

คู่มือปฏิบัติงานมาตรฐานของการพัฒนาหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การสำรวจความพร้อมของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดหลักสูตร

เลขที่เอกสาร M01 – สสท – PM - 07

จัดทำโดย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ทบทวนโดย

รศ. ดร.หาญชัย อัมภาผล

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อนุมัติโดย

ผศ. ดร. พนมพร จินดาสมุทร

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและงานทะเบียน

ฉบับที่ : 3

แก้ไขครั้งที่ 02

วันที่บังคับใช้ 1 เมษายน 2553



1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำการสำรวจความพร้อมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในด้านต่างๆ เพื่อที่จะทำการเปิดหลักสูตรใหม่

2. ขอบเขต

ครอบคลุมถึง การสำรวจความพร้อมในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร คือ การสำรวจข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน/ สํารวจห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ/ เครื่องมือ/สื่อการเรียนการสอน/ การจัดตั้งงบประมาณประจำหลักสูตร/วางแผนการรับนักศึกษา/ สํารวจแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3 ผู้รับผิดชอบ

- 3.1 สาขาวิชา/คณะ
- 3.2 งานบริหารบุคคลและนิติกร
- 3.3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4. คำจำกัดความ

4.1 การสำรวจ หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย ข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน/ สํารวจห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือ/สื่อการเรียนการสอน/ การจัดตั้งงบประมาณประจำหลักสูตร/ วางแผนการรับนักศึกษา/ สํารวจแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

4.2 ความพร้อม หมายถึง สภาพที่เตรียมพร้อมในการปฏิบัติ หรือดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ให้สามารถสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นผลมาจากการเตรียมตัวไว้แล้วสำหรับกิจกรรมนั้นๆ

4.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่จะทำการพัฒนาปรับปรุง หรือเปิดสอน

4.4 ห้องเรียน หมายถึง ห้องที่ใช้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนทุกรายวิชา

4.5 เครื่องมือ หมายถึง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในทุกรายวิชา

4.6 ห้องปฏิบัติการ หมายถึง ห้องที่ใช้ทำการเรียนการสอนในเชิงปฏิบัติการ

4.7 การจัดตั้งงบประมาณ หมายถึง การจำกัดวงเงินที่จะใช้งบประมาณในการพัฒนาหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

4.8 วางแผนการรับนักศึกษา หมายถึง แผนการที่จะรับนักศึกษาในปีนั้นๆ

4.9 การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล และสภาพสังคม



5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การสำรวจความพร้อมของอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน

วัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความพร้อมของอาจารย์ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็น
อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาที่จะเปิดสอนในหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
สาขาวิชา/ คณะ/งาน บริหารบุคคล และนิติกร	1. ดาวน์โหลดข้อมูลอาจารย์ที่เว็บไซต์ http://eport.sru.ac.th หรือจัดการขอข้อมูลทีมงาน บริหารบุคคลและนิติกร เพื่อทำการสำรวจข้อมูล อาจารย์ ที่สังกัดอยู่ในภาคสาขาวิชาและคณะว่ามี คุณสมบัติที่จะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้หรือไม่	M01-สสท-WI-07-01 M01-สสท-PM-07	5 วัน
สาขาวิชา/คณะ	2.สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลอาจารย์ในส่วนของคุณวุฒิ ของอาจารย์ที่สังกัดอยู่ในสาขาวิชาและคณะ	M01-สสท-PM-07	7 วัน
สาขาวิชา/คณะ	3. ทำหนังสือติดต่อขอเชิญอาจารย์ให้มาเป็นอาจารย์ ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ผู้สอน	M01-สสท-PM-07	5 วัน

5.2 การสำรวจห้องเรียน /ห้องปฏิบัติการ /เครื่องมือ /สื่อการเรียนการสอน

วัตถุประสงค์ เพื่อทำการสำรวจทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
ห้องเรียน/ ห้องปฏิบัติการ/ เครื่องมือ และสื่อการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
สาขาวิชา/คณะ	1. สำรวจห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการตามอาคารเรียน และอาคารต่างๆ ที่เปิดให้มีการเรียนการสอน	M01-สสท-PM-07	3 วัน
สาขาวิชา/คณะ	2. สำรวจเครื่องมือเฉพาะทางที่เกี่ยวกับการเรียนการ สอนเฉพาะทาง	M01-สสท-PM-07	3 วัน
สาขาวิชา/คณะ	3. สำรวจสื่อการเรียนการสอน/ ห้องสมุด และ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน	M01-สสท-PM-07	3 วัน
สาขาวิชา/คณะ	4. สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ	M01-สสท-PM-07	3 วัน



5.3 การจัดตั้งงบประมาณประจำหลักสูตร

วัตถุประสงค์ เพื่อทำการจัดตั้งงบประมาณสำหรับการพัฒนาหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
สาขาวิชา/คณะ	1.จัดการทำบันทึกขอจัดตั้งงบประมาณประจำหลักสูตรที่จะทำการเปิดใหม่	M01-สสท-WI-07-02 M01-สสท-PM-07 M01-สสท-FM-07-001	3 วัน
สาขาวิชา/คณะ	2. เสนอผลสรุปงบประมาณประจำหลักสูตรต่อผู้บังคับบัญชา	M01-สสท-PM-07	2 วัน
ผู้บังคับบัญชา	3. อนุมัติงบประมาณประจำหลักสูตร	M01-สสท-PM-07	2 วัน

5.4 การวางแผนการรับนักศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อทำการจัดทำแผนการรับนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชาและแต่ละคณะ

ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
สาขาวิชา/คณะ	1. จัดการขอข้อมูลนักศึกษาที่กำลังศึกษาต่อในสาขาวิชาและคณะ ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อทำการสำรวจข้อมูลนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาต่อในสาขาวิชาและคณะ	M01-สสท-PM-07	5 วัน
สาขาวิชา/คณะ	2. สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลนักศึกษาที่ได้จากการสำรวจ	M01-สสท-PM-07	7 วัน
สาขาวิชา/คณะ	3. จัดทำแผนการรับนักศึกษา	M01-สสท-PM-07	7 วัน



6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 ระเบียบปฏิบัติงาน

6.1.1 ระเบียบปฏิบัติงานการสำรวจความพร้อมของการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดหลักสูตร (M01-สสท-PM-07)

6.2 วิธีปฏิบัติงาน

6.2.1 วิธีปฏิบัติงานการสำรวจข้อมูลอาจารย์ (M01-สสท-WI-07-01)

6.2.2 วิธีปฏิบัติงานการจัดตั้งงบประมาณประจำหลักสูตร (M01-สสท-WI-07-01)

6.3 แบบฟอร์ม

6.3.1 แบบฟอร์มการของบประมาณ (M01-สสท-FM-07-001)

6.4 เอกสารอ้างอิง

ไม่มี