



เรื่อง : การปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยายของ ยศ.ทอ.

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

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

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



2 . ลงทะเบียนรับหนังสือ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ลงทะเบียนรับหนังสือ

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. ปิยะวุฒิ จันทะเกษ

จ.อ.หญิง วันดี หอมสุคนธ์

๑ เวลาดำเนินการ

สิบห้า นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ลงทะเบียนรับหนังสือ จากสถาบันการศึกษา ยศ.ทอ.ที่ดำเนินการปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยาย

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . ตรวจสอบ/ประสาน การปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยาย ให้สอดคล้องกับ การปรับปรุงหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจสอบ/ประสาน การปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยาย ให้สอดคล้องกับ การปรับปรุงหลักสูตร

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง อรพินท์ งามศรี

น.ต.หญิง วันวิสาข์ สุขโชติ

ร.อ.หญิง เมลดา ดาราพาณิชย์

๑ เวลาดำเนินการ

หนึ่งวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ตรวจสอบและประสานการปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยายให้สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักสูตร

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบการปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยายให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติแล้ว

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . จัดทำหนังสือประสาน ให้หน่วยสายวิทยาการ ที่เกี่ยวข้องปรับปรุงเอกสารประกอบ การบรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำหนังสือประสานให้หน่วยสายวิทยาการที่เกี่ยวข้องปรับปรุงเอกสารประกอบการบรรยาย

๑ 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

๑ เวลาดำเนินการ

สามวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดทำหนังสือประสานสายวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงเนื้อหาวิชาของเอกสารประกอบการบรรยาย

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

หนังสือถูกต้องตามหลักสารบรรณ

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-