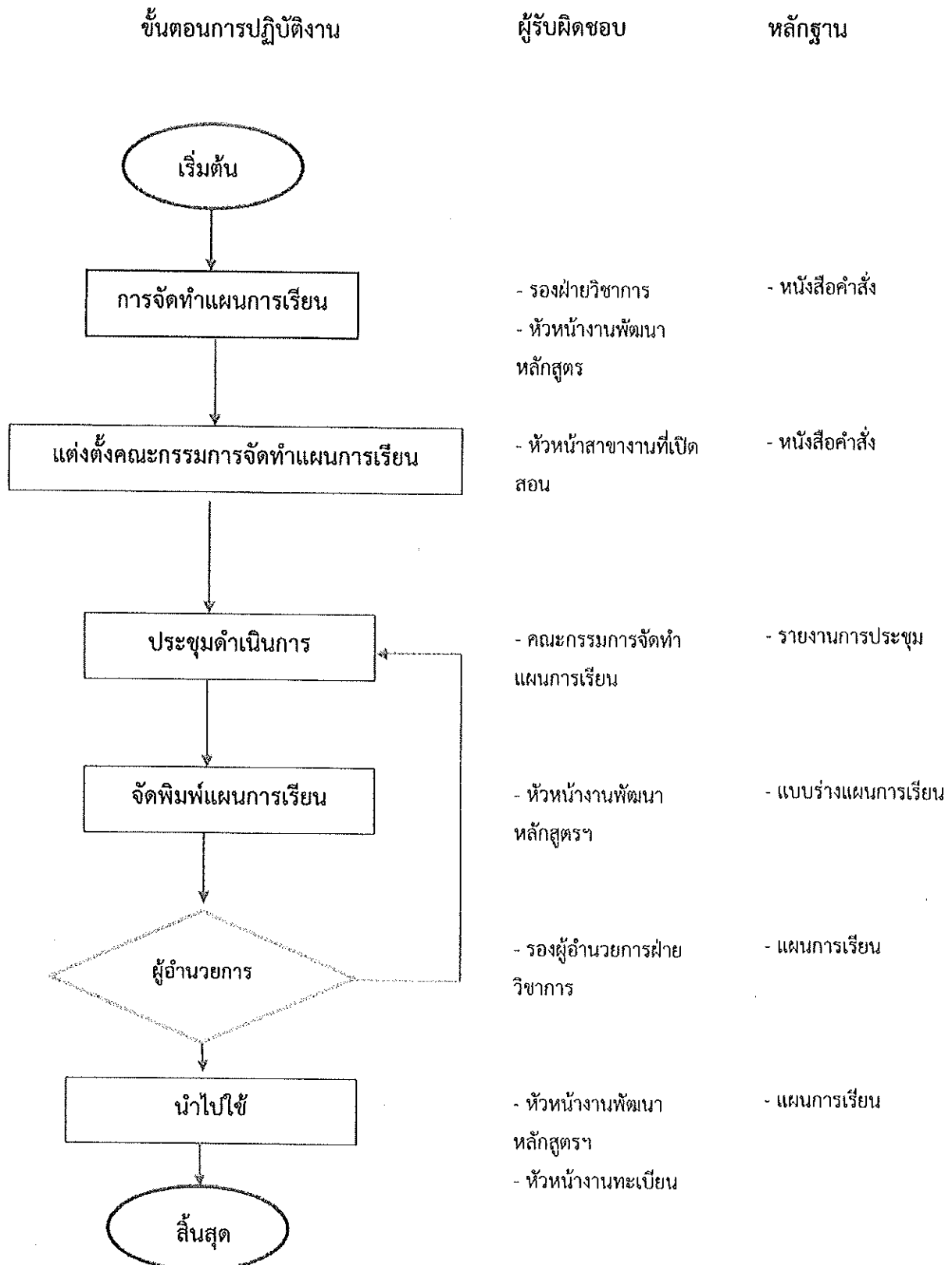


ภาระงาน งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
ฝ่ายวิชาการ

การจัดทำแผนการเรียน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การจัดทำแผนการเรียน

1. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จัดทำร่างคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการเรียน โดยมีรองฝ่ายวิชาการเป็นประธาน หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นเลขานุการ กรรมการ แล้วให้สาขาวิชาและสาขางานเป็นกรรมการ
2. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนกำหนดวาระการประชุม
3. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนบันทึกข้อความเชิญประชุม ตามวัน เวลา ที่กำหนด
4. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนทำหนังสือเชิญสถานประกอบการเข้าร่วมประชุม
5. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ดำเนินการประชุมตามวาระ ตามวัน เวลาที่กำหนด
6. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนสรุปรายงานการประชุมให้วิทยาลัยทราบ
7. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตามมติที่ประชุม
8. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนดำเนินการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบแผนการเรียน
9. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียน
10. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติแผนการเรียน
11. สาขาวิชา / สาขางานนำแผนการเรียนไปใช้