



แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำ มคอ. 3-6

- 1). อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ผู้สอน และกลุ่มวิชาประชุมร่วมกัน โดยนำ มคอ.5-6 ของครั้งก่อน(ถ้ามี) มาใช้ในการปรับปรุง มคอ.3 /มคอ.4
- 2). อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชานำเสนอ มคอ.3 /มคอ.4 ในเวทีเสวนาหลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียน 4 สัปดาห์และแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
- 3). อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาส่ง มคอ.3 /มคอ.4 ต่อหัวหน้ากลุ่มวิชา ตรวจสอบและแสดงข้อผิดพลาด จบบัณฑิตส่งฝ่ายวิชาการ จบบัณฑิตนำไปใช้
- 4). อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชานำ มคอ.3 /มคอ.4 ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน เชิญอาจารย์สอน และปฐมนิเทศผู้เรียน
- 5). อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาติดตามการสอนของอาจารย์และประเมินผลการจัดการเรียนการสอนเป็นระยะจากอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา (ติดตามในระยะสอนและหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน
- 6). อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจัดทำ มคอ. 5/ มคอ.6 ส่งหัวหน้ากลุ่มวิชาตรวจสอบและแก้ไขภายใน 30 วันหลังสิ้นสุดภาคการศึกษา โดยนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน ในข้อ 5 มาเขียนในมคอ. 5/ มคอ.6
- 7). นำส่ง มคอ. 5/ มคอ.6 ต่อนักวิชาการการศึกษาพร้อมไฟล์ข้อมูล

8). อาจารย์ประจำหลักสูตร หัวหน้ากลุ่มวิชา รองคณบดีฝ่ายวิชาการร่วมกันวิพากษ์

มคอ. 5/ มคอ.6 โดยมีอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาเป็นผู้นำเสนอให้ข้อมูลและแก้ไขตาม

ข้อเสนอแนะ

9). ฝ่ายวิชาการนำเสนอ มคอ. 5/ มคอ.6 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อรับรอง

10). จัดเก็บ มคอ. 5/ มคอ.6 ที่ฝ่ายวิชาการและกลุ่มวิชา

แนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำ มคอ. 7

1). อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จัดทำ มคอ.7 โดยใช้ข้อมูลจาก มคอ. 5 /มคอ.6

2). อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตรและรองคณบดี ฝ่ายวิชาการ ร่วมกัน
วิพากษ์ มคอ.7 และแก้ไขปรับปรุง

3). นำเสนอ มคอ.7 ต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา

ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม