

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง

ทำที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เลขที่ ๒๗๒ หมู่ ๘ ตำบลขุนทะเล
อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๘๕๑๐๐

วันที่

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่ ๐๐๗/
๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และคำสั่งสภา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่ ๐๒๘/๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
เลขที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ออกให้ ณ

ขอมอบอำนาจให้ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง
..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานใน
สถาบันอุดมศึกษา เลขที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กระทรวง
การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ออกให้ ณ

เป็นผู้มีอำนาจ

ตลอดจนดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้ เสมือนว่า
ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ / ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยานแล้ว



ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

()

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

()

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือ อันแท้จริงของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
ได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือต่อหน้าข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน

() ()

คำอธิบาย

หมายเหตุ เอกสารประกอบหนังสือมอบอำนาจ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ, สำเนาบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ, สำเนาบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาเอกสารประกอบเรื่องที่ต้องการไปดำเนินการ

เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อย

๑. กรณีที่มีการขอหนังสือมอบอำนาจผ่านโครงการจัดตั้งกองกฎหมาย ฯ จักดำเนินการจัดทำให้ พร้อมเสนอลงนาม โดยหน่วยงานหรือผู้ขอต้องเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารของผู้รับมอบอำนาจและสำเนาเหตุที่จำเป็นต้องให้มีการมอบอำนาจ เมื่อลงนามแล้วจะประสานให้หน่วยงานหรือผู้ขอ มารับกลับดำเนินการตามวัตถุประสงค์
๒. กรณีที่หน่วยงานหรือผู้ขอจัดทำเองตามแบบฟอร์มนี้ จะต้องจัดส่งสำเนาไปยังโครงการจัดตั้งกองกฎหมายเพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้สืบค้นในภายหลัง
๓. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์เสร็จแล้ว ต้องสรุปผลการดำเนินการรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบทุกครั้ง

อากรแสตมป์

หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ขอเป็นผู้ดำเนินการ กรณีการมอบอำนาจจบเพียงครั้งติดอากรแสตมป์จำนวน ๑๐ บาท ในกรณีมอบอำนาจและต้องมีการนำเอกสารไปใช้มากกว่า ๑ ครั้ง ให้ติดอากรแสตมป์จำนวน ๓๐ บาท

*** การระบุตำแหน่ง

ให้ระบุประเภทตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ [แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗](#)