

ผลการพิจารณาแบบเสนอแผนดำเนินงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร/ประชุม/อบรม/สัมมนา/จัดงาน/จัดกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 เลขที่อนุมัติ 2

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
งานบริหารทั่วไป				
2 โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และกิจกรรมอื่นๆ ของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2566	1,942,000	อนุมัติ	1,400,000	งบประมาณเงินรายได้ฯ (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) (เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์)
	รวม (บาท)		1,400,000	
รายละเอียดค่าใช้จ่าย				
หมวดค่าตอบแทน				
1 ค่าตอบแทนวิทยากร		อนุมัติ	70,000	
หมวดค่าใช้สอย				
2 ค่าเดินทางวิทยากร		อนุมัติ	200,000	
3 ค่าที่พักวิทยากร		อนุมัติ	200,000	
4 ค่าอาหารกลางวัน		อนุมัติ	250,000	
5 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		อนุมัติ	250,000	
6 ค่าตกแต่งสถานที่		อนุมัติ	50,000	
7 ค่าจัดทำเอกสาร/การ์ดเชิญ/หนังสือที่ระลึก/โปสเตอร์/สติ๊กเกอร์/ป้ายไวเนล		อนุมัติ	80,000	
8 ค่าจัดทำโลโก้ของที่ระลึก		อนุมัติ	222,000	
9 เงินรางวัลในการจัดกิจกรรม		อนุมัติ	78,000	
			1,400,000	

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบประมาณเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้นำรายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
-------------	-------------------	--------------	--------------------	---------------

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย

ลงชื่อ หัวหน้างาน

ลงชื่อ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
งานบริหารงานบุคคล				
2 โครงการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566	4,892,050	อนุมัติ	3,000,000	งบประมาณเงินรายได้ฯ (เงินบำรุงโรงพยาบาล) (เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์)
	รวม (บาท)	4,892,050	3,000,000	

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

หมวดค่าตอบแทน

1 ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย/ปฏิบัติ

อนุมัติ 322,500

หมวดค่าใช้สอย

2 ค่าเดินทางวิทยากร/รถรับจ้างวิทยากร

อนุมัติ 18,000

3 ค่าที่พักวิทยากร

อนุมัติ 20,000

4 ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าอบรม

อนุมัติ 400,000

5 ค่าอาหารกลางวัน

อนุมัติ 438,000

6 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

อนุมัติ 400,000

7 ค่าอาหารเย็น

อนุมัติ 200,000

8 ค่าลงทะเบียน

อนุมัติ 800,000

9 ค่าธรรมเนียม

อนุมัติ 70,000

10 ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

อนุมัติ 41,000

11 เงินรางวัลในการจัดกิจกรรม

อนุมัติ 30,000

12 ค่าของรางวัลในการจัดกิจกรรม

อนุมัติ 37,000

13 ค่าจัดทำของที่ระลึก

อนุมัติ 55,000

14 ค่าจัดทำปกใหม่/ใบประกาศนียบัตร

อนุมัติ 100,000

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ

2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาล) ปี 2566 แผนงานบริหารสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ)

ID 7023

งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์

3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา

5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม

หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
15 ค่าตกแต่งสถานที่		อนุมัติ	42,500	
16 ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์		อนุมัติ	6,000	
17 ค่าเบ็ดเตล็ด		อนุมัติ	20,000	
<i>หมวดค่าวัสดุ</i>				
18 ค่าเชื้อ		ไม่อนุมัติ		
			3,000,000	

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย

ลงชื่อ หัวหน้างาน

ลงชื่อ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
งานบริหารงานบุคคล				
3 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ใหม่ Associate Instructor ประจำปีงบประมาณ 2566	1,707,670	อนุมัติ	1,400,000	งบประมาณเงินรายได้ฯ (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) (เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์)
	รวม (บาท)		1,400,000	

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

หมวดค่าตอบแทน

1 ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย/ปฏิบัติ	อนุมัติ	423,850
2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรปฏิบัติ	อนุมัติ	134,400
3 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ไม่อนุมัติ	

หมวดค่าใช้สอย

4 ค่าเดินทางวิทยากร/รถรับจ้างวิทยากร	อนุมัติ	28,000
5 ค่าที่พักวิทยากร	อนุมัติ	50,400
6 ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าอบรม	อนุมัติ	90,000
7 ค่าอาหารกลางวัน	อนุมัติ	292,390
8 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อนุมัติ	242,240
9 ค่าจัดทำประกาศนียบัตร/ปกใหม่	อนุมัติ	14,000
10 ค่าจัดทำเอกสารประกอบ/ตำราเรียน	อนุมัติ	100,000
11 ค่าเบ็ดเตล็ด	อนุมัติ	2,000

หมวดค่าวัสดุ

12 ค่าวัสดุอุปกรณ์/วัสดุสำนักงาน	อนุมัติ	22,720
		1,400,000

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
-------------	-------------------	--------------	--------------------	---------------

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เสนอขอผ่านงานคลัง

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ
 ลงชื่อ หัวหน้าหน่วย
 ลงชื่อ หัวหน้างาน
 ลงชื่อ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
งานประกันคุณภาพการศึกษา				
2 โครงการพัฒนาการเรียนการสอน การสอบ และการฝึกทักษะทางคลินิก ประจำปี 2566	886,770	อนุมัติ	814,945	งบประมาณเงินรายได้ฯ (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) (เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์)
	รวม (บาท)		814,945	

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

หมวดค่าตอบแทน

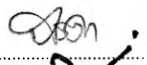
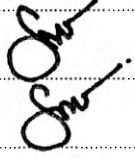


1 ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย/ปฏิบัติ	อนุมัติ	39,900
2 ค่าตอบแทนผู้ป่วยจำลอง	อนุมัติ	196,800
3 ค่าตอบแทนผู้ออกข้อสอบ	อนุมัติ	50,000
4 ค่าตอบแทนผู้แก้ไขปรับปรุงข้อสอบ	อนุมัติ	50,000
5 ค่าตอบแทนผู้ตรวจข้อสอบ	อนุมัติ	64,000
6 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในวันสอบ	อนุมัติ	246,660

หมวดค่าใช้จ่าย

7 ค่าอาหารกลางวัน	อนุมัติ	55,880
8 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	อนุมัติ	77,205
9 ค่าจัดทำเอกสาร	อนุมัติ	2,000
10 ค่าชุดข้อสอบ : ผู้มีสิทธิสอบจากสถาบัน การศึกษาต่างประเทศ	อนุมัติ	27,500
11 ค่าเบ็ดเตล็ด	อนุมัติ	5,000
		814,945

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบประมาณเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
			ลงชื่อ 	ผู้ปฏิบัติ
			ลงชื่อ 	หัวหน้าหน่วย
			ลงชื่อ 	หัวหน้างาน
			ลงชื่อ 	ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
งานประกันคุณภาพการศึกษา				
8 โครงการพัฒนาระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพองค์กร	3,000,000	อนุมัติ	2,000,000	งบประมาณเงินรายได้ฯ (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) (เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์)
	รวม (บาท)	3,000,000	2,000,000	
รายละเอียดค่าใช้จ่าย				
หมวดค่าตอบแทน				
1 ค่าตอบแทนวิทยากร		อนุมัติ	900,000	
หมวดค่าใช้สอย				
2 ค่าเดินทาง/ค่าที่พัก/ค่าลงทะเบียน		อนุมัติ	600,000	
3 ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		อนุมัติ	400,000	
4 ค่าเช่าห้องประชุม		อนุมัติ	20,000	
5 ค่าเบ็ดเตล็ด		อนุมัติ	60,000	
หมวดค่าวัสดุ				
6 ค่าอุปกรณ์ประกอบการจัดกิจกรรม		อนุมัติ	20,000	
			2,000,000	

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกษกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 35226

(1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ชื่อโครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ	ผลการพิจารณา	งบประมาณที่อนุมัติ	แหล่งงบประมาณ
-------------	-------------------	--------------	--------------------	---------------

ลงชื่อ  ผู้ปฏิบัติ

ลงชื่อ  หัวหน้าหน่วย

ลงชื่อ  หัวหน้างาน

ลงชื่อ  ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

1. คณะฯ จะไม่อนุมัติให้จัดโครงการของปีงบประมาณ 2566 หากภาควิชา/ฝ่าย/งาน ยังไม่รายงานผลการจัดโครงการของปีงบประมาณ 2565 ให้คณะฯ ทราบ
2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย (เงินบำรุงโรงพยาบาลฯ) ปี 2566 แผนงานบริการสุขภาพ งานบริการรักษาพยาบาล กองทุนอื่น (กองทุนบริการสุขภาพ) งบเงินอุดหนุน หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์
3. การเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ให้จัดส่งคู่มือ/เอกสารประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนา ให้แก่งานบริหารงานบุคคล หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุม/สัมมนา
5. ให้รายงานผลภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการจัดโครงการ/การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ผ่านระบบบริหารจัดการ - โปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรม หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติประการใดสามารถสอบถามได้ที่ คุณกชกร งานบริหารงานบุคคล โทร. 352226