

ชื่องาน ขออนุมัติไปสัมมนา ศึกษา ดูงาน ต่างประเทศ		ส่วนราชการ ผอ.กอก.สบศ.บก.ยศ.ทอ.		รหัสเอกสาร กอก. - ผอ.๖/๑๐		
หลักการและเหตุผล การขออนุมัติไปสัมมนา ศึกษา ดูงาน ต่างประเทศของ สถานศึกษาใน ยศ.ทอ. เป็นหน่วยกำหนด วัน เวลาและรายละเอียด ผ่าน สบศ.๑ โดย ผอ.กอก.๑ จะเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ให้เป็นไปตามโครงการศึกษาของ ทอ. และยกเว้นหนังสือนำเรียน จก.ยศ.ทอ. เพื่อลงชื่อ เสนอ กพ.ทอ. ขออนุมัติ รวม.กท.(ผบ.ทอ.รับคำสั่ง) ตลอดจนออกคำสั่ง ทอ. แล้วแจกจ่ายให้ นกข.ต่อไป						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การขออนุมัติไปสัมมนา ศึกษา ดูงาน ต่างประเทศ สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด และมีประสิทธิภาพ						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละของงานขออนุมัติไปสัมมนา ศึกษา ดูงาน ต่างประเทศ ที่สามารถขออนุมัติได้ทันตามเวลาที่กำหนด						
ลำดับ	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑		ผอ.กอก.๑ รับเรื่องจาก ธก.กอก.๑ ลงทะเบียนในหนังสือรับเข้าของ ผอ.กอก.๑	๕ นาที	- เป็นไปตามระเบียบ ของงานสารบรรณ	จท.อำนวยการ น.อำนวยการ	ด่วนที่สุด ๓ ชม. ด่วนมาก ๗ ชม. ด่วน ๑๔ ชม.
๒		ผอ.กอก.๑ ดำเนินการตรวจสอบ ชื่อหลักสูตร จำนวนวัน งบประมาณ จำนวนทุน สถานที่ ชั้นยศผู้เข้ารับการศึกษา ประสาน นกข.ขอให้แก้ไขและส่งข้อมูลที่ถูกต้องเพิ่มเติมตามที่ร้องขอ	๔๒๐ นาที	- เป็นไปตามโครงการ ศึกษาต่างประเทศ - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ไปศึกษาดูงานต่างประเทศ	ทท.ผอ.๑ รอง ทท.ผอ.๑ น.อำนวยการ จท.อำนวยการ	ธรรมดา ๒๑ ชม.
๓		ร่างหนังสือนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามสายงานดังนี้ ผอ.กอก.๑, รอง ผอ.สบศ.๑, รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายการศึกษา) รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานการศึกษา) และ จก.ยศ.ทอ.ลงชื่อในหนังสือ เสนอ กพ.ทอ.ต่อไป	๓๖๕ นาที	- เป็นไปตามระเบียบ ของงานสารบรรณ	ทท.ผอ.๑ รอง ทท.ผอ.๑ น.อำนวยการ จท.อำนวยการ	
๔		ผอ.กอก.๑ ติดตาม คำสั่ง ทอ. จาก กพ.ทอ.	๑๕ นาที	- ผบ.ข.อนุมัติไปศึกษา ดูงานฯ ได้ทันตามกำหนด เวลา	จท.อำนวยการ น.อำนวยการ	
๕		ผอ.กอก.๑ สำเนาคำสั่ง ทอ.นำเรียนผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ นกข. ดำเนินการ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	๒๐ นาที	- สถานศึกษาขออนุมัติ ได้ทันตามกำหนดเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์	จท.อำนวยการ น.อำนวยการ	

เอกสารอ้างอิง : ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษาภายในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒, คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๒๙ /๕๒ ลง ๑ เม.ย.๕๒ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ทำการแทนและสั่งการในนาม ผบ.ทอ., โครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี, ระเบียบงานสารบรรณ และมาตรการประหยัดงบประมาณ ทอ.

