



ประกาศคณะวิทยาการจัดการ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการรับงานพัฒนาวิชาการของคณะวิทยาการจัดการ

ตามที่คณะวิทยาการจัดการมีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และประสบการณ์ร่วมกับบุคคลภายนอก ส่วนราชการ องค์กรรัฐวิสาหกิจ ภาคธุรกิจและชุมชน พร้อมทั้งเป็นการบริการวิชาการแก่สังคม ส่งผลให้มีบุคลากรรับงานพัฒนาวิชาการทั้งประเภทงานวิจัยและงานฝึกอบรมเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้นนั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาวิชาการของคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๑ อาศัยอำนาจจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับงานพัฒนาวิชาการ ดังนี้

๑. การรับงานพัฒนาวิชาการ และการคัดเลือกผู้ร่วมโครงการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในระเบียบพัฒนาวิชาการ แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยได้กำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเรียบร้อยในการรับงาน ดังนี้

๑.๑ ผู้รับงานพัฒนาวิชาการ ให้รับตามความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ตนรับผิดชอบ หรือตามความชำนาญในการปฏิบัติงานตามภาระงานหลัก และภาระงานของคณะฯ

๑.๒ ผู้รับงานพัฒนาวิชาการ ต้องคำนึงถึงชั่วโมงการดำเนินงานในโครงการ ที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อชั่วโมงการทำงานในภาระงานหลัก

๑.๓ ให้บุคลากรดำเนินงานในโครงการพัฒนาวิชาการ ได้พร้อมกันไม่เกินครั้งละ ๓ โครงการ (ทั้งในฐานะหัวหน้าโครงการและฐานะผู้ร่วมโครงการ)

๒. กรณีที่ต้องใช้บุคลากรจากภายนอกเข้าร่วมโครงการ ให้พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ตรงตามความจำเป็นในโครงการ โดยเสนอรายชื่อ พร้อมกำหนดร้อยละการทำงานอย่างละเอียดนำเสนอคณบดี ตามรายละเอียดในแบบ มก.พว.๐๑

๓. ให้ผู้รับงานระบุงการบูรณาการงานบริการวิชาการและวันนำไปบูรณาการอย่างชัดเจน ตามแบบ มก.พว.๐๑

๔. บันทึกนำส่ง พร้อม แบบ มก.พว.๐๑ มก.พว.๐๓ และ มก.พว.๐๔ ทั้งกรณีงบประมาณไม่เกิน ๒ ล้านบาท และ เกิน ๒ ล้านบาท ให้หัวหน้าโครงการนำเสนอบันทึกผ่านผู้ประสานงานสาขา ผ่านศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ เพื่อนำเสนอคณบดี/อธิการบดีอนุมัติให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๕. การรับ-เบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าโครงการ ทำบันทึกเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดพร้อมจัดสรรเงินค่าอำนวยความสะดวกโครงการในคราวเดียวกัน ถึงรองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา ผ่านคณบดี และสำเนาบันทึกเบิกจ่ายที่คณบดีลงนามแล้วให้ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ เก็บเป็นหลักฐานทุกงวด เพื่อรายงานต่อสำนักงานบริการวิชาการต่อไป

๖. โครงการที่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ให้หัวหน้าโครงการทำเรื่องปิดโครงการในระบบฐานข้อมูลพัฒนาวิชาการ พร้อมส่งสำเนา แบบ มก.พว.๐๓ ที่ผ่านขั้นตอนตามข้อ ๔ เรียบร้อยแล้ว ที่ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ เพื่อรายงานสถานะโครงการต่อสำนักงานบริการวิชาการต่อไป

๗. กรณีโครงการพ้นกำหนด และยังไม่แล้วเสร็จ ให้หัวหน้าโครงการทำเรื่องขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการในระบบฐานข้อมูลพัฒนาวิชาการ พร้อมส่งสำเนา แบบ มก.พว.๐๔ ที่ผ่านขั้นตอนตามข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ที่ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ เพื่อรายงานสถานะโครงการต่อสำนักงานบริการวิชาการต่อไป

หากมีข้อสงสัย สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายเต็มศักดิ์ สุขวิบูลย์)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