

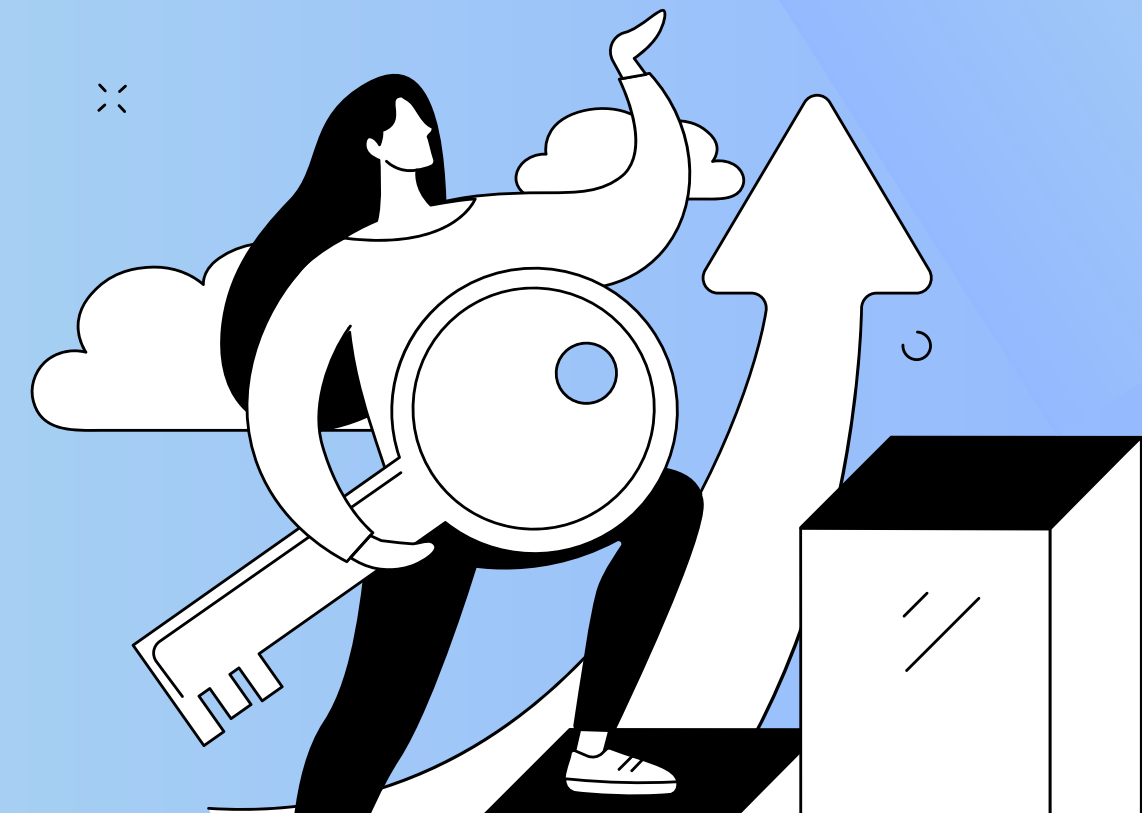
แนวทางการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านกฎหมายและ นิติกรรมสัญญา



สัมมนาเครือข่ายนิติกรมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2566 “พัฒนาคณ พัฒนางาน ประสานภารกิจ”

วันที่ 26 - 27 ตุลาคม 2566 ณ ภูสักธารรีสอร์ท จังหวัดนครนายก

แนวทางการดำเนินงาน ด้านกฎหมายและนิติกรรมสัญญา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



แนวทางการปฏิบัติงาน

การออกแนวทางเพื่อสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานด้านกฎหมายและนิติกรรม
สัญญาของส่วนงาน



