| ขั้นตอน/กิจกรรม | วิธีปฏิบัติ | | 2559 | | | | | 2560 | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. |
| 1. จัดเตรียมการสอน | * 1. ศึกษารายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (SD09–04) ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน(SD09-01) และใบกำหนดอาจารย์ผู้สอน(SD05-02)   2. จัดเตรียมหนังสือตำรา เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ดำเนินการสอน | * 1. ดำเนินการสอน   **กรณีสอนปกติ**   * + 1. อาจารย์ผู้สอนดำเนินการสอนตามตารางเรียน(SD09-02) และ ตารางสอนรายบุคคล (SD09-03)     2. แจ้งลักษณะรายวิชาหัวข้อและเกณฑ์การประเมินผลในครั้งแรกของการเรียนการสอน     3. บันทึกการเข้าเรียนในใบบันทึกเวลาเรียน     4. ดำเนินการสอนตาม (SD09–04)   **กรณีสอนชดเชย**  เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะสอนชดเชย มีข้อปฏิบัติดังนี้   1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเวลาสอน   2. จัดทำใบอนุมัติสอนชดเชย (FM09-01)  3. เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบ วัน เวลาที่สอนชดเชย ลงนามอนุมัติสอนชดเชย และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง  4. อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาดำเนินการสอนชดเชยตามเวลาที่ได้รับอนุมัติ  **กรณีสอนแทน**  เมื่ออาจารย์ผู้สอนประจำวิชาไม่สามารถเข้าสอนตามที่ระบุไว้ในตารางสอนได้และประสงค์จะให้ผู้อื่นสอนแทน มีข้อปฏิบัติดังนี้   1. แจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการจัดสอนแทน 2. จัดทำใบขออนุมัติสอนแทน (FM09-02) 3. เสนอคณบดีผ่านหัวหน้าสาขาวิชาตรวจสอบ กำหนดผู้สอนแทน ลงนามอนุมัติสอนแทน และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 4. อาจารย์ผู้สอนมอบเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นในการสอนแก่อาจารย์ผู้สอนแทน 5. อาจารย์ผู้สอนแทนดำเนินการสอนแทน    1. บันทึกเวลาเรียน | P  A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. ประเมินผลการสอน | 3.1 จัดประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนตามวิธีการปฏิบัติงานการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน (WI09-01) ซึ่งมีแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคทฤษฎี และแบบประเมินผลการจัดการสอนภาคปฏิบัติ  3.2 สรุปผลการประเมินการสอน และสรุปการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามแบบฟอร์มสรุปการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. จัดทำรายงานมคอ.5 และ มคอ.6 | 4.1 ศึกษาคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร (SD02-06) และผลจากการประเมินในขั้นตอนที่ 3  4.2 อาจารย์ผู้สอนจัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา หรือตามแบบฟอร์ม มคอ.6 รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม เสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทุกภาคการศึกษา  4.3 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชารวบรวม มคอ.5 และ มคอ.6 และจัดทำสรุปรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 ตามแบบฟอร์มตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 (FM09-03)  4.4 เสนอ มคอ.5 และ มคอ.6 ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. ตรวจสอบความถูกต้อง | 5.1 ตรวจสอบความถูกต้องหรือปรับปรุงตามที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา/อาจารย์ผู้สอนรายงาน  5.2 เสนอรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 ต่อประธานหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. พิจารณาลงนาม | 6.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ 5 และ มคอ.6 เสนอหัวหน้าสาขาวิชา  - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่  - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. พิจารณาลงนาม | 7.1 พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5และ มคอ.6  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ลงนามเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป  7.2 รวบรวมรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 และตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และมคอ.6 เสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ/คณบดี | P  A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. พิจารณาลงนามและรวบรวม | * 1. พิจารณาลงนามตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และมคอ.6   - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 5 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป   * 1. รวมรวมรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 เสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน   2. นำข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน แจ้งอาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน/หลักสูตร   3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนของรายวิชาให้ดียิ่งขึ้น | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. พัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน | * 1. วิเคราะห์ข้อเสนอแนะการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร หรือกลยุทธ์การจัดการเรียนการสอน หรือการประเมินผลการเรียนรู้ ตามผลการประเมินรายวิชา เพื่อกำหนดวิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร   2. จัดทำแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร   3. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน หรือหลักสูตร สรุปและรายงานต่อคณบดี | P  A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. รวบรวมเอกสารและติดตาม | 10.1 รวบรวมตารางสรุปผลการจัดทำรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 และเสนอรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง  10.2 ติดตามผลการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |