

Office of Human Resource Development

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual

เรื่อง(Subject) : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
 งาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงานทาง
 วิชาการทั้งในและต่างประเทศ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRD-PD-S-P02-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

	สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล Office of Human Resource Development	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2 / 3 Page :
		ชื่อหลัก : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอ ผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ Main Procedure Name	รหัส : HRD-PD-S-P02-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร Department : Personnel Development Unit	ชื่อย่อย Sub Procedure Name	อ้างอิง : HRD-PD-S-W02-00 Ref. :		

1. **วัตถุประสงค์ (Objective) :** เพื่อให้ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัยได้เพิ่มพูนความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองและนำความรู้ที่ได้รับมาช่วยพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

2. **นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :**

นโยบายของมหาวิทยาลัย

3. **หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :**

- ระเบียบฯ มจร. ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2542
- ระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.2549
- ระเบียบฯ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ไปศึกษาต่อในประเทศ พ.ศ.2542 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2544
- มติที่ประชุม อ.ก.พ.อ. มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2552 วันที่ 13 กรกฎาคม 2552

4. **ขอบข่าย (Scope) :**

ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ โดยให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยฯกำหนด

จัดทำโดย : นพพร สุขแสนไกรสร Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๑๓ มิ.ย. ๕๗ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00 File Name :
--	---	--	---

	สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล Office of Human Resource Development	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 3 / 3
		ชื่อหลัก : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอ ผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ Main Procedure Name	รหัส : HRD-PD-S-P02-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร Department : Personnel Development Unit	ชื่อย่อ Sub Procedure Name	อ้างอิง : HRD-PD-S-W02-00 Ref. :		

5. นิยาม (Definition) :

การศึกษา หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึง การฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

การฝึกอบรม หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงานในต่างประเทศ โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของ การฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ในต่างประเทศ

การปฏิบัติการวิจัย หมายความว่า การทำงานวิจัยในต่างประเทศ เพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของ มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือการฝึกอบรม

ทุน หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และเพื่อการครองชีพ ระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ผู้อนุมัติ หมายความว่า ผู้ลาศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงาน วิชาการทั้งในและต่างประเทศ

จัดทำโดย : นพสร สุขแสนไกรศรี	อนุมัติโดย : 	วันที่อนุมัติ : 23 มิ.ย. 57	ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00
Prepared By :	Approved By :	Approved Date :	File Name :



สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

Human Resource Development Division:KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual

หน้า : 1/3
Page :

ชื่อหลัก : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และ
Main Procedure Name : เสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

