



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ  
ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

รหัสเอกสาร : PM-05  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	รหัสเอกสาร : PM-05 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 4
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี	

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ที่มีประสิทธิภาพสำหรับใช้เป็นแนวทางประกอบการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) ให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ตามเจตนารมณ์ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

### 2. ขอบข่าย


เริ่มตั้งแต่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาและแนวทางการบริหารจัดการในรายวิชาหรือกิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องออกฝึกงาน ฝึกภาคสนาม หรือสหกิจศึกษา จัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ก่อนเปิดภาคการศึกษา เสนอประธานหลักสูตร หัวหน้าสาขาวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย คณบดี คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และสิ้นสุดที่จัดส่งต้นฉบับและสำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 3. เอกสารอ้างอิง

- |  |         |
|--|---------|
| 1. คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | SD02-06 |
| 2. คู่มือการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                    | SD05-01 |
| 3. ใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน  | SD05-02 |

### 4. เอกสารแนบ

- |  |         |
|--|---------|
| 1. ผังการปฏิบัติงานการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ<br>รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) | FC-05   |
| 2. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)                             | A05-01  |
| 3. แบบสรุปผลการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ<br>รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)        | FM05-01 |

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	<b>คู่มือขั้นตอนการทำงาน</b> การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	รหัสเอกสาร : PM-05 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 2 / 4
--	---	---

## 5. คำจำกัดความ

**ประธานหลักสูตร** หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลในการดำเนินการหลักสูตรเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

**อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา** หมายถึง อาจารย์ผู้สอน ในรายวิชาของแต่ละสาขาวิชาที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายจากประธานหลักสูตร

## 6. ขั้นตอนการทำงาน


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย	1. จัดทำแผนการปฏิบัติการ การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	1.1 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) 1.2 แจกผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน	2. จัดเตรียมข้อมูล	2.1 ศึกษาคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD02-06) 2.2 ศึกษารายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน (SD05-02) จากรายละเอียดของหลักสูตร 2.3 จัดเตรียมหนังสือตำรา เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา ตารางสอน 2.4 กำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา จากอาจารย์ผู้สอน ที่จัดการเรียนการสอนในรายวิชานั้น
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน	3.จัดทำ มคอ.3 มคอ.4 (สกอ. 2.1-3) (สกอ. 2.6-2)	3.1 จัดทำร่างรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือจัดทำร่างรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ตามแบบฟอร์มในคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร (SD02-06) 3.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา เสนอประธานกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ
ประธานหลักสูตร	4. ตรวจสอบและจัดทำแบบสรุปผลรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์	4.1 ตรวจสอบความถูกต้องของร่างรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือร่างรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ให้สอดคล้องกับรายละเอียดของหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ  
รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)รหัสเอกสาร : PM-05  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 3 / 4

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	ภาคสนาม (มคอ.4) (FM05-01)	- กรณีเห็นชอบจัดทำแบบสรุปผลรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (FM05-01) และเสนอผู้เกี่ยวข้องพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ ดังนี้ 1) หัวหน้าสาขาวิชา 2) รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย 3) คณบดี
คณะกรรมการประจำคณะ	5. เสนอเพื่อทราบ	5.1 รับทราบข้อมูลตามแบบสรุปผลการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) (FM05-01)
สำนักงานคณบดี	6. จัดส่ง/จัดเก็บเอกสาร	6.1 สำนักงานคณบดีจัดส่งรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) และแบบสรุปผลการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4) (FM05-01) ไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ต้นฉบับ) พร้อมมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและจัดเก็บเอกสารที่คณะและสาขาวิชา (สำเนา)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	7. ติดตามและตรวจสอบ	7.1 ติดตามการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) 7.2 ตรวจสอบและสรุปผลการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ตามเกณฑ์การประเมิน 7.3 รายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	รหัสเอกสาร : PM-05 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 4 / 4
--	--	---

## 7. บันทึกคุณภาพ

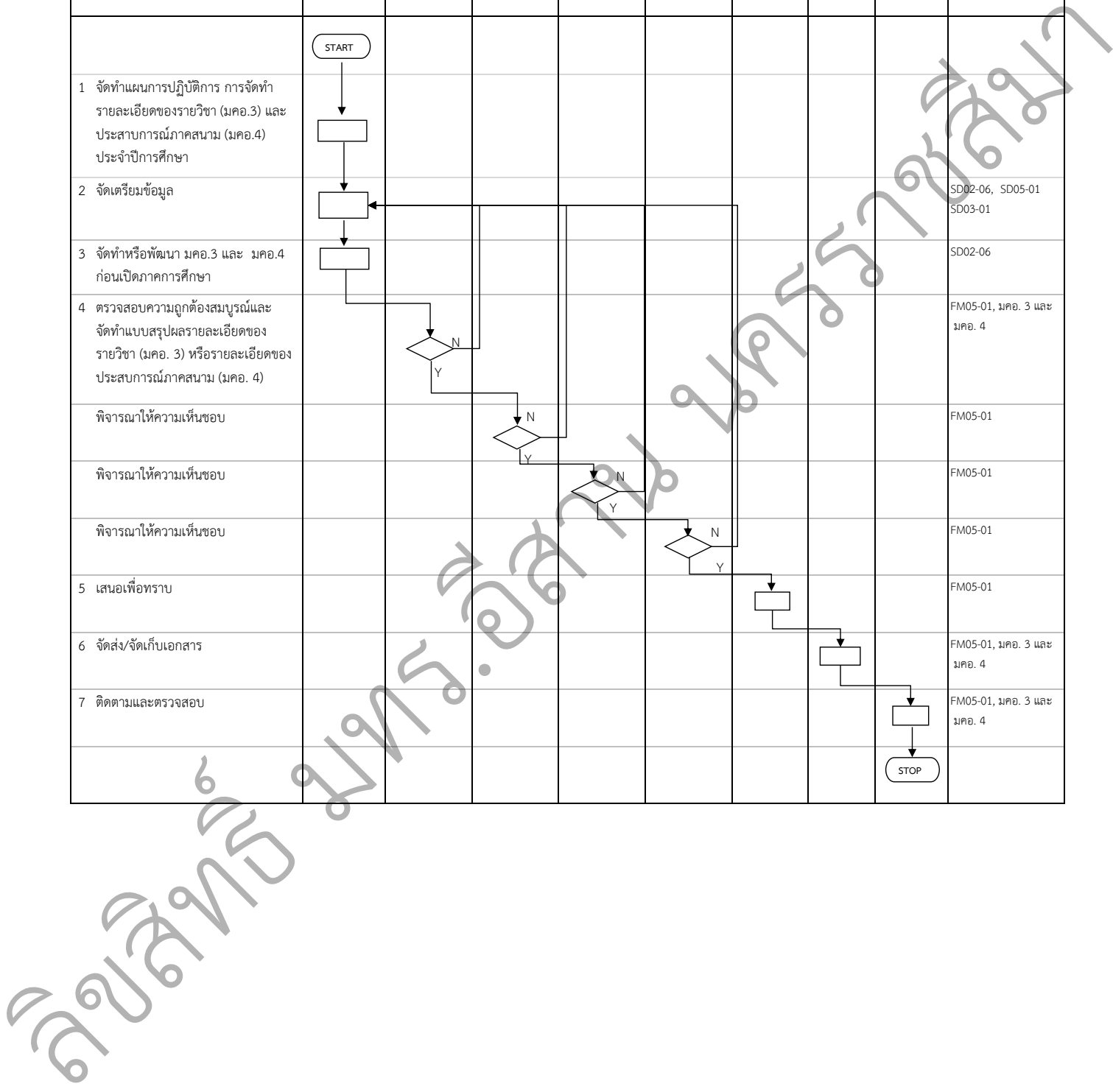
ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	A05-01	คณะ (ต้นฉบับ) สวท./ สาขา (สำเนา)	5 ปีการศึกษา
2. แบบสรุปผลการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	FM05-01	คณะ (ต้นฉบับ) สวท./ สาขา (สำเนา)	2 เท่าของหลักสูตร

## 8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)
2. แบบสรุปผลการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
3. มติคณะกรรมการประจำคณะ
4. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ								เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ รายวิชา/ อาจารย์ผู้สอน	ประธานหลักสูตร	หัวหน้าสาขาวิชา	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย	คณบดี	คณะกรรมการ ประจำคณะ	สำนักงาน คณบดี	สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน	
	START								
1 จัดทำแผนการปฏิบัติการ การจัดทำ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ประจำปีการศึกษา	[ ]								
2 จัดเตรียมข้อมูล	[ ]								SD02-06, SD05-01 SD03-01
3 จัดทำหรือพัฒนา มคอ.3 และ มคอ.4 ก่อนเปิดภาคการศึกษา	[ ]								SD02-06
4 ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์และ จัดทำแบบสรุปผลรายละเอียดของ รายวิชา (มคอ. 3) หรือรายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4)									FM05-01, มคอ. 3 และ มคอ. 4
พิจารณาให้ความเห็นชอบ									FM05-01
พิจารณาให้ความเห็นชอบ									FM05-01
พิจารณาให้ความเห็นชอบ									FM05-01
5 เสนอเพื่อทราบ									FM05-01
6 จัดส่ง/จัดเก็บเอกสาร									FM05-01, มคอ. 3 และ มคอ. 4
7 ติดตามและตรวจสอบ									FM05-01, มคอ. 3 และ มคอ. 4
	STOP								





