



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ งบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

เพื่อให้การดำเนินงานบริการทางวิชาการ ดำเนินไปด้วยไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริการวิชาการ คราวประชุมที่ ๔/๒๕๕๖ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ งบประมาณแผ่นดิน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ งบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ งบประมาณแผ่นดิน ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ไสร็จ กายบริบูรณ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ งบประมาณแผ่นดิน
ลงวันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ (เงินแผ่นดิน)	ระยะเวลา	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น			
สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกาศให้ทุนโครงการบริการวิชาการ โดยแจ้งผู้รับทุน และคณะที่ผู้รับทุนสังกัด	ภายใน 1 วัน	1. บันทึกข้อความ 2. ประกาศให้ทุนโครงการบริการวิชาการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ กำหนดวันที่จะดำเนินโครงการบริการวิชาการ และจัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณะที่ผู้รับทุนขออนุญาตดำเนินโครงการบริการวิชาการโดยไม่กระทบกับการเรียนการสอนหรือถ้ากระทบให้มีการสอนชดเชย			ผู้รับทุน
ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ ติดต่อทำสัญญาผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศให้ทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ		บันทึกข้อความที่คณะที่ผู้รับทุนให้ดำเนินโครงการบริการวิชาการโดยไม่กระทบกับการเรียนการสอนหรือถ้ากระทบให้มีการสอนชดเชย (สำเนา)	ผู้รับทุน
ดำเนินการลงนามในสัญญาผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ และส่งคู่ฉบับผู้รับทุนฯ	ภายใน 5 วัน	สัญญาผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
ผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดทำโครงการและลงนามหนังสือราชการต่างๆ ถึงผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		1. สัญญาผู้รับทุนอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ (สำเนา) 2. แบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ 3. กำหนดการ (ระบุให้ชัดเจนว่าวิทยากรแต่ละท่านบรรยายหัวข้ออะไร เวลาใด) 4. รายชื่อกรรมการดำเนินโครงการและวิทยากร	ผู้รับทุน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ไม่ถูกต้อง ให้นำที่บริหารงานทั่วไปลงรับ เอกสาร/ตรวจสอบเบื้องต้น </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 100px;"> ถูกต้อง </div>	ภายใน 1 วัน		
A			