การสืบค้นกฎหมาย

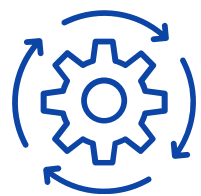
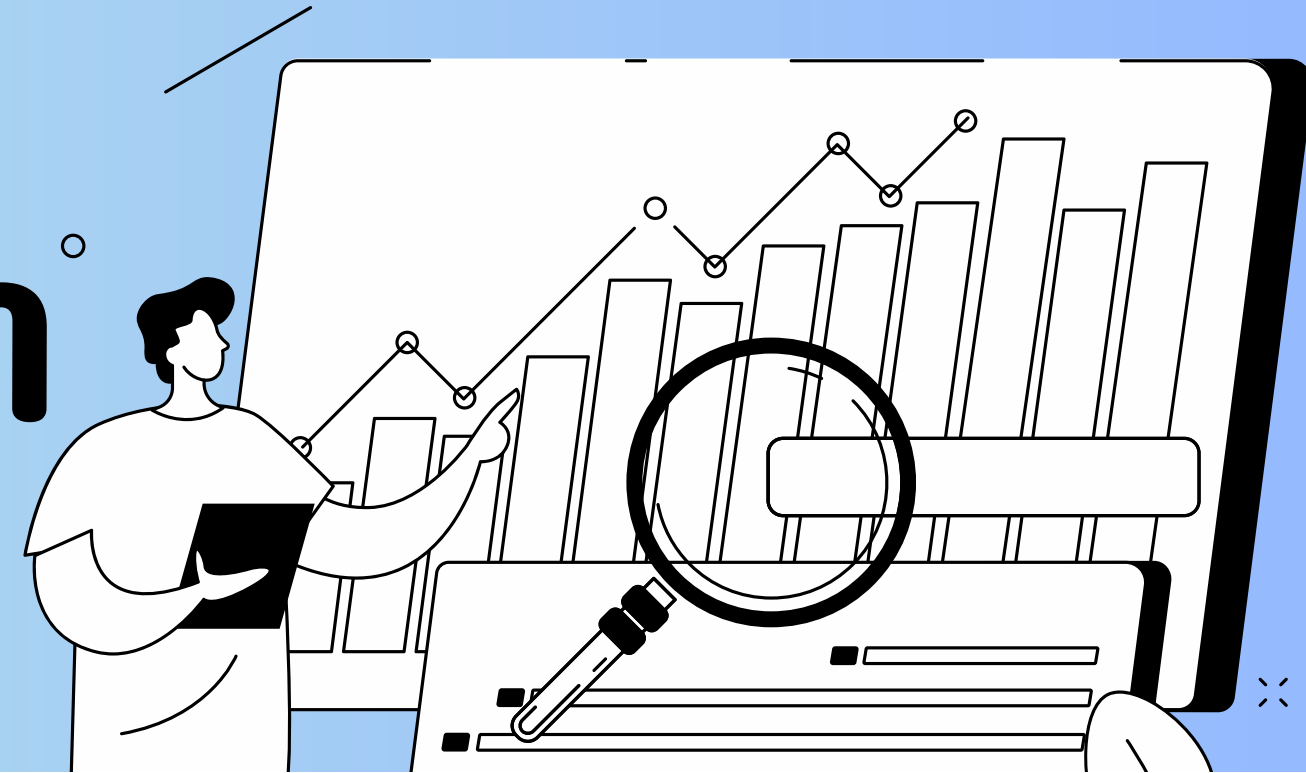
การสืบค้นข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง



ข้อบังคับ

ข้อบังคับที่ออกใหม่/อยู่ระหว่างการ
พิจารณา

แนวทางการดำเนินงาน ด้านกฎหมายและนิติกรรมสัญญา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ติดต่อประสานงาน

การติดต่อประสานงานกับส่วนงาน
/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน
ด้านกฎหมายและนิติกรรมสัญญา



มอบอำนาจ

การมอบอำนาจและการมอบหมายหน้าที่



แลกเปลี่ยนเรียนรู้

หารือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านกฎหมาย
และนิติกรรมสัญญา

การออกแนวทางเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายและนิติกรรมสัญญาของส่วนงาน

แนวทางการจัดทำประกาศให้ทุน
และสัญญารับทุนนักศึกษา
พร้อมจัดการบรรยายให้ความรู้

01



MOU



แนวทางการมอบอำนาจ

02

แบบ MOU ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
แบบประกาศฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
แบบคำสั่งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม



แนวทางการร่างกฎหมาย

การสืบค้นข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

01 ระบบ Laws&Regulations

- มีข้อบังคับฉบับรวม และการเชื่อมโยงการแก้ไขเพิ่มเติม/ปรับปรุงข้อบังคับ ที่เป็นปัจจุบัน
- ดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องของระบบ ฯ

ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง (Laws & Regulations)
มหาวิทยาลัยมหิดล [Intranet](#)

[ลงชื่อใช้งาน](#)

ชื่อ หรือ คำค้น

ค้นหา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

วันที่

ถึงวันที่

ค้นหาด้วยประเภท

พระราชบัญญัติ

พระราชกฤษฎีกา/กฎกระทรวง...

ข้อบังคับ

ประกาศ

คำสั่ง

หนังสือเวียน

มติ/รายงานการประชุม

ประกาศด้านความเป็นสว...

ค้นหาโดยกลุ่มเป้าหมาย

นักศึกษา

บุคลากร

บุคคลทั่วไป

New

ข้อบังคับ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนมหิดลยั่งยืน พ.ศ. 2566

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขายทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย และการ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566

คำสั่ง

การกำหนดวันให้เปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2561

การกำหนดวันให้เปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุญาตให้บริษัทแยกส่วนธุรกิจ และวิสาหกิจเริ่มต้น ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทาง

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption Policy) พ.ศ. 2566



การสืบค้นข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

01 ระบบ Laws&Regulations



ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง (Laws & Regulations)
มหาวิทยาลัยมหิดล [Intranet](#)

[ลงชื่อเข้าใช้งาน](#)

ชื่อ หรือ คำค้น	ภาษา	ประเภทเอกสาร	ค้นหา
ชื่อ หรือ คำค้น	ทั้งหมด	ทั้งหมด	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ช่วงวันที่	ถึงวันที่	
ทุกหน่วยงาน	mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy	

ค้นหาด้วยประเภท

✕ ข้อบังคับ

 การศึกษา/นักศึกษา	 การวิจัย	 การบริหารงานบุคคล...	 การเงิน การคลัง ...
 สภามหาวิทยาลัย	 การได้มาซึ่งผู้บริหาร...	 การบริหารงานส่วน...	 อื่นๆ

New

ข้อบังคับ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนมหิดลยั่งยืน พ.ศ. 2566
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขายทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ประกาศ

การกำหนดวันให้เปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
การกำหนดวันให้เปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุญาตให้บริษัทแยกส่วนธุรกิจ และวิสาหกิจเริ่มต้น
ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption Policy)



การสืบค้นข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

01 ระบบ Laws&Regulations

ข้อบังคับฉบับรวม และการเชื่อมโยงการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ



ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง (Laws & Regulations)
มหาวิทยาลัยมหิดล [Intranet](#)

รายละเอียด

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 (ฉบับรวม)

ประกาศวันที่ 4 ตุลาคม 2561



ฉบับรวม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561

ประกาศวันที่ 4 ตุลาคม 2561



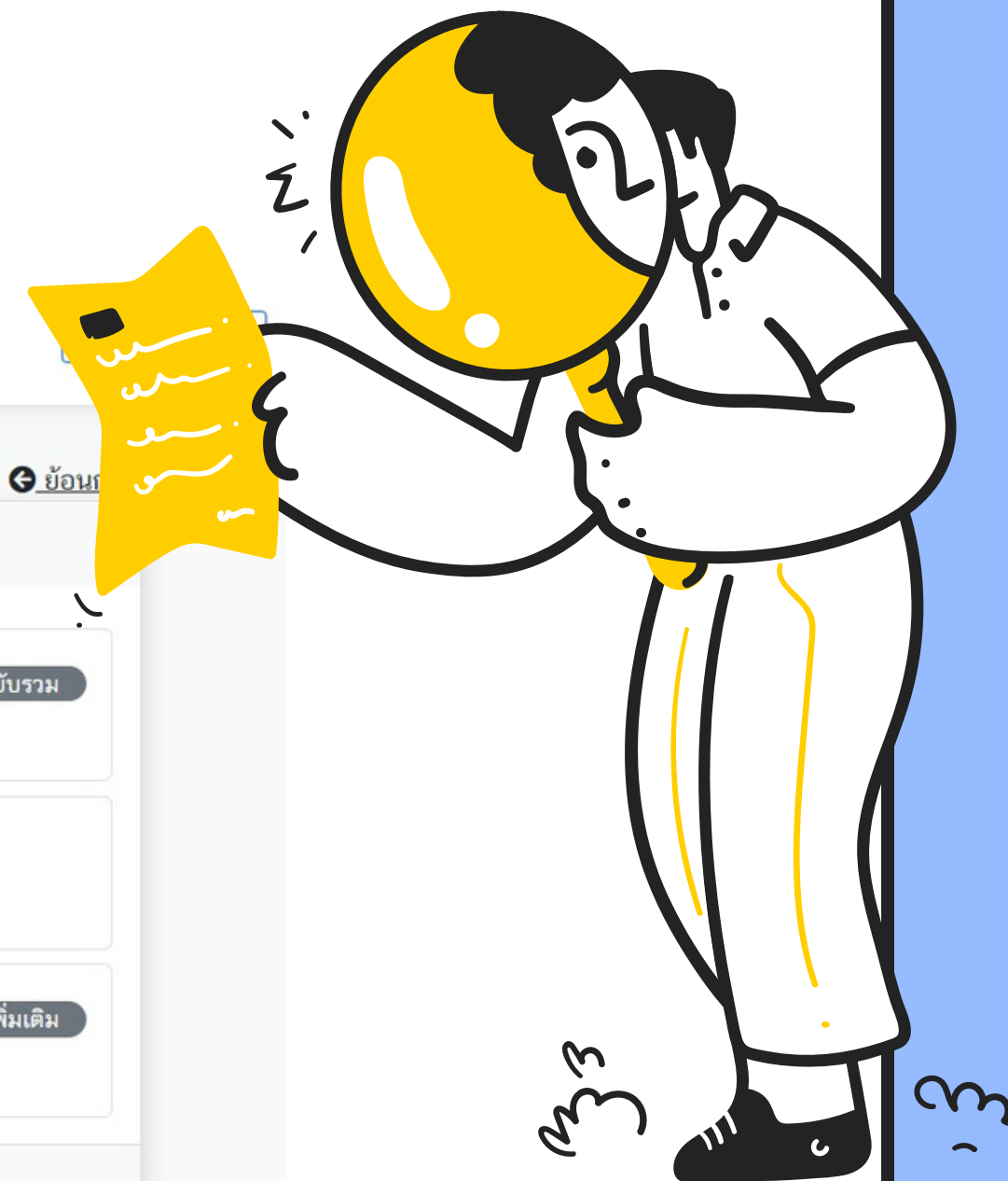
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565

ประกาศวันที่ 3 พฤษภาคม 2565



แก้ไขเพิ่มเติม

หน่วยงานที่ออกประกาศ
กองกฎหมาย



การสืบค้นข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

01 ระบบ Laws&Regulations

ข้อบังคับฉบับรวม และการเชื่อมโยงการปรับปรุงข้อบังคับ

รายละเอียด

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565

ประกาศวันที่ 23 มิถุนายน 2565

อ่าน

ดาวน์โหลด

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2564

ประกาศวันที่ 29 ธันวาคม 2564

อ่าน

ดาวน์โหลด

ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

ประกาศวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

อ่าน

ดาวน์โหลด

ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563

ประกาศวันที่ 2 ธันวาคม 2563

อ่าน

ดาวน์โหลด

ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

ประกาศวันที่ 6 มกราคม 2563

อ่าน

ดาวน์โหลด

ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2561

ประกาศวันที่ 27 ธันวาคม 2561

อ่าน

ดาวน์โหลด

ยกเลิก



การสืบค้นข้อมูลบังคับ ประกาศ และคำสั่ง

02 ช่องทางการสืบค้นอื่น

- บริการสืบค้นเอกสารจากหน่วยจัดเก็บและรักษาเอกสาร งานบริหารเอกสาร
INTRANET ของกองบริหารงานทั่วไป : ข้อมูลบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียน หนังสือต่าง ๆ
- INTRANET ของหน่วยงานที่รับผิดชอบเฉพาะด้าน : ประกาศ คำสั่ง
 - **สำนักงานสภาฯ** : คำสั่งแต่งตั้งรองอธิการบดี
 - **กองแผนงาน** : ประกาศแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน
 - **กองคลัง** : คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มอบอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - **กองบริหารงานวิจัย** : ประกาศทุน หลักเกณฑ์การบริหารเงินวิจัย
 - **กองกิจการนักศึกษา** : ประกาศทุนนักศึกษา
 - **กองบริหารการศึกษา** : ปฏิทินการศึกษา ประกาศลงทะเบียน ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา



การขอเอกสาร
ม.มหิดล

ข้อบังคับที่ออกใช้บังคับในปีงบประมาณ 2566

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการลดหย่อน การผ่อนชำระ การตัดหนี้ และการตัดรายได้อ้างรับ ค่ารักษาพยาบาลในส่วนงานที่ให้บริการสุขภาพของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการจำหน่ายหนี้สูญ พ.ศ. 2565
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนมหิดลยั่งยืน พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยปริญญญาในสาขาวิชา อักษรย่อสำหรับสาขาวิชา ศรุษวิทยฐานะ และเข็มวิทยฐานะ พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ข้อบังคับที่ออกใช้บังคับในปีงบประมาณ 2566 (ต่อ)

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การขายทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัย และการจำหน่ายทรัพย์สินดังกล่าวในกรณีอื่น พ.ศ. 2566
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานในสถาบันวิทยาศาสตร์การวิเคราะห์และตรวจสอบสารในการกีฬา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

การติดต่อประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมายและนิติกรรมสัญญา

- **INT** : ทรัพย์สินทางปัญญา/ การรักษาความลับ/ บริการวิชาการ/ รับทำวิจัย/ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/ การใช้ตราสัญลักษณ์ในเชิงพาณิชย์
- **กองกฎหมาย** : ข้อตกลงทางวิชาการกับหน่วยงานภายในประเทศ / การใช้ตราสัญลักษณ์ที่มีใช้เชิงพาณิชย์
- **กองบริหารงานวิจัย** : การวิจัย + มอบอำนาจ
- **ศูนย์อำนวยการด้านข้อมูลส่วนบุคคล 4** : ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- **กองวิเทศสัมพันธ์** : ข้อตกลงทางวิชาการกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ฉบับภาษาอังกฤษ
- **กองแผนงาน** : แบ่งหน่วยงานภายในส่วนงาน/ ส่งสำเนา MOU ทางวิชาการกับหน่วยงานภายในประเทศ
- **ศูนย์บริหารสินทรัพย์** : การเช่า/ การจัดหาประโยชน์/ ลงทุนหรือร่วมลงทุน/ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- **กองคลัง** : ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวกับการเงิน / พัสดุ
- **กองทรัพยากรบุคคล** : ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล/ ตำแหน่งที่สูงขึ้น/ ตำแหน่งทางวิชาการ
- **กองบริหารงานทั่วไป** : ต่อกะเบียดรถยนต์/ พสบ.
- **COSHEM** : นำเข้าวัตถุดิบมันตรังสี



การมอบอำนาจและการมอบหมายหน้าที่

มอบให้แก่รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

- กรณีที่มีคำสั่งมอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่ให้แก่รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายไว้แล้ว : ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีอำนาจและหรือหน้าที่ในการดำเนินการได้โดยไม่ต้องขอรับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยอีก
- กรณีที่ไม่มีคำสั่งมอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่ให้แก่รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย
 - จัดทำเป็นคำสั่ง :
 - กรณีที่มอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่โดยตำแหน่ง
 - กรณีที่มอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่ให้แก่ “หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย”
 - กรณีที่มอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่ให้ดำเนินการเฉพาะเรื่องเป็นระยะเวลายาวหรือมีขั้นตอนการดำเนินการย่อยในเรื่องนั้นหลายการดำเนินการ
 - จัดทำเป็นหนังสือมอบอำนาจ
 - กรณีที่มอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่โดยชื่อ + ตำแหน่ง
 - กรณีที่มอบอำนาจ/มอบหมายหน้าที่ให้เฉพาะเรื่องซึ่งดำเนินการในคราวเดียว

การมอบอำนาจและการมอบหมายหน้าที่

มอบให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแทนมหาวิทยาลัย

เช่น ระวังชี้แนวเขตหรือรังวัดขอบเขตที่ดินซึ่งอยู่ในความครอบครองดูแลของส่วนงาน หรือการอื่นใดซึ่งโดยลักษณะอาจไม่คล่องตัว หากผู้บริหารต้องไปดำเนินการเอง

- **มอบอำนาจ** (กรณีที่หน่วยงานที่ประสานงานกำหนดให้ต้องมีการมอบอำนาจ) : จัดทำเป็น**หนังสือมอบอำนาจ**ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีที่หน่วยงานที่ประสานงานกำหนดรูปแบบเอกสารไว้เป็นการเฉพาะ
- **มอบหมายหน้าที่** : จัดทำเป็น**หนังสือภายนอก** +



มอบอำนาจลงนาม MOU ทางวิชาการภายในประเทศ

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๕๕๓ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
กับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรภายในประเทศ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ และความร่วมมือด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดลกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรภายในประเทศ เป็นไปด้วยความคล่องตัว และถูกต้องตามกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๐๔๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘

๒. มอบอำนาจให้กับหัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการในนามมหาวิทยาลัยมหิดลซึ่งส่วนงานเป็นผู้จัดทำขึ้นกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ภายในประเทศ ยกเว้นเป็นบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา และความร่วมมือด้านการวิจัย จะต้องเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณาลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าว ทั้งนี้อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้ลงนามแทนก็ได้

๓. เมื่อหัวหน้าส่วนงานได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงตาม ข้อ ๒ แล้ว ให้สำเนาแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ พร้อมส่งสำเนาทะเบียนข้อตกลงที่ลงนามแล้ว จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ได้มีการลงนาม

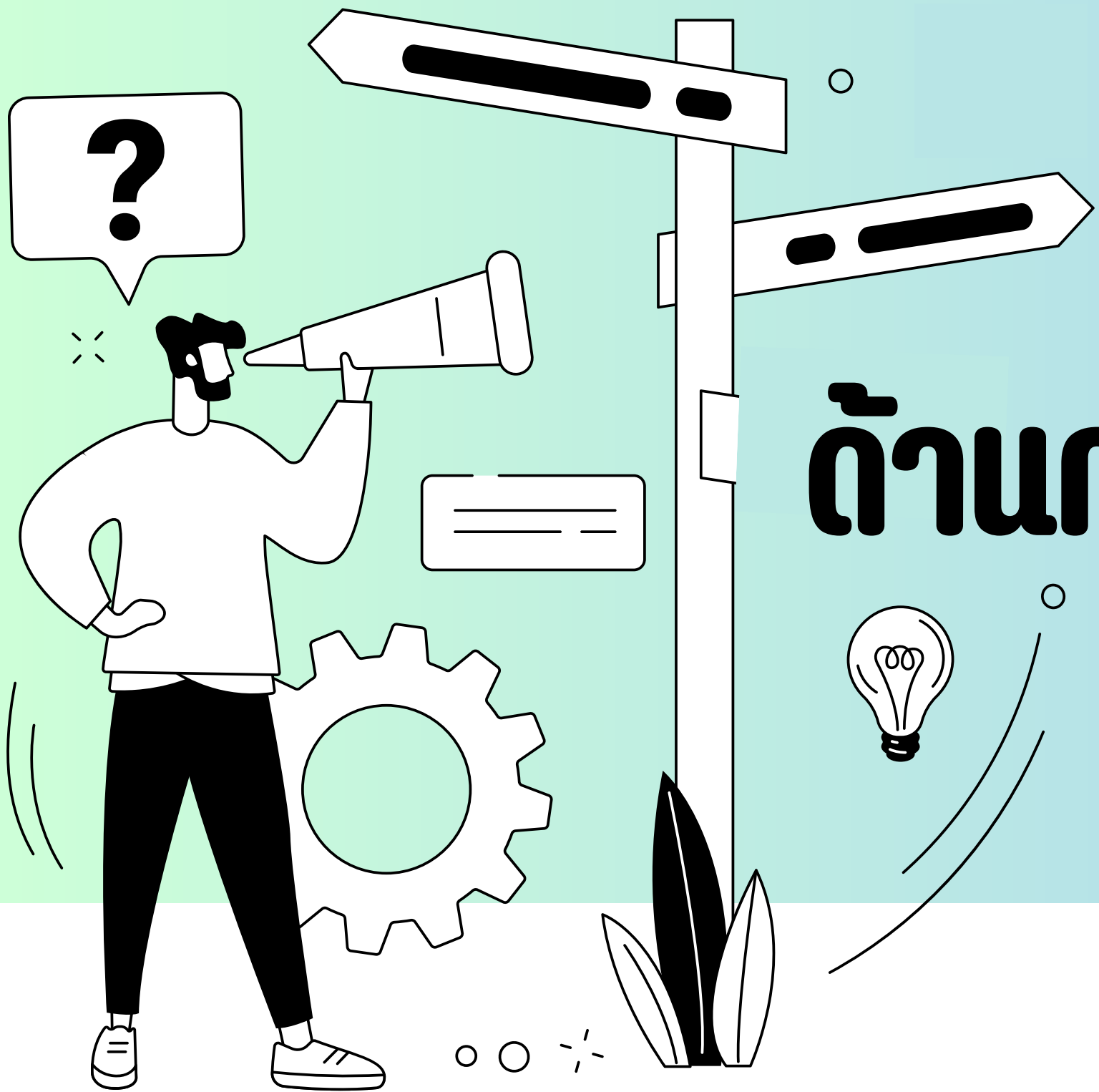
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่งสำเนาไปที่
“กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี”
นะคะ



ประเภท	การลงนามคราวแรก	การลงนามฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อตกลงย่อย ขยายระยะเวลา
บันทึกข้อตกลงที่ <u>ไม่มี</u> ข้อตกลงเกี่ยวกับ การเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา และหรือความร่วมมือการวิจัย	• การตรวจสอบและขอรับมอบอำนาจ : ส่วนงานสามารถพิจารณาลงนามได้เองโดยไม่ต้องส่งให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบก่อนลงนาม • <u>เว้นแต่</u>กรณีที่มีประเด็นซึ่งประสงค์จะหารือเพิ่มเติม : สามารถส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ/หารือได้ ◦ ประเด็นด้านกฎหมาย : กองกฎหมาย ◦ ประเด็นด้าน IP/การรักษาความลับ : iNT ◦ ประเด็นด้านการศึกษา/หลักสูตร : กองบริหารการศึกษา (ปริญญาตรี) /บัณฑิตวิทยาลัย (บัณฑิตศึกษา)	
บันทึกข้อตกลงที่ <u>มี</u> ข้อตกลงเกี่ยวกับ การเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา และหรือความร่วมมือการวิจัย	• การตรวจสอบ : ส่วนงานต้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบก่อนนำไปใช้ดำเนินการ • การขอรับมอบอำนาจ : พร้อมเสนอวิธีการที่ดีเพื่อลงนาม <u>หรือ</u>ขอรับมอบอำนาจการลงนามให้แก่หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย	• การตรวจสอบ : ส่วนงานต้องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบก่อนนำไปใช้ดำเนินการ • การขอรับมอบอำนาจ : ต้องดำเนินการขอรับมอบอำนาจใหม่



หาข้อและแยกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านกฎหมายและนิติกรรมสัญญา

CONTACT US

📍 งานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี ชั้น 2

☎ 0 2849 6273 : เวียงพร (เข้ม) หัวหน้างานกฎหมายและนิติกรรมสัญญา

0 2849 6268 : สุราสินี (ออย) นิติกร

0 2849 6262 : พัชร (ตังค์) นิติกร

0 2849 6260 : เมธสา (เม) นิติกร

0 2849 6260 : ดุษฎี ดุษ) นิติกร

