



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. ๓๐๐๐ ต่อ ๒๐๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๘/๑๘๔๓

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง สำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสาขา

อ้างถึง ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มทักษะ RUN Skill ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารงาน และเสริมสร้างทัศนคติความคิดเชิงบวกให้เป็นระบบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร โดยนำองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพการทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ภายใต้งบประมาณเงินรายได้ (ภาคปกติ) หมวดวงبودหนุน ค่าใช้สอยของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นั้น

ในการนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงขอสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร สายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม เพื่อกำหนดข้อมูลดังกล่าวผ่าน QR Code แนบท้ายหนังสือฉบับนี้ ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์สุรสิทธิ์ ระวังวงศ์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



แบบสำรวจความต้องการ  
ฝึกอบรมของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร

ตามที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มทักษะ RUN Skill ด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารงาน และเสริมสร้างทัศนคติความคิดเชิงบวกให้เป็นระบบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง องค์กร โดยนำองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/สัมมนา มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพการทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ภายใต้งบประมาณเงินรายได้ (ภาคปกติ) หอมดวงبودหนุน ค่าใช้สอยของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทั้งนี้ เพื่อให้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในหน่วยงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้  
๑.๑ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าลงทะเบียน โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์  
๑.๒ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา โดยมีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๒ การพัฒนาบุคลากร ให้ดำเนินการดังนี้  
๒.๑ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน แจ้งความประสงค์ในการเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยให้ระบุหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนาที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละบุคคล และหน่วยงาน ทั้งนี้บุคลากรสายวิชาการ ให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารงาน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่บุคลากร รวบรวมแผนพัฒนาบุคลากร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามข้อ ๒.๑ และจำแนกบุคลากรออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ตามแบบฟอร์มสรุปความประสงค์การเข้าร่วมฝึกอบรม/สัมมนา (HR-Eng. ๐๑) และรายงานแผนพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหารภายในสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี

๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่บุคลากร ดำเนินการทบทวนและปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ไตรมาส ๒ (มกราคม – มีนาคม) ของทุกปีงบประมาณ เพื่อเป็นการทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ข้อ ๓ การขออนุมัติและการพิจารณาอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ บุคลากรที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามข้อ ๒.๑ ให้ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา พร้อมแนบเอกสารหลักสูตร โครงการ กำหนดการ ที่ประสงค์จะเข้าร่วม การฝึกอบรม/สัมมนา รวมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย (ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าลงทะเบียน) เสนอผ่านหัวหน้าสาขาที่สังกัด และจัดส่งบันทึกข้อความมายังคณะฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา อย่างน้อย ๗ วันทำการ

๓.๒ กรณี ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เกินวงเงินตามสิทธิ์ที่ได้รับจัดสรร ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความสำคัญเร่งด่วนในการพัฒนาบุคลากรแต่ละราย

๓.๓ กรณีที่บุคลากรขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นซึ่งไม่ได้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนดตามข้อ ๒.๑ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ หลักสูตรหรือหัวข้อฝึกอบรม/สัมมนานั้นจะต้องเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานภารกิจของแต่ละรายตามข้อ ๒.๑

ข้อ ๔ การรายงานตัวกลับหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา จะต้องดำเนินการดังนี้

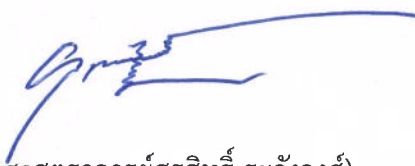
๔.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา จะต้องดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และส่งคืนเงินยืมทรงจ่าย ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับ

๔.๒ รายงานสรุปการเข้าฝึกอบรม/สัมมนา ตามแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร (HR-Eng. ๐๒) เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับ

ข้อ ๕ กรณีบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ดำเนินการตามข้อ ๔ ให้งดจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาตนเอง ให้แก่บุคลากรรายนั้นในปีงบประมาณถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(รองศาสตราจารย์สุรสิทธิ์ ระวังวงศ์)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

**แบบฟอร์มรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร  
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....

สังกัดสาขา/ส่วนงาน.....

ได้รับอนุมัติเข้ารับการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากร

เรื่อง.....

ระหว่างวันที่..... รวมระยะเวลา.....วัน .....เดือน .....ปี

ณ (ระบุสถานที่จัด).....

.....

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม/สัมมนา.....

**สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม/สัมมนา**

(ได้แก่ หัวข้อการบรรยาย หัวข้อการฝึกปฏิบัติ หัวข้อกิจกรรม และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

.....  
.....  
.....  
.....

**ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงาน**

ด้านการเรียนการสอน (ระบุรายวิชา/กิจกรรม พอสังเขป)

.....  
.....  
.....

ด้านการวิจัย (ระบุโครงการวิจัย.....)

.....  
.....  
.....

ด้านบริการวิชาการ (ระบุโครงการบริการวิชาการ.....)

.....  
.....  
.....

ด้านอื่น ๆ (ระบุ.....)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน  
(.....)

**หมายเหตุ** แนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม/สัมมนา (ในรูปแบบไฟล์ เอกสาร หรืออื่น ๆ)
2. แนบสำเนาเกียรติบัตร พร้อมรับรองสำเนา