



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒ /๒๕๖๑)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงาน  
ที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการขอยืมตัวข้าราชการไปช่วยราชการ ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๗/ว ๑๒๓๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ และปัจจุบันมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งยังมีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่นไว้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามประกาศฉบับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕ วรรคสอง และข้อ ๖.๓ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒ /๒๕๖๑) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

|                      |             |                                                                                                                              |
|----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “มหาวิทยาลัย”        | หมายความว่า | มหาวิทยาลัยขอนแก่น                                                                                                           |
| “ส่วนงาน”            | หมายความว่า | ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘                                                              |
| “ก.บ.ม.”             | หมายความว่า | คณะกรรมการบริหารงานบุคคล<br>ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น                                                                          |
| “อธิการบดี”          | หมายความว่า | อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น                                                                                                  |
| “พนักงานมหาวิทยาลัย” | หมายความว่า | พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตาม<br>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย<br>การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่<br>แก้ไขเพิ่มเติม |

|                      |             |                                                                                                                                                                  |
|----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “หน่วยงานภายนอก”     | หมายความว่า | หน่วยงานของรัฐ ทั้งที่เป็นส่วนราชการ และไม่ใช่ส่วนราชการ ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การของรัฐที่เป็นอิสระและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ   |
| “ค่าตอบแทน”          | หมายความว่า | เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือ ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่หน่วยงานภายนอก จะต้องจ่ายให้แก่ผู้ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ที่หน่วยงานภายนอก ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานภายนอก |
| “เงินอุดหนุน”        | หมายความว่า | เงินค่าตอบแทนที่หน่วยงานภายนอกจ่าย ให้แก่มหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นการจัดสรรให้ หรือมอบให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้เบิกจ่ายแทน                                             |
| “เงินค่าตอบแทนพิเศษ” | หมายความว่า | เงิน หรือ ค่า ต ่อ บ แทน ที่ พ ้น ก าน มหาวิทยาลัยได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อ เป็นค่าตอบแทนในการไปช่วยปฏิบัติงานที่ หน่วยงานภายนอก                                |

ข้อ ๔ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ส่วนงานจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือทางราชการเป็นหลัก โดยต้องไม่มีผลกระทบหรือความเสียหายต่อส่วนงาน และไม่เป็นผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง หรือมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนและงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงาน ภายนอก ทั้งนี้การส่งตัวให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกได้นั้น ต้องมีคำสั่ง มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๖ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ถือเป็นการไป ปฏิบัติงาน ส่วนงานจะต้องกำหนดระยะเวลาการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ให้เหมาะสมเท่าที่มีความจำเป็นเท่านั้น และระยะเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงานไม่สามารถนำไปยกเว้นเงินเดือน ระยะเวลาที่ต้องลาศึกษาต่อ หรือการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้

ข้อ ๗ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาหรือปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้พนักงาน มหาวิทยาลัยรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงานต้นสังกัดทันที และให้ส่วนงานรายงานมหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายในการจ้างอื่น ๆ จากมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานภายนอกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้าง ตามข้อ ๘ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีที่หน่วยงานภายนอกจ่ายเงินอุดหนุนตามวรรคหนึ่ง มากกว่าค่าใช้จ่ายในการจ้าง ตามข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยบริหารเงินส่วนต่างของเงินอุดหนุน ดังนี้

๙.๑ จ่ายให้มหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๖๐ ของเงินส่วนต่างเงินอุดหนุนทั้งหมด

๙.๒ จ่ายให้พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษ ในอัตราร้อยละ ๔๐ ของเงินส่วนต่างเงินอุดหนุนทั้งหมด

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีเหตุผลอันสมควร หรือการไปปฏิบัติงานเพื่อสาธารณประโยชน์ หน่วยงานภายนอกอาจเสนอเรื่องขอยกเว้นหรือลดหย่อนเงินอุดหนุนตามข้อ ๙ ก็ได้ โดยให้เสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๑ กรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานภายใต้กิจกรรมของหน่วยงานภายนอก ให้เบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยเป็นผู้ทรงสิทธิ์ในผลงานที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และสงวนสิทธิ์ที่จะทำการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้าแต่เพียงผู้เดียว เว้นแต่จะมีสัญญาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปช่วยปฏิบัติงานที่ หน่วยงานภายนอก ให้พนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ข้อตกลงการประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ กรณีที่ไปช่วยปฏิบัติงานเต็มเวลา ให้หัวหน้าหน่วยงานภายนอกที่ผู้นั้นไป ช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด เพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ต่อไป

๑๓.๒ กรณีที่ไปช่วยปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา ให้หัวหน้าหน่วยงานภายนอกที่ผู้นั้นไป ช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามสัดส่วนการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงาน ภายนอก และให้ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด เพื่อนำไปประกอบการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละรอบการประเมินต่อไป

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เดิมโดยอนุโลม ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตาม หลักเกณฑ์เดิม ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงานต้นสังกัดทันที และให้ส่วนงานรายงานมหาวิทยาลัย ทราบด้วย

กรณีที่จะไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกในคราวต่อไป ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี เสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย