



---

## เรื่อง : โครงการศึกษาดูงานและสัมมนาวิชาการเพื่อพัฒนาบุคลากร

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:05 AM

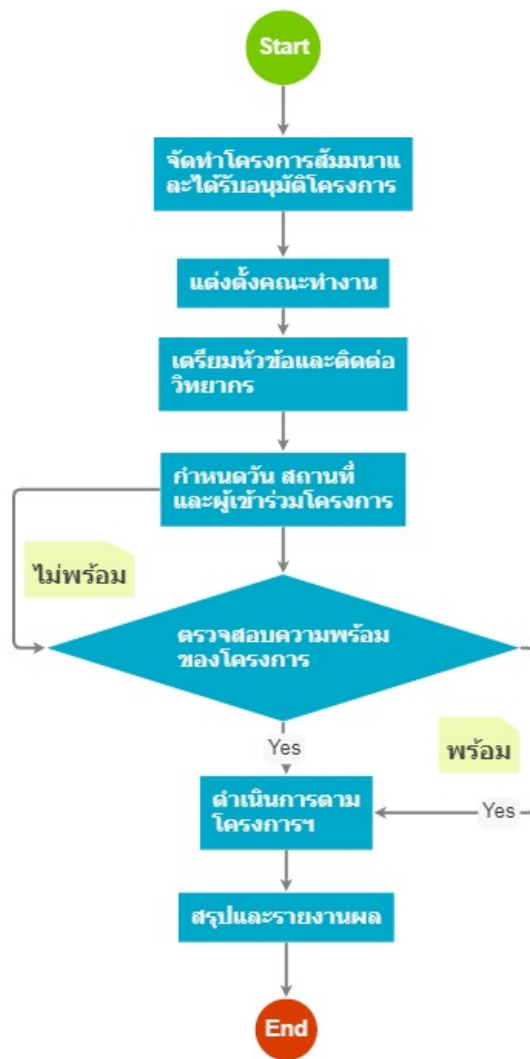
### งบประมาณ

---

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน

---



## กระบวนการงาน

### 1 . จัดทำโครงการสัมมนาและได้รับอนุมัติโครงการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > จัดทำโครงการสัมมนาและได้รับอนุมัติโครงการ
  - o ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มนัส อูฬารสิริพงศ์

o เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

o รายละเอียด

จัดทำโครงการและเสนอไว้ในโครงการศึกษาภายในประเทศและได้รับการอนุมัติโครงการประจำปี

o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . แต่งตั้งคณะทำงาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มนัส อูฟารสิริพงศ์

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

แต่งตั้งคณะทำงานนำเรียนทราบ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 3 . เตรียมหัวข้อและติดต่อ วิทยากร

#### ผู้รับผิดชอบ

-

#### วิธีปฏิบัติ

##### › เตรียมหัวข้อและติดต่อวิทยากร

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มนัส อูฟารศิริพงศ์

- ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

เตรียมหัวข้อสัมมนาและเชิญวิทยากร

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

### 4 . กำหนดวัน สถานที่ และผู้เข้าร่วมโครงการ

#### ผู้รับผิดชอบ

-

#### วิธีปฏิบัติ

##### › กำหนดวัน สถานที่ และผู้เข้าร่วมโครงการ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มนัส อูฟารศิริพงศ์

- ๑ เวลาดำเนินการ

45.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
  - กำหนดวัน สถานที่ และผู้เข้าร่วมสัมมนา
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ๑ ผลงาน
  -

## 5 . ตรวจสอบความพร้อม ของโครงการ

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### ➢ ตรวจสอบความพร้อมของโครงการ

- ๑ ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มนัส อู่สารศิริพงศ์

- ๑ เวลาดำเนินการ
  - 1.00 เดือน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
  - ตรวจสอบความพร้อมของการสัมมนาทุกอย่าง เร็ว ผอ.รร.คท.ฯ ทราบ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 6 . ดำเนินการตาม โครงการฯ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการตามโครงการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มนัส อูฟารศิริพงศ์

๑ เวลาดำเนินการ

ตามขออนุมัติ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ดำเนินการสัมมนาตามกำหนด

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 7 . สรุปและรายงานผล

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> สรุปและรายงานผล

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มนัส อูฬารสิริพงศ์

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

สรุปผลและรายงานผลโครงการฯ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-