



เรื่อง : ขั้นตอนการทำเอกสารวิจัยของ นศ.วทอ.

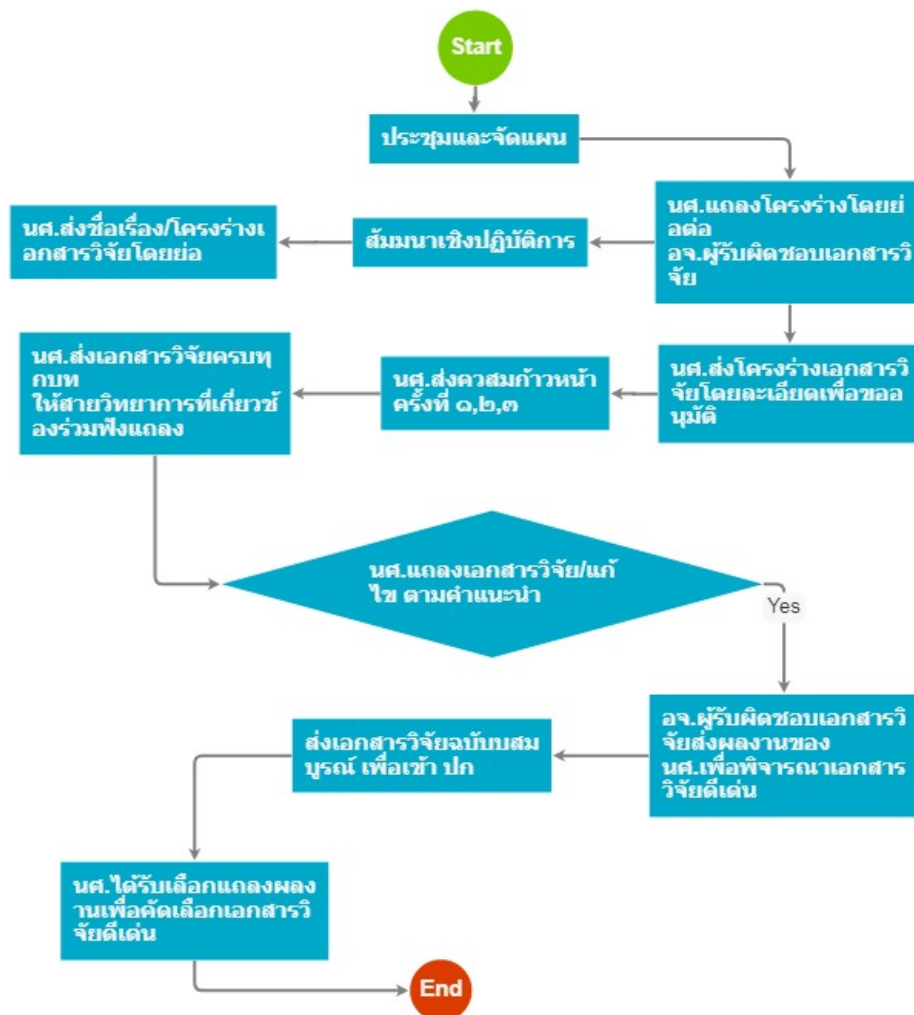
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:57:59 AM

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

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

3 . ประชุมและจัดแผน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ประชุมและจัดแผนขั้นตอนการรวบรวมเอกสารวิจัย ของ นศ.วทอ.

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> สัมมนาเชิงปฏิบัติการ (ฝึกทักษะการคิด/เขียน โครงการวิจัย)

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

6.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

8 . นศ.ส่งชื่อเรื่อง/โครงร่างเอกสารวิจัยโดยย่อ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

► นศ. แกลงโครงร่างโดยย่อ ต่อ อจ. ผู้รับผิดชอบเอกสารวิจัย

○ ผู้รับมอบหมาย

-

○ เวลาดำเนินการ

12.00 วัน

○ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

○ รายละเอียด

-

○ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

○ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

○ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

○ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

○ ผลงาน

-

9 . นศ. แกลงโครงร่างโดยย่อต่อ อจ. ผู้รับผิดชอบเอกสารวิจัย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

► น.ศ. ส่งโครงร่างเอกสารวิจัย โดยละเอียด เพื่อขออนุมัติ

○ ผู้รับมอบหมาย

-

○ เวลาดำเนินการ

37.00 วัน

○ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

○ รายละเอียด

-

○ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

○ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

11 . นศ.ส่งโครงร่างเอกสารวิจัยโดยละเอียดเพื่อขออนุมัติ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> นศ.ส่งโครงร่างเอกสารวิจัย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

37.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

13 . นศ.ส่งควสมก้าวหน้า ครั้งที่ ๑,๒,๓

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› นศ.ส่งความก้าวหน้า คั้งที่ 1,2,3

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

70.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

15 . นศ.ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท ให้สายวิทยาการที่เกี่ยวข้องร่วมฟังแถลง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› นศ.ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท เพื่อเตรียมแถลงฯ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

35.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

คำสั่ง วทอ.ฯ ที่ 13 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการแถลงผลงานเอกสารวิจัยของ
นศ.วทอ.รุ่นที่ 52 ประจำปีการศึกษา 2561.PDF

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

➢ นศ.ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท เพื่อเตรียมแกลง

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

35.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

➢ ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

35.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ผลงาน
-
- อจ.ผู้รับผิดชอบส่งเอกสารเพื่อพิจารณาเอกสารวิจัยดีเด่น
 - ผู้รับมอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
21.00 วัน
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - รายละเอียด
 -
 - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
 - ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
 - ผลงาน
 -

17 . นศ. แถลงเอกสารวิจัย/แก้ไข ตามคำแนะนำ

-
วิธีปฏิบัติ

> นศ. แกลง/ปกป้องเอกสารวิจัย แก้ไขตามคำแนะนำ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ. เดชา ธงกิ่ง

๑ เวลาดำเนินการ

24.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

19 . อจ. ผู้รับผิดชอบเอกสารวิจัยส่งผลงานของ นศ. เพื่อพิจารณาเอกสารวิจัยดีเด่น

ผู้รับผิดชอบ

-
วิธีปฏิบัติ

> ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

35.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

21 . ส่งเอกสารวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเข้า ปก

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ส่งเอกสารวิจัยฉบับสมบูรณ์

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

8.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

> ส่งเอกสาร

๑ ผู้รับมอบหมาย

-
- ๑ เวลาดำเนินการ
8.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
-
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

23 . นศ.ได้รับเลือกแกลงผลงานเพื่อคัดเลือกเอกสารวิจัยดีเด่น

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-