



เรื่อง : ปี 63 งานข้อมูลและสถิติ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:40 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานของกวม.ฯ

ผู้รับผิดชอบ

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนิงค์ ณ อยู่ธยา

วิธีปฏิบัติ

➢ รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานของกวม.ฯ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

จ.อ.หญิง เพ็ญลดา กันทอง

๑ เวลาดำเนินการ

2 วัน / ขึ้นงาน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑.๑ ข้อมูล และสถิติของ นทน. แต่ละรุ่น

๑.๑.๑ คำสั่งแจ้งรายชื่อและกำหนดการเข้ารับการศึกษา

๑.๑.๒ คำสั่งขอส่งตัวกำลังพลเข้ารับการศึกษา

๑.๑.๓ กำหนดการและปฏิทินการศึกษา

๑.๑.๔ คำสั่งเปิดการศึกษอบรมหลักสูตรในสถานศึกษาอบรมของ ยศ.ทอ.

๑.๑.๕ หนังสือขอลื่อนกำหนดวัด เปิด/ปิด การศึกษา

๑.๑.๖ ใบส่งตัวข้าราชการกลับต้นสังกัด

๑.๑.๗ ใบขอรับรองค่าใช้จ่ายของ นทน. หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

๑.๑.๘ ใบส่งผลการศึกษา (ผลการศึกษา และคะแนนประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล)

๑.๑.๙ ข้อมูลสถานภาพ นทน.

๑.๑.๑๐ สมุดประวัติเต็ม

๑.๑.๑๑ สมุดประวัติย่อ

๑.๑.๑๒ ทำเนียบข้อมูล นทน.มิตรประเทศ

๑.๑.๑๓ ข้อมูลดัชนีมวลงกาย

๑.๒ ข้อมูลการประเมิน

๑.๒.๑ การประเมินผู้บรรยาย (หมวดวิชาที่ ๑ - ๔)

๑.๒.๒ การประเมินการจัดการศึกษา (หมวดวิชาที่ ๑ - ๕)

๑.๒.๓ วิจารณ์หลักสูตร

๑.๒.๔ วิเคราะห์ข้อสอบ

๑.๒.๕ การประเมินกิจกรรมต่างๆของหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง

๑.๓ บันทึกข้อมูลประวัติหน่วย

๑.๔ รายงานผลการประเมินตนเอง ตามตัวชี้วัดของ กพร.ยศ.ทอ.

๑.๕ คำสั่งต่างๆ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . จัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่

ผู้รับผิดชอบ

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนิงค์ ณ ออยุธยา

วิธีปฏิบัติ

➢ จัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนิงค์ ณ ออยุธยา

จ.อ.หญิง เพ็ญลดา กันทอง

๑ เวลาดำเนินการ

2 วัน / ชั้่งงาน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๒.๑ ข้อมูลและสถิติของ นทน.แต่ละรุ่น

๒.๒ ข้อมูลการประเมิน

๒.๓ บันทึกข้อมูลประวัติหน่วย

๒.๔ รายงานผลการประเมินตนเอง ตามตัวชี้วัดของ กพร.ยศ.ทอ.

๒.๕ คำสั่งต่างๆ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . จัดเก็บข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

วิธีปฏิบัติ

➢ จัดเก็บข้อมูล

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

จ.อ.หญิง เพ็ญลดา กันทอง

๑ เวลาดำเนินการ

2 วัน / ชั้่นงาน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

พิจารณาจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มและบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

๑. ควรตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และปฏิบัติตามหลักการรักษาความปลอดภัย

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-