

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการ
สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ

กรกฎาคม 2568





คู่มือการขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการ
งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ

คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กรกฎาคม 2568

คำนำ

คู่มือการขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการของงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับหน่วยงานและบุคลากรในสำนักงาน ในขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกำหนดการของแหล่งทุน ซึ่งคณะวิศวกรรมศาสตร์มีเป้าหมายในการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนภายนอกจำนวนมากหลายโครงการต่อปี เพื่อดำเนินงานตามพันธกิจของส่วนงาน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะฯ และแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนต่อไป

ดังนั้น ผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานโครงการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ช่วยลดระยะเวลาการทำงาน และได้ข้อมูลที่สามารถนำไปประกอบการพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้คู่มือ หรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อมายังงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ ได้ต่อไป

เสาวนีย์ ทิพย์เนตร

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
บทที่ 2 กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
2.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551	3
2.2 คำสั่งแต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	3
2.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544	3
2.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2557	4
2.5 หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานด้านวิจัย	4
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
ขั้นตอนการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	5
ตัวอย่าง แบบฟอร์มคำส่งมอบอำนาจจากเว็บไซต์สำนักงานบริหารงานวิจัย	7
ตัวอย่าง หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของหัวหน้าโครงการต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ฯ	8
แผนผังขั้นตอนการขอรับคำสั่งมอบอำนาจ	9
บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	
4.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	10
4.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	10
4.3 ข้อเสนอแนะ	11

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยภูมิภาคแห่งแรกของประเทศไทยที่มีจุดมุ่งหมายเป็นแหล่งการศึกษาของทุกสาขาวิชาชีพทั้งทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และศิลปศาสตร์ โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์มีวิสัยทัศน์ คือ “องค์กรชั้นนำ สร้างสรรค์เพื่อสังคม” ซึ่งการบริการวิชาการแก่สังคมอย่างมีส่วนร่วม เพื่อมุ่งพัฒนาสังคมและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวโดยการจัดทำโครงการบริการวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมและท้องถิ่นในด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ศิลปะแขนงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดคุณค่าและประโยชน์แก่ชุมชน รวมถึงพัฒนาต่อยอดเพิ่มมูลค่าในด้านเศรษฐกิจ

ในการจัดทำโครงการบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นกระบวนการสำคัญที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการสร้างมูลค่าให้กับชุมชน สังคม โดยมีการขับเคลื่อนที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ทั้งนี้ในแต่ละปีงบประมาณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ไม่เพียงแต่ดำเนินการโครงการบริการวิชาการจากงบประมาณภายในหน่วยงานเท่านั้น แต่ยังได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการ จากการสร้างเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก รวมถึงมีคณาจารย์ผู้มีความเชี่ยวชาญในการเป็นที่ปรึกษาหรือดำเนินโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกอยู่บ่อยครั้ง การรับทุนสนับสนุนจากภายนอกดังกล่าวคณะวิศวกรรมศาสตร์จะต้องดำเนินการขอรับคำสั่งมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการในการดำเนินงานต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญที่กล่าวข้างต้น การจัดทำคู่มือการขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการ จะมีส่วนทำให้การปฏิบัติงานบริหารโครงการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความถูกต้อง ชัดเจน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้การขอรับคำสั่งมอบอำนาจเป็นการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน ตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. เพื่อให้การบริหารโครงการบริการวิชาการ คณะวิจิตรศิลป์มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน

1.3 ขอบเขตของคู่มือ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการ อ้างอิงตามหนังสือแจ้งเวียนสำนักงานบริหารงานวิจัย ที่ อว 8392(10).E.1/ว230 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2566 เรื่อง ขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานด้านวิจัย

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

โครงการฯ หมายถึง โครงการบริการวิชาการ ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะวิจิตรศิลป์ หมายถึง คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานบริหารงานวิจัยฯ หมายถึง งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้มอบอำนาจ หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้รับมอบอำนาจ หมายถึง คณบดีคณะวิจิตรศิลป์ หรืออาจารย์หัวหน้าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุน

บทที่ 2

กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การขอรับคำสั่งมอบอำนาจโครงการบริการวิชาการ มีข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ดังนี้

2.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 [\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551

พระราชบัญญัตินี้จัดตั้งขึ้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล และมีความเป็นอิสระในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารงานทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประเทศและภูมิภาคได้อย่างเหมาะสมและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

2.2 คำสั่งแต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ [\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเอกสารที่ระบุวันที่อธิการบดีปัจจุบันได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อเป็นเอกสารประกอบการลงนามมอบอำนาจ

2.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544

[\(ดาวน์โหลด\)](#)

สาระสำคัญของระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544

ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดให้งานวิจัยเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบกับมีความต้องการที่จะพัฒนาคณาจารย์และนักวิชาการให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานวิจัยเพื่อให้มีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพอันจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ โดยกำหนดให้หัวหน้าโครงการดำเนินการที่ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยนำเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อนำไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกองทุนต่อไป

2.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2557

(ดาวน์โหลด)

สาระสำคัญของระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2557

มหาวิทยาลัยได้กำหนดระเบียบการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ ประกอบด้วย เกณฑ์ การพิจารณารับงาน แนวทางการกำหนดค่าบริการ การจัดเก็บ การนำส่งและวิธีการเบิกจ่ายค่าบริการ รวมถึงการ ดำเนินงานและการจัดทำรายงานการเงิน

2.5 หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานด้านวิจัย (ดาวน์โหลด)

สาระสำคัญของหนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานด้านวิจัย
สำนักงานบริหารงานวิจัย ได้แจ้งเวียนแนวทางการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานด้านวิจัย เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 ตามหนังสือแจ้งเวียนกองกฎหมายเลขที่ อว 9392(1)/ว121 ได้แจ้งให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหนังสือมอบอำนาจทั่วไปเป็นคำสั่งมอบอำนาจ เพื่อให้เกิด ความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยการลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานมีความ สอดคล้องกัน สำนักงานบริหารงานวิจัยจึงขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบหนังสือมอบอำนาจสำหรับงานวิจัย ให้เป็นคำสั่ง มอบอำนาจในรูปแบบเดียวกับกองกฎหมาย

ทั้งนี้ หากแหล่งทุนอื่นใดมีเงื่อนไขบังคับใช้หนังสือรูปแบบเอกสารจริง (Hard Copy) ทางต้นสังกัดสามารถ จัดทำหนังสือมอบอำนาจในรูปแบบเดิมเป็นรายกรณี

บทที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือนี้ อ้างอิงจากหนังสือแจ้งเวียนสำนักงานบริหารงานวิจัย เรื่องแนวทางการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานด้านวิจัย ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2566 ตามหนังสือแจ้งเวียนกองกฎหมายเลขที่ อว 9392(1)/ว121 ได้แจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบหนังสือมอบอำนาจทั่วไปเป็นคำสั่งมอบอำนาจ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยการลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องกัน สำนักงานบริหารงานวิจัยจึงขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบหนังสือมอบอำนาจสำหรับงานวิจัย ให้เป็นคำสั่งมอบอำนาจในรูปแบบเดียวกับกองกฎหมาย ทั้งนี้ หากแหล่งทุนอื่นใดมีเงื่อนไขบังคับใช้หนังสือรูปแบบเอกสารจริง (Hard Copy) ทางต้นสังกัดสามารถจัดทำหนังสือมอบอำนาจในรูปแบบเดิมเป็นรายกรณี

ตารางที่ 1 ขั้นตอนการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเชื่อมโยง (บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ปฏิบัติงาน	ระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง
1. คณะ/ส่วนงาน ดาวน์โหลด เทมเพลตจากเว็บไซต์ สบว./ กองกฎหมาย	งานบริหาร งานวิจัยฯ/กอง กฎหมาย/ สำนักงาน บริหารงานวิจัย	1. แบบฟอร์มคำสั่งมอบ อำนาจจากเว็บไซต์กอง กฎหมาย/สบว. 2. หนังสือรับรองการ ปฏิบัติงานของหัวหน้า โครงการต่อ	1-3 วันทำการ	ประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 1. พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 2. คำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 3. ระเบียบ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่า ด้วยกองทุนสนับสนุน งานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2544
2. กรอกข้อความในเทมเพลต บันทึกเป็นไฟล์ Word	งานบริหาร งานวิจัยฯ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเสนอโครงการ		
3. จัดทำหนังสือนำส่ง และ เอกสารประกอบ (ระบุวันที่ ต้องการใช้เอกสาร)	งานบริหาร งานวิจัยฯ/ คณบดีคณะ วิศวกรรมศาสตร์	สัญญาจ้าง สัญญารับทุน หรือหนังสือมอบอำนาจ สำหรับโครงการวิจัย/ การให้บริการวิชาการ/ การจ้างที่ปรึกษา (VAT form)		
4. จัดส่งผ่านระบบ CMU e-Document ไปยัง สำนักงานบริหารงานวิจัย	งานบริหาร งานวิจัยฯ/ สำนักงาน บริหารงานวิจัย			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเชื่อมโยง (บุคคล/ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ปฏิบัติงาน	ระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง
5. สำนักงานบริหารงานวิจัย รับเรื่อง - เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหาร งานวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง ทำหนังสือเสนอ อธิการบดีเพื่อลงนามในคำสั่ง - เสนอผ่านระบบ CMU e- Document และแนบไฟล์ ผ่าน SharePoint - พิจารณาเสนออธิการบดี ลงนามตามลำดับ 1) หัวหน้างาน 2) ผู้อำนวยการ สบว. 3) อธิการบดี	ธุรการ สำนักงาน บริหาร งานวิจัย/ หัวหน้างาน/ ผอ. สบว./ อธิการบดี	3.พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) มช. 4. เอกสารแจ้งอนุมัติ สนับสนุนโครงการจาก แหล่งทุน 5. เอกสารประกอบอื่น ๆ ตามเงื่อนไขของแหล่ง ทุน เช่น เอกสารคำสั่ง แต่งตั้งอธิการบดี คำสั่ง แต่งตั้งคณบดี สำเนา บัตรประชาชนผู้มอบ- ผู้รับมอบอำนาจ เป็นต้น 6. บันทึกข้อความขอ ความอนุเคราะห์ลงนาม ในเอกสารคำสั่งมอบ อำนาจ (กรณีมีความ	7-14 วันทำการ	4. ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย บริการวิชาการ ปี พ.ศ. 2557 5. หนังสือแจ้งเวียนแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับ มอบอำนาจสำหรับการ ดำเนินงานด้านวิจัย
6. ธุรการสำนักงานบริหาร งานวิจัย ออกเลขและ อัปโหลดไฟล์ไว้ในระบบรวม คำสั่งมอบอำนาจ - ทำหนังสือแจ้งส่วนงานให้ ดาวน์โหลดคำสั่งผ่านระบบ	สำนักงาน บริหารงานวิจัย	จำเป็นเร่งด่วน ตาม เงื่อนไขของแหล่งทุน ระบุข้อความ โปรดลง นามภายในวันที่ประสงค์ ใช้เอกสาร)	1-2 วันทำการ	
7. คณะ/ส่วนงาน รับเรื่องผ่าน ระบบ e-Document ดาวน์โหลดไฟล์คำสั่ง และ เอกสารประกอบ	สารบรรณคณะ วิจิตรศิลป์/งาน บริหาร งานวิจัยฯ		1-2 วันทำการ	

หมายเหตุ - เอกสารคำสั่งมอบอำนาจไม่สามารถลงวันที่ย้อนหลังได้ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน กรุณาแจ้ง
เจ้าหน้าที่เพื่อทำการออกเลขหนังสือภายในวันที่ประสงค์ใช้เอกสาร (ไฟล์เอกสารฉบับลงนามจะได้รับในภายหลัง)



คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่ เลขที่คำสั่ง / ปีที่ออกคำสั่ง
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับ เรื่อง

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๓๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติกรแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติกรแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจ ดังนี้

ข้อ ๑. มอบอำนาจให้ ชื่อผู้รับมอบอำนาจ ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ สังกัด หน่วยงาน ผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจในการ ระบุขอบเขตการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมให้ชัดเจน

ข้อ ๒. ให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบที่ได้รับมอบอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงผลของการกระทำและความ รับผิดชอบของการกระทำนั้นทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครองด้วย

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ผู้ได้รับมอบอำนาจได้กระทำ ไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นสิ้นสุดขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบอำนาจ

สั่ง ณ วันที่ วันที่ลงนามในคำสั่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำสั่งฉบับนี้จัดทำและใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ CMU e-Document

ตัวอย่าง แบบฟอร์มคำสั่งมอบอำนาจจากเว็บไซต์สำนักงานบริหารงานวิจัย

**หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของหัวหน้าโครงการต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเสนอโครงการ
สัญญาจ้าง สัญญารับทุน หรือหนังสือมอบอำนาจ สำหรับโครงการวิจัย/การให้บริการวิชาการ/การจ้างที่ปรึกษา**

ข้าพเจ้า รศ.ดร.ศราภรณ์ ดร.สุกรี เกษมเศรษฐา ตำแหน่ง คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 หัวหน้าโครงการ เรื่อง โครงการพัฒนา “เครือข่ายสาล้านนาและศิลปินล้านนา” เพื่อการท่องเที่ยวชุมชนหัตถกรรม
 และศิลปะพื้นบ้านสร้างสรรค์ ในจังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน และลำปาง
 แหล่งทุน กรมส่งเสริมวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 งบประมาณโครงการ 140,400 บาท รหัสโครงการที่กรอกข้อมูลลงฐานข้อมูลงานวิจัย CMUMIS เลขที่ M68EX00077
 เป็นโครงการประเภท (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓)
☐ วิจัยและพัฒนา ☒ การให้บริการวิชาการ ☐ การจ้างที่ปรึกษา ☐ ระบุไม่ได้

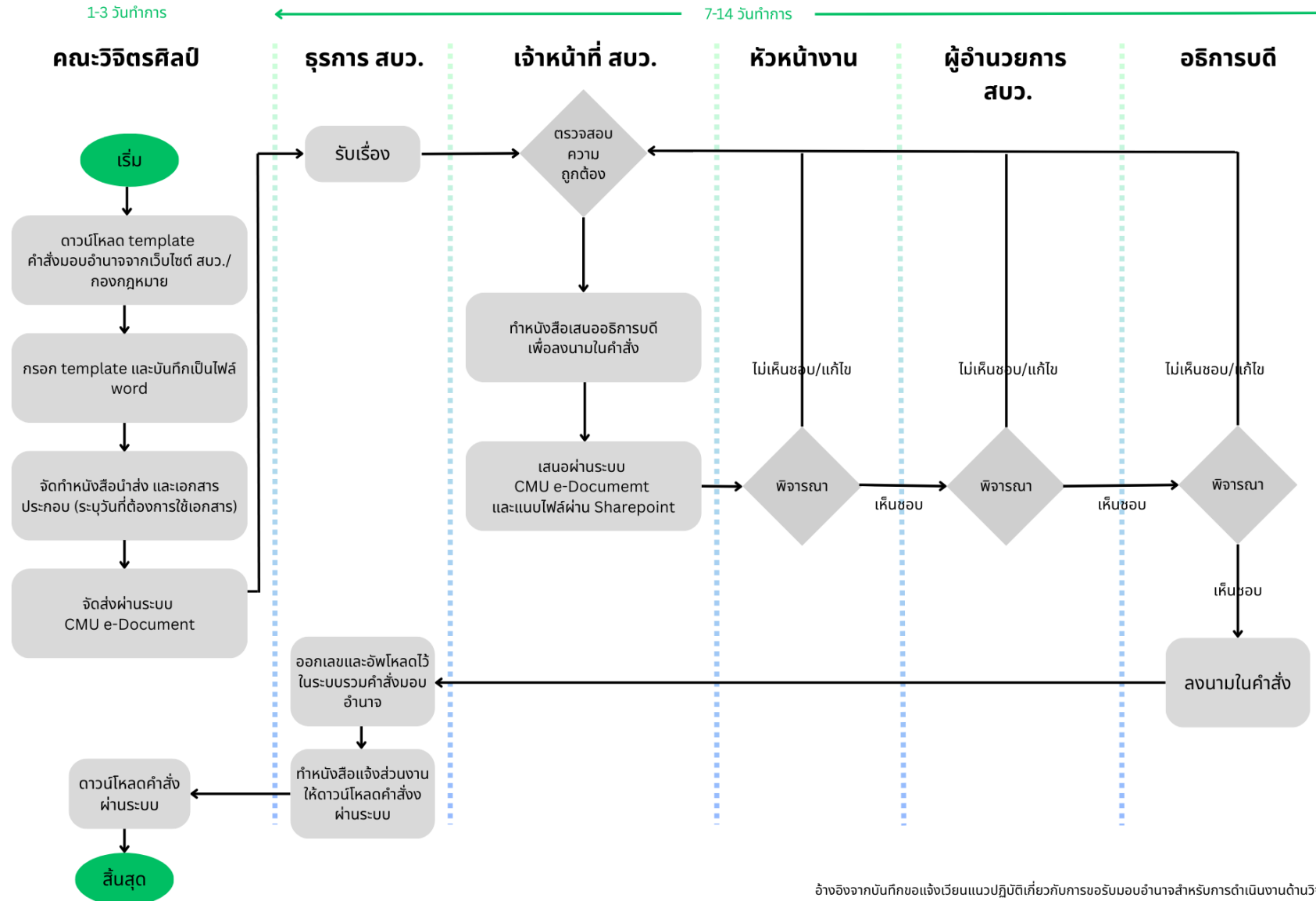
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และให้เป็นไปตามข้อเสนอโครงการ สัญญาจ้าง หรือสัญญารับทุน ทุกประการ โดยเฉพาะเรื่องต่อไปนี้

- ดำเนินการวิจัยและให้บริการวิชาการเพื่อให้ได้ผลการวิจัยตามกรอบเวลาและงบประมาณที่ได้รับโดยเคร่งครัด
- การนำเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย พ.ศ. 2544 ข้อ 5.3 ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังนี้ (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓)
 - ☐ 2.1 ร้อยละ 3 ของงบประมาณโครงการ (ไม่รวมครุภัณฑ์) (3% x บาท) เป็นเงิน บาท
 - ☐ 2.2 ร้อยละ 30 ของค่าบริหารโครงการ (30% x บาท) เป็นเงิน บาท
 ในกรณีไม่มีข้อ 2.1 หรือ 2.2
 - ☐ 2.3 ร้อยละ 3 ของค่าตอบแทนนักวิจัย มช. (3% x บาท) เป็นเงิน บาท
 - ☐ 2.4 ร้อยละ 2.5 ของค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการให้แก่สถาบัน (เงินงวดพิเศษ ก) เป็นเงิน บาท
 ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการบริหารเงินทุนวิจัยจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) พ.ศ. 2544
 - ☐ 2.5 ขอทำความตกลงกับมหาวิทยาลัยในการนำเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ดังนี้
 - ☐ 2.6 ไม่สามารถสมทบเข้ากองทุนฯ
 - ☐ เนื่องจากผู้สนับสนุนทุนวิจัยมีระเบียบและขอยกเว้น (ให้แนบหนังสือยืนยันจากแหล่งทุนด้วย) file แนบ ตามสัญญาข้อ
 - ☐ อื่นๆ
 - ☒ 2.7 ร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ (10% x 140,400 บาท) เป็นเงิน 14,040 บาท ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ.2557 ลงวันที่ 27 กันยายน 2557
- หัวหน้าโครงการฯ ยินดีนำเงินสมทบเข้ากองทุนดังกล่าวดังนี้
 - ☒ จ่ายทั้งหมดใน งวดสุดท้าย ☐ หรือแบ่งจ่ายเป็น งวดๆ ละ บาท
- กรณีการเกษียณที่เกี่ยวข้อง
 หากมีภาระที่ต้องเสียภาษีที่เกี่ยวข้องทุกประการตามประมวลรัษฎากร ข้าพเจ้ารับทราบ ยินยอมปฏิบัติ และรับผิดชอบทุกประการ ตามกฎหมาย
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โครงการวิจัยนี้ (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓)
 - ☒ ไม่ได้คัดลอกผลงานของผู้อื่น (Plagiarism) ☒ ไม่ได้คัดลอกผลงานของตนเอง (Self-plagiarism)
 - ☒ ไม่ได้จ้าง วาน ใช้ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ (บทลงโทษ จำคุก 3 ปี ปรับ 6 หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามพรบ. การอุดมศึกษา พ.ศ.2562 หมวด 9 ส่วนที่ 2 มาตรา 77)
- หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองการปฏิบัติงานนี้ ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบตามกฎหมายและวินัยทุกประการ

(ลงนาม)
 (รองศาสตราจารย์ ดร. สุกรี เกษมเศรษฐา)
 วันที่

ตัวอย่าง หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของหัวหน้าโครงการต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ในการเสนอโครงการ สัญญาจ้าง สัญญารับทุน หรือหนังสือมอบอำนาจ สำหรับโครงการวิจัย/
 การให้บริการวิชาการ/การจ้างที่ปรึกษา (VAT form)

ขั้นตอนการขอรับคำสั่งมอบอำนาจ



บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จาก การดำเนินการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ สรุปได้ดังนี้

4.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1) การดำเนินการขอรับทุนสนับสนุนการดำเนินโครงการจากแหล่งทุนภายนอก อาจมีระยะเวลาในการ ดำเนินการขอรับคำสั่งมอบอำนาจค่อนข้างจำกัด และต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อ ส่งไปยังแหล่งทุนให้ทันตามกำหนด

2) แหล่งทุนบางแห่งมีเงื่อนไขบังคับใช้หนังสือรูปแบบเอกสารจริง (Hard Copy) ซึ่งต้องใช้เวลาดำเนินการ จัดเตรียมเอกสาร เสนอลงนามจากส่วนงาน และส่งต่อไปยังสำนักงานบริหารงานวิจัยเพื่อเสนออธิการบดีลงนาม ซึ่งจะใช้ระยะเวลามากกว่าการขอรับคำสั่งมอบอำนาจผ่านระบบการลงนามดิจิทัล

4.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

สำหรับแนวทางแก้ไขและพัฒนางานในการบริหารโครงการบริการวิชาการ สรุปได้ดังนี้

1) ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการควรศึกษาแนวปฏิบัติการขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า และประสานงานกับคณาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการใน กรณีที่แหล่งทุนได้ประสานงานแจ้งอนุมัติการรับทุนสนับสนุนเป็นการส่วนตัวแล้วสามารถเตรียมไฟล์เอกสารที่ เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ ส่วนงานควรระบุวันที่ประสงค์ใช้เอกสารในหนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่ง มอบอำนาจฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารงานวิจัยฯ ดำเนินการเสนออธิการบดีลงนามภายในวันที่กำหนด

2) ผู้ปฏิบัติงานด้านโครงการบริการวิชาการ ดำเนินการประสานงานกับคณาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ประสานงานของแหล่งทุนในเรื่องของเงื่อนไขและรูปแบบเอกสารที่แหล่งทุนกำหนด เพื่อจัดเตรียมและเสนอ เอกสารขอรับมอบอำนาจสำหรับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน บริหารงานวิจัยเพื่อส่งต่อเอกสารได้อย่างราบรื่นยิ่งขึ้น

4.3 ข้อเสนอแนะ

1) ในอนาคตอาจมีโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์จากมหาวิทยาลัย โดยกองกฎหมายร่วมกับสำนักงานบริหารงานวิจัยที่ทำให้ผู้ดำเนินการขอรับคำสั่งมอบอำนาจสามารถเสนอและแนบเอกสารผ่านระบบออนไลน์ โดยสามารถเห็นขั้นตอนการเสนอเรื่อง การพิจารณาลงนาม และสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งและเก็บเป็นคลังข้อมูลคำสั่งมอบอำนาจแบบออนไลน์ได้

