

ฉบับสมบูรณ์

(ตามมติ ครั้งที่ 3 / 2568

เมื่อวันที่ 31 ส.ค. 2568

ลงชื่อประธาน/กรรมการฯ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสน กิรตินนันท)
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนามหานคร
มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน
เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

โดยวิธีปกติ

ของ

นางสาววณิชยา นามพิมล

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10264)

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10264)

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

หมายเหตุ คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ดำเนินการจัดทำก่อนวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 (ตามหนังสือมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช ที่ นมร.0203/483 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2567

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก)



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเหลือขานุกรณการคณะกรรมการบริหารกองทุน
เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

โดยวิธีปกติ

ของ

นางสาววณิชยา นามพิมล
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10264)
ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ
(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10264)
ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยคู่มือฉบับนี้มีเนื้อหาประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน เทคนิคและขั้นตอนในการจัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ช่วยเลขานุการเพื่อกำหนดแนวทางที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

นางสาวณิชา นามพิมล

นักจัดการงานทั่วไประดับปฏิบัติการ

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	๒
สารบัญตาราง	ค
สารบัญรูปภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ประวัติความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	4
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	4
บทที่ 2 ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6
2.3 โครงสร้างการบริหารฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา	8
บทที่ 3 แนวทางการปฏิบัติงาน	
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	9
3.2 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	9
3.3 การใช้ Google Meet สำหรับการประชุมออนไลน์	13
3.4 การใช้ Google Drive สำหรับจัดเก็บเอกสาร	18
3.5 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน (Flow Chat)	20
3.6 ตัวอย่างกรณีศึกษา	23
3.7 สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	31
บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	32
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ	34
ภาคผนวก	35

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ปฏิทินการประชุม	10
ตารางที่ 2 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	32

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหาร ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา	8
ภาพที่ 2 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Google Meet	13
ภาพที่ 3 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเลือก Meet	13
ภาพที่ 4 Popup แสดงข้อมูลเมื่อเลือก การประชุมใหม่	14
ภาพที่ 5 หน้าจอเข้าสู่ห้องประชุม Google Meet และ Popup แสดงข้อมูลลิงก์	14
ภาพที่ 6 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Google Meet	15
ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเลือก Meet	15
ภาพที่ 8 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อคัดลอกลิงก์ที่ได้รับมาวางในช่อง	16
ภาพที่ 9 หน้าจอเข้าสู่ห้องประชุม Google Meet	16
ภาพที่ 10 หน้าจอการปรับตั้งค่าวิดีโอการประชุม	17
ภาพที่ 11 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Google Drive	18
ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเลือก Drive + ใหม่ และ Popup แสดงการเพิ่มข้อมูล Folder	18
ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงข้อมูล Folder เพื่อบรรจุเอกสาร	19

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ในกำกับกรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคลประกอบด้วย 7 ส่วนงาน คือ คณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์เกื้อการุณย์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาลัยพัฒนามหานคร วิทยาลัยพัฒนาชุมชนเมือง และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสุขภาพ

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นคณะหนึ่งของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ดำเนินงาน ภายใต้ 3 พันธกิจหลัก คือ

พันธกิจที่ 1 ผลิตบัณฑิตแพทย์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ และบุคลากรด้านสุขภาพที่มีจิตสาธารณะ และมีความเชี่ยวชาญด้านเวชศาสตร์เขตเมือง ซึ่งเป็นอัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของวชิรพยาบาล

พันธกิจที่ 2 จัดบริการด้านการแพทย์และสุขภาพ

พันธกิจที่ 3 การสร้างองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรมที่มีคุณภาพสูง ได้มาตรฐานสากล ด้วยเทคโนโลยียุคดิจิทัล เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของกรุงเทพมหานครและประเทศ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีความมุ่งมั่นพัฒนาไปสู่สถาบันแพทยศาสตร์ ที่ทรงคุณค่า และเป็นผู้นำ ด้านเวชศาสตร์เขตเมือง มุ่งเน้น ผลิตแพทย์ ตลอดจนบุคลากรทางการแพทย์ เพื่อรับใช้ปวงชนชาวไทย ให้ได้รับการรักษาพยาบาลที่ดี มีคุณภาพ และมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีความมุ่งมั่นพัฒนาไปสู่สถาบันแพทยศาสตร์ ที่ทรงคุณค่า และเป็นผู้นำด้านเวชศาสตร์เขตเมือง มุ่งเน้น ผลิตแพทย์ ตลอดจนบุคลากรทางการแพทย์ เพื่อรับใช้ปวงชนชาวไทย ให้ได้รับการรักษาพยาบาลที่ดี มีคุณภาพ และมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

การแบ่งส่วนงานภายในคณะฯ แบ่งตามกลุ่มภารกิจหลักเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ โรงพยาบาล กลุ่มภารกิจการศึกษา กลุ่มภารกิจสนับสนุน และกลุ่มภารกิจโครงการจัดตั้ง

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา อยู่ในกลุ่มภารกิจด้านการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. 2558 ข้อ 50 ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขึ้น โดยเป็น กองทุนย่อยของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ คุณวุฒิของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ

3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรม และการศึกษาดูงานด้านวิชาการ แก่บุคลากรของคณะตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

4. เพื่อสนับสนุนเงินรางวัลให้แก่บุคลากรของคณะที่มีผลงานดีเด่นด้านวิจัย ด้านวิชาการ ด้านการเรียนการสอน และด้านวิชาชีพ และเงินรางวัลอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

5. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของคณะในกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธาน กรรมการ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินแปดคน และเลขานุการ โดยมีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ กรณีที่กรรมการ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ตำแหน่งเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่ง ตนแทน ตามคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลที่ 681/2566 ลงวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2566 โดยมีนางสาวณิชา นามพิมล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

2. พิจารณาวางหลักเกณฑ์และการอนุมัติการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหาร และการตรวจสอบกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

3. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพัฒนา การส่งเสริม การสนับสนุน ด้านการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนา ด้านการศึกษา

4. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเงินและทรัพย์สินของกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

5. แต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริม การสนับสนุนด้านการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนา ด้านการศึกษาหรือเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนา การศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมาย

ให้คณะกรรมการกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พิจารณาจัดสรรเงินให้แก่กองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นรายปีตามแผนปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริหาร กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเสนอ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในการปฏิบัติงานจริงมักพบปัญหาต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการทำงาน และประสิทธิภาพของคณะกรรมการดังนี้

1. ไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับบทบาท และขอบเขตหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการทำให้การทำงานขาดมาตรฐาน
 2. ขาดแนวทางที่เป็นระบบในการจัดประชุม เช่น การเตรียมเอกสาร การบันทึกมติ และการติดตามผล
 3. ไม่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสำหรับการจัดทำเอกสาร เช่น หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม
 4. ไม่มีระบบติดตามผลการดำเนินงานที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความคืบหน้าของการดำเนินงานตามมติที่ประชุมได้
 5. ไม่มีระบบการจัดเก็บและบริหารจัดการเอกสารที่เป็นมาตรฐาน ทำให้การค้นหาข้อมูลย้อนหลังทำได้ยาก
 6. ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการ
- จากความเป็นมาดังกล่าว ผู้รับการประเมินจึงได้จัดทำคู่มือบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เพื่อกำหนดแนวทางที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงาน รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อศึกษาบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
- 1.2.2 เพื่อศึกษาแนวทางที่เป็นมาตรฐานสำหรับผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ในดำเนินการจัดประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 ช่วยให้ผู้ช่วยเลขานุการสามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนที่ชัดเจนและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- 1.3.2 ลดระยะเวลาในการเรียนรู้ หรือทำความเข้าใจขั้นตอนต่าง ๆ เนื่องจากมีแนวทางที่สามารถศึกษาและปฏิบัติตามได้ทันที
- 1.3.3 สนับสนุนการจัดประชุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เช่น การเตรียมวาระการประชุม การบันทึกมติ และการติดตามผลการประชุม

1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเหลือเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนดบทบาท หน้าที่ กระบวนการปฏิบัติงาน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและแนวทาง รวมถึงแนวทางพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อให้ผู้ช่วยเหลือเลขานุการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานและสนับสนุนการทำงานของ คณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา หมายความว่า กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล ตามระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. 2558

ผู้ช่วยเหลือเลขานุการ หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ให้เป็นผู้ทำหน้าที่ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ ให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย และเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการให้เป็นไปด้วย ความราบรื่น และรวดเร็ว

บทที่ 2

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน/กิจกรรม/การอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักศึกษา แพทย์ประจำบ้าน อาจารย์ และบุคลากรภาควิชา และการพัฒนาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และส่งเสริมการสร้างอัตลักษณ์ของนักศึกษาต่อไป โดยมีรองคณบดีที่มีหน้าที่ในการกิจด้านการศึกษา เป็นผู้พิจารณา สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตามงานและการปฏิบัติงานของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา เฉพาะงานธุรการการศึกษา งานการศึกษาระดับพื้นฐานและปรีคลินิก งานการศึกษาระดับคลินิก และงานการศึกษาระดับหลังปริญญา โดยแบ่งหน่วยงานย่อยจำนวน 7 กลุ่มงาน ดังนี้

2.1.1 งานการศึกษาระดับพื้นฐานและปรีคลินิก ดูแลและสนับสนุนการจัดการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 1 - 3 นักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค สาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ในด้านการรับนักศึกษาใหม่ การลงทะเบียน และประเมินผล ด้านการจัดหลักสูตรฯ ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านวิชาการ

2.1.2 งานการศึกษาระดับคลินิก ดูแลและสนับสนุนการจัดการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 4 - 6 ในด้านการลงทะเบียนและประเมินผล ด้านการจัดหลักสูตรฯ ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านวิชาการ

2.1.3 งานกิจการนักศึกษา ดูแลและพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 1 - 6 นักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค และสาขาวิชาปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ สนับสนุนนักศึกษาในการพัฒนากิจกรรมทั้งกิจกรรมนอกหลักสูตร และกิจกรรมภายในหลักสูตร สนับสนุนในด้านสวัสดิการ เช่น ภูมิคุ้มกัน วัคซีน สุขภาพร่างกายและจิตใจทุนการศึกษา หอพัก กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ด้านพัฒนาศักยภาพ ด้านแนะแนวการศึกษา ด้านวินัยนักศึกษา ด้านศิษย์เก่า ด้านการติดตามและประเมินคุณภาพบัณฑิต และด้านบัณฑิตแพทย์ผู้ผลิตสัญญาขอใช้ทุน

2.1.4 งานการศึกษาระดับหลังปริญญา ดูแลและสนับสนุนแพทย์ประจำบ้านสาขาและแพทย์ประจำบ้านอนุสาขาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ในด้านการลงทะเบียน ด้านการเรียนการสอนของภาควิชา ด้านหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงด้านการวิจัย ด้านสวัสดิการ และด้านทะเบียนศิษย์เก่า

2.1.5 งานวิเทศสัมพันธ์ ดูแลและสนับสนุนนักศึกษาและบัณฑิตแพทย์ในด้านต่างประเทศ เช่น โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษากับต่างประเทศ การไปศึกษาอบรมและเข้าร่วมประชุม ณ ต่างประเทศ การจัดกิจกรรมกับเครือข่ายนานาชาติ ประสานงานการรับนักศึกษาแพทย์จากต่างประเทศมาศึกษา และฝึกปฏิบัติงาน ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ECFMG ประสานงานการลงนามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกับสถาบันหรือองค์กรระดับนานาชาติ การให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ การแปลเอกสาร และจัดทำเอกสารเป็นภาษาอังกฤษ

2.1.6 งานธุรการการศึกษา บริหารจัดการงานสารบรรณ งานธุรการ งานทะเบียนเอกสาร งานรับ - ส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร รวบรวมสถิติข้อมูลทางด้านการศึกษาดูแลเกี่ยวกับการประชุมของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา จัดทำและบริหารงานด้านงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา และของภาควิชาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ดูแลซ่อมแซม รักษาครุภัณฑ์ ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย และสนับสนุนกิจกรรมในการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านแพทยศาสตรศึกษาร่วมกับฝ่ายวิชาการ ช่วยอำนวยความสะดวกและสนับสนุนภารกิจของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

2.1.7 งานประกันคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา บริหารจัดการและสนับสนุน กำกับติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษา การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สาขาวิชารังสีเทคนิค การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ การประชุมเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาคณะแพทยศาสตร์ (MOU 6 สถาบัน) การรายงานความก้าวหน้าในโครงการ EdPEX300

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านเลขานุการรองคณบดีด้านการศึกษา อีกทั้งยังเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ 681/2566 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2566 มีหน้าที่ดังนี้

2.2.1 ดำเนินการจัดประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมการประชุม ระเบียบวาระการประชุมเอกสารประกอบการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

2.2.2 ทำบันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

2.2.3 ทำบันทึกข้อความขอจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

2.2.4 ดำเนินการตรวจสอบใบขอเบิกจากฝ่ายการคลัง ก่อนเสนอประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เพื่อลงนามอนุมัติ

2.2.5 ประสานงานกับหน่วยงานของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กรณีเกิดปัญหา และชี้แจงประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติใช้เงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

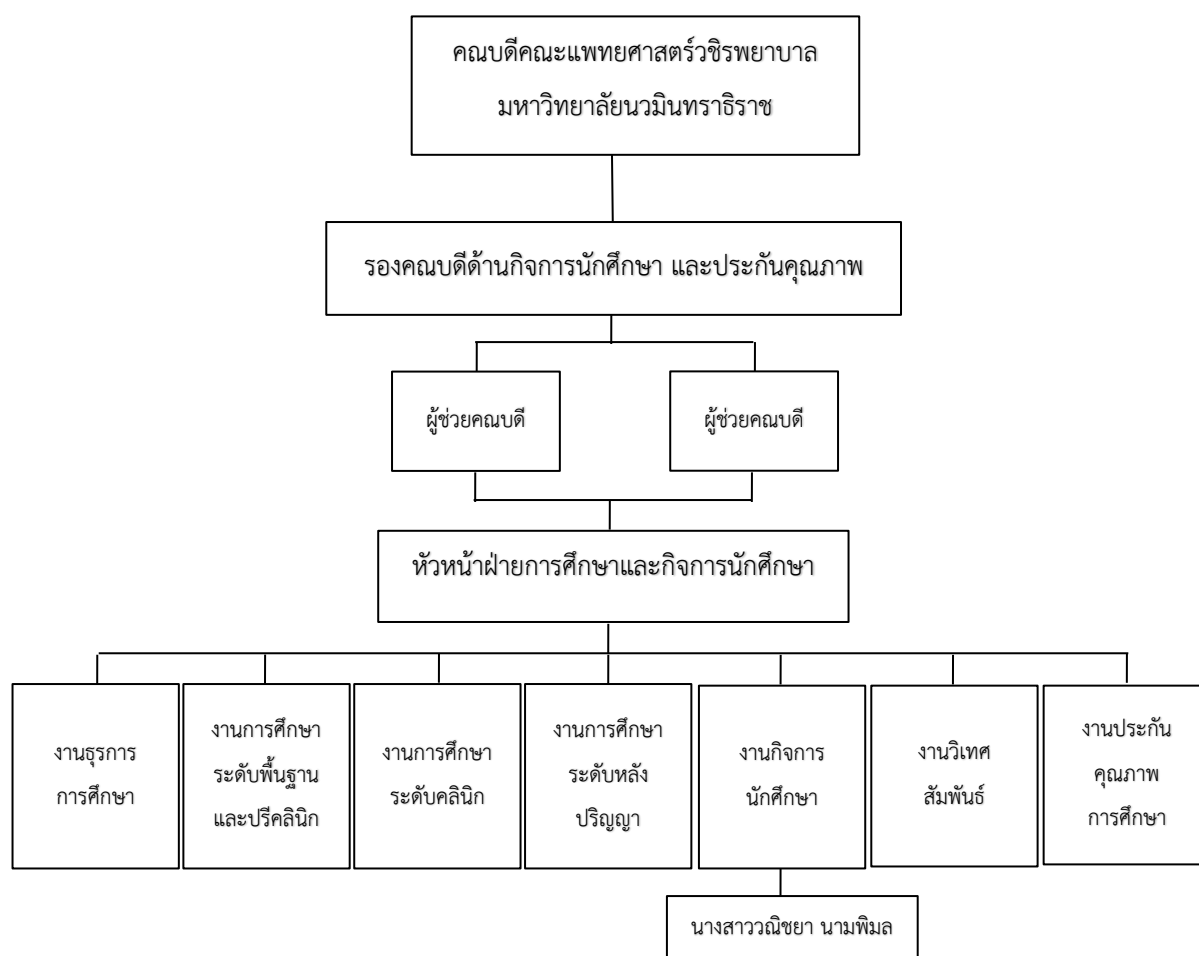
2.2.6 รับ - ส่งเอกสาร E-Mail (ระบบสารบรรณกลางคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล) ทั้งภายในและภายนอกพร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

2.2.7 รับ - ส่งเอกสาร E-Document (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร) ทั้งภายในและภายนอกพร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

2.2.8 ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณกลางอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำเร็จภายใน 1 วัน หลังจากผู้บริหารลงนามเอกสารเรียบร้อยแล้ว

2.2.9 ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการตามที่ได้รับมอบหมายของรองคณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

2.3 โครงสร้างการบริหาร ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหาร ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

บทที่ 3

แนวทางการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

บทบาทหลักของผู้ช่วยเลขานุการ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ การจัดประชุม และการติดตามการดำเนินการ ดังนี้

- 3.1.1 การจัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.2 การอำนวยความสะดวกในการประชุม รวมถึงการจัดบันทึกการประชุม
- 3.1.3 การติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม
- 3.1.4 การจัดเก็บและบริหารจัดการเอกสารของคณะกรรมการ
- 3.1.5 การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.6 การสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.2.1 ขั้นตอนเตรียมการก่อนประชุม

1.) ผู้ช่วยเลขานุการส่งแบบฟอร์มการเสนอวาระเพื่อพิจารณาให้กับหน่วยงานและส่งกลับภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.) ผู้ช่วยเลขานุการหารือกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดวัน เวลา และระเบียบวาระการประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุมมี 2 รูปแบบ ดังนี้

2.1) รูปแบบการประชุมที่เป็นทางการ ในการประชุมใหญ่ ๆ หรือการประชุมที่จัดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ มักใช้รูปแบบที่มีระเบียบวาระเหมือนกันทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อให้สื่อความเข้าใจชัดเจนตรงกัน ระเบียบวาระดังกล่าว มีดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้เสนอวาระนี้ส่วนใหญ่จะเป็นประธานแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ รวมทั้งเรื่องที่ฝ่ายเลขานุการจัดระเบียบวาระ เพื่อแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ต้องหาข้อยุติหรือพิจารณาจากที่ประชุม เช่น การรายงานกิจกรรม หรือผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

เป็นการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา หากเป็นการประชุมครั้งแรกไม่ต้องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่สืบเนื่อง/เรื่องค้างพิจารณา

วาระนี้จะเป็นเรื่องที่ประชุมได้มอบหมายให้ดำเนินการไว้ หรือให้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมหรือเคยพิจารณามาก่อนแล้ว แต่ยังมีข้อขัดข้อง ซึ่งจะต้องรายงานความคืบหน้าให้ที่ประชุมทราบ ประเด็นเสนอวาระจะเสนอได้ใน 2 ประเด็นคือ เพื่อทราบ หรือเพื่อพิจารณา (ในกรณีที่การพิจารณานั้นยังมิได้ข้อยุติ)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

เป็นเรื่องที่ต้องให้ที่ประชุมพิจารณา เพื่อนำไปเป็นนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือเป็นตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ การจัดทำเอกสารประกอบวาระนี้ ฝ่ายเลขานุการหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องผู้เสนอวาระ จะต้องศึกษาเรื่องราวให้ละเอียดและสรุปความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อเป็นพื้นฐานในการพิจารณาที่ถูกต้อง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

เป็นเรื่องที่ไม่ได้จัดเข้าในวาระใดวาระหนึ่ง ในการประชุมแต่ละครั้ง แต่อาจมีเรื่องด่วนจำเป็นที่ต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา ก็สามารถจัดเข้าในวาระอื่น ๆ ได้

2.2) รูปแบบการประชุมที่ไม่เป็นทางการ ที่ประชุมอาจกำหนดรูปแบบต่าง ๆ โดยไม่ต้องมีระเบียบวาระครบถ้วนเป็นแบบฉบับ มักใช้ในการประชุมที่ไม่ค่อยเป็นทางการหรือที่ประชุมกลุ่มย่อย ๆ หัวข้อประชุมเพียงแต่เรียงลำดับ 1-2-3-4 เท่านั้น

3.) ผู้ช่วยเลขานุการจองห้องประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระ และเอกสารประกอบนำเสนอคณะกรรมการทราบล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านมีเวลาในการเตรียมตัวในวันประชุม

4.) การแจ้งกำหนดการประชุมให้คณะกรรมการทราบ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนดวันประชุมเป็นวันศุกร์ที่ 2 ของทุกเดือน เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุม MS – 322 อาคารมงคลสุขพิพัฒน์ ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำปฏิทินการประชุม ดังนี้

ลำดับ	วันที่	เวลา	สถานที่
1.	วันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2568	13.00 – 15.00 น.	ห้องประชุม MS – 322 อาคารมงคลสุขพิพัฒน์
2.	วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568		
3.	วันศุกร์ที่ 14 มีนาคม 2568		
4.	วันศุกร์ที่ 11 เมษายน 2568		
5.	วันศุกร์ที่ 16 พฤษภาคม 2568		
6.	วันศุกร์ที่ 13 มิถุนายน 2568		
7.	วันศุกร์ที่ 18 กรกฎาคม 2568		
8.	วันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม 2568		
9.	วันศุกร์ที่ 12 กันยายน 2568		
10.	วันศุกร์ที่ 10 ตุลาคม 2568		
11.	วันศุกร์ที่ 14 พฤศจิกายน 2568		
12.	วันศุกร์ที่ 12 ธันวาคม 2568		

3.2.2 ขั้นตอนดำเนินการประชุม

1.) การสนับสนุนการประชุม เช่น การจัดเตรียมอุปกรณ์ เอกสารการประชุม ตรวจสอบความพร้อมก่อนการประชุม ได้แก่ ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ นำไฟล์เนื้อหาระเบียบวาระการประชุมบันทึกลงเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องประชุม ก่อนการประชุมอย่างน้อย 30 นาที เตรียมเครื่องบันทึกเสียง และจัดทำรายชื่อผู้เข้าประชุม

2.) การจดบันทึกมติที่ประชุม จดรายงานการประชุมตามประเด็นเนื้อหา ขณะที่มีการประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องมีหน้าที่จดบันทึกรายละเอียดของการประชุม ซึ่งจะมีการบันทึกข้อมูลแบบใดนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมหรือความต้องการของที่ประชุม ว่าต้องการรายละเอียดของข้อมูลมากน้อยเพียงใด การบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นการจดสรุปสาระสำคัญของเรื่องที่พิจารณาความเห็น เหตุผลในการพิจารณาของที่ประชุม และมติของที่ประชุม เป็นการจดว่าที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องใด ซึ่งมีสาระสำคัญอย่างไร ที่ประชุมมีความเห็นหรือเหตุผลในการพิจารณาอย่างไร และมีมติอย่างไร ทั้งนี้โดยจดเป็นความเห็นหรือเหตุผลของที่ประชุมเป็นส่วนรวม หรือเป็นฝ่าย ๆ โดยไม่ระบุว่าใครพูดว่าอย่างไร

3.2.3 ขั้นตอนดำเนินการหลังการประชุม

1.) การสรุปมติที่ประชุม และส่งต่อไปให้ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ช่วยเลขานุการจะต้องรับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1) **รายงานการประชุม** ให้ลงชื่อคณะกรรมการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

1.2) **ครั้งที่** ให้ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มจาก เลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทิน หักเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ 1 ใหม่ เรียงไปเป็นลำดับ เช่น ครั้งที่ 1/2568

1.3) **เมื่อ** ให้ลงวัน เดือน ปีที่ประชุม โดยลงวันที่พร้อมตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช เช่น เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2568

1.4) **ณ** ให้ลงสถานที่ที่ใช้เป็นห้องประชุม

1.5) **ผู้มาประชุม** ให้ลงชื่อหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการซึ่งมาประชุม ในกรณีที่เป็นผู้มาประชุมแทนให้ลงชื่อผู้มาประชุมแทนและลงด้วยว่ามาประชุมแทนผู้ใด หรือตำแหน่งใด หรือแทนผู้แทนหน่วยงานใด เช่น นางสาว แทน หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

1.6) **ผู้ไม่มาประชุม** ให้ลงชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุมซึ่งมิได้มาประชุมโดยระบุให้ทราบว่าเป็นผู้แทนจากหน่วยงานใด พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่สามารถมาประชุม ถ้าหากทราบ

1.7) **ผู้เข้าร่วมประชุม** ให้ลงชื่อหรือตำแหน่งของผู้ที่มีได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะที่ประชุม ซึ่งได้เข้าร่วมประชุมและหน่วยงานในสังกัด ถ้ามี

1.8) **เริ่มประชุมเวลา** ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม เช่น เวลา 13.00 น.

1.9) **ข้อความ** ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุมและเรื่องที่ประชุม กับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามระเบียบวาระการประชุม

1.10) **เลิกประชุมเวลา** ให้ลงวันที่เลิกประชุม

1.11) **ผู้จดยางงานการประชุม** ให้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้จดยางงานการประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มและนามสกุลไว้ใต้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย

เสนอรายงานการประชุมให้เลขานุการตรวจรายงานการประชุม ทั้งนี้ในการจัดทำรายงานการประชุมอาจมีการเพิ่มเติมรายละเอียด “ผู้ตรวจรายงานประชุม” ไว้ในรายงานการประชุม เพื่อเป็นการกลั่นกรองความถูกต้องอีกชั้นหนึ่ง

2.) ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำหนังสือส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการทราบ

3.) การบันทึกข้อมูลและรายงานความก้าวหน้าของที่ประชุม ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ

3.2.4 การบริหารจัดการเอกสารและข้อมูล

1.) มีระบบจัดเก็บเอกสารที่เป็นมาตรฐาน การจัดระเบียบเอกสารให้เป็นระบบเพื่อให้สามารถค้นหาและจัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1.1) จำแนกประเภทและหมวดหมู่ของเอกสาร การจัดการเอกสารให้เป็นระเบียบต้องเริ่มจากการจำแนกประเภทและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน โดยพิจารณาจากเรื่อง เนื้อหาหรือวัตถุประสงค์ของเอกสารนั้น ๆ

1.2) เรียงลำดับเอกสารให้ง่ายต่อการค้นหา โดยควรจัดเรียงตามความใหม่ – เก่าของเอกสาร อาจใช้วัน/เดือน/ปี หรือลำดับของเอกสารเข้ามาเป็นเกณฑ์ในการจัดเรียง

1.3) จัดระเบียบเอกสารตามปี และประเภทของเอกสาร สำหรับเอกสารที่ต้องใช้งานบ่อย ควรจัดเก็บแยกตามประเภทและแบ่งย่อยตามปี ส่วนเอกสารที่ใช้งานไม่บ่อย อาจจัดเก็บตามปีและแยกตามประเภท

2.) ระบบการค้นหา เรียกดูข้อมูลย้อนหลัง สามารถจัดเก็บ ค้นหา เรียกใช้ และควบคุมสิทธิ์ในการแชร์เอกสารเพื่อการเข้าถึงได้ทุกรูปแบบ เช่น PDF , DOCX , XLSX และยังสามารสร้าง OR - Code ไฟล์เอกสารต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานเพื่อสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้

3.) การรักษาความลับของข้อมูลและเอกสาร ให้บุคคลผู้มีสิทธิเท่านั้น เข้าถึงเรียกดูข้อมูลได้ ต้องมีการควบคุมการเข้าถึง ข้อมูลเป็นความลับต้องไม่เปิดเผยกับผู้ไม่มีสิทธิ

3.2.5 การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.) การติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถประสานงานกับคณะกรรมการได้ตรงตามวัตถุประสงค์ เช่น การส่งหนังสือเชิญประชุมผ่านทาง E – Mail และ Line Group ให้กับคณะกรรมการทั้งภายในและภายนอก

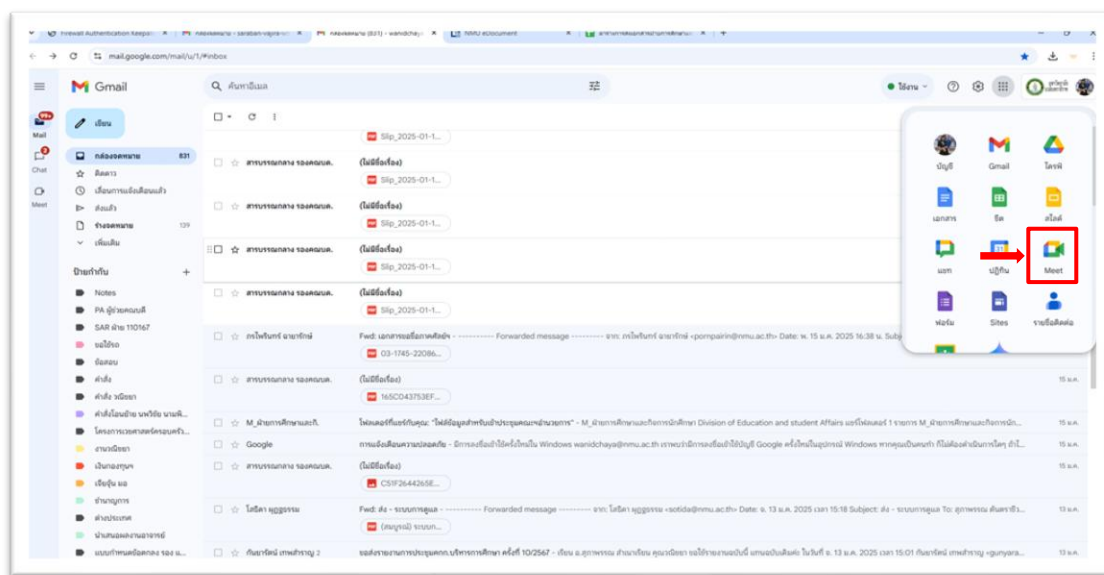
2.) แนวทางการจัดการกรณีที่ต้องเร่งรัดการดำเนินงาน เช่น หน่วยงานส่งวาระการประชุม เข้าเกินกำหนดไม่สามารถจัดทำวาระได้ทันเวลา ผู้ช่วยเลขานุการสามารถนำวาระมาบรรจุในระเบียบวาระที่ เรื่องอื่น ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในวันประชุมได้ เพื่อไม่ให้หน่วยงานเสียโอกาส

3.3 การใช้ Google Meet สำหรับการประชุมออนไลน์

3.3.1 การใช้ Google Meet ผู้ใช้งานจะต้องมีบัญชีอีเมล G-mail เช่น wanidchaya@nmu.ac.th

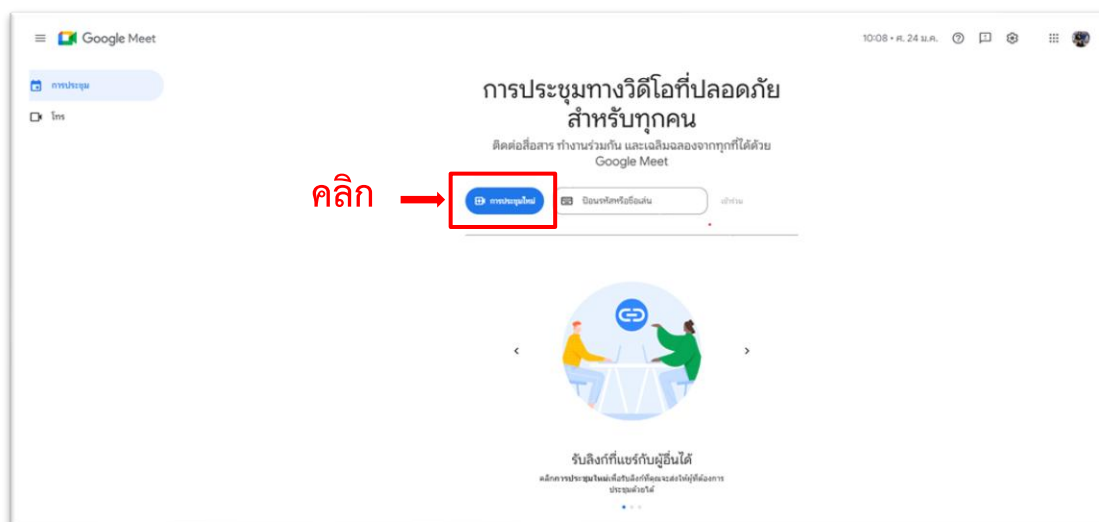
3.3.2 การสร้างห้องประชุม Google Meet

1.) ทำการ Log in โดยใช้ G-mail ของตนเองแล้ว จากนั้นเลือก Meet



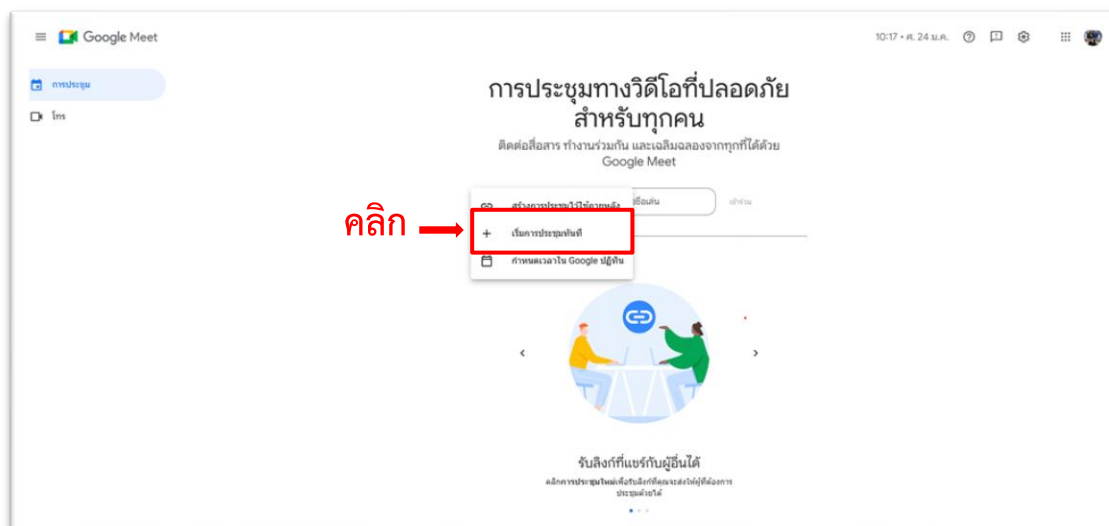
ภาพที่ 2 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Google Meet

2.) เมื่อเข้า Meet มาแล้วให้คลิกเลือก การประชุมใหม่



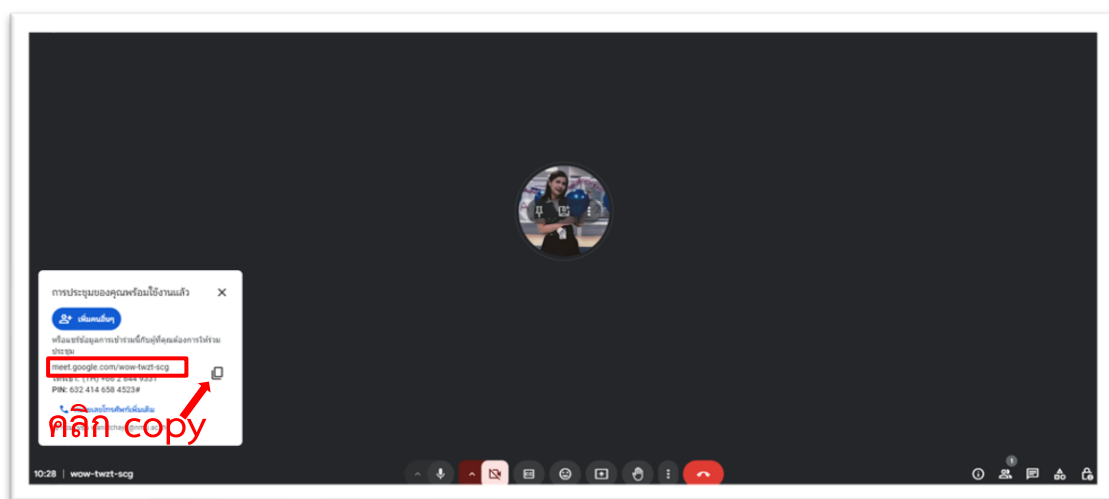
ภาพที่ 3 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเลือก Meet

3.) เมื่อคลิกการประชุมใหม่แล้ว ให้เลือกเริ่มการประชุมทันที



ภาพที่ 4 Popup แสดงข้อมูลเมื่อเลือก การประชุมใหม่

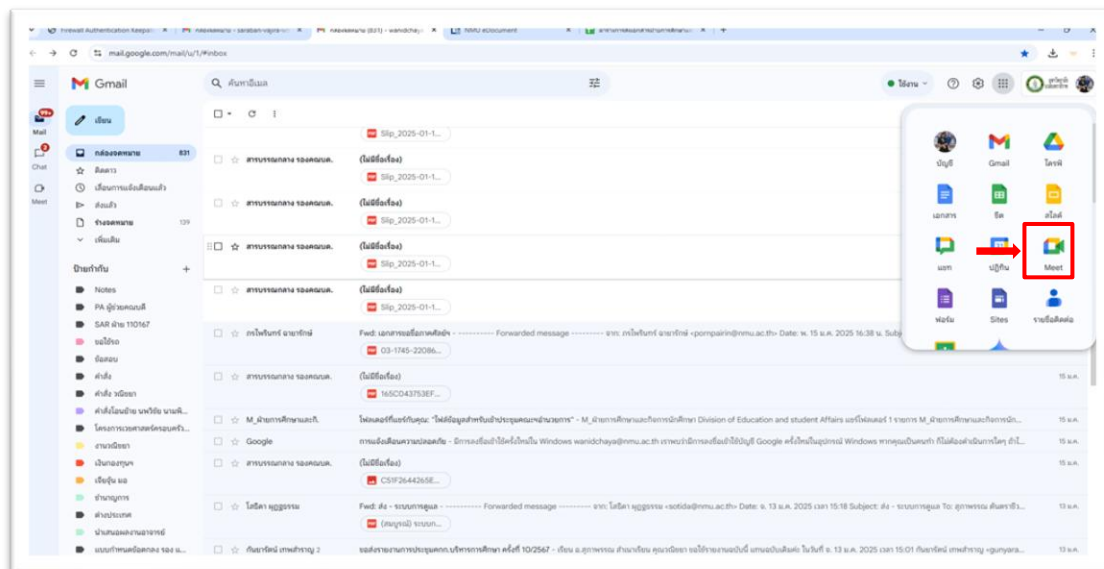
4.) เมื่อเลือกเริ่มการประชุมทันทีเสร็จแล้ว จะได้ลิงก์ และรายละเอียดตามรูปภาพ จากนั้นสามารถคัดลอกลิงก์ไปวางในหนังสือเชิญประชุม หรือส่งให้คณะกรรมการเข้าร่วมประชุม



ภาพที่ 5 หน้าจอเข้าสู่ห้องประชุม Google Meet และ Popup แสดงข้อมูลลิงก์

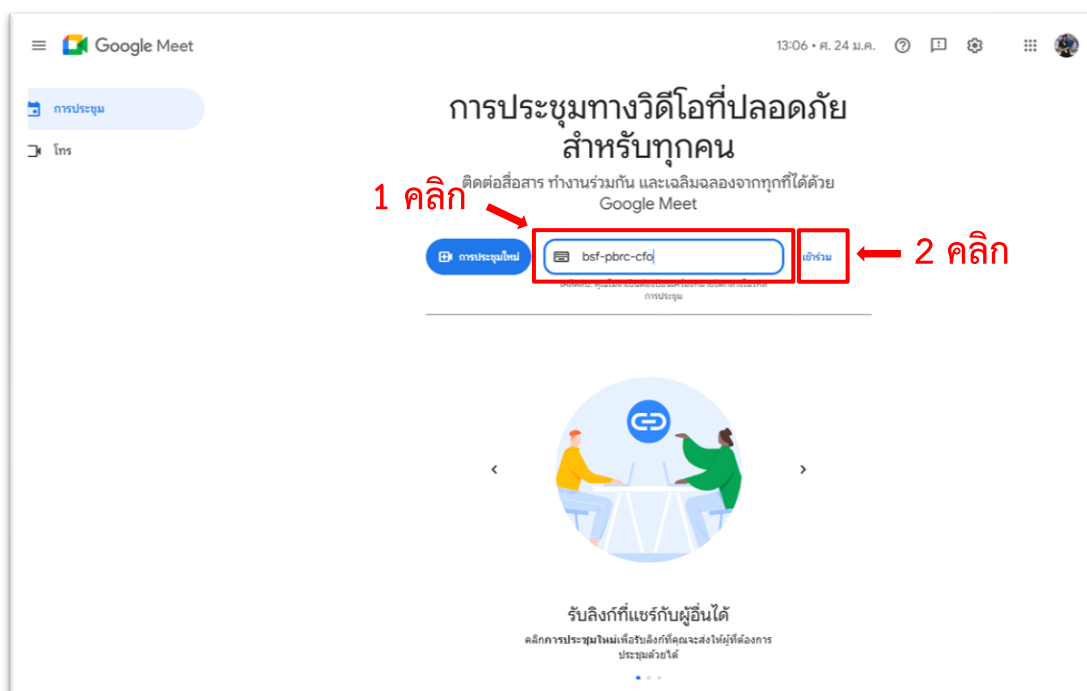
3.3.3 การเข้าร่วมประชุม โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ PC

- 1.) ผู้ใช้งานจะต้องมีบัญชีอีเมล G-mail เช่น wanidchaya@nmu.ac.th
- 2.) ทำการ Log in โดยใช้ G-mail ของตนเองแล้ว จากนั้นเลือก Meet



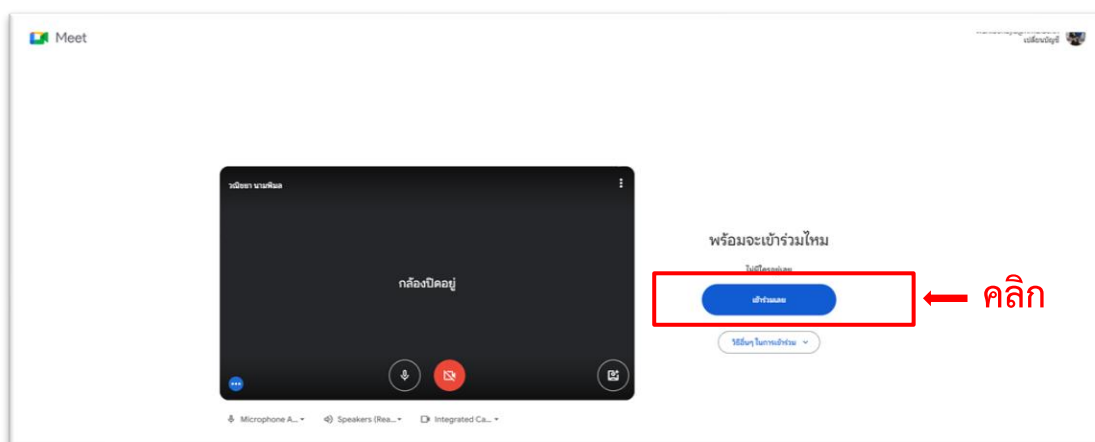
ภาพที่ 6 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Google Meet

- 3.) เมื่อเข้า Meet มาแล้ว ให้ทำการคัดลอกลิงก์ที่ได้รับมาวางที่ช่อง ป้อนรหัสหรือชื่อเล่น แล้วกดเข้าร่วม



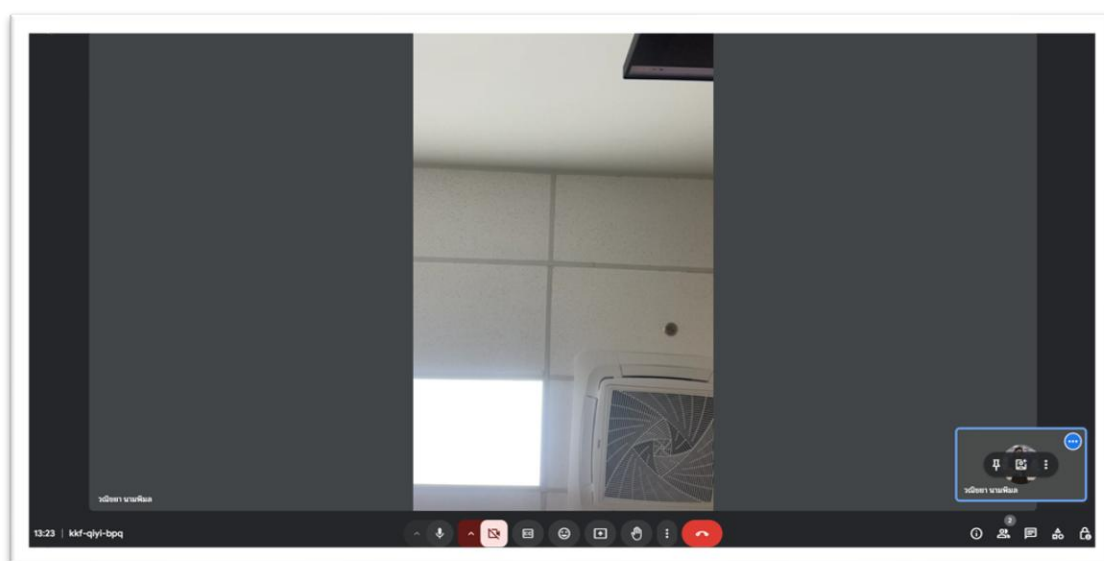
ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเลือก Meet

4.) เมื่อคลิกเข้าร่วมแล้ว ให้เลือกเข้าร่วมเลย



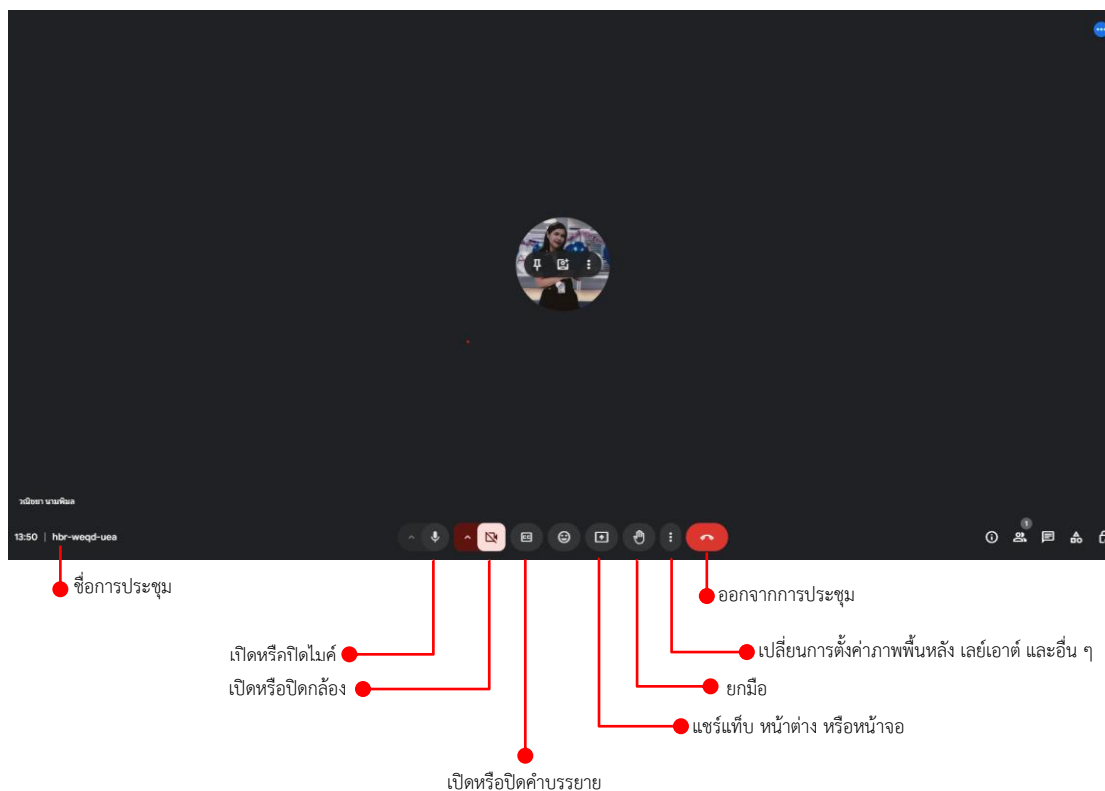
ภาพที่ 8 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อคัดลอกลิงก์ที่ได้รับมาวางในช่อง

5.) เมื่อคลิกเข้าร่วมเลยแล้ว จากนั้นเข้าสู่ห้องประชุมเพื่อสนทนาโต้ตอบกับคณะกรรมการ และสามารถแชร์หน้าจอเพื่อนำเสนอเอกสารการประชุม



ภาพที่ 9 หน้าจอเข้าสู่ห้องประชุม Google Meet

6.) การตั้งค่าวิดีโอ ตั้งชื่อการประชุม เปิดหรือปิดไมล์ เปิดหรือปิดกล้อง การเปลี่ยนภาพพื้นหลัง การยกมือโต้ตอบกับผู้เข้าร่วมประชุม และการแชร์หน้าจอเพื่อนำเสนอเอกสารการประชุม



ภาพที่ 10 หน้าจอการปรับตั้งค่าวิดีโอการประชุม

3.3.4 การจัดประชุมออนไลน์ คือ ระบบประชุมทางไกลออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง โดยสามารถทำการประชุมแบบเห็นภาพ ฟังเสียงของผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม พร้อมรับ - ส่ง ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ได้ในเวลาเดียวกัน ด้วยการใช้ช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับการประชุมทางไกล การเรียนการสอนการฝึกอบรม และกิจกรรมสนทนาต่าง ๆ

ข้อดี

- 1.) ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง
- 2.) หมดปัญหาเรื่องข้อจำกัดของสถานที่ ที่อาจไม่เพียงพอต่อการรองรับผู้เข้าประชุม
- 3.) ลดความเสี่ยงจากจำนวนผู้เข้าประชุมที่แออัด
- 4.) สามารถแชร์หน้าจอเพื่อแบ่งปันข้อมูลได้อย่างละเอียด ให้ผู้เข้าประชุมมีส่วนร่วมไปพร้อมกัน
- 5.) สามารถประชุมได้ตลอดเวลา เพื่อหาข้อสรุปและแก้ไขปัญหาในการทำงานได้อย่างรวดเร็ว
- 6.) เปิดโลกการประชุมให้ไร้พรมแดน ไม่ว่าจะอยู่ต่างจังหวัดหรือต่างประเทศก็สามารถเข้าร่วมได้

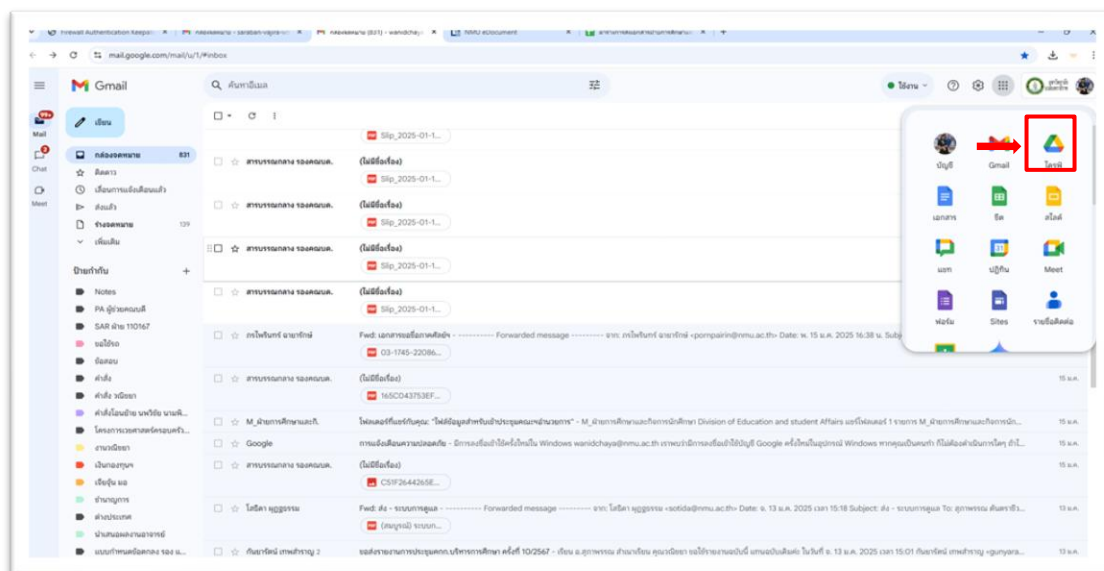
ข้อเสีย

- 1.) ขาดการปฏิสัมพันธ์กันต่อหน้า
- 2.) อาจมีปัญหาด้านสัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ภาพและเสียงไม่ชัดเจน ได้รับข้อมูลไม่ต่อเนื่อง

3.4 การใช้ Google Drive สำหรับจัดเก็บเอกสาร

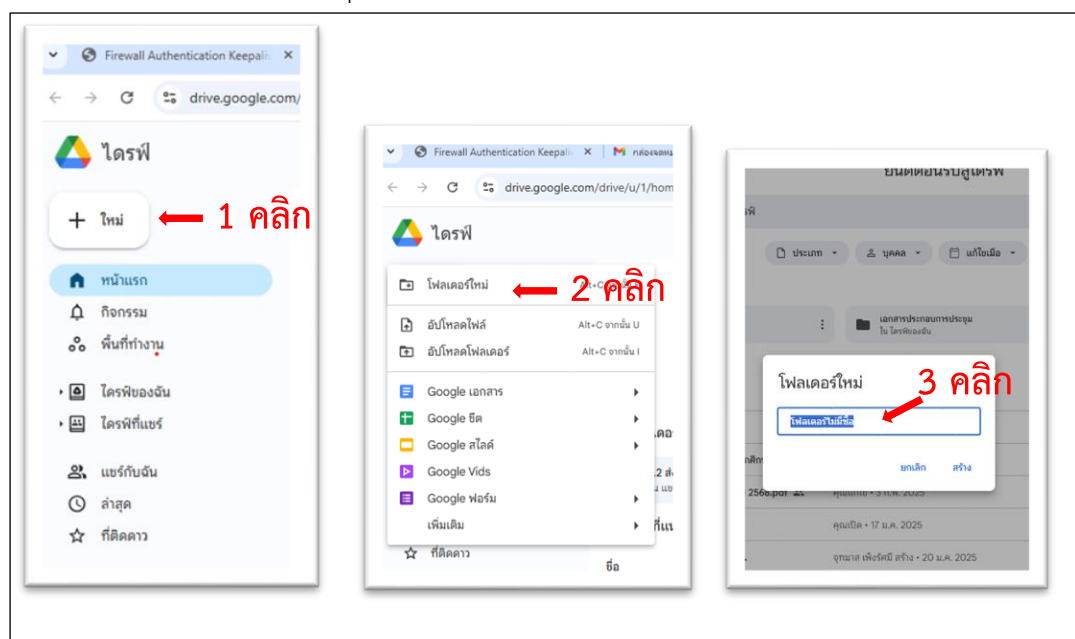
3.4.1 การเข้าใช้ Google Drive ผู้ใช้งานจะต้องมีบัญชีอีเมล G-mail เช่น wanidchaya@nmu.ac.th

1.) ทำการ Login โดยใช้ Gmail ของตนเองแล้ว จากนั้นเลือก Drive



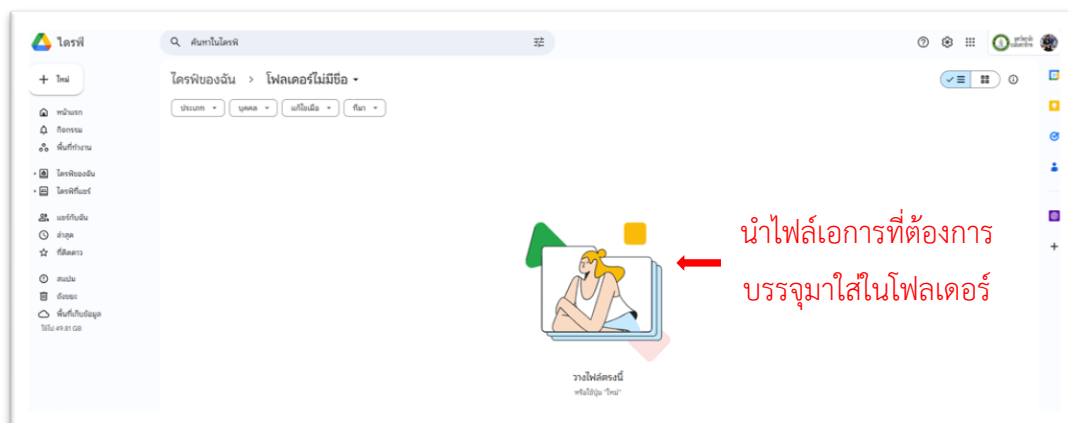
ภาพที่ 11 หน้าจอเข้าสู่ระบบ Google Drive

2.) เมื่อเลือก Drive แล้วให้คลิก + ใหม่ จากนั้นเลือกโฟลเดอร์ใหม่ สามารถตั้งชื่อที่ต้องการ เช่น เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1



ภาพที่ 12 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเลือก Drive + ใหม่ และ Popup แสดงการเพิ่มข้อมูล Folder

3.) เมื่อสร้างชื่อโฟลเดอร์คณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถนำไฟล์เอกสารที่ต้องการมาบรรจุในโฟลเดอร์ เพื่อใช้ในการประชุมต่อไป



ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงข้อมูล Folder เพื่อบรรจุเอกสาร

3.4.2 แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- 1.) การใช้ Google ในการค้นหาเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ
- 2.) การส่งเอกสารผ่านระบบ E-Mail และ E-Docment ไปยังหน่วยงานที่ต้องการ
- 3.) การใช้ Google Drive ในการจัดเก็บเอกสาร และยังสามารถควบคุมสิทธิ์ในการแชร์เอกสารเพื่อการเข้าถึงได้

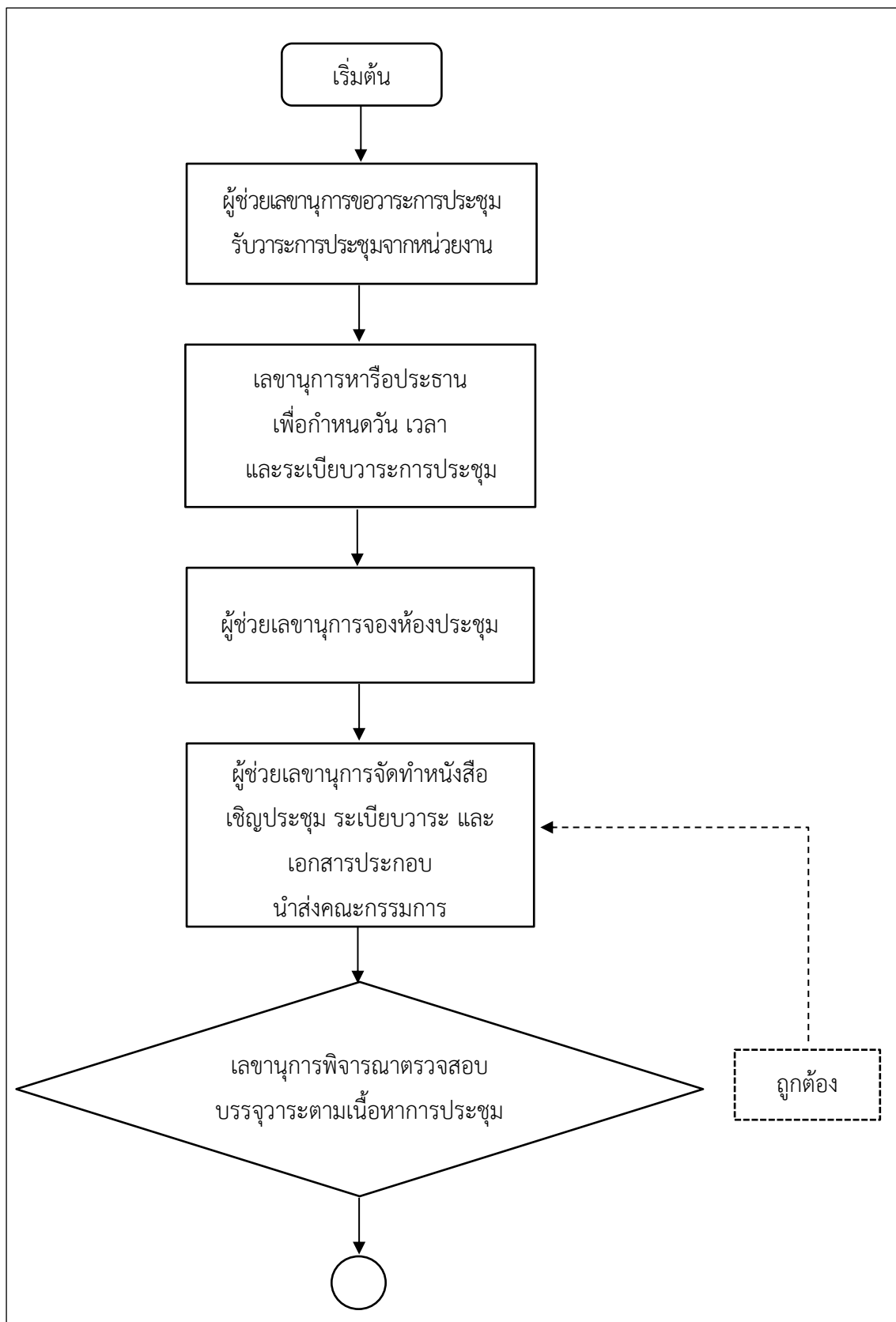
- 4.) การใช้ Google Form ในการประเมินความพึงพอใจ หรือการตอบกลับในการประชุม
- 5.) การใช้ Line มาใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

3.4.3 ประโยชน์จากการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้มีดังนี้

