



---

## เรื่อง : ขั้นตอนการทำเอกสารวิจัย

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

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

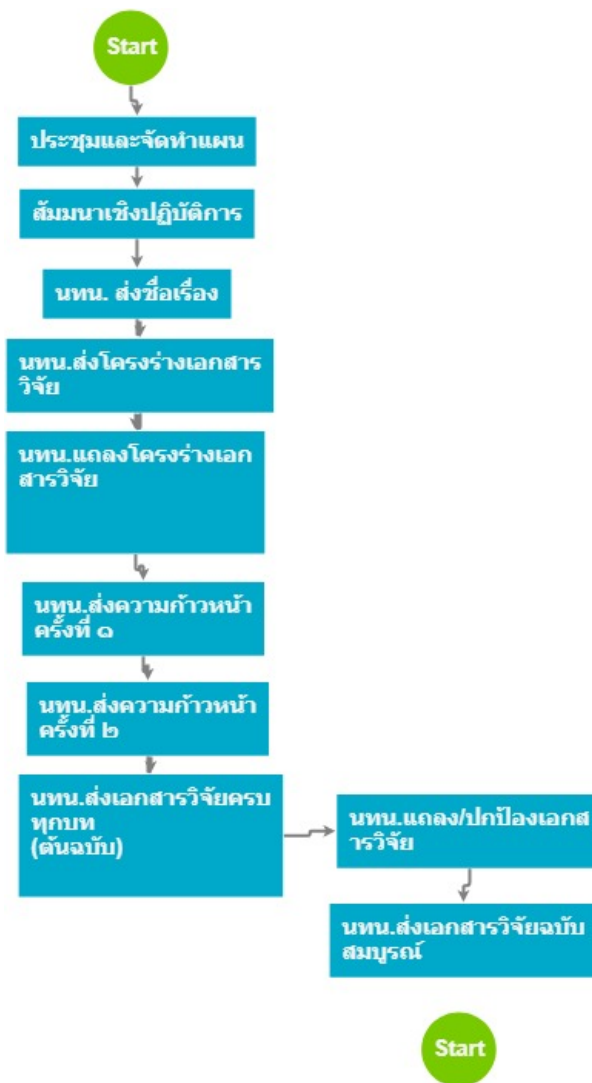
### งบประมาณ

---

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

### Workflow การทำงาน

---



## กระบวนการงาน

### 1 . ประชุมและจัดทำแผน

#### ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชพันธ์

#### วิธีปฏิบัติ

- > นทท. ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑
  - ๑ ผู้รับมอบหมาย
  - 
  - ๑ เวลาดำเนินการ  
1.00 วัน
  - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  - ๑ รายละเอียด  
นทท. ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ บทนา + บทที่ ๒ ว่าด้วยแนวความคิดทฤษฎี/เอกสารฯ + บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัยให้ อจ. ผู้รับผิดชอบ
  - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-  
๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . สัมมนาเชิงปฏิบัติการ

### ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชพันธ์

### วิธีปฏิบัติ

๑ ประชุมและจัดทำแผน

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

› **สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ?**

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

**สัมมนาเชิงปฏิบัติการ**

**(ฝึกทักษะการคิด/เขียนโครงการวิจัย)**

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

**3 . นทน. ส่งชื่อเรื่อง**

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

› **นทน. ส่งชื่อเรื่อง**

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

**นทน. ส่งชื่อเรื่อง**

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- 
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
- 
- ๑ ผลงาน
- 

#### 4 . นทน.ส่งโครงสร้างเอกสารวิจัย

##### ผู้รับผิดชอบ

- พล.อ.อ. เตชอุดม คงศรี
- น.อ.(พ) พิษณุ เอกระ
- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ. บุทธิชัย สิงห์ทอง
- น.อ. สุรียา ราชพันธ์
- น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

##### วิธีปฏิบัติ

##### › นทน.ส่งโครงสร้างเอกสารวิจัย

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
- 
- ๑ เวลาดำเนินการ
- 1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
- นทน.ส่งโครงสร้างโดยต่อ อจ.ผู้รับผิดชอบ**
- เอกสารวิจัย**
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- 
- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-  
๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 5 . นทน. แกลงโครงร่างเอกสารวิจัย

### ผู้รับผิดชอบ

น.อ.(พ) พิษณุ เอกระ

น.อ. วีระ เพชรอดุโล

น.อ. สรียา ราชจันทร์

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง

### วิธีปฏิบัติ

๑ นทน. แกลงโครงร่างเอกสารวิจัย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

**นทน. แกลงโครงร่างเอกสารวิจัยโดยละเอียด**

**เพื่อขออนุมัติ**

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 6 . นทน.ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑

### ผู้รับผิดชอบ

- น.อ.(พ) พิษณุ เอกระ
- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง
- น.อ. สุรียา ราชพันธ์
- น.อ. นักรบ แยมเหมือน
- น.อ. ธีรพงศ์ วังเมือง

### วิธีปฏิบัติ

#### > นทน.ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑

##### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

##### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

##### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

##### ๑ รายละเอียด

**นทน.ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๑ บทนำ + บทที่ ๒ ว่าด้วยแนวความคิดทฤษฎี/เอกสารฯ + บทที่ ๓  
วิธีดำเนินการวิจัยให้ อจ. ผู้รับผิดชอบ**

##### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

##### ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

##### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

##### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

##### ๑ ผลงาน

-

## 7 . นทน.ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒

### ผู้รับผิดชอบ

- น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ
- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ. บุลวิชัย สิงห์ทอง
- น.อ. สุรียา ราชจันทร์
- น.อ. ธีรพงศ์ วังเมือง
- น.อ. นักรบ แยมเหมือน

#### วิธีปฏิบัติ

> นทน.ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

**นทน.ส่งความก้าวหน้า ครั้งที่ ๒ ให้ อจ.ผู้รับผิดชอบ บทที่ ๑ – ๕ (ร่าง)**

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

#### 8 . นทน.ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท (ต้นฉบับ)

#### ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

#### วิธีปฏิบัติ

> นทน.ส่งเอกสารวิจัยครบทุกบท (ต้นฉบับ)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-



- ๑ เวลาดำเนินการ  
1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

**วัตถุประสงค์**

**ตัวชี้วัด**

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

## 9 . นทน. แกลง/ปกป้องเอกสารวิจัย

ผู้รับผิดชอบ

- น.อ.(พ) พิษณุ เอกกระ
- น.อ. วีระ เพชรอตุโล
- น.อ. บุรวิชัย สิงห์ทอง
- น.อ. นักรบ แยมเหมือน
- น.อ. สุรียา ราชพันธ์
- น.อ. ธีรพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

- > นทน. แกลง/ปกป้องเอกสารวิจัย

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

## นทท. แกลง/ปกป้องเอกสารวิจัย

(แก้ไข ตามคำแนะนำ)

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 10 . นทท. ส่งเอกสารวิจัยฉบับสมบูรณ์

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. สุรียา ราชจันทร์

วิธีปฏิบัติ

> นทท. ส่งเอกสารวิจัยฉบับสมบูรณ์

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

~~XXXXXXXXXX~~

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## เอกสารประกอบ

---

ขั้นตอนการทำเอกสารวิจัยของ นทน.pdf