

บันทึกข้อความ

บริษัท อุกรุงเทฟ จำกัด

หน่วยงาน แผนกทรัพยากรบุคคล

ที่

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒

เรียน รองผู้จัดการ (บริหาร)

อ้างถึง บันทึกข้อความ หน่วยงานแผนกทรัพยากรบุคคล ที่ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ตามหนังสือที่อ้างถึงรองผู้จัดการ (บริหาร) ได้สั่งการให้แผนกทรัพยากรบุคคลพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงแผน ครั้งที่ ๑ โดยแผนกฯ ได้ปรับปรุงแผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) โดยมีรายละเอียด ดังนี้


รายละเอียด	จำนวน (หลักสูตร)	จำนวนเงิน (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
หลักสูตรตามแผนฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๒	๘๕	๑,๗๕๐,๐๐๐.-	๑๐๐
หลักสูตรที่อบรมตามแผน	๒๑	๑๘๘,๔๐๐.-	๒๔.๗๐
หลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามแผน	๑๘	๒๐๖,๐๐๐.-	๒๑.๑๘
หลักสูตรที่ยังไม่ถึงกำหนดอบรม	๒๖	๑,๐๘๐,๕๐๐.-	๓๐.๕๘
หลักสูตรที่นำไปรวมกับหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๗	๓๙,๓๐๐.-	๘.๒๔
หลักสูตรที่เลื่อนเดือน มี.ค. - เม.ย.	๑๓	๒๓๕,๘๐๐.-	๑๕.๓๐
คงเหลือ		๑,๕๖๑,๖๐๐.-	

ดังนั้น แผนกทรัพยากรบุคคลขออนุมัติเลื่อนแผนการฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๒ ที่ไม่เป็นไปตามแผน และในช่วงเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๒ อยู่ในช่วงเดือน พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติต่อไป

เรียน รศ.อภท.

เพื่อโปรดพิจารณา
อนุมัติ การเลื่อนการฝึกอบรม
ตามแผน HR เสนอ

น.อ. 
๕๐๐.๗๗๓.๗๗
๘/๒/๖๒




(นายตุล ครอบรู้)

หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล



(นางสาวฐิตาภรณ์ ชลิ่งธรรมเนียม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

อนุมัติ
พ.ร.ท. 
11 มี.ค. 62

บันทึกข้อความ

บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

หน่วยงาน แผนกทรัพยากรบุคคล

ที่ /๒๕๖๒

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒

เรียน รองผู้จัดการ (บริหาร)

อ้างถึง หนังสือแผนกทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ตามหนังสือที่อ้างถึงบริษัทฯ ได้อนุมัติแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ ความละเอียดทราบแล้วนั้น แต่เนื่องจากปัจจุบันบริษัทฯ ประสบปัญหาขาดสภาพคล่องทางการเงิน

ดังนั้นแผนกทรัพยากรบุคคลจึงขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ ดังกล่าว ซึ่งกำหนดจัดในช่วงเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๒ ออกไปก่อนจนกว่าปัญหาขาดสภาพคล่องทางการเงินของ บริษัทฯ จะกลับเข้าสู่ภาวะปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณา อนุมัติต่อไปด้วย

(นายตุล รอบรู้)

หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล

(นางสาวจิตาภรณ์ ชลิ่งธรรมนิยม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

เรียน ผอ.กองบริหาร

ขอใบพิจารณา ขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ "หน้าทักษะไอทีขั้นสูง" และ มีเอกสาร ก่อร่างได้เช่น กพ. - มี.ค. ๖๒ มีหลักฐานที่ยืนยันได้เช่น มีใบลงทะเบียนคนเข้าทำงานวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๒ - มี.ค. ๖๒


๒๕.๒.๖๒

๒๕.๒.๖๒


๒๕/๒/๖๒

2) เรียบ กท.สกท.

- เพื่อไปตรวจพิจารณา
แผนผังถนนปี 2562
ตามผังเมืองรวมเขต 1 และ 2
- ศึกษารายละเอียด แผน HR
ผังผัง 5-03-01-02-03
ผังผัง. ในผังผังผังผังผัง
ผังผังผังผังผังผังผังผัง
ผังผังผังผังผังผังผังผัง
ผังผังผังผังผังผังผังผัง
ผังผังผังผังผังผังผังผัง
ผังผังผังผังผังผังผังผัง

รศ. 
รศ. นพ. น.ร.
20/12/61

- 3)
- ศึกษารายละเอียดผังผัง
 - ผังผังผังผังผังผังผัง
 - ผังผังผังผังผังผัง

รศ. น.ร. 
รศ. น.ร.
20 00 61

- ศึกษารายละเอียด HR
 - ผังผัง
- 20/12/61

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62			
	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระบบสารสนเทศ (IT Audit)														8,000.00	
	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดจ้าง														10,500.00	
	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ของประเทศไทย (CPIAT)														44,100.00	เลื่อน
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												97,800.00		

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62			
หน่วยงานประกันคุณภาพ	ISO 9001 : 2015 Awareness training Course	↔													20,000.00	จะจัดอบรมภายในเดือน
	ISO 9001 : 2015 Internal audit technique training Course		↔												20,000.00	ก.ค. - ก.ย.62
	งานตรวจสอบแนวเชื่อม (Visual Inspection Level 2)					↔									30,000.00	เดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												70,000.00				

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ			
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62					
แผนกความปลอดภัย	ความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับ: ระดับผู้บริหารและผู้ควบคุม	←															25,000.00	
	ความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับ: พนักงานใหม่ พนักงานทั่วไป และ พนักงานที่โยกย้าย/เปลี่ยนงานใหม่	←															4,000.00	
	ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ Safety ส่วนบุคคล (P.P.E)	←															4,000.00	
	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร	←															25,000.00	
	หลักสูตร: ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้า	←															25,000.00	
	หลักสูตร: คณะกรรมการความปลอดภัย การปฐมพยาบาล และการอพยพหนี	←															25,000.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	หลักสูตร: การดับเพลิงขั้นต้น ขั้นรุนแรง การปฐมพยาบาล และการอพยพหนี																20,000.00	อบรมแล้ว 8/2/62
	หลักสูตร: การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินฯ																10,000.00	
	หลักสูตร: ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับ "รถยก" (รถงา)	←															20,000.00	
	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับ "บันจัน" (เครน)	←															20,000.00	
	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	←															20,000.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												198,000.00						

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
		ด.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62			
แผนกธุรการ	เทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการและธุรกิจ				↔										4,600.00	อบรมแล้ว 20/2/62 รวมหลักสูตรกับแผนก บริหารงานพัสดุ
	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ				↔						↔			4,600.00		
	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ				↔						↔			7,700.00		
	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ				↔						↔			6,600.00		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น													23,500.00			
แผนกทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร KPI														19,500.00	(เดือน) พนักงานแผนก ทรัพยากรบุคคล
	เทคนิคการใช้ระบบสมรรถนะ (Competency)													13,800.00		
	ในการบริหารทรัพยากรบุคคล													8,700.00		
	การประเมินผลการลงทุนในการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ (ROI on HRD)														700,000.00	พนักงาน/ลูกจ้างบริษัทฯ (เดือน)
	การทำงานเป็นทีม													50,000.00		
	กฎหมายแรงงาน													48,000.00		
	อื่นๆตามสถานการณ์															
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น													840,000.00			

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62			
แผนกบริหารงานพัสดุ	การเขียนหนังสือราชการ		↕												15,000.00	อบรมแล้ว 20/2/62
	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอุปกรณ์เรือ		↕						↕						15,000.00	
	การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. เฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				↕										30,000.00	อบรมแล้ว 19/1/62
	การบริหารสัญญาและการบริหารทรัพย์สิน				↕				↕						30,000.00	
	การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน								↕						25,000.00	
	การใช้โปรแกรม MS Assets													↕	16,000.00	
	เทคนิคการเจรจาและการต่อรองราคา													↕	20,000.00	
															151,000.00	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62			
แผนกบัญชีและการเงิน	Update ภาพรวมมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการ NPAEs	↔	↔												14,500.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	การบันทึกบัญชีลูกหนี้ การบริหารลูกหนี้และหนี้สูญ กับการควบคุมภายในตามมาตรฐานการบัญชี		↔	↔											8,600.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	เจาะลึกภาษีอากรที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชีสมุห์บัญชี			↔											14,500.00	เลื่อน
	135 ประเด็นเด่นเหตุการณ์ภาษี ณ ที่จ่าย อย่างเห็นชัด			↔	↔										8,600.00	เลื่อน
	Excel for Auditing : การใช้ Excel สำหรับงานตรวจสอบบัญชี				↔	↔									14,000.00	เลื่อน
	Financial Statement Analysis เทคนิคการอ่านวิเคราะห์งบการเงินเพื่อช่วยในการวางแผนและตัดสินใจในเชิงธุรกิจ														8,600.00	
	เคสลับการจัดการทำงานกระแสเงินสด 5 sections จบ ครบทุกประเด็นภายใน														10,700.00	
	อื่นๆ ตามสถานการณ์														27,000.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												106,500.00				

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ		
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62				
แผนกแผนงาน และงบประมาณ	พัฒนาศาสตร์ผู้บริหารและพนักงานด้านการ บริหารความเสี่ยง															20,000.00	อบรมแล้วเดือนกุมภาพันธ์
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												20,000.00					

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ		
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62				
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	Share Point 2013 for End User															7,900.00	เดือน
	Configuring and Administering Microsoft Share Point 2013															1,600.00	เดือน
	Analyzing Data with Power BI															7,900.00	
	Web Development : Joomla															15,000.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	IT Risk Management: ความรู้พื้นฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย															2,500.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	IT Risk Management: ความรู้พื้นฐานด้านการกำกับดูแล IT ระดับองค์กร															2,500.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	IT Governance and IT Risk Management ยุค 4.0															8,000.00	อบรมแล้ว 3/11/61
	Network & Inter Security for IT Professionals															15,000.00	อบรมแล้ว 11/11/61
	Windows Server 2016 Active Directory Domain Services Admin															15,000.00	เดือน
	Windows Server 2016 Administration															15,000.00	
	ระบบ eLearning															500.00	
	การใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์															500.00	อบรมแล้ว 28/2/62
	การใช้ระบบ Workplace															500.00	
	การใช้ระบบ HRM Online															500.00	

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ	
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62			
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศการใช้ระบบ MRP (ต่อ)	Microsoft Outlook														500.00	อบรมแล้ว 28/2/62
															500.00	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												93,400.00		
แผนกการตลาด	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ														4,600.00	
	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ														4,600.00	อบรมแล้ว 20/2/62 รวมหลักสูตรกับ แผนกบริหารงานพัสดุ
	เทคนิคการเขียนเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ														6,600.00	
	อื่นๆ ตามสถานการณ์															
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												15,800.00		

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ		
		ด.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62				
กองปฏิบัติการ	ความรู้พื้นฐานระบบไฟฟ้าเบื้องต้น		↔													2,000.00	
	ความรู้พื้นฐานระบบเครื่องยนต์				↔											2,000.00	
	ความรู้พื้นฐานระบบแม่แบบหอยโข่ง									↔						2,000.00	
	ความรู้พื้นฐานระบบเครื่องอัดลม											↔				2,000.00	
	การอนุรักษ์พลังงาน															8,000.00	
	การคำนวณแผ่นเหล็กขึ้นรูปตัวเรือ (KM)		↔													2,000.00	อบรมแล้ว 12/2/62
	การกัดตัดแผ่นเหล็กขึ้นรูปตัวเรือ (KM)															2,000.00	อบรมแล้ว 12/2/62
	การขับรถไฟลิฟท์															10,000.00	
	การอบรมช่างเชื่อม															10,000.00	
	การอบรมการตั้งน้รงาน															10,000.00	
	บริหารงานเอูเรือ															20,000.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												70,000.00					

หน่วยงาน	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม												จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
		ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62		
สำนักงานธุรกิจสัตว์	การเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนความสูญเสียในสำนักงาน/ธุรกิจ	↔	↔	↔										11,000.00	ไม่เป็นไปตามแผน
	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค			↔	↔									7,500.00	อบรม 14-15/3/62
	เตรียมพร้อมผู้ปฏิบัติงาน			↔	↔									19,000.00	อบรมแล้ว 11/1/62
	การพัฒนาภาวะผู้นำ				↔									7,500.00	อบรมแล้ว 22/1/62
	การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ													19,000.00	อบรม 20/3/62
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น												64,000.00			

หมายเหตุ

- ↔ หมายถึงแผนการอบรมเดิม
- ↔ หมายถึงแผนการอบรมใหม่
- ↔ หมายถึงอบรมแล้ว

1,750,000.00