



เรื่อง :

โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการและนักเรียนทหารไปศึกษา
ฝึกงาน ดงาน ณ สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
ประเทศนิวซีแลนด์ และเครือรัฐออสเตรเลีย โดยทุน ทอ.ทุนตามโครงการ
MAP และทุนตามโครงการ DC

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:03 AM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . กำหนดเวลาการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดวันเปิด - ปิด การฝึกอบรมและระยะเวลา การฝึกอบรม (ผผศ.ฯ)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก.ย.

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๐ ผลงาน

-

2 . ประชุมคณะกรรมการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดผู้รับผิดชอบหลักสูตรและแจ้งระยะเวลา การฝึกอบรม (คณก.ศึกษา ศภษ.ยศ.ทอ.)

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๐ เวลาดำเนินการ

- ก.ย.

- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด

-

- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๐ ผลงาน

-

3 . แจ้ง นขต.ทอ.ส่งรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ทำหนังสือถึง นขต.ทอ. เพื่อให้ส่งรายชื่อผู้ขอรับทุน ไปศึกษาต่างประเทศ

และผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรในโครงการการศึกษา ถึง ศภษ.ยศ.ทอ. ตามระยะเวลาที่กำหนด (- ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. - รุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

- ผู้รับมอบหมาย
-
- เวลาดำเนินการ
- ๓ เดือน ก่อนเปิด การฝึกอบรม
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
-
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ผลงาน
-

4 . จัดการทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> - ทดสอบผู้ขอรับทุนไปศึกษาต่างประเทศและผู้ประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรมตามรายชื่อที่ นขต.ทอ. แจ้ง - ทำหนังสือแจ้งผลการทดสอบถึงหน่วยผู้รับทุน (ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. จุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

- ผู้รับมอบหมาย
-
- เวลาดำเนินการ
- ๒ เดือน ก่อนเปิด การฝึกอบรม
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
-
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . ขออนุมัติเปิดการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> - หน่วยส่งรายชื่อผู้ได้รับทุนไปศึกษาต่างประเทศพร้อม สำรอง รวมทั้งผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมถึง ศภษ.ยศ.ทอ. -
ทำหนังสือขออนุมัติเปิดการฝึกอบรม โดยแจ้งเวลา การฝึกอบรม พร้อมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถึง กพ.ทอ. (ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ.
ธุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๔๕ วัน ก่อนเปิด การฝึกอบรม

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

ตามระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยการศึกษาภายใน

ประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

-