



## เรื่อง : งานจัดทำแผนและโครงการศึกษา

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:37 AM

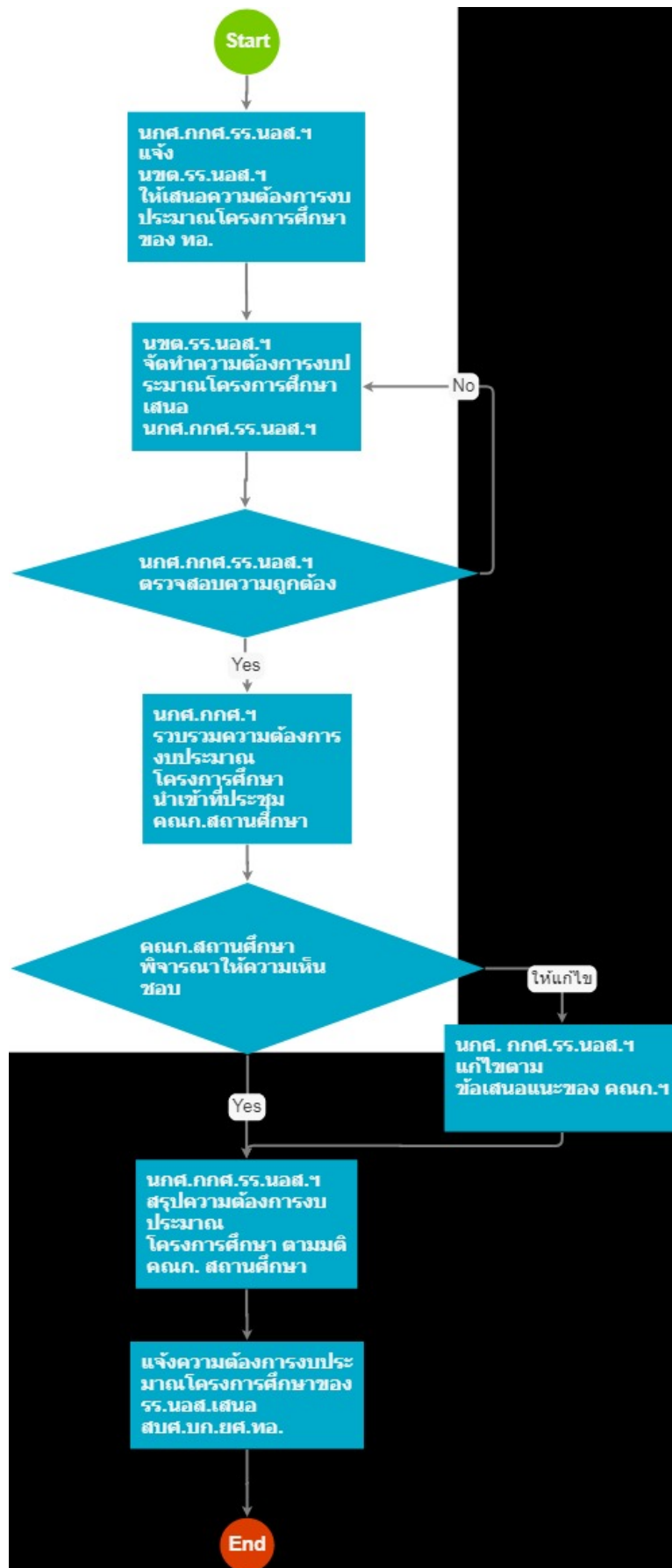
### งบประมาณ

---

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

### Workflow การทำงาน

---



## กระบวนการงาน

1 . นคศ.กคศ.รร.นอส.๑ แจ้ง นขต.รร.นอส.๑ ให้เสนอความต้องการบประมาณโครงการศึกษาของ ทอ.

