



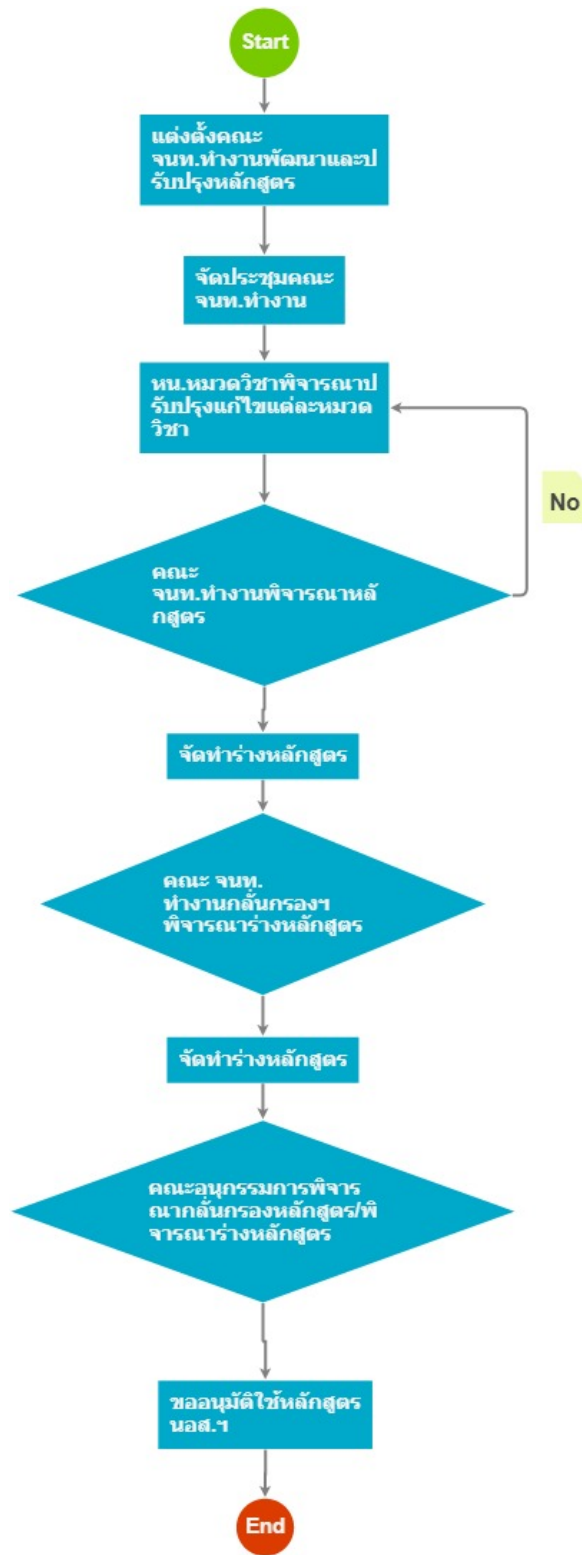
เรื่อง : งานพัฒนาหลักสูตร

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:37 AM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . แต่งตั้งคณะ จนท.ทำงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มลารัตน์

วิธีปฏิบัติ

- > แต่งตั้งคณะ จนท.ทำงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
 - o ผู้รับมอบหมาย

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร รร.นอส.ยศ.ทอ.

การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำงานฯ ประธาน ควรเป็น หน.หน่วย หรือ รอง หน.หน่วย ซึ่งเป็นผู้ที่สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร และเลขานุการ ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษาหรือผู้ดำรงตำแหน่ง หก.กยศ.ฯ คณะเจ้าหน้าที่ควรเป็น หน.นชต.รร.นอส.ฯ, ผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและหัวหน้าหมวดวิชาต่างๆ เพื่อร่วมกันวางแผน พิจารณาการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร หน้าที่ของคณะกรรมการที่ทำงาน จัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร นอส.ฯ ดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามแผนที่กำหนด รายงานผลการปฏิบัติในการดำเนินงานต่อ คณก.สถานศึกษา รร.นอส.ฯ รวมทั้งจัดทำร่างหลักสูตรนayarอากาศอาวุโส โดยจัดทำร่างคำสั่ง รร.นอส.ฯ เสนอ ผอ.รร.นอส.ฯ เมื่อ ผอ.รร.นอส.ฯ ลงนามแล้วส่งให้ ผชก.รร.นอส.ฯ ลงที่คำสั่ง พร้อมทำสำเนาแจกจ่าย คณะเจ้าหน้าที่ทำงานฯ ต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . จัดประชุมคณะ จนท.ทำงาน

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

วิธีปฏิบัติ

> จัดประชุมคณะ จนท.ทำงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

5.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๓. หน.หมวดวิชา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

เมื่อได้แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ให้ หก.กคศ. ฯ คณะเจ้าหน้าที่ทำงานฯ ส่งข้อมูลให้หัวหน้าหมวดวิชา ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยหัวหน้าหมวดวิชาศึกษาข้อมูลจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และพิจารณาวัตถุประสงค์ของหมวดวิชา กำหนดระดับการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของตอนวิชาต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหมวดวิชา รายวิชาและจำนวนชั่วโมงต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตอนวิชา ในแต่ละตอนวิชาควรมี บฝ. เพื่อสรุปความรู้ในแต่ละตอนวิชา เมื่อ หน.หมวดวิชา ดำเนินการปรับปรุงพร้อมระบุเหตุผลเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งข้อมูลถึง หก.กคศ.ฯ เลขาคณะเจ้าหน้าที่ฯ ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงาน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . คณะ จนท.ทำงานพิจารณาหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

วิธีปฏิบัติ

๑ คณะ จนท.ทำงานพิจารณาหลักสูตร

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๔. คณะเจ้าหน้าที่ทำงานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร พิจารณาร่างหลักสูตร

เมื่อ หก.กคศ.ฯ เลขาคณะเจ้าหน้าที่ฯ ได้รับข้อมูลการปรับปรุงหลักสูตรจาก หน.หมวดวิชา

ครบทุกหมวดวิชาแล้ว

ให้ประสานประธานคณะเจ้าหน้าที่ทำงานฯ

เพื่อนัดวันประชุมและทำหนังสือเชิญคณะเจ้าหน้าที่ทำงานประชุม โดยกำหนดวาระให้ หน.หมวดวิชา
แถลงผลการปรับปรุงหลักสูตร คณะเจ้าหน้าที่ทำงานฯ

จะพิจารณารายละเอียดของแต่ละหมวดวิชาโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับหลักการ เหตุผล
ปรัชญาการศึกษา ความมุ่งหมาย

วัตถุประสงค์หลักสูตรและให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
ซึ่งถ้ามีการเพิ่มเติมก็ให้หน.หมวดวิชา ไปปรับปรุงแก้ไขตามมติที่ประชุมและส่งข้อมูลให้ หก.กคศ.ฯ
เลขาธิการคณะเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อจัดทำร่างหลักสูตร นอส.

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

5 . จัดทำร่างหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

วิธีปฏิบัติ

๖ จัดทำร่างหลักสูตร

๐ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

๐ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

๕. รร.นอส.ฯจัดทำร่างหลักสูตร ส่ง ผวช.กวช.บก.สบศ.ฯ

เมื่อได้รับข้อมูลที่ หน.หมวดวิชา ไปปรับแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะเจ้าหน้าที่ทำงานฯ หก.กคศ.ฯ
เลขาธิการคณะเจ้าหน้าที่ฯ จะจัดทำร่างหลักสูตร นอส.

ตามคู่มือการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของกองทัพอากาศ โดย ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๕๖ รูปแบบที่
๒ หลักสูตร รร.หลักสูตรชั้นปลาย ประกอบด้วย ๔ แผนก คือ แผนก ก สรุปหลักสูตร แผนก ข
แถลงหลักสูตร แผนก ค สื่อประกอบหลักสูตร และ แผนก ง รายการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตร
ส่งเรื่องการขออนุมัติหลักสูตร นอส. พร้อมแนบร่างหลักสูตร ส่งให้ ผวช.กวช.สบศ.ยศ.ทอ. เพื่อนำไปสู่

คณะเจ้าหน้าที่ทำงานพิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆของกองทัพอากาศ

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

6. คณะ จนท. ทำงานกลับกรองฯ พิจารณาร่างหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.(พ) สาทิต สอาดสุด

วิธีปฏิบัติ

๖ คณะ จนท. ทำงานกลับกรองฯ พิจารณาร่างหลักสูตร

๐ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.(พ) สาทิต สอาดสุด

๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

๖. คณะเจ้าหน้าที่ทำงานกลับกรองหลักสูตร พิจารณาหลักสูตร นอส.

เมื่อได้รับแจ้งจาก ผวช.กวช.บก.สบศ.ฯ เรื่อง วันเวลา สถานที่ ในการนำเสนอหลักสูตร นอส. ต่อคณะเจ้าหน้าที่ทำงานกลับกรองหลักสูตรฯ รร.นอส.ฯ ต้องถ่ายสำเนาร่างหลักสูตร นอส.ฯ จำนวน ๑๕ ชุด ส่งให้ ผวช.กวช.บก.สบศ.ฯ ก่อนวันประชุมเพื่อแจ้งให้คณะเจ้าหน้าที่ทำงานกลับกรองหลักสูตรฯ และต้องจัดทำสไลด์ นำเสนอร่างหลักสูตรตาม แผนก ที่กำหนด เมื่อคณะเจ้าหน้าที่ทำงานกลับกรองหลักสูตรฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบถ้ามีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ก็ให้ รร.นอส.ฯ นำไปปรับปรุงตามมติที่ประชุม

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

7 . จัดทำร่างหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำร่างหลักสูตร

๐ ผู้รับมอบหมาย

-

๐ เวลาดำเนินการ

3.00

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

๗. รร.นอส.๙ จัดทำร่างหลักสูตรส่ง ผวช.กวช.บก.สบศ.๙

เมื่อได้รับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการประชุมคณะเจ้าหน้าที่ทำงานกลั่นกรองหลักสูตรฯ รร.นอส.๙ แจ้งให้ หน.หมวดวิชา นำไปปรับปรุงแก้ไข เสร็จแล้วส่งให้ หก.กศศ.๙ เลขาคณะเจ้าหน้าที่ฯ รวบรวมจัดทำร่างหลักสูตร นอส. ส่งให้ ผวช.กวช.บก.สบศ.๙ ตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อนำเข้าพิจารณาจากคณะอนุกรรมการพิจารณาหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศต่อไป

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

8 . คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตร/พิจารณาร่างหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.(พ) สาทิต สอาดสุด

วิธีปฏิบัติ

- ▶ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตร/พิจารณาร่างหลักสูตร
 - ผู้รับมอบหมาย

น.อ.(พ) สาทิต สอาดสุด

- เวลาดำเนินการ
1.00 วัน
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด

๘. คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของกองทัพอากาศพิจารณาหลักสูตร นอส.

เมื่อได้รับแจ้งจาก ผวช.กวช.บก.สบศ.ฯ เรื่องวัน เวลา สถานที่ ในการนำเสนอหลักสูตร นอส. ต่อ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ รร.นอส.ฯ ต้องถ่ายสำเนาร่างหลักสูตร นอส. จำนวน ๒๖ ชุด ส่งให้ ผวช.กวช.บก.สบศ.ฯ ก่อนวันประชุม เพื่อแจกให้คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ และจัดทำสไลด์นำเสนอร่างหลักสูตรตามหัวข้อการชี้แจงในการพิจารณากลับกรองหลักสูตร ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของ ทอ. เมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ถ้ามีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ก็ให้ รร.นอส.ฯนำไปปรับปรุงตามมติที่ประชุม

- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ผลงาน

-

9 . ขออนุมัติใช้หลักสูตร นอส.ฯ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

วิธีปฏิบัติ

- ▶ ขออนุมัติใช้หลักสูตร นอส.ฯ
 - ผู้รับมอบหมาย

- ๑ เวลาดำเนินการ
2.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

๙. ขออนุมัติใช้หลักสูตร นอส.

เมื่อได้รับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองฯ รร.นอส.ฯ
แจ้งให้ หน.หมวดวิชา นำไปปรับปรุงแก้ไข เสร็จแล้วส่งให้ หก.กคศ.ฯ เลขาคณะเจ้าหน้าที่ฯ
รวบรวมจัดทำร่างหลักสูตร นอส. ส่งให้ ผวช.กวช.สบศ.ฯ ตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อปรับแก้ไขจนถูกต้องแล้ว
สบศ.ฯ ทำเรื่องขออนุมัติใช้หลักสูตร นอส. ซึ่งอนุมัติโดย รอง ผบ.ทอ. รับคำสั่ง ผบ.ทอ.
เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว รร.นอส.ฯ จัดทำเล่มหลักสูตร แจกจ่ายผู้เกี่ยวข้องของ รร.นอส.ฯ ต่อไป

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

- _____

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-