



รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขต/คณะ/ ภาควิชา วังท่าพระ / คณะโบราณคดี / ภาควิชาภาษาตะวันออก

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

ภาษาไทย SU 410 การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ
ภาษาอังกฤษ SU 410 Records and Archives Management

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

รายวิชาเลือกในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน และกลุ่มเรียน (Section)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสฤติวัฒน์
อาจารย์ผู้สอน	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสฤติวัฒน์
กลุ่มเรียน	กลุ่ม 01

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2566 / ของชั้นปีที่ 1

6. รายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

บค 406 คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาครั้งล่าสุด

30 เมษายน 2567

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงที่คลาดเคลื่อนจากแผนการสอน

ไม่มี ดังตาราง

หัวข้อ	CLOs	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
ชี้แจงเกี่ยวกับรายวิชา การเรียนการสอน กิจกรรม และการประเมินผล		3	3	-
นิยามและความหมาย ลักษณะ และประเภทของ “เอกสาร” และ “จดหมายเหตุ”	1	3	3	-
แนวคิด หลักการ และทฤษฎีการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ แบบ life cycle	2	3	3	-
แนวคิด หลักการ และทฤษฎีการจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ แบบ records continuum	2	3	3	-
กระบวนการจัดการเอกสาร (Records Management) (1) -การสร้าง-รับเอกสาร -การคัดแยกเอกสาร	3	3	3	-

หัวข้อ	CLOs	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
กระบวนการจัดการเอกสาร (Records Management) (2) -การจัดเก็บเอกสาร	3	3	3	-
กระบวนการจัดการเอกสาร (Records Management) (3) -การค้นคืนเอกสาร -การทำลายเอกสาร	3	3	3	-
กระบวนการจัดการจดหมายเหตุ (Archival processing) (1) -การรับมอบ -การประเมินคุณค่า	3	3	3	-
กระบวนการจัดการจดหมายเหตุ (Archival processing) (2) -การจัดเรียง -การจัดทำคำอธิบาย/เครื่องมือช่วยค้น	3	3	3	-
ความสัมพันธ์ระหว่าง “ข้อมูล” “ฐานข้อมูล” “สารสนเทศ” “เทคโนโลยีสารสนเทศ” “เอกสาร” และ “จดหมายเหตุ”	4	3	3	-
เทคโนโลยีสารสนเทศกับการออกให้บริการและเผยแพร่จดหมายเหตุ	5	3	3	-
การใช้งานจดหมายเหตุในศตวรรษที่ 21	6	3	3	-

หัวข้อ	CLOs	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
ความหมายและความสำคัญของเอกสารและจดหมายเหตุในประเทศไทย	7	3	3	-
ความหมายและความสำคัญของเอกสารและจดหมายเหตุในศตวรรษที่ 21	7	6	6	-

2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

ไม่มี

3. ประสิทธิภาพของวิธีการจัดการเรียนการสอนและวิธีการประเมินผลดำเนินการเพื่อทำให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา (ตามเกณฑ์ AUNQA)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้นักศึกษาบรรลุตามแต่ละ CLO
<p>1.อธิบายนิยาม ความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของเอกสารและจดหมายเหตุที่มีต่อบุคคล หน่วยงาน องค์กร สถาบัน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ</p>	<p>1.บรรยายและนำเสนอคลิปว่าด้วยนิยาม ความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของเอกสารและจดหมายเหตุ</p> <p>2.ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมกลุ่มในห้องเรียนให้นักศึกษาอภิปรายความหมายและประโยชน์ของเอกสารและจดหมายเหตุ</p> <p>3.ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมเกมส์ว่า</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนการตอบคำถามในเกมส์</p> <p>2. วัดจากผลคะแนนการนำเสนอหน้าชั้นเรียนในกิจกรรมกลุ่มว่าด้วยความหมายและประโยชน์ของเอกสารและจดหมายเหตุ</p> <p>3. วัดจากผลคะแนนสอบปลายภาค</p>	<p>นักศึกษาสามารถนำเสนอหน้าชั้นเรียนถึงความหมาย ลักษณะและประเภทของจดหมายเหตุได้</p> <p>นักศึกษาสามารถทำข้อสอบเก็บคะแนนในหัวข้อนี้ได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบกิจกรรมการนำเสนอตัวอย่างจดหมายเหตุหน้าชั้นเรียน โดยนำตัวอย่างของจริงมาแสดงให้นักศึกษาได้เห็นและสัมผัส</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้นักศึกษابرลุตามแต่ละ CLO
	ด้วยความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของเอกสารและจดหมายเหตุ			
<p>2. อธิบายหลักการ ทฤษฎี การสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่ และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ โสตทัศน์และดิจิทัล</p>	<p>1.บรรยายและนำเสนอคลิปว่าด้วยหลักการและทฤษฎี การสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ โสตทัศน์และดิจิทัล</p> <p>2. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมกลุ่มในห้องเรียนให้นักศึกษาอภิปรายหลักการและทฤษฎีการสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนการตอบคำถามในเกมส์</p> <p>2. วัดจากผลคะแนนการนำเสนอหน้าชั้นเรียนในกิจกรรมกลุ่มว่าด้วยหลักการและทฤษฎีการสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ โสตทัศน์และดิจิทัล</p> <p>3. วัดจากผลคะแนนสอบปลายภาค</p> <p>4. วัดผลจากกิจกรรมกลุ่มที่ทำใน</p>	<p>นักศึกษาสามารถนำเสนอหน้าชั้นเรียนว่าจะสร้าง รวบรวม จะประเมินคุณค่า จะจัดเก็บ จะใช้งาน และจะเผยแพร่ เอกสารและจดหมายเหตุได้ ต้องทำอย่างไรบ้าง นักศึกษาสามารถตอบคำถามในแบบทดสอบได้ นักศึกษาสามารถประเมินคุณค่าเอกสารใน Tool kit ได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบกิจกรรม Tool kit ในกระบวนการอื่น ๆ นอกเหนือจากการประเมินคุณค่า</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการ เรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้นักศึกษابرลุตามแต่ละ CLO
	<p>การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ วัสดุทัศน และดิจิทัล</p> <p>3. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมเกมส์ว่าด้วยหลักการและทฤษฎีการสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ วัสดุทัศน และดิจิทัล</p> <p>4. ใช้ tool kit ที่พัฒนาขึ้นมาฝึกนักศึกษาให้เรียนรู้การประเมินคุณค่า</p>	<p>Tool kit</p>		

