



เรื่อง : งานคำรับรองการปฏิบัติราชการ

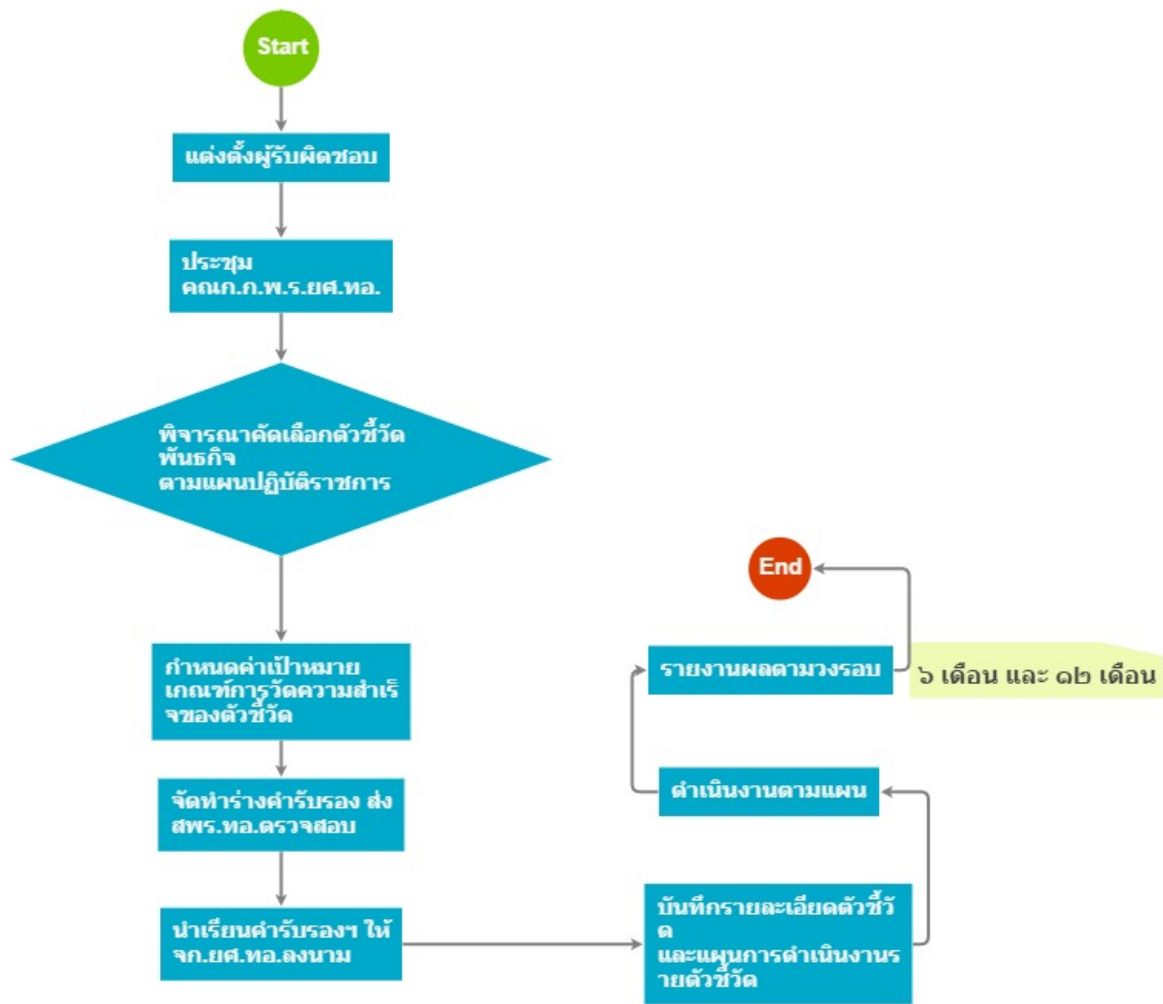
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 7/17/2020 8:37:02 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. ยุทธศักดิ์ พูลสุวรรณ

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

2.00 สัปดาห์

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง คำสั่งแต่งตั้ง คณ.ก.พ.ร.ยศ.ทอ.

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 - ผู้ได้รับการแต่งตั้งไม่เข้าใจการดำเนินงาน / ควรจัดประชุมชี้แจง - จัดทำคู่มือ หรือ ส่งผู้รับผิดชอบเข้าอบรมการดำเนินงานตามที่ สพร.ทอ.กำหนด
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -
- > แจกจ่ายคำสั่ง
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - ๑ รายละเอียด
 - สำเนา และแจกจ่ายคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
 - ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
 - ๑ ผลงาน
 -

2 . ประชุม คณก.ก.พ.ร.ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > จัดประชุม คณก.ก.พ.ร.ยศ.ทอ.
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ดำเนินการจัดประชุมฯ โดยให้มีวาระการนำเสนอร่างคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

➢ บันทึกผลการประชุม

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. บันทึกผลการประชุมฯ ข้อสรุปการพิจารณาเลือกตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการเพื่อจัดทำคำรับรองฯ
๒. แจกจ่ายผลการประชุม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . พิจารณาคัดเลือกตัวชี้วัดพันธกิจ ตามแผนปฏิบัติการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> พิจารณาเลือกตัวชี้วัด

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. เลือกตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ยศ.ทอ.ตามมติที่ประชุม
๒. จัดทำร่างคำรับรองฯ ประจำปี ส่ง สพร.ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . กำหนดค่าเป้าหมาย เกณฑ์การวัดความสำเร็จของตัวชี้วัด

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ความสำเร็จ

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จ โดยพิจารณาคะแนนเฉลี่ยจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อหาค่ากลาง

และตั้งเป็นค่าเป้าหมาย หรือ ตามความเห็นชอบจากมติ ผบช.หน่วย

๒. กำหนดเกณฑ์การวัด และประเมินผลการดำเนินงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/สำเร็จ-ไม่สำเร็จ)

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๐ ผลงาน

-

5. จัดทำร่างคำรับรอง ส่ง สพร.ทอ.ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๗ จัดทำร่างคำรับรอง

๐ ผู้รับมอบหมาย

-

๐ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

จัดทำร่างคำรับรองตามแบบฟอร์มที่ สพร.ทอ.กำหนด ส่ง สพร.ทอ.

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

> แกไขคำรับรอง (ถ้ามี)

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- ปรับแก้ข้อมูลคำรับรองฯ ตามที่ สพร.ทอ.แจ้ง

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

6 . นำเรียนคำรับรองฯ ให้ จก.ยศ.ทอ.ลงนาม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> นำเรียน จก.ยศ.ทอ.ลงนาม

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

- 1.00 สัปดาห์

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- ๑. เข้าร่วมประชุมชี้แจง คำรับรองฯ และรับคำรับรองฯ (ฉบับจริง) นำเรียน จก.ยศ.ทอ.ลงนาม

- ๒. ส่ง สพร.ทอ. เพื่อนำเรียน ผบ.ทอ.ลงนาม ต่อไป

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัด และแผนการดำเนินงานรายตัวชี้วัด

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๗ บันทึกรายละเอียด

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. รายละเอียดตัวชี้วัด

๒. รายละเอียดแผนการดำเนินงาน

๓. รายละเอียดการติดตามผลการดำเนินงาน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

8 . ดำเนินงานตามแผน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการตามแผน

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. จัดทำหนังสือแจ้ง นกข.ยศ.ทอ.ให้ดำเนินการตามแผนฯ (ผู้รับผิดชอบ/ผู้สนับสนุนข้อมูล)
๒. ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

9 . รายงานผลตามวงรอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รายงานผล

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- รายงานผลตามวงรอบ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

วทอ.๑ และ รร.สธ.ทอ.๑ ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน มีค่า ๑ คะแนน ทุกปี
เนื่องจากอยู่ระหว่างศึกษา ยังไม่มีการวัดและประเมินผลคุณลักษณะฯ

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-