

สำหรับบางเขน

การดำเนินโครงการ พัฒนาวิชาการใน ระบบสารสนเทศ บริการวิชาการ

สำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม
ปี 2566 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

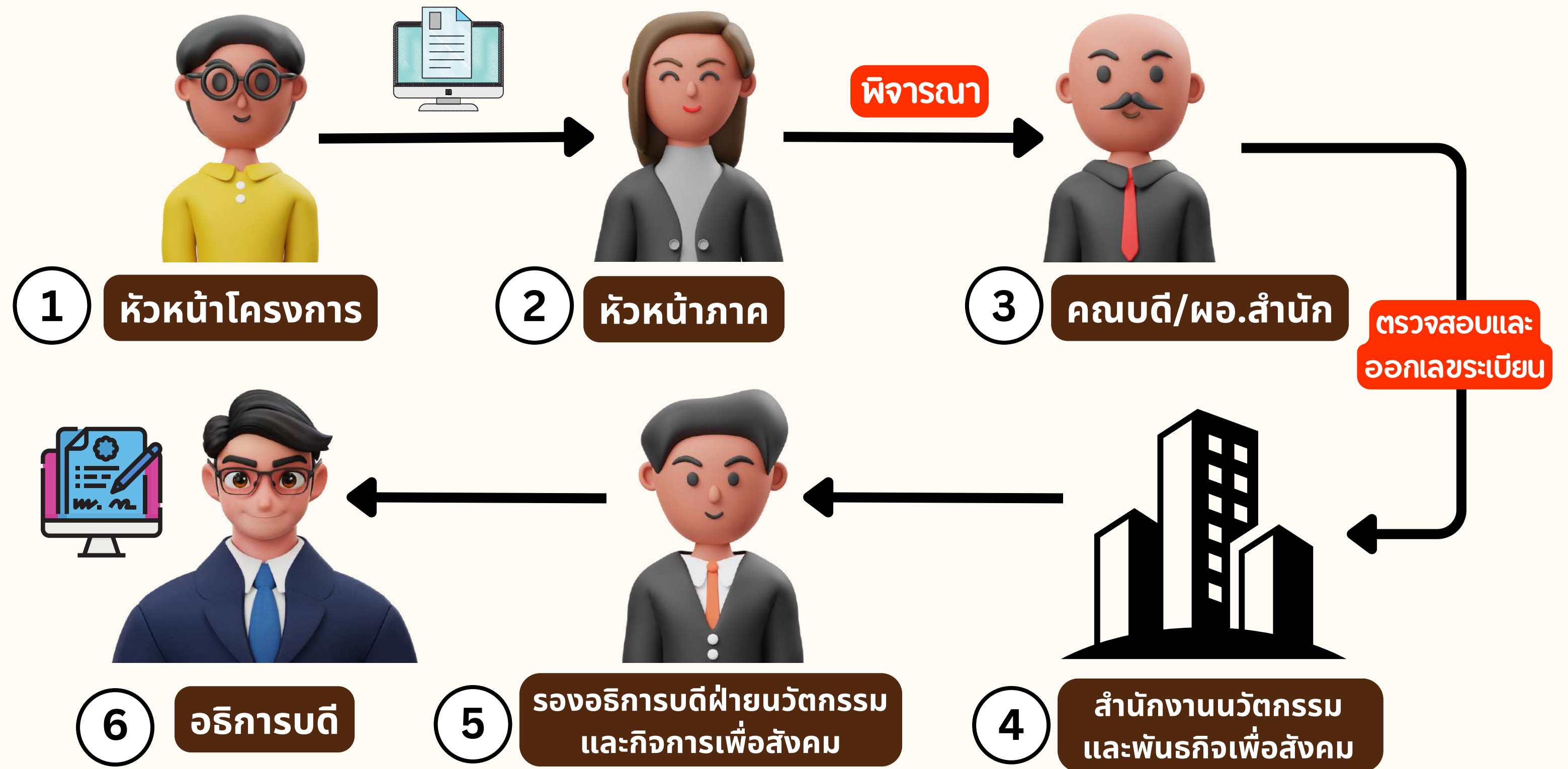




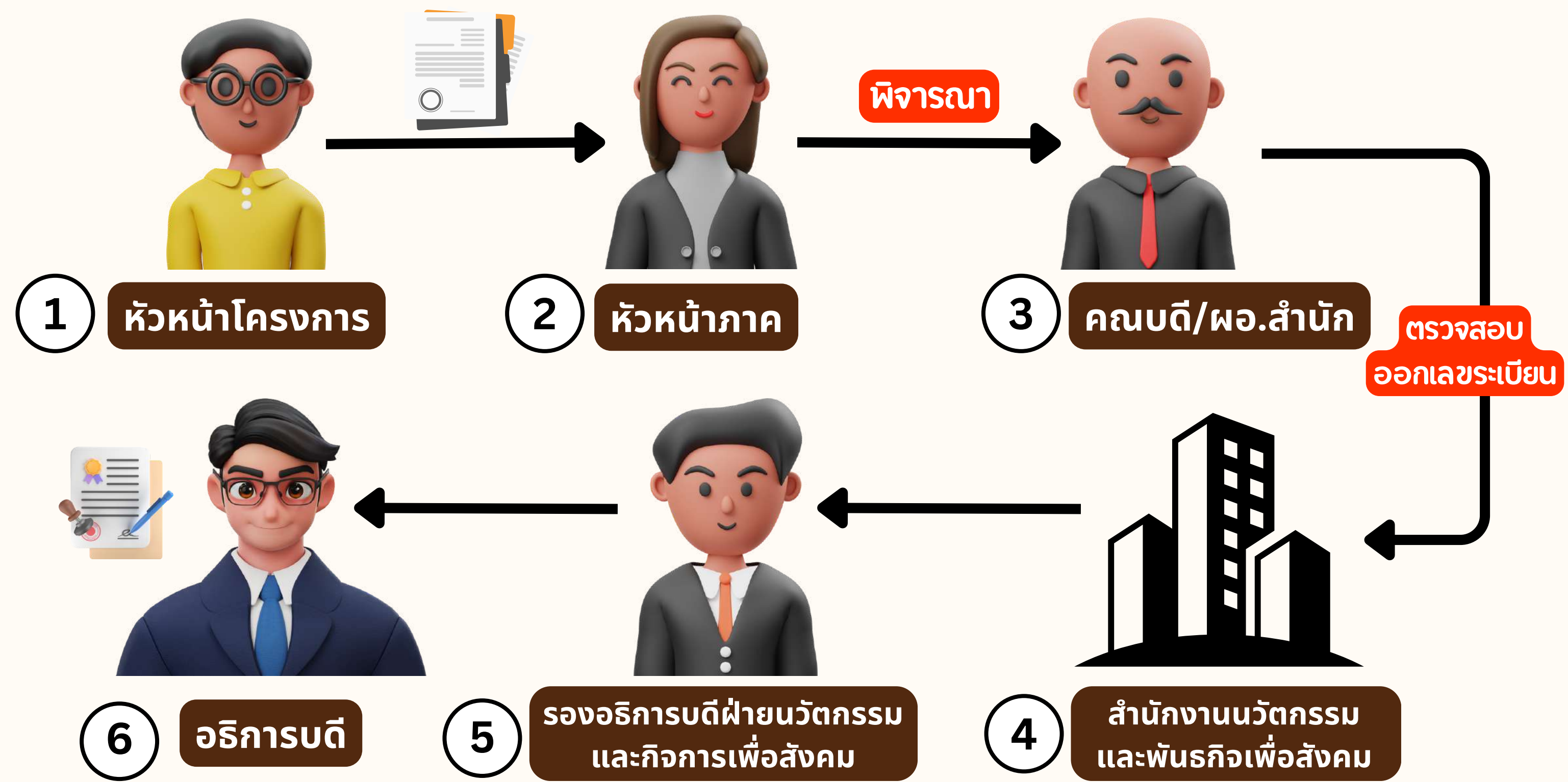
ขั้นตอนการดำเนินงาน
โครงการพัฒนา
วิชาการและ
มอบอำนาจ
แบบออนไลน์
และออฟไลน์