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง  
รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียด  
ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

รหัสเอกสาร : A05-01  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย.59  
หน้าที่ : 1 / 10

มคอ.3

ตัวอย่าง ปกนอก มคอ. 3

3.5 นิ้ว



TH SarabunPSK S.28 B

รายละเอียดของรายวิชา

TH SarabunPSK S.26 B

รหัส..... วิชา..... ภาษาไทย  
..... ภาษาอังกฤษ

ตัวอักษรวางกึ่งกลางหน้ากระดาษทุกบรรทัด  
ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ใน Windows  
ความห่างต่อบรรทัด 1 เคาะ

ความหมายของตัวอักษรย่อ  
S=SIZE (ขนาด)  
B=BOLD (แบบอักษรตัวหนา)  
ตัวเลขคือขนาดของตัวอักษร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีรา  
ชธานี วิทยาเขต..

RIT95 S.30 B

กระทรวงศึกษาธิการ

กระดาษชาร์ตปกนอกให้ใช้สีตาม  
ระดับของหลักสูตร นั้น

TH SarabunPSK S.28 B

1 นิ้ว



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง  
รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียด  
ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

รหัสเอกสาร : A05-01  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย.59  
หน้าที่ : 2 / 10

### รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา ..... วิทยาเขต.....  
..... คณะ.....  
..... สาขาวิชา.....

### หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

XX-XX-XXX-XXX ..... (ชื่อวิชาภาษาไทย)  
..... (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)

2. จำนวนหน่วยกิต

x(x-x-x)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

(ให้ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ ยกเว้น วิชาที่เปิดเป็นวิชาซีพีเลือก ให้ใช้คำว่า “หลายหลักสูตร” และให้ระบุว่า.....  
..... เป็นวิชาศึกษาทั่วไปหรือวิชาเฉพาะ เช่น วิชาซีพีเฉพาะ วิชาซีพีพื้นฐาน เป็นต้น)

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน (จำนวนให้เป็นไปตามข้อตกลงของอาจารย์ผู้สอนในรายวิชานั้นๆ)

อาจารย์ผู้สอน ..... วิทยาเขต.....  
อาจารย์ผู้สอน ..... วิทยาเขต.....

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ .....  
หลักสูตร..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่เรียน.....

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

.....

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

.....

8. สถานที่เรียน

คณะ ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต.....  
(กรณีที่เปิดสอนหลายที่ให้ระบุแยกคณะ และวิทยาเขตทุกแห่งที่เปิดสอน)

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

.....  
.....





## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

.....

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา

(ให้อธิบายโดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้หรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้น เช่น  
เพิ่มการใช้เทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของรายวิชาซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยใหม่ๆในสาขา)

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

.....ให้ระบุตามที่เขียนไว้ในรายละเอียดหลักสูตร มคอ.2

### 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
ให้ระบุจำนวนชั่วโมงบรรยาย สอนเสริม การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม/การฝึกงาน และการศึกษาด้วยตนเอง			

### 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษา และแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

.....ให้ระบุจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่จะให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษานอกชั้นเรียนและ  
วิธีการสื่อสารให้นักศึกษาได้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

(การพัฒนาการเรียนรู้ ต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบต่อมาตรฐานผลการเรียนรู้จาก  
หลักสูตรรายวิชา (Curriculum Mapping) ตามที่กำหนดในรายละเอียดของหลักสูตร

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

.....

#### 1.2 วิธีการสอน

.....

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

.....



## 2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

.....

2.2 วิธีการสอน

.....

2.3 วิธีการประเมินผล

.....

## 3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

.....

3.2 วิธีการสอน

.....

3.3 วิธีการประเมินผล

.....

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

.....

4.2 วิธีการสอน

.....

4.3 วิธีการประเมินผล

.....

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

.....

5.2 วิธีการสอน

.....

5.3 วิธีการประเมินผล

.....

(กรณีที่หลักสูตรสาขาวิชาใดมีมาตรฐานผลการเรียนรู้เพิ่มเติมจาก 5 ด้านนี้ ให้ระบุเพิ่มเติมด้วย)

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1				
2				
3				



2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ (ให้ระบุหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อตามที่ปรากฏใน(Curriculum Mapping))

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล

(ผลการเรียนรู้ดูจากแผนที่การกระจายความรับผิดชอบ มคอ.2 (Curriculum Mapping))

หมวดที่ 6 ทฤษฎีการประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

.....ให้ระบุตำราและเอกสารหลักที่ใช้ในการเรียนการสอน

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

.....ให้ระบุข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ที่นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

.....ให้ระบุข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ ที่นักศึกษาควรศึกษาเพิ่มเติม

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

2. การประเมินการสอน

.....ให้ระบุวิธีการประเมินที่จะได้ข้อมูลการสอน เช่น จากผู้สังเกตการณ์, ทีมผู้สอน, หรือผลการเรียนรู้ของนักศึกษา เป็นต้น

3. การปรับปรุงการสอน

.....ให้อธิบายกลไกและวิธีการปรับปรุงการสอน เช่น การวิจัยในชั้นเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

.....ให้อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา เช่น ทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ, หรืองานที่มอบหมาย เป็นต้น

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

.....ให้อธิบายกระบวนการในการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1 และข้อ 2 มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง  
รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียด  
ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

รหัสเอกสาร : A05-01  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย.59  
หน้าที่ : 6 / 10

มคอ. 4

ตัวอย่าง ปกนอก มคอ. 4

3.5 นิ้ว



TH SarabunPSK S.28 B

รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัส..... วิชา..... ภาษาไทย.....  
.....

TH SarabunPSK S.26 B

RIT95 S.30 B

คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล  
อีสาน วิทยาเขต..

กระดาษชาร์ตปกนอกให้ใช้สีตาม  
ระดับของหลักสูตร นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ

TH SarabunPSK S.28 B

1 นิ้ว



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง  
รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียด  
ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)

รหัสเอกสาร : A05-01  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย.59  
หน้าที่ : 7 / 10

### รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา ..... วิทยาเขต.....  
..... คณะ.....  
..... สาขาวิชา.....

#### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา  
..... (ชื่อวิชาภาษาไทย)  
..... (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)
- จำนวนหน่วยกิต หรือจำนวนชั่วโมง  
x(x-x-x) บรรยาย.....ชั่วโมง ปฏิบัติ.....ชั่วโมง นอกเวลา.....ชั่วโมง
- หลักสูตรและประเภทรายวิชา  
*(ให้ระบุชื่อหลักสูตรที่ใช้รายวิชานี้ และระบุว่าเป็นวิชาชีพบังคับหรือวิชาชีพเลือก)*
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
- ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตามแผนการศึกษาของหลักสูตร  
ภาคการศึกษาที่ ...../25..... ชั้นปีที่เรียน..... *(ให้ระบุตามแผนการศึกษาของหลักสูตร)*
- วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด

#### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

- จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม
- วัตถุประสงค์ของการพัฒนาหรือปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม  
*(ให้อธิบาย โดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนาหรือการปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนามหรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ที่เกิดขึ้นและการกระทำที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์)*



### หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้

(การพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ใน  
รายละเอียดของหลักสูตร มคอ.2)

#### 1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

.....

1.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

1.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

.....

#### 2. ความรู้

2.1 อธิบายถึงความรู้ที่จะได้รับ/ผลการเรียนรู้ด้านความรู้

.....

2.2 กระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาผลการเรียน

.....

2.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

.....

#### 3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญาที่จะได้รับการพัฒนา/ผลการเรียนรู้ด้านทักษะทางปัญญา

.....

3.2 กระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

3.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

.....

#### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความสามารถในการรับภาระ  
ความรับผิดชอบที่ควรมีการพัฒนา

.....

4.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

4.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

.....



5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 คำอธิบายเกี่ยวกับทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศที่ควรมีการพัฒนา

.....

5.2 กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาผลการเรียนรู้

.....

5.3 วิธีการประเมินผลการเรียนรู้

.....

หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา

*(ให้ระบุคำอธิบายตามที่ระบุในรายละเอียดของหลักสูตร)*

2. กิจกรรมของนักศึกษา

*(ให้ระบุกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระหว่างฝึกประสบการณ์ภาคสนาม)*

3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

รายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดส่ง
<i>(ให้ระบุรายงานหรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษา และกำหนดส่ง)</i>	

4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ ภาคสนามของนักศึกษา

*(ให้ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างฝึกและเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม)*

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมใน  
ภาคสนาม

.....

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

.....

7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา

.....

8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/  
สถานประกอบการ

.....



### หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ

1. การกำหนดสถานที่ฝึก

.....

2. การเตรียมนักศึกษา

.....

3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ

.....

4. การเตรียมพนักงานที่เลี้ยงในสถานที่ฝึก

.....

5. การจัดการความเสี่ยง

.....

### หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา

1. หลักเกณฑ์ประเมิน

.....

2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา

.....

3. ความรับผิดชอบของพนักงานที่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา

.....

4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา

.....

5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง

.....

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยผู้เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1.1 นักศึกษา

.....

1.2 พนักงานที่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ

.....

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม

.....

1.4 อื่นๆ เช่น บัณฑิตใหม่

.....

2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง

.....



