



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 6/2566
วันพุธที่ 21 มิถุนายน 2566 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

.....

รายนามกรรมการที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี

1. ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ	ประธานกรรมการ
2. นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี	กรรมการ
3. นายแพทย์สุทธีวัฒน์ เจียมตระกูล	กรรมการ
4. แพทย์หญิงเพ็ญนิภา นีร์รงค์	กรรมการ
5. นายแพทย์วัชเรสร พันธุ์พัฒนกุล	กรรมการ
6. แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช	กรรมการ
7. นายแพทย์วงศ์วัฒน์ เตมีบุตร	กรรมการ
8. นายแพทย์คามิน สุทธิกุลบุตร	กรรมการ
9. นายศรัณยู พิชัยยา	เลขานุการ
10. นายพิทักษ์ ตันนันทา	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจอื่น)

1. นายแพทย์วรเชษฐ เต้ชะรัก	กรรมการ
2. นายแพทย์ธวัชชัย ปานทอง	กรรมการ
3. นายแพทย์กฤติน นาราเวชสกุล	กรรมการ
4. นายแพทย์วรกันต์ วรธำรงผล	กรรมการ
5. นายแพทย์พรพล อุดมลักษณ์	กรรมการ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายแพทย์วีรัญญา เจริญไพศาล	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ และกิจการนิสิต
2. แพทย์หญิงชญานิ วิวัฒน์เศรษฐ์	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา
3. ดร.ณรงค์ศักดิ์ มั่นคง	หัวหน้าสาขาวิชาพยาบาลวิทยา
4. นางสาวมนัสนันท์ ตันอารมณ	รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ
5. นางสาวนริศรา ญาต้อยไกล	รักษาการแทนหัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ
6. ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช	รักษาการแทนหัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิต
7. นางสาวชลิตา ยงยิ่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
8. นายณัฐพงษ์ กีพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ แจ้งเรื่องต่อที่ประชุม ดังนี้

1. แจ้งเรื่องการประเมินคุณภาพโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา (HA) ในวันที่ 26-27 กรกฎาคม 2566 จึงขอเชิญอาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมรับการประเมินคุณภาพดังกล่าว
2. ในวันที่ 25-26 กรกฎาคม 2566 เข้าร่วมเป็นเจ้าภาพร่วมกับคณะด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ โรงพยาบาลพะเยา โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ โรงพยาบาลนครพิงค์ ในการจัดประชุมวิชาการวิจัย โดยอาจารย์และบุคลากร สามารถส่งผลงานวิจัยเข้าร่วมได้
3. ในวันที่ 11 กรกฎาคม 2566 ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลนครพิงค์
4. ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2566 มีโครงการไหว้ครูของคณะแพทยศาสตร์
5. ในวันที่ 22 กันยายน 2566 มีกิจกรรมสภากาแฟของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพบผู้บริหารคณะแพทยศาสตร์
6. ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2566 มีโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้ แพทย์หญิงกนกกรส โค้วจิริยะพันธ์ พ้นจากตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้ แพทย์หญิงกนกกรส โค้วจิริยะพันธ์ พ้นจากตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.2 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้ แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตรศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ได้แต่งตั้ง แพทย์หญิงพรนภา สุริยะไชย ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.3 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ให้ นายแพทย์พงศธร ทั้งสุข พ้นจากตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ และตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง ให้ นายแพทย์พงศธร ทั้งสุข พ้นจากตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ และตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.3)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.4 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัย

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.4)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.5 แจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยพะเยา

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยพะเยา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 6 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.5)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.6 แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.6)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.7 แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566

นายศรีณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2566 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.7)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.8 แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม

พ.ศ. 2566

นายศรัณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม พ.ศ. 2566 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.8)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.9 แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจาก

เงินรายได้ พ.ศ. 2566

นายศรัณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. 2566 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.9)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.2.10 แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. 2566

นายศรัณยู พิชัยยา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. 2566 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป (เอกสารประกอบวาระที่ 1.2.10)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 ฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.3.1 รายงานงบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์

ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เข็มตรระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานงบประมาณคงเหลือ และรายงานการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณรายได้คณะแพทยศาสตร์ ประจำเดือน พฤษภาคม 2566 มูลค่าใบสั่งซื้อ (ระหว่างเบิก) เป็นจำนวน 524,194.00 บาท ใช้ไปเป็นจำนวนเงิน 1,187,493.63 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,711,687.63 บาท สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,265,746.37 บาท (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.3.2 รายงานงบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาว

ชนบท ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เข็มตรระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานการเบิก-จ่ายงบประมาณเงินโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ประจำเดือน พฤษภาคม 2566 งบประมาณใบสั่งซื้อ (ระหว่างเบิก) จำนวนเงิน 2,980,680.00 บาท งบประมาณใช้ไป เป็นจำนวน 7,312,365.83 บาท รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,293,045.83 บาท สรุปงบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 43,095,726.14 บาท (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.3.3 รายงานการประชุมฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 5/2566

นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร รายงานการประชุมฝ่ายบริหารคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันจันทร์ที่ 12 มิถุนายน 2566 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้ (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.3)

1. สรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 – มิถุนายน 2566) แบ่งเป็น 5 ยุทธศาสตร์ แยกตามฝ่ายที่รับผิดชอบ 4 ฝ่าย และโครงการสำนักงานสีเขียว ขอให้สำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และให้สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ เข้าร่วมและให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต่างๆ

สรุปผลการดำเนินงาน ฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานภายนอกคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เดือนพฤษภาคม 2566

2. รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพิ่มเติม ได้รับการอนุมัติ ณ วันที่ 24 พฤษภาคม 2566 จำนวน 3 รายการ ดังนี้

1. วัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 20 รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 30,000 บาท
2. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน 5 รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 30,000 บาท
3. ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 1 รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 15,000 บาท

แจ้งวัน เวลา เข้าดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา งานพัสดุเข้าดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของคณะแพทยศาสตร์ ในวันที่ 19 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

รายงานความคืบหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 มีจำนวน 16 รายการ

3. สรุปผลการดำเนินงานบุคลากรสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2566 ดังนี้

- อัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
- บุคลากรสายสนับสนุนใหม่
- บุคลากรที่กลับเข้าปฏิบัติงาน (เดือนกรกฎาคม 2566)
- ขอย้ายระยะเวลาฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน
- รายงานบุคลากรที่ลาไปศึกษาต่อในประเทศ (เดือนกรกฎาคม 2566)
- รายงานการแต่งตั้งจากคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566
- รายงานบุคลากรสายสนับสนุน (ลาออก)

4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์

5. เปลี่ยนแปลงวันจัดโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จากเดิมกำหนดจัดโครงการในวันที่ 17 – 18 สิงหาคม 2566 เปลี่ยนแปลงเป็นวันที่ 4 – 5 กรกฎาคม 2566

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.3.4 รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาองค์กร (OD) ณ จังหวัดภูเก็ต

นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาองค์กร (OD) ณ จังหวัดภูเก็ต ในระหว่างวันที่ 1-5 มิถุนายน 2566 โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 27 คน แบ่งเป็น บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 8 คน บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 16 คน และวิทยากร จำนวน 3 คน (เอกสารประกอบวาระที่ 1.3.4)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 ฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.4.1 แจ้งกำหนดการโครงการพิธีไหว้ครู คณะแพทยศาสตร์

ว่าที่ร้อยตรีพงษ์ณรินทร์ พันธุ์พีช รักษาการแทนหัวหน้างานพัฒนาคุณภาพนิสิต แจ้งกำหนดการโครงการพิธีไหว้ครู คณะแพทยศาสตร์ ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2566 (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.1)

มติที่ประชุม : รับทราบ และมอบหมายให้งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพนิสิต ประสานแจ้งกำหนดการให้อาจารย์และบุคลากรของคณะแพทยศาสตร์ และเชิญอาจารย์และบุคลากร เข้าร่วมโครงการ

1.4.2 แจ้งเรื่อง นิสิตแพทย์อริษฐ์ ละออง (พ้นสภาพการเป็นนิสิต/ลาออก)

นายแพทย์วัชเรสร พันธุ์พัฒนกุล รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต แจ้งเรื่อง นิสิตแพทย์อริษฐ์ ละออง (พ้นสภาพการเป็นนิสิต/ลาออก) เนื่องจากนิตไม่ได้ลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด (เอกสารประกอบวาระที่ 1.4.2)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่อง ขอรรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 5/2566

ตามที่ คณะแพทยศาสตร์ ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 5/2566 วันพฤหัสบดีที่ 18 พฤษภาคม 2566 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

มติที่ประชุม : ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 5/2566 วันพฤหัสบดีที่ 18 พฤษภาคม 2566 แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 ฝ่ายบริหาร เสนอเพื่อพิจารณา

4.1.1 พิจารณาผลการเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น ประจำปีสำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ประจำปี 2566

นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง พิจารณาการคัดเลือกเพื่อมอบรางวัลให้กับบุคลากร คณะแพทยศาสตร์ (ในส่วนของสำนักงานคณะ) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์ นั้น โดยใช้วิธีการโหวตเสนอชื่อ ผู้สมควรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น ประจำปี 2566 ของสายวิชาการ จำนวน 1 รางวัล และสายสนับสนุน จำนวน 1 รางวัล โดยได้ผลสรุปดังนี้

บุคลากรดีเด่นสายวิชาการ ประจำปี 2566

นายแพทย์วัชรพร พันธุ์พัฒนกุล ตำแหน่ง (รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต)

บุคลากรดีเด่นสายสนับสนุน ประจำปี 2566

นางสาวณัฐกานต์ นันทโกคิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

4.1.2 พิจารณา มอบหมายให้งานพัฒนาคุณภาพนิสิตเป็นผู้รับผิดชอบอุปกรณ์ ฟิตเนส คณะแพทยศาสตร์

นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง พิจารณามอบหมายให้งานพัฒนาคุณภาพนิสิตเป็นผู้รับผิดชอบอุปกรณ์ฟิตเนส คณะแพทยศาสตร์ (เอกสารประกอบวาระที่ 4.1.2)

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 4.2 ฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต เสนอเพื่อพิจารณา

4.2.1 พิจารณา เรื่อง การแบ่งหัวข้อมาตรฐานหลักสูตรฉุกเฉินการแพทย์บัณฑิต หลักสูตรใหม่ พ.ศ.2565 (ด้วยรูปแบบการจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา) ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

นายแพทย์วัชรพร พันธุ์พัฒนกุล รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพนิสิต
ขอในที่ประชุมพิจารณา เรื่อง การแบ่งหัวข้อมาตรฐานหลักสูตรฉุกเฉินการแพทย์บัณฑิต หลักสูตรใหม่
พ.ศ.2565 (ด้วยรูปแบบการจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษา) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารประกอบวาระที่ 4.2.1)

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และมอบหมายให้งานวิชาการ จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์ให้กับภาควิชาต่างๆ และคณะ
พยาบาลศาสตร์ ในการช่วยสอนในหลักสูตรดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 4.3 ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 วาระอื่นๆ

- ไม่มี

ประธานที่ประชุมนัดประชุมครั้งต่อไปในวันพฤหัสบดีที่ 20 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อจากนั้นประธานได้กล่าวขอบคุณกรรมการที่เข้าประชุมและกล่าวปิดประชุม

ปิดการประชุม เวลา 15.00 น.