ขั้นตอนการดำเนินโครงการพัฒนา
วิชาการและมอบอำนาจ แบบออนไลน์



ขั้นตอนการดำเนินโครงการพัฒนา วิชาการและมอบอำนาจ แบบออนไลน์



ช่องทางเข้าทางลัด

KU สำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หน้าแรก | แนะนำสำนักฯ | งาน | ดาวน์โหลด | ระบบสารสนเทศ | ติดต่อเรา | 🔍

ประกาศผล

<https://kaset.sart/Ec6wSM>



สแกน QR code
ผลการพิจารณา และกำหนดการรอบตัดสิน

ขอแสดงความยินดีกับผลงานที่ผ่านการพิจารณาเข้ารอบตัดสิน จะจัดขึ้นในวันพุธที่ 25 ตุลาคม 2566 ณ ห้องประชุม...

- ระบบฐานข้อมูลโครงการพัฒนานวัตกรรม
- ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ**
- ระบบฐานข้อมูลเสวนานวัตกรรม
- ระบบทรัพย์สินทางปัญญา
- ระบบจองห้องประชุม
- ระบบจองยานพาหนะ
- ระบบความเชี่ยวชาญ
- ระบบฐานข้อมูลสู่เชิงพาณิชย์
- ระบบลงทะเบียนออนไลน์
- Administration

TLO KU | โครงการพัฒนานวัตกรรม | งานวิจัยสู่เชิงพาณิชย์ | KUBIC | KU Standard | โครงการ 1

TLO KU

Chat with สำนักงานนวัตกรรมและ...

Hi! How can we help you?

Start chat

Powered by Messenger

ช่องทางเข้า ที่เห็นคู่มือและขั้นตอน



งานส่งเสริมและสนับสนุนบริการวิชาการ
สำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม

หน้าแรกติดต่อเรา

ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ

สำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม



ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ



ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์



แนะนำการใช้งานระบบ



เอกสารดาวน์โหลด



แนะนำการใช้งานระบบค้นหา



คำถามจากผู้เข้ารับฟังชี้แจงในวันที่ 27 กันยายน 2566
2 ตุลาคม 2566



คู่มือการใช้งาน
15 กันยายน 2566



ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ
14 มิถุนายน 2566



วีดิทัศน์ คำขออนุมัติตามแบบ มก.พว. 04 (ระบบงานเดิม)
11 มีนาคม 2566



KU ALL-Login

สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เข้าสู่ระบบด้วย KU ALL - Login

เข้าสู่ระบบ
สำหรับบุคคลภายนอก

Username

Password

☐ Remember me

Login

© สงวนลิขสิทธิ์ © 2566 สำนักงานนวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หัวหน้าโครงการ



“ OLD-SYSTEM ”

ข้อมูลโครงการเก่าที่อยู่ในระบบฐานข้อมูลพัฒนา
วิชาการ (เก่า) ก่อนปีงบประมาณ 2567 ของ
ทุกคณะ/สำนัก/วิทยาเขต ดำเนินการจัดทำ
มก.พว. 02-04 ในระบบฐานข้อมูลเดิม

“ NEW-SYSTEM ”

ข้อมูลโครงการใหม่ที่กรอกข้อมูล ในวันที่
2 ตุลาคม 2566 ในระบบสารสนเทศ
บริการวิชาการ (ใหม่) มก.พว. 01
สำหรับปี 2567

การใช้ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ

เริ่มใช้งาน 2 ตุลาคม 2566

2 รูปแบบ

รูปแบบที่ 1

การทำโครงการในรูปแบบออนไลน์

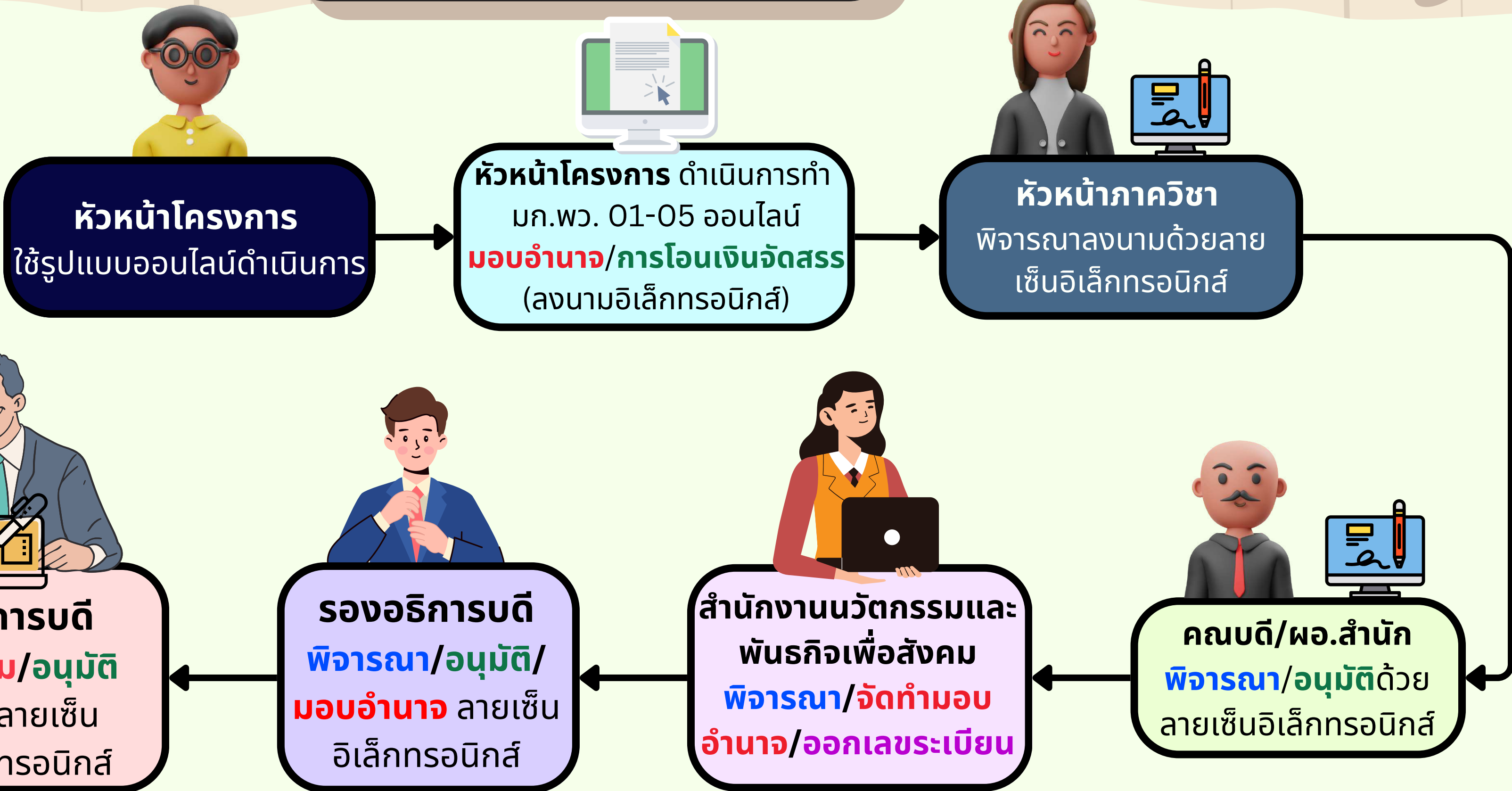
- กรอกข้อมูลโครงการในระบบสารสนเทศบริการวิชาการโดยมีการใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ **มก.พว. 01-05**

รูปแบบที่ 2

การทำโครงการในรูปแบบออฟไลน์

- การเดินด้วยเอกสารและลงนามด้วยปากกา

รูปแบบที่ 1 (ออนไลน์) ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์



รูปแบบที่ 2 (ออฟไลน์) เดินด้วยเอกสาร



หัวหน้าโครงการ
ดำเนินการทำ มก.พว. 01-05
ออฟไลน์ (คลิกส่งพิมพ์เอกสารและ
เสนอตามขั้นตอน)



หัวหน้าภาควิชา
พิจารณาลงนามด้วย
ปากกาเซ็นลงในเอกสาร



คณบดี/ผอ.สำนัก
พิจารณา/อนุมัติ
โครงการด้วยปากกาเซ็น
ลงในเอกสาร



อธิการบดี
ลงนาม/อนุมัติ ด้วย
ปากกาเซ็นลงในเอกสาร

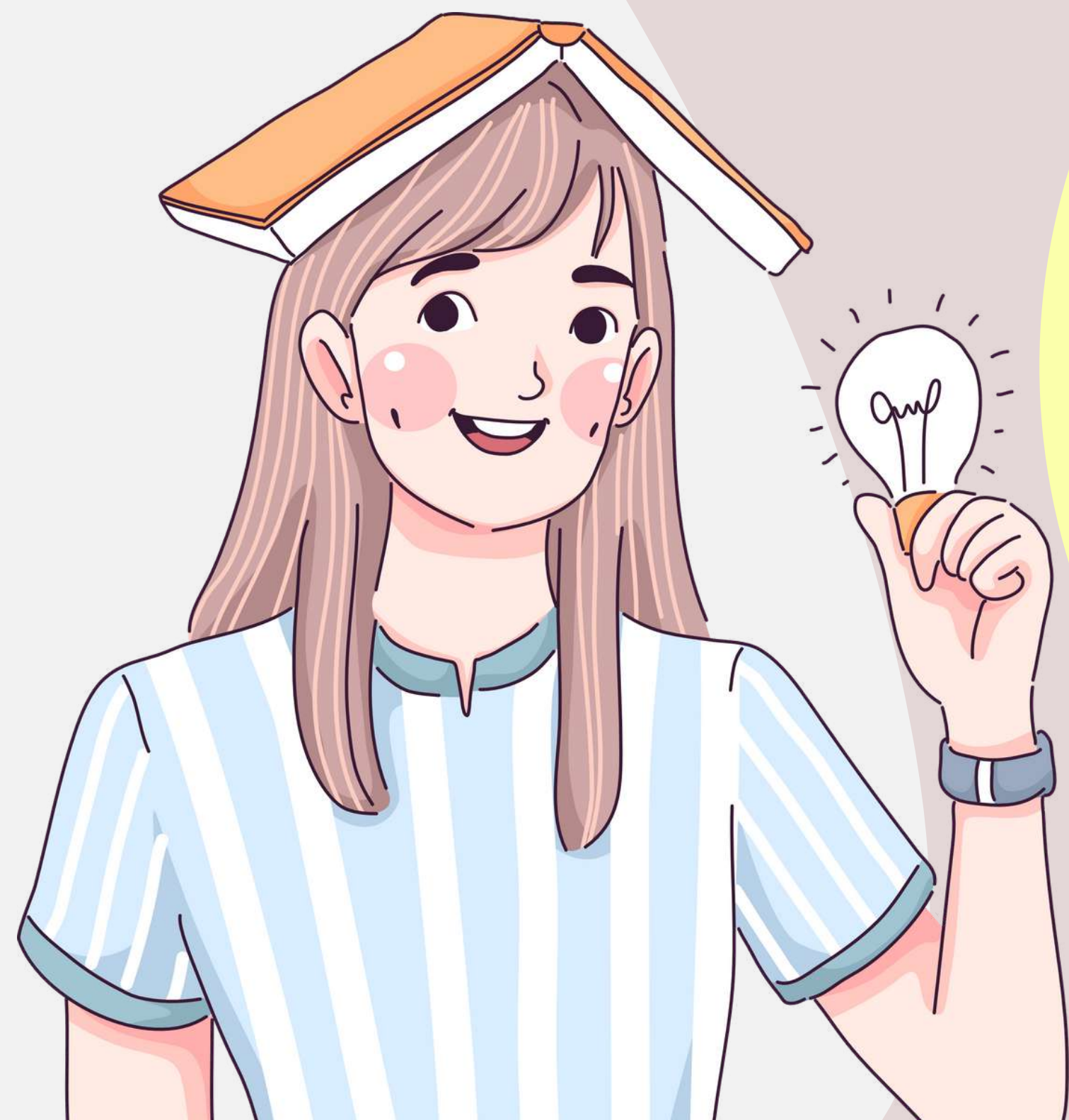


รองอธิการบดี
พิจารณา/อนุมัติ/มอบ
อำนาจ ด้วยปากกาเซ็น
ลงในเอกสาร



สำนักงานนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
พิจารณา/จัดทำมอบ
อำนาจ ออกเลขทะเบียน





การอนุมัติโครงการ
ตามวงงบประมาณ
ที่ได้รับ

รูปแบบ ออนไลน์
และ ออฟไลน์

งบประมาณ ไม่เกิน 3 ล้านบาท

(บางเขน)

จัดทำแบบ 01/02/03/05



รูปแบบ Online
(ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ)

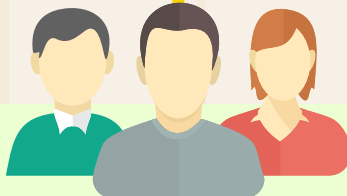
หัวหน้าโครงการ



- จัดทำแบบ มก.พว.01/02/03/05
ในระบบสารสนเทศบริการวิชาการ
- มอบอำนาจ
- ตรวจสอบผูกภาคเอกชน



สำนักงานนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
เพิ่ม **หนังสือมอบอำนาจ**
ในระบบ/**ออกเลขทะเบียน**



หัวหน้าโครงการ
คณาจารย์
นักวิจัย



รองอธิการบดี
มอบอำนาจ
ในระบบ

หัวหน้าหน่วยงาน
คณะ สำนัก สถาบัน
อนุมัติโครงการ

ผอ. สำนักงานนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
พิจารณา หนังสือมอบอำนาจ
และ **มก.พว.01**

ไม่เกิน 3 ล้านบาท

รูปแบบ Offline (เดินด้วยเอกสาร)

หัวหน้าโครงการ



หัวหน้าโครงการ
คณาจารย์
นักวิจัย



- จัดทำแบบ มก.พว.01/02/03/05
ในระบบสารสนเทศบริการวิชาการ
- มอบอำนาจ
- ตรวจสอบสัญญาภาคเอกชน

1



พิมพ์เป็น
เอกสาร

หัวหน้าหน่วยงาน
ระดับภาควิชา
พิจารณา

2

หัวหน้าหน่วยงาน
คณะ สำนัก สถาบัน
อนุมัติโครงการ

3

สำนักงานนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
เพิ่ม หนังสือมอบอำนาจ/
ออกเลขทะเบียน

ผอ. สำนักงานนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
พิจารณา หนังสือมอบอำนาจ
และ มก.พว.01

4

รองอธิการบดี
มอบอำนาจ

5

ภาคเอกชน

นิติกร สนส.
(ตรวจสอบสัญญา)

ไม่เกิน 3 ล้านบาท

งบบประมาณ 3 - 5 ล้านบาท

(บางเขน)

จัดทำแบบ 01/02/03/05



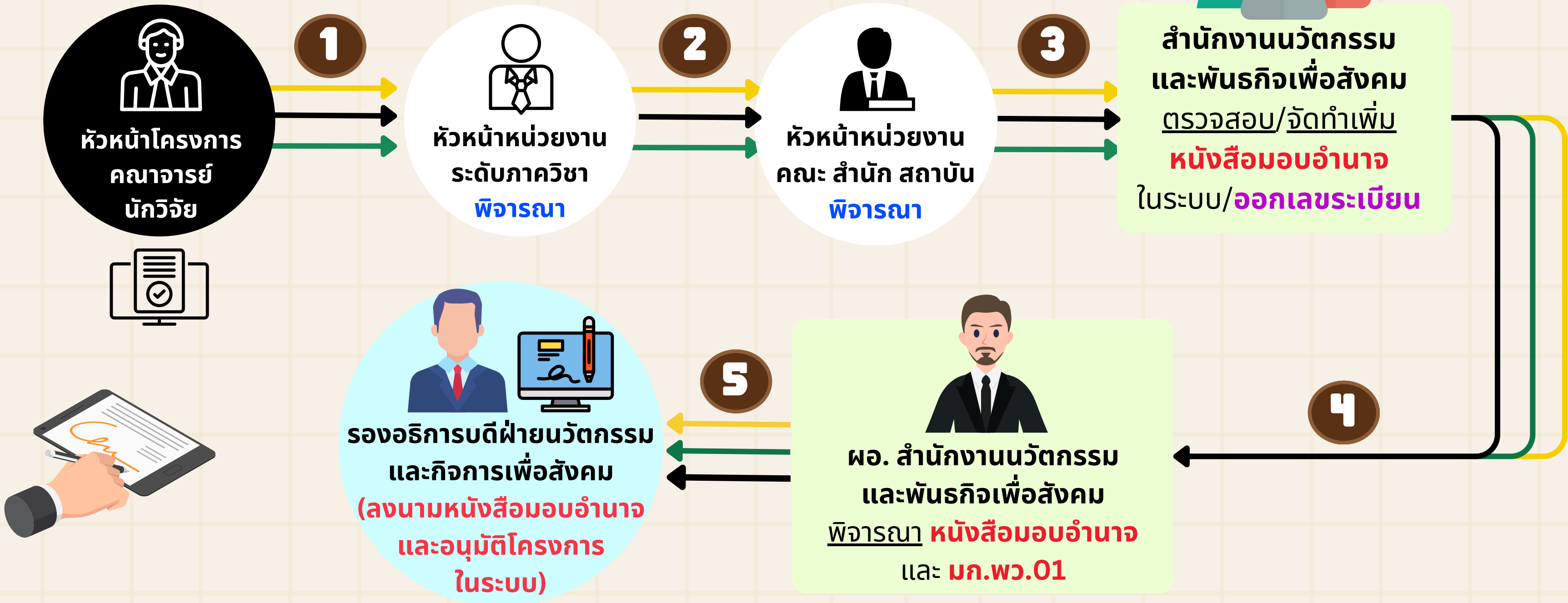
รูปแบบ Online (ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ)

3-5 ล้านบาท



หัวหน้าโครงการ

- จัดทำแบบ มก.พว.01/02/03/05
ในระบบสารสนเทศบริการวิชาการ
- มอบอำนาจ
- ตรวจสอบสัญญาภาคเอกชน



รูปแบบ Offline (เดินด้วยเอกสาร)

3-5 ล้านบาท

หัวหน้าโครงการ

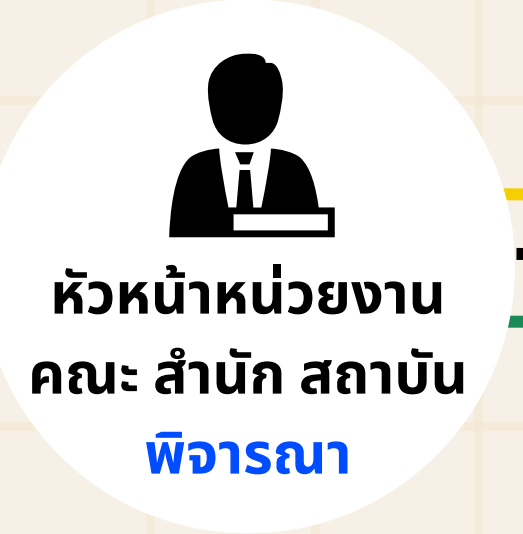
- จัดทำแบบ มก.พว.01/02/03/05
ในระบบสารสนเทศศปบริการวิชาการ
- มอบอำนาจ
- ตรวจสอบสัญญาภาคเอกชน



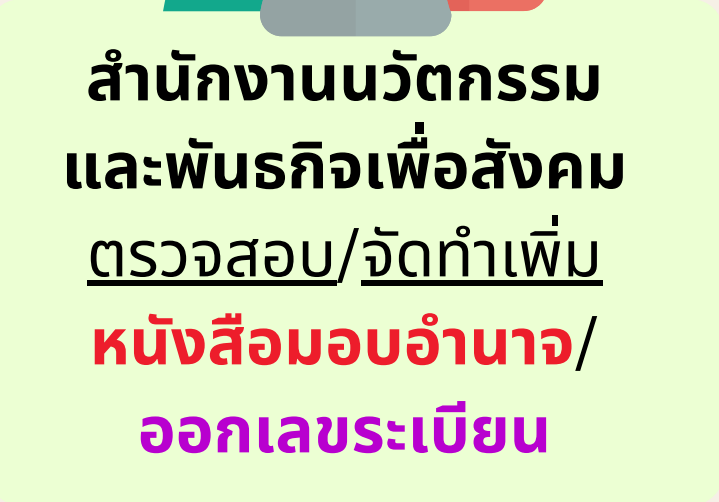
1



2



3



4



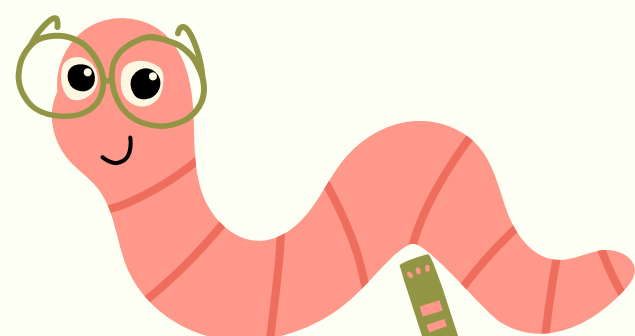
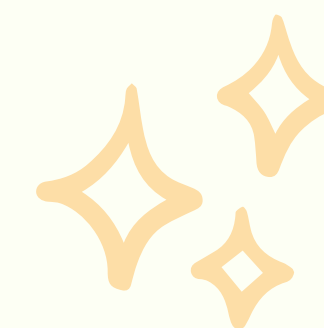
5



งบประมาณ มากกว่า 5 ล้านบาท

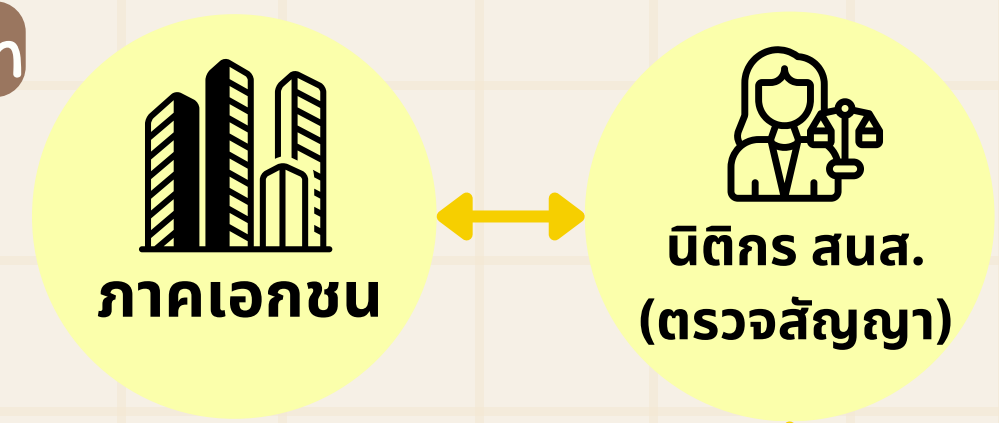
(บางเขน)

จัดทำแบบ 01/02/03/05



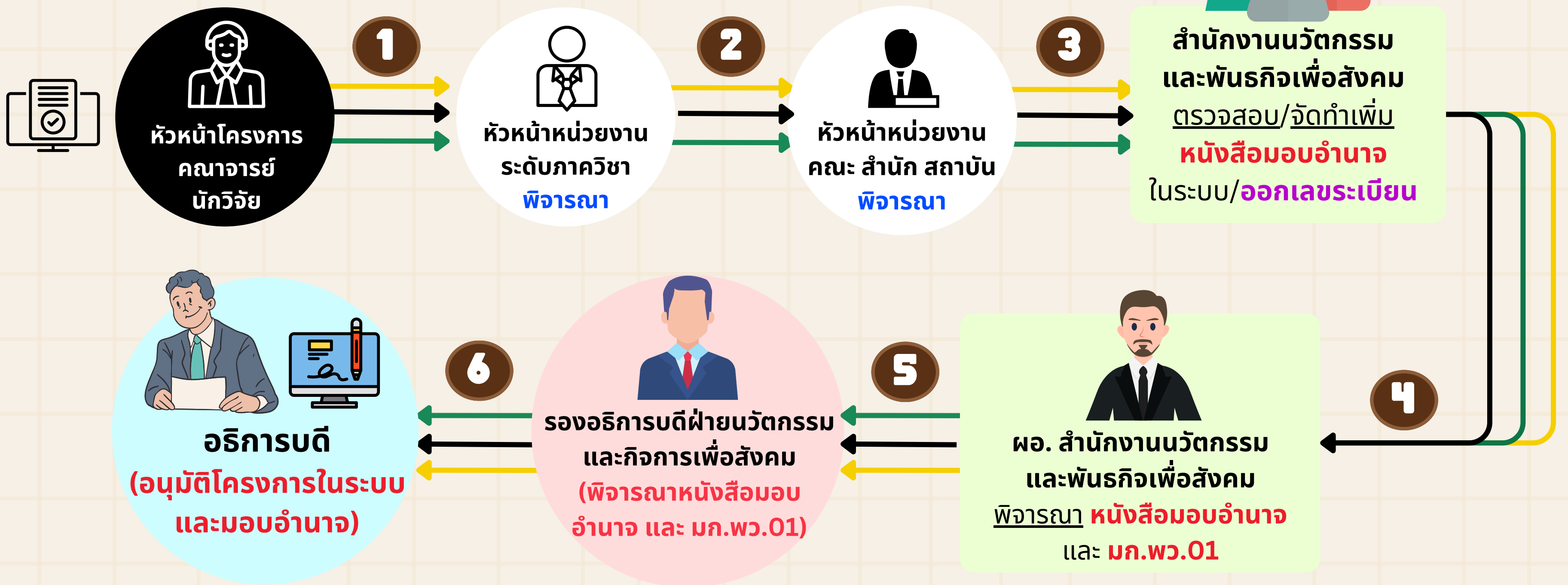
รูปแบบ Online (ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ)

เกิน 5 ล้านบาท



หัวหน้าโครงการ

- จัดทำแบบ มก.พว.01/02/03/05
ในระบบสารสนเทศบริการวิชาการ
- มอบอำนาจ
- ตรวจสอบสัญญาภาคเอกชน



รูปแบบ Offline (เดินด้วยเอกสาร)

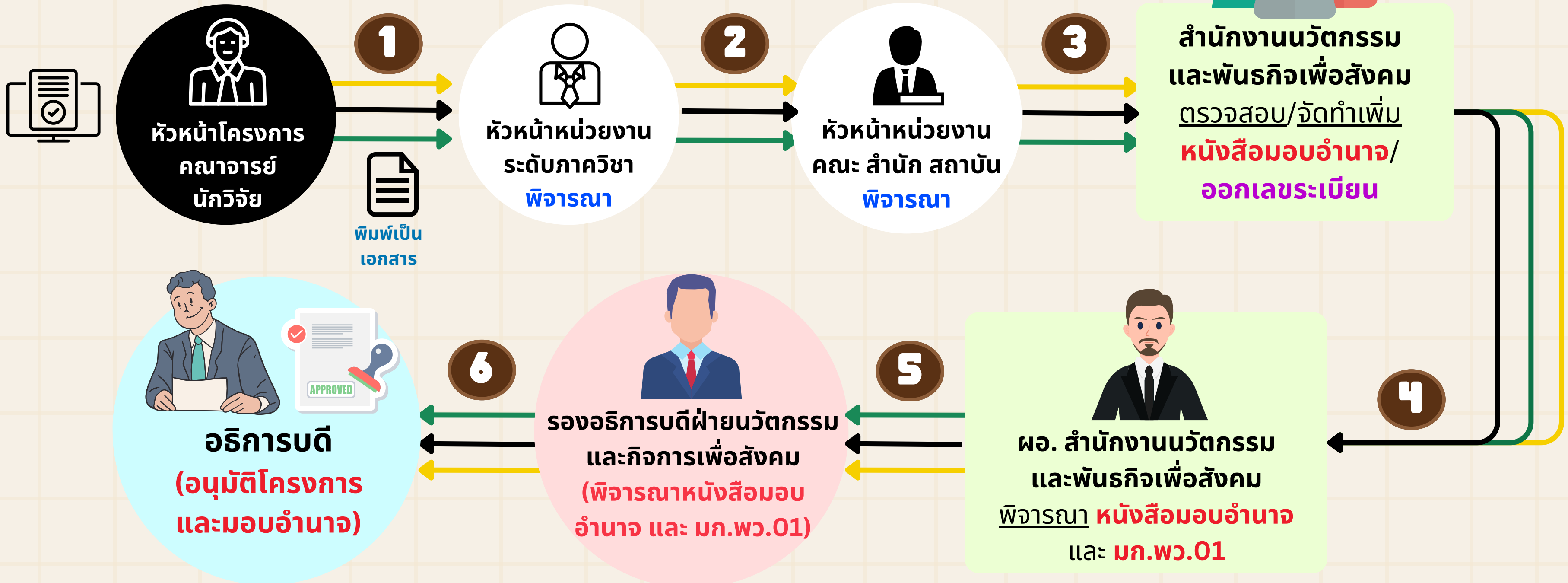
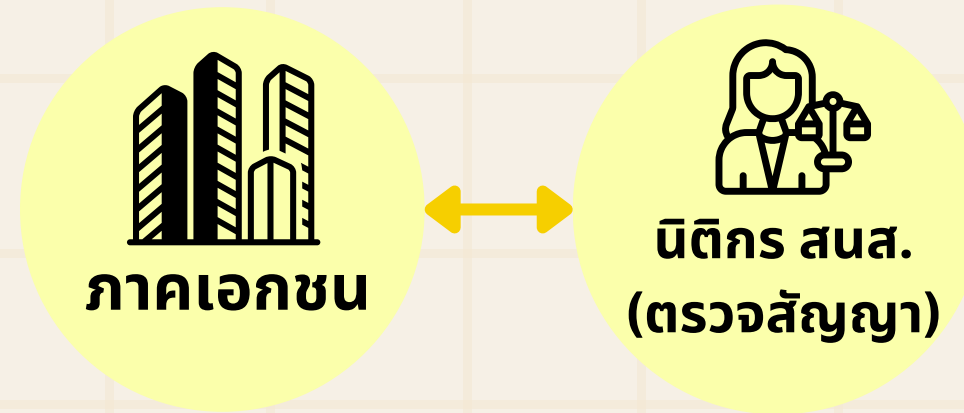
เกิน 5 ล้านบาท

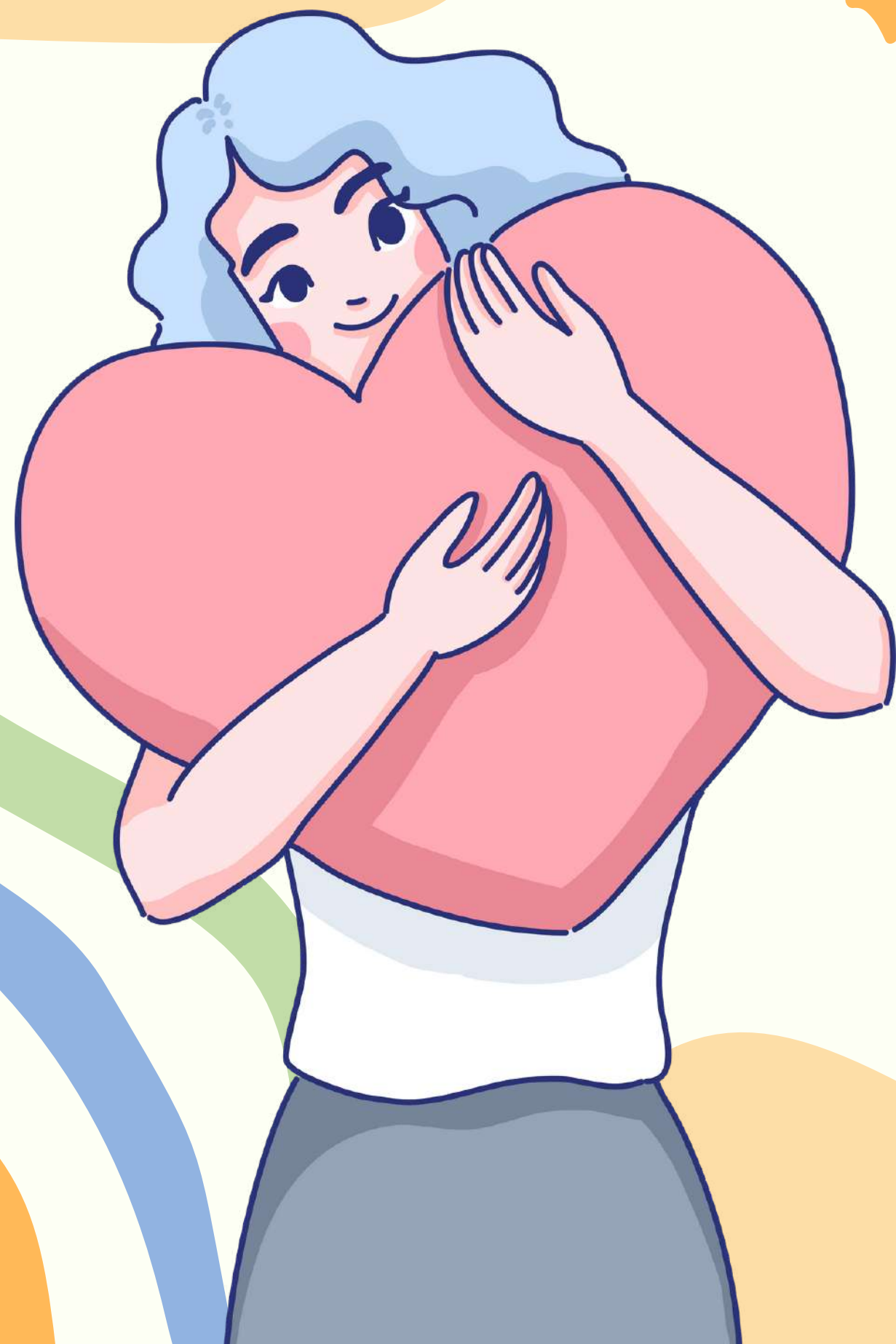
หัวหน้าโครงการ

จัดทำแบบ มก.พว.01/02/03/05
ในระบบสารสนเทศบริการวิชาการ

มอบอำนาจ

ตรวจสอบสัญญาภาคเอกชน





การจัดทำข้อมูล โอนจัดสรร ค่าอำนวยความสะดวก

เพื่อให้ทราบข้อมูลโครงการตนเอง
ในการจัดสรรค่าอำนวยความสะดวก
ในแต่ละงวด เพื่อในงวดต่อไปทราบว่า
มีการเบิกจ่ายเงินไปแล้วจำนวนกี่ครั้ง



การจัดทำข้อมูลโอนจัดสรรค่าอำนาจการ

หัวหน้าโครงการ

จัดทำบันทึกโอนเงินในระบบ
สารสนเทศบริการวิชาการ



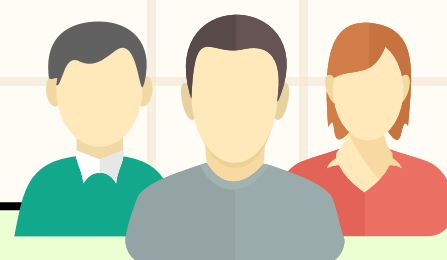
จัดทำในระบบ



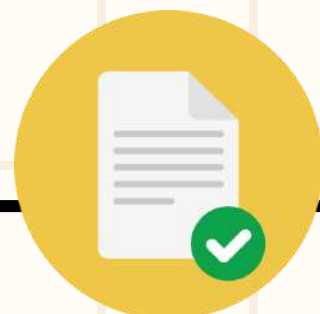
พิมพ์ออกเป็น
เอกสาร



การเงินคณะ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและจัดส่ง
สำเนาเอกสารวิทยาเขต **พร้อมรับรองการ
ตรวจสอบของการเงิน**
1) โอนเงินค่าใช้จ่าย 85% ให้หัวหน้าโครงการ
2) จัดสรรค่าอำนาจการ 15%



สำนักงานนวัตกรรม
และพันธกิจเพื่อสังคม
ตรวจสอบ เอกสารในระบบ
และกดรับการโอนเงิน



ขอรับรองการ
ตรวจสอบ

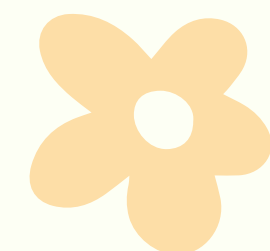
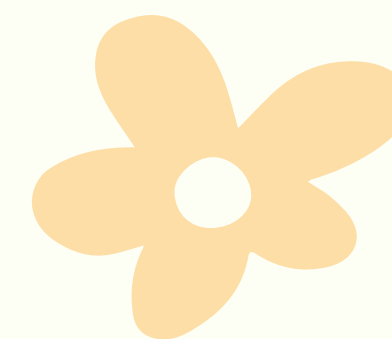


มก.พว.02

สรุปประเด็นในสัญญา (แบบสัญญาจ้าง/บันทึกข้อตกลง)

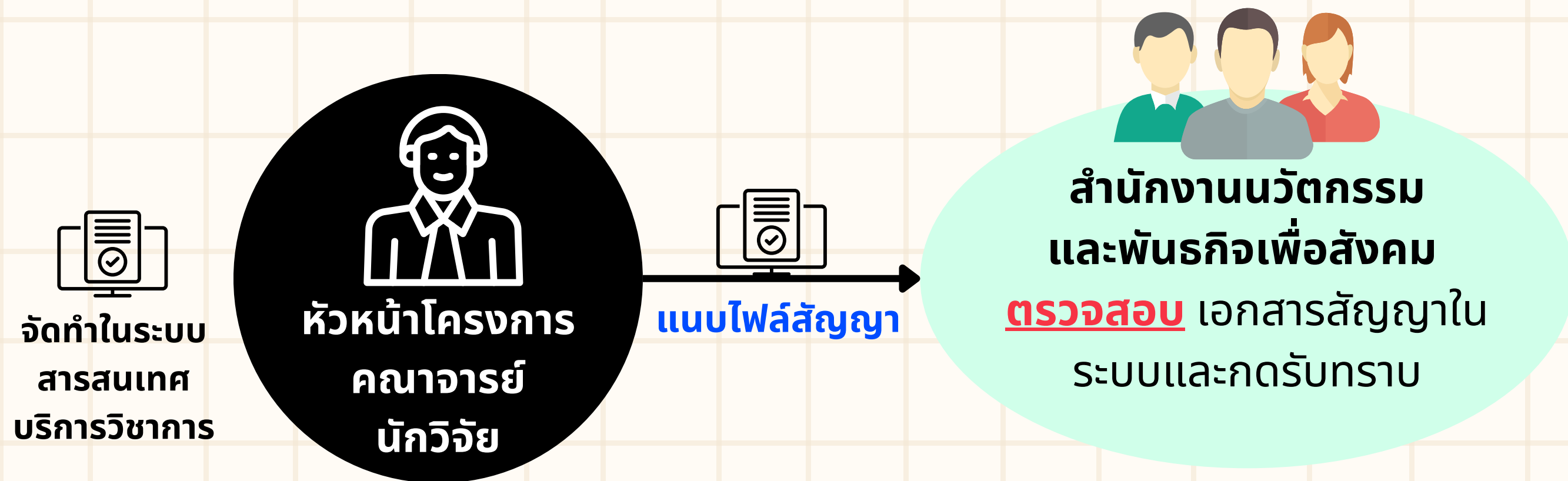


*กรณีโครงการที่ขอมอบอำนาจให้ดำเนินการ
ในนาม มก. เพื่อให้ทราบข้อมูลของสัญญา
และมีหลักฐานสัญญาจ้างที่ลงนามครบถ้วน
พร้อมเอกสารประกอบสัญญาแล้วของโครงการ





การจัดทำข้อมูลแบบ มก.พว.02 >> สรุปประเด็นในสัญญา



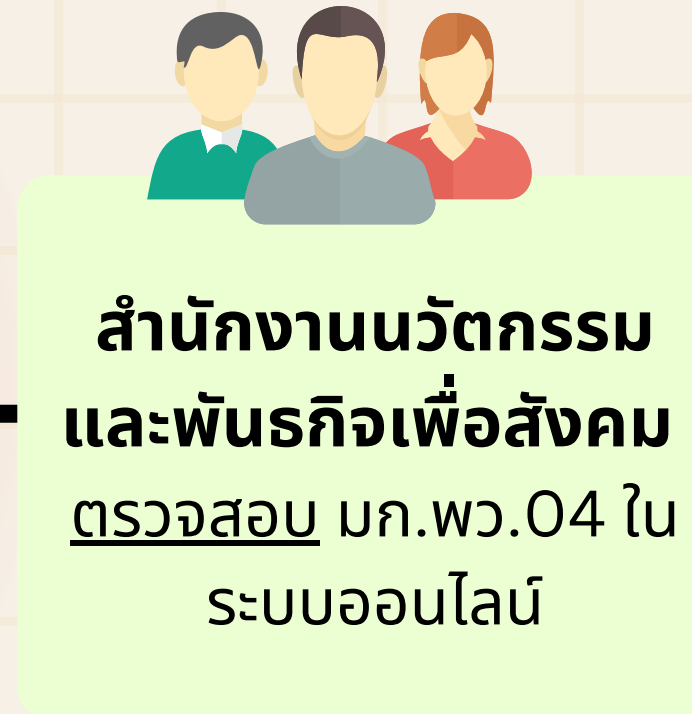
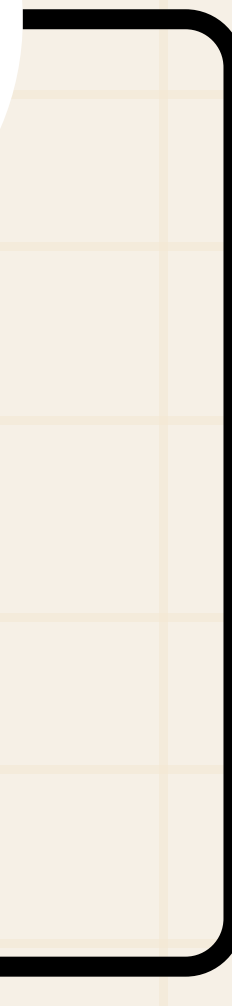
โครงการที่ขอมอบ จาก มก.
ต้องดำเนินการจัดทำ สรุปประเด็น
ในสัญญา เมื่อมีการลงนาม
สัญญาแล้วภายใน 20 วัน

การขยาย
ระยะเวลา
โครงการ
มก.พว. 04



รูปแบบ Online (ระบบสารสนเทศบริการวิชาการ)

ทุกงบประมาณ

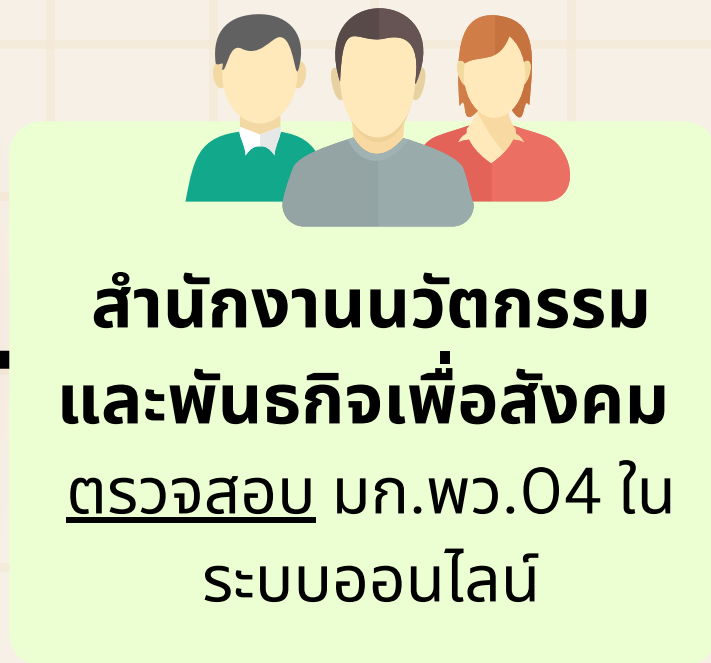


รูปแบบ Offline (เดินด้วยเอกสาร)

ทุกงบประมาณ



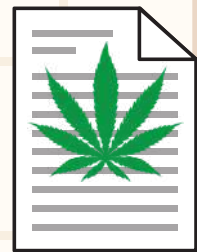
พิมพ์เป็น
เอกสาร



โครงการที่ให้บริการ
เกี่ยวกับพืชกัญชา
กัญชง และ กระท่อม

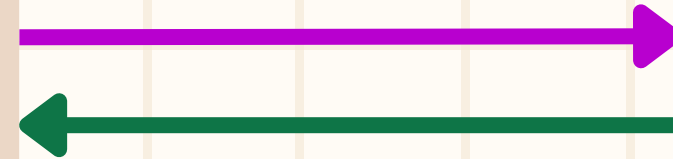


โครงการที่ให้บริการเกี่ยวกับ พืชกัญชา กัญชง และ กระท่อม



หัวหน้าโครงการ
จัดส่งเอกสารโครงการ
กัญชา กัญชง
และกระท่อม

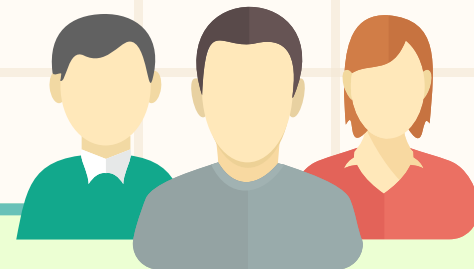
พิจารณา



อนุมัติแล้ว



**คณะกรรมการกลาง นโยบายพืช
กัญชา กัญชง และกระท่อม
(บางเขน)**
พิจารณาให้ดำเนินโครงการ



**สำนักงานนวัตกรรมและ
พันธกิจเพื่อสังคม
(ดำเนินการเปิดโครงการ)**





ความรู้ความเข้าใจ
ในการดำเนิน
โครงการพัฒนา
วิชาการ

SCAN ME



**เป็นข้อคำถามและคำตอบ
ในการใช้ระบบสารสนเทศ
บริการวิชาการ 27 ก.ย. 2566

THANK YOU

