



เรื่อง : จัดทำแบบฝึกหัด

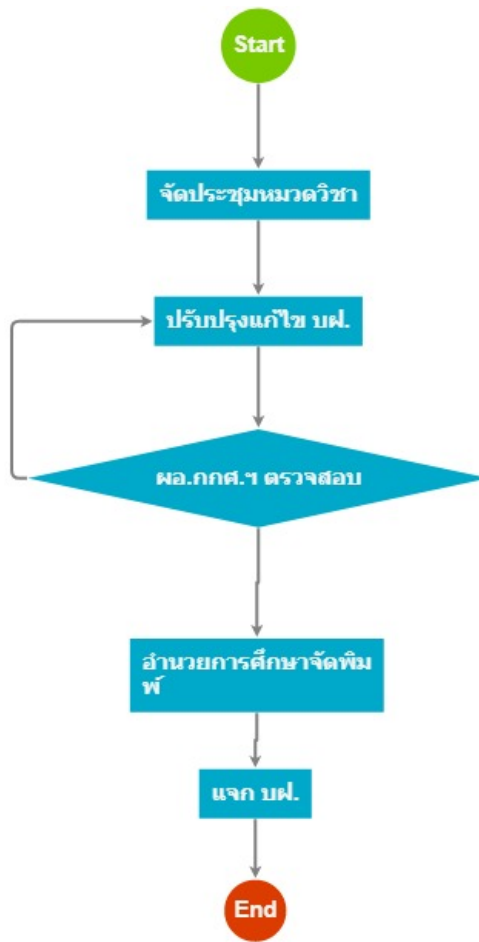
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/18/2021 4:36:34 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . จัดประชุมหมวดวิชา

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชพันธ์

วิธีปฏิบัติ

- > จัดประชุม อจ.ผู้รับผิดชอบ บผ.ในหมวดวิชาและอจ.ผู้รับผิดชอบสัมมนา
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - ๑ รายละเอียด
 -
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

> จัดประชุมหมวดวิชา

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดประชุม อจ.ผู้รับผิดชอบ บผ. ในหมวดวิชาและอจ.ผู้รับผิดชอบในสัมมนา

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ปรับปรุงแก้ไข บผ.

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> ปรับปรุงแก้ไข บผ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด

ปรับปรุงแก้ไข บผ.ให้ทันสมัยหรือดำเนินการจัดทำใหม่เพิ่มเติม

- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๐ ผลงาน

-

3 . ผอ.กทศ.๑ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.(พ) พิษณุ เอกระ

วิธีปฏิบัติ

> ผอ.กทศ.๑ ตรวจสอบ

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด

คณะกรรมการร่วมตรวจสอบลงนามโดย ผอ.กทศ.รร.สธ.ทอ.๑

- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . อำนาจการศึกษาจัดพิมพ์

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชชั้นธ์

วิธีปฏิบัติ

> อำนาจการศึกษาจัดพิมพ์

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . แจก บฝ.

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชชั้นธ์

วิธีปฏิบัติ

> แจก บฝ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

แจกจ่าย บฝ. ให้แก่ นทท.ฯ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

จัดทำแบบฝึกหัด.pdf