



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๐๖๐

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๑๐/๖๓๙๓

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติงานการขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานทุกหน่วยงาน

ตามที่ได้มีการออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ ความละเอียดครบถ้วนแล้ว

ในการนี้ มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการและมีความชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง จึงขอวางแนวทางปฏิบัติงานการขอรับมอบอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักและให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่ประสงค์จะขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย กรอกข้อมูลรายละเอียด ต่าง ๆ ในแบบเสนอเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ (สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ (Website) สำนักงานกฎหมายและนิติการ (คลิกที่คลังเอกสาร))

๒. สำนักงานมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักและให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดทำหนังสือมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒ (สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ (Website) สำนักงาน กฎหมายและนิติการ (คลิกที่คลังเอกสาร))

๓. ในกรณีที่การขอรับมอบอำนาจเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจใน การปฏิบัติราชการ รวมทั้งมีความชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง สำนักงาน กฎหมายและนิติการจะจัดทำหนังสือมอบอำนาจและหนังสือรับรองการมอบอำนาจ รวมทั้งประสานไปยัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงานให้เสนอรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้า หน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อลงนามและเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณามอบอำนาจตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

แบบเสนอเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจ  
(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้  
ปฏิบัติการแทน พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการ  
มอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ)

ข้อ ๑. เนื้อหาโดยสรุปของเรื่องที่จะขอรับมอบอำนาจ

.....  
.....

ข้อ ๒. การขอรับมอบอำนาจมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘ มาตรา ๗ หรือไม่อย่างไร

.....  
.....

ข้อ ๓. สถานภาพความเป็นนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรใน  
ประเทศและต่างประเทศ

.....  
.....

ข้อ ๔. สถานภาพผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและ  
ต่างประเทศ

.....  
.....

ข้อ ๕. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้โดยเฉพาะเกี่ยวกับเรื่องที่จะขอรับมอบอำนาจหรือไม่อย่างไร

.....  
.....

ข้อ ๖. สถานภาพของผู้รับมอบอำนาจ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

( ) รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

( ) หัวหน้าส่วนงาน (ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย/คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงานที่  
เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

( ) หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ข้อ ๗. คำชี้แจงเพิ่มเติมและสถานภาพของผู้ขอรับมอบอำนาจ กรณีไม่ใช่บุคคลที่ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖

.....  
.....

ข้อ ๘. สถานภาพของผู้รับมอบอำนาจช่วง (ถ้ามี) โดยจะต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

( ) รองหัวหน้าส่วนงาน/ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน (รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/รองผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

( ) หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ข้อ ๙. วันที่ต้องการใช้หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ต้องการให้หนังสือมอบอำนาจมีผลบังคับย้อนหลัง จะต้องชี้แจงเพิ่มเติม)

.....

ข้อ ๑๐. บุคคลที่ติดต่อ/ผู้รับผิดชอบของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์หมายเลข.....จดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....

ข้อ ๑๑. เอกสารประกอบการพิจารณาขอรับมอบอำนาจ

(๑) คำสั่งแต่งตั้งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน

(๒) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรประจำตัวประชาชนของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน

(๓) ต้นเรื่อง

(๔) .....

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน .....

ที่ อว .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดทำหนังสือมอบอำนาจ .....

เรียน อธิการบดี (ผ่านหัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ)

ด้วย.....(ชื่อ-สกุล).....สังกัดคณะ/วิทยาลัย/สถาบันสำนัก.....

มีความประสงค์จะขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยเพื่อ.....

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับมอบอำนาจเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการและมีความชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง สำนักงานมหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก .....จึงขอความอนุเคราะห์สำนักงานกฎหมายและนิติการจัดทำหนังสือมอบอำนาจและหนังสือรับรองการมอบอำนาจให้แก่.....และเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณามอบอำนาจตามลำดับต่อไป ทั้งนี้ รายละเอียดทั้งหมดปรากฏตามแบบเสนอเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

คณบดี



ด่วน

บันทึกข้อความ

งานเลขานุการอธิการบดี  
เลขที่รับ ๒๒๓๑  
วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๘  
เวลา ๑๖:๒๕

ส่วนงาน สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๐๖๐

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๑๐/๙๙๗

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานการขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ได้มีการออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานกฎหมายและนิติการพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการและมีความชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรเสนอมหาวิทยาลัยวางแนวทางปฏิบัติงานการขอรับมอบอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักและให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่ประสงค์จะขอรับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในแบบเสนอเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. สำนักงานมหาวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักและให้หมายความรวมถึงส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดทำหนังสือมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒

๓. ในกรณีที่การขอรับมอบอำนาจเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจและการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทน พ.ศ.๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งมีความชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง สำนักงานกฎหมายและนิติการจะจัดทำหนังสือมอบอำนาจและหนังสือรับรองการมอบอำนาจ รวมทั้งประสานไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงานให้เสนอรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อลงนามและเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณามอบอำนาจตามลำดับ

ต่อไป

นางสาวเสาว  
ศิริภรณ์ ขวัญพล  
นิติกรปฏิบัติการ  
๙/๑๒/๖๘

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายณรรธิป อักษรักษ์)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ

แนบ

๙/๑๒/๖๘

(รองศาสตราจารย์สุพจน์ดี ประเสริฐภูษิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี