



เรื่อง :

โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการและนักเรียนทหารไปศึกษา
ฝึกงาน ดุงาน ณ ต่างประเทศ โดยทุน ทอ.หรือทุนตามโครงการ IMET/FMF

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:02 AM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



1 . กำหนดเวลาการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดวันเปิด - ปิด การฝึกอบรมและระยะเวลา การฝึกอบรม (ผผศ.ฯ)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก.ย.

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ประชุมคณะกรรมการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดผู้รับผิดชอบหลักสูตร (คณก.ศึกษา ศษช.ยศ.ทอ.)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก.ย.

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด
 -
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๐ ผลงาน
 -

3 . แจ้ง นขต.ทอ.ส่งรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ทำหนังสือถึง นขต.ทอ. เพื่อให้ส่งรายชื่อผู้ขอรับทุน ไปศึกษาต่างประเทศ และผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรในโครงการศึกษา ถึง ศภษ.ยศ.ทอ. ตามระยะเวลาที่กำหนด (- ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. - ชุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

- ๐ ผู้รับมอบหมาย
 -
- ๐ เวลาดำเนินการ
 - ๓ เดือน ก่อนเปิด การฝึกอบรม
- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๐ รายละเอียด
 -
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-
- ๑ ผลงาน
-

4 . จัดการทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> - ทดสอบผู้ขอรับทุนไปศึกษาต่างประเทศและผู้ประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรมตามรายชื่อที่ นขต.ทอ. แจ้ง - ทำหนังสือแจ้งผลการทดสอบถึงหน่วยผู้รับทุน (- ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. - รุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-

- ๑ เวลาดำเนินการ

๒ เดือน ก่อนเปิด การฝึกอบรม

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
-

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

5 . ขออนุมัติเปิดการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> - หน่วยส่งรายชื่อผู้ได้รับทุนไปศึกษาต่างประเทศพร้อมสำรอง รวมทั้งผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมถึง ศภษ.ยศ.ทอ. - ทำหนังสือขออนุมัติเปิดการฝึกอบรม โดยแจ้งเวลา การฝึกอบรม พร้อมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมถึง กพ.ทอ. (- ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. - รุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๓๐ วัน ก่อนเปิด การฝึกอบรม
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
-
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- ตามระเบียบกองทัพอากาศ**
- ว่าด้วยการศึกษาภายใน**
- ประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒**

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

เอกสารประกอบ

-