(นายศรีณยู พิชัยยา)
ผู้บันทึกการประชุม



(นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล)
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม



(นายพิทักษ์ ตันนันทา)
ผู้ช่วยบันทึกการประชุม

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.1



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๓๒๘๘ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้ แพทย์หญิงกนกกรส โค้วจิริยะพันธ์ พ้นจากตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา
โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๓๑๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แต่งตั้ง แพทย์หญิงกนกกรส
โค้วจิริยะพันธ์ เป็น ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในคณะแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ แพทย์หญิงกนกกรส
โค้วจิริยะพันธ์ พ้นจากตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลพะเยา
คณะแพทยศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาถูกต้อง

(นายจรัลไทย เปลวทอง)
บุคลากร

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.2



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ กษ๒๔๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลพะเยา
คณะแพทยศาสตร์

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๔๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แต่งตั้ง ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การบริหารงานภายในคณะแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาการแทนและการมอบอำนาจให้ปฏิบัติกรแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง แพทย์หญิงพรนภา สุริยะไชย เป็น ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาถูกต้อง

(นายจรัลไทย เปลวทอง)

บุคลากร

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.3



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๗๕๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้ นายแพทย์พงศธร ทั่งสุข พ้นจากตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ และตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๗๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยคณบดี คณะแพทยศาสตร์ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๗๐๔๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น เนื่องจาก นายแพทย์พงศธร ทั่งสุข มีความประสงค์ขอลาออกจากตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ และตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารงานภายในคณะแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ นายแพทย์พงศธร ทั่งสุข พ้นจากตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ และตำแหน่ง ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาถูกต้อง

จงรักไทย เปลวทอง)

นุชลากร

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.4



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๕๓๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรตำแหน่ง นายแพทย์ และตำแหน่ง ทันตแพทย์

- | | | |
|-----|---|------------------|
| ๑.๑ | อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับ
การบริหารงานบุคคลสายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับการบริหาร
งานบุคคลสายสนับสนุน เฉพาะตำแหน่ง นายแพทย์
และตำแหน่ง ทันตแพทย์ | กรรมการ |
| ๑.๔ | หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด | |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เฉพาะกรณีตำแหน่ง
นายแพทย์ หรือตำแหน่ง ทันตแพทย์ แล้วแต่กรณี | กรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |
| ๑.๗ | หัวหน้างานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ยกเว้นการคัดเลือกบุคลากรตำแหน่ง นายแพทย์ และตำแหน่ง ทันตแพทย์

- | | | |
|-----|--|------------------|
| ๒.๑ | รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับ
การบริหารงานบุคคลสายสนับสนุน | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | รองอธิการบดีที่กำกับดูแล หรือหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด | กรรมการ |
| ๒.๓ | ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้อำนวยการกอง/ศูนย์
หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือหัวหน้าหน่วยงาน
หรือสำนักงานคณะ/วิทยาลัย แล้วแต่กรณี | กรรมการ |
| ๒.๔ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |
| ๒.๕ | หัวหน้างานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสุจริต และเมื่อดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการคัดเลือกเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีการสอบข้อเขียนหรือสอบปฏิบัติของบุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบ และคุมสอบคัดเลือกบุคลากรมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสุจริต

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.5



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๓๕๕๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วย มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อให้การดำเนินการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์	รองประธานกรรมการ
๔. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
๕. คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๖. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
๗. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๘. คณบดีคณะแพทยศาสตร์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๑๐. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
๑๑. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	กรรมการ
๑๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	กรรมการ
๑๔. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๕. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๑๖. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๗. คณบดีคณะสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๑๘. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑๙. คณบดีวิทยาลัยการศึกษาศาสตร์	กรรมการ

๒๐. คณะบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒๑. คณบดีวิทยาลัยการจัดการ	กรรมการ
๒๒. คณะบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย	กรรมการ
๒๖. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและการเรียนรู้	กรรมการ
๒๗. ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๒๘. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๒๙. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๐. ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓๓. ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๓๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓๕. ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน	กรรมการ
๓๖. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ
๓๗. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๓๘. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๓๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	กรรมการ
๔๐. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่	กรรมการ
๔๑. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการและเลขานุการ
๔๒. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๓. หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ	
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๔. หัวหน้างานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. กำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. เสนอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือพนักงานของผู้รับจ้างตามสัญญาฉบับมหาวิทยาลัย เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำมหาวิทยาลัย หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประจำส่วนงานหรือหน่วยงานเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะส่วนงานหรือหน่วยงาน

๓. จัดทำมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือออกนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเรื่องเพิ่มเติมได้ อาทิ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการทางการแพทย์ หรือนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ที่ใช้อำนาจทางปกครอง และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๔. จัดให้มีข้อกำหนดวิธีการ และกำหนดมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลภายนอก

๕. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการควบคุมการเข้าถึง และการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

๖. พิจารณาประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.6



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบและรัดกุม ประกอบกับเพื่อให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และ ข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้น หากไม่สามารถจ่ายได้ทันในสิ้นปีงบประมาณนั้นให้จ่ายเหลือจ่ายได้ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังจากสิ้นปีงบประมาณ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของปีที่ค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือจ่าย

กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกวนผู้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ให้ขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณเดิม และให้เบิกจ่ายเงินไม่เกิน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ส่วนงานหรือหน่วยงานยังดำเนินการไม่ครบถ้วน


ตามขั้นตอนเบิกจ่าย แต่มีหลักฐานแสดงได้ว่าการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินหรือบริการนั้นจริง ให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน ทำหนังสือชี้แจงเหตุผล พร้อมทั้ง จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กองคลังดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินและเสนอมหาวิทยาลัยสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

กรณีค่าสาธารณูปโภคของเดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน สามารถเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปได้ โดยให้เบิกจ่ายเงินไม่เกิน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุจำเป็นสำหรับค่าใช้จ่ายที่เพิ่งปรากฏภายหลังสิ้นปีงบประมาณ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป เว้นแต่ในกรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรให้เสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงคบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.7



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบและรัดกุม ประกอบกับ เพื่อให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“รองหัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า รองหัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการศูนย์ ภายในส่วนงาน ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสถานะเทียบเท่า

“หัวหน้าสำนักงานส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสถานะเทียบเท่า

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสถานะเทียบเท่า

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และลูกจ้างมหาวิทยาลัย พะเยา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และหมายความรวมถึงลูกจ้าง ที่จ้างประมาณ ของส่วนงาน หน่วยงาน เป็นผู้จ้าง

“ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง ของสำนักงาน

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักในโรงแรม หรือที่พักแรม

“ยานพาหนะประจำทาง” หมายความว่า รถไฟ รถโดยสารประจำทางตามกฎหมายว่าด้วย การขนส่งทางบก และเรือโดยสารประจำทาง ตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย และให้หมายความรวมถึง ยานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางและอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือ รถจักรยานยนต์ ส่วนบุคคลที่ไม่มีใช้ ของส่วนงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็กรรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๕ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะต้องไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ และขออนุมัติ เดินทางต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับคำสั่งอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว จึงจะมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย ตามประกาศนี้

ข้อ ๖ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ออกเดินทางไปปฏิบัติงานจนถึงวันที่เดินทางกลับถึงสำนักงานหรือสถานที่อยู่ประจำ ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางไปปฏิบัติงานหยุดที่ใดโดยไม่มีเหตุอันควร หรือหยุดเพื่อปฏิบัติภารกิจส่วนตัว ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานไม่มีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับ ระยะเวลาที่หยุดนั้น

ข้อ ๘ การเดินทางไปปฏิบัติงาน ถ้าผู้เดินทางไปปฏิบัติงานได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการเดินทางจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่นเต็มจำนวน ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย

กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่น เพียงบางส่วน ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดจากมหาวิทยาลัยอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่

พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเพื่อให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานถึงจุดหมายหรือสถานที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเบนเดินทางให้เบิกจ่ายได้ตามอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าเบี่ยงเบนเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้

(๒) ค่าเบี่ยงเบนเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ เพื่อคำนวณเบี่ยงเบนเดินทาง ให้นับตั้งแต่ระยะเวลาที่ออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ แล้วแต่กรณี

การนับเวลาเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี่ยงเบนเดินทาง ให้นับตั้งแต่เดินทางออกจากประเทศไทยจนเดินทางกลับถึงประเทศไทย

ข้อ ๑๒ การเดินทางไปปฏิบัติงานในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ถึงหรือส่วนที่เกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน

การเดินทางไปปฏิบัติงาน กรณีที่ได้พักแรมให้นับเวลาเดินทางยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงแต่นับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่ถึงสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมง ให้นับเป็นครึ่งวัน

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรมให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

(๒) ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เบิกจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๔ หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมผู้บังคับบัญชา เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน สั่งการ ในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกค่าที่พักแรมในทีเดียวกับผู้บังคับบัญชา โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ตามสิทธิที่ตัวเองได้รับ หรือเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราต่ำสุดของที่พักนั้น แต่ไม่เกินอัตราที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก

กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีหลายคน ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเท่ากับผู้บังคับบัญชา ตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยปกติให้ใช้พาหนะประจำทางสำหรับการเดินทาง โดยรถไฟด่วนพิเศษให้เดินทางได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๖ การเดินทางโดยพาหนะเครื่องบินให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์บัญชีหมายเลข ๕ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๗ การเดินทางโดยพาหนะส่วนบุคคลไปปฏิบัติงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามอัตราเงินชดเชยค่าพาหนะ ดังนี้

(๑) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๕ บาท

(๒) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๓ บาท

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ นอกที่ตั้งของสำนักงาน กับส่วนงานภายนอก สามารถเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะได้

กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะเครื่องบิน และใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในการเดินทางไปสนามบิน สามารถให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลอื่นใด ที่ได้รับมอบหมายให้ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ทั้งนี้ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต้องขออนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลอื่น ให้ขับรถยนต์ส่วนบุคคลจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดหารถและพนักงานขับรถให้ได้

การคำนวณระยะทางให้คำนวณตามระยะทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวก

กรณีที่เกิดอุบัติเหตุจากการเดินทางโดยใช้ยานพาหนะบุคคล ผู้เดินทางจะขอหารือเรียกร้องให้ทางมหาวิทยาลัยจ่ายเงินให้นอกจากเงินชดเชยค่าพาหนะอีกไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราเหี้ยมละ ๕๐๐ บาท สำหรับการเดินทางกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การเดินทางพร้อมสัมภาระไปกลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทาง

(๒) การเดินทางไปปฏิบัติงานระหว่างกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

(๓) การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ที่ไม่มีรถประจำทาง

(๔) กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และไม่สะดวกเดินทางโดยรถประจำทาง

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานโดยใช้พาหนะส่วนบุคคล นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด ยกเว้นค่าผ่านทางด่วน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๗ วัน นับแต่ได้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ ๒๑ แบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๒ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะใช้ใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งรายการของโรงแรม (Folio) หรือรายละเอียดการเข้าพัก โดยโรงแรมเป็นผู้จัดทำ หรือสำเนา การลงทะเบียนเข้าพักโรงแรมให้ทางโรงแรมลงลายมือชื่อหรือประทับตราโรงแรม เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย และถ้าเป็นที่พักแรมอื่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีรายละเอียดแสดงจำนวนเงินพร้อมรายการแสดงรายชื่อผู้เข้าพัก วัน เวลา ที่เข้าพัก วันที่ออก หรือใบแจ้งรายการอื่นที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด พร้อมลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ ของที่พักแรมเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะใช้ใบแจ้งรายการค่าเช่าที่พัก ที่บันทึกด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงว่าได้รับชำระเงินจากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานแล้ว เป็นหลักฐาน ในการขอเบิกค่าเช่าที่พัก โดยไม่ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับเงินของโรงแรม หรือที่พักแรมก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้เดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองว่าได้ชำระค่าเช่าที่พักตามจำนวนที่เรียกเก็บ

ข้อ ๒๓ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ผู้เดินทางไปปฏิบัติงานจะใช้ สำเนาตั๋วโดยสารเครื่องบิน หรือกรณีซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Ticket) ก็ได้ โดยผู้เดินทางไปปฏิบัติงานต้องแสดงเอกสารที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งระบุ ชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ - สกุล ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ต้นทาง - ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวมเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีผู้เดินทางไปปฏิบัติงานซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินผ่านตัวแทนจำหน่าย ให้แนบหลักฐาน ใบเสร็จรับเงินพร้อมสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ซึ่งระบุ ชื่อสายการบิน วันที่ออก ชื่อ - สกุล ของผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ต้นทาง - ปลายทาง เลขที่เที่ยวบิน วันเวลาที่เดินทาง จำนวนเงิน ค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ และจำนวนเงินรวมเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๔ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางตรวจลงตรา (visa) และค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ (e-passport) เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๕ หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน รายงานการเดินทางไปปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ ต่อผู้บังคับบัญชาถือเป็นความผิดทางวินัย และหากมีการเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน โดยเจตนาทุจริต ให้ถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยโดยเคร่งครัดต่อไป

ข้อ ๒๖ กรณีพนักงานขับรถของผู้ให้เช่าตามสัญญาเช่ารถยนต์ของมหาวิทยาลัย ที่ได้ ปฏิบัติงานนอกห้องที่ตั้งสำนักงาน ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๗ ให้พนักงานขับรถของมหาวิทยาลัยหรือของบริษัทคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยที่ต้องไปปฏิบัติงานรับ - ส่งผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีต่อไปนี้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) การเดินทางไปเยี่ยมญาติหรือผู้ปฏิบัติงานที่เจ็บป่วย

(๒) การเดินทางไปร่วมงานศพของผู้ปฏิบัติงาน หรือคู่สมรส หรือบุตร หรือบิดามารดาของผู้ปฏิบัติงาน หรือนิสิต หรือผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

บัญชีหมายเลข ๑

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท:วัน:คน)
๑	ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	๓๖๐
๒	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานส่วนงาน หัวหน้างาน อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ	๓๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ลำดับ	ประเทศ	อัตรา (บาท:วัน:คน)
๑	สาธารณรัฐแห่งสหภาพพม่า สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม มาเลเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และสาธารณรัฐอินโดนีเซีย	เหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๐๐๐
๒	ประเทศนอกเหนือจากข้อ ๑	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๐๐๐

หมายเหตุ : การอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน ในต่างประเทศ กรณีที่มีการจัดอาหาร ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

บัญชีหมายเลข ๓
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท:วัน:คน)	
		เหมาจ่าย	ตามที่จ่ายจริง
๑	ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	๓,๐๐๐	เบิกจ่ายตามจริง
๒	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการกอง ประธานสภาพนักงาน หัวหน้าสำนักงานส่วนงาน และประธานหลักสูตร	๕๐๐	- กรณีพักเดี่ยว ๒,๐๐๐ - กรณีพักคู่ ๑,๒๐๐
๓	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างาน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ เชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษชำนาญการของมหาวิทยาลัย และพนักงานขับรถ (กรณีพักเดี่ยว ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ)	๕๐๐	- กรณีพักเดี่ยว ๑,๗๐๐ - กรณีพักคู่ ๑,๐๐๐
๔	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ	๕๐๐	- กรณีพักเดี่ยว ๑,๗๐๐ - กรณีพักคู่ ๑,๐๐๐
๕	อาจารย์พิเศษ วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานที่มาจากภายนอกมหาวิทยาลัย	-	เบิกจ่ายตามจริง

หมายเหตุ :

๑. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งลำดับ ๑ ๒ และ ๓ สามารถพักเดี่ยวได้ในอัตราค่าเช่าที่พักเดี่ยว
๒. กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักเดี่ยว หากมีความประสงค์จะพักเดี่ยวโดยไม่มีเหตุจำเป็นให้เบิกจ่ายไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่

๓. กรณีเดินทางไปปฏิบัติเป็นระยะเวลานาน ให้พิจารณาเช่าที่พักเป็นรายเดือนเป็นลำดับแรกตามอัตราที่เบิกจ่ายจริง

บัญชีหมายเลข ๔
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท:วัน:คน)	
		ประเภท ก.	ประเภท ข.
๑	ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	ตามที่จ่ายจริง	ตามที่จ่ายจริง
๒	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการกอง ประธานสภาพนักงาน หัวหน้าสำนักงานส่วนงาน และประธานหลักสูตร	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๗,๕๐๐
๓	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างาน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ เชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษชำนาญการของมหาวิทยาลัย และพนักงานขับรถ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๗,๕๐๐
๔	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๗,๕๐๐

หมายเหตุ :

๑. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งลำดับ ๑ และ ๒ สามารถพักเดี่ยวได้
๒. กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนต่อหนึ่งห้อง โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่กำหนด เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อมีอำนาจอนุมัติ
๓. กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานาน ให้พิจารณาเช่าที่พักเป็นรายเดือนเป็นลำดับแรกตามอัตราที่เบิกจ่ายจริง

ประเภท ก. ได้แก่ สาธารณรัฐแห่งสหภาพพม่า สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม มาเลเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และสาธารณรัฐอินโดนีเซีย

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศที่นอกเหนือจากประเภท ก.

บัญชีหมายเลข ๕

ค่าพาหนะเดินทางโดยรถไฟด่วนพิเศษ และพาหนะเครื่องบินสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องบิน	รถไฟด่วนพิเศษ
๑	ผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ที่ปรึกษาอธิการบดี รองอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน	ชั้นธุรกิจ	ด่วนพิเศษ
๒	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการกอง ประธานสภาพนักงาน หัวหน้าสำนักงานส่วนงาน และประธานหลักสูตร	ชั้นประหยัด	ด่วนพิเศษ
๓	ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างาน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการของมหาวิทยาลัย และพนักงานขับรถ	ชั้นประหยัด	ด่วนพิเศษ
๔	อาจารย์และเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่าง ๆ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยประหยัด	ชั้นประหยัด ราคาต่ำ (Low cost)	ด่วนพิเศษ
๕	อาจารย์พิเศษ วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานที่มาจากภายนอกมหาวิทยาลัย	ชั้นประหยัด	ด่วนพิเศษ

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.8



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงการกำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบและรัดกุม ประกอบกับเพื่อให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“กรรมการสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยาผู้ทรงคุณวุฒิ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“สำนักงานอธิการบดี” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุม การสัมมนา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่อทั้งในช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากร เพียงฝ่ายเดียว รวมไปถึงการให้ความรู้โดยการบรรยายในเรื่องที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้ความรู้พิเศษเพิ่มเติมแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“การประชุม” หมายความว่า การจัดกิจกรรมเพื่อปรึกษาหารือ ชี้แจง อธิบาย เสนอแนะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งตามที่กำหนดไว้ รวมไปถึงการประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ ที่เป็นการให้ความรู้โดยการบรรยายเช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การสัมมนา” หมายความว่า การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็น เพื่อหาข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง รวมไปถึงการสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการที่เป็นการให้ความรู้โดยการบรรยายเช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม หรือประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ หรือประสบการณ์ ด้วยการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตร และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตร

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล รวมถึงลูกจ้างของส่วนงาน ลูกจ้างโครงการ

ข้อ ๕ บุคคลที่มีสิทธิจะให้เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรม ผู้ติดตาม
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดฝึกอบรม
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้รับเชิญ และผู้ติดตาม
- (๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๖) ผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๖ อัตราการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร มีดังนี้

- (๑) วิทยากรที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อชั่วโมง ยกเว้นบุคคลที่มหาวิทยาลัยเห็นควรให้เบิกจ่ายได้กรณีพิเศษ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดี รัฐมนตรี เป็นต้น

ต่อชั่วโมง

(๒) วิทยากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร มีดังนี้

(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๑ คน

(๒) ชั่วโมงการฝึกอบรม ที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นคณะ หรือการสัมมนา ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรตามจำนวนที่เหมาะสม โดยรวมถึงผู้ดำเนินงานอภิปรายหรือการสัมมนาด้วย

(๓) ชั่วโมงการฝึกอบรม ที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการแล้วและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

การนับเวลาชั่วโมงการฝึกอบรม ในแต่ละหัวข้อการบรรยายหรืออภิปรายให้นับเวลาไม่น้อยกว่า ๕๐ นาที เป็น ๑ ชั่วโมง กรณีไม่ถึง ๕๐ นาที แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม ได้แก่

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าพิมพ์และเขียนประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งตีพิมพ์

(๖) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ

(๗) ค่าของที่ระลึกในการฝึกอบรม

(๘) สิ่งของที่แจกในการฝึกอบรม

(๙) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๐) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๑) ค่าอาหาร

(๑๒) ค่าเช่าที่พัก

(๑๓) ค่ายานพาหนะ

(๑๔) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๘ (๑) - (๖) และ (๑๔) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๘ (๗) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อครั้ง เว้นแต่ได้ดำเนินการซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์จากการจำหน่ายของร้านค้าสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๘ (๘) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราดังนี้

(๑) ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง

(๒) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง ในกรณีการประชุมสภามหาวิทยาลัยหรือมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งเข้าร่วมด้วย หรือมีประธานส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยเข้าร่วมด้วย หรือคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรือมีอธิการบดีเข้าร่วมด้วย หรือมีรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งเข้าร่วมด้วย เว้นแต่ได้ดำเนินการซื้อสินค้า หรือผลิตภัณฑ์จากการจำหน่ายของร้านค้าสวัสดิการของมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราดังนี้

(๑) ไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง

(๒) ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง ในกรณีการประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งเข้าร่วมด้วย หรือมีประธานส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยเข้าร่วมด้วย หรือคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรือมีอธิการบดีเข้าร่วมด้วย หรือมีรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งเข้าร่วมด้วย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๘ (๑๐) หรือ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราดังนี้

(๑) การฝึกอบรม กรณีจัดในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราดังนี้

(๑.๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๗๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(๑.๒) อาหารเช้า ไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๑.๓) อาหารกลางวัน ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๑.๔) อาหารเย็น ไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๒) การฝึกอบรม กรณีจัดในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราดังนี้

(๒.๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(๒.๒) อาหารเช้า ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๒.๓) อาหารกลางวัน ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๒.๔) อาหารเย็น ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๓) การฝึกอบรม กรณีที่มีสภามหาวิทยาลัย หรือมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยคนใดคนหนึ่งเข้าร่วมด้วย หรือมีประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยเข้าร่วมด้วย หรือคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรือมีอธิการบดีเข้าร่วมด้วย หรือมีรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งเข้าร่วมด้วย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราดังนี้

(๓.๑) อาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(๓.๒) อาหารเช้า ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๓.๓) อาหารกลางวัน ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๓.๔) อาหารเย็น ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคนต่อวัน เว้นแต่สำนักงาน

อธิการบดี หรือหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วมหรือเพื่อจัดการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ ค่าลงทะเบียนในการเข้ารับการศึกษา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๕ กรณีค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ที่เกิดขึ้นก่อนหรือหลังการจัดการฝึกอบรม หรือกรณีค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารนอกสถานที่การจัดการฝึกอบรม ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาอนุมัติตามสถานการณ์และความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ กรณีที่ได้จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไว้แล้ว แต่จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้ขออนุมัติไว้ อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย หรือมีเหตุจำเป็นอื่นที่ทำให้ไม่อาจเข้าร่วมการฝึกอบรม ได้ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาอนุมัติตามสถานการณ์และความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ในการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย

(๑) บันทึกข้อความขออนุมัติค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ในการจัดการฝึกอบรม พร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และจำนวนมื้ออาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหาร ในการจัดการฝึกอบรม

(๒) กำหนดการจัดการฝึกอบรม

(๓) ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน

(๔) หลักฐานการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ ที่จัดการฝึกอบรม

(๕) หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้อง และเหมาะสม

ข้อ ๑๘ ในกรณีมีเหตุอันสมควรซึ่งมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายแตกต่างจากอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นเพื่อเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป เว้นแต่ในกรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรให้เสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ให้บังคับใช้ตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุมัติเมื่อ..... ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ..... ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่..... ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖


(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.9



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ราชการและอัตรการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชการ และอัตรการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบและรัดกุม ประกอบกับเพื่อให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม วาระพิเศษครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชการและอัตรการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชการและอัตรการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย

พะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๓/ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และลูกจ้างมหาวิทยาลัย พะเยา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และหมายความรวมถึงลูกจ้าง ที่ใช้งบประมาณของส่วนงานหรือหน่วยงาน เป็นผู้จ้าง

