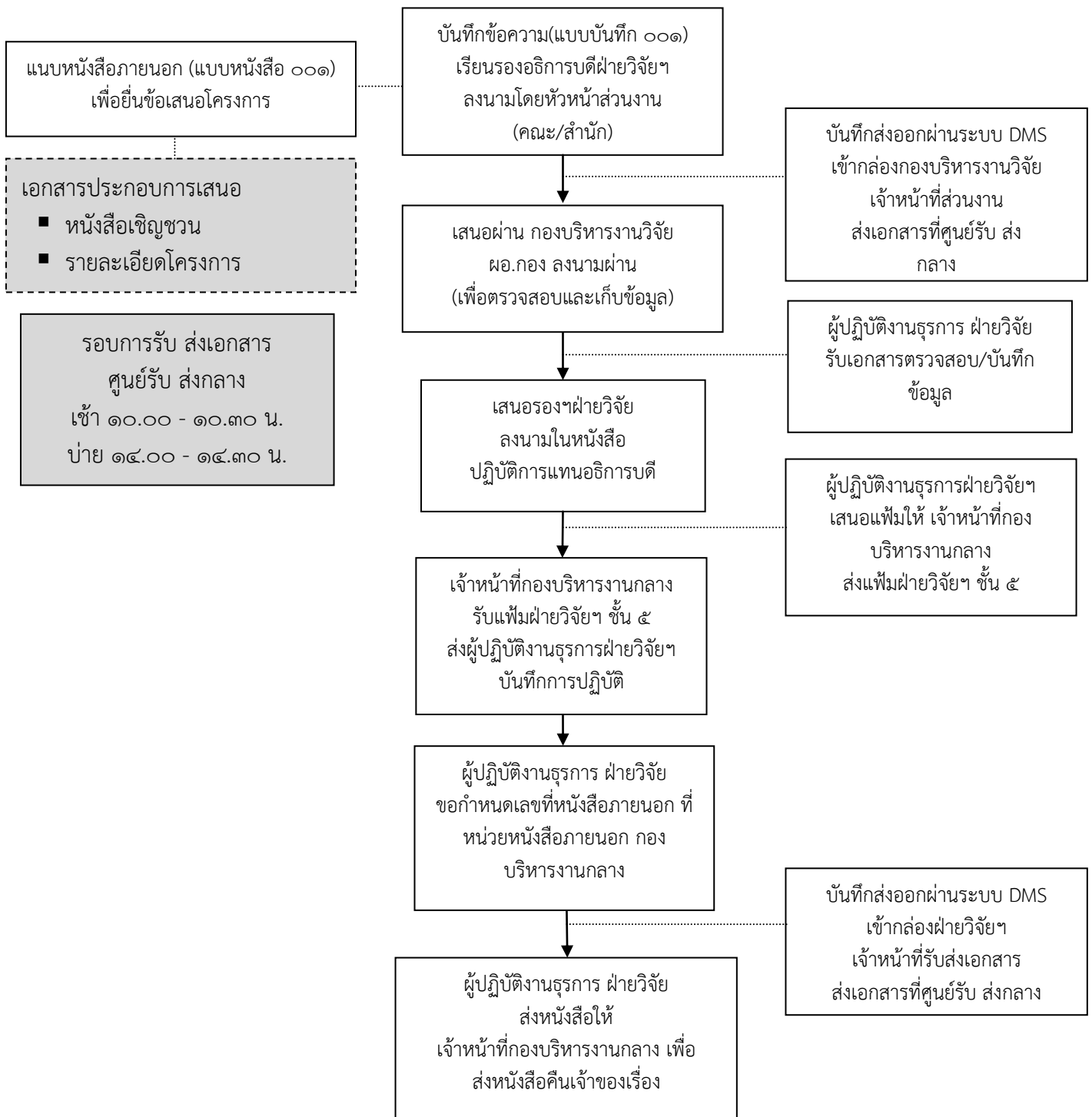


แนวปฏิบัติการเสนอหนังสือมอบอำนาจ

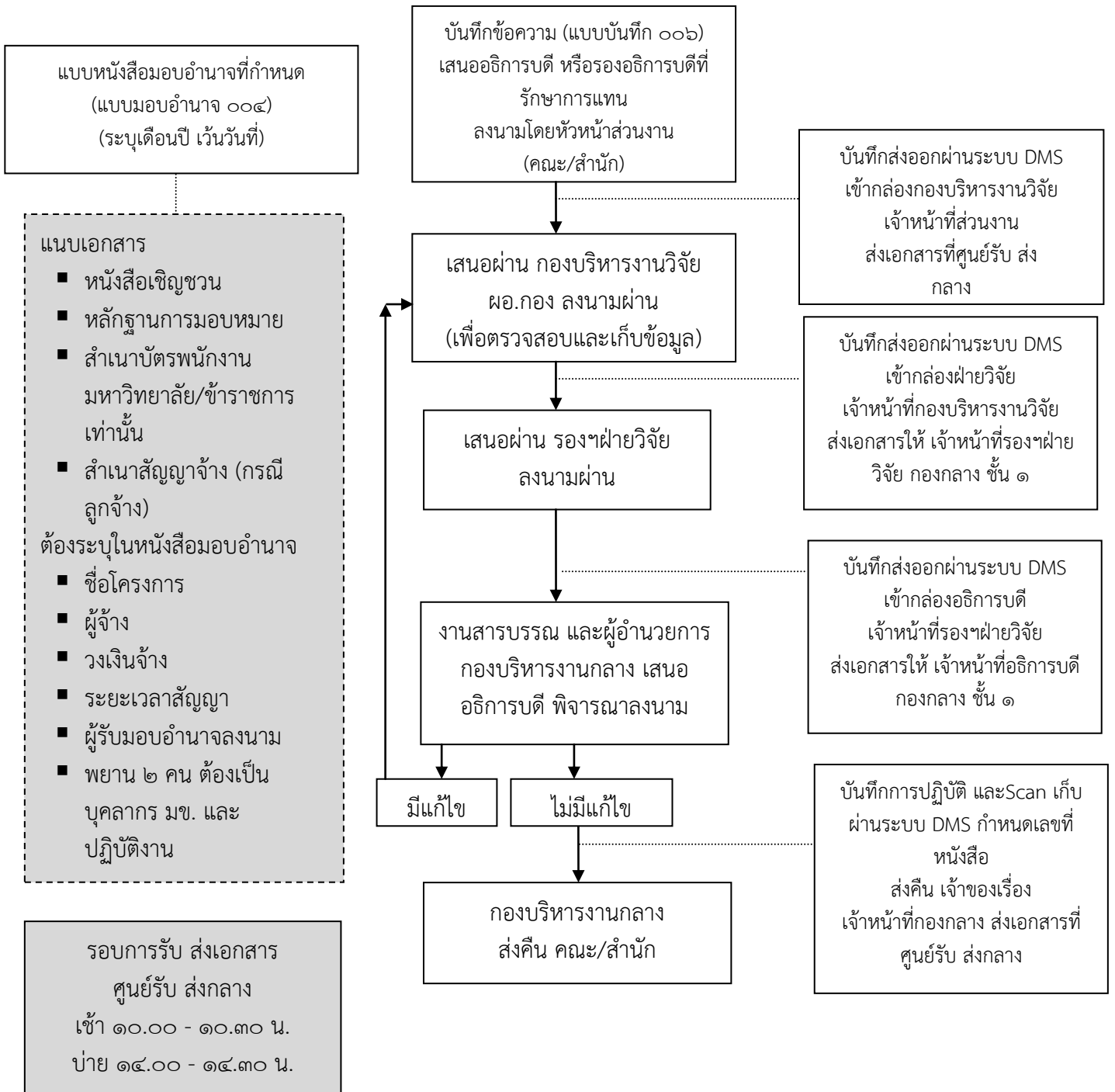
๑. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนกรณีจ้างบริการวิชาการ
๒. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนกรณีทุนศึกษาวิจัย
๓. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในการขออนุญาตนำเข้า/มีไว้/ครอบครอง/ยกเว้นภาษี
๔. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในการแจ้งความ/ร้องทุกข์/จดทะเบียนยานพาหนะ/ธุรกรรมทางการเงิน
๕. มอบอำนาจให้ลงนามแทนในบันทึกช่วยจำ (MOU)/ความร่วมมือทางวิชาการ/ข้อตกลงวิชาการ

๑.มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนกรณีบริการวิชาการ (รับจ้าง)

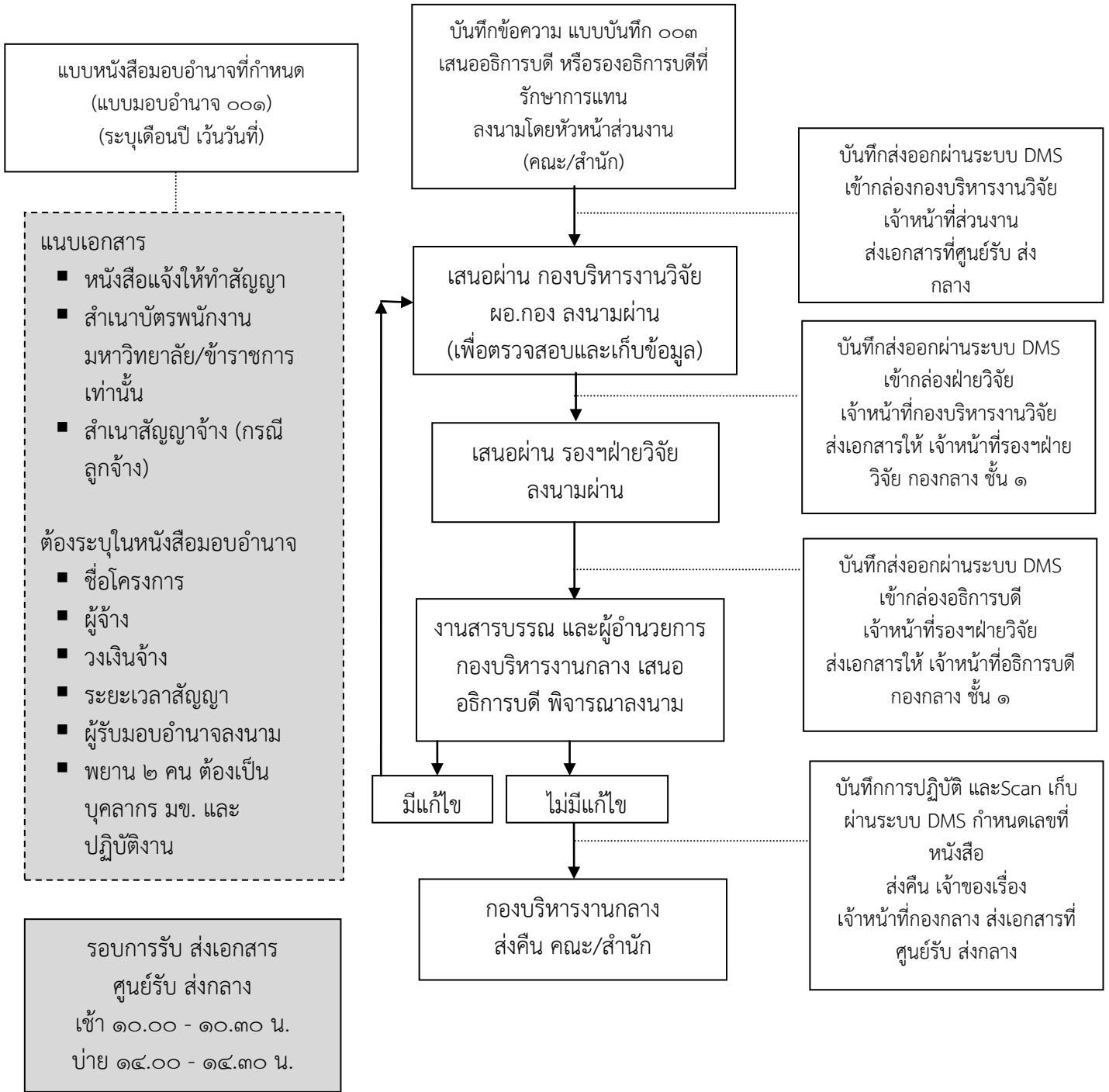
๑.๑ ยื่นข้อเสนอโครงการ (กรณีไม่ต้องขอมอบอำนาจ)



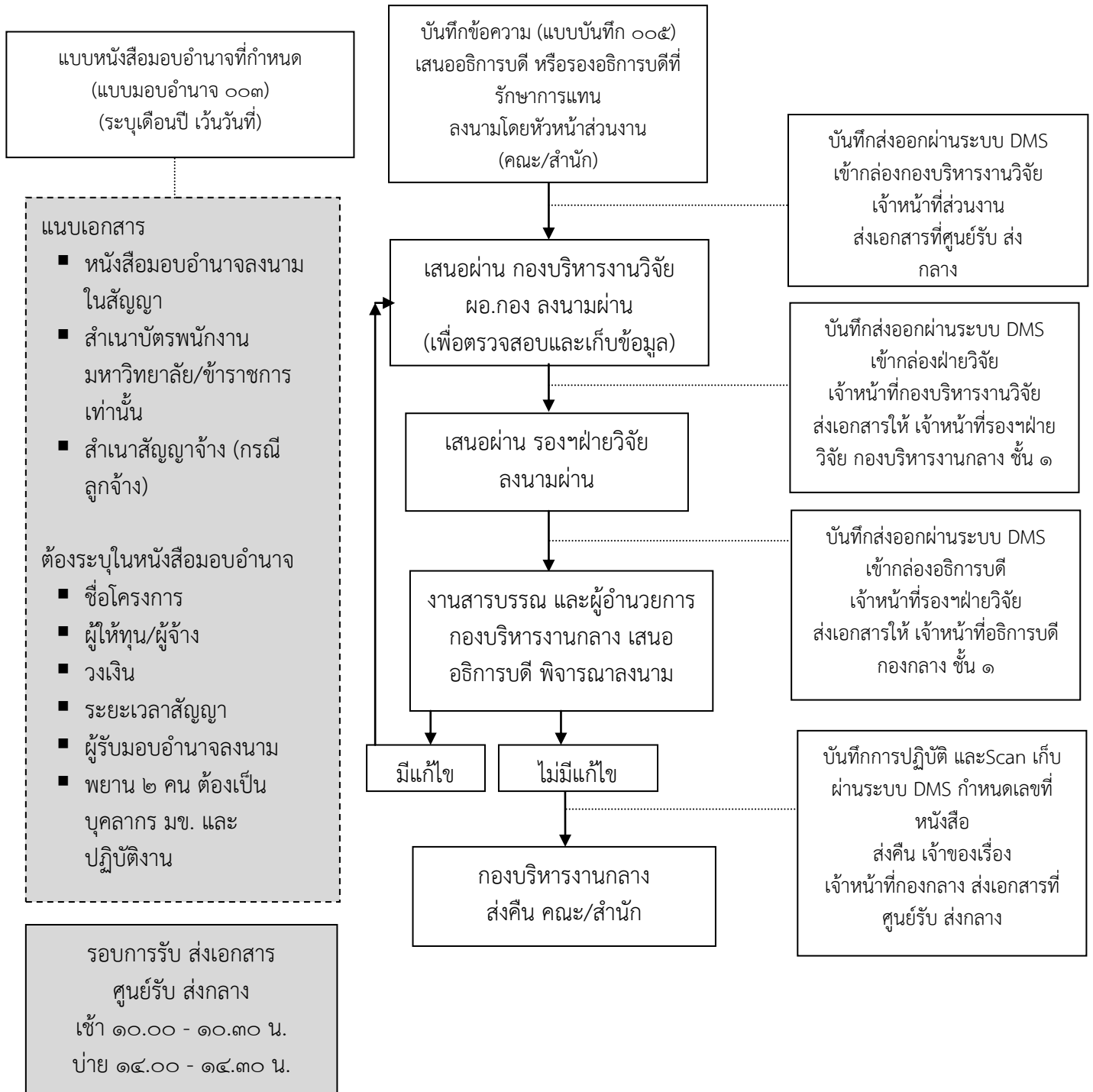
๑.๒ ยื่นข้อเสนอโครงการ (กรณีต้องขอมอบอำนาจ)



๑.๓ ขอมอบอำนาจลงนามในสัญญาจ้าง/ต่อรองราคา

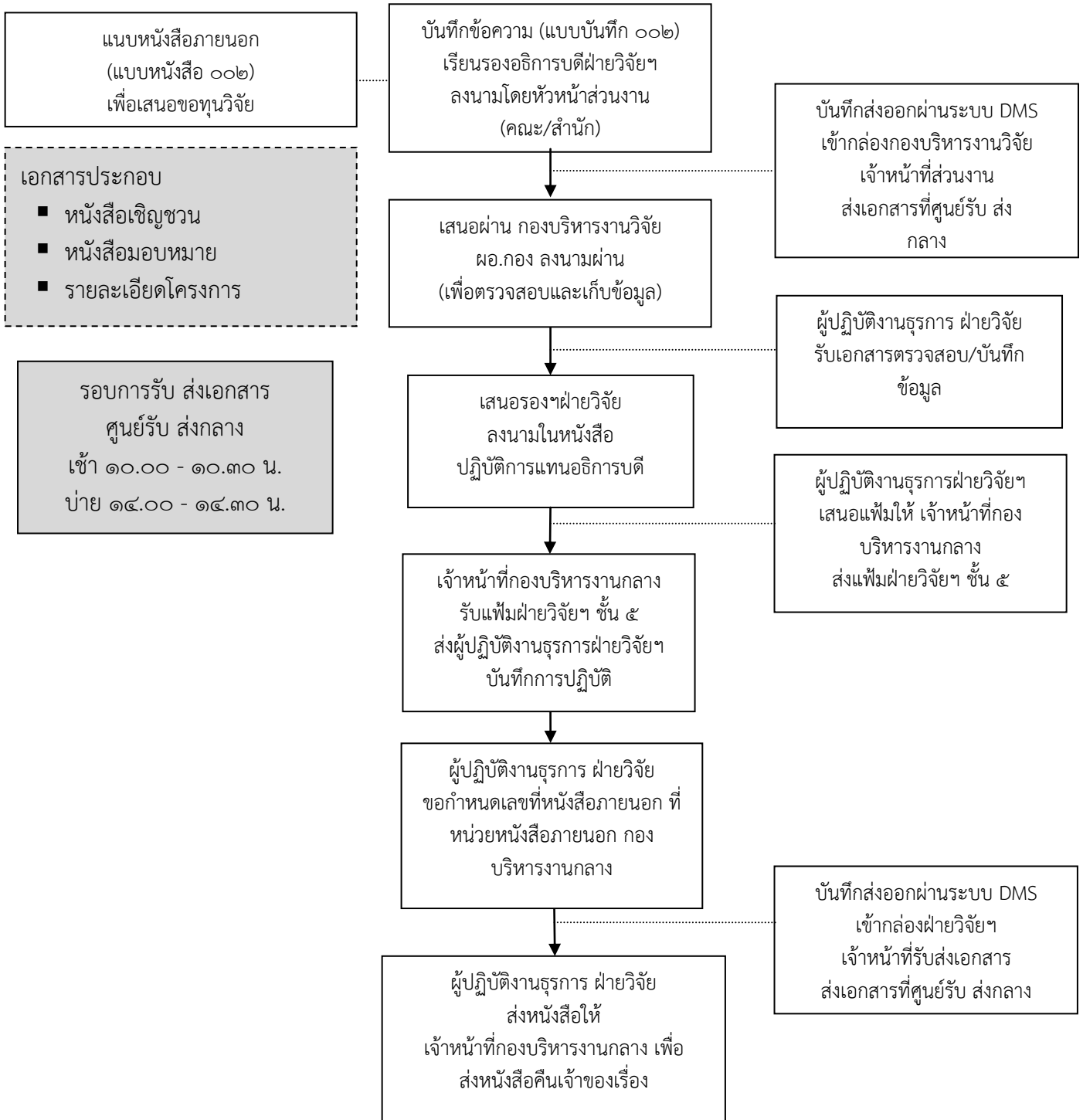


๑.๔ ขอมอบอำนาจดำเนินโครงการ (การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย ยกเว้นการส่งหนังสือออกภายนอก)

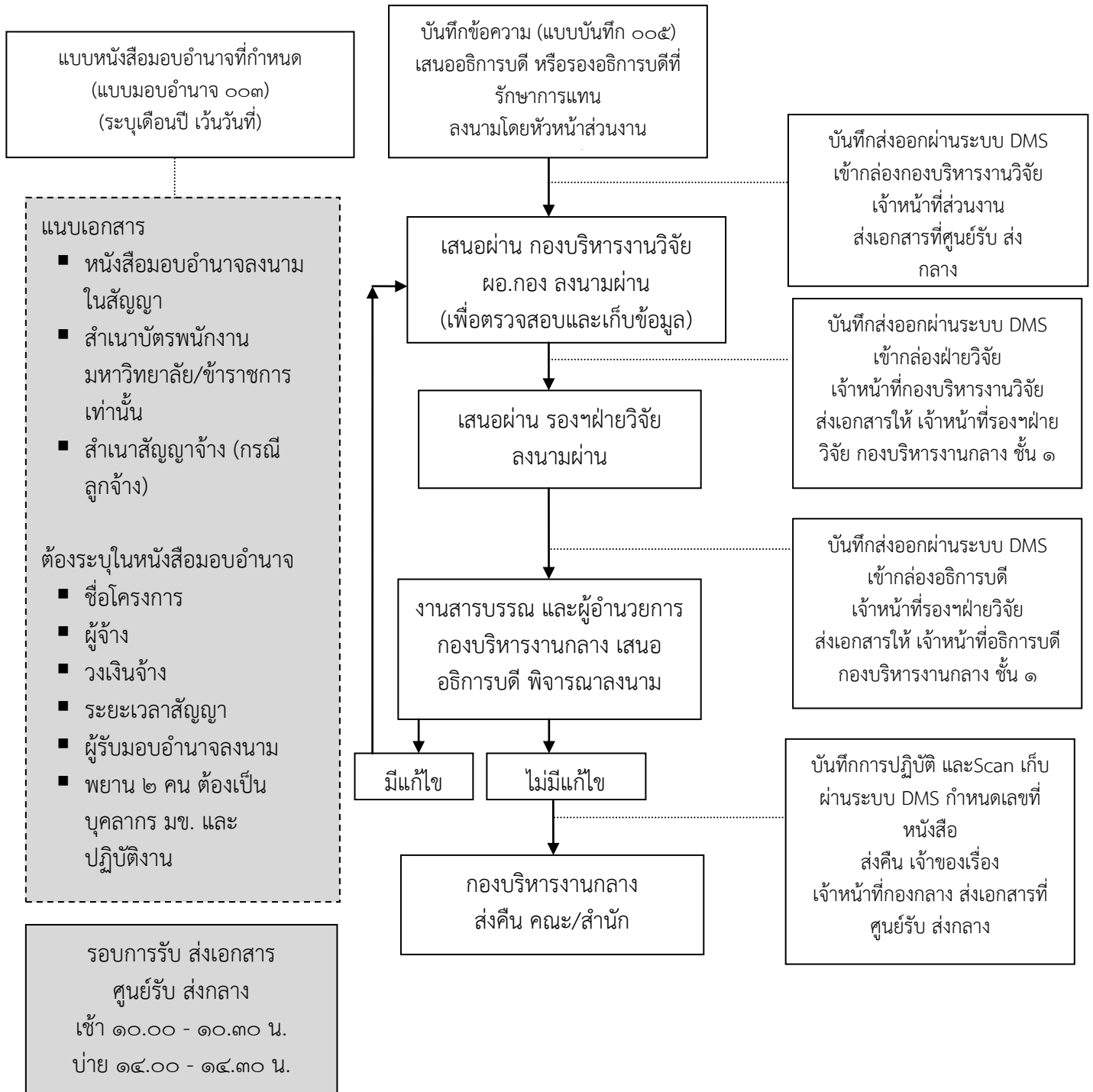


๒. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนกรณีทงงานวิจัย

๒.๑ ยื่นขอทุนวิจัยโครงการ (ไม่ต้องขอมอบอำนาจ)

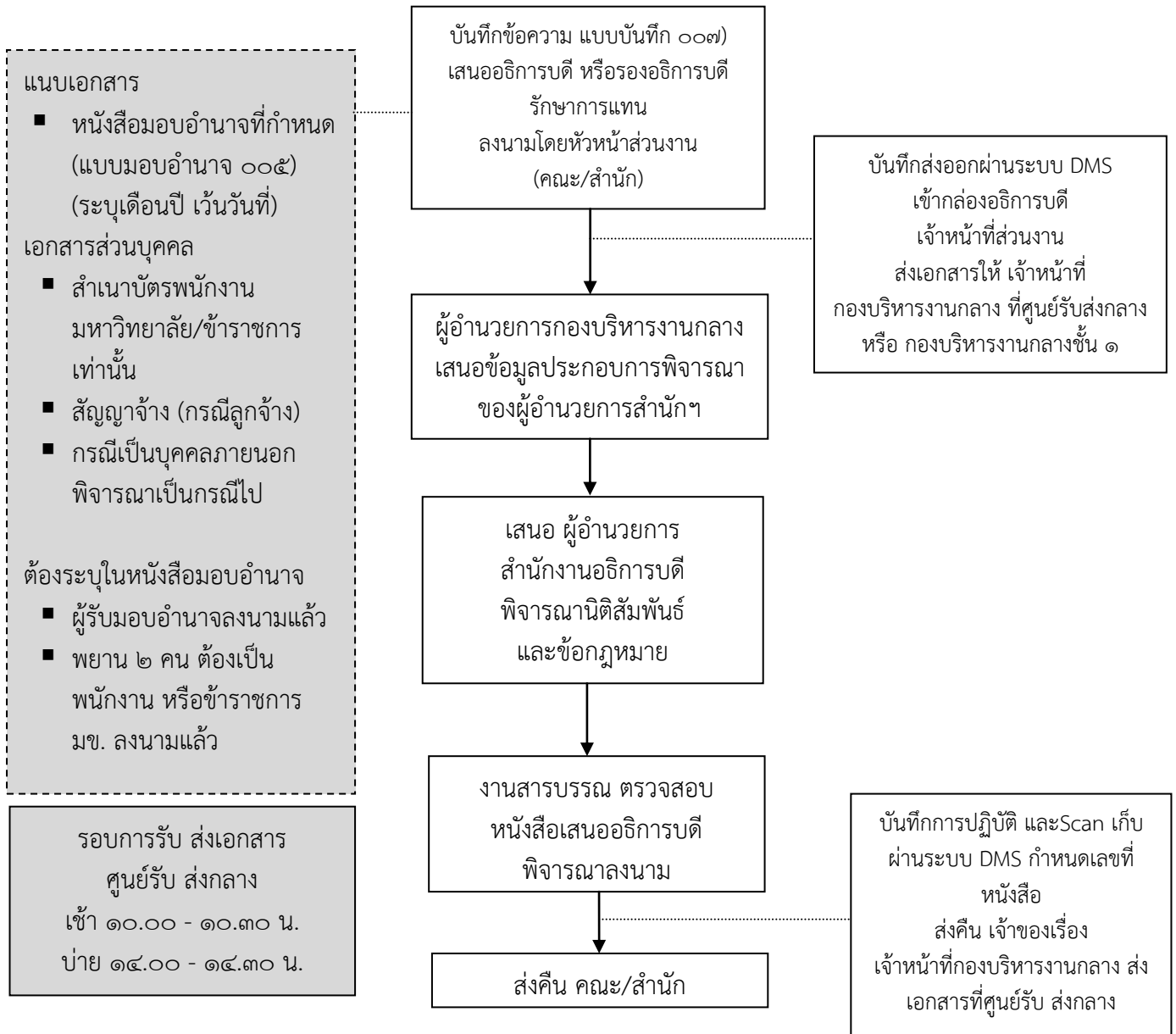


๒.๒ ขอมอบอำนาจดำเนินโครงการ (การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย ยกเว้นการส่งหนังสือภายนอก)



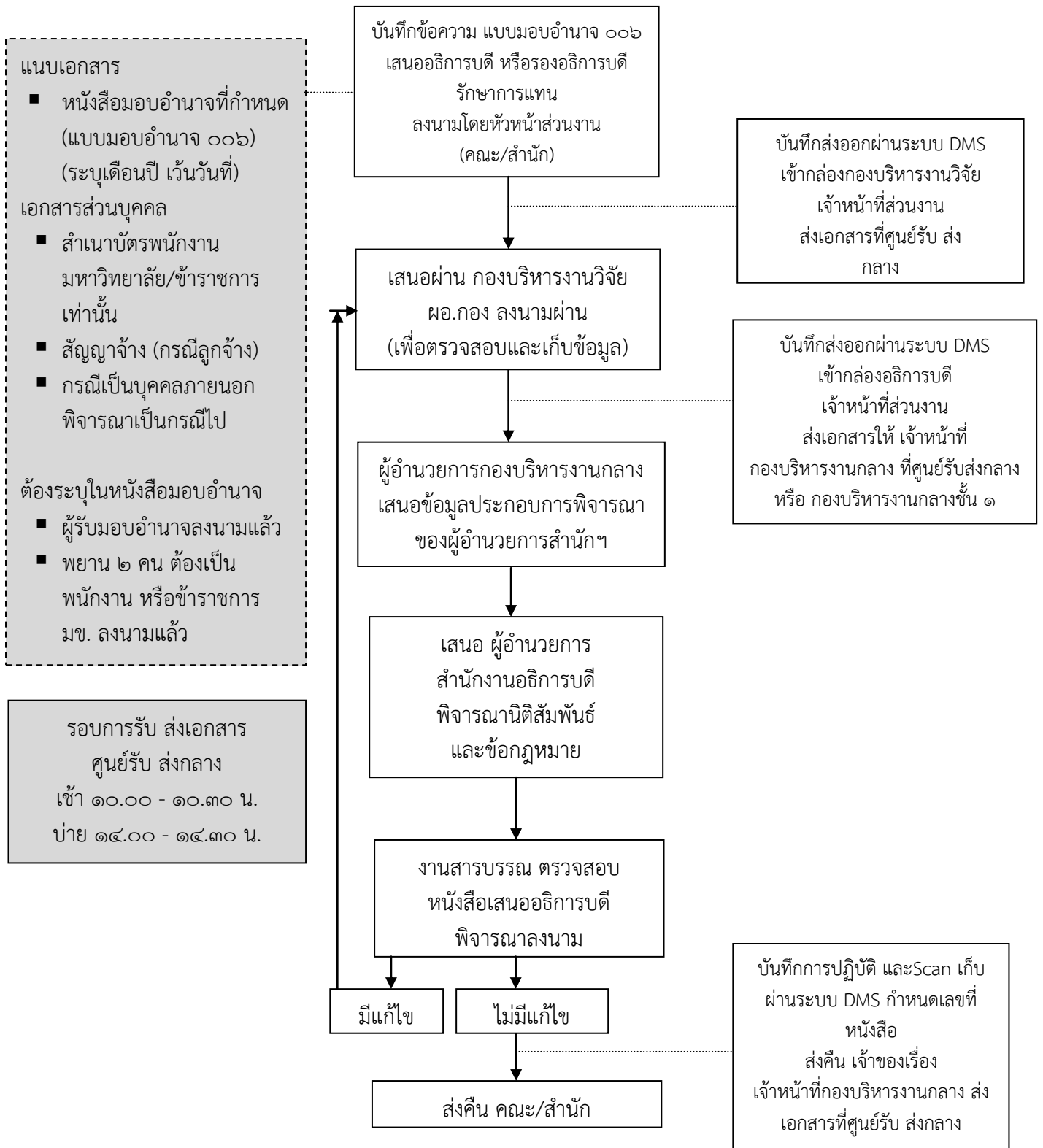
๓. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในการขออนุญาตนำเข้า/มีไว้/ครอบครอง/ยกเว้นภาษี

๓.๑ กรณีทั่วไป



๓. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในการขออนุญาตนำเข้า/มิใช่/ครอบครอง/ยกเว้นภาษี

๓.๒ กรณีงานวิจัย



๔. มอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในการแจ้งความ/ร้องทุกข์/จดทะเบียนยานพาหนะ/ธุรกรรมทางการเงิน

๕. มอบอำนาจให้ลงนามแทนในบันทึกช่วยจำ (MOU)/ความร่วมมือทางวิชาการ/ข้อตกลงวิชาการ

