



เรื่อง : จัดทำหลักสูตร

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/18/2021 4:36:34 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ใช้งบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



1 . ปรับปรุงหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ. บุรวิชัย สิงห์ทอง
- น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ
- น.อ. สุรียา ราชันธุ์
- น.อ. สุรพัฒน์ เทียมเทียบรัตน์

วิธีปฏิบัติ

- > จัดประชุม คณก.ปรับปรุงหลักสูตร รวบรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 - o ผู้รับมอบหมาย
 -
 - o เวลาดำเนินการ
 - o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - o รายละเอียด
 -
 - o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

 - o องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

 - o ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

 - o ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

 - o ผลงาน
 -
- > ปรับปรุงหลักสูตร
 - o ผู้รับมอบหมาย
 -
 - o เวลาดำเนินการ
 - o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- o รายละเอียด

ปรับปรุงแก้ไข จากการประเมินผล หลักสูตร ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

- o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- o องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- o ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- o ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- o ผลงาน

-

2 . จัดทำหลักสูตรฉบับร่าง

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. วีระ เพชรอดุโล

น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง

น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ

น.อ. สุรียา ราชพันธ์

น.อ. สุรพัฒน์ เทียมเทียบรัตน์

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำหลักสูตรฉบับร่าง

- o ผู้รับผิดชอบหมาย

-

- o เวลาดำเนินการ

- o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- o รายละเอียด

จัดทำหลักสูตรฉบับร่าง

- o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- o องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . ประธานฯ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

พล.อ.อ. เดชอุดม คงศรี

วิธีปฏิบัติ

> ประธานฯ ตรวจสอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ประธาน คณก.ฯ ตรวจสอบลงนาม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . จัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ

- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง
- น.อ. สุรียา ราชชั้นธ์
- น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ
- น.อ. สุรพัฒน์ เทียมเทียบรัตน์

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำหลักสูตรฉบับสมบูรณ์

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

จัดพิมพ์ หลักสูตรฉบับสมบูรณ์ เตรียมนำเสนอตามลำดับขั้นต่อไป

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

5 . จัดประชุม คณก.๗

ผู้รับผิดชอบ

- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ
- น.อ. สุรียา ราชชั้นธ์
- น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง
- น.อ. สุรพัฒน์ เทียมเทียบรัตน์

วิธีปฏิบัติ

> จัดประชุม คณก. ๓

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดประชุม คณก.ปรับปรุงหลักสูตร รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

จัดทำหลักสูตร.pdf