



เรื่อง : เชิญผู้บรรยาย

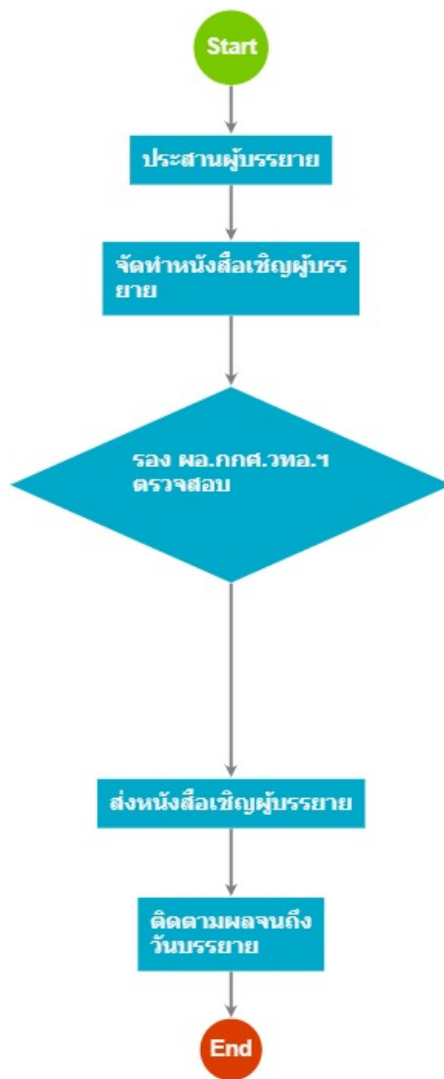
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/8/2021 1:51:16 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ.(พ) ศุภโชค ชัยวงษ์

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . ประสานผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ประสาน หน.หมวดวิชาและผู้บรรยาย

○ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อทิต พลจันทิก

○ เวลาดำเนินการ

ล่วงหน้าก่อนการบรรยาย ๓๐ วัน

○ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

แต่งตั้งอ.อำนวยการศึกษา.doc

○ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . จัดทำหนังสือเชิญผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำหนังสือเชิญบรรยายตามวันและเวลา

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . รอง ผอ.กกศ.วทอ.ฯ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

4 . ส่งหนังสือเชิญผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

5 . ติดตามผลจนถึง วันบรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-