



ประกาศคณะเทคนิคการแพทย์

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และดูงาน

ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน
ของบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ ทั้งในและต่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗.๗ ข้อ ๓๗ และข้อ ๙๘ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเทคนิคการแพทย์ ในประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“คณะเทคนิคการแพทย์” หมายความว่า คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ซึ่งส่วนงาน)
ลูกจ้างเงินงบประมาณ และลูกจ้างเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานในสังกัดคณะเทคนิคการแพทย์ แต่ไม่รวมถึงลูกจ้าง
โครงการวิจัย

“เงินสนับสนุน” หมายความว่า เงินสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน ของ
บุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

ข้อ ๒ คณะเทคนิคการแพทย์จะจัดสรรเงินรายได้คณะเทคนิคการแพทย์เพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม^๑
อบรม สัมมนา และดูงาน ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ของบุคลากร ในอัตราตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงินดังนี้

๒.๑ กรณีที่เป็นบุคลากรสายวิชาการ ค่าละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณ

๒.๒ กรณีที่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน ค่าละ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปีงบประมาณ

เงินสนับสนุนตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง และค่าที่พักใน
การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และดูงานทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ของบุคลากร

ทั้งนี้ วงเงินของเงินรายได้คณะเทคนิคการแพทย์ที่จะจัดสรรเพื่อเป็นเงินสนับสนุนในแต่ละ
ปีงบประมาณให้เป็นไปตามที่คณบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓ ผู้ขอรับเงินสนับสนุนต้องเป็นบุคลากรสายวิชาการหรือสายสนับสนุน ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน และต้องปฏิบัติงานใน范畴เทคนิคการแพทย์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๔ การประชุม อบรม สัมมนา และดูงาน ที่ขอรับเงินสนับสนุนตามประกาศนี้ ต้องมีหัวข้อเรื่องและหรือวัตถุประสงค์เกี่ยวกับงานในทำแท่งหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุนและต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการสนับสนุนด้วย

ข้อ ๕ การขอรับเงินสนับสนุน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ ให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนจัดทำหนังสือขออนุมัติเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา และหรือดูงาน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) หนังสือเชิญ หรือกำหนดการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน

(๒) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕.๒ ให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนเสนอเอกสารตาม ๕.๑ ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อยืนต่อหน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการแพทย์ ก่อนกำหนดการประชุม อบรม สัมมนาและหรือดูงาน แล้วแต่กรณี

๕.๓ ให้หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการแพทย์ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสนับสนุนและเอกสารตาม ๕.๒ แล้วเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินสนับสนุน

๕.๔ ให้หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนทราบผ่านภาควิชา/ศูนย์/งานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ผู้ได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนต้องสรุปประเด็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประชุม อบรม สัมมนา และหรือดูงานนั้น เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานหรือคณะกรรมการแพทย์ ตามแบบบันทึกรายงานผลท้ายประกาศนี้ และเสนอคณบดีผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อทราบ โดยยืนต่อหน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการแพทย์ ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากการประชุม อบรม สัมมนา และหรือดูงาน แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นลง

ข้อ ๗ การจ่ายเงินสนับสนุนออกเหนือจากอัตราหรือรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามที่คณบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

ข้อ ๘ การจ่ายเงินสนับสนุนตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้คณะกรรมการแพทย์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. โชคิติรัศ พลับพลึง)

คณบดีคณะกรรมการแพทย์



แบบบันทึกรายงานผล

สำหรับผู้ได้รับทุนสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน ภายในประเทศไทย และต่างประเทศ
ของบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ชื่อ-นามสกุล.....

๒. ตำแหน่ง..... สังกัด.....

๓. เรื่อง/หลักสูตรที่ไปประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน.....

๔. วันที่เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน.....

๕. สถานที่ประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน.....

๖. หน่วยงานที่จัดการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน

๗. ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน

- ค่าลงทะเบียน..... บาท (.....)

- ค่าเดินทาง..... บาท (.....)

- ค่าที่พัก..... บาท (.....)

- อื่น ๆ..... บาท (.....)

รวมเป็นเงิน..... บาท (.....)

๘. ให้จัดทำสรุปประเด็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายละเอียดในการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน โดยบรรยายถึงเนื้อหาทางวิชาการและประสบการณ์ที่ได้รับมาให้ชัดเจน ที่สามารถนำไปเผยแพร่ได้ โดยให้แนบเอกสารเพิ่มเติมจากแบบฟอร์มนี้ (โปรดระบุช่องทางการเผยแพร่โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ในหัวข้อที่กำหนด)

- ระบบ KM master class
- จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๙. ผลที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน จะนำมาพัฒนาปรับปรุงรูปแบบและระบบการจัดการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล มากยิ่งขึ้น ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผู้รายงาน.....

(.....)

...../...../.....

๑๐. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

...../...../.....

๑๑. ความเห็นของคณะบดี

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(.....)

คณะบดีคณะเทคนิคการแพทย์