



รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

วังท่าพระ/ คณะโบราณคดี

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

ภาษาไทย 104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

ภาษาอังกฤษ 104 513 Selection, Acquisition and Arrangement of Archival Documents and Materials

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (3-0-6)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หมวดวิชาบังคับ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการจดหมายเหตุและสารสนเทศ มรดกทางวัฒนธรรม (หลักสูตรพหุวิทยาการ / หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อ.ดร.วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 ของชั้นปีที่ 1 ขึ้นไป

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

เรียนผ่านออนไลน์ application zoom

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

21 มิถุนายน 2565

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 สามารถอธิบายวิธีการคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุได้
- 1.2 อธิบายประเด็นด้านจรรยาบรรณในขั้นตอนการคัดเลือกเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1 เพิ่มรายวิชานี้ในหมวดวิชาบังคับเพื่อผลักดันให้นักศึกษาสามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLO) ในข้อที่ 3
- 2.2 เพิ่มรายวิชานี้โดยเน้นให้นักศึกษาสามารถอธิบายและดำเนินการคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุที่มีหลากหลายประเภทได้อย่างถูกต้องตามหลักการของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ
- 2.3 เพิ่มรายวิชานี้โดยเน้นพัฒนาให้นักศึกษาสามารถพัฒนากระบวนการจัดการเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในบริบทประเทศไทยโดยเฉพาะในส่วนของการรับมือและประเมินคุณค่าให้ได้มาตรฐานตามหลักการของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศเพื่อให้งานจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมในประเทศไทยเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การประเมินคุณค่าเอกสาร ข้อปฏิบัติและข้อกำหนดเพื่อรับมือเอกสารที่เชื่อถือได้ หลักการจัดเรียงเอกสารจดหมายเหตุ จัดทำคำอธิบายและเครื่องมือช่วยค้นเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

มีการฝึกปฏิบัติการจัดเรียง การจัดทำคำอธิบายและเครื่องมือช่วยค้น

Archival appraisal; practices and laws concerning acquisition of trustworthy documents; principles of archival arrangement; archival description and finding aids.

Practice in arranging, writing descriptions and preparing finding aids.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

จำนวนชั่วโมงบรรยาย	จำนวนชั่วโมงสอนเสริม	จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ/ ภาคสนาม/การฝึกงาน	จำนวนชั่วโมงศึกษา ด้วยตนเอง
3 ชั่วโมง/สัปดาห์	ไม่มี	ไม่มี	6 ชั่วโมง/สัปดาห์

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา

3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีการระบุเวลาให้คำปรึกษาในประมวลการสอนที่อัปโหลดให้นักศึกษาใน google classroom นักศึกษาสามารถพบอาจารย์ผู้สอน

- วันอังคาร เวลา 13.00 – 15.30 น. ห้องพักอาจารย์ภาษาตะวันออก ห้อง 310 คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

- วันพุธ เวลา 13.00 – 15.30 น. ห้องพักอาจารย์ภาษาตะวันออก ห้อง 310 คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ

หรือตามที่นักศึกษานัดหมายผ่าน e-mail: poolsatitawat@hotmail.com

หมวดที่ 4 การพัฒนานักศึกษาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอนตาม CLOs	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัด และประเมินผลตาม CLOs
CLO 1 สามารถอธิบาย วิธีการคัดเลือก การได้มา และการจัดเรียงเอกสาร และวัสดุจดหมายเหตุได้	PLO 3 อธิบายบทบาท ของนักจดหมายเหตุใน สังคมฐานความรู้และ เศรษฐกิจสร้างสรรค์ได้	1. ใช้วิธีการสอน การ อภิปรายในและการฝึก ปฏิบัติออนไลน์ผ่าน application zoom เพื่อให้นักศึกษาสามารถ ดำเนินการสร้างนโยบาย	วัดจากผลการจัดทำ นโยบายการรับมอบและ การจัดเรียงชุดเอกสาร จดหมายเหตุที่มอบหมาย ให้ทำ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอนตาม CLOs	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัด และประเมินผลตาม CLOs
		<p>การรับมอบ และจัดเรียง ชุดเอกสารจดหมายเหตุที่ ได้รับมอบหมายได้</p> <p>2. ใช้การสื่อสารผ่านการ อภิปรายในห้องเรียน ออนไลน์ผ่าน application zoom เพื่อ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ นำเสนอข้อคิดเห็นของ ตนเองในประเด็นต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการสร้าง นโยบายการรับมอบและ การจัดเรียงเอกสาร จดหมายเหตุได้</p>	
<p>CLO 2 สามารถอภิปราย ประเด็นด้านจรรยาบรรณ ในขั้นตอนการคัดเลือก เอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ</p>	<p>PLO 3 อธิบายบทบาท ของนักจดหมายเหตุใน สังคมฐานความรู้และ เศรษฐกิจสร้างสรรค์ได้</p>	<p>1. ใช้วิธีการสอนผ่านการ นำเสนอกรณีศึกษาและให้ นักศึกษาอภิปรายใน ห้องเรียนออนไลน์ผ่าน application zoom เพื่อให้นักศึกษาสามารถ วิเคราะห์หาทางเลือก ร่วมกันในการดำเนินการ คัดเลือกเอกสารและวัสดุ จดหมายเหตุได้อย่าง ถูกต้องตามหลัก จรรยาบรรณวิชาชีพ</p>	<p>วัดจากผลคะแนนการ นำเสนอและการทำ รายงานสรุปจาก กรณีศึกษาที่ได้มอบหมาย ให้ทำ</p>

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของหลักสูตร (PLOs) ที่รายวิชารับผิดชอบ	กลยุทธ์การสอนตาม CLOs	กลยุทธ์สำหรับวิธีการวัด และประเมินผลตาม CLOs
		<p>จดหมายเหตุ</p> <p>2. ใช้การสื่อสารผ่านการอภิปรายในห้องเรียนออนไลน์ผ่าน application zoom เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้นำเสนอข้อคิดเห็นของตนเองในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณนักจดหมายเหตุในการคัดเลือกเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุมาจัดเก็บและออกให้บริการแก่สาธารณชนได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานของสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศและเป็นไปตามกฎหมายของประเทศไทย</p>	

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	CLOs	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
1 10 ก.ค. 65)	ชี้แจงเกี่ยวกับรายวิชาการเรียนการสอนกิจกรรม และการ	1 และ 2	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย	อ.ดร. วรารักษ์ พูลสถิติวัฒน์

104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	CLOs	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
	ประเมินผล และทบทวน ทฤษฎีการประเมิน คุณค่าและการจัดเรียง จดหมายเหตุ			สื่อที่ใช้: - Course syllabus	
2 (17 ก.ค. 65)	ความหมายและ ความสำคัญของ กระบวนการรับมอบและ ประเมินคุณค่าในงาน จดหมายเหตุและ บทบาทของ นักจดหมายเหตุในการ ดำเนินการให้เป็นไปตาม จริยธรรมวิชาชีพ จดหมายเหตุ	1 และ 2	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการ สอนรายวิชา 104 513	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
3 (24 ก.ค. 65)	หลักการสำคัญในการรับ มอบเอกสารและวัสดุ จดหมายเหตุให้ได้ มาตรฐานสภาการ จดหมายเหตุระหว่าง ประเทศ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการ สอนรายวิชา 104 513	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
4 (31 ก.ค. 65)	กระบวนการและขั้นตอน ในการสร้างนโยบายการ รับมอบให้ได้มาตรฐาน สภาการจดหมายเหตุ ระหว่างประเทศ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการ	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์

104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

สัปดาห์ที่	หัวข้อ / รายละเอียด	CLOs	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
				สอนรายวิชา 104 513	
5 (7 ส.ค. 65)	ฝึกปฏิบัติและนำเสนอ นโยบายการรับมอบ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ฝึกปฏิบัติ สื่อที่ใช้: - ชุดเครื่องมือฝึก ปฏิบัติการรับมอบ	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
6 (14 ส.ค. 65)	หลักการและแนว ทางการประเมินคุณค่า เอกสารและวัสดุ จดหมายเหตุให้ให้ มาตรฐานสภาการ จดหมายเหตุระหว่าง ประเทศและเป็นไปตาม จริยธรรมวิชาชีพ จดหมายเหตุ	1 และ 2	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการ สอนรายวิชา 104 513	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
7 (21 ส.ค. 65)	ฝึกปฏิบัติการรับมอบ และประเมินคุณค่า เอกสารจดหมายเหตุ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ฝึกปฏิบัติ สื่อที่ใช้: - ชุดเครื่องมือฝึกปฏิบัติ การประเมินคุณค่า	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
8 (28 ส.ค. 65)	ฝึกปฏิบัติการรับมอบ และประเมินคุณค่า จดหมายเหตุความทรง จำ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ฝึกปฏิบัติ สื่อที่ใช้:	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์

104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

ลำดับที่	หัวข้อ / รายละเอียด	CLOs	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
				- ชุดเครื่องมือฝึกปฏิบัติการประเมินคุณค่า	
9 (4 ก.ย. 65)	หลักการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุตามมาตรฐานสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 104 513	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
10 (11 ก.ย. 65)	ฝึกปฏิบัติการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ฝึกปฏิบัติ สื่อที่ใช้: - ชุดเครื่องมือฝึกปฏิบัติการจัดเรียง	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
11 (18 ก.ย. 65)	หลักการและแนวทางการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุตามมาตรฐานสภาการจดหมายเหตุระหว่างประเทศ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 104 513	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
12 (25 ก.ย. 65)	ฝึกปฏิบัติการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ฝึกปฏิบัติ สื่อที่ใช้: - ชุดเครื่องมือฝึก	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์

104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

ลำดับที่	หัวข้อ / รายละเอียด	CLOs	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอนและสื่อที่ใช้	ผู้สอน
				ปฏิบัติการจัดทำ คำอธิบายจดหมายเหตุ	
13 (2 ต.ค. 65)	หลักการและแนว ทางการจัดทำเครื่องมือ ช่วยค้นตามมาตรฐาน สภาการจดหมายเหตุ ระหว่างประเทศ	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - เอกสารประกอบการ สอนรายวิชา 104 513	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
14 (9 ต.ค. 65)	ฝึกปฏิบัติการจัดทำ เครื่องมือช่วยค้น	1	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - ฝึกปฏิบัติ สื่อที่ใช้: - ชุดเครื่องมือฝึกปฏิบัติ การจัดทำเครื่องมือ ช่วยค้น	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์
15 (16 ต.ค. 65)	สรุปแนวปฏิบัติการรับ มอบ การประเมินคุณค่า และการจัดเรียงเอกสาร และวัสดุจดหมายเหตุให้ เป็นไปตามมาตรฐาน สภาการจดหมายเหตุ ระหว่างประเทศและ สอดคล้องกับหลัก จริยธรรมวิชาชีพ จดหมายเหตุ	2	3	กิจกรรมการเรียนการสอน - บรรยาย - อภิปราย สื่อที่ใช้: - กรณีศึกษาจริยธรรม การรับมอบและ ประเมินคุณค่าเอกสาร และวัสดุจดหมายเหตุ	อ.ดร. วราภรณ์ พูลสถิติวัฒน์

2. แผนการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของรายวิชา (CLOs)	กิจกรรมการประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียน	กำหนดการประเมิน (สัปดาห์ที่)	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	1. การนำเสนอนโยบายการรับมอบ 2. การสร้างนโยบายการรับมอบ 3. กิจกรรมการประเมินคุณค่า 4. กิจกรรมการจัดเรียงเอกสารและ วัสดุจดหมายเหตุ 5. กิจกรรมการจัดทำคำอธิบาย จดหมายเหตุ 6. การสร้างเครื่องมือช่วยค้น	5 6 7-8 10 12 14	5 15 20 20 20 10
2	1. กิจกรรมการอภิปรายกรณีศึกษา จริยธรรมการรับมอบและประเมิน คุณค่าเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ	15	10

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน

1.1 ตำราหลัก

Millar, L.A. (2010) *Archives principles and practice*. London: Facet Publishing.

Williams, C. (2006). *Managing Archives: Foundations, Principles and Practice*. Oxford: Chandos.

วราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์. (กรกฎาคม 2565) *การรับมอบ การประเมินคุณค่า การจัดเรียง และการจัดทำคำอธิบายจดหมายเหตุ เอกสารประกอบการสอนวิชา 104 513 การคัดเลือก การได้มา และการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ*, กรุงเทพฯ: ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร. (อัดสำเนา).

1.2 เอกสารประกอบ

Atherton, J. (1985-86). From Life-Cycle to Continuum: Some Thoughts on the Records Management-Archives Relationship. *Archivaria*, 21 (Winter), 43-51. Retrieved from <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11233/12172>

- Barratt, N. (2008). From memory to digital record: Personal heritage and archives use in the twenty-first century. *Records Management Journal*, 19(1), 8-15.
<http://doi.org/10.1108/09565690910937209>
- Cabero, M.M., Pozuelo, M.M., and Zazo, J.L. (2011). ISO 15489 and other standardized management systems: analogies and synergies. *Records Management Journal*, 21(2), 104-121. <http://doi.org/10.1108/09565691111152044>
- Cook, T. (1993). The Concept of the Archival Fonds in the Post-Custodial Era: Theory, Problems and Solutions. *Archivaria*, 35(Spring), 24-37. Retrieved from <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11882/12835>
- Cook, T. (2011) We Are What We Keep; We Keep What We are: Archival Appraisal Past, Present and Future. *Journal of the Society of Archivist*, 32(2), 173-189.
<http://doi.org/10.1080/00379816.2011.619688>
- Cook, T. (1997) What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift. *Archivaria*, 43(Spring), 17-63. Retrieved from <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12175/13184>
- Cox, R.J. (2011) *Managing Records as Evidence and Information*. Westport, Connecticut; London: Quorum Books.
- Flynn, S.J. (2001) The records continuum model in context and its implications for archival practice. *Journal of the Society of Archivists*, 22(1), 79-94.
<http://doi.org/10.1080/00379810120037522>
- Forde, H. (2005) Access and Preservation in the 21st century: What Has Changed? *Journal of the Society of Archivist*, 26(2), 193-200.
<http://doi.org/10.1080/00039810500284549>
- Greene, M.A. (2002) The Power of Meaning: The Archival Mission in the Postmodern Age. *The American Archivist*, 65(1), 42-55. Retrieved from <http://americanarchivist.org/doi/pdf/10.177723/aarc.65.l914668v881ww19n>
- International Council on Archives. (2000). *ISAD(G): General International Standard Archival Description* (2nd ed). Madrid: ICA.
- Luciana, D. (1993) Origin and Development of the Concept of Archival Description. *Archivaria*, 35(spring), 47-54. Retrieved from <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11884/12837>

Milliar, L. (2002) The Death of the Fonds and the Resurrection of Provenance: Archival Context in Space and Time. *Archivaria*, 53, 1-15. Retrieved <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12833/14048>

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1.1 ให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนและแสดงความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาวิชานี้โดยตอบแบบประเมินรายวิชา ซึ่งจะมีคำถามทั้งแบบมาตราส่วนค่าและแบบปลายเปิดเมื่อสิ้นสุดรายวิชา สัปดาห์สุดท้ายของการเรียน ผ่านระบบทะเบียนและบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่เว็บไซต์ <http://www.reg.su.ac.th/>

1.2 ให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและสะท้อนผลกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเสรีในด้านต่างๆ ภายในชั้นเรียน

1.3 พิจารณาผลการประเมินโดยนักศึกษาจากระบบทะเบียนและบริการการศึกษา

1.4 การประเมินการสอนเป็นไปตามระบบของมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร รับผิดชอบการนำผลประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษา และการประเมินตนเองของอาจารย์มาพิจารณาและให้ข้อมูลแก่อาจารย์ผู้สอนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา

2. การปรับปรุงการสอน

2.1 กลไกการปรับปรุงการสอน กำกับดูแลโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งมีหน้าที่ในการนำผลการประเมินการสอนโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา สรุปข้อมูลให้อาจารย์ผู้สอนรับทราบ และนำไปพิจารณาในการปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาต่อไป

2.2 กลไกการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยและคณะมีการจัดอบรมพัฒนาอาจารย์ด้านการสอน เช่นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การสอนสอดแทรกคุณธรรม การสอนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น ซึ่งอาจารย์สามารถพัฒนาตนเองและนำความรู้มาปรับปรุงการสอนได้ตลอดเวลา

3. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ในรายวิชา

ให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรดำเนินการจัดทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาว่าสามารถบรรลุ CLOs ทั้ง 2 ข้อของรายวิชานี้หรือไม่ โดยจัดทวนสอบจากผลงานการสร้างนโยบายการรับมือและเครื่องมือช่วยคนที่นักศึกษาดำเนินการสร้างในรายวิชานี้

104 513 การคัดเลือก การได้มาและการจัดเรียงเอกสารและวัสดุจดหมายเหตุ

การนำผลการประเมินการสอนรายวิชาที่ได้จากแบบสอบถามของนักศึกษาและผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงในรายวิชา โดยอาจมีการปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะสม การปรับปรุงระยะเวลาที่ใช้ในการสอนแต่ละหัวข้อ การปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน และการปรับปรุงเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการเรียนของนักศึกษาในปีการศึกษาถัดไป