



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่องแนวปฏิบัติในการดำเนินงานจัดทำ มคอ. ๓ - ๗

.....

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และการดำเนินงานจัดทำ มคอ. ๓ - ๗ มีขั้นตอน กระบวนการ และทิศทางไปในทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจึงประกาศแนวปฏิบัติในการดำเนินงานจัดทำ มคอ. ๓ - ๗ ดังนี้

ข้อ ๑ แนวปฏิบัติในการดำเนินงานจัดทำ มคอ. ๓ / มคอ.๔

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ประชุมร่วมกันโดยการนำ มคอ. ๕/มคอ.๖ ของภาคเรียนที่ผ่านมา มาพิจารณาเพื่อปรับปรุง มคอ. ๓/มคอ. ๔

(๒) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ประจำหลักสูตร ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา มคอ.๓/มคอ.๔ ในที่ประชุมหลักสูตร ก่อนเปิดภาคเรียน อย่างน้อย ๓ สัปดาห์ พร้อมทั้งปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และหลักสูตรจัดทำรายงานการประชุม

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนจัดทำ มคอ.๓/มคอ.๔ ส่งประธานหลักสูตรภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคเรียน (ตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ) ทั้งเอกสารต้นฉบับและไฟล์เอกสาร

(๔) ประธานหลักสูตรรวบรวมไฟล์ มคอ.๓/มคอ.๔ ส่งให้แก่คณะ พร้อมทั้งจัดเก็บที่หลักสูตรเพื่อรับการประเมิน

ข้อ ๒ แนวปฏิบัติในการดำเนินงานจัดทำ มคอ. ๕/มคอ.๖

(๑) ภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนแต่ละภาคการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอน จัดทำ มคอ.๕/มคอ.๖ ส่งประธานหลักสูตรเพื่อตรวจสอบ หากมีข้อเสนอแนะให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนปรับปรุงแก้ไข

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา มคอ.๕/มคอ.๖ โดยมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนเป็นผู้นำเสนอให้ข้อมูลและแก้ไขตามข้อเสนอแนะ พร้อมกับจัดทวนสอบและจัดทำรายงานการประชุม

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาลงนามใน มคอ.๕/มคอ.๖ และเสนอประธานหลักสูตรเพื่อลงนาม (ประธานหลักสูตรที่ลงนามพิจารณาจากรายวิชาว่าอยู่ในหลักสูตรใด)

(๔) ประธานหลักสูตรรวบรวมไฟล์ มคอ.๕/มคอ.๖ ส่งให้แก่คณะ (ตามช่วงเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ) พร้อมทั้งจัดเก็บที่หลักสูตรเพื่อรับการประเมิน

ข้อ ๓ แนวปฏิบัติในการดำเนินงานจัดทำ มคอ. ๗

(๑) ภายใน ๖๐ วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษาอาจารย์ประจำหลักสูตรจัดทำ มคอ.๗ โดยใช้ข้อมูลจาก มคอ.๒/มคอ.๓/มคอ.๔/มคอ.๕/มคอ.๖

(๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร และรองคณบดีฝ่ายวิชาการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณา มคอ.๗ และปรับปรุงแก้ไข

(๓) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรลงนามใน มคอ.๗ (อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามที่ระบุไว้ใน มคอ.๒ หรือ สมอ.๐๘) พร้อมทั้งเสนอหัวหน้าภาคหรือรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และคณบดีตามลำดับ

(๔) ประธานหลักสูตรรวบรวมไฟล์ มคอ.๗ ส่งให้แก่คณะ พร้อมทั้งจัดเก็บที่หลักสูตรเพื่อรับการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา