**รายละเอียดการปฐมนิเทศรายวิชา**

**ภาคเรียนที่ 2/2569**

**ชื่อครูผู้สอน นางสาวชฎาพร อินทานนท์**

**1. รายละเอียดวิชา**

**1.1 ชื่อรายวิชา** งานสารบรรณ รหัสวิชา 20203 - 2006 จำนวน 2 หน่วยกิต

เวลาเรียน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ เวลาเรียนทั้งสิ้น 54 ชม./ภาคเรียน

**1.2 จุดประสงค์รายวิชา**

1. เข้าใจหลักการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
2. ปฏิบัติงานสารบรรณตามระเบียบงานสารบรรณ
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีและอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

**1.3 สมรรถนะรายวิชา**

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ
2. ลงทะเบียนรับ ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ
3. บริการข้อมูลข่าวสารตามระเบียบงานสารบรรณ

**1.4 คำอธิบายรายวิชา**

ปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการจัดทำโครงงาน การวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงาน โดยปฏิบัติจัดทำโครงงานสร้างและหรือพัฒนางานที่ใช้ความรู้และทักษะในระดับฝีมือ สอดคล้องกับสาขาวิชาที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

**2. แหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม**

**1.2 ชื่อหนังสือ**

หนังสือการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

**2.2 ชื่อ Web Site**

**https://youtu.be/uLVPa7imEUs?si=dj1E2wF1HZ0q4dqm**

**2.3 อื่น ๆ**

.....

**3. สื่อการสอน**

**3.1** หนังสือการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

**3.2** ใบความรู้/ใบงาน

**3.3** Power point

**3.4** Google site

**4. เกณฑ์การวัดผลประเมินผล**

| | | |
|---|---|---|
| ทดสอบ 30 คะแนน | แฟ้มสะสมงาน 10 คะแนน | ลักษณะนิสัย 20 คะแนน |
| ภาระงาน 40 คะแนน | รวมทั้งสิ้น 100 คะแนน | |

ลงชื่อ ..... ครูผู้สอน

(นางสาวชฎาพร อินทานนท์)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจ

(นางสาวคัมภีร์พรรณ ช่วยวงศ์ญาติ)

หัวหน้างานวัดผลประเมินผล

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ

(นางยุพาวดี ศิริปีริด์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