



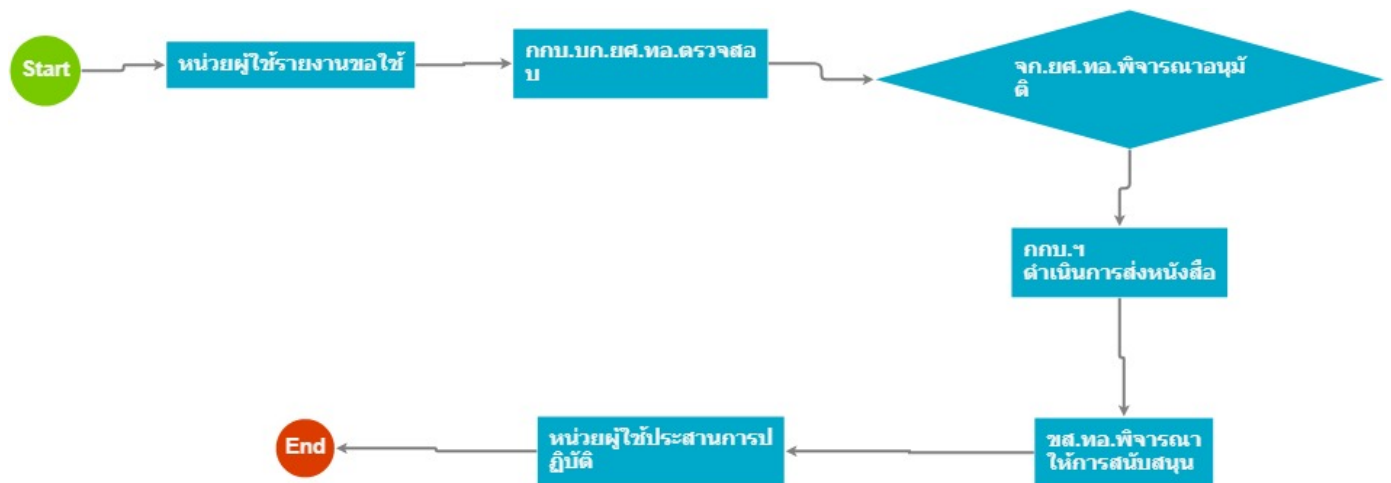
เรื่อง : การขอรับการสนับสนุนพาหนะของ นขต.ยศ.ทอ.ส่ง ขส.ทอ.

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:03:05 PM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . หน่วยผู้ใช้งานขอใช้

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > หน่วยผู้ใช้งานขอใช้
 - o ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.อ.(พ) เกียรติจรูญ สีมันตร

- ๑ เวลาดำเนินการ

 - 2.00 ชั่วโมง

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

 - รายงานขอใช้ยานพาหนะ และใบขอใช้ยานพาหนะ ทอ.โดยแจ้งรายละเอียดภารกิจ, ประเภทยานพาหนะ, จำนวนคน,จำนวนผู้โดยสาร, นน.บรรทุก, เส้นทาง, ระยะทาง และกำหนดการที่จะขอใช้

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

 -

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

 -

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

 -

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

 -

- ๑ ผลงาน

 -

2 . กกบ.บก.ยศ.ทอ.ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- กกบ.๑ ตรวจสอบ

 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

 -

 - ๑ เวลาดำเนินการ

 - 2.00 ชั่วโมง

 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - ๑ รายละเอียด

 - ตรวจสอบภารกิจ, อนุมัติหลักการ, โครงการ หรือหลักสูตร
ความถูกต้อง เหมาะสม ตามที่หน่วยเสนอ

 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

 -

 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

➢ กกบ.๑ ตรวจสอบ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต. อนุสรณ์ ถาวรศักดิ์

- ๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

กกบ.๑ ตรวจสอบข้อมูลที่ หน่วยงาน ส่งมา เช่น อนุมัติหลักการ/โครงการศึกษา แล้วสรุปนำเรียน

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

เอกสาร ครบถ้วน ถูกต้อง

3 . จก.ยศ.ทอ.พิจารณาอนุมัติ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ นำเรียน ผบช.

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-
- ๑ เวลาดำเนินการ
1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
จก.ยศ.ทอ.หรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณออนุมัติ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

➢ นำเรียน ผบช.

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
นำเรียน ผบช.ตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา และอนุมัติ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

4 . กกบ.๗ ดำเนินการส่งหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รับ - ส่ง หนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท.หญิง ปริมล บานชื่น

๑ เวลาดำเนินการ

10.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

รับหนังสืออนุมัติฯ และ ส่งหนังสือให้ธุรการ ยศ.ทอ.เพื่อเสนอ ขส.ทอ.

หากเป็นกรณีเร่งด่วน หน่วยเจ้าของเรื่องดำเนินการเอง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . ขส.ทอ.พิจารณา ให้การสนับสนุน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ขส.ทอ.พิจารณา

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
ขส.ทอ.พิจารณาให้การสนับสนุนยานพาหนะ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

6 . หน่วยผู้ใช้ประสานการปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- › หน่วยผู้ใช้ประสาน
 - ๑ ผู้รับผิดชอบหมาย
-
 - ๑ เวลาดำเนินการ
2.00 วัน
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - ๑ รายละเอียด
หน่วยผู้ใช้ประสานรายละเอียดการปฏิบัติกับ ขส.ทอ.
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

 - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

มีการตรวจสอบมาตรฐานงานในทุกขั้นตอน

เอกสารประกอบ

การขอใช้ยานพาหนะ ทอ..pdf

ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะจาก ขส.ทอ.1.pdf