

หลักเกณฑ์ในการรับดำเนินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ

1. โครงการจัดประชุม อบรมทางวิชาการที่ต้องการให้งานบริการวิชาการดำเนินการจัดประชุมให้จะต้องเป็น โครงการที่มีการเก็บค่าลงทะเบียน
2. กำหนดการจะต้องติดต่อกับวิทยากรในเบื้องต้นไว้เรียบร้อยแล้ว
3. ค่าใช้จ่ายโครงการ และค่าลงทะเบียน จะต้องเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศของคณะฯ
4. ภาควิชา/สำนักงานที่มีความประสงค์ให้งานบริการวิชาการดำเนินการจัดประชุมให้ จะต้องดำเนินการดังนี้

4.1 ทำบันทึกข้อความเรียนรองคณบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ

4.2 จัดทำรายละเอียดโครงการดั่งแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

4.3 จัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการ

4.4 จัดทำกำหนดการพร้อมรายชื่อวิทยากร

4.5 ขอให้ส่งเอกสารตั้งแต่ข้อ 4.1 – 4.4 ไปยังงานบริการวิชาการ ก่อนกำหนดการจัดประชุมอย่างน้อย 3 เดือน เพื่อความสะดวกในการจัดเตรียมแผนการดำเนินการ

งานบริการวิชาการ มีความยินดีที่จะให้บริการแก่ทุกภาควิชา/สำนักงาน โดยพยายามที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่บุคลากรของคณะฯ ให้มากที่สุด ทั้งนี้ ต้องขึ้นอยู่กับระเบียบ/ประกาศที่คณะฯ กำหนดขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของคณะฯ ได้รับสิทธิประโยชน์อย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกัน อันจะนำไปสู่ความเป็นผู้นำทางวิชาการ และมีความเป็นเลิศในการเป็นศูนย์การประชุมของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ต่อไป

หมายเหตุ โปรดส่ง File โครงการ และงบประมาณการจัดประชุมอบรมทางวิชาการ ไปที่....

E-mail : raplp@mahidol.ac.th หรือ nuaey_143@hotmail.com