



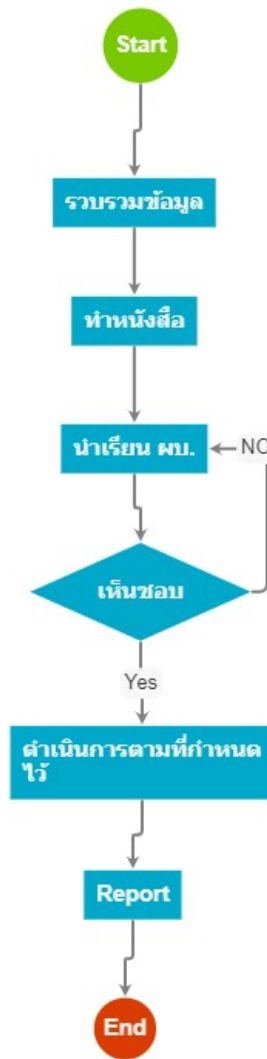
เรื่อง : การศึกษาดูงานในประเทศ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:22 AM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รวบรวมข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รวบรวมข้อมูล

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

รวบรวมข้อมูลทุกอย่างที่คิดว่าเกี่ยวข้องกับ ลงในระบบ NAS กนท.รร.นอส.ยศ.ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

จัดเก็บงานเป็นระบบ สามารถแบ่งปันองค์ความรู้ได้

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
ระบบ NAS เข้ายากขัดข้องบ่อย

๑ ผลงาน

-

2 . ทำหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๑ ทำหนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

45.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนไปยังหน่วยเกี่ยวข้องต่างๆ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
งานสารบรรณ

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ความล่าช้าของงานเอกสาร

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . ดำเนินการตามที่กำหนดไว้

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการตามที่กำหนดไว้

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- 30.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
- ดำเนินการและควบคุมการปฏิบัติตามที่วางแผนไว้
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- จัดทำ checklist

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

4 . Report

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> REPORT

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- 15.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
- รายงานผลการปฏิบัติทุกขั้นตอน รวมทั้งข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-
๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . เห็นชอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> เห็นชอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ถ้าไม่ได้รับการเห็นชอบให้นำมาปรับปรุงและแจ้งขอความเห็นชอบอีกครั้ง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . นำเรียน ผบ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> นำเรียน ผบ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

30.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นลำดับชั้น

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ความสมบูรณ์ของเอกสาร

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-