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

### วิธีปฏิบัติ

> นกศ.กกศ.รร.นอส.๑ แจ้ง นขต.รร.นอส.๑ ให้เสนอความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาของ ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. นกศ.กกศ.รร.นอส.ยศ.ทอ.แจ้งนขต.รร.นอส.ยศ.ทอ.ให้เสนอความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาตามที่หน่วยต้องการ ส่ง นกศ.กกศ.รร.นอส.๑ ภายในเวลาที่กำหนด

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . นขต.รร.นอส.๑ จัดทำความต้องการงบประมาณโครงการศึกษา เสนอ นกศ.กกศ.รร.นอส.๑

### ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

น.อ.หญิง วงศ์ลดา วรธงไชย

น.อ. โพธิ์ทิต สุวรรณวาทีน

น.ท. เกரியงไกร โพธิ์รักษ์

### วิธีปฏิบัติ

> นขต.รร.นอส.๑ จัดทำความต้องการงบประมาณโครงการศึกษา เสนอ นกศ.กกศ.รร.นอส.๑

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ดวงกมล มาลารัตน์

น.อ.หญิง วงศ์ลดา วรธงไชย

น.อ. โพธิ์ทนต์ สุวรรณวาทีน

น.ท. เกรียงไกร โพธิ์รักษ์

๑ เวลาดำเนินการ

7.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๒. นขต.ร.ร.นอส.๙ จัดทำความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาของ ทอ. เสนอ นกศ.กศ.ร.ร.นอส.๙ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาแนวทางในการจัดทำและเสนอความต้องการหลักสูตรการฝึกศึกษา, ใบแบบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาของ ทอ. (ใบแบบ กฝศ ๐๑-กฝศ ๒๒) และแบบฟอร์มมอบรม ๕ ที่ สปช.ทอ.กำหนด (ดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.person.rtaf.mi.th>)

๒.๒ จัดทำใบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาภายในประเทศ ตามรหัสการศึกษาที่หน่วยต้องการ ได้แก่

๒.๒.๑ รหัส ศ๑๑๑ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส (หลักสูตรสายวิทยาการที่ได้รับอนุมัติ) ใช้ใบแบบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาฯ (ใบแบบ กฝศ ๑๑) มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๒.๑.๑ รายละเอียดหลักสูตร ได้แก่ ชื่อหลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส รุ่นที่... สถานศึกษา ร.ร.นอส.ยศ.ทอ. ระยะเวลาตามหลักสูตร (๒๑ สัปดาห์) ชั้นยศ น.ต. - น.ท. จำนวนทุน ๘๐ ทุน (ใน ทอ.๗๓ ทุนและนอก ทอ.๗ ทุน) สรุปความจำเป็นในการจัดการศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับ และสถิติจำนวนทุนย้อนหลัง ๕ ปี

๒.๒.๑.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่าย คำนวณ ดังนี้

๒.๒.๑.๒(๑) ค่าสมนาคุณ (ตามประเภทการฝึกอบรม) หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส เป็นการฝึกอบรมประเภท ข ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการ ชั้นยศ น.อ.ลงมา

๒.๒.๑.๒(๑.๑) ผู้บรรยายเป็นข้าราชการใน กท.บรรยาย อัตรา ๔๐๐ บาท/ชม./คน และปฏิบัติ อัตรา ๒๐๐ บาท/ชม./กลุ่ม

๒.๒.๑.๒(๑.๒) ผู้บรรยายเป็นข้าราชการนอก กท.และรัฐวิสาหกิจ บรรยาย อัตรา ๖๐๐ บาท/ชม./คน และปฏิบัติ อัตรา ๓๐๐ บาท/ชม./กลุ่ม

๒.๒.๑.๒(๑.๓) ผู้บรรยายเป็นบุคคลมิใช่ข้าราชการ บรรยาย อัตรา ๘๐๐ บาท/ชม./คน และปฏิบัติ อัตรา ๔๐๐ บาท/ชม./กลุ่ม

๒.๒.๑.๒(๒) ค่าวัสดุ ส.ส.ต. อัตรา ๒๕ บาท/คน/วัน (ทุนทั้งหมด ๘๐ทุน)

๒.๒.๑.๒(๓) ค่าอาหารกลางวัน (ทุน ทอ. ๗๓ คน) อัตรา ๘๐ บาท/คน/วัน (วันดูงานไม่ต้องเบิกค่าอาหาร ให้เบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงแทน)

๒.๒.๑.๒(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปดูงานภายในประเทศ (เฉพาะทุน ทอ.)

๒.๒.๑.๒(๔.๑) ข้าราชการชั้นยศ น.อ.(พ) อัตรา ๒๗๐ บาท/คน/วัน จำนวน ๑ คน ได้แก่ ผู้อำนวยการเดินทาง

๒.๒.๑.๒(๔.๒) ข้าราชการชั้นยศ น.อ.ลงมา อัตรา ๒๔๐ บาท/คน/วัน ได้แก่ น.โครงการ ๑ คน อาจารย์จำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา ถ้ามีเศษเกินครึ่งหนึ่งให้เพิ่มได้อีก ๑ คน (๑๒ คน) เจ้าหน้าที่ ๒ คน ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาไม่เกิน ๗๕ คน และให้เพิ่มได้อีก ๑ คน เมื่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษามากกว่า ๗๕ คน (๓ คน) และผู้เข้ารับการศึกษา ๗๓ คน

๒.๒.๑.๒(๕) ค่าเช่าที่พัก (การฝึกอบรมประเภท ข, เฉพาะทุน ทอ.)

การจัดห้องพักให้พักสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

อาจจัดพักคนเดียว โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

๒.๒.๑.๒(๕.๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว อัตรา ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๒.๑.๒(๕.๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ อัตรา ๗๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๒.๑.๒(๖) ค่าพิธีเปิด – พิธีปิด

๒.๒.๑.๒(๖.๑) ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้รูปเทียน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๒.๒.๑.๒(๖.๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด และพิธีปิด ไม่เกิน ๒๕ บาท/ครั้ง/คน (จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาและจำนวนผู้เข้าร่วมพิธี ๑๐ คน)

๒.๒.๑.๒(๗) ค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร อัตรา ๑๐ บาท /คน (นทน. ๘๐ คน บวก นทน.ที่มีผลการศึกษายอดเยี่ยม ๕ คน)

๒.๒.๑.๒(๘) ค่าเครื่องดื่มรับรองวิทยากร อัตรา ๒๕ บาท/คน/ครั้งวัน (เฉพาะวันที่มีการเรียนการสอน)

๒.๒.๑.๓ ให้ น.โครงการ (นทศ.กทศ.ร.นอส.๗) และ นาง.ปร.นอส.๗

(นทง.ผทศ.ร.นอส.๗)ลงชื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๒.๑.๔ ให้ระบุยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรด้วย

๒.๒.๑.๕ จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหลักสูตร นอส.(แบบฟอร์มอบรม ๕) โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่นที่ จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา จำนวนวันหรือชั่วโมง อัตราค่าใช้จ่าย จำนวนเงินรวม สถานที่ดำเนินการ พร้อมคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งนี้ให้ใช้รายละเอียดในข้อ ๒.๒.๑ มากรอกในแบบฟอร์มนี้ได้

๒.๒.๑.๖ ให้แนบบนุมัติหลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส (ผนวก ก, ข และ ง) ไปด้วย หากหลักสูตรดำเนินการแล้วเกิน ๓ ปี จะต้องปรับปรุงหลักสูตรให้แล้วเสร็จก่อนที่จะเสนอความต้องการเข้าไว้ในโครงการศึกษาฯ

