



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วย การบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2550

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นอย่างคล่องตัว และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 9 มาตรา 17 มาตรา 18 มาตรา 20 มาตรา 21 มาตรา 22 มาตรา 28 มาตรา 29 มาตรา 30 มาตรา 31 มาตรา 32 มาตรา 35 มาตรา 36 และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ประกอบด้วยมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวการประชุม ครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2550 จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายถึง	คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ
“ก.พ.อ.”	หมายถึง	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดี หรือผู้บริหารสูงสุดของคณะ
“ผู้บริหาร”	หมายถึง	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดีผู้อำนวยการ และรอง

ผู้อำนวยการ ศูนย์ สถาบัน สำนัก วิทยาเขตที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายรวมถึงผู้ดำรง
ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา 18 (ข) (7)
และ (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติให้
เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด
คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

หมวด 1

คณะกรรมการ

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

5.1 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ม.”

5.1.1 องค์ประกอบ

คณะกรรมการมีองค์ประกอบมีดังนี้

- | | |
|---|--------------------------------|
| (1) อธิการบดี | เป็นประธาน |
| (2) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ
จำนวน 2 คน | เป็นกรรมการ |
| (3) รองอธิการบดีที่มีภาระงานเกี่ยวข้อง
จำนวน 3 คน | เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน | เป็นกรรมการ |
| (5) ผู้แทนผู้บริหาร จำนวน 9 คน | เป็นกรรมการ |
| (6) ผู้แทนบุคลากร จำนวน 4 คน | เป็นกรรมการ |
| (7) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงาน
ด้านบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (8) หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| (9) ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงาน
ด้านบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

5.1.2 หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา

- (1) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (2) ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง
- (2) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (3) ให้อธิการบดีพิจารณาเสนอ

(3) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (4) (5) และ (6) ให้ที่ประชุมคณะบดี ซึ่งองค์ประชุมประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณะบดี ประธานสภาคณาจารย์ และประธานสภาข้าราชการและลูกจ้าง กำหนดวิธีการเลือกและเลือก ดังนี้

(3.1) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (4) เลือกจากบุคคลภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีความรู้ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย หรือด้านการบริหารจัดการภาครัฐ

(3.2) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (5) เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณะบดี จำนวน 6 คน จากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ศูนย์/สถาบัน/สำนัก/วิทยาเขต ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวน 2 คน และจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตาม ข้อ 7.2 (7) ที่คณะเสนอโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน 1 คน

(3.3) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (6) เลือกจากรายชื่อข้าราชการที่คณะเสนอโดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะจากผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม ข้อ 7.1 จำนวน 2 คน และผู้ดำรงตำแหน่ง ตามข้อ 7.3 จำนวน 2 คน และต้องไม่เป็นผู้บริหาร

5.1.3 วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

(1) กรรมการตามข้อ 5.1.1 (4) (5) และ (6) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี หากกรรมการ ตามข้อ 5.1.1 (5) พ้นจากตำแหน่งผู้บริหารก่อนครบวาระให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

(2) หากตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

(3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ ให้คณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการเท่าที่มีอยู่

5.1.4 อำนาจหน้าที่

ก.บ.ม. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนดนโยบาย แผนการบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(3) กำหนดอัตราค่าจ้าง กรอบตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่ง อันดับเงินเดือน รวมทั้งภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง

(4) กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(5) พิจารณาผลการอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ของผู้เสนอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

(6) พิจารณากลับกรอง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(7) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข โดยการออกระเบียบ หรือประกาศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

(8) เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคล

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อทำการไต่สวนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.ม.

(10) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยมอบหมายในการดำเนินงาน หากเห็นว่าเรื่องใดสมควรรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ให้รายงานด้วย

5.2 คณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประจำมหาวิทยาลัย เรียกโดยย่อว่า “ก.อ.พ.ร.”

5.2.1 องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------------|
| (1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
ซึ่งสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
จำนวน 3 คน | เป็นกรรมการ |
| (3) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้าน
บริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้แทนผู้บริหาร จำนวน 3 คน | เป็นกรรมการ |
| (5) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทผู้แทน
คณาจารย์ จำนวน 1 คน | เป็นกรรมการ |
| (6) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทผู้แทน
ข้าราชการ | เป็นกรรมการ |
| (7) ประธานสภาคณาจารย์ | เป็นกรรมการ |
| (8) ประธานสภาข้าราชการและลูกจ้าง | เป็นกรรมการ |
| (9) ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงาน
ด้านบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (10) หัวหน้างานที่รับผิดชอบงานด้าน
วินัยและนิติการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (11) นิติกรในงานที่รับผิดชอบงานด้าน
วินัยและนิติการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

5.2.2 หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา

กรรมการ ก.อ.พ.ร. จะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการ ก.บ.ม. เว้นแต่กรรมการตาม 5.2.1 (3) และ (9)

- (1) กรรมการตามข้อ 5.2.1 (1) (2) และ (5) ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้ง
- (2) กรรมการตามข้อ 5.2.1 (4) ให้ที่ประชุมคณบดี ซึ่งองค์ประชุม ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ประธานสภาคณาจารย์ และประธานสภาข้าราชการและลูกจ้าง กำหนดวิธีการเลือก และเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวน 2 คน และผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ศูนย์/สถาบัน/สำนัก/วิทยาเขต ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวน 1 คน

5.2.3 วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- (1) กรรมการซึ่งมิใช่โดยตำแหน่งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี หากพ้นจากตำแหน่ง ซึ่งเป็นคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น ก่อนครบวาระให้พ้นจากการเป็นกรรมการด้วย

(2) หากตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการ เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

- (3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ ให้คณะกรรมการ ประกอบด้วย กรรมการเท่าที่มีอยู่

5.2.4 อำนาจหน้าที่

ก.อ.พ.ร. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) ทำหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 60 มาตรา 61 มาตรา 63 มาตรา 64 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ดังนี้

- (1.1) รับทราบการรายงานผลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการในมหาวิทยาลัย
- (1.2) สั่งการให้มหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวน หรือให้สั่งการใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสม ในการสั่งลงโทษข้าราชการที่มีได้ดำเนินการทางวินัย หรือการสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการ โดยมีได้ดำเนินการอย่างถูกต้องเคร่งครัดหรือเป็นธรรม
- (1.3) รับและพิจารณาการอุทธรณ์ของข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัย ที่ถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน
- (2) รับและพิจารณาการร้องทุกข์ของข้าราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- (3) เสริมสร้างวินัยและการรักษาระบบคุณธรรมของข้าราชการในมหาวิทยาลัย

(4) แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อทำการไต่สวนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

(5) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
ในการดำเนินงาน หากเห็นว่าเรื่องใดสมควรรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ให้รายงานด้วย

ข้อ 6 การประชุมของ ก.บ.ม. และ ก.อ.พ.ร. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 2

การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง

ข้อ 7 ตำแหน่งข้าราชการของ มหาวิทยาลัยมี ดังนี้

7.1 ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย หรือทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (1) ศาสตราจารย์
- (2) รองศาสตราจารย์
- (3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- (4) อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามหลักเกณฑ์ของ ก.พ.อ.

7.2 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- (1) อธิการบดี
- (2) รองอธิการบดี
- (3) ผู้ช่วยอธิการบดี
- (4) คณบดี
- (5) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (6) รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- (7) ตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดตามมาตรา 18 (ข) (7) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ได้แก่

- (7.1) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงานในระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - (7.1.1) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
 - (7.1.2) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต
- (7.2) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงานระดับกอง/สำนักงานคณบดี หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ดังนี้
 - (7.2.1) ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
 - (7.2.2) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงานคณบดี
- (7.3) ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่าภายในศูนย์/สถาบัน/สำนัก หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า ซึ่งปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัย
- (7.4) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในกอง/สำนักงานคณบดี หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
- (7.5) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานพิเศษ

7.3 ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ได้แก่

- (1) ตำแหน่งประเภททั่วไป
 - (1.1) กลุ่มปฏิบัติงานระดับต้น
 - (1.1.1) สายงานผู้ปฏิบัติงานบริหาร
 - (1.1.2) กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติการด้านต่างๆ
 - (1.1.3) กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์สุขภาพ
 - (1.2) กลุ่มปฏิบัติการระดับกลาง
 - (1.2.1) กลุ่มสายงานบรรณารักษ์เฉพาะทาง
 - (1.2.2) กลุ่มสายงานที่ปฏิบัติงานด้านทั่วไป
- (2) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ
กลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ
- (3) ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ
กลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ

รายละเอียดกลุ่มสายงานและชื่อตำแหน่งปรากฏตามที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 8 การกำหนดกรอบตำแหน่งข้าราชการจะให้มีในคณะใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งใด ประเภทใด สายงานใด ระดับใด รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

การกำหนดตามวรรคแรก ให้มีการสอบทานคราวละสี่ปี โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด โครงสร้างของหน่วยงาน และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ 9 ให้อธิการบดีซึ่งรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ โดยอาจมอบหมายให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือคณบดี ทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายได้

ให้คณบดีซึ่งรับผิดชอบการบริหารงานของคณะตามมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสังกัดคณะ โดยอาจมอบหมายให้รองคณบดีทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่คณบดีมอบหมายได้

ข้อ 10 การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยให้ใช้วิธีสอบแข่งขัน เว้นแต่มีเหตุพิเศษดังต่อไปนี้จะใช้วิธีการคัดเลือกก็ได้

(1) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งตามข้อ 7.1

(2) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับทุนการศึกษา

(3) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาชีพ และในระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลนตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(4) กรณีการบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

(5) กรณีอื่นตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หลักสูตร วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสินใจ การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 11 ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดตามข้อ 10 ให้ทดลองปฏิบัติในตำแหน่งนั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 12 การรับโอนข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและมีใช้ข้าราชการการเมือง และการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น มาเป็นข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด

หมวด 3

การเลื่อนระดับ การให้ได้รับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 13 การให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และการให้ได้รับเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 14 การเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น และการให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ และการให้ได้รับเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ 15 ข้าราชการผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาบรรณและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเสนอแนะการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัล ด้วยก็ได้

การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยคำนึงถึงความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเสนอแนะไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามวรรคหนึ่งอธิการบดีจะสั่งการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขดังกล่าวก็ได้

ข้อ 16 ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

หมวด 4

การลา และสิทธิประโยชน์

ข้อ 17 วัน เวลา ทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด หากมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็น ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ 18 การลามี 7 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อนประจำปี
- (5) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(7) การลาอื่นใดที่จำเป็น หรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการ
หลักเกณฑ์การลาตามข้อ 18 (1) – (6) ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด สำหรับ
ข้าราชการพลเรือน โดยอนุโลม และการลาตามข้อ 18 (7) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

ข้อ 19 การให้ข้าราชการลาไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
หรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ 20 มหาวิทยาลัยอาจอนุญาตให้ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการตาม ข้อ 7.1 ลาหยุด
ราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือตามโครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ระหว่าง
สถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับ
เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นในระหว่างลาได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข
ที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด

หมวด 5

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ

และเสริมสร้างแรงจูงใจการปฏิบัติราชการ

ข้อ 21 มหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนผลการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพ และ
เสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการ เพื่อให้มีคุณภาพ คุณธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการ
ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม.
กำหนด

ข้อ 22 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและ
เที่ยงธรรมและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ 23 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้
ประกอบการพิจารณาเสนอแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ
ก.พ.อ. กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
การปฏิบัติราชการด้วย

ข้อ 24 ข้าราชการผู้ใดให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานต่อผู้มีหน้าที่
สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ อันเป็นประโยชน์และเป็น
ผลดียิ่งต่อทางราชการ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาเสนอให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษได้

ข้าราชการผู้ใดอยู่ในฐานะที่อาจถูกกล่าวหาว่าร่วมกระทำความผิดวินัยกับข้าราชการอื่น ให้ข้อมูลต่อ
ผู้บังคับบัญชา หรือให้ถ้อยคำต่อบุคคลตามความวรรคหนึ่งเกี่ยวกับการกระทำความผิดวินัยที่ได้กระทำมาจน

เป็นเหตุให้มีการสอบสวนพิจารณาทางวินัยแก่ผู้เป็นต้นเหตุแห่งการกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาอาจใช้ดุลพินิจกับผู้นั้นไว้เป็นพยานหรือพิจารณาลดหย่อนโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีได้

ข้าราชการผู้ใดให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยาน หรือต่อผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองอันเป็นเท็จให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หลักเกณฑ์และวิธีการการให้บำเหน็จความชอบ การกันเป็นพยาน การลดหย่อนโทษ และการให้ความคุ้มครองพยาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด 6

วินัย การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ

ข้อ 25 ข้าราชการต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 38 ถึงมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ 26 ข้าราชการต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 45 และมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และให้เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ 27 ข้าราชการผู้ใดประพฤติผิดวินัยและจรรยาบรรณ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 28 โทษทางวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

ผู้ใดถูกลงโทษปลดออก ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ

หมวด 7

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ 29 ข้าราชการผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดวินัย หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้อธิการบดีตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำผิดวินัยที่มีไขความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือเป็นกรณี ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน อธิการบดีจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีอธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 30 ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการถูกสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้กระทบต่อสิทธิผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 31 เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่าผู้ถูกสอบสวนกระทำผิดวินัยให้อธิการบดี ลงโทษตามควรแก่กรณีตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 32 ข้าราชการผู้ใดถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แม้ข้าราชการผู้นั้นจะพ้นจากราชการไปแล้ว อธิการบดีมีหน้าที่ต้องดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้น ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พ้นจากราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช่บังคับกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นพ้นจากราชการเพราะเหตุตาย หรือเพราะถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

ข้อ 33 ข้าราชการผู้ใดเคยถูกกล่าวหา หรือกระทำความผิดวินัยก่อนวันโอนมาบรรจุ หากการกระทำนั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีดำเนินการสอบสวนและลงโทษตามข้อบังคับนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 8

การออกจากราชการ

ข้อ 34 ข้าราชการออกจากราชการเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- (3) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (4) ถูกสั่งให้ออกตามมาตรา 57 หรือ มาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
- (5) ถูกสั่งลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ 35 วิธีการลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออก ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด

ถ้าผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี มิได้อนุญาต ให้ลาออก และมีได้ ยับยั้งการลาออกภายในเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. และ ก.พ.อ. กำหนด ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันขอลาออก

การยับยั้งการลาออกจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้สิทธิทางการเมืองหรือก่อให้เกิดความ เสียหายแก่ผู้ลาออกเกินกว่าเหตุมิได้

ข้อ 36 การสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนให้เป็นไปตาม มาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด 9

การอุทธรณ์ และร้องทุกข์

ข้อ 37 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน มีสิทธิอุทธรณ์ ต่อ ก.อ.พ.ร. ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในการพิจารณาอุทธรณ์ให้ ก.อ.พ.ร. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.อ. และ ระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน และให้นำความในข้อ 38 วรรคสาม มาใช้ บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 38 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก มีสิทธิ อุทธรณ์ต่อ ก.พ.อ. ได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ก.พ.อ. จะพิจารณาอุทธรณ์ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของ ก.พ.อ. ซึ่ง ต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ ไม่พอใจในคำวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือในกรณีที่ ก.พ.อ. มิได้วินิจฉัยอุทธรณ์ให้ แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

ข้อ 39 ข้าราชการผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการ กระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อ ก.อ.พ.ร. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือได้รับคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ในการพิจารณาเรื่องทุกข์ ให้ ก.อ.พ.ร. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน และให้นำความในข้อ 38 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 40 ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษ หรือมีคำสั่งทางปกครองดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษไปตามคำวินิจฉัยของ ก.อ.พ.ร. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่ ก.พ.อ. และระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 41 ในระหว่างที่ยังไม่มี “ก.บ.ม.” และ “ก.อ.พ.ร.” ตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ที่ 18/2550 ลงวันที่ 26 เมษายน 2550 และคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประจำมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 22/2550 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2550 ทำหน้าที่ไปพลางก่อน

ข้อ 42 บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎทบวง กฎ ก.พ. ระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดกรอบอัตราจ้าง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือกรณีอื่นใดซึ่งได้ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ที่ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามมาตรา 67 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 อยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรา 70 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลมไปพลางก่อนเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ หรือ ระเบียบ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนดตามข้อบังคับนี้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) และคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ 43 ข้าราชการผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัย หรือกรณีที่เหมาะสมควรให้ออกจากราชการอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้นหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

การดำเนินการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษ หรือการให้ข้าราชการออกจากราชการให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

(1) กรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และยังสอบสวนไม่เสร็จก็ให้สอบสวนตามกฎหมายนั้นต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

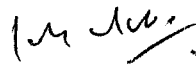
(2) ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ในขณะนั้นเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่า การสอบสวนหรือการพิจารณานั้น แล้วแต่กรณีเป็นอันใช้ได้

ข้อ 44 ผู้ใดมีกรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2535 ให้ผู้นั้น มีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่ ในกรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ข้อ 45 การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด กฎ ก.พ. และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2550

พลตำรวจเอก



(เอก สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายละเอียดกลุ่มสายงานและชื่อตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด
แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. 2550 ตามข้อ 7.3

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
7.3 (1) ตำแหน่งประเภททั่วไป	(1.1) กลุ่มปฏิบัติการระดับต้น (1.1.1) สายงานผู้ปฏิบัติงานบริหาร (1 สายงาน) 1. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (1.1.2) กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติการด้านต่างๆ (16 สายงาน) 2. ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. ช่างภาพ 4. ช่างพิมพ์ 5. ช่างศิลป์ 6. ช่างเขียนแบบ 7. ช่างเครื่องยนต์ 8. ช่างไฟฟ้า 9. ช่างอิเล็กทรอนิกส์ 10. ช่างเทคนิค 11. ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร 12. ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล 13. ผู้ปฏิบัติงานประมง 14. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา 15. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 16. ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด 17. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (1.1.3) กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์สุขภาพ (8 สายงาน) 18. ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม 19. ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม 20. ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล 21. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ 22. ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ 23. ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค	(1 ตำแหน่ง) 1. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (16 ตำแหน่ง) 2. ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. ช่างภาพ 4. ช่างพิมพ์ 5. ช่างศิลป์ 6. ช่างเขียนแบบ 7. ช่างเครื่องยนต์ 8. ช่างไฟฟ้า 9. ช่างอิเล็กทรอนิกส์ 10. ช่างเทคนิค 11. ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร 12. ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล 13. ผู้ปฏิบัติงานประมง 14. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา 15. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด 16. ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด 17. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (8 ตำแหน่ง) 18. ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม 19. ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม 20. ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล 21. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ 22. ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ 23. ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
7.3 (1) ตำแหน่งประเภททั่วไป (ต่อ)	24. ช่างกายอุปกรณ์ 25. ช่างทันตกรรม (1.2) กลุ่มปฏิบัติงานระดับกลาง (1.2.1) กลุ่มสายงานบรรจวุฒิเฉพาะทาง (6 สายงาน) 26. วิชาการเงินและบัญชี 27. วิชาการช่างศิลป์ 28. ตรวจสอบภายใน 29. สุขศึกษา 30. วิศวกรรมเคมี 31. วิชาการช่างทันตกรรม (1.2.2) สายงานที่ปฏิบัติงานด้านทั่วไป (1 สายงาน) 32. การประชาสัมพันธ์	24. ช่างกายอุปกรณ์ 25. ช่างทันตกรรม (6 ตำแหน่ง) 26. นักวิชาการเงินและบัญชี 27. นักวิชาการช่างศิลป์ 28. นักตรวจสอบภายใน 29. นักสุขศึกษา 30. วิศวกรเคมี 31. นักวิชาการช่างทันตกรรม (1 ตำแหน่ง) 32. นักประชาสัมพันธ์
7.3 (2) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ	กลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ (15 สายงาน) 33. ถ่ายภาพบำบัด 34. การทันตแพทย์ 35. การพยาบาล 36. การแพทย์ 37. การสัตวแพทย์ 38. เทคนิคการแพทย์ 39. เกษตรกรรม 40. วิศวกรรมเครื่องกล 41. วิศวกรรมไฟฟ้า 42. วิศวกรรมโยธา 43. สถาปัตยกรรม 44. รังสีการแพทย์ 45. วิศวกรรมโลหการ 46. วิทยาการคอมพิวเตอร์ 47. วิศวกรรมการเกษตร	(15 ตำแหน่ง) 33. นักถ่ายภาพบำบัด 34. ทันตแพทย์ 35. พยาบาล 36. แพทย์ 37. สัตวแพทย์ 38. นักเทคนิคการแพทย์ 39. เกษตรกร 40. วิศวกรเครื่องกล 41. วิศวกรไฟฟ้า 42. วิศวกรโยธา 43. สถาปนิก 44. นักรังสีการแพทย์ 45. วิศวกรโลหการ 46. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 47. วิศวกรการเกษตร

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
7.3 (3) ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ	กลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ (24 สายงาน) 48. วิชาการเวชสถิติ 49. วิชาการศึกษา 50. วิเคราะห์นโยบายและแผน 51. วิชาการเกษตร 52. วิทยาศาสตร์ 53. วิชาการโภชนาการ 54. จิตวิทยา 55. วิชาการโสตทัศนศึกษา 56. บรรณารักษ์ 57. แผนการเรียนการสอนและอาชีพ 58. วิจัย 59. วิชาการอาชีวบำบัด 60. วิชาการสัตวบาล 61. วิชาการประมง 62. เอกสารสนเทศ 63. วิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ 64. นิติกร 65. บริหารงานบุคคล 66. บริหารงานทั่วไป 67. วิชาการพัสดุ 68. วิชาการสถิติ 69. วิเทศสัมพันธ์ 70. วิศวกรรม 71. สังคมสงเคราะห์	(25 ตำแหน่ง) 48. นักวิชาการเวชสถิติ 49. นักวิชาการศึกษา 50. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 51. นักวิชาการเกษตร 52. นักวิทยาศาสตร์ 53. นักวิชาการโภชนาการ 54. นักจิตวิทยา 55. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 56. นักบรรณารักษ์ 57. นักแผนการเรียนการสอนและอาชีพ 58. (1) เจ้าหน้าที่วิจัย 58. (2) นักวิจัย 59. นักวิชาการอาชีวบำบัด 60. นักวิชาการสัตวบาล 61. นักวิชาการประมง 62. นักเอกสารสนเทศ 63. นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ 64. นิติกร 65. บุคลากร 66. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 67. นักวิชาการพัสดุ 68. นักวิชาการสถิติ 69. นักวิเทศสัมพันธ์ 70. วิศวกร 71. นักสังคมสงเคราะห์