

ชื่องาน : คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการวางแผนและดำเนินการเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีเป้าหมายเพื่อช่วยให้นักศึกษาได้รับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการ การจัดการเรียนการสอนรวมถึงหลาย ๆ ด้าน

การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่อาจารย์หรือผู้สอนใช้ในการวางแผน, ดำเนินการ, และควบคุมการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่ต้องการ

หลักสูตร หมายถึง แผนการศึกษาและการเรียนการสอนที่กำหนดเนื้อหา วัตถุประสงค์ และวิธีการสอนที่ใช้ในการให้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์แก่นักศึกษาหรือผู้เรียนในสถาบันการศึกษา โดยหลักสูตรมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางการเรียนการสอนและการพัฒนาความสามารถของนักศึกษา

แผนการเรียน หมายถึง เอกสารหรือแนวทางที่มีการจัดระเบียบเพื่อกำหนดสิ่งที่นักศึกษาจะได้เรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่ง โดยประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ที่ช่วยให้การเรียนการสอนมีความชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้น

อาจารย์ผู้สอน หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่หลักในการถ่ายทอดความรู้และทักษะให้กับนักศึกษาหรือนักศึกษาในสถาบันการศึกษา อาจารย์ผู้สอนอาจทำงานในระดับการศึกษาแตกต่างกัน

ข้อสอบ หมายถึง ชุดคำถามหรือกิจกรรมที่ออกแบบมาเพื่อประเมินความรู้ ทักษะ หรือความสามารถของนักศึกษาในหัวข้อหรือเนื้อหาที่กำหนด ข้อสอบสามารถใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้และการเข้าใจเนื้อหาของนักศึกษา

ระดับค่าคะแนน หมายถึง การแบ่งแยกคะแนนที่ได้จากการประเมินหรือการสอบออกเป็นช่วงต่างๆ เพื่อระบุถึงระดับความสามารถหรือผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาหรือผู้เรียน ซึ่งช่วยให้การประเมินมีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานมากขึ้น การจัดระดับค่าคะแนนนี้สามารถทำได้หลายวิธีตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

แบบประเมินการจัดการเรียนการสอน หมายถึง เครื่องมือหรือแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินและตรวจสอบประสิทธิภาพของกระบวนการเรียนการสอนในสถานศึกษา แบบประเมินนี้ช่วยให้ผู้สอนและผู้บริหารการศึกษาสามารถวัดผลการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้ ซึ่งรวมถึงการวิเคราะห์ด้านต่างๆ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
1.	การจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร (ภาคปกติและภาคพิเศษ)	7 วัน	-แผนการเรียน
2.	จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ภาคปกติ และภาคพิเศษ ในระบบ	7 วัน	-ตารางเรียน -ตารางเรียนสำหรับนักศึกษา -ตารางหน้าห้องเรียน
3.	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอน	5 วัน	-ตารางเรียนสำหรับนักศึกษา -ตารางหน้าห้องเรียน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
4.	ดำเนินการจัดกาเรียนการสอน	10 ก.ค. – 31 ต.ค. 67	-มคอ.3 มคอ5 ตำราวารสาร เอกสารประกอบการสอน
5.	การจัดทำตารางสอบและบรรจุข้อสอบ	3 วัน	- ข้อสอบ
6.	การส่งคำระดับคะแนนผ่านระบบออนไลน์ ล่าช้า	6 วัน	-ผลการเรียน -มติที่ประชุม -รายงานผลคำระดับคะแนน
7.	การขอแก้ไขผลการเรียน ภาคปกติ	3 วัน	-เอกสารแก้คำระดับคะแนน -ใบรายการรับส่งผลการเรียน
8.	สรุปผลการประเมินการจัดการเรียน การสอน	1 วัน	-สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1.	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547
2.	กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาพ.ศ. 2565
3.	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง กิจกรรมวิชาการ