๒.๒.๒ รหัส ศ๑๑๑.๑ โครงการประชุม สัมมนา ฝึกอบรมที่ไม่ใช่หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ ใช้ใบแบบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาฯ (ใบแบบ กฝศ ๑๑) มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๒.๒.๑ รายละเอียดโครงการ ได้แก่ ชื่อโครงการ สถานศึกษา ระยะเวลา ชั้นยศผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทุนสรุปความจำเป็น ผลที่คาดว่าจะได้รับ และสถิติจำนวนทุนย้อนหลัง ๕ ปี

๒.๒.๒.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่าย คำนวณ ดังนี้

๒.๒.๒.๒(๑) ค่าสมนาคุณ (ตามประเภทการฝึกอบรม) เช่น การฝึกอบรมประเภท ข ผู้เข้ารับการศึกษาเกินกึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการ ชั้นยศ น.อ.ลงมา ให้เบิกค่าสมนาคุณ ดังนี้

๒.๒.๒.๒(๑.๑) ผู้บรรยายเป็นข้าราชการใน กท. บรรยาย อัตรา ๔๐๐ บาท/ชม./คน และปฏิบัติ อัตรา ๒๐๐ บาท/ชม./กลุ่ม

๒.๒.๒.๒(๑.๒) ผู้บรรยายเป็นข้าราชการนอก กท.และรัฐวิสาหกิจ บรรยาย อัตรา ๖๐๐ บาท/ชม./คน และปฏิบัติ อัตรา ๓๐๐ บาท/ชม./กลุ่ม

-๓-

๒.๒.๒.๒(๑.๓) ผู้บรรยายเป็นบุคคลมิใช่ข้าราชการ บรรยายอัตรา ๘๐๐ บาท/ชม./คน และปฏิบัติ อัตรา ๔๐๐ บาท/ชม./กลุ่ม

๒.๒.๒.๒(๒) ค่าวัสดุ ส.ส.ต. อัตรา ๒๕ บาท/คน/วัน

๒.๒.๒.๒(๓) ค่าอาหารกลางวัน อัตรา ๑๒๐ บาท/คน/วัน (หากจัดนอกที่ตั้ง ทอ.ไม่ต้องเบิกค่าอาหาร ให้เบิกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงแทน)

๒.๒.๒.๒(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปอบรม นอกที่ตั้ง ทอ.(ถ้ามี)

๒.๒.๒.๒(๔.๑) ข้าราชการชั้นยศ น.อ.(พ) อัตรา ๒๗๐ บาท/คน/วัน

๒.๒.๒.๒(๔.๒) ข้าราชการชั้นยศ น.อ.ลงมา อัตรา ๒๔๐ บาท/คน/วัน ได้แก่ เจ้าหน้าที่จัดอบรมและผู้เข้ารับการอบรม

๒.๒.๒.๒(๕) ค่าเช่าที่พัก (ตามประเภทการฝึกอบรม) โดยจัดให้พักสองคนต่อหนึ่งห้อง เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ อาจจัดพักคนเดียว และให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราไม่เกิน บาท/คน/วัน ดังนี้

๒.๒.๒.๒(๕.๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว อัตรา ๑,๒๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๒.๒.๒(๕.๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ อัตรา ๗๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๒.๒.๒(๖) ค่าพิธีเปิด - พิธีปิด

๒.๒.๒.๒(๖.๑) ค่าตกแต่งสถานที่ ดอกไม้รูปเทียน ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๒.๒.๒.๒(๖.๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด และพิธีปิด ไม่เกิน ๒๕

บาท/ครั้ง/คน

๒.๒.๒.๒(๗) ค่าเครื่องดื่มรับรองวิทยากร อัตรา ๒๕ บาท/คน/ครั้งวัน

๒.๒.๒.๓ ให้ น.โครงการ (นทศ.กทศ.รร.นอส.๗) และ นงป.รร.นอส.๗ (นทง.ผทก.รร.นอส.๗)

ลงชื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๒.๒.๔ ให้ระบุยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้วย

