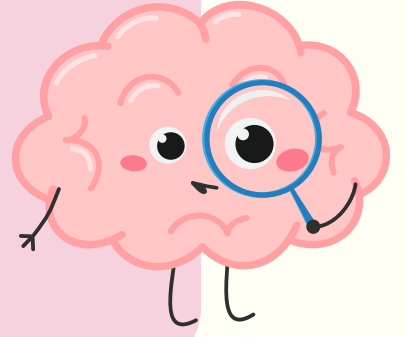


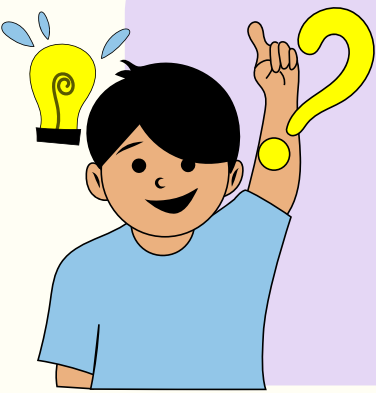
# จัดอบรมแบบออนไลน์ต้องทำ อย่างไรหน้

## จัดทำโครงการ

ขออนุมัติผู้อำนวยการ



ทำบันทึกข้อความขออนุญาตจัดทำ  
โครงการผ่านระบบออนไลน์



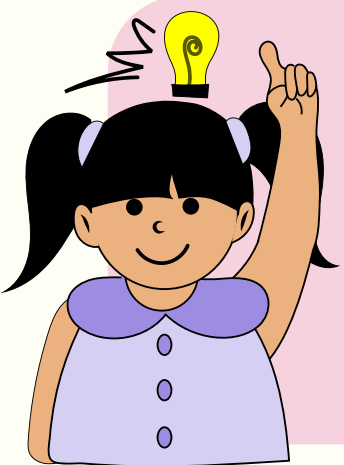
เรียน อธิการบดี  
ลงนามโดย ผู้อำนวยการสำนักฯ

## อธิการบดี อนุมัติ

ดำเนินการจัดโครงการ



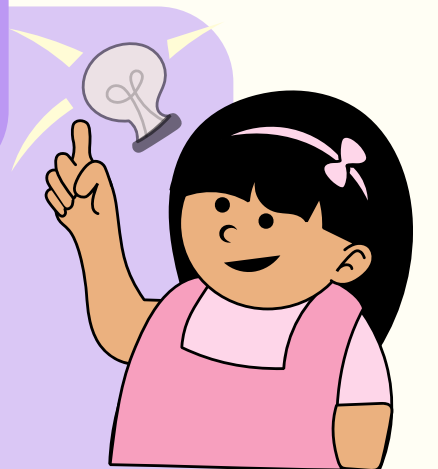
## ในส่วนวิชาการ



- บันทึกข้อความเรื่องเชิญวิทยากร
- แบบตอบรับเชิญวิทยากร
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนวิทยากร
- ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร

## รวบรวมเอกสารส่งการเวียน ดำเนินการเบิกจ่าย

- ภาพหน้าจอวิทยากร (ขณะกำลังบรรยาย)
- รายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
- เอกสารใบส่งวิทยากร (จ้างตั้ง)
- สำเนาบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติจัดโครงการแบบออนไลน์
- สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ



- การเงินตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร
- ดึงข้อมูลเข้าระบบ GrowFA-MIS (สามมิติ)
- ส่งขอผู้อำนวยการลงนาม
- ส่งหลักฐานทั้งหมดฉบับกองคลัง สำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน