



# เรื่อง : ปี 63 การศึกษาดูงานการบริหารงานของหน่วยงานราชการ

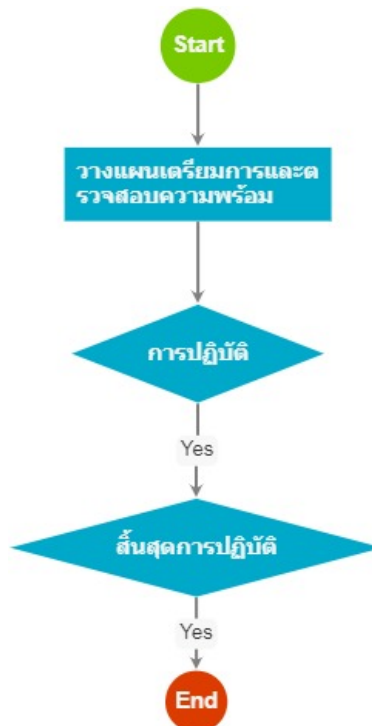
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:39 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเล็บ

## งบประมาณ

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

## Workflow การทำงาน



## กระบวนการงาน

- 1 . วางแผนเตรียมการและตรวจสอบความพร้อม

## ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุญเหลือ โปธิเพชรเส็บ

## วิธีปฏิบัติ

### > ขั้นตอนเตรียมการและวางแผน

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

- ๑ เวลาดำเนินการ

2.00 สัปดาห์

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

\*\*วางแผนเตรียมการและตรวจสอบความพร้อม

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. น.โครงการ ประสาน กศ.๑ เพื่อขอตารางสอนของรุ่นที่มีแผนการเปิดการศึกษาประจำปีงบประมาณ และนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนการศึกษาดูงานการบริหารงานส่วนราชการ

๒. วางแผนกำหนดวันสำรวจพื้นที่ส่วนล่วงหน้า (สถานที่ดูงาน๑)

๓. วางแผนการให้นำมันเชื้อเพลิงภาคพื้นงบประมาณพิเศษ

๔. วางแผนการใช้รถยนต์โดยสารปรับอากาศขนาดใหญ่จาก ขส.ทอ.

๕. ประสาน สอ.ทอ. เพื่อขอรับการสนับสนุนวิทยุสื่อสาร

๖. เตรียมข้อมูลชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรม นทน.๑ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๗. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ เช่น กระเป๋าพร้อมเวชภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยุสื่อสาร

๘. กปค.๑ เตรียม บฝ.พิเศษให้ นทน.๑

๙. งานด้านธุรการที่เกี่ยวข้อง

๙.๑ ร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์บรรยายสรุป

เยี่ยมชมกิจการหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องนำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.๑, ผชก.รร.นฝ.๑ ผอ.รร.นฝ.๑, สบศ.บก.ยศ.ทอ.

รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานการศึกษา) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานการศึกษา)

๙.๒ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนเชื้อเพลิงภาคพื้นงบประมาณพิเศษ จาก กบ.ทอ.

นำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.๑, ผชก.รร.นฝ.๑ ผอ.รร.นฝ.๑, กกบ.บก.ยศ.ทอ., รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายบริหาร) (ทำขออนุมัติเชื้อเพลิงในภาพรวมในแต่ละรุ่น ก่อนเปิดการศึกษา)

๙.๓ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนวิทยุสื่อสาร จาก สอ.ทอ. นำเรียนตาม

สายงานดังนี้ ทก.กปค.๑, ผชก.รร.นฝ.๑ ผอ.รร.นฝ.๑, กกบ.บก.ยศ.ทอ., รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) (ทำขออนุมัติในภาพรวมในแต่ละรุ่น ก่อนเปิดการศึกษา)

๙.๔ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ จาก ขส.ทอ.นำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.๑,

ผชก.รร.นฝ.๑, ผอ.รร.นฝ.๑, กกบ.บก.ยศ.ทอ., รอง เสธ.ยศ.ทอ. (สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร)

๙.๕ ร่างหนังสือขออนุมัติเคลื่อนย้ายกำลัง นำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.๑, ผชก.รร.นฝ.๑

ผอ.รร.นฝ.๑, ผยช.บก.ยศ.ทอ., รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร), เสธ.ยศ.ทอ.และ จก.ยศ.ทอ.(รับคำสั่ง ผบ.ทอ.)

๙.๖ ออกคำสั่ง รร.นฝ.๑ เรื่อง ให้ นทน.และข้าราชการเดินทางไปศึกษาดูงาน

๙.๗ เสมียน กปค.๑

ติดตามการเดินทางของหนังสือขอรับการสนับสนุนให้ถึงหน่วยผู้รับตรงตามความมุ่งหมาย

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-ศึกษาระเบียบงานสารบรรณอยู่เสมอ

- นำผลการตรวจของ จร.ทอ. ด้านงานสารบรรณ มาปรับใช้ตามคำแนะนำ

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

## 2 . การปฏิบัติ

### ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะपाल

### วิธีปฏิบัติ

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๐ ผู้รับมอบหมาย

-

๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนก่อนวันเดินทาง

๑.๑ ประสานสถานที่ศึกษาดูงาน

๑.๒ ชี้แจง นทน.ฯ อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๓ รับวิทยุสื่อสารที่ สอ.ทอ. (๑ วันก่อนปฏิบัติจริง)

๑.๔ ประสาน กทบ.ฯ รับบัตรน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อมอบให้ แผนกรถโดยสารฯ

๒. ขั้นตอนวันเดินทาง

๒.๑ ผู้ควบคุม ตรวจสอบยอด นทน.ฯ ตามเวลาที่ กทบ.ฯ กำหนด

๒.๒ นทน.ฯ อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องขึ้นรถโดยสาร และเดินทางตามเส้นทางที่กำหนดไว้ ปฏิบัติตามแผนการศึกษาดูงาน

- ๒.๓ น.โครงการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยของ นทท.๑ และคณะ
- ๒.๔ น.ปกครอง รวมทั้ง อาจารย์ จะเฝ้าดูและสังเกตพฤติกรรมของ นทท.ตลอดระยะเวลาในการศึกษาดูงาน
- ๒.๕ เมื่อ นทท.๑ เข้าฟังบรรยายสรุปและดูงานเสร็จเรียบร้อยแล้วขึ้นรถกลับ รร.นฝ.๑
- ๒.๖ ส่งคืนวิทยุสื่อสารให้กับ สอ.ทอ.

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

### 3 . สิ้นสุดการปฏิบัติ

#### ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

#### วิธีปฏิบัติ

> ขั้นตอนสิ้นสุดการปฏิบัติ

๐ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๐ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

๑. นทท.๑ ทุกคนเขียนรายงานการศึกษาดูงานส่ง กปค.๑ ตามที่ บฝ.กำหนดและนำเสนอผลงานในห้องบรรยายต่อไป

๒. กปค.๑ ตรวจสอบและประเมินรายงานการศึกษาดูงานของ นทท.๑

๓. ทบทวนผลการประเมินในระบบ และนำมาประยุกต์ใช้ในรุ่นถัดไป

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-