




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)

รหัสเอกสาร : PM-13
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสงาน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/แผนก
ผู้ถือครอง			
สำเนาที่			

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)	รหัสเอกสาร : PM-13 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 1 / 4
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลในทางส่งเสริม ให้มีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) เสนอหัวหน้าสาขา ตรวจสอบ และพิจารณาลงนามเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณบดี เสนอคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ และสิ้นสุดที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

3. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-05
- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) SD09-04
- รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) SD13-01


4. เอกสารแนบ

- ผังการปฏิบัติงานการรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) FC-13

5. คำจำกัดความ

ประธานหลักสูตร หมายถึง ผู้แทนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ได้รับการคัดเลือกจากกลุ่มอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ประจำหลักสูตรสาขาวิชานั้นๆ และมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานหลักสูตร ประจำหลักสูตรสาขาวิชา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา


 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-13 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 4</p>
--	---	---

โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่าหนึ่งหลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นพาหุวิทยาการ หรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีก 1 หลักสูตรและอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่ำกว่าปริญญาด้วย โดยมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 3 คน


อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตรที่เปิดสอน ซึ่งมีหน้าที่สอนและค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชาดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรหลายหลักสูตรได้ในเวลาเดียวกัน แต่ต้องเป็นหลักสูตรที่อาจารย์ผู้นั้นมีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาของหลักสูตร

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล	1.1 ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานจากคู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD02-05) 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (SD09-04) รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (SD13-01)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	2. จัดทำรายงาน มคอ.7	2.1 จัดทำรายงาน มคอ.7 ประจำปีการศึกษาและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 2.2 ลงนามรายงาน มคอ.7 และเสนอประธานหลักสูตร
ประธานหลักสูตร	3. พิจารณาลงนาม	3.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7 - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปทำในขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 3.2 เสนอหัวหน้าสาขา
หัวหน้าสาขา	4. พิจารณาลงนาม	4.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7 - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปทำในขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)	รหัสเอกสาร : PM-13 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 3 / 4
---	---	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		4.2 นำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย พิจารณาลงนามตามลำดับ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	4. พิจารณาลงนาม	4.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7 - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 4.2 นำเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม
คณบดี	5. พิจารณาลงนาม	5.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7 - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 5.2 รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
คณะกรรมการประจำคณะ	6. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	6.1 คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงาน มคอ.7 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้คณะนำข้อมูลส่งงานบริการการศึกษาประจำคณะ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
งานบริการการศึกษาประจำคณะ	7. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบ	7.1 รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของรายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตร (มคอ.7)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร	8. รับรายงาน มคอ.7 ที่ได้รับความเห็นชอบ	8.1 ดำเนินการจัดเก็บเอกสารรายงานผลการดำเนินการขอหลักสูตร มคอ.7 ที่ได้รับความเห็นชอบ และสำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 8.2 พัฒนาปรับปรุงกลยุทธ์การสอน กลยุทธ์การประเมินผล และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น หากจำเป็นจะต้องปรับปรุงหลักสูตรหรือการจัดการเรียนการสอนก็สามารถทำได้ โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตาม มคอ.7

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-13 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 4 / 4</p>
--	---	---

7. บันทึกคุณภาพ
- ไม่มี -

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
3. รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
4. มติคณะกรรมการประจำคณะ
5. รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)
6. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานหลักสูตร
7. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ							เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/ อาจารย์ ประจำหลักสูตร	ประธาน หลักสูตร	หัวหน้าสาขา	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ และวิจัย	คณบดี	คณะกรรมการ ประจำคณะ	งานบริการ การศึกษา ประจำคณะ	
	START							
1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล	[]							SD02-05, SD09-04, SD13-01
2 จัดทำรายงาน มคอ.7	[]							
3 พิจารณาลงนาม		[]						
4 พิจารณาลงนาม			[]					
4 พิจารณาลงนาม				[]				
5 พิจารณาลงนาม					[]			
6 พิจารณาให้ความเห็นชอบ						[]		
7 รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบ							[]	
8 รับรายงาน มคอ.7 ที่ได้รับความเห็นชอบ	[]							
	STOP							

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

