**ขั้นตอน**

**การขออนุมัติโครงการบริการวิชาการสังคม และจัดทำประกาศประมาณการ**

๑. หัวหน้าโครงการส่งโครงการ ตามแบบ วจบ.๐๒ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

๒. คณะวิชา รวบรวมข้อเสนอโครงการบริการวิชาการตามข้อ ๑ ฉบับสำเนา จำนวน ๑ ชุด พร้อมหนังสือนำส่งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักวิชาการ และทาง E-mail สำหรับต้นฉบับเก็บไว้ที่หัวหน้าโครงการ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่ง E-mail ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการให้คณะทำงานส่งเสริมการพัฒนางานบริการวิชาการ พิจารณา

๔. คณะทำงานส่งเสริมการพัฒนางานบริการวิชาการ ส่งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปผล แล้วส่งให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อพิจารณา

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปข้อเสนอแนะจากข้อ ๔ นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเนชั่น เพื่อเสนอวาระ เพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะอนุกรรมการวิจัย (ร่วม wtu ntu)

๖. สำนักวิชาการสรุปข้อเสนอแนะเพื่อให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการแก้ไข

๗. สำนักวิชาการเสนอวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ (ร่วม wtu ntu)

๘. สำนักวิชาการเสนอขออนุมัติต่อท่านอธิการบดี และประกาศโครงการบริการวิชาการที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

๙. แจ้งหัวหน้าโครงการให้เริ่มดำเนินการตามกรอบโครงการบริการวิชาการ

ปรับปรุง 13 มิ.ย.2562

แบบฟอร์มประเมิน

ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการสังคม มหาวิทยาลัยเนชั่น

ชื่อโครงการ ........................................................................................................................................................................

 ........................................................................................................................................................................

หัวหน้าโครงการ ........................................................................................................................................................................

งบประมาณแบบ ก. .....................................

งบประมาณแบบ ข. .....................................

วันที่ประเมิน ................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| หัวข้อ (เฉพาะ in cash) | สิ่งที่พบ / ข้อเสนอแนะ | การพิจารณา |
| 1. ค่าประชาสัมพันธ์ ไม่เกิน 500 บาท |  |  |
| 2. ค่าวัสดุในการจัดตกแต่งสถานที่ ไม่เกิน 1500 บาท |  |  |
| 3. ค่าเช่าสถานที่ในการจัดกิจกรรม ตามจริง |  |  |
| 4. ค่าเดินทาง ตามจริง |  |  |
| 5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ไม่เกิน 1000 บาท |  |  |
| 6. ค่าของรางวัล/ทุนการศึกษา ตามจริง |  |  |
| 7. ค่าที่พัก ห้องละไม่เกิน 400 บาท/คน/วัน |  |  |
| 8. ค่าเวชภัณฑ์ ไม่เกิน 500 บาท |  |  |
| 9. ค่าตอบแทนวิทยากร ไม่เกินชั่วโมงละ 600 /ไม่เกินวันละ 3000บาท |  |  |
| 10. ค่าเอกสาร ไม่เกิน 1000 บาท |  |  |
| 11. ค่าสนับสนุนการแสดง ไม่เกินคนละ 1000 รวมไม่เกิน 5000 บาท |  |  |
| 12. ค่าอาหารมื้อเย็น เฉพาะโครงการค้างคืน ไม่เกินคนละ 25 บาท |  |  |
| 13. ค่าน้ำดื่ม เฉพาะน้ำเปล่าไม่เกิน 300 บาท |  |  |
| 14. ค่าโล่ประกาศเกียรติคุณ ไม่เกินชิ้นละ 1500 บาท |  |  |
| 15. ค่าถ้วยรางวัล ไม่เกินชิ้นละ 1500 บาท  |  |  |
| 16. ค่าของที่ระลึก ไม่เกินชิ้นละ 500 บาท |  |  |
| 17. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ไม่เกิน 1500 บาท |  |  |
| 18. ค่าจัดทำเล่มประเมินผลโครงการ ไม่เกิน 200 บาท |  |  |

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

...............................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................................