



ระเบียบคณะกรรมการมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

พ.ศ. 2554

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินการอย่างเป็นระบบ สอดรับกับหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 และมาตรา 23 (1) และ(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบกับข้อ 6 และข้อ 22 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2554 และมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2554 จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	คณะนิติศาสตร์
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีคณะนิติศาสตร์
“คณะกรรมการอำนวยการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการอำนวยการ คณะนิติศาสตร์
“พนักงาน”	หมายความว่า	บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้ง เข้าปฏิบัติงานในคณะนิติศาสตร์ ตามระเบียบนี้
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า	เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงานให้แก่คณะนิติศาสตร์

/หมวด 1 ...

หมวด 1
ประเภทและคุณสมบัติ

ข้อ 4 พนักงานแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

4.1 พนักงานสายบริหาร หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง คณบดี รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2554 และคณะกรรมการอำนวยการอาจกำหนดให้มีพนักงานสายบริหารเพิ่มได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

4.2 พนักงานสายวิชาการ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งอื่น ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีภารกิจหลัก คือ สอน วิจัย และอาจได้รับมอบหมายภารกิจด้านบริการทางวิชาการด้วยก็ได้

คณะอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถให้เป็นอาจารย์พิเศษ เพื่อทำหน้าที่สอนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจัดทำเป็นคำสั่งของคณะเป็นคราว ๆ ไป

4.3 พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีภารกิจหลักในงานสนับสนุนด้านการบริหารงานทั่วไปหรือด้านวิชาการ การกำหนดชื่อตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน คณะอาจโยกย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 5 คุณสมบัติของบุคคลที่มีสิทธิ์สมัครเป็นพนักงานกำหนด ดังนี้

- 5.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า สิบแปดปีบริบูรณ์
- 5.2 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 5.3 ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือน มีภัยหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- 5.4 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือหยุดงานเป็นการชั่วคราว
- 5.5 ไม่เป็นผู้เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 5.6 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- 5.7 ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 5.8 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.9 ต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีข้อผูกพันที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนได้ส่วนเสียของคณะ
- 5.10 มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่คณะกำหนด

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการวินิจฉัยคุณสมบัติ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้วินิจฉัย

หมวด 2

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง การแต่งตั้ง การทำสัญญาจ้าง และการฟื้นฟูสภาพการปฏิบัติงาน

ข้อ 6 การกำหนดตำแหน่งพนักงาน ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 7 การจ้างพนักงานมี 3 ลักษณะ คือ

- 7.1 พนักงานประจำเต็มเวลา ได้แก่พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามระเบียบนี้ และปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนประจำจากคณะ
- 7.2 พนักงานประจำไม่เต็มเวลา ได้แก่พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามระเบียบนี้ และปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนประจำจากคณะตามสัดส่วนเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 7.3 พนักงานที่มีสัญญาจ้างเฉพาะกิจ ได้แก่พนักงานที่คณะตกลงว่าจ้างให้ปฏิบัติเฉพาะการใดการหนึ่งเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้รับค่าจ้างตามข้อตกลง

ข้อ 8 การจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการโดยผ่านกระบวนการสรรหา หรือการคัดเลือกให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

กรณีการจ้างและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ และความชำนาญเฉพาะเข้าเป็นพนักงาน โดยให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนแรกเข้า ก็ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 9 คณะอาจแต่งตั้งพนักงานตาม ข้อ 4.2 หรือ ข้อ 4.3 ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานสายบริหารเต็มเวลาตามที่คณะมอบหมายได้ โดยให้รับเงินเดือนในสายบริหาร และเมื่อพ้นวาระการบริหารให้กลับไปดำรงตำแหน่งและได้รับเงินเดือนตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ 10 ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ เป็นผู้มีอำนาจในการจ้าง ลงนามในข้อตกลงการจ้างและสัญญาจ้างพนักงานสายบริหาร

สำหรับพนักงานประเภทอื่นให้คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการจ้าง ลงนามในข้อตกลงการจ้างและสัญญาจ้างผู้ผ่านกระบวนการสรรหา หรือการคัดเลือกตามข้อ 8 เป็นพนักงาน ข้อตกลงการจ้างและสัญญาจ้างให้เป็นไปตามแบบที่คณะกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ ทั้งนี้ อาจใช้แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยอนุโลมก็ได้

ข้อ 11 การแต่งตั้งพนักงานสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการนั้น ที่มหาวิทยาลัยบังคับใช้สำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้โดยอนุโลม ในกรณีที่ไม้อาจนำมาใช้บังคับได้ให้นำเสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ 12 การฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน มีดังนี้

12.1 ตาย

12.2 ลาออก

/12.3 สิ้นสุด ...

- 12.3 สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง
- 12.4 ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ 18
- 12.5 ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 5
- 12.6 ถูกสั่งให้ออก หรือ เลิกจ้าง
- 12.7 ถูกสั่งปลดออก หรือ ไล่ออก
- 12.8 เหตุอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวด 3

ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ 13 ค่าตอบแทนสำหรับพนักงาน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 13.1 เงินเดือน
- 13.2 ค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงานเพิ่ม
- 13.3 ค่าตอบแทนอื่นๆ

ข้อ 14 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะมีหลักการ ดังนี้

14.1 หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณภาพ การจ่ายค่าตอบแทนจำเป็นที่จะต้องให้สูงพอและแข่งขันได้กับหน่วยงานภายนอกที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เพื่อดึงดูดให้บุคคลที่มีคุณภาพให้ตัดสินใจทำงานกับคณะ ระดับการจ่ายต้องสนองต่ออุปสงค์และอุปทานของตลาดแรงงาน

14.2 หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปในลักษณะการเสริมแรงแก่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลและให้เป็นสิ่งที่จูงใจสำหรับการปฏิบัติงานที่ดีได้มาตรฐานในอนาคต

14.3 หลักความสามารถ ค่าตอบแทนต้องเหมาะสมกับความสามารถในการทำงานของพนักงาน บุคลากรที่มีความสามารถสูงต้องได้ค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและตรงตามความเป็นจริง เพื่อให้สามารถดึงดูดและรักษาบุคคลที่มีขีดความสามารถให้ทำงานกับคณะต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน และ

14.4 หลักความยุติธรรม ค่าตอบแทนต้องยึดหลักความเสมอภาคภายใต้หลักการเดียวกันทั้งระดับองค์กรและระดับบุคคล

ข้อ 15 เกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน

- 15.1 เงินเดือน

(1) อัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานสายบริหารตามข้อ 4.1 ให้ได้รับตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

(2) อัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายสนับสนุนวิชาการ ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาบังคับใช้โดยอนุโลม

15.2 ค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงานเพิ่ม

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเพิ่มจากมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพดีเด่น โดยกำหนดให้คณะจ่ายเงินเพิ่มให้พนักงานปีละ 1 ครั้ง ตามประกาศของคณะ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 16 ให้คณะจัดสวัสดิการให้พนักงานตามประกาศของคณะ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ อำนวยการ

ข้อ 17 สิทธิประโยชน์สำหรับพนักงาน

17.1 สิทธิจากกองทุนประกันสังคม

- (1) ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะตนเองกรณีเจ็บป่วย ประสบอันตรายและคลอดบุตร กรณีคลอดบุตรคู่สมรสประกันตนชายจะได้รับสิทธิด้วย
- (2) เงินช่วยเหลือบุตร
- (3) บำเหน็จหรือบำนาญกรณีชราภาพ
- (4) เงินช่วยพิเศษกรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตาย

17.2 สิทธิในการสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์มหาวิทยาลัย

17.3 สิทธิในการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัย

หมวด 4

ระบบการประเมิน

ข้อ 18 ให้คณะกำหนดระยะทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานในช่วงการทำสัญญาปฏิบัติงาน ระยะแรก ดังนี้

18.1 พนักงานสายวิชาการ ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือน

18.2 พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่เกิน 12 เดือน

การประเมินการทดลองการปฏิบัติงานให้นับตั้งแต่วันจ้างเป็นต้นไป เมื่อครบกำหนด การทดลองปฏิบัติงานแล้ว หากไม่ผ่านการประเมินให้ถือว่าพนักงานผู้นั้น พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

ข้อ 19 พนักงานที่ผ่านการทดลองงานแล้ว ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้างอย่าง ครบถ้วน และก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง ให้คณะดำเนินการให้พนักงานยื่นขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง กรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ให้คงบติ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการมีคำสั่งกำหนดขึ้น เงินเดือนของพนักงาน ตามผลการปฏิบัติงาน หากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ให้คงบติออกคำสั่งเลิกจ้าง

ในกรณี...

ในกรณีที่ผลการประเมินเสร็จหลังวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้มีผลนับจากวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง แต่กรณีผล
การประเมินเสร็จก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างให้มีผลนับจากวันประเมิน

ข้อ 20 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
ให้เป็นไปตามประกาศคณะ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ และให้มีการแจ้งผลการประเมิน
ให้พนักงานทราบเป็นรายบุคคล

หมวด 5

การปฏิบัติงานและการลา

ข้อ 21 วัน เวลาการปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี
หรือวันหยุดอื่น ในแต่ละปีปฏิทินของพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ โดย
อนุโลม หากคณะจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษ เฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นให้เป็นไปตามประกาศของคณะ

ข้อ 22 การลาของพนักงาน แบ่งออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

22.1 การลาป่วย

22.2 การลาคงอดบุตร

22.3 การลากิจส่วนตัว

22.4 การลาพักผ่อนประจำปี

22.5 การลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

22.6 การลาเข้ารับการเตรียมพล

22.7 การลาศึกษาต่อ

หลักเกณฑ์การลาตาม 22.1 - 22.7 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม ในกรณีไม่อาจนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้ได้ให้นำเสนอคณะกรรมการ
อำนวยการ พิจารณาเป็นกรณีไป

หมวด 6

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 23 พนักงานต้องรักษาระเบียบ วินัย และจรรยาบรรณ ทั้งนี้ให้นำระเบียบ ข้อบังคับที่
กำหนดไว้สำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 24 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร
และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของคณะและมหาวิทยาลัย

/ห้ามมิให้ ...

ห้ามมิให้อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 25 การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ และโทษทางวินัยของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26 ในกรณีที่ยังไม่มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ใช้กับพนักงานอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือมีอยู่แต่ไม่ครอบคลุม หรือไม่สามารใช้ได้กับการดำเนินงานของคณะ ให้อนุโลมใช้ระเบียบของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือองค์กรในกำกับที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ 27 ให้บุคลากรในสังกัดคณะ ตามสัญญาจ้างภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคณະนิตศาสตร พ.ศ. 2549 หรือตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัยเป็นพนักงานตามระเบียบนี้

ความในวรรคก่อนให้บรรดาสหิ สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นใดให้ถือเป็นกิจการที่ต่อเนื่องและเจือสมกัน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ตามระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ 28 ให้คณบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้เสนอความเห็น และเสนอให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และการวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการอำนวยการคณະนิตศาสตร