
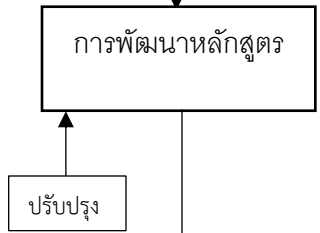
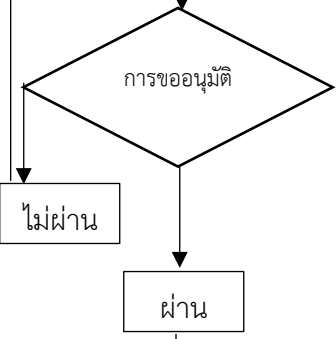
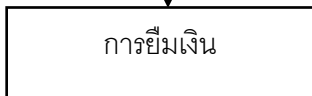
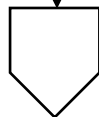
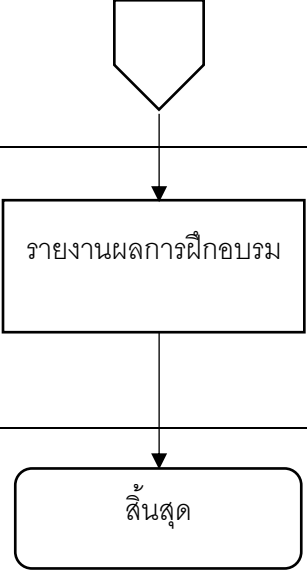


คู่มือมาตรฐานการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
	<ul style="list-style-type: none"> -รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ แนวโน้มความจำเป็นความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย - ออกแบบหลักสูตร/พัฒนาหลักสูตร -ประชุมคณะทำงานในการพิจารณาเบื้องต้น 	ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม	15 วัน	-โครงการอบรม
	<ul style="list-style-type: none"> -ทำบันทึกขออนุมัติโครงการและงบประมาณ -กรณียังไม่ผ่านให้มีการปรับปรุงแก้ไข 	ผู้รับผิดชอบโครงการ (วิจิตรา)	5 วัน	-โครงการอบรม หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
	<ul style="list-style-type: none"> -ทำบันทึกการยืมงบประมาณในการดำเนินการเพื่อจัดส่งฝ่ายคลังและบริหารสินทรัพย์ 	ผู้รับผิดชอบโครงการ (วิจิตรา)	5 วัน	-เอกสารการยืมเงิน
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
<div data-bbox="191 457 479 667" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ประชุมคณะทำงานเพื่อ วางแผน/ติดตามการ เตรียมงานฝ่ายต่างๆ</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง -การประชุมติดตามการเตรียมฝ่ายต่างๆ ได้แก่ ห้องประชุม วิทยากร อาหาร การประเมินผล เป็นต้น 	<p>ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม</p>	<p>3 วัน</p>	
<div data-bbox="207 856 479 982" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>การประชาสัมพันธ์ การรับสมัคร</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> -ประชาสัมพันธ์/รับสมัคร/คัดเลือก ทางช่องทางหนังสือภายในและ Facebook -แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมทางช่องทางหนังสือภายในและFacebook 	<ul style="list-style-type: none"> -ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม -ศิษย์พงษ์ศ 	<p>30 วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -บันทึกข้อความแจ้งการเปิดรับสมัครการอบรม -โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ -กำหนดการ -รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม
<div data-bbox="198 1287 488 1423" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ดำเนินการฝึกอบรม</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการที่วางไว้ พร้อมการบันทึกภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> -ภารกิจถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม -ศิษย์พงษ์ศ 	<p>2วัน/รุ่น (ตามข้อกำหนดของแต่ละหลักสูตร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -เอกสารประกอบการอบรม
<div data-bbox="198 1556 488 1692" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>การเคลียร์ค่าใช้จ่าย การเงิน</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> -การจัดส่งหลักฐานเอกสารการเงิน 	<p>รสวารินทร์</p>	<p>10วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -หลักฐานเอกสารการเงิน
				

กระบวนการ Flow Chart	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบงาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
				
	-การจัดทำรายงานการฝึกอบรมของทุกกลุ่ม	ผู้รับผิดชอบ โครงการ (วิจิตรรา)	7วัน	-รายงานการฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์