



## เรื่อง : การจัดโครงการศึกษาของ ทอ.เพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 7/17/2020 10:28:56 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ต.หญิง เทวี พรหมมินตะ

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้  
การจัดโครงการศึกษาของ ทอ.เพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา
- จำนวนคนที่ใช้  
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้  
วัสดุ สสต., คอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีการศึกษา และระบบเน็ตเวิร์ค
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
ชื่องบประมาณ : โครงการศึกษา ทอ.  
จำนวนเงิน : 70750.00 บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน



## 1 . จัดทำ+เสนอโครงการ

### ผู้รับผิดชอบ

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

### วิธีปฏิบัติ

▶ ผปค.ฯ จัดทำโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ. เสนอ กพ.ทอ.

#### ๑ ผู้รับผิดชอบ

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

#### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 สัปดาห์

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

ผปค.ฯ จัดทำโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ. เสนอ กพ.ทอ.สำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป  
ซึ่งเป็นการดำเนินการล่วงหน้าก่อนปีงบประมาณ

#### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

#### ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

การจัดทำโครงการศึกษาภายในประเทศของ ทอ. และระเบียบงานสารบรรณ

#### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- เขียนโครงการให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และตามระเบียบงานสารบรรณ

#### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

- การคำนวณค่าใช้จ่ายผิดพลาด

#### ๑ ผลงาน

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

## 2 . ขออนุมัติ

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

➢ เสนออนุมัติโครงการศึกษา ฯ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

๑ เวลาดำเนินการ

ตามกำหนด ของ กพ.ทอ. (ต.ค. – พย.)

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เสนอขออนุมัติโครงการศึกษา ฯ ผ่าน คณก.โครงการศึกษา ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- ระเบียบงานสารบรรณ

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 3 . จัดโครงการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

วิธีปฏิบัติ

➢ จัดโครงการศึกษา

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ต.หญิง เทวี พรหมมินต์

ร.อ. วิสุทธิ์ ไชยเนตร

๑ เวลาดำเนินการ

## 1.00 สัปดาห์

### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

จัดโครงการศึกษา ฯ ตามที่ได้รับอนุมัติ โดยดำเนินการดังนี้

- ขออนุมัติเปิดโครงการพร้อมรายชื่อและกำหนดการ

- สรรหาผู้บรรยาย, แต่งตั้งผู้บรรยาย

- ขออนุมัติใช้งบประมาณ, ยืมเงินรองจ่าย, ส่งคืนเงินรองจ่ายและหรือขออนุมัติเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบค่าใช้จ่าย

- ขอรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

#### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

#### ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

การจัดโครงการศึกษาของ ทอ. ระเบียบการเงินและงบประมาณ และระเบียบงานสารบรรณ

#### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผน และงบประมาณที่ได้รับ

#### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

- สถานที่จัดการฝึกอบรมไม่เหมาะสมกับการจัดการฝึกอบรม

#### ๑ ผลงาน

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

## 4 . กิจกรรม/การปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

---

-