



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Transformation)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๖) มาตรา ๒๓ (๓) มาตรา ๓๑ มาตรา ๔๗ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหน่วยงานในกำกับ พนักงานวิสาหกิจ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ได้รับการจ้างจากมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“พนักงานหน่วยงานในกำกับ” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของส่วนงาน

“พนักงานวิสาหกิจ” หมายความว่า พนักงานวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และมีกำหนดเวลาจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

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

## หมวด ๑

### คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.)

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ก.บ.ม. โดยมีองค์ประกอบ วิธีการได้มา และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ องค์ประกอบของ ก.บ.ม. มีดังนี้

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี   | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ<br>ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๖ คน  | เป็นกรรมการ             |
| (๔) รองอธิการบดี จำนวน ๒ คน   | เป็นกรรมการ             |
| (๕) หัวหน้าส่วนงานระดับคณะ<br>วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๔ คน             | เป็นกรรมการ             |
| (๖) ประธานกรรมการสภาพนักงาน   | เป็นกรรมการ             |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  | เป็นกรรมการ             |
| (๘) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล                             | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล                          | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
- และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

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

๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของ ก.บ.ม.

ก.บ.ม. จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประจำมหาวิทยาลัย

(๑) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๓) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอแก่นเลือกจากบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย และด้านการบริหารจัดการภาครัฐหรือเอกชน

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

(๓) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๕) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอแก่นเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานระดับคณะ 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. มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ และแผนด้านการบริหารงานบุคคล แผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดอัตรากำลัง กรอบตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(๓) กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณากลับกรอง ข้อบังคับ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๕) ออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง การจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้ง การให้ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนย้ายตำแหน่ง การลา การออกจากงาน และการอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๖) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี เกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

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

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ ก.บ.ม. ดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ หากสภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวใหม่ ให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งใหม่

กรณีที่มีการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่าหกสิบวันอาจไม่แต่งตั้งก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองดังกล่าวแล้ว ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการได้มาซึ่งกรรมการแทนก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๘ องค์ประชุมของ ก.บ.ม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานกรรมการมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้ และในกรณีตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้องค์ประกอบของ ก.บ.ม. ประกอบด้วยจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่แทน และในกรณีที่ไม่ได้มอบหมายให้กรรมการผู้ใดทำหน้าที่แทนให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

กรณีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ หรือกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา เมื่อกรรมการผู้นั้นได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้ว ต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่เหลืออยู่

กรณีการพิจารณาหรือวินิจฉัยเกี่ยวกับเรื่องลับ ให้ประธานในที่ประชุมกำหนดประเด็นและในกรณีต้องขอให้ที่ประชุมลงมติ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

การลงมติของที่ประชุมจะกำหนดให้กระทำโดยการออกเสียงลงคะแนนแบบเปิดเผย หรือออกเสียงลงคะแนนแบบลับก็ได้ แล้วแต่กรณี

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานในที่ประชุมถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมให้ความเห็นชอบในเรื่องนั้น

## หมวด ๒

## พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป 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 หรือหยุดงาน

เป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือ

ไร้ความสามารถ

(๗) เคยถูกต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบที่คุมขัง

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร

มหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเคยกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ.

หรือ ก.บ.ม. กำหนด หรือเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี ตาม (๒) และ (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ

และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจยกเว้น หรือกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๔ ประเภท ได้แก่

๑๐.๑ ประเภทบริหาร (Administrator)

๑๐.๒ ประเภทวิชาการ (Academic Faculty)

๑๐.๓ ประเภทวิจัย (Research Staff)

๑๐.๔ ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff)

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร (Administrator) ได้แก่

๑๑.๑ อธิการบดี

๑๑.๒ รองอธิการบดี

๑๑.๓ คณบดี

๑๑.๔ ผู้อำนวยการสำนัก

๑๑.๕ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๖ ผู้ช่วยอธิการบดี

๑๑.๗ รองคณบดี

๑๑.๘ รองผู้อำนวยการสำนัก

๑๑.๙ รองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๑๐ ผู้ช่วยคณบดี

๑๑.๑๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก

๑๑.๑๒ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๑.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๑.๑๕ ผู้อำนวยการกอง

