



เรื่อง : โครงการดำเนินกิจกรรมของ นทน.๓
เพื่อใช้เป็นแกนนำในการพัฒนาและประเมินค่าบุคลิกภาพ

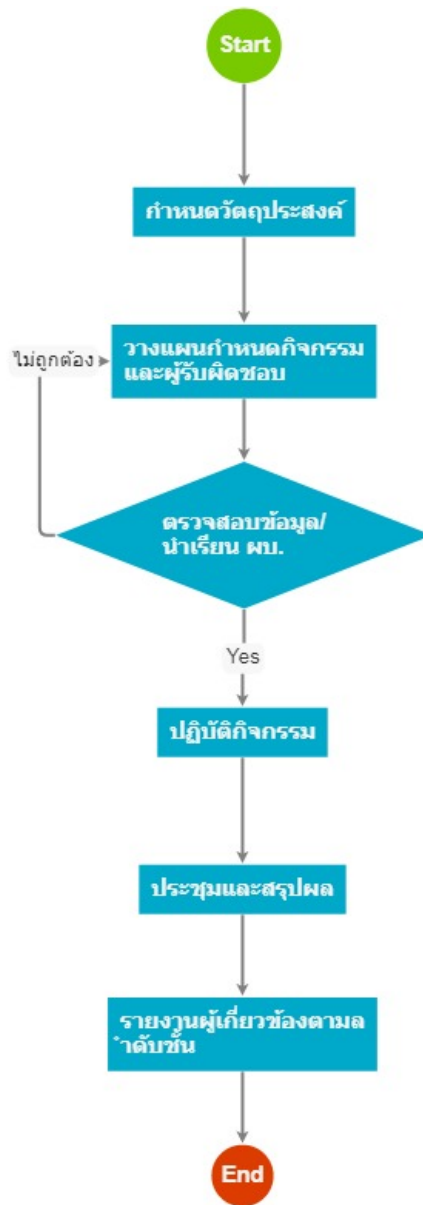
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 11:19:57 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. บุวิชัย สิงห์ทอง

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . กำหนดวัตถุประสงค์

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง

วิธีปฏิบัติ

- › กำหนดวัตถุประสงค์
 - ผู้รับผิดชอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด

กำหนดวัตถุประสงค์

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

๒ กำหนดวัตถุประสงค์

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

กำหนดวัตถุประสงค์

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . วางแผนกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุรวิชัย สิงห์ทอง

วิธีปฏิบัติ

➢ วางแผนกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

วางแผนกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

➢ วางแผนกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

วางแผนกำหนดกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๐ ผลงาน

-

3 . ตรวจสอบข้อมูล/ นำเรียน ผบ.

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง

วิธีปฏิบัติ

๗ ตรวจสอบข้อมูล/ นำเรียน ผบ.

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด

1.1 ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติ

1.2 นำเรียนผู้บังคับบัญชาและชี้แจง นทน.

- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๐ ผลงาน

-

๗ ตรวจสอบข้อมูล/ นำเรียน ผบ.

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -

4 . ปฏิบัติกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุวิชัย สิงห์ทอง

วิธีปฏิบัติ

- ปฏิบัติกิจกรรม
 - ๑ ผู้รับผิดชอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - ๑ รายละเอียด
 - ปฏิบัติกิจกรรม
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
 - ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

> ปฏิบัติการกิจกรรม

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ปฏิบัติการกิจกรรม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . ประชุมและสรุปผล

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง

วิธีปฏิบัติ

> ประชุมและสรุปผล

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ประชุมหลังทำกิจกรรมและสรุปผล

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ๑ ผลงาน
-

6 . รายงานผู้เกี่ยวข้องตามลำดับชั้น

ผู้รับผิดชอบ

พ.อ.อ.หญิง วราลักษณ์ สว่างแจ้ง

วิธีปฏิบัติ

- รายงานผู้เกี่ยวข้องตามลำดับชั้น
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - 2.00 วัน
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - ๑ รายละเอียด
 - รายงานผู้เกี่ยวข้องตามลำดับชั้น
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
 - ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
 - ๑ ผลงาน

โครงการดำเนินกิจกรรมของ นทน.pdf