



เรื่อง : การจัดทำทำเนียบนักวิชาการ

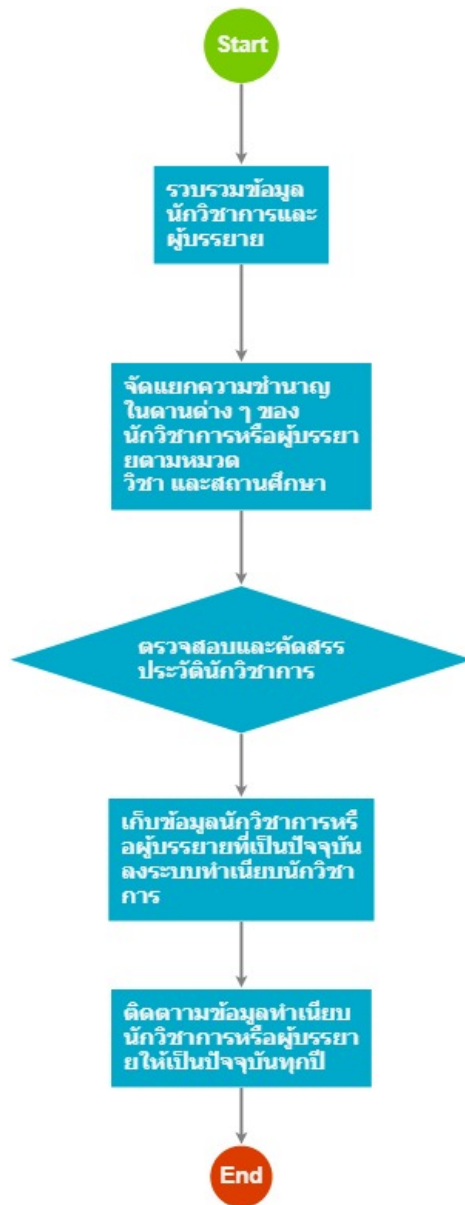
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/11/2021 3:27:43 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ.(พ) สาธิต สอาดสุด

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รวบรวมข้อมูล นักวิชาการและ ผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสบศิลป์ เดชประเสริฐศรี

วิธีปฏิบัติ

- รวบรวมข้อมูลนักวิชาการและผู้บรรยาย
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสบศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

- ๑ เวลาดำเนินการ

หนึ่งเดือน

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

ขอรับการสนับสนุนรายชื่อนักวิชาการหรือผู้บรรยายในสาขาต่าง ๆ จากสถานศึกษาของ ยศ.ทอ.
ติดตามขอสำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้บรรยายของหลักสูตรใน ยศ.ทอ.

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

คำสั่งแต่งตั้งผู้บรรยายของสถานศึกษา

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

การคัดสรรผู้บรรยาย

การจัดทำทำเนียบนักวิชาการโดยใช้ Google Drive

หัวข้อสำหรับแบบฟอร์มประวัติผู้บรรยาย

การพัฒนาทำเนียบนักวิชาการของ ยศ ใน google drive.pdf

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ควรรวบรวมประวัติผู้บรรยายให้ทันสมัยอยู่เสมอ ควรupdate ทุกปีการศึกษา

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

แบบฟอร์มประวัติผู้บรรยายแต่ละสถานศึกษามีรูปแบบที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทำให้ต้องใช้เวลาในการปรับแบบฟอร์มและรวบรวมข้อมูล

๐ ผลงาน

ทำเนียบนักวิชาการของ ยศ.ทอ.

2 . จัดแยกความชำนาญ ในด้านต่าง ๆ ของ นักวิชาการหรือผู้บรรยายตามหมวด วิชา และสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

วิธีปฏิบัติ

> จัดแยกความชำนาญด้านต่าง ๆ ของนักวิชาการหรือผู้บรรยายตามหมวดวิชา และสถานศึกษา

๐ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๐ เวลาดำเนินการ

สองสัปดาห์

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
จำแนกหมวดวิชาต่าง ๆ ของแต่ละสถานศึกษาใน ยศ.ทอ.ให้เป็นหมวดหมู่ที่เข้าใจง่าย
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ผลงาน
-

3 . ตรวจสอบและคัดสรร ประวัตินักวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

วิธีปฏิบัติ

› ตรวจสอบและคัดสรร ประวัตินักวิชาการ

○ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

○ เวลาดำเนินการ

ห้าวัน

○ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

○ รายละเอียด

ตรวจสอบและคัดสรรตามเกณฑ์การคัดสรรฯ หากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ หรือไม่ผ่านเกณฑ์ให้ประสานสถานศึกษาเพื่อพิจารณา

คัดสรรผู้บรรยายเพิ่มเติม

○ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

○ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-
๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . เก็บข้อมูลนักวิชาการหรือผู้บรรยายที่เป็นปัจจุบันลงระบบทำเนียบนักวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

วิธีปฏิบัติ

> เก็บข้อมูลนักวิชาการหรือผู้บรรยายที่เป็นปัจจุบันลงระบบทำเนียบนักวิชาการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๑ เวลาดำเนินการ

ห้าวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่วิชา และรวบรวมประวัตินักวิชาการหรือผู้บรรยายเก็บไว้ในระบบ

คอมพิวเตอร์ และนำลงเว็บไซต์ กวช.ฯ เพื่อสะดวกในการสืบค้นต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . ติดตามข้อมูลทำเนียบ นักวิชาการหรือผู้บรรยายให้เป็นปัจจุบันทุกปี

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

วิธีปฏิบัติ

> ติดตามข้อมูลทำเนียบนักวิชาการหรือผู้บรรยายให้เป็นปัจจุบันทุกปี

๑ ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๑ เวลาดำเนินการ

ทุกวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ติดตามข้อมูลต่าง ๆ ของนักวิชาการ เช่น ประวัติ คุณวุฒิ หรือ ตำแหน่งปัจจุบันทุกปี

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-