



บันทึกข้อความ

งานบริหารและธุรการ คณะวิทยาศาสตร์	
รับที่.....	1169
วันที่.....	16.11.2558
เวลา.....	16.10 น.

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวัสดุศาสตร์ โทร. ๓๕๑๕

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๒/๒๒๘

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งรายงานภาระงานของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้แจ้งให้หลักสูตรที่สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ จัดทำรายงานภาระงานของคณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการประจำหลักสูตร นั้น ในการนี้ สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ ขอส่งรายงานภาระงานของคณะกรรมการประจำหลักสูตร จำนวน ๑ ชุด มาพร้อมเอกสารนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ศุภัตรา วงศ์แสนใหม่

(อาจารย์ ดร.ศุภัตรา วงศ์แสนใหม่)

ประธานกรรมการประจำหลักสูตร

ระดับปริญญาตรี สาขาวัสดุศาสตร์

รายงานภาระงานของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวัสดุศาสตร์

ประจำปี 2556

รายชื่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 1. อ.ดร.สุพัตรา วงศ์แสนใหม่ | ประธานกรรมการ |
| 2. อ.ดร.ศุภรัตน์ นาคสิทธิพันธุ์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. ผศ.สุรัชย์ สัมภวมาน | กรรมการ |
| 4. อ.ดร.นภัสส์ จันทรมี | กรรมการ |
| 5. อ.ดร.นิตยา ตาแม่ก่ง | กรรมการและเลขานุการ |

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 1551/2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์

ลงวันที่ 22 กันยายน 2555

โดยมีรายละเอียดในการประชุม ดังนี้

1. กำกับ ดูแล และกำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และให้มีความสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

ดำเนินการดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม 5 ครั้ง

- โดยการจัดการประชุม
- ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2555
 - ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2555
 - ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555
 - ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2556
 - ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2556

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม 3 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

2. ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2556

3. ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

2. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของการบริหารหลักสูตร และควบคุมดูแลให้มีการบริหารหลักสูตรเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ดำเนินการดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม 3 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2555

2. ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555

3. ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2556

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม 3 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

2. ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2556

3. ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

3. ทำการประเมินหลักสูตร อย่างน้อยทุกรอบระยะเวลาของหลักสูตร และรายงานผลการประเมินต่อคณบดี และคณะกรรมการวิชาการ ดำเนินการดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม - ครั้ง

โดยการจัดการประชุม ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่.....

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม 1 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

4. นำผลประเมินหลักสูตรไปทำการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อย ทุกรอบระยะเวลาของหลักสูตร
ดำเนินการดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม - ครั้ง

โดยการจัดการประชุม ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่.....

ภาคการศึกษาที่ 1/2555 จัดการประชุม - ครั้ง

โดยการจัดการประชุม ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่.....

5. มอบหมายการปฏิบัติงานสอนรายวิชาของหลักสูตรเฉพาะในสังกัดของสาขาวิชาให้แก่ผู้สอน รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติงานสอนโดยเคร่งครัด ดำเนินการดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม 3 ครั้ง

1. ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555
2. ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2556
3. ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2556

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม 2 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

2. ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2556

6. จัดทำรายงานเสนอความเห็นต่อคณบดีในเรื่องต่างๆ เช่น งบประมาณ/วัสดุ ครุภัณฑ์/บุคลากร ฯลฯ ตามความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดำเนินการดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม 1 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2556

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม 3 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

2. ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2556

3. ครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

7. จัดการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรอย่างน้อยสองครั้ง ต่อภาคการศึกษา โดยเป็นการประชุม ก่อนเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อยหนึ่งครั้ง ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม 1 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2555

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม - ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่.....

8. ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

การจัดการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำตารางสอน ตารางสอบ การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร การพิจารณาตัดเกรด การทบทวนการตัดเกรด มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา มคอ.4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา มคอ.6 รายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม มคอ.7 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร เป็นต้น

ภาคการศึกษาที่ 2/2555 จัดการประชุม 2 ครั้ง

โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2555

2. ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2556

ภาคการศึกษาที่ 1/2556 จัดการประชุม 2 ครั้ง

- โดยการจัดการประชุม 1. ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556
2. ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2556

.....

(อ.ดร.สุพัตรา วงศ์แสนใหม่)

ประธานกรรมการหลักสูตร

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวัสดุศาสตร์

วันที่ 30 กันยายน 2556

สรุปจำนวนภาระงานของคณะกรรมการประจำหลักสูตร

วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์

ประจำปี 2556

รายละเอียด	จำนวน (เรื่อง, ครั้ง)	เอกสารอ้างอิง
1. กำกับ ดูแล และกำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และให้มีความ สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย	8	รายงานการประชุม ครั้งที่ 6/ 2555, 7/2555, 8/2555, 1/2556, 2/2556, 3/2556, 4/2556, 5/2556
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของการบริหารหลักสูตร และ ควบคุมดูแลให้มีการบริหารหลักสูตรเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนด ไว้	6	รายงานการประชุม ครั้งที่ 6/ 2555, 8/2555, 1/2556, 3/2556, 4/2556, 5/2556
3. ทำการประเมินหลักสูตร อย่างน้อยทุกรอบระยะเวลาของหลักสูตร และรายงานผลการประเมินต่อ คณบดี และคณะกรรมการวิชาการ	1	รายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2556
4. นำผลประเมินหลักสูตรไปทำการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร อย่างน้อย ทุกรอบระยะเวลาของหลักสูตร	-	-
5. มอบหมายการปฏิบัติงานสอนรายวิชาของหลักสูตรเฉพาะในสังกัด ของสาขาวิชาให้แก่ผู้สอน รวมทั้ง ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติงาน สอนโดยเคร่งครัด	5	รายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2555, 1/2556, 2/2556, 3/2556, 4/2556,
6. จัดทำรายงานเสนอความเห็นต่อคณบดีในเรื่องต่างๆ เช่น งบประมาณ/วัสดุ ครุภัณฑ์/บุคลากร ฯลฯ ตามความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	4	รายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2556, 3/2556, 4/2556, 5/2556

รายละเอียด	จำนวน (เรื่อง, ครั้ง)	เอกสารอ้างอิง
7. จัดการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรอย่างน้อยสองครั้ง ต่อภาคการศึกษา โดยเป็นการประชุม ก่อนเปิดภาคการศึกษา อย่างน้อยหนึ่งครั้ง	1	รายงานการประชุมครั้งที่ 6/2555
8. ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) เช่น การจัดการประชุม คณะกรรมการประจำหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดตารางสอน ตารางสอบ การวิพากษ์หลักสูตร การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร การพิจารณาตัดเกรด การทบทวนการตัดเกรด การจัดทำ มคอ.2 รายละเอียดของหลักสูตร มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา มคอ.4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา มคอ.6 รายงานผลการดำเนินงานของประสบการณ์ภาคสนาม มคอ.7 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร เป็นต้น	4	รายงานการประชุมครั้งที่ 6/ 2555, 1/2556, 3/2556, 4/2556

หมายเหตุ ภาระงานที่แตกต่างจากที่คณะวิทยาศาสตร์กำหนด สามารถระบุเพิ่มเติมได้