



ประกาศคณะกรรมการเภสัชศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดุงาน ภายในประเทศ
ของบุคลากรคณะกรรมการเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดุงาน
ภายในประเทศของบุคลากรคณะกรรมการเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒.๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับ
เงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งออกตามความ
ในข้อ ๓๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะบดี
คณะกรรมการเภสัชศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อ
วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการไว้ดังนี้

๑. ให้คณะกรรมการเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดสรรเงินเพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม
สัมมนา ดุงาน ภายในประเทศ โดยคณะบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๒. คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

๒.๑ เป็นบุคลากรของคณะกรรมการเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
ทั้งนี้ต้องพ้นทดลองการปฏิบัติงานแล้ว

๒.๒ หัวข้อเรื่องในการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดุงาน ภายในประเทศ ต้องเป็นประโยชน์กับ
คณะฯ ซึ่งเกี่ยวข้องข้องกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ และสามารถนำมาพัฒนาหน่วยงานได้ โดยมีรายละเอียดหลักสูตร
หรือกำหนดการชัดเจน

๓. การกำหนดวงเงินที่จะอนุมัติการสนับสนุนทุนจากเงินงบประมาณ และ/ หรือเงินรายได้คณะฯ ให้
เป็นไป ดังนี้

๓.๑ ทุนสนับสนุนค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง และค่าที่พัก ให้ไปประชุม อบรม สัมมนา ดุงาน
ภายในประเทศ คนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ปีงบประมาณ

๓.๒ ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานหรือนวัตกรรม ในรูปแบบ Oral หรือ Poster หรือ นวัตกรรม
ในงานประชุมวิชาการ ทั้งระดับสถาบัน ระดับชาติ และระดับนานาชาติที่จัดขึ้นภายในประเทศ โดยผู้ขอรับทุน
ต้องเป็นผู้นิพนธ์ชื่อแรก หรือเป็น Corresponding author ของผลงานวิจัย หรือเป็นผู้ดำเนินการหลักของ
นวัตกรรมที่จะนำไปเสนอ คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง และกำหนดให้ได้รับทุนในข้อ ๓.๒ นี้
ปีงบประมาณละไม่เกิน ๒ ครั้ง

๔. หลักเกณฑ์การปฏิบัติเพื่อขอรับทุน

๔.๑ ผู้ประสงค์ขอรับทุนต้องทำหนังสือขออนุมัติในหลักการโดยใช้แบบฟอร์มตามที่งานกลยุทธ์และ
แผน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนดไว้ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการขอรับทุน ดังนี้

๔.๑.๑ หนังสือเชิญ หรือกำหนดการประชุม อบรม สัมมนา ดุงาน ภายในประเทศ

๔.๑.๒ เอกสารตอบรับจากผู้จัดงาน กรณีขอรับทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานหรือนวัตกรรม

๔.๑.๓ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๒ ผู้ที่ได้รับการอนุมัติทุนสนับสนุนให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา อบรม ต้องจัดทำสรุปประเด็น และข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ โดยเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบ และส่งที่หน่วยพัฒนาองค์กรและบุคลากร ภายใน ๓๐ วัน หลังจากการประชุม อบรม สัมมนา อบรม เสร็จสิ้นลงแล้ว

๕. การสนับสนุนจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อาจปรับตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี

๖. การจ่ายเงินทุนตามประกาศฉบับนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ.สุวัฒนา จุฬาวัดนทล)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์



แบบบันทึกรายงานผล

สำหรับผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ภายในประเทศ
ของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ชื่อ-นามสกุล.....
๒. ตำแหน่ง..... สังกัด.....
๓. เรื่อง/หลักสูตรที่ไปประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน.....
.....
๔. วันที่เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน.....
๕. สถานที่ประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน.....
.....
๖. หน่วยงานที่จัดการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน.....
.....
๗. ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
 - ค่าลงทะเบียน.....บาท (.....)
 - ค่าเดินทาง.....บาท (.....)
 - ค่าที่พัก.....บาท (.....)
 - อื่น ๆ.....บาท (.....)
 - รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)
๘. รายละเอียดในการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ได้แก่ รายละเอียดและเนื้อหา โดยบรรยายถึงเนื้อหาทางวิชาการและประสบการณ์ที่ได้รับมาให้ชัดเจน (หากมีรายงานต่างหาก โปรดแนบมาด้วย)
.....
.....
.....
.....
๙. ผลที่ได้จากการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน จะนำมาพัฒนา/ปรับปรุงรูปแบบและระบบการจัดการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มากยิ่งขึ้น ดังนี้
.....
.....
.....
.....

ผู้รายงาน.....
(.....)
...../...../.....

๑๐. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

.....
(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

..... / /

๑๑. ความเห็นของคณบดี

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

.....
(.....)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

..... / /