



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๑๖๕๕/๒๕๖๔)

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน

.....

เพื่อให้ระบบบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ.๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๖๕๕/๒๕๖๔) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๒) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานวิสาหกิจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
“คณะกรรมการประจำ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประจำส่วนงานตามมาตรา ๙(๔) ๙(๕) ๙(๖) ๙(๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘

“คณะกรรมการนโยบาย”	หมายความว่า	คณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
“คณะกรรมการบริหาร หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
“ผู้บริหารหน่วยงาน”	หมายความว่า	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานวิสาหกิจ
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานของหน่วยงานวิสาหกิจซึ่งจ้างโดยใช้งบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน หรือส่วนงานเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานวิสาหกิจ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

หมวดที่ ๑

พนักงาน และผู้บริหารหน่วยงาน

ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ)

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือ

หยุดงานเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารหน่วยงานอาจพิจารณา ยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน จัดโครงสร้างตำแหน่งพนักงานได้ตามความเหมาะสมตลอดจนพิจารณากำหนดกรอบอัตรา จำนวน ประเภทตำแหน่งและสายงาน รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ ๙ การจ้างพนักงาน มี ๓ ลักษณะ

(๑) จ้างภารกิจประจำ ได้แก่ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศนี้ และปฏิบัติงานตามเวลา การทำสัญญาจ้างให้กำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๔ ปี โดยให้คณะกรรมการบริหารกำหนดตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

(๒) จ้างภารกิจเฉพาะกิจ ได้แก่ พนักงานที่จ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะ เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นการชั่วคราวตามที่ได้รับมอบหมาย การทำสัญญาจ้างให้กำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี

(๓) จ้างรายวัน ได้แก่ พนักงานที่หน่วยงานจ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว มีกำหนดเวลาจ้างเป็นรายชั่วโมง หรือรายวัน ให้หน่วยงานกำหนดเวลาจ้าง ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างครั้งหนึ่งต้องไม่เกินปีงบประมาณ

ทั้งนี้ แบบสัญญาจ้างที่ใช้สำหรับพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๑๐ การได้มาซึ่งผู้บริหารของหน่วยงาน ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงานเป็นผู้สรรหา โดยให้กำหนดวิธีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสม ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลายตามวัตถุประสงค์ ประเภท และสถานะของหน่วยงานนั้น ๆ

ข้อ ๑๑ ผู้บริหารหน่วยงานมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๒) มีประสบการณ์ในการบริหารของภาครัฐ หรือเอกชน รวมกันแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน (ราชการ) หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน (ราชการ) ไว้ก่อน

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน (ราชการ) หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของภาคเอกชน เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการหรือบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนที่กระทำกับหน่วยงาน หรือที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ กรณีที่มีเหตุผลจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารของหน่วยงานและหรือมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณากำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอย่างอื่น เพิ่มเติมจากข้อ ๑๑ ก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานและผู้บริหารหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงาน ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้งและถอดถอนรองผู้บริหารหรือตำแหน่งอื่น ๆ ซึ่งมีใช้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้ออกเป็นคำสั่งของหน่วยงาน และแจ้งรายชื่อของพนักงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยทราบ และบันทึกในฐานข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ผู้บริหารหน่วยงานอาจสั่งการให้พนักงานไปปฏิบัติหน้าที่อื่นในมหาวิทยาลัยก็ได้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน

ข้อ ๑๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยออกเป็นประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๑๘ หน่วยงานพึงจัดให้มีการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพของพนักงาน

หมวดที่ ๒

ระบบเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ การกำหนดระบบเงินเดือน ค่าตอบแทน ของพนักงาน ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งและศักยภาพของแต่ละหน่วยงาน โดยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด และออกเป็นประกาศของหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย

ข้อ ๒๐ การจัดสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด โดยให้ออกเป็นประกาศของหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่ากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

ข้อ ๒๑ หน่วยงานอาจจัดตั้งกองทุนสวัสดิการ เพื่อเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงาน ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารและการจัดตั้งกองทุนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ

ข้อ ๒๒ วัน เวลาปฏิบัติงาน และการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด โดยออกเป็นประกาศของหน่วยงาน

หมวดที่ ๓

วินัย จรรยาบรรณ และการอุทธรณ์ ร้องทุกข์

ข้อ ๒๓ พนักงานต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามประกาศของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ การดำเนินการทางวินัย จรรยาบรรณ ตลอดจนโทษทางวินัยและจรรยาบรรณให้ออกเป็นประกาศของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

หมวดที่ ๔

การออกจากงาน และการเลิกจ้าง

ข้อ ๒๖ พนักงานออกจากงานหรือถูกเลิกจ้างได้ในกรณี ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดตามเงื่อนไขของสัญญา
- (๔) ถูกเลิกจ้าง
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

(๖) ขาดงานติดต่อกัน รวมทั้งวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอัน

สมควร

(๗) ขาดคุณสมบัติของการเป็นพนักงานวิสาหกิจ ตามข้อ ๗ และเงื่อนไขการจ้าง

(๘) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน

(๙) ตำแหน่งหรือหน่วยงานถูกยุบเลิก

(๑๐) คณะกรรมการบริหารหน่วยงานมีมติให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง

กรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าพนักงานขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือเป็นผู้ต้องหายู่ก่อนวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีที่ต้องหา นั้น ให้ผู้บริหารหน่วยงานสั่งให้ออกจากงานโดยพลัน ทั้งนี้ ไม่กระทบถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากหน่วยงานก่อนมีคำสั่งให้ออกจากงาน

ข้อ ๒๗ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกหรือถูกให้ออกจากงานด้วยเหตุผลใด ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด โดยออกเป็นประกาศของหน่วยงาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยงานปรับเปลี่ยนสถานะของพนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนประกาศนี้ ใช้บังคับเป็นพนักงานตามประกาศนี้ โดยให้มีระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นตามเดิม จนกว่าหน่วยงานจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นใหม่ตามประกาศนี้ ทั้งนี้ มิให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานให้เป็นไปตามประกาศนี้ ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น