



คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง

การสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา

---

โดย ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

งานที่ให้บริการ	การสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
<b>ขอบเขตการให้บริการ</b>	
<b>สถานที่/ช่องทางการให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา โทรศัพท์ : 0 2504 7566-7 โทรสาร : 0 2503 3574	วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 08.30 – 16.30 น. (เฉพาะวันที่มีการสัมมนา)

### หลักเกณฑ์ /วิธีการ

การจัดสัมมนาเสริม เป็นกิจกรรมที่บังคับให้นักศึกษาทุกคนต้องมาร่วมเพื่อส่งงานและเสนอผลงานซึ่งกำหนดให้ในเอกสาร แผนกิจกรรมการศึกษาชุดวิชาและ แนวการศึกษา นักศึกษาต้องอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และอาจารย์จะให้คะแนนการสัมมนาเสริมจากผลงานการเสนอผลงานและการร่วมอภิปราย ซึ่งมีหลักเกณฑ์และกระบวนการตามรายละเอียดดังนี้

#### หลักเกณฑ์

1. การสัมมนาเสริมเพื่อให้นักศึกษาได้นำเสนอผลงานและร่วมอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ งานที่กำหนดให้ทำ
2. การสัมมนาเสริมเพื่อให้อาจารย์ได้ประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาจากผลงานการนำเสนอและการร่วมอภิปราย
3. เพื่อเป็นการเสริมความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระบางส่วนที่ไม่สามารถถ่ายทอดได้สมบูรณ์โดยสื่ออื่น
4. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างนักศึกษาด้วยกันและอาจารย์สัมมนาเสริม
5. เพื่อแนะแนวและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การทำผลงานและการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม

#### วิธีการ

การสัมมนาเสริมส่วนใหญ่จะใช้การสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในรูปการอภิปราย โดยอาจารย์สัมมนาเสริมนำการอภิปรายด้วยการเสนอประเด็นเพื่ออภิปราย แล้วให้นักศึกษาแต่ละคนนำเสนอผลงานจนครบทุกคน จากนั้นจึงเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ซักถาม เสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม หรือแสดงทัศนะในเชิงเปรียบเทียบและในขั้นสุดท้าย อาจารย์สัมมนาเสริมจะสรุปแนวคิด หรือเสนอแนะการประยุกต์หลักการหรือทฤษฎีที่พบไปใช้ปฏิบัติต่อไป

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (สำหรับ 1 ชุดวิชาที่จัดสัมมนาเสริม)**

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. สาขาวิชาส่งบันทึกการจัดสัมมนา (ระยะเวลา 1 วัน)	1. สาขาวิชา
2. ดึงข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนจากระบบรับลงทะเบียนของฝ่ายทะเบียน (ระยะเวลา 10 นาที)	1. กลุ่มงานสัมมนาเสริม ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา 2. ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา
3. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาและจัดแบ่งรายชื่อแยกตามกลุ่มที่สาขาวิชาจัดมาเพื่อแบ่งกลุ่มการเข้าสัมมนาและจัดส่งจดหมายให้นักศึกษาโดยแนบรายละเอียดรายชื่อกลุ่มตามที่สาขาวิชากำหนดซึ่งแตกต่างกันในแต่ละกลุ่ม (60 นาที)	1. กลุ่มงานสัมมนาเสริม ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
4. จัดทำจดหมายและเสนอผู้อำนวยการลงนาม (ระยะเวลา 0.5 วัน)	1. ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา
5. ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา เพื่อทำการแยกกลุ่มนักศึกษาตามสถานที่เรียน และจังหวัด ก่อนจัดส่งจดหมายแจ้งจัดสัมมนาให้นักศึกษาทางไปรษณีย์ (ระยะเวลา 0.5 วัน)	1. กลุ่มงานสัมมนาเสริม ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา 2. งานไปรษณีย์
6. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดสัมมนาทางเว็บไซต์ หลังจากได้รับข้อมูลการจัดจากสาขาวิชา (ระยะเวลา 0.5 วัน)	1. ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
7. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดสัมมนาผ่านระบบ sms ในกรณีเร่งด่วนหรือมีการเปลี่ยนแปลงเท่านั้น (ระยะเวลา 20 นาที)	1. ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
8. ฝากประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการจัดสัมมนาเสริมจัดเตรียมเอกสารประกอบการสัมมนา ห้องสัมมนา อาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ก่อนถึงวันจัด (ระยะเวลา 3 วัน)	1. ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา 2. ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม 3. สำนักเทคโนโลยีการศึกษา 4. สำนักพิมพ์
9. นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อที่ป้ายประกาศหน้าห้อง (5 นาที)	1. ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา 2. นักศึกษา
10. นักศึกษาเตรียมหลักฐานได้แก่ จดหมายเชิญเข้ารับการสัมมนา บัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชน (2 นาที)	1. นักศึกษา
11. นักศึกษาเซ็นชื่อเข้ารับสัมมนาในห้องเรียน (3 นาที)	1. นักศึกษา 2. ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (สำหรับ 1 ชุดวิชาที่จัดสัมมนาเสริม)**

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
12. เข้าห้องประชุมสัมมนาเพื่อเข้ารับการสัมมนา (5 นาที)	1. ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม 2. หน่วยบริการโสตทัศนอุปกรณ์ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา
13. นักศึกษาตอบแบบประเมินความพึงพอใจและส่งคืนเจ้าหน้าที่ (3 นาที)	1. ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา 2. นักศึกษา
<b>รวมระยะเวลา</b>	
ใช้ระยะเวลา 3 วัน/คน	
<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>	
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>	
1. จดหมายเชิญเข้าร่วมสัมมนา	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