



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ว่าด้วย วิธีปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้วิธีปฏิบัติงานของวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ จึงออก ข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย วิธีปฏิบัติงานของบุคลากรวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย วิธีปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“วิทยาลัย”	หมายความว่า	วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า	เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และค่าตอบแทนของบุคลากรของวิทยาลัย
“บุคลากร”	หมายความว่า	บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานในวิทยาลัย
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือแนวปฏิบัติ ในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ บุคลากร แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ผู้วิจัยหรือผู้สอน ได้แก่ บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้โดยการสอน หรือฝึกอบรมในรายวิชาตามหลักสูตรของวิทยาลัย แบ่งเป็น อาจารย์ประจำ หรือ อาจารย์พิเศษ
- (๒) พนักงาน ได้แก่ บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ให้การสนับสนุนวิชาการ และหรือปฏิบัติงานธุรการ แบ่งเป็น พนักงานประจำ และ พนักงานชั่วคราว
- (๓) ผู้บริหาร ได้แก่ บุคลากรซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่บังคับบัญชา รับผิดชอบงาน หรือหน่วยงานของวิทยาลัย

ข้อ ๗ การว่าจ้าง ให้ยึดหลักการในการสรรหา หรือคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานที่วิทยาลัยมอบหมายให้ ทั้งนี้วิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลง โยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอนได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ การตอบแทนและการให้ความชอบแก่บุคลากรให้คำนึงถึงสถานะและความเหมาะสม โดยพิจารณาจากผลงาน ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความขยันหมั่นเพียร และเสียสละต่อวิทยาลัย ตลอดจนความประพฤติส่วนบุคคล

## หมวด ๒

### วันทำงาน เวลาทำงาน เวลาพัก และวันหยุด

ข้อ ๙ วันทำงาน เวลาทำงาน และเวลาพัก

วันทำงานปกติของวิทยาลัย ระหว่างวันจันทร์ - วันอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยให้บุคลากรทำงานสัปดาห์ละไม่เกิน ๖ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง แต่ทั้งนี้ คณะบดีอาจกำหนดให้บุคลากรเริ่มปฏิบัติงานและสิ้นสุดการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามความจำเป็นในช่วงระยะเวลาดังกล่าวก็ได้หรือกำหนดวันเวลาตามผลัดเวรเพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีมีงานจำเป็นหรือเร่งด่วน หรืองานเพื่อประโยชน์ ในกิจการของวิทยาลัย บุคลากรต้องมาปฏิบัติงานนอกเวลาตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ถ้าไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ทำคำชี้แจงถึงความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๐ วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

วันหยุดปกติ ให้บุคลากรมีวันหยุดประจำสัปดาห์ ๒ วันต่อเนื่องกัน ตามผลัดเวรที่กำหนดไว้

วันหยุดประจำปี ให้ถือตามประกาศของวิทยาลัยที่กำหนดไว้ โดยแต่ละปีมีวันหยุดประจำปี ไม่ต่ำกว่า ๑๓ วัน

ข้อ ๑๑ วันหยุดพักผ่อนประจำปี

(๑) บุคลากรประจำ ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๕ ปีบริบูรณ์ จะมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละ ๑๐ วันทำงาน

(๒) บุคลากรประจำ ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ ๕ ปี จะมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละ ๑๕ วันทำงาน  
ทั้งนี้ วิทยาลัยกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่บุคลากรแต่ละคน แต่ละกลุ่มหรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสมหรือตามความจำเป็นในการดำเนินกิจการก็ได้

หมวด ๓  
วันลา และหลักเกณฑ์การลา

---

ข้อ ๑๒ การลากิจส่วนตัว

(๑) การลากิจส่วนตัวต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา โดยยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

(๒) บุคลากรระหว่างทดลองงานมีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ ๑ วันทำงาน

(๓) บุคลากรครบทดลองงานแล้ว มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๗ วันทำงาน

ข้อ ๑๓ การลาป่วย

บุคลากรประจำที่ป่วยไม่สามารถทำงานได้ มีสิทธิลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างของวิทยาลัยเท่ากับอัตราปกติที่ได้รับอยู่ และหลังจากนั้นได้รับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันติดต่อกันหรือมากกว่า แม้จะมีวันหยุดรวมอยู่ด้วยก็ตาม จะต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น ๑ ประกอบการลา

การลาป่วยข้างต้นนี้ ให้ติดต่อแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดในวันที่หยุดนั้น ถ้าไม่อาจทำได้ จะต้องแจ้งโดยเร็วที่สุด และจะต้องยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

การลาป่วยเกิน ๓๐ วันทำงาน จะไม่ได้รับค่าจ้างจากวิทยาลัย และถ้าลาเกิน ๙๐ วัน ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินสมรรถภาพในการทำงานเสนอต่อคณบดี ถ้าหย่อนสมรรถภาพในการทำงานอาจถูกเลิกจ้าง

