



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๐๖๐  
ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑.๑๐/ว ๑๕๑๕ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวปฏิบัติในการเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรียน คณบดีทุกคณะ วิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
หัวหน้าสำนักงานทุกสำนักงาน และหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน

ตามที่ คณะ วิทยาลัย สำนัก และหน่วยงานต่างๆ ได้เสนอให้มหาวิทยาลัยออกประกาศต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิการบดีในการลงนามออกประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อใช้บังคับนั้น

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีพิจารณาแล้ว เห็นว่า หน่วยงานส่วนใหญ่เสนอเรื่องโดยจัดส่งเพียงร่างประกาศไปให้อธิการบดีลงนามโดยไม่มีข้อมูลประกอบการพิจารณาแต่อย่างใด ดังนั้น เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทางเดียวกัน จึงขอให้ทุกหน่วยงานที่จะเสนอร่างประกาศให้อธิการบดีลงนาม โดยเฉพาะร่างประกาศที่มีลักษณะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ แบบแผน แนวปฏิบัติ หรือบทบังคับที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ธีระวัฒน์สุข)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำเนาถูกต้อง

(นายวีระชาติ หวินคำ)

นิติกรปฏิบัติการ

**แนวปฏิบัติในการเสนอ  
ร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

.....

ข้อมูลประกอบการพิจารณาที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจะต้องจัดทำเพื่อขอออกประกาศที่มีลักษณะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ แบบแผน แนวปฏิบัติ หรือบทบังคับที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีนั้น ต้องทำเป็นบันทึกข้อความที่เสนอหลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการออกประกาศ รวมถึงสาระสำคัญของประกาศ และบทวิเคราะห์ผลการใช้บังคับประกาศดังกล่าว โดยผู้เสนอเรื่องจะต้องชี้แจงให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ระบุถึงความเป็นมาของประกาศที่จะเสนอ รวมทั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจนั้นคืออะไร มีความจำเป็นต้องทำภารกิจนั้นเพียงใด และเพื่อพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องใด
  ๒. สรุปสาระสำคัญของเรื่อง หรือหลักเกณฑ์ที่เป็นเนื้อหาหลัก และกฎหมายที่อ้างอิง โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณาด้วย
  ๓. เนื้อหาสาระของร่างประกาศที่จะเสนอ ได้มีการนำเสนอหรือผ่านหน่วยงานใดหรือมีมติที่ประชุมใดเห็นชอบแล้วหรือไม่ โดยแนบเอกสารประกอบด้วย
  ๔. หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลและบังคับใช้ประกาศ และมีหน่วยงานอื่นใดที่ปฏิบัติภารกิจซ้ำซ้อนหรือใกล้เคียงกันหรือไม่ ถ้ามี สมควรที่จะต้องปรับเปลี่ยนอย่างไรหรือไม่
  ๕. ในการทำภารกิจนั้นจำเป็นต้องมีประกาศออกมาบังคับหรือไม่ ถ้าไม่ออกประกาศจะก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติภารกิจอย่างไร
  ๖. ในเรื่องเดียวกันหรือทำนองเดียวกันนี้มีประกาศอื่นประกาศไว้แล้วหรือไม่ หากมี จะสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศดังกล่าวให้ครอบคลุมถึงภารกิจที่จะทำหรือสมควรมีประกาศขึ้นใหม่
  ๗. ประกาศที่จะออกใหม่นี้สร้างภาระหน้าที่ใดให้เกิดขึ้นแก่บุคคลใดบ้าง ข้อกำหนดในประกาศนั้นอยู่ในวิสัยที่จะปฏิบัติได้โดยไม่เกิดความยุ่งยากหรือภาระหน้าที่เกินสมควรหรือไม่ และเมื่อคำนึงถึงงบประมาณที่ต้องใช้ ภาระหน้าที่ที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ เทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับแล้วจะคุ้มค่าหรือไม่
  ๘. หน่วยงานมีความพร้อมในด้านกำลังคน กำลังเงิน ความรู้ที่จะบังคับการให้เป็นไปตามประกาศอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
  ๙. ได้กำหนดกรอบหรือมาตรการป้องกันมิให้มีการออกหลักเกณฑ์ปลีกย่อยที่เป็นการเพิ่มภาระแก่บุคคลเกินสมควรไว้เพียงใดหรือไม่
  ๑๐. ในการยกร่างประกาศได้เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายแสดงความคิดเห็นแล้วหรือไม่ และข้อคัดค้านของผู้เกี่ยวข้องมีประการใด
- .....

สำเนาถูกต้อง  
  
(นายวีรชาติ หวินคำ)  
นิติกรปฏิบัติการ