



## เรื่อง : แนวทางการศึกษาและจัดนิทรรศการ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/18/2021 4:19:46 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ต. วีรวิทย์ ดิษฐกรกุลโรจน์

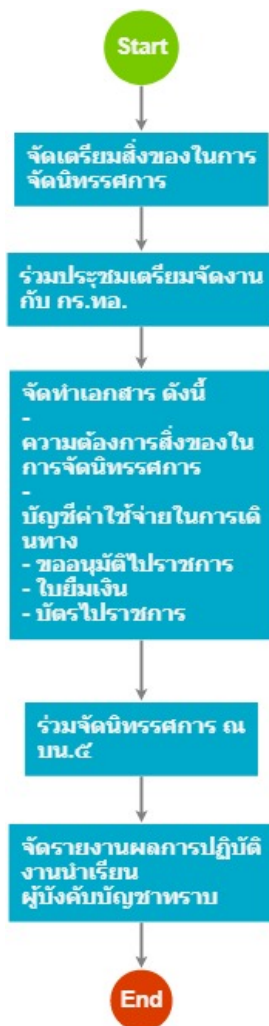
### งบประมาณ

---

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- จำนวนคนที่ใช้  
8 คน
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
ชื่องบประมาณ : ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
จำนวนเงิน : 40000.00 บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้  
6.00 วัน

### Workflow การทำงาน

---



## กระบวนการงาน

### 1 . จัดเตรียมสิ่งของในการ จัดนิทรรศการ

#### ผู้รับผิดชอบ

-

#### วิธีปฏิบัติ

##### > เตรียมสิ่งของในการจัดนิทรรศการ

##### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

##### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

##### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

##### ๑ รายละเอียด

ตรวจสอบบอร์ดนิทรรศการและเตรียมสิ่งของที่จะนำไปใช้ในการจัดนิทรรศการ

##### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

##### ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . ร่วมประชุมเตรียมจัดงานกับ กร.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ร่วมประชุมเตรียมการจัดงานสดุดีวีรชน ๘ ธ.ค.๒๕๕๔ กับ กร.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

1.รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ.pdf

๑ รายละเอียด

เมื่อได้รับหนังสือเชิญประชุมจาก กร.ทอ. แล้ว ร่วมประชุมเตรียมการจัดงานสดุดีวีรชน ๘ ธ.ค.๒๕๕๔ กับ กร.ทอ. ในวันเวลาที่กำหนด

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 3 . จัดทำเอกสาร ดังนี้ - ความต้องการสิ่งของในการจัดนิทรรศการ - บัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง - ขออนุมัติไปราชการ - ใบยืมเงิน - บัตรไปราชการ

## ผู้รับผิดชอบ

-

## วิธีปฏิบัติ

### > จัดเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### ๑ ผู้รับผิดชอบ

-

#### ๑ เวลาดำเนินการ

2.00 สัปดาห์

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

จัดทำเอกสาร ดังนี้

- ความต้องการในการจัดนิทรรศการส่งให้ ผนท.กปส.กร.ทอ.

- ใบบัญชีแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ใบปะหน้า ขออนุมัติให้ข้าราชการไปราชการและใช้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- ใบยืมเงิน เพื่อยืมเงินจากแผนกการเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- บัตรไปราชการ

#### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

#### ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

#### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

#### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

#### ๑ ผลงาน

-

## 4 . ร่วมจัดนิทรรศการ ณ บบ.๕

## ผู้รับผิดชอบ

-

## วิธีปฏิบัติ

### > ร่วมจัดนิทรรศการ ณ บบ.๕

#### ๑ ผู้รับผิดชอบ

-

#### ๑ เวลาดำเนินการ

6.00 วัน

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

## 11.รูปภาพ.pdf

- ๑ รายละเอียด  
ร่วมจัดนิทรรศการในงานสวดตีวีรชน ๘ ธ.ค.๒๕๖๔ ณ บন.๕
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ  
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน  
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง  
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน  
-
- ๑ ผลงาน  
-

## 11 . จัดรายงานผลการปฏิบัติงานนำเรียน ผู้บังคับบัญชาทราบ

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### > จัดทำรายงานนำเรียนผู้บังคับบัญชา

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนำเรียน จก.ยศ.ทอ., ผบ.รร.จอ.ยศ.ทอ., รอง ผบ.รร.จอ.ยศ.ทอ., เสธ.รร.จอ.ยศ.ทอ. ทราบ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-