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้นักศึกษาบรรลุตามแต่ละ CLO
<p>3.สร้าง รวบรวม ประเมินคุณค่า จัดเก็บ ใช้งาน เผยแพร่ และให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ วัสดุทัศนและ ดิจิทัล</p>	<p>1.ฝึกปฏิบัติการสร้าง การคัดแยก การจัดทำแฟ้มการจัดเก็บ และการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสาร</p> <p>2. ฝึกปฏิบัติการเขียนนโยบาย การรับมอบเอกสาร</p> <p>3. ฝึกปฏิบัติการประเมินคุณค่า เอกสารและการรวบรวมมรดกทางวัฒนธรรมมาจัดเก็บเป็นจดหมายเหตุ</p> <p>4. ฝึกให้นักศึกษานำเสนอวิธีการ ออกให้บริการและเผยแพร่ จดหมายเหตุในรูปแบบคลิป</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนกิจกรรมกลุ่ม 7 กิจกรรม คือ (1) การสร้างเอกสาร (2) การคัดแยกเอกสาร (3) การสร้างแฟ้มการจัดเก็บเอกสาร (4) การจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสาร (5) การเขียนนโยบายการรับมอบ (6) การประเมินคุณค่าเอกสาร และ (7) การจัดเรียงและการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ</p> <p>2. วัดผลจากคะแนนการนำเสนอคลิปการให้บริการและเผยแพร่จดหมายเหตุ</p>	<p>นักศึกษาสามารถทำกิจกรรมกลุ่มทั้ง 7 กิจกรรมได้ ผลงานที่ส่งแสดงให้เห็นว่านักศึกษาสามารถสร้างเอกสาร คัดแยกเอกสาร สร้างแฟ้มและตารางเขียนนโยบาย ประเมินคุณค่าเอกสาร และจัดเรียงเอกสารและจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบกิจกรรมกลุ่มให้สามารถประเมินได้ว่านักศึกษาทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมในการทำ</p>
<p>4.อธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารและจดหมายเหตุกับข้อมูลฐานข้อมูล สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1.บรรยายและนำเสนอคลิปว่าด้วยความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารและจดหมายเหตุกับข้อมูล</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนการตอบคำถามในเกมส์</p> <p>2. วัดจากผลคะแนนการนำเสนอหน้าชั้นเรียนในกิจกรรมกลุ่มว่า</p>	<p>นักศึกษาสามารถตอบคำถามในเกมส์ได้ นักศึกษาสามารถอธิบายหน้าชั้นเรียนได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบการนำเสนอหน้าชั้นเรียนที่สามารถประเมินได้ว่านักศึกษาสามารถแยกแยะว่าอะไรคือข้อมูล อะไรคือสารสนเทศ อะไรคือเอกสาร และอะไรคือ</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการ เรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้นักศึกษาบรรลุตามแต่ละ CLO
	<p>ฐานข้อมูล สารสนเทศและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>2. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้ เชิงรุก (Active Learning) โดย จัดกิจกรรมกลุ่มในห้องเรียนให้ นักศึกษาอภิปรายความสัมพันธ์ ระหว่างเอกสารและจดหมายเหตุ กับข้อมูล ฐานข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้ เชิงรุก (Active Learning) โดยจัด กิจกรรมเกมส์ว่าด้วยความสัมพันธ์ ระหว่างเอกสารและจดหมายเหตุกับ ข้อมูล ฐานข้อมูล สารสนเทศและ เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>ด้วยความสัมพันธ์ระหว่างเอกสาร และจดหมายเหตุกับข้อมูล</p> <p>ฐานข้อมูล สารสนเทศและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. วัดจากผลคะแนนสอบ ปลายภาค</p>		<p>จดหมายเหตุ โดยการพัฒนาเครื่องมือ Tool kit ในการทำกิจกรรมนำเสนอ ความต่างระหว่างสิ่งต่างๆเหล่านี้</p>

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่มถอน) 8 คน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา 7 คน
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) 1 คน
4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

กลุ่ม 1

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
A	3	37.50
B ⁺	2	25.00
B	1	12.50
C ⁺	1	12.50
C	0	0.00
D ⁺	0	0.00
D	0	0.00
F	0	0.00
ไม่สมบูรณ์ (I)	0	0.00
ผ่าน (P, S)	0	0.00
ตก (U)	0	0.00
ถอน (W)	0	0.00

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ

ไม่มี

6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน	
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	
6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผล	
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	

7. กระบวนการยืนยันผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
1. ให้นักศึกษาประเมินการสอนในระดับรายวิชา	ตามเอกสารผลการประเมินการสอน
2. มีคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมของ ข้อสอบให้เป็นไปตามแผนการสอน	ตามเอกสารผลการประเมินการสอน
3. มีการประเมินข้อสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ตามเอกสารผลการประเมินการสอน
4. มีคณะกรรมการตรวจสอบผลการให้คะแนนกับ ข้อสอบ รายงาน โครงานและอื่นๆที่ผู้เรียนได้รับ มอบหมาย	ตามเอกสารผลการประเมินการสอน

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

อุปสรรคในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวก	ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของรายวิชานี้
ไม่มี	ไม่มี

2. ประเด็นด้านการบริหารจัดการ

ปัญหาด้านการบริหารจัดการ	ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของรายวิชานี้
ไม่มี	ไม่มี

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสารผลการประเมินการสอน)

1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

- (1) สอนเข้าใจง่าย มีบทเรียนทบทวนทุกท้ายคาบเป็นการกระตุ้นการเรียนรู้ที่ดี
- (2) เป็นวิชาที่สนุก

1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

จะดำเนินการสอนแบบนี้ต่อไป

2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

การประเมินจากผลงานการนำเสนอรายงานในรูปแบบคลิปวีดีโอออนไลน์ พบว่านักศึกษามีทักษะและความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการนำเสนอ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ได้สอนไปได้อย่างเป็นรูปธรรม

2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

ในภาคการศึกษาหน้า จะนำรูปแบบการนำเสนอแบบคลิปวีดีโอออนไลน์มาใช้ประเมินผลเพราะสามารถประเมินได้ชัดเจนว่านักศึกษาสามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา และนักศึกษามีความสุขและสนุกกับการนำเสนอในรูปแบบนี้

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอใน ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
1. จัดทำเอกสารประกอบการสอนในรูปแบบตำรา ทั้งการจัดการเอกสารและการจัดการ จดหมายเหตุ	1. กำลังดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คาดว่าจะแล้วเสร็จภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2567

2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

ดำเนินการปรับปรุงรายวิชานี้ให้เป็นวิชาในหมวดสหสาขาวิชา เพราะเป็นวิชาที่สามารถนำไปใช้
สนับสนุนการเรียนในหลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะโบราณคดีได้

ดำเนินการปรับปรุงการเรียนมาอยู่ในระบบเรียนในชั้นเรียน

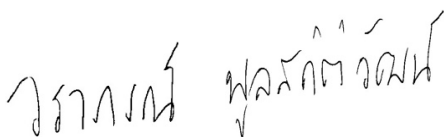
3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำเอกสารประกอบการสอน	ภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2568	อ.ดร.วราภรณ์ พูลสทธิวัฒน์

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ไม่มี

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: อ.ดร.วราภรณ์ พูลสทธิวัฒน์

ลงชื่อ 

วันที่รายงาน 30 เมษายน 2567



ชื่อวิชา การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

จำนวน น.ศ. ลงทะเบียน 8 คน จำนวนผู้ประเมิน 7 คน

เกณฑ์การให้คะแนน : มากที่สุด = 5 มาก = 4 ปานกลาง = 3 น้อย = 2 น้อยที่สุด = 1
ไม่ได้ใช้ในรายวิชานี้ = 0

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอน													
หัวข้อ	5	%	4	%	3	%	2	%	1	%	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1 อาจารย์มีแผนการสอน ชี้แจงวัตถุประสงค์ เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลที่ชัดเจนและเหมาะสม	7	100	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0.00	
2 อาจารย์สอนครบถ้วนตามแผนการสอน	7	100	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0.00	
3 อาจารย์มีสื่อและเอกสารประกอบการสอนมีความ เหมาะสมและทันสมัย	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
4 อาจารย์มีความตรงต่อเวลาในการสอน	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
5 อาจารย์มีการเตรียมการสอน ความตั้งใจในการสอน	7	100	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0.00	
6 อาจารย์สามารถอธิบาย/สรุปเนื้อหาสำคัญของบท เรียนได้ชัดเจน และลำดับเนื้อหาเป็นขั้นตอน	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
7 อาจารย์มีวิธีการสอนเหมาะสมกระตุ้นความสนใจ เรียนรู้และการคิดวิเคราะห์	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
8 อาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม อภิปรายแลกเปลี่ยน เรียนรู้และรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
9 อาจารย์ส่งเสริมให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตัว เองมีการแนะนำเอกสาร หนังสือหรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
รวม	57	90.48	6	9.52	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.90	0.30	
ส่วนที่ 2 นักศึกษาประเมินตนเอง													
หัวข้อ	5	%	4	%	3	%	2	%	1	%	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1 นักศึกษาเข้าเรียนตรงเวลาและสม่ำเสมอ	3	43	3	43	1	14	0	0	0	0	4.29	0.76	
2 นักศึกษามีส่วนร่วมในการซักถามและอภิปรายใน ชั้นเรียน	4	57	2	29	1	14	0	0	0	0	4.43	0.79	
3 นักศึกษามีการทบทวนและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	4	57	1	14	2	29	0	0	0	0	4.29	0.95	
4 นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในจุดมุ่งหมายและ เนื้อหาของรายวิชา	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
รวม	17	60.71	7	25.00	4	14.29	0	0.00	0	0.00	4.46	0.74	



ชื่อวิชา การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

จำนวน น.ศ. ลงทะเบียน 8 คน จำนวนผู้ประเมิน 7 คน

เกณฑ์การให้คะแนน : มากที่สุด = 5 มาก = 4 ปานกลาง = 3 น้อย = 2 น้อยที่สุด = 1

ไม่ได้ใช้ในรายวิชานี้ = 0

ส่วนที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้จากการเรียนการสอนวิชานี้													
หัวข้อ	5	%	4	%	3	%	2	%	1	%	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1 นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม (เช่น ความมีวินัย ซื่อสัตย์ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความรับผิดชอบต่อนตนเองและส่วนรวม)	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
2 นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านความรู้	5	71	2	29	0	0	0	0	0	0	4.71	0.49	
3 นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านทักษะทางปัญญา (เช่น การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ การแก้ไขปัญหาเป็นขั้นตอน)	4	57	3	43	0	0	0	0	0	0	4.57	0.54	
4 นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (เช่น มีกิจกรรมหรือการทำงานร่วมกัน)	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
5 นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์)	5	71	2	29	0	0	0	0	0	0	4.71	0.49	
6 นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะพิสัย นำผลการเรียนไปใช้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและปลอดภัย	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
รวม	32	76.19	10	23.81	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.76	0.43	
ส่วนที่ 4 ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในห้องเรียนและวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องเรียน													
หัวข้อ	5	%	4	%	3	%	2	%	1	%	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1 สภาพแวดล้อมของห้องเรียนหรือสถานที่เรียน (เช่น ขนาดของห้อง เสียงรบกวน แสงสว่าง)	7	100	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0.00	
2 โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
3 เครื่องมือ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ประกอบการเรียนการสอน	6	86	1	14	0	0	0	0	0	0	4.86	0.38	
4 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอน	7	100	0	0	0	0	0	0	0	0	5.00	0.00	
รวม	26	92.86	2	7.14	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.93	0.26	
รวมทั้งหมด	132	81.99	25	15.53	4	2.48	0	0.00	0	0.00	4.79	0.46	

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ



ชื่อวิชา การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

จำนวน น.ศ. ลงทะเบียน 8 คน จำนวนผู้ประเมิน 7 คน

เกณฑ์การให้คะแนน : มากที่สุด = 5 มาก = 4 ปานกลาง = 3 น้อย = 2 น้อยที่สุด = 1

ไม่ได้ใช้ในรายวิชานี้ = 0

- สอนเข้าใจง่าย มีบทเรียนทบทวนทุกท้ายคาบเป็นการกระตุ้นการเรียนรู้ที่ดี
- เป็นวิชาที่สนุก