๑๑.๑๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดี

๑๑.๑๗ หัวหน้าหน่วยงานอื่น หรือตำแหน่งอื่น ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การสรรหาและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด หรือให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ (Academic Faculty) มี ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑๒.๑ คณาจารย์ประจำ (Regular Rank Faculty)

๑๒.๒ คณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) (Clinical Faculty)

๑๒.๓ คณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา

๑๒.๔ คณาจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Faculty)

๑๒.๕ คณาจารย์อาคันตุกะ (Visiting Faculty)

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย (Research Staff) มี ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑๓.๑ นักวิชาการวิจัย (Research Scholar)

๑๓.๒ นักวิชาการวิจัยอาคันตุกะ (Visiting Research Scholar)

๑๓.๓ นักวิจัยสมทบ (Affiliated Researcher)

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) ให้มีกลุ่มลักษณะงาน (Job Family) ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๕.๑ อาจารย์
- ๑๕.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ๑๕.๓ รองศาสตราจารย์
- ๑๕.๔ ศาสตราจารย์

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๖.๑ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ
- ๑๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- ๑๖.๓ รองศาสตราจารย์พิเศษ
- ๑๖.๔ ศาสตราจารย์คลินิก

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๗.๑ อาจารย์
- ๑๗.๒ อาจารย์ชำนาญการ
- ๑๗.๓ อาจารย์เชี่ยวชาญ
- ๑๗.๔ อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๑๘ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อ ๑๕ - ๑๗ ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ กรณีศาสตราจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากต่างประเทศ ให้มหาวิทยาลัยจ้างในตำแหน่งศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๙.๑ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๑
- ๑๙.๒ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๒
- ๑๙.๓ นักวิชาการวิจัยอาวุโส

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย ให้ดำรงตำแหน่ง ตามข้อ ๑๙.๑ - ๑๙.๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน มีกลุ่มตำแหน่งและเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๒๐.๑ กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
  - (๑) ระดับปฏิบัติการ
  - (๒) ระดับชำนาญการ
  - (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
  - (๔) ระดับเชี่ยวชาญ

๒๐.๒ กลุ่มตำแหน่งปฏิบัติงานทั่วไป ได้แก่

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

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ตามข้อ ๒๐.๑ – ๒๐.๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๒ ประเภท ได้แก่

- ๒๑.๑ ประเภทวิจัย (Research Staff)
- ๒๑.๒ ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff)

ข้อ ๒๒ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย (Research Staff) มี ๒ กลุ่ม ดังนี้

- ๒๒.๑ ผู้ช่วยนักวิจัย (Research Assistant)
- ๒๒.๒ นักวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Fellow/Research Fellow)

ข้อ ๒๓ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) ให้มีกลุ่มลักษณะงาน (Job Family) ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

การกำหนดให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมีชื่อตำแหน่งใด หรือการบริหารงานบุคคลอื่นใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีในส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ประเภทใด ตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๕ การกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และสมรรถนะของตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๖ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

๒๖.๑ สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และให้มีภาระงานหลักและภาระงานรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ด้านการวิจัย : ภาระงานหลัก คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๒) ด้านการสอน : ภาระงานหลัก คือ ด้านการสอน ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๓) ด้านบริการวิชาการ : ภาระงานหลัก คือ ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านการวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริหาร



๒๖.๒ สัญญาระยะสั้น (Non - Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี ทั้งนี้ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ สามารถต่อสัญญาจ้าง ได้คราวละไม่เกิน ๗ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีภาระงานหลักและภาระงานรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ด้านการวิจัย : ภาระงานหลัก คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๒) ด้านการสอน : ภาระงานหลัก คือ ด้านการสอน ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๓) ด้านบริการวิชาการ : ภาระงานหลัก คือ ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านการวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริหาร

(๔) ด้านบริหาร : ภาระงานหลัก คือ ด้านบริหาร ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ

(๕) ด้านเชี่ยวชาญการปฏิบัติ (Practice Track) : ภาระงานหลัก คือ ด้านการสอน ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ

ทั้งนี้ การกำหนดกรอบจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละด้านและสัดส่วนภาระงานหลักหรือภาระงานรองในแต่ละด้าน ตามข้อ ๒๖.๑ และข้อ ๒๖.๒ ให้เป็นไปตามความต้องการของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีการจ้างอาจารย์ใหม่ ตามข้อ ๒๖.๒ ของข้อบังคับนี้ ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป สามารถขอเปลี่ยนสัญญาจ้างเป็นสัญญาระยะยาวได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี ไม่ให้นับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๘ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ คณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) ใช้สำหรับการจ้างผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ที่สำเร็จการฝึกอบรมผู้เชี่ยวชาญสาขาหรืออนุสาขา ซึ่งเทียบเท่าระดับปริญญาเอก โดยให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

๒๘.๑ สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ และตำแหน่งศาสตราจารย์คลินิก โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๒๘.๒ สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ และตำแหน่งศาสตราจารย์คลินิก โดยให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๗ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

๒๙.๑ สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ และตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๒๙.๒ สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ และตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ โดยให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๗ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ตามข้อ ๒๖.๒ ข้อ ๒๘.๒ และข้อ ๒๙.๒ ให้สามารถจ้างได้ทั้งแบบเต็มเวลา (Full time) และแบบไม่เต็มเวลา (Part time) ทั้งนี้ ไม่ให้รวมถึงการจ้างอาจารย์ใหม่ตามข้อ ๒๗

ข้อ ๓๑ ลักษณะการจ้างหรือการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Faculty) ใช้สำหรับการจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลที่มีต้นสังกัดหลักหรือเคยมีต้นสังกัดหลักอยู่นอกมหาวิทยาลัย และสามารถที่จะปฏิบัติงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วุฒิคุณ ตำแหน่งศาสตราจารย์ วุฒิคุณ โดยเทียบกับตำแหน่งของต้นสังกัดเดิมหรือต้นสังกัดหลักที่เคยปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งอาจารย์วุฒิคุณ ในกรณีที่มาจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ไม่มีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มีภาระงานหลักด้านการสอน ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือ ด้านอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

๓๑.๑ กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้

๓๑.๒ กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๒ ลักษณะการจ้างหรือการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์อาคันตุกะ (Visiting Faculty) ใช้สำหรับการจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลที่มีต้นสังกัดหลักหรือเคยมีต้นสังกัดหลักอยู่นอกมหาวิทยาลัย และจะต้องมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์อาคันตุกะ ตำแหน่งศาสตราจารย์อาคันตุกะ โดยเทียบกับตำแหน่งของสถาบันต้นสังกัดเดิมหรือต้นสังกัดหลักที่เคยปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งอาจารย์อาคันตุกะ ในกรณีที่มาจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ไม่มีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มีภาระงานหลักด้านการสอน ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

๓๒.๑ กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี

๓๒.๒ กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๓ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย มีดังนี้

๓๓.๑ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๑ (Research Associate) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ หรือสัตวแพทย์ ที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และให้มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยให้รับสมัครจากผู้ที่สำเร็จการศึกษา

ในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิจัย ระดับ ๒ ได้ หากมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้าง ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาระยะยาวได้

๓๓.๒ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๒ (Research Scholar) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ หรือสัตวแพทย์ ที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และให้มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยได้รับสมัครจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิจัยอาวุโสได้ หากมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้าง ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาระยะยาวได้

๓๓.๓ นักวิชาการวิจัยอาวุโส (Senior Research Scholar) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยและมีความสามารถเป็นนักวิจัยหลัก และอาจมีความร่วมมือด้านการวิจัยกับคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และให้มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยได้รับสมัครจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้าง ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาระยะยาวได้

๓๓.๔ นักวิชาการวิจัยอาคันตุกะ (Visiting Research Scholar) ใช้สำหรับการจ้างหรือการแต่งตั้งบุคลากรประเภทนักวิจัยที่มีต้นสังกัดหลักอยู่นอกมหาวิทยาลัย มาทำงานวิจัยร่วมกับนักวิชาการวิจัย หรือคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และไม่มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือต่ำกว่าระดับปริญญาเอกก็ได้ และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

(๑) กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี หากมีการเว้นระยะเวลากการจ้างแล้วสามารถจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้อีก

(๒) กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

๓๓.๕ นักวิจัยสมทบ (Affiliated Researcher) ใช้สำหรับการจ้างหรือการแต่งตั้งบุคลากรภายนอก มหาวิทยาลัย ที่มาทำงานวิจัยร่วมกับนักวิชาการวิจัย หรือคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือต่ำกว่าระดับปริญญาเอกก็ได้ และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non-Tenure Track) ดังนี้

(๑) กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้

(๒) กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๔ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) มีดังนี้

๓๔.๑ การจ้างแบบปกติ ให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non - Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๕ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ สามารถจ้างได้ทั้งแบบเต็มเวลา (Full time) และแบบไม่เต็มเวลา (Part time)

๓๔.๒ การจ้างผู้มีความสามารถพิเศษ (Talented Employee) ให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๕ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ สามารถจ้างได้ทั้งแบบเต็มเวลา และแบบไม่เต็มเวลา

๓๔.๓ การจ้างหรือการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่น (Adjunct Specialist) ให้มีภาระงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

(๑) กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี หากมีการเว้นระยะเวลากิจการจ้างแล้วสามารถจ้างใหม่ได้อีก

(๒) กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ให้จ้างแบบไม่เต็มเวลา

ข้อ ๓๕ ลักษณะการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย (Research Staff) มีดังนี้

๓๕.๑ ผู้ช่วยวิจัย (Research Assistant) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยภายใต้การกำกับ ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย โดยให้รับสมัครจากผู้สำเร็จการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาเอก และให้มี รูปแบบสัญญาจ้างระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก

๓๕.๒ นักวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Fellow/Research Fellow) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ หรือสัตวแพทย์ ที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย โดยให้รับสมัครจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเป็นนักวิจัยหลักได้ เมื่อมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๓๖ ลักษณะการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) ให้มหาวิทยาลัยตกลงว่าจ้างไม่เป็นการประจำ เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้างไว้แน่นอน

ข้อ ๓๗ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ในลักษณะอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๒๖ - ๓๖ ของข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๘ การสรรหาหรือการคัดเลือก วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนประเภทการจ้าง การเปลี่ยนลักษณะการจ้าง การเปลี่ยนรูปแบบสัญญาจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง และแบบฟอร์มสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๙ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จะต้องผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือก และให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๔๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเพื่อไปปฏิบัติงานอื่น ด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นแจ้งความประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการปฏิบัติงานด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย หรือวันพ้นจากราชการทหาร แล้วแต่กรณี ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าซึ่งไม่สูงกว่าตำแหน่งเดิม

ข้อ ๔๒ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจย้าย หรือตัดโอนอัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๓ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ กำหนดไว้

### หมวด ๓

#### เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔๔ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงาน หรือความขาดแคลนในสาขาวิชานั้น

มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะด้านเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ที่แตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๕ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิผลประโยชน์ ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๖ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

#### หมวด ๔

##### การประเมินทดลองการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนา

ข้อ ๔๗ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน หรือประเมินผลการปฏิบัติงานและ ศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคล โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด เว้นแต่ กรณีการจ้างคณาจารย์วุฒิคุณ คณาจารย์อำนวยการ และประเภทวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยต้องเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ มหาวิทยาลัยและส่วนงานควร สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาส่วนงานตามความเหมาะสม ของภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในแต่ละประเภทตำแหน่ง

#### หมวด ๕

##### วัน เวลาปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๔๙ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือ วันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวันหยุดราชการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

กรณีมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อประโยชน์มหาวิทยาลัยและส่วนงาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มี ๑๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- (๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) ลาติดตามคู่สมรส
- (๑๐) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- (๑๑) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๒) ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม
- (๑๓) การลาอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

การลา และการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นๆ ในระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ การลา และการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ในระหว่างลา ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอื่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการลาที่เกี่ยวข้องของผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ

## หมวด ๖

### การพ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้างได้ ในกรณีดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) เกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๕) ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ
- (๖) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือตามเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ
- (๗) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยปลดออก ไล่ออก
- (๘) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- (๙) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่ ก.บ.ม. หรือสภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๐) ยุบเลิกหน่วยงานหรือส่วนงาน ยุบเลิกตำแหน่ง ยุบเลิกโครงการ หรือยุบเลิกภารกิจ เว้นแต่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- (๑๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการประจำส่วนงาน

- (๑๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องต่อหน้าที่
- (๑๓) ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๑๔) ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มี เหตุผลอันสมควร
- (๑๕) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๑๖) เหตุอื่นตามที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

การพ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตาม (๖) (๑๐) (๑๒) (๑๕) และ (๑๖) ให้มหาวิทยาลัยเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาวินิจฉัยเป็นรายกรณี

ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ หรือขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือเป็นผู้ต้องหายอยู่ก่อนวันที่บรรจุและแต่งตั้ง และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีที่ต้องหาหนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งให้ผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ภายในสองวันทำการหลังจาก ได้รับทราบการรายงานการขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากมหาวิทยาลัย ก่อนมีคำสั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์ จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อน วันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่วนงาน ต้นสังกัดได้รับหนังสือลาออก เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาโดยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากงานเพื่อไป ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหาร ท้องถิ่นให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออก แต่ต้องแจ้งเหตุผลการยับยั้ง เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบ

#### หมวด ๗

#### วินัย จรรยาบรรณ ธรรมาภิบาล การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัย ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่กำหนดไว้



ข้อ ๕๔ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

โทษทางวินัยตาม (๔) และ (๕) เป็นโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๕ การดำเนินการทางวินัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๕๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๕๗ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

กรณีลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการและวิจัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะการจ้าง ต่าง ๆ เช่น การจ้างบุคคล การจ้างชาวต่างประเทศ การจ้างผู้เชี่ยวชาญราชการ การจ้างนักวิจัยที่มีสมรรถนะสูง การจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศที่มีสมรรถนะสูง หรือการจ้างในลักษณะอื่น ๆ ยกเว้น ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามลักษณะการจ้างตามข้อบังคับนี้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับอุดมศึกษา ที่มีอยู่ ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้มีผลผูกพันต่อไป สำหรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างนั้นให้ปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้

ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และให้นับระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องจากสัญญาจ้างเดิม

ข้อ ๕๙ ให้พนักงานหน่วยงานในกำกับในสังกัดส่วนงานดังต่อไปนี้ ได้แก่ คณะนิติศาสตร์ วิทยาลัย การปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ จัดการ และวิทยาลัยนานาชาติ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

การสรรหาหรือการคัดเลือก คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดกรอบตำแหน่งสูงขึ้น เงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามที่ส่วนงานดังกล่าวกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเปลี่ยนสถานภาพการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ในระหว่างการดำเนินการเปลี่ยนสถานภาพดังกล่าว ให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานหน่วยงานในกำกับ เป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การบริหารงานบุคคลของพนักงานหน่วยงานในกำกับในสังกัดคณะสหวิทยาการ และสถาบันภาษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนข้อบังคับนี้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดิม จากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือลาออก ให้ยุบเลิกอัตราพนักงานหน่วยงานในกำกับนั้น

ข้อ ๖๑ การบริหารงานบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเดิม โดยอนุโลม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๖๒ ในระหว่างที่ ก.บ.ม. ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับนี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล ให้ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๓ ให้ ก.บ.ม. ที่ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

**หมายเหตุ** :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายในการปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Transformation) ของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างงานที่หลากหลาย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เพิ่มขีดความสามารถและรองรับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สมควรปรับปรุงข้อบังคับฯ ให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้