๒.๒.๒.๕ ให้เขียนโครงการตามรูปแบบ (ใบแบบ กฝศ ๐๔) ได้แก่ ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ การประเมินโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ นำเรียน ผอ.รร.นอส.๗ ลงนามผู้เสนอโครงการ และ สบศ.บก.ยศ.ทอ.จะนำเรียน จก.ยศ.ทอ.ลงนามอนุมัติโครงการให้ต่อไป

๒.๒.๒.๖ จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของโครงการ (แบบฟอร์ม อบรม ๕) โดยระบุชื่อโครงการ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนวันหรือชั่วโมง อัตราค่าใช้จ่ายที่ตั้ง จำนวน เงินรวม สถานที่ดำเนินการ พร้อมคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งนี้ให้ใช้รายละเอียดในข้อ ๒.๒.๒ มากกรอกในแบบฟอร์มนี้ได้

๒.๓ จัดทำใบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาในต่างประเทศ

๒.๓.๑ รหัส ศ๒๑๓ การดูงาน ชมกิจการ ณ ต่างประเทศ (ใบแบบ กฝศ ๒๑ ก/ขึ้นกับประเภทของประเทศที่ไปดูงาน) มีรายละเอียด ดังนี้

-๔-

๒.๓.๑(๑) รายละเอียดหลักสูตร

๒.๓.๑(๑) ชื่อหลักสูตร

การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและความมั่นคงทางทหารของ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส รุ่นที่...

๒.๓.๑(๒) สถานศึกษา รร.นอส.ยศ.ทอ.

๒.๓.๑(๓) ระยะเวลา ๗ วัน รวมวันเดินทางไปกลับ

๒.๓.๑(๔) ชั้นยศ จ.ต. - พล.อ.ท.

๒.๓.๑(๕) จำนวนทุน (ใน/นอก ทอ.) ได้แก่ นทน. ๘๐ คน, อาจารย์และเจ้าหน้าที่ รร.นอส.๗ ขึ้นกับจำนวน นทน.ที่เข้ารับการศึกษ, ผู้สังเกตการณ์จาก ยศ.ทอ. ๔ คน และ กพ.ทอ. ๒ คน

๒.๓.๑(๖) ประเทศในกลุ่มอาเซียน, สาธารณรัฐประชาชนจีน, ประเทศญี่ปุ่น และสาธารณรัฐเกาหลี

๒.๓.๑(๗) ระบุเดือนที่จะเดินทาง (กท.รร.นอส.๗ เป็นผู้กำหนด)

๒.๓.๑(๘) จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาย้อนหลัง ๕ ปี

๒.๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่าย (เฉพาะทุน ทอ.) ให้คำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว (ดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.person.rtaf.mi.th>)

๒.๓.๒(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง (ตามชั้นยศ)

๒.๓.๒(๑.๑) ผู้บังคับบัญชาและผู้อำนวยความสะดวกเดินทาง ชั้นยศ น.อ.(พ) ขึ้นไป จำนวน ๔ คน อัตรา ๓,๑๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๓.๒(๑.๒) คณะเดินทาง ชั้นยศ น.อ.ลงมา อัตรา ๒,๑๐๐ บาท/คน/วัน มีจำนวน ดังนี้

ของจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งหนึ่งขึ้นไปให้เพิ่มอีก ๑ คน และ จนท.ไม่เกิน ๒ คน

๒.๓.๒(๑.๒.๒) นทน.ทุน ทอ.๗๓ คน หรือตามจำนวนที่เข้ารับการศึกษา

๒.๓.๒(๑.๒.๓) ผู้สังเกตการณ์จาก ยศ.ทอ.จำนวน ๔ คนและ กพ.ทอ.จำนวน ๒ คน (ขึ้นอยู่กับนโยบาย ผู้บังคับบัญชา)

๒.๓.๒(๒) ค่าเช่าที่พัก (เดินทางในทวีปเอเชีย ลดที่พักลง ๑ คืน)