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตของมหาวิทยาลัยพะเยาและให้หมายความรวมถึงนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“พิธีกร” หมายความว่า ผู้ดำเนินการในพิธีต่าง ๆ เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่กำกับอำนวยความสะดวก หรือพิธีการต่าง ๆ ดำเนินการไปให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกำหนดการ ที่วางไว้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ในโอกาสพิเศษ ในงานพิธีหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณี

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองสำหรับแขกที่มาเยี่ยมเยียน ให้ความช่วยเหลือ หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงาน รวมทั้งผู้ที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองเชื้อพระวงศ์หรือบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเลขาธิการหรือรองเลขาธิการ พระราชวัง องคมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี อธิบดีรัฐมนตรี สมาชิกวุฒิสภา ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัย อธิการบดีมหาวิทยาลัยอื่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตุลาการ ผู้พิพากษา อัยการ ผู้บังคับการตำรวจ ผู้บัญชาการมณฑลทหารบก หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าที่ไม่ต่ำกว่าที่กล่าวมาในข้างต้น รวมถึงการเลี้ยงรับรองชาวต่างชาติ รวมทั้ง ผู้ที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรอง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง อธิการบดี หรือรองอธิการบดี รวมทั้ง ผู้ที่เข้าร่วมเลี้ยงรับรองกับบุคคลดังกล่าว ในกรณีที่มีการเดินทางไปปฏิบัติงานและกลับจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม หรือการประชุม หรือการสัมมนา หรือการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

กรณีนอกเหนือจากนี้ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามที่เห็นสมควรเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๗ ค่าของที่ระลึก สำหรับบุคคลที่มาเยี่ยมเยียนมหาวิทยาลัย หรือเข้าร่วมในการเจรจาหรือเกี่ยวกับงาน หรือทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ร่วมกับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับส่วนงานหรือระดับหน่วยงานเป็นการชั่วคราว หรือสำหรับกรณีบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ที่ให้ความช่วยเหลือกิจการของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับส่วนงาน ระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย หรือกรณีการแสดงมุทิตาจิตต่อผู้มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ ของที่ระลึกนั้น ส่วนงานหรือหน่วยงานได้ซื้อจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายสำหรับสิ่งของ เนื่องในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความเสียใจ หรือตามธรรมเนียมประเพณีต่อบุคลากร คู่สมรส สามี ภรรยา บิดา มารดา หรือบุตรของบุคลากร ตลอดจนนิสิต หรือผู้ที่มีอุปการคุณต่อมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ สิ่งของนั้น ส่วนงานหรือหน่วยงานได้ซื้อจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๙ ค่าพวงมาลา หรือเครื่องบูชาเพื่อสักการะบูชาปูชนียบุคคลที่ถือปฏิบัติเป็นประเพณี หรือในโอกาสพิเศษ ส่วนงานหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินโอกาสละ ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าวงดุริยางค์ในโอกาสวันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัยหรืองานพิธีการต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๑ ค่าปัจจัยถวายพระสงฆ์ในงานวันครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย หรืองานพิธีการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๑) ประธานคณะสงฆ์ ไม่เกินรูปละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) พระสงฆ์ ไม่เกินรูปละ ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ค่าเครื่องไทยทานถวายพระสงฆ์ในงานวันครบรอบวันสถาปนา หรืองานพิธีการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ชุดละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีกรรมทางศาสนา ประเพณีหรือวัฒนธรรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีบวงสรวงสมเด็จพระนเรศวรมหาราชซึ่งจัดสำหรับนิสิตเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยชั้นปีที่ ๑ พิธีไหว้ครู หรือพิธีครอบครุณาฎศิลป์และดนตรี ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และค่าเครื่องบวงสรวงให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประกอบพิธีและค่าเครื่องบวงสรวงได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ค่าตอบแทนศาสนพิธีกรหรือพิธีกรในพิธีการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๑๔ ค่าภัตตาหารถวายพระสงฆ์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาทต่อรูป

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬา

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับนิสิต และโครงการหรือกิจกรรม การแข่งขันกีฬาสำหรับบุคลากรและผู้ที่เข้าร่วม มีดังนี้

(๑) กรณีจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับนิสิต และผู้ที่เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

- | | | | | |
|-------|---|---------|-----|----------------|
| (๑.๑) | ค่าอาหารว่าง | ไม่เกิน | ๕๐ | บาทต่อคนต่อมือ |
| (๑.๒) | ค่าอาหาร | ไม่เกิน | ๑๐๐ | บาทต่อคนต่อมือ |
| (๑.๓) | ค่าที่พัก | ไม่เกิน | ๕๐๐ | บาทต่อวันต่อคน |
| (๑.๔) | ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด | | | |

(๒) กรณีการจัดโครงการหรือกิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับนิสิตและผู้ที่เข้าร่วมในระดับนานาชาติ ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

- | | | | | |
|-------|---|---------|-------|----------------|
| (๒.๑) | ค่าอาหารว่าง | ไม่เกิน | ๗๐ | บาทต่อคนต่อมือ |
| (๒.๒) | ค่าอาหาร | ไม่เกิน | ๑๕๐ | บาทต่อคนต่อมือ |
| (๒.๓) | ค่าที่พัก | ไม่เกิน | ๑,๗๐๐ | บาทต่อวันต่อคน |
| (๒.๔) | ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด | | | |

(๓) กรณีนิสิตเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก หรือกรณีนิสิตมีงานนอกพื้นที่ ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ได้มีหนังสือเชิญให้กลับมาเป็นตัวแทนในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ยกเว้น ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ๓๐๐ บาทต่อวันต่อคน

(๔) กรณีนิสิตเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมกิจกรรมในต่างประเทศ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ยกเว้น ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้ในอัตราครึ่งหนึ่งของบุคลากร

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการหรือกิจกรรม หรือการแข่งขันกีฬาสำหรับบุคลากร ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับส่วนงาน หรือระดับหน่วยงาน โดยผู้ที่เข้าร่วม ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๕.๑) ค่าอาหารว่าง ไม่เกิน ๗/๐ บาทต่อคนต่อมื้อ

(๕.๒) ค่าอาหารเช้า ไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๕.๓) ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๕.๔) ค่าอาหารเย็น ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๖) เงินรางวัลหรือค่าของรางวัลที่จัดให้มีการประกวดแข่งขัน ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๖.๑) การประกวดแข่งขันประเภทเดี่ยว

รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๖.๒) การประกวดแข่งขันประเภททีม

รางวัลที่ ๑ ไม่เกินทีมละ ๕,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกินทีมละ ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกินทีมละ ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกินทีมละ ๑,๐๐๐ บาท

(๗) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ และค่าเช่าสถานที่ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

(๘) ค่าเช่าชุดการแสดงและชุดพิธีการต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด

(๙) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการเข้าชมสถานที่ หรือชมการแสดงซึ่งเกี่ยวกับการเรียนการสอนในรายวิชาของนิสิต หรือโครงการของนิสิต ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑๐) ค่าบำรุงสถานที่ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๑๑) ค่าน้ำดื่มระหว่างทำการฝึกซ้อมการแสดงนาฏศิลป์ หรือการแสดงดนตรี ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคนต่อวัน

(๑๒) ค่าของสำหรับแจกในโครงการ กิจกรรม หรือเพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ กิจกรรม ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ หน่วยงานหรือส่วนงาน ได้ดำเนินการสั่งซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์จากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อคน

(๑๓) ค่าของที่ระลึกแสดงความยินดีสำหรับผู้รับปริญญาบัตร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคน เว้นแต่ส่วนงานหรือหน่วยงานได้สั่งซื้อของที่ระลึกจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑๓.๑) ของที่ระลึกทั่วไป ยกเว้น การจัดทำเสื้อ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๒๕๐ บาทต่อคน

(๑๓.๒) การจัดทำเสื้อ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๓๕๐ บาทต่อคน

(๑๓.๓) กรณีจัดซื้อตาม (๑๓.๑) และ (๑๓.๒) รวมกัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ครั้งละไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อคน

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายสำหรับการแข่งขันกีฬา มีดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในการสมัครเข้าแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) เงินรางวัลหรือค่าของรางวัลสำหรับการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

(๒.๑) การประกวดแข่งขันประเภทเดี่ยว

รางวัลที่ ๑ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒.๒) การประกวดแข่งขันประเภททีม

รางวัลที่ ๑ ไม่เกินทีมละ ๕,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๒ ไม่เกินทีมละ ๓,๐๐๐ บาท

รางวัลที่ ๓ ไม่เกินทีมละ ๒,๐๐๐ บาท

รางวัลชมเชย ไม่เกินทีมละ ๑,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าเครื่องแต่งกายผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน และนักกีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

(๔) ค่าชุดกองเชียร์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๒๐๐ บาทต่อคน

(๕) ค่าน้ำดื่มสำหรับผู้จัดการทีม ผู้ฝึกสอน และนักกีฬาระหว่างฝึกซ้อมและแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อวันต่อคน

(๖) กรณีนิสิตเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการเข้าร่วมแข่งขันกีฬากับหน่วยงานภายนอกให้เบิกจ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ยกเว้น ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ๓๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๑๓ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ หรือกีฬาดังนี้

(๑) กรรมการที่เป็นบุคลากรให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน ต่อการประกวดหรือแข่งขัน

(๒) กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามระดับของการประกวดหรือแข่งขันดังนี้

(๒.๑) การประกวดหรือแข่งขันระดับจังหวัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อการประกวดหรือแข่งขัน

(๒.๒) การประกวดหรือแข่งขันระดับภูมิภาคหรือประเทศให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อการประกวดหรือแข่งขัน

ส่วนที่ ๓

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ข้อ ๑๔ ค่าชุดแต่งกายสำหรับปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ แต่ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ เว้นแต่ กรณีบุคลากรได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งบริหารหรือได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ค่าตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมค่าลงทะเบียนในกลุ่มความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๑ ค่าบำรุงสมาชิกในนามมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๒๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับนิสิต นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ในการจัดโครงการ กิจกรรม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับบุคลากร นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้นในการ
จัดโครงการ กิจกรรม และการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจ
ของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรซึ่งมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายแตกต่างจากอัตรา
ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ระบุเหตุผลและความจำเป็น เพื่อเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดี
มอบหมายโดยอาจพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป ยกเว้น กรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรให้เสนอคณะกรรมการ
การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ การดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการอยู่ ก่อนวันที่ ประกาศฉบับนี้ ใช้บังคับ
และยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ให้บังคับใช้ตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑ มิ.ย. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2.10



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบและรัดกุม ประกอบกับเพื่อให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราดังนี้

(๑) อธิการบดี ไม่เกินอัตราเดือนละ ๔,๐๐๐ บาท

(๒) รองอธิการบดี ไม่เกินอัตราเดือนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อคน

(๓) คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ไม่เกินอัตราเดือนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อคน

(๔) นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทอาจารย์ ประธานสภาพนักงาน และผู้ช่วยเลขานุการในการจัดประชุม ไม่เกินอัตราเดือนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคน

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการศูนย์ ไม่เกินอัตราเดือนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อคน

(๖) เลขานุการอธิการบดี และเลขานุการรองอธิการบดี ไม่เกินอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐
บาทต่อคน

ข้อ ๕ กรณีที่มีเหตุผลและมีความจำเป็นในการเบิกจ่ายที่นอกเหนือจากข้อ ๔ ให้เสนอ
อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ เป็นรายการนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือ
การปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยชี้ขาด
ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗ การดำเนินการใด ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่าย
ค่าใช้บริการวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศดังกล่าวต่อไป จนเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุมัติเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.3.1

แบบรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ งบประมาณรายได้ประจำคณะแพทยศาสตร์ ปีงบประมาณ 2566

ประจำเดือนเมษายน ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

ประเภทรายจ่าย	จำนวนงบประมาณ (1)=(3+4+2)	ปรับปรุงงบประมาณ (2)	งบประมาณตั้งต้น (3)	งบประมาณโอนย้าย (4)	ใช้จริง (5)	มูลค่าใบสั่งซื้อ (6)	รวมงบประมาณใบสั่งซื้อและใช้ไป (7)= (5+6)	งบประมาณคงเหลือ (8)=(1-7)
ค่าสาธารณูปโภค	72,000.00	-	72,000.00	-	14,862.03	-	14,862.03	57,137.97
ค่าตอบแทน	818,000.00	-	818,000.00	-	513,970.00	-	513,970.00	304,030.00
ค่าใช้จ่าย	697,200.00	-	697,200.00	-	91,443.20	198,900.00	290,343.20	406,856.80
ค่าวัสดุ	150,000.00	-	150,000.00	-	34,000.00	-	34,000.00	116,000.00
อุดหนุนการจัดการศึกษา	1,240,234.00	-	956,000.00	284,234.00	533,218.40	325,294.00	858,512.40	381,721.60
รวม	2,977,434.00	-	2,693,200.00	284,234.00	1,187,493.63	524,194.00	1,711,687.63	1,265,746.37

ผู้รายงาน.....

