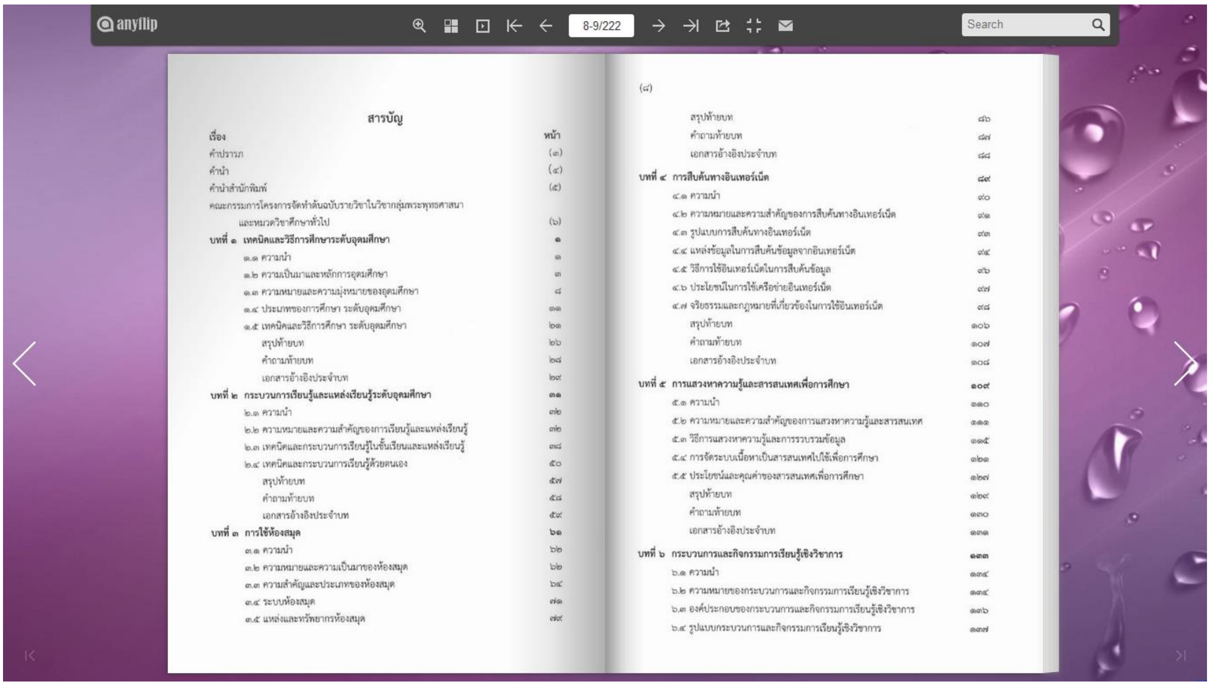
11) *แต่งแปลบาลี* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 4 : มิถุนายน 2560 มี 202 หน้า



ภาพที่ 13 เนื้อหาในหนังสือแต่งแปลบาลี

12) *เทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 4 : มิถุนายน 2561 มี 222 หน้า





สารบัญ

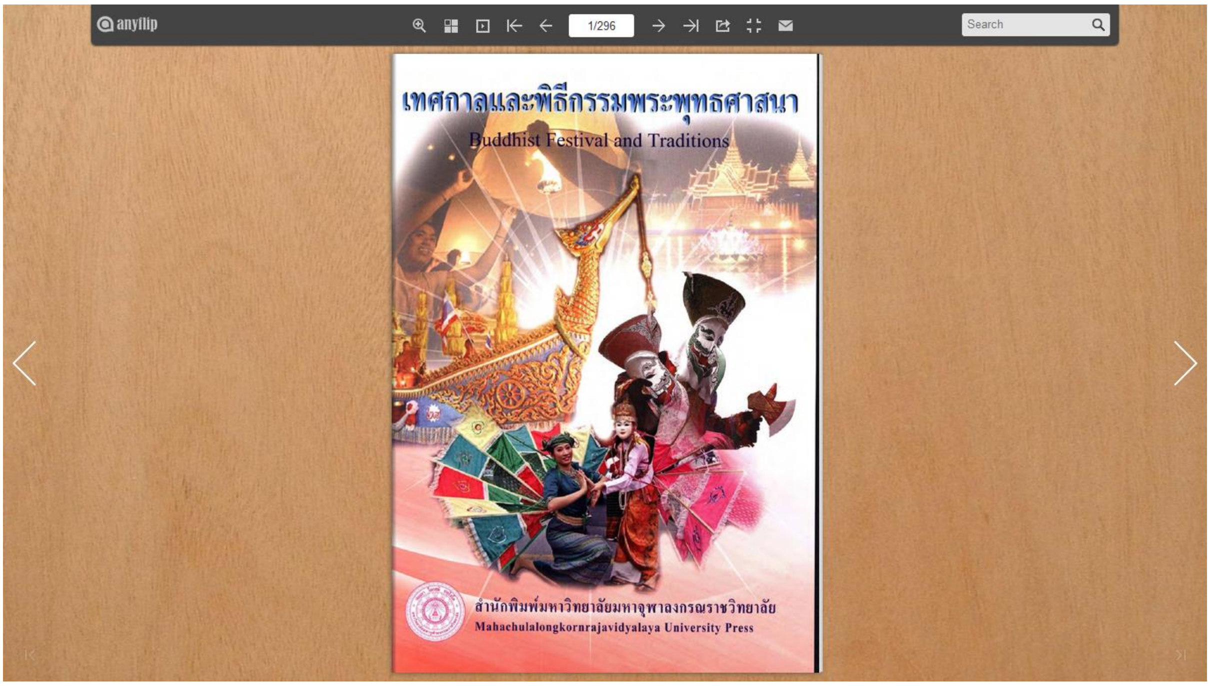
เรื่อง	หน้า
คำปรารภ	(๓)
คำนำ	(๔)
คำนำสำนักพิมพ์	(๕)
คณะกรรมการโครงการจัดทำต้นฉบับรายวิชาในวิชากลุ่มพระพุทธศาสนาและหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	(๖)
บทที่ ๑ เทคนิคและวิธีการศึกษาระดับอุดมศึกษา	**๑**
๑.๑ ความนำ	๑
๑.๒ ความเป็นมาและหลักการอุดมศึกษา	๓
๑.๓ ความหมายและความมุ่งหมายของอุดมศึกษา	๘
๑.๔ ประเภทของการศึกษา ระดับอุดมศึกษา	๑๑
๑.๕ เทคนิคและวิธีการศึกษา ระดับอุดมศึกษา	๒๑
สรุปท้ายบท	๒๖
คำถามท้ายบท	๒๘
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๒๙
บทที่ ๒ กระบวนการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา	**๓๑**
๒.๑ ความนำ	๓๒
๒.๒ ความหมายและความสำคัญของการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้	๓๒
๒.๓ เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ในชั้นเรียนและแหล่งเรียนรู้	๓๘
๒.๔ เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง	๕๐
สรุปท้ายบท	๕๗
คำถามท้ายบท	๕๘
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๕๙
บทที่ ๓ การใช้ห้องสมุด	**๖๑**
๓.๑ ความนำ	๖๒
๓.๒ ความหมายและความเป็นมาของห้องสมุด	๖๒
๓.๓ ความสำคัญและประเภทของห้องสมุด	๖๔
๓.๔ ระบบห้องสมุด	๗๑
๓.๕ แหล่งและทรัพยากรห้องสมุด	๗๙

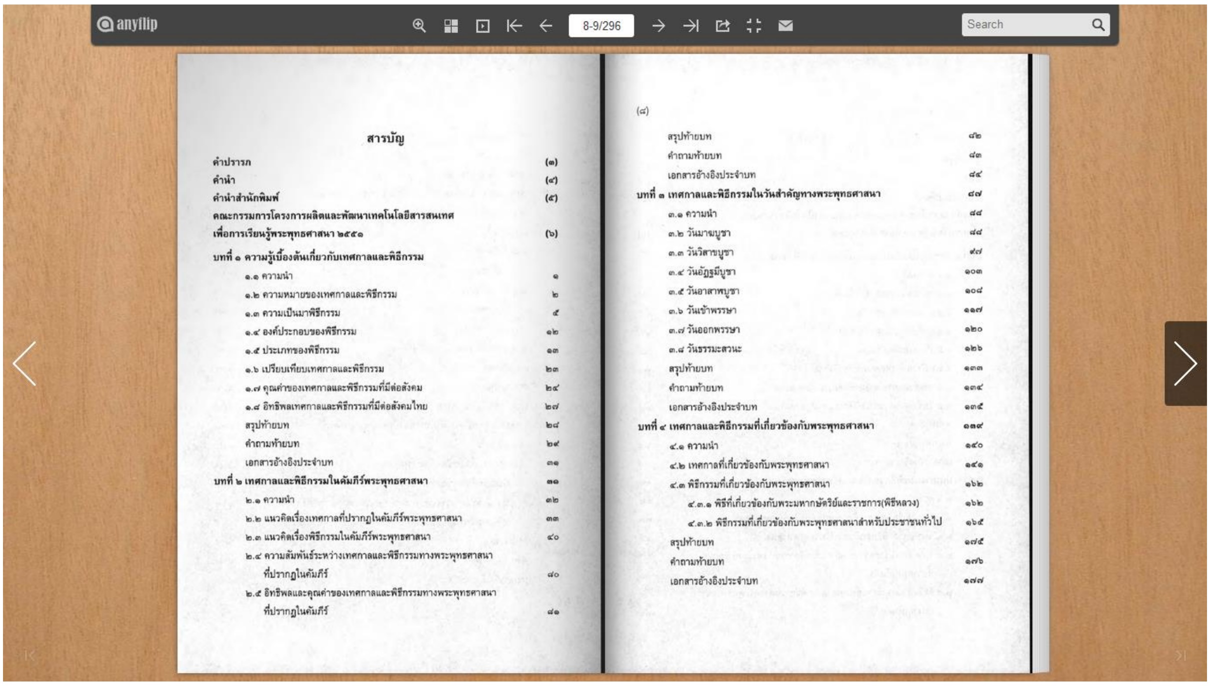
(๘)

สรุปท้ายบท	๘๖
คำถามท้ายบท	๘๗
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๘๘
บทที่ ๔ การสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต	**๘๙**
๔.๑ ความนำ	๙๐
๔.๒ ความหมายและความสำคัญของการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต	๙๑
๔.๓ รูปแบบการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต	๙๓
๔.๔ แหล่งข้อมูลในการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	๙๔
๔.๕ วิธีการใช้อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูล	๙๖
๔.๖ ประโยชน์ในการใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๙๗
๔.๗ จริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการใช้อินเทอร์เน็ต	๙๘
สรุปท้ายบท	๑๐๖
คำถามท้ายบท	๑๐๗
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๐๘
บทที่ ๕ การแสวงหาความรู้และสารสนเทศเพื่อการศึกษา	**๑๐๙**
๕.๑ ความนำ	๑๑๐
๕.๒ ความหมายและความสำคัญของการแสวงหาความรู้และสารสนเทศ	๑๑๑
๕.๓ วิธีการแสวงหาความรู้และการรวบรวมข้อมูล	๑๑๕
๕.๔ การจัดระบบเนื้อหาเป็นสารสนเทศไปใช้เพื่อการศึกษา	๑๒๑
๕.๕ ประโยชน์และคุณค่าของสารสนเทศเพื่อการศึกษา	๑๒๗
สรุปท้ายบท	๑๒๙
คำถามท้ายบท	๑๓๐
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๓๑
บทที่ ๖ กระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้เชิงวิชาการ	**๑๓๓**
๖.๑ ความนำ	๑๓๔
๖.๒ ความหมายของกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้เชิงวิชาการ	๑๓๔
๖.๓ องค์ประกอบของกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้เชิงวิชาการ	๑๓๖
๖.๔ รูปแบบกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้เชิงวิชาการ	๑๓๗

ภาพที่ 14 เนื้อหาในหนังสือเทคนิคการศึกษาระดับอุดมศึกษา

13) *เทศกาลและพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนา* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 4 : ธันวาคม 2559 มี 296 หน้า





สารบัญ

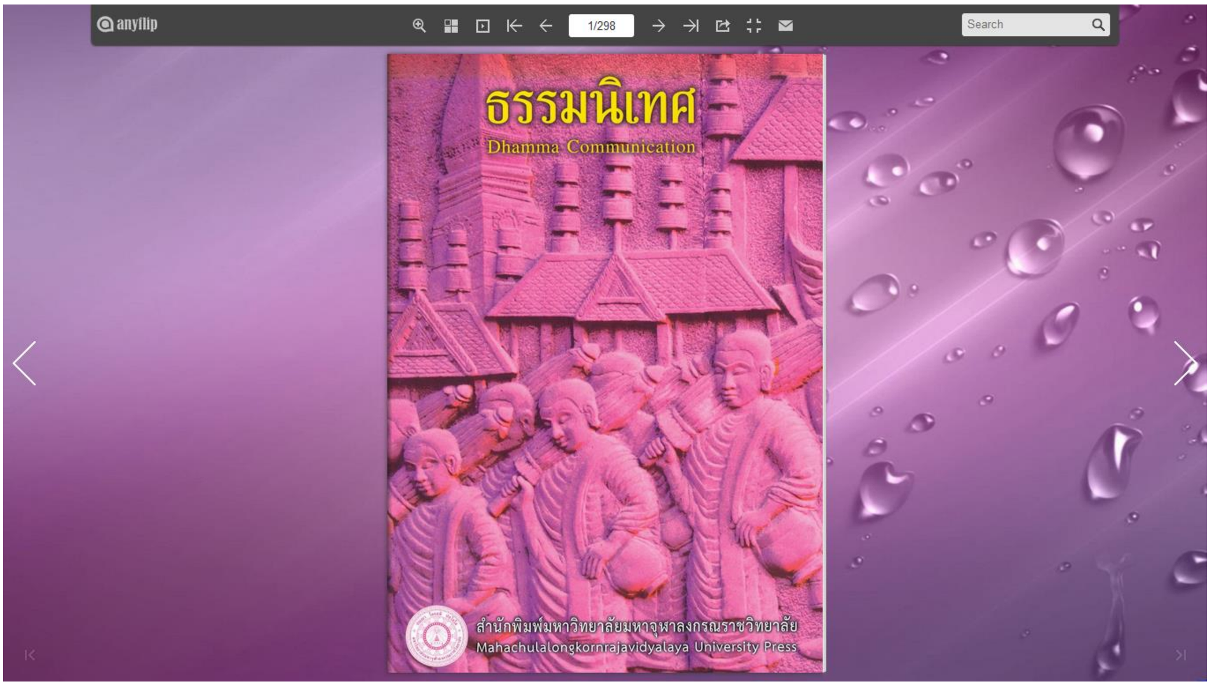
คำปรารภ	(๓)
คำนำ	(๔)
คำนำสำนักพิมพ์	(๕)
คณะกรรมการโครงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนา ๒๕๕๑	(๖)
บทที่ ๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศกาลและพิธีกรรม	
๑.๑ ความนำ	๑
๑.๒ ความหมายของเทศกาลและพิธีกรรม	๒
๑.๓ ความเป็นมาพิธีกรรม	๕
๑.๔ องค์ประกอบของพิธีกรรม	๑๒
๑.๕ ประเภทของพิธีกรรม	๑๓
๑.๖ เปรียบเทียบเทศกาลและพิธีกรรม	๒๓
๑.๗ คุณค่าของเทศกาลและพิธีกรรมที่มีต่อสังคม	๒๔
๑.๘ อิทธิพลเทศกาลและพิธีกรรมที่มีต่อสังคมไทย	๒๗
สรุปท้ายบท	๒๘
คำถามท้ายบท	๒๙
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๓๑
บทที่ ๒ เทศกาลและพิธีกรรมในคัมภีร์พระพุทธศาสนา	๓๑
๒.๑ ความนำ	๓๒
๒.๒ แนวคิดเรื่องเทศกาลที่ปรากฏในคัมภีร์พระพุทธศาสนา	๓๓
๒.๓ แนวคิดเรื่องพิธีกรรมในคัมภีร์พระพุทธศาสนา	๔๐
๒.๔ ความสัมพันธ์ระหว่างเทศกาลและพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในคัมภีร์	๗๐
๒.๕ อิทธิพลและคุณค่าของเทศกาลและพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนาที่ปรากฏในคัมภีร์	๗๑

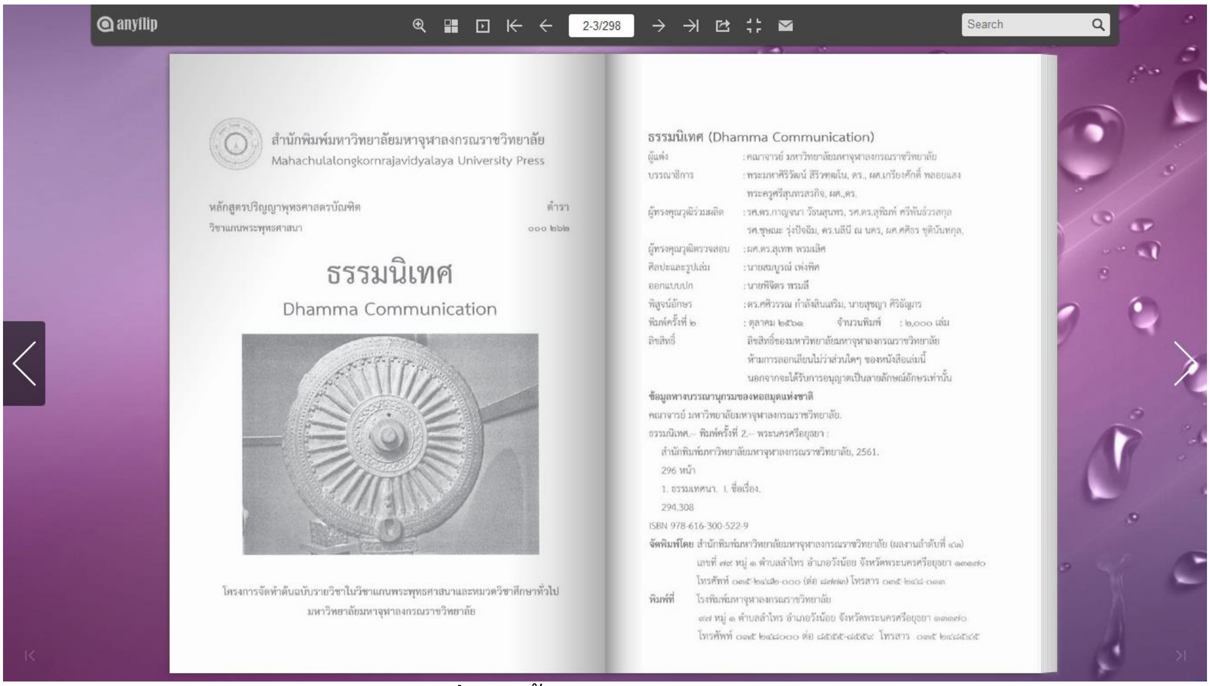
(๘)

สรุปท้ายบท	๗๒
คำถามท้ายบท	๗๓
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๗๔
บทที่ ๓ เทศกาลและพิธีกรรมในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา	๘๗
๓.๑ ความนำ	๘๘
๓.๒ วันมาฆบูชา	๘๘
๓.๓ วันวิสาขบูชา	๙๗
๓.๔ วันอัฏฐมีบูชา	๑๐๓
๓.๕ วันอาสาฬหบูชา	๑๐๘
๓.๖ วันเข้าพรรษา	๑๑๗
๓.๗ วันออกพรรษา	๑๒๐
๓.๘ วันธรรมะสวนะ	๑๒๖
สรุปท้ายบท	๑๓๓
คำถามท้ายบท	๑๓๔
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๓๕
บทที่ ๔ เทศกาลและพิธีกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา	๑๓๙
๔.๑ ความนำ	๑๔๐
๔.๒ เทศกาลที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา	๑๔๑
๔.๓ พิธีกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนา	๑๖๒
๔.๓.๑ พิธีที่เกี่ยวข้องกับพระมหากษัตริย์และราชการ(พิธีหลวง)	๑๖๒
๔.๓.๒ พิธีกรรมที่เกี่ยวข้องกับพระพุทธศาสนาสำหรับประชาชนทั่วไป	๑๖๕
สรุปท้ายบท	๑๗๕
คำถามท้ายบท	๑๗๖
เอกสารอ้างอิงประจำบท	๑๗๗

ภาพที่ 15 เนื้อหาในหนังสือเทศกาลและพิธีกรรมทางพระพุทธศาสนา

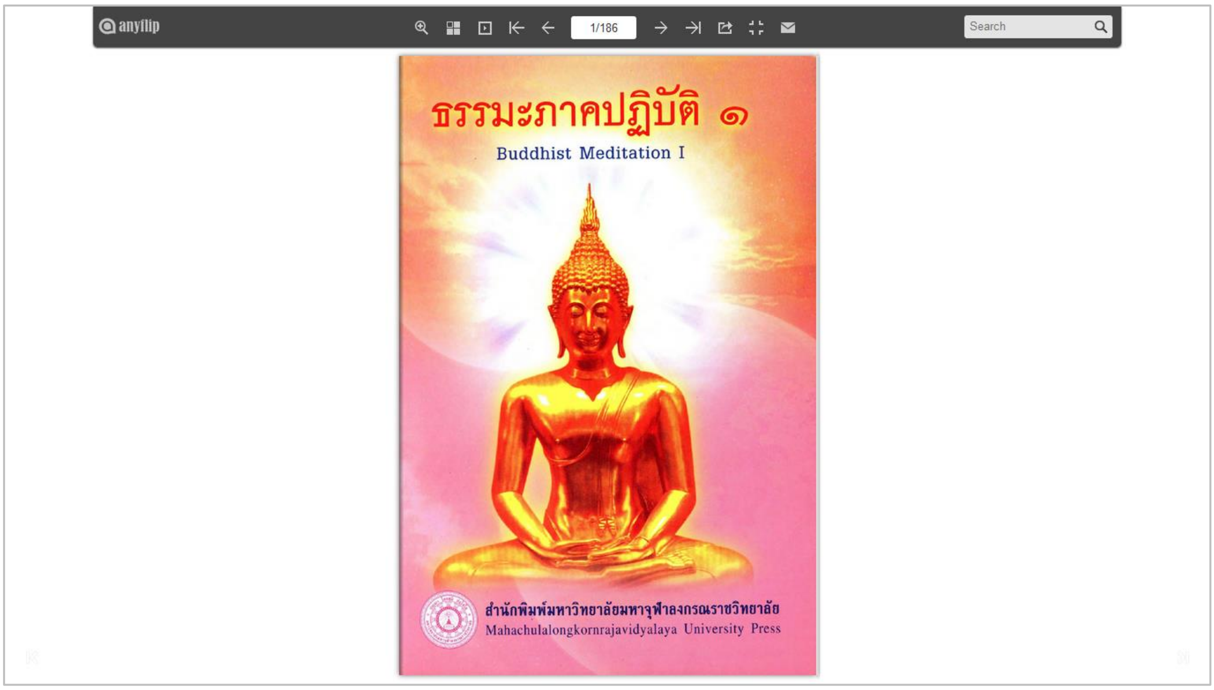
14) *ธรรมนิเทศ* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2 : ตุลาคม 2561 มี 298 หน้า

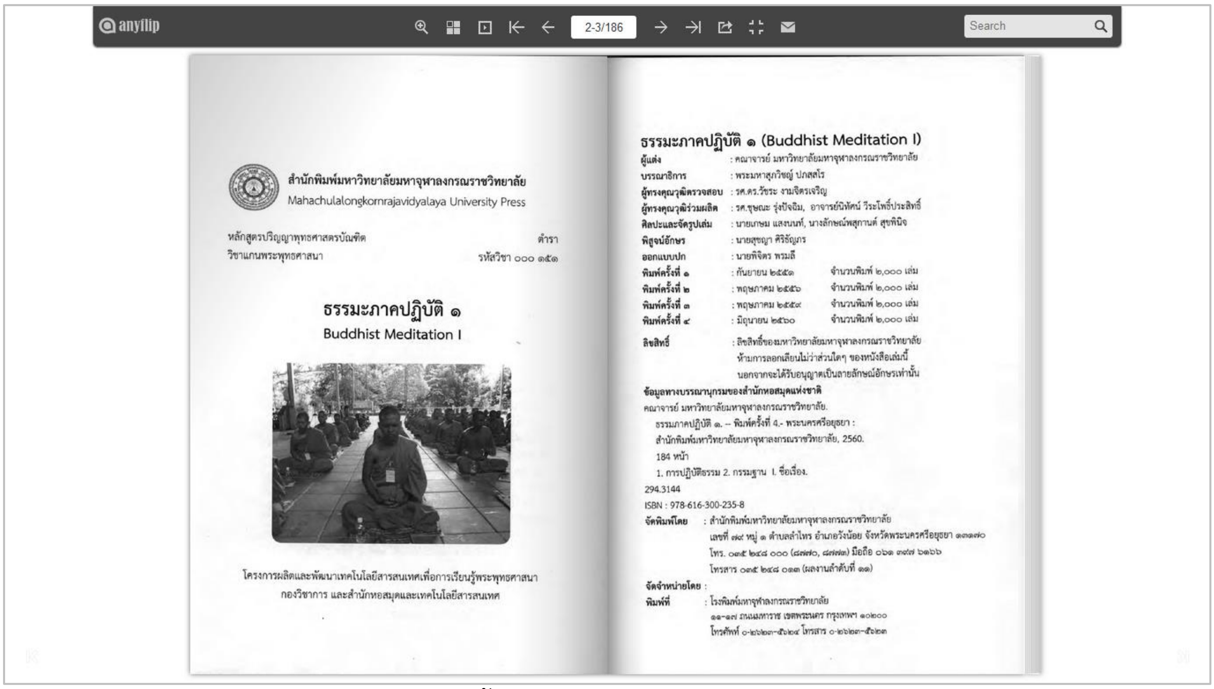




ภาพที่ 16 เนื้อหาในหนังสือธรรมนิเทศ

15) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 1* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 4 : มิถุนายน 2560 มี 186 หน้า





สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press

หลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรบัณฑิต — ตำรา
วิชาแกนพระพุทธศาสนา — รหัสวิชา ๐๐๐ ๑๕๑

ธรรมะภาคปฏิบัติ ๑
Buddhist Meditation I

โครงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนา
กองวิชาการ และสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ธรรมะภาคปฏิบัติ ๑ (Buddhist Meditation I)

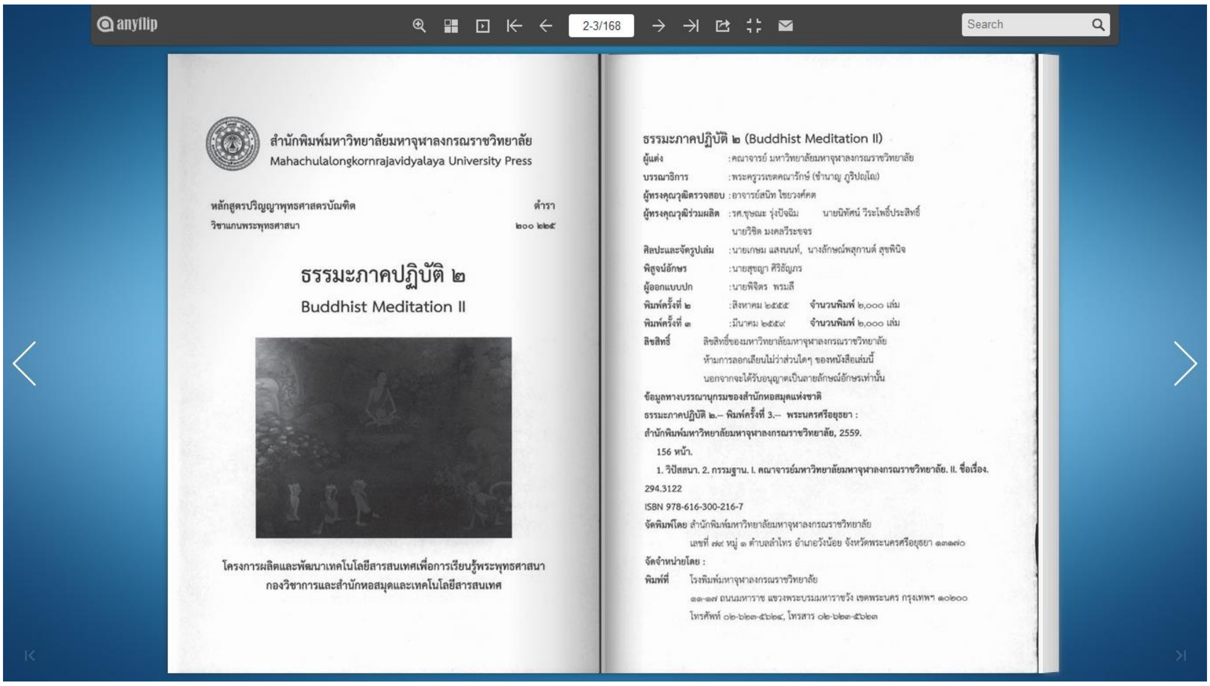
ผู้แต่ง	: คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	
บรรณาธิการ	: พระมหาสุภวิชญ์ ปภสฺสโร	
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	: รศ.ดร.วัชระ งามจิตรเจริญ	
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต	: รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม, อาจารย์นิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์	
ศิลปะและจัดรูปเล่ม	: นายเกษม แสงนนท์, นางลักษณ์พสุกานต์ สุขพินิจ	
พิสูจน์อักษร	: นายสุชญา ศิริธัญภร	
ออกแบบปก	: นายพิจิตร พรมลี	
พิมพ์ครั้งที่ ๑	: กันยายน ๒๕๕๑	จำนวนพิมพ์ ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๒	: พฤษภาคม ๒๕๕๖	จำนวนพิมพ์ ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๓	: พฤษภาคม ๒๕๕๙	จำนวนพิมพ์ ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๔	: มิถุนายน ๒๕๖๐	จำนวนพิมพ์ ๒,๐๐๐ เล่ม

ลิขสิทธิ์ : ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
ธรรมภาคปฏิบัติ ๑. -- พิมพ์ครั้งที่ 4.- พระนครศรีอยุธยา :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2560.
184 หน้า
1. การปฏิบัติธรรม 2. กรรมฐาน I. ชื่อเรื่อง.
294.3144
ISBN : 978-616-300-235-8
จัดพิมพ์โดย : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร. ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ (๘๗๗๐, ๘๗๗๓) มือถือ ๐๖๑ ๓๙๗ ๖๑๖๖
โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓ (ผลงานลำดับที่ ๑๑)
จัดจำหน่ายโดย :
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๑๑-๑๗ ถนนมหาราช เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๖๒๓-๕๖๒๔ โทรสาร ๐-๒๖๒๓-๕๖๒๓

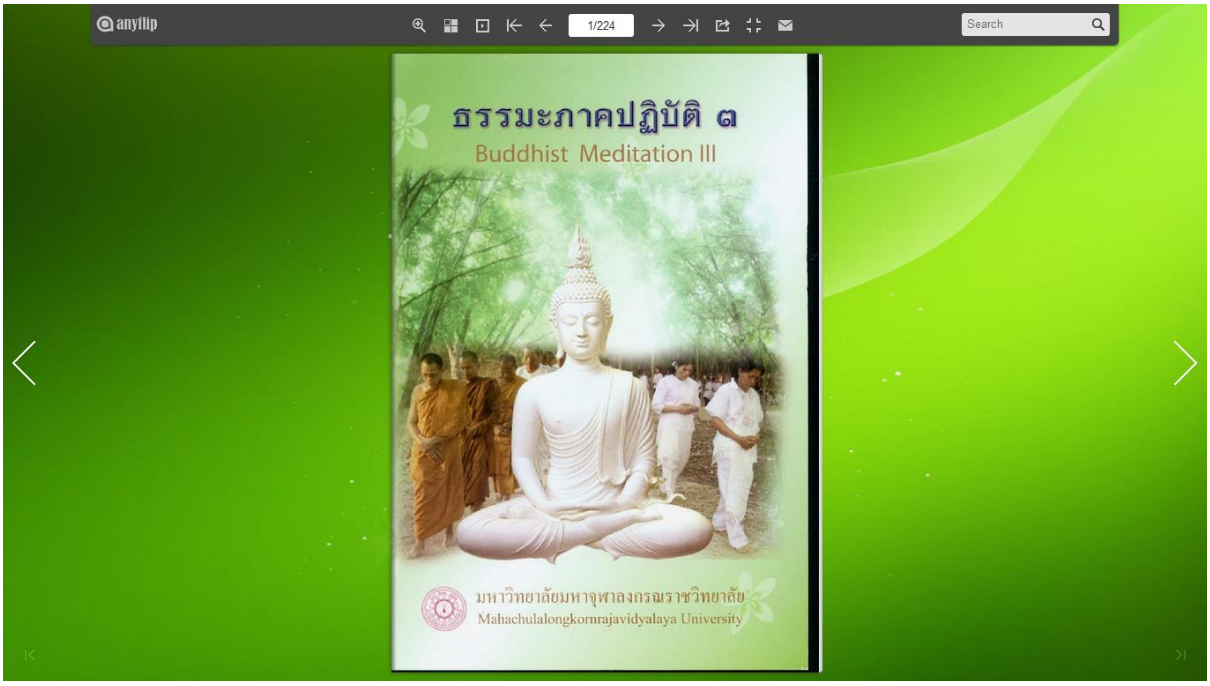
ภาพที่ 17 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 1

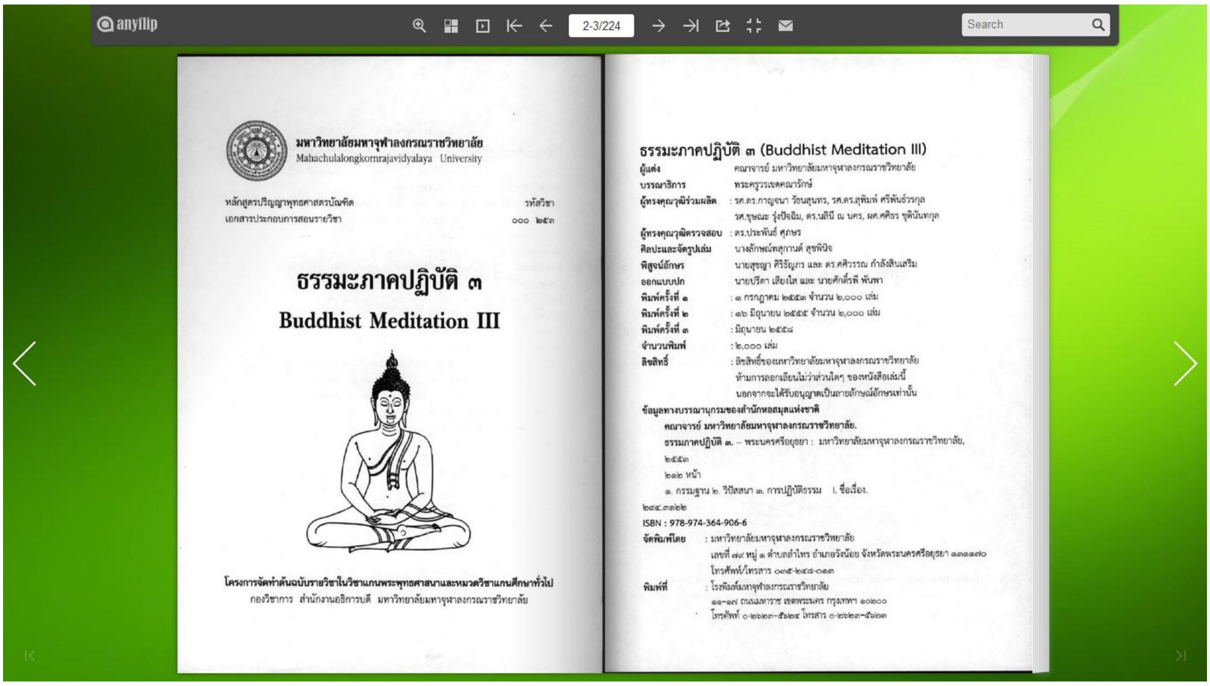
16) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 2* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : มีนาคม 2559 มี 168 หน้า



ภาพที่ 18 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 2

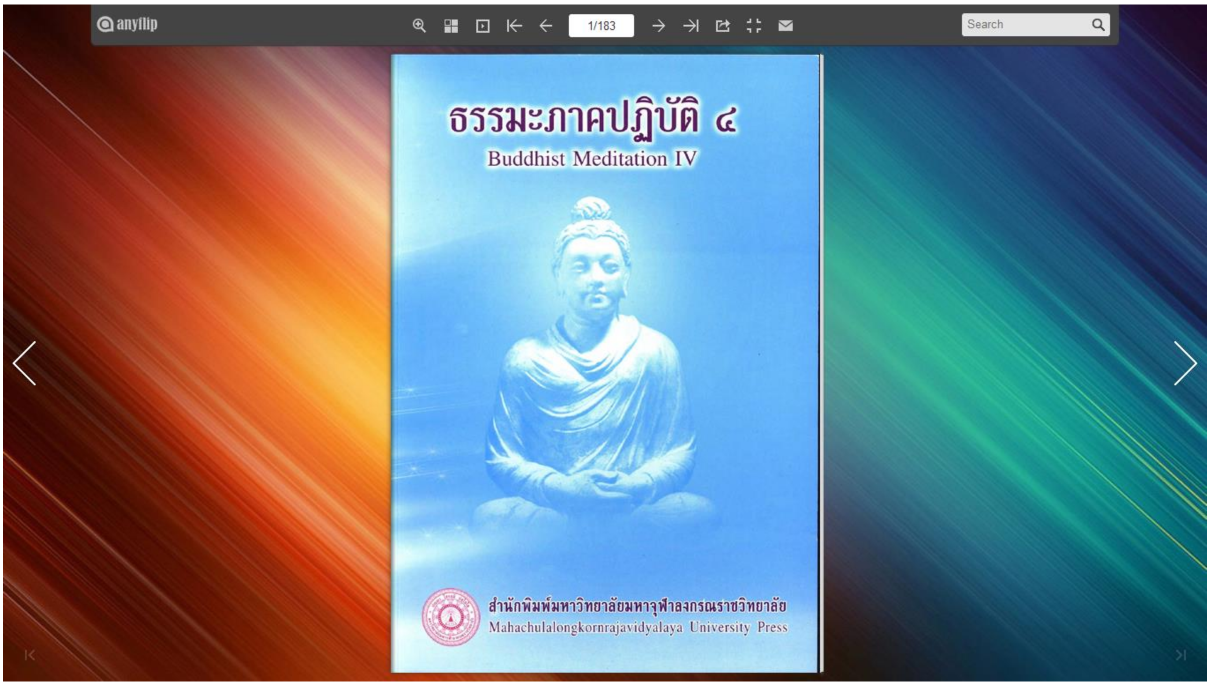
17) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 3* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : มีนาคม 2559 มี 224 หน้า

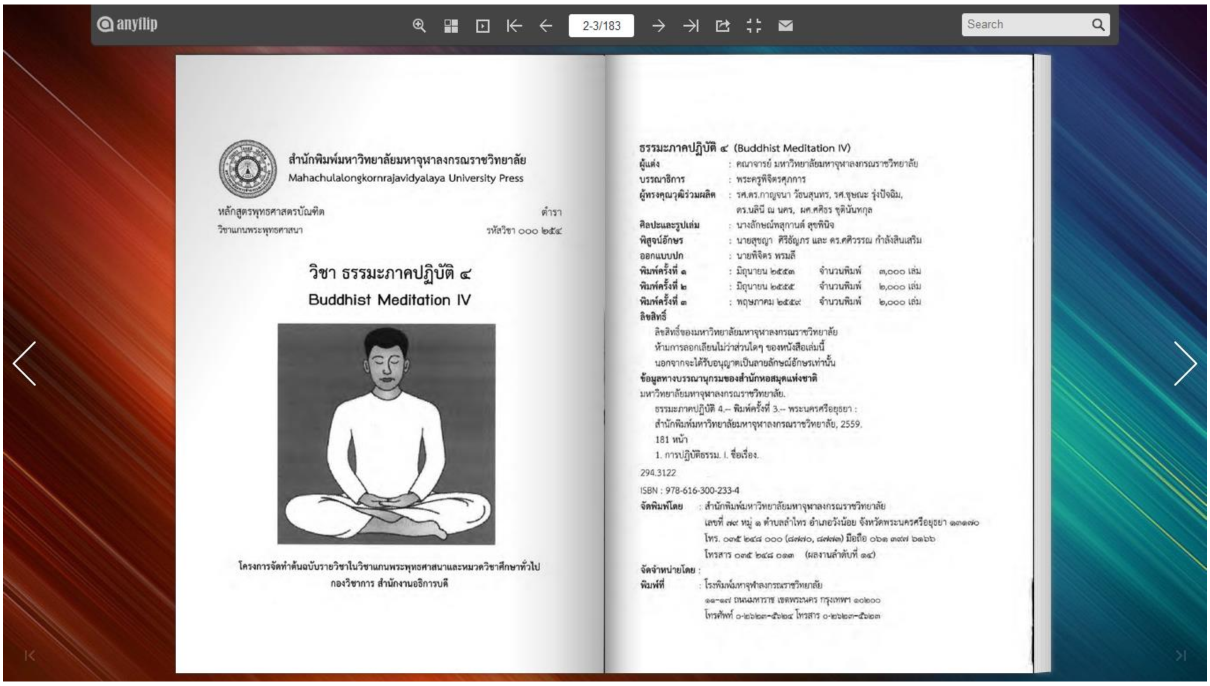




ภาพที่ 19 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 3

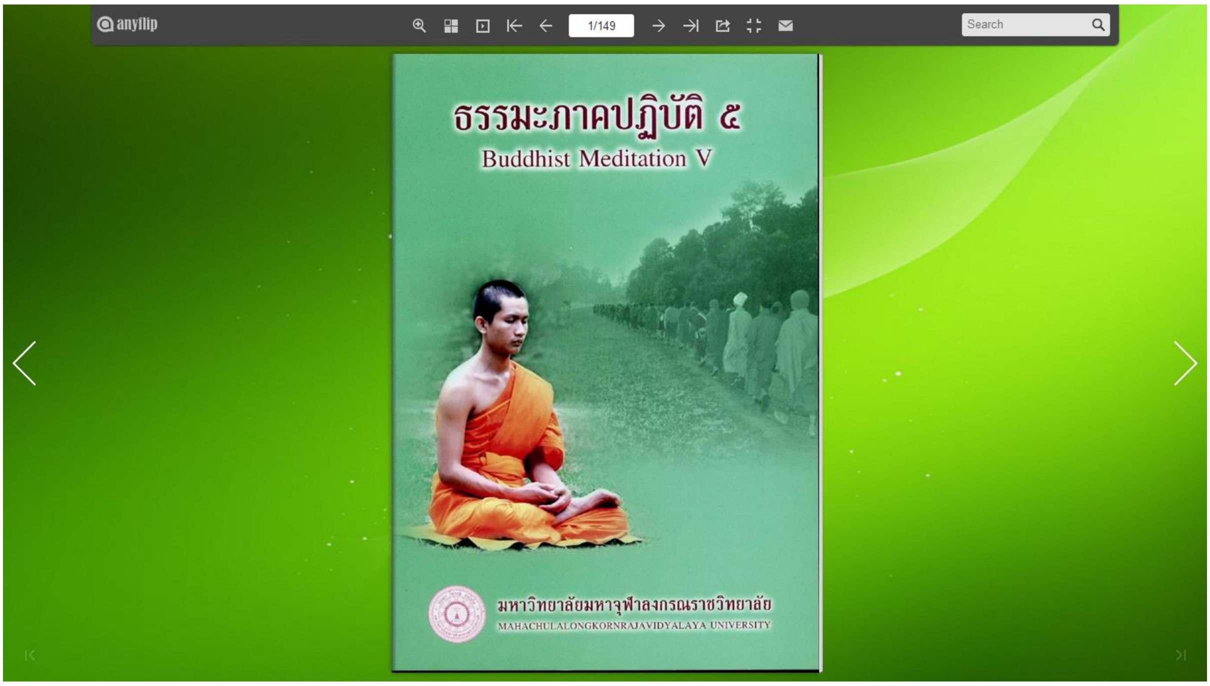
18) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 4* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : พฤษภาคม 2559 มี 183 หน้า

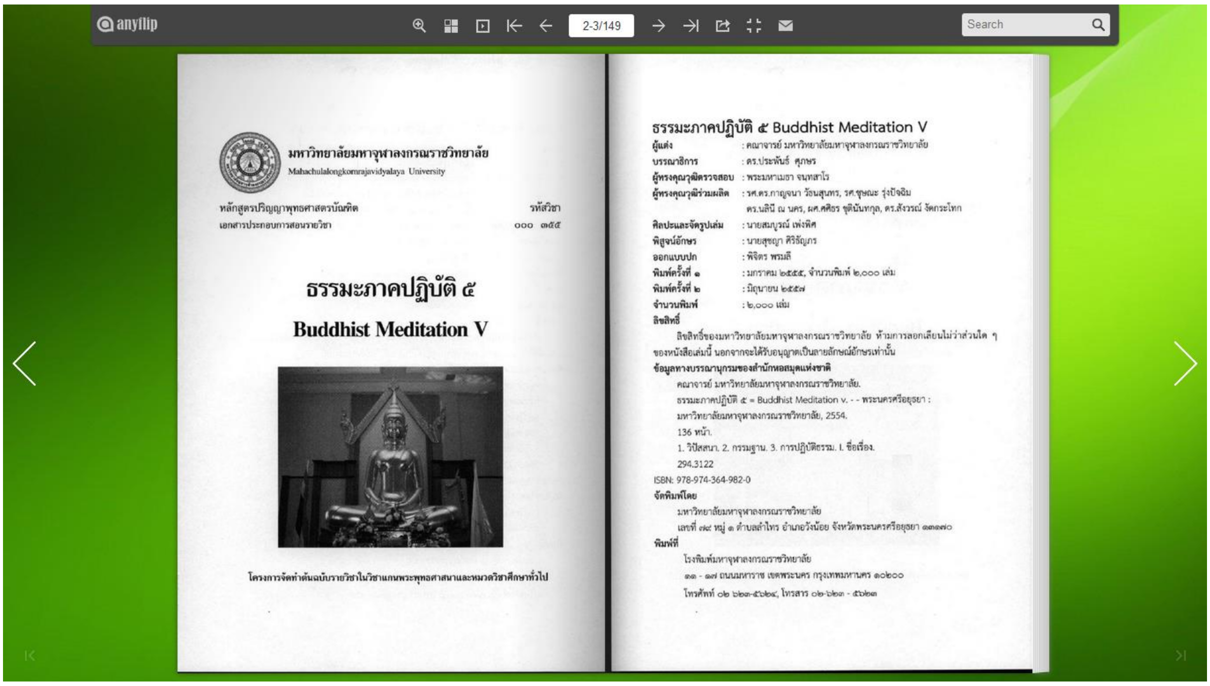




ภาพที่ 20 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 4

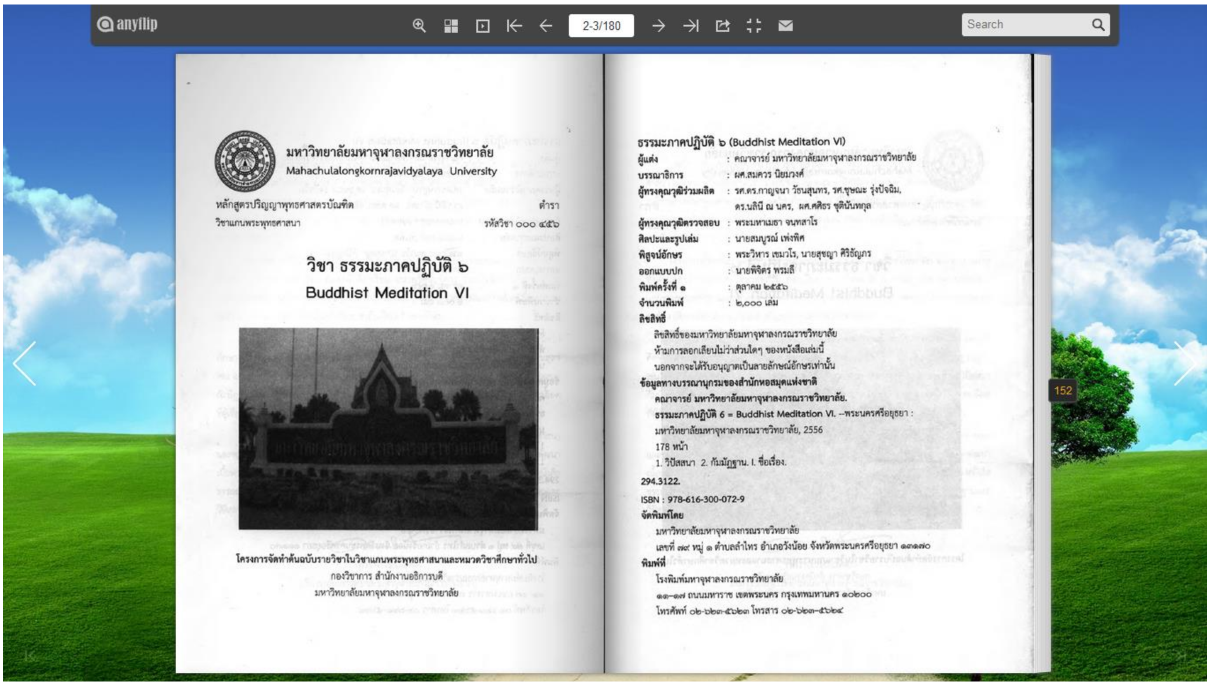
19) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 5* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2 : มิถุนายน 2557 มี 149 หน้า





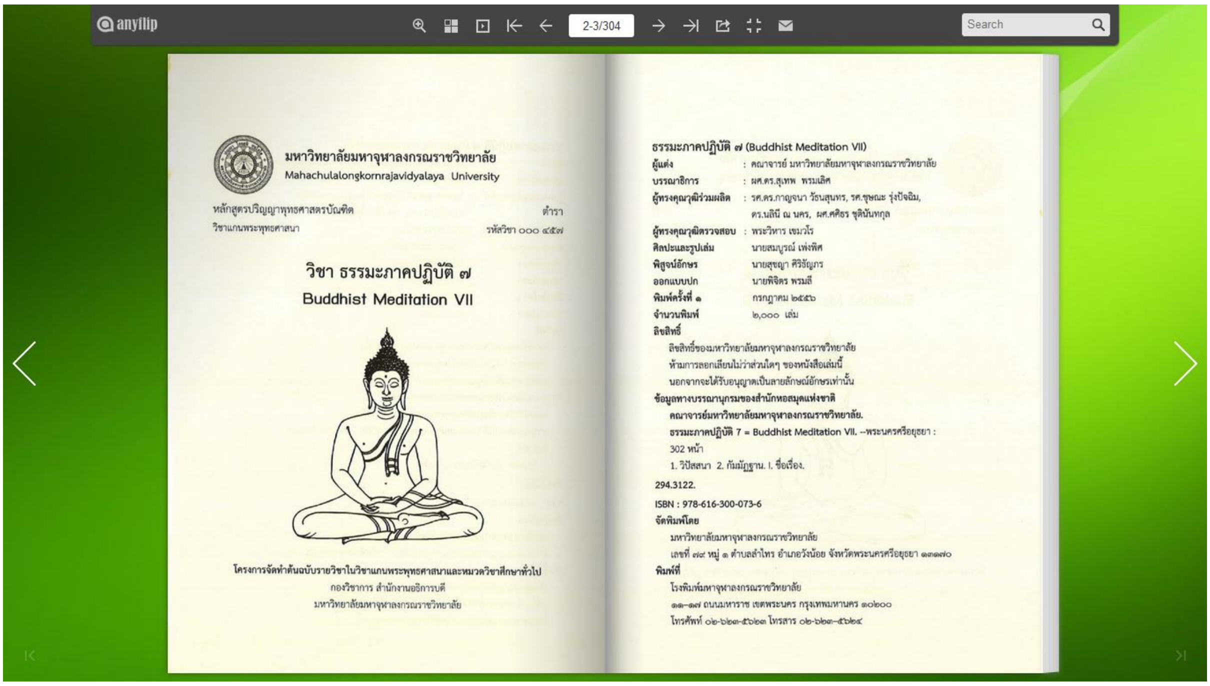
ภาพที่ 21 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 5

20) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 6* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : ตุลาคม 2556 มี 180 หน้า



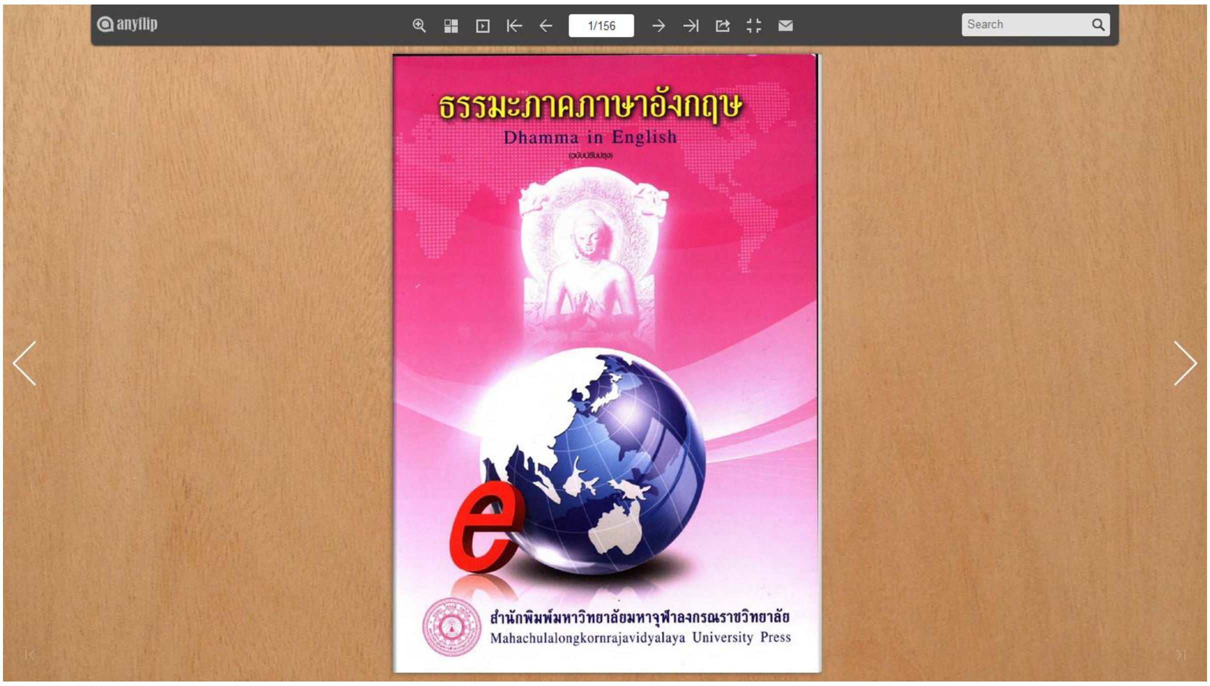
ภาพที่ 22 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 6

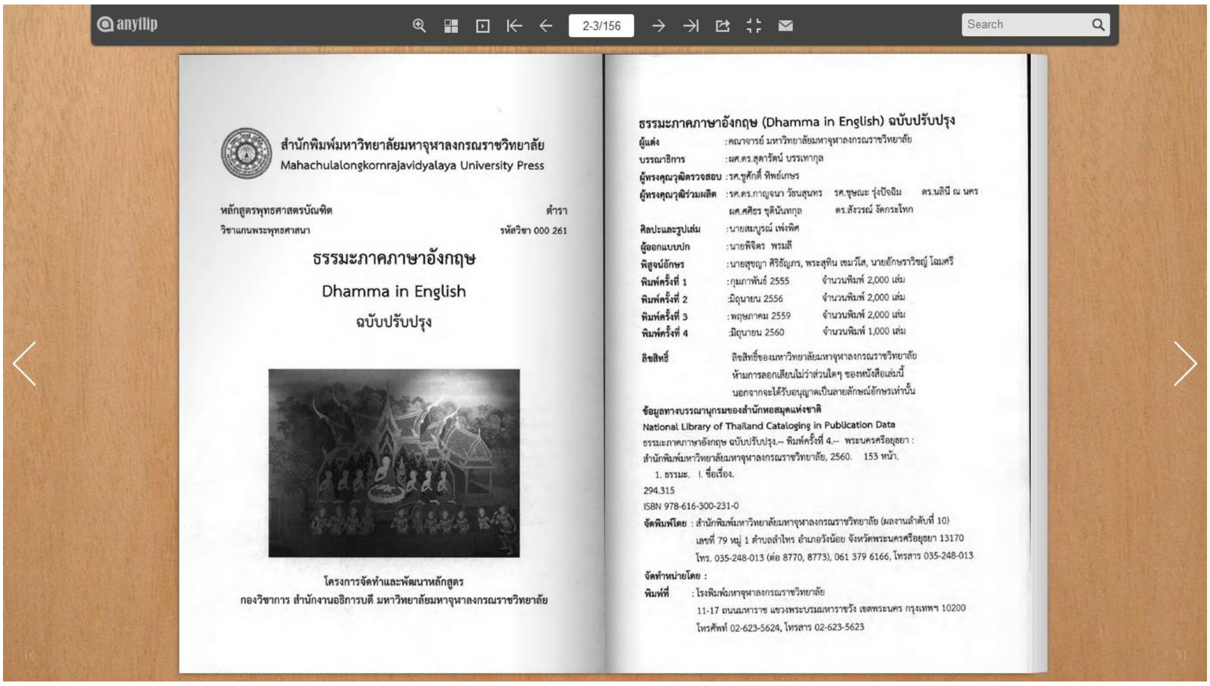
21) *ธรรมะภาคปฏิบัติ 7* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : กรกฎาคม 2556 มี 304 หน้า



ภาพที่ 23 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคปฏิบัติ 7

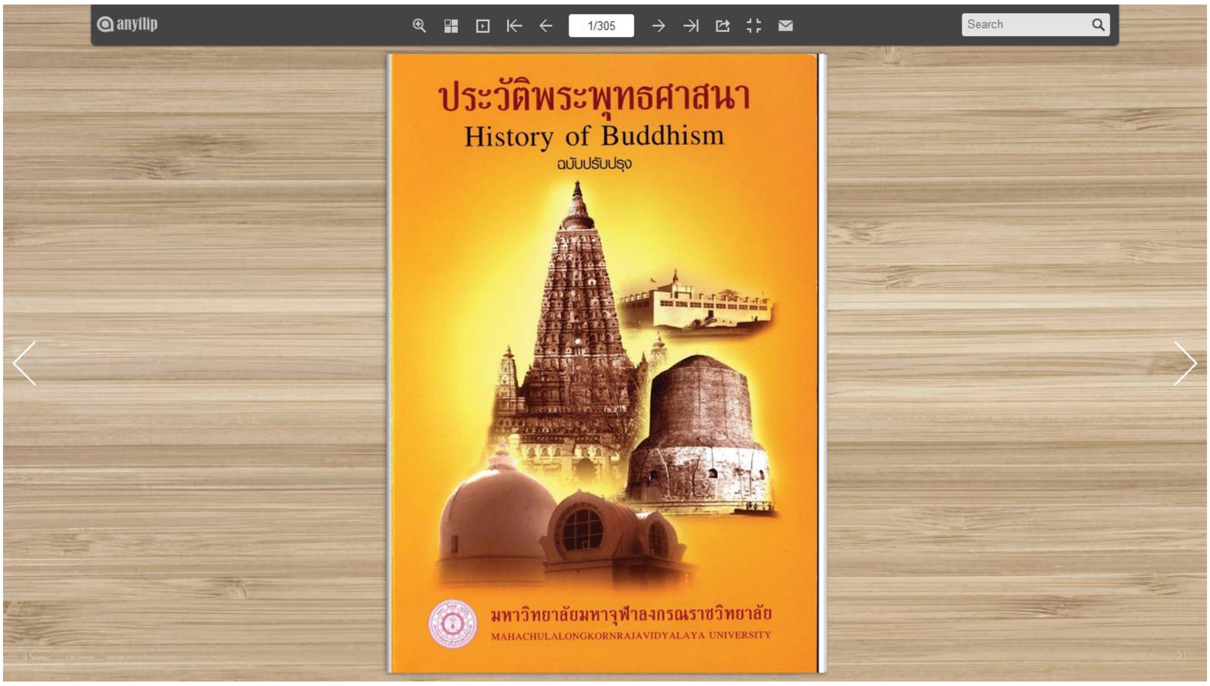
22) *ธรรมะภาคภาษาอังกฤษ* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 4 : มิถุนายน 2560 มี 156 หน้า

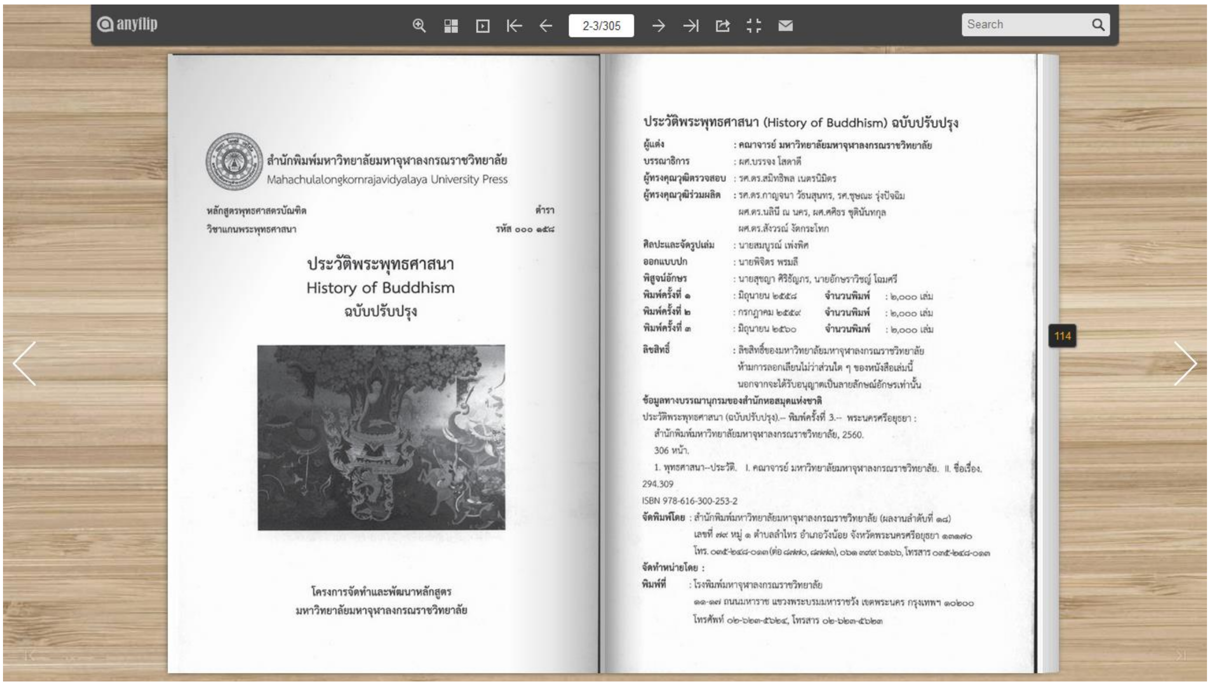




ภาพที่ 24 เนื้อหาในหนังสือธรรมะภาคภาษาอังกฤษ

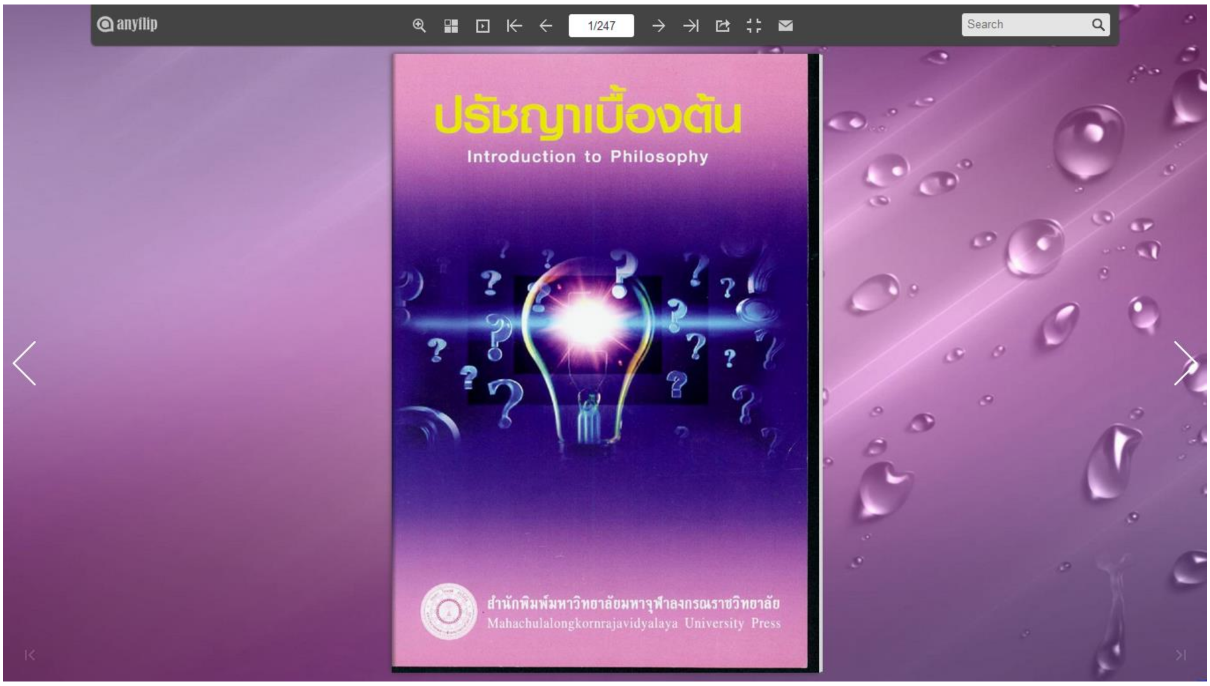
23) *ประวัติพระพุทธศาสนา* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : มิถุนายน 2560 มี 305 หน้า

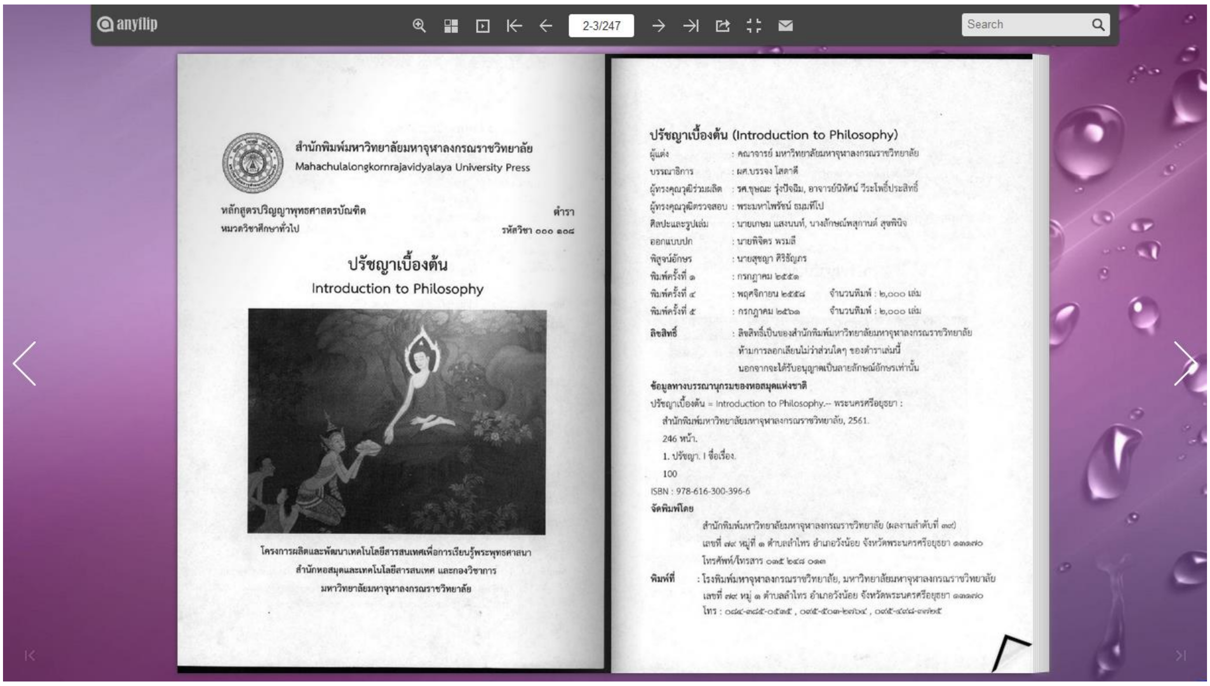




ภาพที่ 25 เนื้อหาในหนังสือประวัติพระพุทธศาสนา

24) *ปรัชญาเบื้องต้น* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 5 : กรกฎาคม 2561 มี 247 หน้า





สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press

หลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรบัณฑิต ตำรา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป รหัสวิชา ๐๐๐ ๑๐๘

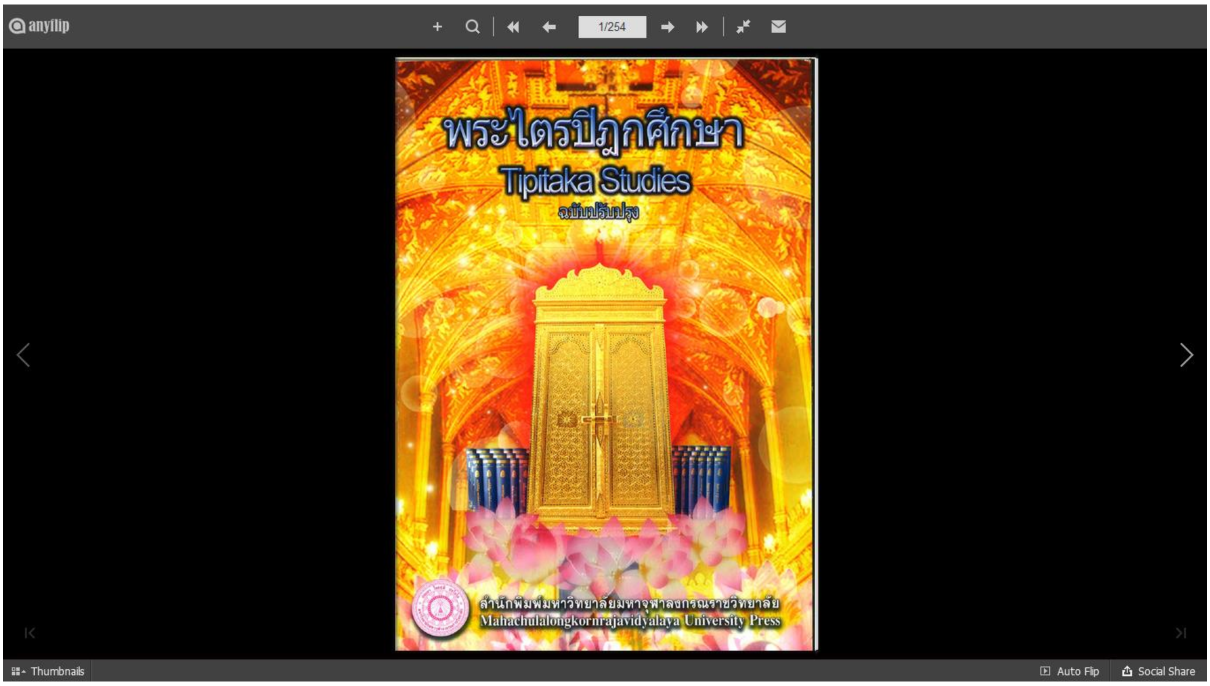
ปรัชญาเบื้องต้น
Introduction to Philosophy

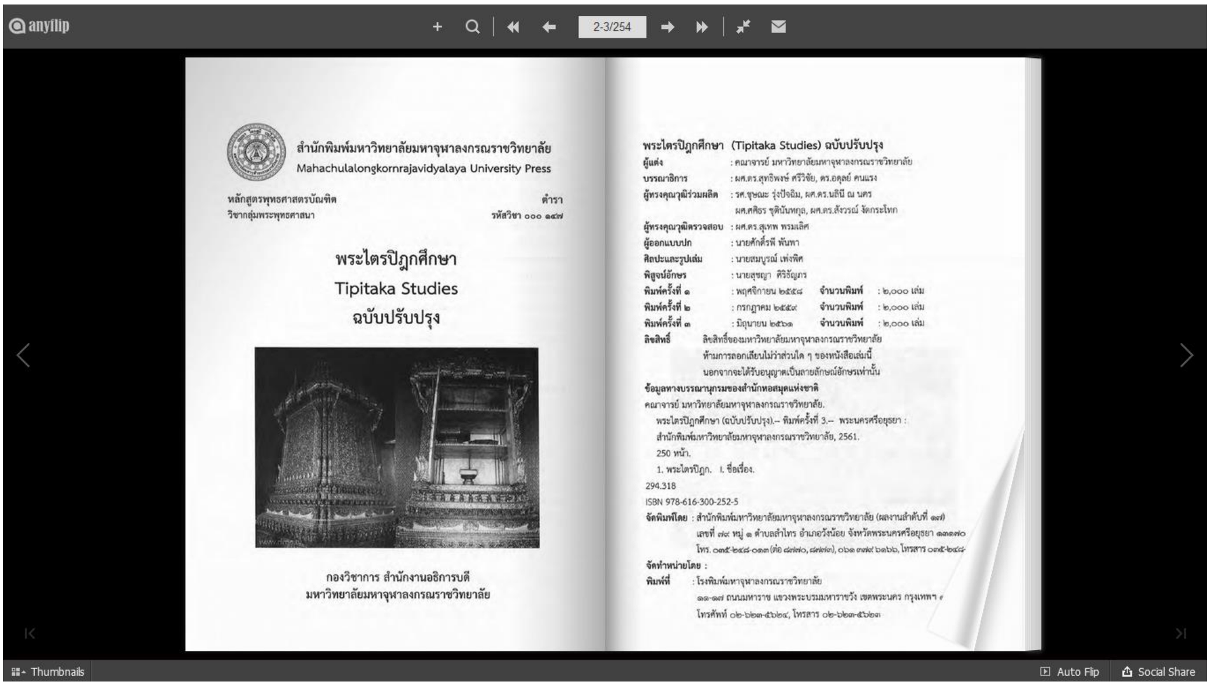
โครงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนา
สำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกองวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปรัชญาเบื้องต้น (Introduction to Philosophy)
ผู้แต่ง : คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
บรรณาธิการ : ผศ.บรรจง โสดาดี
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต : รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม, อาจารย์นิทัศน์ วีระโพธิ์ประสิทธิ์
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ : พระมหาไพรัชน์ ธมฺมทีโป
ศิลปะและรูปเล่ม : นายเกษม แสงนนท์, นางลักษณ์พสุกานต์ สุขพินิจ
ออกแบบปก : นายพิจิตร พรมลี
พิสูจน์อักษร : นายสุชญา ศิริธัญภร
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : กรกฎาคม ๒๕๕๑
พิมพ์ครั้งที่ ๔ : พฤศจิกายน ๒๕๕๘ จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๕ : กรกฎาคม ๒๕๖๑ จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ : ลิขสิทธิ์เป็นของสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของตำราเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ
ปรัชญาเบื้องต้น = Introduction to Philosophy.-- พระนครศรีอยุธยา :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2561.
246 หน้า.
1. ปรัชญา. I ชื่อเรื่อง.
100
ISBN : 978-616-300-396-6
จัดพิมพ์โดย
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (ผลงานลำดับที่ ๓๙)
เลขที่ ๗๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร : ๐๘๔-๓๘๕-๐๕๓๕ , ๐๓๕-๕๐๓-๒๗๖๔ , ๐๓๕-๔๙๘-๓๗๒๕

ภาพที่ 26 เนื้อหาในหนังสือปรัชญาเบื้องต้น

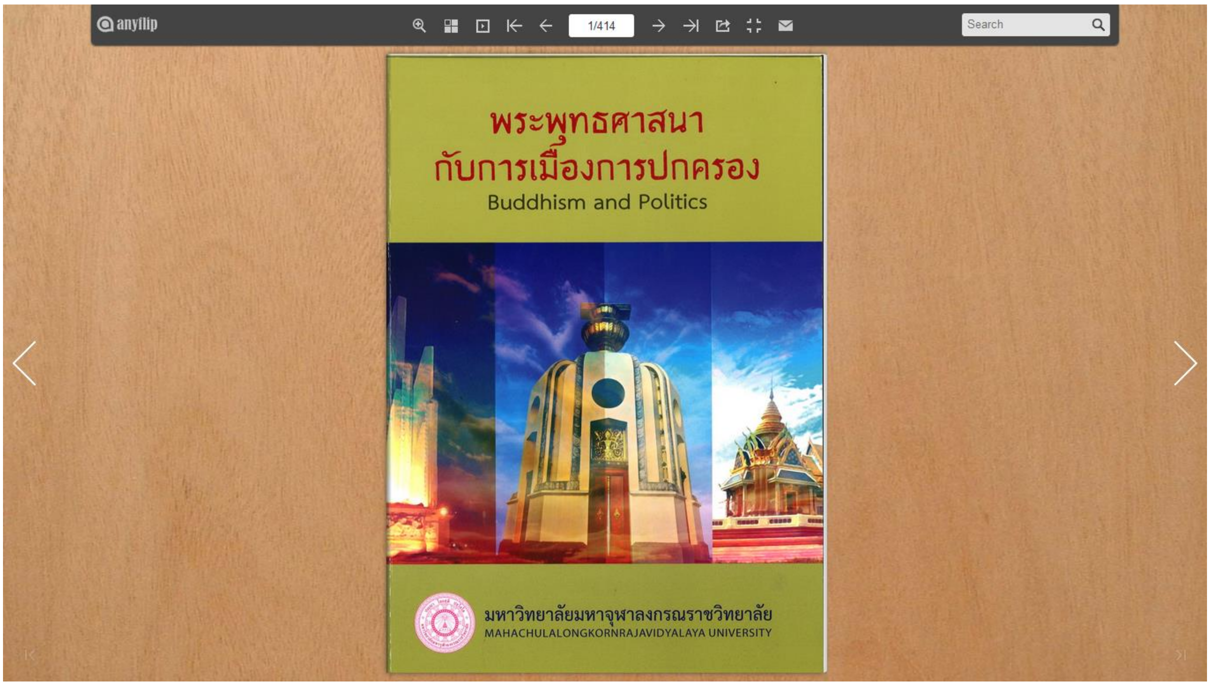
25) *พระไตรปิฎกศึกษา* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3 : มิถุนายน 2561 มี 254 หน้า

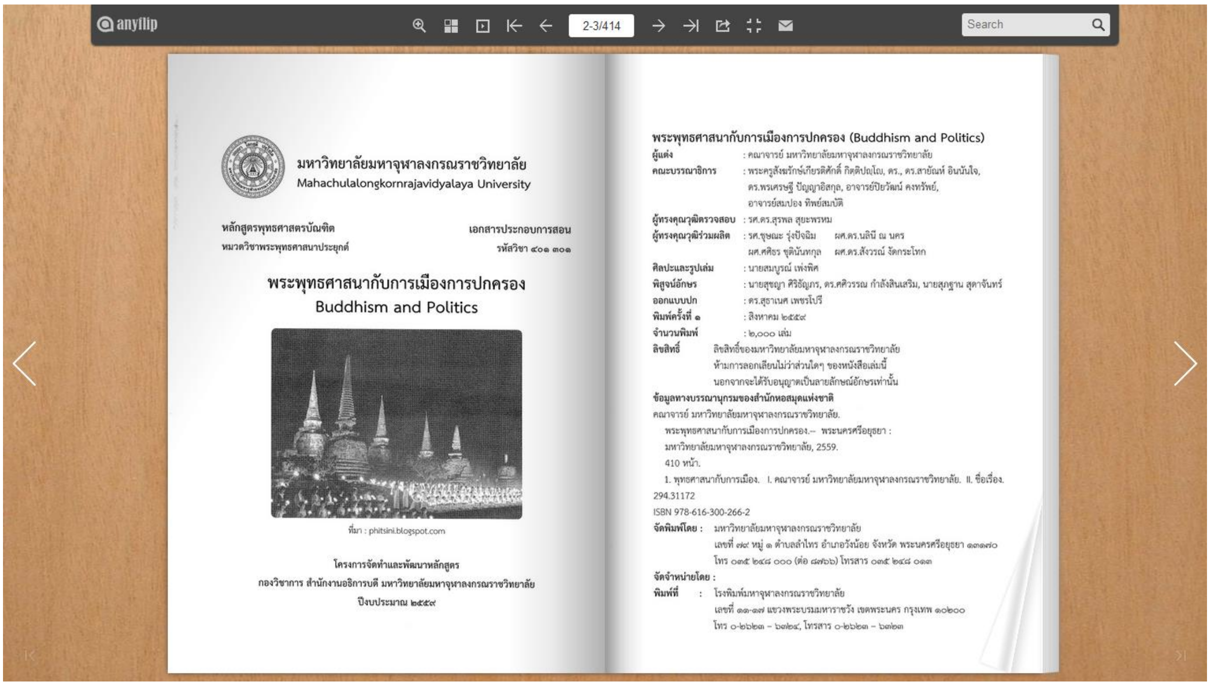




ภาพที่ 27 เนื้อหาในหนังสือพระไตรปิฎกศึกษา

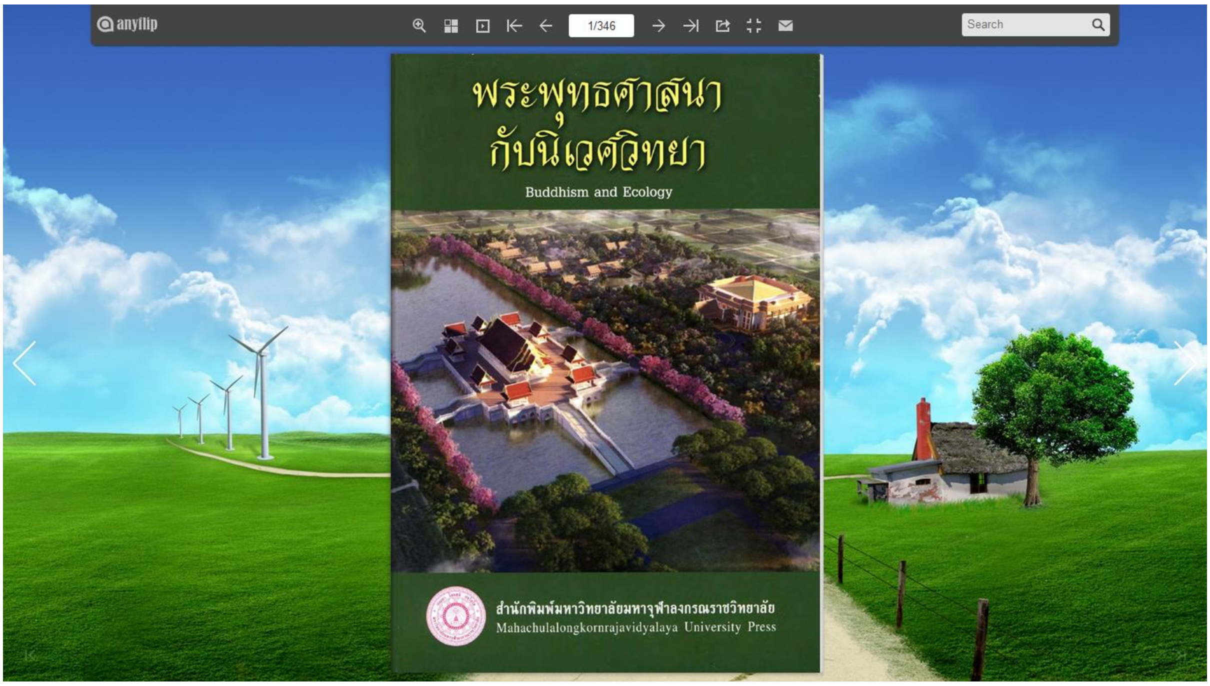
26) *พระพุทธศาสนากับการเมืองการปกครอง* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : สิงหาคม 2559 มี 414 หน้า

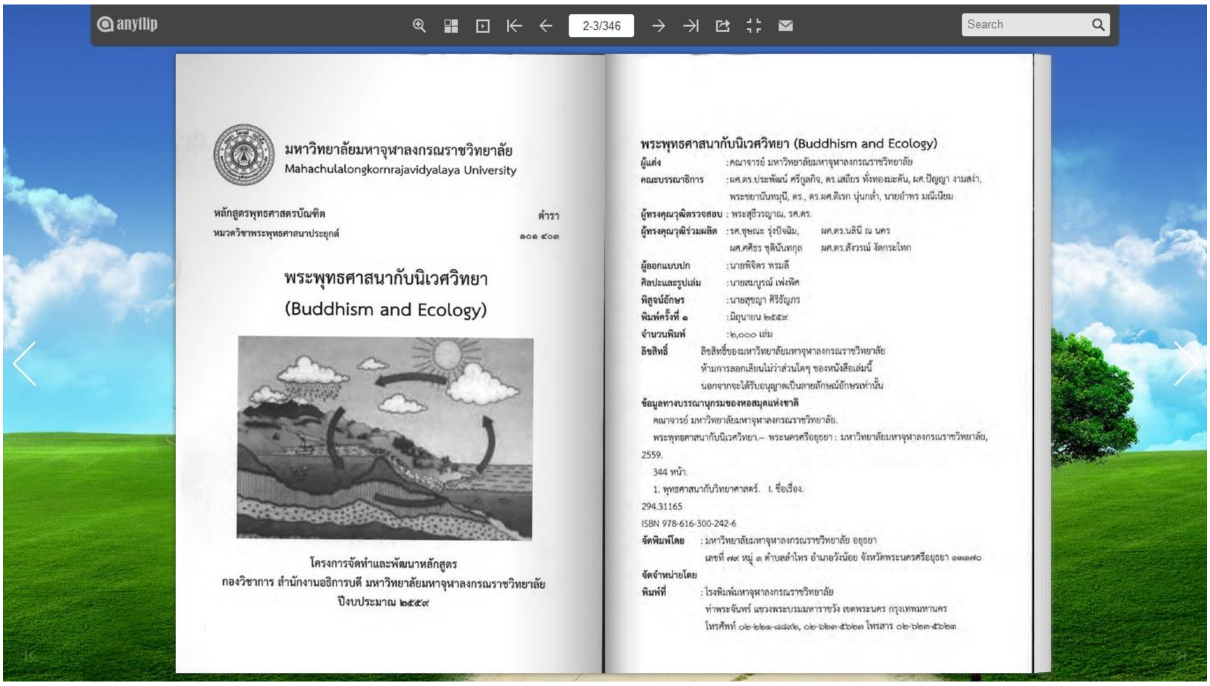




ภาพที่ 28 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนากับการเมืองการปกครอง

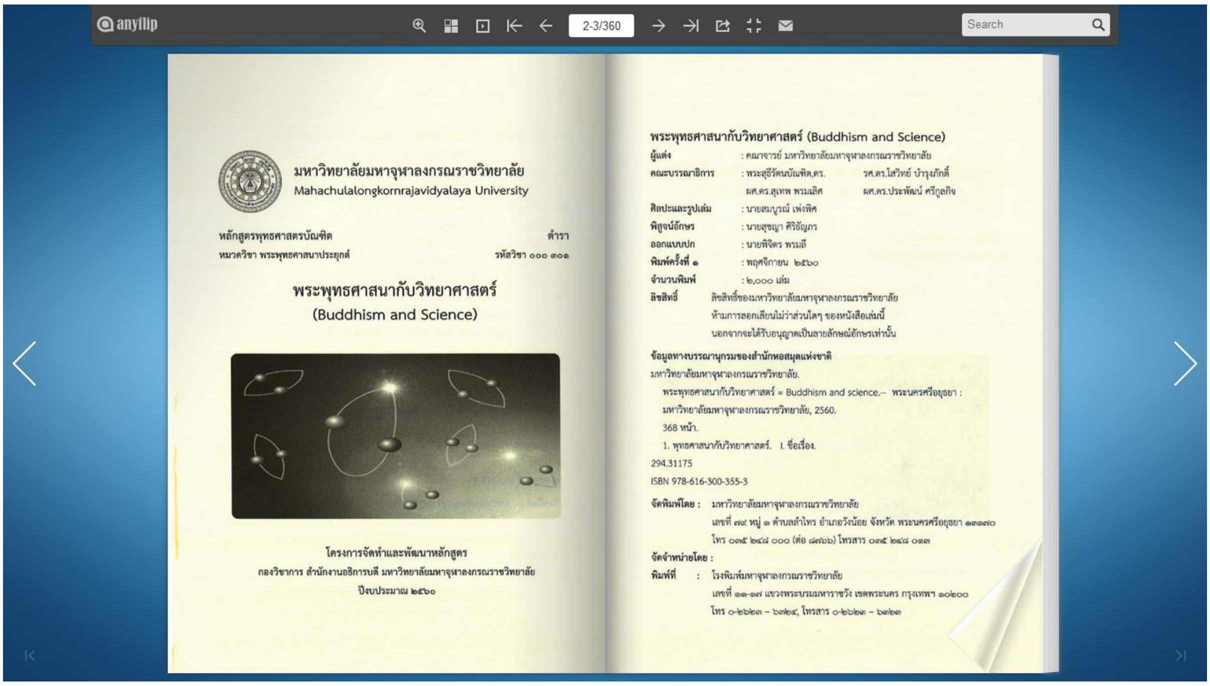
27) *พระพุทธศาสนากับนิเวศวิทยา* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : มิถุนายน 2559 มี 346 หน้า





ภาพที่ 29 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนากับนิเวศวิทยา

28) *พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : พฤศจิกายน 2560 มี 360 หน้า



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต — ตำรา
หมวดวิชา พระพุทธศาสนาประยุกต์ — รหัสวิชา ๐๐๐ ๓๐๑

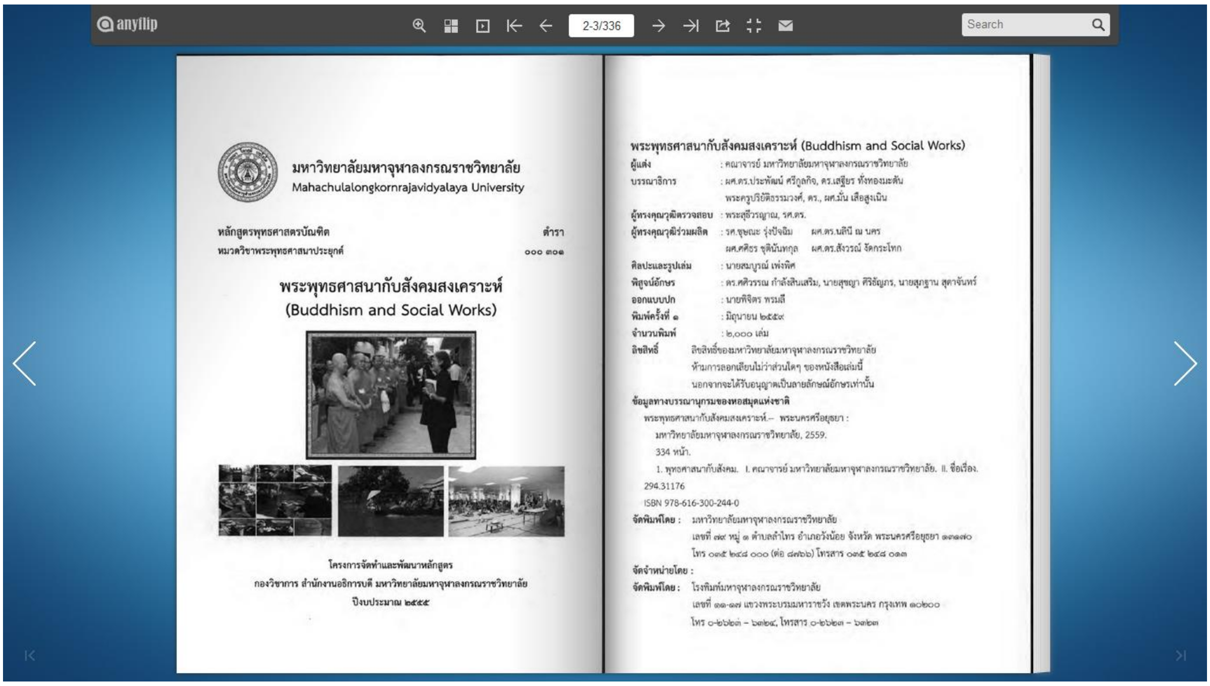
พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์
(Buddhism and Science)

โครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร
กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์ (Buddhism and Science)
ผู้แต่ง : คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
คณะบรรณาธิการ : พระสุธีรัตนบัณฑิต,ดร. รศ.ดร.โสวิทย์ บำรุงภักดิ์
ผศ.ดร.สุเทพ พรมเลิศ ผศ.ดร.ประพัฒน์ ศรีกูลกิจ
ศิลปะและรูปเล่ม : นายสมบูรณ์ เพ่งพิศ
พิสูจน์อักษร : นายสุชญา ศิริธัญภร
ออกแบบปก : นายพิจิตร พรมลี
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : พฤศจิกายน ๒๕๖๐
จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
พระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์ = Buddhism and science.-- พระนครศรีอยุธยา : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2560.
368 หน้า.
1. พุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์. I. ชื่อเรื่อง.
294.31175
ISBN 978-616-300-355-3
จัดพิมพ์โดย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัด พระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ (ต่อ ๘๗๖๖) โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓
จัดจำหน่ายโดย :
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๑๑-๑๗ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐
โทร ๐-๒๖๒๓ – ๖๓๒๔, โทรสาร ๐-๒๖๒๓ – ๖๓๒๓

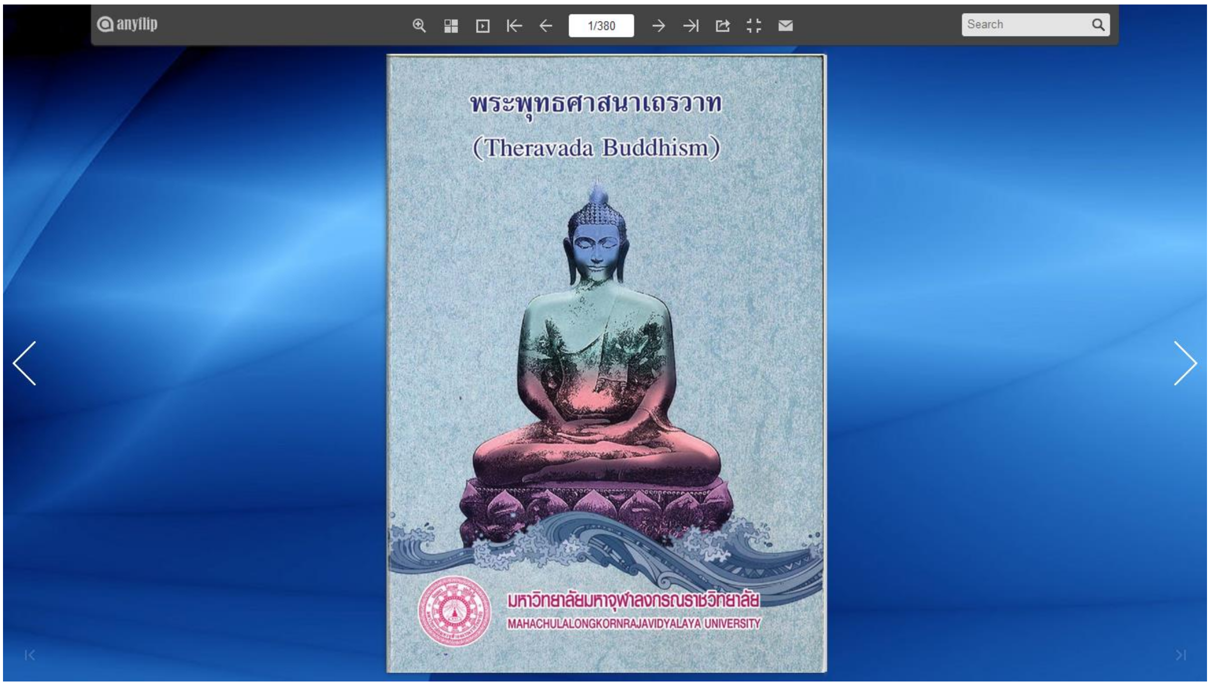
ภาพที่ 30 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนากับวิทยาศาสตร์

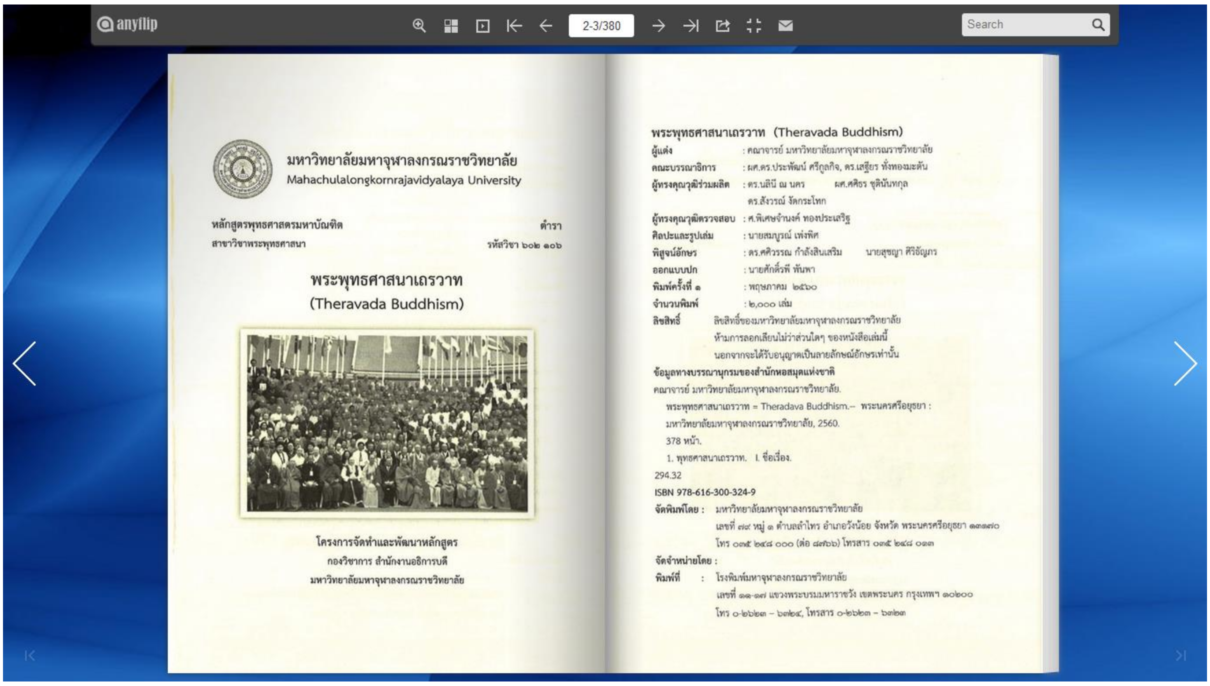
29) *พระพุทธศาสนากับสังคมสงเคราะห์* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : มิถุนายน 2559 มี 336 หน้า



ภาพที่ 31 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนากับสังคมสงเคราะห์

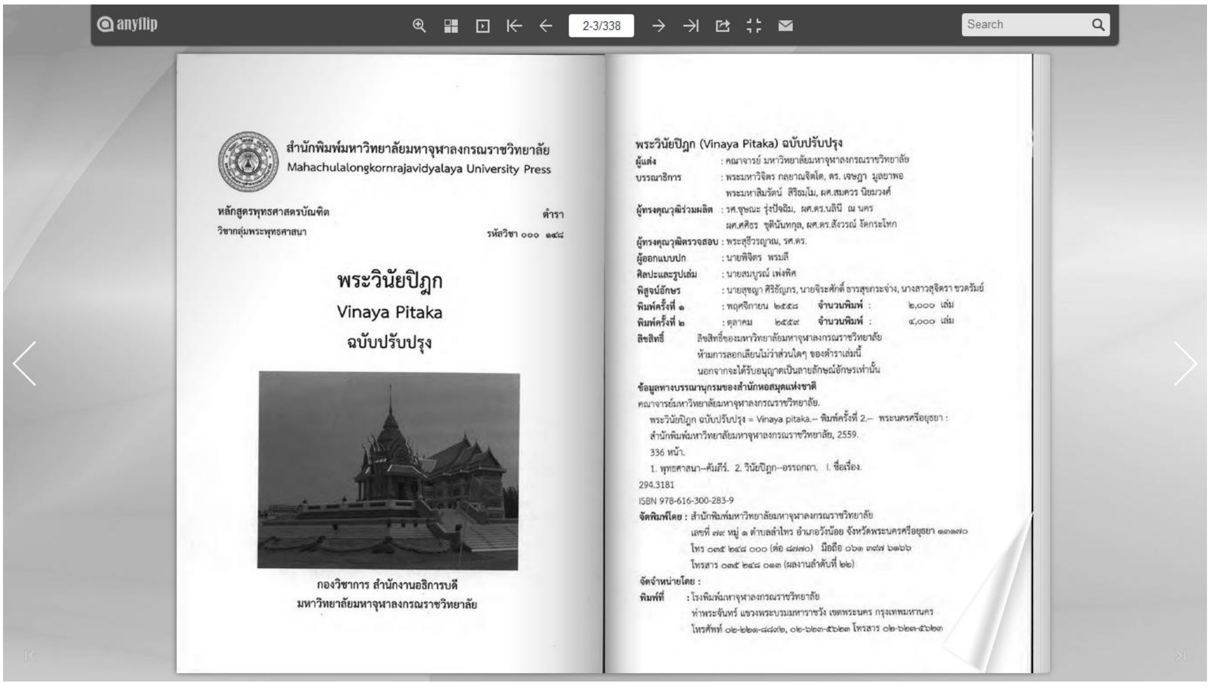
30) *พระพุทธศาสนาเถรวาท* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1 : พฤษภาคม 2560 มี 380 หน้า





ภาพที่ 32 เนื้อหาในหนังสือพระพุทธศาสนาเถรวาท

31) *พระวินัยปิฎก* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2 ตุลาคม 2559 มี 338 หน้า



สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต
วิชากลุ่มพระพุทธศาสนา

ตำรา
รหัสวิชา ๐๐๐ ๑๔๘

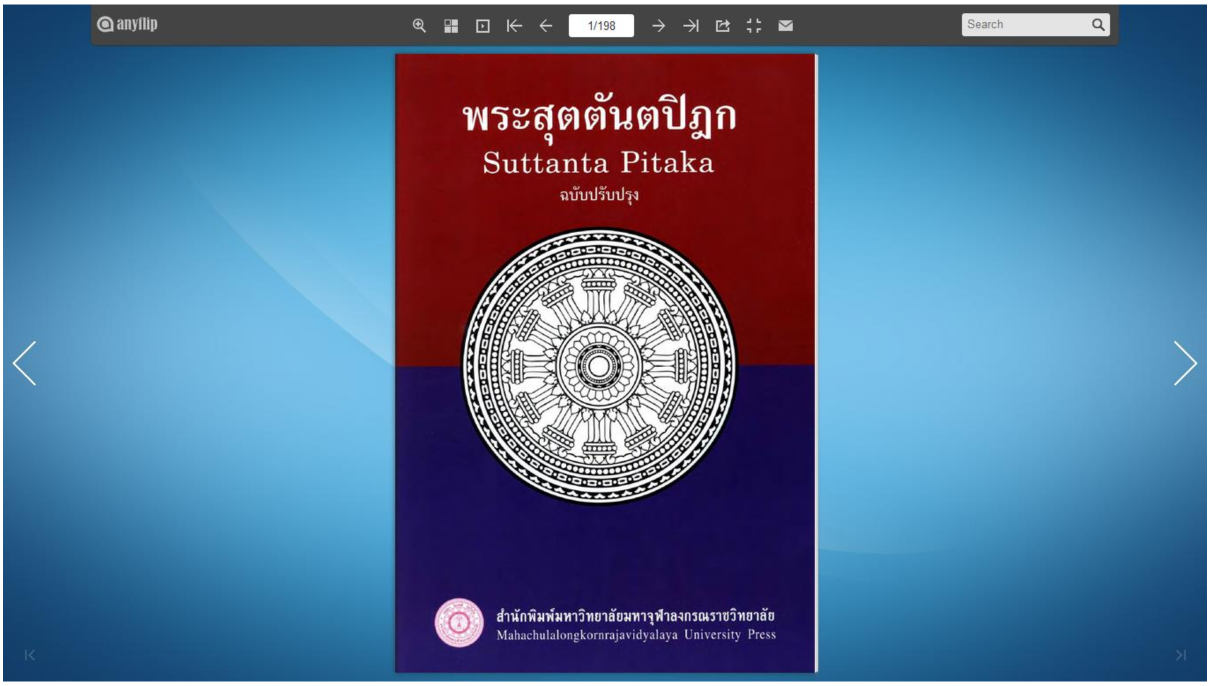
พระวินัยปิฎก
Vinaya Pitaka
ฉบับปรับปรุง

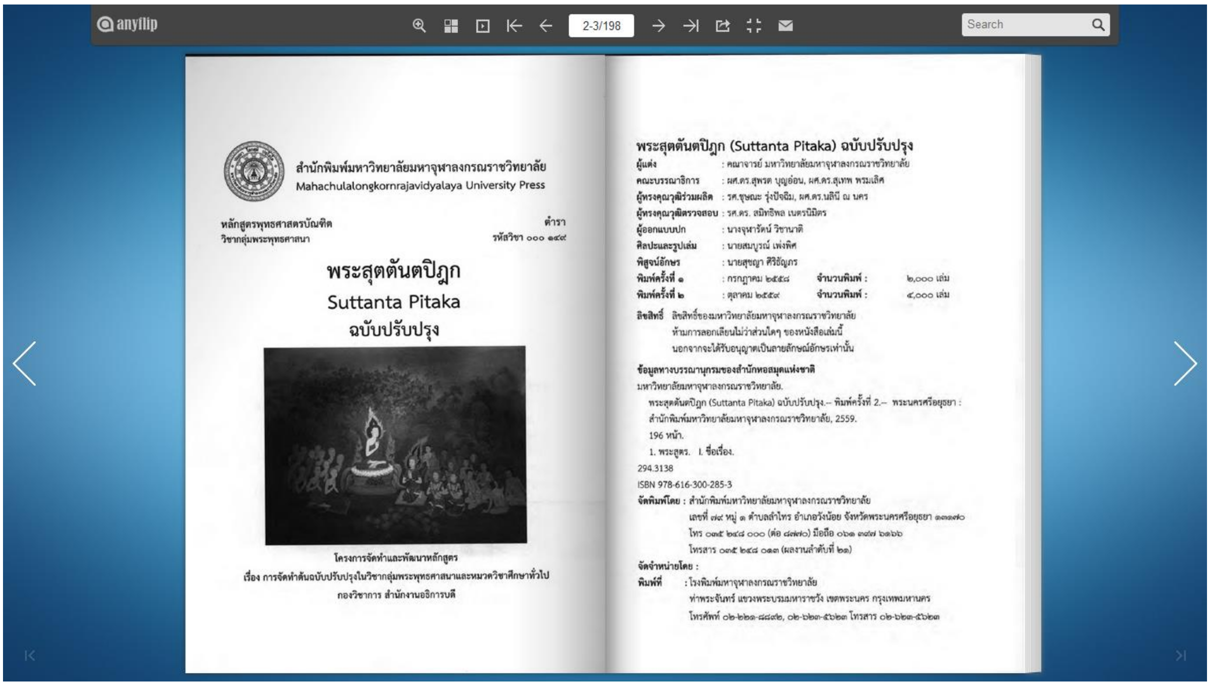
กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

พระวินัยปิฎก (Vinaya Pitaka) ฉบับปรับปรุง
ผู้แต่ง : คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
บรรณาธิการ : พระมหาวิจิตร กลฺยาณจิตฺโต, ดร. เจษฎา มูลยาพอ
พระมหาสินรัตน์ สิริธมฺโม, ผศ.สมควร นิยมวงศ์
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต : รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม, ผศ.ดร.นลินี ณ นคร
ผศ.ศศิธร ชุตินันทกุล, ผศ.ดร.สังวรณ์ งัดกระโทก
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ : พระสุธีวรญาณ, รศ.ดร.
ผู้ออกแบบปก : นายพิจิตร พรมลี
ศิลปะและรูปเล่ม : นายสมบูรณ์ เพ่งพิศ
พิสูจน์อักษร : นายสุชญา ศิริธัญภร, นายจิระศักดิ์ ธารสุขกระจ่าง, นางสาวสุจิตรา ชวดรัมย์
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : พฤศจิกายน ๒๕๕๘ **จำนวนพิมพ์** : ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๒ : ตุลาคม ๒๕๕๙ **จำนวนพิมพ์** : ๔,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของตำราเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
พระวินัยปิฎก ฉบับปรับปรุง = Vinaya pitaka.-- พิมพ์ครั้งที่ 2.-- พระนครศรีอยุธยา :
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2559.
336 หน้า.
1. พุทธศาสนา--คัมภีร์. 2. วินัยปิฎก--อรรถกถา. I. ชื่อเรื่อง.
294.3181
ISBN 978-616-300-283-9
จัดพิมพ์โดย : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ (ต่อ ๘๗๗๐) มือถือ ๐๖๑ ๓๙๗ ๖๑๖๖
โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓ (ผลงานลำดับที่ ๒๒)
จัดจำหน่ายโดย :
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ท่าพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๑-๘๘๙๒, ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓ โทรสาร ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓

ภาพที่ 33 เนื้อหาในหนังสือพระวินัยปิฎก

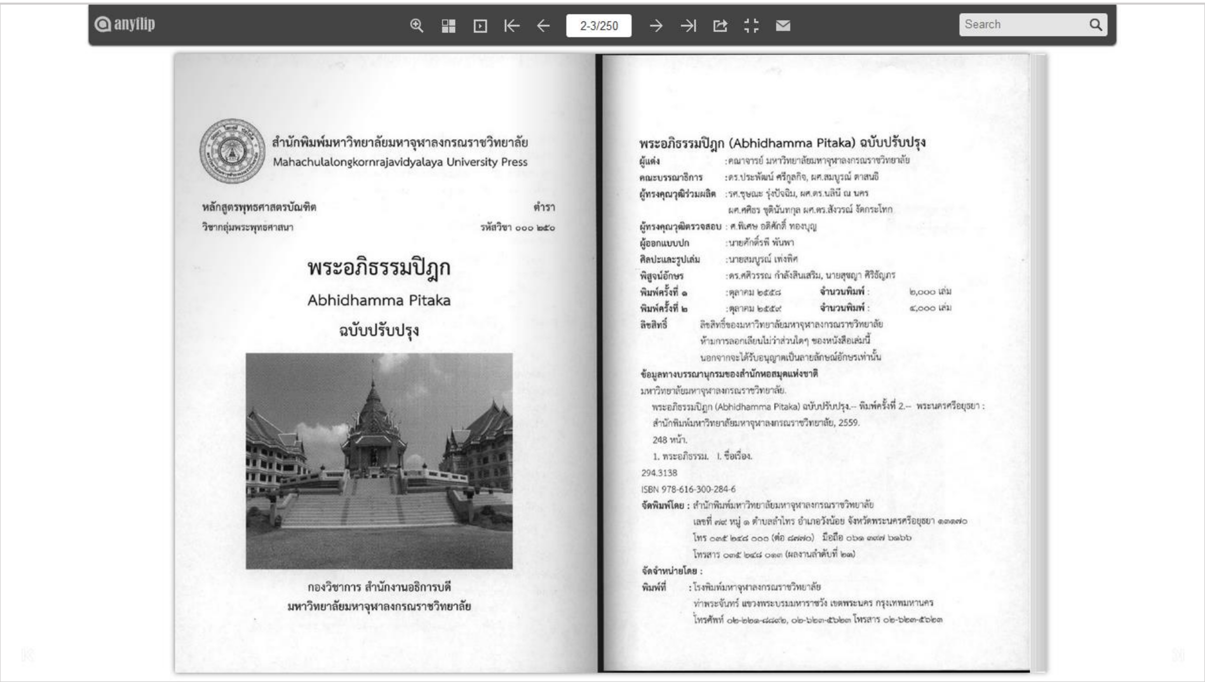
32) *พระสุตตันตปิฎก* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2 ตุลาคม 2559 มี 198 หน้า





ภาพที่ 34 เนื้อหาในหนังสือพระสุตตันตปิฎก

33) *พระอภิธรรมปิฎก* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2 ตุลาคม 2559 มี 250 หน้า



สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต — ตำรา
วิชากลุ่มพระพุทธศาสนา — รหัสวิชา ๐๐๐ ๒๕๐

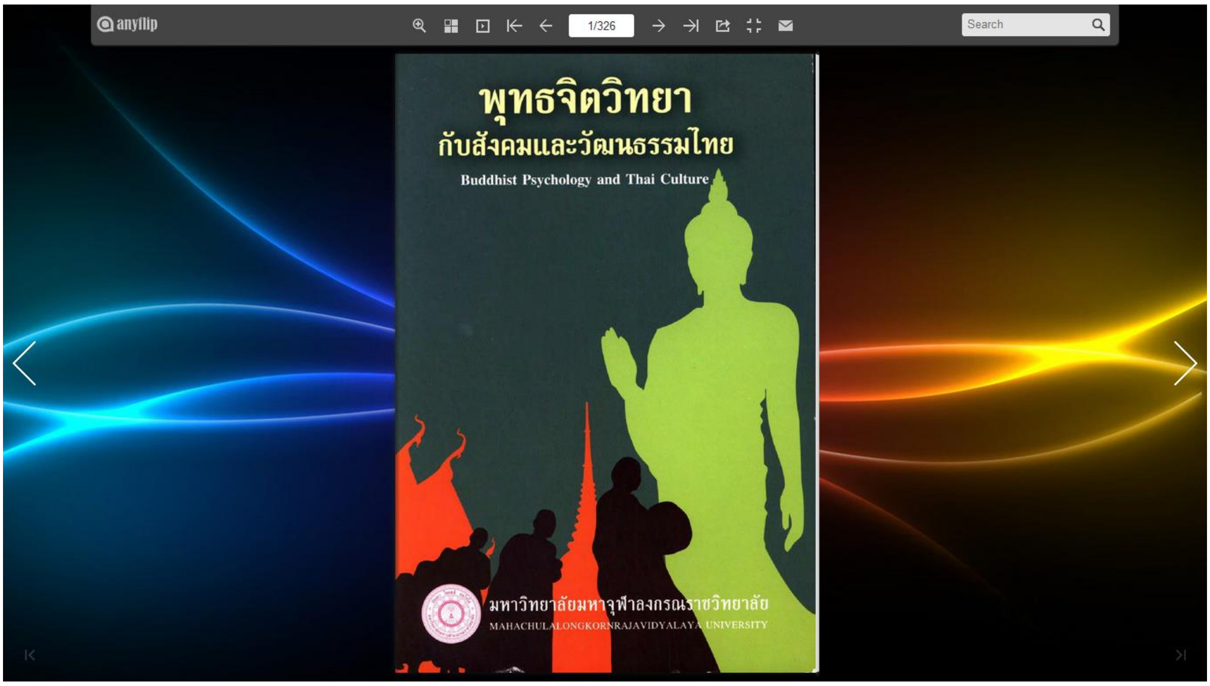
พระอภิธรรมปิฎก
Abhidhamma Pitaka
ฉบับปรับปรุง

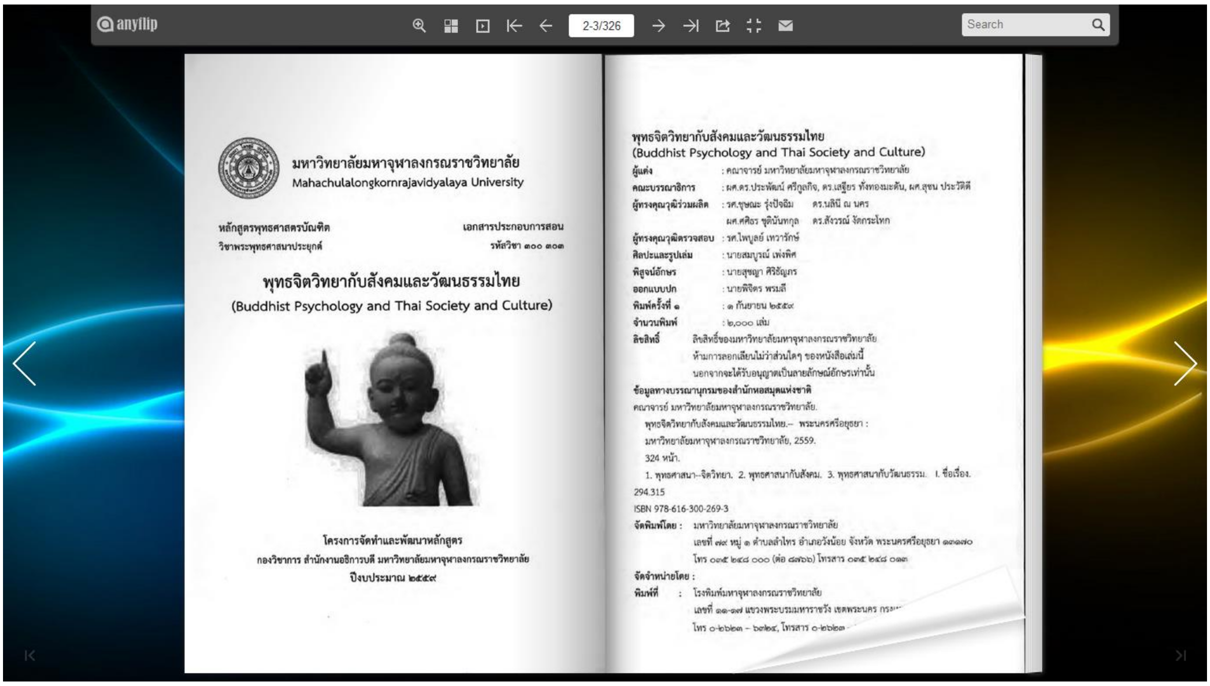
กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

พระอภิธรรมปิฎก (Abhidhamma Pitaka) ฉบับปรับปรุง
ผู้แต่ง :คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
คณะบรรณาธิการ :ดร.ประพัฒน์ ศรีกูลกิจ, ผศ.สมบูรณ์ ตาสนธิ
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต :รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม, ผศ.ดร.นลินี ณ นคร
ผศ.ศศิธร ชุตินันทกุล ผศ.ดร.สังวรณ์ งัดกระโทก
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ : ศ.พิเศษ อดิศักดิ์ ทองบุญ
ผู้ออกแบบปก :นายศักดิ์รพี พันพา
ศิลปะและรูปเล่ม :นายสมบูรณ์ เพ่งพิศ
พิสูจน์อักษร :ดร.ศศิวรรณ กำลังสินเสริม, นายสุชญา ศิริธัญภร
พิมพ์ครั้งที่ ๑ :ตุลาคม ๒๕๕๘ จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๒ :ตุลาคม ๒๕๕๙ จำนวนพิมพ์ : ๔,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
พระอภิธรรมปิฎก (Abhidhamma Pitaka) ฉบับปรับปรุง.-- พิมพ์ครั้งที่ 2.-- พระนครศรีอยุธยา : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2559.
248 หน้า.
1. พระอภิธรรม. I. ชื่อเรื่อง.
294.3138
ISBN 978-616-300-284-6
จัดพิมพ์โดย : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ (ต่อ ๘๗๗๐) มือถือ ๐๖๑ ๓๙๗ ๖๑๖๖
โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓ (ผลงานลำดับที่ ๒๓)
จัดจำหน่ายโดย :
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ท่าพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๑-๘๘๙๒, ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓ โทรสาร ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓

ภาพที่ 35 เนื้อหาในหนังสือพระอภิธรรมปิฎก

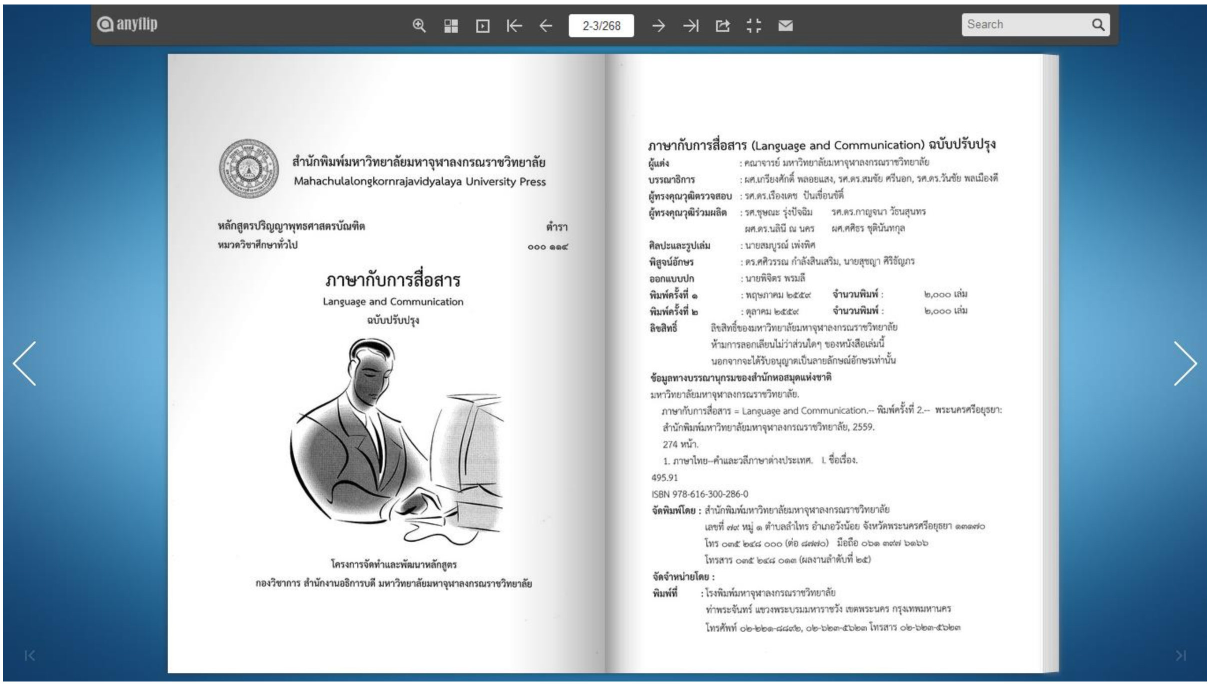
34) *พุทธจิตวิทยากับสังคมและวัฒนธรรมไทย* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 1: กันยายน 2559 มี 326 หน้า





ภาพที่ 36 เนื้อหาในหนังสือพุทธจิตวิทยากับสังคมและวัฒนธรรมไทย

35) *ภาษากับการสื่อสาร* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2: ตุลาคม 2559 มี 268 หน้า



สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press

หลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรบัณฑิต | ตำรา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป | ๐๐๐ ๑๑๙

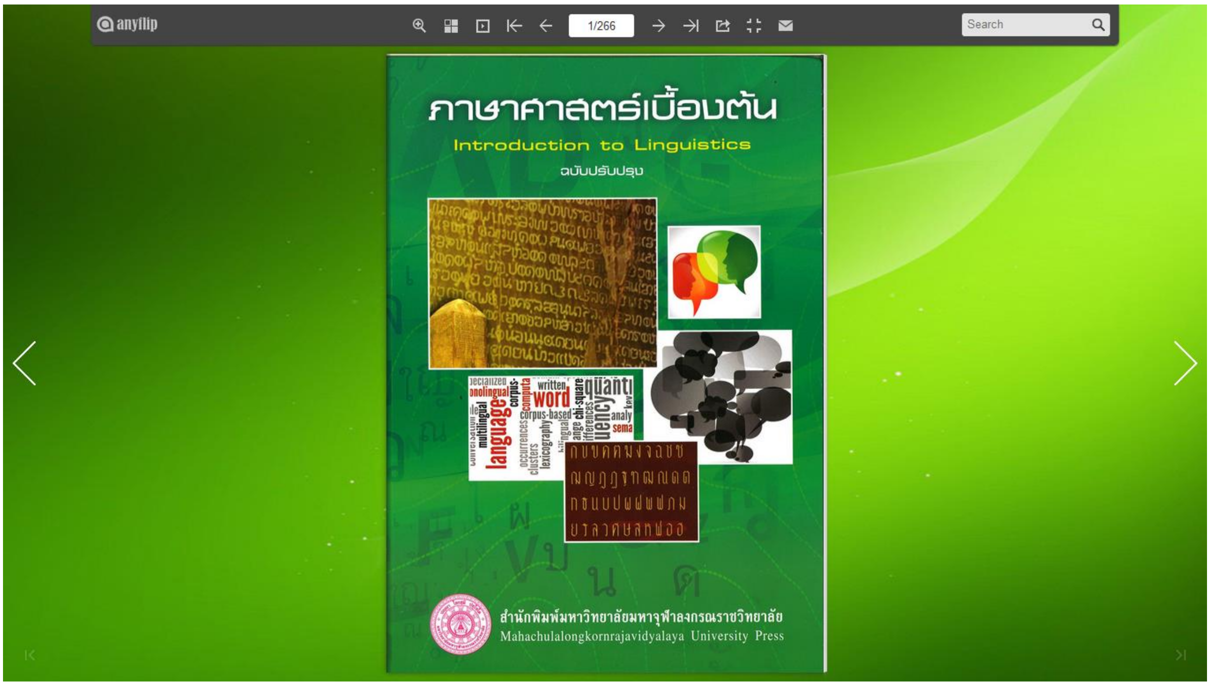
ภาษากับการสื่อสาร
Language and Communication
ฉบับปรับปรุง

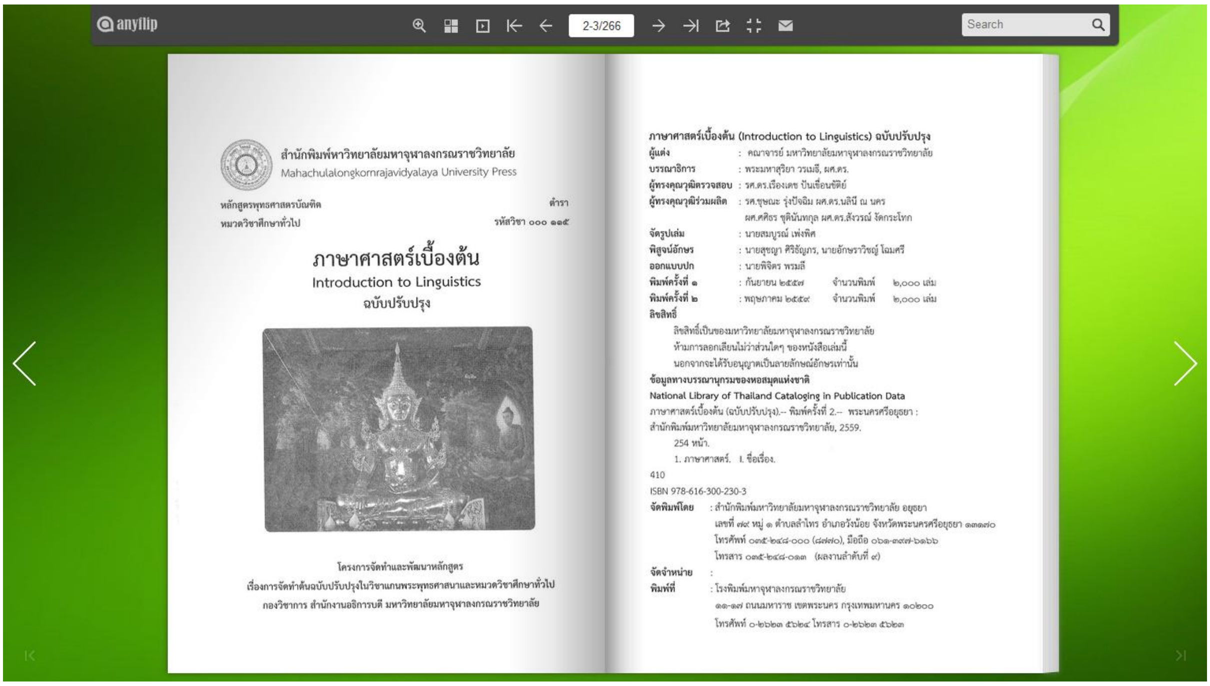
โครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร
กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ภาษากับการสื่อสาร (Language and Communication) ฉบับปรับปรุง
ผู้แต่ง : คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
บรรณาธิการ : ผศ.เกรียงศักดิ์ พลอยแสง, รศ.ดร.สมชัย ศรีนอก, รศ.ดร.วันชัย พลเมืองดี
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ : รศ.ดร.เรืองเดช ปันเขื่อนขัติ
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต : รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม รศ.ดร.กาญจนา วัธนสุนทร
ผศ.ดร.นลินี ณ นคร ผศ.ศศิธร ชุตินันทกุล
ศิลปะและรูปเล่ม : นายสมบูรณ์ เพ่งพิศ
พิสูจน์อักษร : ดร.ศศิวรรณ กำลังสินเสริม, นายสุชญา ศิริธัญภร
ออกแบบปก : นายพิจิตร พรมลี
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : พฤษภาคม ๒๕๕๙ **จำนวนพิมพ์** : ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๒ : ตุลาคม ๒๕๕๙ **จำนวนพิมพ์** : ๒,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
ภาษากับการสื่อสาร = Language and Communication.-- พิมพ์ครั้งที่ 2.-- พระนครศรีอยุธยา: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2559.
274 หน้า.
1. ภาษาไทย--คำและวลีภาษาต่างประเทศ. I. ชื่อเรื่อง.
495.91
ISBN 978-616-300-286-0
จัดพิมพ์โดย : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ (ต่อ ๘๗๗๐) มือถือ ๐๖๑ ๓๙๗ ๖๑๖๖
โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓ (ผลงานลำดับที่ ๒๕)
จัดจำหน่ายโดย :
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ท่าพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๑-๘๘๙๒, ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓ โทรสาร ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓

ภาพที่ 37 เนื้อหาในหนังสือภาษากับการสื่อสาร

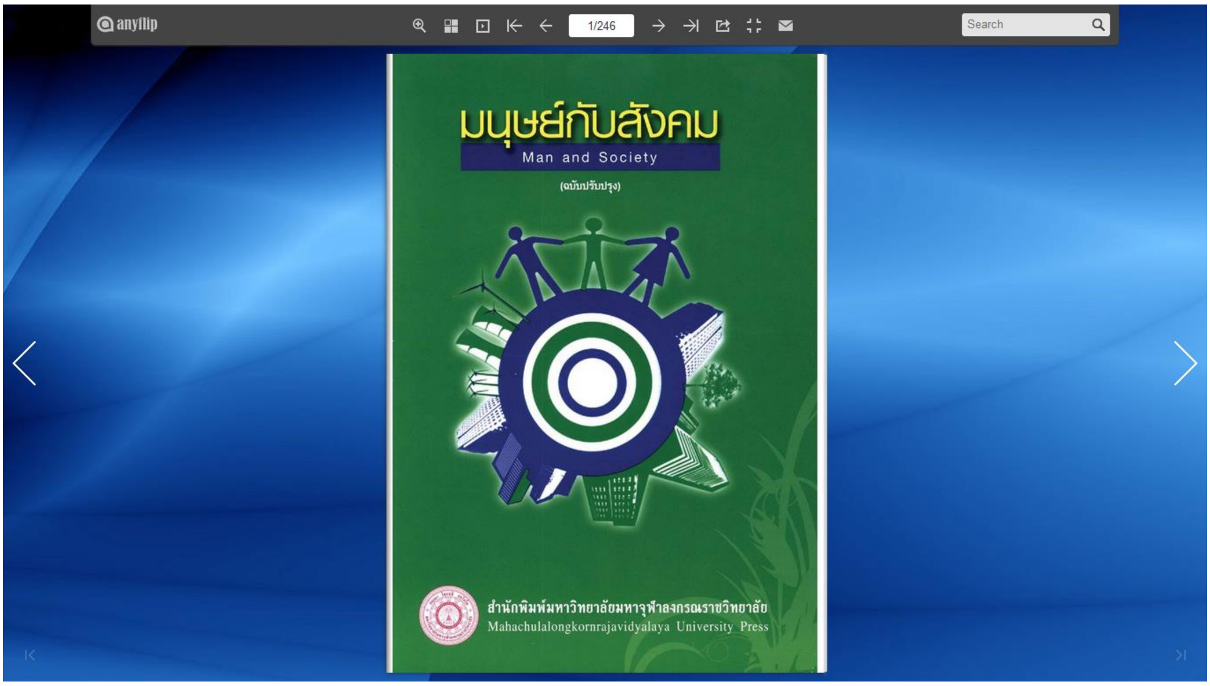
36) *ภาษาศาสตร์เบื้องต้น* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2: พฤษภาคม 2559 มี 266 หน้า

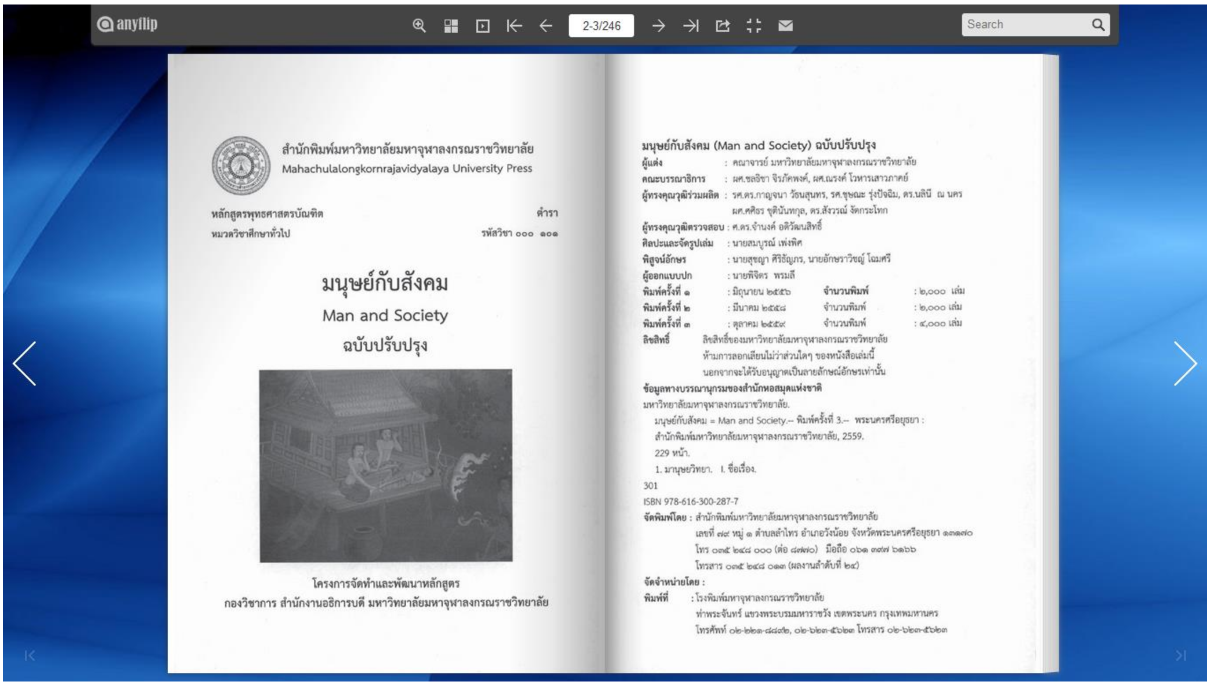




ภาพที่ 38 เนื้อหาในหนังสือภาษาศาสตร์เบื้องต้น

37) *มนุษย์กับสังคม* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3: ตุลาคม 2559 มี 246 หน้า




สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University Press

หลักสูตรพุทธศาสตรบัณฑิต — ตำรา
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป — รหัสวิชา ๐๐๐ ๑๐๑

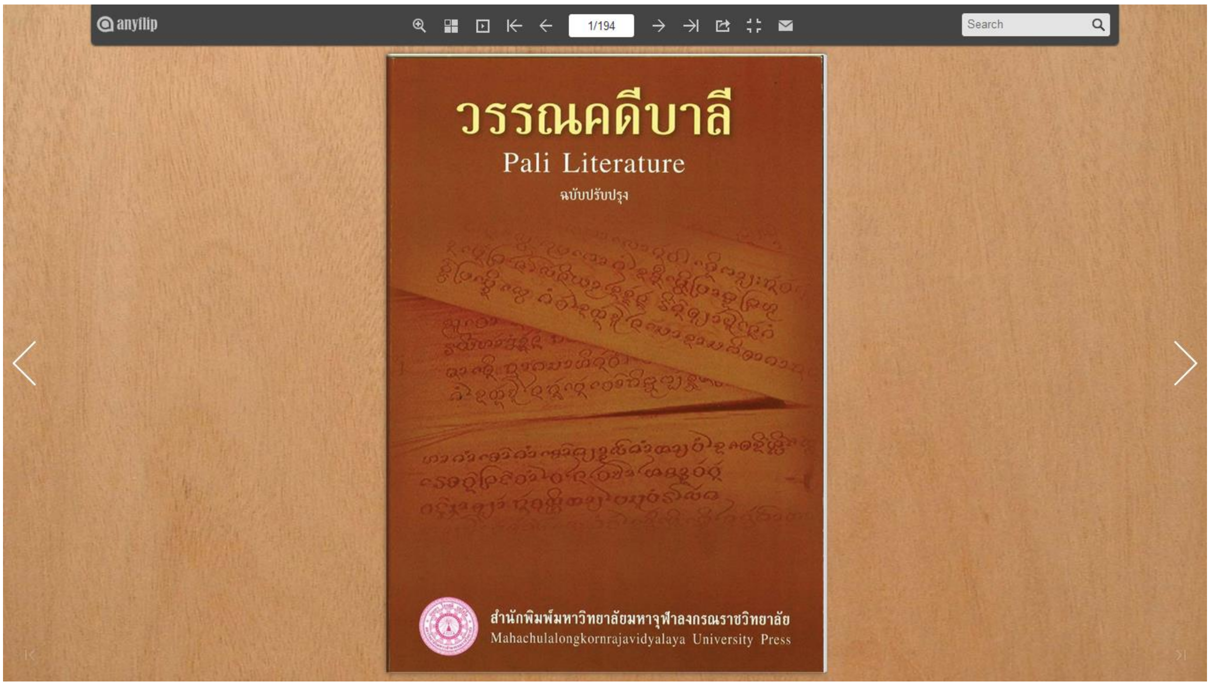
มนุษย์กับสังคม
Man and Society
ฉบับปรับปรุง

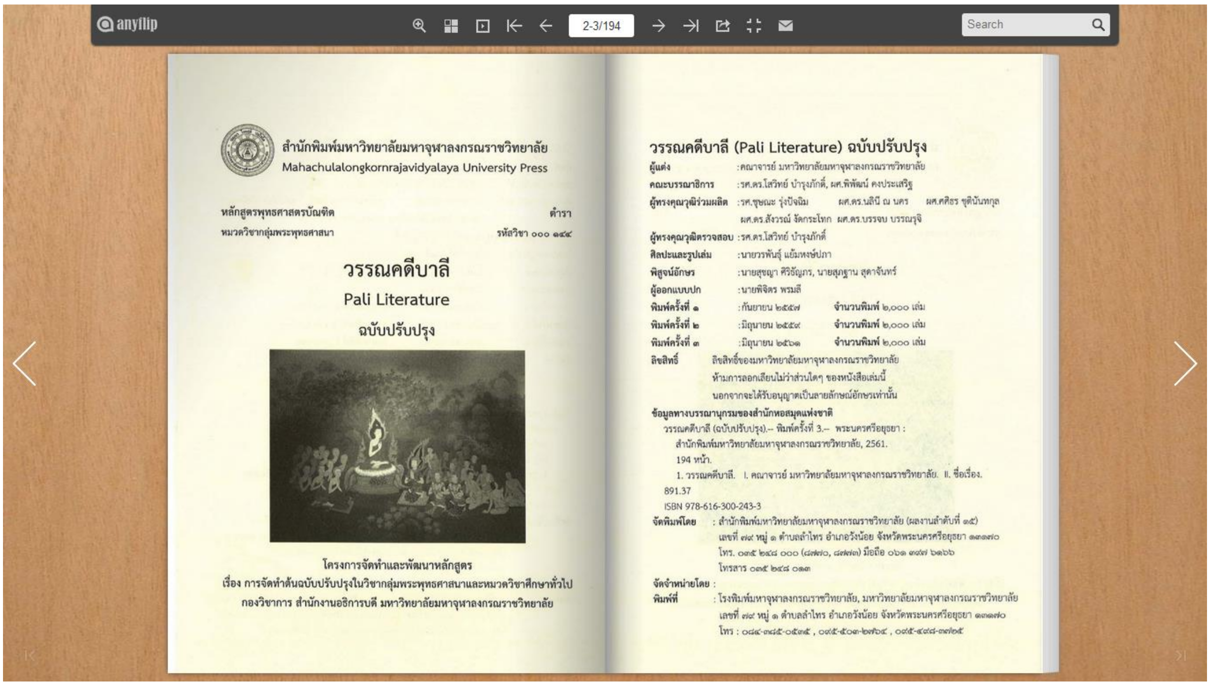
โครงการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร
กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มนุษย์กับสังคม (Man and Society) ฉบับปรับปรุง
ผู้แต่ง : คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
คณะบรรณาธิการ : ผศ.ชลธิชา จิรภัคพงศ์, ผศ.ณรงค์ โวหารเสาวภาคย์
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต : รศ.ดร.กาญจนา วัธนสุนทร, รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม, ดร.นลินี ณ นคร ผศ.ศศิธร ชุตินันทกุล, ดร.สังวรณ์ งัดกระโทก
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ : ศ.ดร.จำนงค์ อดิวัฒนสิทธิ์
ศิลปะและจัดรูปเล่ม : นายสมบูรณ์ เพ่งพิศ
พิสูจน์อักษร : นายสุชญา ศิริธัญภร, นายอักษราวิชญ์ โฉมศรี
ผู้ออกแบบปก : นายพิจิตร พรมลี
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : มิถุนายน ๒๕๕๖ จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๒ : มีนาคม ๒๕๕๘ จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ครั้งที่ ๓ : ตุลาคม ๒๕๕๙ จำนวนพิมพ์ : ๔,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้ นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
มนุษย์กับสังคม = Man and Society.-- พิมพ์ครั้งที่ 3.-- พระนครศรีอยุธยา : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2559.
229 หน้า.
1. มานุษยวิทยา. I. ชื่อเรื่อง.
301
ISBN 978-616-300-287-7
จัดพิมพ์โดย : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐ โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๐๐ (ต่อ ๘๗๗๐) มือถือ ๐๖๑ ๓๙๗ ๖๑๖๖ โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓ (ผลงานลำดับที่ ๒๔)
จัดจำหน่ายโดย :
พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ท่าพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๑-๘๘๙๒, ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓ โทรสาร ๐๒-๖๒๓-๕๖๒๓

ภาพที่ 39 เนื้อหาในหนังสือมนุษย์กับสังคม

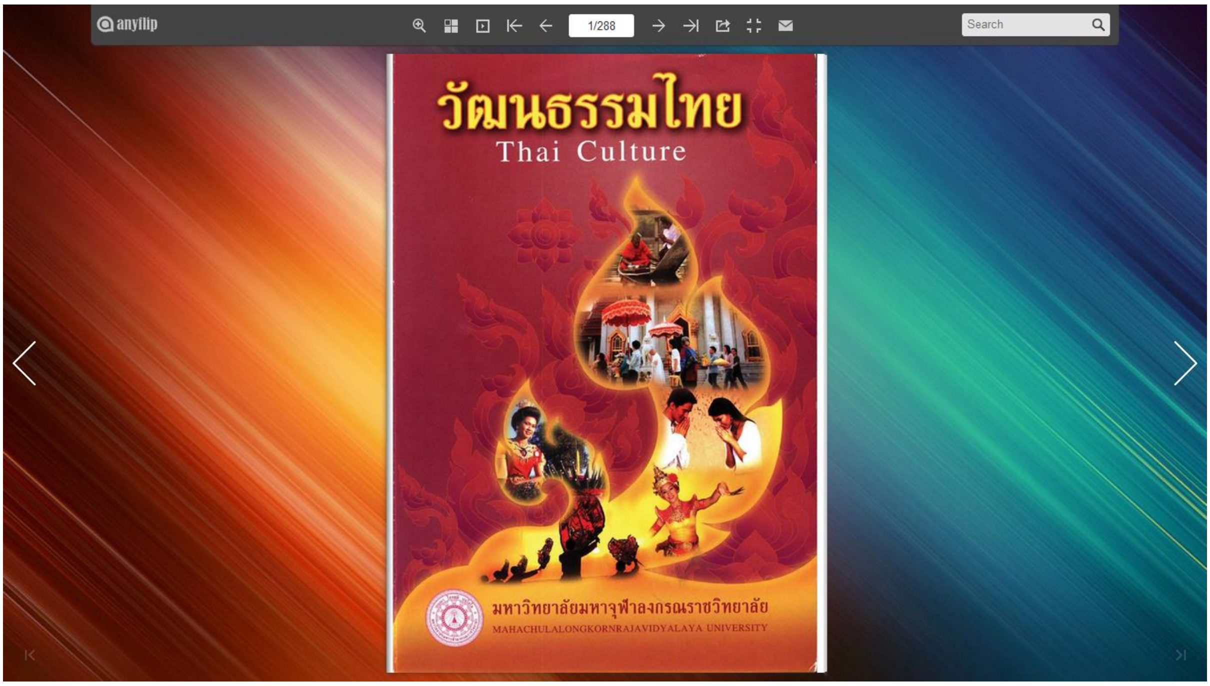
38) *วรรณคดีบาลี* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3: มิถุนายน 2561 มี 194 หน้า

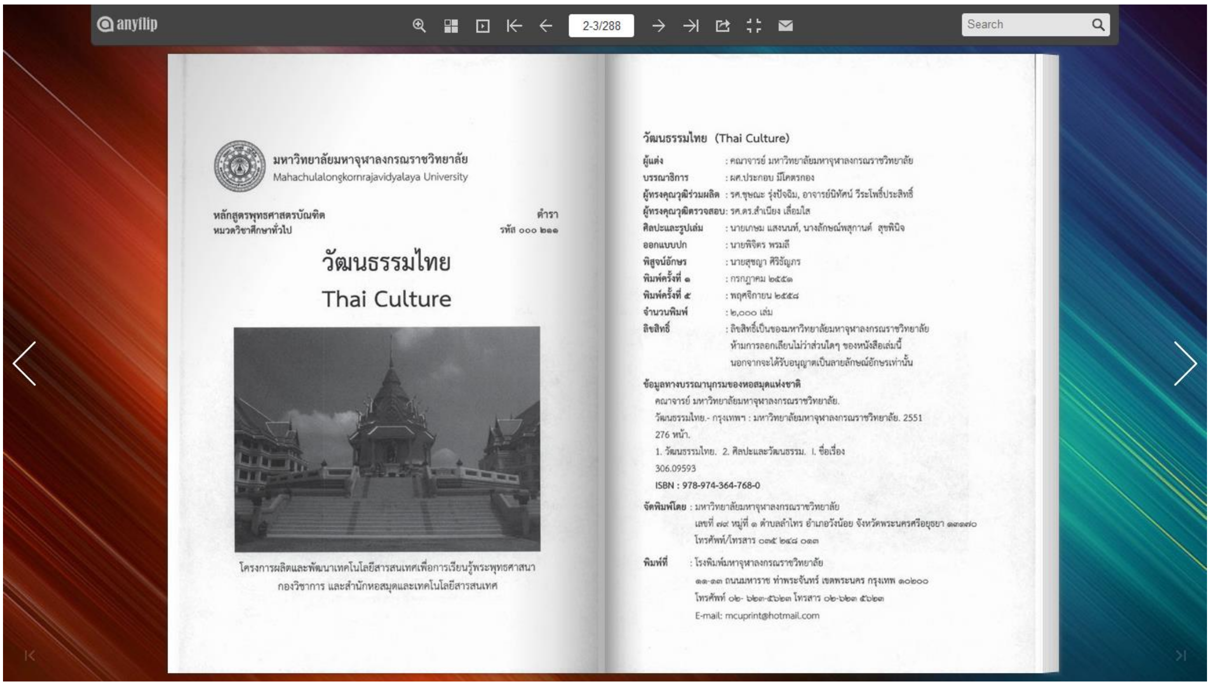




ภาพที่ 40 เนื้อหาในหนังสือวรรณคดีบาลี

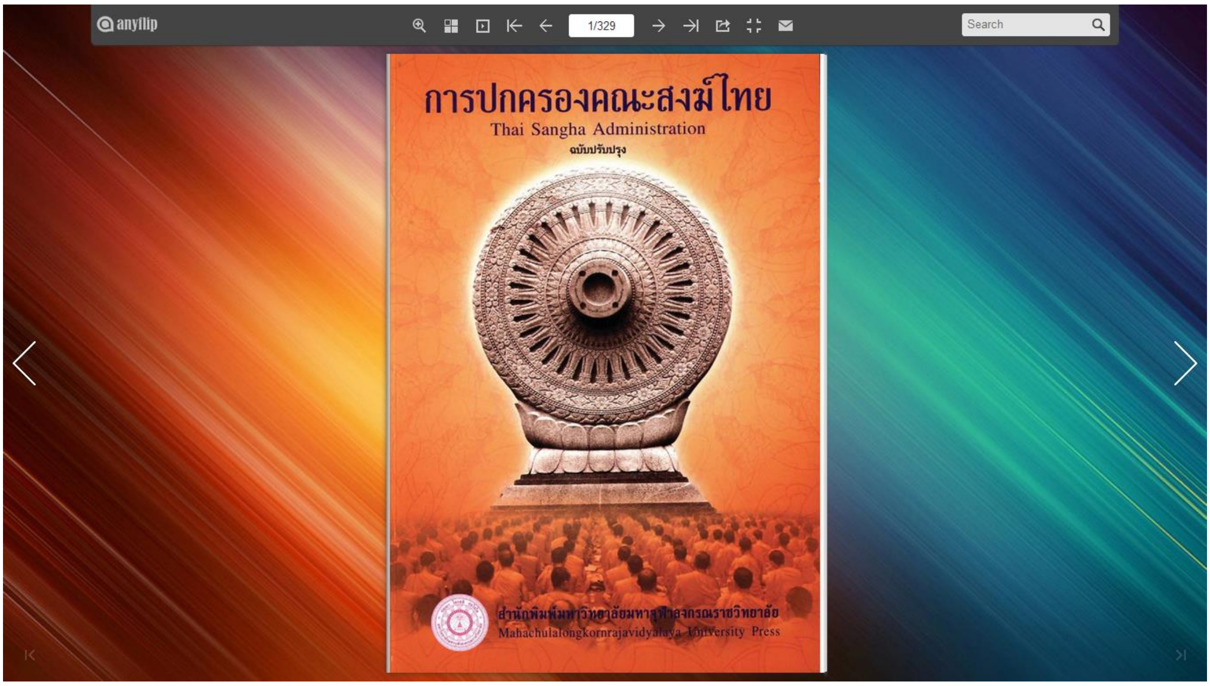
39) *วัฒนธรรมไทย* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 5: พฤศจิกายน 2558 มี 288 หน้า

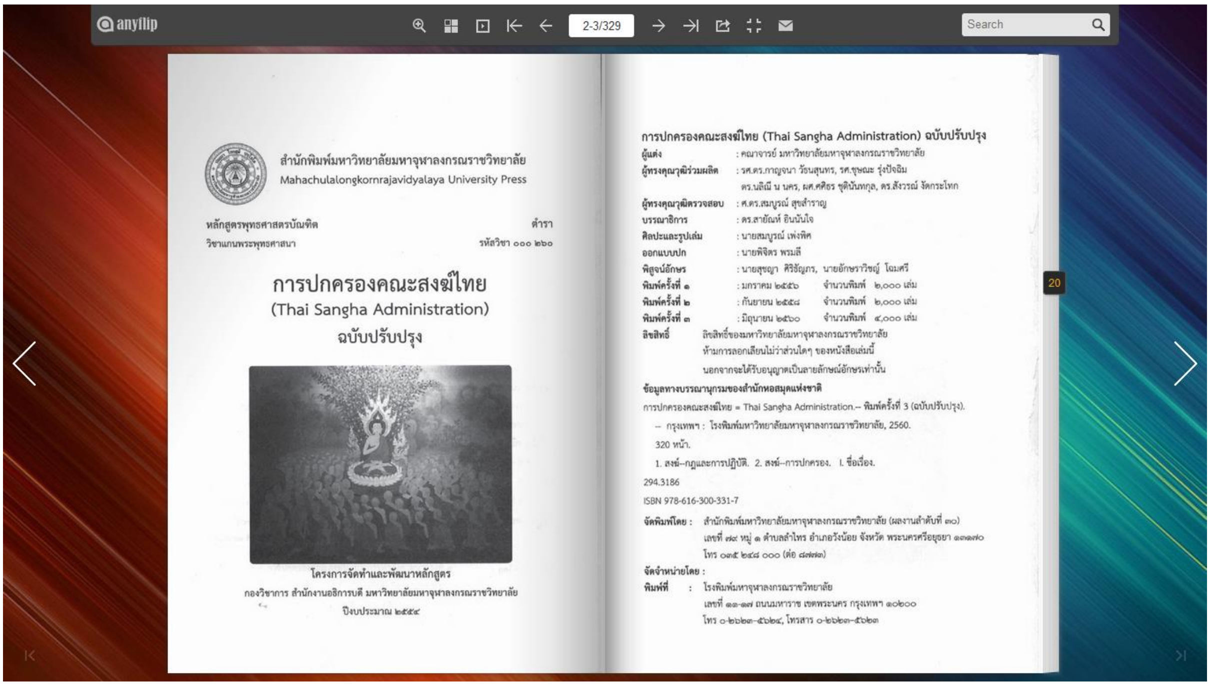




ภาพที่ 41 เนื้อหาในหนังสือวัฒนธรรมไทย

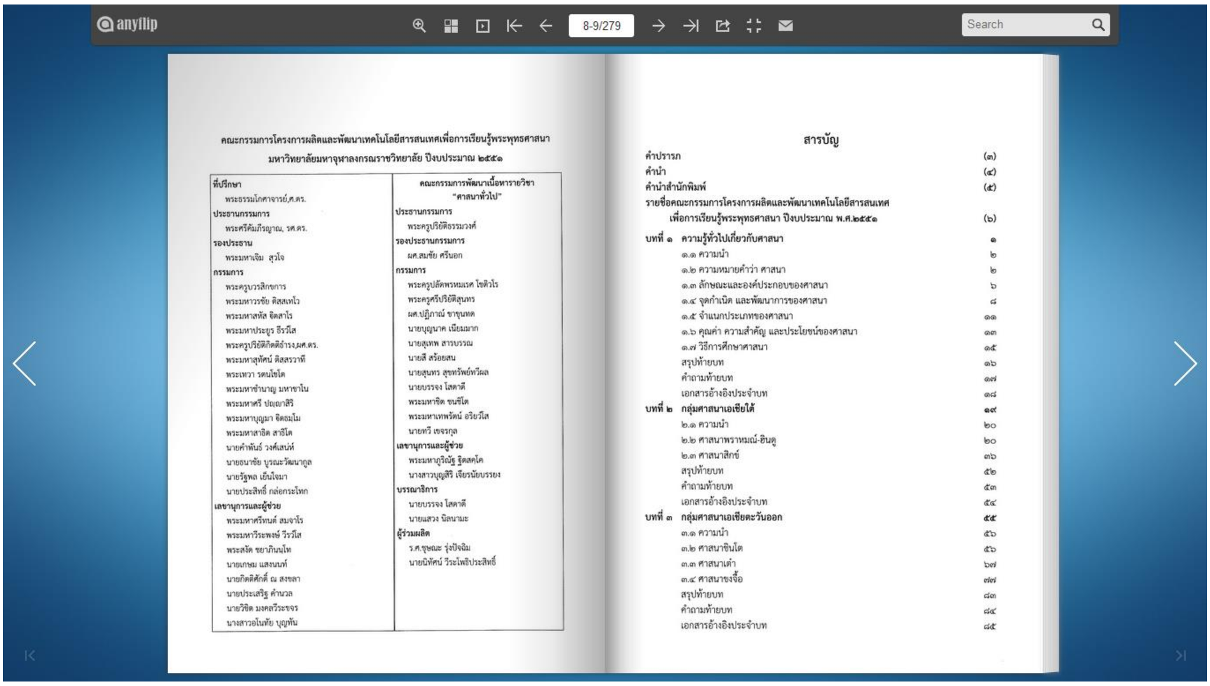
40) *การปกครองคณะสงฆ์ไทย* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 3: มิถุนายน 2560 มี 329 หน้า





ภาพที่ 42 เนื้อหาในหนังสือการปกครองคณะสงฆ์ไทย

41) *ศาสนาทั่วไป* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 5: กรกฎาคม 2559 มี 279 หน้า



คณะกรรมการโครงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๑

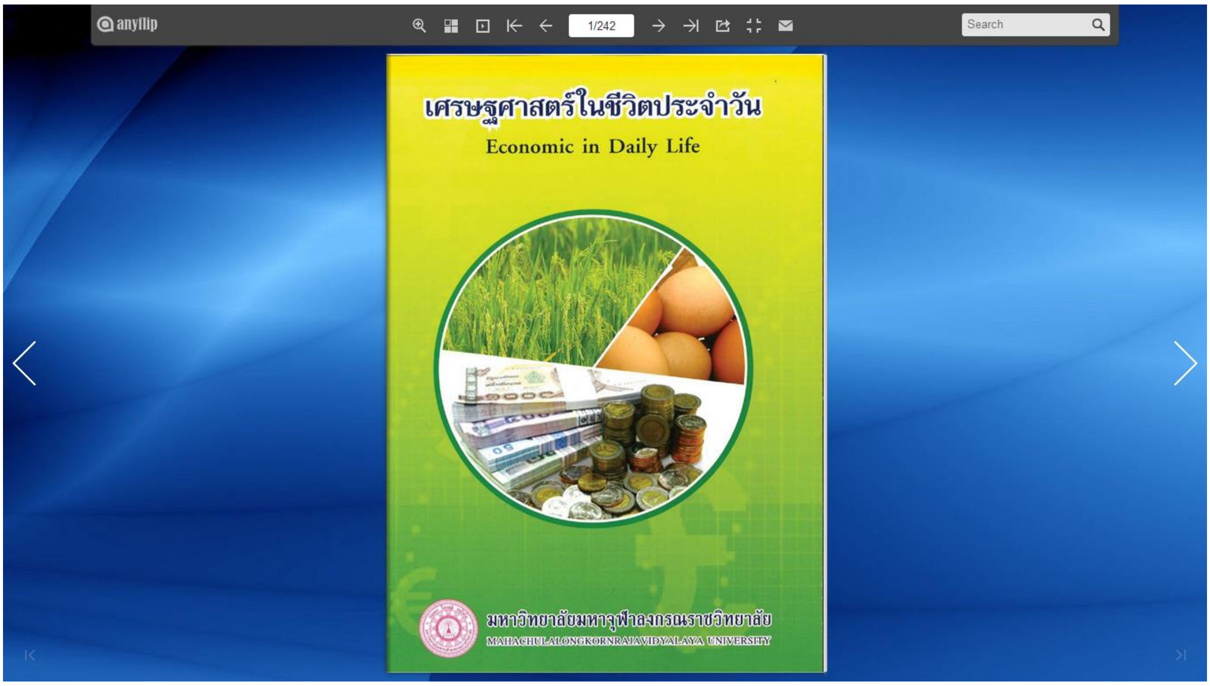
ที่ปรึกษา พระธรรมโกศาจารย์,ศ.ดร. **ประธานกรรมการ** พระศรีคัมภีรญาณ, รศ.ดร. **รองประธาน** พระมหาเจิม สุวโจ **กรรมการ** พระครูบวรสิกขการ พระมหาวรชัย ติสฺสเทโว พระมหาสหัส ฐิตสาโร พระมหาประยูร ธีรวํโส พระครูปริยัติกิตติธำรง,ผศ.ดร. พระมหาสุทัศน์ ติสฺสรวาที พระเทวา รตนโชโต พระมหาชำนาญ มหาชาโน พระมหาศรี ปญฺญาสิริ พระมหาบุญมา จิตฺตธมฺโม พระมหาสาธิต สาธิโต นายคำพันธ์ วงศ์เสน่ห์ นายธนาชัย บูรณะวัฒนากูล นายรัฐพล เย็นใจมา นายประสิทธิ์ กล่อกระโทก **เลขานุการและผู้ช่วย** พระมหาศรีทนต์ สมจาโร พระมหาวีระพงษ์ วีรวํโส พระสงัด ชยาภินนฺโท นายเกษม แสงนนท์ นายกิตติศักดิ์ ณ สงขลา นายประเสริฐ คำนวล นายวิชิต มงคลวีระขจร นางสาวอโนทัย บุญทัน	คณะกรรมการพัฒนาเนื้อหารายวิชา "ศาสนาทั่วไป" **ประธานกรรมการ** พระครูปริยัติธรรมวงศ์ **รองประธานกรรมการ** ผศ.สมชัย ศรีนอก **กรรมการ** พระครูปลัดพรหมเรศ โชติวโร พระครูศรีปริยัติสุนทร ผศ.ปฏิภาณ์ ขาขุนทด นายบุญนาค เนียมมาก นายสุเทพ สารบรรณ นายสี สร้อยสน นายสุนทร สุขทรัพย์ทวีผล นายบรรจง โสดาดี พระมหาชิต ชนชิโต พระมหาเทพรัตน์ อริยวํโส นายทวี เขจรกุล **เลขานุการและผู้ช่วย** พระมหาภูริณัฐ ฐิตสคโค นางสาวบุญสิริ เจียรนัยบรรยง **บรรณาธิการ** นายบรรจง โสดาดี นายแสวง นิลนามะ **ผู้ร่วมผลิต** ร.ศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม นายนิทัศน์ วีระโพธิประสิทธิ์

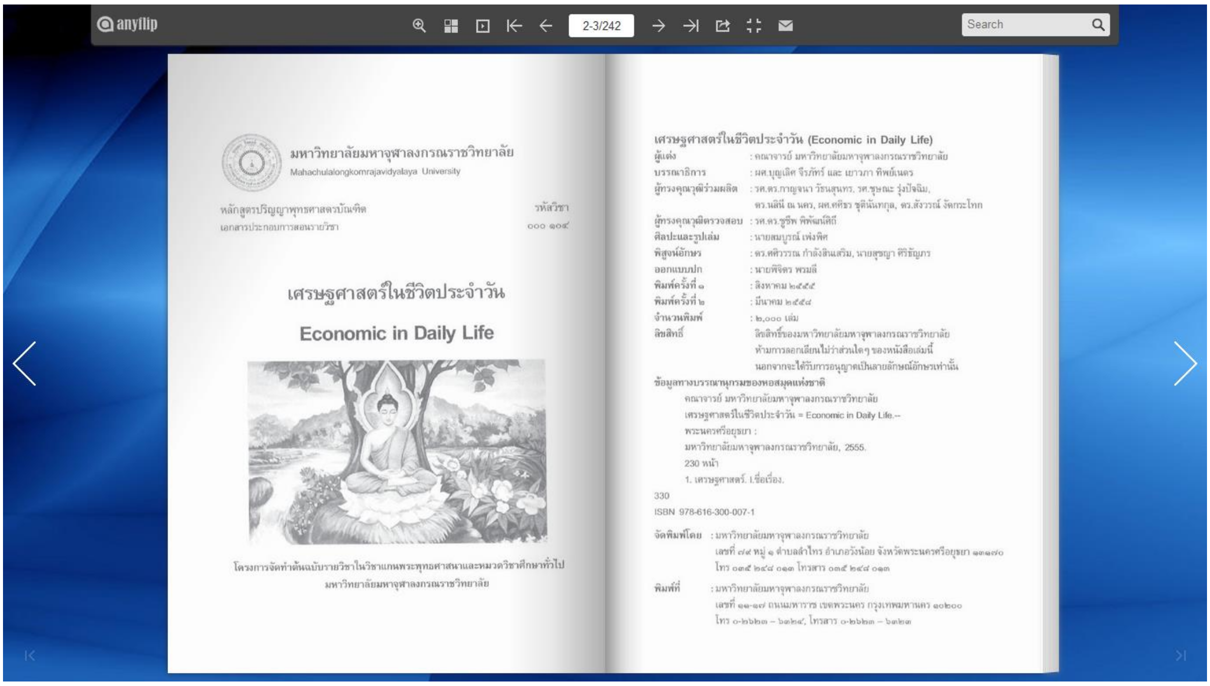
สารบัญ

คำปรารภ (๓)
คำนำ (๔)
คำนำสำนักพิมพ์ (๕)
รายชื่อคณะกรรมการโครงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้พระพุทธศาสนา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ (๖)
บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา ๑
๑.๑ ความนำ ๒
๑.๒ ความหมายคำว่า ศาสนา ๒
๑.๓ ลักษณะและองค์ประกอบของศาสนา ๖
๑.๔ จุดกำเนิด และพัฒนาการของศาสนา ๘
๑.๕ จำแนกประเภทของศาสนา ๑๑
๑.๖ คุณค่า ความสำคัญ และประโยชน์ของศาสนา ๑๓
๑.๗ วิธีการศึกษาศาสนา ๑๕
สรุปท้ายบท ๑๖
คำถามท้ายบท ๑๗
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๑๘
บทที่ ๒ กลุ่มศาสนาเอเชียใต้ ๑๙
๒.๑ ความนำ ๒๐
๒.๒ ศาสนาพราหมณ์-ฮินดู ๒๐
๒.๓ ศาสนาสิกข์ ๓๖
สรุปท้ายบท ๕๒
คำถามท้ายบท ๕๓
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๕๔
บทที่ ๓ กลุ่มศาสนาเอเชียตะวันออก ๕๕
๓.๑ ความนำ ๕๖
๓.๒ ศาสนาชินโต ๕๖
๓.๓ ศาสนาเต๋า ๖๗
๓.๔ ศาสนาขงจื๊อ ๗๗
สรุปท้ายบท ๘๓
คำถามท้ายบท ๘๔
เอกสารอ้างอิงประจำบท ๘๕

ภาพที่ 43 เนื้อหาในหนังสือศาสนาทั่วไป

42) *เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน* แต่งโดยคณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พิมพ์ครั้งที่ 2: มีนาคม 2558 มี 242 หน้า





เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน (Economic in Daily Life)
ผู้แต่ง : คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
บรรณาธิการ : ผศ.บุญเลิศ จีรภัทร์ และ เยาวภา ทิพย์เนตร
ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมผลิต : รศ.ดร.กาญจนา วัธนสุนทร, รศ.ชุษณะ รุ่งปัจฉิม, ดร.นลินี ณ นคร, ผศ.ศศิธร ชุตินันทกุล, ดร.สังวรณ์ งัดกระโทก
ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ : รศ.ดร.ชูชีพ พิพัฒน์ศิถี
ศิลปะและรูปเล่ม : นายสมบูรณ์ เพ่งพิศ
พิสูจน์อักษร : ดร.ศศิวรรณ กำลังสินเสริม, นายสุรชญา ศิริธัญภร
ออกแบบปก : นายพิจิตร พรมลี
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : สิงหาคม ๒๕๕๕
พิมพ์ครั้งที่ ๒ : มีนาคม ๒๕๕๘
จำนวนพิมพ์ : ๒,๐๐๐ เล่ม
ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ห้ามการลอกเลียนไม่ว่าส่วนใดๆ ของหนังสือเล่มนี้ นอกจากจะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ
คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน = Economic in Daily Life.--
พระนครศรีอยุธยา :
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2555.
230 หน้า
1. เศรษฐศาสตร์. I.ชื่อเรื่อง.
330
ISBN 978-616-300-007-1

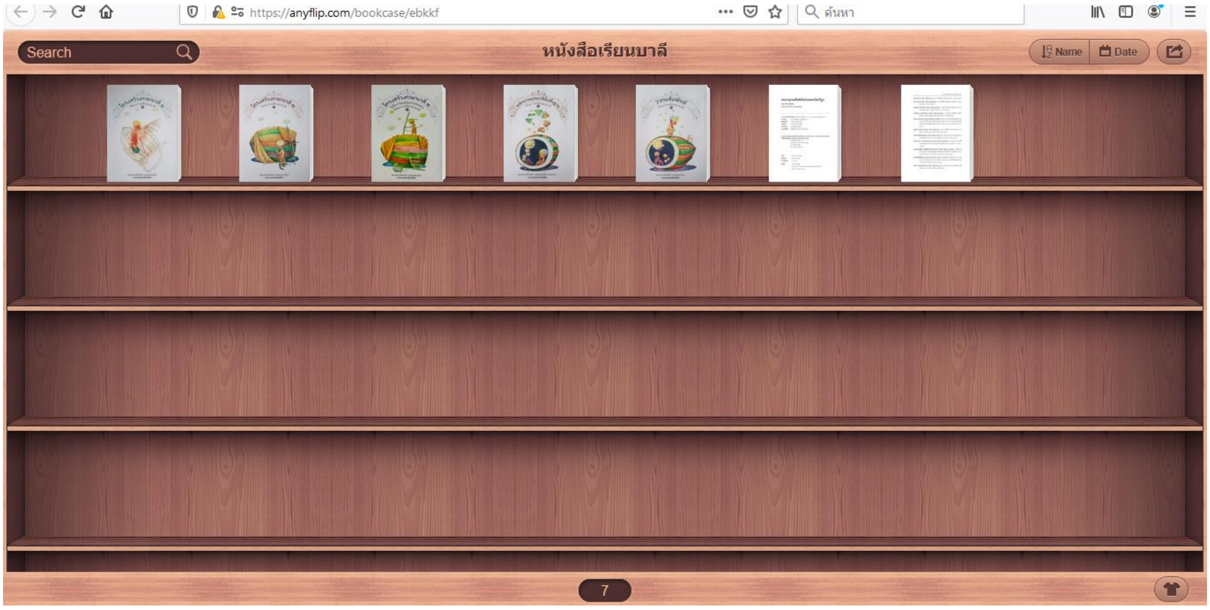
จัดพิมพ์โดย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓ โทรสาร ๐๓๕ ๒๔๘ ๐๑๓

พิมพ์ที่ : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เลขที่ ๑๑-๑๗ ถนนมหาราช เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐
โทร ๐-๒๖๒๓ – ๖๓๒๔, โทรสาร ๐-๒๖๒๓ – ๖๓๒๓

ภาพที่ 44 เนื้อหาในหนังสือเศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

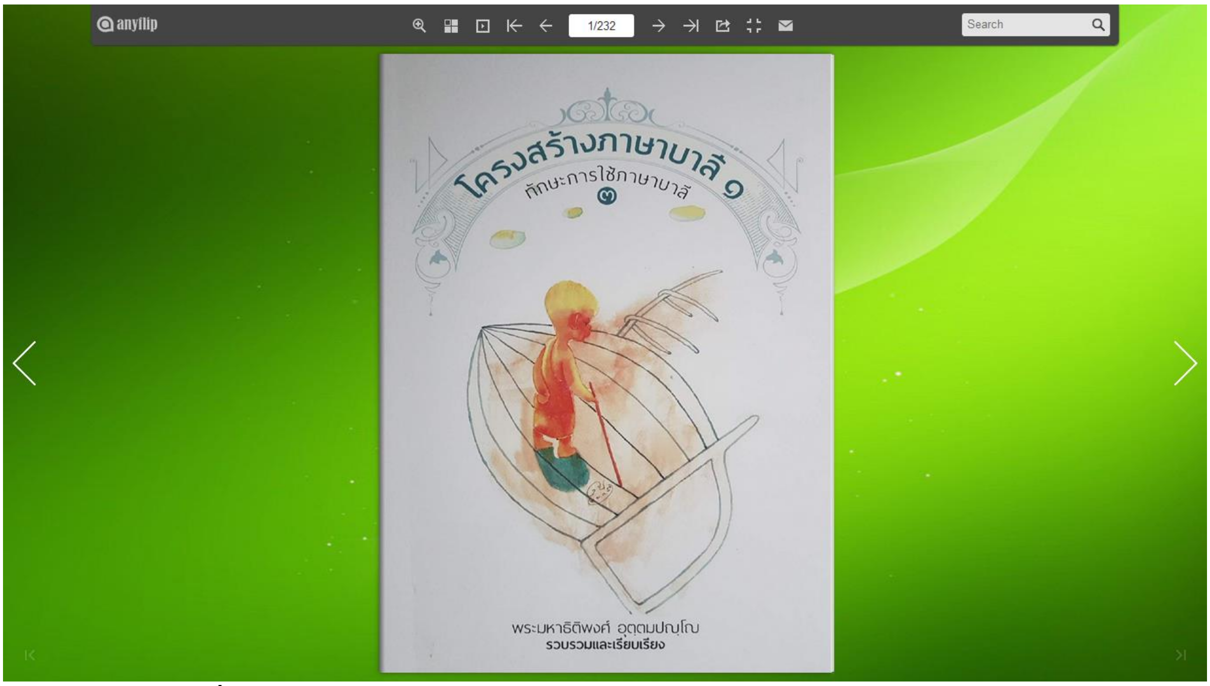
2. หนังสือเรียนบาลี

เป็นกลุ่มหนังสือสำหรับใช้ประกอบการเรียนภาษาบาลี ประกอบด้วยหนังสือที่ตีพิมพ์โดยบริษัทหรือโรงพิมพ์ทั่วไป ซึ่งทางวิทยาเขตขอนแก่นได้จัดซื้อเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีจำนวน 7 เล่ม ดังนี้

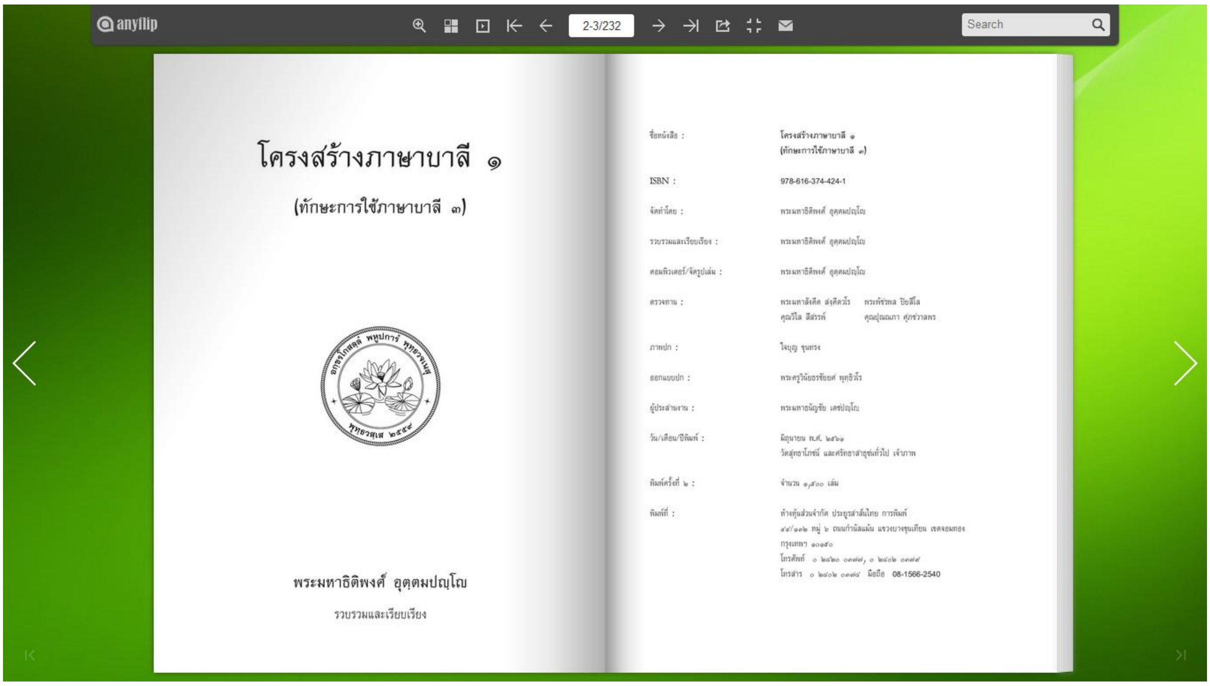


ภาพที่ 45 แสดงกลุ่มหนังสือเรียนบาลี

1) *โครงสร้างภาษาบาลี 1 ทักษะการใช้ภาษาบาลี 3* รวบรวมและเรียบเรียงโดย พระมหาธิติพงศ์ อุตฺตมปญฺโญ พิมพ์ครั้งที่ 2: มิถุนายน 2561 มี 232 หน้า

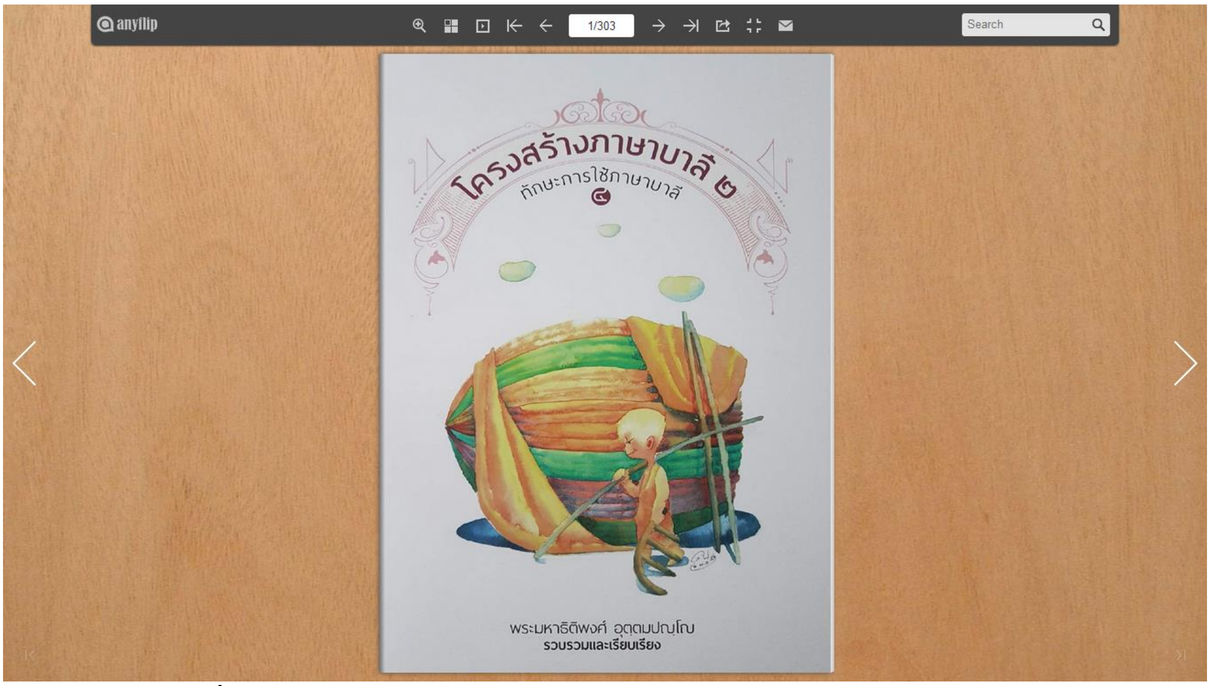


ภาพที่ 46 แสดงหน้าปกหนังสือ โครงสร้างภาษาบาลี 1 (ทักษะการใช้ภาษาบาลี 3)



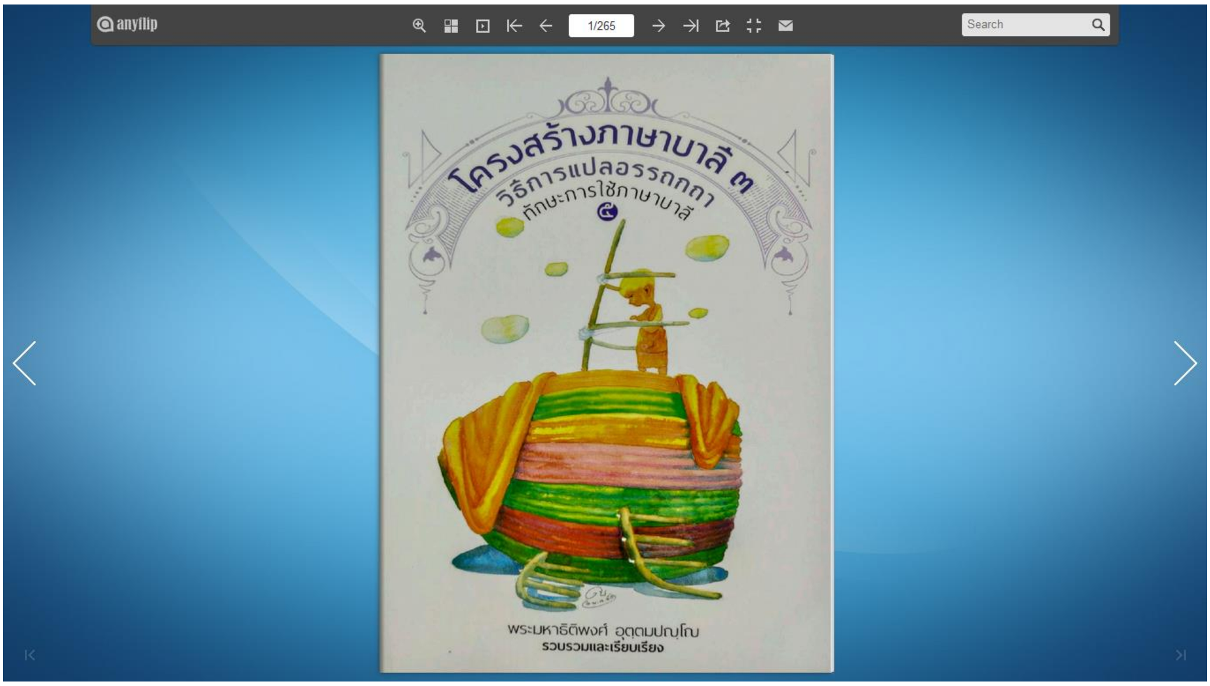
ภาพที่ 47 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ โครงสร้างภาษาบาลี 1 (ทักษะการใช้ภาษาบาลี 3)

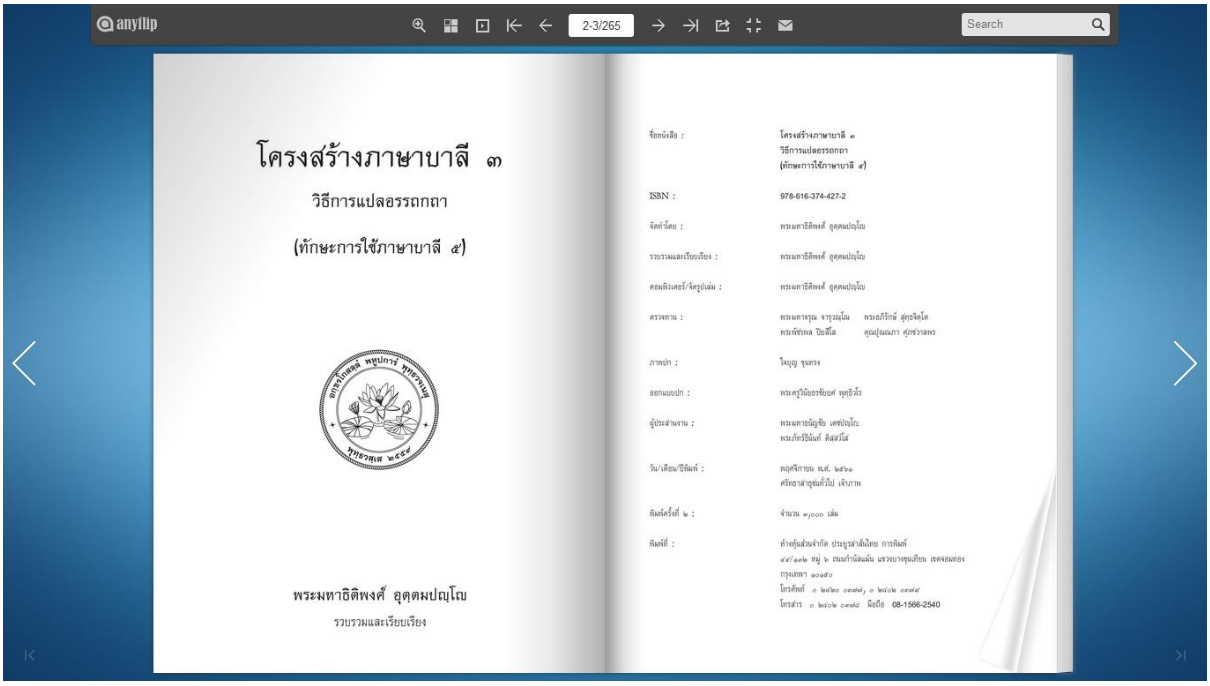
2) *โครงสร้างภาษาบาลี 2 ทักษะการใช้ภาษาบาลี 4* รวบรวมและเรียบเรียงโดย พระมหาธิติพงศ์ อุตฺตมปญฺโญ พิมพ์ครั้งที่ 2: มิถุนายน 2561 มี 303 หน้า



ภาพที่ 48 แสดงหน้าปกหนังสือ โครงสร้างภาษาบาลี 2 (ทักษะการใช้ภาษาบาลี 4)

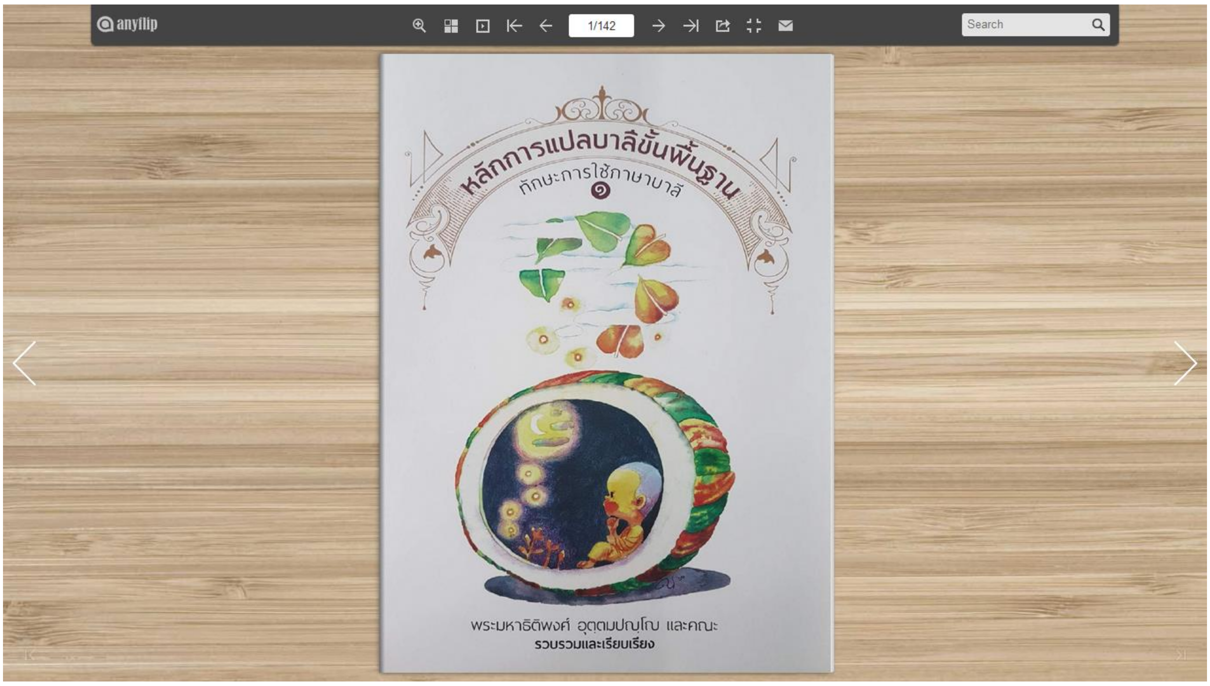
3) *โครงสร้างภาษาบาลี 3 วิธีการแปลอรรถกถา ทักษะการใช้ภาษาบาลี 5* รวบรวมและเรียบเรียงโดย พระมหาธิติพงศ์ อุตฺตมปญฺโญ พิมพ์ครั้งที่ 2: พฤศจิกายน 2561 มี 265 หน้า

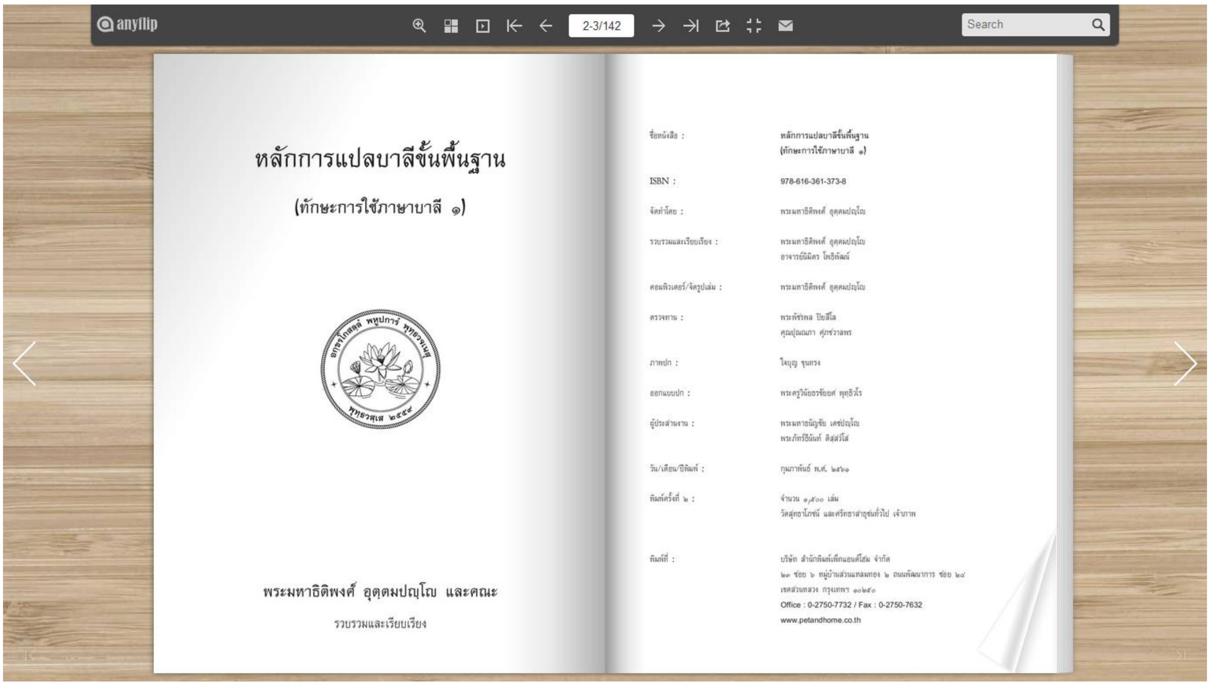




ภาพที่ 49 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ โครงสร้างภาษาบาลี 3 วิธีการแปลอรรถกถา ทักษะการใช้ภาษาบาลี 5

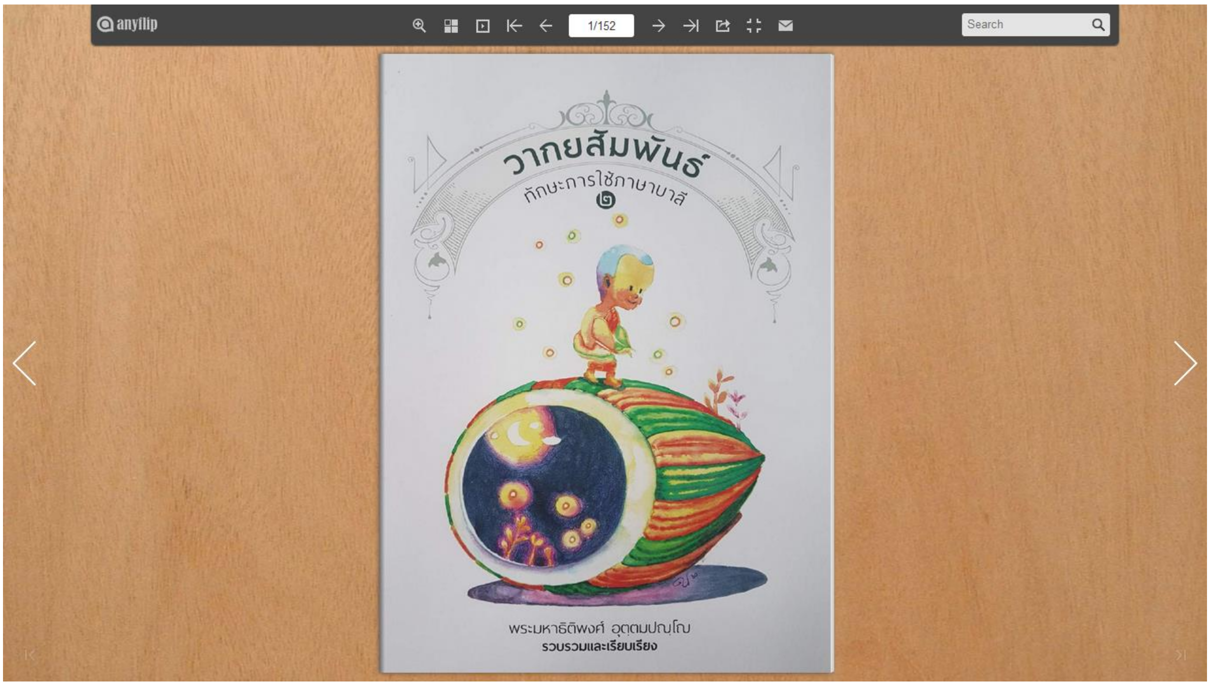
4) *หลักการแปลบาลีขั้นพื้นฐาน ทักษะการใช้ไวยากรณ์ 1* รวบรวมและเรียบเรียงโดย พระมหาธิติพงศ์ อุตฺตมปญฺโญ และคณะ พิมพ์ครั้งที่ 2: กุมภาพันธ์ 2561 มี 142 หน้า

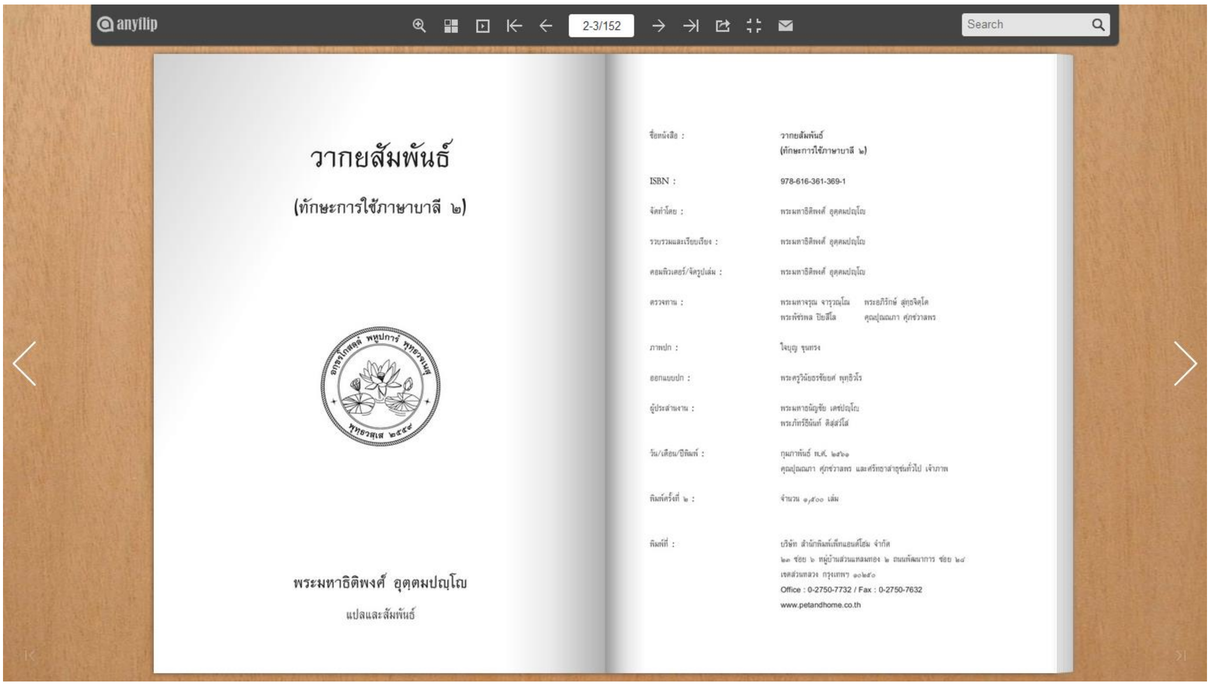




ภาพที่ 50 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ หลักการแปลบาลีขั้นพื้นฐาน ทักษะการใช้ไวยากรณ์ 1

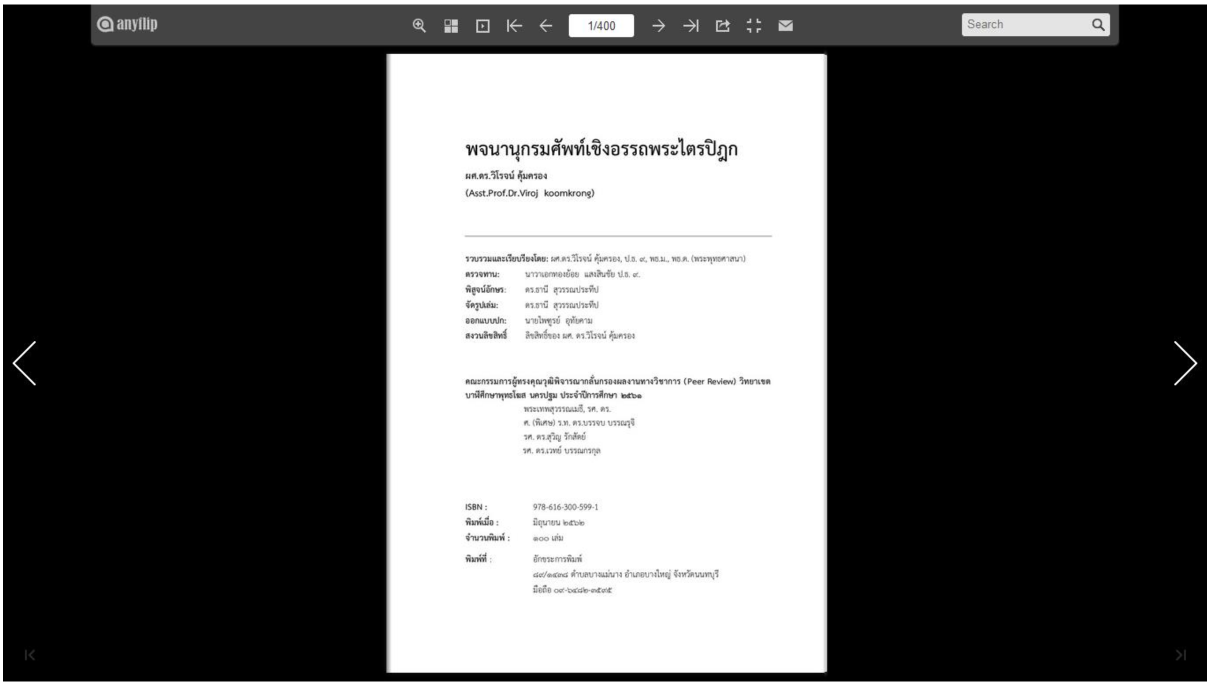
5) *วากยสัมพันธ์ ทักษะการใช้ภาษาบาลี 2* รวบรวมและเรียบเรียงโดย พระมหาธิติพงศ์ อุตฺตมปญฺโญ พิมพ์ครั้งที่ 2: กุมภาพันธ์ 2561 มี 152 หน้า

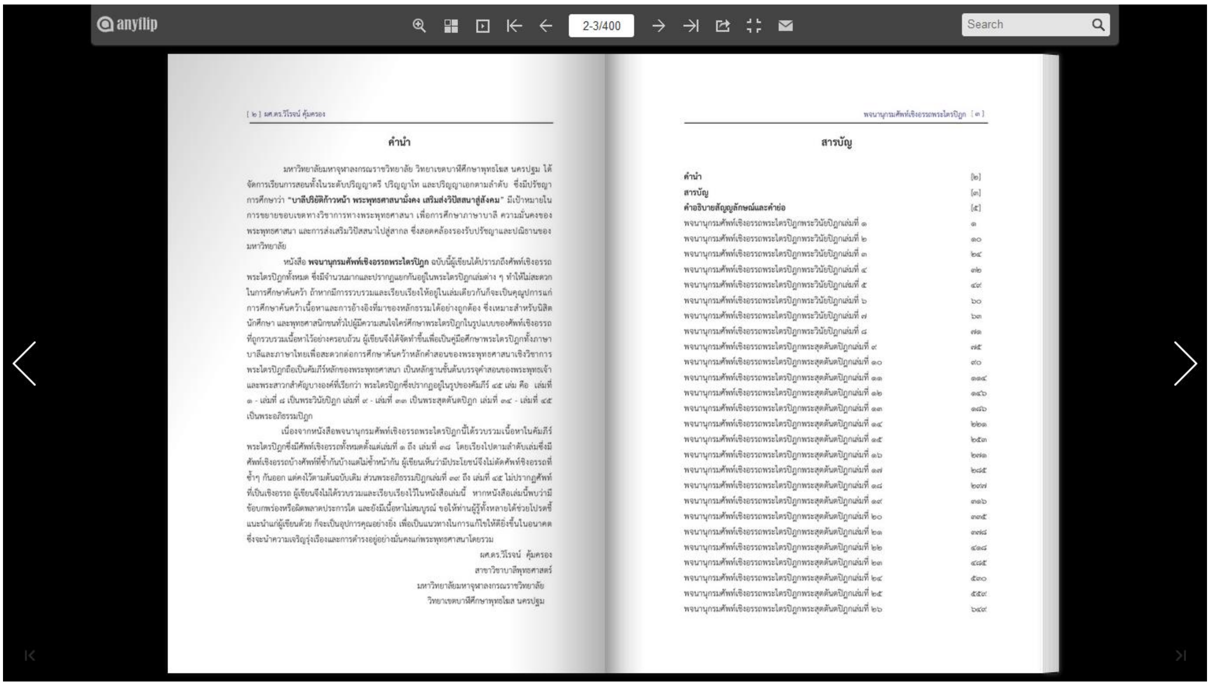




ภาพที่ 51 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ วากยสัมพันธ์ ทักษะการใช้ภาษาบาลี 2

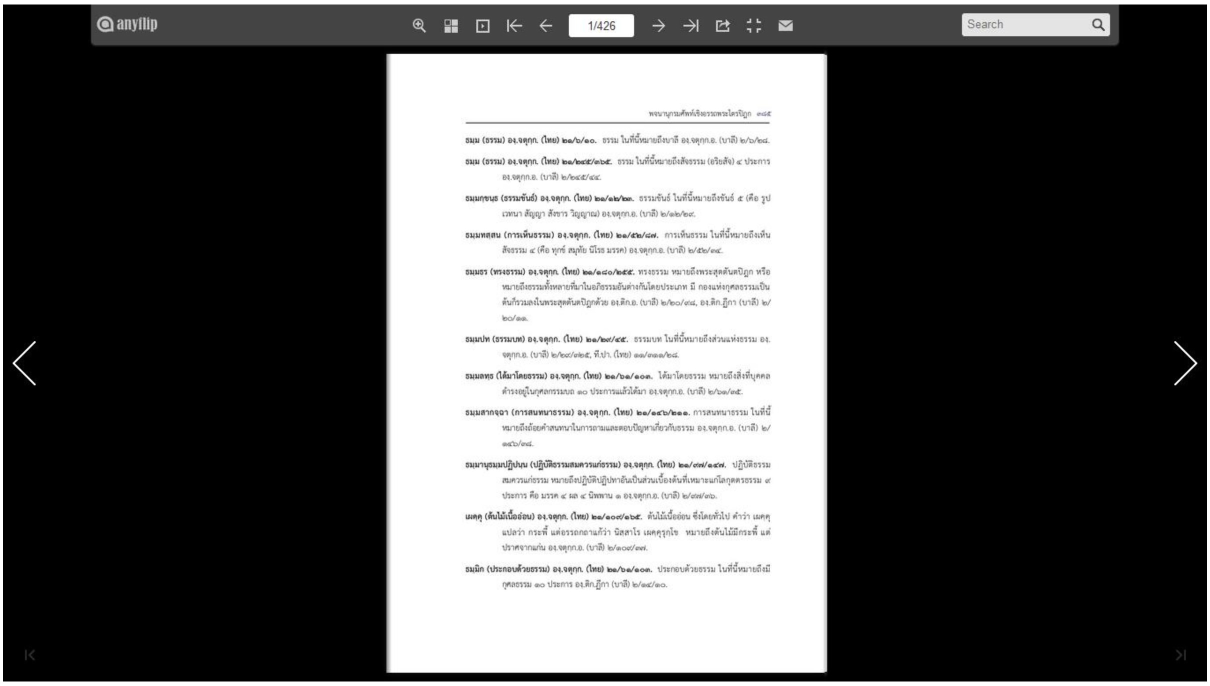
6) พจนานุกรมศัพท์เชิงอรรถพระไตรปิฎก (ส่วนที่ 1) รวบรวมและเรียบเรียงโดย ผศ.ดร.วิโรจน์ คุ้มครอง พิมพ์เมื่อ มิถุนายน 2562 มี 400 หน้า

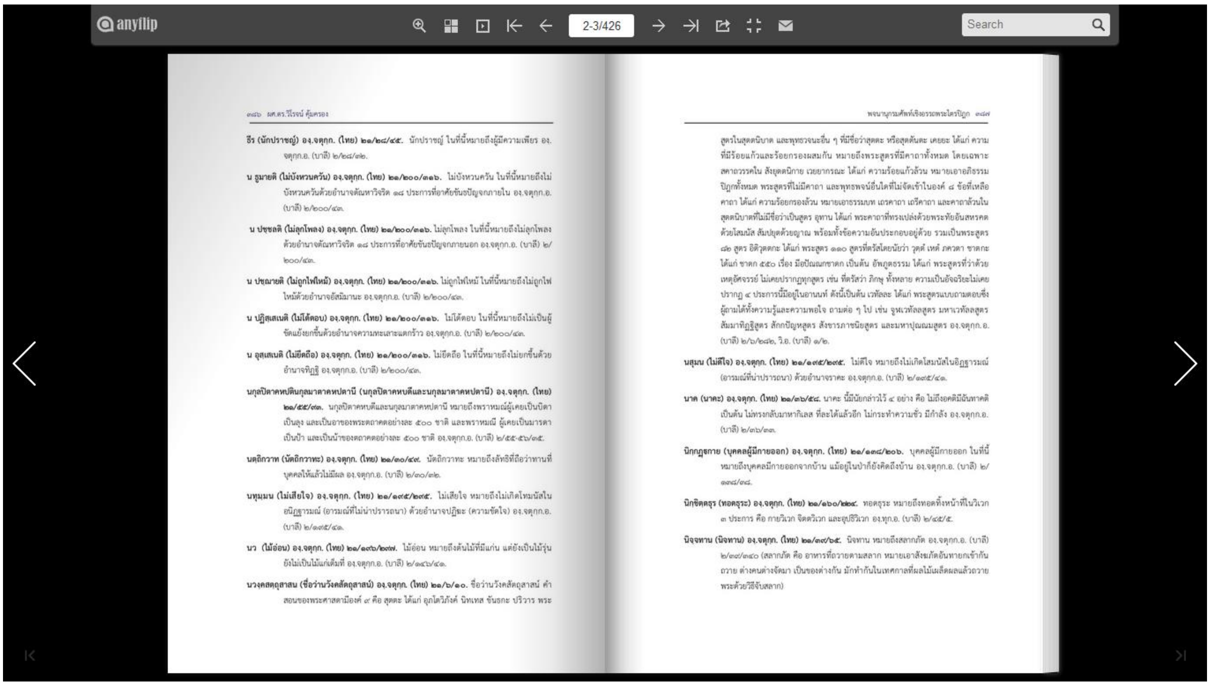




ภาพที่ 52 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ พจนานุกรมศัพท์เชิงอรรถพระไตรปิฎก

7) พจนานุกรมศัพท์เชิงอรรถพระไตรปิฎก (ส่วนที่ 2) รวบรวมและเรียบเรียงโดย ผศ.ดร.วิโรจน์ คุ้มครอง พิมพ์เมื่อ มิถุนายน 2562 มี 426 หน้า





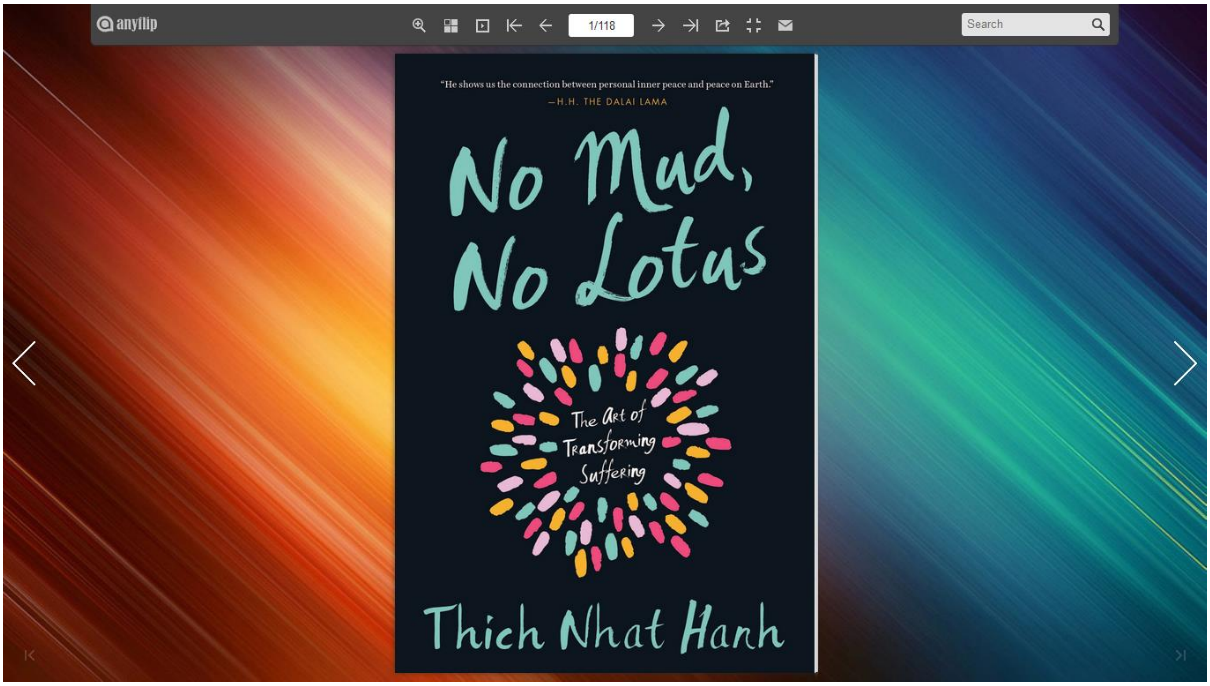
ภาพที่ 53 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ พจนานุกรมศัพท์เชิงอรรถพระไตรปิฎก

3. หนังสือต่างประเทศ

เป็นกลุ่มของหนังสือที่ตีพิมพ์ในต่างประเทศ ส่วนใหญ่เป็นภาษาอังกฤษ มีเนื้อหาเกี่ยวแนวคิด หลักภาษาและความรู้ทั่วไป มีจำนวน 50 เล่ม ดังนี้

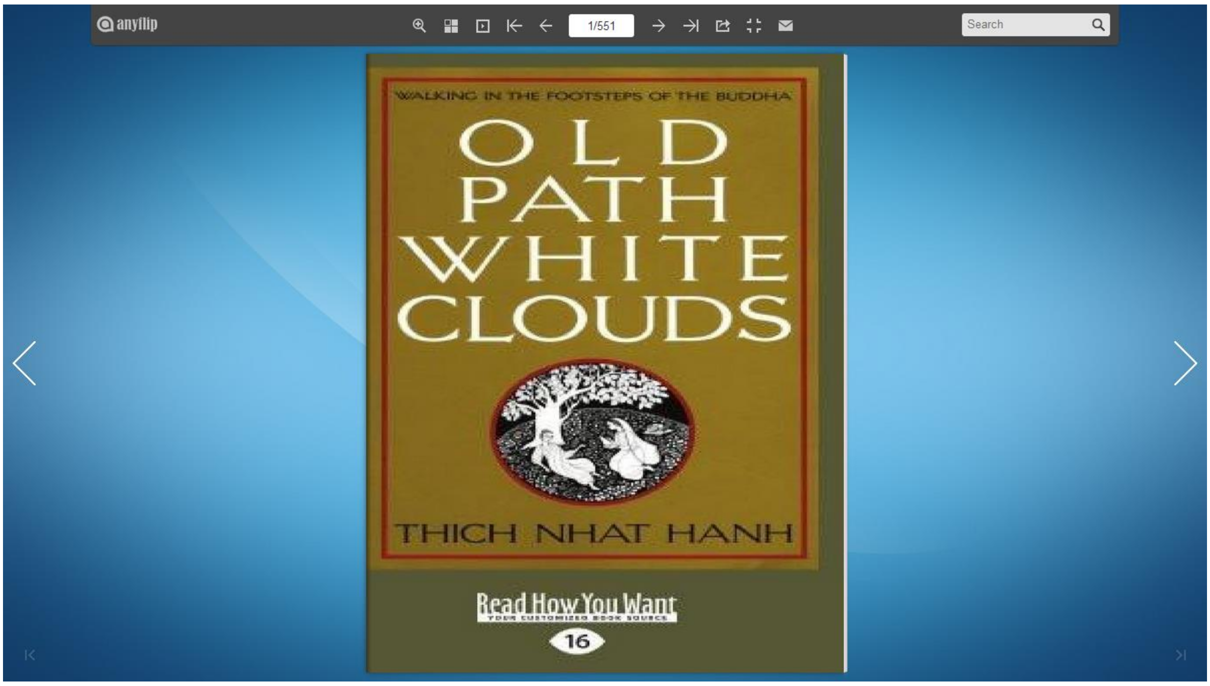
ภาพที่ 54 แสดงกลุ่มหนังสือต่างประเทศ

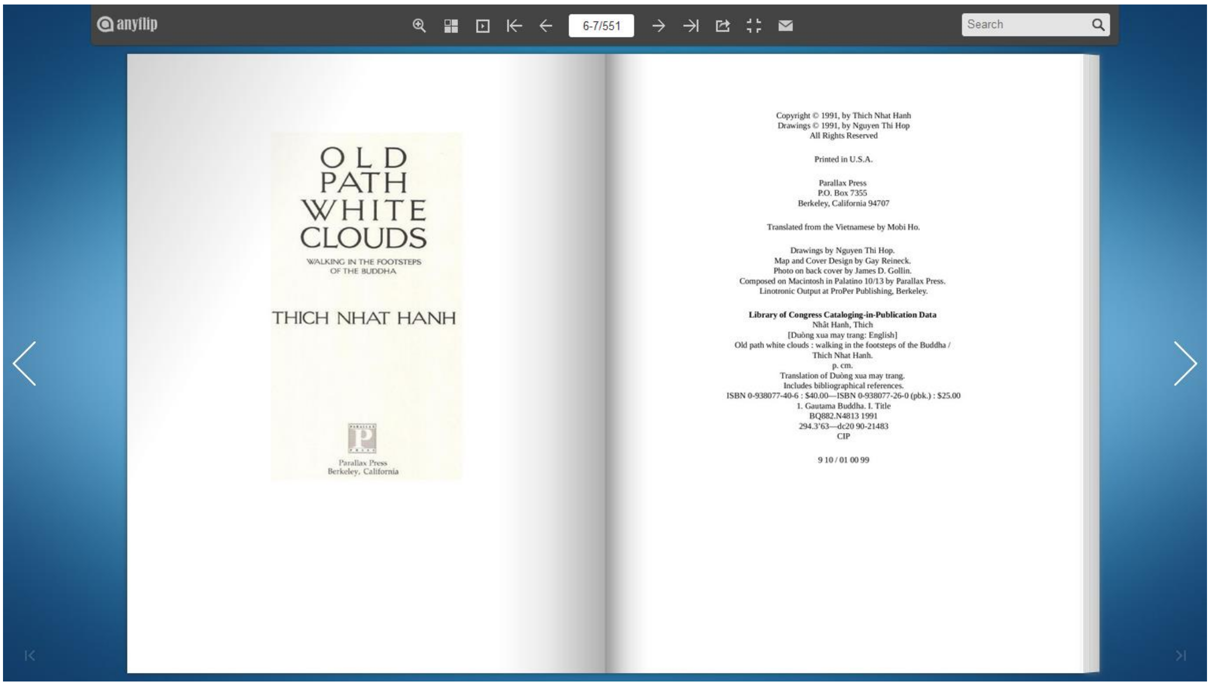
1) *No Mud, No Lotus (The Art of Transforming Suffering)* แต่งโดย Thich Nhat Hanh เป็นของสำนักพิมพ์ Parallax Press มี 118 หน้า



ภาพที่ 55 แสดงหน้าปกหนังสือ No Mud, No Lotus (The Art of Transforming Suffering)

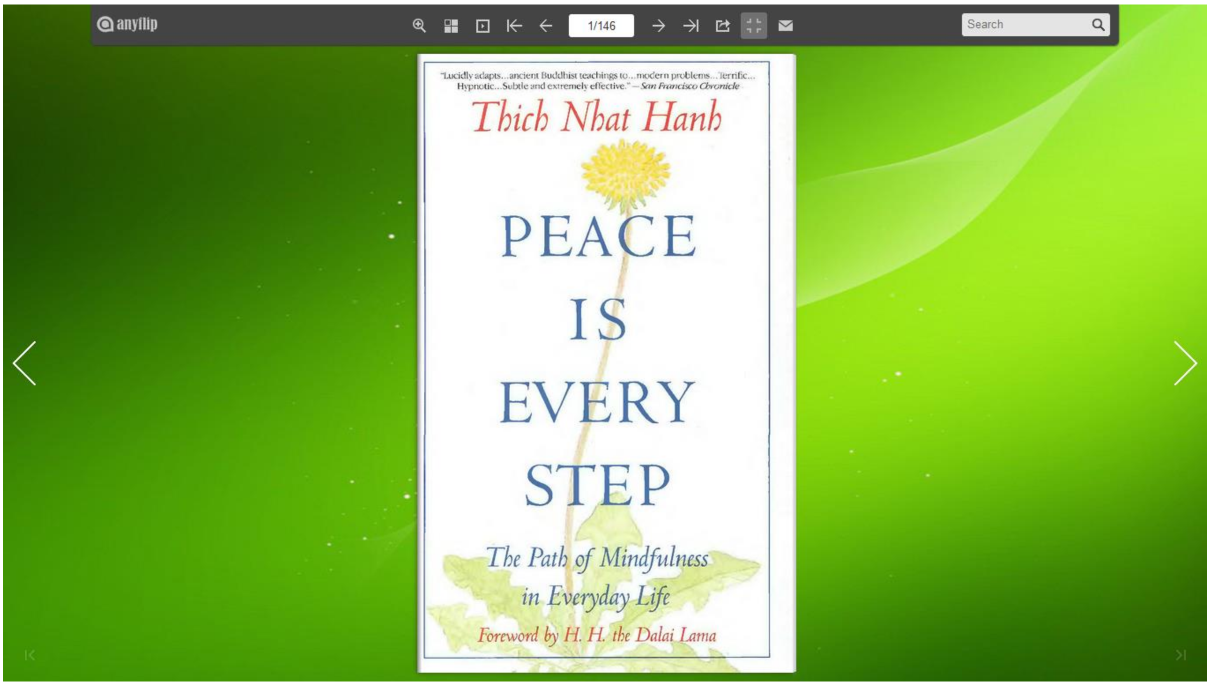
2) *Old Path White Clouds* แต่งโดย Thich Nhat Hanh เป็นของสำนักพิมพ์ Parallax Press มี 551 หน้า

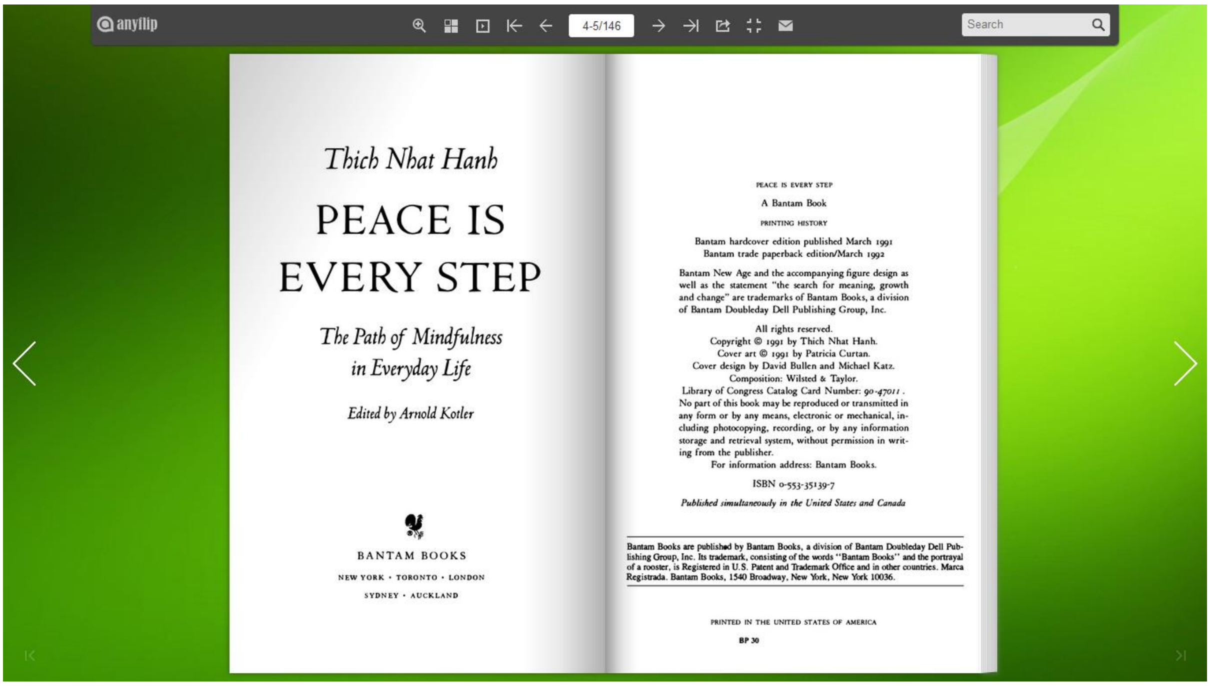




ภาพที่ 56 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Old Path White Clouds

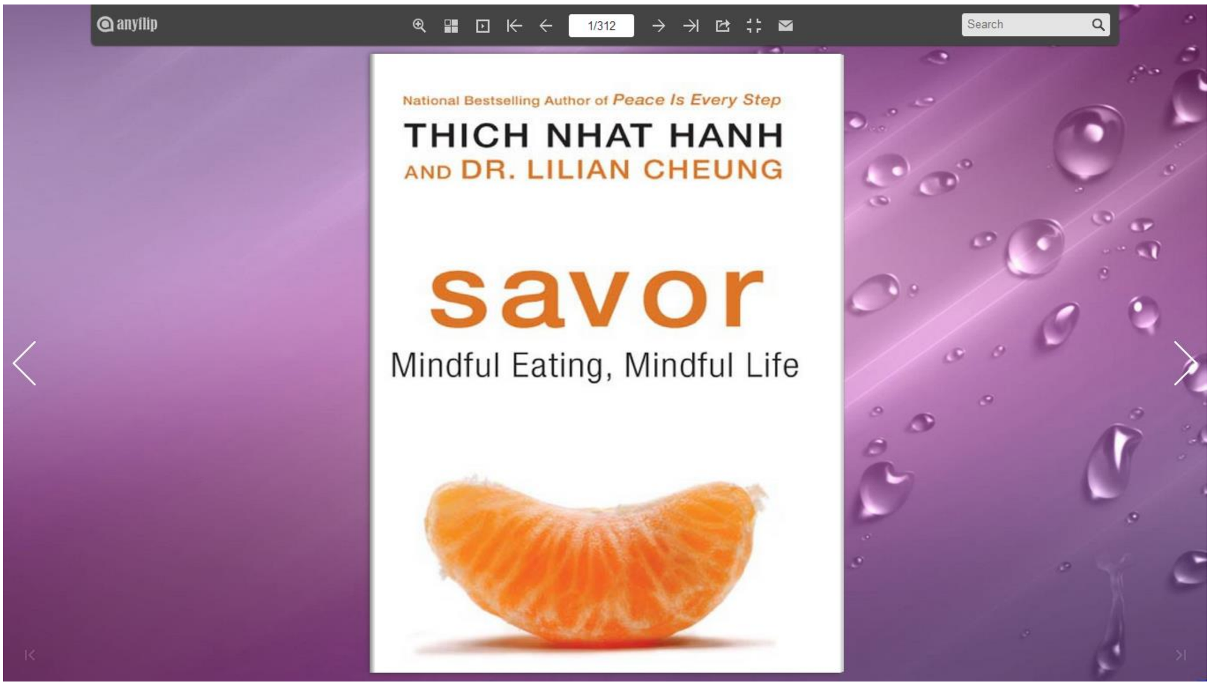
3) *Peace Is Every Step* แต่งโดย Thich Nhat Hanh เป็นของสำนักพิมพ์ Parallax Press มี 146 หน้า

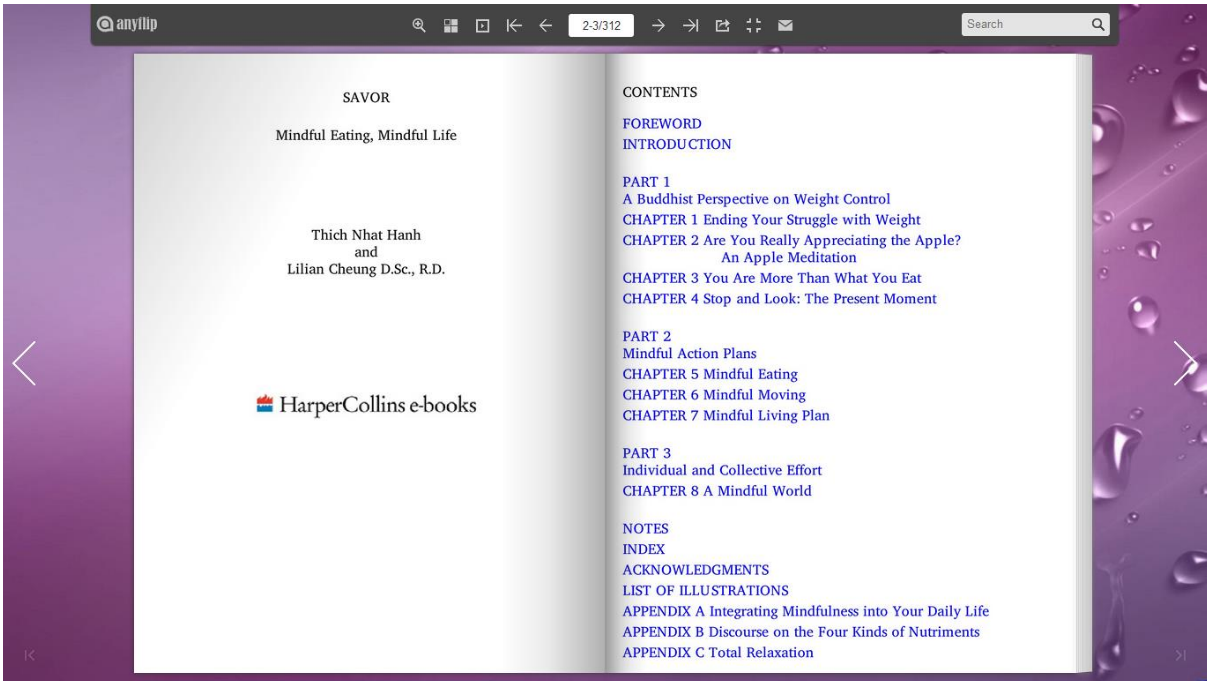




ภาพที่ 57 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Peace Is Every Step

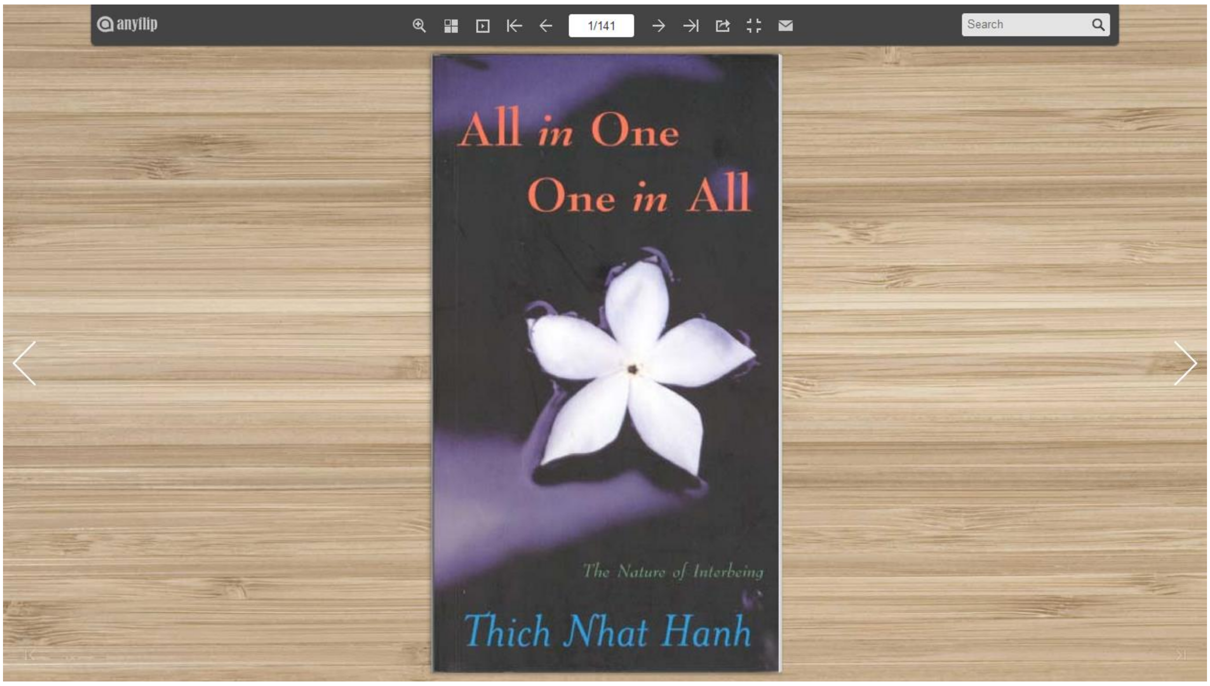
4) *Savor Mindful Eating, Mindful Life* แต่งโดย Thich Nhat Hanh และ Dr.Lilian Cheung เป็นของสำนักพิมพ์ HarperCollins e-books มี 312 หน้า

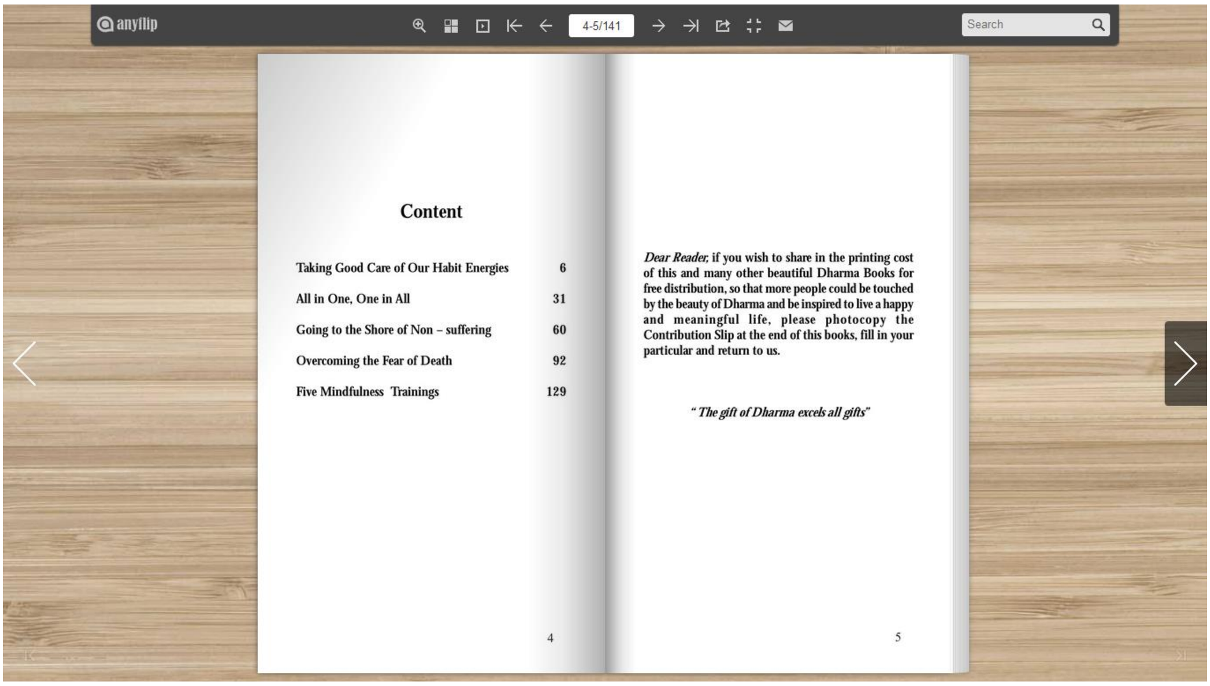




ภาพที่ 58 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Savor Mindful Eating, Mindful Life

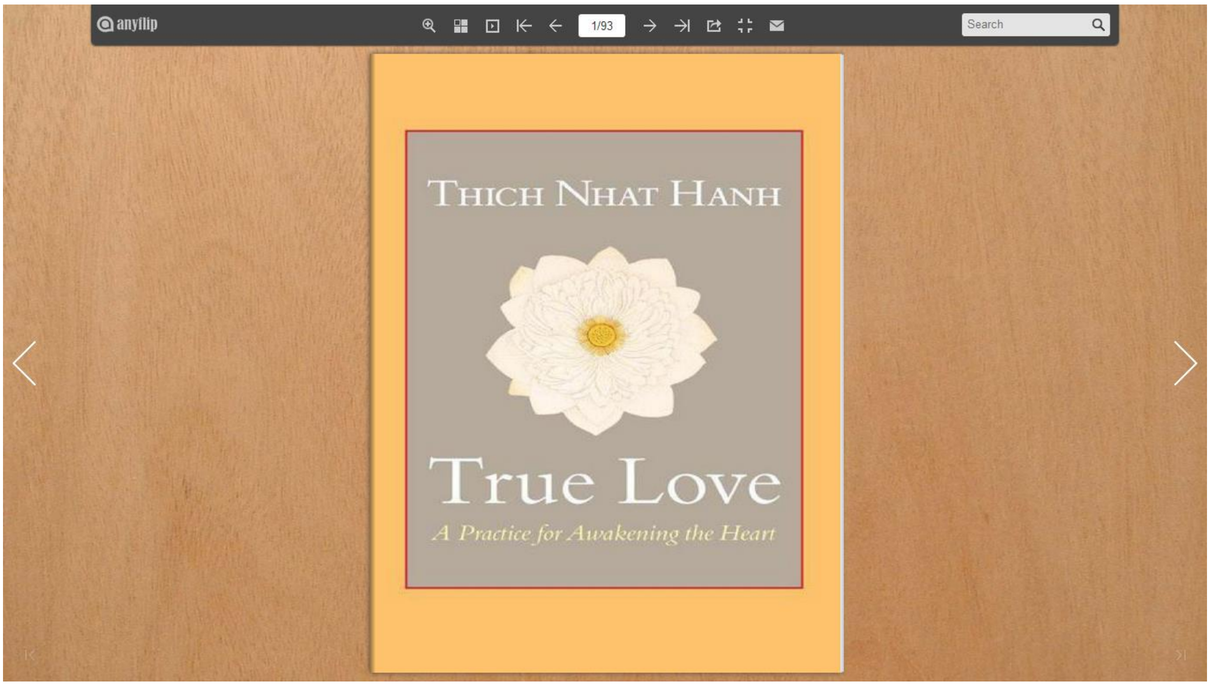
5) *All in One, One in All* แต่งโดย Thich Nhat Hanh จัดพิมพ์เพื่อเผยแพร่แบบไม่มีค่าใช้จ่ายโดย Kong Meng San Phor Kark See Monastery มี 141 หน้า

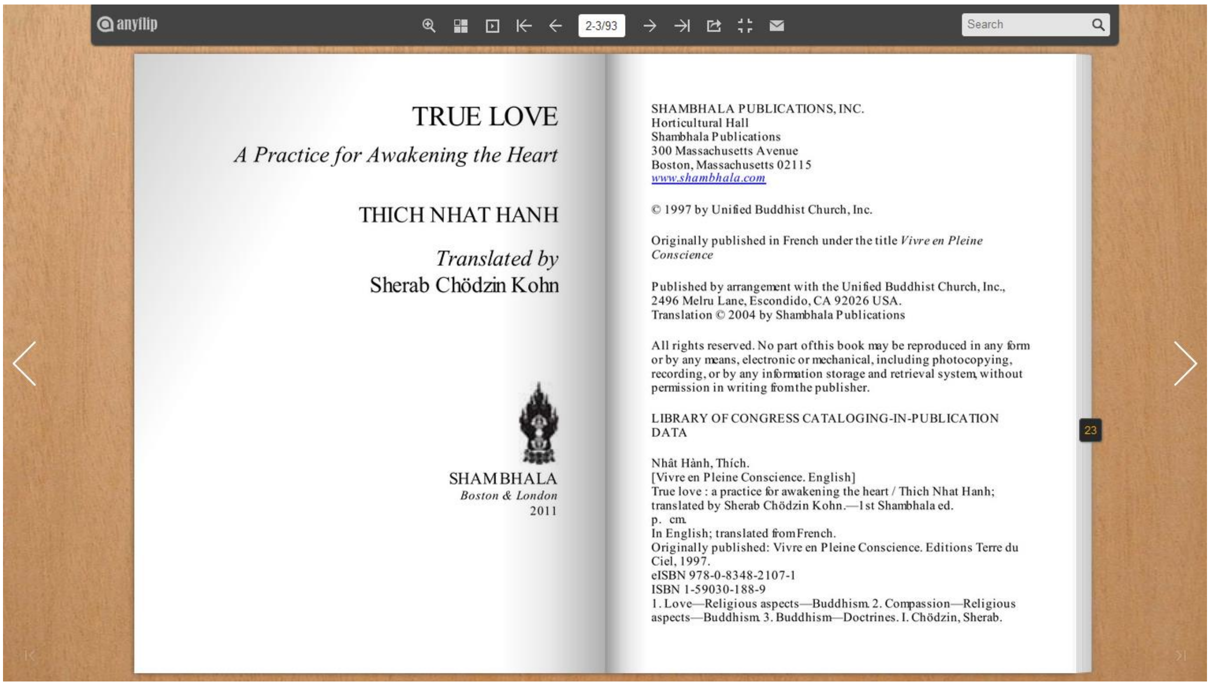




ภาพที่ 59 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ All in One, One in All

6) *True Love A Practice for Awakening the Heart* แต่งโดย Thich Nhat Hanh โดยสำนักพิมพ์ Shambhala มี 93 หน้า





TRUE LOVE
A Practice for Awakening the Heart

THICH NHAT HANH

Translated by
Sherab Chödzin Kohn

SHAMBHALA
Boston & London
2011

SHAMBHALA PUBLICATIONS, INC.
Horticultural Hall
Shambhala Publications
300 Massachusetts Avenue
Boston, Massachusetts 02115
www.shambhala.com

© 1997 by Unified Buddhist Church, Inc.

Originally published in French under the title *Vivre en Pleine Conscience*

Published by arrangement with the Unified Buddhist Church, Inc., 2496 Melru Lane, Escondido, CA 92026 USA.
Translation © 2004 by Shambhala Publications

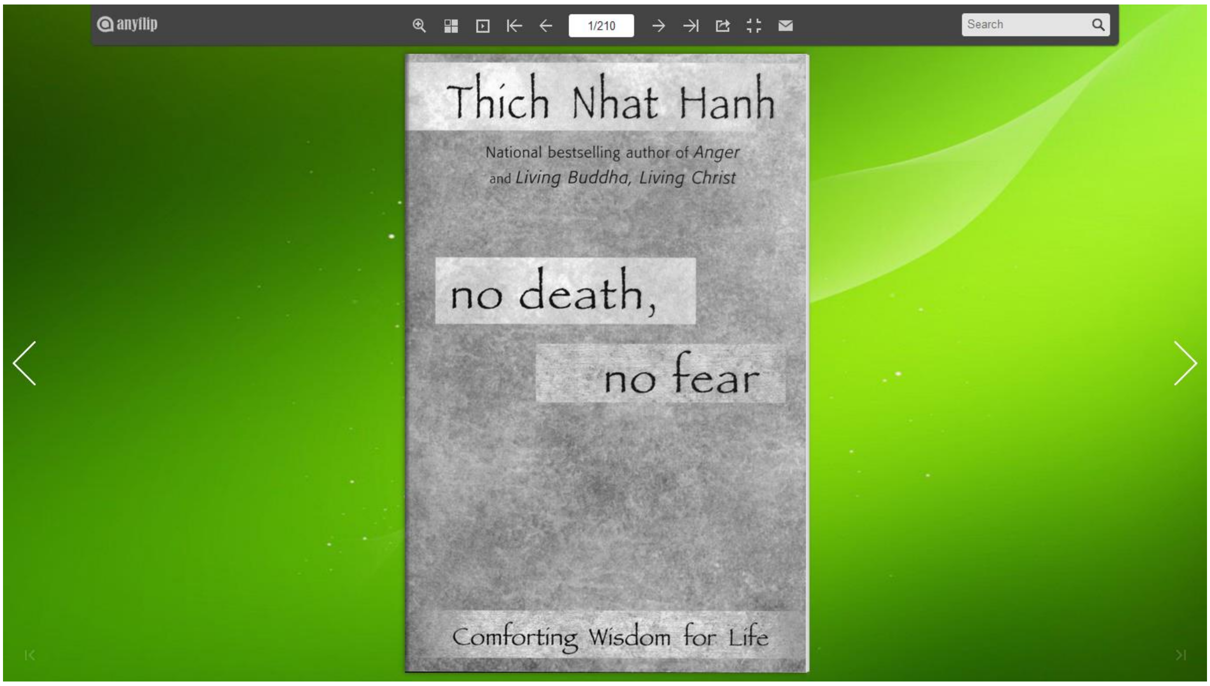
All rights reserved. No part of this book may be reproduced in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from the publisher.

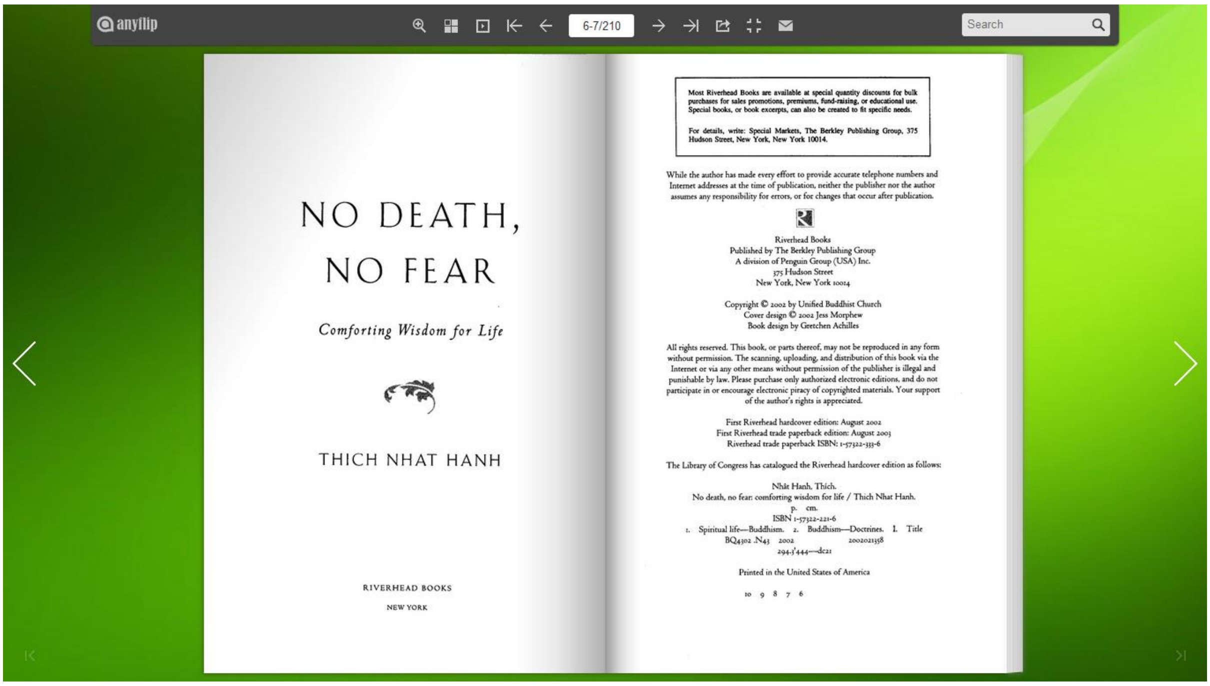
LIBRARY OF CONGRESS CATALOGING-IN-PUBLICATION DATA

Nhất Hạnh, Thích.
[Vivre en Pleine Conscience. English]
True love : a practice for awakening the heart / Thich Nhat Hanh; translated by Sherab Chödzin Kohn.—1st Shambhala ed.
p. cm.
In English; translated from French.
Originally published: Vivre en Pleine Conscience. Editions Terre du Ciel, 1997.
eISBN 978-0-8348-2107-1
ISBN 1-59030-188-9
1. Love—Religious aspects—Buddhism. 2. Compassion—Religious aspects—Buddhism. 3. Buddhism—Doctrines. I. Chödzin, Sherab.

ภาพที่ 60 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ True Love A Practice for Awakening the Heart

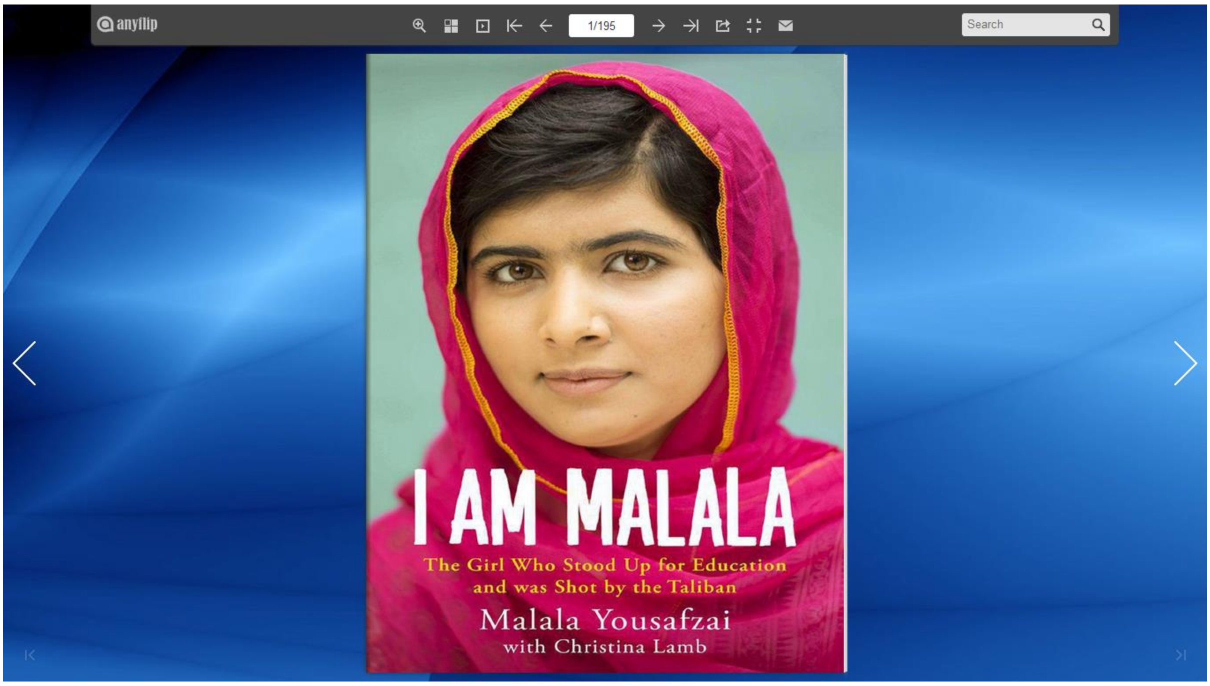
7) *No Death, No Fear* แต่งโดย Thich Nhat Hanh โดยสำนักพิมพ์ Riverhead Books มี 210 หน้า

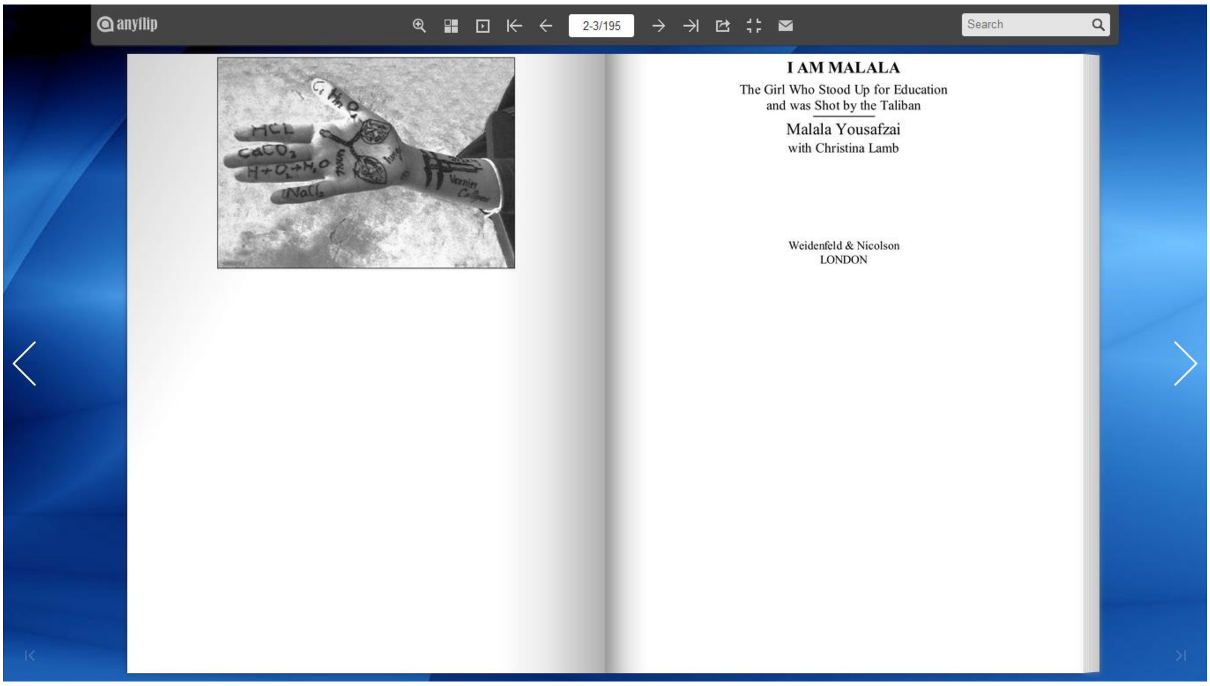




ภาพที่ 61 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ No Death, No Fear

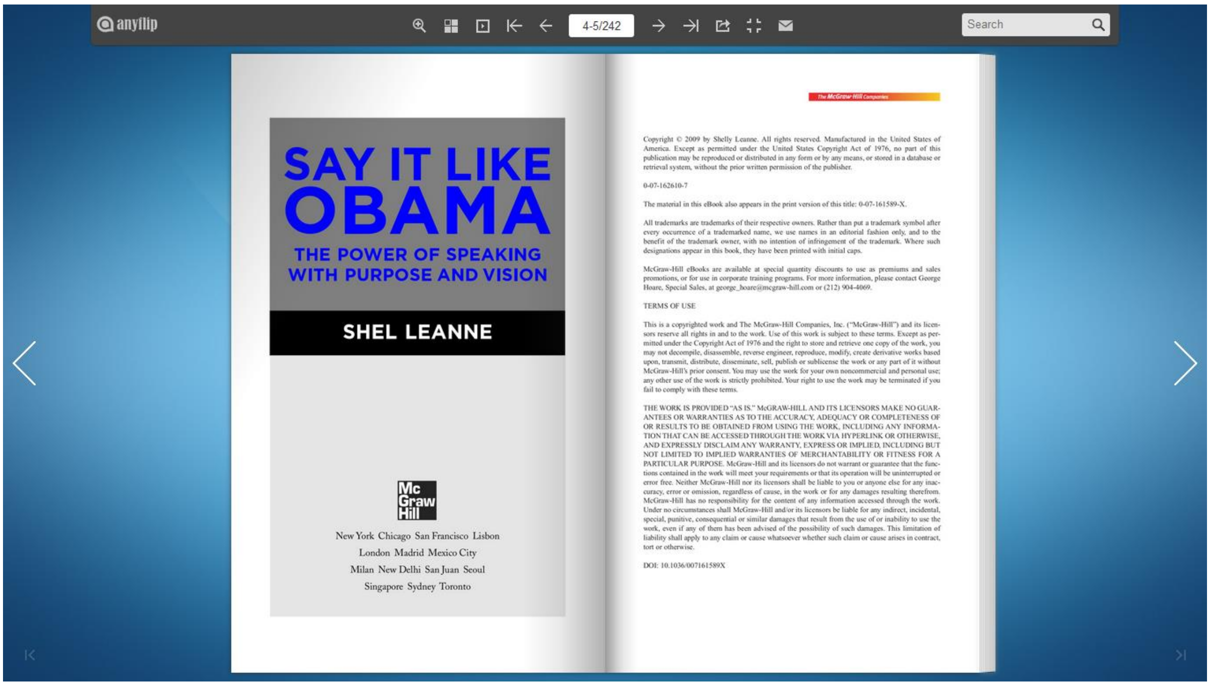
8) I am Malala - The Story of the Girl Who Stood Up for Education แต่งโดย Malala Yousafzai และ Christina Lamb จากสำนักพิมพ์ Weidenfeld & Nicolson มี 195 หน้า





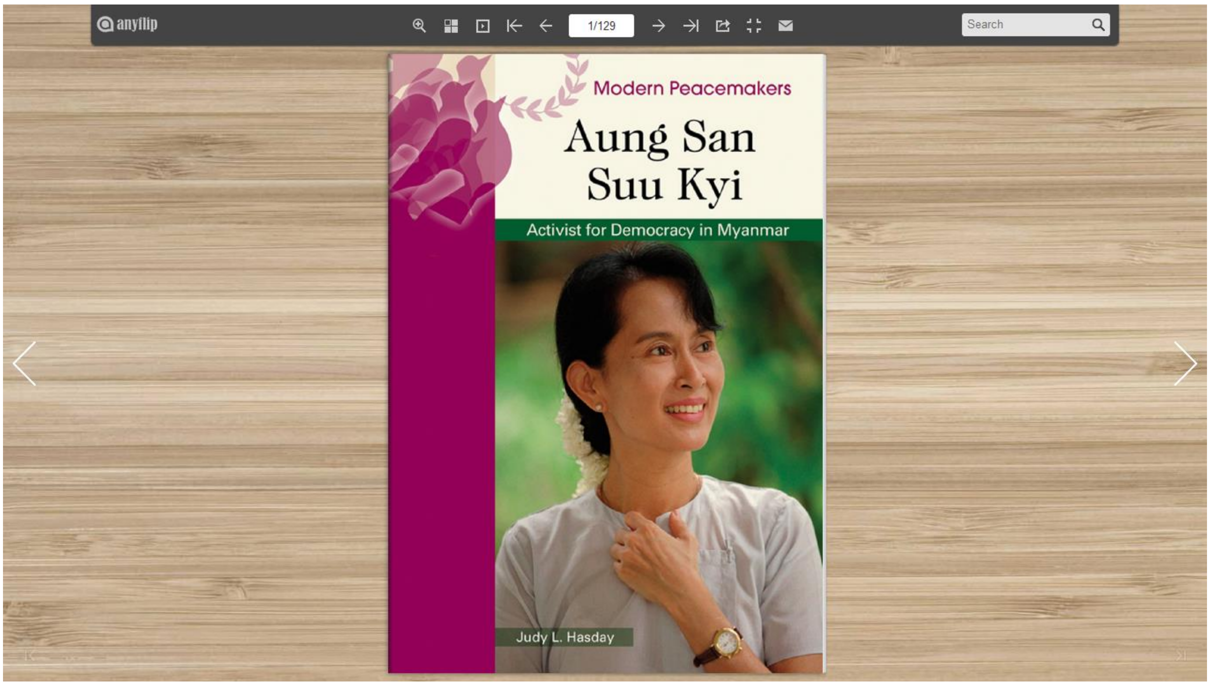
ภาพที่ 62 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ I am Malala

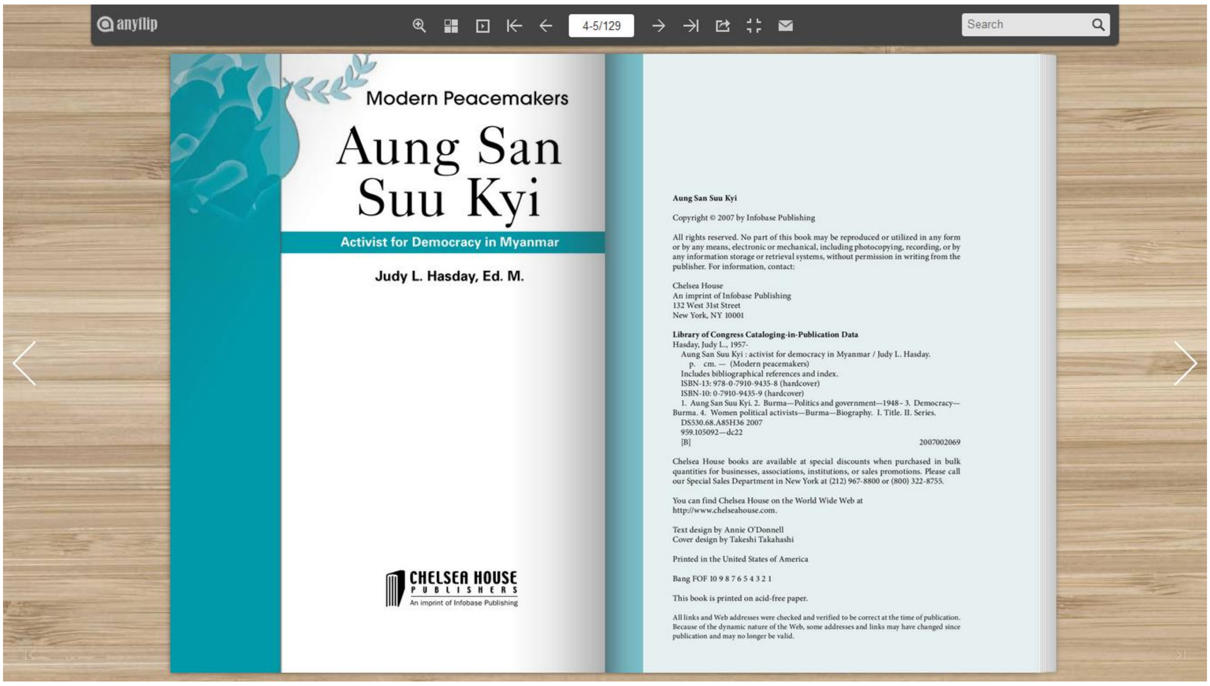
9) *Say It Like Obama* แต่งโดย Shel Leanne จากสำนักพิมพ์ Mc Graw Hill มี 242 หน้า



ภาพที่ 63 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Say It Like Obama

10) *Aung San Suu Kyi* แต่งโดย Judy L. Hasday จากสำนักพิมพ์ Chelsea House มี 129 หน้า





Aung San Suu Kyi

Copyright © 2007 by Infobase Publishing

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or utilized in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or by any information storage or retrieval systems, without permission in writing from the publisher. For information, contact:

Chelsea House
An imprint of Infobase Publishing
132 West 31st Street
New York, NY 10001

Library of Congress Cataloging-in-Publication Data
Hasday, Judy L., 1957-
Aung San Suu Kyi : activist for democracy in Myanmar / Judy L. Hasday.
p. cm. — (Modern peacemakers)
Includes bibliographical references and index.
ISBN-13: 978-0-7910-9435-8 (hardcover)
ISBN-10: 0-7910-9435-9 (hardcover)
1. Aung San Suu Kyi. 2. Burma—Politics and government—1948- 3. Democracy—Burma. 4. Women political activists—Burma—Biography. I. Title. II. Series.
DS530.68.A85H36 2007
959.105092—dc22
[B] 2007002069

Chelsea House books are available at special discounts when purchased in bulk quantities for businesses, associations, institutions, or sales promotions. Please call our Special Sales Department in New York at (212) 967-8800 or (800) 322-8755.

You can find Chelsea House on the World Wide Web at http://www.chelseahouse.com.

Text design by Annie O'Donnell
Cover design by Takeshi Takahashi

Printed in the United States of America

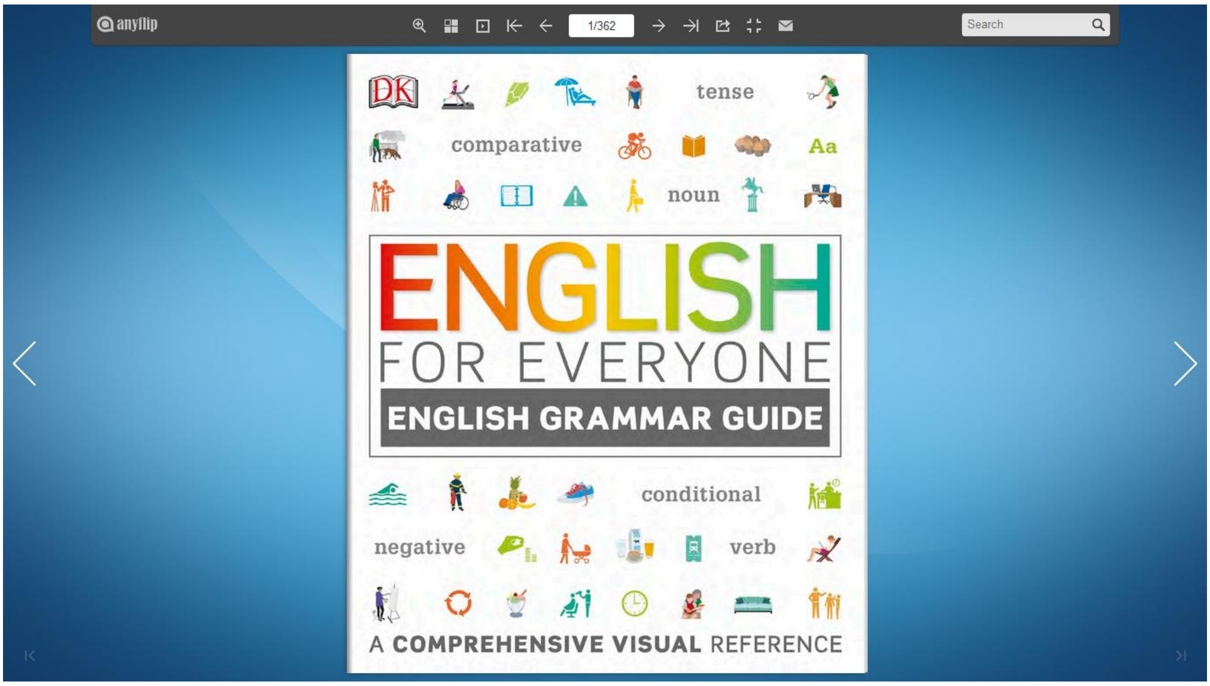
Bang FOF 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

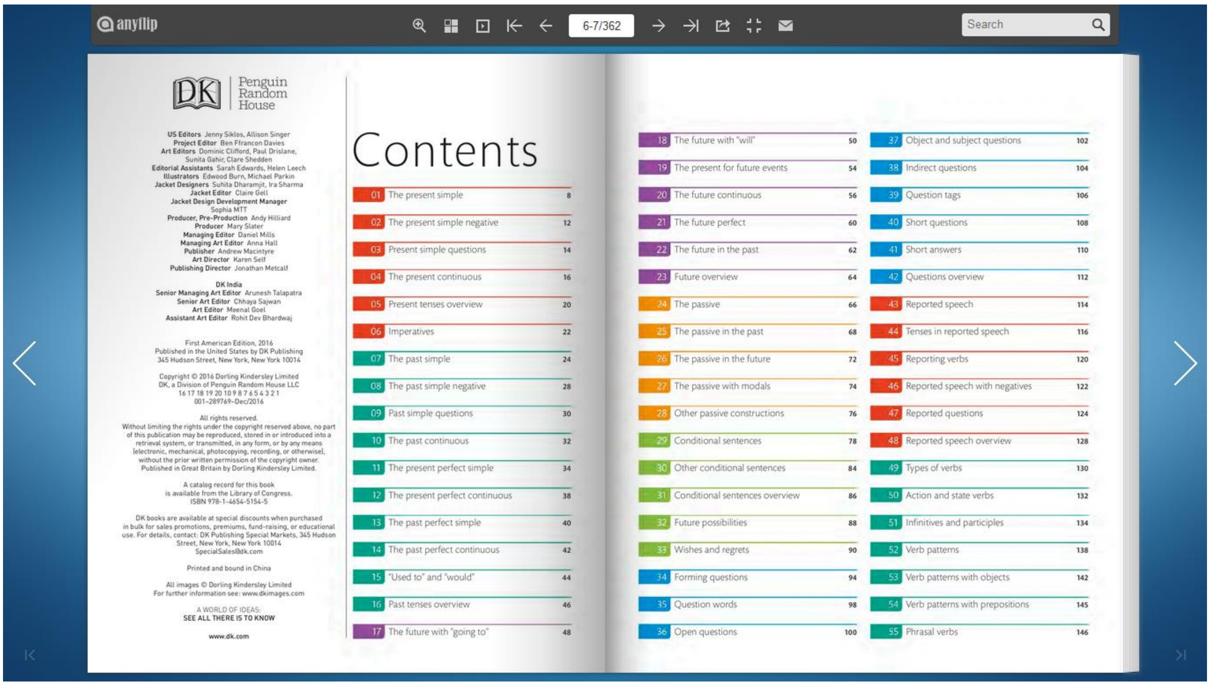
This book is printed on acid-free paper.

All links and Web addresses were checked and verified to be correct at the time of publication. Because of the dynamic nature of the Web, some addresses and links may have changed since publication and may no longer be valid.

ภาพที่ 64 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Aung San Suu Kyi

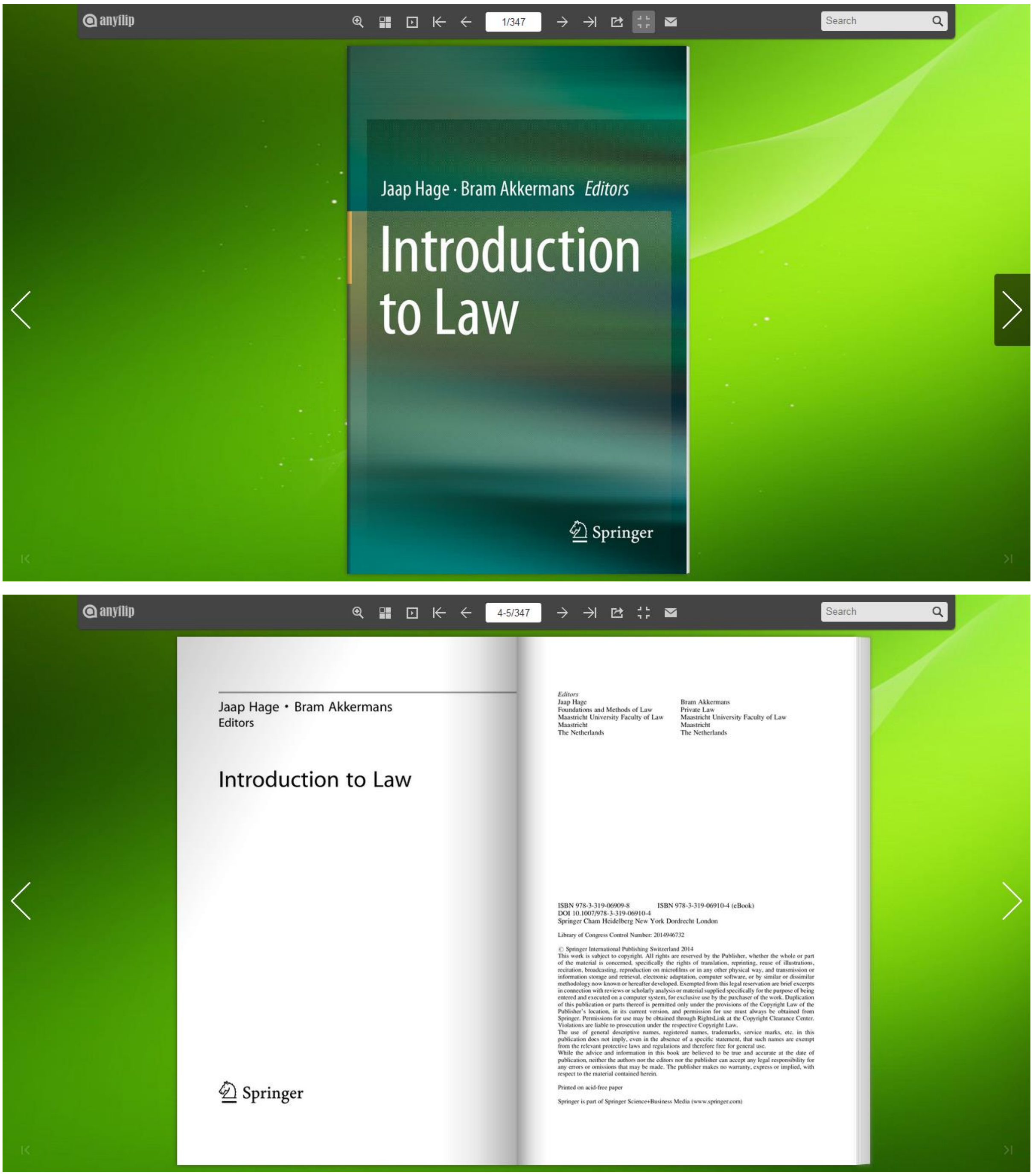
11) *English for Everyone* จากสำนักพิมพ์ DK Publishingมี 362 หน้า





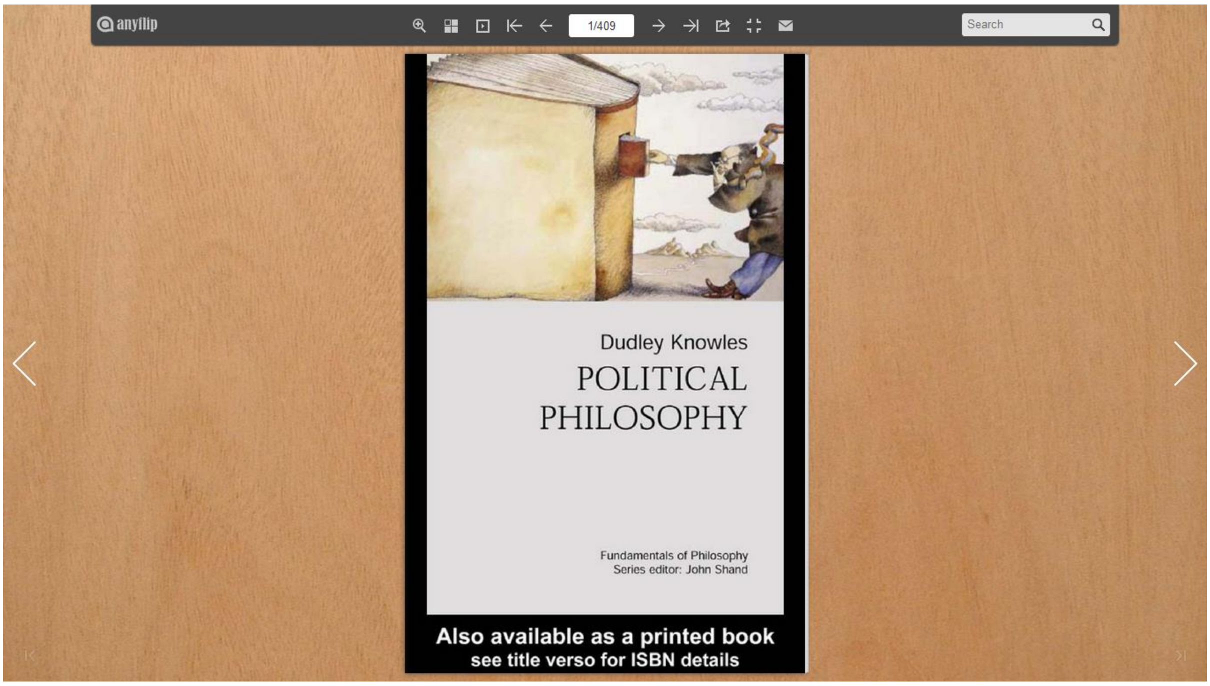
ภาพที่ 65 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English for Everyone

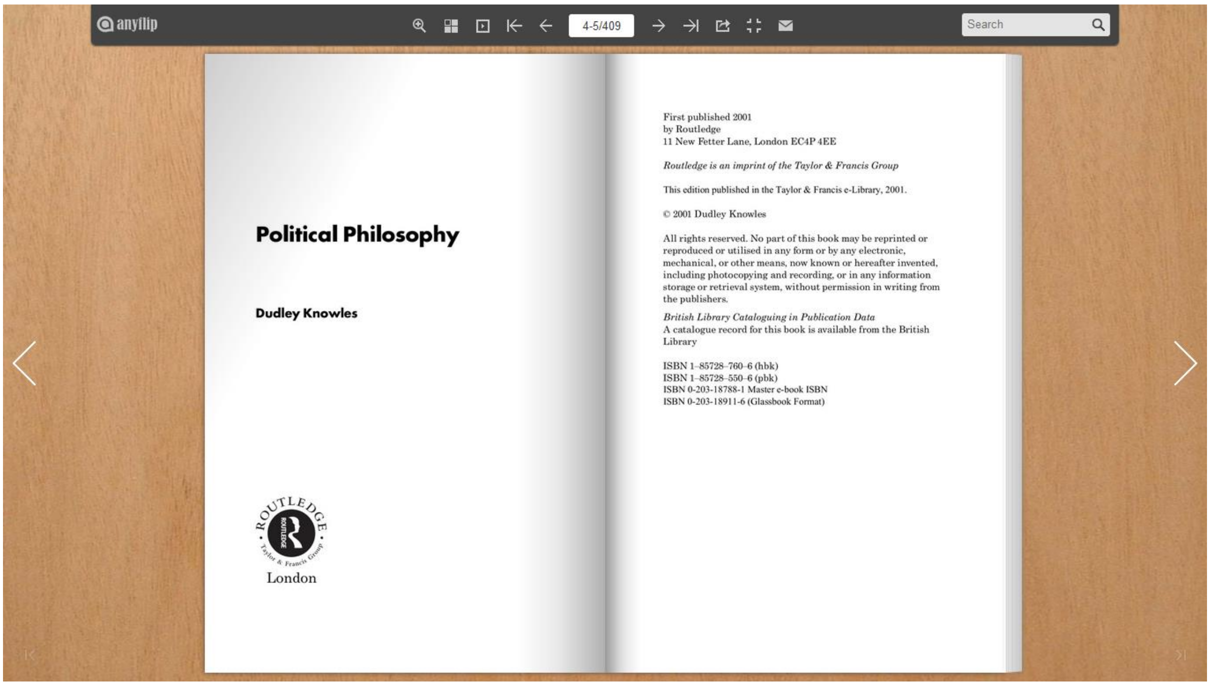
12) *Introduction to Law* โดย Jaap Hage และ Bram Akkermans บรรณาธิการ จากสำนักพิมพ์ Springer มี 347 หน้า



ภาพที่ 66 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Introduction to Law

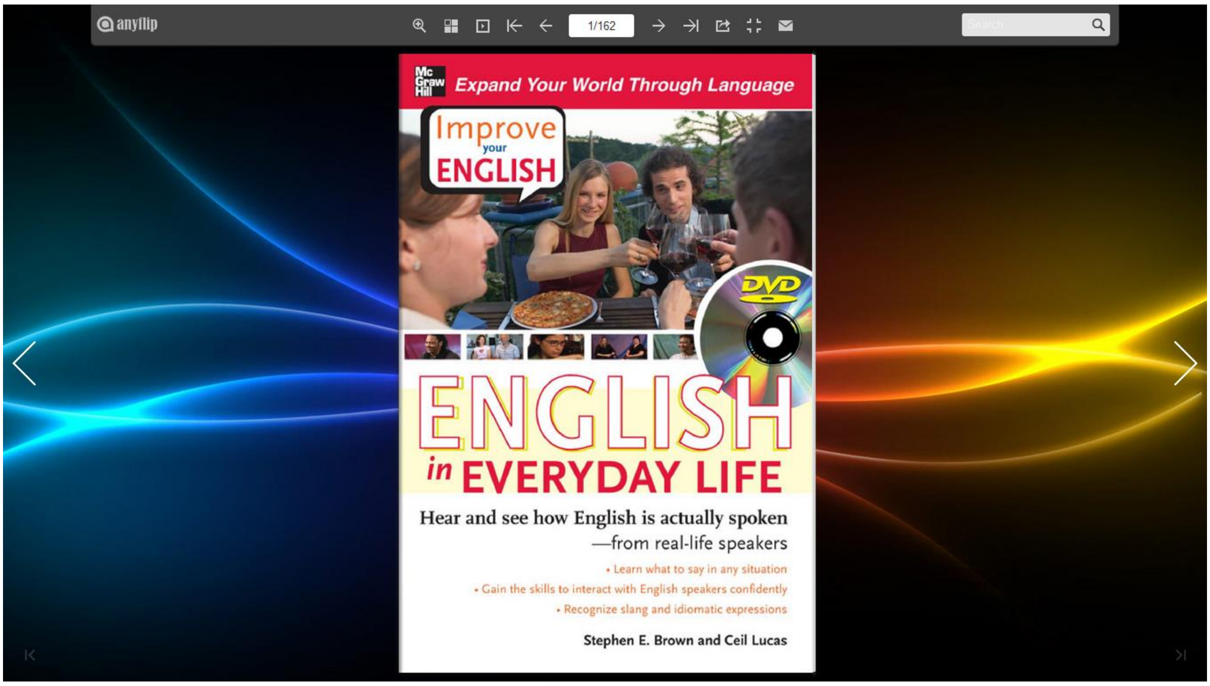
13) *political philosophy* แต่งโดย Dudley Knowles จากสำนักพิมพ์ Routledge มี 409 หน้า

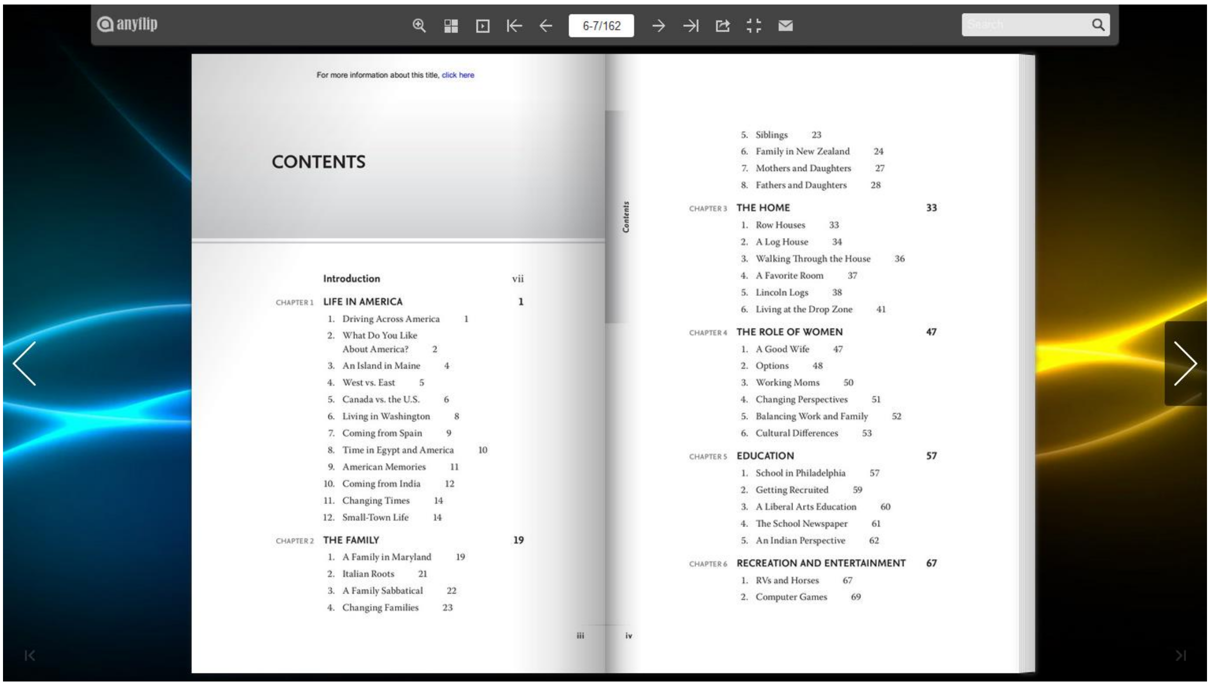




ภาพที่ 67 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ political philosophy

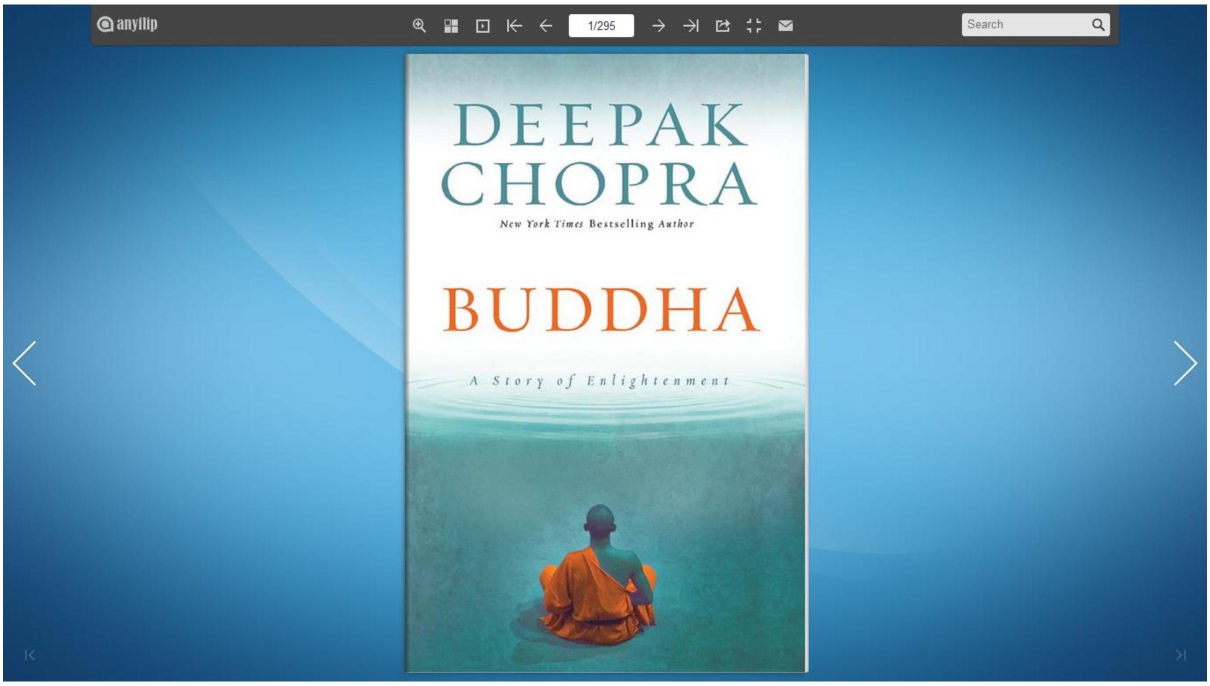
14) English in Everyday Life แต่งโดย Stephen E. Brown และ Ceil Lucas จากสำนักพิมพ์ Mc Graw Hill มี 162 หน้า

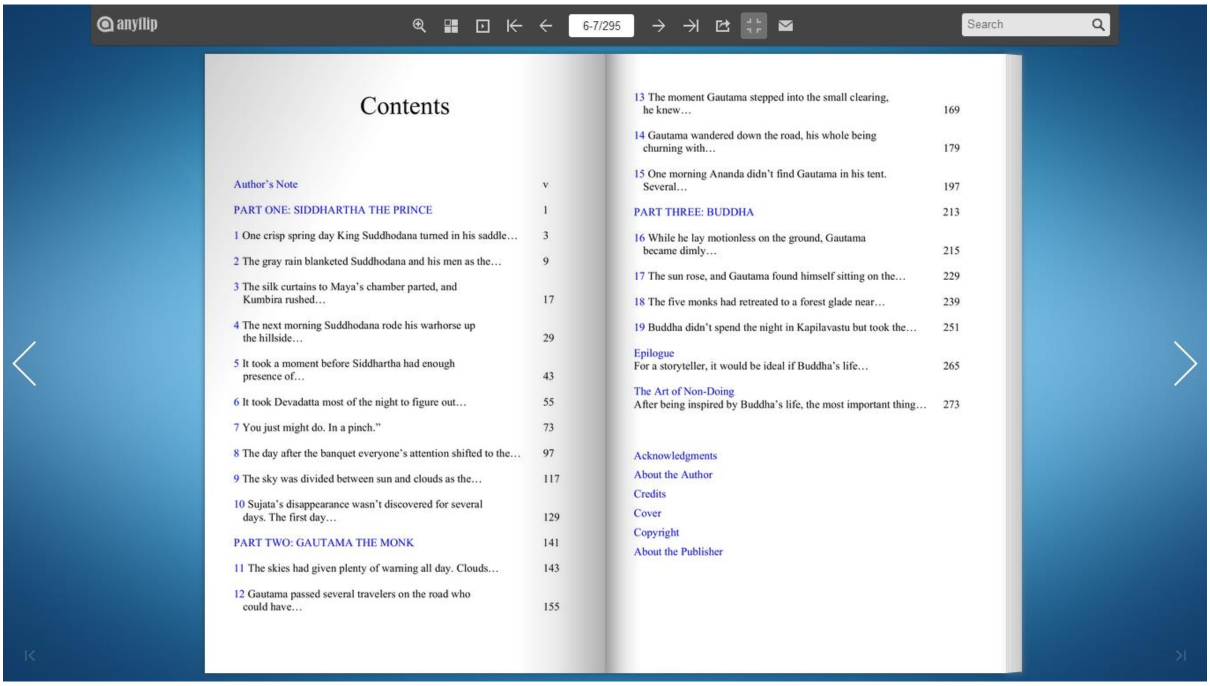




ภาพที่ 68 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English in Everyday Life

15) *Buddha A Story of Enlightenment* แต่งโดย Deepak Chopra จากสำนักพิมพ์ HarperCollins e-books มี 925 หน้า





Contents

Author's Note v

PART ONE: SIDDHARTHA THE PRINCE 1

1 One crisp spring day King Suddhodana turned in his saddle… 3

2 The gray rain blanketed Suddhodana and his men as the… 9

3 The silk curtains to Maya's chamber parted, and Kumbira rushed… 17

4 The next morning Suddhodana rode his warhorse up the hillside… 29

5 It took a moment before Siddhartha had enough presence of… 43

6 It took Devadatta most of the night to figure out… 55

7 You just might do. In a pinch." 73

8 The day after the banquet everyone's attention shifted to the… 97

9 The sky was divided between sun and clouds as the… 117

10 Sujata's disappearance wasn't discovered for several days. The first day… 129

PART TWO: GAUTAMA THE MONK 141

11 The skies had given plenty of warning all day. Clouds… 143

12 Gautama passed several travelers on the road who could have… 155

13 The moment Gautama stepped into the small clearing, he knew… 169

14 Gautama wandered down the road, his whole being churning with… 179

15 One morning Ananda didn't find Gautama in his tent. Several… 197

PART THREE: BUDDHA 213

16 While he lay motionless on the ground, Gautama became dimly… 215

17 The sun rose, and Gautama found himself sitting on the… 229

18 The five monks had retreated to a forest glade near… 239

19 Buddha didn't spend the night in Kapilavastu but took the… 251

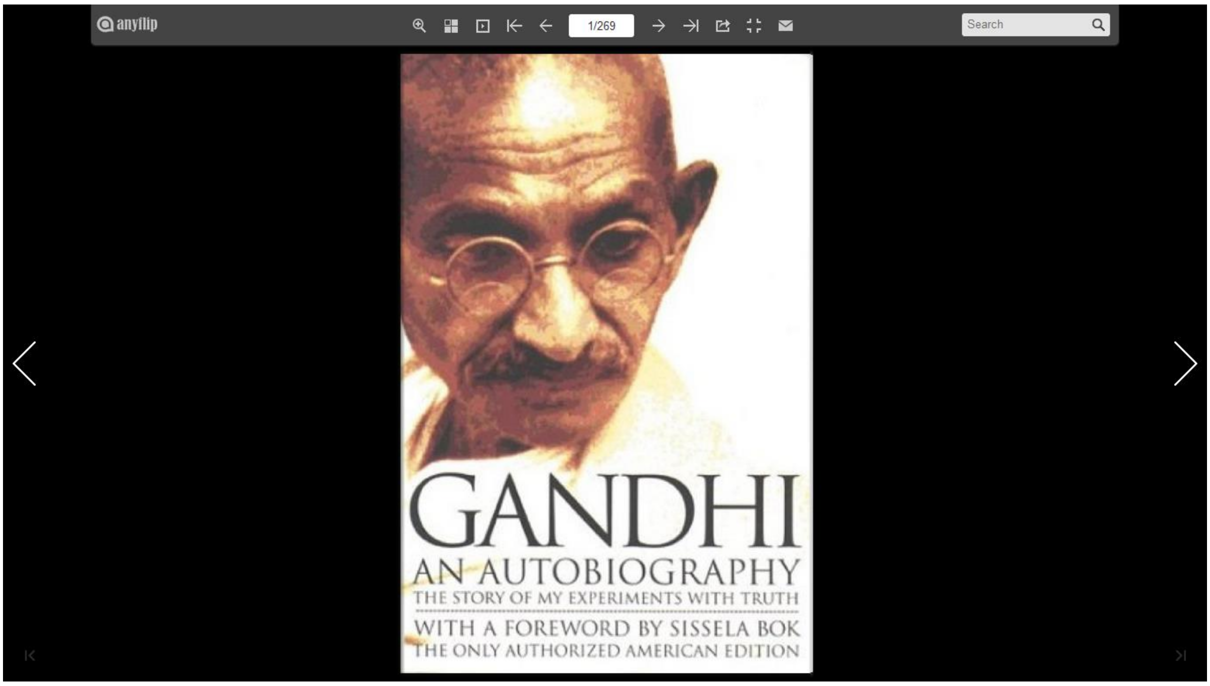
Epilogue
For a storyteller, it would be ideal if Buddha's life… 265

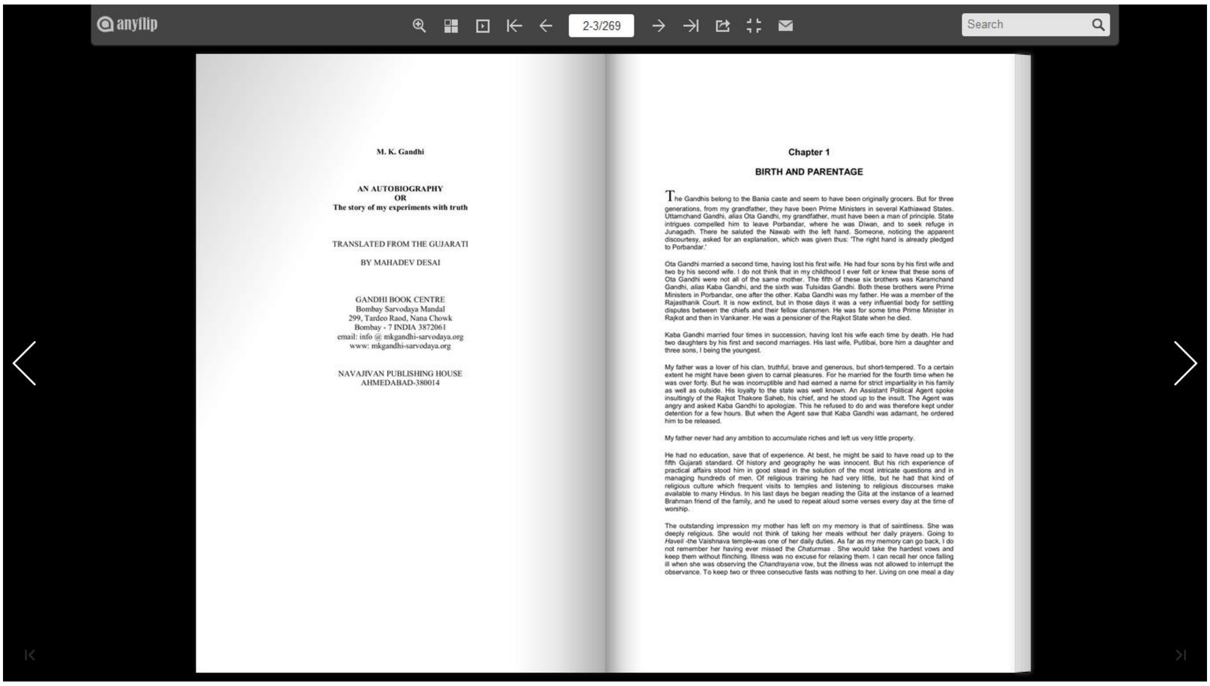
The Art of Non-Doing
After being inspired by Buddha's life, the most important thing… 273

Acknowledgments
About the Author
Credits
Cover
Copyright
About the Publisher

ภาพที่ 69 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Buddha A Story of Enlightenment

16) *Gandhi* แปลโดย Mahadev Desai จากสำนักพิมพ์ Gandhi Book Centre มี 269 หน้า





M. K. Gandhi

AN AUTOBIOGRAPHY
OR
The story of my experiments with truth

TRANSLATED FROM THE GUJARATI

BY MAHADEV DESAI

GANDHI BOOK CENTRE
Bombay Sarvodaya Mandal
299, Tardeo Raod, Nana Chowk
Bombay - 7 INDIA 3872061
email: info @ mkgandhi-sarvodaya.org
www: mkgandhi-sarvodaya.org

NAVAJIVAN PUBLISHING HOUSE
AHMEDABAD-380014

Chapter 1

BIRTH AND PARENTAGE

The Gandhis belong to the Bania caste and seem to have been originally grocers. But for three generations, from my grandfather, they have been Prime Ministers in several Kathiawad States. Uttamchand Gandhi, *alias* Ota Gandhi, my grandfather, must have been a man of principle. State intrigues compelled him to leave Porbandar, where he was Diwan, and to seek refuge in Junagadh. There he saluted the Nawab with the left hand. Someone, noticing the apparent discourtesy, asked for an explanation, which was given thus: 'The right hand is already pledged to Porbandar.'

Ota Gandhi married a second time, having lost his first wife. He had four sons by his first wife and two by his second wife. I do not think that in my childhood I ever felt or knew that these sons of Ota Gandhi were not all of the same mother. The fifth of these six brothers was Karamchand Gandhi, *alias* Kaba Gandhi, and the sixth was Tulsidas Gandhi. Both these brothers were Prime Ministers in Porbandar, one after the other. Kaba Gandhi was my father. He was a member of the Rajasthanik Court. It is now extinct, but in those days it was a very influential body for settling disputes between the chiefs and their fellow clansmen. He was for some time Prime Minister in Rajkot and then in Vankaner. He was a pensioner of the Rajkot State when he died.

Kaba Gandhi married four times in succession, having lost his wife each time by death. He had two daughters by his first and second marriages. His last wife, Putlibai, bore him a daughter and three sons, I being the youngest.

My father was a lover of his clan, truthful, brave and generous, but short-tempered. To a certain extent he might have been given to carnal pleasures. For he married for the fourth time when he was over forty. But he was incorruptible and had earned a name for strict impartiality in his family as well as outside. His loyalty to the state was well known. An Assistant Political Agent spoke insultingly of the Rajkot Thakore Saheb, his chief, and he stood up to the insult. The Agent was angry and asked Kaba Gandhi to apologize. This he refused to do and was therefore kept under detention for a few hours. But when the Agent saw that Kaba Gandhi was adamant, he ordered him to be released.

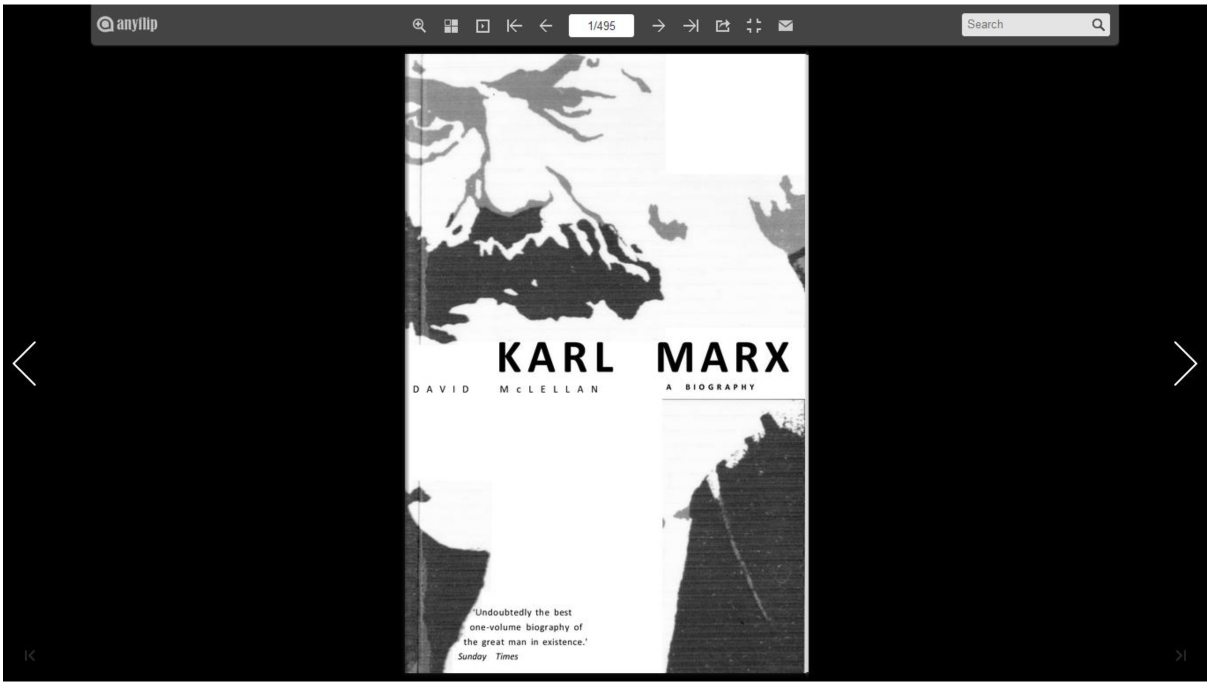
My father never had any ambition to accumulate riches and left us very little property.