๒.๓.๒(๒.๑) ชั้นยศ น.อ.(พ) ขึ้นไป จัดห้องพักเดี่ยว อัตรา ๗,๐๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๓.๒(๒.๒) ชั้นยศ น.อ. ลงมา จัดห้องพักคู่ อัตรา ๓,๖๗๕ บาท/คน/วัน

ถ้าไม่ครบคู่ให้จัดนอนเดี่ยว อัตรา ๕,๒๕๐ บาท/คน/วัน

๒.๓.๒(๓) ค่าโดยสาร บ.ไป – กลับ (ให้อ้างอิงตามอัตราที่ กง.ทอ.กำหนด)

๒.๓.๒(๓.๑) ชั้นยศ พล.อ.ต. - พล.อ.ท. ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นธุรกิจ

๒.๓.๒(๓.๒) ชั้นยศ น.อ.(พ) ลงมา ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด

๒.๓.๒(๔) ค่าหนังสือเดินทาง คนละ ๑,๐๐๐ บาท

๒.๓.๒(๕) ค่ารับรอง เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๖๗,๐๐๐ บาท

-๕-

๒.๓.๒(๖) ค่าของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ประมาณตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

๒.๓.๒(๗) ค่าพาหนะและอื่นๆ เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ประมาณตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด โดยคำนวณตามจำนวนคน/ประเภทพาหนะ

๒.๓.๓ ให้ น.โครงการ (นทศ.กทศ.ร.ร.นอส.๑) และ นง.ป.ร.ร.นอส.๑ (นกง.ผทก.ร.ร.นอส.๑) ลงชื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๓.๔ ให้ระบุยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องด้วย

๒.๓.๕ จัดทำใบคำนวณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามแบบฟอร์มที่ ก ก . ก ห . ก ำ ห น ด ( ด ำ ว ัน โ ห ล ด ไ ต้ ) ที่ <http://www.person.rtaf.mi.th> ให้ระบุแบบธรรมเนียมอ้างอิงที่ใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตรแนบมาด้วย ทั้งนี้ให้นำรายละเอียดในข้อ ๒.๓ มากรอกได้

๒.๓.๖ ให้เขียนโครงการตามรูปแบบ (ใบแบบ กฝศ ๐๔) ประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ การประเมินโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ นำเรียน ผอ.ร.ร.นอส.๑ ลงนามผู้เสนอโครงการ และ สบศ.บก.ยศ.ทอ.จะนำเรียน จก.ยศ.ทอ.ลงนามอนุมัติโครงการให้ต่อไป

๒.๓.๗ จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของโครงการ (แบบฟอร์มอบรม ๕) โดยระบุชื่อโครงการ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนวันหรือชั่วโมง อัตราค่าใช้จ่าย จำนวนเงินรวม สถานที่ดำเนินการ พร้อมคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ ทั้งนี้ให้นำรายละเอียดในข้อ ๒.๓ มากรอกได้

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 3 . นกศ.กศ.ร.ร.นอส.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง

#### ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

#### วิธีปฏิบัติ

> นกศ.กศ.ร.ร.นอส.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๓. นกศ.กศ.ร.ร.นอส.๑ ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลการเสนอความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาของนขต.ร.ร.นอส.๑

ให้เป็นไปตามแนวทางในการจัดทำและเสนอความต้องการหลักสูตรการฝึกศึกษาที่กำหนด

รวมทั้งให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดงบประมาณของ ทอ. และระเบียบปฏิบัติทางการเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้อง

หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งหน่วยเจ้าของโครงการนำไปปรับแก้ให้ถูกต้อง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 4 . นกศ.กศ.๑ รวบรวมความต้องการ งบประมาณ โครงการศึกษา นำเข้าที่ประชุม คณก.สถานศึกษา



## ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

## วิธีปฏิบัติ

> นกศ.กกศ.ฯ รวบรวมความต้องการ งบประมาณ โครงการศึกษา นำเข้าที่ประชุม คณก.สถานศึกษา

