



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ ๒๑๓๕/๒๕๕๙
เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย นั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย เกิดความคล่องตัว และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๒๒ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย จึงมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง ผู้ได้รับมอบอำนาจอาจมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นอีกก็ได้ โดยให้คำนึงถึงตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ และเมื่อได้ปฏิบัติการแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรให้อธิการบดีทราบ ก็ให้รายงานให้ทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์กฤษชัย ไตรรัตน์ศิริชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายละเอียดการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๕๖๓๖/๕ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑. ลาป่วย (วันทำการ)	๒. ลาคลอด บุตร	๓. ลากิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔. ลาพักผ่อน (วันทำการ)	๕. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (วันทำการ)	๖. การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา หรือระหว่างวันหยุดงาน	๗. รับทราบรายงานการเข้ารับการตรวจเลือด หรือเข้ารับ การเตรียมพล
รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกรบริหารงานบุคคล	ผู้ลา รองอธิการบดี คนบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้มาช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของ อธิการบดี	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓
รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของ รองอธิการบดี และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การ บังคับบัญชา	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓
คนบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก	พนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานในส่วนงานที่อยู่ ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓

รายละเอียดการมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๒๕๕๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑. ลาป่วย (วันทำการ)	๒. ลาคลอดบุตร	๓. ลากิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔. ลาพักผ่อน (วันทำการ)	๕. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (วันทำการ)	๖. การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา หรือระหว่างวันหยุดงาน	๗. รับทราบรายงานการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง	พนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-
หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่สังกัดภายใต้สำนักงานอธิการบดี	พนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	-	-	-

หมายเหตุ ๑) สัญลักษณ์
๒) สัญลักษณ์

✓ หมายถึง มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต หรือรับทราบ การลาประเภทนั้น
- หมายถึง ไม่มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต หรือรับทราบ การลาประเภทนั้น