(นางสาวชลิตา ยงยิ่ง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

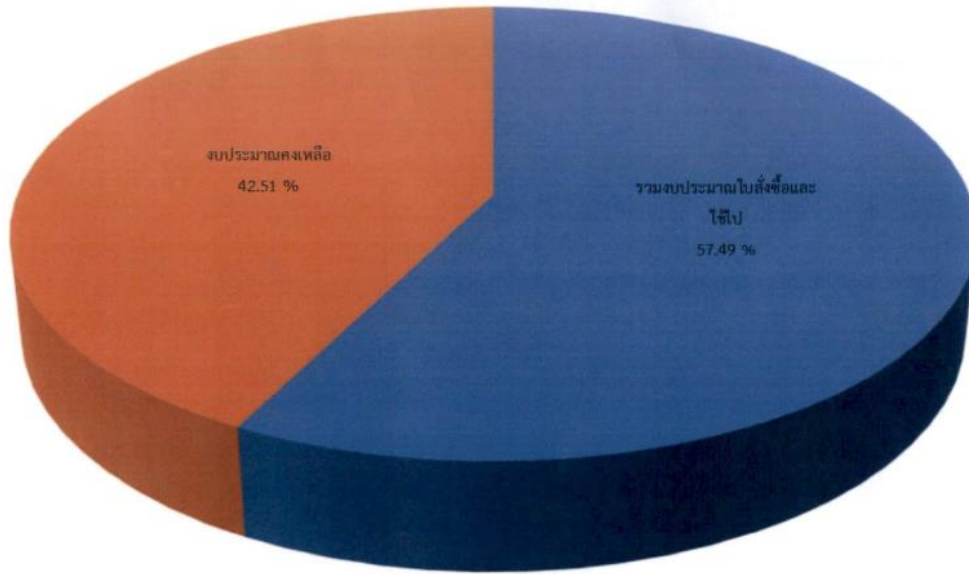
วันที่ 9/6/66

ผู้ตรวจ.....

(นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจริญตระกูล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 12 มิ.ย. 66



■ รวมงบประมาณใบสั่งซื้อและไป (7)=(5+6) ■ งบประมาณคงเหลือ (8)=(1-7)

รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
งบประมาณตั้งต้น	2,693,200.00	90.45%
รับโอนงบประมาณ	284,234.00	9.55%
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	2,977,434.00	100.00%
งบประมาณใช้จริง	1,187,493.63	39.88%
มูลค่าใบสั่งซื้อ	524,194.00	17.61%
รวมงบประมาณใบสั่งซื้อและไป	1,711,687.63	57.49%
งบประมาณคงเหลือ	1,265,746.37	42.51%

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.3.2

แบบรายงานการใช้จ่าย และรายงานงบประมาณคงเหลือ เงินรับฝาก-โครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ประจำเดือน เมษายน 2566 ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ (1)	งบประมาณใบสั่งซื้อ (ระหว่างเบิก) (2)	งบประมาณใช้ไป (3)	รวมใบสั่งซื้อและใช้ไป (4=2+3)	งบประมาณคงเหลือ (5=1-4)
ค่าจ้างบุคลากร	3,200,000.00	-	1,651,200.00	1,651,200.00	1,548,800.00
ค่าตอบแทน	513,497.72	-	243,975.00	243,975.00	269,522.72
ค่าใช้สอย	3,701,859.04	513,145.00	1,286,990.08	1,800,135.08	1,901,723.96
ค่าพัฒนาบุคลากร	2,500,000.00	297,760.00	346,268.75	644,028.75	1,855,971.25
ค่าวัสดุ	1,470,122.96	392,181.00	110,560.00	502,741.00	967,381.96
ค่าสาธารณูปโภค	1,348,000.00	298,750.00	10,654.00	309,404.00	1,038,596.00
ครุภัณฑ์	21,924,000.00	311,180.00	639,170.00	950,350.00	20,973,650.00
อุดหนุนการจัดการศึกษา	10,984,392.25	1,167,664.00	3,023,548.00	4,191,212.00	6,793,180.25
ปีการศึกษา 2565/1 อื่นๆ	7,746,900.00	-	-	-	7,746,900.00
รวม	53,388,771.97	2,980,680.00	7,312,365.83	10,293,045.83	43,095,726.14

ผู้รายงาน.....

(นางสาวชลิตา ยงยิ่ง)

นักวิชาการเงินและบัญชี

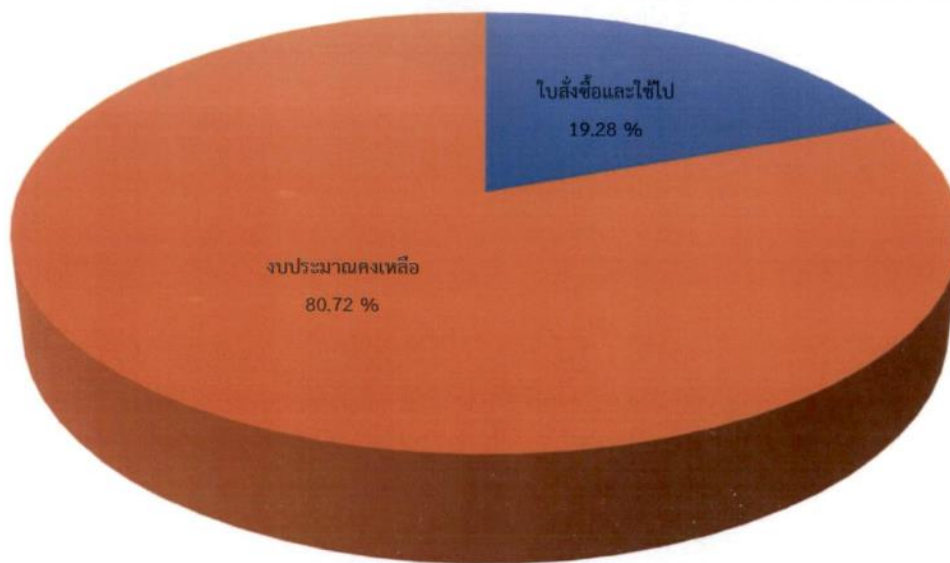
วันที่ 9/6/66

ผู้ตรวจ.....

(นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

วันที่ 12 6.66



รายการ	จำนวนเงิน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
งบประมาณตั้งต้น	53,388,771.97	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	53,388,771.97	100.00
งบประมาณใบสั่งซื้อ(ระหว่างเบิก)	2,980,680.00	5.58
งบประมาณใช้ไป	7,312,365.83	13.70
งบประมาณใช้จริงและมูลค่าใบสั่งซื้อ	10,293,045.83	19.28
งบประมาณคงเหลือ	43,095,726.14	80.72

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.3.3



รายงานการประชุม

ฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 5/2566
วันจันทร์ที่ 15 พฤษภาคม 2566 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมชมพูปันรุทิพย์ ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามผู้เข้าร่วมประชุมที่เข้าประชุม ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล | รองคณบดีฝ่ายบริหาร |
| 2. นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ | ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาคุณภาพองค์กร |
| 3. นายศรีณยู พิชัยยา | รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ |
| 4. นายณัฐพงษ์ กิ่งพงษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 5. นางสาวชลิตา ยงยิ่ง | นักวิชาการการเงินและบัญชี |
| 6. นางสาวชไมพร ใหม่ไชยา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 7. นางสาวภัทราพร ชาญวณังกูร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 8. นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวนิศรา หนูตอ | บุคลากร |
| 10. นางสาวณัฐิกานต์ นันทโกคิน | นักวิชาการพัสดุ |
| 11. นายทัศนพล อ่อนศรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 12. นายศรราม ลาตปะละ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 13. นางสาววิศรา นนทศตนันท์ | นักวิชาการพัสดุ |

รายนามผู้ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายพิทักษ์ ตันนันทา | รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| 2. นางสาวณิรัชดา วันมहाชัย | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นายณัฐวุฒิ เครืออินทร์ | พนักงานขับรถ |

เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 ประธาน แจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.2 ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 1.3 งานการเงิน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**1.3.1 รายงานการเบิก-จ่าย และงบประมาณคงเหลือ เงินโครงการผลิตแพทย์เพื่อ
ชาวชนบท ประจำเดือนพฤษภาคม 2566**

นางสาวชลิตา ยงยิ่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี รายงานการเบิก-จ่าย และ
งบประมาณคงเหลือ เงินโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 งบประมาณ
คงเหลือ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 43,095,726.14 บาท

รวมงบประมาณใบสั่งซื้อและงบประมาณใช้ไป เงินโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาว
ชนบท (CPIRD) ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,293,045.83 บาท
มติที่ประชุม : รับทราบ

**1.3.2 รายงานการเบิก-จ่าย และงบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณรายได้
ประจำเดือนพฤษภาคม 2566**

นางสาวชลิตา ยงยิ่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี รายงานการเบิก-จ่าย และ
งบประมาณคงเหลือ เงินงบประมาณรายได้ ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 งบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 31
พฤษภาคม 2566 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,265,746.37 บาท

รวมงบประมาณใบสั่งซื้อและงบประมาณใช้ไป เงินงบประมาณรายได้ ประจำเดือน
พฤษภาคม 2566 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,711,687.63 บาท
มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.4 งานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**1.4.1 สรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการคณะแพทยศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 – มิถุนายน 2566)**

นายณัฐพงษ์ กีนายณัฐพงษ์ กิ่งพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานต่อที่
ประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง สรุปผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ
คณะแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตุลาคม 2565 – มิถุนายน 2566) แบ่งเป็น 5 ยุทธศาสตร์
แยกตามฝ่ายที่รับผิดชอบ

โครงการตาม แผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	จำนวนโครงการ (ต้นปีงบประมาณ)	โครงการที่ ยกเลิก	จำนวน โครงการ (ปัจจุบัน)	ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	ส่งสรุป โครงการ แล้ว
ฝ่ายวิชาการ	32	4	28	4	1	23	2
ฝ่ายคุณภาพนิสิต	22	4	18	4	1	13	0
ฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ	9	-	9	4	2	3	2
ฝ่ายบริหาร	11	4	7	3	0	4	2
รวม	74	12	62	15	4	43	6

ในส่วนโครงการอบรมให้ความรู้แนวทางในการดำเนินโครงการ “สำนักงานสีเขียว” นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ที่จะถึงในวันที่ 18 มิถุนายน 2566 เพื่อเสนอให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม : รับทราบ และนำเรื่องดังกล่าวเข้ารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ในวันที่ 21 มิถุนายน 2566

ระเบียบวาระที่ 1.4.2 สรุปผลการดำเนินงาน ฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานภายนอก คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เดือนพฤษภาคม 2566

นายทัศนพล อ่อนศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง สรุปผลการดำเนินงาน ฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานภายนอก คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เดือนพฤษภาคม 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สายวิชาการ สาขาแพทยศาสตร์ จำนวนที่เดินทาง 6 คน
2. สายวิชาการ สาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จำนวนที่เดินทาง 0 คน
3. สายสนับสนุน (นายแพทย์) สาขาแพทยศาสตร์ จำนวนที่เดินทาง 0 คน
4. บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 0 คน

