**รายการตรวจสอบเอกสารการมอบอำนาจ (Check list)**

□ มีหนังสือต้นเรื่องมีการสั่งการ / หนังสือแจ้งการรับทุน

□ มีบันทึกข้อความออกจากคณะ ระบุความต้องการให้ละเอียด

□ ที่ อว 66..............…(คณะ)…../ (เลขออกจากกองบริหารงานกลาง)

□ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง ตามบัตรผู้รับมอบ เลขที่บัตร วันออกบัตร

 วันหมดอายุบัตร ของผู้มอบอำนาจ

□ ตรวจสอบ ใช้ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา / บัตร

 ข้าราชการ เพียงเท่านั้น ด้านหลังบัตรต้องระบุ ออกโดย มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หรือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

□ ตรวจสอบการมอบอำนาจดำเนินการ ด้านอะไร

 □ “ ยื่นข้อเสนอโครงการ การยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา”

 ต้องแนบข้อเสนอโครงการ

 □ “ ลงนามสัญญารับทุนและดำเนินโครงการ”

 □ “เบิกถอนเงิน หรือ รับเช็ค จัดซื้อจัดจ้าง การจ่ายค่าใช้สอย ต่างๆ ”

□ ตรวจสอบ วันหมดอายุของบัตร บัตรผู้รับมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง

□ แนบหนังสือยินยอม จาก คณะ (กรณีมอบอำนาจการลงนามสัญญารับทุน)

□ ลงนามพยานให้ครบทุกจุด

□ หนังสือมอบอำนาจต้องมี 3 แผ่น

□ ส่งเอกสารผ่านระบบงานสรรบรรณอิเล็กทรอนิกส์ KKUDMS ของคณะ

 ลงชื่อ............................................ ผู้ตรวจสอบ

 ( )

 ............/...................../.....................

**รายการตรวจสอบเอกสารการมอบอำนาจ (Check list)**

□ มีหนังสือต้นเรื่องมีการสั่งการ / หนังสือแจ้งการรับทุน

□ มีบันทึกข้อความออกจากคณะ ระบุความต้องการให้ละเอียด

□ ที่ อว 66..............…(คณะ)…../ (เลขออกจากกองบริหารงานกลาง)

□ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง ตามบัตรผู้รับมอบ เลขที่บัตร วันออกบัตร

 วันหมดอายุบัตร ของผู้มอบอำนาจ

□ ตรวจสอบ ใช้ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา / บัตร

 ข้าราชการ เพียงเท่านั้น ด้านหลังบัตรต้องระบุ ออกโดย มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หรือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

□ ตรวจสอบการมอบอำนาจดำเนินการ ด้านอะไร

 □ “ ยื่นข้อเสนอโครงการ การยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา”

 ต้องแนบข้อเสนอโครงการ

 □ “ ลงนามสัญญารับทุนและดำเนินโครงการ”

 □ “เบิกถอนเงิน หรือ รับเช็ค จัดซื้อจัดจ้าง การจ่ายค่าใช้สอย ต่างๆ ”

□ ตรวจสอบ วันหมดอายุของบัตร บัตรผู้รับมอบอำนาจ รับรองสำเนาถูกต้อง

□ แนบหนังสือยินยอม จาก คณะ (กรณีมอบอำนาจการลงนามสัญญารับทุน)

□ ลงนามพยานให้ครบทุกจุด

□ หนังสือมอบอำนาจต้องมี 3 แผ่น

□ ส่งเอกสารผ่านระบบงานสรรบรรณอิเล็กทรอนิกส์ KKUDMS ของคณะ

 ลงชื่อ............................................ ผู้ตรวจสอบ

 ( )

 ............/...................../.....................