



เรื่อง : จัดทำปัญหาสอบ

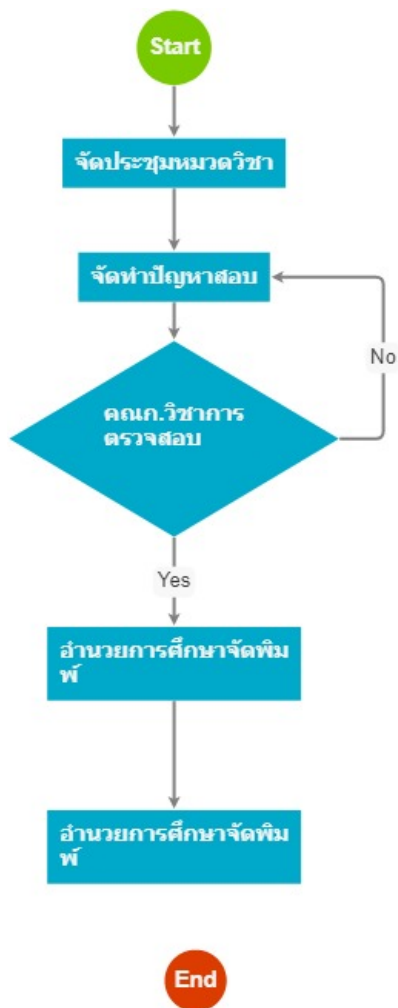
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:57:59 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. เตชา ธงกิ่ง

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . จัดประชุมหมวดวิชา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> จัดประชุมอาจารย์ในหมวดวิชา แบ่งมอบงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อติต พลจันทิก

๑ เวลาดำเนินการ

๒ สัปดาห์ ก่อนเริ่ม หมวดวิชา

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . จัดทำปัญหาสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> อจ.ผู้รับผิดชอบ เอกสารฯ ปรับปรุงแก้ไข โดย หน.หมวดวิชาควบคุม กำกับดูแล

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อทิต พลจันทัก

๑ เวลาดำเนินการ

หลังจบ หมวดวิชา ๒ สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . คณก.วิชาการ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ คณก.วิชาการฯ ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ทันสมัย

๑ ผู้รับผิดชอบ

น.ท. อทิต พลจันทิก

๑ เวลาดำเนินการ

๓ วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . อำนวยการศึกษาจัดพิมพ์

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ จัดพิมพ์ปัญหาสอบ

๑ ผู้รับผิดชอบ

พ.อ.อ. วุฒิพงษ์ เฉลยญาณ

๑ เวลาดำเนินการ

๑ วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . อำนวยการศึกษาจัดพิมพ์

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-