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.5 งานพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.5.1 ขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพิ่มเติม

นางสาว ญัฐิกานต์ นันทโกคิน นักวิชาการพัสดุ แจ้งต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพิ่มเติม ได้รับการอนุมัติ ณ วันที่ 24 พฤษภาคม 2566 จำนวน 3 รายการ ดังนี้

1. วัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน 20 รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 30,000 บาท
2. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน 5 รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 30,000 บาท

3. ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 1 รายการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน 15,000 บาท

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.5.2 แฉ่งวัน เวลา เข้าดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

นางสาว ฐิติกานต์ นันทโกคิน นักวิชาการพัสดุ แฉ่งต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร เรื่อง แฉ่งวัน เวลา เข้าดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการ มหาวิทยาลัยพะเยา งานพัสดุเข้าดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของคณะแพทยศาสตร์ ในวันที่ 19 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

1.5.3 รายงานความคืบหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนพฤษภาคม 2566

นางสาวฐิติกานต์ นันทโกคิน นักวิชาการพัสดุ รายงานต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง รายงานความคืบหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 มีจำนวน 16 รายการ ดังนี้

1. เช่ารถตู้ 12 ที่นั่ง (พร้อมพนักงานขับรถ) ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 1 รายการ ตรวจรับพัสดุ
2. เช่ารถตู้ 12 ที่นั่ง ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 1 รายการ ตรวจรับพัสดุ
3. จัดซื้อวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือนพฤษภาคม 2566 1 รายการ ส่งเอกสารให้การเงินเรียบร้อยแล้ว
4. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน 52 รายการ ส่งเอกสารเบิกเงินให้กองคลังเรียบร้อยแล้ว
5. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกพิมพ์) 4 รายการ ส่งเอกสารเบิกเงินให้กองคลังเรียบร้อยแล้ว
6. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ 14 รายการ ส่งเอกสารเบิกเงินให้กองคลัง
7. จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 5 รายการ รอตรวจรับพัสดุ
8. จัดซื้อฐานข้อมูลการศึกษาทางการแพทย์ Osmosis 1 รายการ รอตรวจรับพัสดุ
9. จัดซื้อโปรแกรมการออกข้อสอบออนไลน์ Exam plus 1 รายการ รายการขอจัดซื้อ (มพ.กค.02)
10. จัดซื้อฐานข้อมูล Access Medicine 1 รายการ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)
11. จัดซื้อโปรแกรม Zoom Meeting 1 รายการ ส่งเอกสารเบิกเงินให้กองคลังเรียบร้อยแล้ว
12. จัดจ้างทำของแจกสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการก้าวแรกสู่คณะแพทยศาสตร์ 1 รายการ รอตรวจรับพัสดุ
13. จัดจ้างทำสื่อสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ How to learn 300 รายการ รอส่งเอกสาร เบิกเงินให้กองคลัง
14. จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (ผ้า màn) 1 รายการ เสนอครบตั้งลงนาม มพ.กค.02
15. จัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา 6 รายการ รอประชุมการพิจารณาผล
16. จัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ 3 รายการ รอประชุมการพิจารณาผล

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.6 งานการบุคลากร (HR) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.6.1 รายงานผลการดำเนินงาน งานบุคลากร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2566

นางสาววณิชรา หนูตอ งานบุคลากร รายงานผลการดำเนินงานบุคลากรสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2566 ต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์

1. สรุปอัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน

- อัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการ มีทั้งสิ้น 39 คน สถานะปฏิบัติการ มีทั้งสิ้น 29 คน สถานะลาศึกษาต่อ 11 คน

- อัตรากำลังบุคลากร สายสนับสนุน ที่ปฏิบัติงานและลาศึกษาต่อ มีทั้งสิ้น 53 คน

1) เจ้าหน้าที่สำนักงาน 28 คน ได้แก่ สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ 25 คน โรงพยาบาลพะเยา 1 คน โรงพยาบาลนครพิงค์ 2 คน

2) นายแพทย์ 25 คน ปฏิบัติงาน 14 คน (ฝากฝึก 3 คน/ปฏิบัติงาน รพ.ม.พะเยา 11 คน) ลาศึกษาต่อ 11 คน

2. รายการบุคลากรสายสนับสนุนใหม่

- ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่

- 1) นายแพทย์คณาฤทธิ์ อภิวันท์
- 2) นายแพทย์วีรพันธ์ จันทรายมูล
- 3) แพทย์หญิงวรัญชลี เชื้อเมืองพาน
- 4) แพทย์หญิงสุชิตา ภิรมภาณุจนศักดิ์
- 5) แพทย์หญิงวรัทยา ตันติวรวิทย์
- 6) แพทย์หญิงสุภาภรณ์ ศรีวิราช

- ฝากฝึก ได้แก่

- 1) แพทย์หญิงจารุวรรณ สีนจักร
- 2) แพทย์หญิงวาราสินี ปัญญา
- 3) แพทย์หญิงฉนวนรชมนต์ ชูลิขิต

3. รายงานบุคลากรที่กลับเข้าปฏิบัติงาน (เดือนกรกฎาคม 2566)

- สายวิชาการ (อาจารย์/ผู้ช่วยสอน) 6 ราย

อาจารย์

- 1) นายแพทย์ภาษา สุขสอน
 - 2) แพทย์หญิงเพ็ญพรรณ กันทะชา
- ผู้ช่วยสอน
- 1) นายแพทย์ชานนท์ ฟ้าภิญญ์
 - 2) นายแพทย์ภราดร วาณิชจร
 - 3) นายแพทย์วรัทภาพ แดนเขตต์
 - 4) แพทย์หญิงสโณชนิ์ สติติเลิศกุล

- สายสนับสนุน (นายแพทย์) 3 ราย

- 1) นายแพทย์นิติภูมิ ปันสิน
- 2) แพทย์หญิงอรอนงค์ มาลา

3) นายแพทย์ธนกร ศรีธัญ

4. ขอย้ายระยะเวลาฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน

นายแพทย์สิริวิทย์ สุนทรชัยยะ ขอย้ายระยะเวลาฝึกอบรมชั้นปีที่ 3 เพิ่มอีกเป็น 1 ปี ฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 – 30 มิถุนายน 2567

5. รายงานบุคลากรที่ลาไปศึกษาต่อในประเทศ (เดือนกรกฎาคม 2566)

- สายวิชาการ (อาจารย์) 4 ราย ได้แก่

1) นายแพทย์ฐิตินันท์ ธาราทิพยกุล (1 ก.ค. 2566 - 30 มิ.ย. 2567)

2) นายแพทย์พงศธร ทั้งสุข (1 ก.ค. 2566 - 30 มิ.ย. 2568)

3) นายแพทย์สรวิศ บุญญฐี อบรมหลักสูตรการพัฒนาระบบบริหารสถาบันผลิตแพทย์ประเทศไทย (วันที่ 6 มิ.ย. 2566 - 14 ก.ค. 2566)

4) นายแพทย์นภิก จันท์สมุทร (1 ก.ค.2566 - 30 มิ.ย.2569)

- สายสนับสนุน (นายแพทย์) 5 ราย ได้แก่

1) แพทย์หญิงณปภัช พงศบางโพธิ์ (1 พ.ค. 2566 -31 พ.ค. 2567)

2) นายแพทย์จิรวงศ์ ศรีสมบูรณ์ (1 ก.ค.2566 - 30 มิ.ย. 2569)

3) นายแพทย์พลกฤต คงวิทย์เศรณี (1 ก.ค.2566 - 30 มิ.ย. 2569)

4) นายแพทย์ธนกฤต บัวสระ (1 ก.ค.2566 - 30 มิ.ย.2569)

5) นายแพทย์รัชชิต กันไพเราะ (1 ก.ค.2566 - 30 มิ.ย. 2570)

6. รายงานการแต่งตั้งจากคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566

- คำสั่งที่ 3288/2566 ให้ แพทย์หญิงกนกกรส โค้วจิระพันธ์ พ้นจากตำแหน่งผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์

- คำสั่งที่ 3289/2566 แต่งตั้งให้ แพทย์หญิงพรนภา สุริยะไชย เป็นผู้รักษาการแทนผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแพทยศาสตร์ศึกษา โรงพยาบาลพะเยา คณะแพทยศาสตร์

7. รายงานบุคลากรสายสนับสนุน (ลาออก) ได้แก่

1) แพทย์หญิงสิริกร สารทอง ตำแหน่งอาจารย์ สาเหตุเนื่องจาก กลับภูมิลำเนาเดิม มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566

2) นายต่อตระกูล พิสิษฐ์กุล นักวิชาการเงินและบัญชี ลาออกไปปฏิบัติงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.7 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.7.1 รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์

นายศรธรรม ลาตปะละ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายงานต่อที่ประชุมฝ่ายบริหารสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 1.7.1) ได้แก่

1. วัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 14 รายการ ตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว

2. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 5 รายการ ตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 พิจารณารับรองรายงานการประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566

ตามที่ฝ่ายบริหาร ได้มีการประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชมพูพันธุ์ทิพย์ ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 ปฏิทินการดำเนินงานประจำปีของแต่ละฝ่าย

เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหาร นำเสนอปฏิทินการดำเนินงานประจำปีของแต่ละฝ่าย ตามที่นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล รองคณบดีฝ่ายบริหาร และนายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาคุณภาพองค์กร ติดตามปฏิทินการดำเนินงานประจำปีในที่ประชุมฝ่ายบริหาร (เอกสารแนบประกอบวาระที่ 3.1) ได้แก่

1. งานการเงิน
2. งานนโยบายและแผน
3. งานพัสดุ
4. งานบุคลากร
5. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. งานประกันคุณภาพองค์กร
7. งานธุรการ (เลขานุการ)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 งานนโยบายและแผน เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1.1 พิจารณาเปลี่ยนแปลงวันจัดโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

นายณัฐพงษ์ กีพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เสนอเพื่อพิจารณา เรื่อง พิจารณาเปลี่ยนแปลงวันจัดโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จากเดิมกำหนดจัดโครงการในวันที่ 17 – 18 สิงหาคม 2566 เปลี่ยนแปลงเป็นวันที่ 4 – 5 กรกฎาคม 2566 เนื่องจากกองแผนงานได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้านงานแผนและงบประมาณของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2568 และมีกำหนดให้คณะ/ส่วนงาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567 จัดส่งยังกองแผน ภายในวันที่ 18 กรกฎาคม 2566

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และนำเรื่องดังกล่าวเข้ารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ในวันที่ 21 มิถุนายน 2566

ระเบียบวาระที่ 4.2 งานบุคลากร เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.2.1 พิจารณาแนวทางการรับและกำหนดการลาเรียนของแพทย์

ใช้ทุน (Intern)

นายแพทย์ธนู ตั้งศรีเจริญ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาคุณภาพองค์กร เสนอต่อที่ประชุมฝ่ายบริหาร เรื่อง พิจารณาแนวทางการรับและกำหนดการลาเรียนของแพทย์ใช้ทุน (Intern) **มติที่ประชุม :** เห็นชอบ และให้นำเรื่องดังกล่าวเข้าที่ประชุมฝ่ายบริหารครั้งถัดไป เป็นวาระสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 4.3 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.3.1 พิจารณาการจัดซื้อแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์

นายศรธรรม ลาดปะนะ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา การจัดซื้อแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์เพิ่ม จำนวน 2 เครื่อง เนื่องจากแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ เมื่องานแต่ละฝ่ายมีกิจกรรม, ประชุมและการอบรมชนกัน

นายสุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล และนายธนู ตั้งศรีเจริญ เสนอแนะให้มีการแจกจ่ายแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ของคณะฯ ที่มีทั้งหมดจำนวน 5 เครื่อง ให้งานแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1. งานวิชาการ 2 เครื่อง (สาขาแพทยศาสตรบัณฑิตและสาขาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

2. งานบริหาร 1 เครื่อง

3. งานกิจการนิสิต 1 เครื่อง

4. งานวิจัย 1 เครื่อง

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และมอบหมายให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศหาข้อมูลเกี่ยวกับสเปคแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี

กำหนดให้จัดประชุมฝ่ายบริหาร สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 7/2566 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชมพูพันธุ์ทิพย์ ชั้น 2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ปิดการประชุม เวลา 15.10 น.

(นางสาวปิยะฉัตร พิชัยยา)

ผู้บันทึกการประชุม

(นายศรัณยู พิชัยยา)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.3.4























เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.4.1



กำหนดการไหว้ครูคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันพฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ณ ห้อง UB002 อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนิสิตช่วยงาน รับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. นิสิตทุกชั้นปีพร้อมกันในห้อง UB002 อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์
- ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ชักซ้อมพิธีการ กิจกรรมไหว้ครู (สโมสรมนิตคณะแพทยศาสตร์)
- ๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๕ น. คณาจารย์ตั้งแถวพร้อมกัน ณ หน้าห้อง UB002 อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์
- ๑๔.๑๕ - ๑๔.๓๐ น. ขบวนเกียรติยศ (ป้ายคณะ / ตราสัญลักษณ์ / พานชั้นปี)
นำคณาจารย์เข้าห้อง ห้อง UB002 อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์
(คณาจารย์ ยืนบริเวณหน้าเวที จนกระทั่งเพลงจบ
(นิสิตทุกชั้นปียืน และร้องเพลงต้นกล้าแพทยศาสตร์)
- ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. พิธีไหว้ครู
- ศาสตราจารย์ นายแพทย์สุกิจ พันธุ์พิมานมาศ คณบดีคณะแพทยศาสตร์
ประธานในพิธี จุดธูปเทียน บูชา พระรัตนตรัย
(คณาจารย์ และ นิสิตทุกคนยืน ตัวแทนนิสิตนำสวดมนต์)
 - ประธานถวายพวงมาลัย บริเวณหน้าพระบรมรูปสมเด็จพระราชาธิบดี
 - ประธานกลับมานั่ง ณ จุดรับรองบนเวที (คณาจารย์ทุกคนนั่ง นิสิตทุกคนยืน)
 - ตัวแทนนิสิตนำกล่าวบทบูชาพระคุณครู (ประธาน คณาจารย์ และนิสิตยืน)
 - นายกสโมสรมนิต คณะแพทยศาสตร์ นำกล่าวคำปฏิญาณตน
(นิสิตทุกคนยืน เมื่อกล่าวเสร็จนิสิตทุกคน นั่งลง)

๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ตัวแทนนิสิตมอบพานไหว้ครู (จำนวน ๖ พาน)
- ตัวแทนนิสิตมอบพวงมาลัยให้กับอาจารย์ (จำนวน ๖ ชุด)
- ตัวแทนนิสิตขับเสภา สดุดีพระคุณครู
- เสรีจพิธีไหว้ครู
- รับประทานอาหารว่าง
- มอบโล่แพทย์สภา แก่อาจารย์แพทย์และนิสิต
- มอบโล่รางวัลบุคลากรดีเด่น
- มอบเกียรติบัตรเรียนดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

หมายเหตุ...กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.4.2

มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO

รายงาน
บัญชี
อาจารย์
สารบัญชิต
สารบัญชาราย
น้อง
แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
แจ้งข่าว
จัดส่งผลการศึกษา
ข้อความส่วนตัว
บุคลากร
บัญชีผู้ใช้

หน้าแรก
ข้อมูลนิสิตสังกัดคณะ *
ข้อมูลนิสิต[59050201 นายอชิษฐ์ ละออง] *

59050201

รายนาม : 59050201 (AEC)
 ชื่อ-สกุล (Th) : นายอชิษฐ์ ละออง
 ชื่อ-สกุล (En) : Mr. Athit Laong
 ชื่อเล่น : พลเอก
 ระดับ : ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์
 ชื่อคณะ : คณะแพทยศาสตร์
 หลักสูตร : [211201053] หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
 ข้อมูลสถานะนิสิต : 12 สาขา
 ข้อมูล ณ วันที่ 14 มิถุนายน 2566

ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลการศึกษา
ข้อมูลการสอบอื่นๆ
รางวัลด้านผลการเรียน
ข้อมูลรางวัลนิสิต
ข้อมูลกิจกรรม
ข้อมูลตำแหน่งผู้ปกครอง/กรณินิสิต
ข้อมูลคะแนนความประพฤติ

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ค่อเทอม					สะสม					
			หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		
0/2559	10 ค่าสังเกต	N : ปกติ	6	6	6	24.0	4.00	6	6	6	24.0	4.00	
รหัสนิสิ			ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด			
1	001111[5]	ภาษาอังกฤษพื้นฐาน Fundamental English						1	3 (3-0-6)	A			
2	001112[5]	ภาษาอังกฤษพัฒนา Developmental English						1	3 (3-0-6)	A			

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ค่อเทอม					สะสม					
			หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		
1/2559	10 ค่าสังเกต	N : ปกติ	16	16	16	64.0	4.00	22	22	22	88.0	4.00	
รหัสนิสิ			ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด			
1	002121[1]	สารสนเทศศาสตร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า Information Science for Study and Research						1	3 (3-0-6)	A			
2	002123[1]	ภาษา สังคม และวัฒนธรรม Language, Society and Culture						1	3 (3-0-6)	A			
3	005170[1]	พฤติกรรมมนุษย์ Human Behavior						1	3 (3-0-6)	A			
4	005172[1]	การจัดการการดำเนินชีวิต Living Management						8	3 (2-2-5)	A			
5	245105[1]	ฟิสิกส์ทางการแพทย์						1	2 (2-0-4)	A			

reg.up.ac.th/app/main

4	005172[1]	การจัดการการดำเนินชีวิต Living Management						8	3 (2-2-5)	A			
5	245105[1]	ฟิสิกส์ทางการแพทย์ Medical Physics						1	2 (2-0-4)	A			
6	322101[1]	การพัฒนาพื้นฐานวิชาชีพแพทย์ 1 Professional Development I						1	2 (1-2-3)	A			

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ค่อเทอม					สะสม					
			หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		
2/2559	10 ค่าสังเกต	N : ปกติ	15	15	15	57.5	3.83	37	37	37	145.5	3.93	
รหัสนิสิ			ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด			
1	001103[3]	ทักษะภาษาไทย Thai Language Skills						10	3 (2-2-5)	B+			
2	004152[1]	บริหารกาย Body Conditioning						3	1 (0-2-1)	A			
3	005173[1]	ทักษะชีวิต Life Skills						1	2 (1-2-3)	A			
4	006144[1]	อาหารและวิถีชีวิต Food and Life style						1	3 (3-0-6)	A			
5	242106[2]	เคมีทั่วไปและเคมีอินทรีย์ General and Organic Chemistry						1	4 (3-3-7)	A			
6	322102[1]	การพัฒนาพื้นฐานวิชาชีพแพทย์ 2 Professional Development II						1	2 (1-2-3)	B+			

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ค่อเทอม					สะสม					
			หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		
1/2560	10 ค่าสังเกต	N : ปกติ	21	21	21	55.5	2.64	58	58	58	201.0	3.46	
รหัสนิสิ			ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด			
1	001113[4]	ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ English for Academic Purposes						10	3 (2-2-5)	A			
2	322201[1]	บทนำเวชศาสตร์คลินิก 1 Introduction to Clinical Medicine I						1	2 (1-2-3)	B			
3	322202[1]	ชีววิทยาของเซลล์และเนื้อเยื่อ Cell Biology and Tissue						1	2 (1-2-3)	C+			
4	322203[1]	ชีวเคมีและชีววิทยาโมเลกุล Biochemistry and Molecular Biology						1	4 (2-4-6)	B			
5	322204[1]	บทนำสรีรวิทยาและสรีรวิทยา Introduction to Anatomy and Physiology						1	2 (1-2-3)	B+			
6	322205[1]	ระบบประสาท 1 Nervous System I						1	3 (1-4-4)	D+			
7	322206[1]	ระบบผิวหนัง กล้ามเนื้อและโครงกระดูก 1 Skin and Musculoskeletal System						1	3 (1-4-4)	C			
8	322207[1]	ระบบต่อมไร้ท่อ 1 Endocrine System I						1	2 (1-2-3)	D+			

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		
			2/2560	10	กำลังศึกษา	N : ปกติ	22	22	22	71.0	3.22	80	80
รหัสวิชา	ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด					
1	146200[1]	ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ English for Specific Purposes	19	3	(3-0-6)	A							
2	322208[1]	การพัฒนาพื้นฐานวิชาชีพแพทย์ 3 Professional Development III	1	3	(1-4-4)	B+							
3	322209[1]	ระบบหลอดเลือดและหัวใจ 1 Cardiovascular System I	1	3	(1-4-4)	A							
4	322210[1]	ระบบหายใจ 1 Respiratory System I	1	2	(1-2-3)	C							
5	322211[1]	ระบบเลือดและภูมิคุ้มกัน Hematologic and Immune System	1	3	(1-4-4)	C							
6	322212[1]	ระบบทางเดินอาหาร 1 Gastrointestinal System I	1	2	(1-2-3)	B+							
7	322213[1]	ระบบขับถ่ายปัสสาวะ 1 Urinary Systems I	1	3	(1-4-4)	B							
8	322214[1]	ระบบสืบพันธุ์ 1 Reproductive System I	1	3	(1-4-4)	B+							
ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ค่อเทอม				เกรดเฉลี่ย	สะสม				เกรดเฉลี่ย	
1/2561	10	กำลังศึกษา	N : ปกติ	22	22	22		48.5	2.20	102	102		102
รหัสวิชา	ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด					
1	322301[1]	การพัฒนาพื้นฐานวิชาชีพแพทย์ 4 Professional Development IV	1	3	(1-4-4)	B+							
2	322302[1]	หลักเภสัชวิทยาทางเภสัชภัณฑ์ Principles of Medical Pharmacology	1	3	(1-4-4)	C							
3	322303[1]	หลักพยาธิวิทยาและนิติเวชศาสตร์ Principle of Pathology and Forensic Medicine	1	3	(1-4-4)	C							
4	322304[1]	หลักสืบค้นทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ Principle of Medical Laboratory Investigation	1	2	(1-2-3)	D+							
5	322305[1]	หลักจุลชีววิทยาและปรสิตวิทยาทางการแพทย์ Principle of Medical Microbiology and Parasitology	1	3	(1-4-4)	C+							
6	322306[1]	วิทยาภูมิคุ้มกันประยุกต์และโรคติดเชื้อ Applied immunology and Infectious Disease	1	2	(1-2-3)	D+							
7	322307[1]	ความผิดปกติทางเมตาบอลิซึมและโภชนาการ Metabolic and Nutritional Diseases	1	1	(1-0-2)	C							
8	322308[1]	ระบบทางเดินอาหาร 2 Gastrointestinal System II	1	2	(1-2-3)	B							
9	322720[1]	การแพทย์ที่มีความเป็นมนุษย์ Humanized Medicine	1	3	(1-4-4)	D+							
ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ลง	ได้	จำนวน	คะแนน	เกรดเฉลี่ย	ลง	ได้	จำนวน	คะแนน	เกรดเฉลี่ย	
2/2561	10	กำลังศึกษา	N : ปกติ	18	18	18	51.0	2.83	120	120	120	371.5	3.09
รหัสวิชา	ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด					
1	322309[1]	บทนำเวชศาสตร์คลินิก 2 Introduction to Clinical Medicine II	1	2	(1-2-3)	D+							
2	322310[1]	ระบบเลือด Hematologic System	1	2	(1-2-3)	B+							
3	322311[1]	ระบบหลอดเลือดและหัวใจ 2 Cardiovascular System 2	1	2	(1-2-3)	C+							
4	322312[1]	ระบบหายใจ 2 Respiratory System II	1	2	(1-2-3)	B+							
5	322313[1]	ระบบต่อมไร้ท่อ 2 Endocrine System II	1	2	(1-2-3)	B							
6	322314[1]	ระบบผิวหนัง กล้ามเนื้อและโครงกระดูก 2 Skin and Musculoskeletal System II	1	2	(1-2-3)	B							
7	322315[1]	ระบบประสาท 2 Nervous System II	1	2	(1-2-3)	B							
8	322316[1]	ระบบขับถ่ายปัสสาวะ 2 Urinary System II	1	2	(1-2-3)	B+							
9	322317[1]	ระบบสืบพันธุ์ 2 Reproductive System II	1	2	(1-2-3)	C							
ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ค่อเทอม				เกรดเฉลี่ย	สะสม				เกรดเฉลี่ย	
1/2562	10	กำลังศึกษา	N : ปกติ	44	32	44		56.0	1.27	164	152		164
รหัสวิชา	ชื่อวิชา					หน่วยเรียน	หน่วยกิต	เกรด					
1	322401[1]	สุขภาพและโรคของเด็กแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น 1 Health and Diseases of Newborn to Adolescence I	1	4	(4-0-8)	D							
2	322402[1]	สุขภาพและโรคของเด็กแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น 2 Health and Diseases of Newborn to Adolescence II	1	4	(0-8-4)	B							
3	322403[1]	เวชศาสตร์ชุมชน เวชศาสตร์ครอบครัวและอายุรเวชศาสตร์ 1 Community, Family and Occupational Medicines I	1	4	(1-6-5)	B							
4	322404[1]	สุขภาพและโรคของผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Health and Diseases of Adult and Elderly I	1	4	(4-0-8)	C							
5	322405[1]	สุขภาพและโรคของผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Health and Disease of Adult and Elderly II	1	4	(0-8-4)	F							
6	322406[1]	สุขภาพและโรคของสตรี 1 Health and Disease of Women I	1	4	(4-0-8)	D							
7	322407[1]	สุขภาพและโรคของสตรี 2 Health and Diseases of Women II	1	4	(0-8-4)	F							
8	322408[1]	การดูแลผู้ป่วยผ่าตัด 1 Perioperative Care I	1	4	(4-0-8)	D							
9	322409[1]	การดูแลผู้ป่วยผ่าตัด 2 Perioperative Care II	1	4	(0-8-4)	F							
10	322410[1]	จิตเวชศาสตร์ Psychiatry	1	4	(2-4-6)	D+							
11	322411[1]	วิจัยทางการแพทย์พื้นฐาน Basic Medical Research	1	4	(1-6-5)	D+							

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ดอเทอม					ส-สม				
			หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน	
1/2563	12 ลาพัก	N : ปกติ	0	0	0	0.0	0.00	164	152	164	427.5	2.60
รหัสวิชา	ชื่อวิชา					นญเรียน	หน่วยกิต	เกรด				
1	322401[1]	สุขภาพและโรคของเด็กแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น 1 Health and Diseases of Newborn to Adolescence I	1	4	(4-0-8)	W						
2	322402[1]	สุขภาพและโรคของเด็กแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น 2 Health and Diseases of Newborn to Adolescence II	1	4	(0-8-4)	W						
3	322403[1]	เวชศาสตร์ชุมชน เวชศาสตร์ครอบครัวและอายุเวชศาสตร์ 1 Community, Family and Occupational Medicines I	1	4	(1-6-5)	W						
4	322404[1]	สุขภาพและโรคของผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Health and Diseases of Adult and Elderly I	1	4	(4-0-8)	W						
5	322405[1]	สุขภาพและโรคของผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Health and Disease of Adult and Elderly II	1	4	(0-8-4)	W						
6	322406[1]	สุขภาพและโรคของสตรี 1 Health and Disease of Women I	1	4	(4-0-8)	W						
7	322407[1]	สุขภาพและโรคของสตรี 2 Health and Diseases of Women II	1	4	(0-8-4)	W						
8	322408[1]	การดูแลผู้ป่วยผ่าตัด 1 Perioperative Care I	1	4	(4-0-8)	W						
9	322409[1]	การดูแลผู้ป่วยผ่าตัด 2 Perioperative Care II	1	4	(0-8-4)	W						
10	322410[1]	จิตเวชศาสตร์ Psychiatry	1	4	(2-4-6)	W						
11	322411[1]	วิจัยทางการแพทย์พื้นฐาน Basic Medical Research	1	4	(1-6-5)	W						

ภาคการศึกษา	สถานะ	สถานะผลการเรียน	ดอเทอม					ส-สม				
			หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย	หน่วยกิต				เกรดเฉลี่ย
			ลง	ได้	จำนวน	คะแนน		ลง	ได้	จำนวน	คะแนน	
1/2564	12 ลาพัก	N : ปกติ	0	0	0	0.0	0.00	164	152	164	427.5	2.60
รหัสวิชา	ชื่อวิชา					นญเรียน	หน่วยกิต	เกรด				
1	322401[1]	สุขภาพและโรคของเด็กแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น 1 Health and Diseases of Newborn to Adolescence I	2	4	(4-0-8)	W						
2	322402[1]	สุขภาพและโรคของเด็กแรกเกิดจนถึงวัยรุ่น 2 Health and Diseases of Newborn to Adolescence II	2	4	(0-8-4)	W						
3	322403[1]	เวชศาสตร์ชุมชน เวชศาสตร์ครอบครัวและอายุเวชศาสตร์ 1 Community, Family and Occupational Medicines I	2	4	(1-6-5)	W						
4	322404[1]	สุขภาพและโรคของผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 1 Health and Diseases of Adult and Elderly I	2	4	(4-0-8)	W						
5	322405[1]	สุขภาพและโรคของผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 2 Health and Disease of Adult and Elderly II	2	4	(0-8-4)	W						
6	322406[1]	สุขภาพและโรคของสตรี 1 Health and Disease of Women I	2	4	(4-0-8)	W						
7	322407[1]	สุขภาพและโรคของสตรี 2 Health and Diseases of Women II	2	4	(0-8-4)	W						
8	322408[1]	การดูแลผู้ป่วยผ่าตัด 1 Perioperative Care I	2	4	(4-0-8)	W						
9	322409[1]	การดูแลผู้ป่วยผ่าตัด 2 Perioperative Care II	2	4	(0-8-4)	W						

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.1.2

ลำดับ	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
1	206-ZFA17-7810-002-005/58	ลู่วิ่งไฟฟ้า	1	เครื่อง
2	206-ZFA17-7810-002-006/58	ลู่อินกิ้งสตีป	1	เครื่อง
3	206-ZFA17-7810-002-007/58	เครื่องบริหารเคเบิล	1	เครื่อง
4	206-ZFA17-7810-002-008/58	ชุดนอนยกน้ำหนัก	1	เครื่อง
5	206-ZFA17-7810-002-009/58	ชุดดัมเบลพร้อมชั้นวาง	1	เครื่อง
6	206-ZFA17-7810-002-010/58	แผ่นน้ำหนัก 180 กิโลกรัม	1	เครื่อง
7	206-ZFA17-7810-002-011/58	ชุดแกนน้ำหนัก ดัมเบล	1	เครื่อง
8	206-ZFA17-7810-002-014/58	ลู่วิ่งไฟฟ้า	1	เครื่อง
9	206-ZFA17-7810-002-015/58	ลู่อินกิ้งสตีป	1	เครื่อง
10	206-ZFN16-7810-002-012/58	ม้านั่งดัมเบลปรับระดับ	1	ตัว
11	206-ZFN16-7810-002-013/58	ม้านั่งนอนราบเอนกประสงค์	1	ตัว
12	206-ZFN16-7810-002-016/58	ม้านั่งดัมเบลปรับระดับ	1	ตัว
13	206-ZFN16-7810-002-017/58	ม้านั่งนอนราบเอนกประสงค์	1	ตัว
14	206-ZFA17-7810-001-030/61	ลู่วิ่งไฟฟ้า	1	เครื่อง
15	206-ZFA17-7810-001-031/61	ลู่วิ่งไฟฟ้า	1	เครื่อง
16	206-ZFA17-7810-001-032/61	จักรยานนั่งปั่น	1	เครื่อง
17	206-ZFA17-7810-001-033/61	จักรยานนั่งปั่น	1	เครื่อง

เอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.2.1

ER	
Intermediate airway and Ventilation	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Overview of Airway management	Anes/ER
Manual airway and Simple adjunct airway	Anes/ER
Supraglottic, assisted endotracheal intubation	Anes/ER

Intermediate circulation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Overview Advance CPR in adult	ER
Overview Advance CPR in ped	ER
ECG 12 leads interpretation	ER/Cadio

Intermediate other procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Overview of Neonatal resuscitation	ER

Intermediate Spinal motion restriction/Splint/Patient restrain	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Overview of SMR in Trauma	ER
Physical restrain with pharmacological	ER
Patient restrain Violence victim and negotiation Forensic	ER

Splint Immobilization technique	Ortho/ER
Lifting and moving in non-trauma	ER
Lifting and moving in trauma	ER
Patient restrain	ER

Advanced airway and Ventilation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Endotracheal tube and Supraglottic	Anes/ER
Rapid sequence induction and Post-intubation care	Anes/ER
Surgical airway	ENT/ER
needle thoracostomy	ER
Airway management in pediatric	Anes/ER

Advanced circulation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Invasive monitoring	ER
Advance CPR in adult	ER
Advance CPR in pediatric	ER
Neonatal resuscitation	ER

Advanced Spinal motion restriction/Splint/Patient restrain	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Lifting and moving in special situation	ER
- Kendrick extrication device	

- Full body vacuum mattress	
- Sketch stretcher	
- Basket stretcher	

Advanced Medication administration	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
intratracheal administration	ER
intraosseous injection	ER
Drug compatibility and High Alert Drugs administration	ER

Anes	
Intermediate airway and Ventilation	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Overview of Airway management	Anes/ER
Manual airway and Simple adjunct airway	Anes/ER
Supraglottic, assisted endotracheal intubation	Anes/ER
Post-intubation care (suction, apply EtCO2)	Anes

Advanced airway and Ventilation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Endotracheal tube and Supraglottic	Anes/ER
Rapid sequence induction and Post-intubation care	Anes/ER
Airway management in pediatric	Anes/ER

พยาบาล	
Intermediate airway and Ventilation	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Oxygen therapy and nebulizer	พยาบาล/para

Intermediate circulation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Peripheral IV access and IO access	พยาบาล
Manual and Machine IV infusion	พยาบาล

Intermediate other procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Orogastric and Nasogastric insertion	พยาบาล
Foley catheterization	พยาบาล
Overview of phase of delivery	พยาบาล
Normal and abnormal delivery	พยาบาล

Intermediate Medication administration	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Drug administration and monitoring	พยาบาล/para
IV, IM, ID, SC, intrarectal administration	พยาบาล/para
non-high alert drug administration	พยาบาล/para

Para	
Intermediate airway and Ventilation	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Oxygen therapy and nebulizer	พยาบาล/para

Intermediate Medication administration	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Drug administration and monitoring	พยาบาล/para
IV, IM, ID, SC, intrarectal administration	พยาบาล/para
non-high alert drug administration	พยาบาล/para

Med	
Intermediate airway and Ventilation	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
HFNC	Med
Non-invasive and Invasive mechanical ventilator (Circuit)	Med

Advanced airway and Ventilation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
HFNC, Non-invasive and Invasive mechanical ventilator	Med

Advanced circulation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ

ECG 12 leads interpretation	Med
Acid-based interpretation	Med

Cadio	
Intermediate airway and Ventilation	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
HFNC	Med
Non-invasive and Invasive mechanical ventilator (Circuit)	Med

Intermediate circulation procedure	
หัวข้อ	รับผิดชอบ
ECG 12 leads interpretation	ER/Cadio

Ortho	
Intermediate Spinal motion restriction/Splint/Patient restrain	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Immobilization and Traction splint	Ortho
Splint Immobilization technique	Ortho/ER

Advanced Spinal motion restriction/Splint/Patient restrain	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Fracture/dislocation realignment techniques	Ortho

ENT	
Advanced airway and Ventilation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
Surgical airway	ENT/ER

X-ray	
Advanced circulation procedure	
หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
E-FAST	X-ray