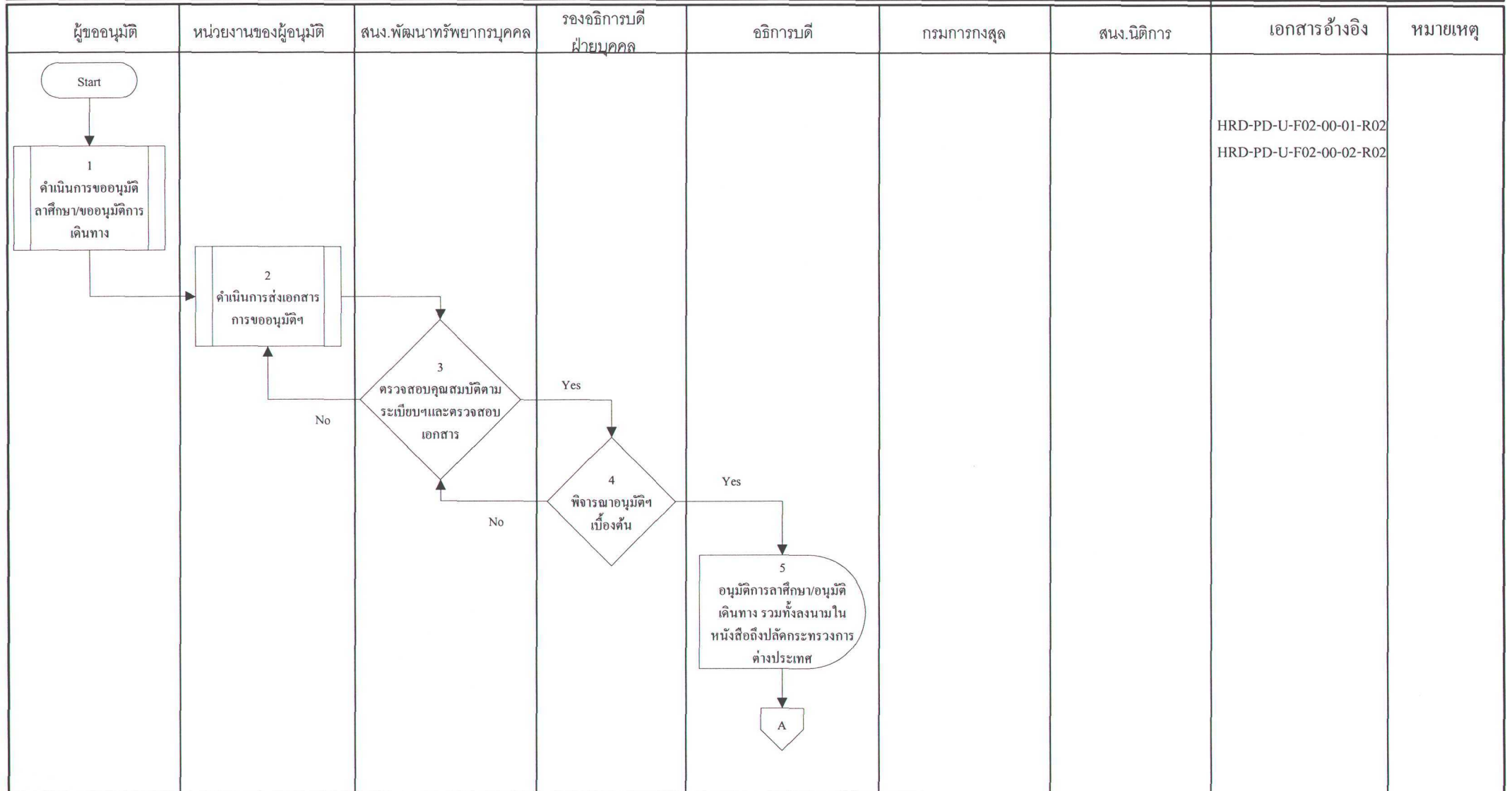
รหัส : HRD-PD-S-P02-00
Code :

R02

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
Department : Personnel Development Unit

ชื่อย่อ :
Sub Procedure Name :

อ้างอิง : HRD-PD-S-W02-00
Ref :



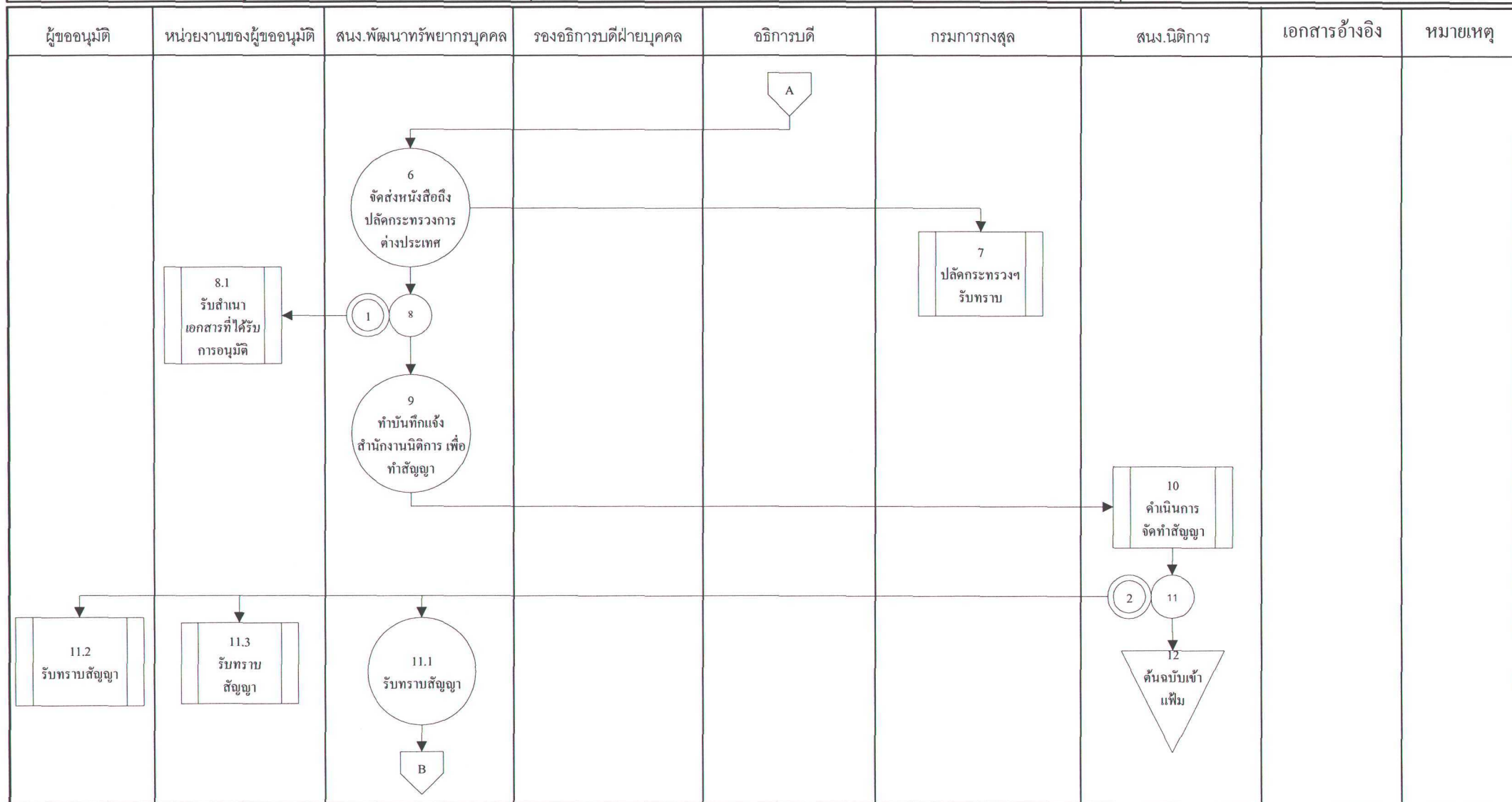
จัดทำโดย : นพสร สุขแสนไกรศรี
Prepared By :

