เรื่อง : การปรับปรุงระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษาของสถาบันการศึกษาใน ยศ.ทอ.

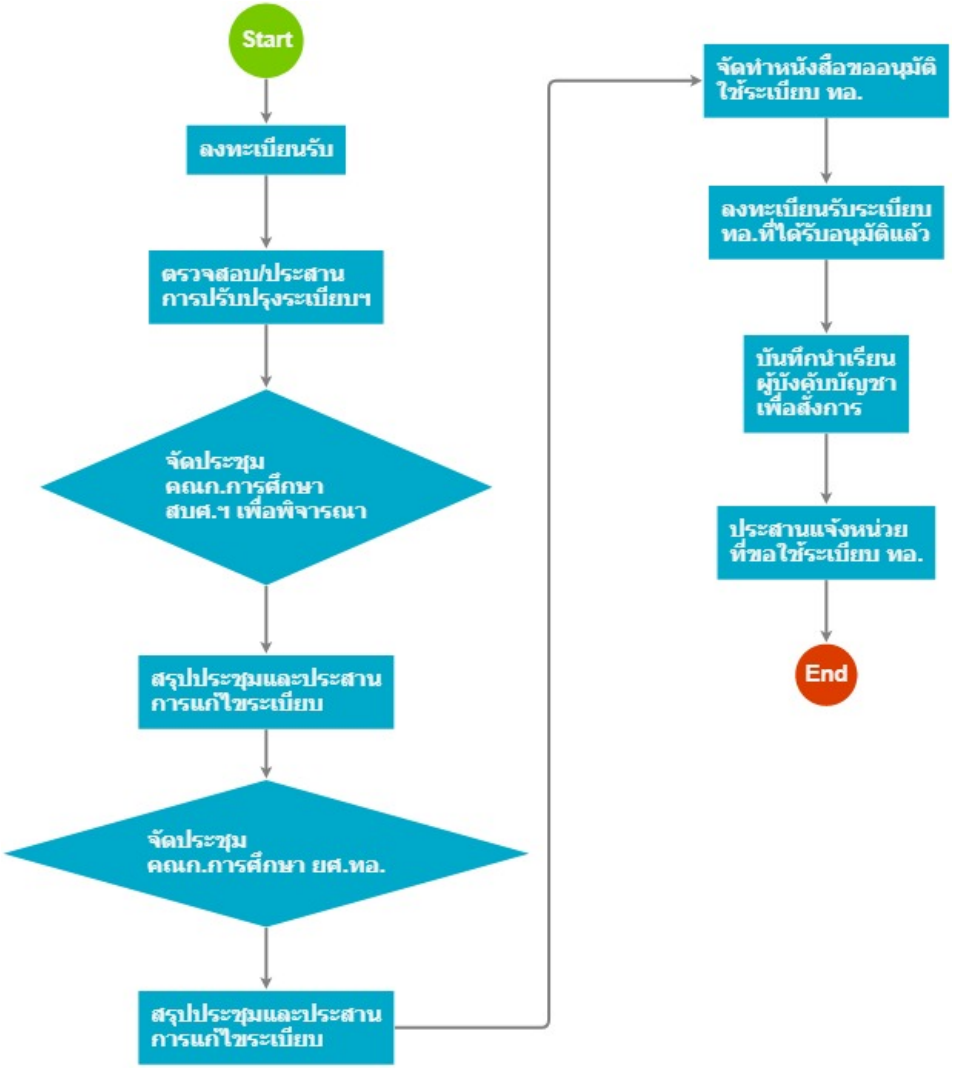
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/18/2021 2:55:49 PM

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

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนงาน

---

2 . ลงทะเบียนรับ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ลงทะเบียนรับหนังสือ

⊙ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ

สิบห้านาที

⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด

ลงทะเบียนรับหนังสือ จากสถาบันการศึกษาใน ยศ.ทอ.ที่ขอปรับปรุงระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษา ฯ

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

ระเบียบงานสารบรรณ

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

⊙ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

⊙ ผลงาน

-

3 . ตรวจสอบ/ประสาน การปรับปรุงระเบียบฯ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ตรวจสอบ/ประสานการปรับปรุงระเบียบและประชุมพิจารณาระเบียบโดย กวช.ฯ

⊙ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ

สองสัปดาห์

⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด

ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ ตัวอักษร ความสอดคล้องเชื่อมโยงของเนื้อหาสาระ เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของ ทอ.และไม่ขัดแย้งกับระเบียบอื่น ๆ รวมทั้งตรวจสอบตารางเปรียบเทียบระเบียบเก่ากับระเบียบใหม่ ตลอดจนเชิญผู้แทนมาชี้แจงเกี่ยวกับการปรับปรุงระเบียบโดย ผอ.กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ.ในฐานะกรรมการและเลขานุการ คณก.การศึกษา สบศ.บก.ยศ.ทอ.เพื่อจัดเตรียมระเบียบ ทอ.ฯ และข้อมูลการนำเสนอก่อนเข้าประชุม คณก.ฯ ต่อไป

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- รูปแบบของระเบียบที่ถูกต้อง
- ความถูกต้องของอักษร
- ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระ
- ถูกต้องตามนโยบายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของ ทอ.

⊙ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

⊙ ผลงาน
-

4 . จัดประชุม คณก.การศึกษา สบศ.ฯ เพื่อพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› จัดประชุม คณก.การศึกษา สบศ.ฯ เพื่อพิจารณา

⊙ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ

สามวัน

⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด

จัดเตรียมการประชุม และจัดประชุม คณก.ฯ โดยมี รอง ผอ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.เป็นประธานการประชุมพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษา ฯ

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- เอกสารรายละเอียดข้อมูลให้ คณก.ฯ ครบถ้วน
- ความสมบูรณ์ของข้อมูล

ที่นำเสนอต่อ คณก.ฯ

- ปัญหาที่พบในการทำงาน

  -

- ผลงาน

  -

5 . สรุปประชุมและประสาน การแก้ไขระเบียบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› สรุปประชุมและประสาน การแก้ไขระเบียบตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมฯ

- ผู้รับมอบหมาย

  น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

  น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

  ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

  จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

  จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

- เวลาดำเนินการ
  สองสัปดาห์
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
  สรุปประชุมและประสานการแก้ไขให้เป็นไปตามมติและข้อเสนอแนะในที่ประชุม ทั้งระเบียบ ทอ.ฯ และตารางเปรียบเทียบระเบียบเก่ากับระเบียบใหม่ เพื่อจัดเตรียม ระเบียบ ทอ.ฯ และข้อมูลการนำเสนอก่อนเข้าประชุม คณก.การศึกษา ยศ.ทอ.
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

  -

- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

  -

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  - สรุปการประชุม
  - ระเบียบ ทอ.ฯ
  - ตารางเปรียบเทียบระเบียบ

- ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

⊙ ผลงาน

-

6 . จัดประชุม คณก.การศึกษา ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› จัดประชุม คณก.การศึกษา ยศ.ทอ.เพื่อพิจารณา

⊙ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด

จัดเตรียมการประชุม และจัดประชุม คณก.ฯ โดยมี รอง จก.ยศ.ทอ. เป็นประธานการประชุม พิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อระเบียบ ทอ.ฯ

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- เอกสารรายละเอียดข้อมูลให้ คณก.ฯ ครบถ้วน
- ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่นำเสนอต่อ คณก.ฯ

⊙ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

⊙ ผลงาน

-

7 . สรุปประชุมและประสาน การแก้ไขระเบียบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› สรุปประชุมและประสาน การแก้ไขระเบียบตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม

⊙ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ

สองสัปดาห์

⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด

สรุปประชุมและประสานการแก้ไข ให้เป็นไปตามมติและข้อเสนอแนะในที่ประชุม ทั้งระเบียบ ทอ.ฯ และตารางเปรียบเทียบระเบียบเก่ากับระเบียบใหม่ เป็นเหตุผลที่ขอปรับปรุงแก้ไขเพื่อประกอบการขออนุมัติใช้ระเบียบ

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- สรุปการประชุม
- ระเบียบ ทอ.ฯ
- ตารางเปรียบเทียบระเบียบ

⊙ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

⊙ ผลงาน

-

8 . จัดทำหนังสือขออนุมัติ ใช้ระเบียบ ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- จัดทำหนังสือขออนุมัติ ใช้ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษา
  - ผู้รับมอบหมาย

    น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

    น.ท.หญิง วันวิสาข์ สุทธิบริบาล

    ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

    จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

    จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

  - เวลาดำเนินการ

    สามวัน
  - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

  - รายละเอียด

    จัดทำหนังสือเรียน จก.กพ.ทอ.เพื่อขออนุมัติใช้ระเบียบ ทอ.ฯ

    โดยแนบระเบียบฉบับปรับปรุงพร้อมตารางเปรียบเทียบระเบียบเก่ากับระเบียบใหม่
  - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

    -

  - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

    -

  - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

    หนังสือถูกต้องตามหลักสารบรรณ

  - ปัญหาที่พบในการทำงาน

    -

  - ผลงาน

    -

9 . ลงทะเบียนรับระเบียบ ทอ.ที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ลงทะเบียนรับระเบียบ ทอ.ที่ได้รับอนุมัติแล้ว
  - ผู้รับมอบหมาย

    จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

    จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ
สิบห้านาที
⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด
ลงทะเบียนรับ ระเบียบ ทอ.ฯ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว
⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

⊙ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

⊙ ผลงาน
-

10 . บันทึกนำเรียน ผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งการ

ผู้รับผิดชอบ
-
วิธีปฏิบัติ
› บันทึกนำเรียน ผู้บังคับบัญชา เพื่อสั่งการ
⊙ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ
สิบห้านาที
⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด
บันทึกนำเรียนผู้บังคับบัญชา ดังนี้
- ทราบแล้ว

- รอง จก.ยศ.ทอ.,เสธ.ยศ.ทอ. และ รอง เสธ.ยศ.ทอ.ทราบ
- สบศ.บก.ยศ.ทอ.และหน่วยที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

⊙ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

⊙ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

⊙ ผลงาน

-

11 . ประสานแจ้งหน่วย ที่ขอใช้ระเบียบ ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ประสานแจ้งหน่วย ที่ขอใช้ระเบียบ ทอ.

⊙ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

⊙ เวลาดำเนินการ

สิบห้านาที

⊙ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

⊙ รายละเอียด

สำเนาถูกต้องนำเรียนให้หัวหน้าหน่วยจัดการศึกษาทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

⊙ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

⊙ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ผลงาน
  -

เอกสารประกอบ

-