




## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการ  
ของรายวิชา (มคอ.5) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

รหัสเอกสาร : PM-09  
ISSUE : 1  
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสสำนัก/เทียบเท่า	รหัสงาน/สาขา/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง	๕๖๐๐	๒๓๑๐	๒๓ ๑๕
สำเนาที่	๐๒	๐๑	๐๑

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และประสบการณ์ ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 1 / 7
	ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) ..... (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ ..... รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

1. วัตถุประสงค์

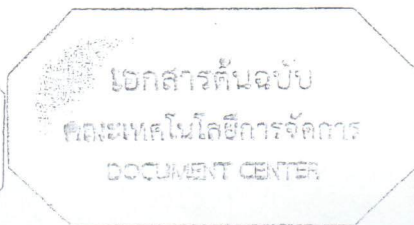
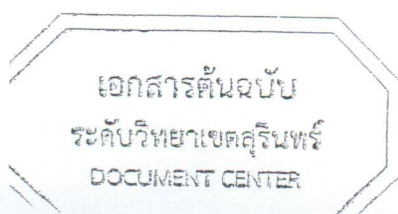
1. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. เพื่อประเมินการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์


2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่ศึกษารายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) จัดเตรียมการสอน ดำเนินการสอน ติดตาม ประเมินผลการสอน และสรุปผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) และสิ้นสุดที่การปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. เอกสารอ้างอิง

- |  |         |
|--|---------|
| 1. คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน                               | SD02-05 |
| 2. ใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน  | SD05-02 |
| 3. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน  | SD09-01 |
| 4. ตารางเรียน  | SD09-02 |
| 5. ตารางสอนรายบุคคล  | SD09-03 |
| 6. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)                                       | SD09-04 |
| 7. คู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (Quality assurance system) (ตรวจสอบคู่มือให้เป็นปัจจุบัน)                      | SD33-15 |
| 8. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. 2555 (ตรวจสอบประกาศให้เป็นปัจจุบัน) | SD37-02 |



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 7
---	--	---

4. เอกสารแนบ

- |   |         |
|---|---------|
| 1. ฝั่งการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการสอน | FC-09   |
| 2. ขั้นตอนการปฏิบัติการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน          | WI09-01 |
| 3. แบบฟอร์มใบขออนุมัติสอนขดเซย                                | FM09-01 |
| 4. แบบฟอร์มใบขออนุมัติสอนแทน                                  | FM09-02 |
| 5. แบบฟอร์มตารางสรุปลผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6         | FM09-03 |

5. คำจำกัดความ

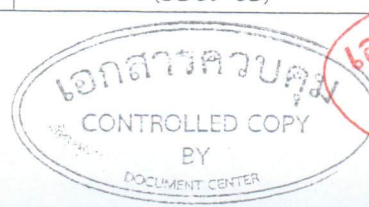
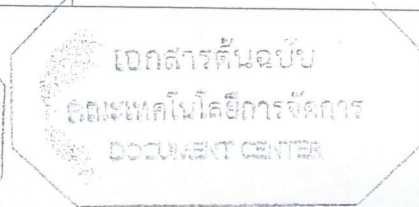
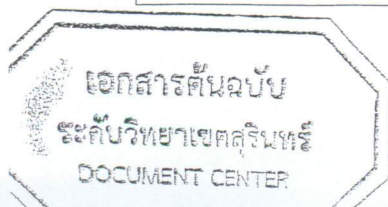
ประธานหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการคัดเลือกจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานหลักสูตรในมหาวิทยาลัย


อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ที่คุณวุฒิตตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อาจารย์ผู้สอน	1. จัดเตรียมการสอน	1.1 ศึกษารายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (SD09-04) ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน (SD09-01) และใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน (SD05-02) 1.2 จัดเตรียมหนังสือตำรา เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
อาจารย์ผู้สอน	2. ดำเนินการสอน	2.1 ดำเนินการสอนกรณีสอนปกติ 1. อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามตารางเรียน(SD09-02) และตารางสอนรายบุคคล (SD09-03)



