



# เรื่อง : การออกแบบและจัดป้ายประชาสัมพันธ์

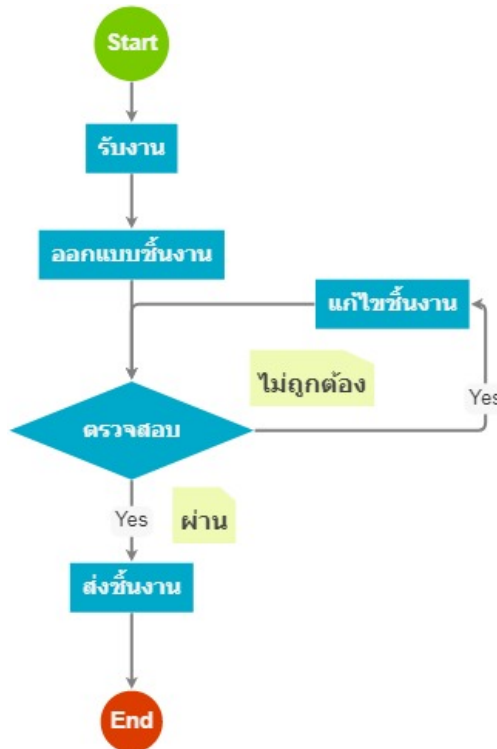
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:57:56 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. ธีรชัย ชื่นใจ

## งบประมาณ

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

## Workflow การทำงาน



## กระบวนการงาน

## 1 . รับประทานอาหาร

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

> หน่วยที่ขอรับการสนับสนุนประสาน ธุรการ กวบ.๑ แจ้งข้อมูลรายละเอียดของงาน และทำหนังสือนำเรียนและได้รับการอนุมัติจาก หก.กวบ.๑

๑ ผู้รับมอบหมาย

นาง ตติยา ปิติจะ

๑ เวลาดำเนินการ

5.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . ออกแบบชิ้นงาน

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการออกแบบป้ายตามขบวนการต่างๆ จนออกมาเป็นชิ้นงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

ว่าที่ ร.ต. เอกลักษณ์ แก้วปรารถนา

๑ เวลาดำเนินการ

5.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 3 . ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจสอบความถูกต้องของชิ้นงาน เช่น ขนาดตัวอักษร แบบฟอนต์ สีสติกเกอร์ เป็นต้น

๑ ผู้รับผิดชอบ

ว่าที่ ร.ต. เอกลักษณ์ แก้วปรารณา

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

- 

- ๐ ผลงาน

- 

#### 4 . แก้ไขชิ้นงาน

ผู้รับผิดชอบ

- 

วิธีปฏิบัติ

- > หากชิ้นงานไม่ถูกต้องก็ดำเนินการแก้ไขชิ้นงานและตรวจสอบอีกครั้งให้ถูกต้อง

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

ว่าที่ ร.ต. เอกลักษณ์ แก้วปรารถนา

- ๐ เวลาดำเนินการ

- 2.00 ชั่วโมง

- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด

- 

- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

- 

- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- 

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- 

- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

- 

- ๐ ผลงาน

- 

#### 5 . ส่งชิ้นงาน

ผู้รับผิดชอบ

- 

วิธีปฏิบัติ

- > แจ้งหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อส่งชิ้นงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

ว่าที่ ร.ต. เอกลักษณ์ แก้วปรารธนา

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-