ข้อ ๑๔ การลาคลอด

บุคลากรประจำมีสิทธิลาคลอด ๙๐ วัน (นับตามปฏิทินรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดประจำ) โดยใน ๔๕ วันแรกได้รับค่าจ้างของวิทยาลัยในอัตราปกติที่ได้รับอยู่ และหลังจากนั้นจะได้รับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

การลาคลอดข้างต้นนี้ ให้ติดต่อแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดในวันหยุดนั้น ถ้าไม่อาจทำได้ จะต้องแจ้งโดยเร็วที่สุด และจะต้องยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

ข้อ ๑๕ การลาเพื่อปฏิบัติศาสนกิจ

บุคลากรประจำทำงานติดต่อกันมากกว่า ๓ ปี และไม่เคยปฏิบัติศาสนกิจมาก่อน หากประสงค์จะปฏิบัติศาสนกิจอื่นใด มีสิทธิที่จะขอลาเพื่ออุปสมบท หรือปฏิบัติศาสนกิจอื่นได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง และไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๓๐ วัน

การลาเพื่อปฏิบัติศาสนกิจข้างต้นนี้ ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน และต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี

หมวด ๔

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย  
โทษทางวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์

---

ข้อ ๑๖ บุคลากรต้องรักษาระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ ทั้งนี้ให้นำกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ข้าราชการแล้วแต่กรณีมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

บุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ขยันหมั่นเพียร ตลอดจนเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การดำเนินการทางวินัย จรรยาบรรณ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ และโทษทางวินัย จรรยาบรรณ ให้นำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

### หมวด ๕ การพ้นสภาพ

ข้อ ๑๘ บุคลากร พ้นจากการเป็นบุคลากรของวิทยาลัย ในกรณีดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดตามเงื่อนไขของสัญญา
- (๔) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกเลิกจ้าง ด้วยเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก
- (๖) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๑ ของบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๗) ไม่ผ่านประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าบุคลากรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ (๖) หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือเป็นผู้ต้องหายกก่อนบรรจุเป็นบุคลากร และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีที่ต้องหา นั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง สั่งให้ผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรโดยพลัน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือน ถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะ ได้รับจากวิทยาลัยก่อนมีคำสั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ในระหว่างการปฏิบัติงาน บุคลากรผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือลาออกต่อ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้บังคับบัญชา จะต้องเสนออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่วนงานต้นสังกัดได้รับหนังสือลาออกเพื่อให้อธิการบดีพิจารณา โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีบุคลากรประสงค์จะขอลาออกจากงานเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อไปสมัคร รับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่งานของวิทยาลัยจะยับยั้ง การอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก แต่ต้องแจ้งเหตุผลการยับยั้งเป็นลายลักษณ์ อักษรให้บุคลากรผู้นั้นทราบ

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้บุคลากรพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของวิทยาลัยได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อบุคลากรผู้ใดเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอเป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน
- (๒) บุคลากรไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๓) เมื่อบุคลากรขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๔) กรณีอื่นๆ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๑ ให้นำระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย ค่าชดเชย พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖  
สวัสดิการ

ข้อ ๒๒ บุคลากรประจำได้รับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ในเรื่องประโยชน์ทดแทนด้านการรักษาพยาบาล คลอดบุตร ทูพพลภาพ และเสียชีวิต

ข้อ ๒๓ บุคลากรประจำครบทดลองงานแล้ว วิทยาลัยจะพิจารณาจัดทำประกันชีวิต ประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้ ตามความเหมาะสมและตามมติของคณะกรรมการประจำคณะ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ เมื่อยกเลิกการจ่ายเงินสะสมตามข้อ ๒๓ ของข้อบังคับโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แล้ว ให้จ่ายเงินสะสมดังกล่าวให้กับบุคลากรตามสิทธิที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ทั้งนี้ สำหรับบุคลากรที่พ้นสภาพในระหว่างวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และมีสิทธิได้รับเงินสะสมหรือค่าชดเชย ให้ได้รับเงินสะสมตามวรรคหนึ่ง และค่าชดเชยตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย ค่าชดเชย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒๕ บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรืออยู่ในระหว่างการดำเนินการทางวินัยก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๖ บุคลากรผู้ใดกระทำความผิดอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับจนเป็นเหตุให้ต้องเลิกจ้าง การจ่ายค่าชดเชยและผลประโยชน์ต่าง ๆ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๒๗ สิทธิต่างๆ ของบุคลากรที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงได้รับได้สิทธินั้นต่อไป ยกเว้นสิทธิในการได้รับเงินสะสม

ข้อ ๒๘ การดำเนินการใดๆ ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อบังคับโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับแต่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๙ สัญญาจ้างบุคลากรมีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ยังคงให้มีผลใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๓๐ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการออกประกาศหรือแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศและแนวทางปฏิบัติที่ออกตามข้อบังคับโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น