



เรื่อง : โครงการศึกษา

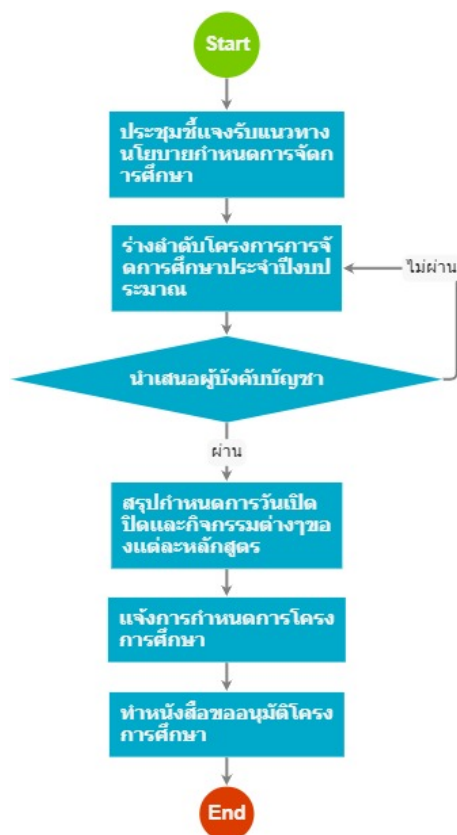
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/18/2021 4:36:54 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ต. สราวุฒิ จอมปิ่นตา

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

- 1 . ประชุมชี้แจงรับแนวทางนโยบายกำหนดการจัดการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ประชุมชี้แจง ขอรับแนวทางนโยบาย การกำหนดลำดับการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตร
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต. สรวุฒิ จอมปิ่นตา

- ๑ เวลาดำเนินการ

วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

ดำเนินการประชุม คณะครูและ กำลังพล หน่วยขึ้นตรง ของ รร.น.ยศ.ทอ.เพื่อรับนโยบายจากผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดลำดับการจัดการหลักสูตรประจำปีงบประมาณ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับวันหยุดหรือแนวโน้มการประกาศหยุดต่อเนื่อง

(๒) ความรู้เรื่องของวันหยุดราชการ และการคาดการณ์วันหยุดพิเศษ

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

2 . ร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง ศศิประภา สอนเกตุ

- ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

(๑) ร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ

จากแนวทางและนโยบายในการประชุมการกำหนดลำดับการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตร

(๒) นับจำนวนวันในการจัดการฝึกศึกษา ตามระยะเวลาของแต่ละหลักสูตร จนครบทุกหลักสูตรในปีงบประมาณ ทั้งนี้ต้องลงระบุวันหยุดราชการ และพิจารณาคาดการณ์วันหยุดพิเศษ ควบคู่กับปฏิทินประจำปี ปฏิทินกองทัพอากาศ และวันระดับธงชาติประจำปี ของ สบ.ทอ.

(๓) ดำเนินการร่างกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น การฝึกภาคสนามของหลักสูตรนายทหารประทวน (นป.) กิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น การรับบริจาคโลหิต, โครงการจิตสาธารณะ บำเพ็ญประโยชน์เพื่อชุมชนและสังคม การศึกษาดูงาน แต่ละหลักสูตร รวมทั้งวันทำประวัติของหลักสูตรต่างๆตามวันเวลาที่เหมาะสม

(๔) ติดต่อประสานส่วนการรับบริจาคโลหิต เพื่อกำหนดวันจัดกิจกรรมการรับบริจาคโลหิตของแต่ละหลักสูตร

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

(๑) ความรู้เรื่องปฏิทินประจำปี ปฏิทินกองทัพอากาศ และ กำหนดวันหยุดราชการและวันระดับธงชาติประจำปี ของ สบ.ทอ.

(๒) การคาดการณ์วันหยุดกรณีพิเศษ วันหยุดต่อเนื่อง

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

(๔) ระยะเวลาของหลักสูตรนายทหารประทวนและหลักสูตรนายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศ

(๕) ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

(๑) ควรกำหนดวันเวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการฝึกศึกษาตลอดหลักสูตรให้รองรับการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และมีกรยืดหยุ่นได้

(๒) ควรมีร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ สรรองในแผนลำดับอื่นๆ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับวันหยุดราชการและวันหยุดพิเศษ

(๔) ตรวจสอบจำนวนระยะเวลาการจัดการศึกษาแต่ละหลักสูตรให้ครบถ้วน

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

ช่วงที่เหมาะสม สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการฝึกศึกษาที่มีความต่อเนื่อง มักจะเป็นช่วงวันหยุด

๐ ผลงาน

ร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ

3 . นำเสนอผู้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ นำเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

๐ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง ศศิประภา สอนเกตุ

๐ เวลาดำเนินการ

วัน

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

(๑) นำเสนอ ร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ

ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับการตรวจสอบและพิจารณาปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม

(๒) ดำเนินการแก้ไขหากมีการเปลี่ยนแปลง ร่างลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ ตามนโยบายสั่งการผู้บังคับบัญชา

(๓) นำโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบอนุมัติต่อไป

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

(๑) การชี้แจงเหตุผลความเหมาะสมเกี่ยวกับกำหนดลำดับโครงการการจัดการศึกษาประจำปีงบประมาณ กรณีผู้บังคับบัญชามีข้อสงสัย

(๒) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรนายทหารประทวนและหลักสูตรนายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศ

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . สรุปกำหนดการวันเปิด ปิดและกิจกรรมต่างๆของแต่ละหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ สรุปกำหนดการวันเปิด-ปิดและกิจกรรมต่างๆของแต่ละหลักสูตร

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง ศศิประภา สอนเกตุ

๑ เวลาดำเนินการ

วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

(๑) สรุปกำหนดการวันเปิด-

ปิดและกิจกรรมต่างๆของหลักสูตรนายทหารประทวนและหลักสูตรนายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศแต่ละลำดับและวันจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ

(๒) สรุปวันรับบริจาคโลหิตของแต่ละหลักสูตร เพื่อส่งให้หน่วยรับบริจาคโลหิต

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . แจ้งการกำหนดการโครงการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

น.ต. สราวุฒิ จอมปิ่นตา

วิธีปฏิบัติ

➢ แจ้งกำหนดการโครงการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปีงบประมาณ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง ศศิประภา สอนเกตุ

๑ เวลาดำเนินการ

วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ติดต่อประสาน กองการศึกษาในประเทศ กรมกำลังพลทหารอากาศเพื่อแจ้งและส่งกำหนดการโครงการศึกษา
โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปีงบประมาณเบื้องต้น

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . ทำหนังสือขออนุมัติโครงการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ หนังสือขออนุมัติโครงการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปีงบประมาณ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง ศศิประภา สอนเกตุ

๑ เวลาดำเนินการ

วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

(๑) หนังสือขออนุมัติโครงการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปีงบประมาณ ไปยังสำนักบริหารการศึกษ กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
(สยศ.) เพื่อดำเนินการส่งเรื่องตามสายงานให้กับ กรมกำลังพลทหารอากาศ

(๒) หลังจากที่โครงการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปีงบประมาณ ได้รับการอนุมัติ แล้ว ให้จัดทำสำเนาโครงการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปี แจกจ่ายหน่วยขึ้นตรงโรงเรียนนายทหารชั้นประทวน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

ผลงาน โครงการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นประทวนประจำปีงบประมาณ

เอกสารประกอบ

-