



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน

การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ
ดำเนินงาน (มคอ.5) และประสบการณ์ภาคสนาม
(มคอ.6)




รหัสเอกสารคุณภาพ : PM-09

ISSUE : 2

วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

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

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 8
	ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
2. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. เพื่อประเมินการจัดการเรียนการสอนของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบข่าย


เริ่มตั้งแต่ศึกษารายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) จัดเตรียมการสอน ดำเนินการสอน ติดตาม ประเมินผลการสอน และสรุปผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รายงานผลการดำเนินการรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) และสิ้นสุดที่การปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-06
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. 2550 / ข้อบังคับ... SD09-01
3. คู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (Quality assurance system) SD33-15

4. เอกสารแนบ

1. ผังการปฏิบัติงานขั้นตอน A การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินงานของ มคอ. 5 และ มคอ.6 FC-09A
2. ผังการปฏิบัติงานขั้นตอน B การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ FC-09B
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน A การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินงาน WI09-01
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน B การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ WI09-02
5. ใบบันทึกเวลาเรียน A09-01
6. แบบประเมินผลการจัดการสอน A09-02

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 2 / 8
--	--	---

- 7. รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) A09-03
- 8. รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ A09-04
- 9. ใบขออนุมัติสอนชดเชย FM09-01
- 10. ใบขออนุมัติสอนแทน FM09-02
- 11. ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 FM09-03

5. คำจำกัดความ

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ได้รับการคัดเลือกจากอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของหลักสูตรนั้น ๆ

มคอ.5 หมายถึง การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา ที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ


มคอ.6 หมายถึง การรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม ที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ

การทวนสอบ หมายถึง การดำเนินการหาหลักฐานด้วยวิธีการใด ๆ เช่น การสังเกต การตรวจสอบการประเมิน การสัมภาษณ์ ฯลฯ เพื่อยืนยันพิสูจน์ว่า สิ่งที่กำหนดขึ้นได้มี การดำเนินการและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์


การทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบในระบบการประกันคุณภาพภายในของสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง ซึ่งจะต้องดำเนินการที่ให้ความมั่นใจว่า มาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเป็นที่เข้าใจตรงกันทั้งสถาบันฯ และมีการดำเนินการจัดการเรียนการสอนจนบรรลุผลสำเร็จนั้น คือ ต้องมีการทวนสอบ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกอาจต้องการตรวจสอบด้วยว่ามีการทวนสอบมาตรฐานผลการเรียนรู้เพียงพอและเชื่อถือได้

6. ขั้นตอนการทำงาน


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินงาน		
งานบริการการศึกษา	1. จัดทำแผนปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน และการประเมินการสอน	1.1 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน และการประเมินการสอน (มคอ.5/มคอ.6)

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 3 / 8
--	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		1.2 เสนอแผนการปฏิบัติงาน ต่อคณบดีเพื่อพิจารณา ลงนามเห็นชอบ
อาจารย์ผู้สอน	2. จัดเตรียมการสอน	2.1 ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามรายละเอียด ของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ที่กำหนดไว้และ ตามคู่มือการบริหารหลักสูตร (SD02-06) 2.2 จัดเตรียมหนังสือตำรา เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
อาจารย์ผู้สอน	3. ดำเนินการสอน	3.1 ดำเนินการสอน กรณีสอนปกติ 1. อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามตาราง เรียน (A04-01) และตารางสอนรายบุคคล (A04-02) 2. แจ้งลักษณะรายวิชา หัวข้อและเกณฑ์การ ประเมินผลในครั้งแรกของการเรียนการสอน 3. บันทึกการเข้าเรียนในใบบันทึกเวลาเรียน (A09-01) 4. ดำเนินการสอนตามคู่มือการพัฒนาและการ บริหารหลักสูตร (SD02-06) กรณีสอนชดเชย เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอน ตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะสอน ชดเชย มีข้อปฏิบัติดังนี้ 1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเวลา สอน 2. จัดทำใบอนุมัติสอนชดเชย (FM09-01) 3. เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบ วัน เวลาที่สอนชดเชย ลงนามอนุมัติสอน ชดเชย และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 4 / 8
--	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		4. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาดำเนินการสอน ชดเชยตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ กรณีสอนแทน เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอน ตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะให้ ผู้สอนแทน มีข้อปฏิบัติดังนี้ 1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการจัดสอนแทน 2. จัดทำใบขออนุมัติสอนแทน (FM09-02) 3. เสนอคุณสมบัติผ่านหัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบ กำหนดผู้สอนแทน ลงนามอนุมัติสอนแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 4. อาจารย์ผู้สอนมอบเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นใน การสอนแก่อาจารย์ผู้สอนแทน 5. อาจารย์ผู้สอนแทนดำเนินการสอนแทน
อาจารย์ผู้สอน	4. ประเมินผลการสอน	4.1 อาจารย์ผู้สอน แจ้งนักศึกษาเข้าทำการประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการ สอนและสิ่งสนับสนุนการเรียน ในระบบประกัน คุณภาพการศึกษา ตามแบบประเมินผลการจัดการ เรียนการสอน (A09-02) ตามวิธีการปฏิบัติงานการ ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน (WI09-01)
อาจารย์ผู้สอน	5. จัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6	5.1 ศึกษาคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร (SD02-06) นำผลจากการประเมินในชั้นตอนที่ 4 (A09-02) และผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ จาก ชั้นตอน B การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ (WI09-02) 5.2 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานตามรายงานผลการ ดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือตามรายงาน ผลการดำเนินการของประสพการณ์ภาคสนาม

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 5 / 8
--	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		(มคอ.6) เสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทุก ภาคการศึกษา 5.3 เสนอ มคอ.5 และ มคอ.6 ต่ออาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/อาจารย์ประจำ หลักสูตร	6. ตรวจสอบความถูกต้อง	6.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชารวบรวม มคอ.5 และ มคอ.6 และจัดทำสรุปรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการของ รายวิชา มคอ.5 และ รายงานผลการดำเนินการของ ประสบการณ์ภาคสนาม มคอ.6 6.2 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตรวจสอบความ ถูกต้องตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ ผู้สอนรายงาน 6.3 เสนอรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 ต่อประธาน หลักสูตรเพื่อพิจารณาลงนาม
ประธานหลักสูตร	7. พิจารณาลงนาม	7.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และ ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 (FM09-03) เสนอหัวหน้าสาขาวิชา - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
หัวหน้าสาขาวิชา	8. พิจารณาลงนาม	8.1 หัวหน้าสาขาวิชาพิจารณาลงนามตารางสรุปผลการ จัดทำรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 (FM09-03) - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป 8.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และตาราง สรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 เสนอคณบดี

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 6 / 8
--	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณบดี	9. พิจารณาลงนาม	9.1. คณบดีพิจารณาขออนุมัติร่างสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
งานบริการการศึกษา	10. รวบรวมเอกสารและติดตาม	10.1 รวบรวมตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และเสนอรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง 10.2 ติดตามผลการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร
B : การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์		
งานบริการการศึกษา	1. จัดทำแผนปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์	1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15) เสนอคณบดีลงนามพิจารณาเห็นชอบ
อาจารย์ประจำหลักสูตร/ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	2. เสนอรายชื่อวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์	2.1 อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกับอาจารย์ผู้สอนประจำหลักสูตร เสนอรายชื่อวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์ และรายชื่อคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ตามกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15)
งานบริการการศึกษา/ หลักสูตรวิชา	3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์และประกาศ	3.1 จัดทำคำสั่งเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15) เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาขออนุมัติ 3.2 จัดทำประกาศรายชื่อวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรภายในคณะฯ เพื่อเสนอคณบดีลงนามและนำไปจัดทำประกาศภายในคณะฯ
คณบดี	4. พิจารณาลงนาม	4.1 คณบดีพิจารณาคำสั่งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์และประกาศรายชื่อวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 7 / 8
--	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		- กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีเห็นชอบ คณบดีลงนามเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์	5. ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ และสรุปผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์	5.1 คณะกรรมการดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามลักษณะวิธีการทวนสอบที่ระบุไว้ใน รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) 5.2 คณะกรรมการดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์สรุปรายงานผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ต่ออาจารย์ผู้สอน เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินการของประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ. 6)
งานบริการการศึกษา	6 รวบรวมและติดตาม	6.1 รวบรวมเอกสารและติดตามกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15)

7. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. ใบขออนุมัติสอนขดเขย	FM09-01	กองคลัง (ต้นฉบับ) สำนักงานคณบดี (สำเนา)	1 ปีการศึกษา
2. ใบขออนุมัติสอนแทน	FM09-02	กองคลัง (ต้นฉบับ) สำนักงานคณบดี (สำเนา)	1 ปีการศึกษา
3. ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6	FM09-03	คณะ (ต้นฉบับ) สวท. (สำเนา)	5 ปีการศึกษา
4. ใบบันทึกเวลาเรียน	A09-01	อาจารย์ผู้สอน	1 ปีการศึกษา
5. แบบประเมินผลการจัดการสอน	A09-02	อาจารย์ผู้สอน	1 ปีการศึกษา

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน การจัดการเรียนการสอน การรายงานผล การดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : PM-09 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 8 / 8
--	--	---

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ
6. รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	A09-03	อาจารย์ผู้สอน	1 ปีการศึกษา
7. รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์	A09-04	อาจารย์ผู้สอน	1 ปีการศึกษา

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร, คู่มือการใช้งานระบบประกันคุณภาพการศึกษา
2. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน ใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน ตารางเรียน ตารางสอนรายบุคคล
3. ใบขออนุมัติสอนขดเซย ใบขออนุมัติสอนแทน ใบบันทึกเวลาเรียน
4. รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
5. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานหลักสูตร
6. ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6
7. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ.2555
8. แบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และแบบสรุปการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
9. รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
10. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง






มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ฝั่งการปฏิบัติงาน
การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการ
ดำเนินงานของ มคอ. 5 และ มคอ. 6
B : การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

รหัสเอกสาร : FC-09B
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	งานบริการ การศึกษา	อาจารย์ ประจำ หลักสูตร/ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	คณะกรรมการ ทวนสอบ ผลสัมฤทธิ์	อาจารย์ผู้สอน	คณบดี	
	START					
1 จัดทำแผนปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์	↓					SD33-15
2 เสนอรายชื่อวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์	↓	↓				SD33-15
3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์และประกาศ	↓	↓				
4 พิจารณาลงนาม	↓				↓	
5 ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ และสรุปผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์			↓		↓	มคอ.3, มคอ.4, มคอ.5, มคอ.6
6 รวบรวมและติดตาม	↓					SD33-15
	STOP					

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	วิธีการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนการสอน และการรายงาน ผลการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร : WI09-01 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 3
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของการจัดการเรียนการสอนที่เป็นไปตามหลักสูตร และการประเมินผล การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเริ่มตั้งแต่แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลฯ จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและ ผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดทำ/ปรับปรุงแบบประเมินผลฯ สนับสนุนการดำเนินการประเมิน ดำเนินการประเมินผล สรุปผล แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่การติดตามผลการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. A : การจัดการเรียนการสอน และการรายงานผลการดำเนินงาน

วิธีปฏิบัติ

- 3.1 งานบริการการศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอน และการประเมินการสอน เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม
- 3.2 อาจารย์ผู้สอนดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ที่กำหนดไว้และตามคู่มือการบริหาร หลักสูตร (SD02-06) โดยจัดเตรียมหนังสือตำรา เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอน
 - 3.3.1 กรณีสอนปกติ
 - อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามตารางเรียน (A04-01) และตารางสอนรายบุคคล (A04-02)
 - แจ้งลักษณะรายวิชา หัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลในครั้งแรกของการเรียน การสอน
 - บันทึกการเข้าเรียนในใบบันทึกเวลาเรียน (A09-01)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสัชน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดการเรียนการสอน และการ
รายงานผลการดำเนินงาน

รหัสเอกสาร : WI09-01
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 2 / 3

- ดำเนินการสอนตามคู่มือการพัฒนาและการ บริหารหลักสูตร (SD02-06)

3.3.2 กรณีสอนชดเชย

เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และ
ประสงค์จะสอนชดเชย มีข้อปฏิบัติดังนี้

- แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเวลาสอน
- จัดทำใบอนุมัติสอนชดเชย (FM09-01)
- เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบ วัน เวลาที่สอนชดเชย ลงนามอนุมัติ
สอนชดเชย และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาดำเนินการสอนชดเชยตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ

3.3.3 กรณีสอนแทน

เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และ
ประสงค์จะให้ผู้อื่นสอนแทน มีข้อปฏิบัติดังนี้

- แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการจัดสอนแทน
- จัดทำใบขออนุมัติสอนแทน (FM09-02)
- เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาวิชา/โปรแกรมวิชาตรวจสอบ กำหนดผู้สอนแทน ลง
นามอนุมัติสอนแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- อาจารย์ผู้สอนมอบเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสอนแก่อาจารย์ผู้สอนแทน
- อาจารย์ผู้สอนแทนดำเนินการสอนแทน

3.4 อาจารย์ผู้สอน แจ้งนักศึกษาเข้าทำการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียน
การสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียน ในระบบตามแบบประเมินผลการจัดการเรียนการสอน
(A09-02)

3.5 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา มคอ.5 และประสบการณ์
ภาคสนาม มคอ. 6

3.5.1 โดยศึกษาคู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (SD02-06) นำผลจากการประเมินใน
ขั้นตอนที่ 4 (A09-02) และผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ จาก ขั้นตอน B การปฏิบัติการ
ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ (WI09-02)

3.5.2 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือ
ตามรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) เสนออาจารย์
ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทุกภาคการศึกษา

3.5.3 เสนอ มคอ.5 และ มคอ.6 ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร



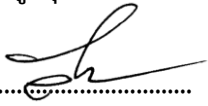


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การจัดการเรียนการสอน และการ
รายงานผลการดำเนินงาน

รหัสเอกสาร : WI09-01
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 3 / 3

- 3.6 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร /อาจารย์ประจำหลักสูตร ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือตาม รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
 - 3.6.1 รวบรวมและจัดทำแบบฟอร์มตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ. 5 และ มคอ.6
 - 3.6.2 ตรวจสอบความถูกต้อง/ปรับปรุงตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน รายงาน
 - 3.6.3 เสนอรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 ต่อประธานหลักสูตรเพื่อพิจารณาลงนาม
- 3.7 ประธานหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาลงนาม
 - 3.7.1 กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3.5 ใหม่
 - 3.7.2 กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- 3.8 หัวหน้าสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา พิจารณาลงนาม
 - 3.8.1 กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3.5 ใหม่
 - 3.8.2 กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- 3.9 คณบดีพิจารณาลงนาม
 - 3.9.1 กรณีไม่เห็นชอบให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3.5 ใหม่
 - 3.9.2 กรณีเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- 3.10 งานบริการการศึกษา รวบรวมเอกสารและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาหลักสูตร

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI09-02 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 2</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายรูปแบบของการจัดการเรียนการสอนที่เป็นไปตามหลักสูตร และการประเมินผล การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา


2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน การประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเริ่มตั้งแต่แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลฯ จัดทำแผนและกำหนดวิธีการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบ จัดทำ/ปรับปรุงแบบประเมินผลฯ สนับสนุนการดำเนินการประเมิน ดำเนินการประเมินผล สรุปลงแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และสิ้นสุดที่การติดตามผลการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. B : การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

วิธีปฏิบัติ

- 4.1. งานบริการการศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามกระบวนการดำเนินงาน ตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15) เสนอคณบดีลงนามพิจารณาเห็นชอบ
- 4.2. อาจารย์ประจำหลักสูตรประชุมร่วมกับอาจารย์ผู้สอนประจำสาขาวิชา เสนอรายชื่อวิชาทวน สอบผลสัมฤทธิ์ และรายชื่อคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ ระดับหลักสูตร ต่อฝ่ายวิชาการ และวิจัย ตามกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15)
- 4.3. งานบริการการศึกษา รวบรวมรายชื่อวิชา และคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
 - 4.3.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ระดับหลักสูตร ตามกระบวนการ ดำเนินงานตามคู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15) เสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา ลงนาม
- 4.4. คณบดีพิจารณาคำสั่งคณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์และประกาศรายวิชาวิชาทวนสอบ ผลสัมฤทธิ์

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การปฏิบัติการทวนสอบผลสัมฤทธิ์</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI09-02 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 2 / 2</p>
---	--	---

- 4.4.1 กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4.3 ใหม่ และมอบให้งานบริการ การศึกษารับทราบและแก้ไข
- 4.4.2 กรณีเห็นชอบ คณบดีลงนามเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
- 4.5 คณะกรรมการดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์
- 4.5.1 คณะกรรมการสุ่มรายวิชาอย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี การศึกษาของแต่ละหลักสูตรโดยเลือกจากรายวิชาที่เปิดสอนเท่านั้น
- 4.5.2 งานบริการการศึกษา ประกาศรายชื่อวิชาทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรภายในคณะฯ
- 4.5.3 คณะกรรมการฯ ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามลักษณะวิธีการทวนสอบที่ระบุไว้ใน รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
- 4.5.4 คณะกรรมการดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์สรุปรายงานผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ต่อ งานบริการการศึกษาของคณะฯ เพื่อนำบทสรุปรายงานผลการดำเนินงานผ่าน กรรมการบริหารคณะและกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและนำมา จัดทำแผนปรับปรุงร่วมกับหลักสูตรต่อไป นำมติคณะกรรมการแจ้งผลการทวนสอบ ผลสัมฤทธิ์ไปยังประธานหลักสูตรเพื่อแจ้งผลให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและผู้สอน รายวิชาได้รับทราบ เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (มคอ.5) และ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 6) อาจารย์ผู้สอนนำผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ จัดทำ รายงานดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือตาม รายงานผลการดำเนินการของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) เสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทุกภาคการศึกษา (ตามขั้นตอน A ข้อ 3.5)
- 4.6 งานบริการการศึกษา รวบรวมเอกสารและติดตามกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา (SD33-15)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสัชนาลัย นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง
ใบบันทึกเวลาเรียน

รหัสเอกสาร : A09-01
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

ใบบันทึกเวลาเรียน

รหัสวิชาวิชา อาจารย์ผู้สอน

ภาคการศึกษาที่ / โปรแกรมวิชา/สาขาวิชา..... ชั้นปีที่ ภาค ปกติ บ่าย สมทบ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	ครั้งที่													หมายเหตุ	
		ว/ด/ป														
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
ลงชื่ออาจารย์ผู้สอน																
หัวหน้าโปรแกรมวิชา/สาขาวิชา.....																



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง
แบบประเมินผลการจัดการสอน

รหัสเอกสาร : A09-02
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 3

ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

แบบประเมินผลการจัดการสอน

วัตถุประสงค์ การประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุง แก้ไข เสนอแนะ วิธีการสอน ของ อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาเพื่อก่อประโยชน์โดยตรงแก่นักศึกษา พร้อมทั้งได้รับสาระ ความรู้จาก อาจารย์ผู้สอนครบถ้วนตรงตามหลักสูตร

คำชี้แจง

1. การประเมินอาจารย์ผู้สอนในครั้งนี้จะไม่เปิดเผยชื่อนักศึกษาผู้ประเมิน และไม่มีผลกระทบต่อคะแนนหรือ ผลการเรียนของนักศึกษาแต่อย่างใด ดังนั้นจึงขอให้นักศึกษาตอบแบบประเมินนี้ตามสภาพความเป็นจริง
2. การประเมินอาจารย์ผู้สอนในครั้งนี้จะใช้แบบสอบถามระดับความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของ อาจารย์แบ่งเป็น 5 ระดับ
3. ระดับความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของนักศึกษาที่มีต่ออาจารย์ผู้สอนในกิจกรรมการ จัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่สอน มี 5 ระดับ ดังนี้

- 1 หมายถึง น้อยที่สุด
- 2 หมายถึง น้อย
- 3 หมายถึง ปานกลาง
- 4 หมายถึง มาก
- 5 หมายถึง มากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลนักศึกษาที่ตอบแบบประเมินการจัดการสอน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. เกรดเฉลี่ยสะสมของนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

เข้าศึกษาเป็นภาคการศึกษาแรก ต่ำกว่า 2.00 2.00-2.49 2.50-2.99

3.00 ขึ้นไป

2. **จำนวนครั้ง** ที่นักศึกษา **ขาดเรียน** รายวิชาที่ประเมิน

ขาดมากกว่า 3 ครั้ง ขาด 3 ครั้ง ขาด 1-2 ครั้ง ไม่เคยขาด



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง
แบบประเมินผลการจัดการสอนรหัสเอกสาร : A09-02
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 2 / 3

ตอนที่ 2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ความรู้ในเนื้อหา วิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน

ข้อ	กิจกรรม	ระดับความเห็น				
		1	2	3	4	5
ด้านการเตรียมการสอน						
1	อาจารย์ผู้สอนได้มีการแจ้งลักษณะรายวิชาที่สอนของแต่ละสัปดาห์ตลอดภาคเรียน					
2	อาจารย์ผู้สอนได้มีการแจ้งจุดประสงค์ของการเรียนรู้อย่างชัดเจน					
3	อาจารย์ผู้สอนมีการเตรียมเอกสารประกอบการบรรยายและ/หรืออุปกรณ์การฝึกปฏิบัติ					
4	อาจารย์ผู้สอนได้ชี้แจงหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนชัดเจน					
5	อาจารย์ผู้สอนได้แจ้ง ทำความเข้าใจถึงระเบียบ ข้อควรปฏิบัติ ข้อบังคับในการเข้าเรียน และ/หรือห้องปฏิบัติการอย่างชัดเจน					
ความรู้ในเนื้อหา วิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน						
6	อาจารย์มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน					
7	อาจารย์สอนเนื้อหาครบถ้วนตามแนวการสอนที่กำหนดไว้					
8	อาจารย์บรรยายเนื้อหาชัดเจนตรงประเด็น					
9	อาจารย์เตรียมการสอนมาเป็นอย่างดี					
10	อาจารย์ใช้ภาษาและมีเทคนิคการสอนที่เข้าใจง่ายน่าสนใจตลอดเวลา					
11	อาจารย์สามารถปรับวิธีการสอนได้ตามสภาพปัญหาโดยรวมของนักศึกษา					
12	อาจารย์ส่งเสริมให้เกิดการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา					
13	อาจารย์เปิดโอกาสให้ซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสรุปประเด็นร่วมกันในห้องเรียน					
14	อาจารย์ได้มอบหมายงานให้ได้ฝึกคิด วิเคราะห์หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองอย่างเหมาะสม					
15	อาจารย์เข้าสอนอย่างสม่ำเสมอ					
16	อาจารย์เข้าสอนและเลิกสอนตรงตามเวลา					
17	ระหว่างเรียนอาจารย์ได้มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม					
18	อาจารย์มีการสรุปทบทวนหลังการเรียนทุกครั้ง					




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา

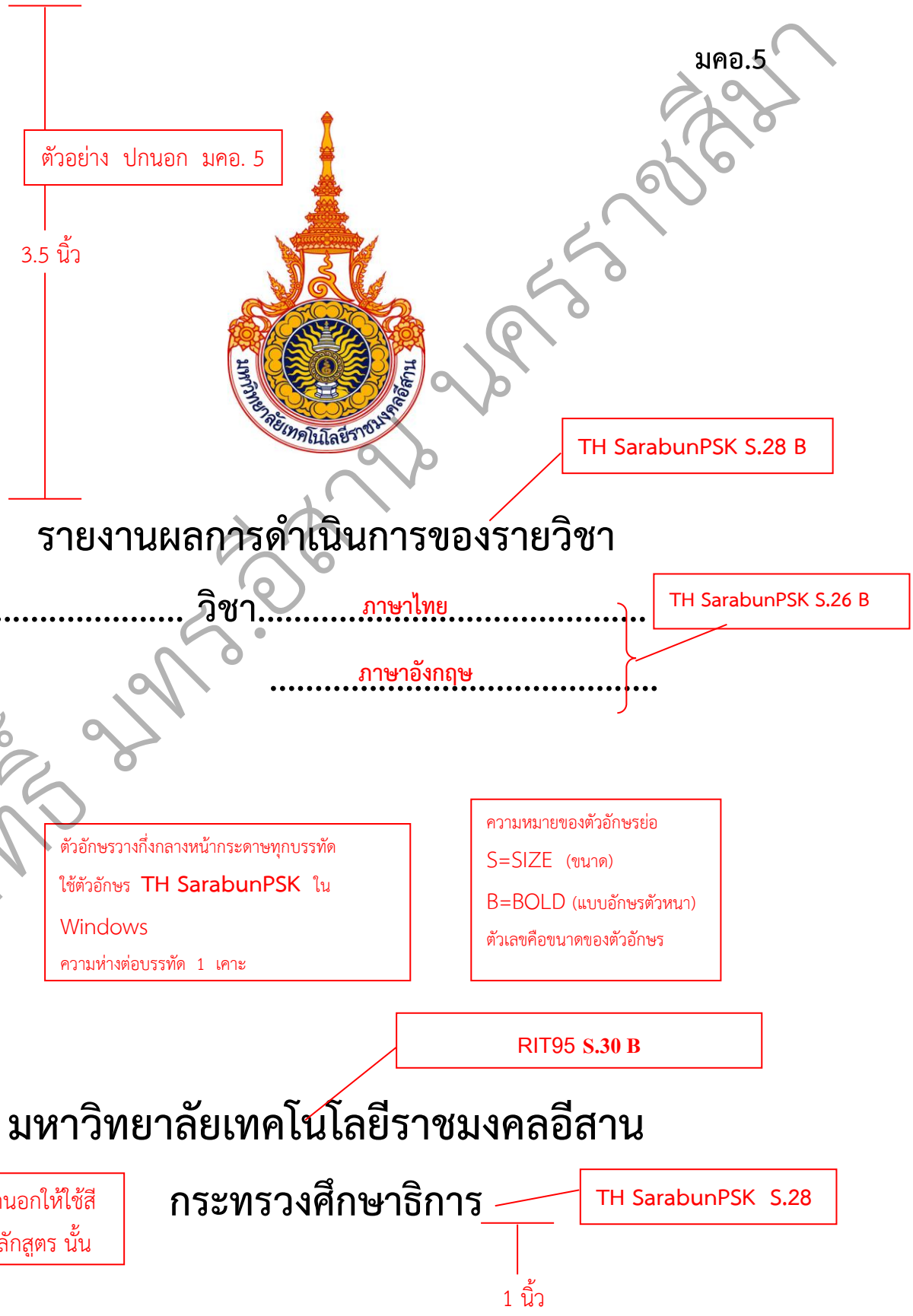
แบบฟอร์มตัวอย่าง
แบบประเมินผลการจัดการสอนรหัสเอกสาร : A09-02
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 3 / 3


ข้อ	กิจกรรม	ระดับความเห็น				
		1	2	3	4	5
การใช้อุปกรณ์และสื่อในการสนับสนุนการเรียนรู้						
19	มีตำราหรือเอกสารประกอบการสอนอย่างเหมาะสม					
20	ใช้สื่อการสอนได้เหมาะสมและทันสมัยกับเนื้อหาวิชา					
21	แนะนำแหล่งเรียนรู้จากที่ต่างๆ อย่างหลากหลาย					
22	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน					
การวัดและประเมินผลการเรียน						
23	ก่อนสอนอาจารย์มีการประเมินหรือซักถามเกี่ยวกับความรู้เดิมก่อนเริ่มเรียนเรื่องใหม่ทุกครั้ง					
24	อาจารย์ซักถามความเข้าใจในเนื้อหาที่สอนในระหว่างการสอน					
25	อาจารย์ได้มอบหมายงานและแจ้งผลการตรวจงาน แบบฝึกหัด รายงาน					
26	อาจารย์ได้ทำการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ตามที่ได้แจ้งไว้ในแผนการเรียน					
บุคลิกภาพของอาจารย์ผู้สอน						
27	อาจารย์แต่งกายและมีกิริยาจาเหมาะสม					
28	อาจารย์มีช่องทางให้นักศึกษาสามารถติดต่อให้คำปรึกษาได้อย่างสะดวก					
29	อาจารย์เปิดโอกาสให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงได้อย่างเป็นมิตร					
30	อาจารย์ยอมรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา					
สำหรับรายวิชาภาคปฏิบัติ ให้ประเมินเพิ่มเติมดังนี้						
31	อาจารย์แนะนำและการทวนซ้ำเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกครั้ง					
32	อาจารย์อยู่ดูแลและการแนะนำระหว่างปฏิบัติงานตลอดเวลา					
33	อาจารย์สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสมและรวดเร็ว					

ข้อเสนอแนะ

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 13
--	--	---

~ 1 ~



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง	รหัสเอกสาร : A09-03
	รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 2 / 13

~ 2 ~

การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

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

ในกรณีที่เปิดสอนหลาย
 แห่งต้องระบุวิทยาเขต คณะ
 และสาขาวิชานั้น ๆ เพิ่มเติม

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

XX-XXX-XXX (ชื่อวิชาภาษาไทย)
 (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)

2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)

XX-XXX-XXX (ชื่อวิชาภาษาไทย)
 (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)
 X(X-X-X)

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน และกลุ่มเรียน (section)

อาจารย์ผู้สอน วิทยาเขต..... กลุ่มเรียน

อาจารย์ผู้สอน วิทยาเขต..... กลุ่มเรียน


4. ภาคการศึกษา/ปการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา

ภาคการศึกษาที่/25.....

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

5. สถานที่เรียน

คณะ วิทยาเขต..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 (กรณีที่เปิดสอนหลายวิทยาเขตให้ระบุแยกคณะ และวิทยาเขต)

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง	รหัสเอกสาร : A09-03
	รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 3 / 13

~ 3 ~

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%
<i>การบูรณาการการเรียนการสอน</i>			

2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย
<i>(ให้ระบุหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน และพิจารณาความสำคัญของหัวข้อต่อผลการเรียนรู้ของรายวิชาและหลักสูตร ในกรณีที่มีนัยสำคัญให้เสนอแนวทางชดเชย)</i>		

3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา

ผลการเรียนรู้*	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิภาพ		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
<i>(ให้ระบุวิธีสอนเพื่อให้บรรลุผลการเรียนรู้แต่ละด้านตามที่ระบุในรายละเอียดรายวิชาที่มีประสิทธิภาพหรือไม่ และปัญหาของวิธีสอนที่ใช้ (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข)</i>				

(* หมายถึงผลการเรียนรู้จากแผนที่การกระจายความรับผิดชอบ มคอ.2 (Curriculum Mapping))

4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน


(ให้ระบุข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงวิธีสอน ซึ่งได้จากปัญหาที่พบในข้อ 3)

.....

.....

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

- จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน คน
- จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา คน
- จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) คน

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 4 / 13
--	--	---

~ 4 ~

4. การกระจายของระดับคะแนน (GRADE) (ให้ระบุจำนวนและร้อยละของนักศึกษาในแต่ละระดับคะแนน)

ระดับคะแนน (GRADE)				จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ก	หรือ	A	4.00		
ข ⁺	หรือ	B ⁺	3.50		
ข	หรือ	B	3.00		
ค ⁺	หรือ	C ⁺	2.50		
ค	หรือ	C	2.00		
ง ⁺	หรือ	D ⁺	1.50		
ง	หรือ	D	1.00		
ต	หรือ	F	0.00		

ระดับคะแนน (GRADE)				จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ถ	หรือ	W	-		
ม.ส	หรือ	I	-		
พ.จ	หรือ	S	-		
ม.จ	หรือ	U	-		
ม.น	หรือ	AU	-		
น.ท	หรือ	TC	-		

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

(ให้ระบุความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ใน มคอ.3 หมวด 5 ข้อ 2)


6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน

.....

เหตุผล

.....

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)</p>	<p>รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 5 / 13</p>
--	--	---

~ 5 ~

6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

ความคลาดเคลื่อน

.....

เหตุผล

.....

7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ

.....

สรุปผล

.....


หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ
.....

2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
.....

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 6 / 13

~ 6 ~

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา (ให้ระบุจุดแข็งและจุดอ่อนจากข้อวิพากษ์)

.....

1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 1.1

.....

2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

.....

2.2 ความเห็นชอบของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1

.....

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา (ถ้าไม่ได้ดำเนินการหรือไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ระบุเหตุผลประกอบ)

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ


2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

(ให้อธิบายการปรับปรุงโดยย่อ เช่น ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษานี้ การใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ เป็นต้น)

.....

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)</p>	<p>รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 7 / 13</p>
--	--	---

~ 7 ~

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้สอน ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

.....
.....

(.....)

อาจารย์ผู้สอน

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

5. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

.....
.....

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา


วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน นครราชสีมา

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)</p>	<p>รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 8 / 13</p>
--	--	---

~ 8 ~

มคอ. 6

ตัวอย่าง ปกนอก มคอ. 6

3.5 นิ้ว



TH SarabunPSK S.28 B

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

รหัส..... วิชา..... ภาษาไทย } TH SarabunPSK S.26

TH SarabunPSK

ภาษาอังกฤษ

หลักสูตร.....


สาขาวิชา..... TH SarabunPSK

(หลักสูตรใหม่ พ.ศ.) สำหรับหลักสูตรใหม่

(หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.) สำหรับหลักสูตรเดิมที่ขอปรับปรุง

TH SarabunPSK S.26

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

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 9 / 13
--	--	---

~ 9 ~

ตัวอักษรวางกึ่งกลางหน้ากระดาษทุกบรรทัด
ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ใน
Windows
ความห่างต่อบรรทัด 1 เคาะ

RIT95 S.30 B

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

กระดาษชาร์ตปกนอกให้ใช้สี
ตามระดับของหลักสูตร นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ

TH SarabunPSK S.28

รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม

1 นิ้ว

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขต/คณะ/สาขาวิชา

วิทยาเขต.....

คณะ.....

สาขาวิชา.....

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

XX-XXX-XXX

..... (ชื่อวิชาภาษาไทย)

..... (ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ)


2. ชื่อหลักสูตร

.....บัณฑิต สาขาวิชา.....

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา วิทยาเขต.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 10 / 13

~ 10 ~

4. ภาคการศึกษา/ปการศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4.1 วิทยาเขต.....

ภาคการศึกษาที่ ปีการศึกษาที่ 25.....


สาขาวิชา..... ชั้นปีที่เรียน.....

หมวดที่ 2 การดำเนินการที่ต่างจากแผนการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

1. การเตรียมนักศึกษา (ถ้ามี)	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต
2. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต
3. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยง (Field supervisors) จากสถานประกอบการ (ถ้ามี)	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต

4. การเปลี่ยนแปลงการจัดการในการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

การเปลี่ยนแปลง	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อการวางแผนในอนาคต
4.1 การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และ/หรือ งานที่มอบหมาย	
4.2 การเปลี่ยนแปลงสิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนนักศึกษา	
4.3 การเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ (ถ้ามี)	

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 11 / 13
--	--	--

~ 11 ~


หมวดที่ 3 ผลการดำเนินการ

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ส่งไปฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
จากนักศึกษาชั้นปีที่ จำนวน คน คิดเป็น%
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
คงเหลือจำนวน..... คน จาก..... คน คิดเป็น%
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) จำนวน คน คิดเป็น%
4. การกระจายระดับคะแนน (GRADE)

ระดับคะแนน (GRADE)				จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ก	หรือ	A	4.00		
ข ⁺	หรือ	B ⁺	3.50		
ข	หรือ	B	3.00		
ค ⁺	หรือ	C ⁺	2.50		
ค	หรือ	C	2.00		
ง ⁺	หรือ	D ⁺	1.50		
ง	หรือ	D	1.00		
ต	หรือ	F	0.00		
ถ	หรือ	W	-		
ระดับคะแนน (GRADE)				จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ม.ส	หรือ	I	-		
พ.จ	หรือ	S	-		
ม.จ	หรือ	U	-		
ม.น	หรือ	AU	-		
น.ท	หรือ	TC	-		

5. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผลการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)

.....

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)</p>	<p>รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 12 / 13</p>
--	--	--

~ 12 ~

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบด้านการบริหาร

1. ปัญหาด้านการบริหารของสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือ สถานประกอบการ/สถานที่ฝึก
.....
2. ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
.....
3. การเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคในอนาคต (ถ้ามี)
.....

หมวดที่ 5 การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม


1. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยนักศึกษา (ให้แนบผลการสำรวจ)
 - 1.1 ข้อพิพาทที่สำคัญจากผลการประเมิน

จุดแข็ง
.....

จุดอ่อน
.....
 - 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
.....
2. การประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามโดยสถานประกอบการหรือพนักงานที่เลี้ยง
 - 2.1 ข้อพิพาทที่สำคัญจากผลการประเมิน

จุดแข็ง
.....

จุดอ่อน
.....
 - 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ / อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม
.....

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการ ของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)	รหัสเอกสาร : A09-03 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 13 / 13
--	--	--

~ 13 ~

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. การดำเนินการเพื่อปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามครั้งที่ผ่านมา

.....

.....

2. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากรายงานการประเมินครั้งก่อน

ประเด็นที่ระบุในครั้งก่อนสำหรับการปรับปรุง นอกเหนือจากข้อที่ 1	ระบุความสำเร็จ ผลกระทบในกรณีไม่สำเร็จ
.....

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
.....

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม เสนอต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

.....

(.....)

อาจารย์ปรึกษา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....



รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
คณะ/สาขาวิชา คณะ.....
สาขาวิชา.....

