





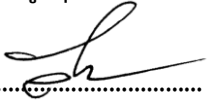
## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การรายงานผลการดำเนินการของ  
หลักสูตร (มคอ.7)

รหัสเอกสาร : PM-13  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

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

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-13 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 5</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไชแสง) อธิการบดี</p>	

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลในทางส่งเสริม ให้มีการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

### 2. ขอบข่าย

เริ่มตั้งแต่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรและประธานหลักสูตร ศึกษาขั้นตอนและวิเคราะห์ รวบรวม จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) เสนอหัวหน้าสาขาวิชา ตรวจสอบ และพิจารณาลงนามเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณบดี เสนอคณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ จัดส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการเสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรองงานฯ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และจัดส่ง สกอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และสิ้นสุดที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตรพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

### 3. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน SD02-06
- คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD40-01

### 4. เอกสารแนบ

- ผังการปฏิบัติงานการรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร FC-13

### 5. คำจำกัดความ

ประธานหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ได้รับการคัดเลือกจากอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรของหลักสูตรนั้น ๆ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร  
(มคอ.7)

รหัสเอกสาร : PM-13  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 2 / 5

## 6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/อาจารย์ประจำ หลักสูตร และประธาน หลักสูตร	1. ศึกษาขั้นตอนการ จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการของ หลักสูตร (มคอ.7) และ วิเคราะห์ รวบรวม จัดเตรียม ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	1.1 ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานจากคู่มือการพัฒนาและ การบริหารหลักสูตร (SD02-06) 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) 1.3 รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/อาจารย์ประจำ หลักสูตร และประธาน หลักสูตร	2. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการของ หลักสูตร และลงนาม รับรอง	2.1 รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร 2.3 ลงนามในรายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตร และเสนอหัวหน้าสาขาวิชา
หัวหน้าสาขาวิชา	3. พิจารณาลงนามให้ ความเห็นชอบ	3.1 พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบ ในรายงานผลการ ดำเนินการของหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีเห็นชอบ ให้ส่งไปที่คณะเพื่อดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไป
คณะ	4. พิจารณาตรวจสอบ ความถูกต้องของ รายงานผลการ ดำเนินการของ หลักสูตร และ รวบรวม	4.1 ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมรายงานผลการ ดำเนินการของหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - กรณีหากมีการแก้ไข ให้กลับไปดำเนินการในขั้นที่ 2 - กรณีไม่มีการแก้ไข ให้เสนอรองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร  
(มคอ.7)

รหัสเอกสาร : PM-13  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 3 / 5

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	5. พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบ	5.1 พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีเห็นชอบลงนามในรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร เสนอคณะกรรมการประจำคณะและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการประจำคณะ	6. คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ	6.1 พิจารณารายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - กรณีเห็นชอบ เสนอคณบดี และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณบดี	7. พิจารณาลงนามและให้ความเห็นชอบ	7.1 พิจารณารายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 - เห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะ	8. รวบรวมรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรที่ผ่านการให้ความเห็นชอบ	8.1 ส่งต้นฉบับรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรให้สำนักส่งเสริมวิชาการฯ และคณะจัดเก็บสำเนารายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	9. ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร	9.1 ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร - กรณีหากมีการแก้ไข แจ้งคณะเพื่อปรับแก้ไข - กรณีไม่มีการแก้ไข ให้เสนอสภาวิชาการและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร  
(มคอ.7)

รหัสเอกสาร : PM-13  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 4 / 5

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สภาวิชาการ	10. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	10.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร - กรณีไม่เห็นชอบ แจ้งคณะเพื่อพิจารณาปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ - กรณีเห็นชอบ เสนอสภามหาวิทยาลัย
สภามหาวิทยาลัย	11. พิจารณานุมัติ	11.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร - กรณีไม่อนุมัติ แจ้งคณะเพื่อพิจารณาปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ - กรณีอนุมัติ เสนอต่อ สกอ.
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	12. เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ)	12.1 เสนอรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ต่อ สกอ. เพื่อพิจารณารับทราบและให้ความเห็นชอบ - กรณีไม่เห็นชอบ แจ้งคณะเพื่อพิจารณาปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ - กรณีเห็นชอบ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และขึ้นทะเบียน (กรณีผลการประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในมีคะแนนเฉลี่ยระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องกัน 2 ปี นับตั้งแต่เปิดสอนหลักสูตร จึงจะได้รับการเผยแพร่หลักสูตร) 12.2 จัดเก็บต้นฉบับรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)
คณบดี/หัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร	13. รับทราบผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร	13.1 รับทราบผลรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ประจำปีการศึกษาที่ผ่านมา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน  
การรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร  
(มคอ.7)

รหัสเอกสาร : PM-13  
ISSUE : 2  
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59  
หน้าที่ : 5 / 5

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร/อาจารย์ประจำ หลักสูตร และประธาน หลักสูตร	14. ดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะ	14.1 นำข้อเสนอแนะมาดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนา กลยุทธ์การสอน กลยุทธ์การประเมินผลและแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นคณาจารย์และหากจำเป็น จะต้องปรับปรุงหลักสูตรหรือการจัดการเรียนการสอน ที่สามารถทำได้ โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตามใน รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) และ ดำเนินการตาม PM-14 การประเมินผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนการสอน 14.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา และปรับปรุง

## 7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี -

## 8. เอกสารหลักฐาน เช่น

- คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร
- รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
- รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
- มติคณะกรรมการประจำคณะ มติสภาวิชาการ มติสภามหาวิทยาลัย
- รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)
- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการนำผลการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานหลักสูตร
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