อนุมัติโดย : 
Approved By :

วันที่อนุมัติ : ๒๓ มิ.ย. ๕๗
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00
File Name :

	สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development Division:KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2/3 Page :
		ชื่อหลัก : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการ Main Procedure Name : วิจัย และเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ	รหัส : HRD-PD-S-P02-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร Department : Personnel Development Unit		ชื่อย่อย : Sub Procedure Name :		อ้างอิง : HRD-PD-S-W02-00 Ref :



จัดทำโดย : นพสร สุแสนไกรศรี Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๓ ๑๐ ๕๗ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00 File Name :
--	---	---	---



สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

Human Resource Development Division:KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual

หน้า : 3/3
Page :

ชื่อหลัก : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการ
Main Procedure Name : วิจัย และเสนอผลงานวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

รหัส : HRD-PD-S-P02-00
Code :

R02

ชื่อย่อ :
Sub Procedure Name :

อ้างอิง : HRD-PD-S-W02-00
Ref :

ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
Department : Personnel Development Unit

ผู้ขออนุมัติ	หน่วยงานของผู้ขออนุมัติ	สนง.พัฒนาทรัพยากรบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล	อธิการบดี	กรรมการกงสุล	สนง.นิติการ	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
		<pre>graph TD; B{{B}} --> I3((I3 จัดทำคำส่งลา)); I3 --> 14((14 4)); 14 --> 15((15 ต้นฉบับเข้าแฟ้ม)); 15 --> End([End]);</pre>	- สนง.คลัง - กลุ่มงานกลยุทธ์ฯ - หน่วยงานผู้ขออนุมัติ - กลุ่มงานสารบรรณ					

จัดทำโดย : นพสร สุขแสนไกรสร
Prepared By :

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : ๒๓ ธ.ค. ๕๖
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00
File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

Office of Human Resource Development

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8146-51 โทรสาร (662) 470-8148 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8146-51 Fax. (662) 470-8148 URL: www.kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

Work Instruction
.....

เรื่อง (Subject) : การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงานทาง
วิชาการทั้งในและต่างประเทศ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRD-PD-S-W02-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

	สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล Office of Human Resource Development	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า :3/3
		ชื่อหลัก : การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอ ผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ Main Procedure Name	รหัส : HRD-PD-S-W02-00	R02
ฝ่ายงาน :กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร Department : Personnel Development Unit	ชื่อย่อ : Sub Procedure Name	อ้างอิง : HRD-PD-S-P02-00 Ref. :		

1. วิธีการ (Methods) :

1. ผู้ขออนุมัติ ดำเนินการขออนุมัติการลาศึกษา/ขออนุมัติการเดินทางผ่านหน่วยงาน
2. หน่วยงานของผู้ขออนุมัติ ดำเนินการส่งเอกสารการขออนุมัติฯ มายังสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบฯ และตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากไม่ครบจะแจ้งให้ผู้ขออนุมัติแนบข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
4. สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบุคคล พิจารณาขออนุมัติฯ ในเบื้องต้น
5. อธิการบดีพิจารณาอนุมัติการลาศึกษา/อนุมัติการเดินทาง รวมทั้งลงนามในหนังสือถึงกรรมการกงสุล เพื่อออกหนังสือเดินทาง/หนังสือนำวีซ่า (กรณีเดินทางไปต่างประเทศ)
6. กรณีเดินทางไปต่างประเทศ ผู้ขออนุมัติต้องการทำหนังสือเดินทาง และหนังสือนำวีซ่า สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการดังนี้
 - 6.1 ขออนหนังสือเดินทางราชการ สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะออกเอกสาร เพื่อให้ผู้ขอไปยื่นด้วยตัวเอง
 - 6.2 ขออนหนังสือนำวีซ่า สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะส่งหนังสือถึงกรรมการกงสุล
7. กรรมการกงสุล รับประทานหนังสือการออกหนังสือเดินทาง/หนังสือนำวีซ่า
8. สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลเก็บต้นฉบับเอกสารการขออนุมัติฯ และสำเนาการขออนุมัติฯคืนหน่วยงาน 1 ฉบับ
 - 8.1 หน่วยงานของผู้ขออนุมัติ รับสำเนาเอกสารที่ได้รับการอนุมัติ
9. กรณีที่ต้องจัดทำสัญญา สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำบันทึกแจ้งสำนักงานนิติกร เพื่อจัดทำสัญญา
10. สำนักงานนิติกร ดำเนินการจัดทำสัญญา
- 11.สำนักงานนิติกร จัดส่งสัญญาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3 ฉบับ
 - 11.1 ผู้ขออนุมัติ
 - 11.2 หน่วยงานของผู้ขออนุมัติ

จัดทำโดย : นพสร สุขแสนไกรสร	อนุมัติโดย : 	วันที่อนุมัติ : ๒3.๑.๕7	ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00
Prepared By :	Approved By :	Approved Date :	File Name :

	สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล Office of Human Resource Development	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า :3/3
		ชื่อหลัก : การศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอ ผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ Main Procedure Name	รหัส : HRD-PD-S-W02-00 R02	Page :
ฝ่ายงาน : กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร Department : Personnel Development Unit	ชื่อย่อ : Sub Procedure Name	อ้างอิง : HRD-PD-S-P02-00 Ref. :		

- 11.3 สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
12. สำนักงานนิติการ เก็บต้นฉบับสัญญาเข้าแฟ้ม
13. กรณีต้องจัดทำคำสั่ง สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำคำสั่งลา
14. สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนาคำสั่งส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4 ฉบับ ประกอบด้วย
 - 14.1 สำนักงานคลัง
 - 14.2 กลุ่มงานกลยุทธ์และสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 14.3 หน่วยงานของผู้ขออนุมัติ
 - 14.4 กลุ่มงานสารบรรณ
15. สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล เก็บต้นฉบับเข้าแฟ้ม

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :

- เมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

1. ผู้ขออนุมัติ
2. หน่วยงานของผู้ขออนุมัติ
3. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล
4. อธิการบดี
5. สำนักงานนิติการ
6. กรมการกงสุล
7. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย สำนักงานคลัง กลุ่มงานกลยุทธ์และสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสารบรรณ

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

1. บันทึกข้อมูลการศึกษาและคำสั่งในฐานข้อมูล HPB
2. ฐานข้อมูล Excel การศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงานทางวิชาการ

จัดทำโดย : นพพร สุขแสนไกรสร Prepared By :	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๓ ธ.ค. ๕๗ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00 File Name :
--	---	---	---

King Mongkut's University of Technology Thonburi



Office of Human Resource Development

126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8146-51 Fax. (662) 470-8148 URL: www.kmutt.ac.th

Standard Document

เรื่อง (Subject) : การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
งาน ปฏิบัติการวิจัย และเสนอผลงาน
วิชาการทั้งในและต่างประเทศ

หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HRD-PD-S-F02-00

ฉบับที่ (Release No.) : R02

เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :

สำเนา (PC.) :

ชื่อแฟ้ม : HRD-PD-S-P02-00

File Name :