

สรุปความรู้ที่ได้จาก

กิจกรรม JIGSAW ทีมผู้ช่วยเลขานุการรายวิชา วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2562

กลุ่มที่ 1 เวลา 10.00 – 12.00 น.

ห้องประชุมพุกเวส 3 ตึกอดุลยเดชวิกรม ชั้น 6

กลุ่มที่ 2 เวลา 14.00 -16.00 น.

ห้องประชุม ปาลวัฒน์วิไชย 1 (ห้อง627) ตึกอดุลยเดชวิกรม ชั้น 6



โดยฝ่ายการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ขั้นตอนก่อนการดำเนินการของผู้ช่วยเลขานุการรายวิชา กลุ่มที่ 1

1. ทบทวนผลการประเมินรายวิชาจากปีการศึกษาที่แล้ว After Action Review-AAR



2. ทำจดหมายเชิญ ใน E-doc



3. จองห้องประชุม



4. ส่ง Email โทรมยืนยันให้จัดการเรียนการสอน



5. สร้างข้อมูลการติดต่อกรรมการรายวิชาและสร้างข้อมูลการติดต่อผู้สอน



6. จัดทำตารางที่ใส่ใน Google Calendar



7. ทบทวนรายละเอียดของ รายละเอียดของรายวิชา มคอ.3

ขั้นตอนก่อนการดำเนินการของผู้ช่วยเลขานุการรายวิชา กลุ่มที่ 1 (ต่อ)

8. จัดประชุมเตรียมการเรียนการสอน



9. จัดทำแผนการสอนรายชั่วโมง



10. จัดทำสรุปหัวข้อการสอน



11. ทำหนังสือเชิญผู้สอน



12. สำรวจความต้องการและสิ่งสนับสนุนที่ใช้ในการสอน



13. เขียนอนุมัติของบประมาณ



14. อัปเดตแผนการเรียนการสอน เอกสารประกอบการเรียนการสอน ในระบบ Selec

ขั้นตอนก่อนการดำเนินการของผู้ช่วยเลขานุการรายวิชา กลุ่มที่ 2

1. ทบทวนผลการประเมินรายวิชาจากปีการศึกษาที่แล้ว After Action Review-AAR

2. ทบทวนรายละเอียดของ รายละเอียดของรายวิชา มคอ.3 (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)

3. สร้างข้อมูลการติดต่อกรรมการรายวิชาและสร้างข้อมูลการติดต่อผู้สอน (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)

4. ประชุมกรรมการรายวิชา (ก่อนเปิดรายวิชา 3 เดือน)

5. จัดทำสรุปหัวข้อการสอน (ก่อนเปิดรายวิชา 3 เดือน)

6. จัดตารางสอน (ก่อนเปิดรายวิชา 3 เดือน)

7. ประชุมกรรมการรายวิชา (ก่อนเปิดรายวิชา 3 เดือน)

8. จัดทำแผนการสอนรายชั่วโมง (ก่อนเปิดรายวิชา 3 สัปดาห์)

9. เตรียมหัวข้อการสอนขึ้นระบบ SELEC

ขั้นตอนก่อนการดำเนินการของผู้ช่วยเลขานุการรายวิชา กลุ่มที่ 2 (ต่อ)

10. สำรวจความต้องการและสิ่งสนับสนุนที่ใช้ในการเรียนการสอน (ก่อนเปิดรายวิชา 2 เดือน)



11. เขียนโครงร่างของงบประมาณ (ก่อนเปิดรายวิชา 2 เดือน)



12. จัดประชุมเตรียมการเรียนการสอน (ก่อนเปิดรายวิชา 2 เดือน)



13. ติดต่อประสานงานกับภาควิชา (ก่อนเปิดรายวิชา 2 เดือน)



14. ติดต่อขอแพทย์ใช้ทุน (ก่อนเปิดรายวิชา 2 เดือน)



15. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)



16. ติดต่อขอสิ่งสนับสนุนของผู้สอนภายนอก (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)



17. ทำหนังสือเชิญผู้สอนแต่ละหัวข้อ (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)



18. ขออนุมัติตัวบุคคลมาสอน (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)



19. สอบถามการเผยแพร่สื่อการสอนขึ้นระบบ (ก่อนเปิดรายวิชา 1 เดือน)