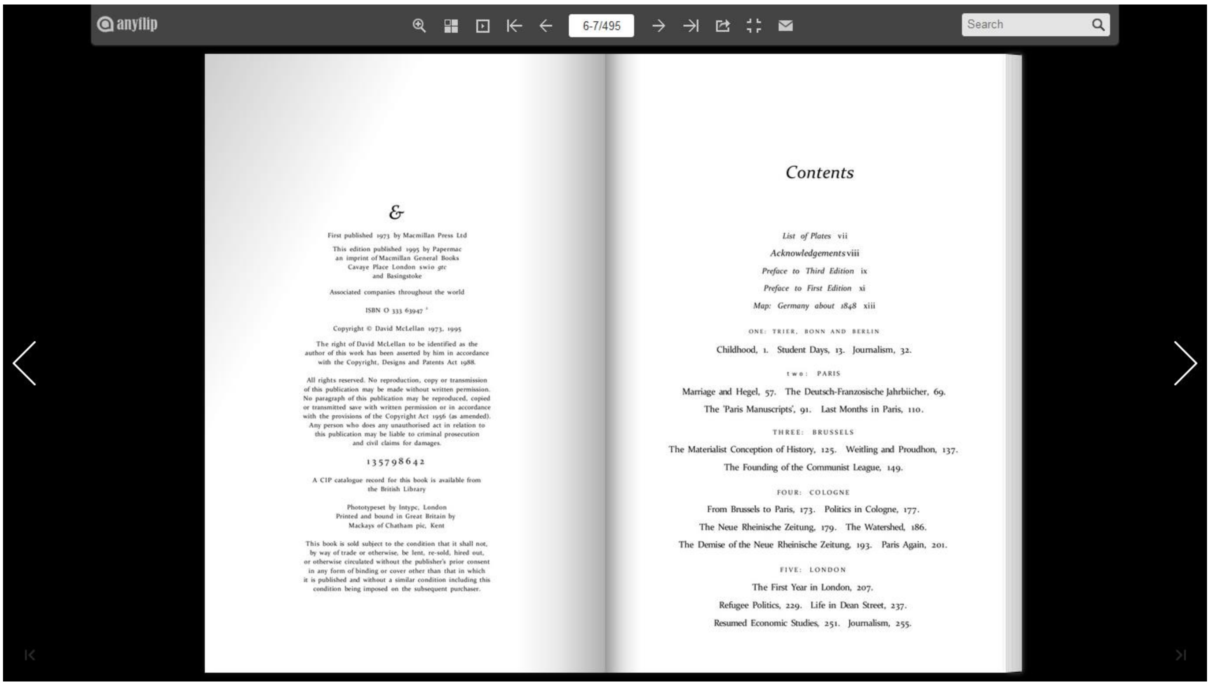
He had no education, save that of experience. At best, he might be said to have read up to the fifth Gujarati standard. Of history and geography he was innocent. But his rich experience of practical affairs stood him in good stead in the solution of the most intricate questions and in managing hundreds of men. Of religious training he had very little, but he had that kind of religious culture which frequent visits to temples and listening to religious discourses make available to many Hindus. In his last days he began reading the Gita at the instance of a learned Brahman friend of the family, and he used to repeat aloud some verses every day at the time of worship.

The outstanding impression my mother has left on my memory is that of saintliness. She was deeply religious. She would not think of taking her meals without her daily prayers. Going to *Haveli* -the Vaishnava temple-was one of her daily duties. As far as my memory can go back, I do not remember her having ever missed the *Chaturmas* . She would take the hardest vows and keep them without flinching. Illness was no excuse for relaxing them. I can recall her once falling ill when she was observing the *Chandrayana* vow, but the illness was not allowed to interrupt the observance. To keep two or three consecutive fasts was nothing to her. Living on one meal a day

ภาพที่ 70 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Gandhi

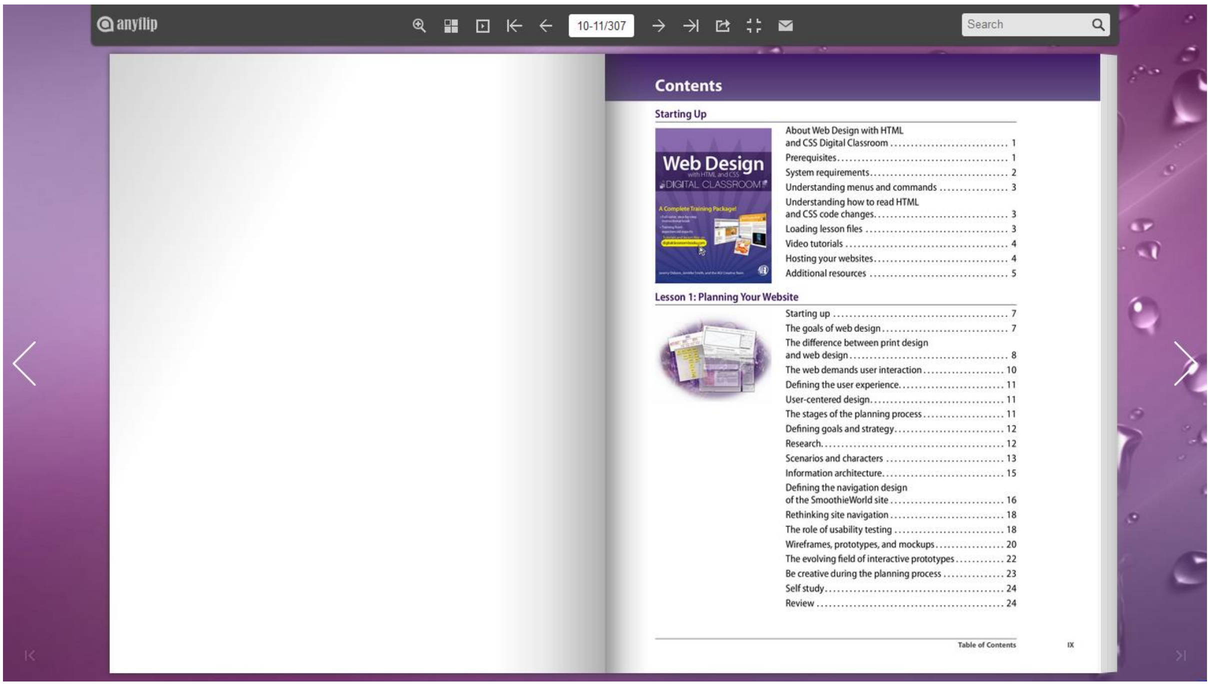
17) *Karl Marx* แต่งโดย David McLellan จากสำนักพิมพ์ Papermac มี 495 หน้า





ภาพที่ 71 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Karl Marx

18) *Web design with html and css digital classroom* แต่งโดย Jeremy Osborn, Jennifer Smith และ the AGI Training Team จากสำนักพิมพ์ Wily Publishing, Inc. มี 307 หน้า


Contents

Starting Up

About Web Design with HTML and CSS Digital Classroom 1
Prerequisites 1
System requirements 2
Understanding menus and commands 3
Understanding how to read HTML and CSS code changes 3
Loading lesson files 3
Video tutorials 4
Hosting your websites 4
Additional resources 5

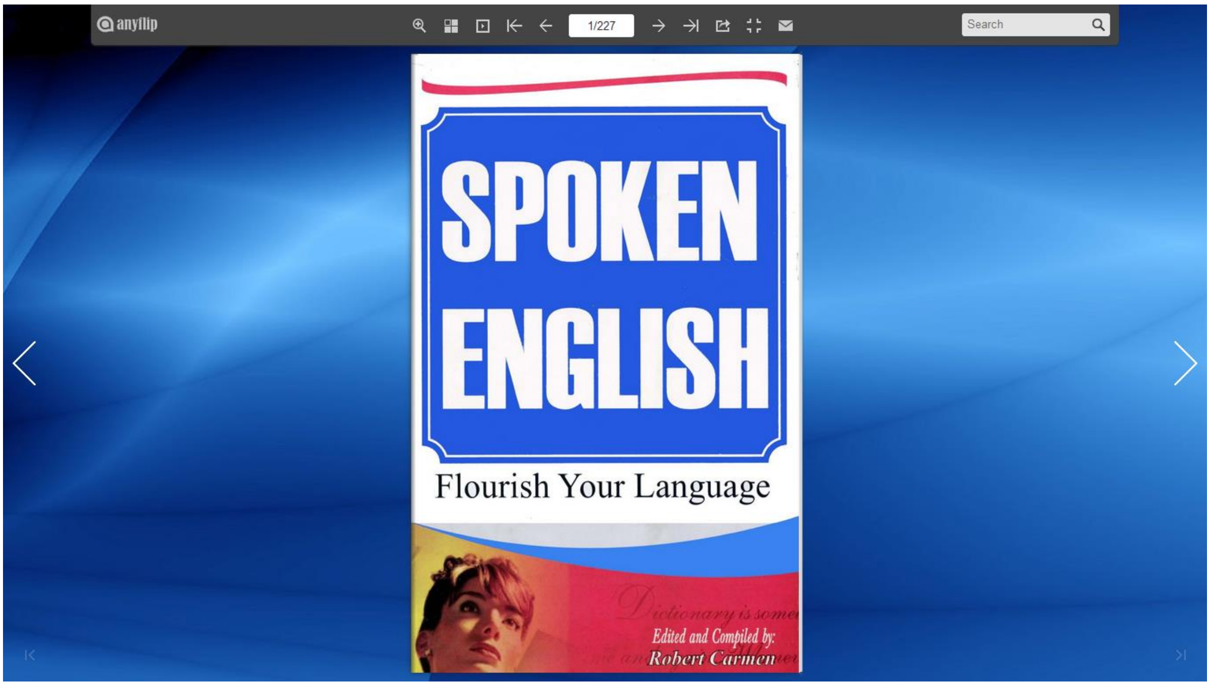
Lesson 1: Planning Your Website

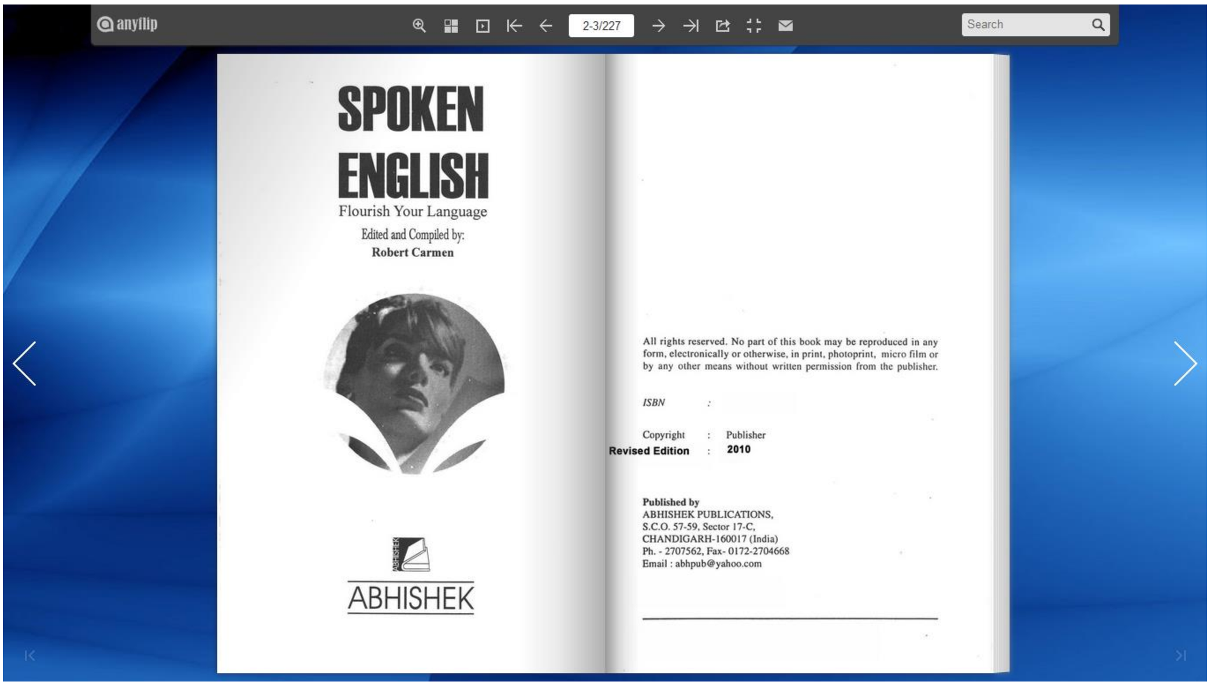
Starting up 7
The goals of web design 7
The difference between print design and web design 8
The web demands user interaction 10
Defining the user experience 11
User-centered design 11
The stages of the planning process 11
Defining goals and strategy 12
Research 12
Scenarios and characters 13
Information architecture 15
Defining the navigation design of the SmoothieWorld site 16
Rethinking site navigation 18
The role of usability testing 18
Wireframes, prototypes, and mockups 20
The evolving field of interactive prototypes 22
Be creative during the planning process 23
Self study 24
Review 24

Table of Contents IX

ภาพที่ 72 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Web design with html and css digital classroom

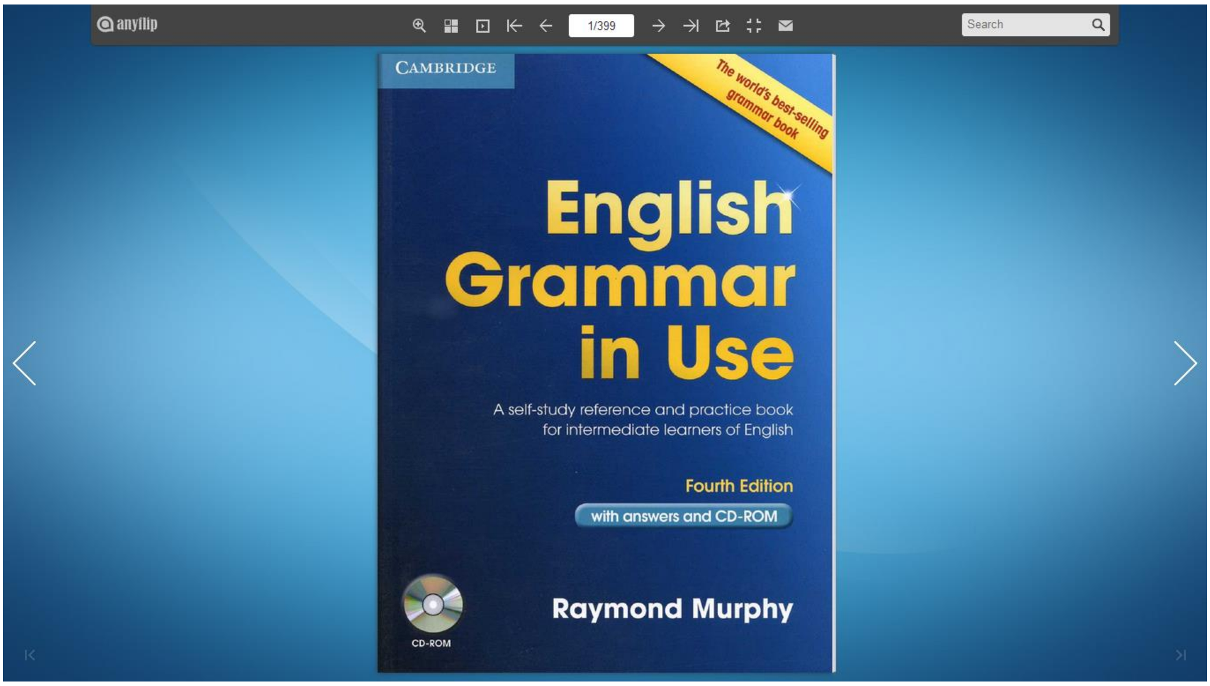
19) *Spoken English Flourish Your Language* ปรับปรุงโดย Robert Carmen จากสำนักพิมพ์ Abhishek Publications มี 227 หน้า

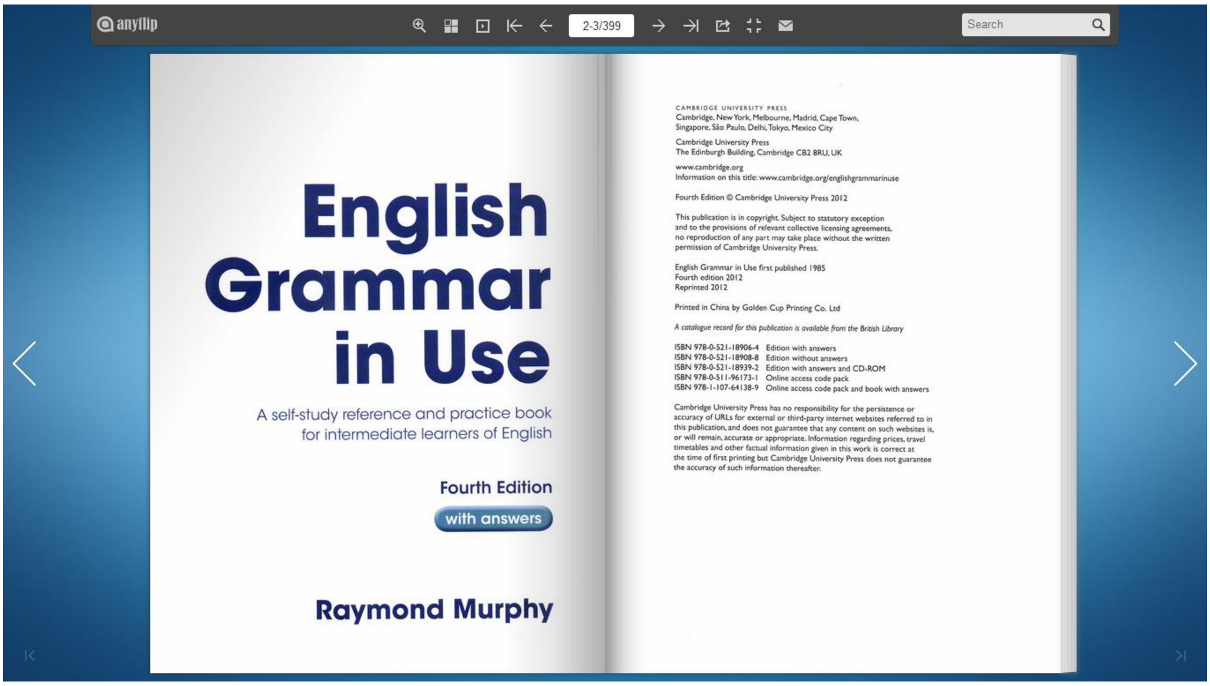




ภาพที่ 73 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Spoken English Flourish Your Language

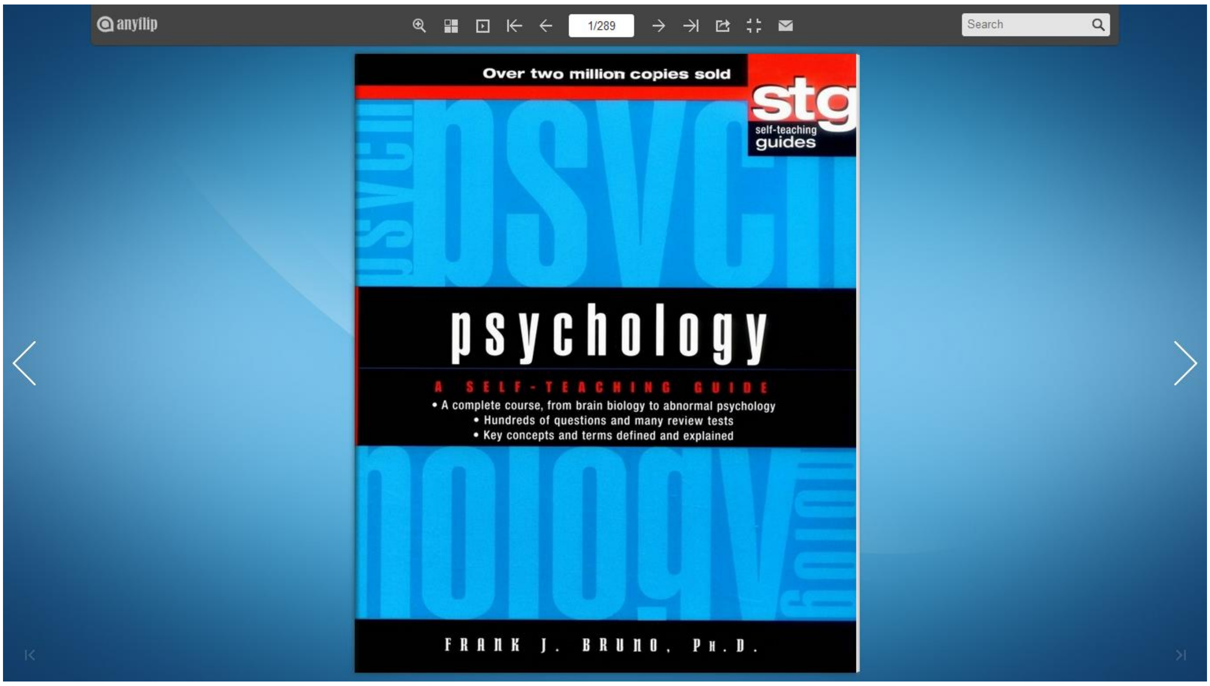
20) English Grammar in Use แต่งโดย Raymond Murphy สำนักพิมพ์ Cambridge University Press มี 399 หน้า

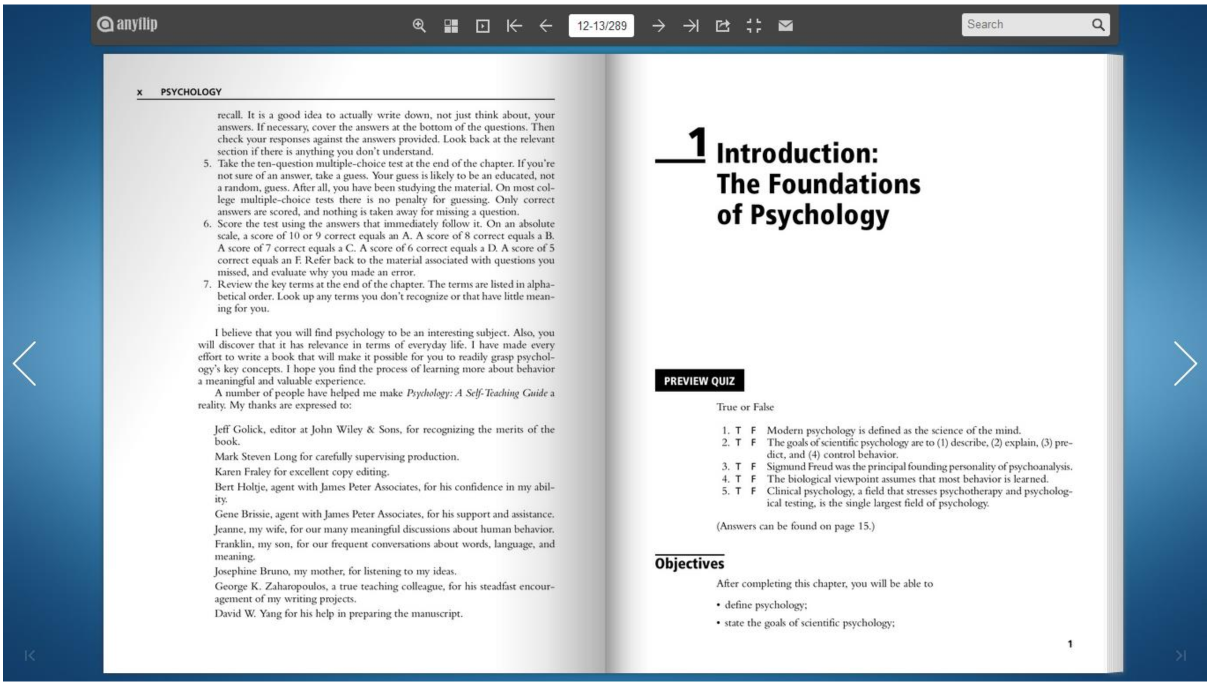




ภาพที่ 74 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English Grammar in Use

21) Psychology A Self Teaching Guide English แต่งโดย Frank J. Bruno สำนักพิมพ์ John Wiley & Sons, Inc. มี 289 หน้า




x PSYCHOLOGY

recall. It is a good idea to actually write down, not just think about, your answers. If necessary, cover the answers at the bottom of the questions. Then check your responses against the answers provided. Look back at the relevant section if there is anything you don't understand.

5. Take the ten-question multiple-choice test at the end of the chapter. If you're not sure of an answer, take a guess. Your guess is likely to be an educated, not a random, guess. After all, you have been studying the material. On most college multiple-choice tests there is no penalty for guessing. Only correct answers are scored, and nothing is taken away for missing a question.
6. Score the test using the answers that immediately follow it. On an absolute scale, a score of 10 or 9 correct equals an A. A score of 8 correct equals a B. A score of 7 correct equals a C. A score of 6 correct equals a D. A score of 5 correct equals an F. Refer back to the material associated with questions you missed, and evaluate why you made an error.
7. Review the key terms at the end of the chapter. The terms are listed in alphabetical order. Look up any terms you don't recognize or that have little meaning for you.

I believe that you will find psychology to be an interesting subject. Also, you will discover that it has relevance in terms of everyday life. I have made every effort to write a book that will make it possible for you to readily grasp psychology's key concepts. I hope you find the process of learning more about behavior a meaningful and valuable experience.

A number of people have helped me make *Psychology: A Self-Teaching Guide* a reality. My thanks are expressed to:

Jeff Golick, editor at John Wiley & Sons, for recognizing the merits of the book.

Mark Steven Long for carefully supervising production.

Karen Fraley for excellent copy editing.

Bert Holtje, agent with James Peter Associates, for his confidence in my ability.

Gene Brissie, agent with James Peter Associates, for his support and assistance.

Jeanne, my wife, for our many meaningful discussions about human behavior.

Franklin, my son, for our frequent conversations about words, language, and meaning.

Josephine Bruno, my mother, for listening to my ideas.

George K. Zaharopoulos, a true teaching colleague, for his steadfast encouragement of my writing projects.

David W. Yang for his help in preparing the manuscript.

1 Introduction: The Foundations of Psychology

PREVIEW QUIZ

True or False

1. T F Modern psychology is defined as the science of the mind.
2. T F The goals of scientific psychology are to (1) describe, (2) explain, (3) predict, and (4) control behavior.
3. T F Sigmund Freud was the principal founding personality of psychoanalysis.
4. T F The biological viewpoint assumes that most behavior is learned.
5. T F Clinical psychology, a field that stresses psychotherapy and psychological testing, is the single largest field of psychology.

(Answers can be found on page 15.)

Objectives

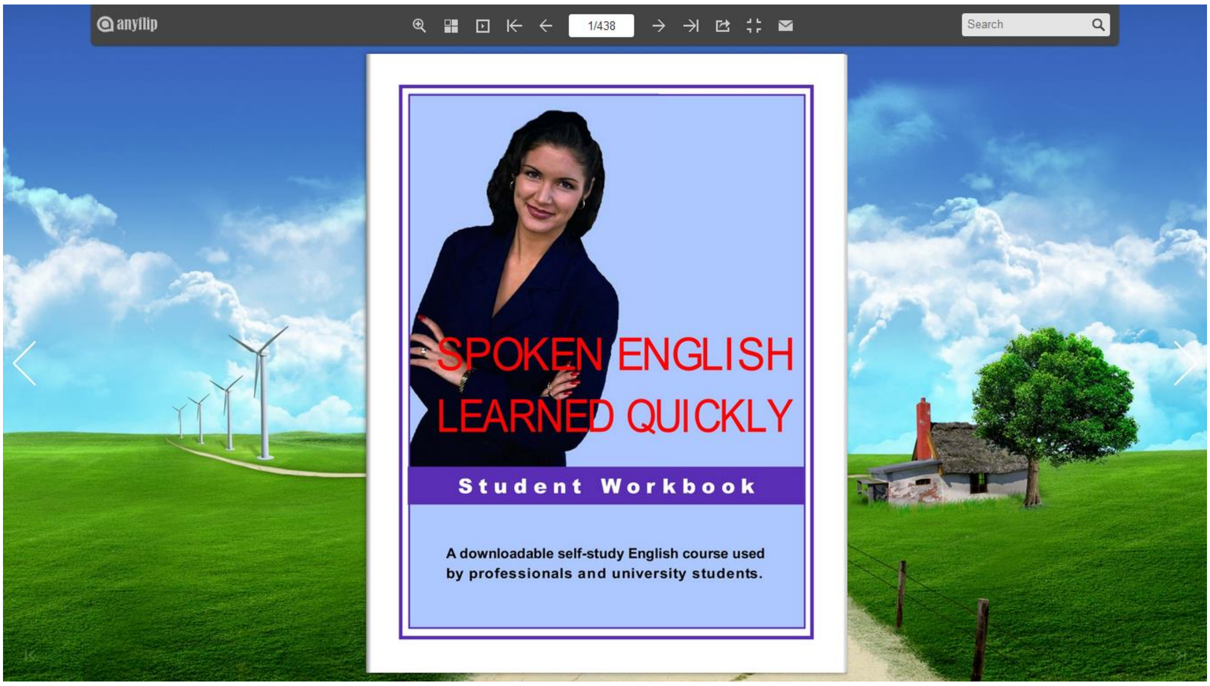
After completing this chapter, you will be able to

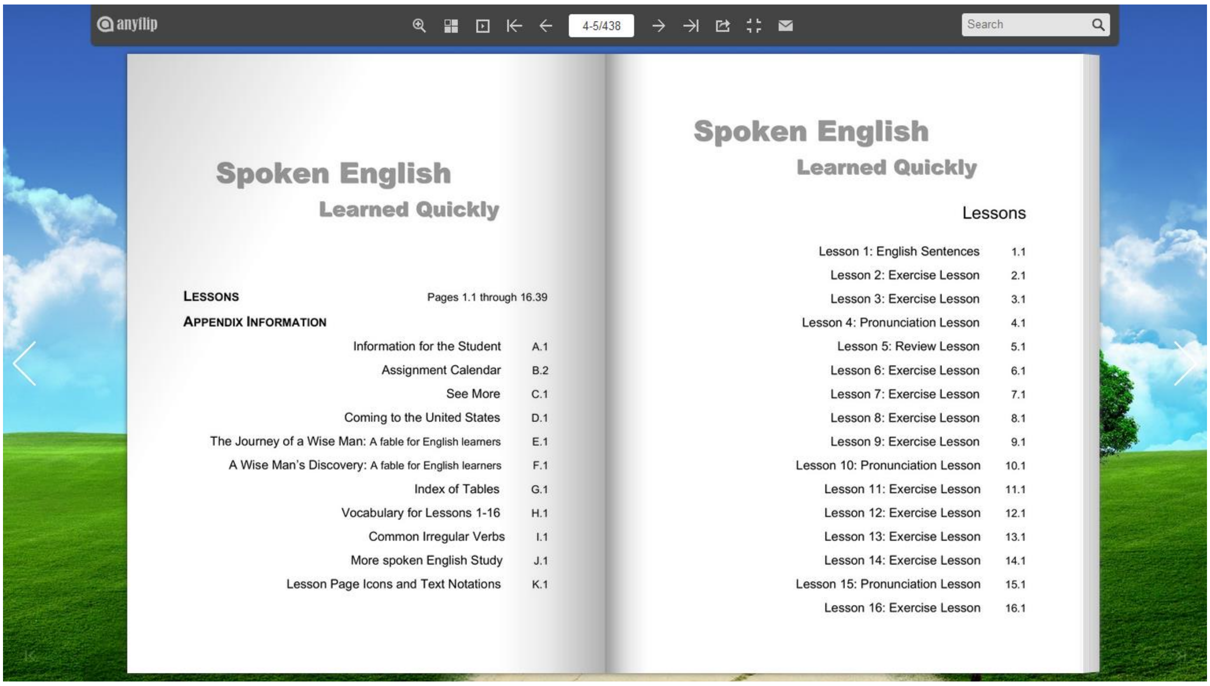
• define psychology;
• state the goals of scientific psychology;

1

ภาพที่ 75 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Psychology A Self Teaching Guide English

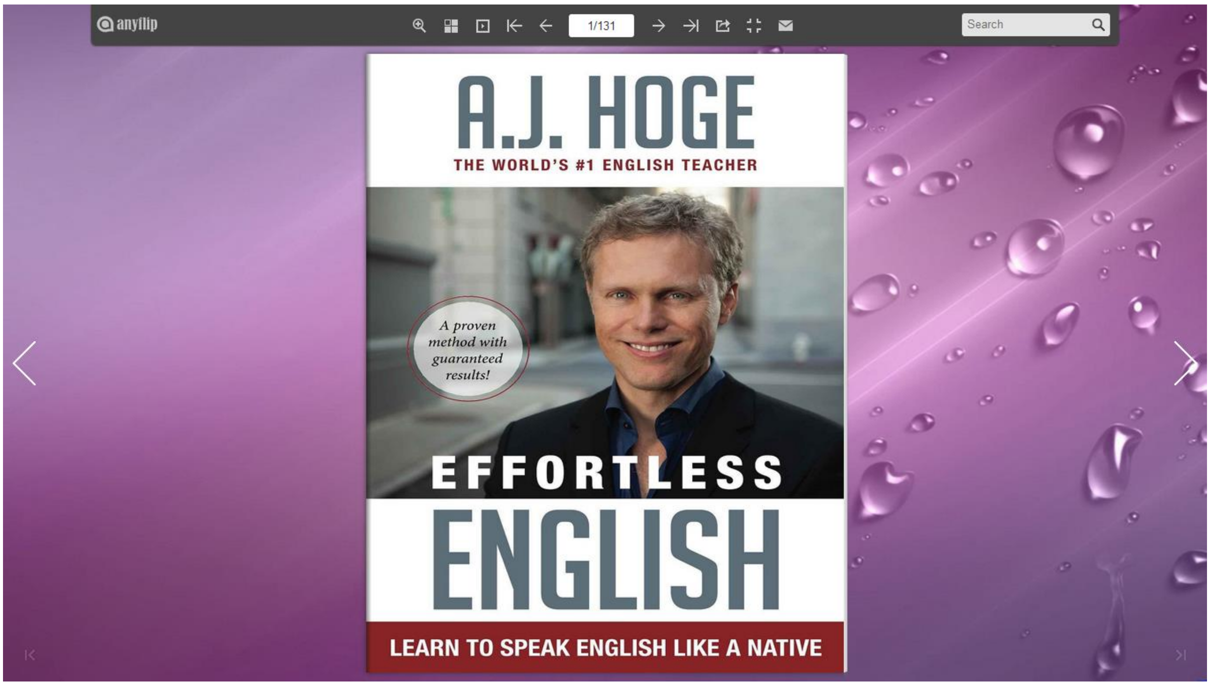
22) *Spoken English learned quickly* แต่งโดย Lynn Lundquist จัดทำให้ดาวน์โหลดแบบไม่มีค่าใช้จ่ายจาก Spoken Language International มี 438 หน้า

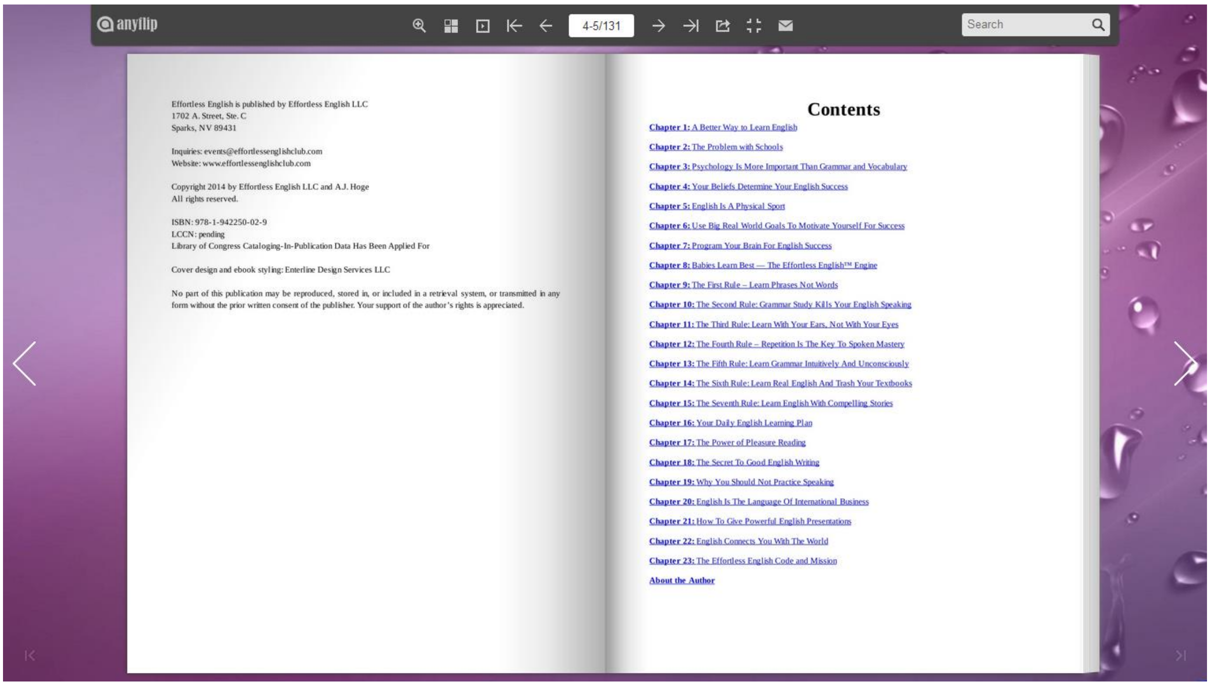




ภาพที่ 76 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Spoken English learned quickly

23) *Effortless English Learn to Speak English Like A Native* แต่งโดย A.J. Hoge จัดพิมพ์โดย Effortless English LLC มี 131 หน้า




Effortless English is published by Effortless English LLC
1702 A. Street, Ste. C
Sparks, NV 89431

Inquiries: events@effortlessenglishclub.com
Website: www.effortlessenglishclub.com

Copyright 2014 by Effortless English LLC and A.J. Hoge
All rights reserved.

ISBN: 978-1-942250-02-9
LCCN: pending
Library of Congress Cataloging-In-Publication Data Has Been Applied For

Cover design and ebook styling: Enterline Design Services LLC

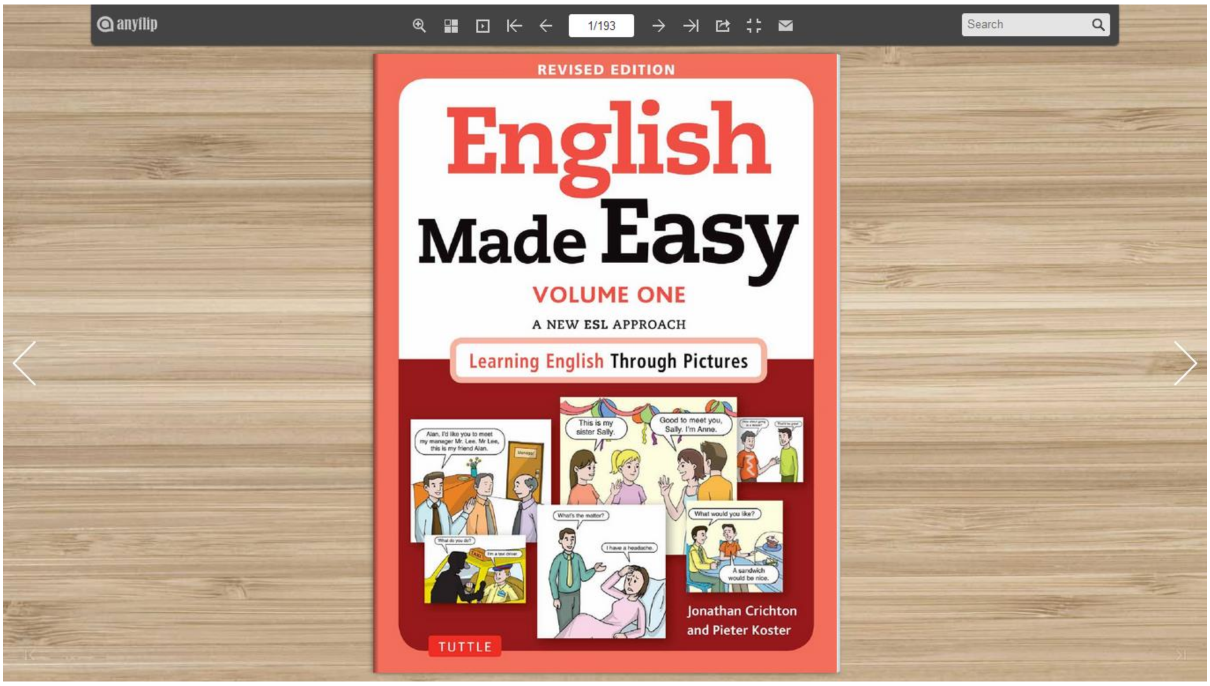
No part of this publication may be reproduced, stored in, or included in a retrieval system, or transmitted in any form without the prior written consent of the publisher. Your support of the author's rights is appreciated.

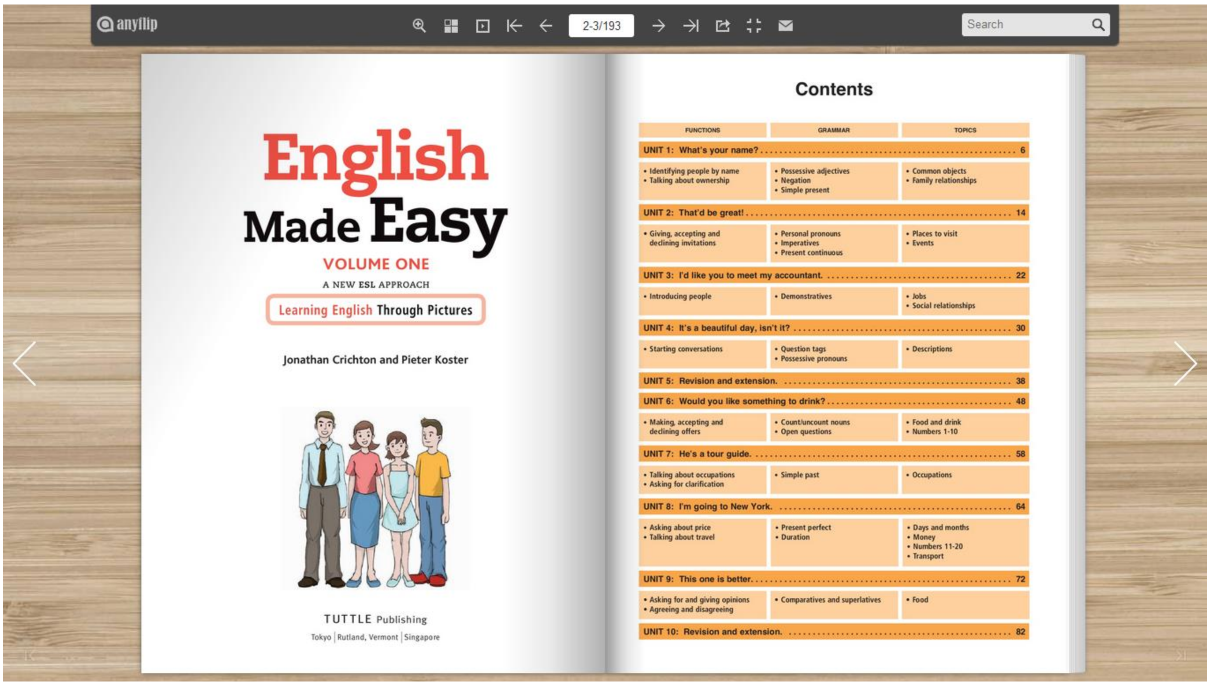
Contents

Chapter 1: A Better Way to Learn English
Chapter 2: The Problem with Schools
Chapter 3: Psychology Is More Important Than Grammar and Vocabulary
Chapter 4: Your Beliefs Determine Your English Success
Chapter 5: English Is A Physical Sport
Chapter 6: Use Big Real World Goals To Motivate Yourself For Success
Chapter 7: Program Your Brain For English Success
Chapter 8: Babies Learn Best — The Effortless English™ Engine
Chapter 9: The First Rule – Learn Phrases Not Words
Chapter 10: The Second Rule: Grammar Study Kills Your English Speaking
Chapter 11: The Third Rule: Learn With Your Ears, Not With Your Eyes
Chapter 12: The Fourth Rule – Repetition Is The Key To Spoken Mastery
Chapter 13: The Fifth Rule: Learn Grammar Intuitively And Unconsciously
Chapter 14: The Sixth Rule: Learn Real English And Trash Your Textbooks
Chapter 15: The Seventh Rule: Learn English With Compelling Stories
Chapter 16: Your Daily English Learning Plan
Chapter 17: The Power of Pleasure Reading
Chapter 18: The Secret To Good English Writing
Chapter 19: Why You Should Not Practice Speaking
Chapter 20: English Is The Language Of International Business
Chapter 21: How To Give Powerful English Presentations
Chapter 22: English Connects You With The World
Chapter 23: The Effortless English Code and Mission
About the Author

ภาพที่ 77 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Effortless English Learn to Speak English Like A Native

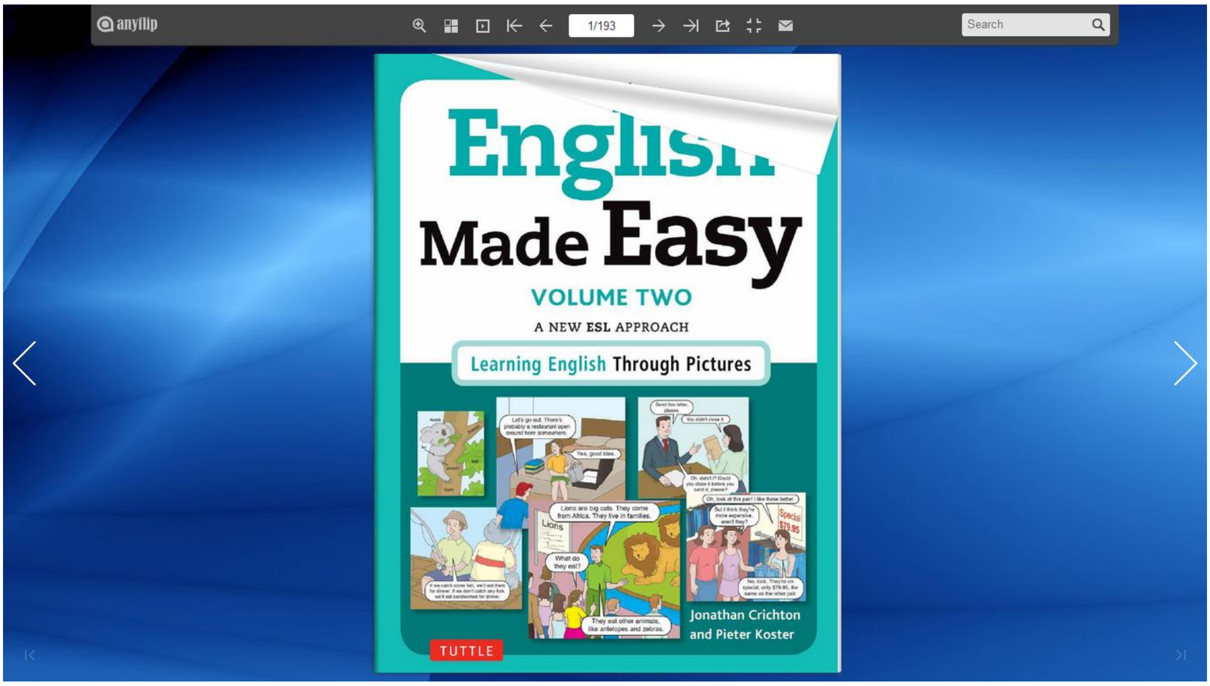
24) English Made Easy Volume One แต่งโดย Jonathan Crichton และ Pieter Koster สำนักพิมพ์ Tuttle Publishing มี 193 หน้า

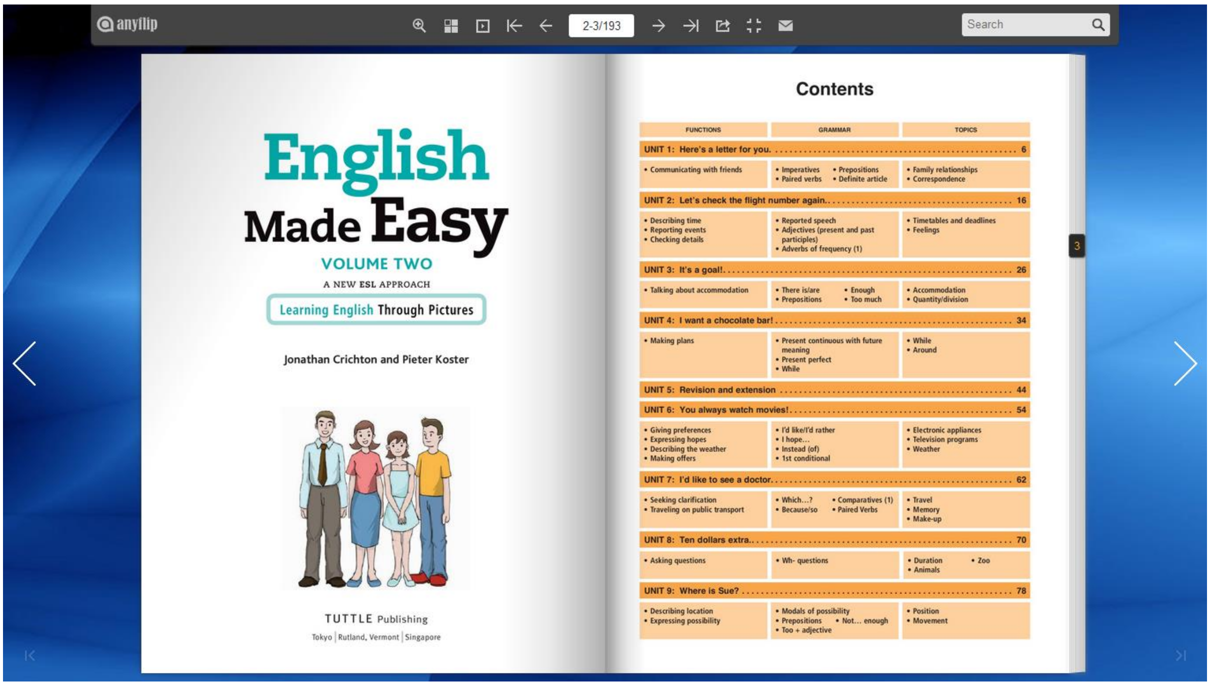




ภาพที่ 78 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English Made Easy Volume One

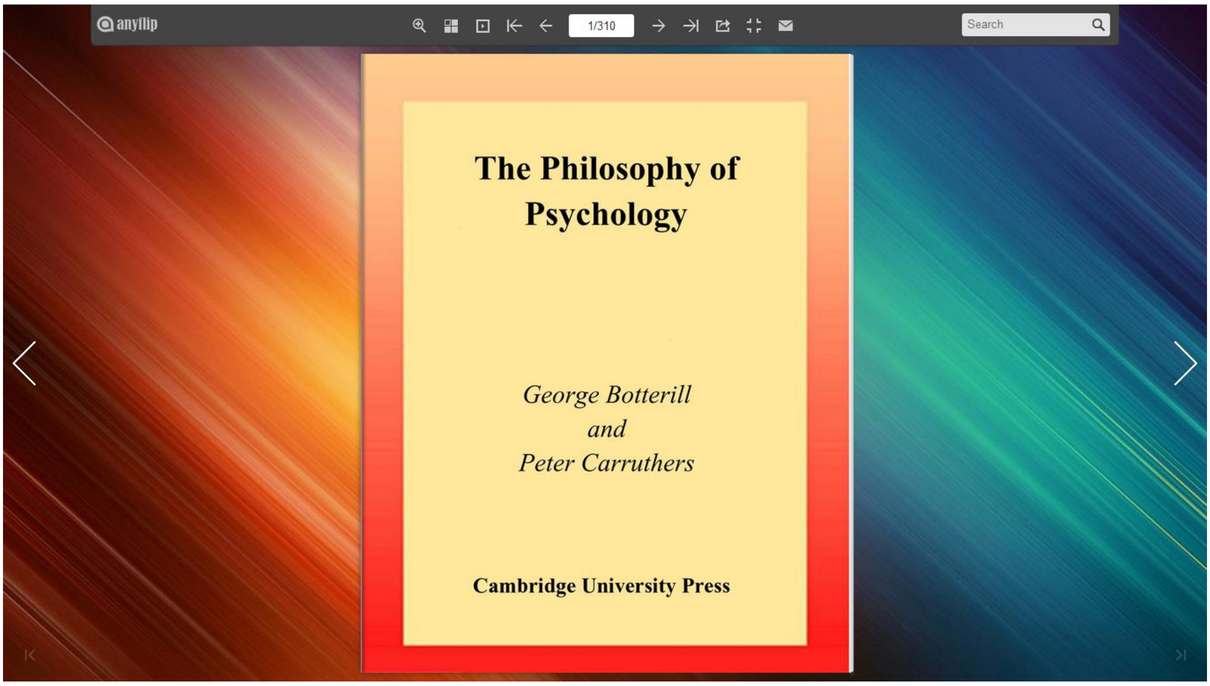
25) *English Made Easy Volume Two* แต่งโดย Jonathan Crichton และ Pieter Koster สำนักพิมพ์ Tuttle Publishing มี 193 หน้า

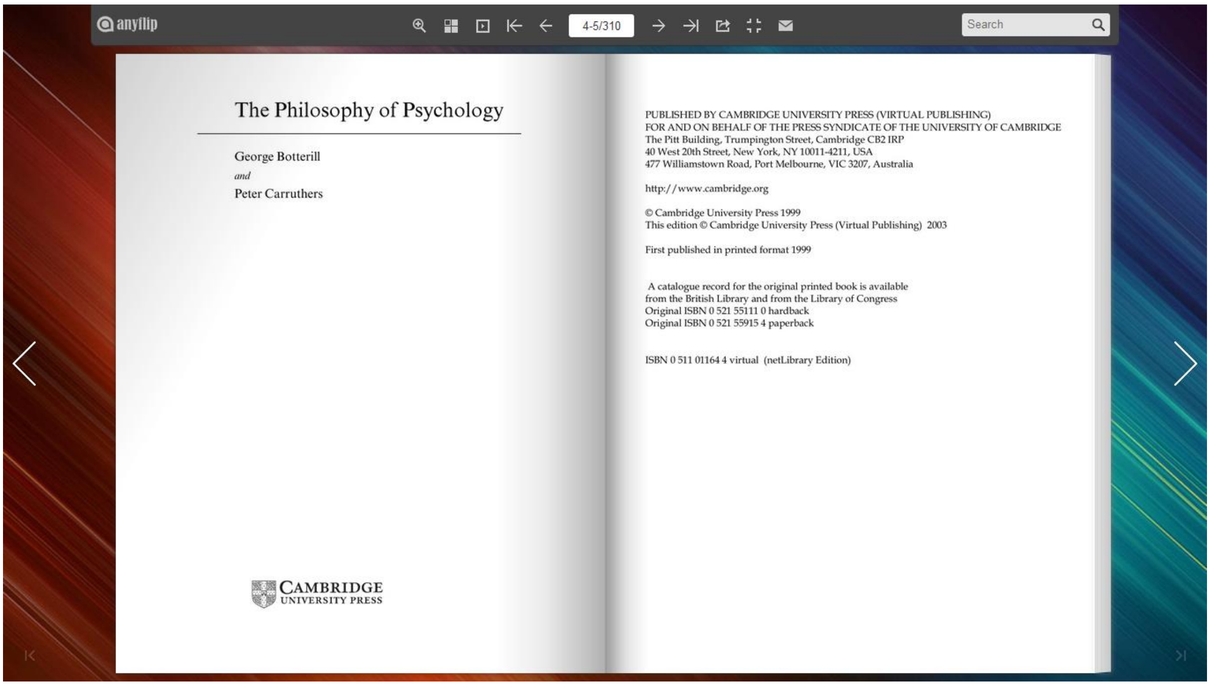




ภาพที่ 79 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English Made Easy Volume Two

26) *The Philosophy of Psychology* แต่งโดย George Botterill และ Peter Carruthers สำนักพิมพ์ Cambridge University Press มี 310 หน้า





The Philosophy of Psychology

George Botterill
and
Peter Carruthers

CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS

PUBLISHED BY CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS (VIRTUAL PUBLISHING)
FOR AND ON BEHALF OF THE PRESS SYNDICATE OF THE UNIVERSITY OF CAMBRIDGE
The Pitt Building, Trumpington Street, Cambridge CB2 IRP
40 West 20th Street, New York, NY 10011-4211, USA
477 Williamstown Road, Port Melbourne, VIC 3207, Australia

http://www.cambridge.org

© Cambridge University Press 1999
This edition © Cambridge University Press (Virtual Publishing) 2003

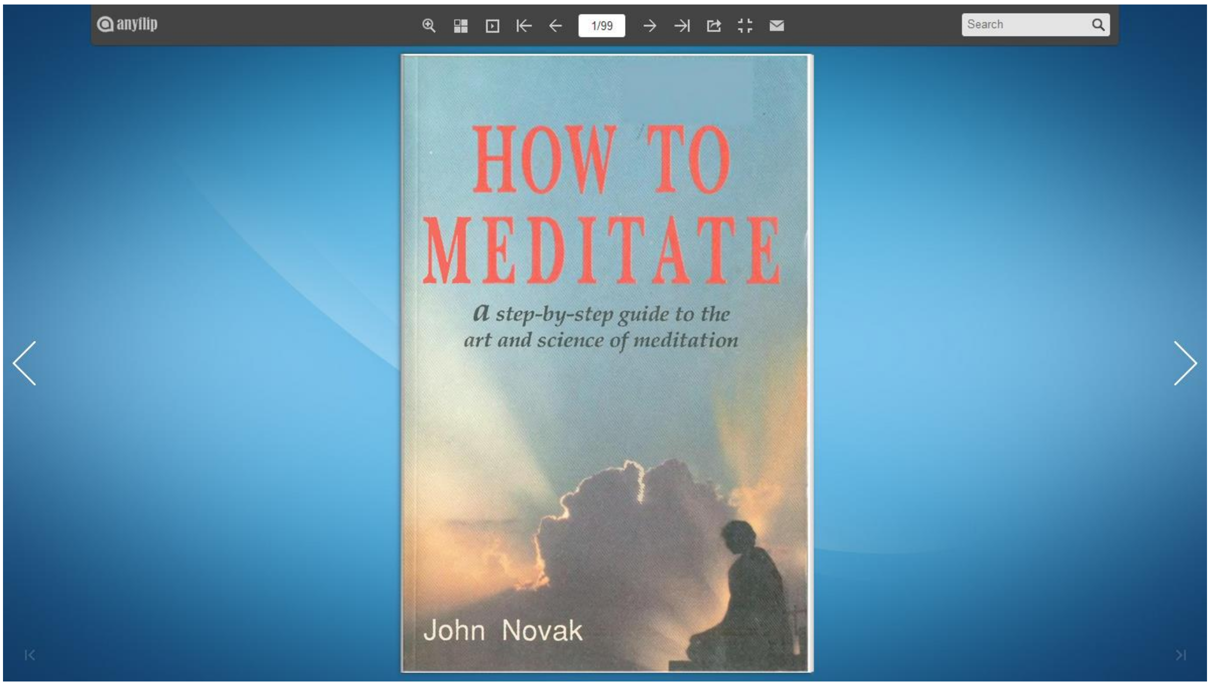
First published in printed format 1999

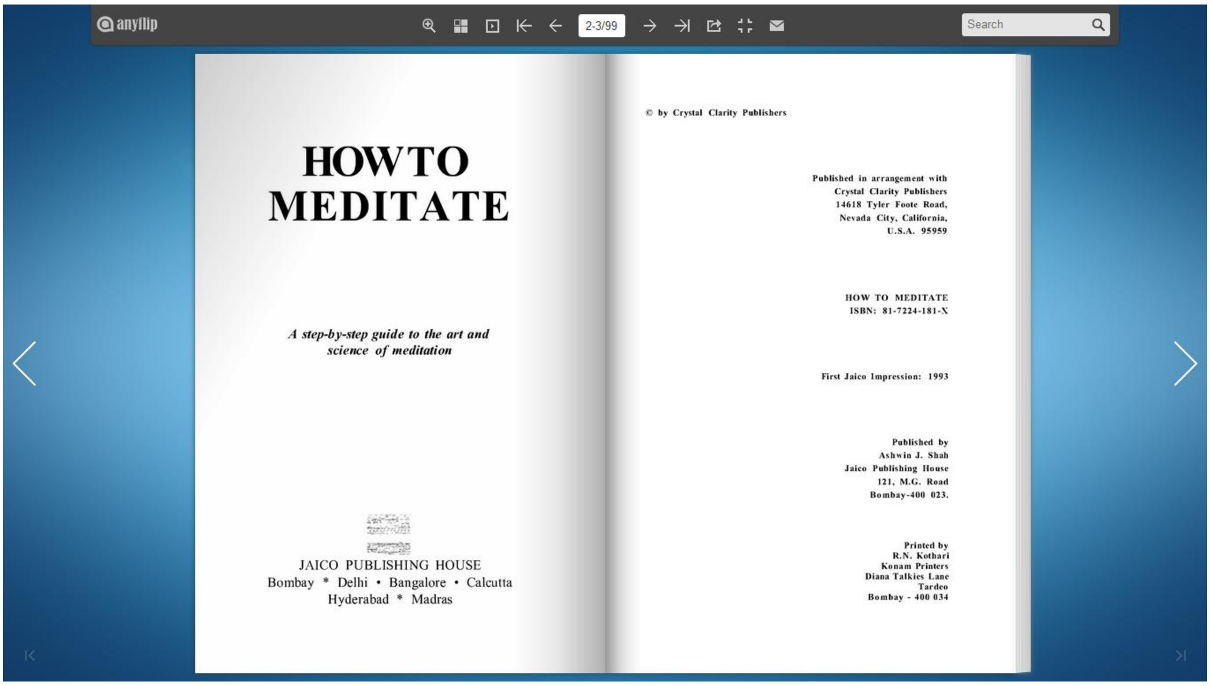
A catalogue record for the original printed book is available from the British Library and from the Library of Congress
Original ISBN 0 521 55111 0 hardback
Original ISBN 0 521 55915 4 paperback

ISBN 0 511 01164 4 virtual (netLibrary Edition)

ภาพที่ 80 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ The Philosophy of Psychology

27) *How to Meditate* a step-by-step guide to the art and science of meditation แต่งโดย John Novak สำนักพิมพ์ Jaico Publishing House มี 99 หน้า





HOW TO MEDITATE

A step-by-step guide to the art and science of meditation

JAICO PUBLISHING HOUSE
Bombay * Delhi • Bangalore • Calcutta
Hyderabad * Madras

© by Crystal Clarity Publishers

Published in arrangement with
Crystal Clarity Publishers
14618 Tyler Foote Road,
Nevada City, California,
U.S.A. 95959

HOW TO MEDITATE
ISBN: 81-7224-181-X

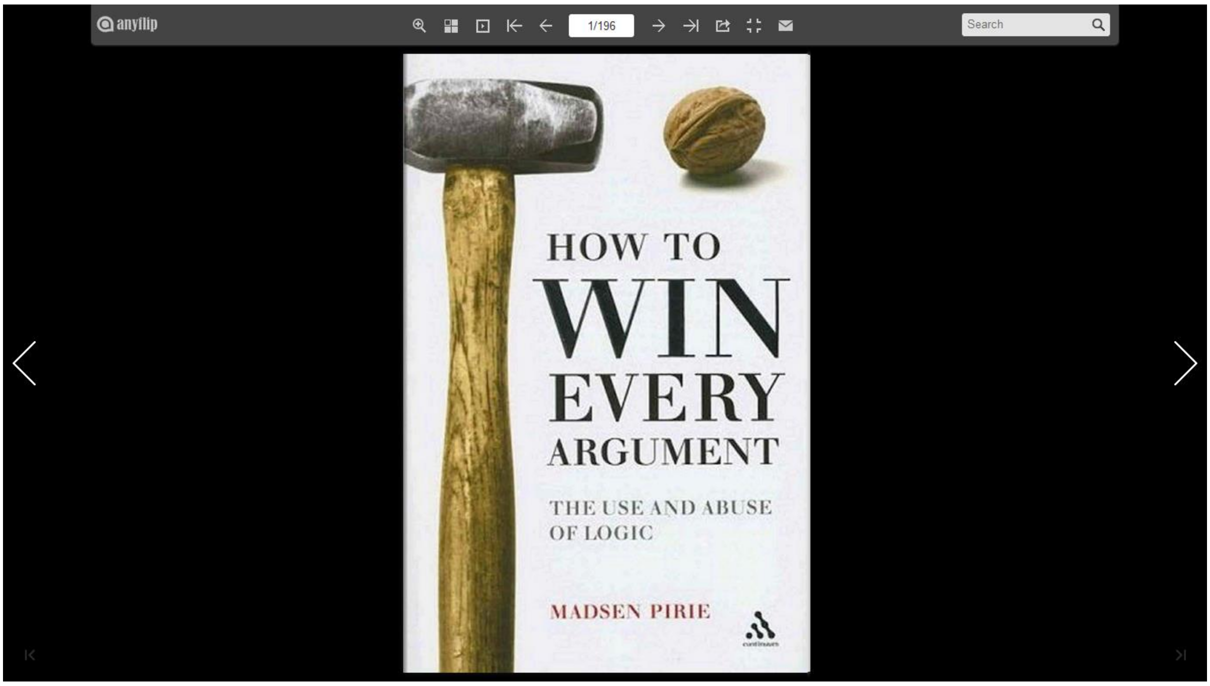
First Jaico Impression: 1993

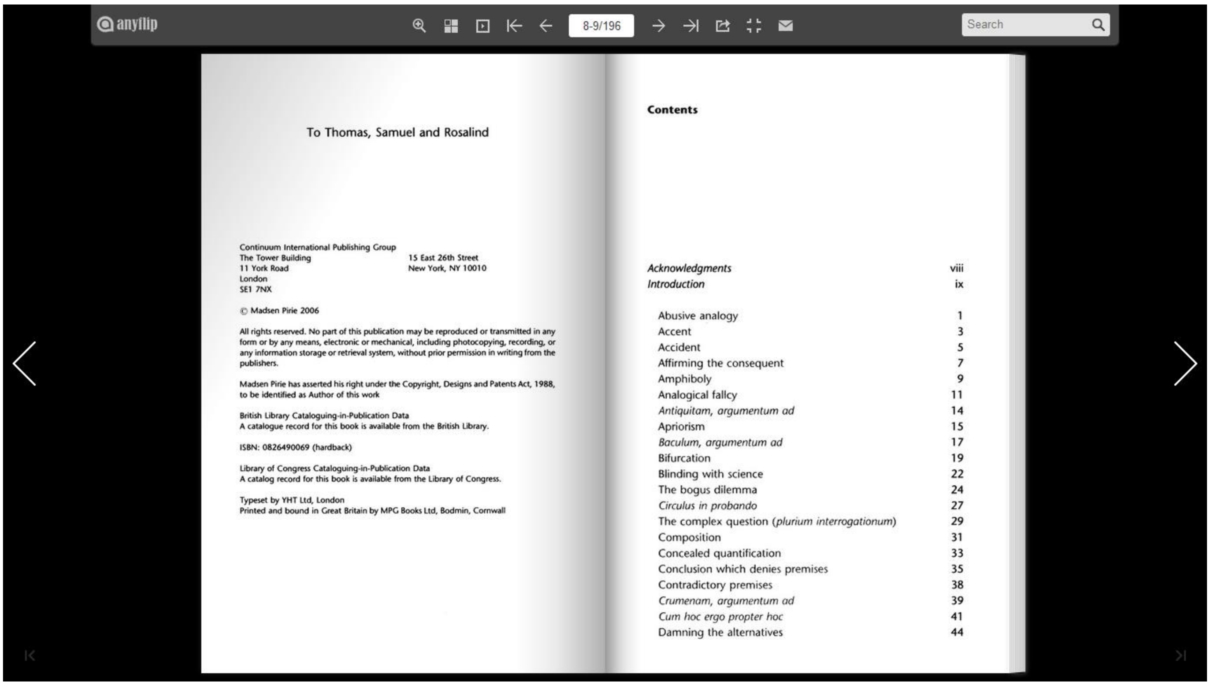
Published by
Ashwin J. Shah
Jaico Publishing House
121, M.G. Road
Bombay-400 023.

Printed by
R.N. Kothari
Konam Printers
Diana Talkies Lane
Tardeo
Bombay - 400 034

ภาพที่ 81 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ How to Meditate

28) *How to Win Every Argument* แต่งโดย Madsen Pirie สำนักพิมพ์ Continuum International Publishing Group มี 196 หน้า





To Thomas, Samuel and Rosalind

Continuum International Publishing Group
The Tower Building
11 York Road
London
SE1 7NX

15 East 26th Street
New York, NY 10010

© Madsen Pirie 2006

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or any information storage or retrieval system, without prior permission in writing from the publishers.

Madsen Pirie has asserted his right under the Copyright, Designs and Patents Act, 1988, to be identified as Author of this work

British Library Cataloguing-in-Publication Data
A catalogue record for this book is available from the British Library.

ISBN: 0826490069 (hardback)

Library of Congress Cataloguing-in-Publication Data
A catalog record for this book is available from the Library of Congress.

Typeset by YHT Ltd, London
Printed and bound in Great Britain by MPG Books Ltd, Bodmin, Cornwall

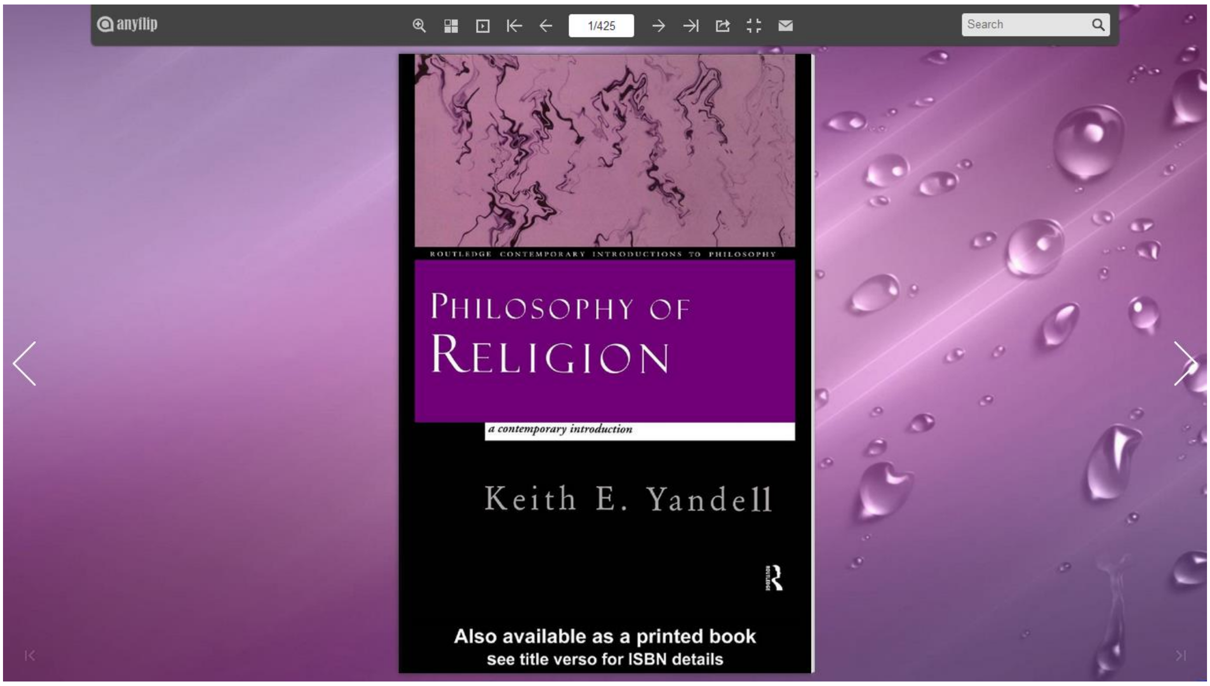
Contents

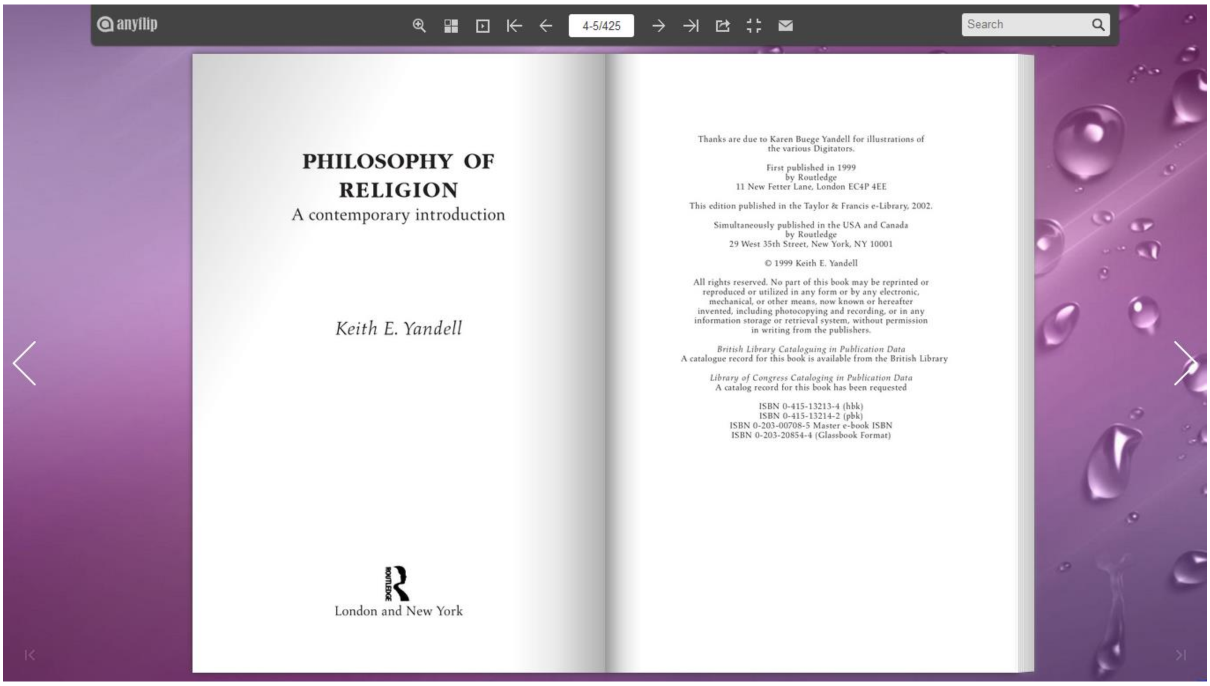
Acknowledgments viii
Introduction ix

Abusive analogy 1
Accent 3
Accident 5
Affirming the consequent 7
Amphiboly 9
Analogical fallcy 11
Antiquitam, argumentum ad 14
Apriorism 15
Baculum, argumentum ad 17
Bifurcation 19
Blinding with science 22
The bogus dilemma 24
Circulus in probando 27
The complex question (*plurium interrogationum*) 29
Composition 31
Concealed quantification 33
Conclusion which denies premises 35
Contradictory premises 38
Crumenam, argumentum ad 39
Cum hoc ergo propter hoc 41
Damning the alternatives 44

ภาพที่ 82 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ How to Win Every Argument

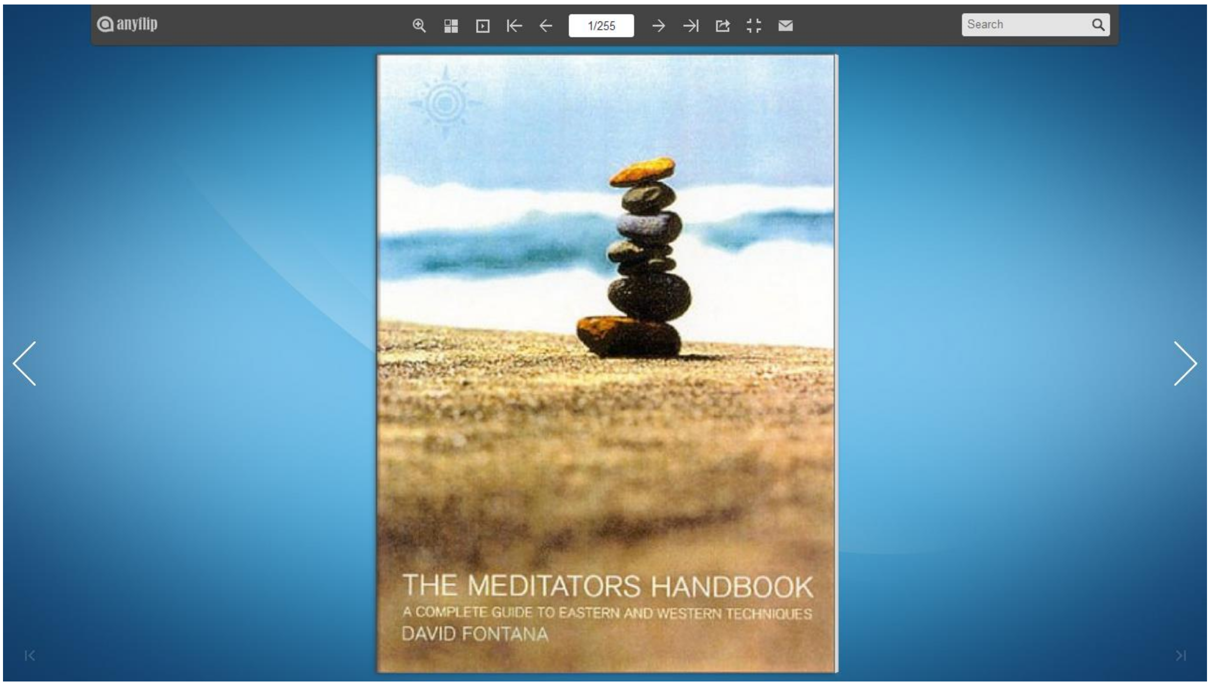
29) *PHILOSOPHY OF RELIGION* แต่งโดย Keith E. Yandell สำนักพิมพ์ Routledge มี 425 หน้า

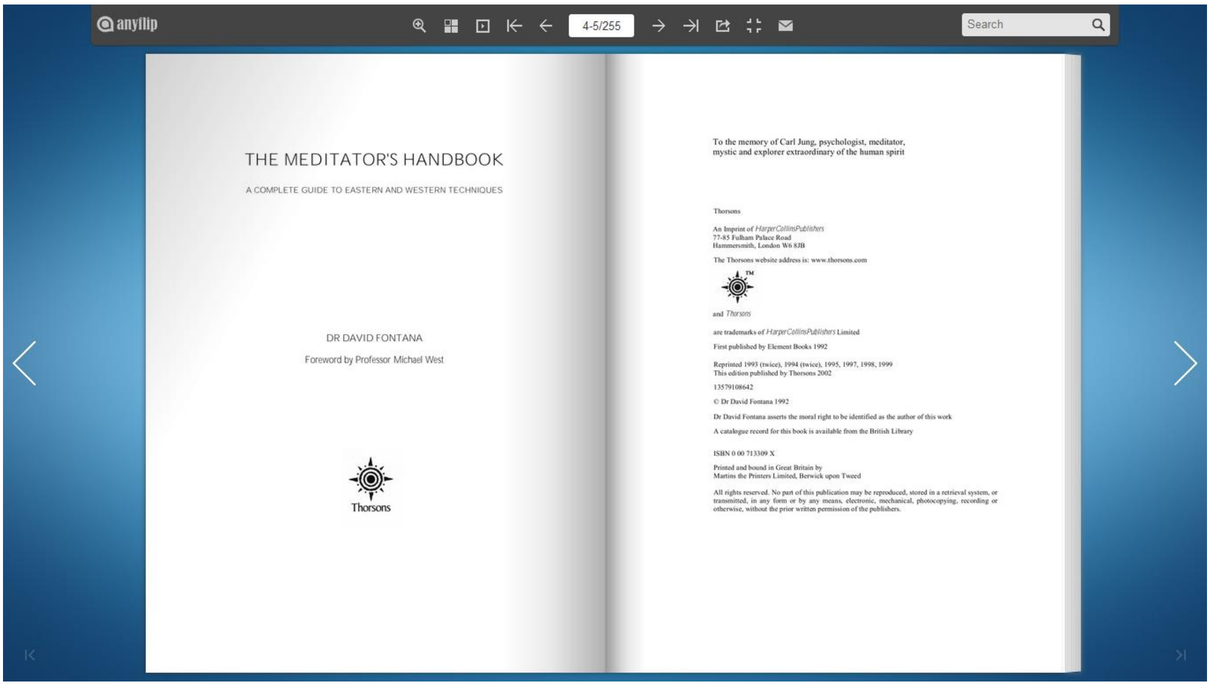




ภาพที่ 83 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ PHILOSOPHY OF RELIGION

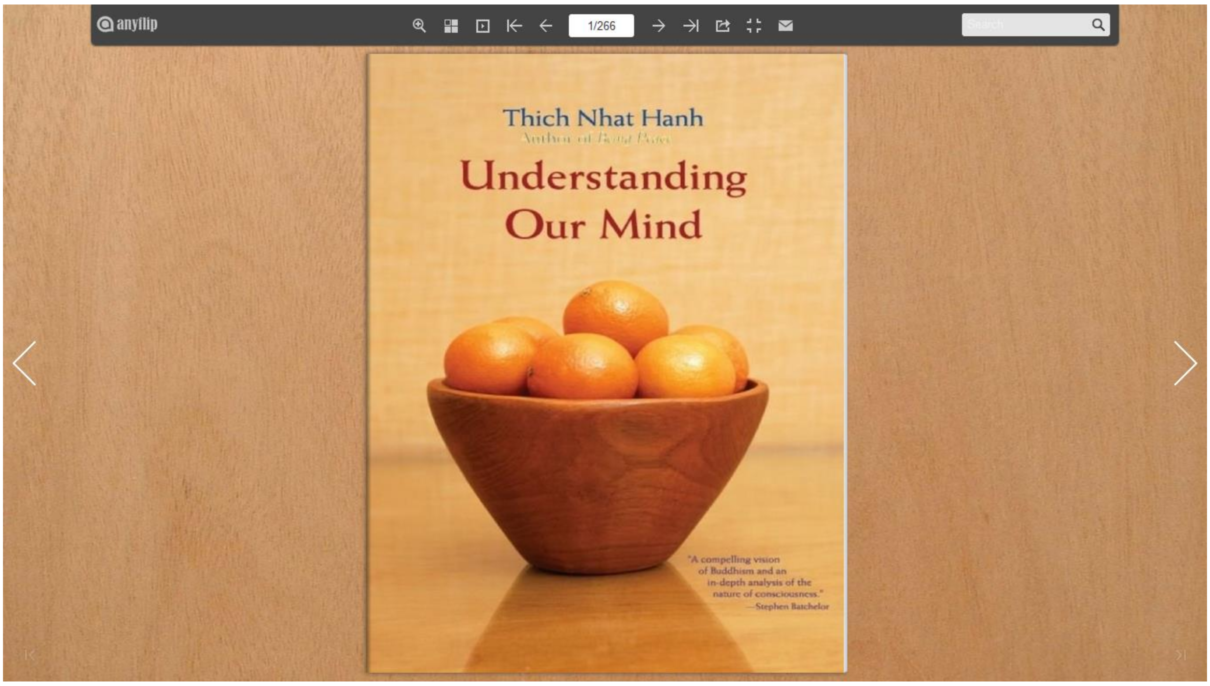
30) *The Meditator's Handbook* แต่งโดย David Fontana สำนักพิมพ์ Thorsons มี 255 หน้า

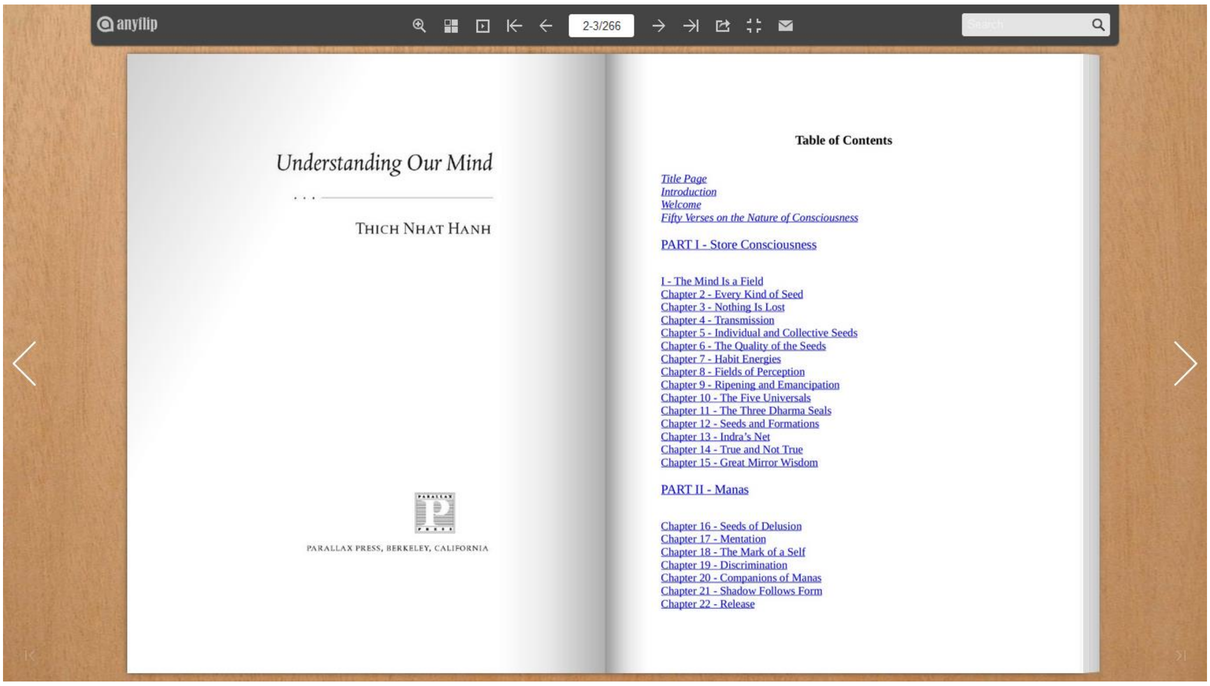




ภาพที่ 84 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ The Meditator's Handbook

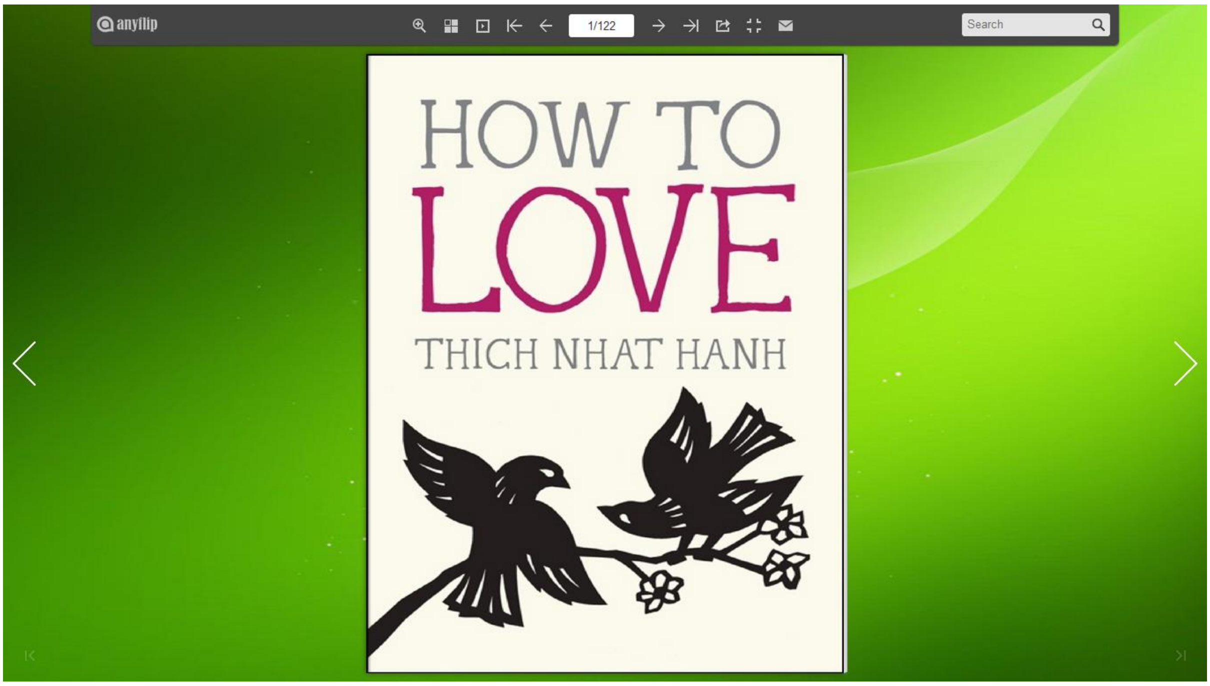
31) Understanding Our Mind แต่งโดย Thich Nhat Hanh สำนักพิมพ์ Parallax Press มี 266 หน้า

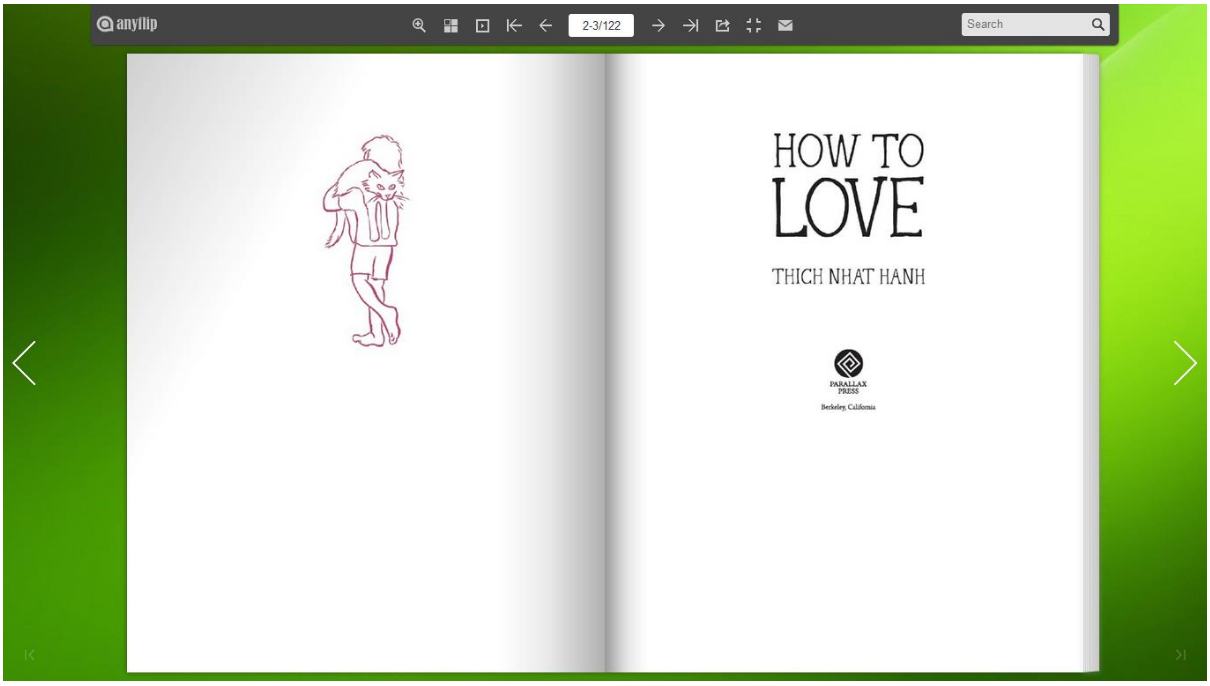




ภาพที่ 85 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Understanding Our Mind

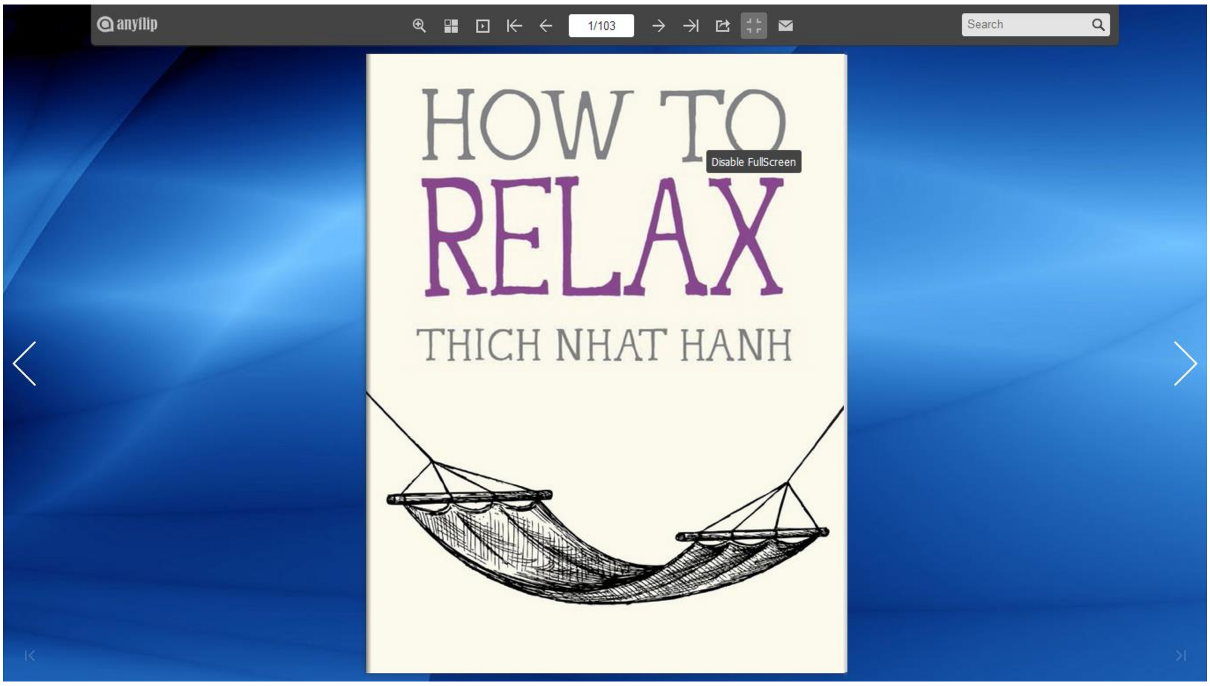
32) *How to love* แต่งโดย Thich Nhat Hanh สำนักพิมพ์ Parallax Press มี 122 หน้า

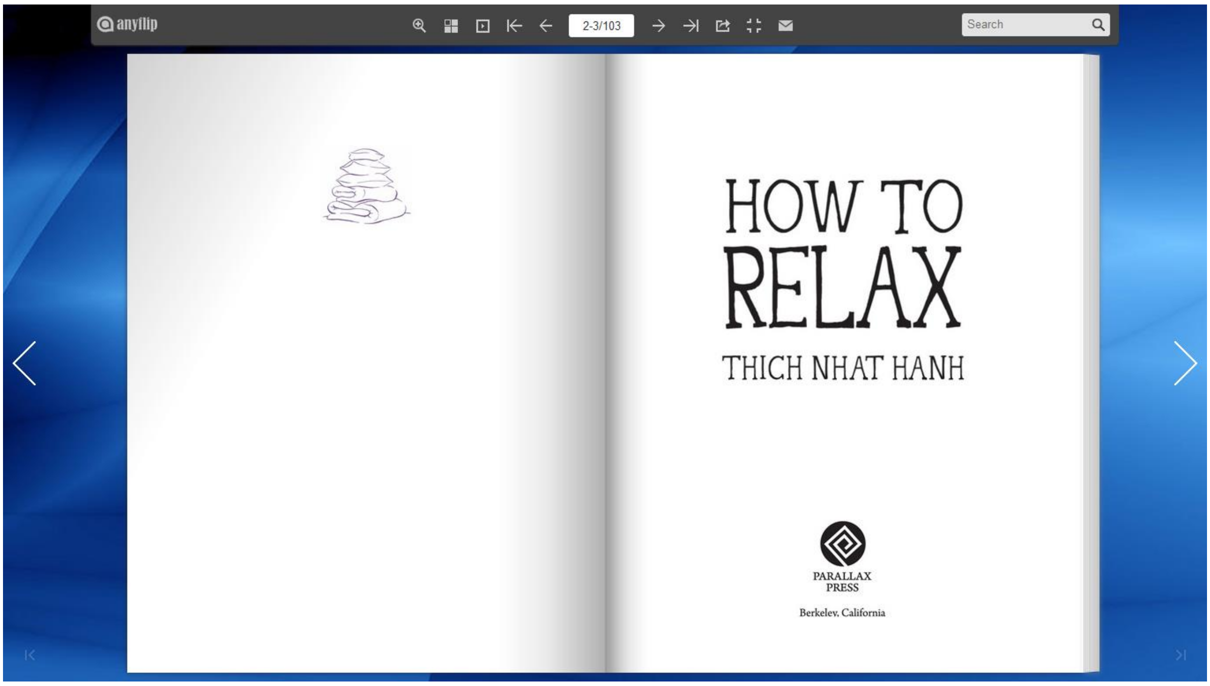




ภาพที่ 86 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ How to love

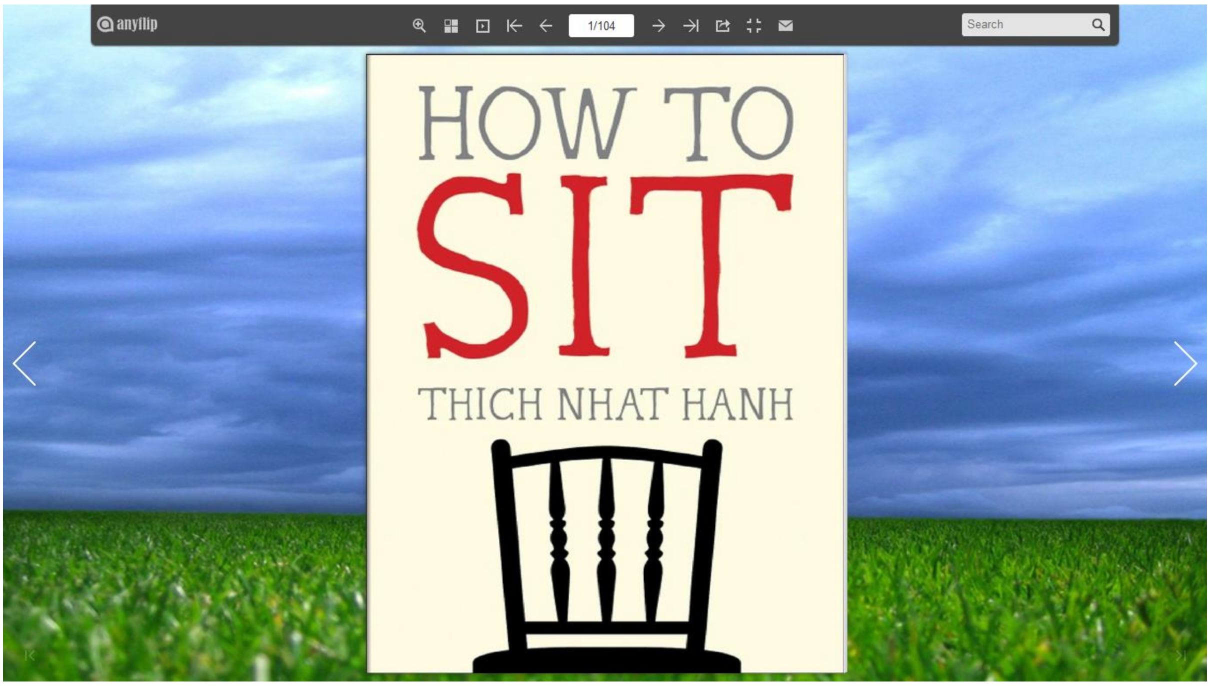
33) *How to relax* แต่งโดย Thich Nhat Hanh สำนักพิมพ์ Parallax Press มี 103 หน้า

