ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์
เลขรับ 0375
วัน เดือน ปี 2 ต.ค. 61
เวลา 16.18 น.

สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 8601
วันที่ 27 ก.ย. 2561
เวลา 10.30 น.
= 1 ต.ค. 2561

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๑๖๑-๓

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๓/ว ๕๑๘๖ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า

① เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ด้วย กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาคำสั่ง ที่ ๒๑๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า

ทั้งนี้ สามารถ download file คำสั่งดังกล่าว ได้จากระบบหนังสือเวียน https://eoffice.ku.ac.th/ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นางธีรวรรณ โศภิษฐนภา)
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

② เรียน คณบดี
เพื่อ ☐ โปรดทราบ ☑ โปรดพิจารณาเห็นควรแจ้ง
☑ รองคณบดีทุกฝ่าย/ผู้ช่วยคณบดีทุกฝ่าย
☑ หัวหน้าภาควิชา ศศ/ศกท/สค
☑ ผู้อำนวยการสถาบัน/วิชา ☑ ผอ.ศกท.ปัตตานี/ระนอง
☑ หัวหน้างานบริหารและธุรการ ☑ นพ.สจด
เพื่อ โปรดทราบ และมอบบันทึกข้อความ ดำเนินการ
เวียนแจ้งประชาสัมพันธ์ ☑ E-mail ☑ บุคลากร ☑ eNews

วนิ
28 ก.ย. 61

③ เรียน ☑ รองคณบดีฝ่ายทุกฝ่าย ☑ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทุกฝ่าย
☐ หัวหน้าภาควิชา ศศ/ศกท/สค
☑ ผู้อำนวยการสถาบัน/วิชา ☑ ผอ.ศกท.ปัตตานี/ระนอง
☑ หัวหน้างานบริหารฯ ☑ นพ.สจด
เพื่อ โปรดทราบ
☑ คณ.จากบริหารฯ
เวียนแจ้งประชาสัมพันธ์ ☑ E-mail ☐ eNews

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตศรี สงวนวงศ์)
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

เรียน คุณอรรถพันธ์
เพื่อประชาสัมพันธ์
ผ่าน Web
2 ตค.61

เวียนแจ้งประชาสัมพันธ์ E-mail ☐ คณาจารย์ ☑ บุคลากร แล้ว วันที่ 1/10/61

คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ที่ ๒๑๖๕/๒๕๖๑
เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และคล่องตัว ในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับความในข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ดังนี้

๑. อนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการในสังกัด ซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลา หรือในระหว่างวันหยุดราชการ/ วันหยุดงาน เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานการอนุญาตต่ออธิการบดี ทราบ ในกรณีวิทยาเขตให้รายงานต่อรองอธิการบดีวิทยาเขต ทราบ ทุกเดือน

๒. อนุมัติการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการของบุคลากรในสังกัด ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานมหาวิทยาลัย ทราบ

๓. อนุมัติการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือข้าราชการในสังกัด ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน กรณีที่ไม่มีผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ในกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว และลงนามคำสั่ง โดยให้ส่วนงานจัดทำเป็นคำสั่งของส่วนงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้ ไว้เป็นหลักฐาน และสำเนาแจ้งมหาวิทยาลัย ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจงรัก วัชรินทร์รัตน์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๑๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

(กรณีไม่มีผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ในกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้)

คำสั่ง.....(ส่วนงาน).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน.....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน).....

ด้วย .....(ชื่อผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)..... ....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป...(ปฏิบัติงาน/ เพื่อเข้าร่วม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน/ อื่นๆ).... ณ .....(จังหวัด/ ประเทศ)..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... (หรือ ได้ขอลา.....(ประเภทการลา).....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....)

เพื่อให้การบริหารงานของ.....(หน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๑๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า .....(หัวหน้าส่วนงาน)..... จึงแต่งตั้งให้ .....(ผู้ได้รับการเสนอชื่อ)..... .....(ประเภทบุคลากร)..... ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด....(หน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... เป็นผู้รักษาการแทน.....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ในระหว่างวันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ (.....)

.....(หัวหน้าส่วนงาน).....

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๑๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

(กรณีมีผู้รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ในกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้)

คำสั่ง.....(ส่วนงาน).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน.....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน).....

ด้วย ...(ชื่อผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ได้รับอนุมัติให้เดินทางไป...(ปฏิบัติงาน/ เพื่อเข้าร่วม ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน/ อื่นๆ).... ณ .....(จังหวัด/ ประเทศ)..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... (หรือ ได้ขอลา.....(ประเภทการลา).....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....)

เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งรอง .....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ซึ่งเป็นผู้รักษาการแทน .....หัวหน้าหน่วยงาน..... .....(ส่วนงาน)..... ในกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ .....(ร่วมเดินทาง/ ติดภารกิจ/ อื่นๆ).....ในช่วงวันดังกล่าว เพื่อให้การบริหารงานของ.....(หน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ ๒๑๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า .....(หัวหน้าส่วนงาน)..... จึงแต่งตั้งให้ .....(ผู้ได้รับการเสนอชื่อ)..... .....(ประเภทบุคลากร)..... ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด....(หน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... เป็นผู้รักษาการแทน.....(หัวหน้าหน่วยงาน)..... .....(ส่วนงาน)..... ในระหว่างวันที่.....เดือน.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ (.....)

.....(หัวหน้าส่วนงาน).....