



# เรื่อง : การจัดทำและรวบรวมทำเนียบเอกสารประกอบการศึกษา

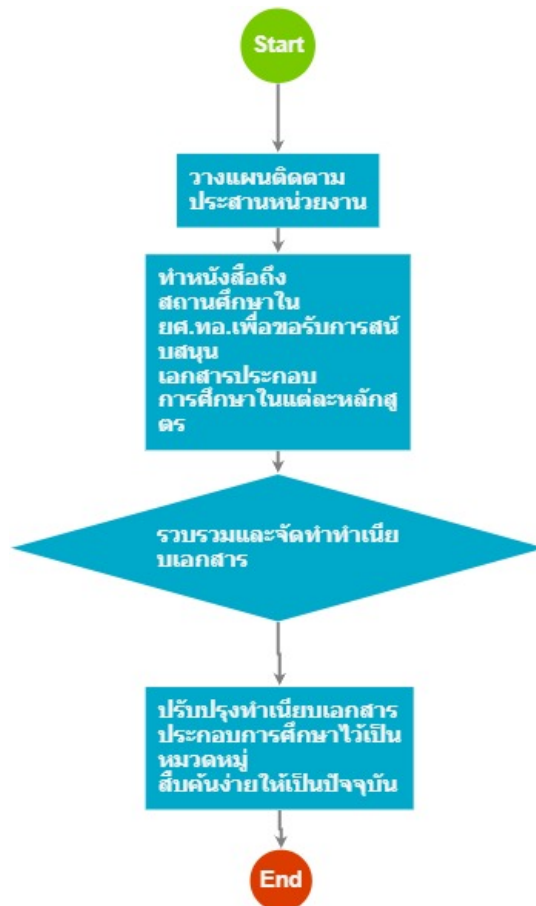
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/11/2021 4:26:25 PM

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

## งบประมาณ

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

## Workflow การทำงาน



## 1 . วางแผนติดตาม ประสานหน่วยงาน

### ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

### วิธีปฏิบัติ

› วางแผนติดตามประสานหน่วยงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๑ เวลาดำเนินการ

หนึ่งเดือน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

วางแผนในการดำเนินการประสานสถานศึกษาใน ยศ.ทอ.

ในการพัฒนาปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ทำหนังสือถึง สถานศึกษาใน ยศ.ทอ.เพื่อขอรับการสนับสนุน เอกสารประกอบการศึกษาในแต่ละหลักสูตร

## ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสบศิลป์ เดชประเสริฐศรี

## วิธีปฏิบัติ

> ทำหนังสือถึงสถานศึกษาใน ยศ.ทอ.เพื่อส่งเอกสารประกอบการศึกษา

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสบศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๑ เวลาดำเนินการ

สองวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ทำหนังสือขอความร่วมมือจากสถานศึกษาใน ยศ.ทอ.

เพื่อส่งเอกสารประกอบการศึกษาที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้กับ กวช.ฯ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 3 . รวบรวมและจัดทำทำเนียบเอกสาร

## ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสบศิลป์ เดชประเสริฐศรี

## วิธีปฏิบัติ

> รวบรวมและจัดทำทำเนียบเอกสาร

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๑ เวลาดำเนินการ

ห้าวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

รวบรวมเอกสารประกอบการศึกษาให้มีความเหมาะสมกับหลักสูตรต่างๆ บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ (Google Drive)

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

#### 4 . ปรับปรุงทำเนียบเอกสารประกอบการศึกษาไว้เป็นหมวดหมู่ สืบค้นง่ายให้เป็นปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

วิธีปฏิบัติ

> ประสานสถานศึกษา ใน ยศ.ทอ.ให้ดำเนินการปรับปรุงและส่งเอกสารที่แก้ไขแล้วให้กับ กวช.ฯ

๑ ผู้รับผิดชอบ

ร.ท. ประสพศิลป์ เดชประเสริฐศรี

จ.อ. วิทยา พรหมเย็น

จ.ท.หญิง วิชชุดา อาสานอก

๑ เวลาดำเนินการ

สองวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด  
ประสานสถานศึกษาให้ปรับแก้เอกสารประกอบการศึกษาที่ยังไม่สมบูรณ์ และส่งเอกสารกลับภายในเวลาที่กำหนด  
(สำหรับหลักสูตรที่เป็น e-learning ให้รวบรวมเป็น ไฟล์ข้อมูลที่ปรับปรุงแล้ว บันทึกลง CD และส่งมาให้กับ กวช.ฯ เช่นเดียวกัน)
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ  
-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน  
-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง  
-
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน  
-
- ๑ ผลงาน  
-

## เอกสารประกอบ

---

-