



เรื่อง : ปี 63

งานด้านส่งข้าราชการไปอบรมหลักสูตรระยะสั้นตามโครงการการศึกษาของ
ทอ.

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:41 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . ตรวจสอบหลักสูตรที่ได้รับ อนุมัติ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

- > ตรวจสอบหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ
- o ผู้รับมอบหมาย

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

น.ท. มานพ แก้วดู

- o เวลาดำเนินการ
1.00 สัปดาห์
- o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- o รายละเอียด
สำรวจข้อมูลจาก สบศ.๑ และ กพ.ทอ.

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

2 . ติดต่อประสานหน่วยเปิดอบรม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

➢ ติดต่อและประสานหน่วยเปิดอบรม (หน่วยใน ทอ. และหน่วยนอก ทอ.)

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

น.ท. มานพ แก้วดู

- ๑ เวลาดำเนินการ
 - 2.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - ประสานหน่วยเปิดอบรมเพื่อขอรายละเอียด กำหนดการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการอบรม
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

3 . ประสาน นขต.ร.ร.นฝ.ฯ เพื่อจัดผู้มีคุณสมบัติ เหมาะสมเข้ารับการ อบรม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ ว่างเมือง

วิธีปฏิบัติ

➢ ประสาน นขต.ร.ร.นฝ.ฯ เพื่อจัดผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการอบรม

๐ ผู้รับมอบหมาย

น.อ. ณัฐพงศ์ ว่างเมือง

น.ท. มานพ แก้วดู

๐ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

๓.๑ ดำเนินการคัดเลือกผู้มีความประสงค์เข้ารับการอบรม

๓.๒ นำเรียนผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการอบรม

๓.๓ ส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมให้กับหน่วยเปิดอบรม

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

4 . ขออนุมัติงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> ขออนุมัติงบประมาณ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. มานพ แก้วดู

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๔.๑ แนบหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการอบรม

๔.๒ แจ้งผู้เข้ารับการอบรม ยืมเงินรองจ่ายก่อนการไปอบรม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . รายงานผลการอบรม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> ผู้เข้ารับการอบรมรายงานผลการอบรม

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมรายงานผลการอบรม พร้อมส่งหลักฐานให้ จนท.ก.ร.ร.นฝ.ฯ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-