



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมของคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดกิจกรรมของคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มีสถานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำคณะกรรมการศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมของคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะ”	หมายความว่า	คณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“ประธานหลักสูตร”	หมายความว่า	ประธานหลักสูตร สังกัดคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการ สังกัดคณะกรรมการศาสตร์
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษาคณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“ชื่อ”	หมายความว่า	คำที่เรียกชื่อคณะโดยเฉพาะเจาะจงหรือชื่อย่อ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
“ตราสัญลักษณ์”	หมายความว่า	เครื่องหมายที่ทำเป็นรูปต่าง ๆ สำหรับเป็นสัญลักษณ์หรือ สิ่งที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นสัญลักษณ์แทนคณะ
“กิจกรรม”	หมายความว่า	การที่นักศึกษาหรือบุคลากรปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อ การเรียนรู้โดยไม่ได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณจากคณะ

ข้อ ๔ นักศึกษาหรือบุคลากรที่ประสงค์จะจัดกิจกรรมโดยใช้ชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของคณะจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีก่อนที่จะดำเนินกิจกรรมทุกครั้ง

ข้อ ๕ นักศึกษาหรือบุคลากรจะต้องจัดทำแบบเสนอโครงการตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑ ชื่อกิจกรรม

๕.๒ ชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๕.๓ หลักการและเหตุผล

๕.๔ วัตถุประสงค์

๕.๕ กลุ่มเป้าหมาย

๕.๖ ตัวชี้วัด

๕.๗ ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

๕.๘ ระยะเวลา และสถานที่ในดำเนินงาน

๕.๙ แผนงานในการดำเนินงาน

๕.๑๐ งบประมาณในการดำเนินงาน

๕.๑๑ กิจกรรมที่มีการเรียกเก็บเงินจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียกเก็บเงิน ภาพตัวอย่างสินค้า ร้านผู้รับจ้างผลิต ราคาต้นทุน ราคาจำหน่าย ช่องทางในการจัดจำหน่าย วิธีการชำระเงิน การส่งมอบสินค้า เป็นต้น

๕.๑๒ ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ และการประเมินผล

๕.๑๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อ ๖ การจัดกิจกรรมที่มีการเรียกเก็บเงินจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจะต้องออกหลักฐานการรับเงินให้ไว้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๖.๑ วันที่และสถานที่จ่ายเงิน

๖.๒ ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้จ่ายเงิน

๖.๓ วัตถุประสงค์และจำนวนเงินที่จ่าย

๖.๔ ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับเงิน

๖.๕ ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๗ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจะต้องนำเงินที่เรียกเก็บจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมฝากเข้าบัญชีธนาคารโดยเปิดบัญชีในนามหัวหน้ากิจกรรมและผู้ร่วมรับผิดชอบกิจกรรมจำนวน ๒ คน กำหนดเงื่อนไขผู้มีอำนาจลงนามเบิกถอนเงินอย่างน้อย ๒ ใน ๓ คน และจะต้องแจ้งการเปิดบัญชีเงินฝากดังกล่าวต่ออาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ประธานหลักสูตรและคณบดีเพื่อทราบโดยเร็ว

ข้อ ๘ เมื่อมีการเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากในแต่ละครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมแสดงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ จำนวนเงินและหลักฐานในการเบิกถอนเงินต่ออาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ประธานหลักสูตร และคณบดีเพื่อทราบโดยเร็ว

ข้อ ๙ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมผู้รับผิดชอบกิจกรรมจะต้องทำการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๗ และแสดงหลักฐานการปิดบัญชีธนาคาร รายงานทางการเงินต่ออาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ประธานหลักสูตร และคณบดีเพื่อทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจะต้องรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นกิจกรรม

ข้อ ๑๑ ให้คณบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับวินิจัยตีความตามประกาศนี้ หรือประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้คณบดีเป็นผู้วินิจัยและให้คำวินิจัยของคณบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รุ่งรัศมี บุญดาว
(รองศาสตราจารย์รุ่งรัศมี บุญดาว)
คณบดีคณะบริหารศาสตร์