

ชื่องาน : กระบวนการจัดการเรียนการสอน หน่วยงานวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการเรียนการสอน

กระบวนการปฏิบัติงาน หมายถึง การระบุงานที่ตนเองรับผิดชอบหรือมีหน้าที่ทำ โดยนำหัวข้อมาจาก JD กิจกรรมรอง มาเขียน flow chart ให้เห็นรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติในเชิงลึกของตำแหน่งงานประกอบด้วย ขั้นตอนเวลา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในตำแหน่งงานของตนได้อย่างถูกต้อง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ดานปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้อง กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดการเรียนการสอนของผู้สอนและผู้เรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา

มคอ. 3 หมายถึง รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

มคอ. 4 หมายถึง รายละเอียดประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Specification)

มคอ. 5 หมายถึง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report)

มคอ. 6 หมายถึง รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (Field Experience Report)

มคอ. 7 หมายถึง รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (Programme Report) การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา หมายถึง การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผล การเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
1. ฝ่ายบริการการศึกษา จัดทำตารางสอนและ แต่งตั้งผู้ประสาน รายวิชา			
	- เจาหนาที่ฝ่ายบริการการศึกษา ลงวัน เวลา หองเรียน และ บันทึกระบบงานทะเบียน Smart Student - อาจารย์ผู้สอน พิมพ์ตารางเรียน/ตารางสอน ในระบบงาน ทะเบียน Smart Student	8 วัน	
2. ผู้สอนจัดทำ มคอ.3 , มคอ.4 (กรณีมีสหกิจศึกษา) ก่อนเปิดภาคเรียน			
	- เจาหนาที่ฝ่ายบริการการศึกษา เก็บรวบรวม ใน Google Drive มคอ.3 – 4 - หัวหนสาขา/แขนงวิชา ดำเนินการรวบรวม ใน Google Drive มคอ. 3 - 4 สงที่ฝ่ายบริการ การศึกษา	1 วัน	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
3. ดำเนินการสอน			
	<ul style="list-style-type: none"> - เจาหนาที่ฝ่ายบริการการศึกษาให้บริการสนับสนุนดานการ สอนตาม มคอ.3 - 4 แผนการสอน Hybrid , Onsite , Ondemand - อาจารย์ผุสอนดำเนินการสอน ตาม มคอ.3 - 4 จัดทำแผนการสอน Hybrid , Onsite , Ondemand 	2 วัน	
4. ผุสอนจัดทำ มคอ.5 , มคอ.6 (กรณีมีสหกิจศึกษา) หลังสิ้นสุดภาค การศึกษา ภายใน 30 วัน			
	<ul style="list-style-type: none"> - เจาหนาที่ฝ่ายบริการการศึกษาเก็บรวบรวม ใน Google Drive มคอ.5 – 6 - หัวหน้าสาขา/แขนงวิชา ดำเนินการรวบรวม ใน Google Drive มคอ. 5 - 6 สงที่ฝ่ายบริการการศึกษา 	1 วัน	

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558
3.	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2561