



รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา	วิทยาเขตกำแพงแสน / คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ / สายวิชา/โครงการจัดตั้งสายสังคมศาสตร์

หมวดที่ 1. ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา รหัสวิชา 01458321 ชื่อวิชา (ไทย) ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการ
2. จำนวนหน่วยกิต (จำนวนชั่วโมงบรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง ต่อสัปดาห์) 3 (3-0-0)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หากมีหลักสูตรเดียวให้ระบุชื่อหลักสูตร หากมีหลายหลักสูตรให้ใส่ หลายหลักสูตร ประเภทวิชา วิชาศึกษาทั่วไป
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน 1) อาจารย์ ดร.ประสงค์ กัลยาณธรรม
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน ภาคต้น ชั้นปีที่
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี) ระบุรหัสวิชา-
7. วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (co-requisites) (ถ้ามี) ระบุรหัสวิชา-
8. สถานที่เรียน ระบุสถานที่เรียน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ 2 มิถุนายน 2556

หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา
1) เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ แบบหนังสือราชการ การร่าง เขียน พิมพ์และเสนอหนังสือราชการ
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา
1) วัตถุประสงค์ในการสร้าง ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงรายวิชาในประเด็นหลัก ๆ

หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

งานสารบรรณ แบบหนังสือราชการ การร่าง เขียน พิมพ์และเสนอหนังสือราชการ การทำสำเนา การทำบันทึก การติดต่อระหว่างส่วนราชการ การรับหนังสือ การเก็บรักษา ยืมและการทำลายหนังสือราชการ ศัพท์และถ้อยคำที่ใช้ในหนังสือราชการ

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
45 ชั่วโมง	0 ชั่วโมง	0 ชั่วโมง	0 ชั่วโมง

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

วันจันทร์ วันพุธ และวันพฤหัสบดี เวลา...08.00-09.00 น. และ 13.00-15.00..น.

4. อีเมล

prasongku@gmail.com

หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

(สำหรับแต่ละกลุ่มมาตรฐานการเรียนรู้ ให้แสดงข้อมูลต่อไปนี้)

- (1) ข้อสรุปสั้นๆ เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่รายวิชามุ่งหวังที่จะพัฒนานักศึกษา
- (2) วิธีการสอนที่จะใช้ในรายวิชาเพื่อพัฒนาความรู้ หรือทักษะในข้อ (1)
- (3) วิธีการที่จะใช้วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในรายวิชา)

1. คุณธรรม จริยธรรม 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา 1.1.1 ระบุผลการเรียนรู้เป็นข้อ ๆ ให้สอดคล้องกับธรรมชาติของรายวิชา เช่น วินัย ความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา มีจรรยาบรรณวิชาชีพ 1.2 วิธีการสอน 1.2.1 ระบุวิธีการสอน เช่น อธิบายข้อควรปฏิบัติในชั้นเรียน คุณธรรม จริยธรรม ที่จำเป็น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับจริยธรรม 1.3 วิธีการประเมินผล 1.3.1 ดูจากผลการค้นคว้า การนำเสนอผลงาน งานที่มอบหมายในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การสอบ
2. ความรู้ 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ 2.1.1 ระบุความรู้พื้นฐานเป็นข้อ ๆ เช่น ให้อธิบายหลักการ ทฤษฎี ที่จำเป็น และความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง 2.2 วิธีการสอน 2.2.1 การบรรยาย การเรียนแบบอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในชั้นเรียน ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การรายงานหน้าชั้น การรายงานกลุ่ม 2.3 วิธีการประเมินผล 2.3.1 ดูจากผลการค้นคว้า การนำเสนอผลงาน งานที่มอบหมายในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การสอบ
3. ทักษะทางปัญญา 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา 3.1.1 ระบุทักษะเป็นข้อ ๆ เช่น ความคิดริเริ่ม การแก้ปัญหา การวิเคราะห์ การประยุกต์กับสถานการณ์จริง การค้นคว้าหาความรู้ใหม่ 3.2 วิธีการสอน 3.2.1 ระบุวิธีการสอน เช่น การอภิปราย การยกกรณีศึกษา สมมติสถานการณ์ การให้ทำโครงการ 3.3 วิธีการประเมินผล 3.3.1 ดูจากผลการค้นคว้า การนำเสนอผลงาน งานที่มอบหมายในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การสอบ
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา 4.1.1 ระบุทักษะที่จำเป็น เป็นข้อ ๆ เช่น มนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานเป็นทีม บทบาทการเป็นผู้นำ/ผู้ตาม มีน้ำใจ การมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ อย่างเหมาะสม 4.2 วิธีการสอน 4.2.1 ระบุวิธีการสอน เช่น การอภิปราย มอบหมายงานให้ทำเป็นกลุ่ม

