



เรื่อง : การปกครอง

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

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. สิริวีร์ มณีวงษ์

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

2 . กนศ.๑ ตรวจสอบ ระเบียบ คำสั่ง และรวบรวมข้อมูล โดยสังเกตพฤติกรรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ตรวจสอบระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

กนศ.๑ ตรวจสอบระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนระหว่างเป็น นศ.วทอ.
จากเว็บไซต์ <https://awc.elearning.is.rtaf.mi.th>

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

2561_เกณฑ์การประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล2556.pdf

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ๑ ผลงาน
-
- ตรวจสอบระเบียบ คำสั่ง และรวบรวมข้อมูล โดยสังเกตพฤติกรรม
- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
- กนศ. ตรวจสอบระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตนระหว่างเป็น นศ.วทอ.
และรวบรวมข้อมูลโดยสังเกตจากพฤติกรรมของ นศ.วทอ.**
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ๑ ผลงาน
-
- รวบรวมข้อมูล
- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
- รวบรวมข้อมูลโดยการสังเกตจากพฤติกรรมของ นศ.วทอ.**
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-
๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . กนศ.๗ ให้คำแนะนำ กำกับดูแลและบันทึก ระเบียบพฤติกรรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ตรวจสอบระเบียบ คำสั่ง และรวบรวมข้อมูล โดยสังเกตพฤติกรรม

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

กนศ.๗ให้คำแนะนำผู้บังคับบัญชาและ นศ.วทอ.รวมทั้งบันทึกระเบียบพฤติกรรม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

› ให้คำแนะนำ กำกับดูแล และบันทึกระเบียบพฤติกรรม

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- ทุกรอบ 6 เดือน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
- กนศ.๑ ให้คำแนะนำผู้บังคับบัญชาและ นศ.วทอ.รวมทั้งบันทึกระเบียบนพฤติกรรม**
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ๑ ผลงาน
-

4 . อจ.วทอ.๑ ประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ประเมินคุณค่าลักษณะส่วนบุคคล
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - ครั้งที่ 1 ไม่เกิน 31 มี.ค. และ ครั้งที่ 2 ไม่เกิน 31 ก.ค. ของทุกปี
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - ๑ รายละเอียด
 - อจ.วทอ.๑ ทำการประเมินคุณค่าลักษณะส่วนบุคคลของ นศ.วทอ. ผ่านเว็บไซต์ <http://awc.elearning.is.raf.mi.th>
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

6 . อจ.วทอ.๗ ส่งผล การประเมินค่า คุณลักษณะส่วนบุคคล ให้ กวผ.๗

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ส่งผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

อจ.วทอ.๗ ทำการส่งผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลให้ กวผ.๗

ผ่านเว็บไซต์ <http://awc.elearning.is.rtaf.mi.th> เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