



เรื่อง :

โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับนายทหารสัญญาบัตร

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



กระบวนการงาน

1 . กำหนดเวลาการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดวันเปิด - ปิด การฝึกอบรมและระยะเวลา การฝึกอบรม (ผผศ.ฯ)

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก.ย.

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ประชุมคณะกรรมการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการและแจ้งระยะเวลาการฝึกอบรม (คณก.ศึกษา ศภษ.ยศ.ทอ.)

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก.ย.

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . แจ้ง นขต.ทอ.ส่งรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ทำหนังสือแจ้ง นขต.ทอ. ส่งรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถึง ศภษ.ยศ.ทอ. ตามระยะเวลาที่กำหนด (ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. ชุรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๓ เดือน ก่อนเปิด การฝึกอบรม

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . จัดการทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> - ทดสอบข้าราชการตามรายชื่อที่หน่วยแจ้งเพื่อคัดเลือกผู้มีคะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด -
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์เข้ารับการฝึกอบรม (ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. ชูรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๔๕ วัน ก่อนเปิดการฝึกอบรม

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . ขออนุมัติเปิดการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ทำหนังสือขออนุมัติเปิดการฝึกอบรม โดยแจ้งกำหนดเวลา พร้อมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถึง กพ.ทอ. (ผผศ.ศภษ.ยศ.ทอ. ชูรการ ศภษ.ยศ.ทอ.)

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๓๐ วัน ก่อนเปิด การฝึกอบรม

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-