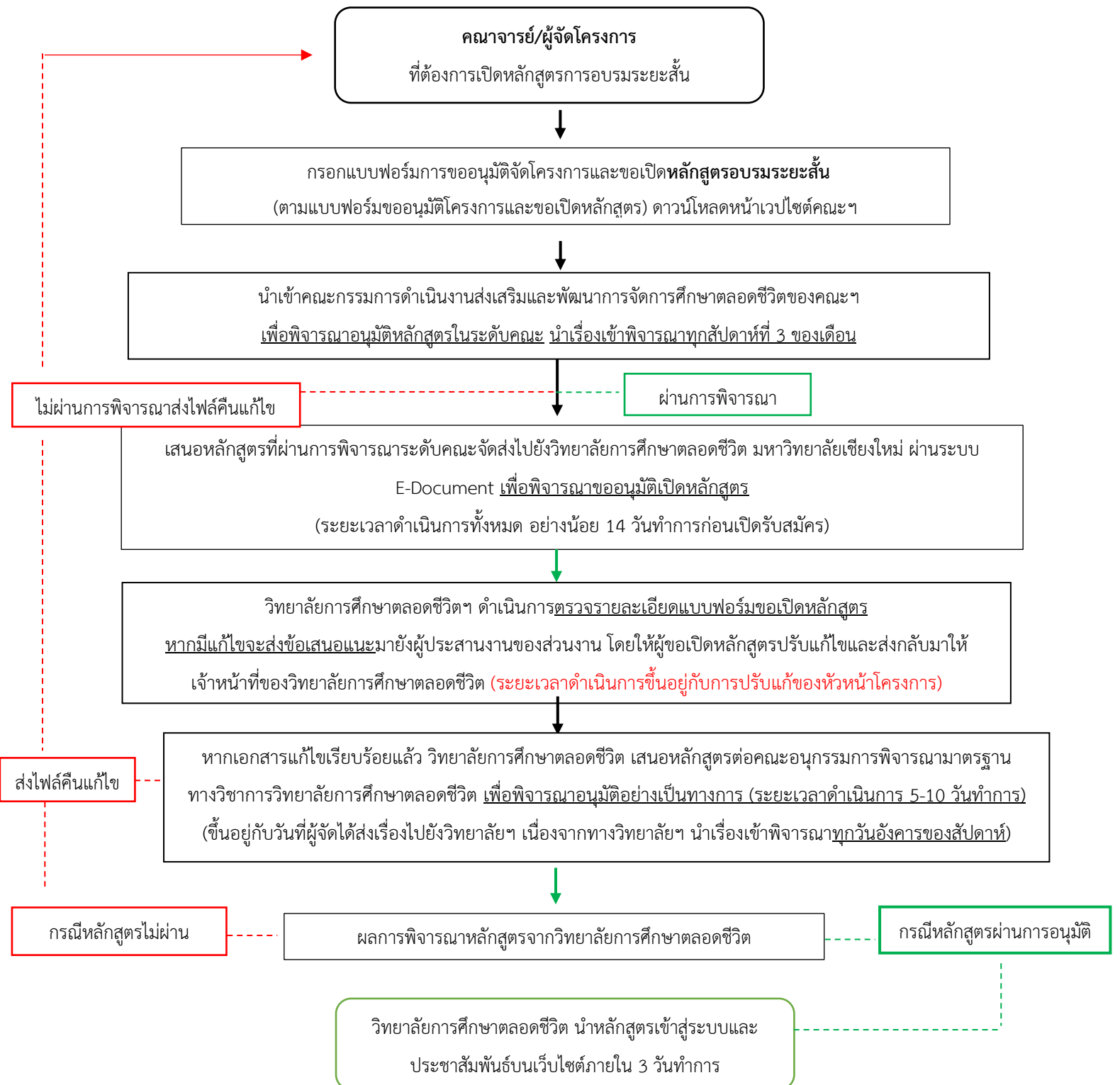


# หลักสูตรการอบรมระยะสั้น

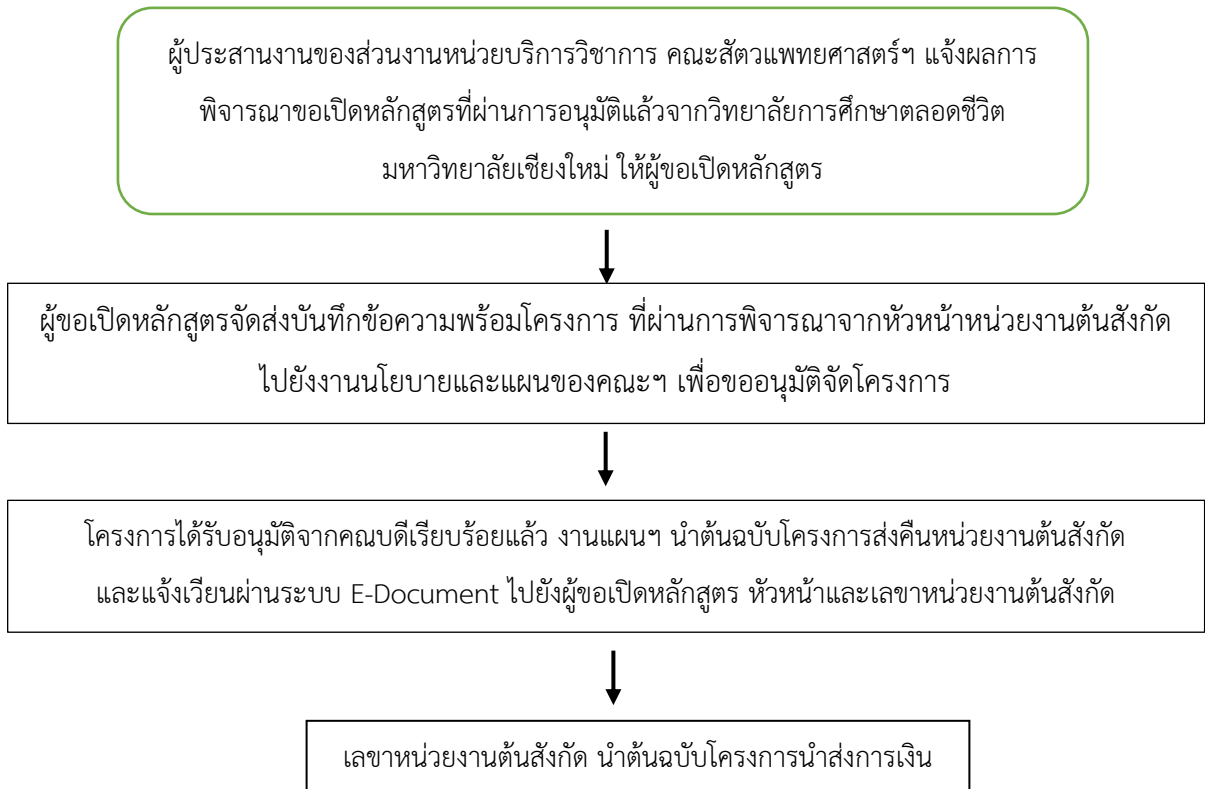
1. การขอเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้น (สำหรับผู้ขอเปิดหลักสูตร) โดยจะต้องดำเนินการ 2 ส่วน ดังนี้

1.1 การจัดทำแบบฟอร์มขอเปิดหลักสูตร จัดส่งไปยังวิทยาลัยการศึกษาลาดพร้าว (LE) ผ่านคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาลาดพร้าว

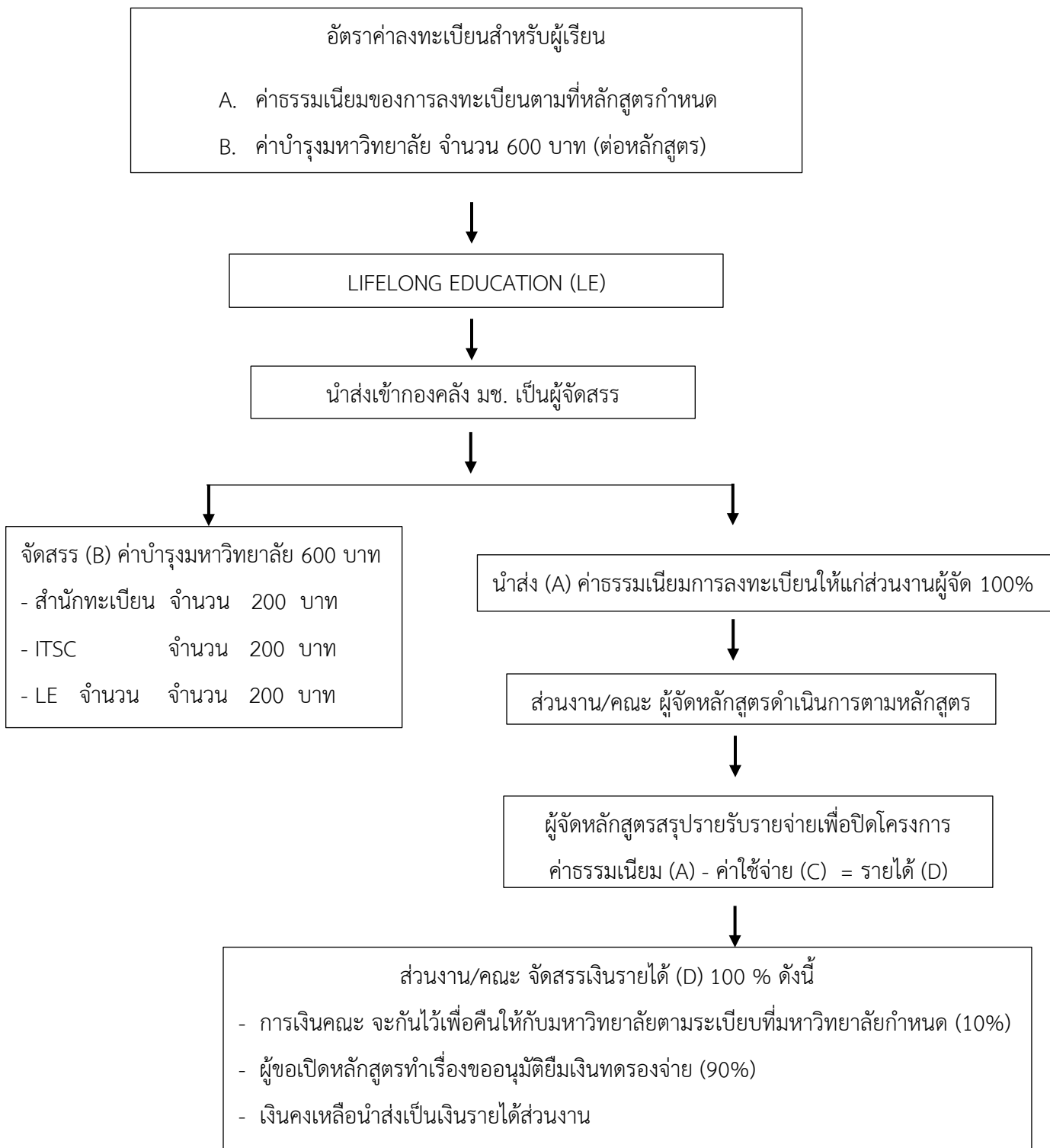
**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*** หากต้องการจัดทำหลักสูตร ต้องดำเนินการจัดส่งแบบฟอร์มล่วงหน้า อย่างน้อย 3 เดือน นับจากวันที่ส่งเอกสารฉบับสมบูรณ์เข้ามาที่คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมฯ



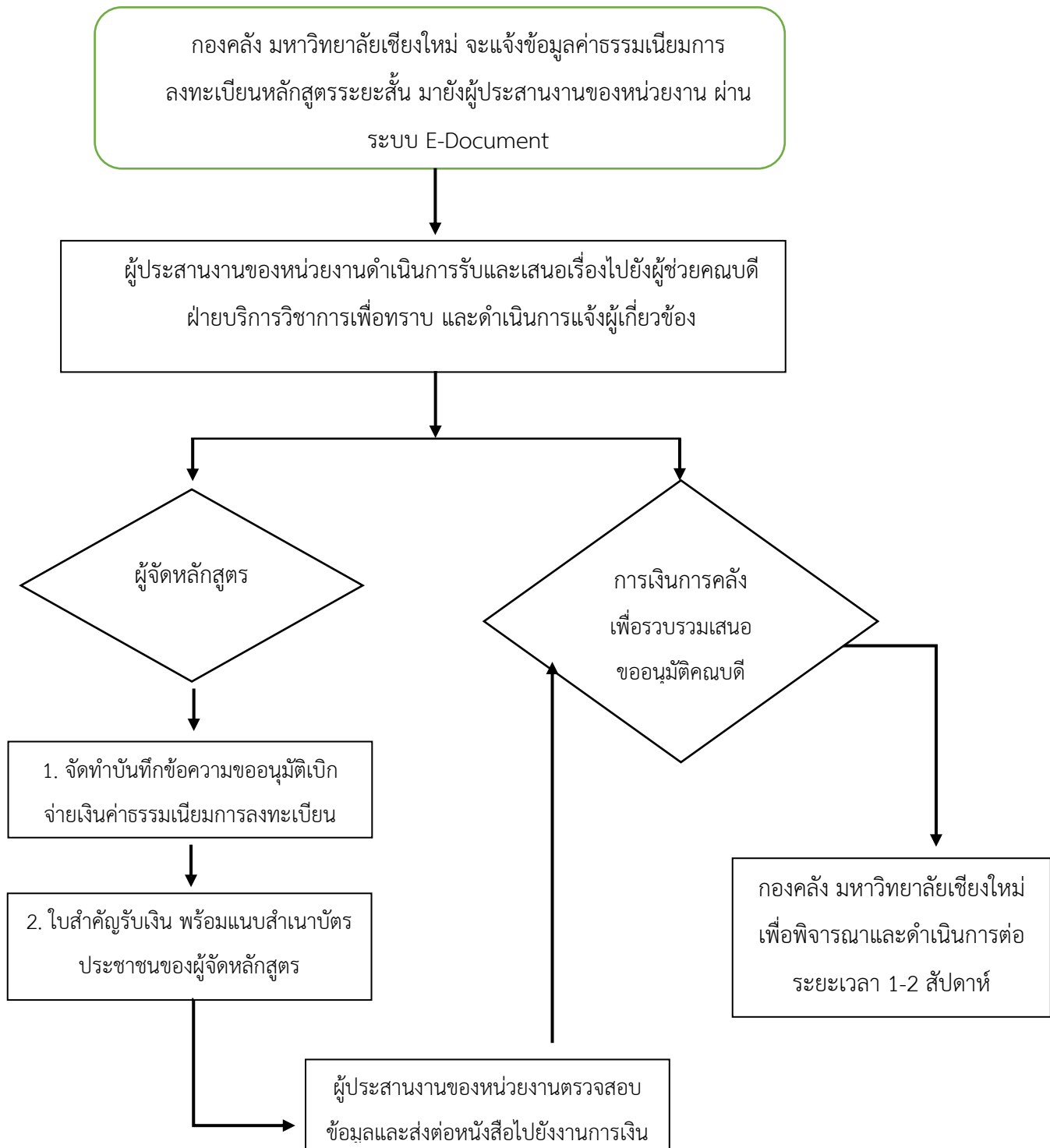
1.2 หลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณามาตรฐานทางวิชาการ วิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำขออนุมัติจัดโครงการไปยังงานแผนฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ คณบดี



## 2. การจัดสรรค่าธรรมเนียมหลักสูตรอบรมระยะสั้น



### 3. การขอเบิกเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนของหลักสูตรอบรมระยะสั้น



#### หมายเหตุ

กองคลังฯจะแจ้งจำนวนเงินที่ได้รับเข้ามาจากค่าลงทะเบียน ทุก 2 สัปดาห์ ผ่านระบบ E-Document มายังผู้ประสานงานหน่วยงาน

## ขั้นตอนการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม (ส่งผลการอบรม)

### 4. การจัดทำใบประกาศนียบัตรของหลักสูตร แบ่งตามประเภทหลักสูตร ดังนี้

#### 4.1 หลักสูตรเพื่อรับรองสมรรถนะ

(หลังเสร็จสิ้นผู้ขอเปิดหลักสูตรต้องดำเนินการส่งผลการอบรมในระบบวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต เพื่อทางวิทยาลัยฯ จะได้จัดทำออกใบประกาศนียบัตรให้จัดส่งมายังคณะฯ และทางคณะฯ เป็นผู้จัดส่งเอง)



#### 4.2 หลักฐานความรู้ทั่วไป ที่ไม่ได้เป็นหลักฐานรับรองสมรรถนะ

หลังเสร็จสิ้นผู้ขอเปิดหลักสูตร สามารถดำเนินการได้ 2 แบบ

**ตัวเลือกที่ 1** ผู้ขอเปิดหลักสูตรออกแบบ จัดทำ และจัดส่งใบประกาศนียบัตรแบบ E-Certificate ที่ลงนามโดยคณบดี ผ่านระบบออนไลน์เอง

**ตัวเลือกที่ 2** ผู้ขอเปิดหลักสูตรแจ้งความประสงค์ในการจัดทำและจัดส่งใบประกาศนียบัตรแบบ E-Certificate ที่ลงนามโดยคณบดี มายังผู้ประสานงานคณะฯ เพื่อจัดทำและจัดส่งต่อไป (\*\*\*)หมายเหตุ รูปแบบใบประกาศนียบัตรจะเป็นแบบเดียวกันทุกหลักสูตร)