



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน

การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการ
ของรายวิชา (มคอ.5) และประกันคุณภาพคณานาม (มคอ.6)

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

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสงาน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/แผนก
ผู้ถือครอง			
สำเนาที่			

 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.สำเนาวิ 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. ทาเนียบอาจารย์ผู้สอน | 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 ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 7
---	--	---

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลการสอน FC-09
2. ขั้นตอนการปฏิบัติการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน WI09-01
3. แบบฟอร์มใบขออนุมัติสอนทดแทน FM09-01
4. แบบฟอร์มใบขออนุมัติสอนแทน FM09-02
5. แบบฟอร์มตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 FM09-03

5. คำจำกัดความ

ประธานหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ได้รับการคัดเลือกจากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นประธานหลักสูตรในมหาวิทยาลัย

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นมหาวิทยาลัยหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ที่คุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อาจารย์ผู้สอน	1. จัดเตรียมการสอน	1.1 ศึกษารายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (SD09-04) ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน (SD09-01) และใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน (SD05-02) 1.2 จัดเตรียมหนังสือตำรา เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
อาจารย์ผู้สอน	2. ดำเนินการสอน	2.1 ดำเนินการสอน กรณีสอนปกติ 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
		2. แจ้งลักษณะรายวิชาหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลในครั้งแรกของการเรียนการสอน 3. บันทึกการเข้าเรียนในใบบันทึกเวลาเรียน 4. ดำเนินการสอนตาม (SD09-04) กรณีสอนชดเชย เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะสอนชดเชย มีข้อปฏิบัติดังนี้ 1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเวลาสอน 2. จัดทำใบอนุมัติสอนชดเชย (FM09-01) 3. เสนอคุณสมบัติผ่านหัวหน้าสาขาตรวจสอบวัน เวลาที่สอนชดเชย ลงนามอนุมัติสอนชดเชย และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 4. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาดำเนินการสอนชดเชยตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ กรณีสอนแทน เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะให้ผู้อื่นสอนแทน มีข้อปฏิบัติดังนี้ 1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการจัดสอนแทน 2. จัดทำใบขออนุมัติสอนแทน (FM09-02) 3. เสนอคุณสมบัติผ่านหัวหน้าสาขาตรวจสอบกำหนดผู้สอนแทน ลงนามอนุมัติสอนแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 4. อาจารย์ผู้สอนมอบเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นในการสอนแก่อาจารย์ผู้สอนแทน 5. อาจารย์ผู้สอนแทนดำเนินการสอนแทน 2.2 บันทึกเวลาเรียน

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

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณบดี	3. ประเมินผลการสอน	3.1 จัดประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตามวิธีการปฏิบัติงานการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน (WIO9-01) ซึ่งมีแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎีและแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ 3.2 สรุปผลการประเมินการสอน และสรุปการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามแบบฟอร์มสรุปการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
อาจารย์ผู้สอน	4. จัดทำรายงานมคอ.5 และ มคอ.6	4.1 ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD02-05) และผลจากการประเมินในขั้นตอนที่ 3 4.2 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือตามแบบฟอร์ม มคอ.6 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม 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

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (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 และ มคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ. 5 และ มคอ.6 เสนอหัวหน้าสาขา - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
หัวหน้าสาขา	7. พิจารณาลงนาม	7.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 7.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	8. พิจารณาลงนาม	8.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ลงนามเสนอคณบดี และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 8.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 เสนอคณบดี
คณบดี	9. พิจารณาลงนาม	9.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่



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

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		- กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 9.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรหรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน 9.3 นำข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรหรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน แจ้งอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน/หลักสูตร 9.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนของรายวิชาให้ดียิ่งขึ้น
อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และ อาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	10. พัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน	10.1 วิเคราะห์ข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามผลการประเมินรายวิชา เพื่อกำหนดวิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร 10.2 จัดทำแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร 10.3 ดำเนินการตามแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร สรุปและรายงานต่อคณบดี
งานบริการการศึกษา ประจำคณะ	11. รวบรวมเอกสารและติดตาม	11.1 รวบรวมตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และเสนอรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง 11.2 ติดตามผลการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร

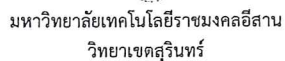
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 7 / 7
---	--	---

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) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
3. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน ใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน ตารางเรียน ตารางสอนรายบุคคล
4. ใบขออนุมัติสอนขตเซย ใบขออนุมัติสอนแทน ใบบันทึกเวลาเรียน
5. รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
6. ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6
7. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ.2550
8. แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และแบบสรุปการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
9. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



ผังการปฏิบัติงาน
 การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล
 การดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ
 ประสพการณ์ภาคสนาม (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	
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								

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

1. วัตถุประสงค์

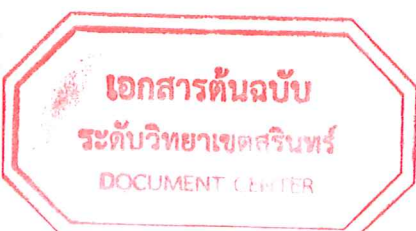
เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

2. ขอบข่าย

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

3. วิธีปฏิบัติงาน

- 3.1 ฝ่ายวิชาการและวิจัยเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. 2550
- 3.2 เสนออนุมัติ เพื่อพิจารณาลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ
- 3.3 ฝ่ายวิชาการและวิจัยแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 3.4 คณะกรรมการประเมินผลฯ จัดทำแผนการดำเนินการ วิธีการประเมินผล
 - 3.4.1 กรณีที่ยังไม่มีแบบประเมินผลฯ ให้จัดทำแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ
 - 3.4.2 ในกรณีที่แบบประเมินผลฯ มีความบกพร่องหรือมีการเปลี่ยนแปลงประเด็นประเมิน ให้ปรับปรุงแบบประเมินผลการจัดการสอน
 - 3.4.3 จัดทำแบบประเมินผลการจัดการสอนด้วยระบบเครือข่ายสารสนเทศ
 - 3.4.4 ตรวจสอบผลการจัดทำแบบประเมินผลการจัดการสอนด้วยระบบเครือข่ายสารสนเทศ
 - 3.4.5 เตรียมการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน
 - 3.4.6 แจ้งกำหนดการและวิธีการประเมินให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ



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

- 3.5 จัดประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์เพื่อทราบ เกิดความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการดำเนินการประเมินผลการจัดการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้การประเมินผลการจัดการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 3.6 ติดตามผลการประเมินจากระบบเครือข่ายสารสนเทศ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อพบข้อขัดข้อง สรุปรายงานผลการประเมินฯ
- 3.7 ฝ่ายวิชาการและวิจัย รวบรวมรายงานผลการประเมินผลฯ แจ้งผลการประเมินต่ออาจารย์ผู้สอน
- 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 สรุปผลการดำเนินการและประเมินผล ติดตามผลกระทบจากการประเมินฯ เพื่อพัฒนางานประเมินครั้งต่อไป



ใบขออนุมัติสอนชดเชย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติสอนชดเชย

เรียน คณบดีคณะ

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัดสาขา.....

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

เนื่องจาก.....จึงขออนุมัติจัดเวลาสอนชดเชย ดังนี้

วัน เดือน ปี	รหัสวิชา- ชื่อวิชา	น.ศ สาขา ชั้นปี- รอบ	วัน เดือน ปี ที่สอนชดเชย	เวลาสอน

ลงชื่อ.....ผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขา
(.....)

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

อนุญาต

ลงชื่อ.....คณบดี
(.....)

วันที่.....

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

ใบขออนุมัติสอนแทน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติสอนแทน

เรียน คณบดีคณะ

เนื่องด้วยสังกัดสาขา.....

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.....

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6

หลักสูตร..... (2 ปี/4 ปี/เทียบโอน) สาขาวิชา.....

คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์

ประจำภาคการศึกษาที่...../.....

☐ ภาคปกติ

☐ ภาคสมทบ (ระบุ)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล						อาจารย์ผู้รับผิดชอบ รายวิชา	หมายเหตุ
				หมวดที่ 1	หมวดที่ 2	หมวดที่ 3	หมวดที่ 4	หมวดที่ 5	หมวดที่ 6		
1											
2				ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในหมวดที่ครบถ้วน และ							
3				เครื่องหมาย X ในหมวดที่ไม่ครบถ้วน และให้ระบุหัวข้อ							
4				ที่ไม่ผ่าน							
5											
6											
7											

รับรองความถูกต้อง

อนุมัติ

(.....)

(.....)

(.....)

ประธานหลักสูตร

หัวหน้าสาขา

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

คณบดีคณะ.....

ISSUE : 1

ใช้บังคับฉบับนี้ 19 พ.ย.62

ระดับวิทยาลัยสุรินทร์

DOCUMENT CENTER