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 3 / 7
---	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		<p>2. แจ้งลักษณะรายวิชาหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลในครั้งแรกของการเรียนการสอน</p> <p>3. บันทึกการเข้าเรียนในใบบันทึกเวลาเรียน</p> <p>4. ดำเนินการสอนตาม (SD09-04) กรณีสอนชดเชย</p> <p>เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะสอนชดเชย มีข้อปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเวลาสอน</li> <li>2. จัดทำใบอนุมัติสอนชดเชย (FM09-01)</li> <li>3. เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาตรวจสอบวัน เวลาที่สอนชดเชย ลงนามอนุมัติสอนชดเชย และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>4. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาดำเนินการสอนชดเชยตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ</li> </ol> <p>กรณีสอนแทน</p> <p>เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะให้ผู้อื่นสอนแทน มีข้อปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการจัดสอนแทน</li> <li>2. จัดทำใบขออนุมัติสอนแทน (FM09-02)</li> <li>3. เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาตรวจสอบกำหนดผู้สอนแทน ลงนามอนุมัติสอนแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>4. อาจารย์ผู้สอนมอบเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นในการสอนแก่อาจารย์ผู้สอนแทน</li> <li>5. อาจารย์ผู้สอนแทนดำเนินการสอนแทน</li> </ol> <p>2.2 บันทึกเวลาเรียน</p>

เอกสารต้นฉบับ  
 ระดับวิทยาเขตสุรินทร์  
 DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ  
 คณะเทคโนโลยีการจัดการ  
 DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม  
 CONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม  
 UNCONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 4 / 7
---	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณบดี	3. ประเมินผลการสอน	3.1 จัดประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนตามวิธีการปฏิบัติงานการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน (WIO9-01) ซึ่งมีแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎีและแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ 3.2 สรุปผลการประเมินการสอน และสรุปการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามแบบฟอร์มสรุปการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
อาจารย์ผู้สอน	4. จัดทำรายงานมคอ.5 และ มคอ.6	4.1 ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน (SD02-05) และผลจากการประเมินในขั้นตอนที่ 3 4.2 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือตามแบบฟอร์ม มคอ.6 รายงานผลการดำเนินการของประสพการณ์ภาคสนาม เสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทุกภาคการศึกษา 4.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชารวบรวม มคอ.5 และ มคอ.6 และจัดทำสรุปรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 ตามแบบฟอร์มตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 (FM09-03) 4.4 เสนอ มคอ.5 และ มคอ.6 ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	5. ตรวจสอบความถูกต้อง	5.1 ตรวจสอบความถูกต้องหรือปรับปรุงตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอนรายงาน 5.2 เสนอรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 ต่อประธานหลักสูตร

เอกสารต้นฉบับ  
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์  
DOCUMENT CENTER

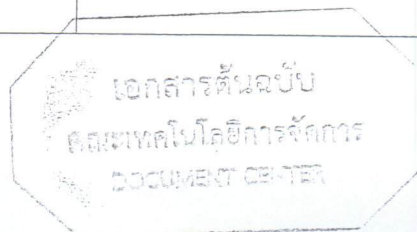
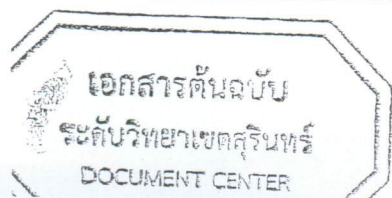
เอกสารต้นฉบับ  
คณะเทคโนโลยีการจัดการ  
DOCUMENT CENTER


เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม  
UNCONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 5 / 7
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ประธานหลักสูตร	6. พิจารณาลงนาม	6.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ 5 และ มคอ.6 เสนอหัวหน้าสาขา <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่</li> <li>- กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป</li> </ul>
หัวหน้าสาขา	7. พิจารณาลงนาม	7.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่</li> <li>- กรณีเห็นชอบ ลงนามเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป</li> </ul> 7.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	8. พิจารณาลงนาม	8.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5และ มคอ.6 <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่</li> <li>- กรณีเห็นชอบ ลงนามเสนอคณบดี และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป</li> </ul> 8.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 เสนอคณบดี
คณบดี	9. พิจารณาลงนาม	9.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่</li> </ul>



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 6 / 7
---	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		- กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป 9.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 เพื่อจัดทำ ข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน 9.3 นำข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน แจ้ง อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และ อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียน การสอน/หลักสูตร 9.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงหรือ พัฒนาการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอน ของรายวิชาให้ดียิ่งขึ้น
อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ ผู้รับผิดชอบรายวิชา และ อาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	10. พัฒนา/ปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอน	10.1 วิเคราะห์ข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุง หลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามผลการ ประเมินรายวิชา เพื่อกำหนดวิธีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร 10.2 จัดทำแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการ เรียนการสอน หรือหลักสูตร 10.3 ดำเนินการตามแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงการ จัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร สรุปและ รายงานต่อคณบดี
งานบริการการศึกษา ประจำคณะ	11. รวบรวมเอกสารและติดตาม	11.1 รวบรวมตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และเสนอรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง 11.2 ติดตามผลการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร

เอกสารต้นฉบับ  
 รัศมีวิทยาเขตสุรินทร์  
 DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ  
 คณะเทคโนโลยีการจัดการ  
 DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม  
 CONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม  
 UNCONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