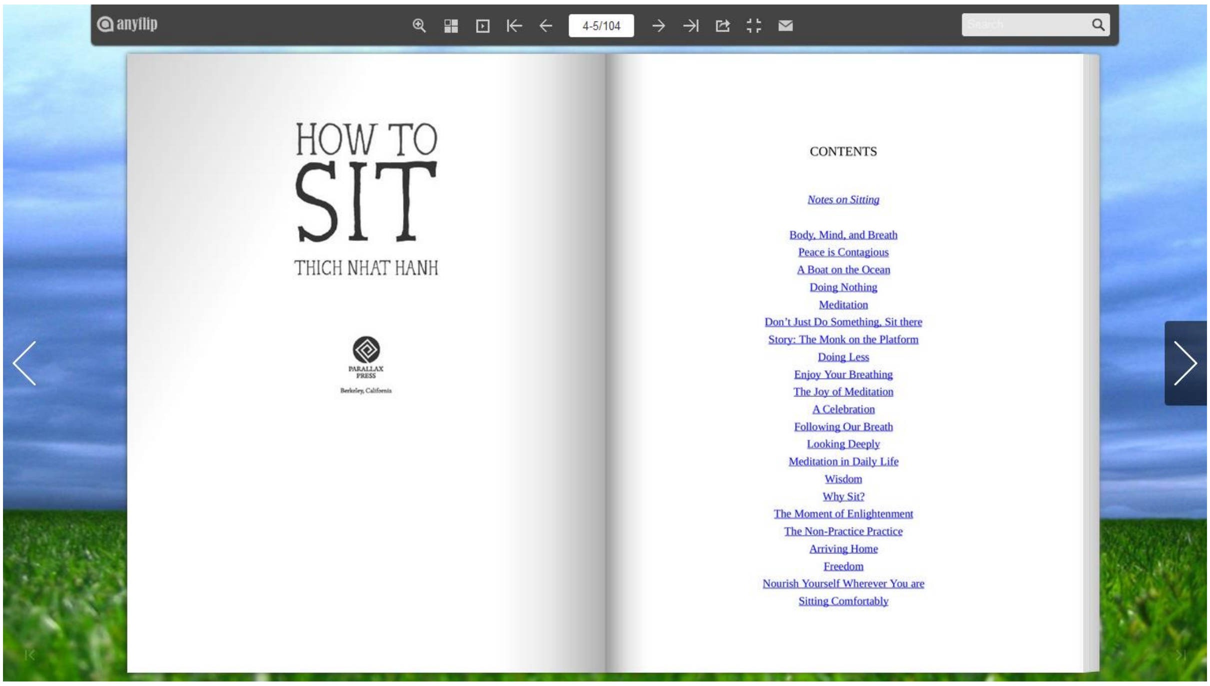




ภาพที่ 87 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ How to relax

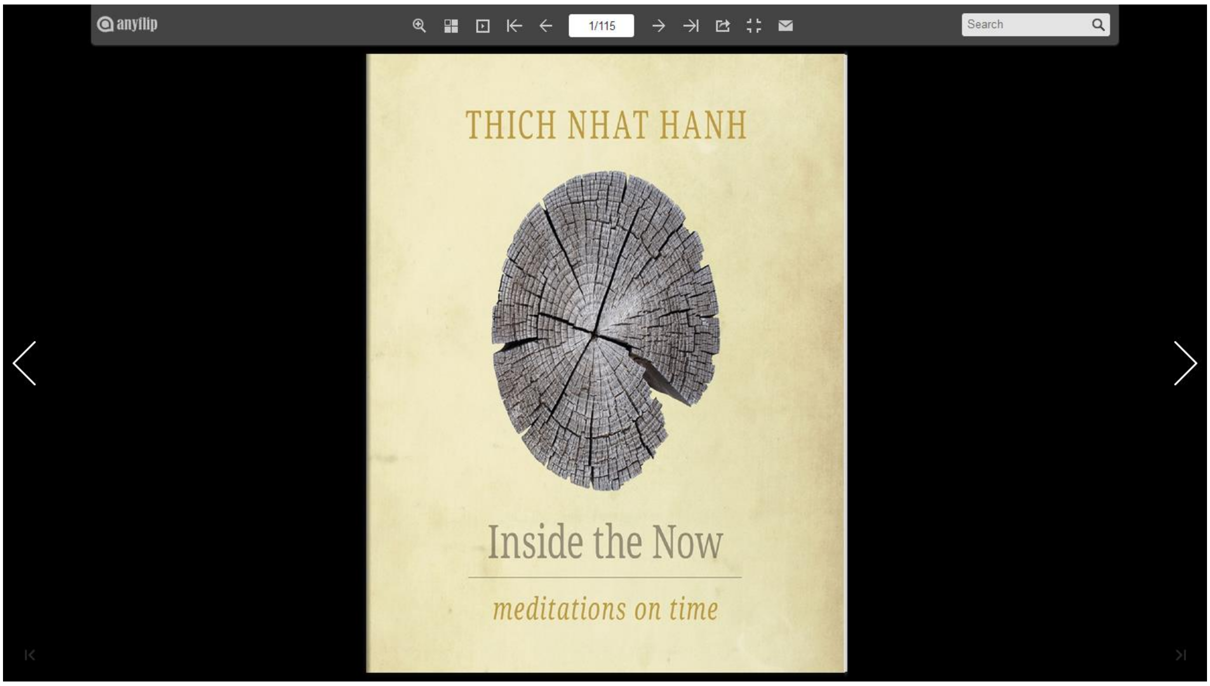
34) *How to Sit* แต่งโดย Thich Nhat Hanh สำนักพิมพ์ Parallax Press มี 104 หน้า

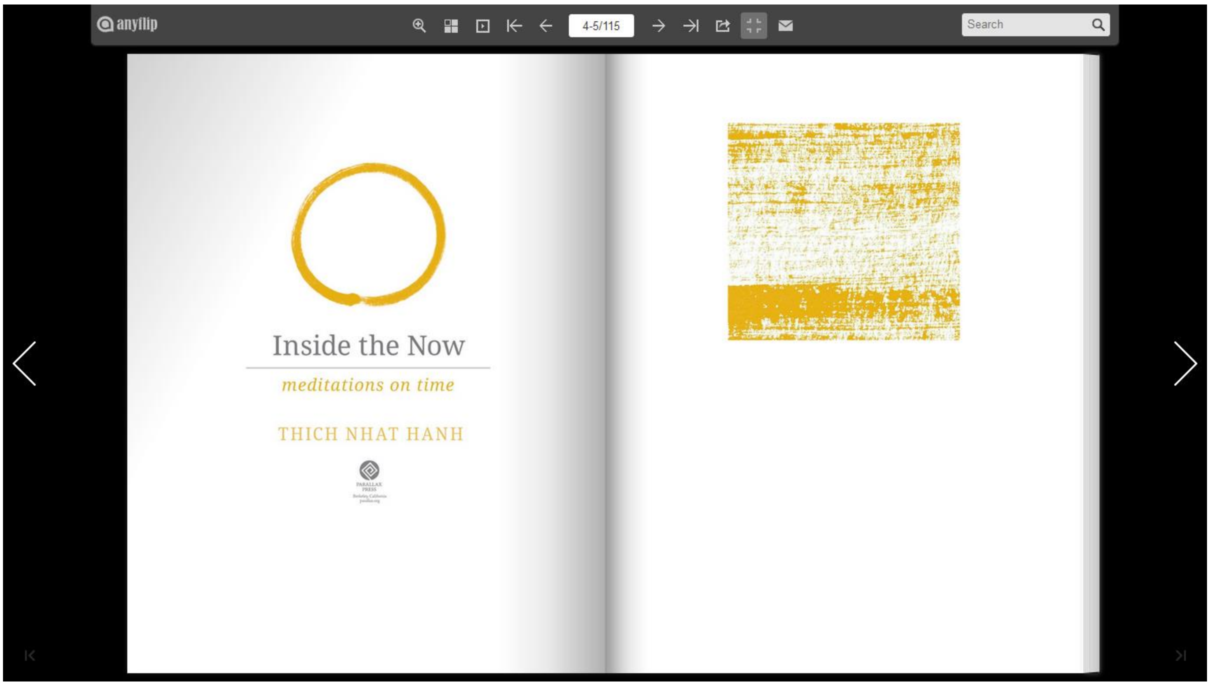




ภาพที่ 87 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ How to Sit

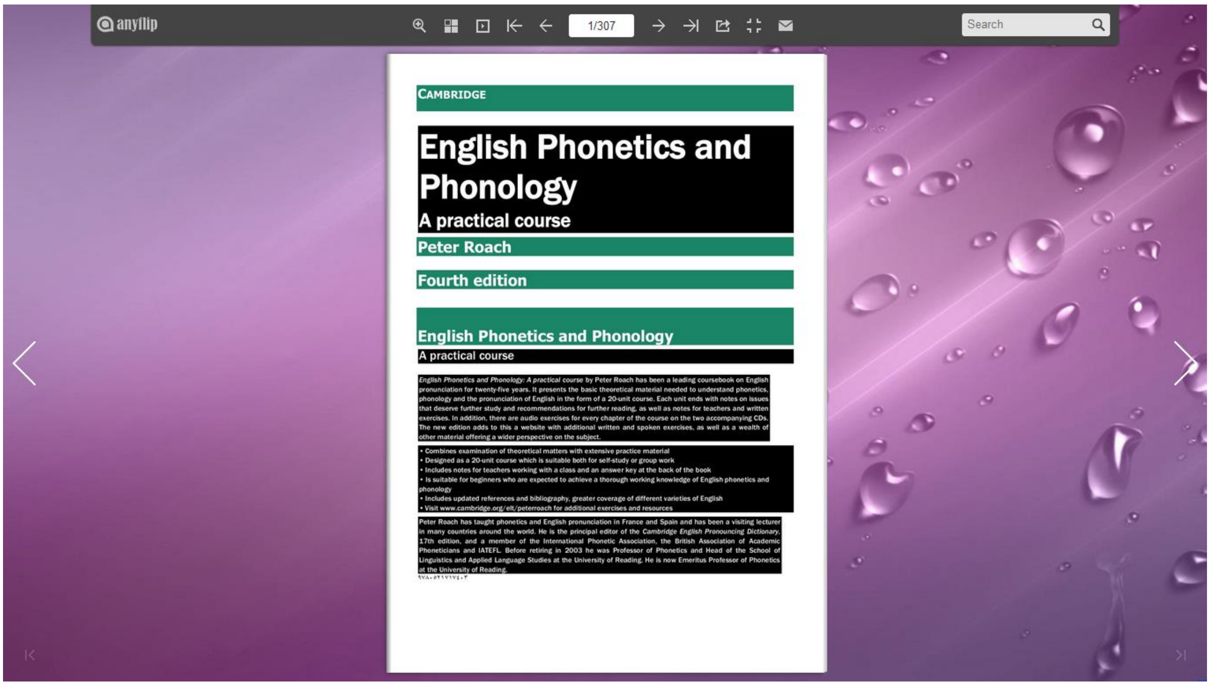
35) *Inside the Now* meditations on time แต่งโดย Thich Nhat Hanh สำนักพิมพ์ Parallax Press มี 115 หน้า

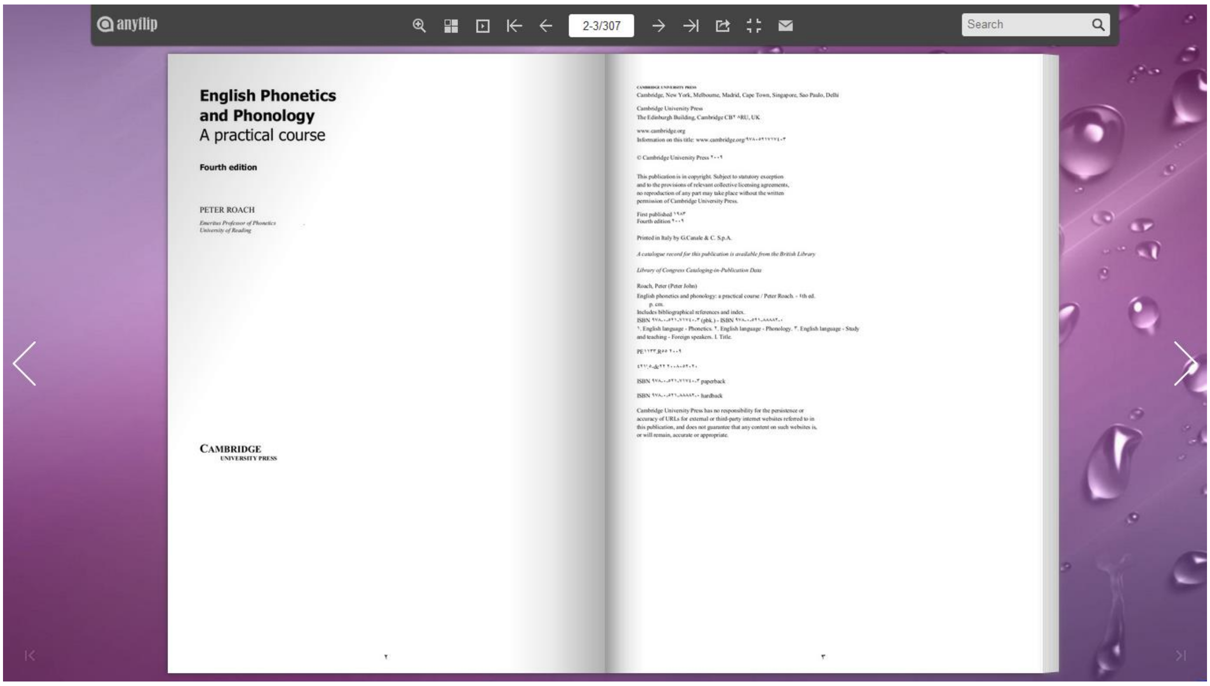




ภาพที่ 88 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Inside the Now meditations on time

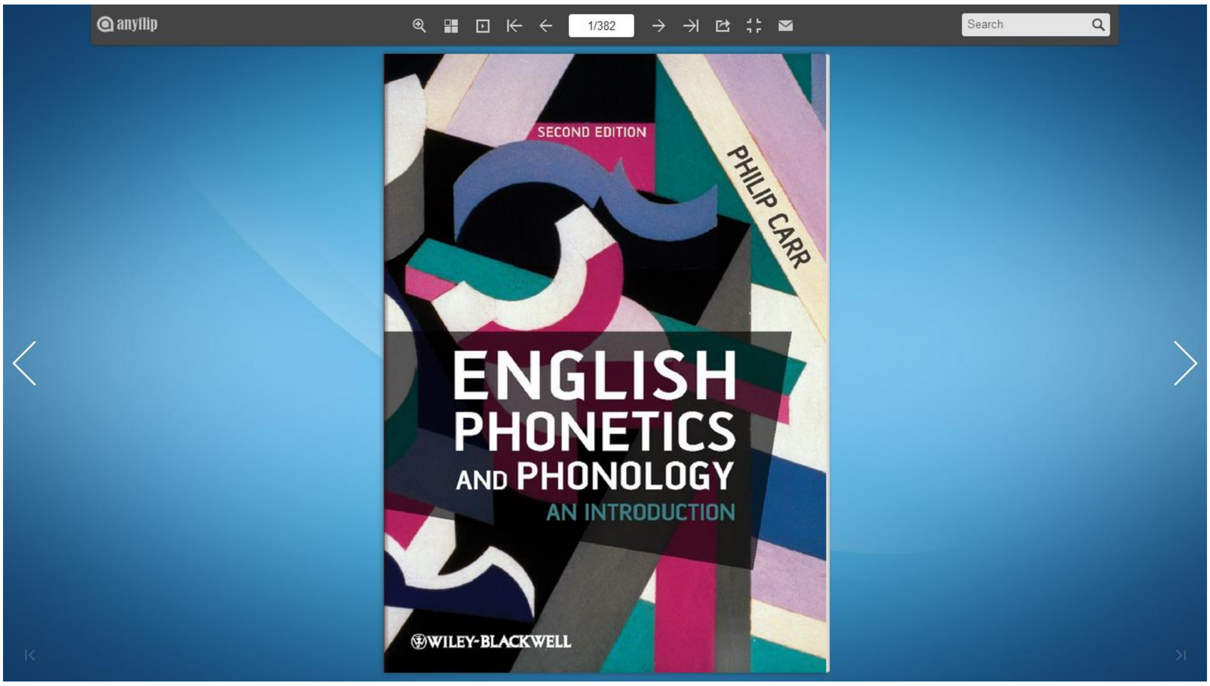
36) *CAMBRIDGE English Phonetics and Phonology* แต่งโดย Peter Roach สำนักพิมพ์ Cambridge University Press มี 307 หน้า

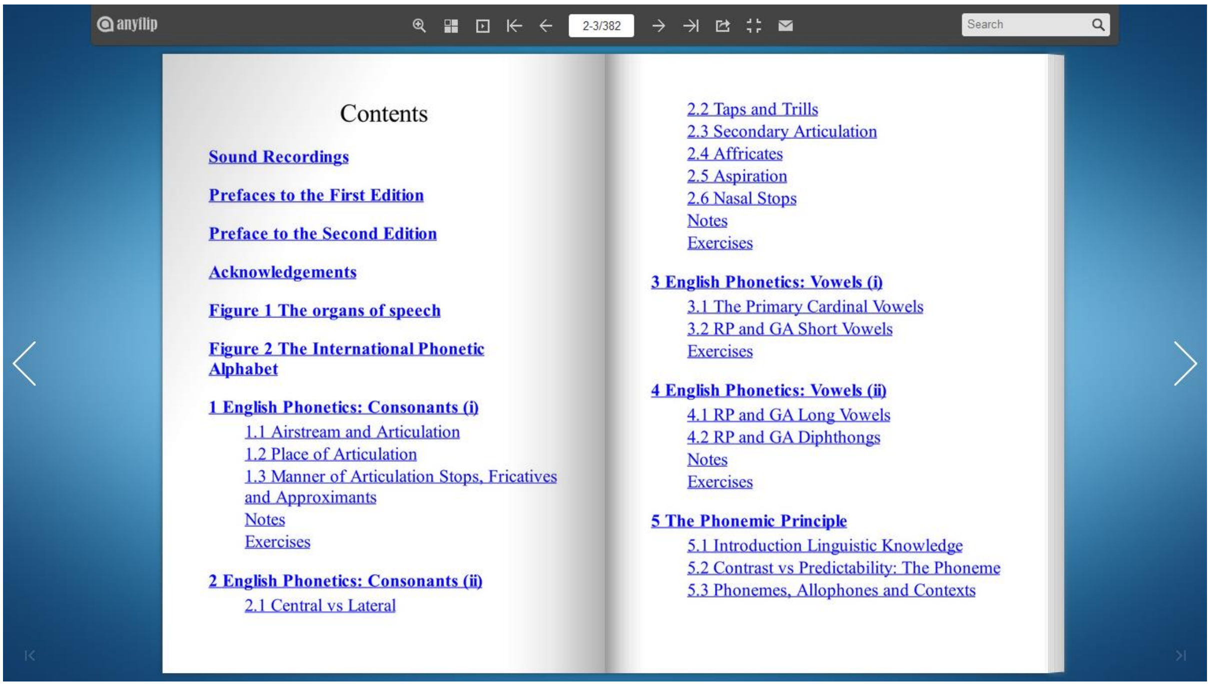




ภาพที่ 89 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ CAMBRIDGE English Phonetics and Phonology

37) *English Phonetics and Phonology* แต่งโดย Philip Carr สำนักพิมพ์ Wiley-Blackwell มี 382 หน้า



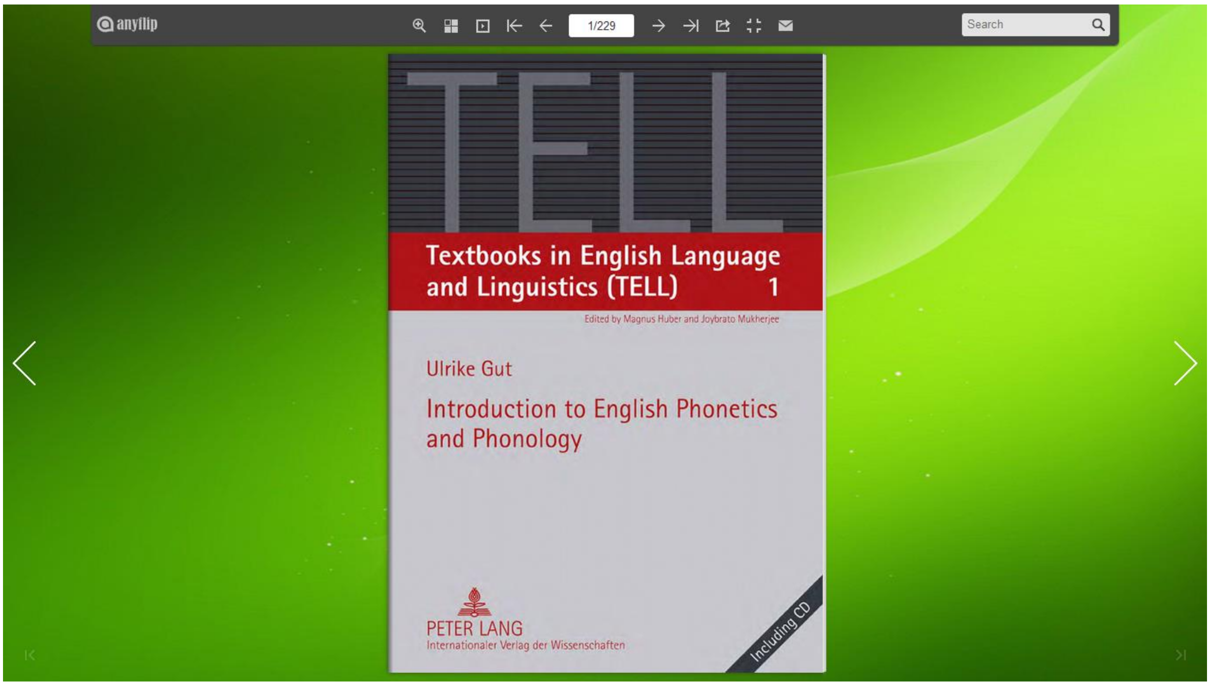


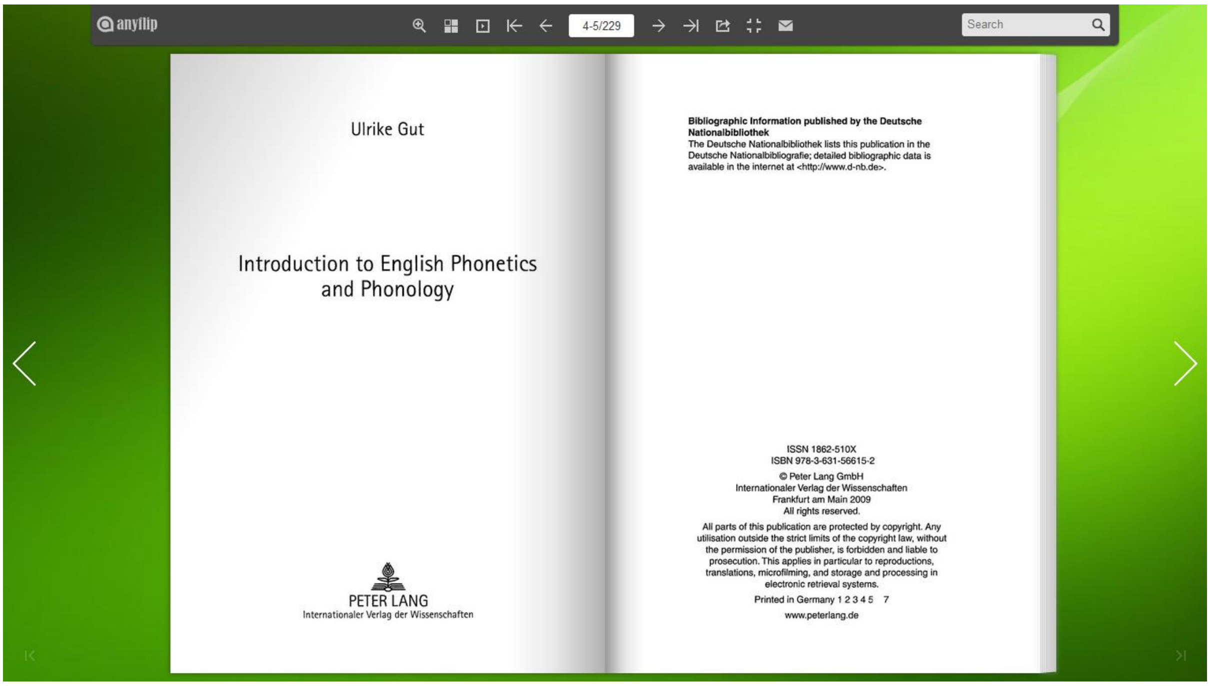
Contents

Sound Recordings
Prefaces to the First Edition
Preface to the Second Edition
Acknowledgements
Figure 1 The organs of speech
Figure 2 The International Phonetic Alphabet
1 English Phonetics: Consonants (i)
1.1 Airstream and Articulation
1.2 Place of Articulation
1.3 Manner of Articulation Stops, Fricatives and Approximants
Notes
Exercises
2 English Phonetics: Consonants (ii)
2.1 Central vs Lateral
2.2 Taps and Trills
2.3 Secondary Articulation
2.4 Affricates
2.5 Aspiration
2.6 Nasal Stops
Notes
Exercises
3 English Phonetics: Vowels (i)
3.1 The Primary Cardinal Vowels
3.2 RP and GA Short Vowels
Exercises
4 English Phonetics: Vowels (ii)
4.1 RP and GA Long Vowels
4.2 RP and GA Diphthongs
Notes
Exercises
5 The Phonemic Principle
5.1 Introduction Linguistic Knowledge
5.2 Contrast vs Predictability: The Phoneme
5.3 Phonemes, Allophones and Contexts

ภาพที่ 90 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English Phonetics and Phonology

38) *Introduction to English Phonetics and Phonology* แต่งโดย Ulrike Gut สำนักพิมพ์ Peter Lang มี 229 หน้า




Ulrike Gut

Introduction to English Phonetics and Phonology

PETER LANG
Internationaler Verlag der Wissenschaften

Bibliographic Information published by the Deutsche Nationalbibliothek
The Deutsche Nationalbibliothek lists this publication in the Deutsche Nationalbibliografie; detailed bibliographic data is available in the internet at <http://www.d-nb.de>.

ISSN 1862-510X
ISBN 978-3-631-56615-2

© Peter Lang GmbH
Internationaler Verlag der Wissenschaften
Frankfurt am Main 2009
All rights reserved.

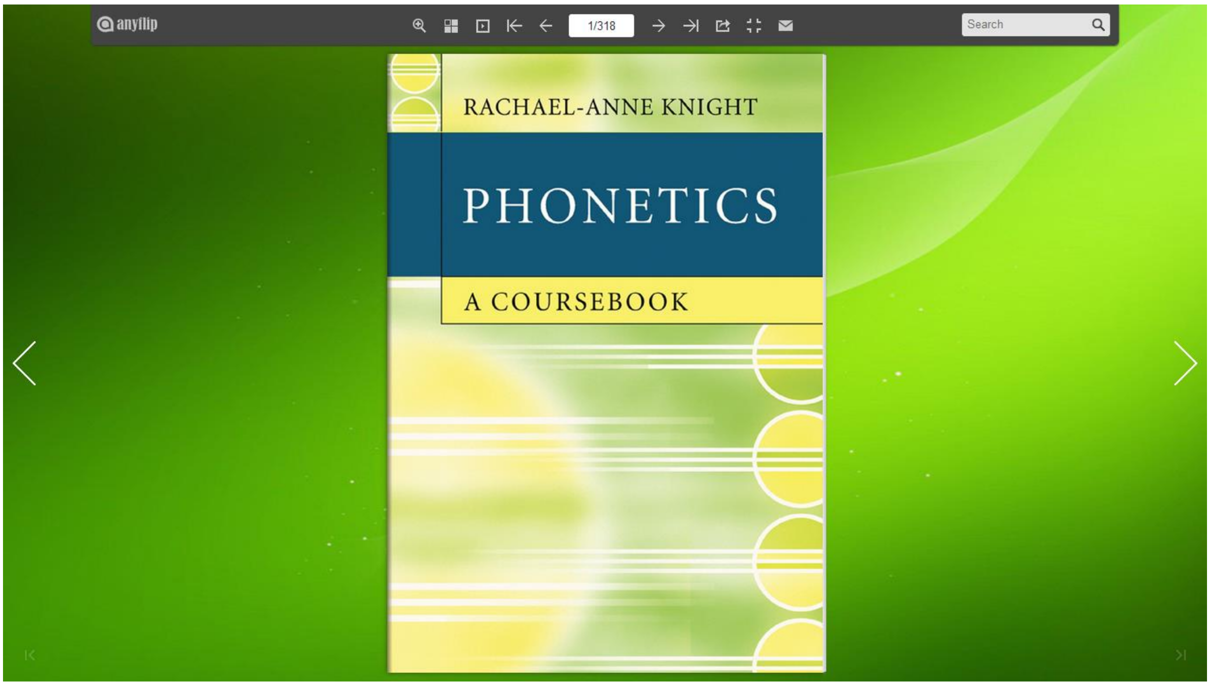
All parts of this publication are protected by copyright. Any utilisation outside the strict limits of the copyright law, without the permission of the publisher, is forbidden and liable to prosecution. This applies in particular to reproductions, translations, microfilming, and storage and processing in electronic retrieval systems.

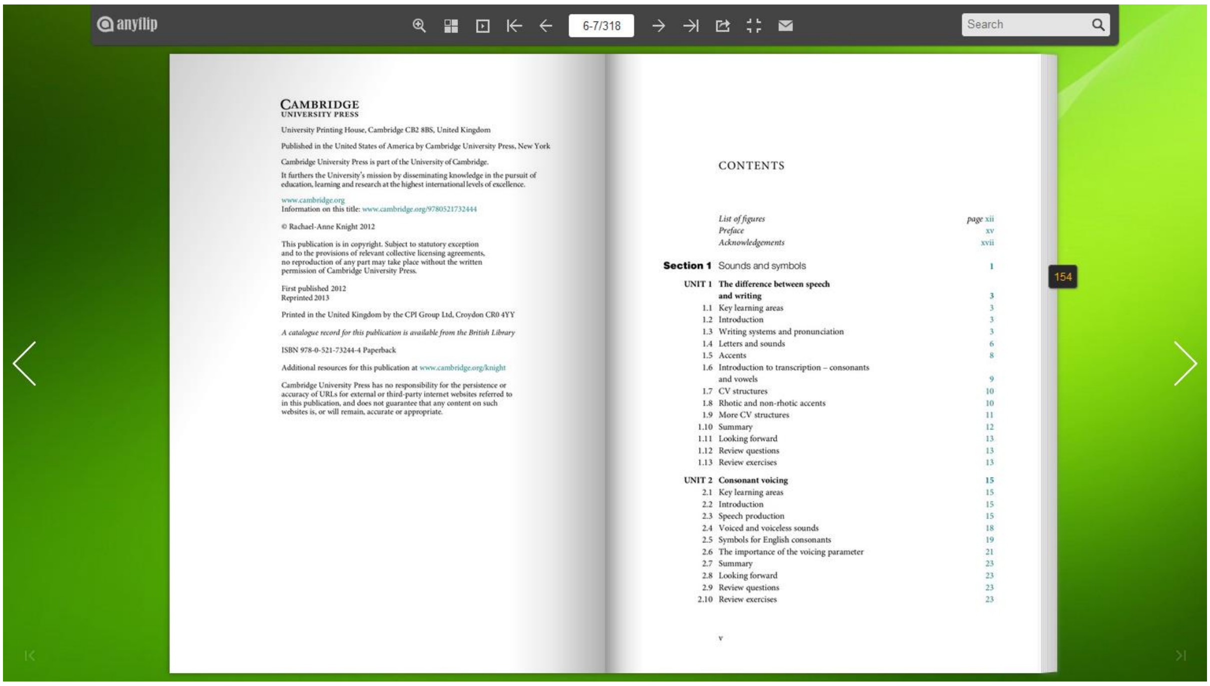
Printed in Germany 1 2 3 4 5 7

www.peterlang.de

ภาพที่ 91 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Introduction to English Phonetics and Phonology

39) *Phonetics* แต่งโดย Rachael-Anne Knight สำนักพิมพ์ Cambridge University Press มี 318 หน้า





CAMBRIDGE
UNIVERSITY PRESS

University Printing House, Cambridge CB2 8BS, United Kingdom

Published in the United States of America by Cambridge University Press, New York

Cambridge University Press is part of the University of Cambridge.

It furthers the University's mission by disseminating knowledge in the pursuit of education, learning and research at the highest international levels of excellence.

www.cambridge.org
Information on this title: www.cambridge.org/9780521732444

© Rachael-Anne Knight 2012

This publication is in copyright. Subject to statutory exception and to the provisions of relevant collective licensing agreements, no reproduction of any part may take place without the written permission of Cambridge University Press.

First published 2012
Reprinted 2013

Printed in the United Kingdom by the CPI Group Ltd, Croydon CR0 4YY

A catalogue record for this publication is available from the British Library

ISBN 978-0-521-73244-4 Paperback

Additional resources for this publication at www.cambridge.org/knight

Cambridge University Press has no responsibility for the persistence or accuracy of URLs for external or third-party internet websites referred to in this publication, and does not guarantee that any content on such websites is, or will remain, accurate or appropriate.

CONTENTS

List of figures page xii
Preface xv
Acknowledgements xvii

Section 1 Sounds and symbols 1

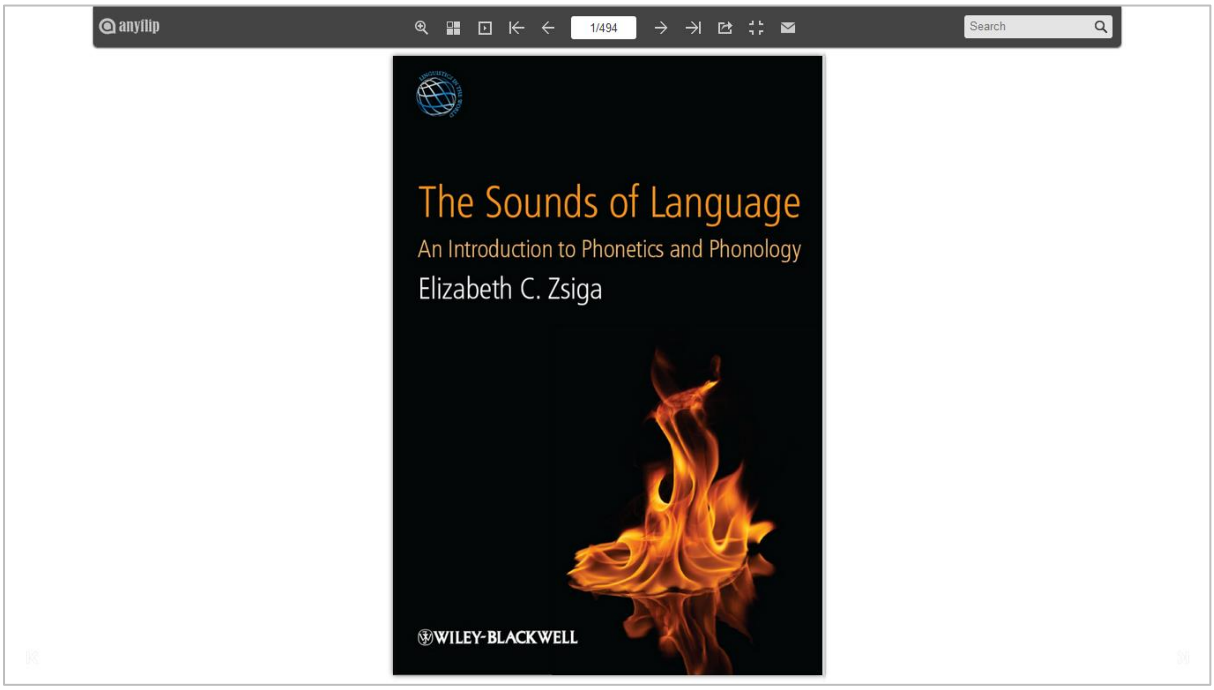
UNIT 1 **The difference between speech and writing** 3
1.1 Key learning areas 3
1.2 Introduction 3
1.3 Writing systems and pronunciation 3
1.4 Letters and sounds 6
1.5 Accents 8
1.6 Introduction to transcription – consonants and vowels 9
1.7 CV structures 10
1.8 Rhotic and non-rhotic accents 10
1.9 More CV structures 11
1.10 Summary 12
1.11 Looking forward 13
1.12 Review questions 13
1.13 Review exercises 13

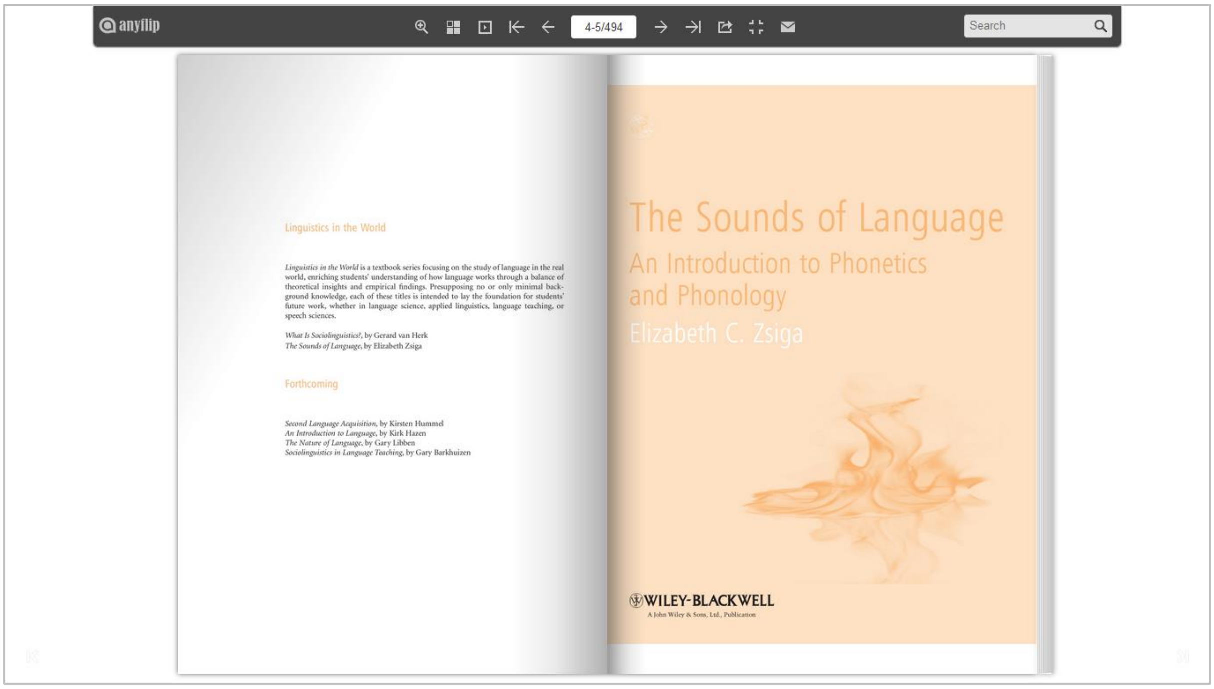
UNIT 2 **Consonant voicing** 15
2.1 Key learning areas 15
2.2 Introduction 15
2.3 Speech production 15
2.4 Voiced and voiceless sounds 18
2.5 Symbols for English consonants 19
2.6 The importance of the voicing parameter 21
2.7 Summary 23
2.8 Looking forward 23
2.9 Review questions 23
2.10 Review exercises 23

v

ภาพที่ 92 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Phonetics

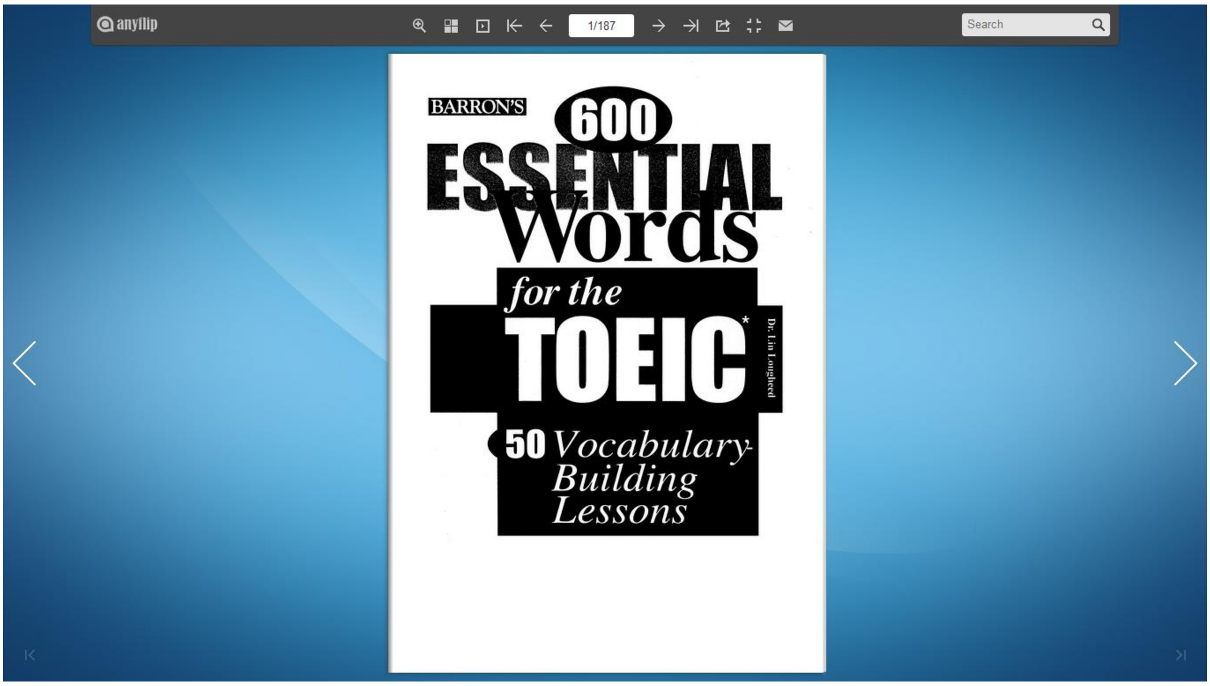
40) *The Sounds of Language* แต่งโดย Elizabeth C. Zsiga สำนักพิมพ์ Wiley Blackwell มี 494 หน้า





ภาพที่ 93 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ The Sounds of Language

41) *600 Essential Words for the TOEIC Test* แต่งโดย Lin Lougheed สำนักพิมพ์ Barron's มี 187 หน้า



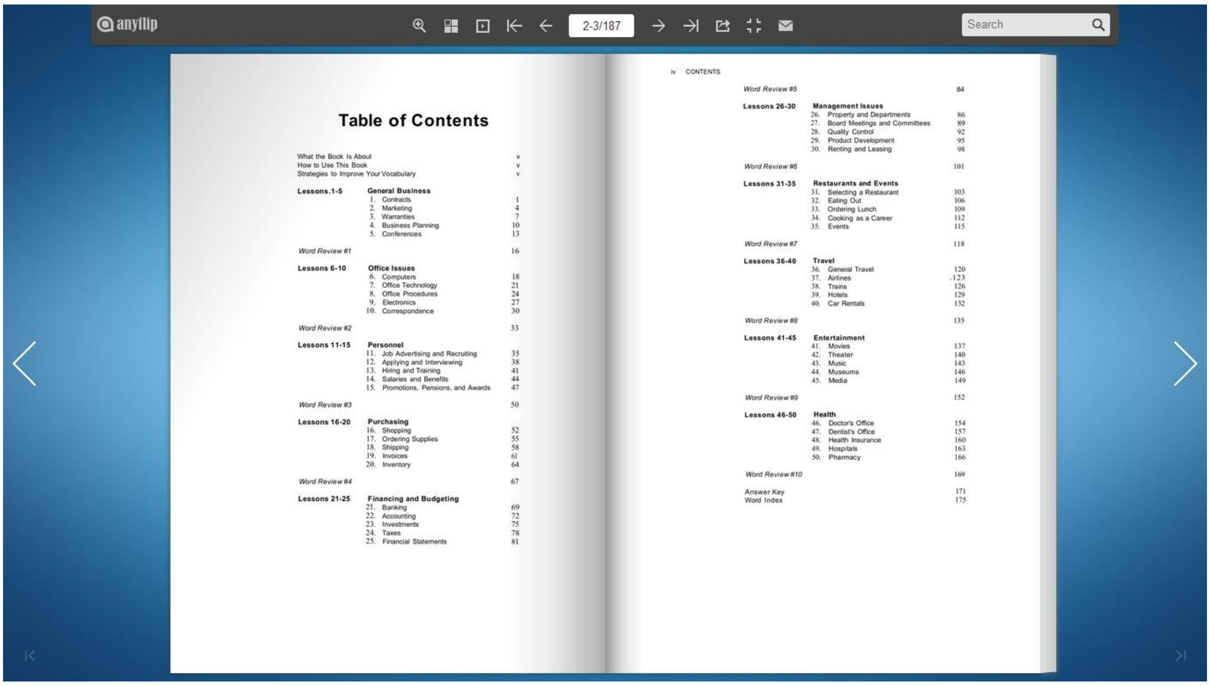


Table of Contents

What the Book Is About v
How to Use This Book v
Strategies to Improve Your Vocabulary v

Lessons.1-5 General Business
1. Contracts 1
2. Marketing 4
3. Warranties 7
4. Business Planning 10
5. Conferences 13

Word Review #1 16

Lessons 6-10 Office Issues
6. Computers 18
7. Office Technology 21
8. Office Procedures 24
9. Electronics 27
10. Correspondence 30

Word Review #2 33

Lessons 11-15 Personnel
11. Job Advertising and Recruiting 35
12. Applying and Interviewing 38
13. Hiring and Training 41
14. Salaries and Benefits 44
15. Promotions, Pensions, and Awards 47

Word Review #3 50

Lessons 16-20 Purchasing
16. Shopping 52
17. Ordering Supplies 55
18. Shipping 58
19. Invoices 61
20. Inventory 64

Word Review #4 67

Lessons 21-25 Financing and Budgeting
21. Banking 69
22. Accounting 72
23. Investments 75
24. Taxes 78
25. Financial Statements 81

iv CONTENTS

Word Review #5 84

Lessons 26-30 Management Issues
26. Property and Departments 86
27. Board Meetings and Committees 89
28. Quality Control 92
29. Product Development 95
30. Renting and Leasing 98

Word Review #6 101

Lessons 31-35 Restaurants and Events
31. Selecting a Restaurant 103
32. Eating Out 106
33. Ordering Lunch 109
34. Cooking as a Career 112
35. Events 115

Word Review #7 118

Lessons 36-40 Travel
36. General Travel 120
37. Airlines .123
38. Trains 126
39. Hotels 129
40. Car Rentals 132

Word Review #8 135

Lessons 41-45 Entertainment
41. Movies 137
42. Theater 140
43. Music 143
44. Museums 146
45. Media 149

Word Review #9 152

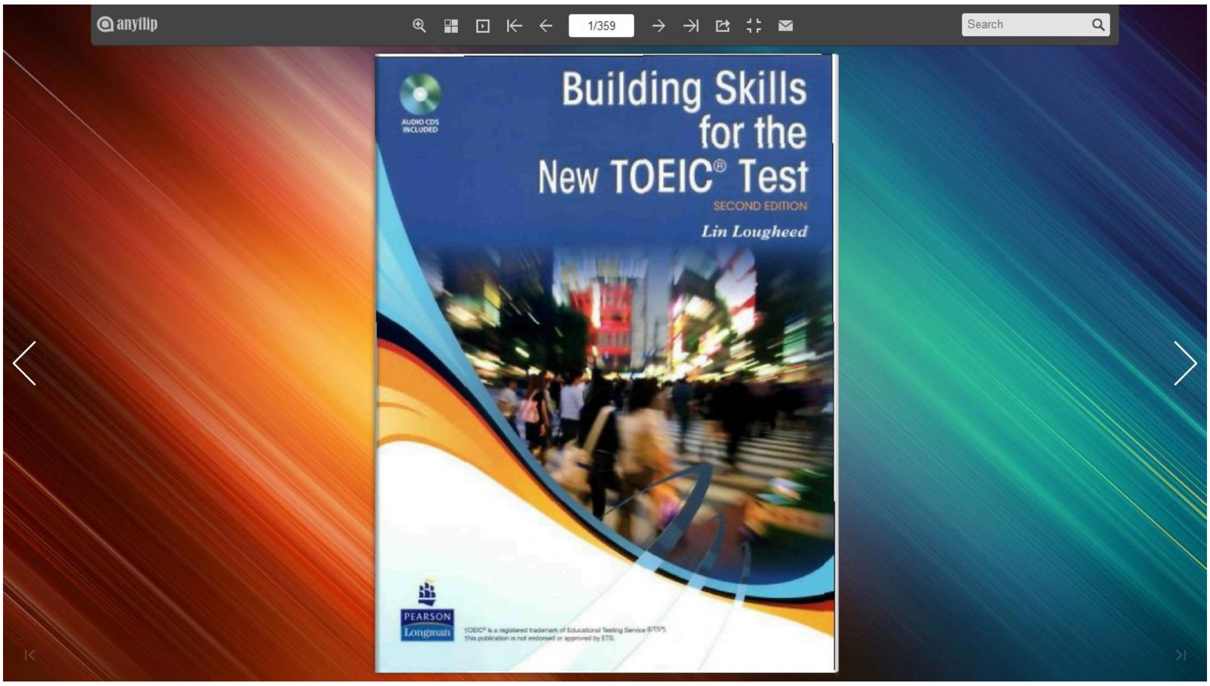
Lessons 46-50 Health
46. Doctor's Office 154
47. Dentist's Office 157
48. Health Insurance 160
49. Hospitals 163
50. Pharmacy 166

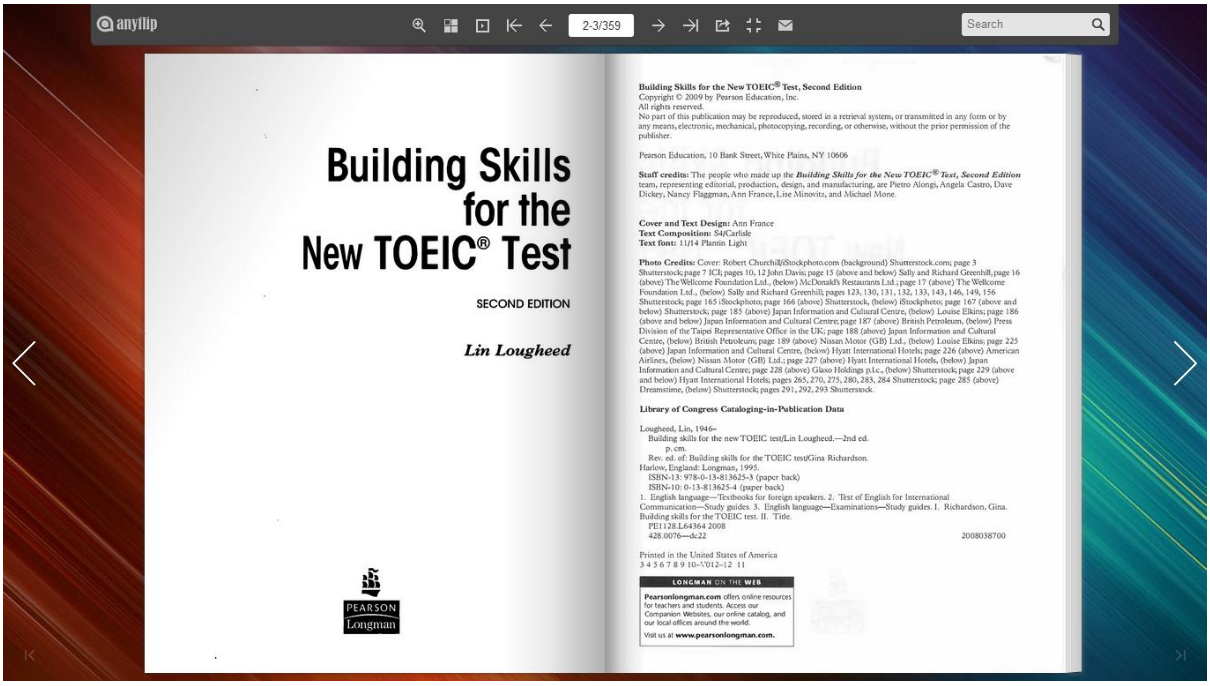
Word Review #10 169

Answer Key 171
Word Index 175

ภาพที่ 94 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ 600 Essential Words for the TOEIC Test

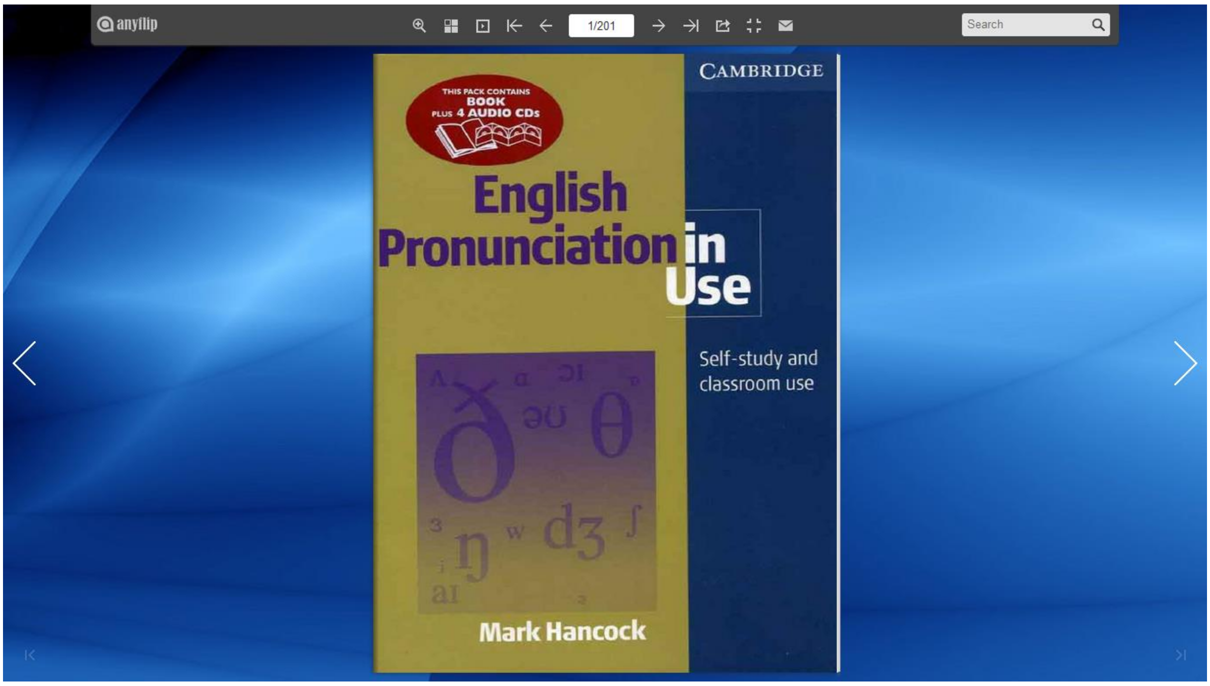
42) *Building skills for the New TOEIC tests* แต่งโดย Lin Lougheed สำนักพิมพ์ Pearson Longman มี 359 หน้า

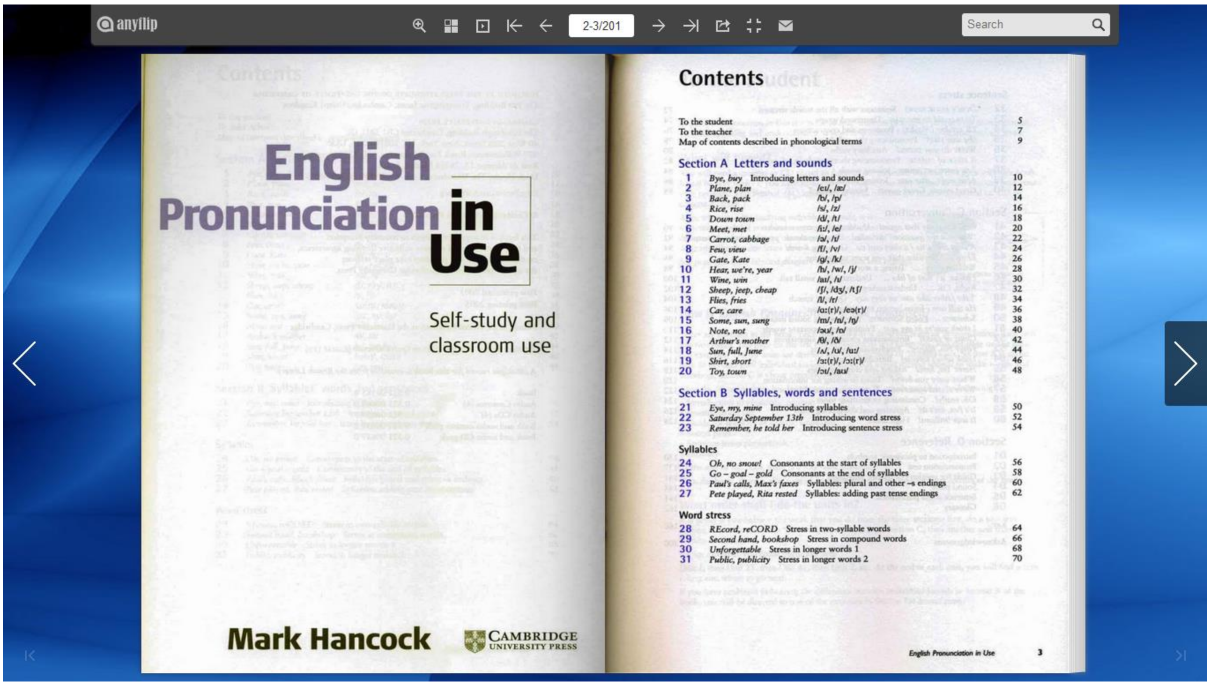




ภาพที่ 95 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Building skills for the New TOEIC tests

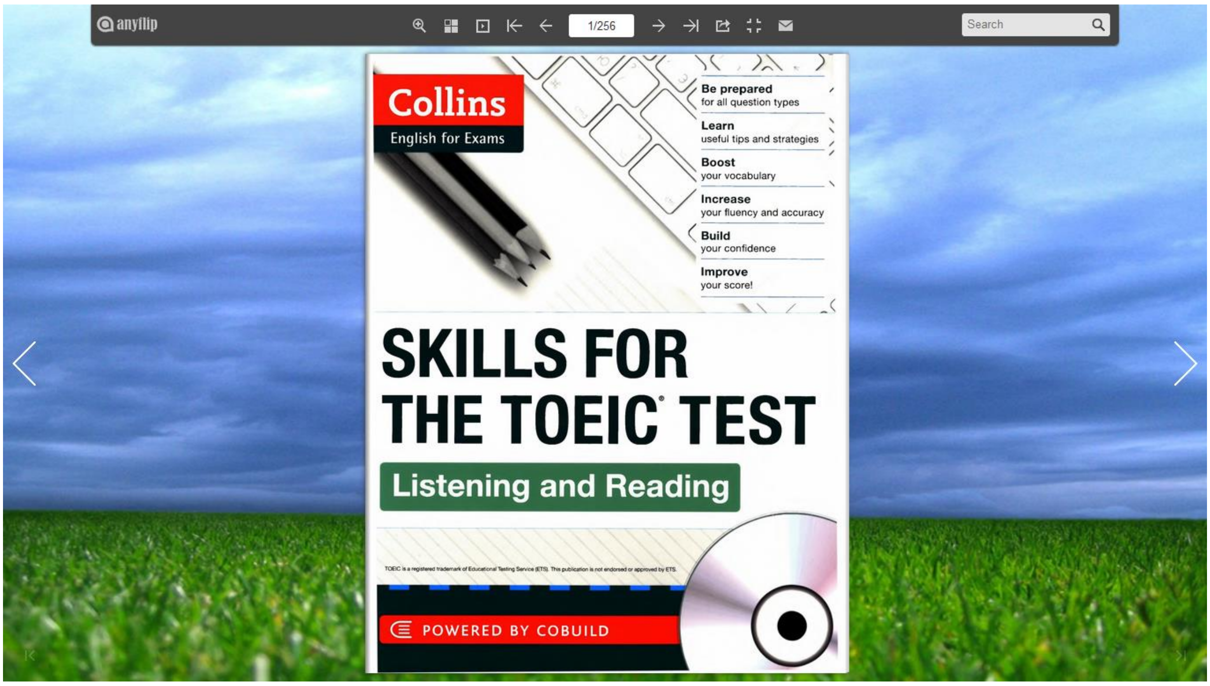
43) *English Pronunciation in Use* แต่งโดย Mark Hancock สำนักพิมพ์ Cambridge University Press มี 201 หน้า

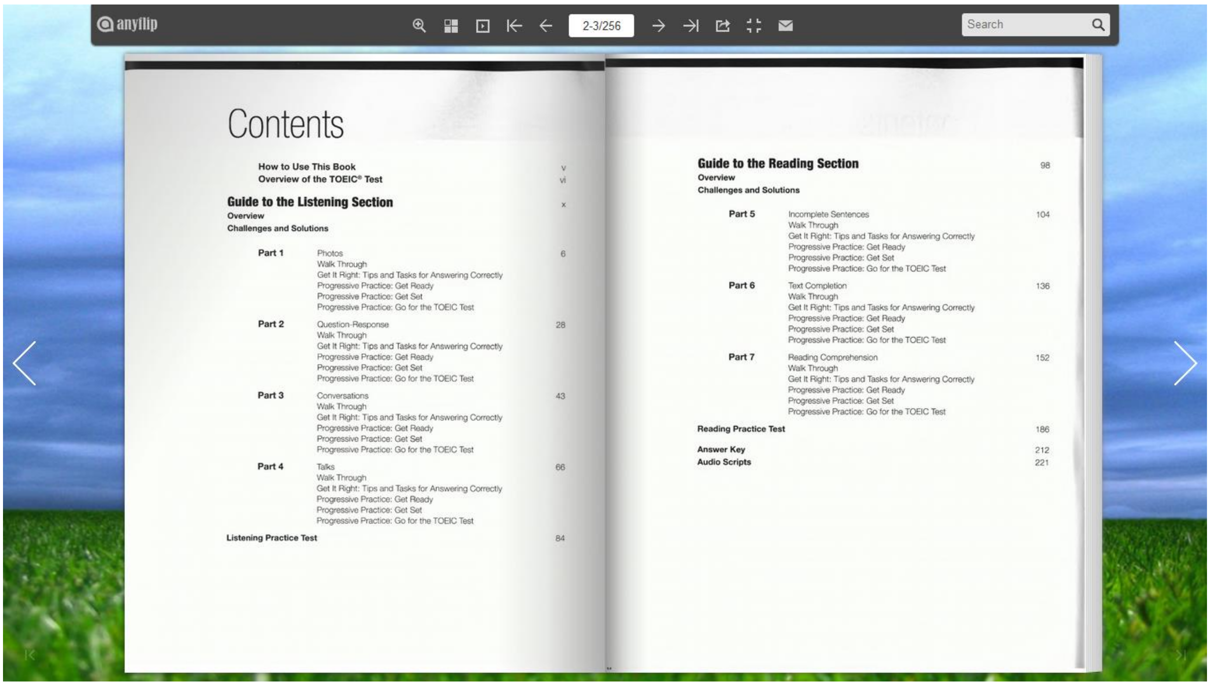




ภาพที่ 96 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ English Pronunciation in Use

44) *SKILLS FOR THE TOEIC TEST* แต่งโดย COBUILD สำนักพิมพ์ Collins มี 256 หน้า



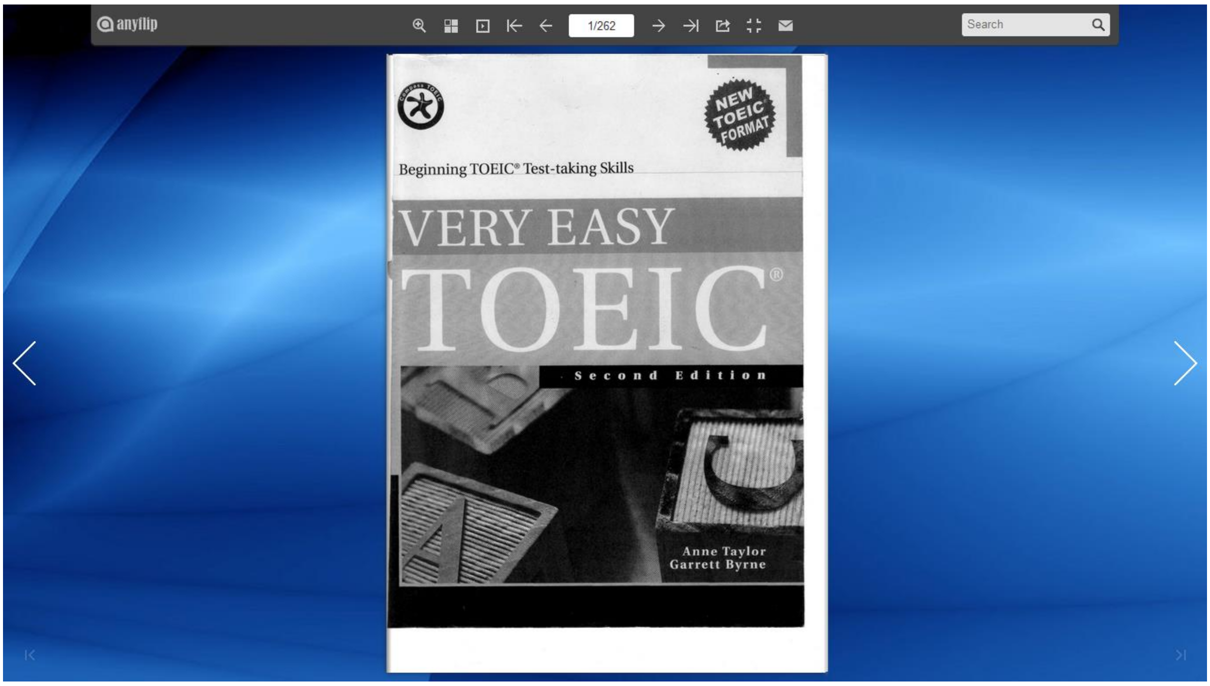


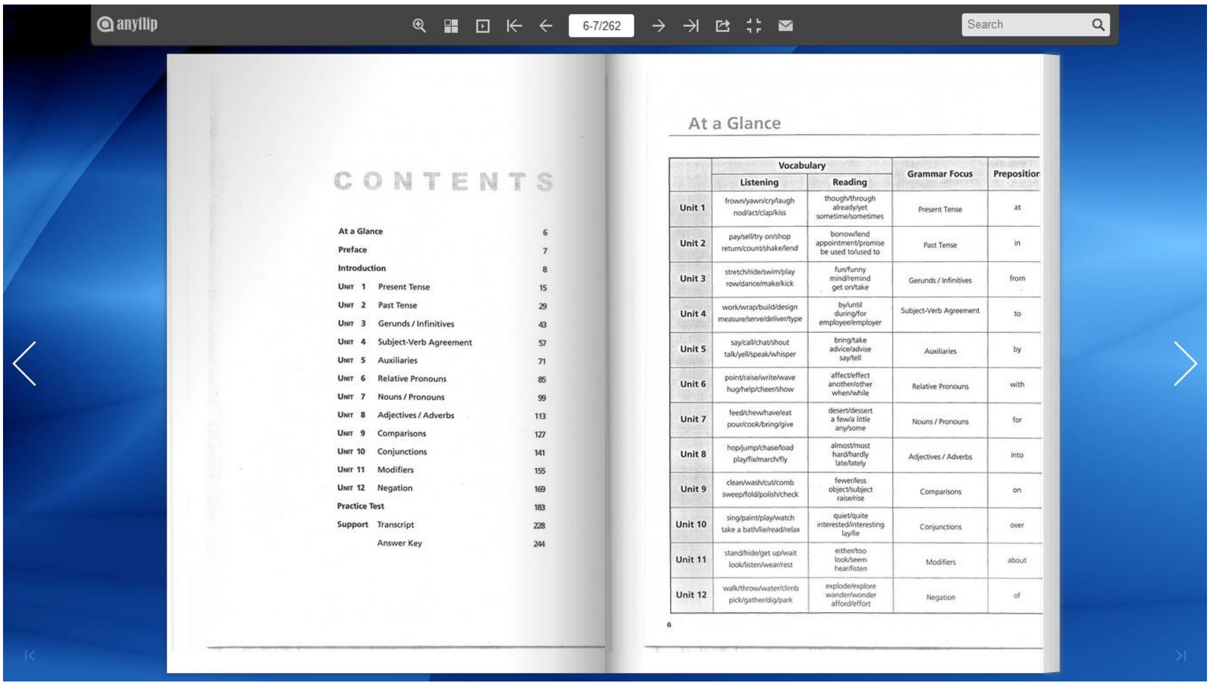
Contents

How to Use This Book v
Overview of the TOEIC® Test vi
Guide to the Listening Section x
Overview
Challenges and Solutions
Part 1 Photos 6
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Part 2 Question-Response 28
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Part 3 Conversations 43
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Part 4 Talks 66
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Listening Practice Test 84
Guide to the Reading Section 98
Overview
Challenges and Solutions
Part 5 Incomplete Sentences 104
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Part 6 Text Completion 136
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Part 7 Reading Comprehension 152
Walk Through
Get It Right: Tips and Tasks for Answering Correctly
Progressive Practice: Get Ready
Progressive Practice: Get Set
Progressive Practice: Go for the TOEIC Test
Reading Practice Test 186
Answer Key 212
Audio Scripts 221

ภาพที่ 97 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ SKILLS FOR THE TOEIC TEST

45) *Very Easy TOEIC* แต่งโดย Anne Taylor และ Garrett Byrne สำนักพิมพ์ Compass Publishing มี 262 หน้า




anyflip
6-7/262
Search

CONTENTS

At a Glance 6
Preface 7
Introduction 8
UNIT 1 Present Tense 15
UNIT 2 Past Tense 29
UNIT 3 Gerunds / Infinitives 43
UNIT 4 Subject-Verb Agreement 57
UNIT 5 Auxiliaries 71
UNIT 6 Relative Pronouns 85
UNIT 7 Nouns / Pronouns 99
UNIT 8 Adjectives / Adverbs 113
UNIT 9 Comparisons 127
UNIT 10 Conjunctions 141
UNIT 11 Modifiers 155
UNIT 12 Negation 169
Practice Test 183
Support Transcript 228
Answer Key 244

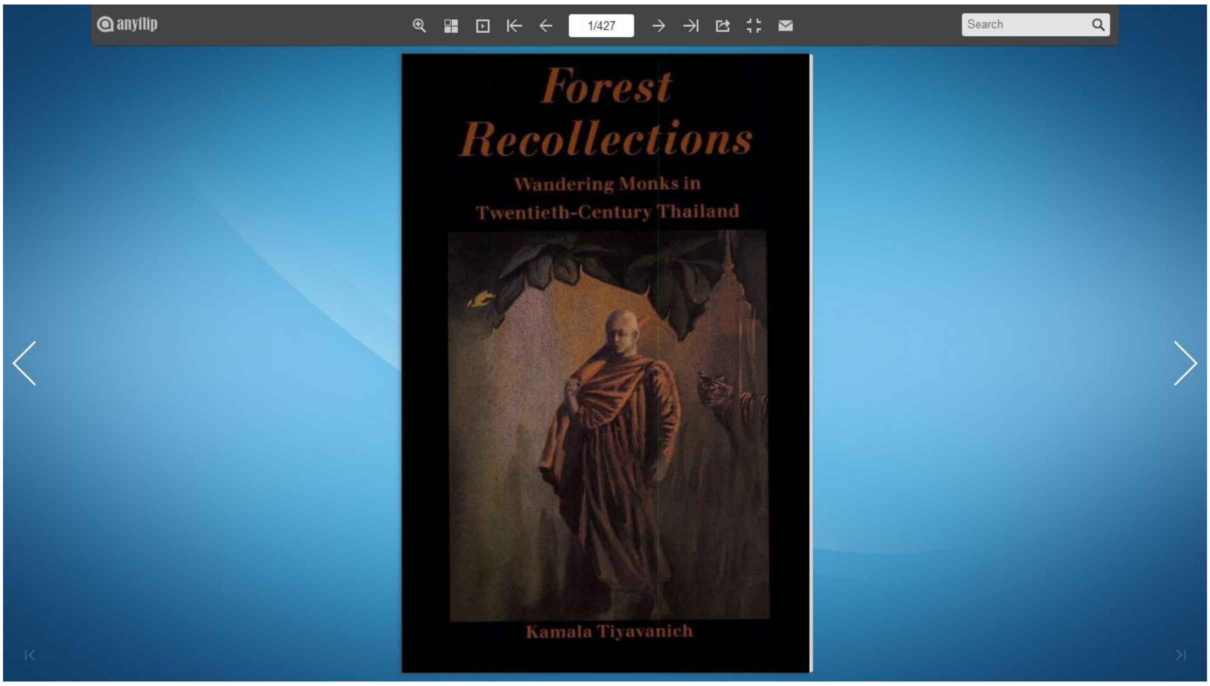
At a Glance

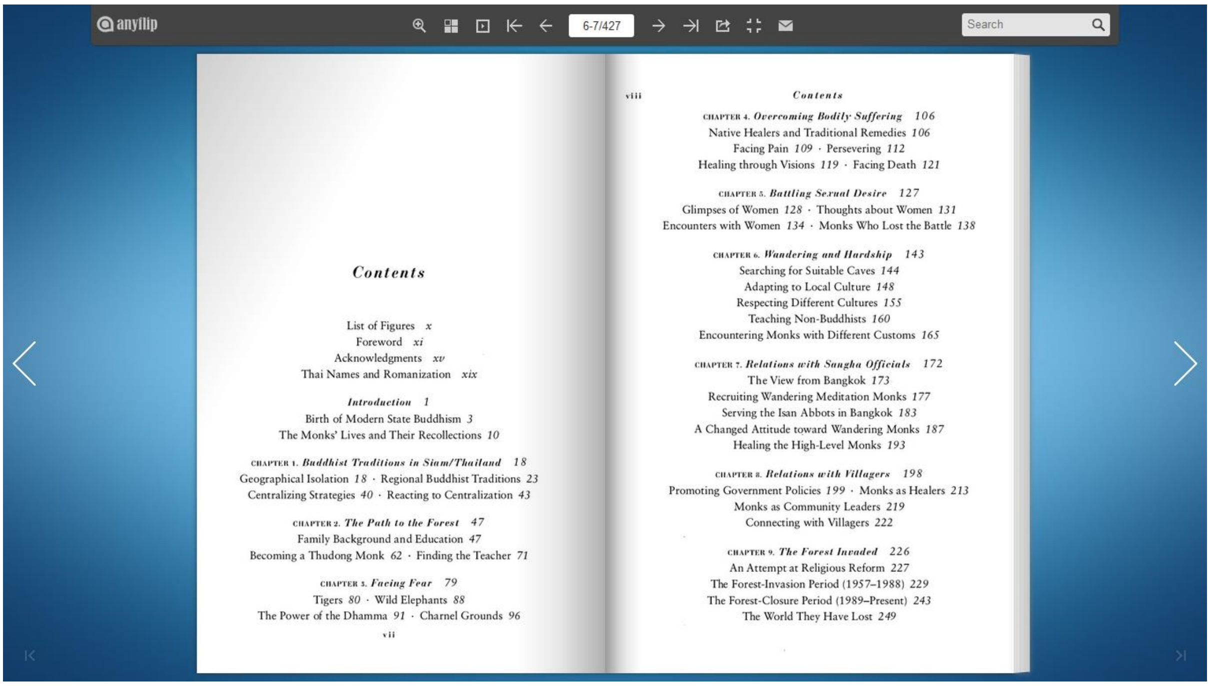
	Vocabulary		Grammar Focus	Prepositior
	Listening	Reading		
Unit 1	frown/yawn/cry/laugh nod/act/clap/kiss	though/through already/yet sometime/sometimes	Present Tense	at
Unit 2	pay/sell/try on/shop return/count/shake/lend	borrow/lend appointment/promise be used to/used to	Past Tense	in
Unit 3	stretch/ride/swim/play row/dance/make/kick	fun/funny mind/remind get on/take	Gerunds / Infinitives	from
Unit 4	work/wrap/build/design measure/serve/deliver/type	by/until during/for employee/employer	Subject-Verb Agreement	to
Unit 5	say/call/chat/shout talk/yell/speak/whisper	bring/take advice/advise say/tell	Auxiliaries	by
Unit 6	point/raise/write/wave hug/help/cheer/show	affect/effect another/other when/while	Relative Pronouns	with
Unit 7	feed/chew/have/eat pour/cook/bring/give	desert/dessert a few/a little any/some	Nouns / Pronouns	for
Unit 8	hop/jump/chase/load play/fix/march/fly	almost/most hard/hardly late/lately	Adjectives / Adverbs	into
Unit 9	clean/wash/cut/comb sweep/fold/polish/check	fewer/less object/subject raise/rise	Comparisons	on
Unit 10	sing/paint/play/watch take a bath/lie/read/relax	quiet/quite interested/interesting lay/lie	Conjunctions	over
Unit 11	stand/hide/get up/wait look/listen/wear/rest	either/too look/seem hear/listen	Modifiers	about
Unit 12	walk/throw/water/climb pick/gather/dig/park	explode/explore wander/wonder afford/effort	Negation	of

6

ภาพที่ 98 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Very Easy TOEIC

46) *Forest Recollections* Wandering Monks in Twentieth Century แต่งโดย Kamala Tiyavanich สำนักพิมพ์ University of Hawaii Press มี 427 หน้า





Contents

List of Figures *x*
Foreword *xi*
Acknowledgments *xv*
Thai Names and Romanization *xix*

Introduction 1
Birth of Modern State Buddhism *3*
The Monks' Lives and Their Recollections *10*

CHAPTER 1. *Buddhist Traditions in Siam/Thailand* 18
Geographical Isolation *18* · Regional Buddhist Traditions *23*
Centralizing Strategies *40* · Reacting to Centralization *43*

CHAPTER 2. *The Path to the Forest* 47
Family Background and Education *47*
Becoming a Thudong Monk *62* · Finding the Teacher *71*

CHAPTER 3. *Facing Fear* 79
Tigers *80* · Wild Elephants *88*
The Power of the Dhamma *91* · Charnel Grounds *96*

vii

viii *Contents*

CHAPTER 4. *Overcoming Bodily Suffering* 106
Native Healers and Traditional Remedies *106*
Facing Pain *109* · Persevering *112*
Healing through Visions *119* · Facing Death *121*

CHAPTER 5. *Battling Sexual Desire* 127
Glimpses of Women *128* · Thoughts about Women *131*
Encounters with Women *134* · Monks Who Lost the Battle *138*

CHAPTER 6. *Wandering and Hardship* 143
Searching for Suitable Caves *144*
Adapting to Local Culture *148*
Respecting Different Cultures *155*
Teaching Non-Buddhists *160*
Encountering Monks with Different Customs *165*

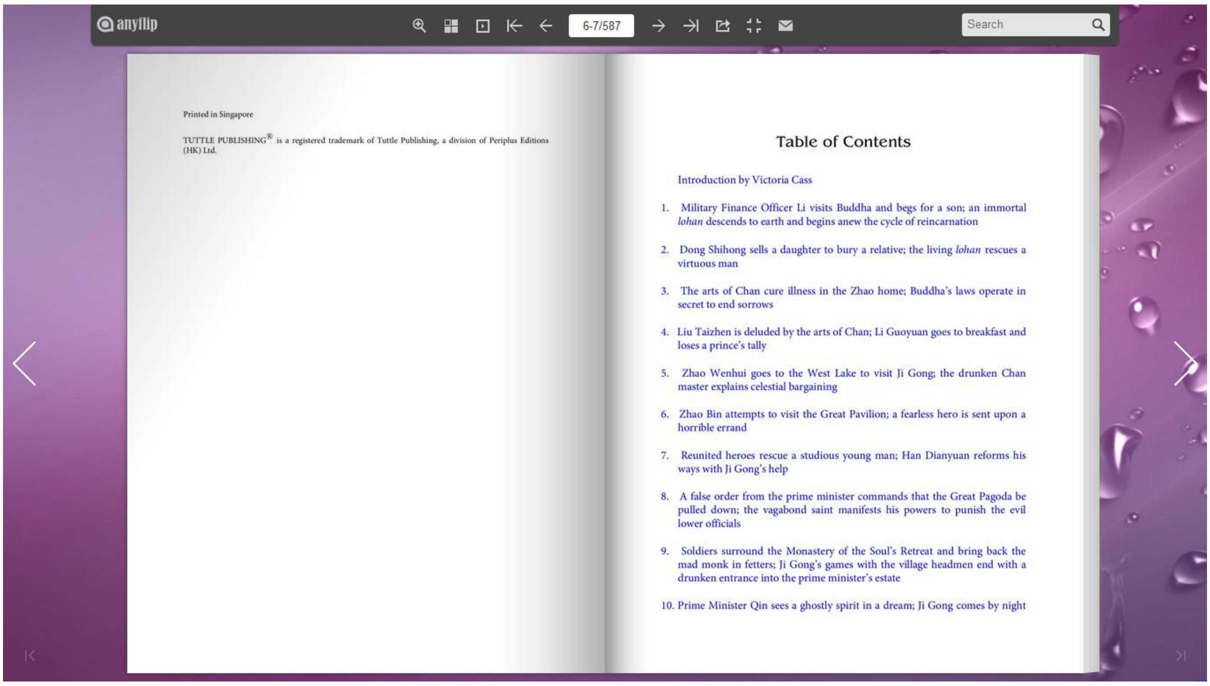
CHAPTER 7. *Relations with Sangha Officials* 172
The View from Bangkok *173*
Recruiting Wandering Meditation Monks *177*
Serving the Isan Abbots in Bangkok *183*
A Changed Attitude toward Wandering Monks *187*
Healing the High-Level Monks *193*

CHAPTER 8. *Relations with Villagers* 198
Promoting Government Policies *199* · Monks as Healers *213*
Monks as Community Leaders *219*
Connecting with Villagers *222*

CHAPTER 9. *The Forest Invaded* 226
An Attempt at Religious Reform *227*
The Forest-Invasion Period (1957–1988) *229*
The Forest-Closure Period (1989–Present) *243*
The World They Have Lost *249*

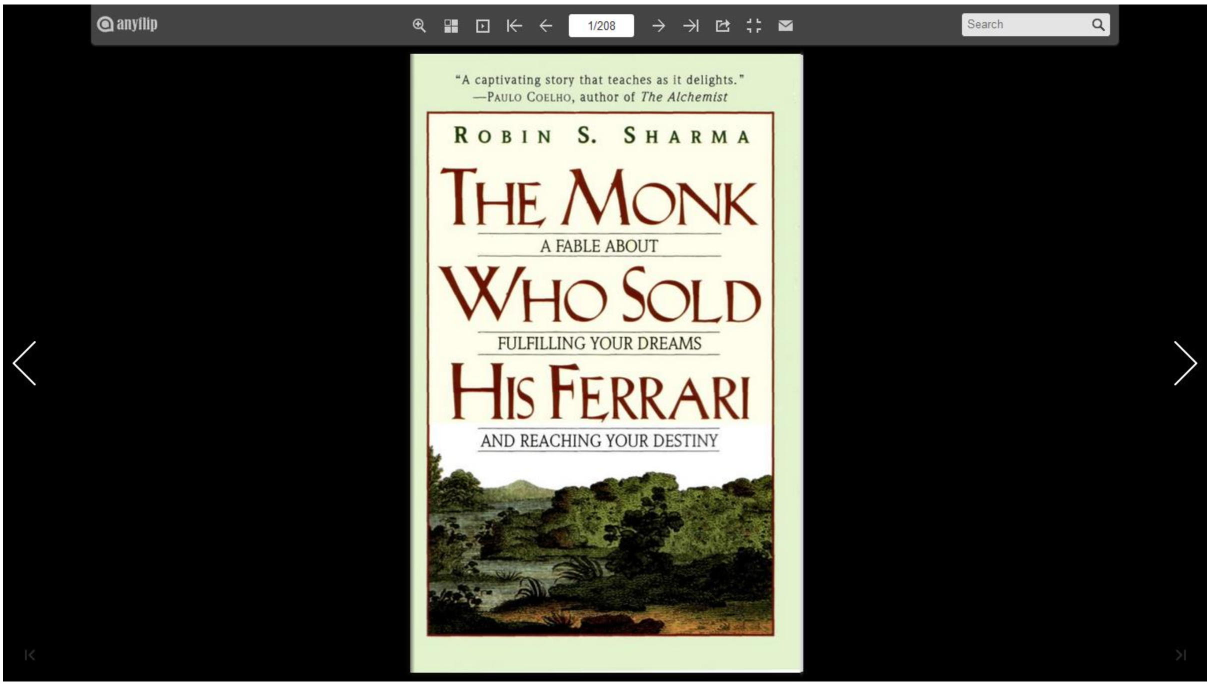
ภาพที่ 99 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Forest Recollections Wandering Monks in Twentieth Century

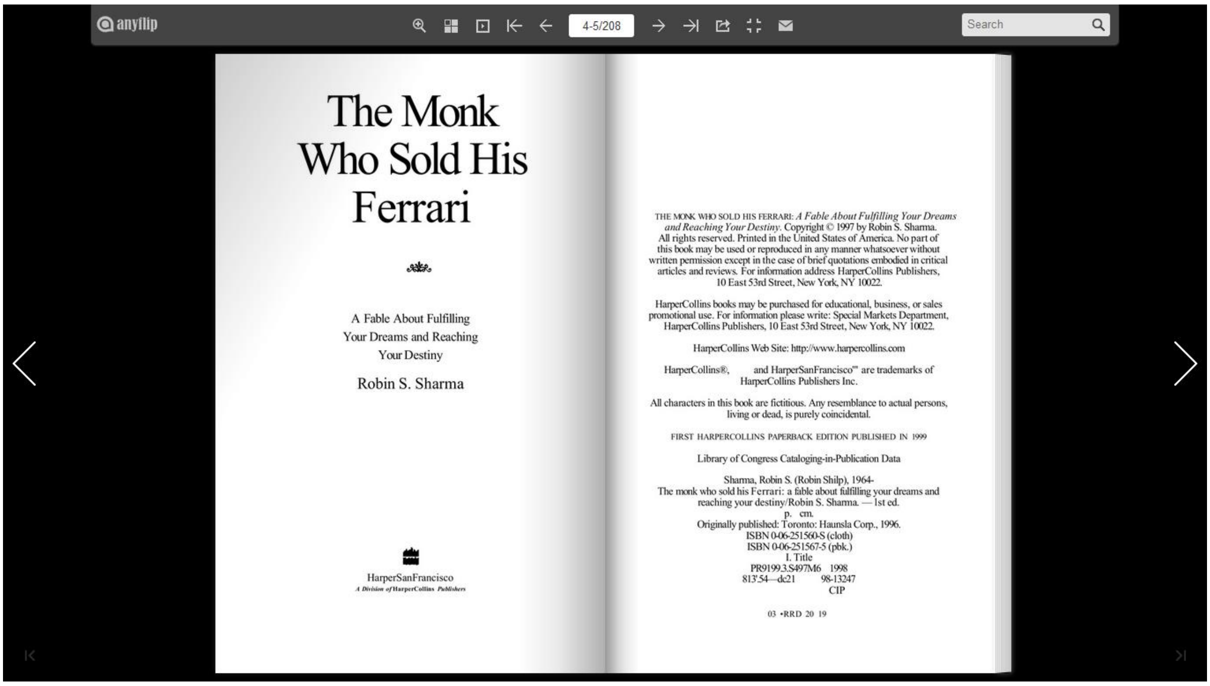
47) *Adventures of the Mad Monk Ji Gong* แต่งโดย Guo Xiaoting สำนักพิมพ์ Tuttle Publishing มี 587 หน้า



ภาพที่ 100 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Adventures of the Mad Monk Ji Gong

48) *The Monk Who Sold His Ferrari* แต่งโดย Robin S. Sharma สำนักพิมพ์ HarperCollins Publishers มี 208 หน้า





The Monk Who Sold His Ferrari

A Fable About Fulfilling Your Dreams and Reaching Your Destiny

Robin S. Sharma

HarperSanFrancisco
A Division of HarperCollins Publishers

THE MONK WHO SOLD HIS FERRARI: *A Fable About Fulfilling Your Dreams and Reaching Your Destiny*. Copyright © 1997 by Robin S. Sharma. All rights reserved. Printed in the United States of America. No part of this book may be used or reproduced in any manner whatsoever without written permission except in the case of brief quotations embodied in critical articles and reviews. For information address HarperCollins Publishers, 10 East 53rd Street, New York, NY 10022.

HarperCollins books may be purchased for educational, business, or sales promotional use. For information please write: Special Markets Department, HarperCollins Publishers, 10 East 53rd Street, New York, NY 10022.

HarperCollins Web Site: http://www.harpercollins.com

HarperCollins®, and HarperSanFrancisco™ are trademarks of HarperCollins Publishers Inc.

All characters in this book are fictitious. Any resemblance to actual persons, living or dead, is purely coincidental.

