

Knowledge Capture Form



กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ งานจัดเลี้ยงรับรอง

▶ สรุป Knowledge Capture Form

จำนวนเรื่อง/งาน/กิจกรรม ทั้งหมด : 1 รายการ

ใช้บุคลากรทั้งหมด : -

ใช้ระยะเวลาทั้งหมด :

ใช้งบประมาณรวมทั้งหมด : 0.00 บาท

โดยมีรายละเอียดดังนี้ ≡

งานจัดเลี้ยงรับรอง



เรื่อง : งานจัดเลี้ยงรับรอง

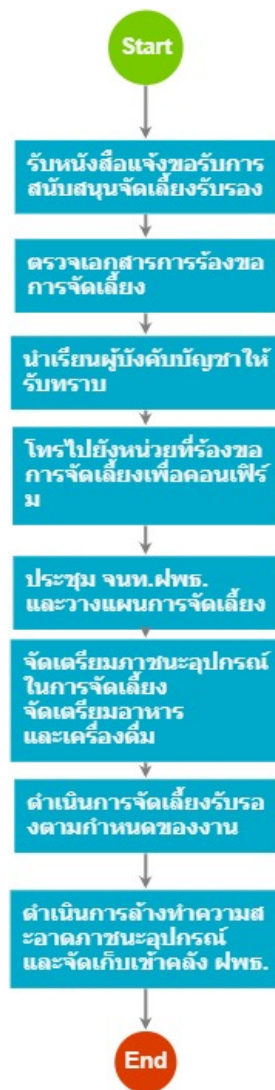
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:02:33 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : ร.ท. สุธี ทองเพิ่ม

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รับหนังสือแจ้งขอรับการสนับสนุนจัดเลี้ยงรับรอง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > ประชุมคณะทำงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
 - o ผู้รับมอบหมาย
 -
 - o เวลาดำเนินการ
เมื่อได้รับหนังสือแจ้ง
 - o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - o รายละเอียด
กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
 - o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
วิชาการเลี้ยงรับรอง พธ.ทอ.

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ตรวจเอกสารการร้องขอการจัดเลี้ยง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๑ ขั้นตอนการจัดเตรียมงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ วัน ก่อนการเลี้ยงรับรอง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดเตรียมภาชนะอุปกรณ์ในการจัดเลี้ยง

จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มเพื่อเลี้ยงรับรอง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . นำเรียนผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการเลี้ยงรับรอง

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ตามกำหนด การของงานพิธีฯ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ดำเนินการเลี้ยงรับรอง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

วิชาการเลี้ยงรับรอง

พธ.ทอ.

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . โทสรไปยังหน่วยที่ร้องขอการจัดเลี้ยงเพื่อคอนเฟิร์ม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> การดำเนินการเก็บอุปกรณ์

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

หลังจากการเลี้ยง-รับรองเสร็จสิ้น

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์หลังจากการเลี้ยงรับรอง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

วิชาการเลี้ยงรับรอง

พร.ทอ.

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

11 . ประชุม จนท.ฝพธ. และวางแผนการจัดเลี้ยง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

13 . จัดเตรียมภาชนะอุปกรณ์ในการจัดเลี้ยง จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่ม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

15 . ดำเนินการจัดเลี้ยงรับรองตามกำหนดของงาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

17 . ดำเนินการล้างทำความสะอาดภาชนะอุปกรณ์ และจัดเก็บเข้าคลัง ฝพธ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