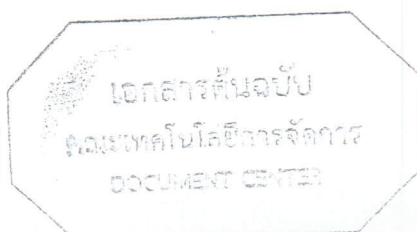
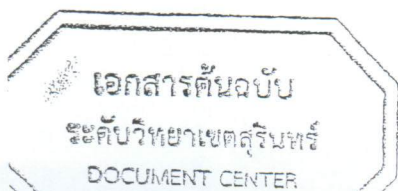
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 7 / 7
---	--	---

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
1. ใบขออนุมัติสอนขตเซย	FM09-01	งานบริการการศึกษา	1 ปีการศึกษา
2. ใบขออนุมัติสอนแทน	FM09-02	งานบริการการศึกษา	1 ปีการศึกษา
3. ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6	FM09-03	งานบริการการศึกษา/ สาขา	5 ปีการศึกษา

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
3. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน ใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน ตารางเรียน ตารางสอนรายบุคคล
4. ใบขออนุมัติสอนขตเซย ใบขออนุมัติสอนแทน ใบบันทึกเวลาเรียน
5. รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานการดำเนินการของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
6. ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6
7. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ.2550
8. แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และแบบสรุปการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
9. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





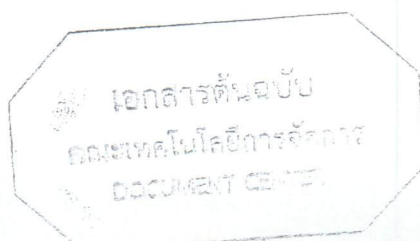
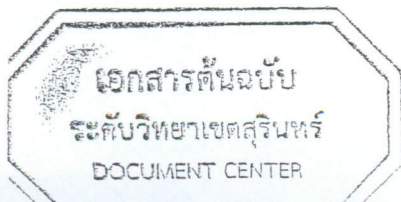



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน  
การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล  
การดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ  
ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)

รหัสเอกสาร : FC-09  
ISSUE : 1  
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62  
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ							เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	ประธานหลักสูตร	หัวหน้าสาขา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	คณบดี	งานบริการการศึกษาประจำคณะ	
	START							
1 จัดเตรียมการสอน	↓							SD09-04, SD09-01, SD05-02
2 ดำเนินการสอน	↓							SD09-02, SD09-03, SD09-04, FM09-01, FM09-02
3 ประเมินผลการสอน						↓		WI09-01
4 จัดทำรายงานมคอ.5 และ มคอ.6	↓							SD02-05, FM09-03
5 ตรวจสอบความถูกต้อง		↓						
6 พิจารณาลงนาม			↓					
7 พิจารณาลงนาม				↓				
8 พิจารณาลงนาม					↓			
9 พิจารณาลงนาม						↓		
10 พัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน	↓							
11 รวบรวมเอกสารและติดตาม						↓		
							STOP	



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลการจัดการเรียนการสอน	รหัสเอกสาร : WI09-01
		ISSUE : 1
		วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
		หน้าที่ : 1 / 2
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) ..... (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ ..... รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

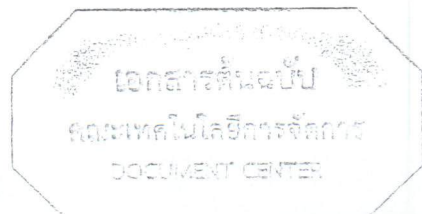
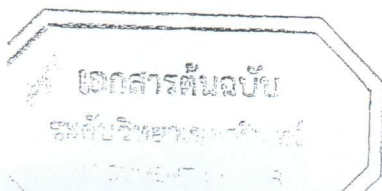
เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์


2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเริ่มตั้งแต่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง ทราบ จัดทำ/ปรับปรุงแบบประเมินผลฯ สนับสนุนการดำเนินการประเมิน ดำเนินการประเมินผล สรุปผล แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่การติดตามผลการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

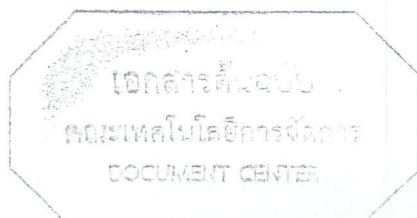
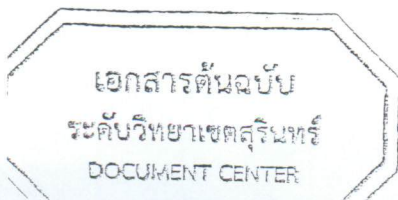
3. วิธีปฏิบัติงาน

