



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) หมวดวงบอุดหนุน 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 ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม/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/สัมมนานั้นจะต้องเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติภารกิจของแต่ละรายตามข้อ ๒.๑

ข้อ ๔ การรายงานตัวกลับหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา จะต้องดำเนินการดังนี้


๔.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา จะต้องดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่เดินทางกลับ

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

ข้อ ๕ กรณีบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ดำเนินการตามข้อ ๔ ให้แจ้งจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาตนเอง 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.....วันเดือนปี

ณ (ระบุสถานที่จัด).....

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม/สัมมนา.....

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม/สัมมนา

(ได้แก่ หัวข้อการบรรยาย หัวข้อการฝึกปฏิบัติ หัวข้อกิจกรรม และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงาน

ด้านการเรียนการสอน (ระบุรายวิชา/กิจกรรม พอสังเขป)

ด้านการวิจัย (ระบุโครงการวิจัย.....)

ด้านบริการวิชาการ (ระบุโครงการบริการวิชาการ.....)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้านอื่น ๆ (ระบุ.....)

.....

.....

.....

.....

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

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

หมายเหตุ แนบเอกสารดังต่อไปนี้

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