**ขั้นตอนการมอบอำนาจ กรณี บุคคลภายนอก (บริษัท)**

 **เป็นตัวแทนดำเนินการต่างๆ ด้านงานวิจัย**

ขั้นตอนที่ 1.บุคคลภายนอกต้องได้รับมอบอำนาจจากบริษัท ให้เรียบร้อย ตามแบบฟอร์มของ บริษัท

 แนบเอกสาร 1. สำเนาจดทะเบียนนิติบุคคลหรือเอกสารเกี่ยวกับบริษัท

 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจในการมอบอำนาจ

 3. สำเนาของผู้รับมอบอำนาจของตัวแทน บริษัท

ขั้นตอนที่ 2. คณะ/หน่วยงาน/หัวหน้าโครงการ ต้องดำเนินการทำหนังสือมอบอำนาจตามเงื่อนไขของ

 มหาวิทยาลัย ตาม Link <https://res.kku.ac.th/form/> print 3 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 3. คณะ/หน่วยงาน/หัวหน้าโครงการ ทำบันทึกข้อความ เสนอ อธิการบดี ผ่าน รอง

 อธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา โดย ผ่าน การลงนามบันทึกข้อความ จาก

 คณบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ 4 ส่งเอกสารทั้งหมด ส่งผ่านระบบสารบรรณคณะ มายังกองบริหารงานวิจัย เพื่อ

 ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 5 กองบริหารงานวิจัย ตรวจสอบ และ เสนอ ผ่านเรื่อง โดย รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและ

 บัณฑิตศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี จะนำเสนอเรื่อง ถึงท่านอธิการบดี

 พิจารณาลงนามหนังสือมอบอำนาจ

ขั้นตอนที่ 6 กองบริหารงานกลาง จะส่ง กลับ ต้นสังกัด เจ้าของเรื่อง