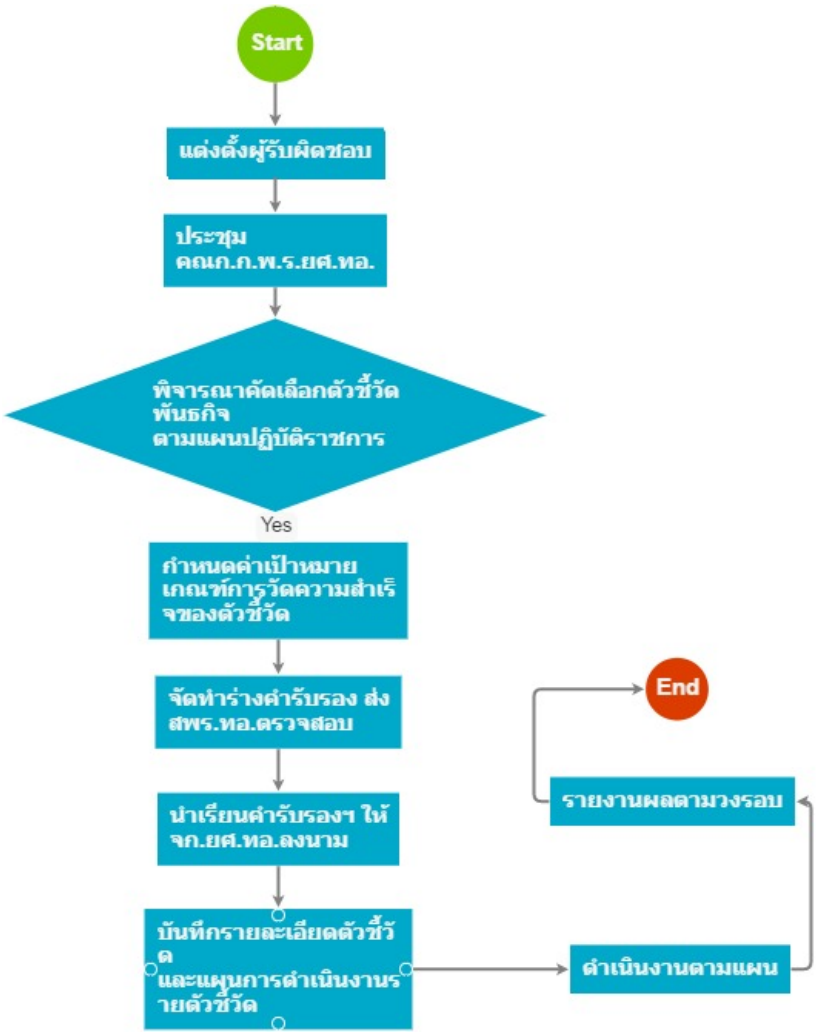
เรื่อง : การจัดทำปฏิทินการศึกษา

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 7/17/2020 8:37:02 AM
ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. ยุทธศักดิ์ พูลสุวรรณ

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนงาน

1 . แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
  - ผู้รับมอบหมาย
    -
  - เวลาดำเนินการ
  - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  - รายละเอียด
    -
  - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
    -
  - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
    -

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ผลงาน
  -

2 . แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

3 . ประชุม คณก.ก.พ.ร.ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- พิจาณาเลือกตัวชี้วัด
  - ผู้รับมอบหมาย
    -
  - เวลาดำเนินการ
  - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  - รายละเอียด
    -
  - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
    -
  - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
    -
  - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
    -
  - ปัญหาที่พบในการทำงาน
    -
  - ผลงาน
    -

4 . พิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดพันธกิจ ตามแผนปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

5 . กำหนดค่าเป้าหมาย เกณฑ์การวัดความสำเร็จของตัวชี้วัด

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

6 . จัดทำร่างคำรับรอง ส่ง สพร.ทอ.ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

7 . นำเรียนคำรับรองฯ ให้ จก.ยศ.ทอ.ลงนาม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

8 . บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัด และแผนการดำเนินงานรายตัวชี้วัด

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

9 . ดำเนินงานตามแผน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

10 . รายงานผลตามวงรอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-