



เรื่อง : การขออนุมัติหลักการศิษย์เก่าดีเด่น

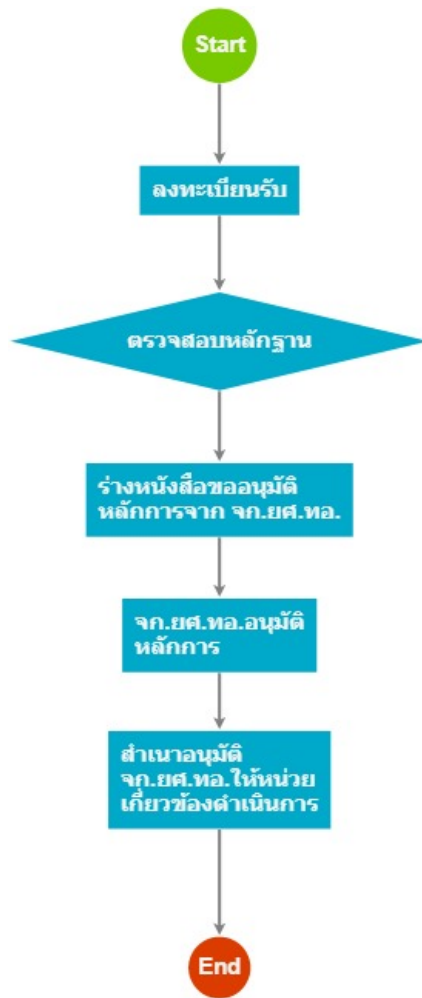
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:18 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ.(พ) สาธิต สอาดสุด

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

2 . ลงทะเบียนรับ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ลงทะเบียนรับ

o ผู้รับมอบหมาย

จ.อ. วรพล หิรัญวงศ์

จ.ท.หญิง กชวรรณ ไชยคุณ

o เวลาดำเนินการ

สัปดาห์ที่

o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

o รายละเอียด

รับและลงทะเบียนหนังสือจาก วทอ.๑ หรือ รร.สธ.ทอ.๑ รายงานขออนุมัติหลักการจาก จก.ยศ.ทอ.

เพื่อมอบรางวัลศิษย์เก่าดีเด่นที่ทำคุณประโยชน์และสร้างชื่อเสียงแก่สถานศึกษา

o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
ระเบียบงานสารบรรณ

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

3 . ตรวจสอบหลักฐาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ๑ ตรวจสอบหลักฐาน

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท.หญิง ศิโรรัตน์ มงคลหมู่

- ๑ เวลาดำเนินการ

หนึ่งวัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานตามที่หน่วยเจ้าของเรื่องขอ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบฯ ศิษย์เก่าดีเด่น.pdf

ระเบียบ ยศ.ทอ.ศิษย์เก่าดีเด่น รร.สธ.ทอ..pdf

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . ร่างหนังสือขออนุมัติ หลักการจาก จก.ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ร่างหนังสือขออนุมัติ หลักการจาก จก.ยศ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง ปารัชญา มะโนธรรม

๑ เวลาดำเนินการ

หนึ่งวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ร่างหนังสือนำเรียน จก.ยศ.ทอ.เพื่ออนุมัติหลักการ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

ระเบียบฯ ศิษย์เก่าดีเด่น.pdf

ระเบียบ ยศ.ทอ.ศิษย์เก่าดีเด่น รร.สธ.ทอ..pdf

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

ระเบียบงานสารบรรณ

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . จก.ยศ.ทอ.อนุมัติ หลักการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ จก.ยศ.ทอ.อนุมัติ หลักการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง ปารัชญา มะโนธรรม

จ.อ. วรพล หิรัญวงศ์

จ.ท.หญิง กชวรรณ ไชยคุณ

๑ เวลาดำเนินการ

สองวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

รับหนังสือที่ จก.ยศ.ทอ.อนุมัติหลักการให้เป็นศิษย์เก่าดีเด่นและแจ้งให้หน่วยทราบล่วงหน้า

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . สำเนาอนุมัติ จก.ยศ.ทอ.ให้หน่วย เกี่ยวข้องดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> สำเนาอนุมัติ จก.ยศ.ทอ.ให้หน่วย เกี่ยวข้องดำเนินการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท.หญิง ศิโรรัตน์ มงคลหมู่

๑ เวลาดำเนินการ

หนึ่งวัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

สำเนาอนุมัติหลักการของ จก.ยศ.ทอ.ให้หน่วยเจ้าของเรื่องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-