



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เห็นสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๖) มาตรา ๒๓ (๓) มาตรา ๓๑ มาตรา ๔๗ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย”

หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน”

หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“หน่วยงาน”

หมายความว่า หน่วยงานภายในของส่วนงาน ตามพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“หน่วยงานในกำกับ”

หมายความว่า หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยประกาศสภา

มหาวิทยาลัย ที่ออกตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

“ก.พ.อ.”

หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน

สถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.”

หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

“ก.อ.พ.ร.”

หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์และพิทักษ์

ระบบคุณธรรม ประจำมหาวิทยาลัย

“ก.จ.ม.”

หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณ ประจำมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้เงินรายได้ ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพ

“พนักงานหน่วยงานในกำกับ” หมายความว่า พนักงานของหน่วยงานในกำกับ ที่จ้างด้วยงบประมาณของหน่วยงานในกำกับ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และมีกำหนดเวลาจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือจำเป็นต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑ คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อ ว่า ก.บ.ม.

๖.๑ องค์ประกอบของ ก.บ.ม. มีดังนี้

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| (๑) อธิการบดี  | เป็นประธานกรรมการ              |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ                   | เป็นกรรมการ                    |
| ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน ๒ คน                      |                                |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๖ คน                             | เป็นกรรมการ                    |
| (๔) รองอธิการบดี จำนวน ๒ คน                              | เป็นกรรมการ                    |
| (๕) หัวหน้าส่วนงานระดับคณะ                               | เป็นกรรมการ                    |
| วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๔ คน                      |                                |
| (๖) ประธานกรรมการสภาพนักงาน                              | เป็นกรรมการ                    |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                         | เป็นกรรมการ                    |
| (๘) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ                             | เป็นกรรมการและเลขานุการ        |
| ด้านการบริหารงานบุคคล                                    |                                |
| (๙) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ                          | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ด้านการบริหารงานบุคคล                                    |                                |
| และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม |                                |

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี เว้นแต่กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๑) (๒) (๖) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระการดำรงตำแหน่งนั้น แล้วแต่กรณี

๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของ ก.บ.ม.

กรรมการ ก.บ.ม. จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการ ก.อ.พ.ร.

(๑) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๓) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเลือกจากบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย และด้านการบริหารจัดการภาครัฐหรือเอกชน

(๒) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๔) ให้วิธีการคัดเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี จำนวน ๒ คน

(๓) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๕) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๔ คน ดังนี้

(๓.๑) เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวน ๓ คน

(๓.๒) เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบัน หรือสำนัก จำนวน ๑ คน

๖.๓ ก.บ.ม. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายและแผนด้านการบริหารงานบุคคล แผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดอัตราค่าจ้าง กรอบตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(๓) กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณากลับกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยการออกประกาศเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

(๖) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานของ ก.บ.ม. ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า ก.อ.พ.ร.

๗.๑ องค์ประกอบของ ก.อ.พ.ร. มีดังนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ  
ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดี จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้แทนประภทวิชาการ เป็นกรรมการ  
ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน ๑ คน

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้แทนประภทสนับสุนน เป็นกรรมการ  
จำนวน ๑ คน

(๖) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นเลขานุการ  
ด้านการบริหารงานบุคคล

และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี เว้นแต่กรรมการตามข้อ ๗.๑ (๑) (๔) (๕) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระการดำรงตำแหน่งนั้น แล้วแต่กรณี

๗.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของ ก.อ.พ.ร.

กรรมการ ก.อ.พ.ร. จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการ ก.บ.ม.

(๑) กรรมการตามข้อ ๗.๑ (๒) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเลือกจากบุคคล ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย หรือด้านการบริหารจัดการภาครัฐหรือเอกชน

(๒) กรรมการตามข้อ ๗.๑ (๓) ให้อธิการบดีเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีจำนวน ๑ คน

๗.๓ ก.อ.พ.ร. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสริมสร้างวินัยและการรักษาระบบคุณธรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) รับ พิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถูกสั่งลงโทษทางวินัย ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก และข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน

(๓) รับ พิจารณาและวินิจฉัยการร้องทุกข์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

(๔) สั่งการให้มหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวน หรือให้สั่งการใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสม ในการสั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีได้ดำเนินการทางวินัย หรือการสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยออกจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยมีได้ดำเนินการอย่างถูกต้อง ครบครัดหรือเป็นธรรม

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานของ ก.อ.พ.ร. ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๖) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินด้านอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และพิทักษ์ระบบคุณธรรมให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า ก.จ.ม.

๘.๑ องค์ประกอบของ ก.จ.ม. มีดังนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ  
ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าส่วนงานระดับคณะ เป็นกรรมการ

วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๑ คน

(๔) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ เป็นกรรมการ

ด้านการบริหารงานบุคคล

(๕) ประธานกรรมการสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ด้านการบริหารงานบุคคล

และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี เว้นแต่กรรมการตามข้อ ๘.๑ (๑) (๔)

(๕) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระการดำรงตำแหน่งนั้น แล้วแต่กรณี

๘.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของ ก.จ.ม.

(๑) กรรมการตามข้อ ๘.๑ (๒) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเลือกจากบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย และด้านการบริหารงานบุคคล

(๒) กรรมการตามข้อ ๘.๑ (๓) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๑ คน

๘.๓ ก.จ.ม. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสริมสร้างจรรยาบรรณและส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๒) รับ พิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนกล่าวหาทางจรรยาบรรณ และการสอบหาข้อเท็จจริงทางจรรยาบรรณ และเสนอความเห็นต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี

(๓) พิจารณาและวินิจฉัยการสอบสวนการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และเสนอบทลงโทษทางจรรยาบรรณต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี

(๔) เสนอแนะแนวทางและมาตรการในการป้องปรามการกระทำที่อาจนำไปสู่การประพฤติผิดจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๕) ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณ

(๖) ดำเนินการปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน

(๗) แต่งตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานของ ก.จ.ม. ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแต่ละกรรมการ และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ หากสภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวใหม่ ให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งใหม่

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างและให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่าหกสิบวันอาจไม่แต่งตั้งก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวรรคสองดังกล่าวแล้ว ให้กรรมการพ้นตำแหน่งในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการได้มาซึ่งกรรมการแทนก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๑๐ องค์ประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีตำแหน่งประธานกรรมการ หรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการ หรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และไม่ได้มอบหมายให้มิทำหน้าที่แทน ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใด โดยเฉพาะ หรือกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา เมื่อกรรมการผู้นั้นได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้ว ต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่เหลืออยู่

กรณีการพิจารณาหรือวินิจฉัยเกี่ยวกับเรื่องลับ ให้ประธานของที่ประชุมกำหนดประเด็นและในกรณีต้องขอให้ที่ประชุมลงมติ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

การลงมติของคณะกรรมการ ที่ประชุมจะกำหนดให้กระทำโดยการออกเสียงลงคะแนนแบบเปิดเผย หรือออกเสียงลงคะแนนแบบลับก็ได้ แล้วแต่กรณี

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานในที่ประชุมถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมให้ความเห็นชอบในเรื่องนั้น

## หมวด ๒

### พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) หากเป็นชายจะต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ. หรือ

ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือหยุดงานเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือ

ไร้ความสามารถ

(๗) เคยถูกต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบหนีคุมขัง

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเคยกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจยกเว้น หรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๓ ประเภท ได้แก่

- (๑) ประเภทบริหาร
- (๒) ประเภทวิชาการ
- (๓) ประเภทสนับสนุน

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ได้แก่

- (๑) อธิการบดี
- (๒) รองอธิการบดี
- (๓) คณบดี
- (๔) ผู้อำนวยการสถาบัน
- (๕) ผู้อำนวยการสำนัก
- (๖) หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๗) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (๘) รองคณบดี
- (๙) รองผู้อำนวยการสถาบัน
- (๑๐) รองผู้อำนวยการสำนัก
- (๑๑) รองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๒) ผู้ช่วยคณบดี
- (๑๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน
- (๑๔) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก
- (๑๕) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- (๑๗) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- (๑๘) ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต
- (๑๙) ผู้อำนวยการกอง
- (๒๐) หัวหน้าสำนักงานคณบดี
- (๒๑) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน
- (๒๒) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก
- (๒๓) หัวหน้าหน่วยงานอื่น หรือตำแหน่งอื่น ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การสรรหาและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กำหนด แล้วแต่กรณี

การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ มีดังนี้

๑๔.๑ ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับอุดมศึกษา ได้แก่

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) รองศาสตราจารย์
- (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (๔) อาจารย์
- (๕) ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

๑๔.๒ ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ได้แก่

- (๑) อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ
- (๒) อาจารย์เชี่ยวชาญ
- (๓) อาจารย์ชำนาญการ
- (๔) อาจารย์

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อ ๑๔.๑ (๑) (๒) (๓) และ ข้อ ๑๔.๒ (๑) (๒) (๓) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน มีดังนี้

๑๕.๑ กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ

๑๕.๒ กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป

การกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ และกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไปให้เป็นไปตามบัญชีรายชื่อที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๖.๑ ระดับตำแหน่งในกลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ ได้แก่

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๓) ระดับชำนาญการ
- (๔) ระดับปฏิบัติการ

๑๖.๒ ระดับตำแหน่งในกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป ได้แก่

- (๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- (๒) ระดับชำนาญงาน
- (๓) ระดับปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งตามข้อ ๑๖.๑ (๑) (๒) (๓) และข้อ ๑๖.๒ (๑) (๒) ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๗ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑๗.๑ ประเภทวิชาการและวิจัย ได้แก่

- (๑) อาจารย์
- (๒) ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

๑๗.๒ ประเภทสนับสนุน ได้แก่

- (๑) กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ
- (๒) กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป



การกำหนดให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมีชื่อตำแหน่งใด ลักษณะงานใด รวมถึงการบรรจุและแต่งตั้ง การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการอื่นใด แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๘ การกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีในสำนักงานใด จำนวนเท่าใด ตำแหน่งใด และประเภทใด รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๙ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) จ้างประจำ ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) จ้างเฉพาะกิจ ได้แก่ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยตกลงว่าจ้างไม่เป็นการประจำ เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้างไว้แน่นอน

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้ โดยทำสัญญาจ้างเป็นรายปี ทั้งนี้ต้องมีการตรวจสุขภาพร่างกายและจิตใจเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ้าง และการทดลองปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๐ การบรรจุบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนดและให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๒๑ ส่วนงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานด้านใดเป็นพิเศษเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๒ ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเพื่อไปปฏิบัติงานอื่น ด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นแจ้งความประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการปฏิบัติงานด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย หรือวันพ้นจากราชการทหาร แล้วแต่กรณี ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าซึ่งไม่สูงกว่าตำแหน่งเดิม

ข้อ ๒๔ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจย้ายผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งหนึ่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือประเภทอื่นในมหาวิทยาลัย หรือย้ายจากส่วนงานหนึ่งไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในส่วนงานอื่นได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

#### หมวด ๓

#### เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ

ข้อ ๒๕ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงาน หรือความขาดแคลนในสาขาวิชานั้น

มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะด้านเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๖ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการ สิทธิผลประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่น ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๔

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนา

ข้อ ๒๗ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคล ซึ่งต้องกระทำอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงปริมาณ และคุณภาพงาน ผลผลิตตามเป้าหมาย และผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๘ มหาวิทยาลัยและส่วนงานต้องจัดให้มีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ตี คุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาส่วนงานตามความเหมาะสมของภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่ง ซึ่งอาจจัดเป็นหลักสูตรเฉพาะก็ได้

#### หมวด ๕

#### วัน เวลาปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๒๙ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทิน ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หากมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์มหาวิทยาลัยและส่วนงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๐ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ มี ๑๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) ลาติดตามคู่สมรส
- (๑๐) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- (๑๑) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๒) ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรมสำหรับสุภาพสตรี
- (๑๓) การลาอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

การลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการลาที่เกี่ยวข้องของผู้ปฏิบัติงานนั้น แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นๆ ในระหว่างลาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

## หมวด ๖

### วินัย จรรยาบรรณ การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกลไกในการสมานฉันท์ ไกล่เกลี่ย สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ วินัย จรรยาบรรณ การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด หรือตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๓ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

โทษทางวินัยตาม (๔) และ (๕) เป็นโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๔ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่กรณีการกระทำความผิดวินัยที่ไม่ใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดเจน จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๓๕ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาจะสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสั่งพักงาน หรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนและผลแห่งการสั่งพักงานหรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๖ เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำความผิดวินัยให้อธิการบดี ลงโทษตามควรแก่กรณี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๗ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แม้ผู้นั้นจะพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อธิการบดีมีหน้าที่ต้องดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้น ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเพราะเหตุตายหรือเพราะถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

**หมวด ๗**  
**การพ้นสภาพ**

ข้อ ๓๘ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ในกรณีดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดตามเงื่อนไขของสัญญา
- (๔) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง ด้วยเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก
- (๖) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อ

๑๑ และเงื่อนไขการจ้าง

- (๗) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม.

กำหนด

ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือเป็นผู้ต้องหายู่ก่อนบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีที่ต้องหา นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ ๒๐ สั่งให้ผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยพลัน แต่ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากมหาวิทยาลัยก่อนมีคำสั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ ในระหว่างปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่วนงานต้นสังกัดได้รับหนังสือลาออก เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาโดยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากงานเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัยจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก แต่ต้องแจ้งเหตุผลการยับยั้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบ

ข้อ ๔๐ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือการปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๓) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) กรณีอื่นๆ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

## หมวด ๘ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ ๔๑ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.อ.พ.ร. หรือ ก.พ.อ. ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. หรือ ก.พ.อ. กำหนด แล้วแต่กรณี

ในการพิจารณาอุทธรณ์ให้ ก.อ.พ.ร. หรือ ก.พ.อ. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ ก.บ.ม. หรือ ก.พ.อ. กำหนด แล้วแต่กรณี ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือในกรณีที่ ก.อ.พ.ร. หรือ ก.พ.อ. มิได้วินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้มีสิทธิฟ้องต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ข้อ ๔๒ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษทางวินัย หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ ต่อ ก.อ.พ.ร. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือได้รับคำสั่งตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๓ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๐ สั่งลงโทษ หรือมีอำนาจออกคำสั่งทางปกครอง ดำเนินการแก้ไขคำสั่งให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของ ก.อ.พ.ร. หรือ ก.พ.อ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.บ.ม. หรือ ก.พ.อ. กำหนด แล้วแต่กรณี

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๔ ให้บรรจุลูกจ้างประจำที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป โดยให้บรรจุในชื่อตำแหน่งเดิม ทั้งนี้ การปรับระดับตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๕ ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจได้รับการพิจารณาให้ย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือประเภทอื่นในมหาวิทยาลัย หรือย้ายจากส่วนงานหนึ่งไปดำรงตำแหน่งเดียวกันในส่วนงานอื่นได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อ ๒๔

ข้อ ๔๖ ข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการและเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานภาระงานวิชาการที่ ก.พ.อ. กำหนด และต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ผู้ได้รับการต่อเวลาราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่มิผ่านการประเมินในปีใดให้มหาวิทยาลัยสั่งให้ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๗ การบริหารงานบุคคลของพนักงานหน่วยงานในกำกับ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนข้อบังคับนี้ จนกว่า ก.บ.ม. จะได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขึ้นใหม่

ข้อ ๔๘ การบริหารงานบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ หรือมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เดิมโดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ เมื่อข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับแล้ว ให้คณะกรรมการ ก.บ.ม. ก.อ.พ.ร. และ ก.จ.ม. ชุดเดิม ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวชุดใหม่เสร็จสิ้น ทั้งนี้ ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น