4.3	วิธีการประเมินผล
4.3.1	ดูจากผลการค้นคว้า การนำเสนอผลงาน งานที่มอบหมายในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การสอบ
5.	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5.1	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา
5.1.1	ระบุทักษะที่เกี่ยวข้อง เป็นข้อ ๆ โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สื่อสารสนเทศ และภาษา
5.2	วิธีการสอน
5.2.1	มอบหมายให้ค้นคว้าข้อมูล การนำเสนอผลงานที่มอบหมายในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การบรรยาย
5.3	วิธีการประเมินผล
5.3.1	ดูจากผลการค้นคว้า การนำเสนอผลงาน งานที่มอบหมายในชั้นเรียน การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การสอบ

หมวดที่ 5. แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

ระบุตามตารางด้านล่าง จำนวนชั่วโมงการสอนต้องสอดคล้องกับจำนวนหน่วยกิต เช่น วิชาบรรยาย 3 หน่วยกิต หมายถึง เรียนบรรยาย 45 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาที่ใช้ในการสอบ

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	แนะนำเนื้อหาวิชาและวิธีการศึกษา แนะนำวิธีการค้นคว้า แหล่งเอกสาร การทำรายงาน การรายงานเดี่ยว ในชั้น เรียน มอบหมายงาน	3	การเรียนรู้แบบ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ชั้นเรียน การศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง การรายงานหน้าชั้น การรายงานกลุ่ม การบรรยาย การฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน และ การมอบหมายงาน	อ.ดร.ประสงค์
2	งานสารบรรณ แบบหนังสือราชการ	3	" "	" "
3	แบบหนังสือราชการ	3	" "	" "
4	แบบหนังสือราชการ	3	" "	" "
5	การร่าง – เขียนหนังสือราชการ	3	" "	" "
6	การพิมพ์หนังสือราชการ	3	" "	" "
7	การทำสำเนา	3	" "	" "
8	สรุปบทวน	3	(การสอบกลางภาค)	" "
9	การเสนอหนังสือราชการ การทำบันทึก	3	" "	" "
10	การติดต่อระหว่างส่วนราชการ การยืมหนังสือราชการ	3	" "	" "
11	การเก็บรักษาหนังสือราชการ การทำลายหนังสือราชการ	3	" "	" "
12	ศัพท์และถ้อยคำที่ใช้ในหนังสือราชการ	3	" "	" "
13	ชั้นความเร็วและชั้นความลับ	3	" "	" "
14	นำเสนอรายงาน : กรณีศึกษา	3	" "	" "
15	สรุปบทวน	3	(การสอบปลายภาค)	" "

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ (คะแนนจะต้องมาจากการประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน ตามสัดส่วนที่ผู้สอนกำหนด)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของ คะแนนการ ประเมิน
ระบุหมายเลข เช่น 2.1.2	การมีส่วนในชั้นเรียน การอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ชั้นเรียน การรายงานผลการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การ	1-15	%

	รายงานหน้าชั้น การมอบหมายงาน และการสอบ		
			%
			%
			%
			%
			%

หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

3. ตำราและเอกสารหลัก
1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม 2548
2) พรบ. ข้าราชการแห่งชาติ 2528
3) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
4. เอกสารและข้อมูลสำคัญ
1) เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5. เอกสารและข้อมูลที่แนะนำ
1) เอกสารประกอบ

หมวดที่ 7. การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
1) เช่น การประเมินผ่านระบบ การสังเกตหรือสัมภาษณ์นิสิต การสอบ แสดงความเห็นผ่านเวบบอร์ด
2. การประเมินการสอนอื่น ๆ
1) เช่น การประเมินจากผู้ร่วมสอน ประเมินจากเกรดของนิสิตในกลุ่ม การประเมินเนื้อหา สื่อการสอน ข้อสอบ
3. การปรับปรุงการสอน
1) เช่น ปรับเปลี่ยน เนื้อหา การประเมินผล
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
1) เช่น การทวนสอบโดยอาจารย์ภายนอกหรือผู้ทรงคุณวุฒิ การสุ่มตรวจการตรวจข้อสอบ มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจน
5. การทบทวนและวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
1) เช่น นำผลการประเมินจากนิสิต อาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงรายวิชา