



## 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 1 ปีการศึกษา 2567 / ของชั้นปีที่ 1

#### 6. รายวิชาบังคับก่อน (Pre-requisite)

ไม่มี

**7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite)**

ไม่มี

**8. สถานที่เรียน**

บค 506 คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

**9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาครั้งล่าสุด**

14 พฤศจิกายน 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 ความสำคัญและประโยชน์ของ เอกสารและจดหมายเหตุที่มีต่อ บุคคล หน่วยงาน องค์กร สถาบัน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ</p>	<p>1.บรรยายและนำเสนอคลิปว่า ด้วยนิยาม ความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของ เอกสารและจดหมายเหตุ</p> <p>2.ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดย จัดกิจกรรมกลุ่มในห้องเรียนให้ นักศึกษาอภิปรายความหมาย และประโยชน์ของเอกสารและ จดหมายเหตุ</p> <p>3.ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมเกมส์ว่า</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนการตอบ คำถามในเกมส์</p> <p>2. วัดจากผลคะแนนการนำเสนอ หน้าชั้นเรียนในกิจกรรมกลุ่มว่า ด้วยความหมายและประโยชน์ ของเอกสารและจดหมายเหตุ</p> <p>3. วัดจากผลคะแนนสอบ ปลายภาค</p>	<p>นักศึกษาสามารถนำเสนอ หน้าชั้นเรียนถึงความหมาย ลักษณะและประเภทของ จดหมายเหตุได้</p> <p>นักศึกษาสามารถทำข้อสอบ เก็บคะแนน ในหัวข้อนี้ได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบกิจกรรมการนำเสนอ ตัวอย่างจดหมายเหตุหน้าชั้นเรียน โดยนำตัวอย่างของจริงมาแสดงให้ นักศึกษาได้เห็นและสัมผัส</p>

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้นักศึกษابرลุตามแต่ละ CLO
	ด้วยความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของเอกสารและจดหมายเหตุ			
<p>2. อธิบายหลักการ ทฤษฎี การสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่ และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ โสตทัศนและดิจิทัล</p>	<p>1.บรรยายและนำเสนอคลิปว่าด้วยหลักการและทฤษฎี การสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ โสตทัศนและดิจิทัล</p> <p>2. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมกลุ่มในห้องเรียนให้นักศึกษาอภิปรายหลักการและทฤษฎีการสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนการตอบคำถามในเกมส์</p> <p>2. วัดจากผลคะแนนการนำเสนอหน้าชั้นเรียนในกิจกรรมกลุ่มว่าด้วยหลักการและทฤษฎีการสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ โสตทัศนและดิจิทัล</p> <p>3. วัดจากผลคะแนนสอบปลายภาค</p> <p>4. วัดผลจากกิจกรรมกลุ่มที่ทำใน</p>	<p>นักศึกษาสามารถนำเสนอหน้าชั้นเรียนว่าจะสร้างรวบรวม จะประเมินคุณค่า จะจัดเก็บ จะใช้งาน และจะเผยแพร่เอกสารและจดหมายเหตุได้อย่างไรบ้าง 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 โสตทัศน์ และดิจิทัล</p> <p>3. ใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) โดยจัดกิจกรรมเกมส์ว่าด้วยหลักการและทฤษฎีการสร้าง การรวบรวม การประเมินคุณค่า การจัดเก็บ การใช้งาน การเผยแพร่และการให้บริการเอกสารและจดหมายเหตุทั้งประเภทลายลักษณ์ โสตทัศน์ และดิจิทัล</p> <p>4. ใช้ tool kit ที่พัฒนาขึ้นมาฝึกนักศึกษาให้เรียนรู้การประเมินคุณค่า</p>	<p>Tool kit</p>		

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา (CLOs)	กลยุทธ์การสอน/วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ได้ดำเนินการ	วิธีการประเมินผลที่ได้ดำเนินการ	ผลที่เกิดกับนักศึกษา	แนวทางการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้นักศึกษابرลุตามแต่ละ CLO
<p>3.สร้าง รวบรวม ประเมินคุณค่า จัดเก็บ ใช้งาน เผยแพร่ และ ให้บริการเอกสารและ จดหมายเหตุทั้งประเภท ลายลักษณ์ โสตทัศนและดิจิทัล</p>	<p>1.ฝึกปฏิบัติการสร้าง การคัดแยก การจัดทำแฟ้มการจัดเก็บ และ การจัดทำตารางกำหนดอายุ เอกสาร</p> <p>2. ฝึกปฏิบัติการเขียนนโยบาย การรับมอบเอกสาร</p> <p>3. ฝึกปฏิบัติการประเมินคุณค่า เอกสารและการรวบรวมมรดก ทางวัฒนธรรมมาจัดเก็บเป็น จดหมายเหตุ</p> <p>4. ฝึกให้นักศึกษานำเสนอวิธีการ ออกให้บริการและเผยแพร่ จดหมายเหตุในรูปแบบคลิป</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนกิจกรรมกลุ่ม 7 กิจกรรม คือ (1) การสร้าง เอกสาร (2) การคัดแยกเอกสาร (3) การสร้างแฟ้มการจัดเก็บ เอกสาร (4) การจัดทำตารางการ กำหนดอายุเอกสาร (5) การเขียน นโยบายการรับมอบ (6) การ ประเมินคุณค่าเอกสาร และ (7) การจัดเรียงและการจัดทำ คำอธิบายจดหมายเหตุ</p> <p>2. วัดผลจากคะแนนการนำเสนอ คลิปการให้บริการและเผยแพร่ จดหมายเหตุ</p>	<p>นักศึกษาสามารถทำ กิจกรรมกลุ่มทั้ง 7 กิจกรรม ได้ ผลงานที่ส่งแสดงให้เห็น ว่านักศึกษาสามารถสร้าง เอกสาร คัดแยกเอกสาร สร้างแฟ้มและตาราง เขียนนโยบาย ประเมิน คุณค่าเอกสาร และจัดเรียง เอกสารและจัดทำคำ อธิบายจดหมายเหตุได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบกิจกรรมกลุ่มให้สามารถ ประเมินได้ว่านักศึกษาทุกคนในกลุ่ม มีส่วนร่วมในการทำ</p>
<p>4.อธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่าง เอกสารและจดหมายเหตุกับ ข้อมูล ฐานข้อมูล สารสนเทศและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1.บรรยายและนำเสนอคลิปว่า ด้วยความสัมพันธ์ระหว่างเอกสาร และจดหมายเหตุกับข้อมูล</p>	<p>1. วัดจากผลคะแนนการตอบ คำถามในเกมส์</p> <p>2. วัดจากผลคะแนนการนำเสนอ หน้าชั้นเรียนในกิจกรรมกลุ่มว่า</p>	<p>นักศึกษาสามารถตอบ คำถามในเกมส์ได้ นักศึกษาสามารถอธิบาย หน้าชั้นเรียนได้</p>	<p>พัฒนารูปแบบการนำเสนอหน้าชั้นเรียน ที่สามารถประเมินได้ว่านักศึกษาสามารถ แยกแยะว่าอะไรคือข้อมูล อะไรคือ สารสนเทศ 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 ระหว่างเอกสารและจดหมายเหตุ กับข้อมูล ฐานข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยี 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) 15 คน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา 15 คน
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) 0 คน
4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

#### กลุ่ม 1

ระดับคะแนน	จำนวน	ร้อยละ
A	11	73.33
B <sup>+</sup>	3	20.00
B	1	6.67
C <sup>+</sup>	0	0.00
C	0	0.00
D <sup>+</sup>	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) คิดว่าวิชานี้คงจะใช้ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมได้อย่างดีเยี่ยม
- (2) อับสัญญาณ wifi

#### 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

จะดำเนินการแจ้งคณะเพื่อปรับปรุงสัญญาณ wifi ต่อไป

### 2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

#### 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

การประเมินจากผลงานการนำเสนอรายงานในรูปแบบคลิปวิดีโอออนไลน์ พบว่านักศึกษามีทักษะและความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการนำเสนอ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ได้สอนไปได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

ในภาคการศึกษาหน้า จะนำรูปแบบการนำเสนอแบบคลิปวิดีโอออนไลน์มาใช้ประเมินผลเพราะสามารถประเมินได้ชัดเจนว่านักศึกษาสามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชา และนักศึกษามีความสุขและสนุกกับการนำเสนอในรูปแบบนี้

## หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

### 1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนที่เสนอในรายงานของรายวิชาครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอใน ภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
1. จัดทำเอกสารประกอบการสอนในรูปแบบตำรา ทั้งการจัดการเอกสารและการจัดการ จดหมายเหตุ	1. กำลังดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการสอน คาดว่าจะแล้วเสร็จภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2568

### 2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

ดำเนินการปรับปรุงรายวิชานี้ให้เป็นวิชาในหมวดสหสาขาวิชา เพราะเป็นวิชาที่สามารถนำไปใช้  
สนับสนุนการเรียนในหลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะโบราณคดีได้

ดำเนินการปรับปรุงการเรียนมาอยู่ในระบบเรียนในชั้นเรียน

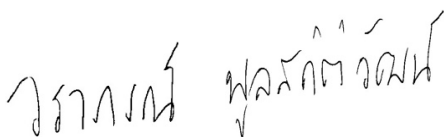
### 3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

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

### 4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ไม่มี

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: อ.ดร.วราภรณ์ พูลสทธิวัฒน์

ลงชื่อ 

วันที่รายงาน 14 พฤศจิกายน 2567



ชื่อวิชา การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

จำนวน น.ศ. ลงทะเบียน 15 คน จำนวนผู้ประเมิน 15 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	12	80	3	20	0	0	0	0	0	0	4.80	0.41	
2 อาจารย์สอนครบถ้วนตามแผนการสอน	13	87	2	13	0	0	0	0	0	0	4.87	0.35	
3 อาจารย์มีสื่อและเอกสารประกอบการสอนมีความ เหมาะสมและทันสมัย	10	67	5	33	0	0	0	0	0	0	4.67	0.49	
4 อาจารย์มีความตรงต่อเวลาในการสอน	13	87	2	13	0	0	0	0	0	0	4.87	0.35	
5 อาจารย์มีการเตรียมการสอน ความตั้งใจในการสอน	13	87	2	13	0	0	0	0	0	0	4.87	0.35	
6 อาจารย์สามารถอธิบาย/สรุปเนื้อหาสำคัญของบท เรียนได้ชัดเจน และลำดับเนื้อหาเป็นขั้นตอน	10	67	5	33	0	0	0	0	0	0	4.67	0.49	
7 อาจารย์มีวิธีการสอนเหมาะสมกระตุ้นความสนใจ เรียนรู้และการคิดวิเคราะห์	10	67	5	33	0	0	0	0	0	0	4.67	0.49	
8 อาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาซักถาม อภิปรายแลกเปลี่ยน เรียนรู้และรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา	11	73	4	27	0	0	0	0	0	0	4.73	0.46	
9 อาจารย์ส่งเสริมให้นักศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยต นเองมีการแนะนำเอกสาร หนังสือหรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ	11	73	3	20	1	7	0	0	0	0	4.67	0.62	
รวม	103	76.30	31	22.96	1	0.74	0	0.00	0	0.00	4.76	0.45	
ส่วนที่ 2 นักศึกษาประเมินตนเอง													
หัวข้อ	5	%	4	%	3	%	2	%	1	%	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1 นักศึกษาเข้าเรียนตรงเวลาและสม่ำเสมอ	10	67	3	20	2	13	0	0	0	0	4.53	0.74	
2 นักศึกษามีส่วนร่วมในการซักถามและอภิปรายใน ชั้นเรียน	9	60	4	27	2	13	0	0	0	0	4.47	0.74	
3 นักศึกษามีการทบทวนและศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	7	47	5	33	3	20	0	0	0	0	4.27	0.80	
4 นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในจุดมุ่งหมายและ เนื้อหาของรายวิชา	11	73	2	13	2	13	0	0	0	0	4.60	0.74	
รวม	37	61.67	14	23.33	9	15.00	0	0.00	0	0.00	4.47	0.75	



ชื่อวิชา การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

จำนวน น.ศ. ลงทะเบียน 15 คน จำนวนผู้ประเมิน 15 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)	11	73	4	27	0	0	0	0	0	0	4.73	0.46	
2 นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านความรู้	9	60	6	40	0	0	0	0	0	0	4.60	0.51	
3 นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านทักษะทางปัญญา (เช่น การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ การแก้ไขปัญหาเป็นขั้นตอน)	10	67	5	33	0	0	0	0	0	0	4.67	0.49	
4 นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ (เช่น มีกิจกรรมหรือการทำงานร่วมกัน)	10	67	5	33	0	0	0	0	0	0	4.67	0.49	
5 นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์)	9	60	5	33	0	0	0	0	1	7	4.40	1.06	
6 นักศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะพิสัย นำผลการเรียนไปใช้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและปลอดภัย	10	67	5	33	0	0	0	0	0	0	4.67	0.49	
รวม	59	65.56	30	33.33	0	0.00	0	0.00	1	1.11	4.62	0.61	
ส่วนที่ 4 ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อมในห้องเรียนและวัสดุอุปกรณ์ประจำห้องเรียน													
หัวข้อ	5	%	4	%	3	%	2	%	1	%	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1 สภาพแวดล้อมของห้องเรียนหรือสถานที่เรียน (เช่น ขนาดของห้อง เสียงรบกวน แสงสว่าง)	10	67	4	27	1	7	0	0	0	0	4.60	0.63	
2 โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน	8	53	5	33	2	13	0	0	0	0	4.40	0.74	
3 เครื่องมือ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ประกอบการเรียนการสอน	8	53	6	40	1	7	0	0	0	0	4.47	0.64	
4 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอน	8	53	6	40	1	7	0	0	0	0	4.47	0.64	
รวม	34	56.67	21	35.00	5	8.33	0	0.00	0	0.00	4.48	0.65	
รวมทั้งหมด	233	67.54	96	27.83	15	4.35	0	0.00	1	0.29	4.62	0.60	

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ



ชื่อวิชา การจัดการเอกสารและจดหมายเหตุ

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ชื่ออาจารย์ผู้สอน/ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

จำนวน น.ศ. ลงทะเบียน 15 คน จำนวนผู้ประเมิน 15 คน

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

ไม่ได้ใช้ในรายวิชานี้ = 0

- คิดว่าวิชานี้คงจะใช้ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมได้อย่างดีเยี่ยม
- อับสัญญาณ Wi-fi