



เรื่อง : การเชิญผู้บรรยาย

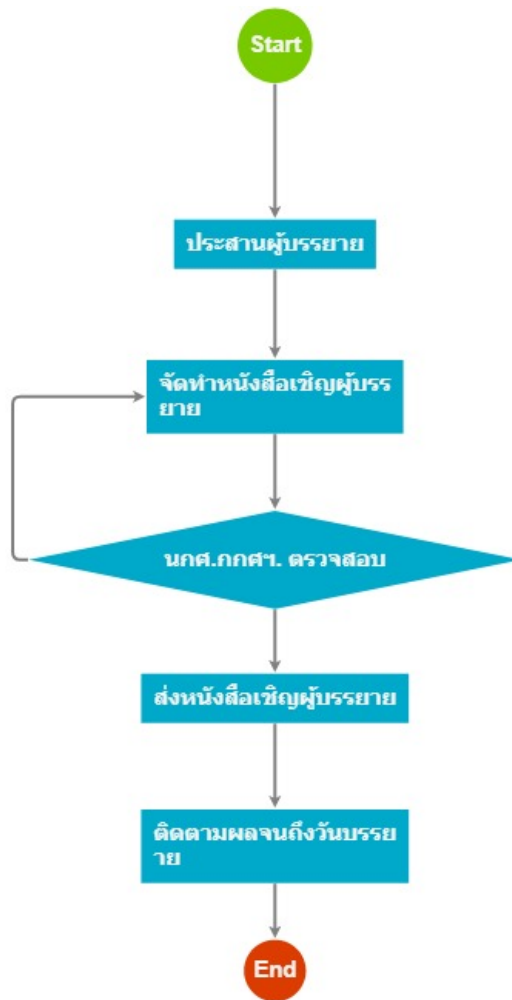
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/18/2021 4:36:34 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . ประสาณผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

- › ประสาณผู้บรรยาย
 - ผู้รับมอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - รายละเอียด
 - ประสาณ นน. หมวดวิชา และผู้บรรยาย**
 - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-
๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . จัดทำหนังสือเชิญผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำหนังสือเชิญผู้บรรยาย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดทำหนังสือเชิญผู้บรรยาย ตรวจสอบรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . นกศ.กกศฯ. ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

› นกศ.กทศฯ ตรวจสอบ

○ ผู้รับมอบหมาย

-

○ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

○ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

○ รายละเอียด

นกศ.กทศ.ฯ ตรวจสอบ

ความถูกต้อง ลงชื่อ

○ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

○ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

○ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

○ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

○ ผลงาน

-

4 . ติดตามผลจนถึงวันบรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

-

5 . ส่งหนังสือเชิญผู้บรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

> ส่งหนังสือเชิญผู้บรรยาย

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

 - จัดพิมพ์ หนังสือเชิญผู้บรรยาย ส่งตามสายงาน**

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

> ติดตามผลจนถึงวันบรรยาย

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

 - ติดตามถึงวันบรรยาย ตลอดจนการต้อนรับผู้บรรยาย**

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

> ติดตามผลจนถึงวันบรรยาย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ติดตามถึงวันบรรยาย ตลอดจนการต้อนรับผู้บรรยาย

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

การเชิญผู้บรรยาย.pdf