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

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

2. รายวิชาที่ต้องเรียนก่อนรายวิชานี้ (ถ้ามี)

x(x-x-x)
บรรยาย.....หน่วยกิต ปฏิบัติ.....หน่วยกิต ชั่วโมงนอกเวลา.....หน่วยกิต

3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน (section)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
อาจารย์ผู้สอน

4. ภาคการศึกษา/ปการศึกษาที่เปิดสอนรายวิชา


ภาคการศึกษาที่/25.....
หลักสูตร..... สาขาวิชา..... ชั้นปีที่เรียน.....

5. วิธีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

.....
.....
.....
.....

6. สถานที่เรียน

คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	แบบฟอร์มตัวอย่าง รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์	รหัสเอกสาร : A09-04 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 2 / 3
--	---	--

หมวดที่ 2 ผลการทวนสอบ

1. ความสอดคล้องของรายวิชา (มคอ 3 หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายของรายวิชา หรือหมวดที่ 4 การพัฒนาผล การเรียนรู้รายวิชา หรือหมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล) กับหลักสูตร (มคอ 2 หมวดที่ 4 ผล การเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผลและ curriculum mapping)

รายการประเมิน	ผลการทวนสอบ			ข้อคิดเห็น
	สอดคล้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตรง ตามหลักสูตร กำหนด บางส่วนหรือน้อย	สอดคล้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตรง ตามหลักสูตร กำหนดเป็น ส่วนใหญ่	สอดคล้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตรง ตามหลักสูตร กำหนด	
ความสอดคล้องของหมวดต่าง ๆ ภายในรายวิชา (มคอ 3) กับ หลักสูตร (มคอ.2 หมวดที่ 4 ผลการ เรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการ ประเมินผลและ curriculum mapping)				
ความสอดคล้องของหมวด 2 จุดมุ่งหมายของรายวิชา หมวด 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้รายวิชา และหมวด 5 แผนการสอนและการ ประเมินผลในรายวิชา (มคอ 3)				

2. การประเมินผลการเรียนรู้ของรายวิชาในด้านต่าง ๆ และผลการประเมินผลการเรียนรู้ของรายวิชา ด้านต่าง ๆ สอดคล้องกับผลการเรียนรู้หรือวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ความเหมาะสมของ รูปแบบวิธีการสอนการประเมินผล และข้อคิดเห็น

	การประเมินผลการ เรียนรู้ของรายวิชา ในด้านต่าง ๆ	ผลการประเมินผล การเรียนรู้ของ รายวิชาด้านต่าง ๆ	ความเหมาะสม ของรูปแบบวิธีการ สอนกับวิธีการ ประเมินผล	ข้อคิดเห็น
ด้านคุณธรรม จริยธรรม				
ด้านความรู้				



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แบบฟอร์มตัวอย่าง
รายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

รหัสเอกสาร : A09-04
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 3 / 3

	การประเมินผลการเรียนรู้ของรายวิชาในด้านต่าง ๆ	ผลการประเมินผล การเรียนรู้ของรายวิชาด้านต่าง ๆ	ความเหมาะสมของรูปแบบวิธีการสอนกับวิธีการประเมินผล	ข้อคิดเห็น
ด้านทักษะทางปัญญา				
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				
ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				

3. สรุปผลการทวนสอบ

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะอื่น

.....

.....

.....

.....

กรรมการทวนสอบ	ลายเซ็น	วันที่รายงาน
ท่านที่ 1		
ท่านที่ 2		
ท่านที่ 3		



ใบขออนุมัติสอนชดเชย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติสอนชดเชย

เรียน คณบดีคณะ

ด้วยข้าพเจ้า.....สังกัดสาขาวิชา.....

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

เนื่องจาก.....จึงขออนุมัติจัดเวลาสอนชดเชย ดังนี้

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา
(.....)

อนุญาต
ลงชื่อ.....
(.....)

คณบดี

วันที่.....



ใบขออนุมัติสอนแทน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติสอนแทน

เรียน คณบดีคณะ

เนื่องด้วย.....สังกัดสาขาวิชา.....

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

เนื่องจาก.....จึงขออนุญาตให้.....

ทำการสอนแทน ดังนี้

วัน เดือน ปี	รหัสวิชา-ชื่อวิชา	น.ศ. สาขาวิชา/ ชั้นปี-รอบ	ในเวลาราชการ				นอกเวลาราชการ				
			ท	ป	รวม	ชม.	ท	ป	รวม	ชม.	

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้สอนแทน
(.....)

ควรอนุญาต
ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา.....
วันที่.....

อนุญาต
ลงชื่อ.....
(.....)

คณบดี
วันที่.....



ตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6

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

คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา วิทยาเขต.....

สำหรับนักศึกษารับเข้าปี ประจำปีการศึกษาที่...../..... ชั้นปีที่.....

ภาคปกติ

ภาคสมทบ (ระบุ)

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	สภาพวิชา	ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล						อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	หมายเหตุ
				หมวดที่ 1	หมวดที่ 2	หมวดที่ 3	หมวดที่ 4	หมวดที่ 5	หมวดที่ 6		
1											
2											
3											
4											
5											
6											

ใส่เครื่องหมาย ✓ ในหมวดที่ครบถ้วน และ
เครื่องหมาย X ในหมวดที่ไม่ครบถ้วน และให้ระบุหัวข้อ
ที่ไม่ผ่าน

รับรองความถูกต้อง

อนุมัติ

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

ประธานอาจารย์ประจำหลักสูตร

หัวหน้าสาขาวิชา/โปรแกรมวิชา

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

คณบดีคณะ.....