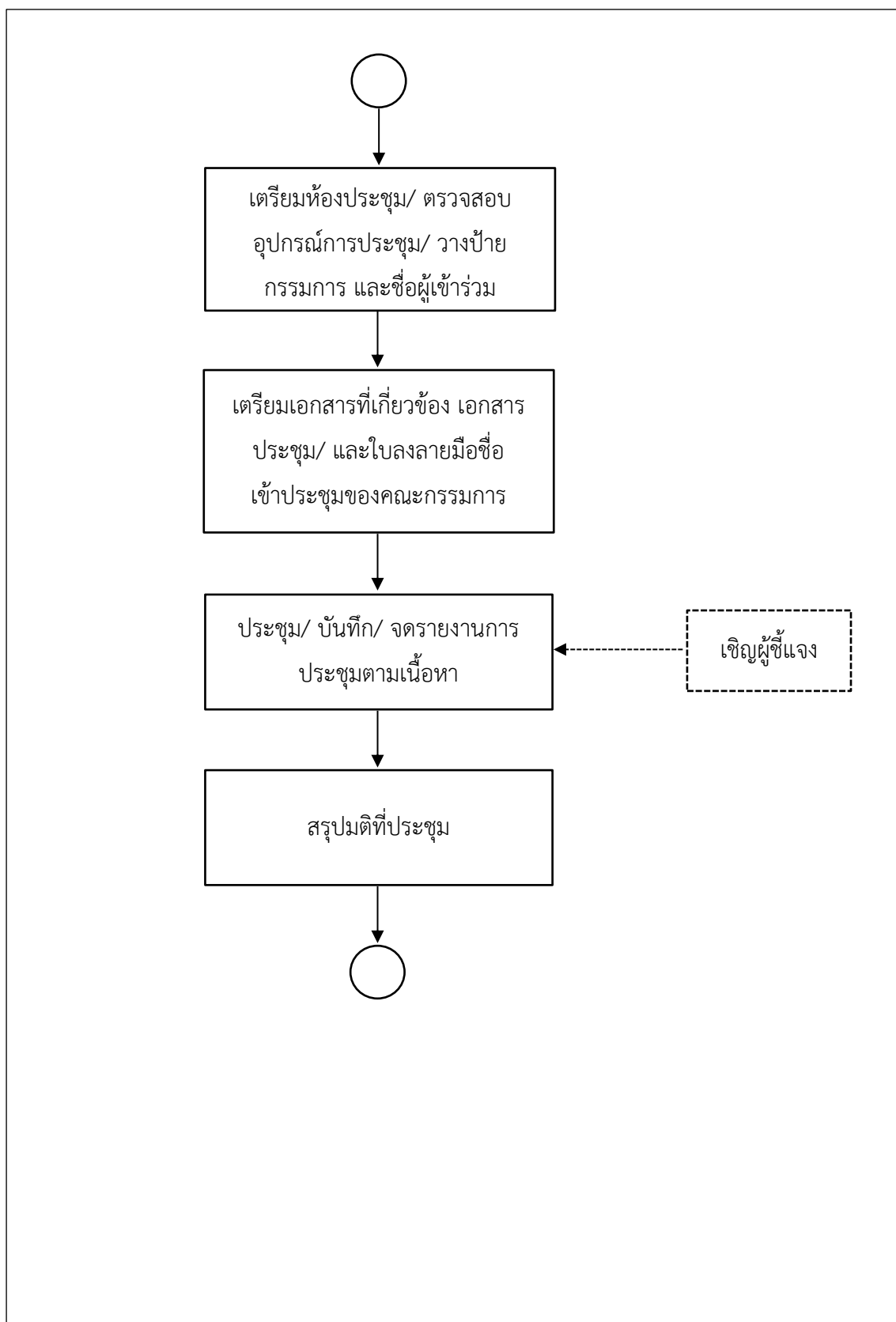
- 1.) มีความสะดวกรวดเร็วในระหว่างการทำงาน
- 2.) ลดปริมาณผู้ดำเนินงาน และประหยัดพลังงานเชื้อเพลิงได้อีกทางหนึ่ง
- 3.) ระบบปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบมากขึ้น
- 4.) ลดข้อผิดพลาดของเอกสารในระหว่างการทำงานได้
- 5.) สร้างความโปร่งใสให้กับหน่วยงาน
- 6.) ลดปริมาณเอกสาร
- 7.) ลดขั้นตอนในระหว่างการทำงานได้มาก
- 8.) ประหยัดเนื้อที่จัดเก็บเอกสาร

3.5 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

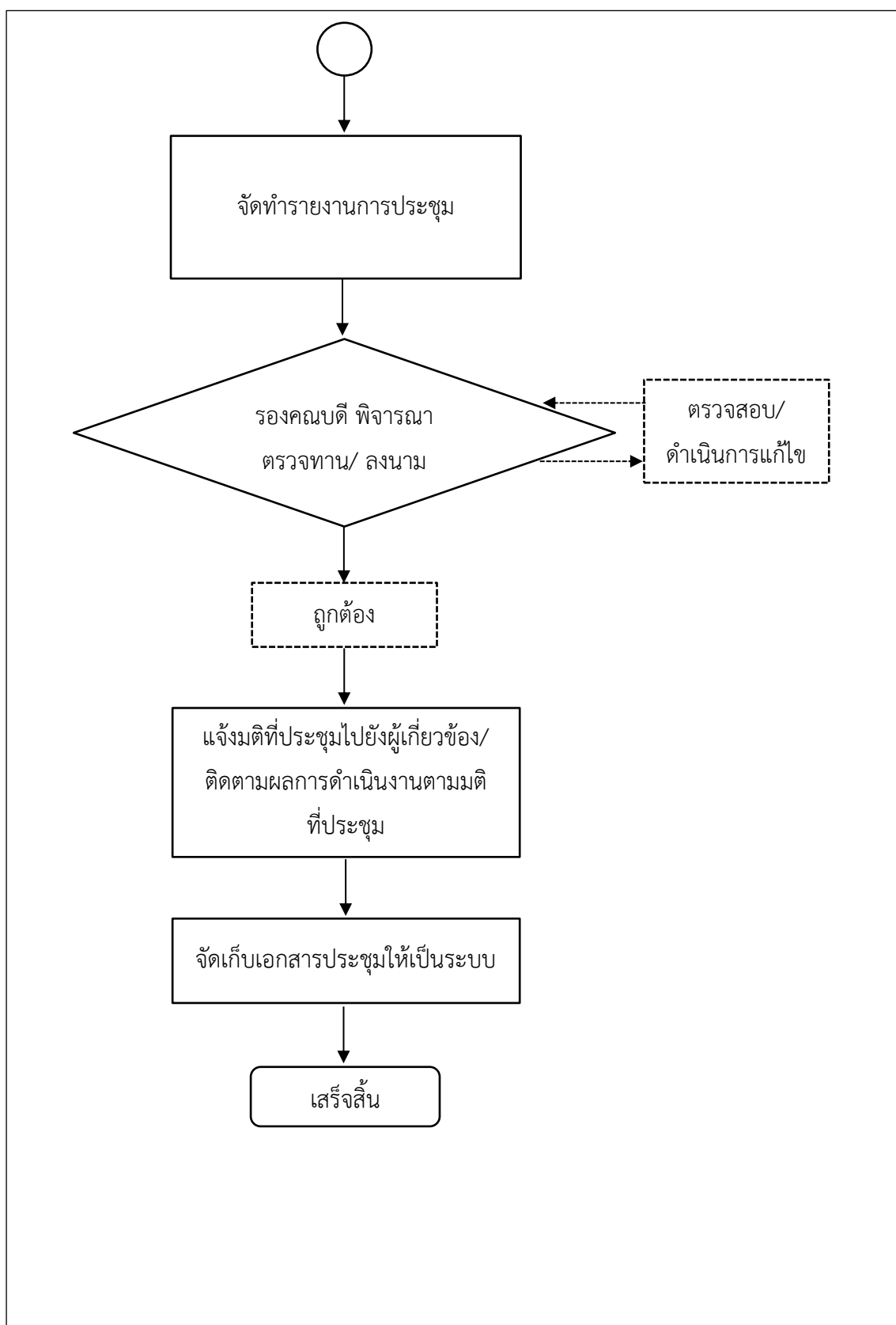
3.5.1 ขั้นตอนเตรียมการก่อนการประชุม



3.5.2 ขั้นตอนดำเนินการประชุม



3.5.3 ขั้นตอนดำเนินการหลังการประชุม



3.6 ตัวอย่างกรณีศึกษา

ผู้ช่วยเลขานุการได้รับมอบหมายให้จัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันศุกร์ที่ 24 พฤษภาคม 2567 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุม MS - 322 ชั้น 3 อาคารมงคลสุขพิพัฒน์ และรูปแบบออนไลน์ โดยเริ่มจากการประสานงานกับคณะกรรมการ กำหนดวันที่ประชุมตามที่กำหนดไว้แล้ว จากนั้นรวบรวมวาระการประชุมที่จะดำเนินการประกอบด้วย

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันอังคารที่ 12 มีนาคม 2567

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการทบทวนความรู้เพื่อสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค จำนวนเงิน 19,000 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ผู้นำเสนอ : ภาควิชารังสีเทคนิค

เอกสารประกอบการประชุม : เอกสารแนบ 4.1

ต้นเรื่อง ภาควิชารังสีเทคนิค คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนดจัดทบทวนความรู้เพื่อการสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชารังสีเทคนิค สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566 ในวันที่ 1 – 3 มิถุนายน 2567 เวลา 08.00 – 16.00 น. รูปแบบออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาทบทวนความรู้ทางรังสีเทคนิคด้านวิชาชีพรังสีเทคนิค และกฎหมายและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

ข้อเท็จจริง การจัดทบทวนความรู้เพื่อการสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชารังสีเทคนิค มีค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนอาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในการสอนทบทวนความรู้ในการสอบขึ้นทะเบียนฯ จากสถาบันภายนอก ซึ่งการสอบทบทวนการสอนนี้มีได้อยู่ในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและตามระเบียบของคณะที่สามารถเบิกได้

จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติค่าตอบแทนผู้บรรยายพิเศษ (1,000 บาท x 19 ชม. x 1 ครั้ง) เป็นจำนวนเงิน 19,000 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล พ.ศ. 2558 ข้อ 50 ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาลขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะฯ

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ ภาควิชารังสีเทคนิค ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดทบทวนความรู้ดังกล่าว มีความสำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค ในการสอบเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชารังสีเทคนิค จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาฯ พิจารณานุมัติต่อไป

ความสอดคล้องกับขอบเขต หลักเกณฑ์ และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน :

1. วัตถุประสงค์ : ข้อ 1 เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาและบุคลากรของคณะ

2. ขอบเขต : -

3. งบประมาณที่เสนอขอ : 19,000 บาท

ประเด็นเพื่อพิจารณา : เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม

4.2 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมทางวิชาการสำหรับนักศึกษา “การส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะและทบทวนความรู้เพื่อสอบประเมินฯ (NL1) จำนวนเงิน 79,500 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้นำเสนอ : ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

เอกสารประกอบการประชุม : เอกสารแนบ 4.2

ต้นเรื่อง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนดจัดการส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะและทบทวนความรู้เพื่อสอบประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ขั้นตอนที่ 1 สำหรับนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2567 โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ประจำปี 2567 ในยุทธศาสตร์ E การศึกษาที่เป็นเลิศ โดยมีวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ :
E1 ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพและมีสมรรถนะด้านเวชศาสตร์เขตเมือง

ข้อเท็จจริง การจัดการส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะและทบทวนความรู้
ดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในการสอน
ทบทวนความรู้เพื่อสอบประเมินฯ จากภายนอก ได้แก่ อ.นพ.วีระเทพ ฉัตรธนาโชติกุล
ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งกิจกรรมการสอนนี้
มิได้อยู่ในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและตามระเบียบของคณะ
ที่สามารถเบิกได้ จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร (1,500 บาท
x 53 ชม.) จำนวนเงิน 79,500 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์
ศิริราชพยาบาล พ.ศ. 2558 ข้อ 50 ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์
ศิริราชพยาบาลขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐาน
ในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ

2. ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตรา
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2559 ข้อ 16

ข้อพิจารณาเสนอแนะ ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา ได้พิจารณาแล้ว
เห็นว่าการจัดการส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะฯ ดังกล่าวมีความสำคัญเพื่อพัฒนา
คุณภาพมาตรฐานการศึกษาของนักศึกษาแพทย์ในการสอบเพื่อประเมินความรู้
ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมจึงเห็นควรเสนอขออนุมัติ
ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป

**ความสอดคล้องกับขอบเขต หลักเกณฑ์ และวิธีการใช้ประโยชน์จาก
เงินกองทุน :**

1. วัตถุประสงค์ : ข้อ 1 เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐาน
ในการศึกษาและบุคลากรของคณะ

2. ขอบเขต : -

3. งบประมาณที่เสนอขอ : 79,500 บาท

ประเด็นเพื่อพิจารณา : เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมส่งวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านมีเวลาในการเตรียมตัวในวันประชุม ดำเนินการจัดการประชุมตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้ช่วยเลขานุการได้บันทึกมติที่ประชุมและข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างละเอียด หลังจากนั้นได้จัดทำรายงานการประชุมและส่งให้คณะกรรมการดังนี้

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ครั้งที่ 2/2567

วันศุกร์ที่ 24 พฤษภาคม 2567 เวลา 11.00 น.

ณ ห้องประชุม MS - 322 ชั้น 3 อาคารศูนย์มะเร็งเฉลิมพระเกียรติ

และรูปแบบออนไลน์

ผู้มาประชุม

- | | | | |
|---------------------|--------------|---|---|
| 1. รศ.พญ.สุภาพรพรณ | ต้นตราชีวิต | รองคณบดี | ประธาน |
| 2. ผศ.พญ.ดุขฎี | เงินหลังทวี | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| 3. นางสาวปวีณา | ประเสริฐจิตร | หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 4. นางสาวภัทรพร | มณีศาสตร์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
(แทนหัวหน้าฝ่ายการคลัง) | |
| 5. นางปิยาภรณ์ | เมืองกลาง | หัวหน้าฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| 6. นางสาวกรไพรินทร์ | ฉายารักษ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
(แทนหัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา) | |
| 7. นางสาววณิชยา | นามพิมล | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ
(ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา) |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | | |
|-------------------|---------------|--------------|-----------|
| 1. ผศ.นพ.จักรวาล | มณีฤทธิ์ | คณบดี | ที่ปรึกษา |
| 2. ดร.อำพัน | วิมลวัฒนา | รองคณบดี | รองประธาน |
| 3. รศ.พญ.สุภัทศรี | เศรษฐสินธุ์ | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| 4. รศ.พญ.วรุณา | กลกิจโกวินท์ | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |
| 5. อ.ดร.สพญ.ชญาณี | เศรษฐปราโมทย์ | ผู้ช่วยคณบดี | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวกมลรัตน์ งามเสื่อเอี่ยม อาจารย์
(ภาควิชารังสีเทคนิค)

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 กรรมการขอลาประชุม มีดังนี้

- 1.1.1 รศ.พญ.วรุณา กลกิจโกวินท์ ผู้ช่วยคณบดี
- 1.1.2 อ.ดร.สพญ.ชญาณี เศรษฐบุปราโมทย์ ผู้ช่วยคณบดี

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 รับรองรายรับ-รายจ่ายเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล (สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน 2567) (เอกสารแนบ 1.2)

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาคณะแพทยศาสตร์
วชิรพยาบาลเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

มติที่ประชุม รับรองรายรับ – รายจ่าย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันอังคารที่ 12 มีนาคม 2567
รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการทบทวนความรู้เพื่อสอบขึ้นทะเบียน
เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค จำนวนเงิน 19,000 บาท (หนึ่งหมื่น
เก้าพันบาทถ้วน)

ผู้นำเสนอ : ภาควิชารังสีเทคนิค

เอกสารประกอบการประชุม : เอกสารแนบ 4.1

ต้นเรื่อง ภาควิชารังสีเทคนิค คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนดจัด ทบทวนความรู้เพื่อการสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชารังสีเทคนิค สำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2566 ในวันที่ 1 – 3 มิถุนายน 2567 เวลา 08.00 – 16.00 น. รูปแบบออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาทบทวนความรู้ทางรังสีเทคนิค ด้านวิชาชีพรังสีเทคนิค และกฎหมายและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

ข้อเท็จจริง การจัดทบทวนความรู้เพื่อการสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชารังสีเทคนิค มีค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนอาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญ ในการสอนทบทวนความรู้ในการสอบขึ้นทะเบียนฯ จากสถาบันภายนอก ซึ่งการสอบทบทวนการสอนนี้มีได้อยู่ในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และตามระเบียบของคณะที่สามารถเบิกได้ จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติ ค่าตอบแทนผู้บรรยายพิเศษ (1,000 บาท x 19 ชม. x 1 ครั้ง) เป็นจำนวนเงิน 19,000 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราชูราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล พ.ศ. 2558 ข้อ 50 ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาลขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐาน ในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะฯ

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ ภาควิชารังสีเทคนิค ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการจัด ทบทวนความรู้ดังกล่าว มีความสำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ของนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค ในการสอบ เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาวิชารังสีเทคนิค จึงเห็นควรเสนอ ขออนุมัติให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาฯ พิจารณานุมัติต่อไป

ความสอดคล้องกับขอบเขต หลักเกณฑ์ และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน :

1. วัตถุประสงค์ : ข้อ 1 เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐาน ในการศึกษาและบุคลากรของคณะ
2. ขอบเขต : -
3. งบประมาณที่เสนอขอ : 19,000 บาท

ประเด็นเพื่อพิจารณา : เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม

อนุมัติตามกรอบวงเงินจำนวน 19,000 บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

4.2 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมทางวิชาการสำหรับนักศึกษา “การส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะและทบทวนความรู้เพื่อสอบประเมินฯ (NL1) จำนวนเงิน 79,500 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)ผู้นำเสนอ : ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา
เอกสารประกอบการประชุม : เอกสารแนบ 4.2

ต้นเรื่อง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล กำหนดจัดการส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะและทบทวนความรู้เพื่อสอบประเมินและรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ขั้นตอนที่ 1 สำหรับนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2567 โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประจำปี 2567 ในยุทธศาสตร์ E การศึกษาที่เป็นเลิศโดยมีวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ : E1 ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีสมรรถนะด้านเวชศาสตร์เขตเมือง

ข้อเท็จจริง การจัดการส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะและทบทวนความรู้ดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในการสอนทบทวนความรู้เพื่อสอบประเมินฯ จากภายนอก ได้แก่ อ.นพ.วีระเทพ ฉัตรธนาโชติกุล ภาควิชาเภสัชวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ซึ่งกิจกรรมการสอนนี้มิได้อยู่ในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและตามระเบียบของคณะที่สามารถเบิกได้ จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติค่าตอบแทนวิทยากร (1,500 บาท x 53 ชม.) จำนวนเงิน 79,500 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อกฎหมาย

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. 2558 ข้อ 50 ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ

2. ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2559 ข้อ 16

ข้อพิจารณาเสนอแนะ ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดการส่งเสริมเพิ่มพูนสมรรถนะฯ ดังกล่าว มีความสำคัญเพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของนักศึกษาแพทย์ในการสอบเพื่อประเมินความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป

ความสอดคล้องกับขอบเขต หลักเกณฑ์ และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน :

1. วัตถุประสงค์ : ข้อ 1 เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐาน
ในการศึกษาและบุคลากรของคณะ

2. ขอบเขต : -

3. งบประมาณที่เสนอขอ : 79,500 บาท

ประเด็นเพื่อพิจารณา : เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม อนุมัติตามกรอบวงเงินจำนวน จำนวนเงิน 79,500 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป วันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม 2567 เวลา 14.00 – 15.00 น.
ณ ห้องประชุม MS - 322 ชั้น 3 อาคารมงคลสุขพิพัฒน์ และรูปแบบออนไลน์

ปิดประชุมเวลา 11.47 น.

(.....)
ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(.....)
หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
รองคณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ประธานกรรมการฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

พร้อมทั้งติดตามการดำเนินการตามมติที่ประชุม และรวบรวมจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบต่อไป การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.7 สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

บทบาทข้อปฏิบัติที่ผู้ช่วยเลขานุการควรรู้มีดังนี้

3.7.1 เป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.7.2 ติดตามข้อมูลแนวทางปฏิบัติที่ดี และข้อกำหนดด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ

3.7.3 วางแนวทางที่เป็นระบบในการจัดประชุม เช่น การเตรียมเอกสาร การบันทึกมติ และการติดตามผล

3.7.4 ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการทั้งภายใน และภายนอก

3.7.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเหลืองานคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล จากการดำเนินการ ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการ รวบรวมปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อนำมาปรับปรุง วางแผน และจัดทำแนวทางการแก้ไข ดังนี้

ตารางที่ 4 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
1. การเชิญประชุม	คณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ไม่ได้รับคำเชิญประชุมทาง Google Calendar	ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มช่องทางเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยตั้ง Group Line เพื่อแจ้งเตือนคณะกรรมการฯ ก่อนเริ่มประชุม 1 วัน
2. การจัดทำระเบียบวาระการประชุม	หน่วยงานส่งบันทึกข้อความ เรื่องการขออนุมัติใช้เงินกองทุน เพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ล่าช้า	ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และแจ้งให้หน่วยงานทราบถึงวันที่จะประชุมในแต่ละเดือนอย่างชัดเจน
3. การจดรายงานการประชุม	ผู้จดรายงานการประชุมไม่สามารถจับประเด็นและสรุปใจความสำคัญได้ เช่น กรณีที่มีการอภิปรายเรื่องที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรง หรือมีการอภิปรายถกเถียงกันไปมาจำนวนมาก ทำให้ผู้ทำหน้าที่จดรายงานการประชุมไม่สามารถสรุปใจความสำคัญที่ชัดเจนและตรงประเด็นได้	ผู้จดรายงานการประชุมต้องตั้งใจฟังการประชุมอย่างมีสมาธิ ประเด็นที่มีการอภิปรายแล้วฟังไม่เข้าใจ ให้จดรายละเอียดที่มีการอภิปรายไว้แล้วมาสอบถามเลขานุการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจว่าเรื่องเป็นอย่างไร ก่อนที่จะจดทำรายงานการประชุม และผู้จดรายงานการประชุมควรศึกษา

ตารางที่ 4 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (ต่อ)

การปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
4. การจัดทำรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ล่าช้า	ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมทันที หลังการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ภายใน 1 สัปดาห์และส่งให้ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม พิจารณาแก้ไข

บทที่ 5

ข้อเสนอแนะ

ผู้ขอรับการประเมินมีข้อเสนอแนะ การจัดทำคู่มือบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยเหลืองาน การคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เพื่อนำมาพัฒนา หรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช

1. ควรมีนโยบายในการดำเนินงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มากขึ้น
2. ส่งเสริมให้มีการจัดอบรมบุคลากรในการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร

1. ควรมีการแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติในการประชุม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ดี
2. เสนอขอให้ประธานในการประชุมสรุปประเด็นทุกเรื่องในที่ประชุม เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และเป็นไปตามมติที่ประชุม
3. การวิเคราะห์และการสรุปข้อมูลอย่างชัดเจน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ข้อเสนอแนะต่อผู้ปฏิบัติงาน

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจลักษณะงาน ศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ฯลฯ
2. ผู้จดยางานการประชุมต้องมีทักษะในการฟัง จับประเด็นในการประชุมให้ดี เพื่อจะได้จดยางานการประชุมได้ถูกต้อง และตรงประเด็น

ภาคผนวก

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. 2558
2. คำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ 681/2566 เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ลงวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2566
3. ประกาศคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2565 เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน (ฉบับที่ 3)
4. ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
5. ตัวอย่างบันทึกขอจัดสรรงบประมาณเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลปีงบประมาณ 2568
6. ตัวอย่างบันทึกขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
7. ตัวอย่างแบบฟอร์มการเสนอวาระเพื่อพิจารณา
8. ตัวอย่างการจัดทำระเบียบวาระการประชุม
9. ตัวอย่างรายงานการประชุม



ระเบียบมหาวิทยาลัยวชิราวุธราช
ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยวชิราวุธราชว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความเจริญก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวชิราวุธราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวชิราวุธราชว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินของมหาวิทยาลัยวชิราวุธราช พ.ศ. ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยวชิราวุธราช ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวชิราวุธราชว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะ” หมายความว่า คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช

“โรงพยาบาล” หมายความว่า โรงพยาบาลวชิรพยาบาล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวชิราวุธราช ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวชิราวุธราชว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนงาน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานครซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช

“ปีบัญชี” หมายความว่า รอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีปฏิทินหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีปฏิทินถัดไป

ข้อ ๕ การซื้อหรือการจ้างที่จะต้องก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินของกองทุนตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมิทรราช ว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ คำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งโดยการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

กองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๗ ให้จัดตั้งกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) เพื่อเป็นแหล่งสะสมทุนสำหรับการสนับสนุนการพัฒนาคณะตามพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย
- (๒) เพื่อพัฒนาการศึกษาและการให้บริการทางด้านสุขภาพของคณะ
- (๓) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยและการค้นคว้าทางวิชาการของคณะ
- (๔) เพื่อส่งเสริม เผยแพร่ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (๕) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ คุณวุฒิของบุคลากรและนักศึกษา
- (๖) เพื่อส่งเสริมกิจการสาธารณประโยชน์และการกุศลอื่นๆ
- (๗) เพื่อสนับสนุนกิจการต่างๆ ของคณะ
- (๘) เพื่อดำเนินการต่างๆ ตามมติของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลหรือสภามหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการบริหารกองทุน

ข้อ ๘ ให้ประธานและกรรมการของคณะกรรมการประจำคณะ เป็นประธานและกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยมีหัวหน้าฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๙ การประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจมาประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม

มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๐ ในการประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ถ้ากรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นการส่วนตัวในเรื่องที่พิจารณา ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการใช้จ่ายเงินและดำเนินการบริหารทรัพย์สินของกองทุนพัฒนา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๓) จัดหาเงินและผลประโยชน์เข้ากองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตลอดจน พิจารณานำทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลไปลงทุนตามความเหมาะสมตาม คำแนะนำของคณะกรรมการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๔) พิจารณาวางหลักเกณฑ์และการอนุมัติการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหาร และการตรวจสอบกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๕) ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล

(๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนาคณะ หรือ เพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มอบหมาย

(๗) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินผลประโยชน์ และการจัดสรรเงินจากกองทุนให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในข้อ ๗ โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

(๘) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับกองทุนตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและผู้ที่มี คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลแต่งตั้งตามข้อ ๑๑ (๖) มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้เบิกจ่ายจากบัญชีเงินรายได้ของคณะ

ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนอื่นตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และผู้ที่มีคณะกรรมการบริหาร กองทุนอื่นตามที่กำหนดในระเบียบนี้แต่งตั้งตามข้อ ๒๘ (๖) ข้อ ๔๐ (๕) และข้อ ๕๒ (๕) มีสิทธิได้รับเบี้ย ประชุมตามอัตราที่คณบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ และให้เบิกจ่าย จากบัญชีเงินรายได้ของคณะ

ส่วนที่ ๓ รายได้ของกองทุน

ข้อ ๑๓ ในวาระเริ่มแรก ให้คณบดีดำเนินการให้มีการโอนเงินรายได้ของคณะที่ฝากไว้ใน บัญชีเงินฝากต่างๆ เข้าเป็นทุนประเดิมในการจัดตั้งกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลตามระเบียบ นี้

จำนวนเงินที่จะโอนจากแต่ละบัญชีตามวรรคหนึ่ง และกำหนดวันที่จะมีการโอนเงินให้แก่ บัญชีกองทุน บัญชีเงินรายได้ของโรงพยาบาล และบัญชีเงินรายได้ของคณะ ให้เป็นไปตามประกาศที่อธิการบดี กำหนดโดยข้อเสนอของคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งจะต้องดำเนินการภายในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

เงินจากบัญชีเงินฝากอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดให้โอนตามวรรคสอง หรือเงินจากบัญชีเงิน ฝากหรือบัญชีอื่นใดของวิทยาลัยแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล หรือคณะแพทยศาสตร์ หรือโรงพยาบาล วชิรพยาบาล ที่ปรากฏในภายหลัง ให้สมบัติโอนเข้าเป็นรายได้ของกองทุนและรายงานให้อธิการบดีทราบ

ข้อ ๑๔ รายได้ของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

(๑) ทุนประเดิมที่โอนมาตามข้อ ๑๓

(๒) เงินที่มหาวิทยาลัยหรือคณะจัดสรรให้

(๓) เงินรายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการจัดกิจกรรมเพื่อระดมเงินหรือทรัพย์สินเข้า

กองทุน

(๔) เงินที่ได้จากการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มีบริจาคให้

(๖) เงินดอกผลหรือผลประโยชน์อื่นที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทุน

(๗) เงินรายได้สูงกว่ารายจ่ายจากการดำเนินงานของโรงพยาบาลในวันสิ้นปีงบประมาณตาม

จำนวนที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนด

(๘) รายได้อื่น

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลนำเงินที่ได้รับ ตามข้อ ๑๔ ไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยให้ความ เห็นชอบในนาม “กองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๑๖ การรับเงินและทรัพย์สินตามข้อ ๑๔ ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายเป็นผู้รับและนำส่งเข้าบัญชี “กองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” ภายในวันที่รับเงินหรือในวันทำการถัดไป โดยจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อ การใดก่อนนำส่งมิได้ และจะต้องออกหลักฐานการรับไว้เป็นหลักฐาน

หลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนด

ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินตามวรรคสองมาใช้บังคับกับการ รับเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนอื่นตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๔

การเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

(๑) เงินที่จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามข้อ ๗

(๒) เงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๓) เงินค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

(๔) เงินที่จัดสรรให้แก่กองทุนอื่นตามที่กำหนดในระเบียบนี้ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเห็นสมควร

ข้อ ๑๘ การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ใช้ได้ ดังนี้

(๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของเงินกองทุนให้นำไปจัดหาประโยชน์ได้ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์

(๒) ไม่เกินร้อยละสิบของเงินกองทุนให้นำไปใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ค่าใช้จ่ายของกองทุน การจัดสรรเงินให้กับกองทุนต่างๆ และการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาคณะ

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๒๐ การจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์กำหนดลงลายมือชื่อร่วมกันในเอกสารของธนาคาร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเห็นชอบ

ส่วนที่ ๕

การจัดทำบัญชี การรายงาน การตรวจสอบ

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เป็นมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ข้อ ๒๒ ให้มีการเสนอบัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือนให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลพิจารณา และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

ข้อ ๒๓ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้ง โดยจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับ-รายจ่าย เพื่อเสนอผู้สอบบัญชีที่คนบติแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของอธิการบดีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๔ งบการเงิน และบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามข้อ ๒๓ ให้รวมบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของกองทุนย่อยตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามข้อ ๓๗ ข้อ ๔๙ และข้อ ๖๑ ไว้ด้วย

ข้อ ๒๕ ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลในรอบปีบัญชีกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน และบัญชีรายรับ-รายจ่ายตามข้อ ๒๔ และจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเพื่อพิจารณาและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ให้อธิการบดีรายงานผลการสอบบัญชีและการเงิน และผลการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

หมวด ๒

กองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๒๖ ให้จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขึ้น โดยเป็นกองทุนย่อยของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการวิจัยและสนับสนุนโครงการวิจัยของคณะ
- (๒) พัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย
- (๓) สนับสนุนให้บุคลากรมีประสบการณ์การทำวิจัยในต่างประเทศ
- (๔) สนับสนุนให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ
- (๕) ส่งเสริมการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาจากงานวิจัย ที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงานภายนอก ตลอดจนการรักษาไว้ซึ่งสภาพของสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญานั้น
- (๖) สนับสนุนรางวัลแก่งานวิจัยที่ประสบผลสำเร็จของมหาวิทยาลัย
- (๗) สนับสนุนการจ่ายค่าตอบแทน หรือการดำเนินการให้มีที่ปรึกษาการวิจัยซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๘) เพื่อสนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยลงในวารสาร เอกสารทางวิชาการ หรือสื่ออื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- (๙) เพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเงินเข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ส่วน ๒

คณะกรรมการบริหารกองทุน

ข้อ ๒๗ ให้คณะบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินแปดคน และเลขานุการ โดยมีคณะบดีเป็นที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๒๘ คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) พิจารณาวางหลักเกณฑ์และการอนุมัติการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหาร และการตรวจสอบกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัย การจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัย การติดตามผลทุนวิจัยภายนอก จริยธรรมการวิจัย คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับทุน เงื่อนไขการให้ทุน การขอใช้ทุน และการคืนทุน รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัย โดยจัดทำเป็นประกาศของกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๔) กำหนดประเภทและลักษณะของการวิจัยในคณะที่จะได้รับการสนับสนุนตามความเหมาะสม

(๕) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเงินและทรัพย์สินของกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยของคณะ การให้ทุนแก่งานวิจัย หรือเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ รายได้ของกองทุน

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลพิจารณาจัดสรรเงินให้แก่กองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเป็นรายปีตามแผนปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเสนอ

ข้อ ๓๐ รายได้ของกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

(๑) เงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๒) เงินที่มหาวิทยาลัยหรือคณะจัดสรรให้

(๓) เงินสมทบโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

(๔) เงินทุนสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับคืนและดอกผล

(๕) เงินและผลประโยชน์ที่เกิดจากการวิจัยตามระเบียบนี้

(๖) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๗) เงินที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อหารายได้เข้ากองทุน

(๘) รายได้อื่น

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลนำเงินที่ได้รับตามข้อ ๓๐ ไปเข้าบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบในนาม “กองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๓๒ การรับเงินและทรัพย์สินตามข้อ ๓๐ ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายเป็นผู้รับและนำส่งเข้าบัญชี “กองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” ภายในวันที่รับเงินหรือในวันทำการถัดไป โดยจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งก็ได้ และจะต้องออกหลักฐานการรับไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ ๔

การเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๓๓ ค่าใช้จ่ายของกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกอบด้วย
(๑) เงินที่จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
ตามข้อ ๒๖

(๒) เงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๓) เงินค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

ข้อ ๓๔ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนดลงลายมือชื่อร่วมกันในเอกสารของธนาคาร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเห็นชอบ

ข้อ ๓๖ ให้นำวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม การจัดทำบัญชี การรายงาน การตรวจสอบของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมาใช้กับกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายสรุปผลการดำเนินงาน รายรับ-รายจ่ายของกองทุนเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของกองทุนสนับสนุนการวิจัยของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

หมวด ๓

กองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๓๘ ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขึ้น โดยเป็นกองทุนย่อยของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์ ดังนี้

(๑) เพื่อดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซม และพัฒนาอาคารสถานที่ ตลอดจนครุภัณฑ์ประจำอาคารและครุภัณฑ์เพื่อการบริการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการจัดการศึกษาและการให้บริการทางด้านสุขภาพ

(๒) เพื่อดำเนินการให้อาคารสถานที่และการให้บริการได้มาตรฐาน

(๓) เพื่อสนับสนุนและแก้ไขปัญหาการพัฒนาอาคารสถานที่ที่ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณหรือได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ

(๔) เพื่อให้มีการดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้มีความปลอดภัย

(๕) เพื่อการพัฒนาอาคารสถานที่ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเงินเข้ากองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ส่วน ๒

คณะกรรมการบริหารกองทุน

ข้อ ๓๙ ให้คนบตีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินแปดคน และเลขานุการ โดยมีคนบตีเป็นที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ซ้ำได้

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๔๐ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) พิจารณาวางหลักเกณฑ์และการอนุมัติการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหาร และการตรวจสอบกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพัฒนาอาคารสถานที่ รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนาอาคารสถานที่

(๔) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเงินและทรัพย์สินของกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๕) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนาอาคารสถานที่ รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนาอาคารสถานที่ หรือเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ รายได้ของกองทุน

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลพิจารณาจัดสรรเงินให้แก่กองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเป็นรายปีตามแผนปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเสนอ

ข้อ ๔๒ รายได้ของกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกอบด้วย

- (๑) เงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
- (๒) เงินที่มหาวิทยาลัยหรือคณะจัดสรรให้
- (๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มีบริจาคให้
- (๔) เงินที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อหารายได้เข้ากองทุน

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลนำเงินที่ได้รับตามข้อ ๔๒ ไปเข้าบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบในนาม “กองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๔๔ การรับเงินและทรัพย์สินตามข้อ ๔๒ ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายเป็นผู้รับและนำส่งเข้าบัญชี “กองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” ภายในวันที่รับเงินหรือในวันทำการถัดไป โดยจะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ และจะต้องออกหลักฐานการรับไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ ๔ การเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๔๕ ค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกอบด้วย

- (๑) เงินที่จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามข้อ ๓๘

(๒) เงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์
วชิรพยาบาล

ข้อ ๔๖ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคาร
สถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะ
กรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๔๗ การจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์
วชิรพยาบาล ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและ
กรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลตามที่คณะกรรมการบริหาร
กองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลกำหนดลงลายมือชื่อร่วมกันในเอกสารของ
ธนาคาร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของ
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเห็นชอบ

ข้อ ๔๘ ให้นำวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม การจัดทำบัญชี การรายงาน การตรวจสอบ
ของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมาใช้กับกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์
วชิรพยาบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะ
แพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายสรุปผลการดำเนินการ รายรับ-รายจ่ายของกองทุนเพื่อเสนอคณะ
กรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของ
กองทุนเพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

หมวด ๔

กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๕๐ ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขึ้น โดยเป็น
กองทุนย่อยของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนา
การศึกษาของคณะ ดังนี้

(๑) เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของ
คณะ

(๒) เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ คุณวุฒิของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ

(๓) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรม และการศึกษาดูงานด้านวิชาการแก่
บุคลากรของคณะตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศ
กำหนด

(๔) เพื่อสนับสนุนเงินรางวัลให้แก่บุคลากรของคณะที่มีผลงานดีเด่นด้านวิจัย ด้านวิชาการ
ด้านการเรียนการสอน และด้านวิชาชีพ และเงินรางวัลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนา
การศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

(๕) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของคณะในกิจกรรมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

ส่วน ๒

คณะกรรมการบริหารกองทุน

ข้อ ๕๑ ให้คนบัตินโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินแปดคน และเลขานุการ โดยมีคนบัตินเป็นที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) พิจารณาวางหลักเกณฑ์และการอนุมัติการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบริหาร และการตรวจสอบกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพัฒนา การส่งเสริม การสนับสนุนด้านการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนาทางการศึกษา

(๔) ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการเงินและทรัพย์สินของกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ

(๕) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณาเกี่ยวกับการพัฒนา การส่งเสริม การสนับสนุนด้านการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์ รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการพัฒนาทางการศึกษา หรือเพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

รายได้ของกองทุน

ข้อ ๕๓ ให้คณะกรรมการกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลพิจารณาจัดสรรเงินให้แก่กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเป็นรายปีตามแผนปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเสนอ

ข้อ ๕๔ รายได้ของกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

(๑) เงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

(๒) เงินที่มหาวิทยาลัยหรือคณะจัดสรรให้

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๔) เงินที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อหารายได้เข้ากองทุน

ข้อ ๕๕ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล นำเงินที่ได้รับตามข้อ ๕๔ ไปเข้าบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่ สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบในนาม “กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๕๖ การรับเงินและทรัพย์สินตามข้อ ๕๔ ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนา การศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายเป็นผู้รับและนำส่งเข้าบัญชี “กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช” ภายในวันที่รับเงินหรือในวันทำการถัดไป โดยจะ หักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้ และจะต้องออกหลักฐานการรับไว้เป็นหลักฐาน

ส่วนที่ ๔ การเบิกจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๕๗ ค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

(๑) เงินที่จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ตามข้อ ๕๐

(๒) เงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ข้อ ๕๘ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนา การศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกาศกำหนด

ข้อ ๕๙ การจ่ายเงินจากบัญชีกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ ประธานกรรมการกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลและกรรมการบริหารกองทุนเพื่อ พัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลที่ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา คณะแพทยศาสตร์กำหนดลงลายมือชื่อร่วมกันในเอกสารของธนาคาร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลเห็นชอบ

ข้อ ๖๐ ให้นำวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม การจัดทำบัญชี การรายงาน การตรวจสอบ ของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมาใช้กับกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิร พยาบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๖๑ เมื่อสิ้นปีบัญชี ให้ผู้ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลมอบหมายสรุปผลการดำเนินการ รายรับ-รายจ่ายของกองทุนเพื่อเสนอ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี ของกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

หมวด ๕

การจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

ข้อ ๖๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน” ประกอบด้วย กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ คณบดี และกรรมการอื่นอีกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคนซึ่งอย่างน้อยหนึ่งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านการเงินหรือการลงทุน เป็นกรรมการ และให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณบดีอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการอีกจำนวนไม่เกินสองคนก็ได้

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ เว้นแต่กรณีที่กรรมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าสามปี ให้มีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่

ข้อ ๖๓ ให้คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน โดยครอบคลุมถึงนโยบายและข้อจำกัดการลงทุนของมหาวิทยาลัยทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อเสนอต่อคณบดี

(๒) อนุมัติและกำกับดูแลการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตาม (๑)

(๓) คัดเลือกสถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนเพื่อทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้ โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๔) ให้ความเห็น และคำปรึกษาในการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุนของคณะแพทยศาสตร์ในกรณีต่างๆ วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ผลดี ผลเสีย รวมทั้งให้คำปรึกษาแก่โรงพยาบาลและคณะแพทยศาสตร์ในการจัดหาประโยชน์จากเงินรายได้ของโรงพยาบาลและของคณะแพทยศาสตร์ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งเงินรายได้ของกองทุน

(๕) ประเมินและรายงานผลการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุนต่อคณะกรรมการประจำคณะทุกไตรมาส

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายอันเกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

ส่วนที่ ๒

การจัดหาประโยชน์

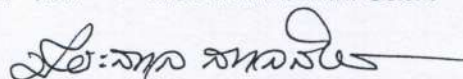
ข้อ ๖๔ ทรัพย์สินของกองทุนตามระเบียบนี้ สามารถนำไปลงทุนและบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์ได้ตามมติของคณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน ดังนี้

- เห็นชอบ
- (๑) ฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์อื่นที่สภามหาวิทยาลัยให้ความ
 - (๒) ชื่อพันธบัตรรัฐบาล หรือตราสารทางการเงินของรัฐบาล
 - (๓) ชื่อพันธบัตร หรือหุ้นกู้ของรัฐวิสาหกิจ หรือตัวแลกเงินของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ
 - (๔) ตัวสัญญาใช้เงินจากสถาบันการเงินที่มีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้รับรองอาวัลหรือสลัก
- หลังอย่างมีความผิดเต็มจำนวน

(๕) กรณีอื่นนอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน
พิจารณาแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบเป็นรายกรณี

ข้อ ๖๕ ในการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน คณะกรรมการจัดหาประโยชน์จาก
ทรัพย์สินของกองทุนอาจพิจารณาให้สถาบันการเงินที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประกอบธุรกิจ
จัดการกองทุนทำสัญญารับเป็นผู้จัดการหาผลประโยชน์ให้ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

นายกสภามหาวิทยาลัยนวมินทราชินา



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ที่ ๖๘๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ด้วยระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยเป็นกองทุนย่อยของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๓๙ วรรคแรก ของระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

๑. คณะบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ปรึกษา
๒. รองศาสตราจารย์สุภาพรรณ รองคณะบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประธาน
ต้นตราชีวิต
๓. นางสาวอำพัน วิมลวัฒนา รองคณะบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล รองประธาน
๔. รองศาสตราจารย์วรุณา ผู้ช่วยคณะบดี กรรมการ
กลกิจโกวินท์ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
๕. รองศาสตราจารย์สุภัทศรี ผู้ช่วยคณะบดี กรรมการ
เศรษฐสินธุ์ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุขฎิ ผู้ช่วยคณะบดี กรรมการ
เงินหล่งทวี คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
๗. นางสาวชญาณี ผู้ช่วยคณะบดี กรรมการ
เศรษฐปรโมทย์ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
๘. หัวหน้าฝ่ายการคลัง กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา กรรมการและ
เลขานุการ
๑๒. นางสาววนิชยา นามพิมล นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามที่คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรวุธ มณีฤทธิ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขอบเขต หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ
๑. เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ	๑. การเปิด ปรับปรุง หรือพัฒนาหลักสูตร หรือรายวิชา ระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การประกันคุณภาพการศึกษา	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าสนับสนุนการเดินทางของผู้ประเมิน ๒. ค่าเงินรางวัลแก่ภาควิชาที่ได้มีระดับของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา ๓ อันดับแรกในแต่ละปีการศึกษา ๓. ค่าเงินรางวัลแก่ภาควิชาที่จัดการเรียนการสอนและการประเมินผลนักศึกษาในเนื้อหาด้านเวชศาสตร์เขตเมือง
	๒. การเปิด ปรับปรุง หรือพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมทางวิชาชีพ	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การประเมินคุณภาพหลักสูตร	
	๓. การพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล วัสดุครุภัณฑ์ในห้องเรียน วัสดุครุภัณฑ์ในห้องสมุด วัสดุครุภัณฑ์ในห้องสหนาการ อุปกรณ์การออกกำลังกาย	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าจัดซื้อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ๒. ค่าจัดซื้ออุปกรณ์สหนาการและอุปกรณ์การออกกำลังกาย

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ
			๓. ค่าจ้างบุคลากรสำหรับการดูแลห้องและอุปกรณ์การออกกำลังกาย ๔. ค่าเงินรางวัลของสื่อการสอน/แหล่งเรียนรู้ใหม่ในการประกวด ๕. ค่าตอบแทนในการจัดทำสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
	๔. การจ้างบุคลากรหรือสถาบันที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนามาตรฐานการศึกษาหรือการฝึกอบรม	๑. การจ้างบุคลากรรายวัน ๒. ค่าตอบแทนวิทยากรหรือบุคลากร ๓. การเหมาจ่ายให้สถาบันที่ดำเนินการ	
๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคุณวุฒิของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ	๑. นักศึกษา ๑.๑ การศึกษา ดูงาน ๑.๒ การเข้าร่วมประชุม ๑.๓ กิจกรรมนักศึกษา	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. โครงการแลกเปลี่ยน ๓. กิจกรรมนักศึกษา	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าเดินทาง ๒. ค่าลงทะเบียน ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔. ค่าที่พัก ๕. ค่าสนับสนุนด้านวิชาการของนักศึกษา
	๒. แพทย์ประจำบ้าน ๒.๑ กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม	

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ
		๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน	
	๓. บุคลากร ๓.๑ กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าลงทะเบียนส่วนเกิน ๒. ค่าของที่ระลึก
๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรม และการศึกษาดูงานด้าน วิชาการแก่บุคลากรของคณะตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา คณะฯ ประกาศกำหนด	๑. แพทย์ประจำบ้าน ๑.๑ การศึกษา ดูงาน ๑.๒ การเข้าร่วมประชุม	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน	
	๒. บุคลากร ๒.๑ การศึกษา ดูงาน ๒.๒ การเข้าร่วมประชุม	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าตอบแทนเพิ่มเติมแก่บุคลากรที่ลาศึกษา ดูงาน และ ทำคุณประโยชน์แก่องค์กร ๒. พุนการศึกษาฝึกอบรม ทั้ง ในและต่างประเทศแก่ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล
๔. เพื่อสนับสนุนเงินรางวัลให้แก่ บุคลากรของคณะที่มีผลงานดีเด่นด้าน วิจัย ด้านวิชาการ ด้านการเรียนการสอน และด้านวิชาชีพ และเงินรางวัลอื่นๆ	๑. การมอบเงินรางวัลหรือรางวัลเพื่อยกย่องบุคลากรด้าน ๑.๑ วิชาการ ๑.๓ วิชาชีพ		ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าเงินรางวัลหรือรางวัล เพื่อยกย่องบุคลากรด้าน ๑.๑ วิชาการ

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ
ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะฯ ประกาศกำหนด	๑.๔ การเรียนการสอน หรือการฝึกอบรม		๑.๓ วิชาชีพ ๑.๔ การเรียนการสอนหรือการฝึกอบรม ๑.๕ ครูต้นแบบ
๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาของคณะในกิจกรรมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะฯ ประกาศกำหนด	๑. การบริหารจัดการกองทุน ๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศิษย์เก่า ๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อหลักสูตรระดับปริญญาตรี และหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน		ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าสวัสดิการหรือเงินช่วยเหลือแก่นักศึกษาและผู้ฝึกอบรม



ประกาศคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน

เพื่อให้การดำเนินการของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เหมาะสม และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวชิรพยาบาล
พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวชิรพยาบาล ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายใน
ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำ
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕
และครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
๒. ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ลงวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน

(๒) ประกาศคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ประกาศคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๔) ประกาศคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง ให้มีหน่วยงานย่อยในหน่วยงานกลุ่มภารกิจสนับสนุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๓. สำนักงานคณบดี ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานเลขานุการ
- (๒) งานบริหารทั่วไป
- (๓) งานศิลป-นิทรรศการและบริการสังคม
- (๔) งานสื่อสารและส่งเสริมภาพลักษณ์
- (๕) งานโสตทัศนูปกรณ์
- (๖) งานบริการสถานที่และสวน
- (๗) งานรักษาความปลอดภัยและจราจร
- (๘) งานยานพาหนะ
- (๙) งานจัดหารายได้

๔. ฝ่ายการคลัง ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานการเงิน
- (๒) งานเบิกจ่าย
- (๓) งานบัญชี
- (๔) งานตรวจสอบ
- (๕) งานจัดเก็บรายได้

/๕. ฝ่ายศึกษา

๕. ฝ่ายศึกษาและกิจการนักศึกษา ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานธุรการการศึกษา
- (๒) งานการศึกษาระดับพื้นฐานและปรีคลินิก
- (๓) งานการศึกษาระดับคลินิก
- (๔) งานการศึกษาระดับหลังปริญญา
- (๕) งานกิจการนักศึกษา
- (๖) งานวิเทศสัมพันธ์
- (๗) งานประกันคุณภาพการศึกษา

๖. ฝ่ายพัสดุ ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานจัดหาพัสดุ ๑
- (๒) งานจัดหาพัสดุ ๒
- (๓) งานจัดหาพัสดุ ๓
- (๔) งานทรัพย์สิน
- (๕) งานคลังวัสดุ

๗. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานวางแผนและสรรหาบุคลากร
- (๒) งานประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน
- (๓) งานพัฒนาบุคลากร
- (๔) งานสนับสนุนบุคลากร

๘. ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานยุทธศาสตร์
- (๒) งานพัฒนาและรับรองคุณภาพบริการ
- (๓) งานเวชศาสตร์เขตเมือง
- (๔) งานจัดการความรู้

๙. ฝ่ายวิชาการ ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานศึกษาฝึกอบรม
- (๒) งานเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและสถิติทางวิชาการ
- (๓) งานห้องสมุด
- (๔) งานวารสารเวชสารและตำราเวชพยาบาล
- (๕) งานบริการวิชาการ
- (๖) งานเวชนิทัศน์

๑๐. ฝ่ายวิศวกรรมบริการ ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานซ่อมบำรุง
- (๒) งานมาตรฐานวิศวกรรมความปลอดภัยและพลังงาน
- (๓) งานบำบัดน้ำเสียและขยะ
- (๔) งานออกแบบและควบคุมงาน

๑๑. ฝ่ายส่งเสริมการวิจัย ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) หน่วยวิจัยคลินิก
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย

๑๒. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานพัฒนาระบบสารสนเทศและข้อมูล
- (๒) งานบริการสารสนเทศ
- (๓) งานสารสนเทศด้านการศึกษา
- (๔) งานเครือข่ายและความปลอดภัยสารสนเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรวธ มณีฤทธิ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา (งานกิจการ โทร.๓๐๑๙)

ที่ พวช.๐๓/๑๔๐๐

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

เรียน คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ตามคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีคำสั่งที่ ๓๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล นั้น

เพื่อให้การบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ ๓๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดมอบฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อตรวจสอบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

([REDACTED])

รองคณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เห็นชอบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล
เพื่อพิจารณาดำเนินการ

([REDACTED])

คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖



(ร่าง) คำสั่งคณะกรรมการแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ที่ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ด้วยระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยเป็นกองทุนย่อยของกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๓๙ วรรคแรก ของระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ประกอบด้วย

๑. คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล		ที่ปรึกษา
๒. รองศาสตราจารย์สุภาพรณ ตันตราชีวิต	รองคณบดี	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวอำพัน วิลวัฒนา	รองคณบดี	รองประธานกรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์วรุณา กลกิจโกวินท์	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์สุภัทศรี เศรษฐสินธุ์	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุขฎิ เงินหลังทวี	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๗. นางสาวชญานิ์ เศรษฐปราโมทย์	ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ		กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล		กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายการคลัง		กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา		กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวณิชา นามพิมล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา		

โดยให้คณะกรรมการข้างต้นมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามที่คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี

สั่ง ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

([REDACTED])

คณบดีคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา (งานกิจการนักศึกษา โทร.๓๐๑๙)

ที่ พวช.๐๓/ ๑๙๐๓

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขोजัดสรรงบประมาณเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล

๑. เรื่องเดิม

ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการฯ เห็นชอบต่อรายละเอียดคำขอ งบประมาณเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวนเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล เสนอ ขอบเขต หลักเกณฑ์ และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยกองทุนของคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕๓ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาลพิจารณา จัดสรรเงินให้แก่กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาลเป็นรายปีตามแผนปฏิบัติงาน ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาลเสนอ

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

([REDACTED])

รองคณบดีคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาฯ

เรียน เลขาธิการ.บริหารกองทุนคณะแพทยฯ

เพื่อนำเข้าที่ประชุม คกก.บริหารกองทุนคณะแพทยฯ

([REDACTED])

คณบดีคณะแพทยศาสตรวชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

(ร่าง) ขอบเขต หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ประโยชน์จากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
งบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ	งบประมาณ (บาท)
๑. เพื่อพัฒนาการศึกษาและคุณภาพมาตรฐานในการศึกษาของนักศึกษาและบุคลากรของคณะ	๑. การเปิด ปรับปรุง หรือพัฒนาหลักสูตร หรือรายวิชา ระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การประกันคุณภาพการศึกษา	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าสนับสนุนการเดินทางของผู้ประเมิน ๒. ค่าเงินรางวัลแก่ภาควิชาที่ได้มีระดับของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับภาควิชา ๓ อันดับแรกในแต่ละปีการศึกษา ๓. ค่าเงินรางวัลแก่ภาควิชาที่จัดการเรียนการสอนและการประเมินผลนักศึกษาในเนื้อหาวิชาด้านเวชศาสตร์เขตเมือง	๖๐๐,๐๐๐
	๒. การเปิด ปรับปรุง หรือพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมทางวิชาชีพ	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การประเมินคุณภาพหลักสูตร		
	๓. การพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ ฐานข้อมูล วัสดุครุภัณฑ์ในห้องเรียน วัสดุครุภัณฑ์ในห้องสมุด วัสดุครุภัณฑ์ใน	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าจัดซื้อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ	งบประมาณ (บาท)
	ห้องสนทนาการ อุปกรณ์การออกกำลังกาย		๒. ค่าจัดซื้ออุปกรณ์สนทนา การและอุปกรณ์การออกกำลังกาย ๓. ค่าจ้างบุคลากรสำหรับการ ดูแลห้องและอุปกรณ์การออก กำลังกาย ๔. ค่าเงินรางวัลของสื่อการ สอน/แหล่งเรียนรู้ใหม่ในการ ประกวด ๕. ค่าตอบแทนในการจัดทำสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้	
	๔. การจ้างบุคลากรหรือสถาบันที่ เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนามาตรฐาน การศึกษาหรือการฝึกอบรม	๑. การจ้างบุคลากรรายวัน ๒. ค่าตอบแทนวิทยากรหรือ บุคลากร ๓. การเหมาจ่ายให้สถาบันที่ ดำเนินการ		
๒. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ คุณวุฒิของนักศึกษาและบุคลากรของ คณะ	๑. นักศึกษา ๑.๑ การศึกษา ดูงาน ๑.๒ การเข้าร่วมประชุม ๑.๓ กิจกรรมนักศึกษา	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. โครงการแลกเปลี่ยน ๓. กิจกรรมนักศึกษา	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าเดินทาง ๒. ค่าลงทะเบียน ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔. ค่าที่พัก ๕. ค่าสนับสนุนด้านวิชาการ ของนักศึกษา	๑๐๐,๐๐๐

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ	งบประมาณ (บาท)
	๒. แพทย์ประจำบ้าน ๒.๑ กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน		
	๓. บุคลากร ๓.๑ กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะ	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าลงทะเบียนส่วนเกิน ๒. ค่าของที่ระลึก	
๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรม และการศึกษาดูงานด้าน วิชาการแก่บุคลากรของคณะตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการศึกษา คณะฯ ประกาศกำหนด	๑. แพทย์ประจำบ้าน ๑.๑ การศึกษา ดูงาน ๑.๒ การเข้าร่วมประชุม	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน		๑๐๐,๐๐๐
	๒. บุคลากร ๒.๑ การศึกษา ดูงาน ๒.๒ การเข้าร่วมประชุม	๑. การจัดหรือเข้าร่วมประชุม ๒. การสนับสนุนเพื่อศึกษา ดูงาน	ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าตอบแทนเพิ่มเติมแก่บุคลากรที่ลาศึกษา ดูงาน และ ทำคุณประโยชน์แก่องค์กร ๒. ทุนการศึกษาฝึกอบรม ทั้ง ในและต่างประเทศแก่ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร สังกัดคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล	
๔. เพื่อสนับสนุนเงินรางวัลให้แก่ บุคลากรของคณะที่มีผลงานดีเด่นด้าน วิจัย ด้านวิชาการ ด้านการเรียนการสอน	๑. การมอบเงินรางวัลหรือรางวัลเพื่อยกย่องบุคลากรด้าน ๑.๑ วิชาการ		ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าเงินรางวัลหรือรางวัล เพื่อยกย่องบุคลากรด้าน	๑๐๐,๐๐๐

วัตถุประสงค์	ขอบเขต	หลักเกณฑ์	วิธีการ	งบประมาณ (บาท)
และด้านวิชาชีพ และเงินรางวัลอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อ พัฒนาการศึกษาคณะฯ ประกาศกำหนด	๑.๓ วิชาชีพ ๑.๔ การเรียนการสอน หรือการ ฝึกอบรม		๑.๑ วิชาการ ๑.๓ วิชาชีพ ๑.๔ การเรียนการสอนหรือ การฝึกอบรม ๑.๕ ครูต้นแบบ	
๕. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้าน การศึกษาของคณะในกิจกรรมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อ พัฒนาการศึกษาคณะฯ ประกาศกำหนด	๑. การบริหารจัดการกองทุน ๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศิษย์เก่า ๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผู้ผ่านการ คัดเลือกเข้าศึกษาต่อหลักสูตรระดับ ปริญญาตรี และหลักสูตรการ ฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน		ตัวอย่างค่าใช้จ่าย ๑. ค่าสวัสดิการหรือเงิน ช่วยเหลือแก่นักศึกษาและผู้ ฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐

สรุปวงเงินตามวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)
๑. เพื่อพัฒนา การศึกษาและ คุณภาพมาตรฐานใน การศึกษาของ นักศึกษาและบุคลากร ของคณะ	๕๐๐,๐๐๐	๒๙๑,๔๒๐	๑,๒๐๐,๐๐๐ (+ หมวด ๒ ๕๐๐,๐๐๐) รวม ๑,๗๐๐,๐๐๐	๑,๔๐๘,๔๒๐	๑,๕๐๐,๐๐๐	๔๒๒,๓๖๕	๑,๕๐๐,๐๐๐	๒๓๕,๕๖๐	๖๐๐,๐๐๐
๒. เพื่อส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพ คุณวุฒิของนักศึกษา และบุคลากรของคณะ	๕๐๐,๐๐๐	๐	๕๐๐,๐๐๐ (โอนไปหมวด ๑ ๕๐๐,๐๐๐) เหลือ ๐	๐	๓๐๐,๐๐๐	๐	๒๐๐,๐๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐
๓. เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานด้าน	๑๐๐,๐๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐	๐	๓๐๐,๐๐๐	๐	๒๐๐,๐๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐

วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)
วิชาการแก่บุคลากร ของคณะตามที่คณะ กรรมการบริหาร กองทุนเพื่อการศึกษา คณะฯ ประกาศ กำหนด									
๔. เพื่อสนับสนุนเงิน รางวัลให้แก่บุคลากร ของคณะที่มีผลงาน ดีเด่นด้านวิจัย ด้าน วิชาการ ด้านการ เรียนการสอน และ ด้านวิชาชีพ และเงิน รางวัลอื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการบริหาร กองทุนเพื่อพัฒนา การศึกษาคณะฯ ประกาศกำหนด	๑๐๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐

วัตถุประสงค์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	งบประมาณที่ เสนอขอ (บาท)
๕. เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนด้าน การศึกษาของคณะใน กิจกรรมอื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการบริหาร กองทุนเพื่อพัฒนา การศึกษาคณะฯ ประกาศกำหนด	๑๐๐,๐๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๐	๕๐,๐๐๐	๐	๑๐๐,๐๐๐
รวม	๑,๓๐๐,๐๐๐	๓๐๑,๔๒๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๑,๔๘๘,๔๒๐	๒,๒๐๐,๐๐๐	๔๓๒,๓๖๕	๕๐๐,๐๐๐	๒๔๕,๕๖๐	๑,๐๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ วงเงินงบประมาณสามารถถัวเฉลี่ยข้ามวัตถุประสงค์ได้ ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๙



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา (งานกิจการนักศึกษา โทร. ๓๐๑๙)

ที่.....พวข.๐๓/๑๙๐๒.....วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง.....ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

เรียน กรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา

ตาม คำสั่งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ที่ ๖๘๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม MS-301 ชั้น ๓ อาคารมงคลสุพิพัฒน์ หรือเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรม Google Meet : <https://meet.google.com/fff-eqdk-uix> PIN: 705 063 364 5808 หรือ QR Code พร้อมนี้ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และเข้าร่วมประชุมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

([REDACTED])

รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล



QR Code
เอกสารประกอบ



QR Code
เข้าประชุม

ตัวอย่างระเบียบวาระที่.....

เรื่อง

ผู้นำเสนอ :

เอกสารประกอบการประชุม : มี / ไม่มี

1. เรื่องเดิม / ต้นเรื่อง

.....
.....

2. ข้อเท็จจริง

.....
.....

3. ข้อกฎหมาย

.....
.....

4. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

.....
.....

มติที่ประชุม.....

.....

ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ครั้งที่ 2/2567
วันศุกร์ที่ 24 พฤษภาคม 2567 เวลา 11.00 น.
ณ ห้องประชุม MS - 322 ชั้น 3 อาคารศูนย์มะเร็งเฉลิมพระเกียรติ และรูปแบบออนไลน์

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2567 (เอกสารแนบ 2.1)

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการทบทวนความรู้เพื่อสอบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค จำนวนเงิน 19,000 (หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
ผู้นำเสนอ : ภาควิชารังสีเทคนิค

เอกสารประกอบการประชุม : เอกสารแนบ 4.1

ประเด็นเพื่อพิจารณา : เสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

.....
.....

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป วันที่..... เวลา น.
ณ ชั้น 3 อาคารมรกตสุขภาพพัฒนา และรูปแบบออนไลน์

ตัวอย่างรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

ครั้งที่...../.....

เมื่อ.....

ณ.....

ผู้มาประชุม

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา

ระเบียบวาระที่ 1 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 1.2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

3.1. เรื่อง.....

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 เรื่อง.....

มติที่ประชุม เห็นชอบ.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม รับทราบ.....

เลิกประชุมเวลา

ผู้จัดรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา (งานกิจการนักศึกษา โทร. ๓๐๑๙)

ที่ พวช.๐๗/๑๘๒๙ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นเอกสารเผยแพร่ในหน่วยงาน

เรียน หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวณิชา นามพิมล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ พวช. ๑๐๒๖๔) สังกัด ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ซึ่งเป็นงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องดังกล่าวจริง

ในการนี้ข้าพเจ้า นางสาวณิชา นามพิมล จึงขอส่งคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ซึ่งข้าพเจ้าหวังว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณิชา นามพิมล)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

ขอรับรองว่าคู่มือปฏิบัติงานดังกล่าว
ได้นำไปเผยแพร่ในหน่วยงานจริง

(นายศักดิ์ดา สุภาพ)

หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา
คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

