



เรื่อง : กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการทหาร

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:31 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ใช้งบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



1 . รับหนังสือขอให้เสนอคำขออภิจักรกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

➢ ตรวจสอบเอกสารประกอบหนังสือให้ครบถ้วน และลงทะเบียนรับหนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง นิชาภา เนื่องนัยสา

จ.อ. ชัยชนะ อาจอำ

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ขออนุมัติแจกจ่าย

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

➢ ขออนุมัติ จก.ยศ.ทอ. เพื่อแจกจ่ายให้ นขต.ยศ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . รวบรวมคำขอกิจการกรม

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

➢ รวบรวมคำขอกิจการกรมฯ จาก นขต.ยศ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง ณิชากา เนื่องนัยสา

จ.อ. ชัยชนะ อัจฉริยะ

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ตรวจสอบส่วนประกอบของหนังสือจาก นขต.ยศ.ทอ.ให้ครบถ้วน

- ลงทะเบียนรับหนังสือ
- รวบรวมคำขอกิจกรรมฯ จาก นชต.ยศ.ทอ.
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -

4 . ตรวจสอบคำขอกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

➢ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอกิจกรรมฯ ได้แก่ แบบฟอร์ม น.กิจกรรม หน่วยรับผิดชอบ ระยะเวลา ฯลฯ และการพิมพ์คำขอฯ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง ณิชากา เนื่องนัยสา

จ.อ. ชัยชนะ อัจฉำ

- ๑ เวลาดำเนินการ
 - 7.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - ตรวจสอบการจัดทำคำขอ การพิมพ์คำขอ ให้เป็นไปตามระเบียบ ทอ.
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-
๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . จัดทำหนังสือขออนุมัติ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำหนังสือขออนุมัติ จก.ยศ.ทอ. และหนังสือเสนอ ศวอ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง ณิชากา เนื่องนัยสา

จ.อ. ชัยชนะ อัจฉำ

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . ขออนุมัติเสนอคำขอ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

> ขออนุมัติ จก.ยศ.ทอ. เรื่อง ขอเสนอคำขอกิจกรรมฯ และลงชื่อในหนังสือเสนอ ศวอ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง นิชาภา เนื่องนัยสา

จ.อ. ชัยชนะ อัจฉำ

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . เสนอคำขอกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.ท.หญิง จินดา จันทร์อำรุง

วิธีปฏิบัติ

> ส่งเรื่อง ขอเสนอคำขอกิจกรรมฯ ให้ ศวอ.ทอ.ผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และส่งต้นฉบับ

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง นิชาภา เนื่องนัยสา

จ.อ. ชัยชนะ อัจฉำ

- ๑ เวลาดำเนินการ
1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
-
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

เอกสารประกอบ

-