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๔. นกศ.กกศ.รร.นอส.ฯ รวบรวมความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาฯ ที่แก้ไขแล้ว และจัดเรียงลำดับ หลักสูตร/โครงการ  
จากรหัส ศ๑๑๑, ศ๑๑๑.๑ และ ศ๒๑๓ ตามลำดับ เพื่อนำเข้าที่ประชุม คณก.สถานศึกษา พิจารณากลับกรองให้ความเห็นชอบ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 5 . คณก.สถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็น ชอบ

## ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

## วิธีปฏิบัติ

> คณก.สถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็น ชอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๕. คณก.สถานศึกษา พิจารณากลับกรองความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาฯ จัดเรียงลำดับความสำคัญ  
และให้ความเห็นชอบหลักสูตร/โครงการ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

➢ คณก.สถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็น ชอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๕. คณก.สถานศึกษา พิจารณากลับกรองความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาฯ จัดเรียงลำดับความสำคัญ  
และให้ความเห็นชอบหลักสูตร/โครงการ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 6 . นกศ. กกศ.รร.นอส.ฯ แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของ คณก.ฯ

### ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

### วิธีปฏิบัติ

➢ ดำเนินแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณก.สถานศึกษา

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

**๖. นกศ.กกศ.รร.นอส.ฯ สรุปความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาฯ และดำเนินแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ คณก.สถานศึกษา (ถ้ามี)**

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 7 . นกศ.กกศ.รร.นอส.ฯ สรุปความต้องการงบประมาณ โครงการศึกษา ตามมติ คณก. สถานศึกษา

### ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

### วิธีปฏิบัติ

➢ นกศ.ฯสรุปความต้องการงบประมาณโครงการศึกษา

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

**นคศ.กคศ.รร.นอส.๑ สรุปความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาฯ**

ดังนี้

๑ จัดทำใบเรียงลำดับความสำคัญหลักสูตร/ โครงการของ รร.นอส.๑ แยกตามรหัสการศึกษา ได้แก่ รหัสการศึกษา ลำดับความสำคัญ ชื่อหลักสูตร/ โครงการ ชื่อสถานศึกษา ชั้นยศ จำนวนทุน และค่าใช้จ่าย

๒ จัดทำใบสรุปความต้องการโครงการศึกษาประจำปีของ รร.นอส.๑ (ใบแบบ กฝศ ๐๑) ได้แก่ รหัสการศึกษา จำนวนหลักสูตร จำนวนทุน ค่าใช้จ่ายหลักสูตร/โครงการ และให้ น.โครงการ (นคศ.กคศ.๑) ลงชื่อรับรองความถูกต้อง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

8 . แจ้งความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาของ รร.นอส.เสนอ สบศ.บก.ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

วิธีปฏิบัติ

> แจ้งความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาของ รร.นอส.เสนอ สบศ.บก.ยศ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวนา จงทักษิณาวัตร

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นคศ.กศศ.ฯ แจ้งความต้องการงบประมาณโครงการศึกษาของ รร.นอส.ฯ เสนอ สบศ.บก.ยศ.ทอ. โดยจัดทำหนังสือบันทึกข้อความขอเสนอความต้องการงบประมาณโครงการฯ ในภาพรวม และนำเรียน ผอ.รร.นอส.ฯ ลงนามในหนังสือพร้อมแนบเอกสารความต้องการงบประมาณโครงการฯ จัดเรียงลำดับ ดังนี้

๑ ใบสรุปความต้องการโครงการศึกษาฯ

๒ ใบเรียงลำดับความสำคัญหลักสูตร/โครงการของ รร.นอส.ฯ

๓ ใบเสนอความต้องการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการศึกษาฯ และเอกสารตามข้อ ๒.๒ และ ข้อ ๒.๓

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-