FIRST HARPERCOLLINS PAPERBACK EDITION PUBLISHED IN 1999

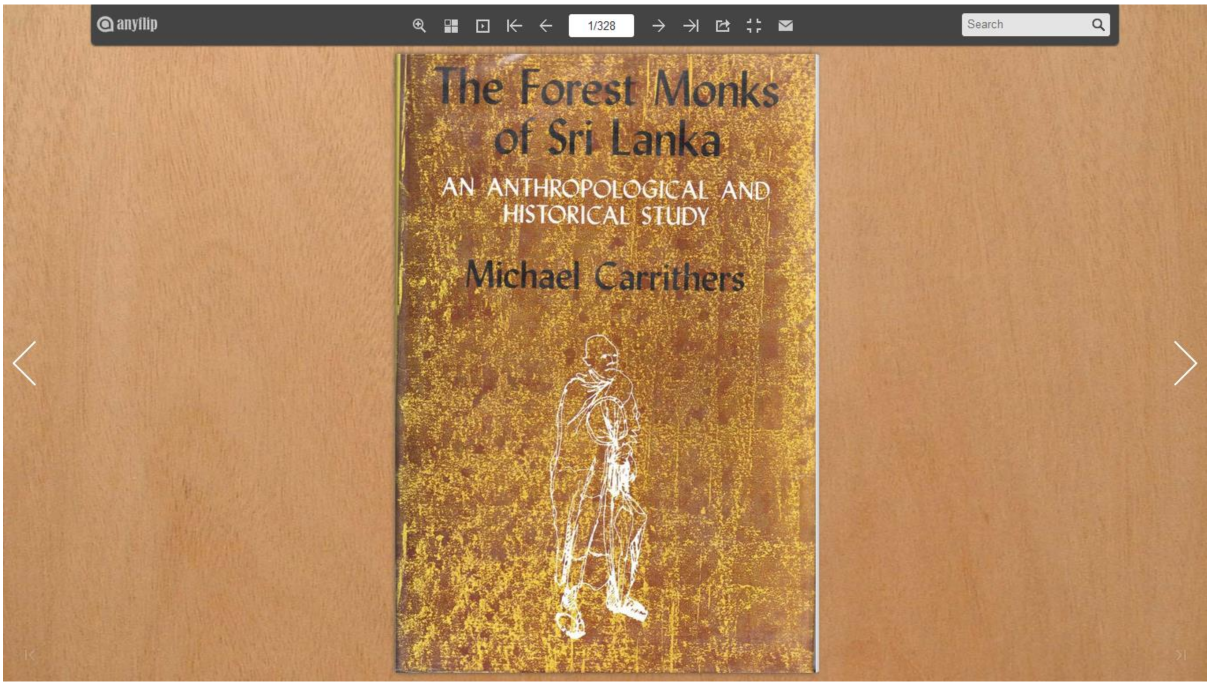
Library of Congress Cataloging-in-Publication Data

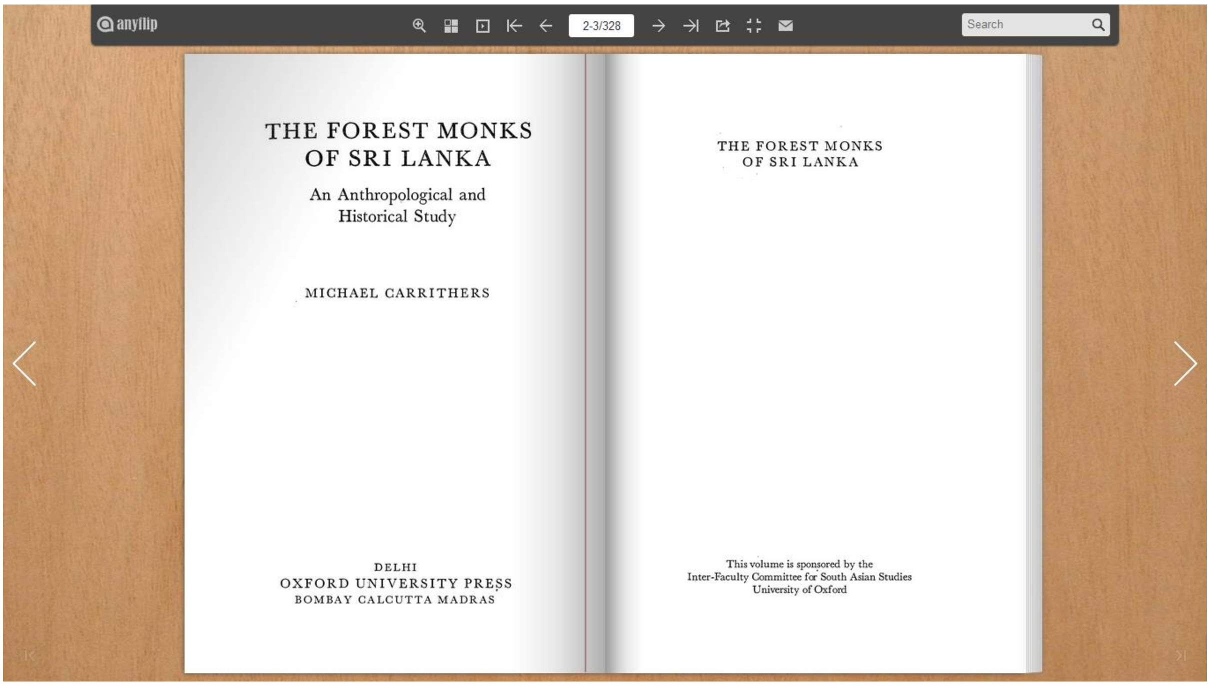
Sharma, Robin S. (Robin Shilp), 1964-
The monk who sold his Ferrari: a fable about fulfilling your dreams and reaching your destiny/Robin S. Sharma. — 1st ed.
p. cm.
Originally published: Toronto: Haunsla Corp., 1996.
ISBN 0-06-251560-S (cloth)
ISBN 0-06-251567-5 (pbk.)
I. Title
PR9199.3.S497M6 1998
813'.54—dc21 98-13247
CIP

03 •RRD 20 19

ภาพที่ 101 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ The Monk Who Sold His Ferrari

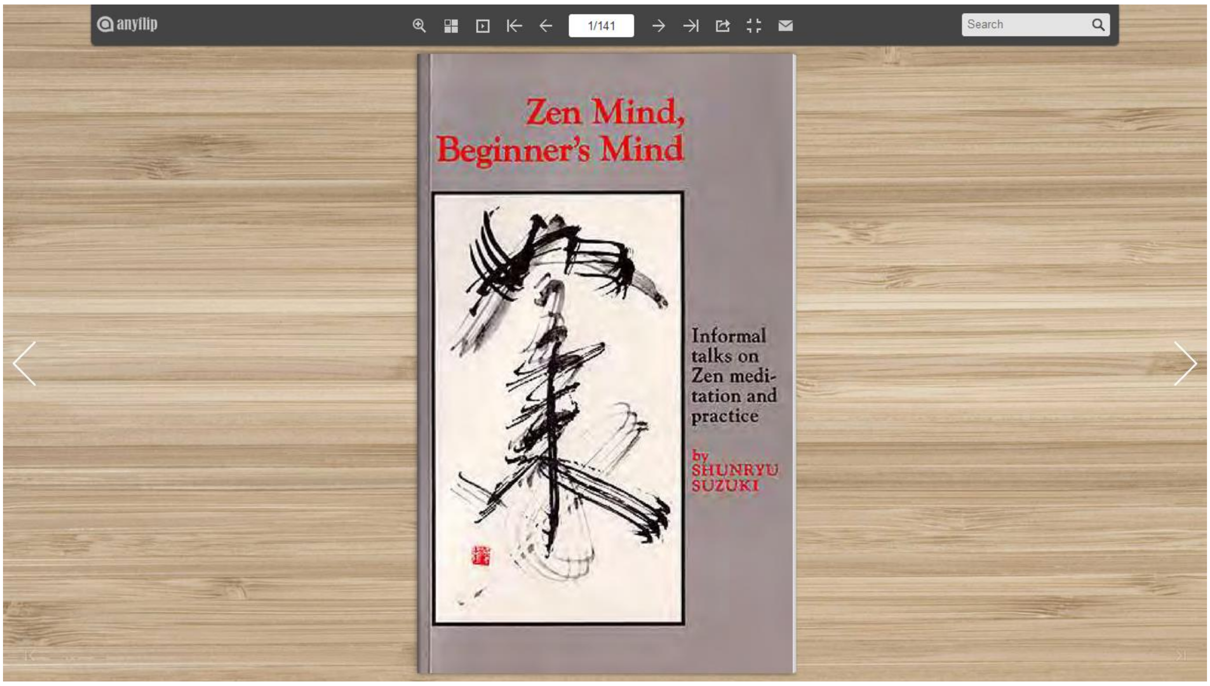
49) *The Forest Monks of Sri Lanka* An Anthropological and Historical แต่งโดย Michael Carrithers สำนักพิมพ์ Oxford University Press มี 328 หน้า

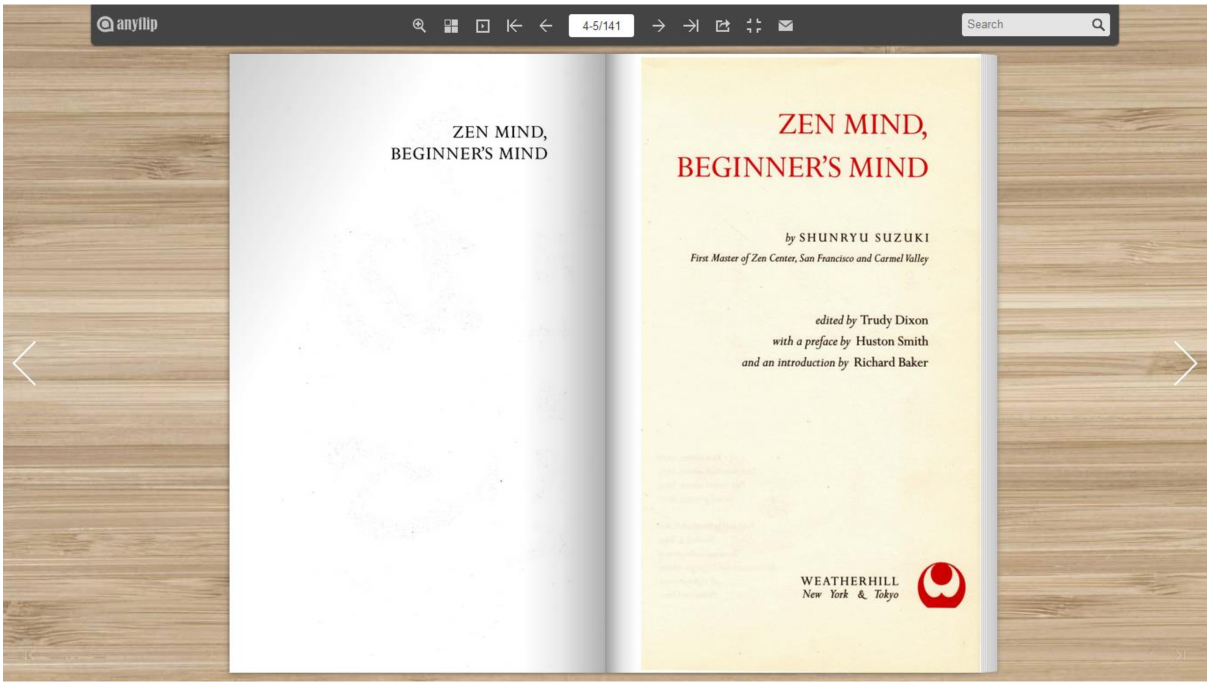




ภาพที่ 102 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ The Forest Monks of Sri Lanka An Anthropological and Historical

50) *Zen Mind, Beginner's Mind* แต่งโดย Shunryu Suzuki สำนักพิมพ์ Weatherhill มี 141 หน้า

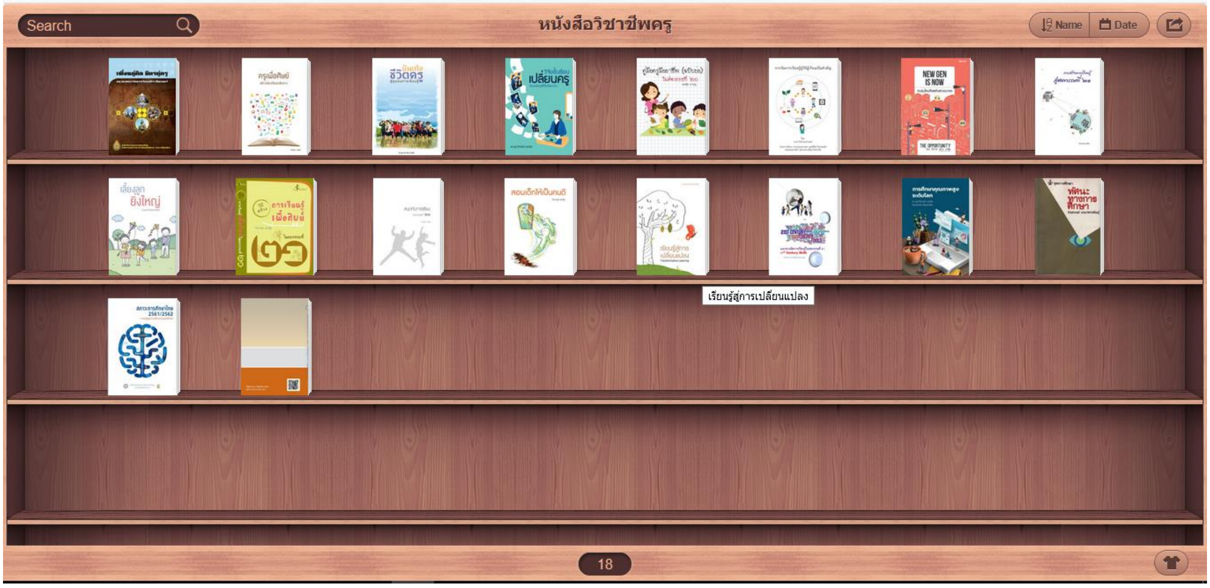




ภาพที่ 103 แสดงเนื้อหาภายในหนังสือ Zen Mind, Beginner's Mind

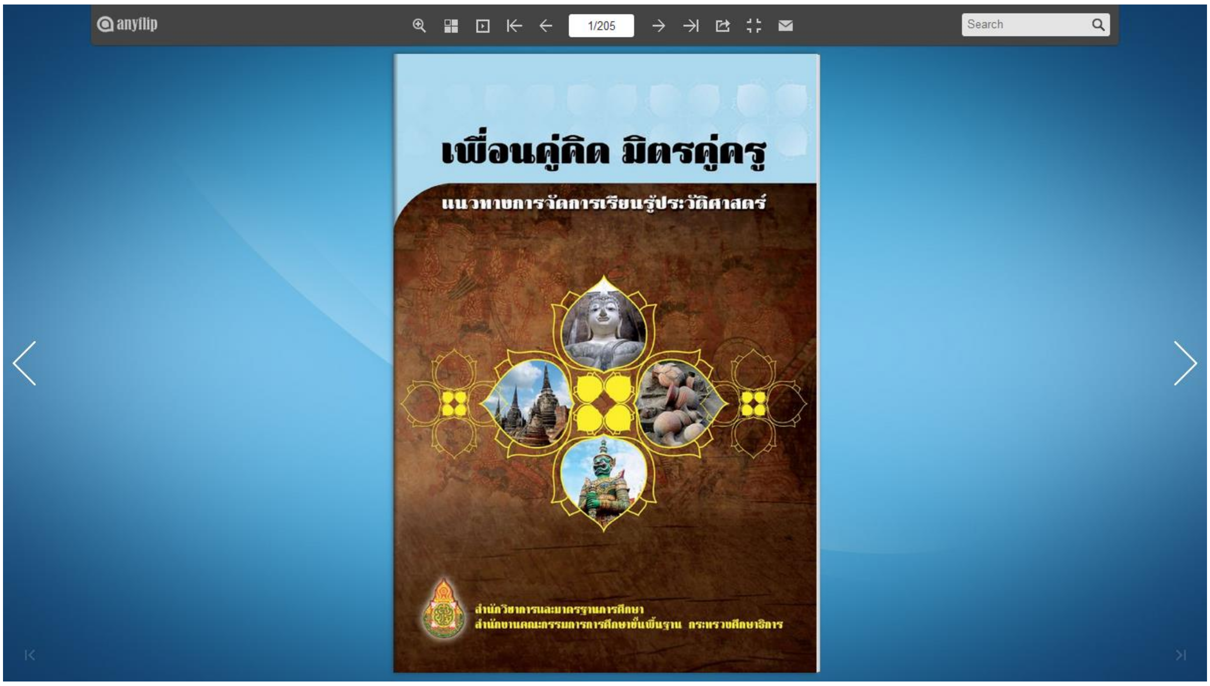
4. หนังสือวิชาชีพครู

เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิชาชีพครู เหมาะสำหรับนิสิตคณะครุศาสตร์อ่านและศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับทัศนะทางการศึกษา และความเป็นครู มีจำนวน 18 เล่ม ดังนี้



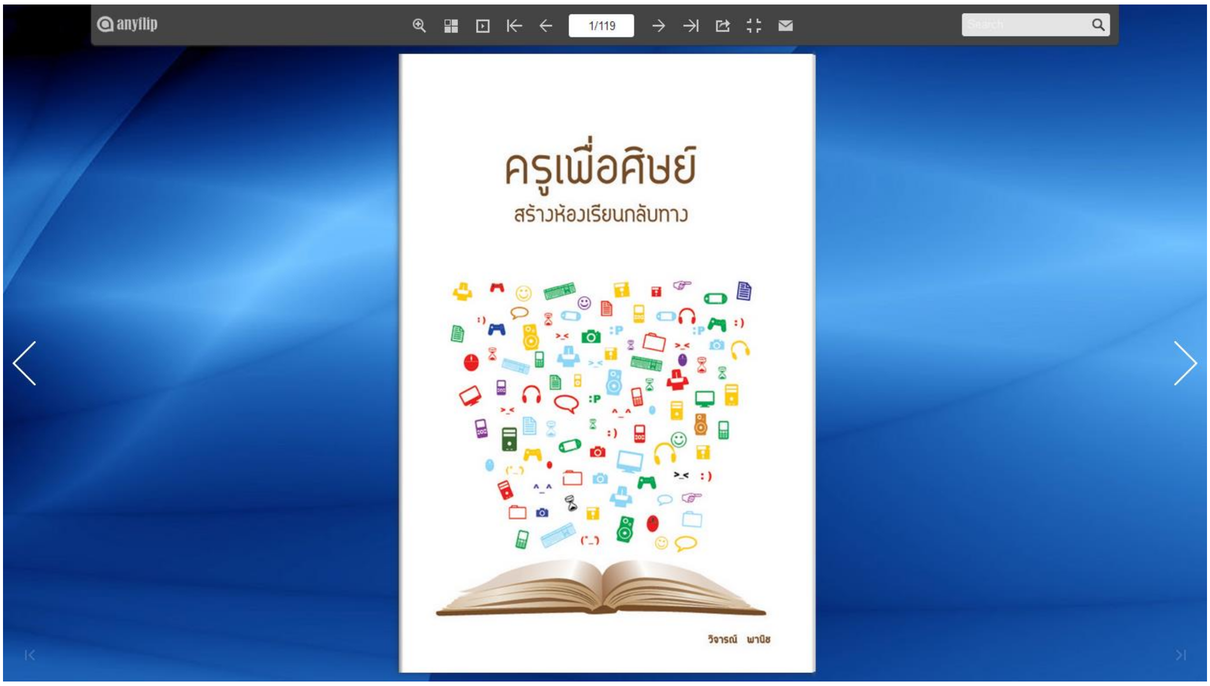
ภาพที่ 104 แสดงหนังสือในกลุ่ม หนังสือวิชาชีพครู

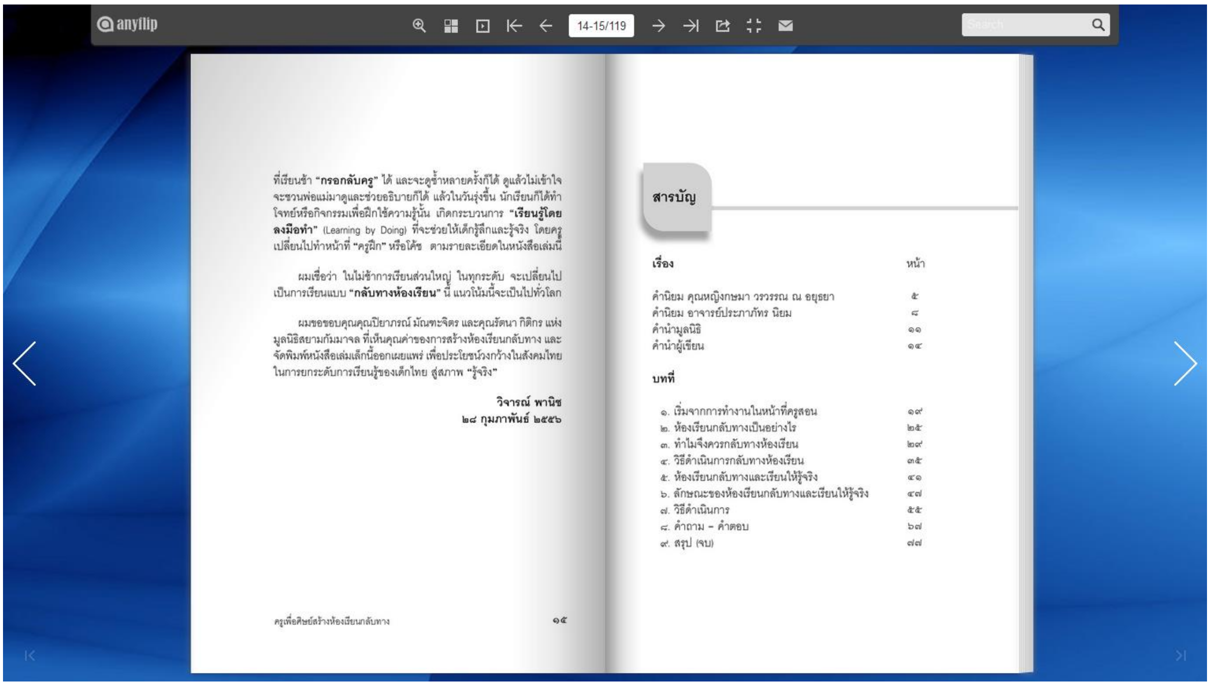
1) *เพื่อนคู่คิด มิตรคู่ครู* แต่งโดย สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย มี 205 หน้า



ภาพที่ 105 แสดงหนังสือเพื่อนคู่คิด มิตรคู่ครู

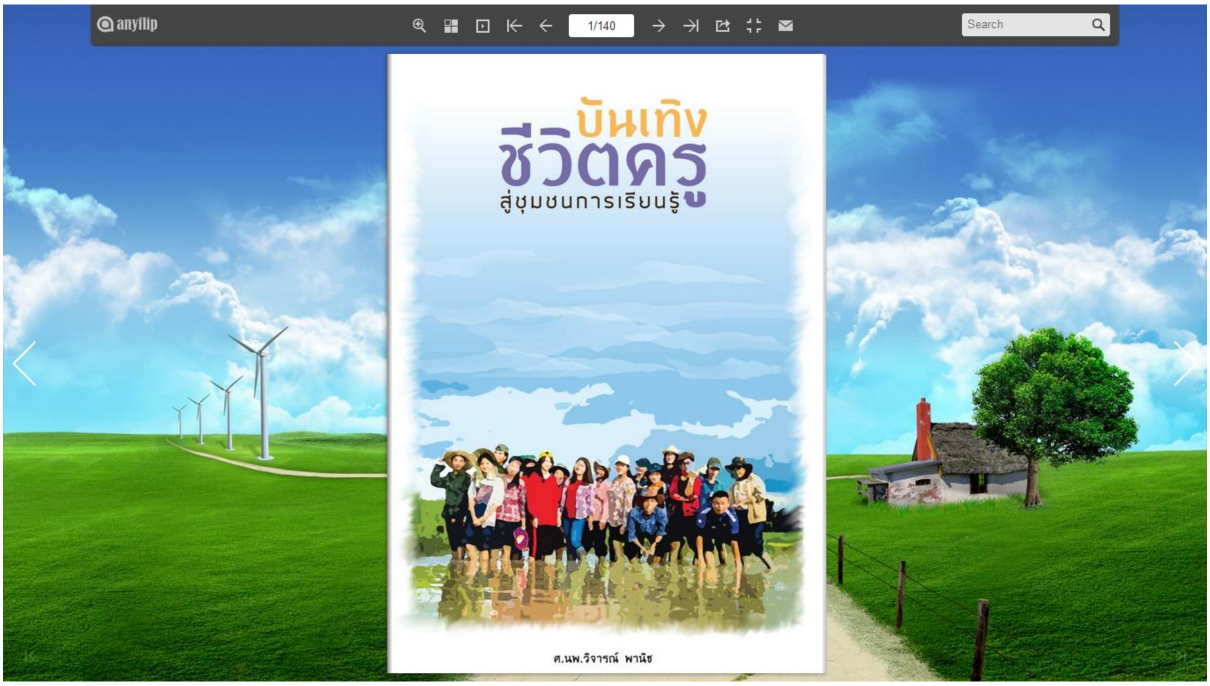
2) *ครูเพื่อศิษย์สร้างห้องเรียนกลับทาง* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 119 หน้า

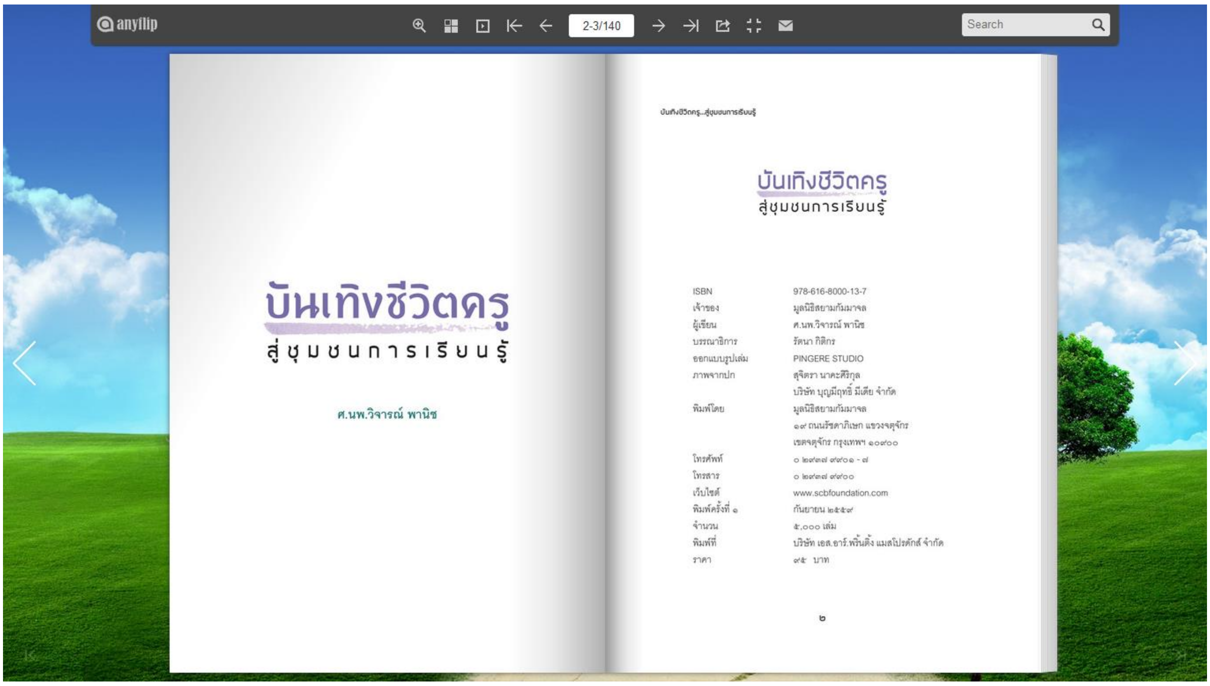




ภาพที่ 106 แสดงหนังสือ ครูเพื่อศิษย์สร้างห้องเรียนกลับทาง

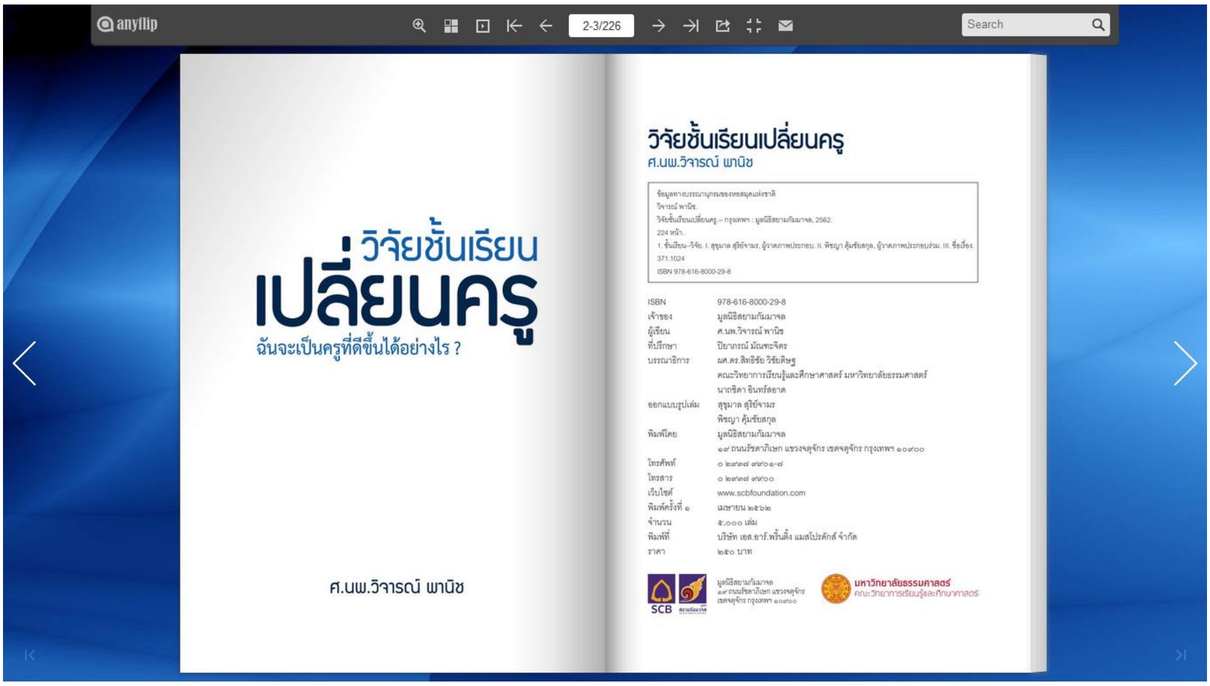
3) *บันเทิงชีวิตครู* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 140 หน้า





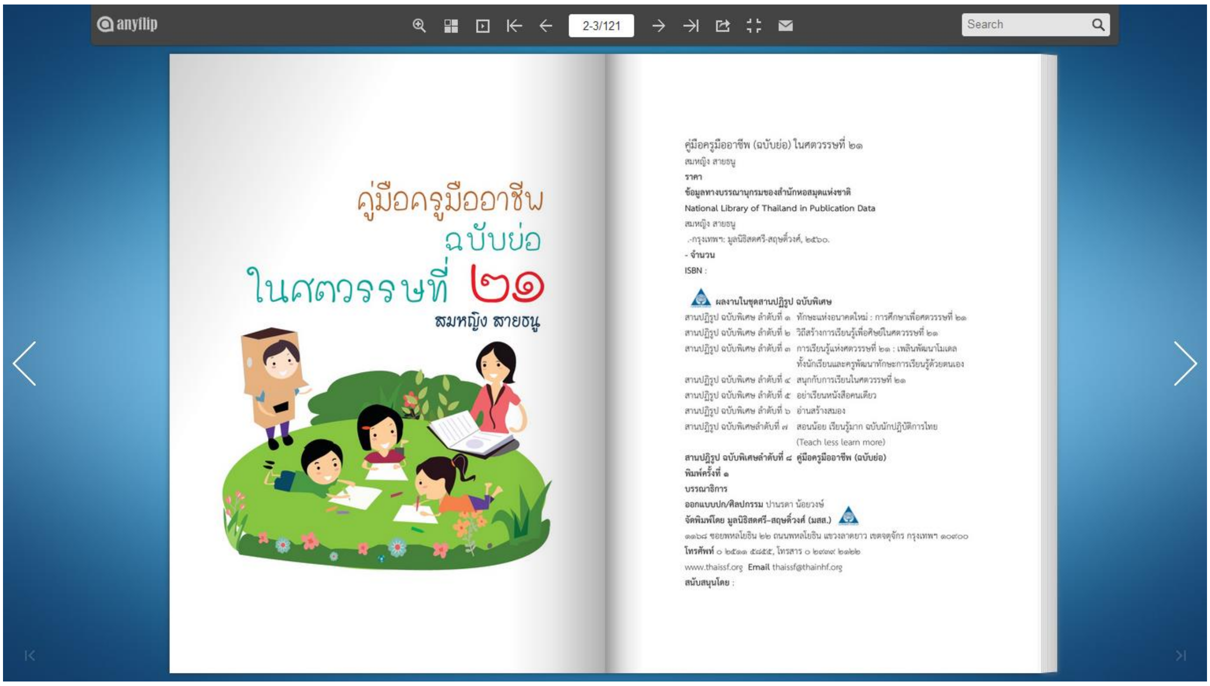
ภาพที่ 107 แสดงหนังสือ บันเทิงชีวิตครู

4) *วิจัยชั้นเรียน เปลี่ยนครู* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 226 หน้า



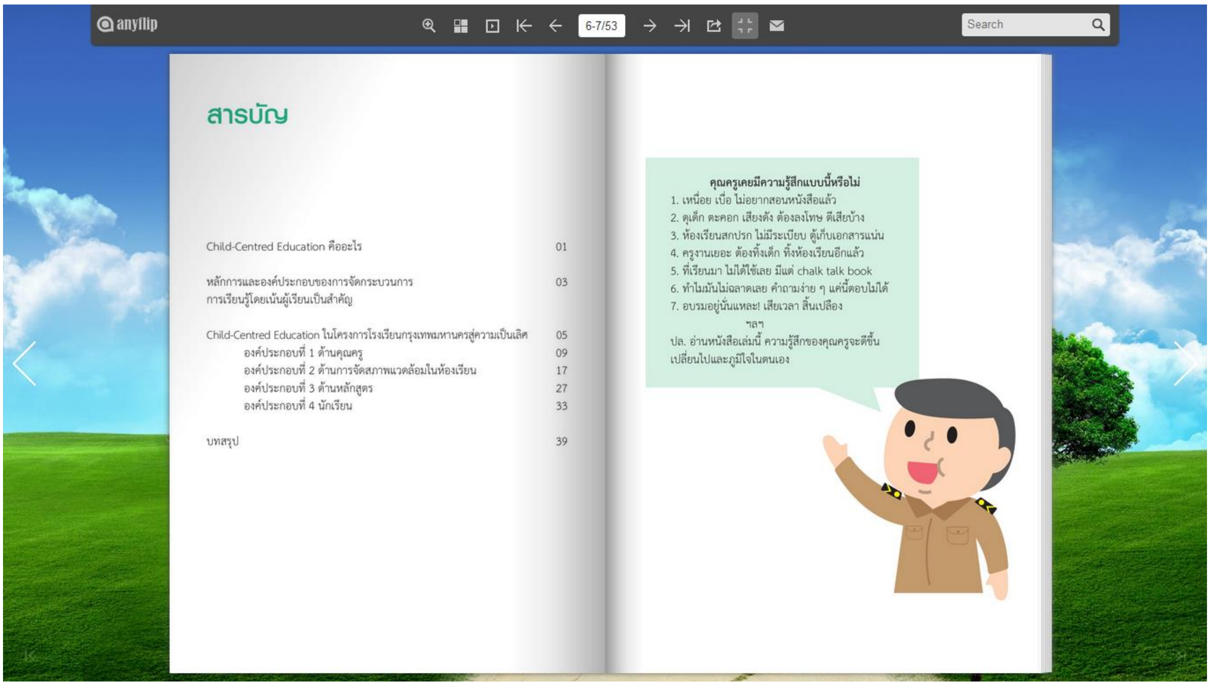
ภาพที่ 108 แสดงหนังสือ วิจัยชั้นเรียน เปลี่ยนครู

5) *คู่มือครูมืออาชีพฉบับย่อ* แต่งโดย สมหญิง สายธนู สำนักพิมพ์ มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์ (มสส.) มี 121 หน้า



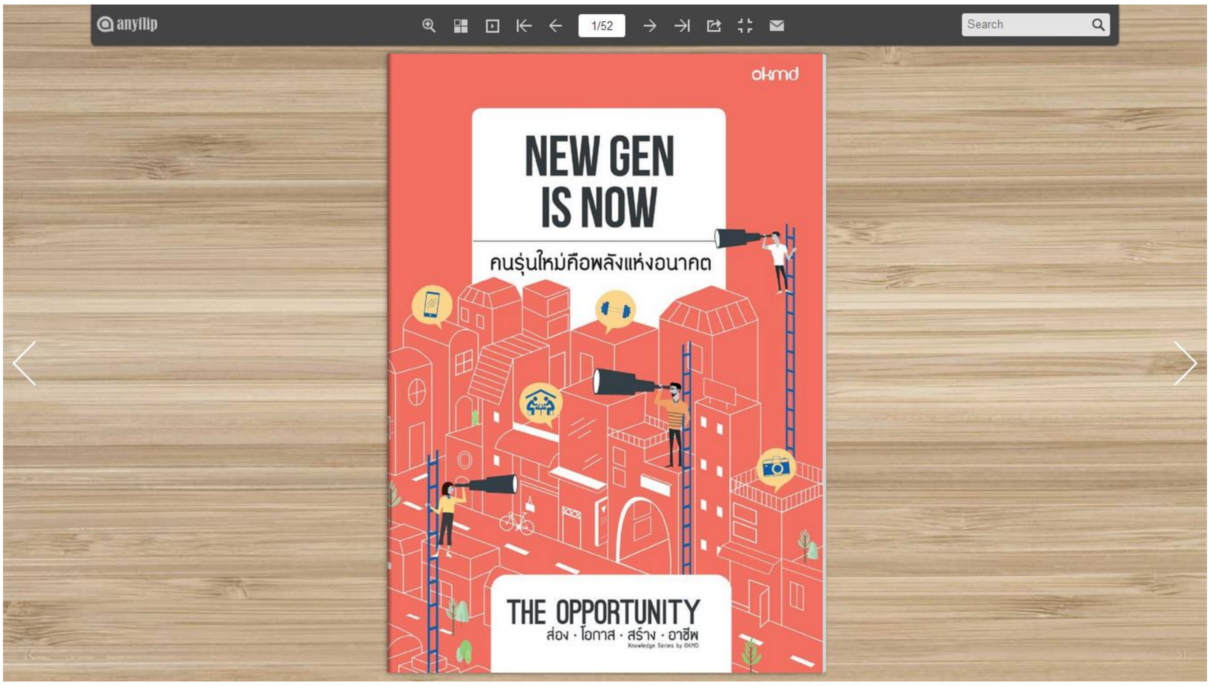
ภาพที่ 109 แสดงหนังสือ คู่มือครูมืออาชีพฉบับย่อ

6) *การจัดการเรียนรู้สู่วิถีผู้เรียนเป็นสำคัญ* แต่งโดย กีรติค คุวสานนท์ สำนักพิมพ์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มี 53 หน้า



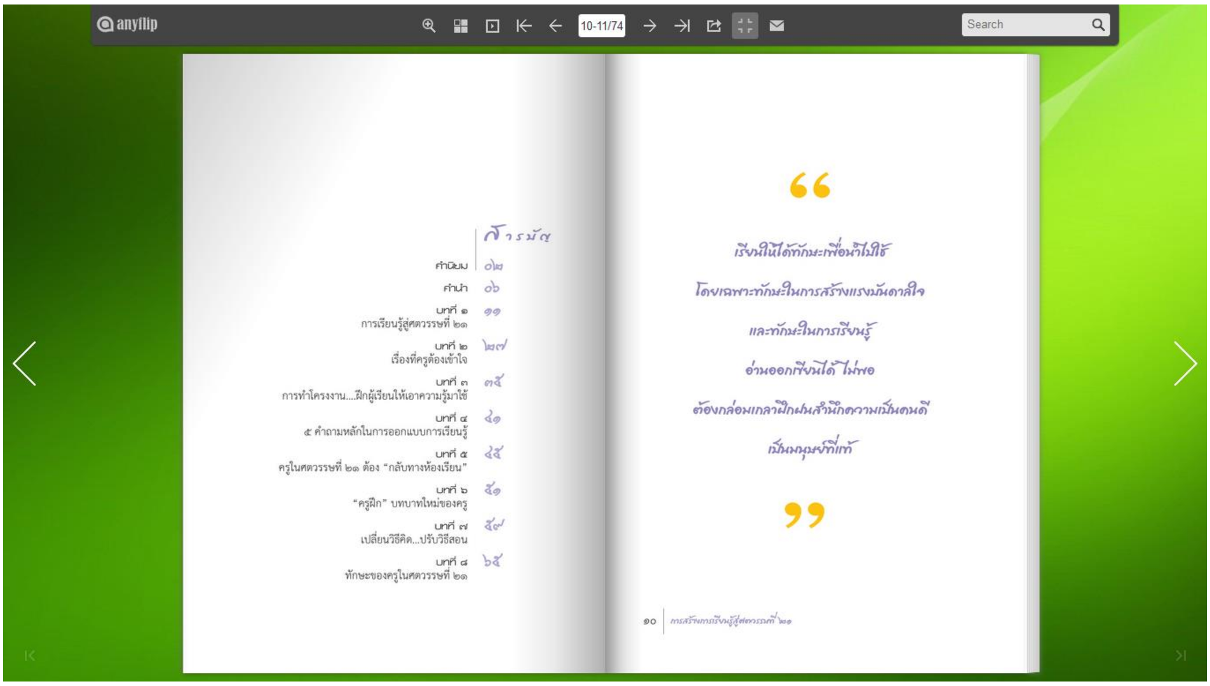
ภาพที่ 110 แสดงหนังสือ การจัดการเรียนรู้สู่วิถีผู้เรียนเป็นสำคัญ

7) *New Gen Is Now* คนรุ่นใหม่ในศตวรรษที่ 21 แต่งโดย สำนักนโยบายและแผน สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) สำนักพิมพ์ โคคูน แอนด์โค จำกัด มี 52 หน้า



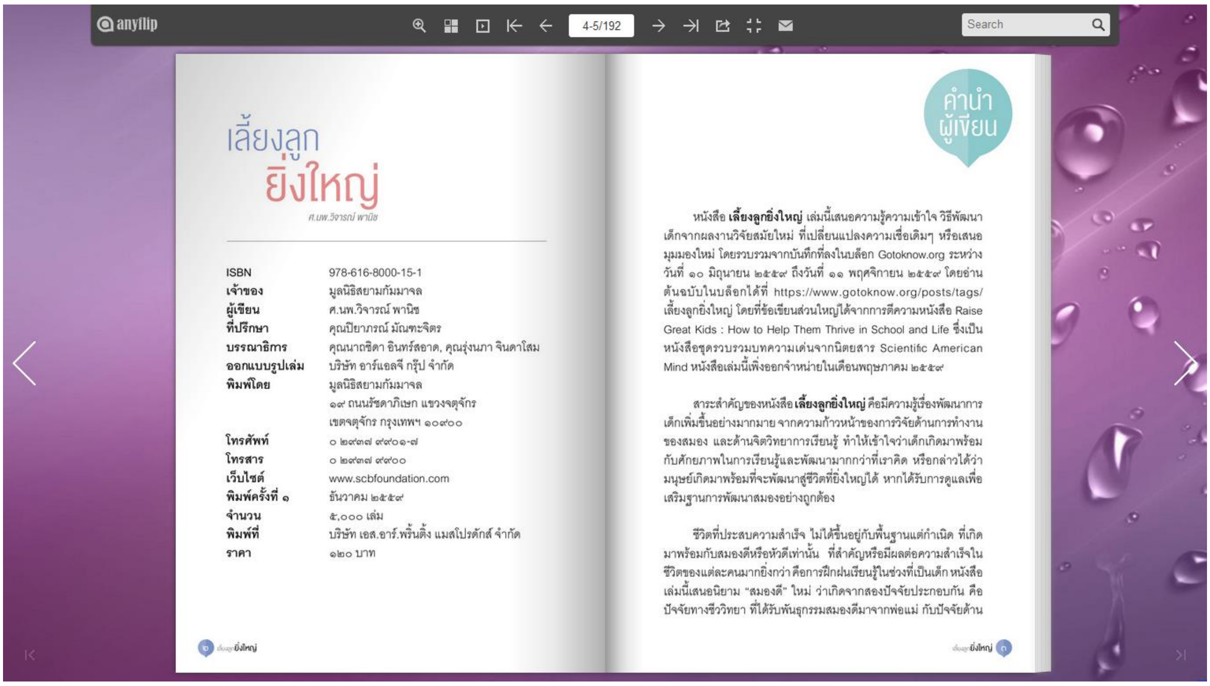
ภาพที่ 111 แสดงหนังสือ New Gen Is Now คนรุ่นใหม่ในศตวรรษที่ 21

8) *การสร้างการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 74 หน้า



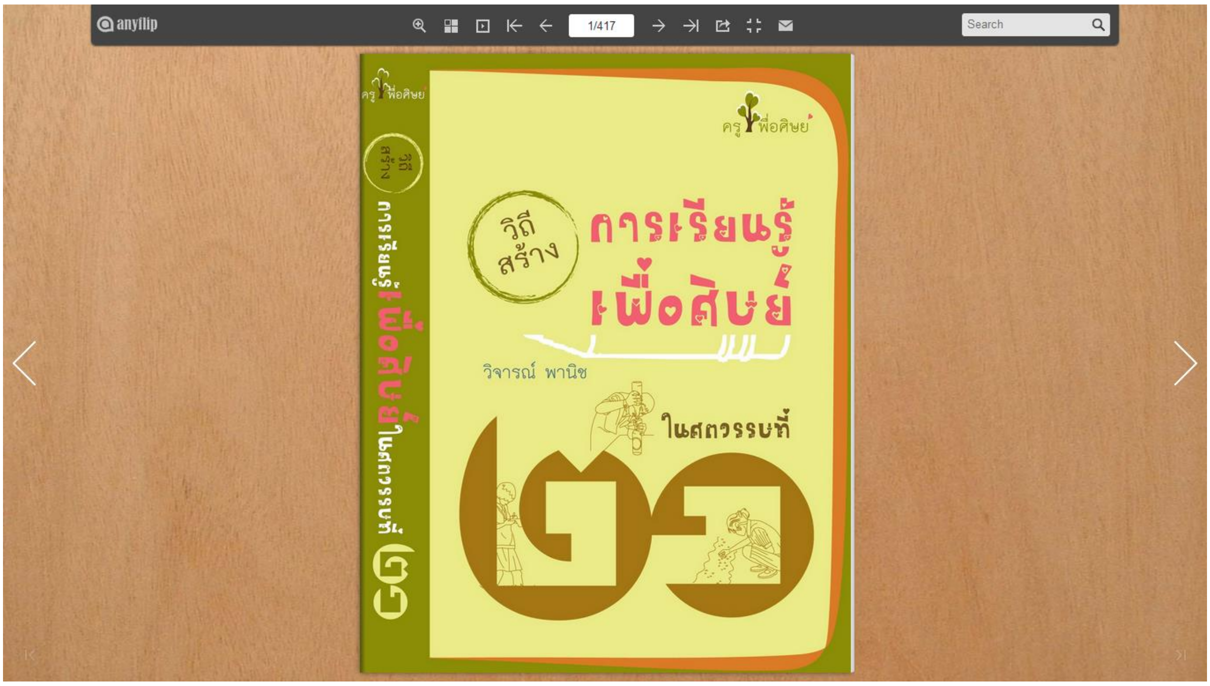
ภาพที่ 112 แสดงหนังสือ การสร้างการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21

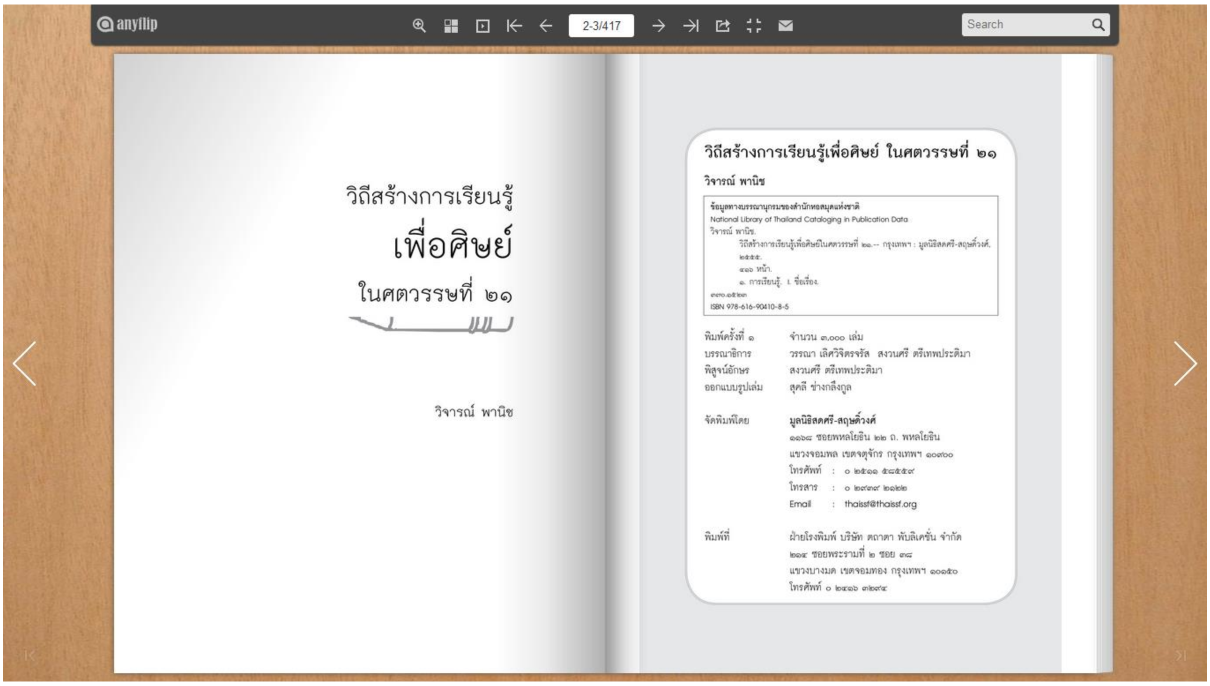
9) *เลี้ยงลูกยิ่งใหญ่* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 192 หน้า



ภาพที่ 113 แสดงหนังสือ เลี้ยงลูกยิ่งใหญ่

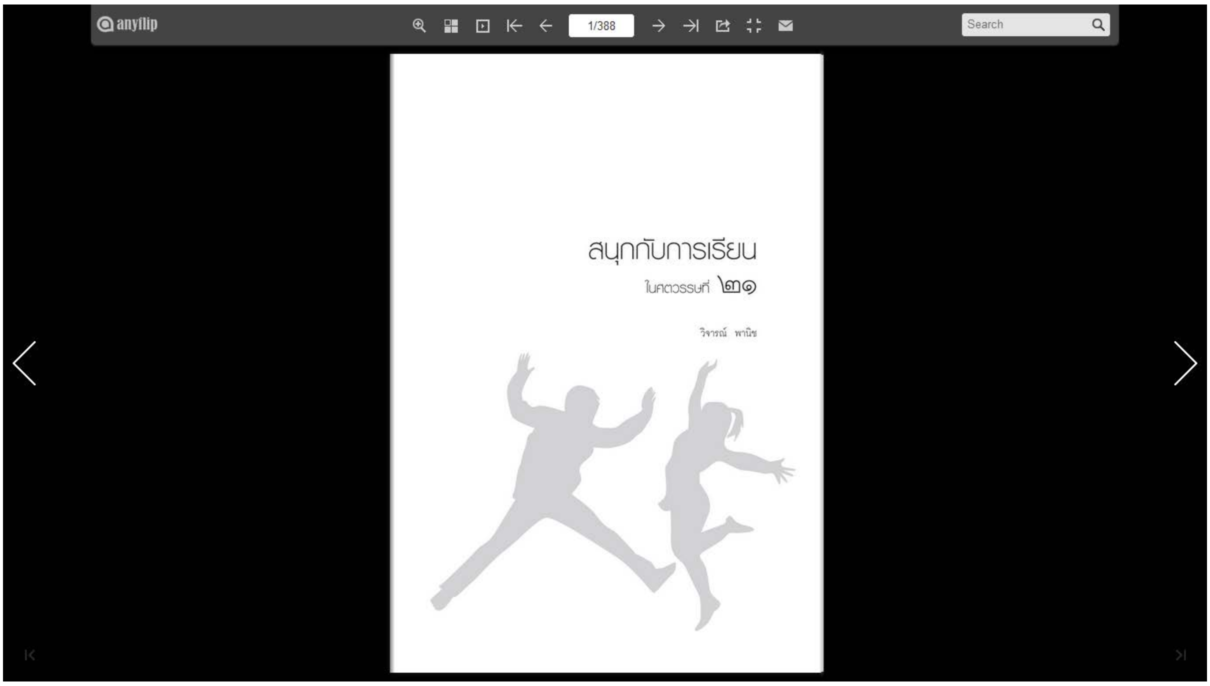
10) วิถีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21 แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์ มี 417 หน้า

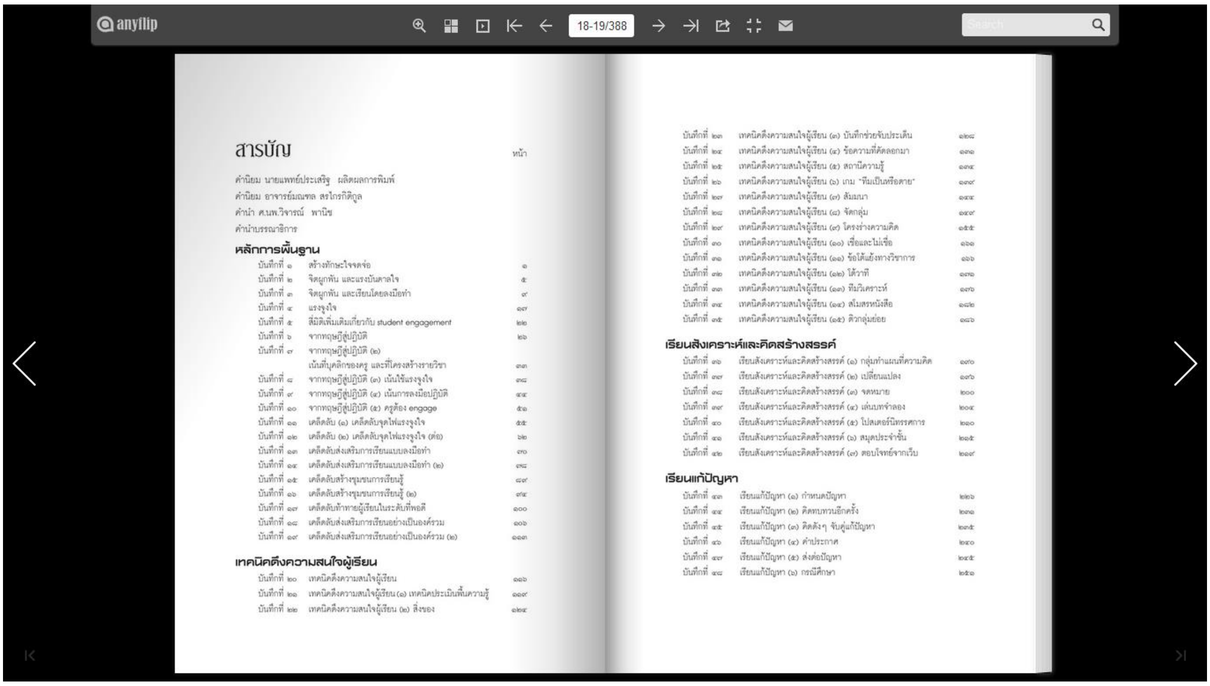




ภาพที่ 114 แสดงหนังสือ วิถีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21

11) สนุกกับการเรียนในศตวรรษที่ 21 แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์ มี 388 หน้า





สารบัญ หน้า

คำนิยม นายแพทย์ประเสริฐ ผลิตผลการพิมพ์
คำนิยม อาจารย์มณฑล สรไกรกิติกูล
คำนำ ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช
คำนำบรรณาธิการ

หลักการพื้นฐาน
บันทึกที่ ๑ สร้างทักษะใจจดจ่อ ๑
บันทึกที่ ๒ จิตผูกพัน และแรงบันดาลใจ ๕
บันทึกที่ ๓ จิตผูกพัน และเรียนโดยลงมือทำ ๙
บันทึกที่ ๔ แรงจูงใจ ๑๗
บันทึกที่ ๕ สี่มิติเพิ่มเติมเกี่ยวกับ student engagement ๒๒
บันทึกที่ ๖ จากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ ๒๖
บันทึกที่ ๗ จากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ (๒) เน้นที่บุคลิกของครู และที่โครงสร้างรายวิชา ๓๓
บันทึกที่ ๘ จากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ (๓) เน้นใช้แรงจูงใจ ๓๘
บันทึกที่ ๙ จากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ (๔) เน้นการลงมือปฏิบัติ ๔๔
บันทึกที่ ๑๐ จากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ (๕) ครูต้อง engage ๕๑
บันทึกที่ ๑๑ เคล็ดลับ (๑) เคล็ดลับจุดไฟแรงจูงใจ ๕๕
บันทึกที่ ๑๒ เคล็ดลับ (๒) เคล็ดลับจุดไฟแรงจูงใจ (ต่อ) ๖๒
บันทึกที่ ๑๓ เคล็ดลับส่งเสริมการเรียนแบบลงมือทำ ๗๐
บันทึกที่ ๑๔ เคล็ดลับส่งเสริมการเรียนแบบลงมือทำ (๒) ๗๘
บันทึกที่ ๑๕ เคล็ดลับสร้างชุมชนการเรียนรู้ ๘๙
บันทึกที่ ๑๖ เคล็ดลับสร้างชุมชนการเรียนรู้ (๒) ๙๔
บันทึกที่ ๑๗ เคล็ดลับท้าทายผู้เรียนในระดับที่พอดี ๑๐๐
บันทึกที่ ๑๘ เคล็ดลับส่งเสริมการเรียนอย่างเป็นองค์รวม ๑๐๖
บันทึกที่ ๑๙ เคล็ดลับส่งเสริมการเรียนอย่างเป็นองค์รวม (๒) ๑๑๓

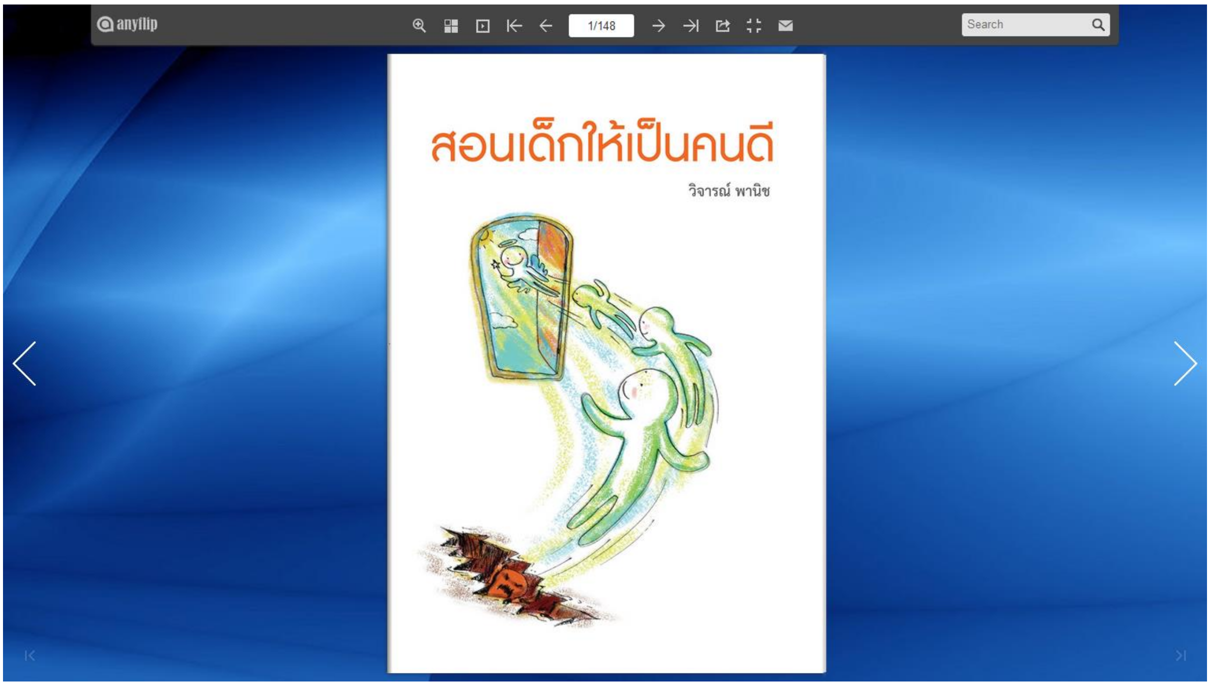
เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน
บันทึกที่ ๒๐ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน ๑๑๖
บันทึกที่ ๒๑ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑) เทคนิคประเมินพื้นความรู้ ๑๑๙
บันทึกที่ ๒๒ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๒) สิ่งของ ๑๒๔
บันทึกที่ ๒๓ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๓) บันทึกช่วยจับประเด็น ๑๒๘
บันทึกที่ ๒๔ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๔) ข้อความที่คัดลอกมา ๑๓๑
บันทึกที่ ๒๕ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๕) สถานีความรู้ ๑๓๔
บันทึกที่ ๒๖ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๖) เกม "ทีมเป็นหรือตาย" ๑๓๙
บันทึกที่ ๒๗ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๗) สัมมนา ๑๔๔
บันทึกที่ ๒๘ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๘) จัดกลุ่ม ๑๔๙
บันทึกที่ ๒๙ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๙) โครงร่างความคิด ๑๕๕
บันทึกที่ ๓๐ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑๐) เชื่อและไม่เชื่อ ๑๖๑
บันทึกที่ ๓๑ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑๑) ข้อโต้แย้งทางวิชาการ ๑๖๖
บันทึกที่ ๓๒ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑๒) โต้วาที ๑๗๑
บันทึกที่ ๓๓ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑๓) ทีมวิเคราะห์ ๑๗๖
บันทึกที่ ๓๔ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑๔) สโมสรหนังสือ ๑๘๒
บันทึกที่ ๓๕ เทคนิคดึงความสนใจผู้เรียน (๑๕) ติวกลุ่มย่อย ๑๘๖

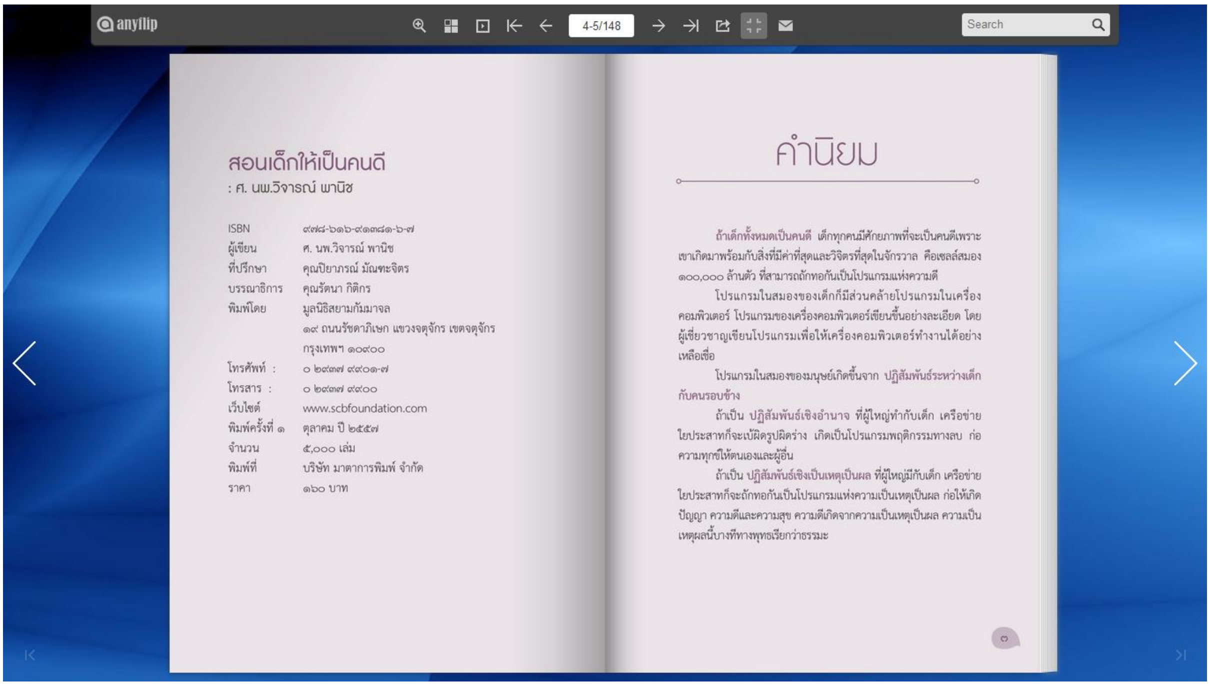
เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์
บันทึกที่ ๓๖ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๑) กลุ่มทำแผนที่ความคิด ๑๙๐
บันทึกที่ ๓๗ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๒) เปลี่ยนแปลง ๑๙๖
บันทึกที่ ๓๘ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๓) จดหมาย ๒๐๐
บันทึกที่ ๓๙ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๔) เล่นบทจำลอง ๒๐๔
บันทึกที่ ๔๐ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๕) โปสเตอร์นิทรรศการ ๒๑๐
บันทึกที่ ๔๑ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๖) สมุดประจำชั้น ๒๑๕
บันทึกที่ ๔๒ เรียนสังเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (๗) ตอบโจทย์จากเว็บ ๒๑๙

เรียนแก้ปัญหา
บันทึกที่ ๔๓ เรียนแก้ปัญหา (๑) กำหนดปัญหา ๒๒๖
บันทึกที่ ๔๔ เรียนแก้ปัญหา (๒) คิดทบทวนอีกครั้ง ๒๓๑
บันทึกที่ ๔๕ เรียนแก้ปัญหา (๓) คิดดังๆ จับคู่แก้ปัญหา ๒๓๕
บันทึกที่ ๔๖ เรียนแก้ปัญหา (๔) คำประกาศ ๒๔๐
บันทึกที่ ๔๗ เรียนแก้ปัญหา (๕) ส่งต่อปัญหา ๒๔๕
บันทึกที่ ๔๘ เรียนแก้ปัญหา (๖) กรณีศึกษา ๒๕๑

ภาพที่ 115 แสดงหนังสือ สนุกกับการเรียนในศตวรรษที่ 21

12) *สอนเด็กให้เป็นคนดี* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 148 หน้า





สอนเด็กให้เป็นคนดี
: ศ. นพ.วิจารณ์ พานิช

ISBN	๙๗๘-๖๑๖-๙๑๓๘๑-๖-๗
ผู้เขียน	ศ. นพ.วิจารณ์ พานิช
ที่ปรึกษา	คุณปิยาภรณ์ มัณฑะจิตร
บรรณาธิการ	คุณรัตนา กิติกร
พิมพ์โดย	มูลนิธิสยามกัมมาจล ๑๙ ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐
โทรศัพท์ :	๐ ๒๙๓๗ ๙๙๐๑-๗
โทรสาร :	๐ ๒๙๓๗ ๙๙๐๐
เว็บไซต์	www.scbfoundation.com
พิมพ์ครั้งที่ ๑	ตุลาคม ปี ๒๕๕๗
จำนวน	๕,๐๐๐ เล่ม
พิมพ์ที่	บริษัท มาตาการพิมพ์ จำกัด
ราคา	๑๖๐ บาท

คำนิยม

ถ้าเด็กทั้งหมดเป็นคนดี เด็กทุกคนมีศักยภาพที่จะเป็นคนดีเพราะเขาเกิดมาพร้อมกับสิ่งที่มีค่าที่สุดและวิจิตรที่สุดในจักรวาล คือเซลล์สมอง ๑๐๐,๐๐๐ ล้านตัว ที่สามารถถักทอกันเป็นโปรแกรมแห่งความดี

โปรแกรมในสมองของเด็กก็มีส่วนคล้ายโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมของเครื่องคอมพิวเตอร์เขียนขึ้นอย่างละเอียด โดยผู้เชี่ยวชาญเขียนโปรแกรมเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างเหลือเชื่อ

โปรแกรมในสมองของมนุษย์เกิดขึ้นจาก ปฏิสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับคนรอบข้าง

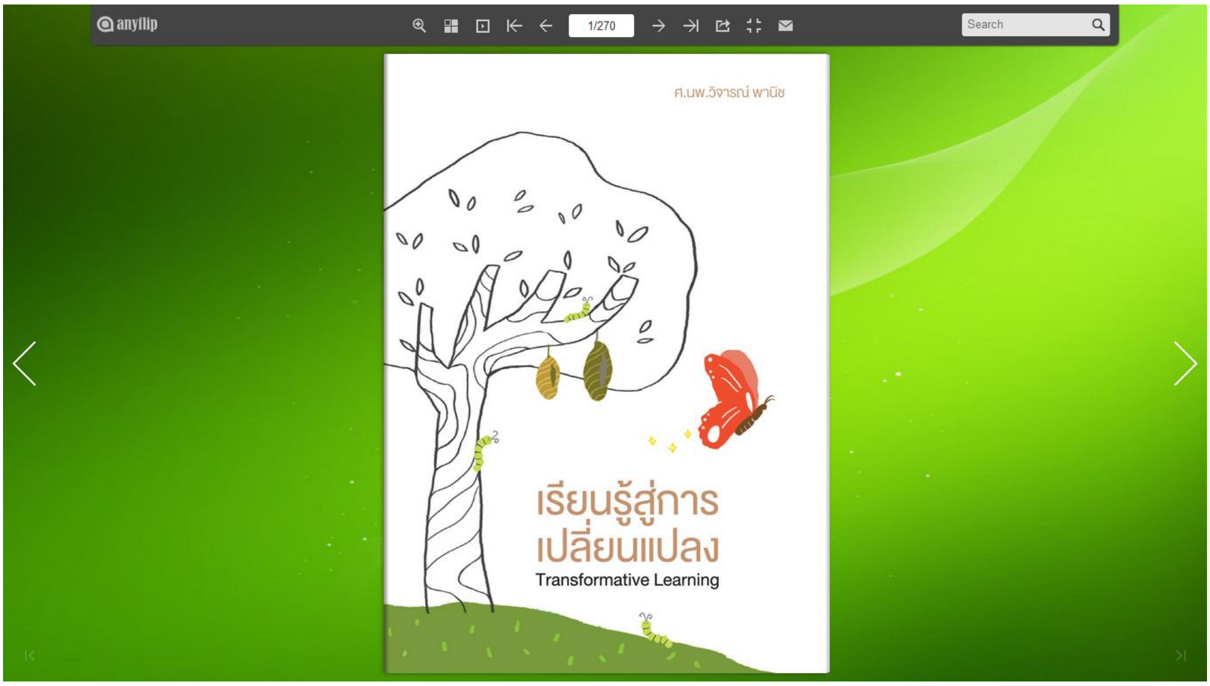
ถ้าเป็น ปฏิสัมพันธ์เชิงอำนาจ ที่ผู้ใหญ่ทำกับเด็ก เครือข่ายใยประสาทก็จะเบ้ผิดรูปผิดร่าง เกิดเป็นโปรแกรมพฤติกรรมทางลบ ก่อความทุกข์ให้ตนเองและผู้อื่น

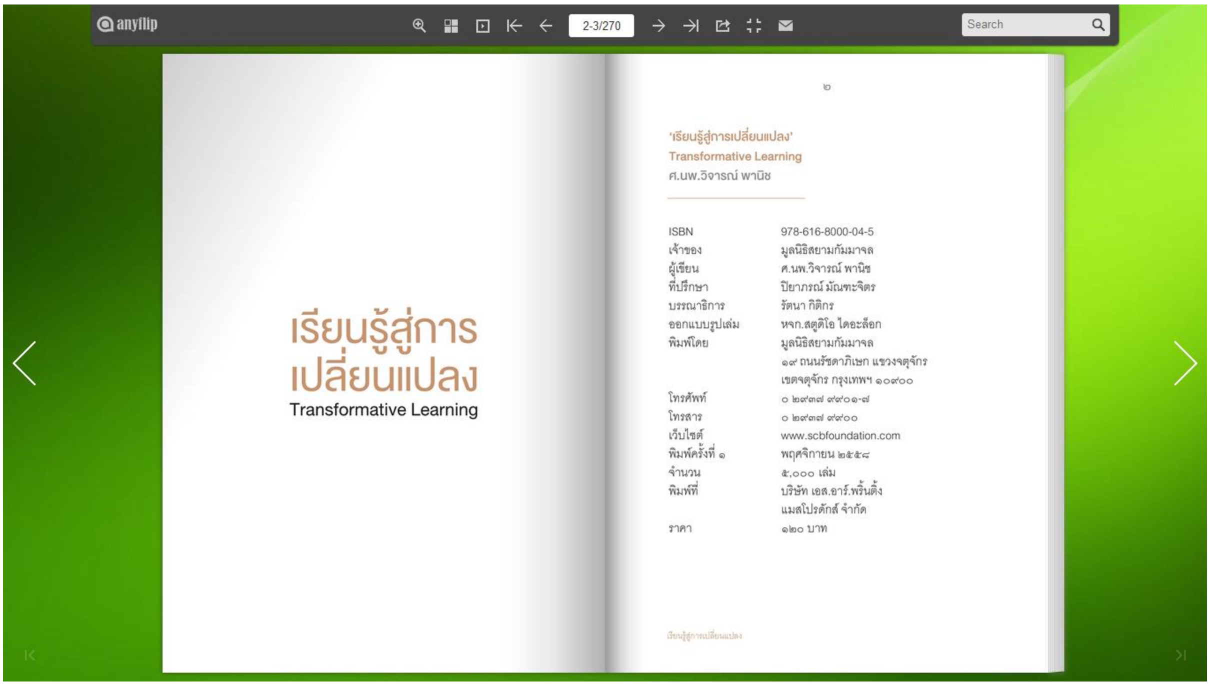
ถ้าเป็น ปฏิสัมพันธ์เชิงเป็นเหตุเป็นผล ที่ผู้ใหญ่มีกับเด็ก เครือข่ายใยประสาทก็จะถักทอกันเป็นโปรแกรมแห่งความเป็นเหตุเป็นผล ก่อให้เกิดปัญญา ความดีและความสุข ความดีเกิดจากความเป็นเหตุเป็นผล ความเป็นเหตุผลนี้บางทีทางพุทธเรียกว่าธรรมะ

๓

ภาพที่ 116 แสดงหนังสือ สอนเด็กให้เป็นคนดี

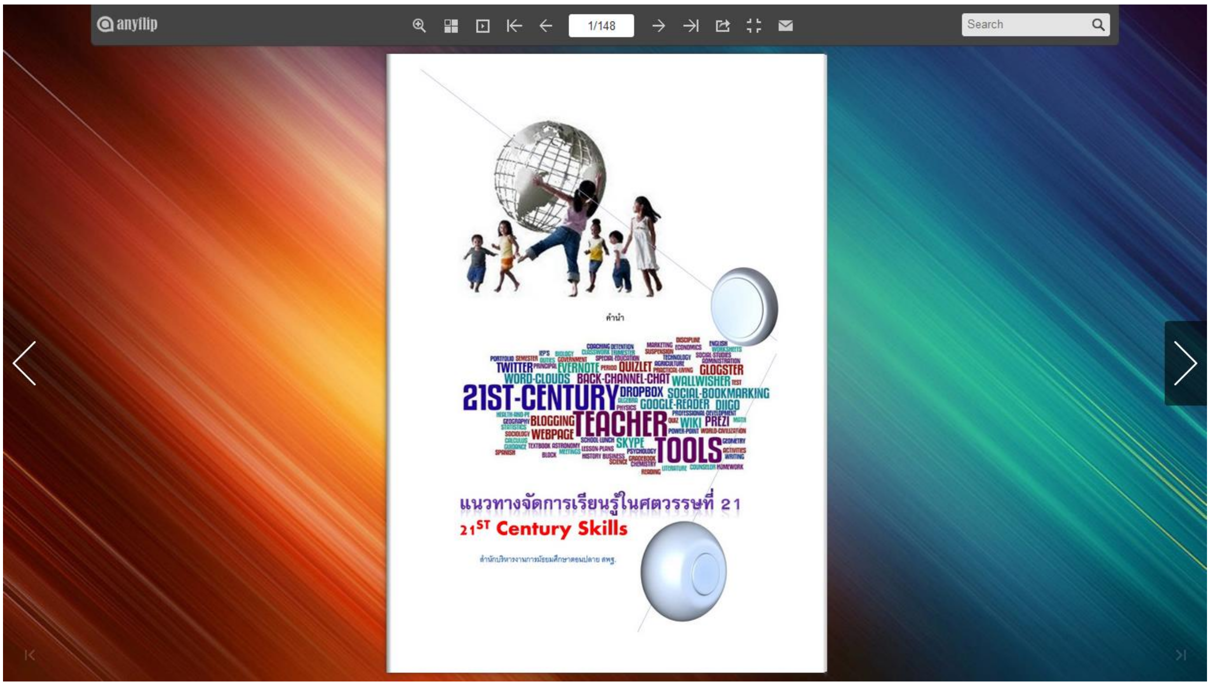
13) *เรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลง* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 270 หน้า

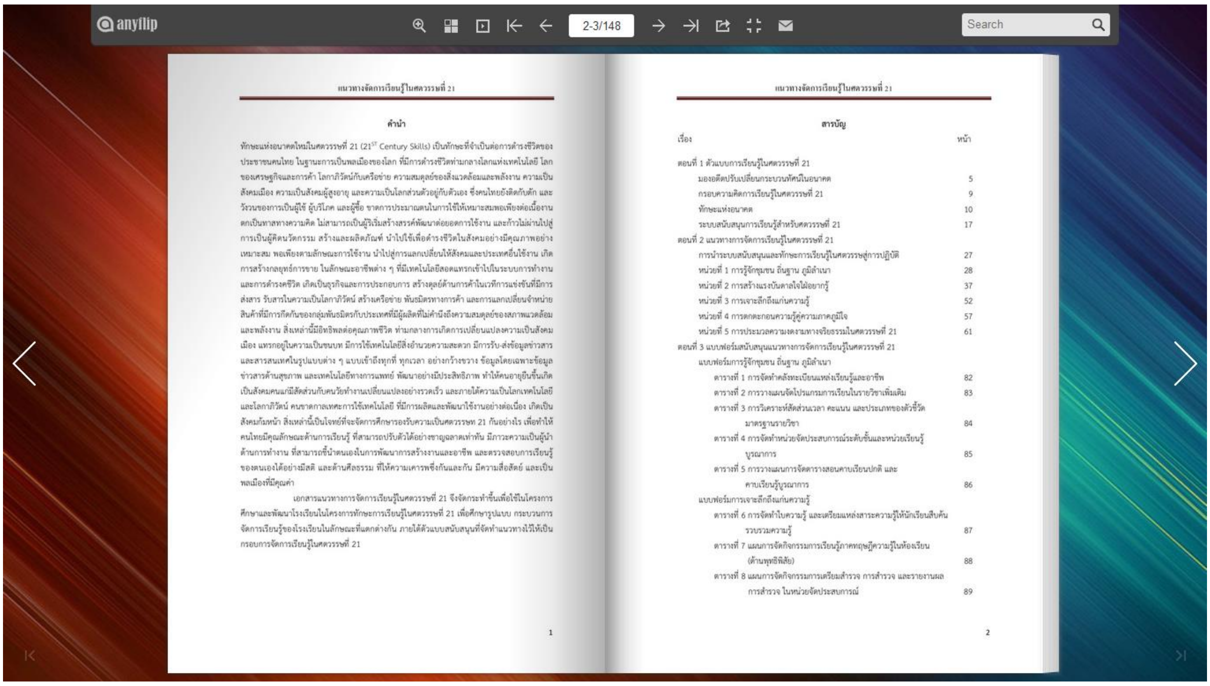




ภาพที่ 117 แสดงหนังสือ เรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลง

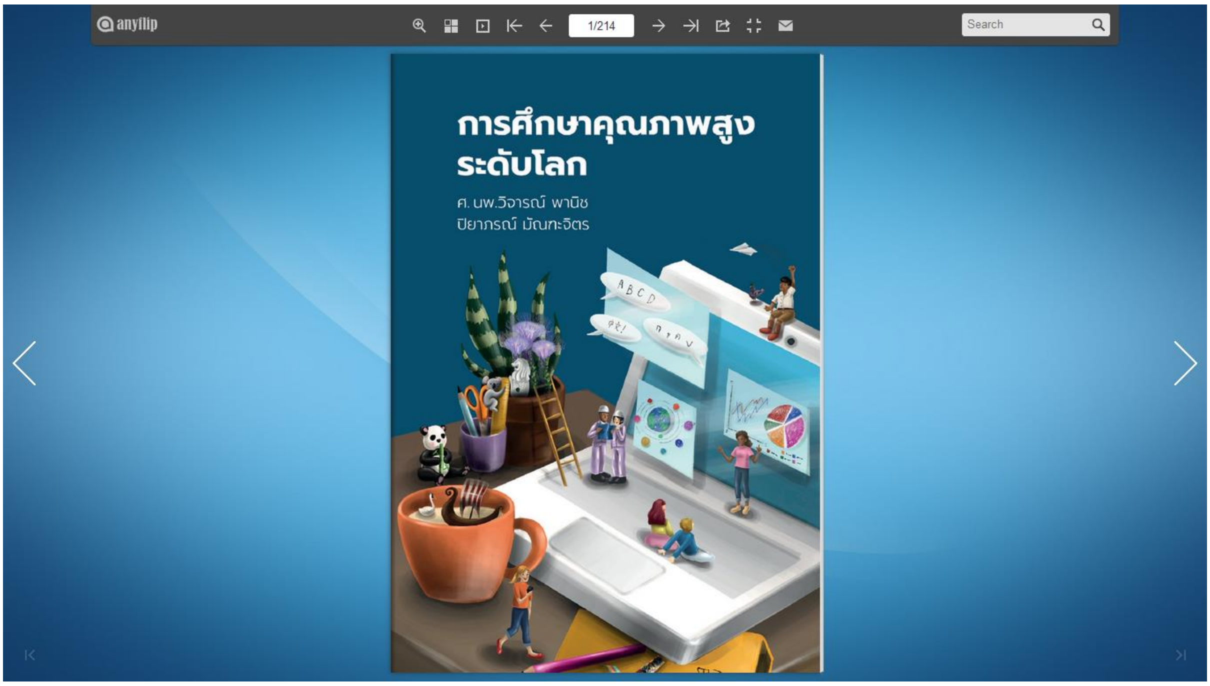
14) *แนวทางจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21* แต่งโดย สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สพฐ สำนักพิมพ์ ไม่ระบุ มี 148 หน้า

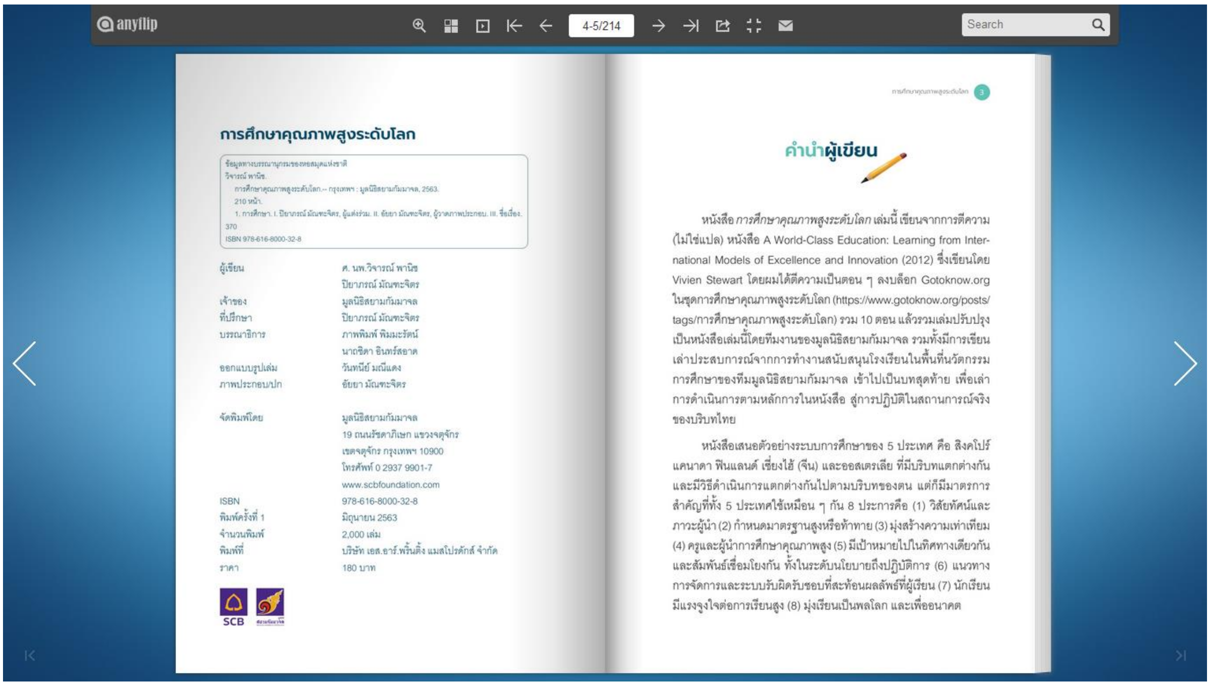




ภาพที่ 118 แสดงหนังสือ แนวทางจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

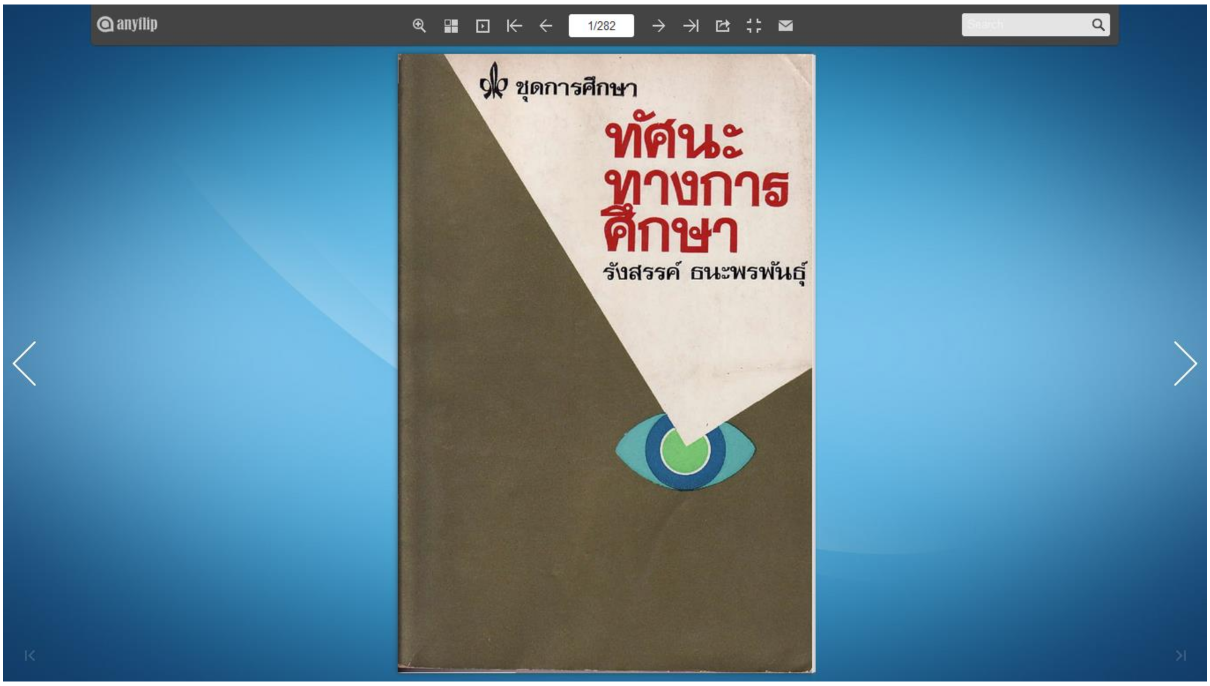
15) *การศึกษาคุณภาพสูงระดับโลก* แต่งโดย วิจารณ์ พาณิช สำนักพิมพ์ มูลนิธิสยามกัมมาจล มี 214 หน้า

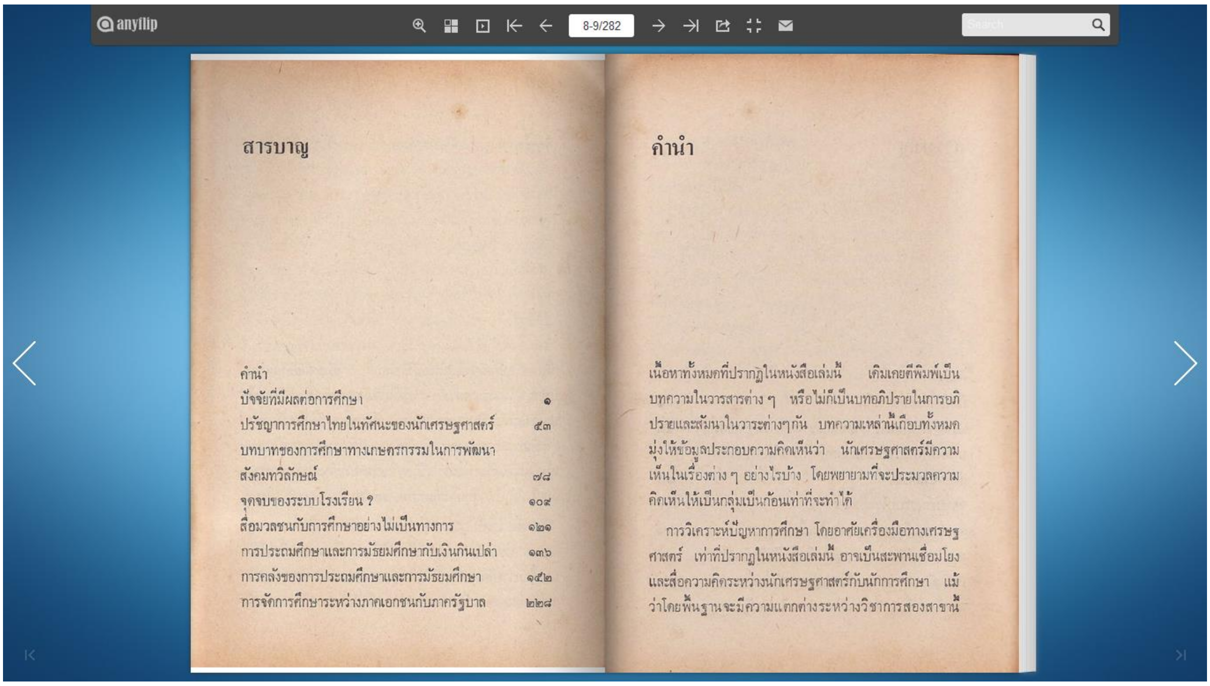




ภาพที่ 119 แสดงหนังสือ การศึกษาคุณภาพสูงระดับโลก

16) *ทัศนะทางการศึกษา* แต่งโดย รังสรรค์ ธนะพรพันธุ์ สำนักพิมพ์ เคล็ดไทย จำกัด มี 282 หน้า





สารบาญ

คำนำ	
ปัจจัยที่มีผลต่อการศึกษา	๑
ปรัชญาการศึกษาไทยในทัศนะของนักเศรษฐศาสตร์	๕๓
บทบาทของการศึกษาทางเกษตรกรรมในการพัฒนาสังคมทวิลักษณ์	๗๘
จุดจบของระบบโรงเรียน ?	๑๐๙
สื่อมวลชนกับการศึกษาอย่างไม่เป็นทางการ	๑๒๑
การประถมศึกษาและการมัธยมศึกษากับเงินกินเปล่า	๑๓๖
การคลังของการประถมศึกษาและการมัธยมศึกษา	๑๕๒
การจัดการศึกษาระหว่างภาคเอกชนกับภาครัฐบาล	๒๒๘

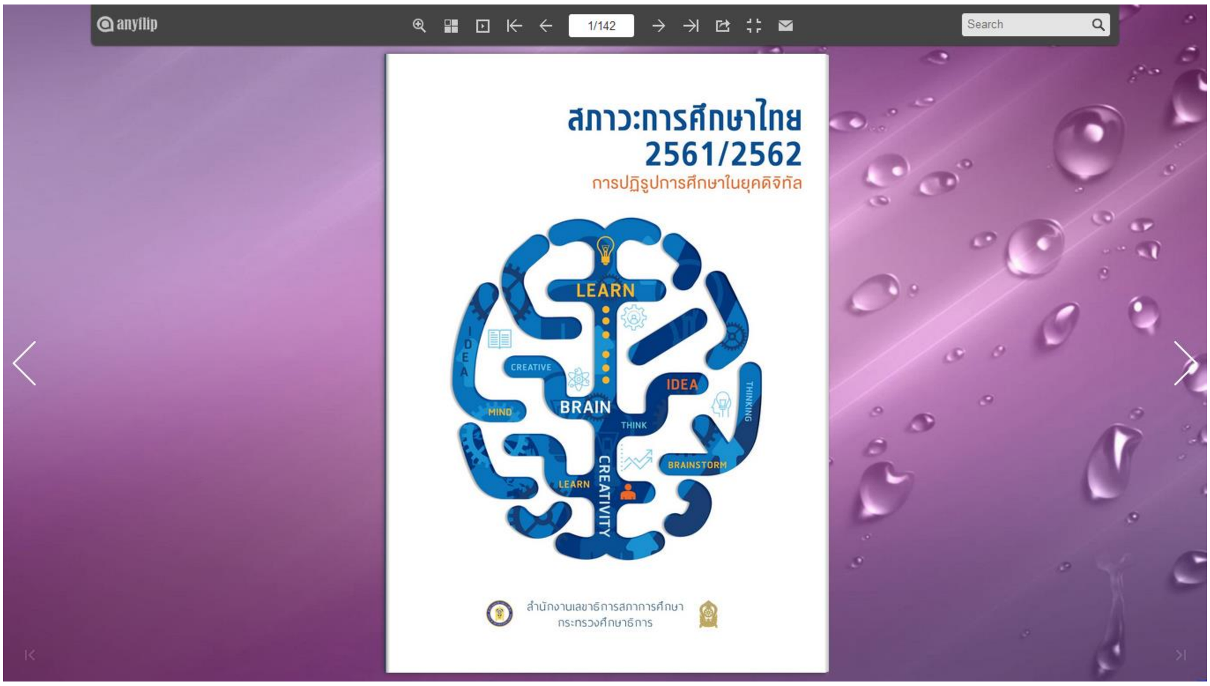
คำนำ

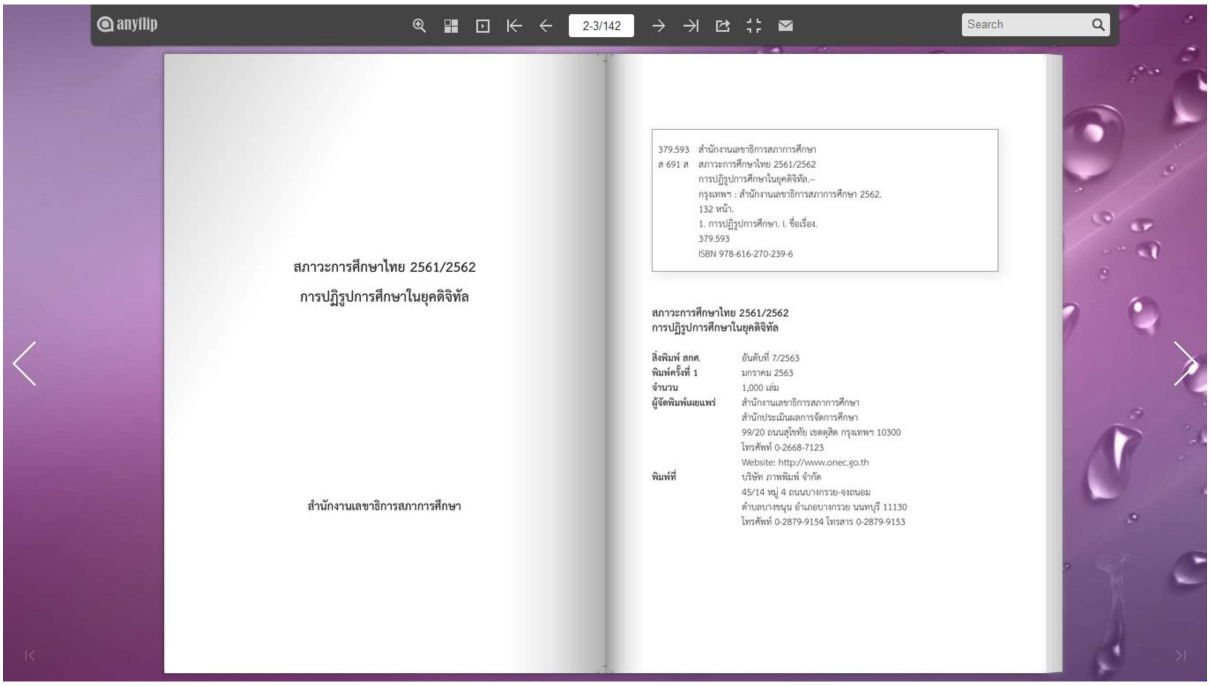
เนื้อหาทั้งหมดที่ปรากฏในหนังสือเล่มนี้ เดิมเคยตีพิมพ์เป็นบทความในวารสารต่าง ๆ หรือไม่ก็เป็นบทอภิปรายในการอภิปรายและสัมนาในวาระต่างๆกัน บทความเหล่านี้เกือบทั้งหมดมุ่งให้ข้อมูลประกอบความคิดเห็นว่า นักเศรษฐศาสตร์มีความเห็นในเรื่องต่าง ๆ อย่างไรบ้าง โดยพยายามที่จะประมวลความคิดเห็นให้เป็นกลุ่มเป็นก้อนเท่าที่จะทำได้

การวิเคราะห์ปัญหาการศึกษา โดยอาศัยเครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ เท่าที่ปรากฏในหนังสือเล่มนี้ อาจเป็นสะพานเชื่อมโยงและสื่อความคิดระหว่างนักเศรษฐศาสตร์กับนักการศึกษา แม้ว่าโดยพื้นฐานจะมีความแตกต่างระหว่างวิชาการสองสาขานี้

ภาพที่ 120 แสดงหนังสือ ทัศนะทางการศึกษา

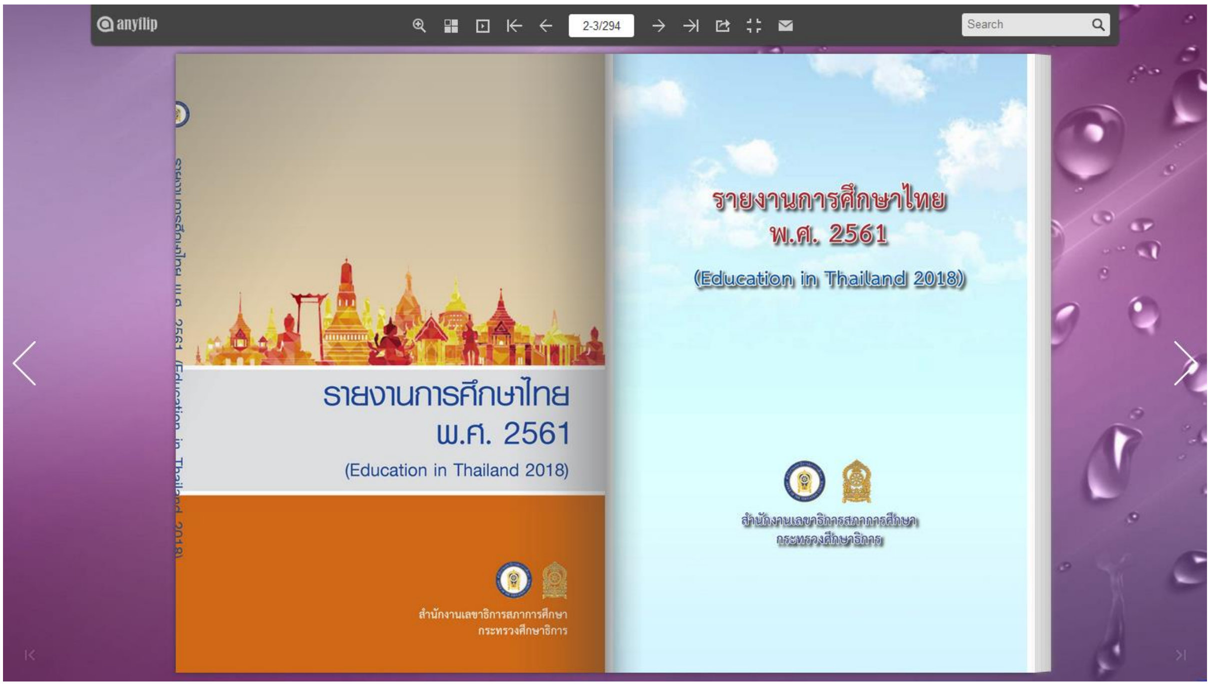
17) *สภาวะการศึกษาไทย 2561-2562 การปฏิรูปการศึกษาในยุคดิจิทัล* แต่งโดย สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มี 142 หน้า

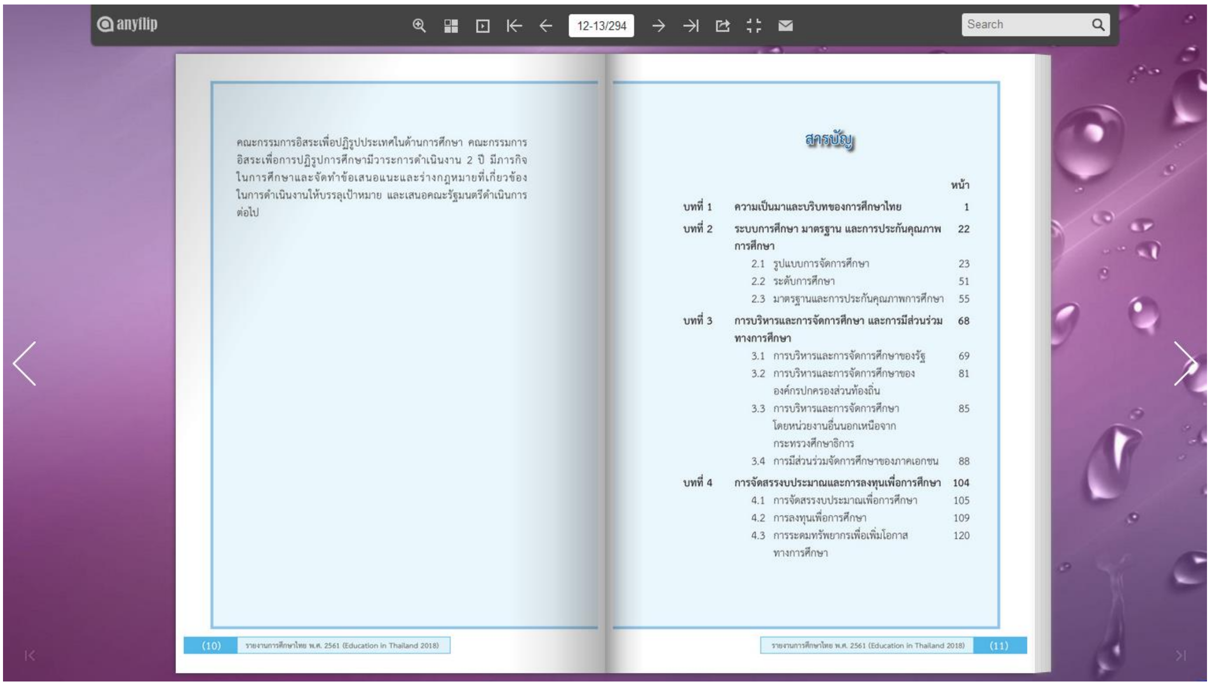




ภาพที่ 121 แสดงหนังสือ สภาวะการศึกษาไทย 2561-2562 การปฏิรูปการศึกษาในยุคดิจิทัล

18) รายงานการศึกษาไทย 2561 แต่งโดย สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มี 294 หน้า

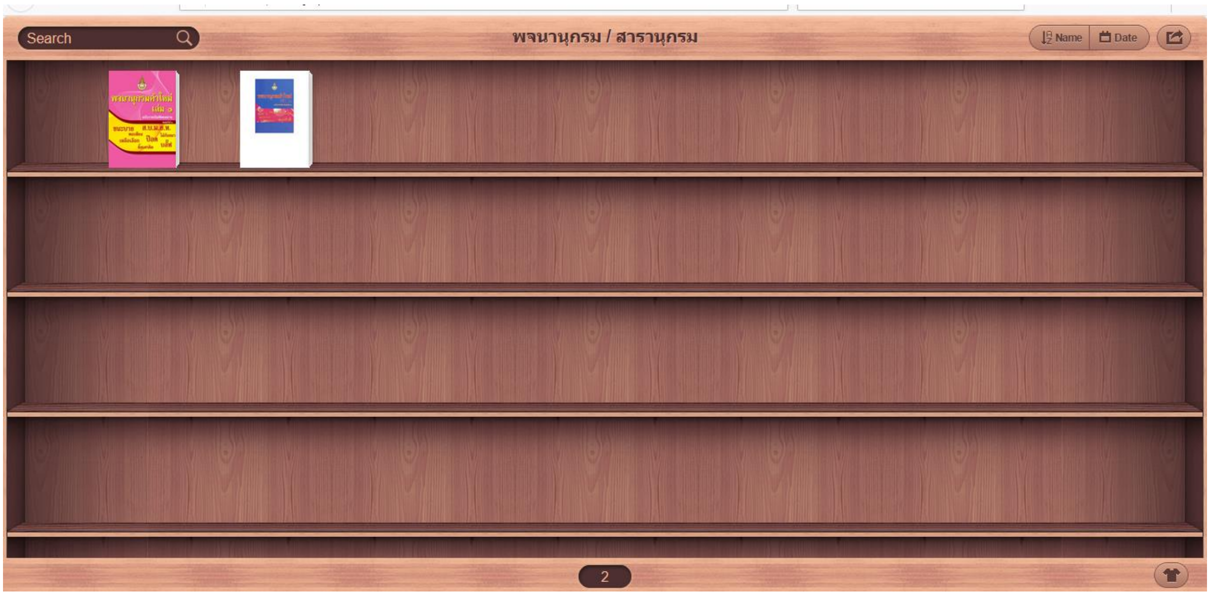




ภาพที่ 122 แสดงหนังสือ รายงานการศึกษาไทย 2561

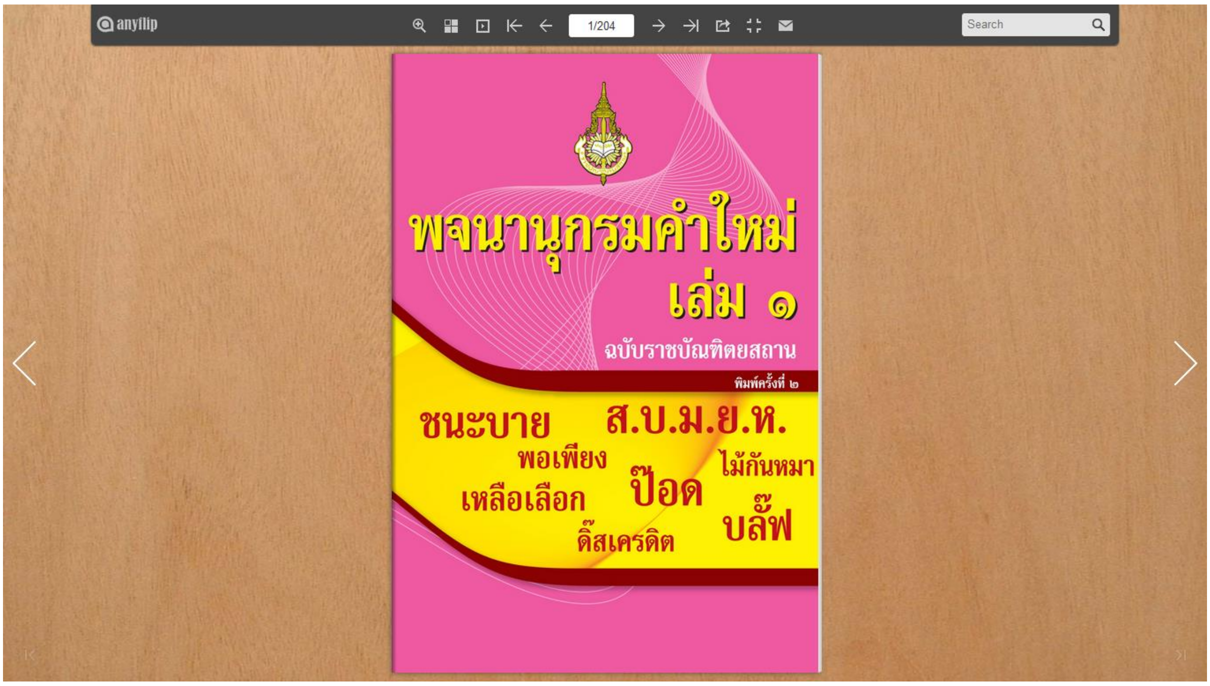
5. หนังสือพจนานุกรม/สารานุกรม

เป็นหนังสือในกลุ่มพจนานุกรมและสารานุกรม สำหรับให้นิสิตและผู้เข้าใช้บริการได้เปิดอ่านและศึกษาถึงความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ มีจำนวน 2 เล่ม ดังนี้



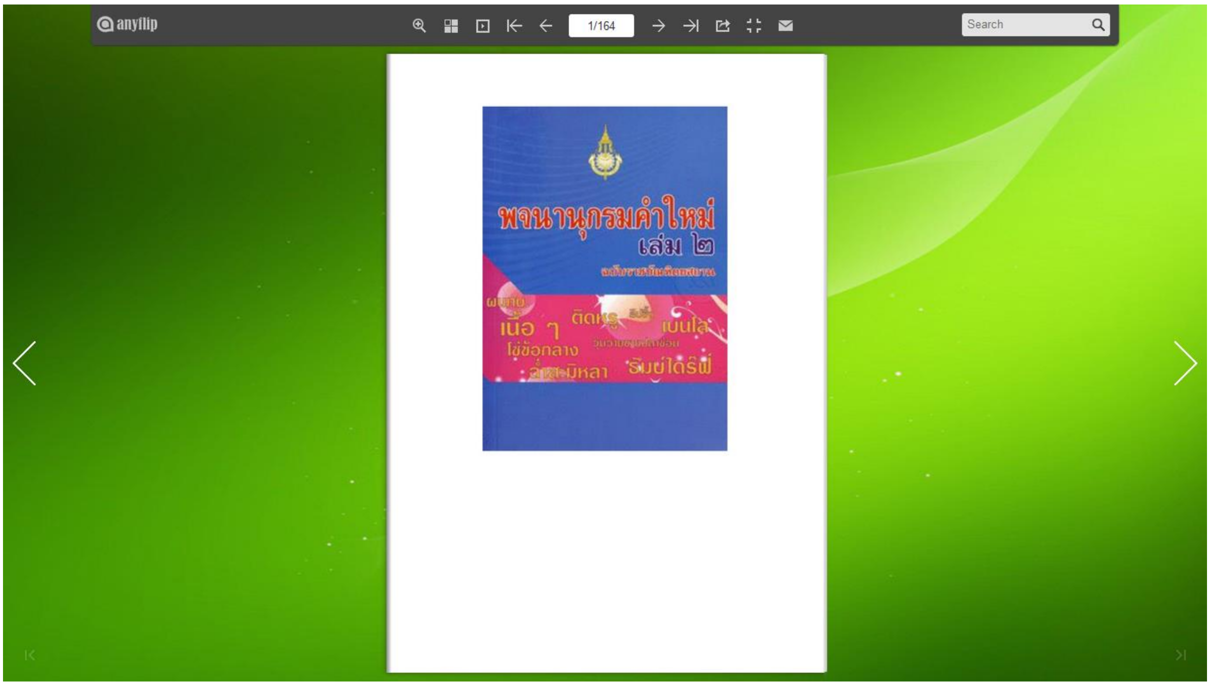
ภาพที่ 123 แสดงหนังสือในกลุ่มพจนานุกรม/สารานุกรม

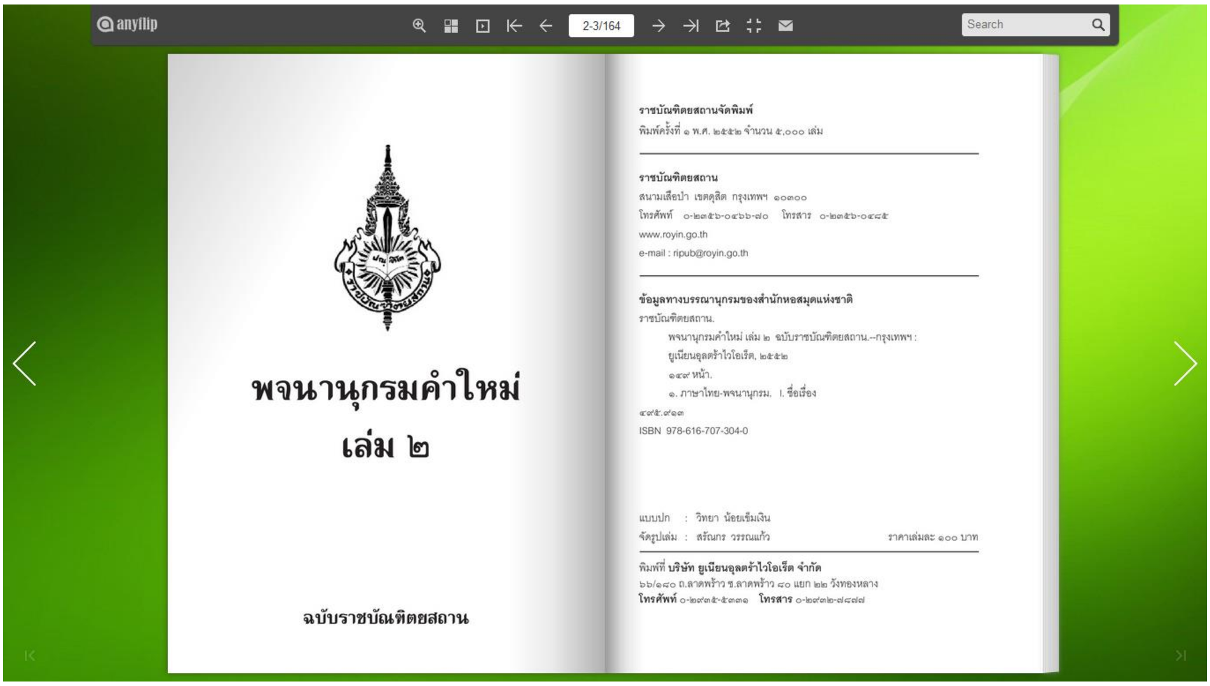
1) พจนานุกรมคำใหม่ เล่ม 1 แต่งโดย ราชบัณฑิตยสถาน สำนักพิมพ์ ธนาเพลส มี 204 หน้า



ภาพที่ 124 แสดงหนังสือ พจนานุกรมคำใหม่ เล่ม 1

2) *พจนานุกรมคำใหม่ เล่ม 2* แต่งโดย ราชบัณฑิตยสถาน สำนักพิมพ์ ยูเนียนอุลตร้าไวโอเร็ต มี 164 หน้า





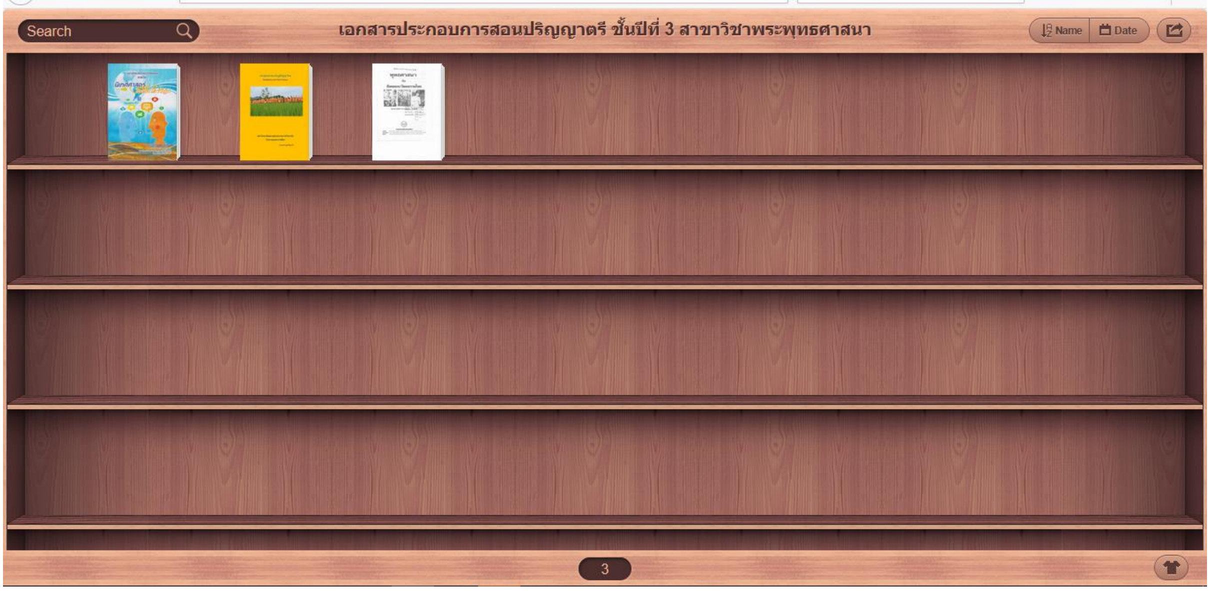
ภาพที่ 125 แสดงหนังสือ พจนานุกรมคำใหม่ เล่ม 2

6. เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี

หนังสือ เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี เป็นหนังสือที่อาจารย์ผู้สอนประจำรายวิชานั้น ๆ จัดทำ เรียบเรียง หรือแต่งขึ้น เพื่อใช้ประกอบการสอนภายในรายวิชาของตน ยังไม่ได้มีการตีพิมพ์ หรือจัดจำหน่ายเหมือนหนังสือทั่วไป ในระบบห้องสมุดดิจิทัลนี้ จะแบ่งเป็นสาขาวิชาต่าง ๆ แยกตามชั้นปี แต่ในขณะที่จัดทำเอกสารขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบห้องสมุดดิจิทัลอยู่นั้น เอกสารบางฉบับอยู่ในระหว่างขั้นตอนการพัฒนาเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นจึงขอแนะนำเอกสารที่ทำแล้วเสร็จก่อน ดังนี้

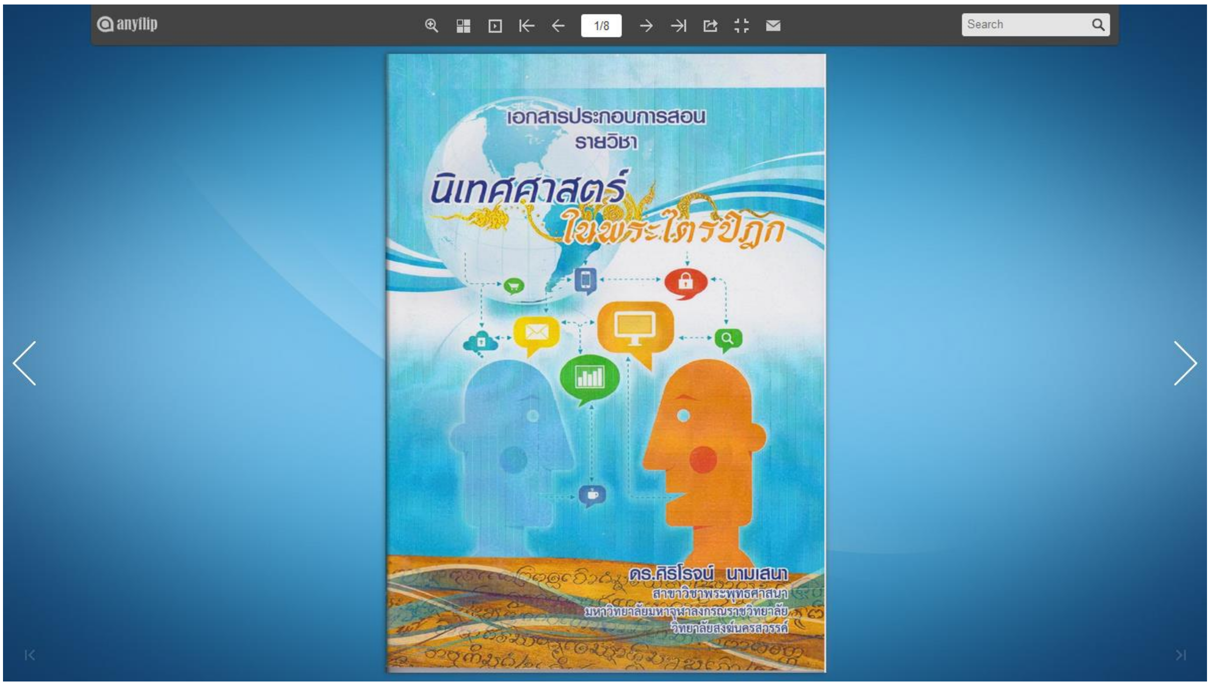
6.1 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

1) สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 3 เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 3 ขณะนี้มี 3 เล่ม ดังนี้



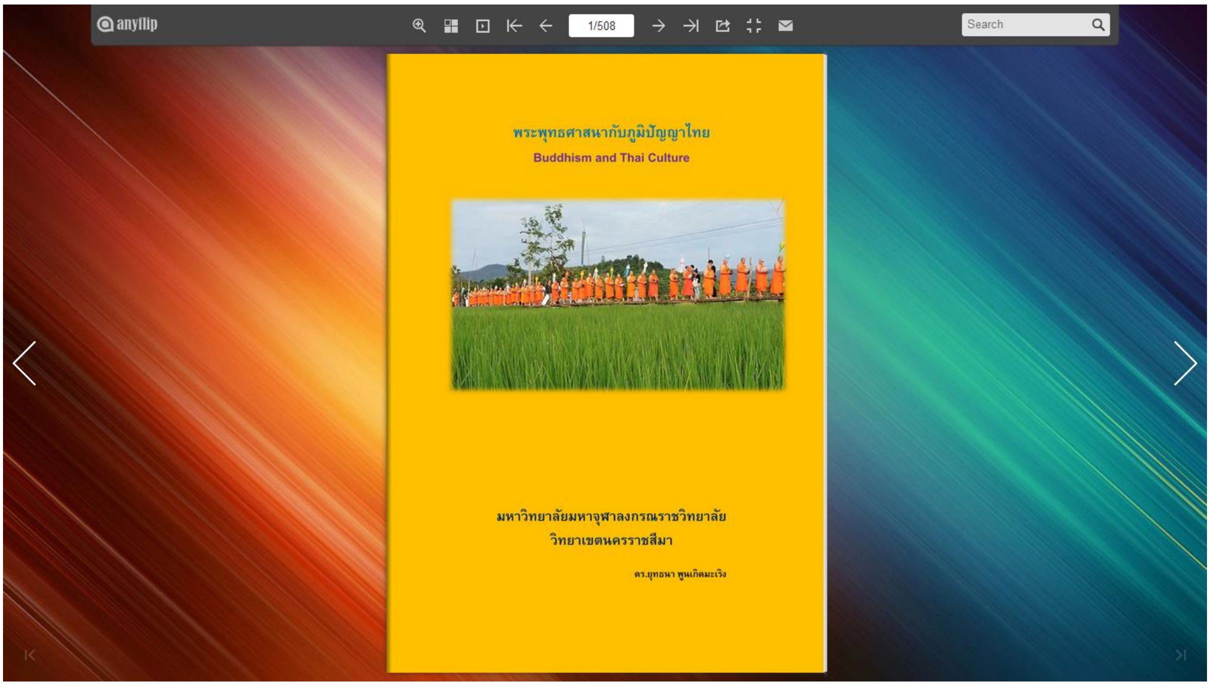
ภาพที่ 126 แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 3

1.1) *นิเทศน์ศาสตร์ในพระไตรปิฎก* เอกสารประกอบการสอนในรายวิชา นิเทศน์ศาสตร์ในพระไตรปิฎก รหัสวิชา 101 310 ใช้สอนนิสิตชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ดำเนินการสอนโดย ดร.อดุลย์ หลานวงศ์



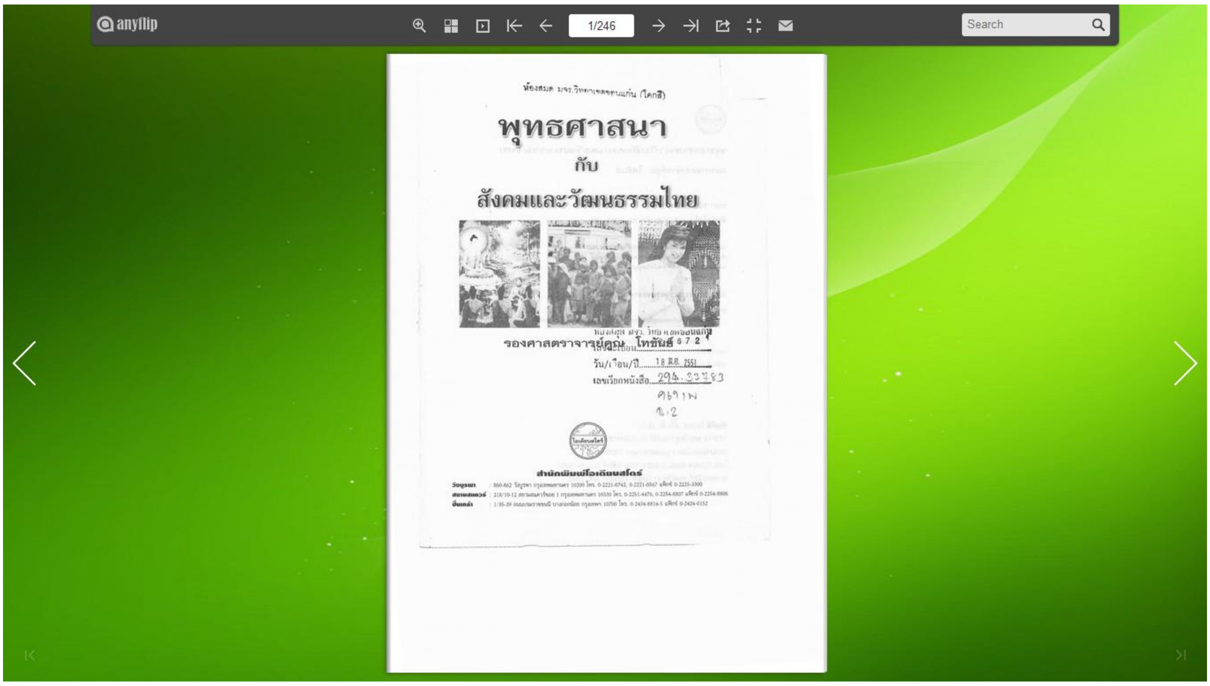
ภาพที่ 127 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา นิเทศศาสตร์ในพระไตรปิฎก

1.2) พระพุทธศาสนากับภูมิปัญญาไทย เอกสารประกอบการสอนในรายวิชา พุทธศาสนากับภูมิปัญญาไทย รหัส 104 322 ดำเนินการสอนโดย พม.สำรอง สญฺญโต/พม.ณัฐพันธ์ สุทสฺสนวิภานี,ดร.



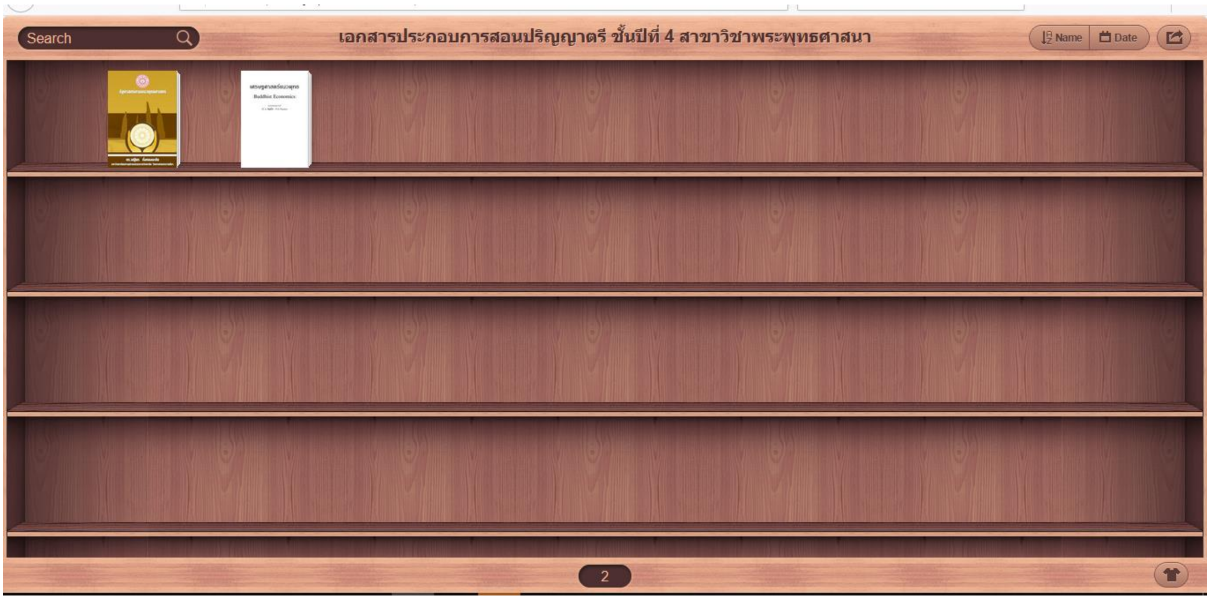
ภาพที่ 128 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พระพุทธศาสนากับภูมิปัญญาไทย

1.3) *พุทธศาสนากับสังคมและวัฒนธรรมไทย* เอกสารประกอบการสอนในรายวิชา พุทธธรรมกับสังคมไทย รหัส 101 325 ดำเนินการสอนโดย พระมหาพิสิฐ วิสิฏฐปญฺโญ ,ดร. / พระมหาณัฐพันธ์ สุทสฺสน วิภาณี,ดร.



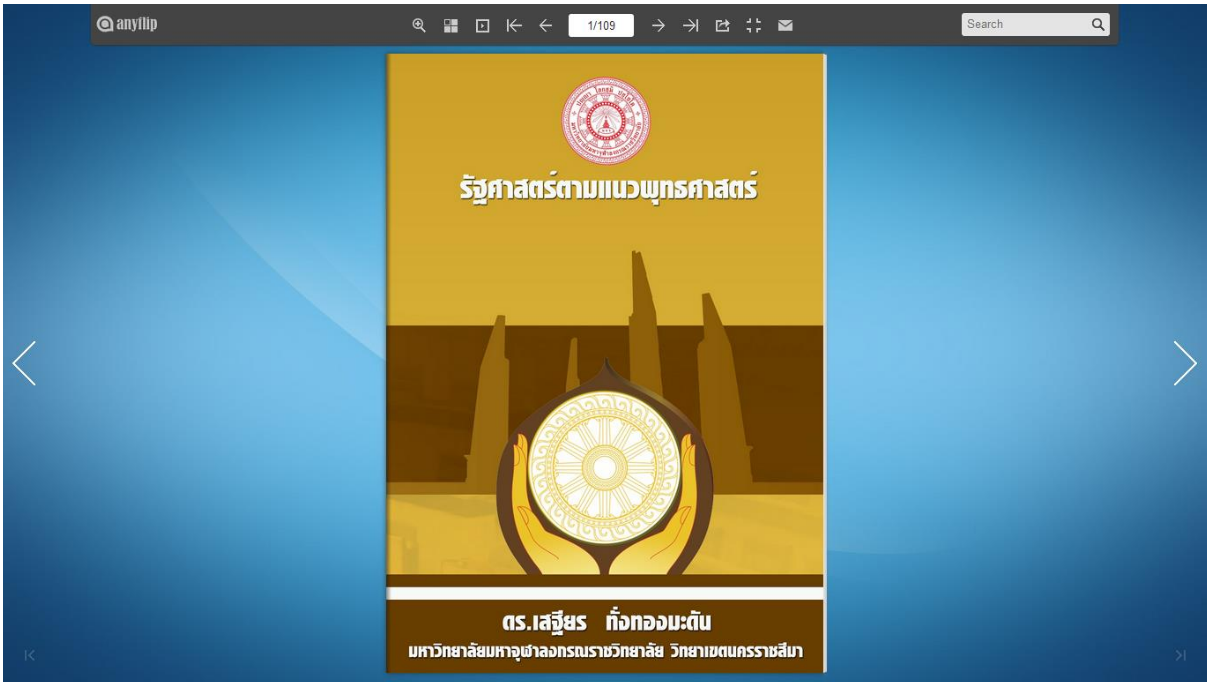
ภาพที่ 129 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พุทธศาสนากับสังคมและวัฒนธรรมไทย

2) สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 4 เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 4 ขณะนี้มี 5 เล่ม โดยแบ่งตู้ชั้นหนังสือเป็น 2 ตู้ ดังนี้



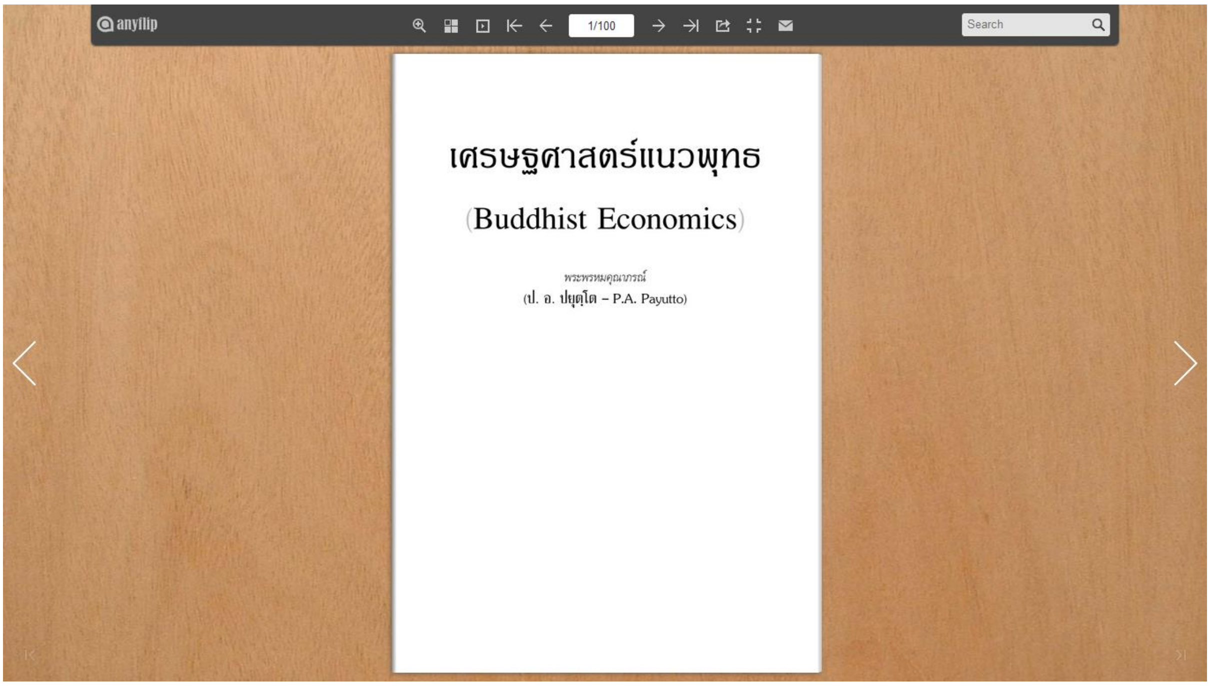
ภาพที่ 130 แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 4 ตู้ที่ 1

2.1 *รัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก* เอกสารการสอนในรายวิชา รัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก รหัสวิชา 101 467 ใช้สอนนิสิตชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา ดำเนินการสอนโดย พระครูสุตธรรมภานี,ผศ.ดร.

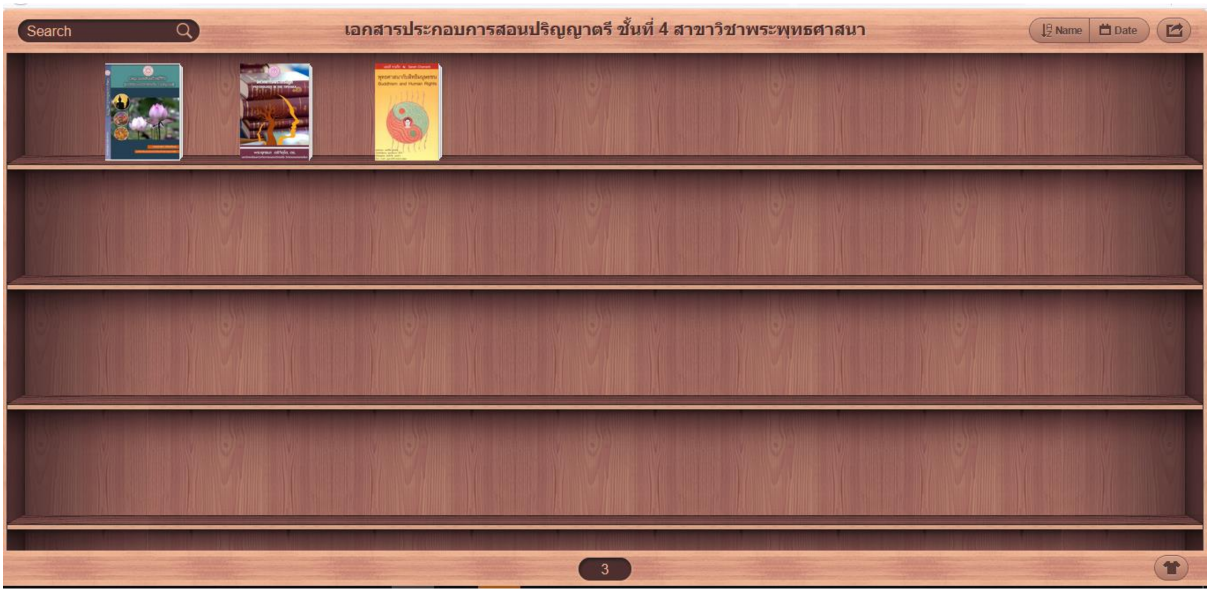


ภาพที่ 131 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา รัฐศาสตร์ในพระไตรปิฎก

2.2 *เศรษฐศาสตร์แนวพุทธ* อกสารประกอบการสอนในรายวิชา พระพุทธศาสนากับเศรษฐศาสตร์ รหัส 101 427 ดำเนินการสอนโดย พม.พิสิฐ / ดร.ธีร์ดนัย



ภาพที่ 132 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา เศรษฐศาสตร์แนวพุทธ

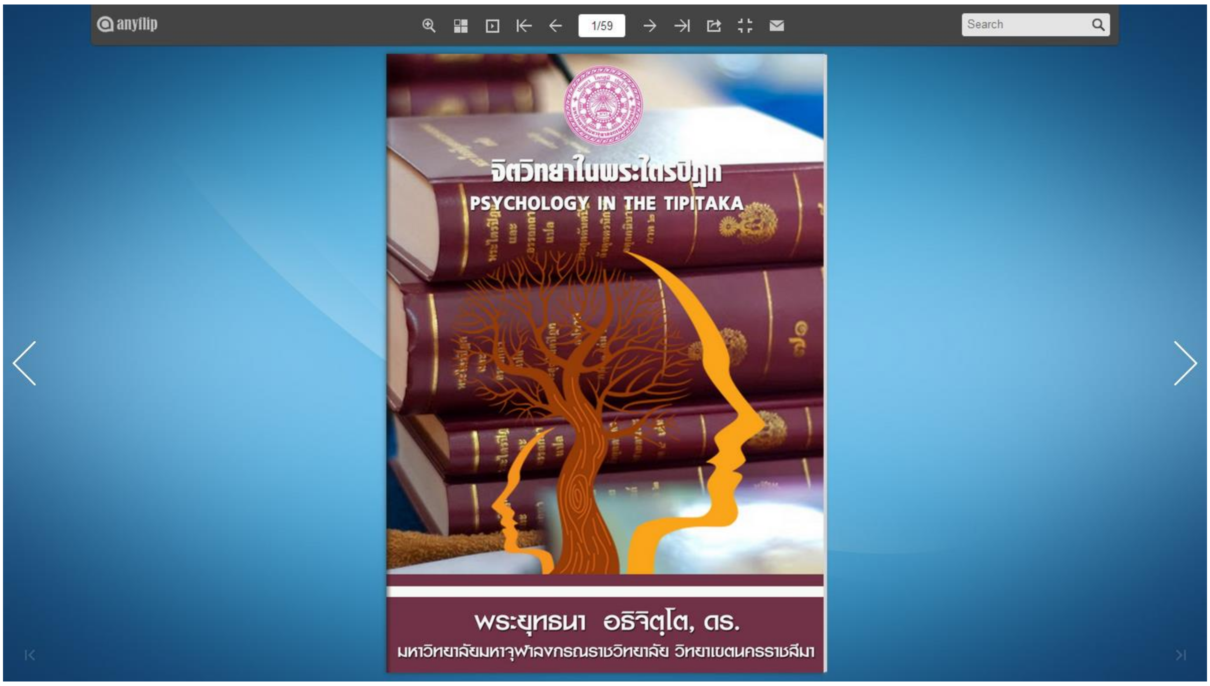


ภาพที่ 133 แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาพระพุทธศาสนา ชั้นปีที่ 4 ตู้ที่ 2

2.3 *พระพุทธศาสนากับการพัฒนาที่ยั่งยืน* เอกสารการสอนในรายวิชาพระพุทธศาสนากับการพัฒนาที่ยั่งยืน รหัส 101 431 ดำเนินการสอนโดย พระมหาสำรอง สญฺญโต,ดร. / พระภาณุวัฒน์ จนฺทวฑฺฒโน

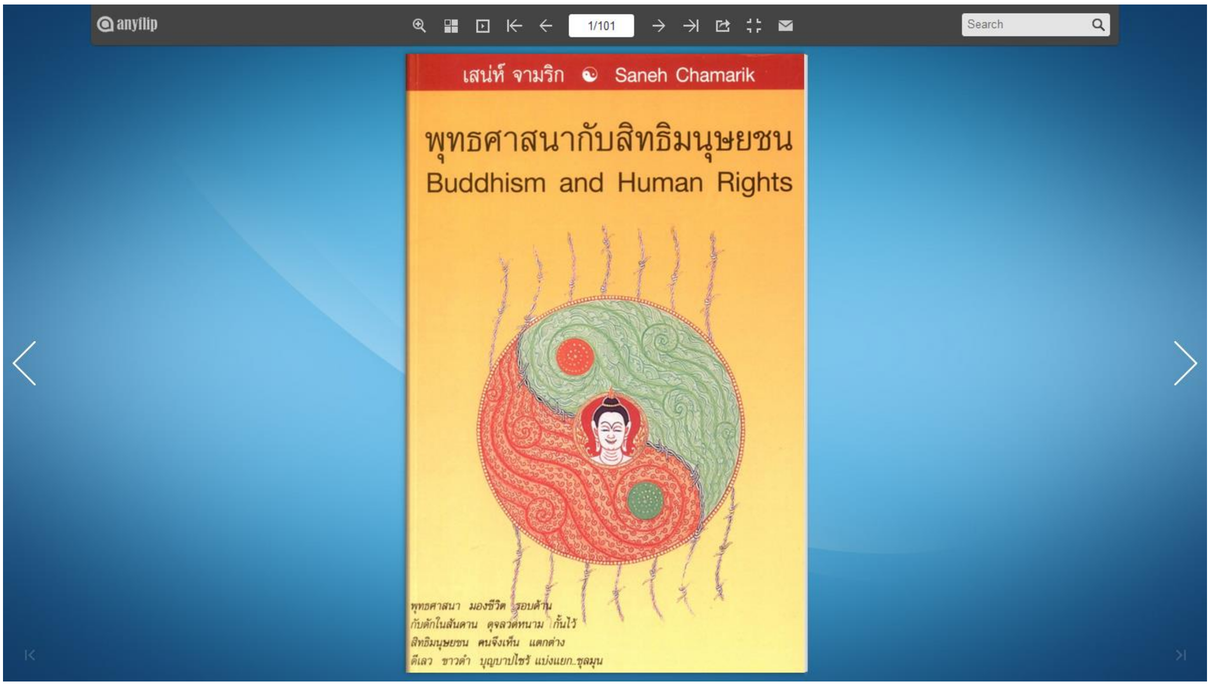
ภาพที่ 134 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พระพุทธศาสนากับการพัฒนาที่ยั่งยืน

2.4 *จิตวิทยาในพระไตรปิฎก* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา จิตวิทยาในพระไตรปิฎก รหัส 101 415 สอนโดย พระครูสุธีคัมภีรญาณ,ผศ.ดร.



ภาพที่ 135 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา จิตวิทยาในพระไตรปิฎก

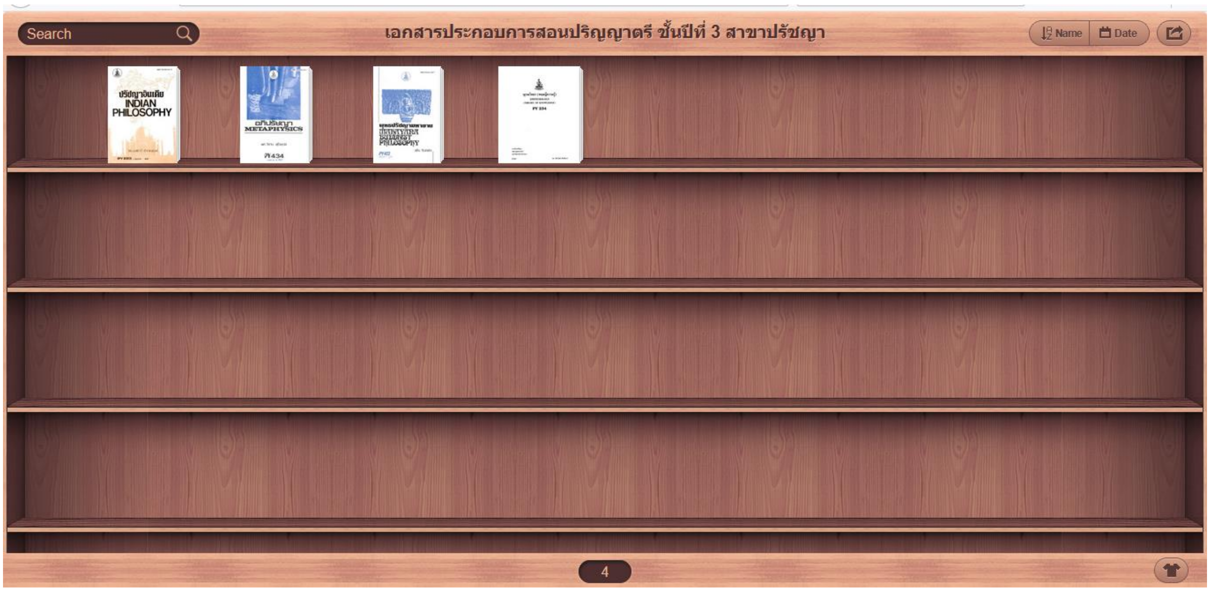
2.5 *พุทธศาสนากับสิทธิมนุษยชน* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา พระพุทธศาสนากับสิทธิมนุษยชน รหัส 101 430 สอนโดย ดร.สุธิพงษ์ สวัสดิ์ทา



ภาพที่ 136 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พุทธศาสนากับสิทธิมนุษยชน

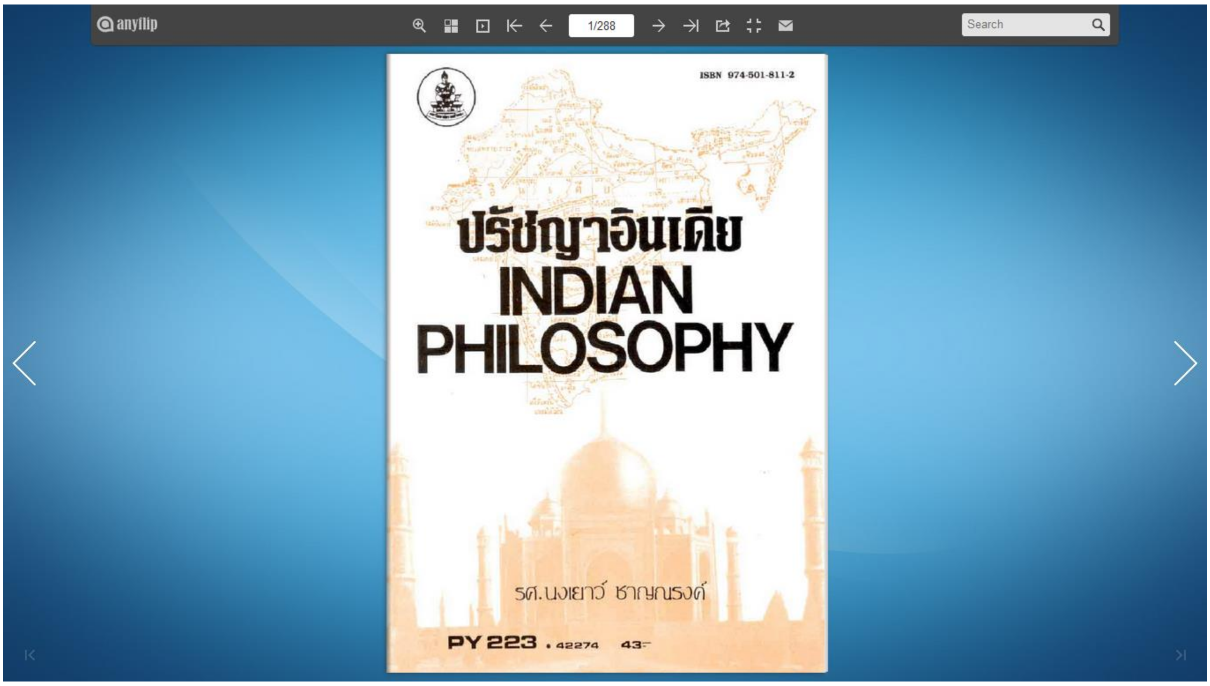
6.2 สาขาวิชาปรัชญา

1) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาปรัชญา เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ 3 ขณะนี้มี 4 เล่ม ดังนี้



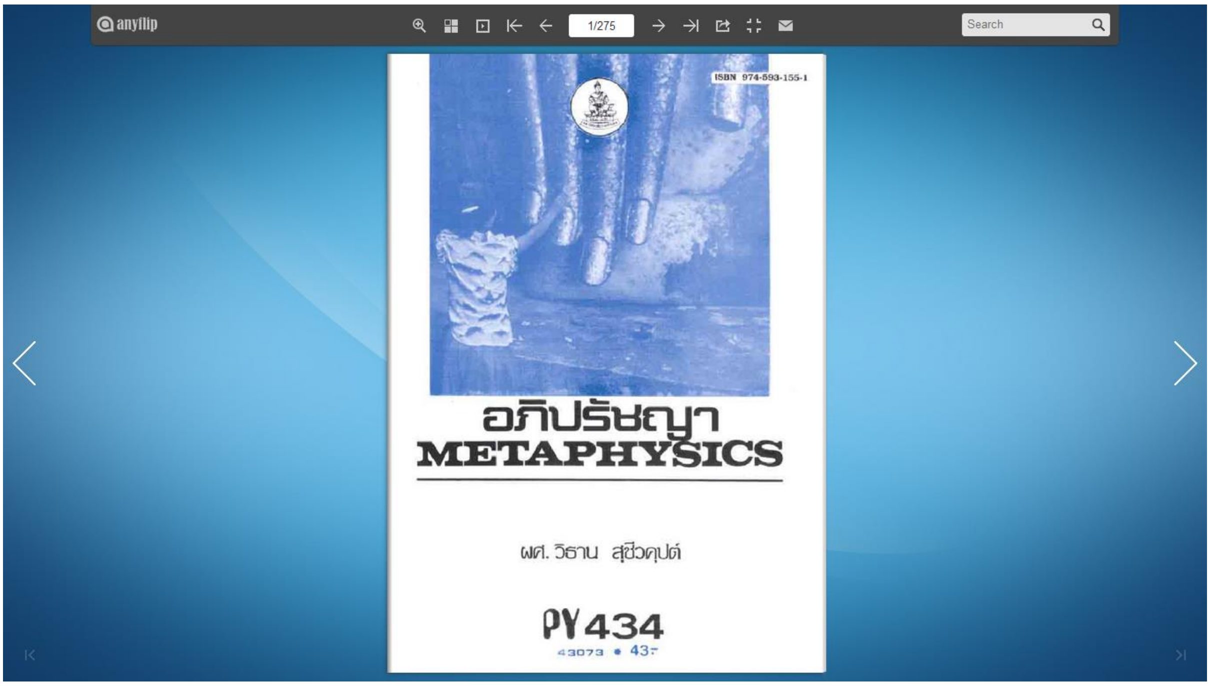
ภาพที่ 137 แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ 3

1.1 *ปรัชญาอินเดียสมัยโบราณ* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ปรัชญาอินเดียสมัยโบราณ รหัส 104 309 สอนโดย ผศ.ดร.จรัส ลีกา



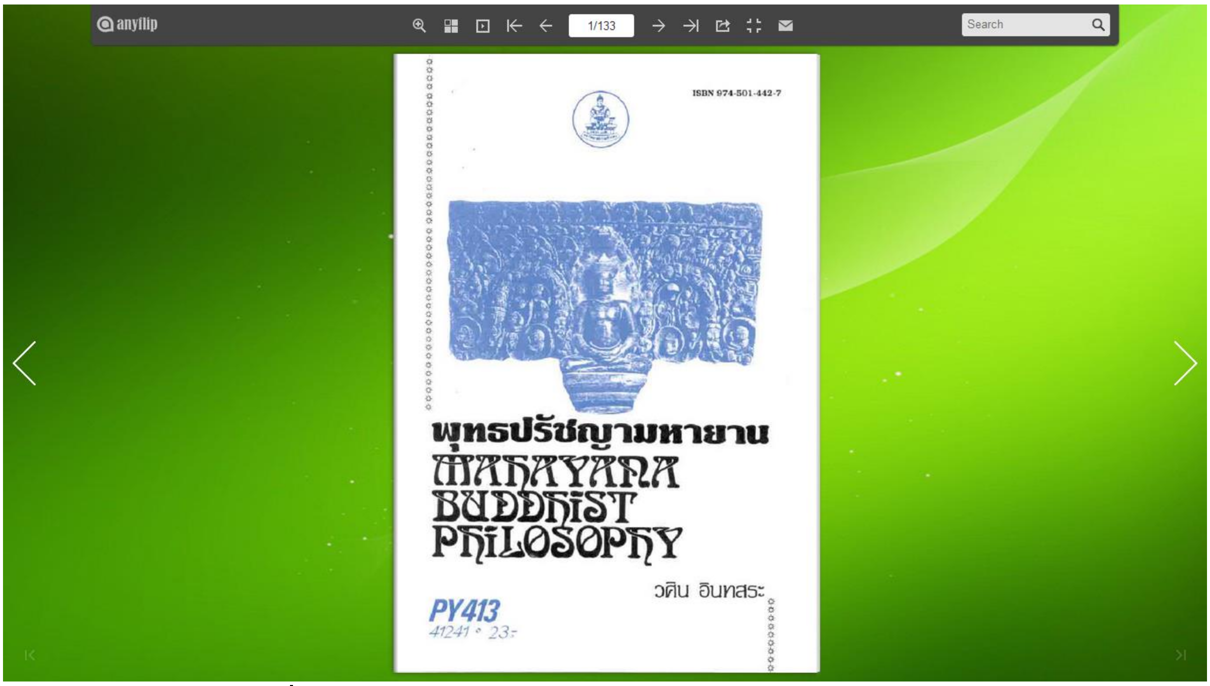
ภาพที่ 138 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา ปรัชญาอินเดียสมัยโบราณ

1.2 *อภิปรัชญา* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา อภิปรัชญา รหัส 104 308 สอนโดย ผศ. ดร.จักรพรรณ วงษ์พรพนัน



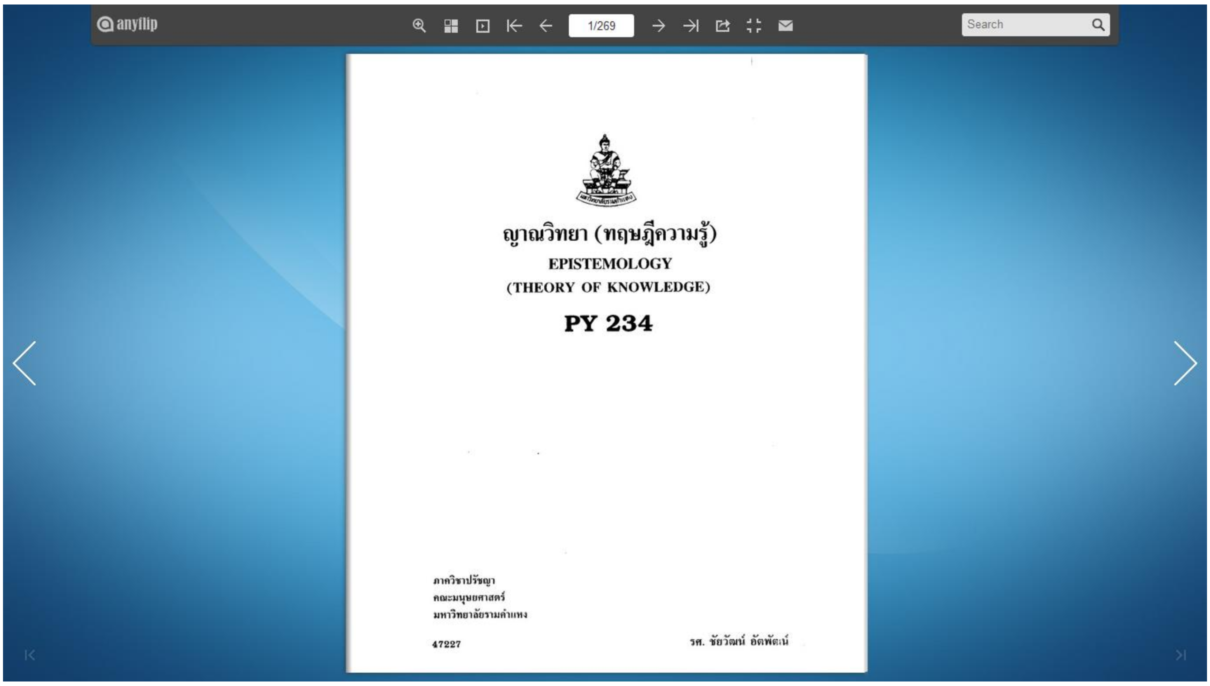
ภาพที่ 139 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา อภิปรัชญา

1.3 *พุทธปรัชญามหายาน* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา พุทธปรัชญามหายาน รหัส 104 307 สอนโดย ผศ.ดร พลเผ่า เพ็งวิภาศ



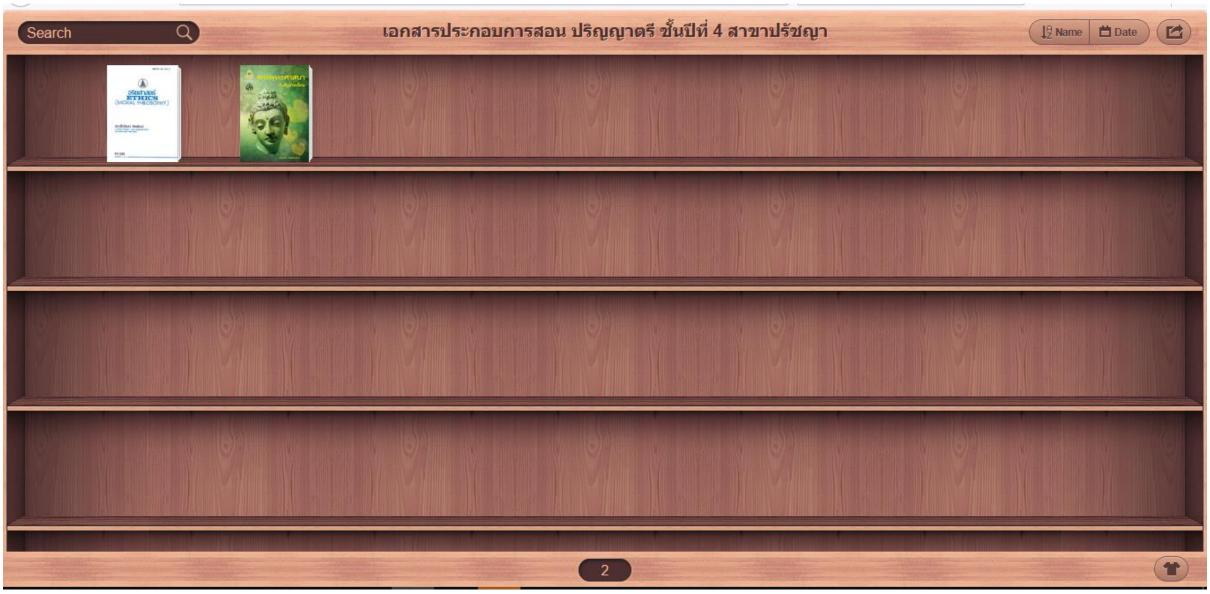
ภาพที่ 140 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พุทธปรัชญามหายาน

1.4 *ญาณวิทยา* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ญาณวิทยา รหัส104 327 สอนโดย พระมหาปพน กตสาโร,ผศ.ดร.



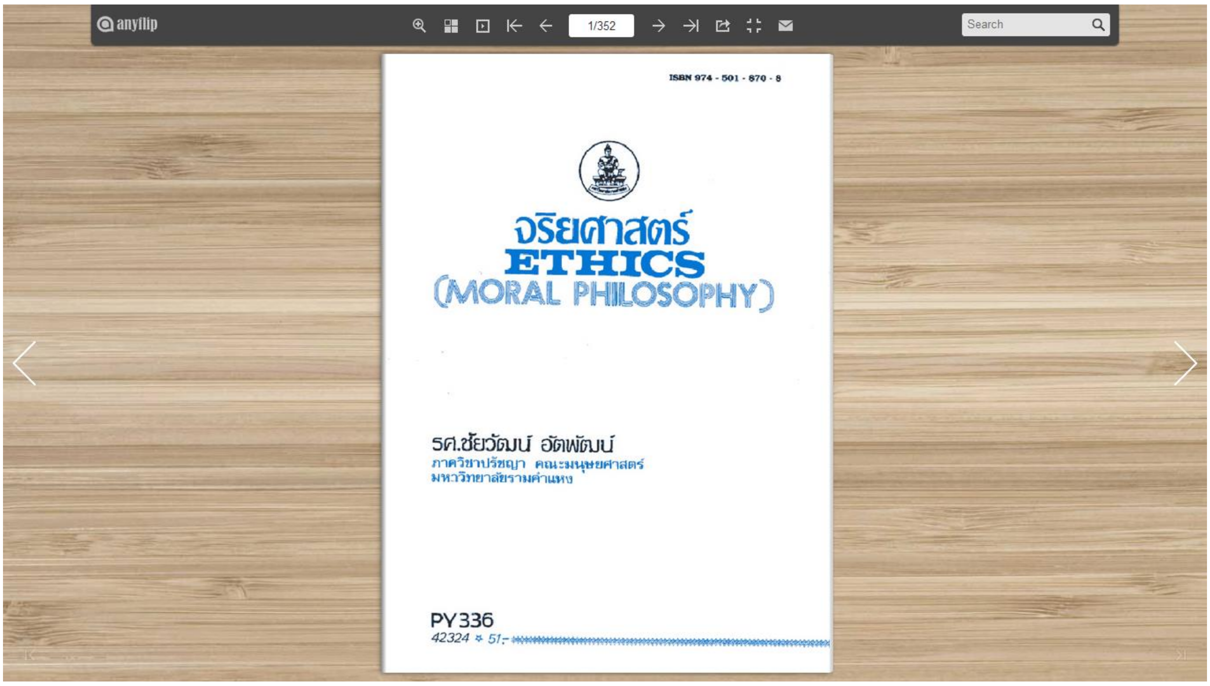
ภาพที่ 141 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา ญาณวิทยา

2) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขาปรัชญา เป็นกลุ่มหนังสือหรือเอกสารประกอบการสอนในรายวิชาที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนในสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ 3 ขณะนี้มี 2 เล่ม ดังนี้



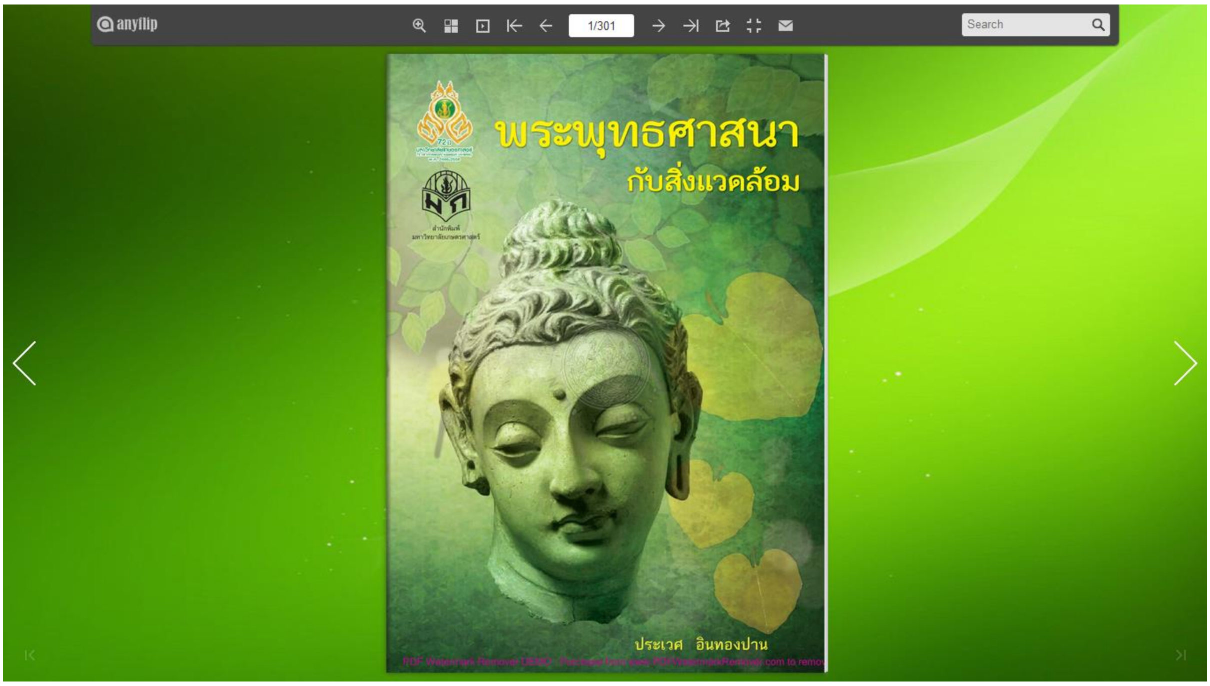
ภาพที่ 142 แสดงเอกสารประกอบการสอนสาขาวิชาปรัชญา ชั้นปีที่ 3

2.1 *จริยศาสตร์* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา จริยศาสตร์ รหัส 104 326 สอนโดย พระมหาสมบัตร ฐิตญาโณ,ดร. / ผศ.ดร.จรัส ลีกา



ภาพที่ 143 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา จริยศาสตร์

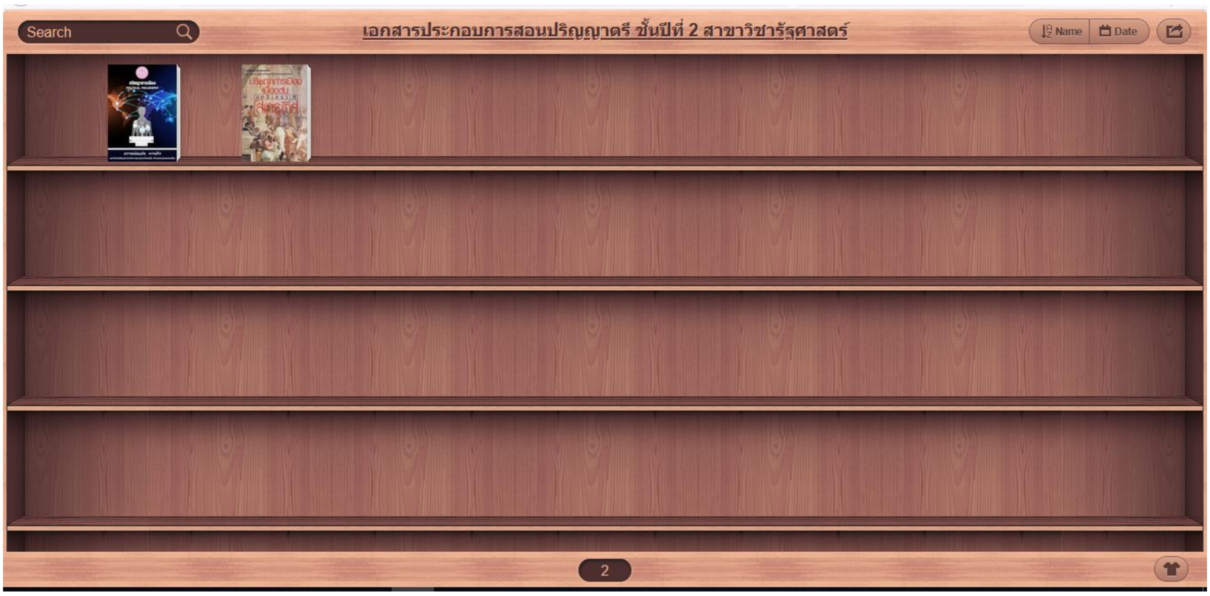
2.2 *พระพุทธศาสนากับสิ่งแวดล้อม* เอกสารประกอบการสอนรายวิชาพุทธปรัชญากับสิ่งแวดล้อม รหัส 104 403 สอนโดย พระมหาประทีป สญฺญโม



ภาพที่ 144 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พระพุทธศาสนากับสิ่งแวดล้อม

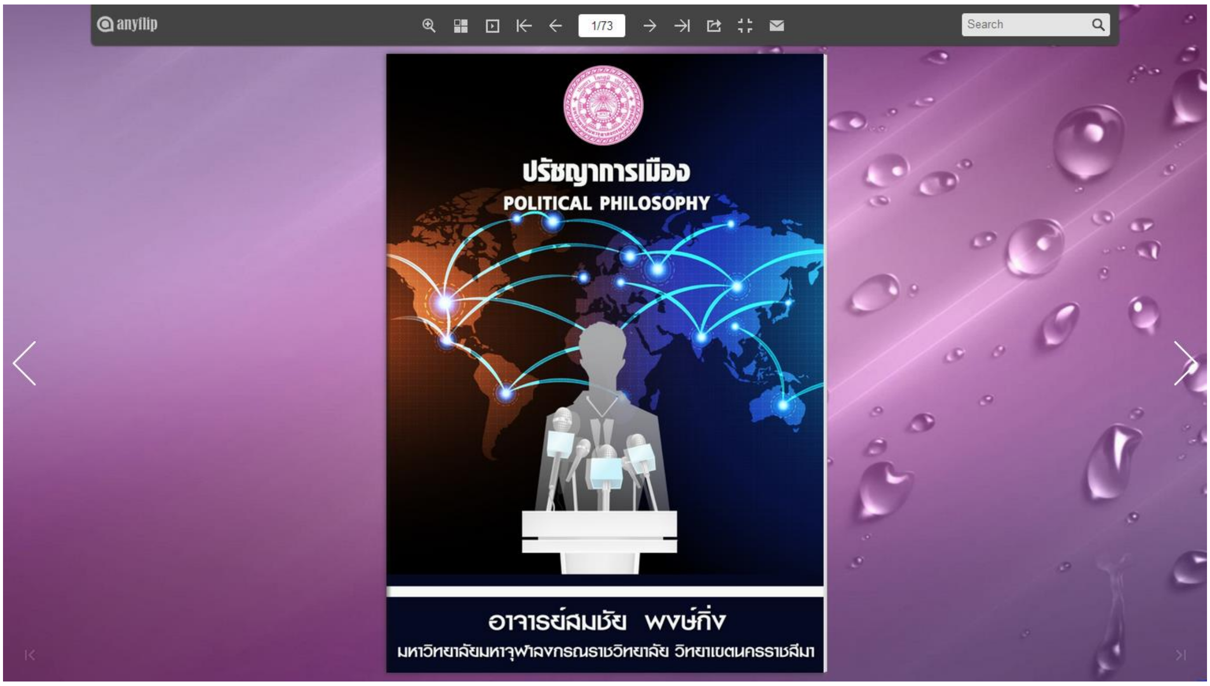
6.3 สาขาวิชารัฐศาสตร์

1) เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีจำนวน 2 เล่ม ดังนี้



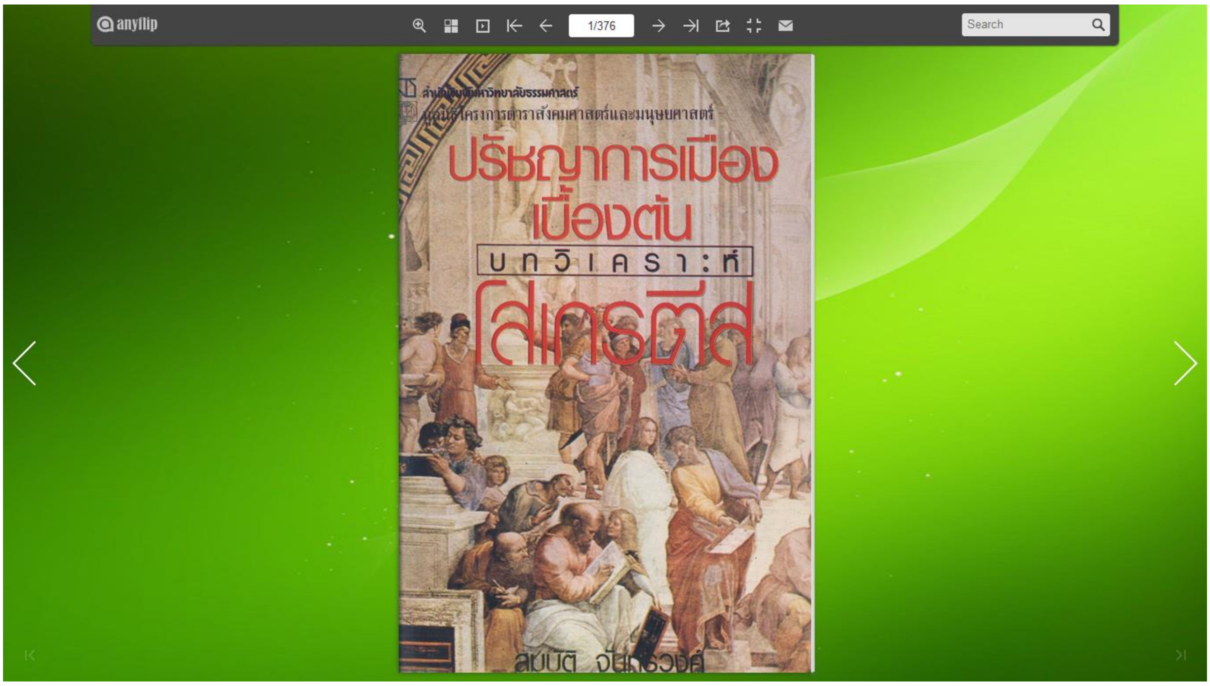
ภาพที่ 145 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชารัฐศาสตร์

1.1 *ปรัชญาการเมือง* เอกสารประกอบการสอนวิชา ปรัชญาการเมืองเบื้องต้น รหัส 401 206 สอนโดย ผศ.ดร.สุรพล พรมกุล



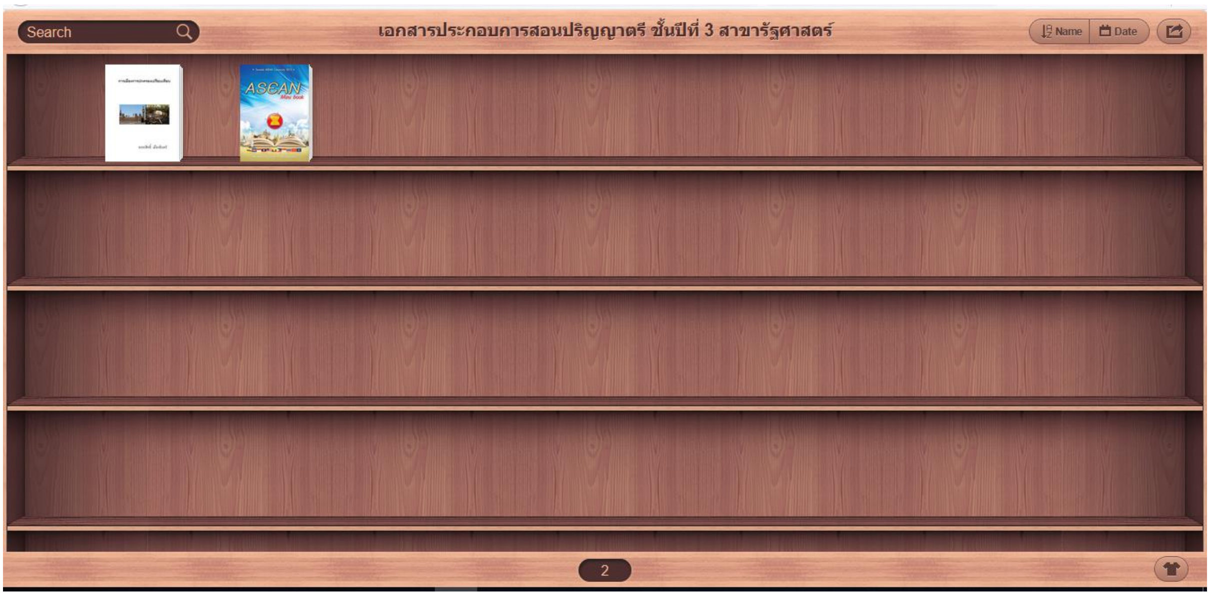
ภาพที่ 146 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา ปรัชญาการเมือง

1.2 *ปรัชญาการเมืองเบื้องต้น* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ปรัชญาการเมืองเบื้องต้น รหัส 401 206 สอนโดย ผศ.ดร.สุรพล พรมกุล



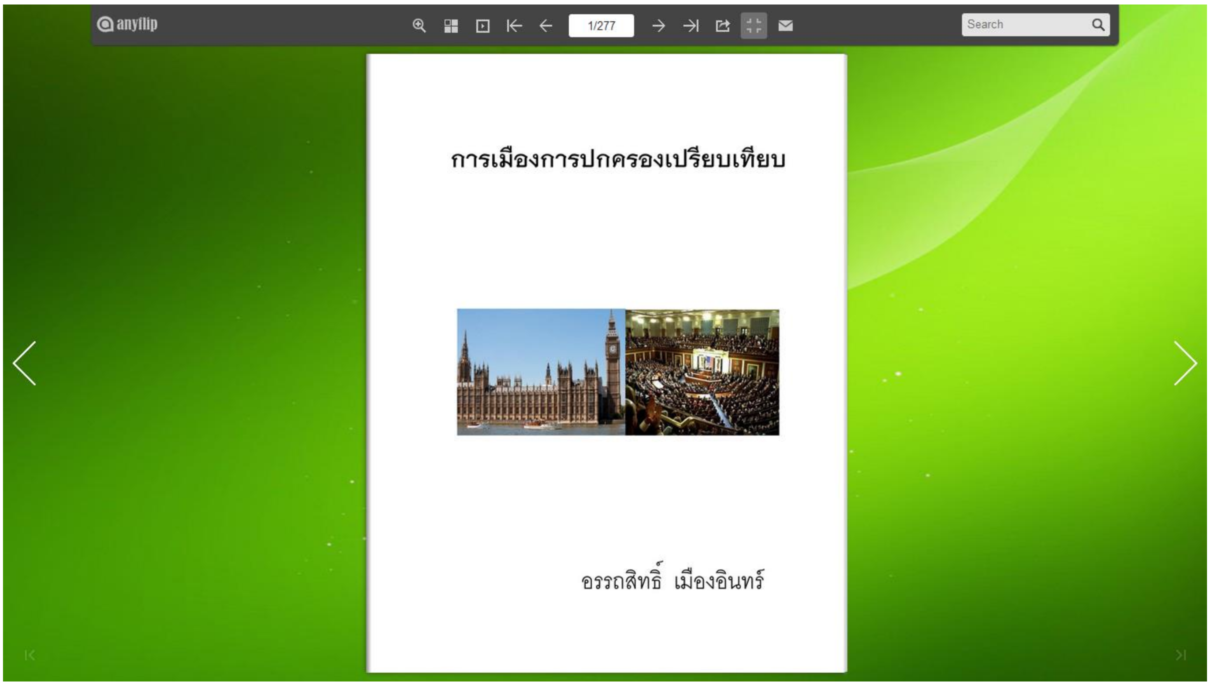
ภาพที่ 147 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา ปรัชญาการเมืองเบื้องต้น

2) เอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชารัฐศาสตร์ มีจำนวน 2 เล่ม ดังนี้



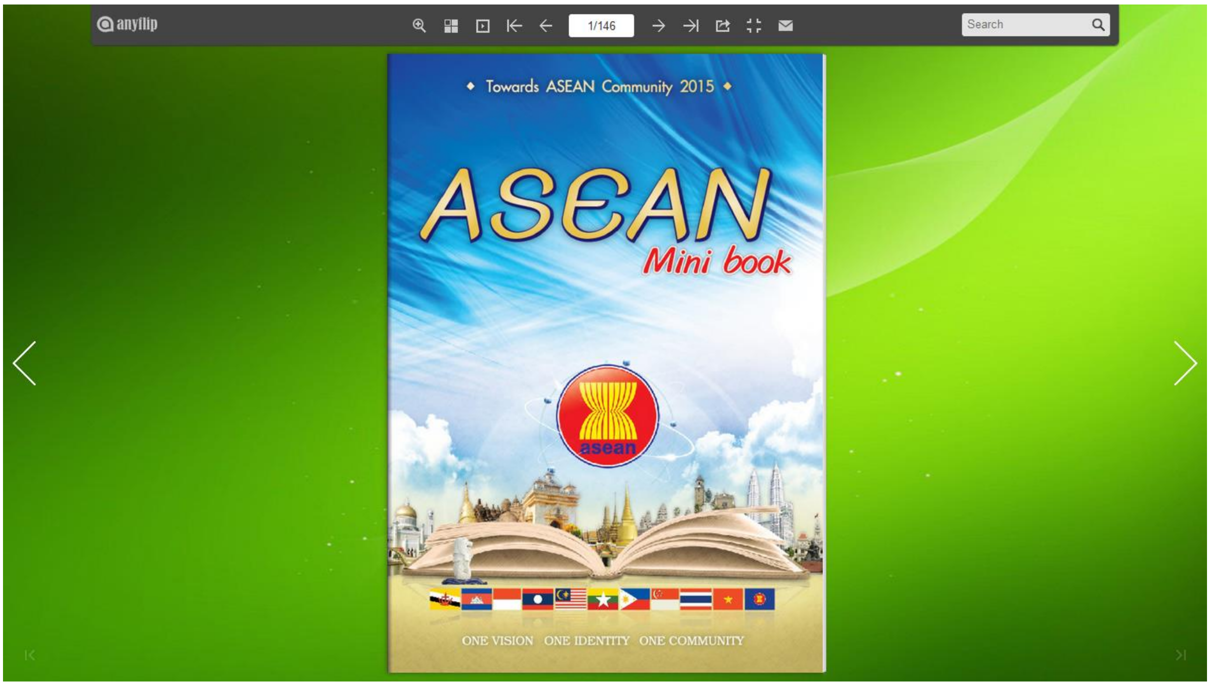
ภาพที่ 148 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชารัฐศาสตร์

2.1 *การเมืองการปกครองเปรียบเทียบ* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา การเมืองการปกครองเปรียบเทียบ รหัส 401 308 สอนโดย ผศ.ดร.บุรินทร์ ภู่สกุล



ภาพที่ 149 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา การเมืองการปกครองเปรียบเทียบ

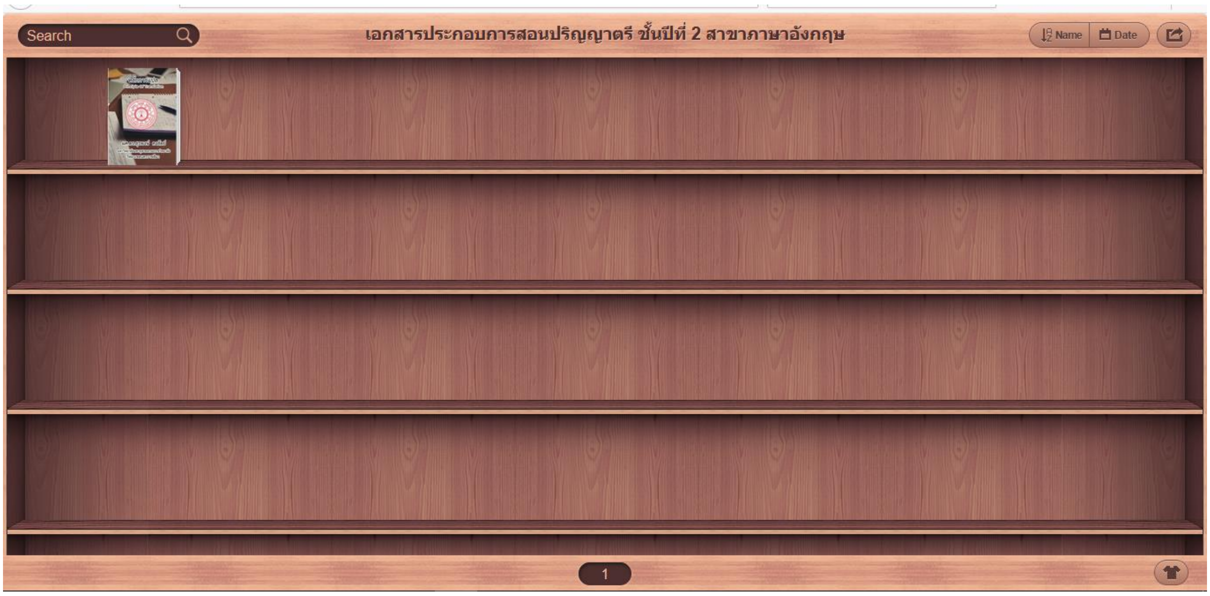
2.2 *อาเซียนศึกษา* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา อาเซียนศึกษา รหัส 401 312 สอนโดย ผศ.ดร.บุรินทร์ ภู่สกุล



ภาพที่ 150 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา อาเซียนศึกษา

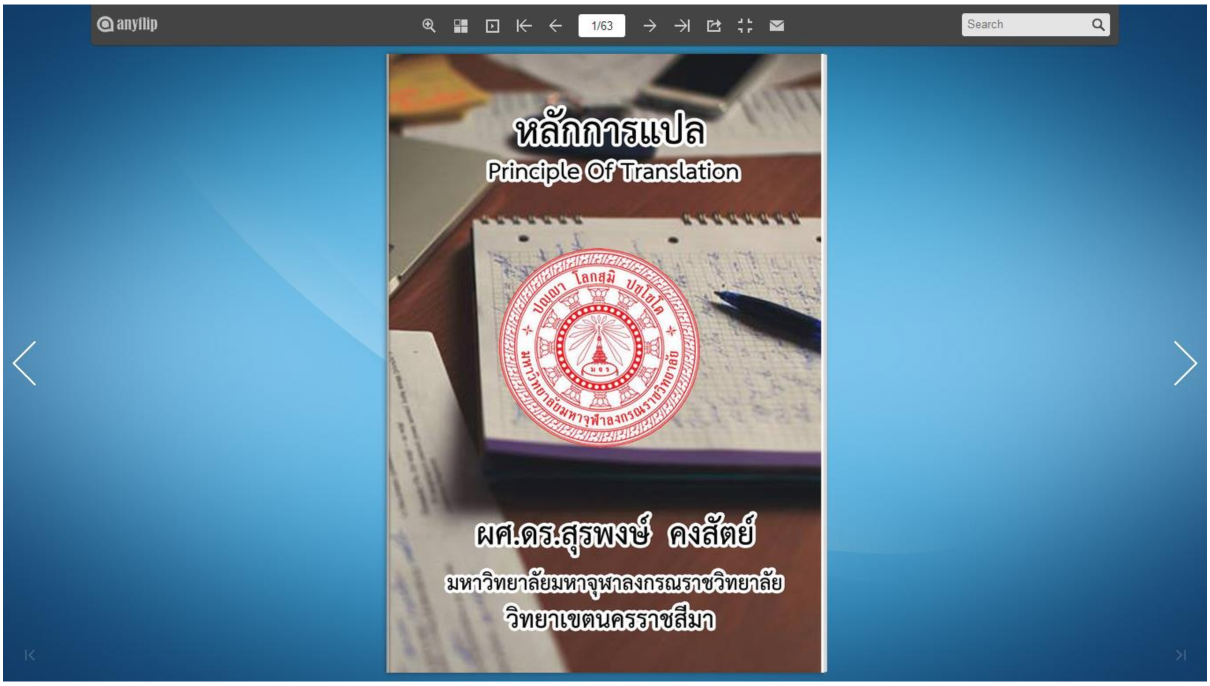
6.4 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาภาษาอังกฤษ มีจำนวน 1 เล่ม ดังนี้



ภาพที่ 151 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

1.1 *หลักการแปล* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา หลักการแปล รหัส 302 315 สอนโดย อ.ชยันต์ บุญพิโย



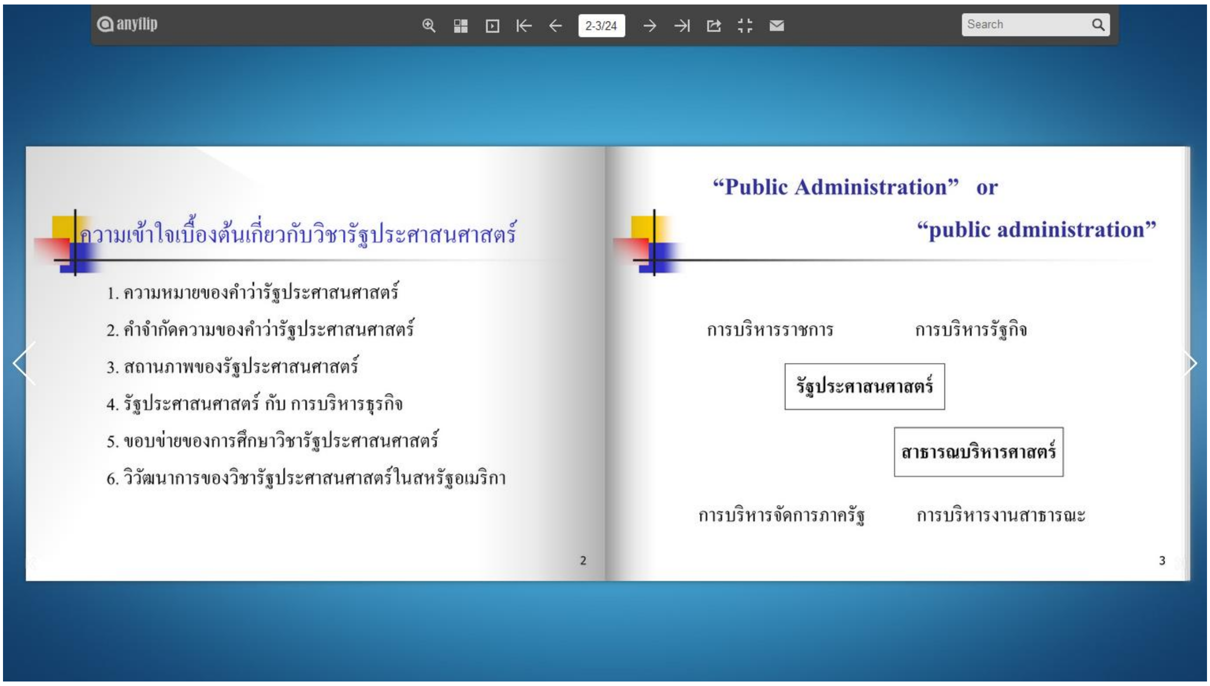
ภาพที่ 152 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา หลักการแปล

6.5 สาขาวิชารัฐประศาสนาศาสตร์

1) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขารัฐประศาสนาศาสตร์ มีจำนวน 1 เล่ม ดังนี้

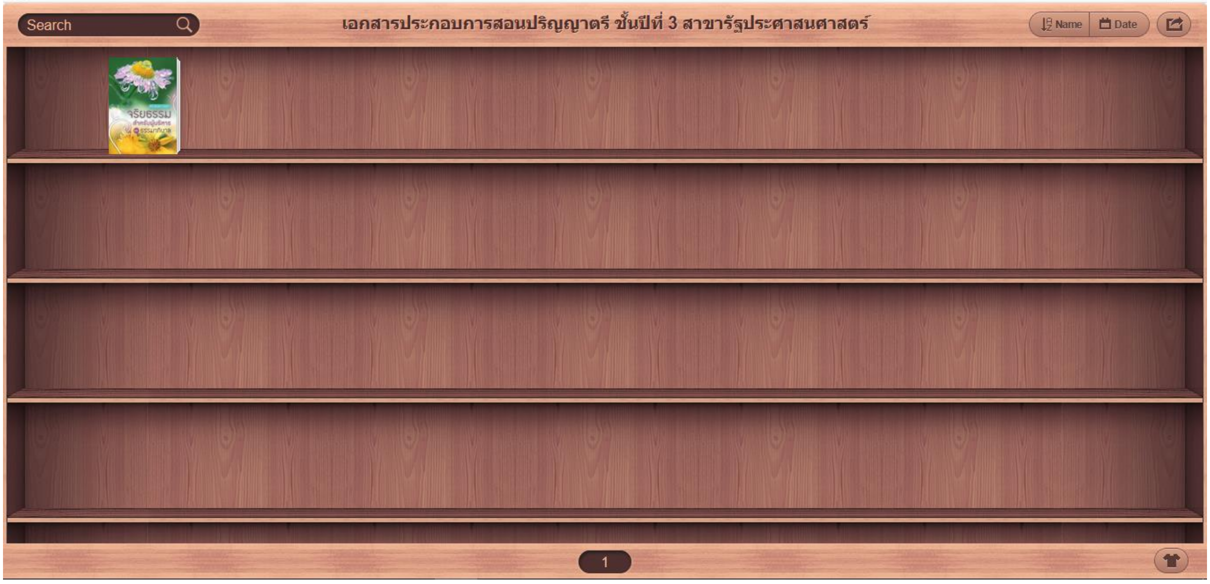
ภาพที่ 153 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชารัฐประศาสนาศาสตร์

1.1 *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนาศาสตร์ รหัส 401 301 สอนโดย อ.สวาท ฮาดภักดี



ภาพที่ 154 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรัฐประศาสนศาสตร์

2) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขารัฐประศาสนาศาสตร์ มีจำนวน 1 เล่ม ดังนี้



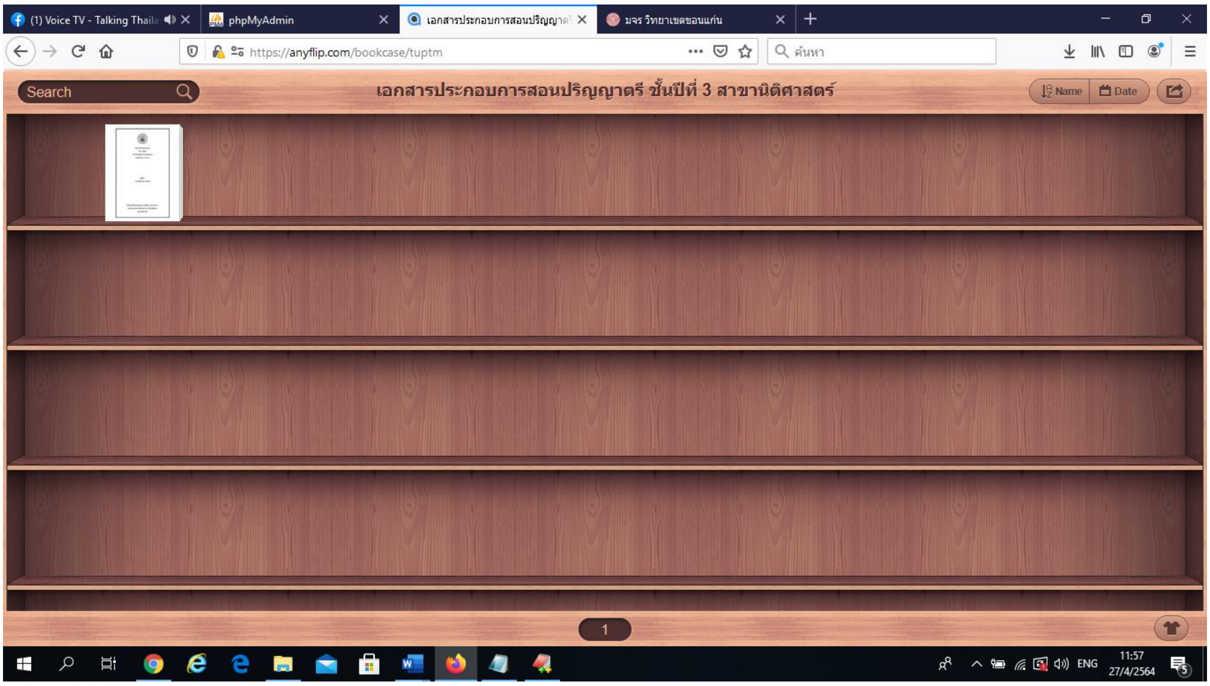
ภาพที่ 155 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชารัฐประศาสนาศาสตร์

2.1 *จริยธรรมสำหรับนักบริหารและธรรมาภิบาล* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา จริยธรรมทางการบริหาร รหัส 402 313 สอนโดย อ.สวาท ฮาดภักดี

ภาพที่ 156 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา จริยธรรมสำหรับนักบริหารและธรรมาภิบาล

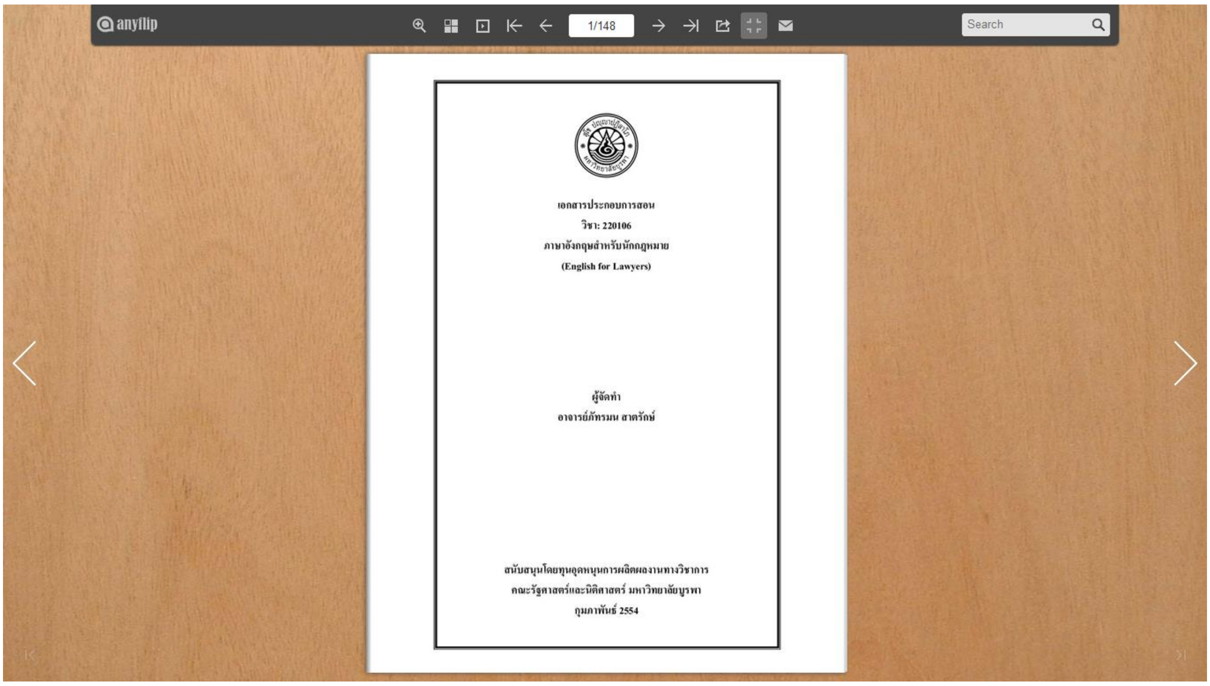
6.6 สาขาวิชานิติศาสตร์

1) เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขานิติศาสตร์ มีจำนวน 1 เล่ม ดังนี้



ภาพที่ 157 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขานิติศาสตร์

1.1 *ภาษาอังกฤษสำหรับนักกฎหมาย* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับนักกฎหมาย รหัส 408 456 สอนโดย พระครูปริยัตสารการ,ดร.



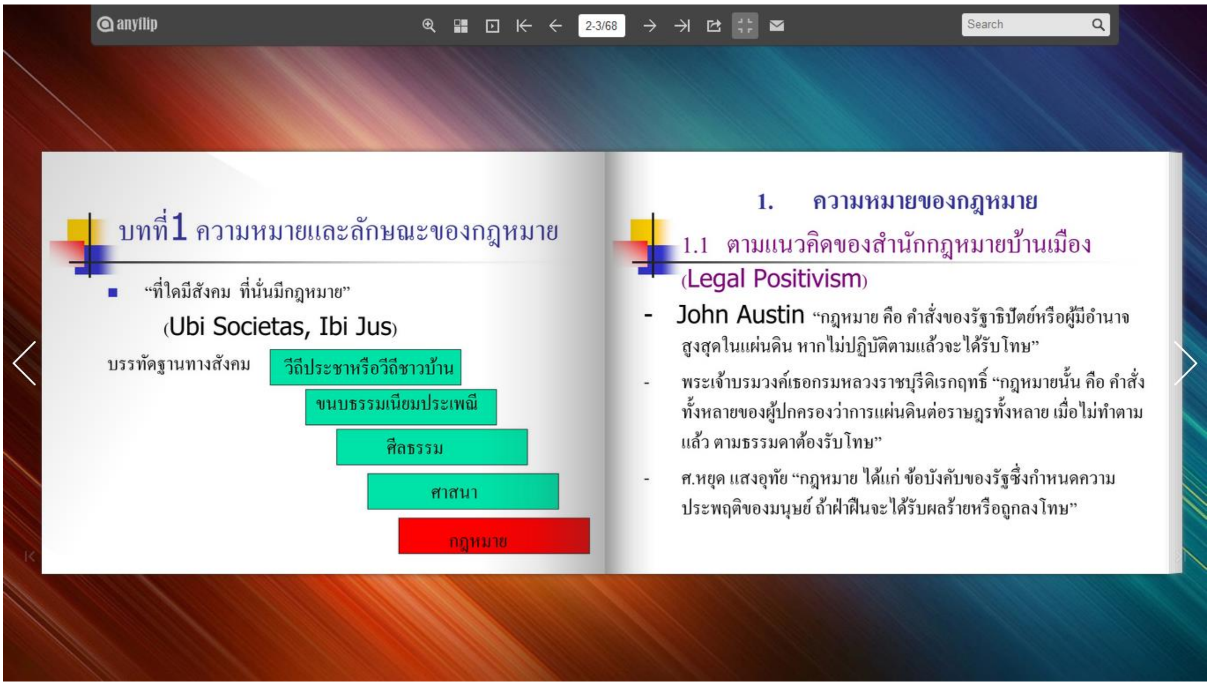
ภาพที่ 158 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับนักกฎหมาย

6.7 เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2

เป็นกลุ่มของเอกสารประกอบการเรียนการสอนของนิสิตชั้นปีที่ 2 สาขาใดๆ เนื่องจากเป็นวิชาที่เรียนร่วมกันทุกสาขาวิชา มีจำนวน 4 เล่ม ดังนี้

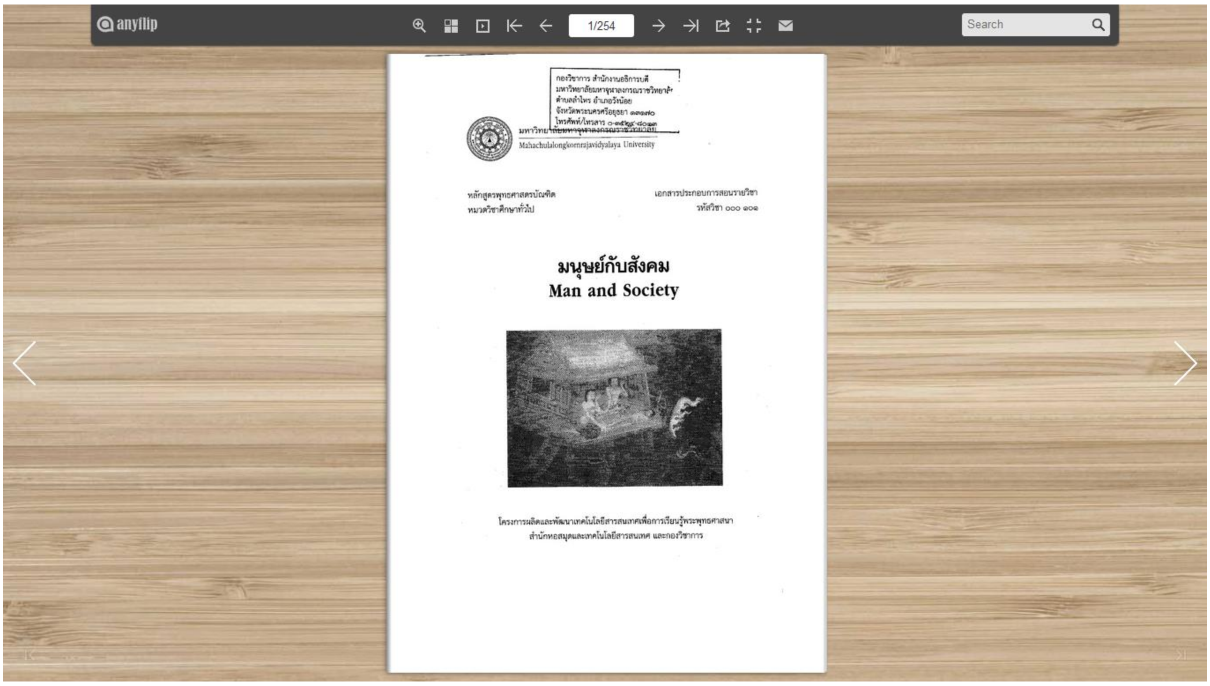
ภาพที่ 159 แสดงเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2

1) *กฎหมายทั่วไป* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา กฎหมายทั่วไป รหัส 000 109 สอนโดยอาจารย์ ดร.ปรัชญา มีโนนทองมหาศาล



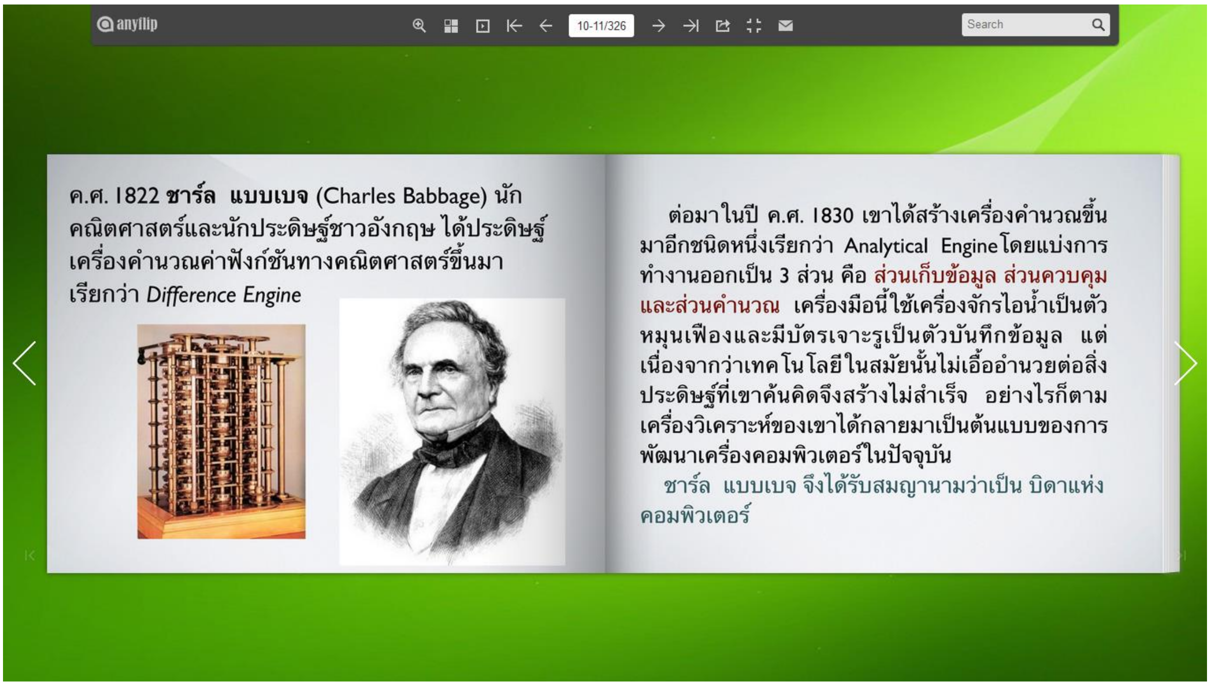
ภาพที่ 160 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา กฎหมายทั่วไป

2) *มนุษย์กับสังคม* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา มนุษย์กับสังคม รหัส 000 101 สอนโดย ผศ.ดร.วิทยา ทองดี / อ.พันทิวา ทับภูมี



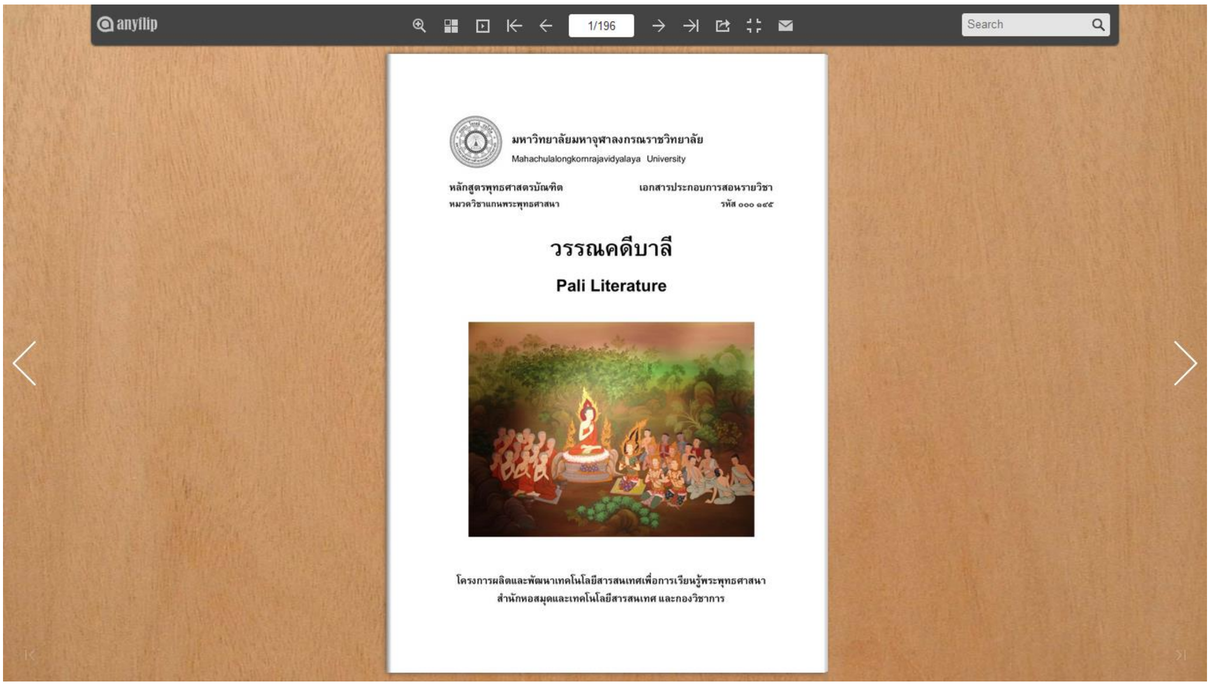
ภาพที่ 161 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา มนุษย์กับสังคม

3) *พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส 000 242 สอนโดย ดร.สุนทร สายคำ / อ.นิรันดร เลิศวีรพล



ภาพที่ 162 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา พื้นฐานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4) *วรรณคดีบาลี* เอกสารประกอบการสอนรายวิชา วรรณคดีบาลี รหัส 000 145 สอนโดย พม.โยธิน โยธิโก,รศ.ดร.

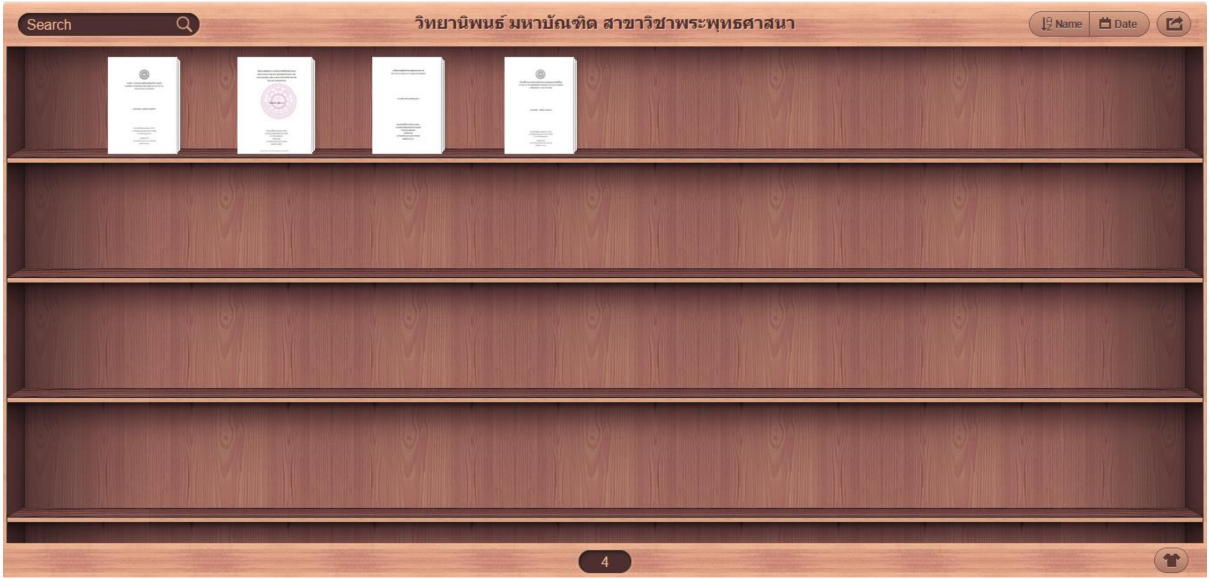


ภาพที่ 163 แสดงเอกสารประกอบการสอนวิชา วรรณคดีบาลี

7. วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท

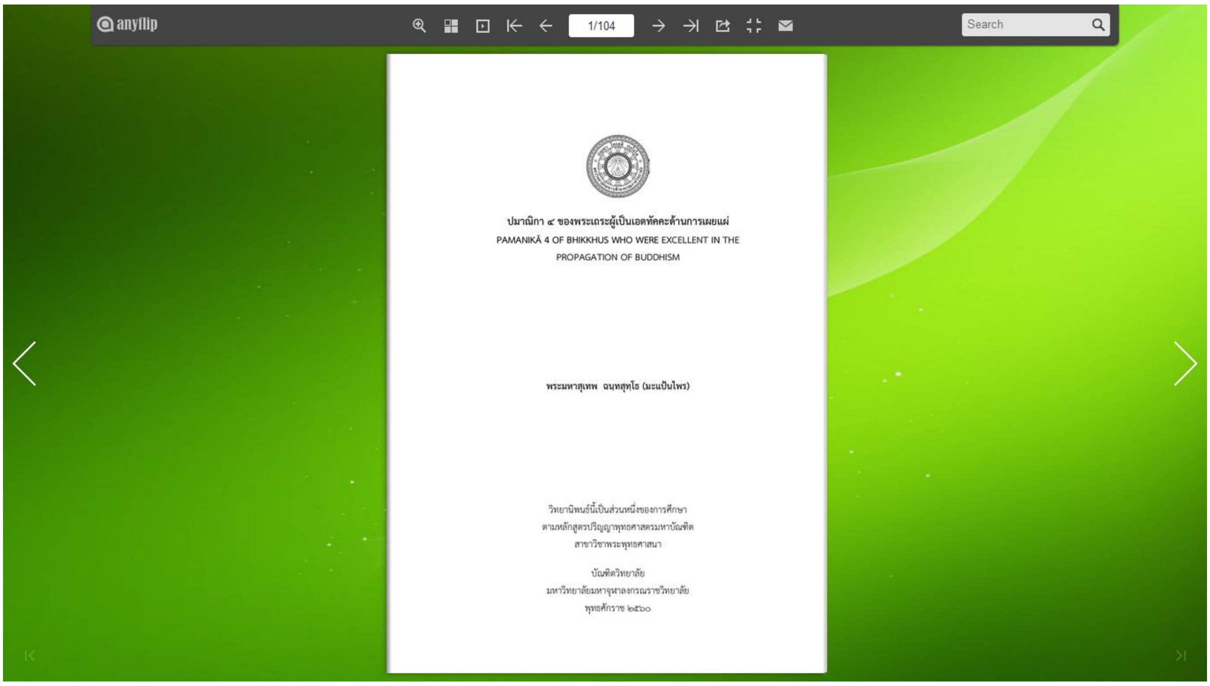
7.1 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

เป็นวิทยานิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา มีจำนวน 4 เล่ม ดังนี้



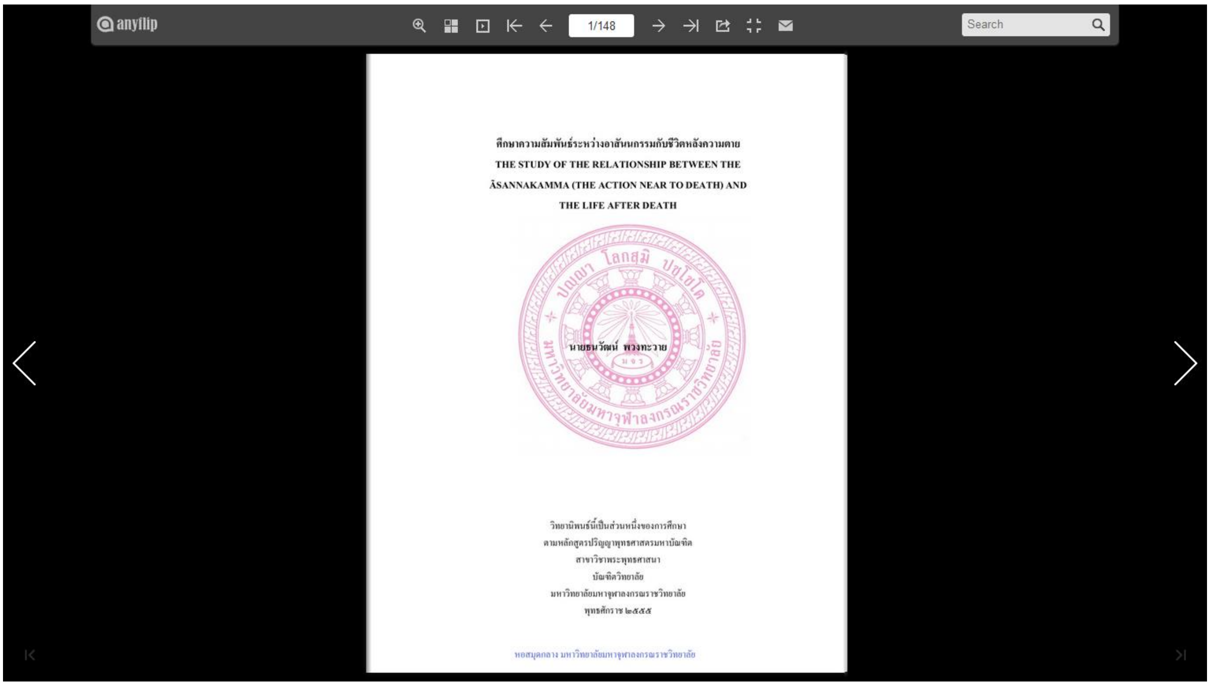
ภาพที่ 164 แสดงวิทยานิพนธ์หลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

1) ปมาณิกา ๔ ของพระเถระผู้เป็นเอตทัคคะด้านการเผยแผ่



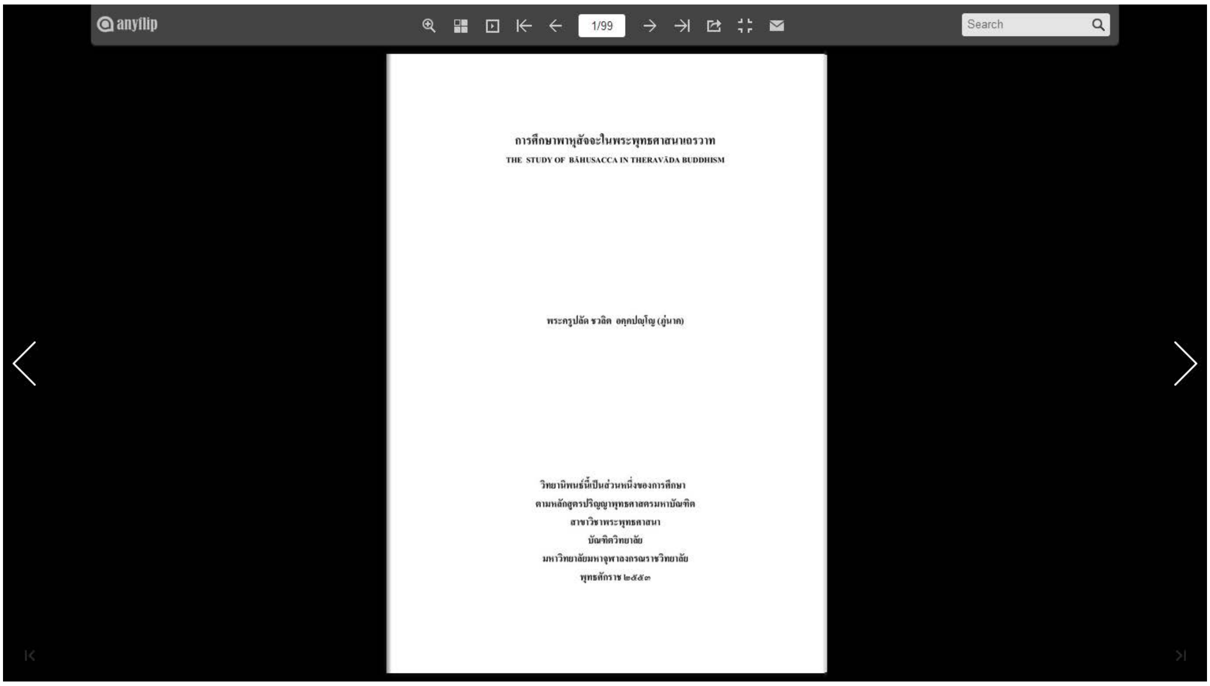
ภาพที่ 165 แสดงวิทยานิพนธ์เรื่อง ปมาณิกา ๔ ของพระเถระผู้เป็นเอตทัคคะด้านการเผยแผ่

2) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาสันนกรรมกับชีวิตหลังความตาย



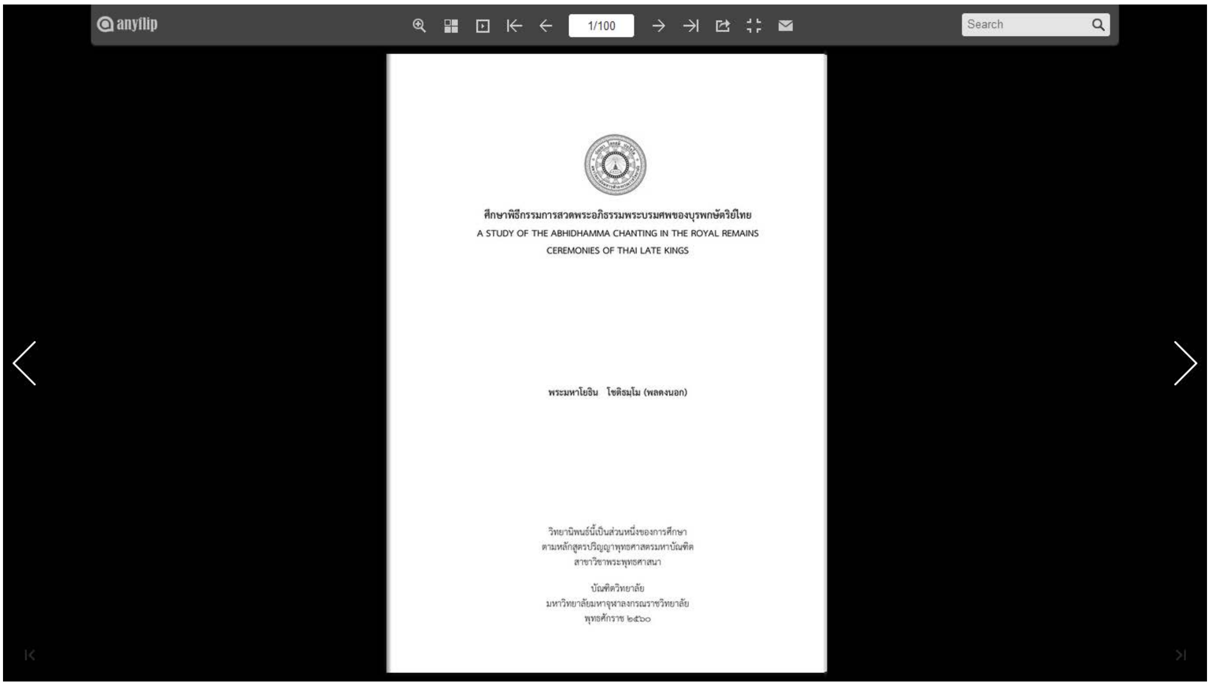
ภาพที่ 166 แสดงวิทยานิพนธ์เรื่อง ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอาสันนกรรมกับชีวิตหลังความตาย

3) การศึกษาพหุสัจจะในพระพุทธศาสนาเถรวาท



ภาพที่ 167 แสดงวิทยานิพนธ์เรื่อง การศึกษาพหุสัจจะในพระพุทธศาสนาเถรวาท

4) ศึกษาพิธีกรรมการสวดพระอภิธรรมพระบรมศพของบุรพกษัตริย์ไทย

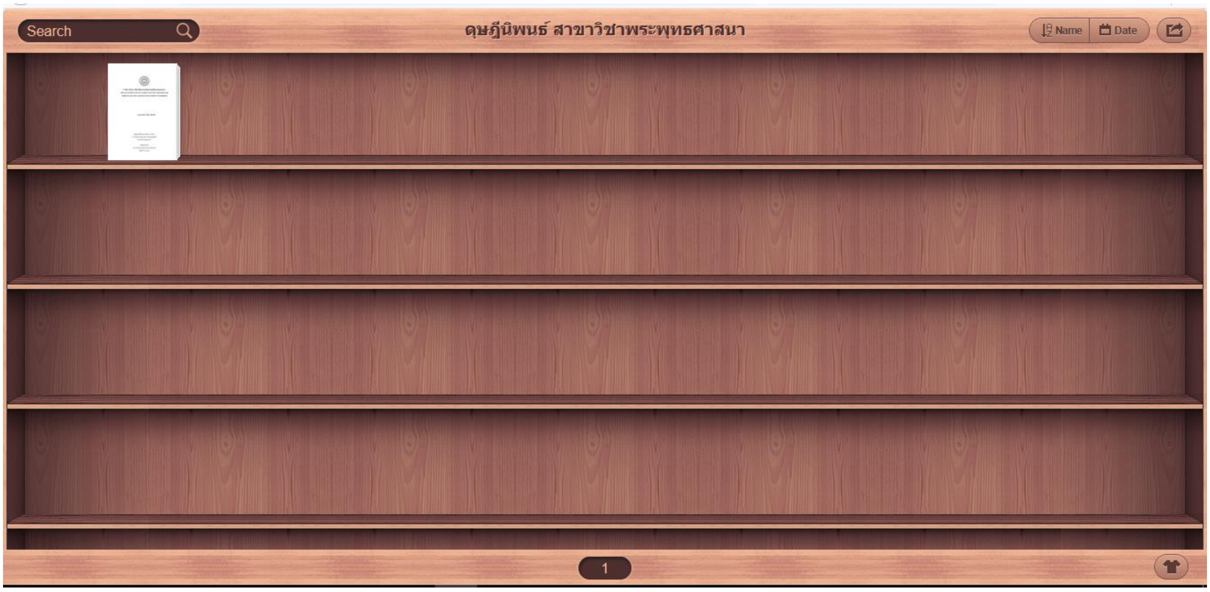


ภาพที่ 168 แสดงวิทยานิพนธ์เรื่อง ศึกษาพิธีกรรมการสวดพระอภิธรรมพระบรมศพของบุรพกษัตริย์ไทย

8. ดุษฎีนิพนธ์ระดับปริญญาเอก

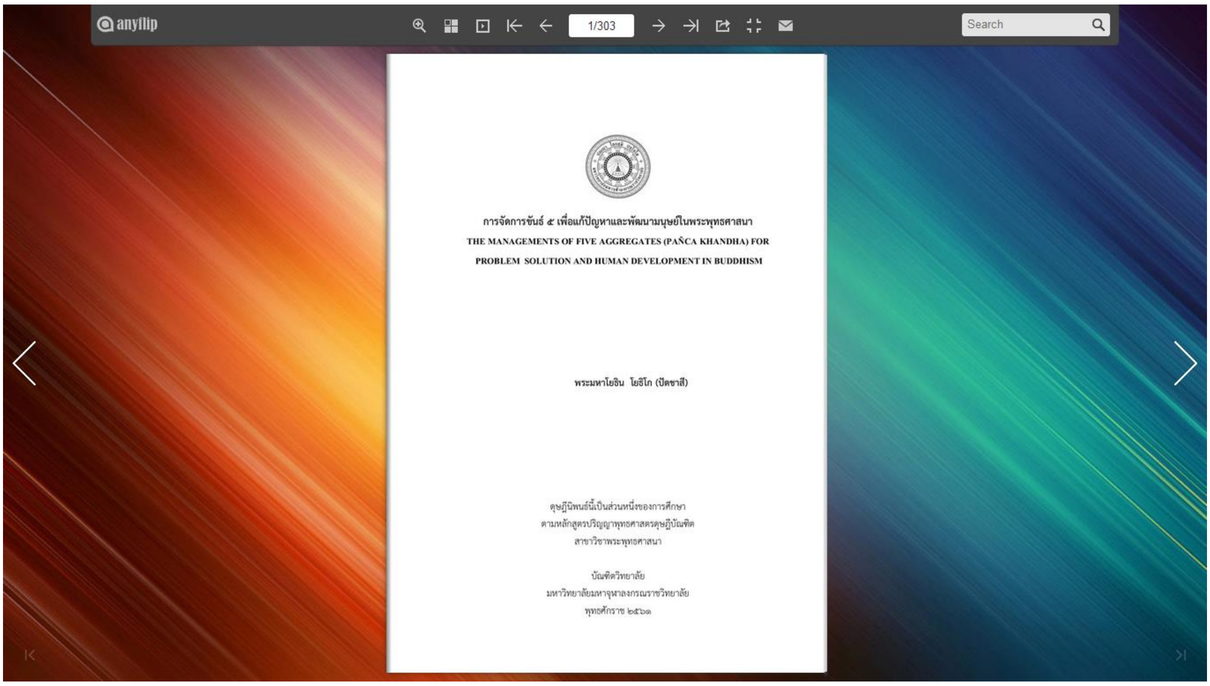
8.1 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

เป็นดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา มีจำนวน 1 เล่ม ดังนี้



ภาพที่ 169 แสดงดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา

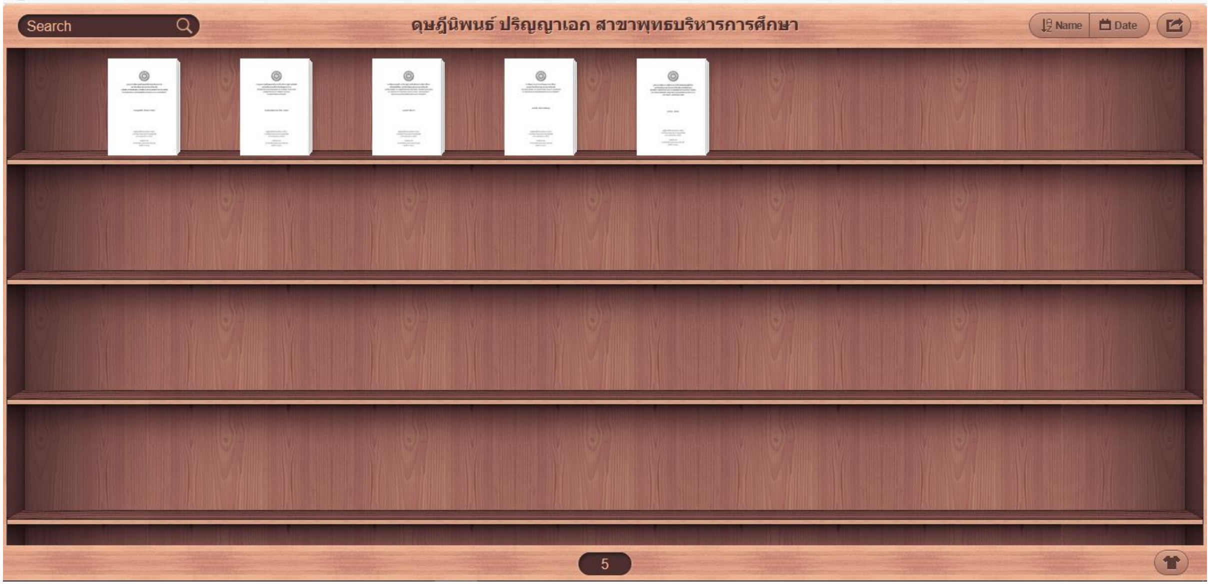
1) การจัดการขันธ์ 5 เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนามนุษย์ในพระพุทธศาสนา



ภาพที่ 170 แสดงดุษฎีนิพนธ์เรื่อง การจัดการขันธ์ 5 เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนามนุษย์ในพระพุทธศาสนา

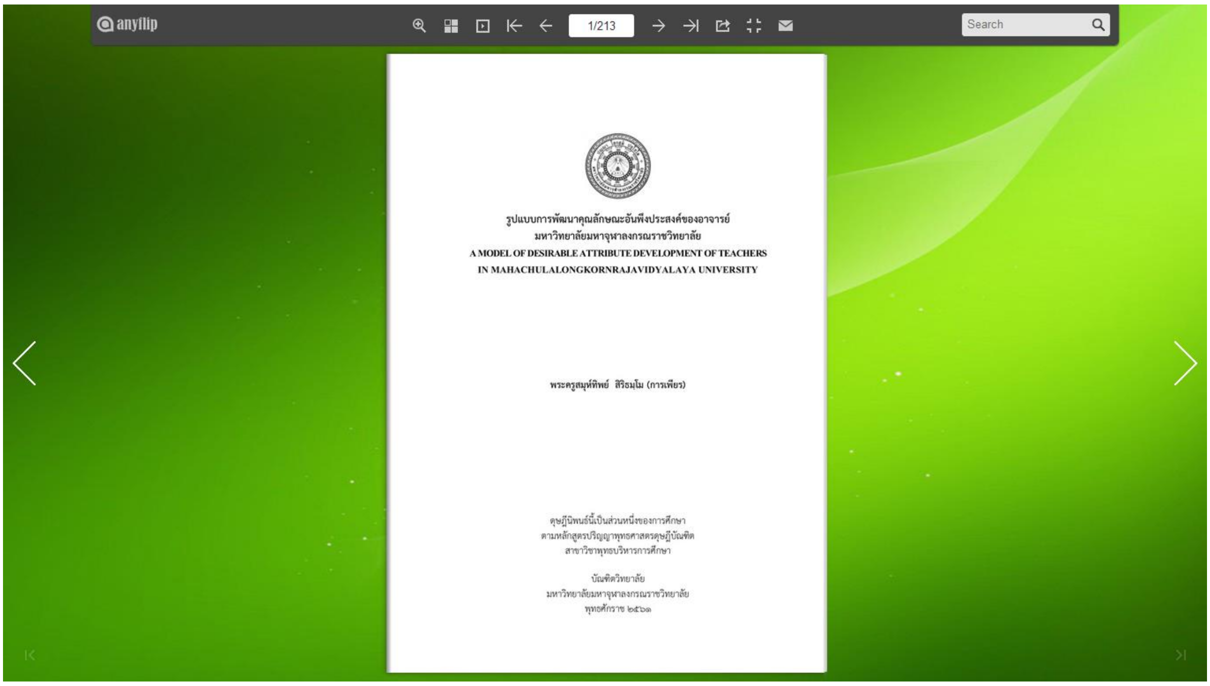
8.2 สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

เป็นดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา มีจำนวน 5 เล่ม ดังนี้



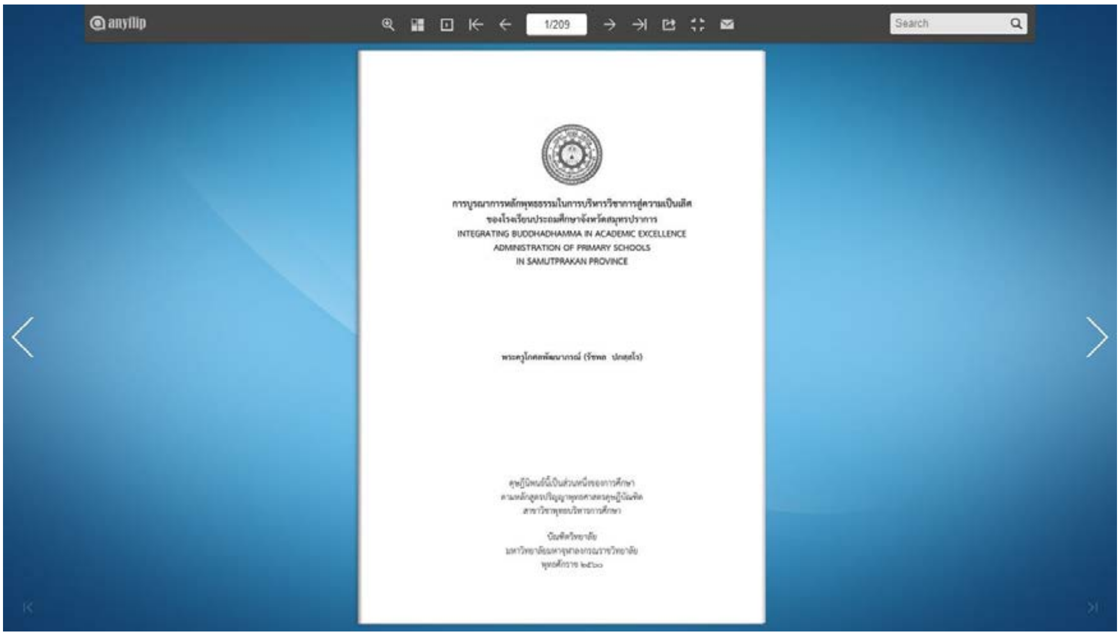
ภาพที่ 171 แสดงดุษฎีนิพนธ์ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

1) รูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของอาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรราชวิทยาลัย



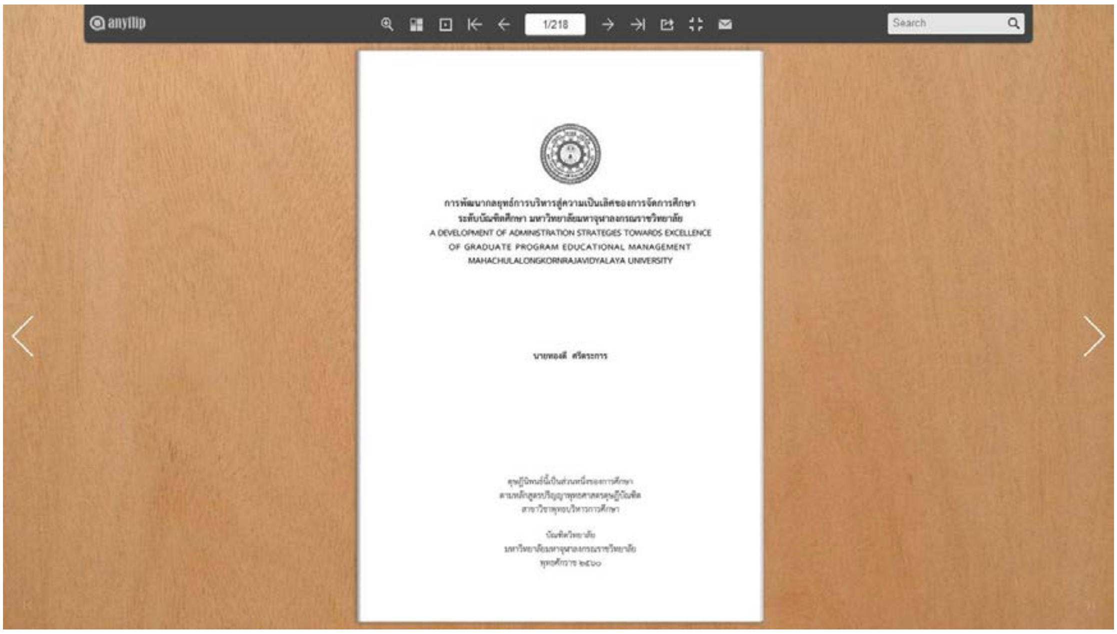
ภาพที่ 172 แสดงดุษฎีนิพนธ์เรื่อง รูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของอาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรราชวิทยาลัย

2) การบูรณาการหลักพุทธธรรมในการบริหารวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ



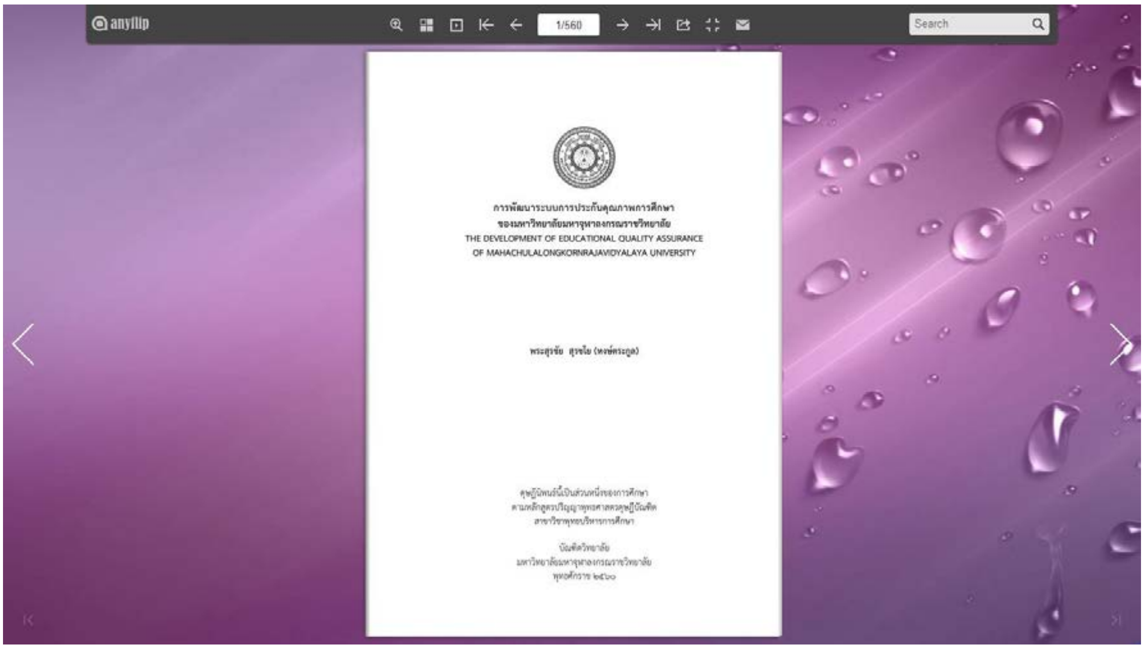
ภาพที่ 173 แสดงดุษฎีนิพนธ์เรื่อง การบูรณาการหลักพุทธธรรมในการบริหารวิชาการสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ

3) การพัฒนากลยุทธ์การบริหารสู่ความเป็นเลิศของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



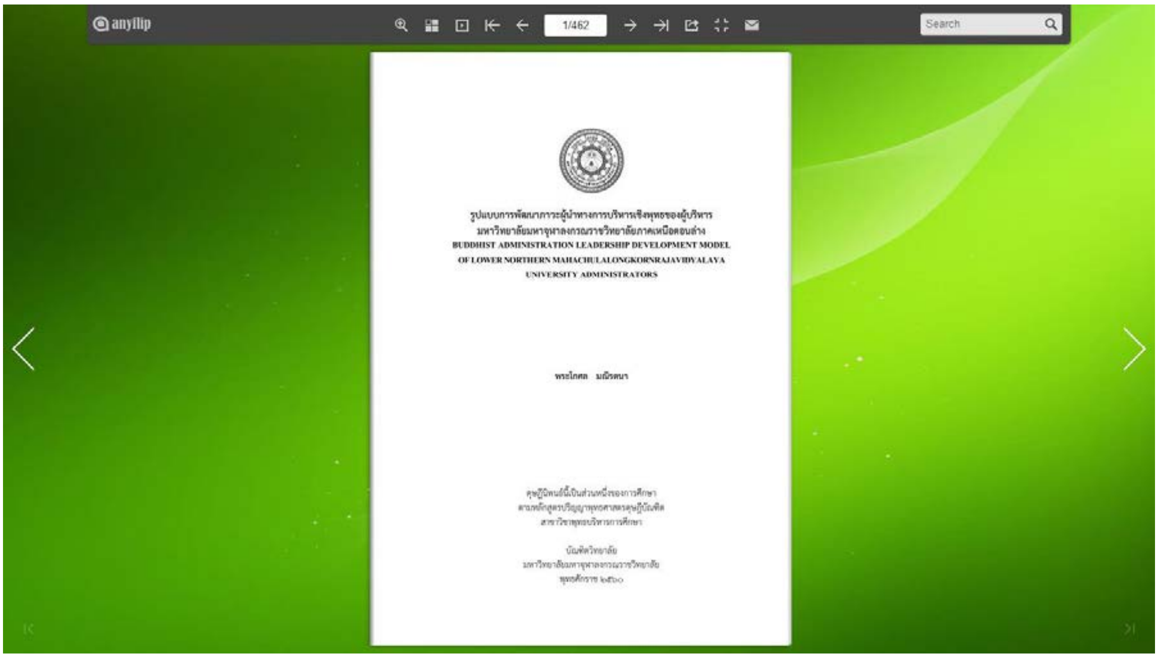
ภาพที่ 174 แสดงดุษฎีนิพนธ์เรื่อง การพัฒนากลยุทธ์การบริหารสู่ความเป็นเลิศของการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

4) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ภาพที่ 175 แสดงดุษฎีนิพนธ์เรื่อง การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

5) รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทางการบริหารเชิงพุทธของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยภาคเหนือตอนล่าง



ภาพที่ 176 แสดงดุษฎีนิพนธ์เรื่อง รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทางการบริหารเชิงพุทธของผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยภาคเหนือตอนล่าง

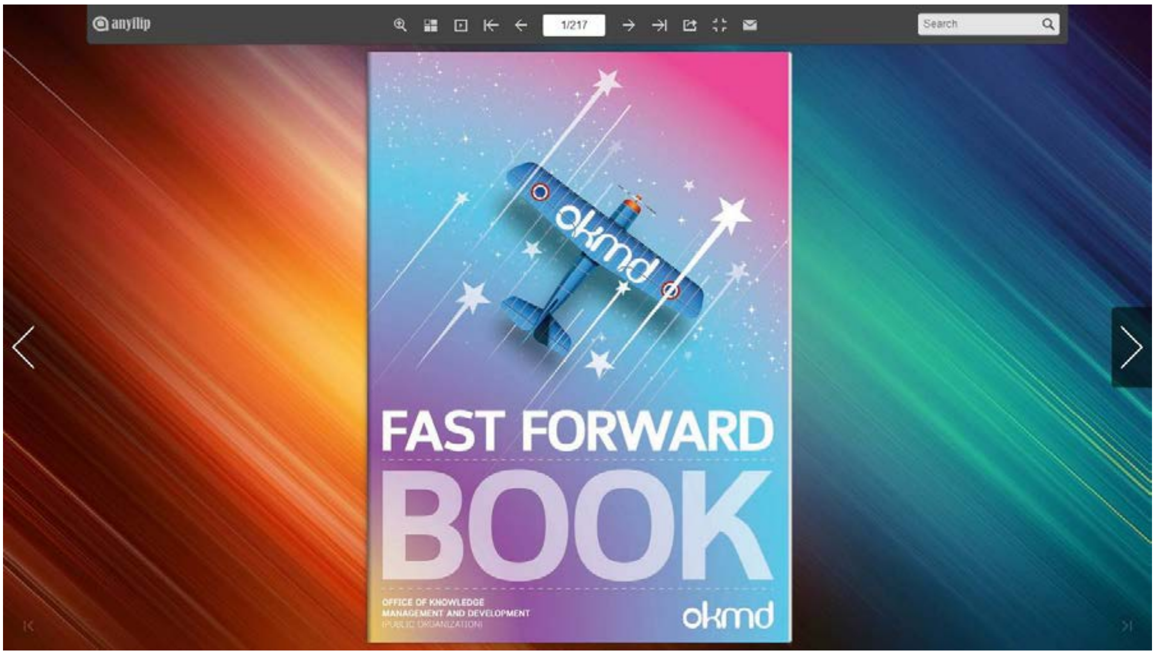
9. หนังสือหมวดความรู้ทั่วไป

เป็นระบบการจัดหมวดหมู่หนังสือในห้องสมุดที่นิยมระบบหนึ่ง คิดค้นขึ้นโดยชาวอเมริกัน เมลวิล ดิวอี้ ในขณะที่เขา กำลังเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์อยู่ที่วิทยาลัยแอมเฮอร์ส ซึ่งจำแนกหนังสือในห้องสมุดออกเป็น 10 หมวดใหญ่ (class) แต่ละหมวดใหญ่แบ่งเป็นสิบหมวดย่อย (division) แต่ละหมวดย่อยมีสิบหมู่ย่อย (section)

ในหมวดนี้ เป็นหมวด 000 – วิทยาการคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ และความรู้ทั่วไป ขณะนี้มีหนังสือจำนวน 2 เล่ม ดังนี้

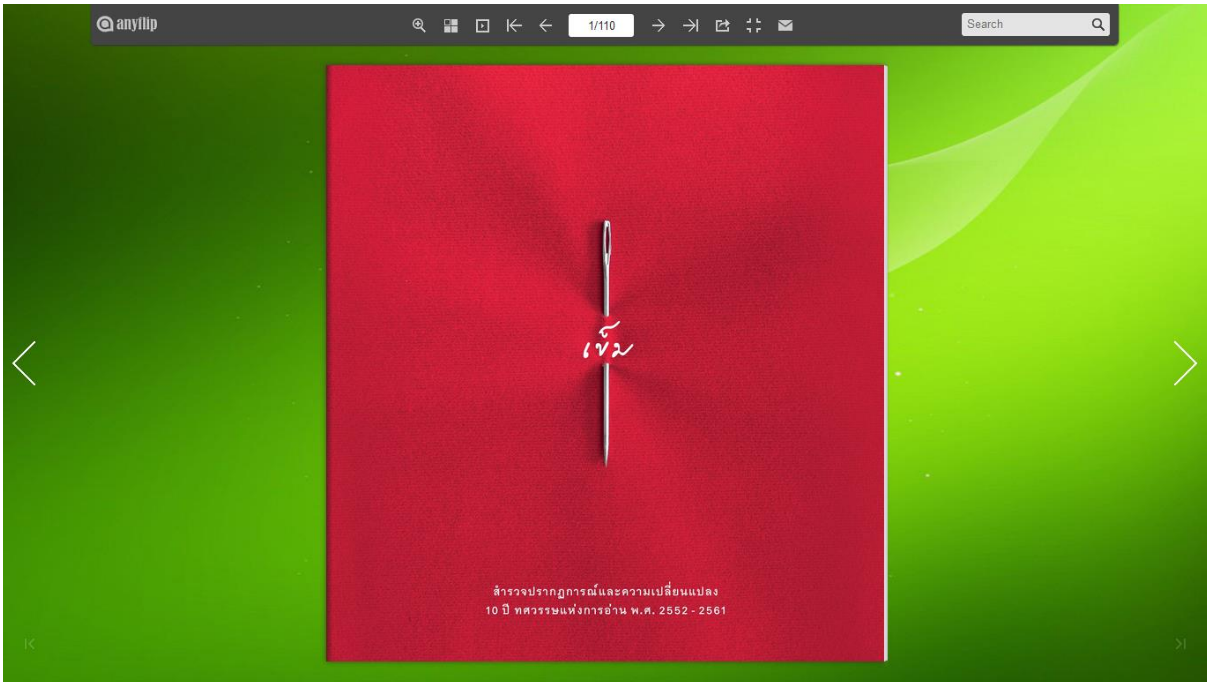
ภาพที่ 177 แสดงหนังสือในหมวดความรู้ทั่วไป

9.1 หนังสือ Fast Forward Book



ภาพที่ 178 แสดงหนังสือ Fast Forward Book

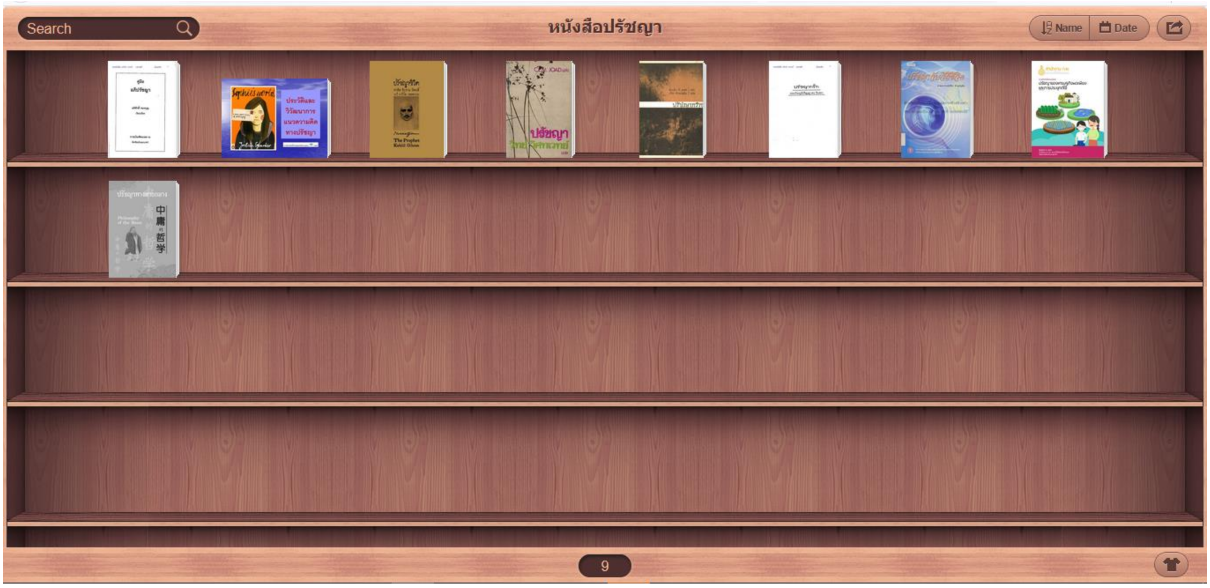
9.2 หนังสือ เข็ม



ภาพที่ 179 แสดงหนังสือ เข็ม

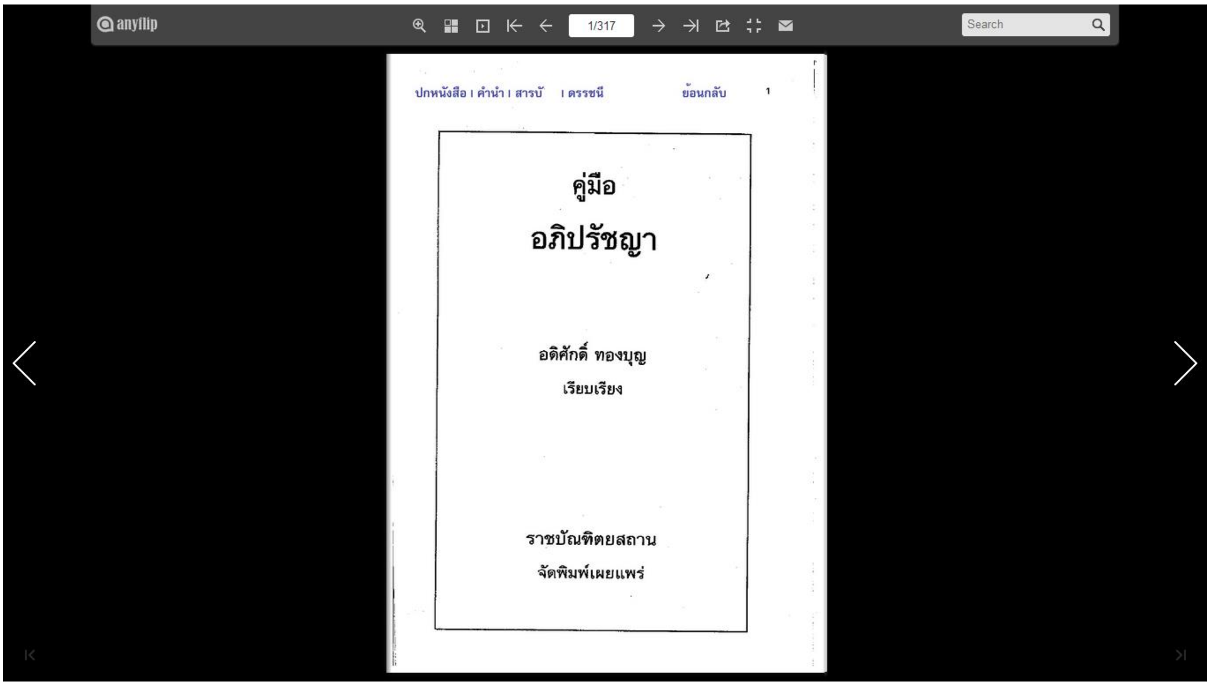
10 หนังสือหมวดปรัชญา

เป็นกลุ่มหนังสือหมวด 100 – ปรัชญาและจิตวิทยา ขณะนี้มีหนังสือ 9 เล่ม ดังนี้



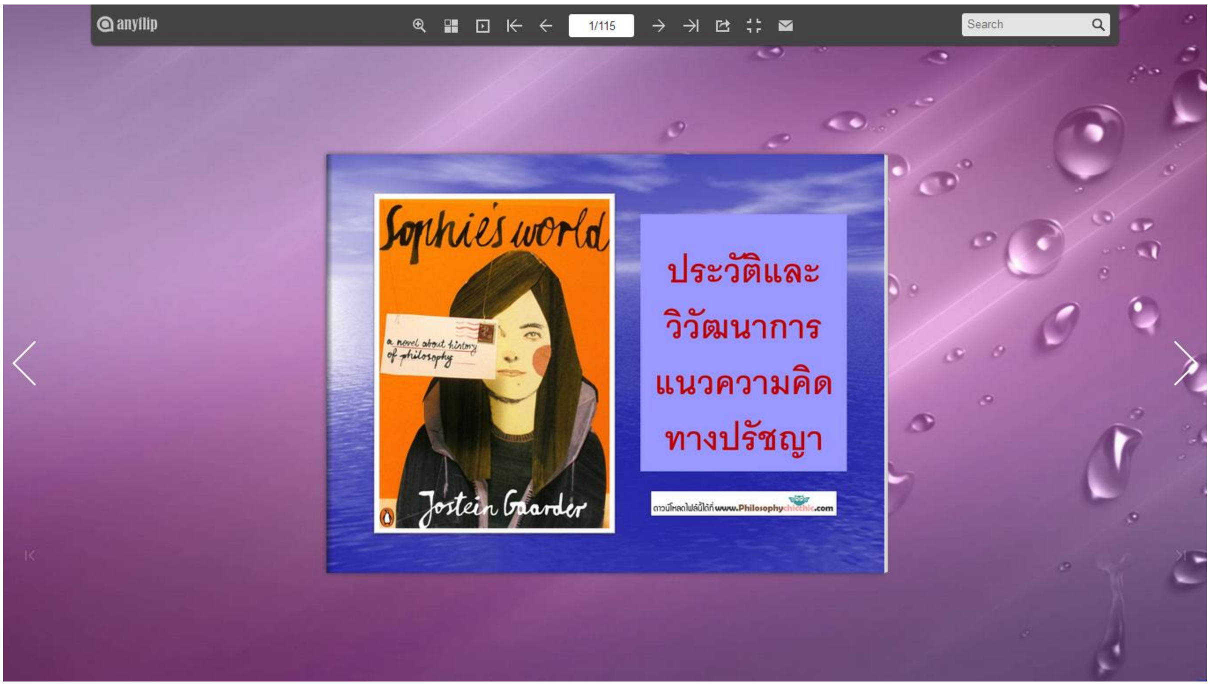
ภาพที่ 180 แสดงหนังสือในหมวดปรัชญา

10.1 คู่มืออภิปรัชญา



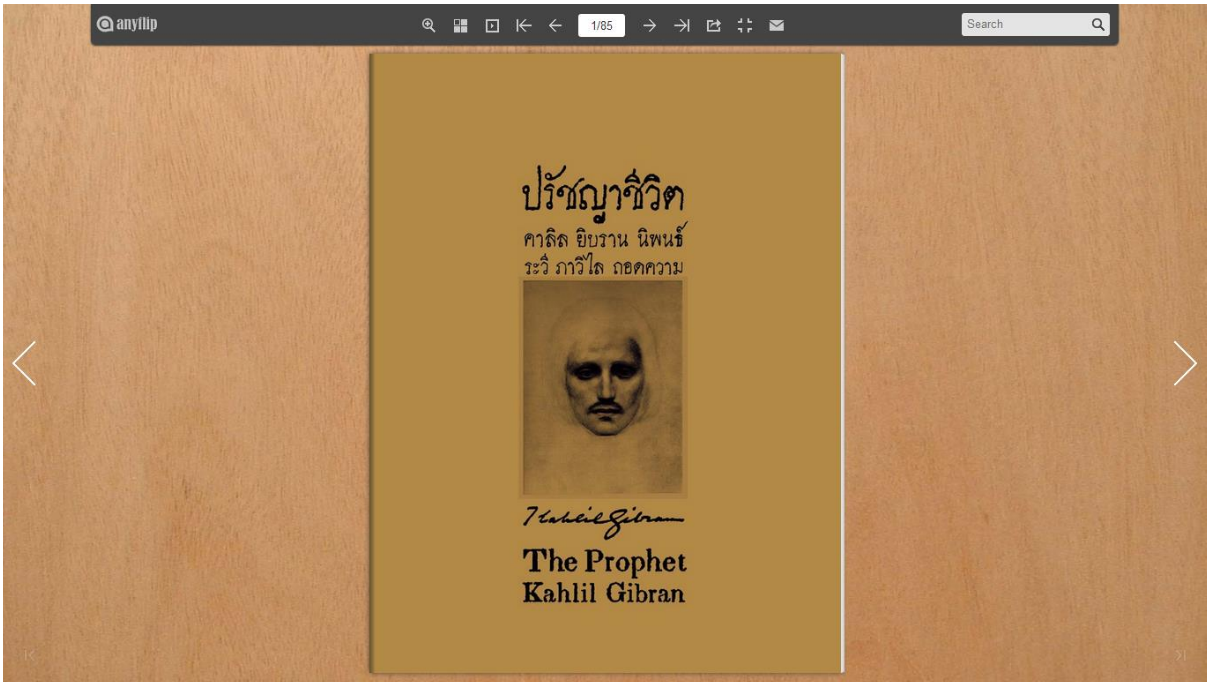
ภาพที่ 181 แสดงหนังสือคู่มืออภิปรัชญา

10.2 ประวัติและวิวัฒนาการแนวความคิดทางปรัชญา



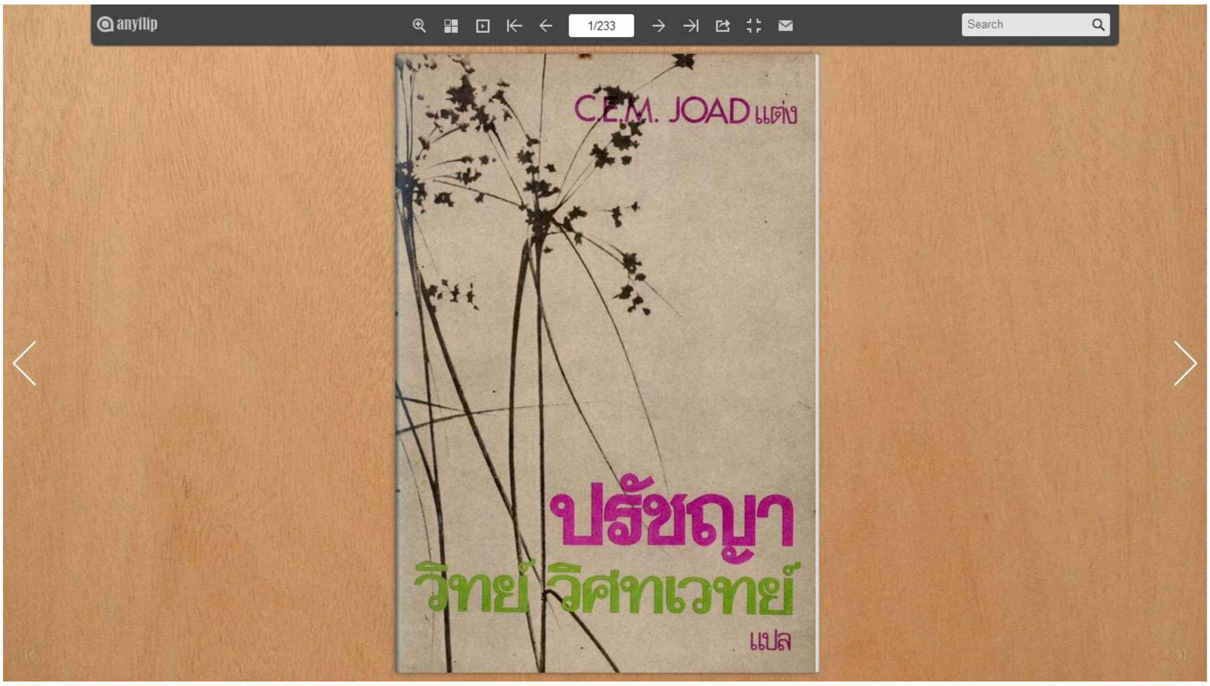
ภาพที่ 182 แสดงหนังสือประวัติและวิวัฒนาการแนวความคิดทางปรัชญา

10.3 ปรัชญาชีวิต คาลิล ยิบราน



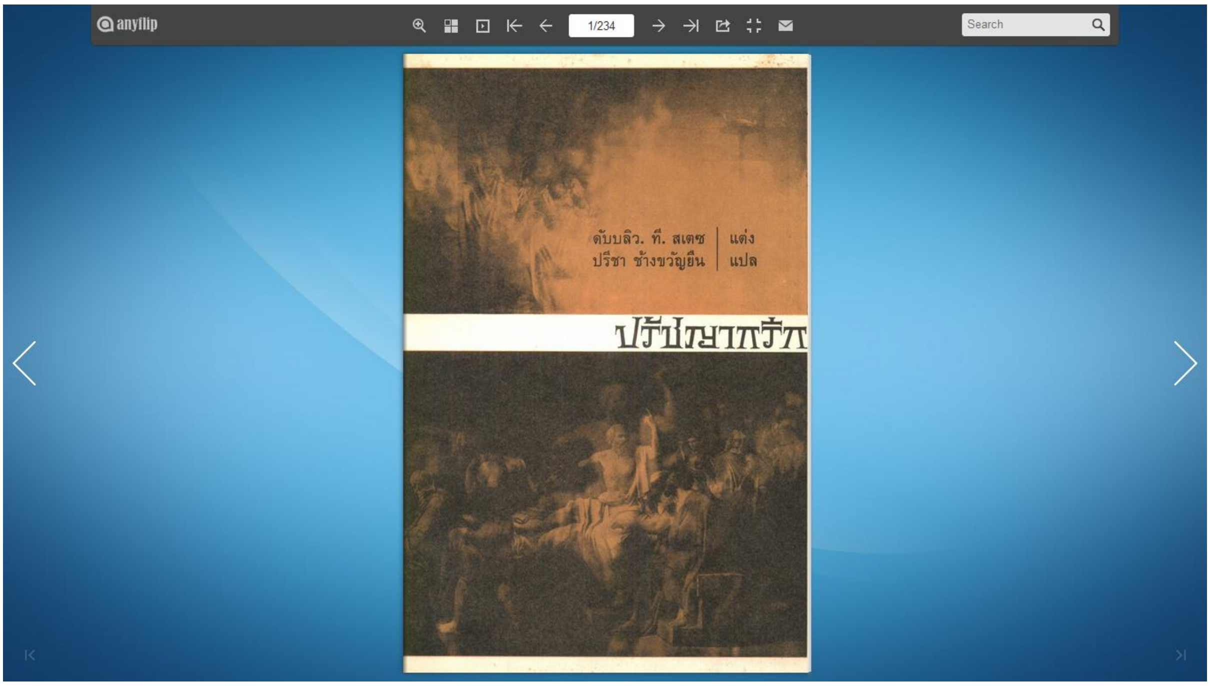
ภาพที่ 183 แสดงหนังสือปรัชญาชีวิต คาลิล ยิบราน

10.4 ปรัชญา



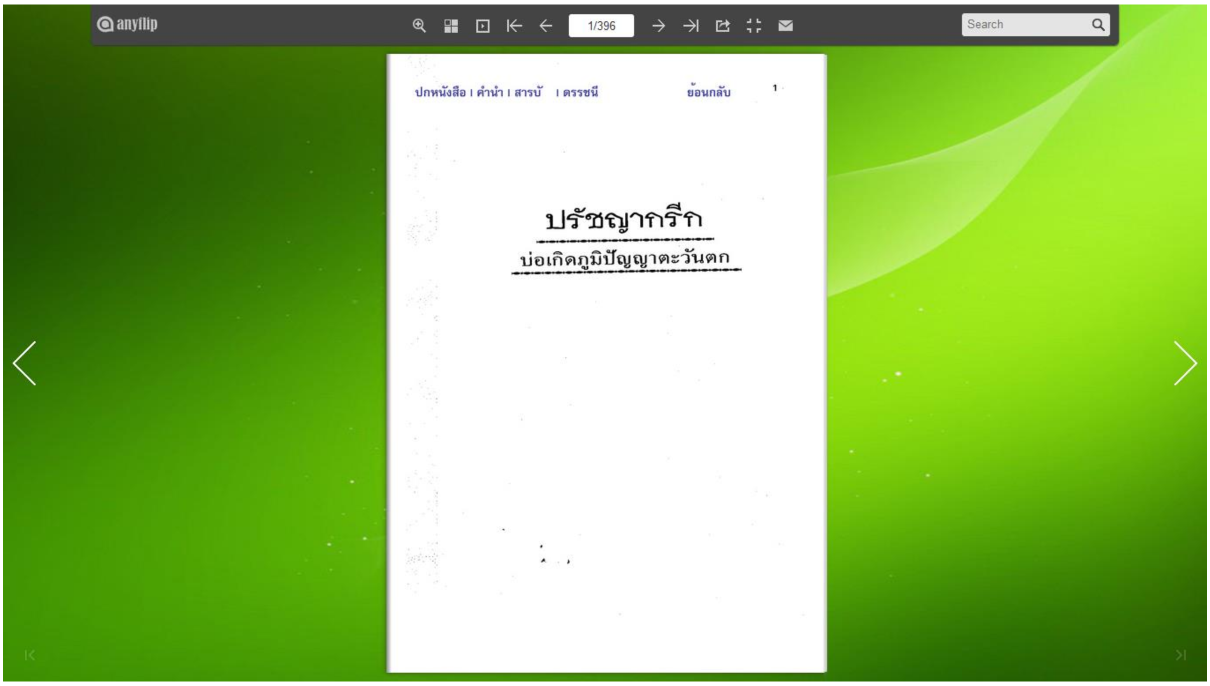
ภาพที่ 184 แสดงหนังสือปรัชญา

10.5 ปรัชญากรีก



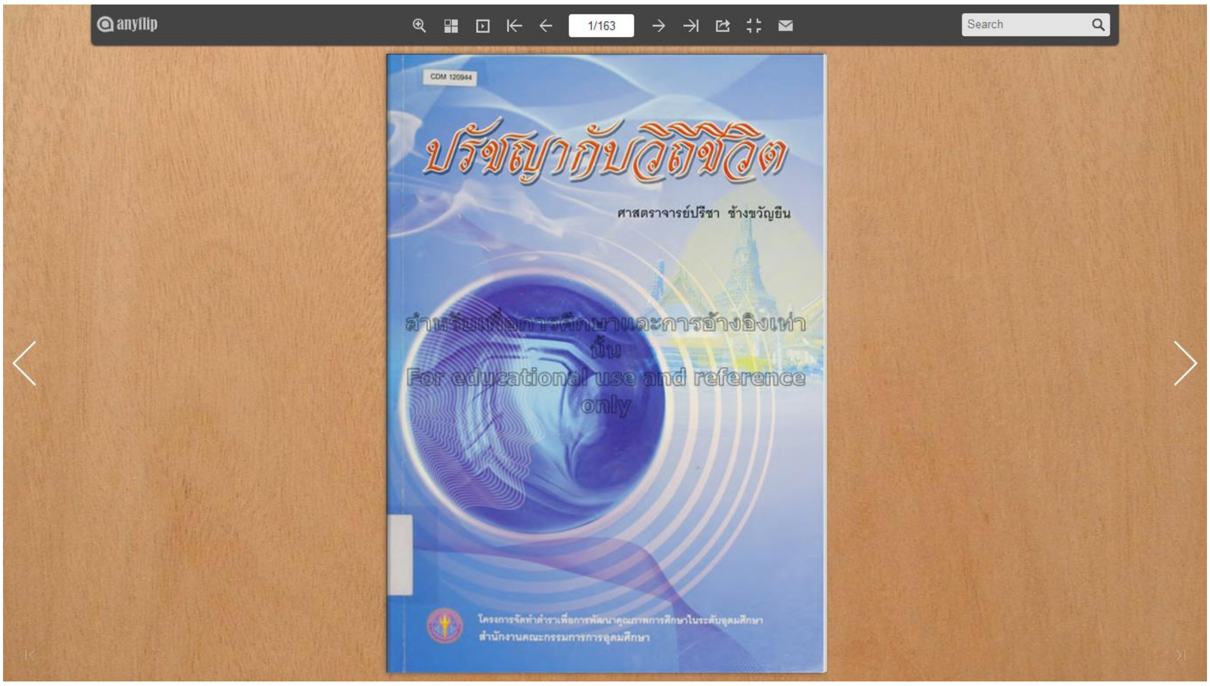
ภาพที่ 185 แสดงหนังสือปรัชญากรีก

10.6 ปรัชญากรีก บ่อเกิดภูมิปัญญาตะวันตก



ภาพที่ 186 แสดงหนังสือปรัชญากรีก บ่อเกิดภูมิปัญญาตะวันตก

10.7 ปรัชญากับวิถีชีวิต

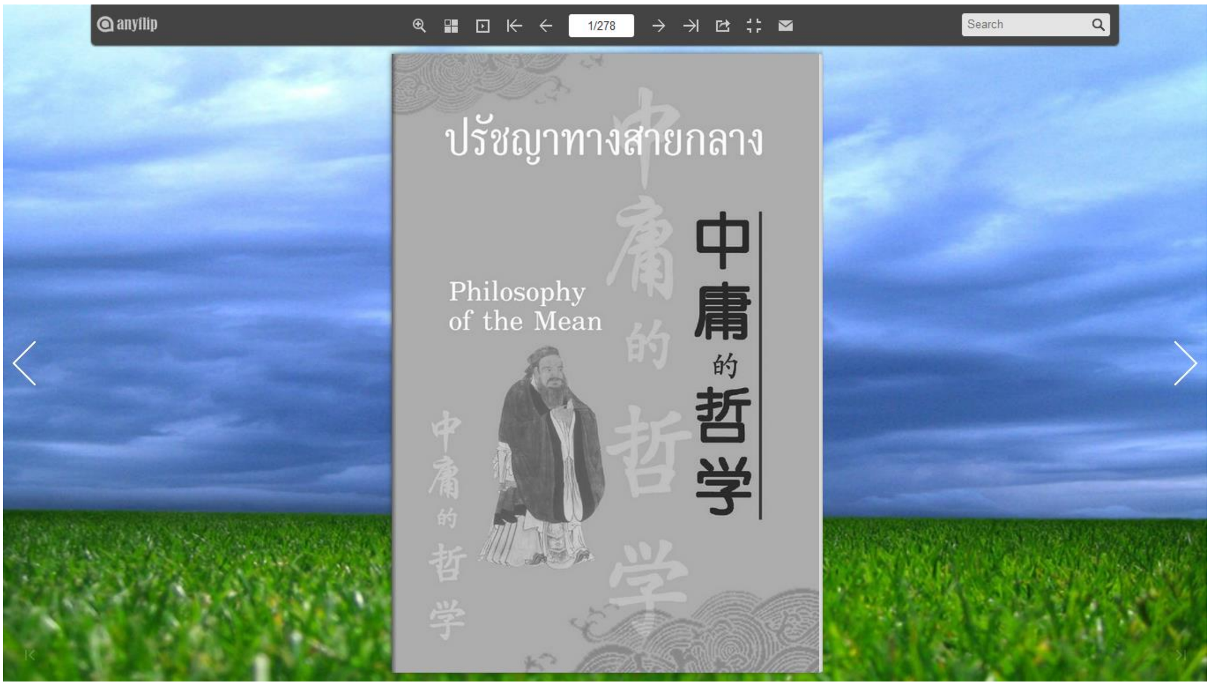


ภาพที่ 187 แสดงหนังสือปรัชญากับวิถีชีวิต

10.8 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้

ภาพที่ 188 แสดงหนังสือปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและการประยุกต์ใช้

10.9 ปรัชญาทางสายกลาง



ภาพที่ 189 แสดงหนังสือปรัชญาทางสายกลาง

ภาคผนวก

ขั้นตอนการดำเนินงาน
โครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ห้องสมุดดิจิทัล (digital library) เป็นห้องสมุดในยุคดิจิทัลที่เก็บรวบรวมสื่อการเรียนในรูปแบบดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วีดิทัศน์ ภาพ หรือ เสียงที่บันทึกไว้ ห้องสมุดดิจิทัลตอบสนองความต้องการของผู้เรียนผู้สอนยุคปัจจุบันและอนาคตที่เป็นคนเจเนอเรชั่นแซดและวายในสัดส่วนที่มากขึ้นเรื่อย ๆ คนเหล่านี้ที่เติบโตมาพร้อมกับการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสื่อออนไลน์ ห้องสมุดแบบคลาสสิกแต่เดิมที่เต็มไปด้วยหนังสือและเป็นสถานที่ให้มานั่งศึกษาค้นคว้าเงียบ ๆ คนเดียวเป็นหลักไม่ตอบโจทย์การเรียนรู้ ณ ปัจจุบันของคนเหล่านี้ และยังก่อให้เกิดปัญหาการความไม่เพียงพอของพื้นที่ที่ใช้จัดเก็บหนังสือ การสั่งหนังสือที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้สนใจสามารถยืมออนไลน์ผ่านระบบห้องสมุดและอ่านได้บนเครื่องแท็บเล็ตส่วนบุคคลได้[1] ห้องสมุดดิจิทัล กับ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มีความหมายใกล้เคียงกัน ห้องสมุดดิจิทัลเป็นความก้าวหน้าล่าสุดของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ปัจจุบันนิยมใช้คำว่า ห้องสมุดดิจิทัล

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน และการปรับตัวขององค์กรให้เข้ากับทันต่อการเปลี่ยนแปลง จึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาห้องสมุดสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น และได้มอบหมายให้กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศ สำนักวิชาการวิทยาเขตขอนแก่น ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในการพัฒนาระบบห้องสมุดดิจิทัล ดังนี้

1. จัดเตรียมองค์ประกอบ โดยในแง่ของการจัดโครงสร้างสารสนเทศและค้นคืน ห้องสมุดดิจิทัลมีองค์ประกอบ ดังนี้

1.1) คอลเลคชันดิจิทัล

เป็นเอกสารหรือสารสนเทศที่ห้องสมุดเก็บรวบรวมไว้ เป็นสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการค้นคืน อาจเป็นเอกสารฉบับเต็ม หรือ ตัวแทนเอกสาร (เช่น รายการบรรณานุกรม สาระสังเขป) อยู่ในรูปสื่อดิจิทัลคือ เป็นไฟล์ข้อความ ไฟล์เสียง ไฟล์ภาพ เว็บเพ็จ เป็นต้น

ในการจัดทำคอลเลคชันดิจิทัล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ร่วมมือกับ วิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี โดยได้รับความเมตตาจากพระมหาบุญเลิศ อินฺทปญฺโญ,ศ.ดร. รักษาการผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์พุทธปัญญาศรีทวารวดี และนางสาวศิรดา เก่งสาคร บรรณารักษ์ บรรยายเรื่อง “กระบวนการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์ (e-book) และเทคนิคในการจัดทำ e-book” เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2564 มีเจ้าคุณพระโสภณพัฒนบัณฑิต,รศ.ดร. รองอธิการบดีวิทยาเขตขอนแก่น เมตตาเป็นประธานเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผ่านระบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม ZOOM

---

[1] https://www.arts.chula.ac.th/~pgateway/Arts100/id-11.html

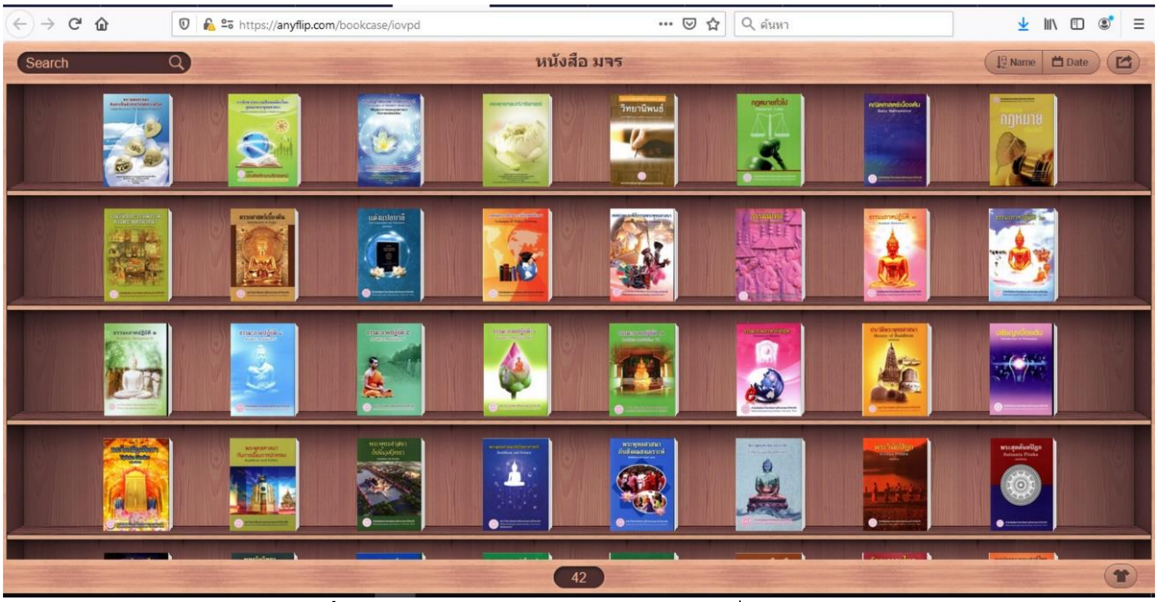
ภาพที่ 190 บรรยายกาศการอบรมการจัดการระบบหนังสือประกอบการเรียนออนไลน์

1.2) กระบวนการจัดเก็บสารสนเทศ

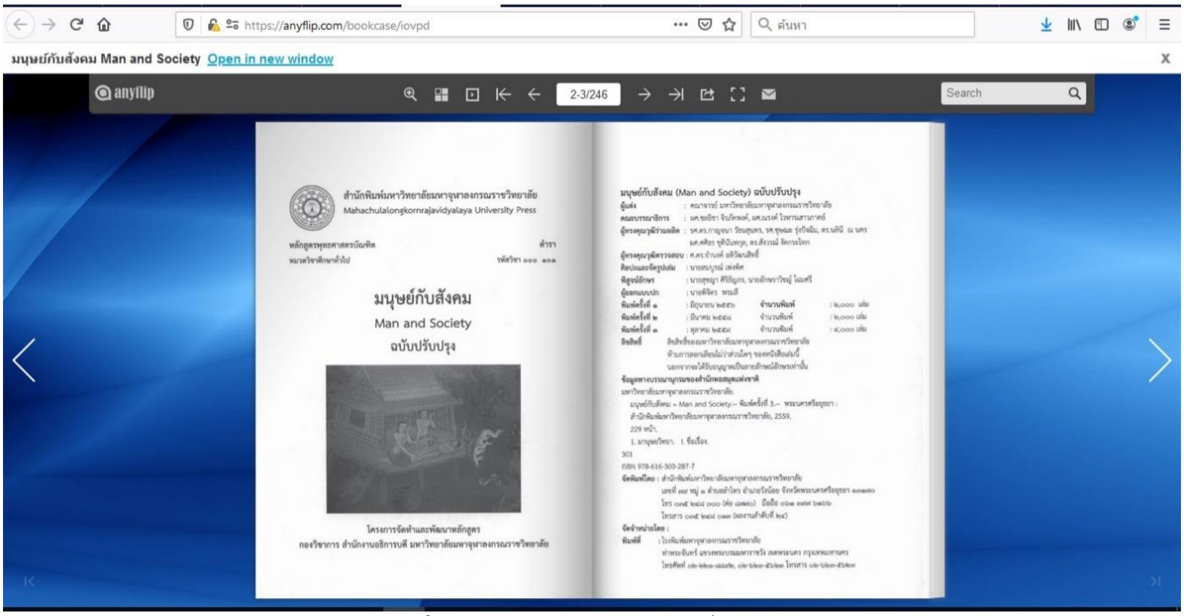
ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดดิจิทัลมีทั้งที่อยู่ภายในห้องสมุด และแหล่งสารสนเทศจากภายนอก เช่น บริษัทผู้ให้บริการ ห้องสมุดจึงต้องจัดโครงสร้างสารสนเทศเพื่อให้ค้นคืนได้ พร้อมทั้งจัดทำ link เพื่อเชื่อมโยงระหว่างผู้ใช้กับแหล่งสารสนเทศภายนอก ห้องสมุดต้องตรวจสอบ link ต่างๆ ตลอดเวลาเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ทันทีที่ต้องการ

กลุ่มงานห้องสมุดและสารสนเทศ เลือกใช้โปรแกรม anyflip จากเว็บไซต์ anyflip.com ตามที่ได้อบรมมา เพื่อใช้เป็นแหล่งจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ โดยคุณสมบัติของโปรแกรมนี้คือ แปลงแฟ้มเอกสารที่เป็น PDF ให้อยู่ในรูปของเอกสาร e-Book แบบ Flip Album นั่นคือ ผู้ใช้งานสามารถพลิกหน้าหนังสือบนหน้าจอเสมือนพลิกหน้าหนังสือจริงๆ

ภาพที่ 192 หน้าเว็บโปรแกรมการจัดทำอีบุ๊ค anyflip.com



ภาพที่ 193 หน้าเว็บโปรแกรมระบบอีบุ๊คเมื่อทำเสร็จแล้ว



ภาพที่ 194 หน้าหนังสืออีบุ๊ค เมื่อเปิดอ่าน

ในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดเก็บเป็นสารสนเทศนั้น เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ (บรรณารักษ์) ได้แบ่งข้อมูลหนังสือออกเป็นหมวดหมู่ต่างๆ ดังนี้

- หนังสือตำราของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- หนังสือเรียนบาลี
- หนังสือต่างประเทศ
- หนังสือวิชาชีพครู
- คู่มือ
- หนังสือทั่วไป
- พจนานุกรม / สารานุกรม
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาปรัชญา

- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขาปรัชญา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขารัฐศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขารัฐประศาสนศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขารัฐประศาสนศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขารัฐประศาสนศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขารัฐประศาสนศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขานิติศาสตร์
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขาภาษาอังกฤษ
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขาภาษาไทย
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาสังคมศึกษา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 สาขาสังคมศึกษา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 สาขาสังคมศึกษา
- เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 สาขาสังคมศึกษา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญา
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์
- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาพุทธบริหารการศึกษา

- วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาปรัชญา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
- ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา
- 000 ความรู้ทั่วไป
- หมวด 100 ปรัชญา
- หมวด 200 ศาสนา
- หมวด 300 สังคมศาสตร์
- หมวด 400 ภาษาศาสตร์
- หมวด 500 วิทยาศาสตร์
- หมวด 600 เทคโนโลยี
- หมวด 700 ศิลปะ
- หมวด 800 วรรณคดี
- หมวด 900 ประวัติศาสตร์
- นวนิยาย / เรื่องสั้น
- พระไตรปิฎก ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

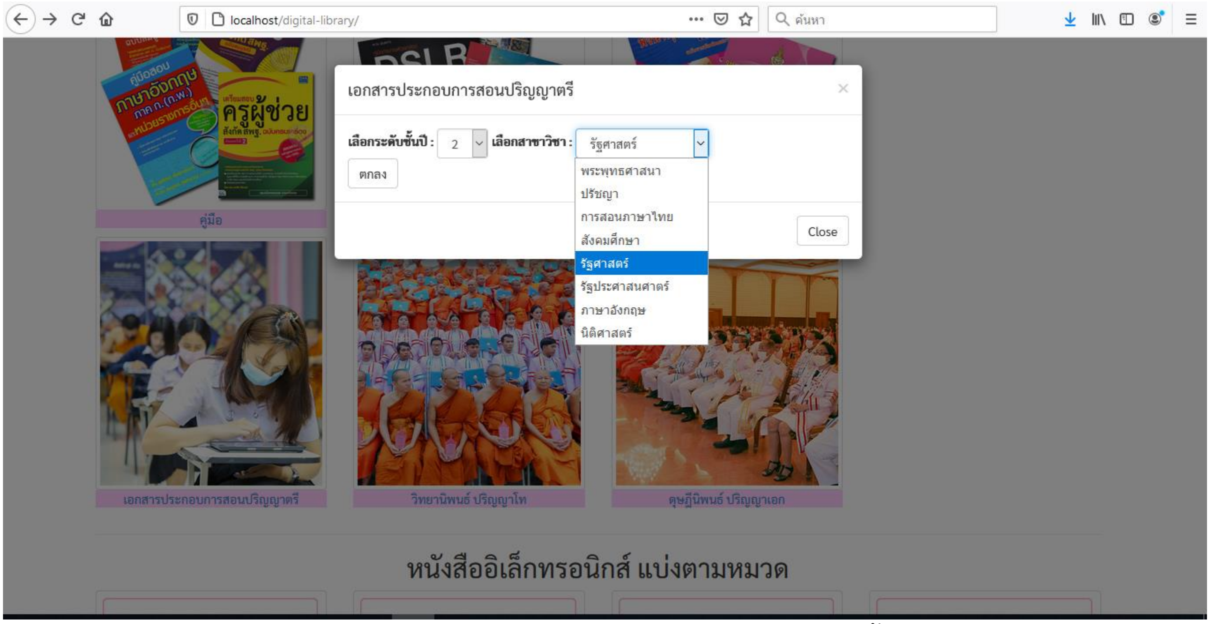
เมื่อเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารสารสนเทศเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ นำลิงค์ของหนังสือแต่ละประเภทไปรวบรวมจัดทำเป็นหน้าเว็บห้องสมุดดิจิทัล สำหรับเผยแพร่ให้นิสิตได้ทราบและใช้บริการต่อไป

ที่อยู่ของเว็บห้องสมุดดิจิทัล คือ

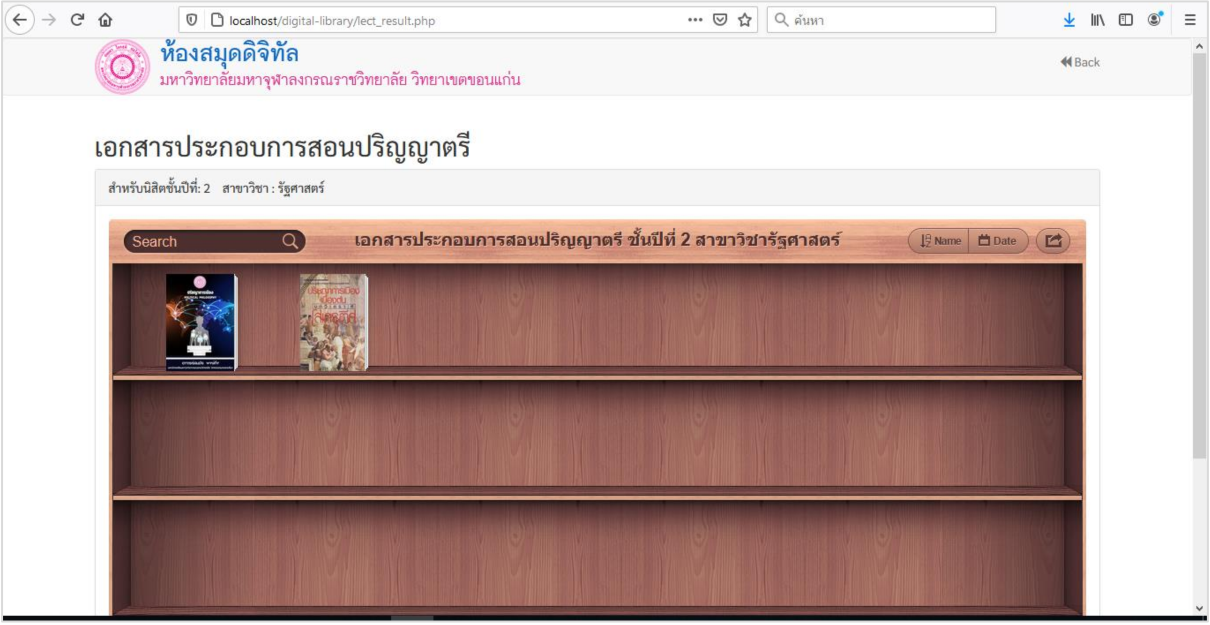
- http://www.mcukk.com/digital-library/

ภาพที่ 195 แสดงหน้าเว็บห้องสมุดดิจิทัล http://www.mcukk.com/digital-library/

ในส่วนของหมวดเอกสารประกอบการสอนระดับปริญญาตรี จะมีหน้าต่าง pop-up ให้เลือกระดับชั้นปี และสาขาวิชา



ภาพที่ 196 แสดงการเลือกเอกสารประกอบการสอน ตามระดับชั้นและสาขาวิชา



ภาพที่ 197 แสดงชั้นวางหนังสือ อีบุ๊ค ตามระดับชั้นและสาขาวิชาที่เลือก

1.3) การให้บริการสารสนเทศ

บริการสารสนเทศจัดขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้ แบ่งออกเป็น 2 งาน คือ

- *งานบริการเทคนิค* หรือ งานวิเคราะห์สารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมการคัดเลือก การจัดหมวดหมู่ การทำรายการ การทำเมตาเดต้า การทำดรรชนี/สาระสังเขปเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้นเนื้อหาสารสนเทศในฐานข้อมูล

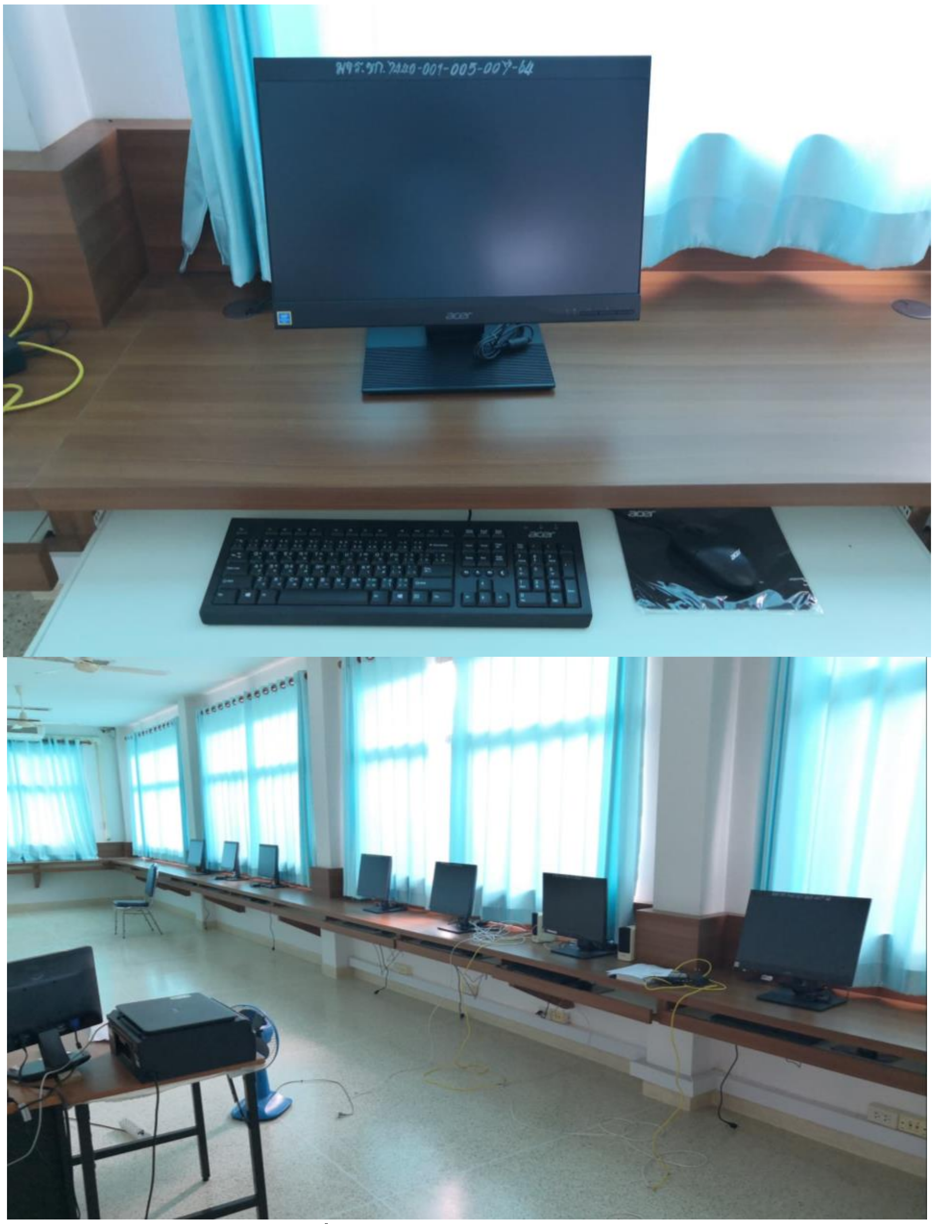
- *งานบริการผู้ใช้* ครอบคลุมงานที่ประสานและติดต่อกับผู้ใช้ เช่น การจัดทำหน้าเว็บไซต์ การค้นหา การเผยแพร่ การค้นคืน การจัดส่ง การสงวนรักษา เป็นต้น

1.4) ผู้ใช้บริการ

ผู้ใช้ คือ กลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประโยชน์จากห้องสมุดดิจิทัล ดังนั้น ในการออกแบบและพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล จำเป็นต้องพิจารณาความต้องการและลักษณะของผู้ใช้ ในที่นี้ กลุ่มผู้ใช้บริการคือ นิสิตระดับปริญญาตรี และนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ดังนั้น ในการจัดทำห้องสมุดดิจิทัลนั้นจะให้บริการเฉพาะนิสิตเท่านั้นเป็นการภายในโดยไม่เผยแพร่สู่สาธารณะ

1.5) เทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดทำห้องสมุดดิจิทัล เนื่องจากเป็นโครงสร้างที่เชื่อมองค์ประกอบต่างๆ ของห้องสมุดดิจิทัลเข้าด้วยกันเพื่อให้สามารถดำเนินงานและจัดบริการได้โดยอาศัยอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



ภาพที่ 198 ห้องบริการสืบค้น Digital Library

2. การให้บริการและการทำงานของระบบ

2.1 การให้บริการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ได้จัดทำห้องบริการสืบค้น Digital Library บริเวณชั้น 3 อาคารสมเด็จพระพุฒาจารย์ (เกี่ยว อุปเสณมหาเถร) โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์คอยให้บริการจำนวน 7 เครื่อง เปิดบริการทุกวัน เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 17.00 น.

2.2 การทำงานของระบบ

ลักษณะการทำงานของระบบห้องสมุดดิจิทัล จะทำงานผ่านหน้าเว็บไซต์ โดยผู้มาใช้บริการสามารถเข้าถึงได้โดยตรงจาก shortcut บนหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เตรียมไว้คอยให้บริการ จากนั้นผู้ใช้บริการสามารถเลือกรายการต่างๆ จากเมนูได้ตามต้องการ

ภาพที่ 199 แผนผังการทำงานของระบบ

3. รายการเอกสารดิจิทัล

บรรณารักษ์ห้องสมุดได้จัดทำรายการเอกสารดิจิทัลไว้ ดังนี้

ประเภท	ลิงค์หนังสือ
หนังสือ มจร	https://anyflip.com/bookcase/iovpd
หนังสือเรียนบาลี	https://anyflip.com/bookcase/ebkkf
หนังสือต่างประเทศ	https://anyflip.com/bookcase/okvmx
หนังสือวิชาชีพครู	https://anyflip.com/bookcase/ccccf
คู่มือ	
หนังสือทั่วไป	

ประเภท	ลิงค์หนังสือ
พจนานุกรม / สารานุกรม	https://anyflip.com/bookcase/acliw
เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1	
เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2	https://anyflip.com/bookcase/ftcrb
เอกสารประกอบการสอนปริญญาตรี	
ชั้นปีที่ 1 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	
ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	https://anyflip.com/bookcase/ecoxe
ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	https://anyflip.com/bookcase/ujgao
ชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	https://anyflip.com/bookcase/qbtah https://anyflip.com/bookcase/yumyw
ชั้นปีที่ 1 สาขาปรัชญา	
ชั้นปีที่ 2 สาขาปรัชญา	
ชั้นปีที่ 3 สาขาปรัชญา	https://anyflip.com/bookcase/nszra
ชั้นปีที่ 4 สาขาปรัชญา	https://anyflip.com/bookcase/njdjz
ชั้นปีที่ 1 สาขารัฐศาสตร์	
ชั้นปีที่ 2 สาขารัฐศาสตร์	
ชั้นปีที่ 3 สาขารัฐศาสตร์	https://anyflip.com/bookcase/hikdl
ชั้นปีที่ 4 สาขารัฐศาสตร์	
ชั้นปีที่ 1 สาขารัฐประศาสนาศาสตร์	
ชั้นปีที่ 2 สาขารัฐประศาสนาศาสตร์	https://anyflip.com/bookcase/gfxkt
ชั้นปีที่ 3 สาขารัฐประศาสนาศาสตร์	https://anyflip.com/bookcase/fjkva
ชั้นปีที่ 4 สาขารัฐประศาสนาศาสตร์	
ชั้นปีที่ 1 สาขานิติศาสตร์	
ชั้นปีที่ 2 สาขานิติศาสตร์	
ชั้นปีที่ 3 สาขานิติศาสตร์	https://anyflip.com/bookcase/tuptm
ชั้นปีที่ 4 สาขานิติศาสตร์	
ชั้นปีที่ 1 สาขาภาษาอังกฤษ	
ชั้นปีที่ 2 สาขาภาษาอังกฤษ	https://anyflip.com/bookcase/fiwic
ชั้นปีที่ 3 สาขาภาษาอังกฤษ	
ชั้นปีที่ 4 สาขาภาษาอังกฤษ	
ชั้นปีที่ 1 สาขาภาษาไทย	
ชั้นปีที่ 2 สาขาภาษาไทย	
ชั้นปีที่ 3 สาขาภาษาไทย	
ชั้นปีที่ 4 สาขาภาษาไทย	
ชั้นปีที่ 1 สาขาสังคมศึกษา	
ชั้นปีที่ 2 สาขาสังคมศึกษา	

ประเภท	ลิงค์หนังสือ
ชั้นปีที่ 3 สาขาสังคมศึกษา	
ชั้นปีที่ 4 สาขาสังคมศึกษา	
วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	https://anyflip.com/bookcase/skdff
วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาปรัชญา	
วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์	
วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาพุทธบริหารการศึกษา	
วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา	
ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาพระพุทธศาสนา	https://anyflip.com/bookcase/dnpeg
ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาปรัชญา	
ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา	https://anyflip.com/bookcase/itqon
ดุษฎีนิพนธ์ ปริญญาเอก สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา	
รายการเอกสารแยกตามหมวดหมู่	
000 ความรู้ทั่วไป	https://anyflip.com/bookcase/ztvrn
100 ปรัชญา	https://anyflip.com/bookcase/nbupu
200 ศาสนา	https://anyflip.com/bookcase/swyir
300 สังคมศาสตร์	
400 ภาษาศาสตร์	
500 วิทยาศาสตร์	
600 เทคโนโลยี	
700 ศิลปะ	
800 วรรณคดี	
900 ประวัติศาสตร์	
นวนิยาย / เรื่องสั้น	https://anyflip.com/bookcase/gpybr
พระไตรปิฎก ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	https://anyflip.com/bookcase/nkchk

* ช่องที่ว่าง กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการ