


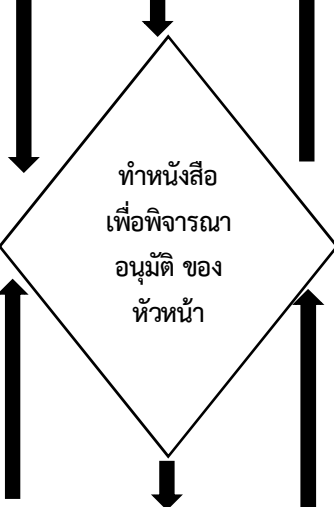


คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง: การจัดฝึกอบรมเสริมศักยภาพครูและบุคลากรลูกเสือสำหรับการใช้หลักสูตรลูกเสืออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑		
รหัสเอกสาร.....	วันที่บังคับใช้.....	หน้าที่ ๑

ลำดับที่	ขั้นตอน/ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
๑	 <p>ประชุมคณะทำงานตามแผนการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะทำงานตามแผนดำเนินงานของปีงบประมาณนั้น - กำหนดรายละเอียดของการดำเนินงานและเขียนโครงการ กำหนดการตามแผนฯ 	นายวุฒิพันธ์ สติธยธวาร		
๒	 <p>ประสานงานและมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมมือดำเนินแผนงานโครงการฯ สถานที่ วิทยากร - มอบหมายหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม - ทำหนังสืออนุมัติโครงการฯ และอนุมัติจัด - ทำหนังสืออนุมัติงบประมาณฝึกอบรม - ทำหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรม 	นายวุฒิพันธ์ สติธยธวาร		
๓	 <p>ทำหนังสือเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในขั้นตอนแรก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้อนุมัติ รอกการอนุมัติ หากมีการแก้ไข กลับมาแก้ไขหนังสือให้เรียบร้อย 	นายวุฒิพันธ์ สติธยธวาร		
๔	 <p>ทำหนังสือเพื่อพิจารณาอนุมัติของหัวหน้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ พร้อมกรอบระยะเวลาในการตอบรับการเข้าร่วมฝึกอบรม - นำเสนอตรวจทานหนังสือต่างๆ ที่ใช้ในการพร้อมรายละเอียดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ 	นายวุฒิพันธ์ สติธยธวาร		

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง: การจัดฝึกอบรมเสริมศักยภาพครูและบุคลากรลูกเสือสำหรับการใช้หลักสูตรลูกเสืออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๑		
รหัสเอกสาร.....	วันที่บังคับใช้.....	หน้าที่ ๒

๕	เตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ	- จัดเตรียมเอกสารการฝึกอบรมทั้งทางด้านวิชาการ และด้านการเงิน เอกสารลงทะเบียนวัสดุอุปกรณ์ พร้อมตรวจสอบความพร้อมในด้านต่างๆ	นายวุฒิพันธ์ สติธยธาวรร		
๖	เตรียมดำเนินการเปิดการฝึกอบรมมา	- เตรียมดำเนินการฝึกอบรม ตรวจสอบความพร้อม และรายละเอียดต่างๆ เช่น เวที เครื่องเสียง เอกสารลงทะเบียน เอกสารการเงิน	นายวุฒิพันธ์ สติธยธาวรร		
๗	อยู่ระหว่างการจัดฝึกอบรมมา	- ดูแลรายละเอียดต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมมา	นายวุฒิพันธ์ สติธยธาวรร		
๘		- ระหว่างเคลียร์เรื่องต่างๆ	นายวุฒิพันธ์ สติธยธาวรร		
๙	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรม	- จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรม และสรุปค่าใช้จ่ายส่งคลัง	นายวุฒิพันธ์ สติธยธาวรร		

หมายเหตุ: ๑. สัญลักษณ์ที่ใช้

