| 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. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล | 1.1 ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานจากคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร (SD02-06)  1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) หรือรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (SD09-04) รายงานการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) หรือรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (SD13-01) | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. จัดทำรายงาน มคอ.7 | 2.1 จัดทำรายงาน มคอ.7 ประจำปีการศึกษาและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง  2.2 ลงนามรายงาน มคอ.7 และเสนอประธานหลักสูตร | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. พิจารณาลงนาม | 3.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7  - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่  - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป  3.2 เสนอหัวหน้าสาขาวิชา | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. พิจารณาลงนาม | 4.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7  - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่  - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป  4.2 นำเสนอรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ และคณบดีพิจารณาลงนามต่อไป ตามลำดับ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. พิจารณาลงนามและรวบรวมข้อมูล | 5.1 พิจารณาลงนามรายงาน มคอ.7  - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่  - กรณีถูกต้อง ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป  5.2 รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. พิจารณาให้ความเห็นชอบ | 6.1 คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงาน มคอ.7  - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 2 ใหม่  - กรณีเห็นชอบ ให้คณะนำข้อมูลส่งงานบริการการศึกษา เพื่อเสนอสภาวิชาการในขั้นตอนต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบ | 7.1 รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของรายงานผลการดำเนินการของ หลักสูตร (มคอ.7) และจัดส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำเสนอสภาวิชาการให้ความเห็นชอบ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. ปรับแก้ไขรายงาน มคอ.7 ตามมติสภาวิชาการ | 8.1 รับรายงาน มคอ.7 จากมหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาวิชาการ เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และจัดส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. ปรับแก้ไขรายงาน มคอ.7 ตามมติสภามหาวิทยาลัย | 9.1 รับรายงาน มคอ.7 จากมหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และจัดส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอ สกอ./สอศ. กระทรวงศึกษาธิการ ต่อไป | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. รับรายงาน มคอ.7 ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย | 10.1 ดำเนินการจัดเก็บเอกสารรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร มคอ.7 ที่ได้รับอนุมัติ และสำเนาแจ้งผู้เกี่ยวข้อง  10.2 พัฒนาปรับปรุงกลยุทธ์การสอน กลยุทธ์การประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น หากจำเป็นจะต้องปรับปรุงหลักสูตรหรือการจัดการเรียนการสอนก็สามารถทำได้ โดยมีหัวข้ออย่างน้อยตาม มคอ.7 | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |