

การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	ครุศาสตร์/โปรแกรมวิชาภาษาไทย

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา 1253508 อ่านและเขียนเอกสารทางราชการ Reading and Writing in Government Document
2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้(ถ้ามี) ไม่มี
3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (section) อาจารย์อมรา ศรีแก้ว
4. ภาควิชา/ปีการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ภาควิชาการศึกษาที่ 1/2560
5. สถานที่เรียน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่าง
ปฐมนิเทศเกี่ยวกับการเรียนการสอน - แนวการสอน/เนื้อหาสาระ - วัตถุประสงค์ของวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน	4	4	
การเขียนหนังสือราชการ - ความหมายของหนังสือราชการ - ชนิดของหนังสือราชการ - หลักทั่วไปในการเขียนหนังสือราชการ	4	4	
หนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือ	12	12	

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมง ตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมง ที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่าง จากแผนการสอนหากมีความ แตกต่าง
ประทับตรา			
ทบทวนความรู้เรื่อง หนังสือ ภายนอก หนังสือภายใน และ หนังสือประทับตรา	12	12	
หนังสือสั่งการ	4	4	
ทบทวนความรู้เรื่อง การ เขียนหนังสือสั่งการ	4	4	
หนังสือประชาสัมพันธ์	4	4	
ทบทวนความรู้เรื่อง หนังสือ ประชาสัมพันธ์	4	4	
หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานใน ราชการ	4	4	
ทบทวนความรู้เรื่อง หนังสือที่ เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้ เป็นหลักฐานในราชการ	4	4	

2. หัวข้อสอนที่ไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตาม แผน(ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย
-	-	-

3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียด	ประสิทธิผล	ปัญหาของการใช้วิธีสอน
--	-----------------------------	------------	-----------------------

ผลการเรียนรู้	รายวิชา	มี	ไม่มี	(ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
<p>1. คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>- ตระหนักในคุณค่า และคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>- มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบตนเอง และผู้อื่น วิชาชีพและสังคม</p> <p>- มีความกล้าหาญ เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี สามารถทำงานเป็นทีม สามารถจัดการคิด แก้ปัญหาข้อขัดแย้ง และสามารถลำดับความสำคัญ</p> <p>- มีความเข้าใจผู้อื่น เข้าใจโลก เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น รวมทั้งเคารพ ในคุณค่าและศักดิ์ศรี ของความเป็นมนุษย์</p> <p>- เป็นแบบอย่างที่ดี เคารพกฎระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ ของ องค์กรและสังคม</p> <p>- มีจรรยาบรรณ ทางวิชาการและ วิชาชีพ</p>	<p>- อาจารย์ผู้สอนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพใน การสอน</p> <p>- เน้นการเข้าชั้นเรียนตรงเวลา และการ แต่งกายให้เหมาะสมตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย</p> <p>- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม ฝึกการเป็นผู้นำ และฝึกความ รับผิดชอบ</p>	/		
<p>2. ความรู้</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับ องค์ประกอบของ หนังสือราชการ ส่วน สำคัญของหนังสือ ราชการ ใจความสำคัญ และคำสำคัญใน หนังสือราชการ รูปแบบของหนังสือ</p>	<p>- อาจารย์บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ ลักษณะ ประเภท องค์ประกอบ รูปแบบ และศัพท์เฉพาะของเอกสาร ทางราชการ</p> <p>- ให้นักศึกษาเรียนรู้เอกสารทางราชการ จากตัวอย่างเอกสารทางราชการที่ อาจารย์เตรียมให้</p> <p>- ให้นักศึกษาฝึกเขียนเอกสารทาง</p>	/		<p>นักศึกษาไม่สามารถฝึกเขียน เอกสารทางราชการทุก ประเภทได้ เนื่องจาก ระยะเวลาในการเรียนการ สอนไม่เพียงพอ ผู้สอนจึง แก้ไขด้วยการให้นักศึกษาฝึก เขียนหนังสือราชการประเภท ที่มีความสอดคล้องกับวิชาชีพ</p>

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
ราชการแต่ละชนิด รวมทั้ง ศัพท์เฉพาะในการเขียนหนังสือ ราชการ	ราชการทุกประเภท			ครูเท่านั้น
3. ทักษะทางปัญญา - มีรูปแบบการสอนที่หลากหลาย เช่น การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การสอนแบบสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง การสอนแบบสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง การสอนแบบสัมมนา แบบระดมสมองและอภิปรายกลุ่ม การสืบสวนสอบสวน เป็นต้น - การฝึกปฏิบัติการทั้งในห้องเรียน และในสถานศึกษา - การจัดอบรมสัมมนาทางการสอนภาษาไทย - การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่	- มีรูปแบบการสอนที่หลากหลาย เช่น การสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การสอนแบบสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง - การฝึกปฏิบัติการทั้งในห้องเรียน และในสถานศึกษา	/		
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ - สามารถทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมาย สามารถ	- มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นกลุ่ม	/		

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
ปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน และ สถานที่ได้เป็นอย่างดี ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ ดีกับผู้ร่วมงานใน สถานศึกษา และกับ บุคคลทั่วไป รวมทั้ง มีภาวะผู้นำ				
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - มีความไวในการวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารทั้งที่เป็นตัวเลขเชิงสถิติ หรือคณิตศาสตร์ ภาษาพูด และภาษาเขียน อันมีผลให้สามารถเข้าใจองค์ความรู้หรือประเด็นปัญหาได้อย่างรวดเร็ว - มีความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูด การเขียน และนำเสนอด้วยรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับบุคคลและกลุ่มที่มีความแตกต่างกัน	- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากห้องสมุดและอินเทอร์เน็ต - สนับสนุนการใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการสร้างสรรค์ผลงาน	/		
6. ทักษะการจัดการเรียนรู้ - มีความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนรู้ด้าน	- ให้ผู้เรียนฝึกอ่านและเขียนเอกสารทางราชการด้วยตนเองให้	/		

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
การสอนภาษาไทยที่มีรูปแบบหลากหลาย ทั้งรูปแบบที่เป็นทางการ รูปแบบกึ่งทางการ และรูปแบบไม่เป็นทางการอย่างสร้างสรรค์	ถูกต้องตามรูปแบบที่เป็นทางการ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญและสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนสอนได้ - ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติ เป็นผู้สอน และสอน/อธิบายการเขียนเอกสารทางราชการให้แก่เพื่อนๆ ในชั้นเรียนฟัง			
4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน				

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน	34 คน	
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา (จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชานี้)	34 คน	
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)	0 คน	
4. การกระจายของระดับคะแนน(เกรด)		
ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
A	11	32.35
B+	6	17.65
B	7	20.59
C+	5	14.71
C	3	8.82
D+	2	5.88
D	-	-
E	-	-
ไม่สมบูรณ์(I)	-	-
ผ่าน(P,S)	-	-
ตก(U)	-	-
ถอน(W)	-	-
5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)		
ไม่มี		

6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา	
6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาประเมิน	
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี
6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้	
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี
7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา	
วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
<ul style="list-style-type: none"> - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน - มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชาตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนพฤติกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาที่เรียนในรายวิชานี้ปกติ - ไม่มีความผิดปกติของคะแนน และผลการเรียน

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน(ถ้ามี)	ผลกระทบ
ไม่มี	ไม่มี

2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร(ถ้ามี)	ผลกระทบต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
ไม่มี	ไม่มี

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา
1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา ไม่มี
1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 1.1 ไม่มี
2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น
2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น ไม่มี
2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1 ไม่มี

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา		
แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ	
1. ให้นักศึกษาฝึกเขียนหนังสือราชการทุกประเภทอย่างละ 2 ครั้ง	1. นักศึกษาได้ฝึกเขียนหนังสือราชการทุกประเภทประเภทละ 1 ครั้ง	
2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา ไม่มี		
3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา / ปีการศึกษาต่อไป		
ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. ให้นักศึกษาฝึกเขียนหนังสือราชการทุกประเภทอย่างละ 2 ครั้ง	- ตลอดภาคเรียน	อาจารย์ผู้สอน
4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่มี		

--

ลงชื่อ

(อาจารย์อมรา ศรีแก้ว)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา / ผู้รายงาน

วันที่ 23 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

ตรวจสอบแล้ว

ลงชื่อ

(อาจารย์จิรัฐ เฟื่องแดง)

ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย

วันที่ 23 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2560