

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล


Human Resource Development Division

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071-85 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071-85 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Procedure Manual
.....

เรื่อง (Subject) : การจัดฝึกอบรม
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HR-DT-S-P08-00
ฉบับที่ (Release No.) : R02
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development Division	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า : 2 / 2 Page :
		ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม Main Procedure Name	รหัส : HR-DT-S-P08-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : พัฒนาและฝึกอบรม Department : Development & Training	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : HR-DT-S-W08-00 Ref. :		

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- เพื่อให้บริการด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล พัฒนาทั้งด้านความรู้ และความสามารถในการทำงาน
- เพื่อให้ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจสูงสุด

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy) :

สนับสนุนวิสัยทัศน์ด้านการเป็นมหาวิทยาลัยที่ใฝ่เรียนรู้

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard) :

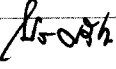
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม

4. ขอบข่าย (Scope) :

ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

5. นิยาม (Definition) :

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบหรือเพิ่มพูนความรู้ (Know ledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และทัศนคติ (Attitude) อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง Prepared By : Siriporn Pansaeng	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : 19 มิถุนายน 2566 Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00 File Name :
---	---	---	--



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล : มจธ.

Human Resource Development Division: KMUTT

ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม
Department : Development & Training

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม

Main Procedure Name :

ชื่อย่อ :

Sub Procedure Name :

รหัส : HR-DT-S-P08-00

Code :

อ้างอิง : HR-DT-S-W08-00

Ref :

งานพัฒนาและฝึกอบรม	ผอ.สทพ.	รองฯฝ่ายบุคคล	รองฯอาวุโสฝ่ายบริหาร	กองคลัง	หน่วยงานภายใน มจธ.	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1(1. เสนอโครงการ เสนอขออนุมัติและขอ อนุมัติเงิน 1 วัน) Step1 --> Step2{2. พิจารณา 1 วัน} Step2 -- No --> Step1 Step2 -- Yes --> Step3(3. ลงนาม) Step3 --> Step4{4. พิจารณา 1 วัน} Step4 -- No --> Step2 Step4 -- Yes --> Step5(5. ลงนาม) Step5 --> End{A} </pre>						① แบบ กค. 04 แบบ กค. 03 แบบ กค. 07 HR-DT-U-F08-00-01-R01 HR-DT-U-F08-00-02-R01 HR-DT-U-F08-00-03-R01	

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง
Prepared By :

อนุมัติโดย : *[Signature]*
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 19 มิ 56
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00
File Name :



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล : มจร.

Human Resource Development Division: KMUTT

ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม
Department : Development & Training

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 2/5
Page :

ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม

รหัส : HR-DT-S-P08-00
Code :

R02

Main Procedure Name :

อ้างอิง : HR-DT-S-W08-00
Ref :

ชื่อย่อย :
Sub Procedure Name :

งานพัฒนาและฝึกอบรม	ผอ.สทป.	รองฝ่ายบุคคล	รองอาวุโสฝ่ายบริหาร	กองคลัง	หน่วยงานภายใน มจร.	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง
Prepared By :

อนุมัติโดย : *Ms. S*
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 19 มี.ค. 56
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00
File Name :



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล : มจธ.

Human Resource Development Division: KMUTT

ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม
Department : Development & Training

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 3/5
Page :

ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม

รหัส : HR-DT-S-P08-00

R02

ชื่อย่อ : _____

อ้างอิง : HR-DT-S-W08-00

ชื่อเต็ม : _____
Sub Procedure Name :

งานพัฒนาและฝึกอบรม	ผอ.สถาบัน	รองฝ่ายบุคคล	รองอาวุโสฝ่ายบริหาร	กองคลัง	หน่วยงานภายใน มจธ.	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ
<pre> graph TD A{11. พิจารณาคุณสมบัติและประกาศรายชื่อ 1-2 วัน} -- Yes --> B((12. จัดเตรียมอุปกรณ์การจัดอบรม 1 วัน)) B --> C((13. ดำเนินการจัดอบรม ตามที่ระบุในโครงการ)) C --> D((14. ประเมินผลโครงการ 1 วัน)) D --> E{C} </pre>							

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง
Prepared By :

อนุมัติโดย : *Asst*
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 19 มิถ 56
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00
File Name :



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล : มจธ.

Human Resource Development Division: KMUTT

ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม
Department : Development & Training

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม

Main Procedure Name :

ชื่อย่อย :

Sub Procedure Name :

รหัส : HR-DT-S-P08-00

Code :

อ้างอิง : HR-DT-S-W08-00

Ref :

งานพัฒนาและฝึกอบรม	ผอ.สทป.	รองฝ่ายบุคคล	รองอาวุโสฝ่ายบริหาร	กองคลัง	หน่วยงานภายใน มจธ.	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ

จัดทำโดย : ศิริพร ปานแสง
Prepared By :

อนุมัติโดย : *As Sth*
Approved By :

วันอนุมัติ : 19/6/25
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00
File Name :



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล : มจธ.

Human Resource Development Division: KMUTT

ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม
Department : Development & Training

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 5/5
Page :

ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม

รหัส : HR-DT-S-P08-00

R02

ชื่อย่อย :

อ้างอิง : HR-DT-S-W08-00

Sub Procedure Name :

Ref :

งานพัฒนาและฝึกอบรม	ผอ.สทบ.	รองฝ่ายบุคคล	รองอาวุโสฝ่ายบริหาร	กองคลัง	หน่วยงานภายใน มจธ.	เอกสารอ้างอิง	หมายเหตุ

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง
Prepared By :

อนุมัติโดย : *Ms. Sira*
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 19 มิถุนายน 2556

Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00

File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล


Human Resource Development Division

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071-85 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071-85 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

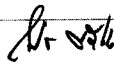
Work Instruction
.....


เรื่อง (Subject) : การจัดฝึกอบรม
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HR-DT-S-W08-00
ฉบับที่ (Release No.) : R02
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 2 / 3 Page :
		ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม Main Procedure Name	รหัส : HR-DT-S-W08-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม Department : Development & Training	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : HR-DT-S-P08-00 Ref. :		

1. วิธีการ (Methods) :

1. เขียนโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติจัดโครงการและขออนุมัติยืมเงิน
2. เสนอผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณา
3. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลลงนาม
4. เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบุคคลเพื่อพิจารณา
5. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลลงนาม
6. เสนอรองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณา
7. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารลงนามอนุมัติให้จัดโครงการ
8. งานพัฒนาและฝึกอบรมประชาสัมพันธ์โครงการ รับสมัครบุคลากร
9. ติดต่อประสานงานกับวิทยากร
10. บุคลากรใน มจร. รับทราบและส่งหนังสือตอบรับเข้าร่วมโครงการ
11. งานพัฒนาและฝึกอบรมพิจารณาคูณสมบัติ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม
12. งานพัฒนาและฝึกอบรมเตรียมอุปกรณ์ในการจัดอบรม
13. ดำเนินการจัดอบรม
14. สรุปแบบประเมินผล โครงการ
15. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม
16. เสนอผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณา
17. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลลงนาม
18. เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบุคคลเพื่อพิจารณา
19. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลลงนามอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม
20. คีย์ Axapta
21. งานพัฒนาและฝึกอบรมสำเนาหนังสืออนุมัติเบิกงบประมาณและส่งเอกสารฉบับจริงให้กองคลัง
22. กองคลังดำเนินการเรื่องการเบิกเงินตามกระบวนการของกองคลังต่อไป
23. งานพัฒนาและฝึกอบรมเก็บข้อมูลการอบรมลงฐานข้อมูล HPB
24. งานพัฒนาและฝึกอบรมเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง Prepared By : Siriporn Pansaeng	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : ๒๗/๑๕๖ Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00 File Name :
---	---	---	--

	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development Division : KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า : 3 / 3 Page :
		ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม Main Procedure Name	รหัส : HR-DT-S-W08-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม Department : Development & Training	ชื่อย่อ : . Sub Procedure Name	อ้างอิง : HR-DT-S-P08-00 Ref. :		

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period) :

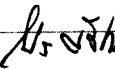
ตามแผนการพัฒนากุศลกรประจำปีของมหาวิทยาลัย

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections) :

1. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล
3. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหาร
4. หน่วยงานภายใน มจร.
5. กองคลัง

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record) :

บันทึกข้อมูลการอบรมลงในฐานข้อมูล HPB

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง Prepared By : Siriporn Pansaeng	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : 19 มี.ค. 56 Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00 File Name :
---	---	--	--

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล


Human Resource Development Division

126 ถนนประชาธิปไตย แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8071-85 โทรสาร (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th
126 Prachauthid, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8071-85 Fax. (662) 470-8073 URL: www.kmutt.ac.th

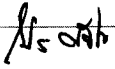
เอกสารมาตรฐาน

Standard Document

เรื่อง (Subject) : การจัดฝึกอบรม
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : HR-DT-S-F08-00
ฉบับที่ (Release No.) : R02
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล Human Resource Development Division : KMUTT	เอกสารมาตรฐาน Standard Document		หน้า : 2 / 2 Page :
		ชื่อหลัก : การจัดฝึกอบรม Main Procedure Name	รหัส : HR-DT-S-F08-00 Code :	R02
ฝ่ายงาน : งานพัฒนาและฝึกอบรม Department : Development and Training		ชื่อย่อย : Sub Procedure Name	อ้างอิง : HR-DT-S-P08-00 Ref. :	

ลำดับที่	ชื่องาน	รหัส
1	แบบฟอร์มขออนุมัติยืมเงิน	แบบ กค.04
2	แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกเงิน	แบบ กค.03
3	แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน	แบบ กค.07
4	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรม พ.ศ.2552	HR-DT-U-F08-00-01-R01
5	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3)	HR-DT-U-F08-00-02-R01
6	มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 พ.ย. 2552 เรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย	HR-DT-U-F08-00-03-R01

จัดทำโดย : สิริพร ปานแสง Prepared By : Siriporn Pansaeng	อนุมัติโดย :  Approved By :	วันที่อนุมัติ : 19 มิ.ย. 56 Approved Date :	ชื่อแฟ้ม : HR-DT-S-P08-00 Name :
---	---	--	-------------------------------------