- 3.1 ฝ่ายวิชาการและวิจัยเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. 2550
- 3.2 เสนอคณบดี เพื่อพิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ
- 3.3 ฝ่ายวิชาการและวิจัยแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 3.4 คณะกรรมการประเมินผลฯ จัดทำแผนการดำเนินการ วิธีการประเมินผล
  - 3.4.1 กรณีที่ยังไม่มีแบบประเมินผลฯ ให้จัดทำแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ
  - 3.4.2 ในกรณีที่แบบประเมินผลฯ มีความบกพร่องหรือมีการเปลี่ยนแปลงประเด็นประเมิน ให้ปรับปรุงแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอน
  - 3.4.3 จัดทำแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบเครือข่ายสารสนเทศ
  - 3.4.4 ตรวจสอบผลการจัดทำแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอนด้วยระบบเครือข่ายสารสนเทศ
  - 3.4.5 เตรียมการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน
  - 3.4.6 แจ้งกำหนดการและวิธีการประเมินให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลการสอบ</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI09-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 2</p>
--	---	---

- 3.5 จัดประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์เพื่อทราบ เกิดความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการดำเนินการประเมินผลการจัดการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้การประเมินผลการจัดการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 3.6 ติดตามผลการประเมินจากระบบเครือข่ายสารสนเทศ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อพบข้อขัดข้อง สรุปรายงานผลการประเมินฯ
- 3.7 ฝ่ายวิชาการและวิจัย รวบรวมรายงานผลการประเมินผลฯ แจงผลการประเมินต่ออาจารย์ผู้สอน
- 3.8 อาจารย์ผู้สอน รายงานแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุง
  - 3.8.1 วิเคราะห์การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจากผลการประเมินผลฯ
  - 3.8.2 จัดทำแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอนให้ยิ่งขึ้น
  - 3.8.3 ส่งรายงานแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงต่อฝ่ายวิชาการและวิจัย ตามกำหนด
- 3.9 ฝ่ายวิชาการและวิจัย รวบรวมข้อมูลและสรุปแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน นำข้อมูลไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรและการพัฒนาบุคลากรของคณะ
- 3.10 คณะกรรมการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนฯ สรุปรายงานดำเนินการและประเมินผลติดตามผลกระทบบจากการประเมินฯ เพื่อพัฒนางานประเมินครั้งต่อไป







ใบขออนุมัติสอนแทน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติสอนแทน

เรียน คณบดีคณะ .....

เนื่องด้วย .....สังกัดสาขา.....

ไม่สามารถมาปฏิบัติการสอนได้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก.....จึงขออนุญาตให้.....

ทำการสอนแทน ดังนี้

วัน เดือน ปี	รหัสชื่อ-ชื่อวิชา	น.ศ.สาขา/ชั้นปี- รอบ	ในเวลาราชการ				นอกเวลาราชการ				
			ท	ป	รวม	คาบที่	ท	ป	รวม	คาบที่	

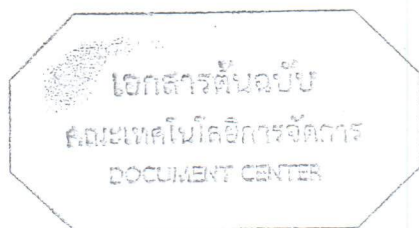
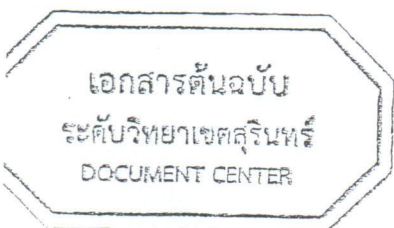
ลงชื่อ.....ผู้สอน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้สอนแทน  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)  
หัวหน้าสาขา

ลงชื่อ.....  
(.....)  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

อนุญาต  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
คณบดี  
วันที่.....





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
วิทยาเขตสุรินทร์

ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6  
หลักสูตร..... (2 ปี/4 ปี/เทียบโอน) สาขาวิชา.....  
คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์  
ประจำภาคการศึกษาที่...../.....

ภาคปกติ  ภาคสมทบ (ระบุ).....

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาวิชา	ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล						อาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชา	หมายเหตุ
				หมวดที่ 1	หมวดที่ 2	หมวดที่ 3	หมวดที่ 4	หมวดที่ 5	หมวดที่ 6		
1											
2				ให้ใส่เครื่องหมาย ✓							
3				เครื่องหมาย X							
4				ที่แผ่น							
5											
6											
7											

รับรองความถูกต้อง

อนุมัติ

(.....) (.....) (.....) (.....)  
ประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณบดีคณะ.....

