

แบบฟอร์มการคำนวณงบประมาณการจัดฝึกอบรม
เรื่อง

ประมาณการรายรับ		-	บาท	การจัดฝึกอบรมในครั้งก่อนมีรายรับ.....บาท				
ประมาณการรายจ่าย		0.00	บาท	ให้เสนอขออนุมัติในอัตราที่เหมาะสมกับประมาณการรายรับ				
รายการค่าใช้จ่าย		อัตราตามประกาศ	อัตราที่เสนอขออนุมัติ	หน่วยนับ (1)	หน่วยนับ (2)	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ	
1	ค่าตอบแทน							
1.1	วิทยากรภายนอกคณะ	อัตราตามประกาศ					ประกาศ 28/2556	
	- วิทยากร / ผู้อภิปรายร่วม / ผู้ดำเนินการสัมมนา		-	-	ชม.	1	0.00	
	- ผู้นำสอนปฏิบัติ		-	-	ชม.	1	0.00	
	- ผู้ช่วยสอนปฏิบัติ		-	-	ชม.	1	0.00	
1.2	วิทยากรภายใน							
	- วิทยากร / ผู้อภิปรายร่วม / ผู้ดำเนินการสัมมนา		-	-	ชม.	1	0.00	
	- ผู้นำสอนปฏิบัติ		-	-	ชม.	1	0.00	
	- ผู้ช่วยสอนปฏิบัติ		-	-	ชม.	1	0.00	
1.3	เจ้าหน้าที่คณะ							ประกาศ 47/2556
	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงาน		-	-	คน	1	0.00	
	- เจ้าหน้าที่ทางเทคนิค		-	-	คน	1	0.00	
	- ผู้ปฎิบัติงาน หรือ ครุภัณฑ์		-	-	คน	1	0.00	
	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่กรณีจัดงานนอกคณะฯ หรือออกเยี่ยมนักศึกษาแพทย์หรือแพทย์ฝึกหัดนอกสถานที่	-	-	คน	1	0.00		
	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ทำการต้อนรับอาคารต้นตึกจากสนามบิน	-	-	คน	1	0.00		
	- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่พาเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ ภายนอกคณะฯ	-	-	คน	1	0.00		
2	ค่าใช้จ่ายเพื่อรับรองวิทยากรและกรรมการ							
2.1	ค่าที่พัก						ประกาศค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ.2556	
	- ห้องพักคนเดียว	1,200 บ/คน/คืน	-	-	คน	-	คืน	0.00
	- ห้องพักร่วม	750 บ/คน/คืน	-	-	คน	-	คืน	0.00
2.2	ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในระหว่างการเดินทาง							
	- การเดินทางระหว่างประเทศ	ชั้นประหยัด	-	-	คน	1		0.00
	- การเดินทางไป - กลับ ภายในประเทศ							
	- การเดินทางด้วยเครื่องบิน	ชั้นประหยัด	-	-	คน	1		0.00
	- การเดินทางระหว่างสนามบิน - ที่พัก							
	- วิทยากรภายในประเทศ	ตามที่จ่ายจริง	-	-	คน	-	เที่ยว	0.00
	- วิทยากรต่างประเทศ	ตามที่จ่ายจริง	-	-	คน	-	เที่ยว	0.00
	- การเดินทางจากต่างจังหวัด (ภาคพื้นดิน)	ตามที่จ่ายจริง	-	-	คน	1		0.00
	- การเดินทางภายในกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ตามที่จ่ายจริง	-	-	คน	1		0.00
2.3	ค่าของที่ระลึก เช่น โฉล ของขวัญ	ตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าตอบแทน	-	-	คน	1		0.00 หากได้รับค่าตอบแทนแล้วให้งดของที่ระลึก

3	ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม								
3.1	คาสถานที่ฝึกอบรม								
	- ค่าใช้สถานที่								
	- ภายในคณะ	อัตราตามประกาศ	-	1		1			0.00
	- ภายนอกคณะ		-	1		1			0.00
	- ค่าตกแต่งสถานที่		-	1		1			0.00
3.2	ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรม (ค่าพิธีการรับเสด็จฯ)		-	1		1			0.00
3.3	ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์		-	-	ชุด	1			0.00
3.4	ค่าประกาศนียบัตร		-	-	แผ่น	1			0.00
3.5	ค่าถ่ายเอกสาร		-	-	แผ่น	1			0.00
3.6	ค่านั่งสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม		-	-	เล่ม	1			0.00
3.7	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร		-	1		1			0.00
3.8	ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม		-	1		1			0.00
3.9	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (คิดค่าใช้จ่ายรวมตามข้อ 3.13)								
3.10	ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	300 บ/ใบ	-	-	ใบ	1			0.00
3.11	ค่าของสมนาคุณในการดูงาน	1,500 บ/แห่ง	-	-	แห่ง	1			0.00
3.13	ค่าอาหาร								
	- จัดในสถานที่ของคณะฯ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ								
	- จัดครบทุกมื้อ (อาหารเช้า,กลางวัน,เย็น, อาหารว่างเช้า, บ่าย)	500 บ/คน/วัน	-	-	คน	-	วัน		0.00
	- ไม่ครบทุกมื้อ	300 บ/คน/วัน	-	-	คน	-	วัน		0.00
	- จัดในสถานที่ของเอกชน								
	- จัดครบทุกมื้อ (อาหารเช้า,กลางวัน,เย็น, อาหารว่างเช้า, บ่าย)	800 บ/คน/วัน	-	-	คน	-	วัน		0.00
	- ไม่ครบทุกมื้อ	600 บ/คน/วัน	-	-	คน	-	วัน		0.00
3.14	ค่าเช่าที่พัก								
	- ในประเทศ								
	- ห้องพักคนเดียว	1,200 บ/คน/คืน	-	-	คน	-	คืน		0.00
	- ห้องพักคู่	750 บ/คน/คืน	-	-	คน	-	คืน		0.00
4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ								
	- ???		-	-		1			0.00
	- ???		-	-		1			0.00
	- เบ็ดเตล็ด		-	-		1			0.00
			-	-		1			0.00
			-	-		1			0.00

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในหมวดเดียวกันให้ตัวเลขชี้ได้ทุกรายการ