



สำนักงานอธิการบดี
เลขที่ ๒๔๑
วันที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓
๒๐-๓๑

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี โทร ๕๐๔๘๑

ที่ ที่ อว ๖๖๐๒๐๑.๒.๑๓/ ๕๐

วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งประกาศของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการนโยบายยวิสาทกิจ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการอนุมัติให้สถาบันทรัพยากรน้ำได้ดินออกประกาศ ๑. เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงาน วิสาทกิจ ๒.เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ผู้บริหารและพนักงาน และ ๓.เรื่อง การกำหนด อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ผู้บริหารและพนักงานของสถาบันทรัพยากรน้ำได้ดิน ความทราบแล้วนั้น สถาบันทรัพยากรน้ำได้ดิน จึงใคร่ขอส่งประกาศดังกล่าว ตามรายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพยม สราภิรมย์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

[illegible]

(2) ପରିବାର ନାମ

เมื่อรวมเข้าด้วยกันจะได้
รวมแล้วจะได้ ๑๐๐

10-2 yre
13 Dec 63

(บางทีบางที ภาณุชัย)

ผู้ช่วยราชการสำนักงานอธิการบดี

Prüfung Standards/Sicherheits

- World War I

Werner

✓
1720163

(นายสถิตย์ แก้วบดินทร์)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

สำนักงาน ก.ค.ศ. ๒๕๖๑

[illegible]



ประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๒ /๒๕๖๓)
เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ สังกัดสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์กับหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ มติคณะกรรมการบริหารสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๘ ตุลาคมพ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า ประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ สังกัดสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการนโยบาย”	หมายความว่า	คณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานวิสาหกิจของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

หมวด ๑ การรับบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การจัดโครงสร้างตำแหน่ง

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์และการวางแผนกำลังคน กำหนดอัตรากำลังตามพันธกิจของสถาบัน โดยเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ และเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติและดำเนินการจ้างพนักงาน

ข้อ ๕ ประเภทของพนักงาน มี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานสายบริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือ รองผู้อำนวยการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕

(๒) พนักงานสายวิชาการ หมายถึง พนักงานที่มีหน้าที่หลักในการทำวิจัย หรือหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) พนักงานสายสนับสนุน หมายถึง พนักงานที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานสายสนับสนุนการบริหารและการบริการวิชาการของสถาบัน หรือหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ พนักงานของสถาบัน แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ได้แก่

(๑) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน และปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยการทำสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาครั้งละไม่เกิน ๔ ปี

(๒) พนักงานเฉพาะกิจ หมายถึง พนักงานที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะ เพื่อทำงานอันเป็น ลักษณะชั่วคราวตามที่ได้รับมอบหมาย การทำสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาการจ้างครั้งละไม่เกิน ๑ ปี โดยได้รับ ค่าจ้างตามสัดส่วนเวลาที่ปฏิบัติงานและข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถาบันและพนักงาน

หมวด ๒ การจ้างพนักงาน

ข้อ ๗ แบบสัญญาจ้างที่ใช้สำหรับพนักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ การจ้างและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ หรือมีประสบการณ์และความชำนาญเฉพาะ เข้าเป็นพนักงาน โดยให้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการ กำหนด

หมวด ๓ วิธีการได้มาของผู้บริหาร

ข้อ ๙ การได้มาซึ่งผู้อำนวยการ ให้คณะกรรมการกำหนดวิธีการสรรหาด้วยรูปแบบและวิธีการซึ่งสอดคล้อง ต่อวัตถุประสงค์ ประเภท และสถานะของสถาบัน คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

หมวด ๔ กระบวนการสรรหาพนักงาน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการสรรหาพนักงาน และให้สถาบัน ดำเนินการตามกระบวนการคัดเลือก ประกาศผลการคัดเลือก โดยการจัดทำเป็นประกาศของสถาบัน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานซึ่งผ่านกระบวนการสรรหา หรือการคัดเลือกพนักงาน

หมวด ๕ การประเมินผลพนักงาน

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการนโยบาย กำหนด โดยพิจารณาจากข้อตกลงสัญญาจ้างและภาระงานของผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๓ การทดลองงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคล ในเรื่องต่างๆ ให้ผู้อำนวยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยออกเป็นประกาศของสถาบัน

หมวด ๖ เวลาการมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ เวลาปฏิบัติงาน คือ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. สัปดาห์ละ ๕ วันทำการ คือ วันจันทร์ ถึงวัน ศุกร์ หรือเวลาอื่นที่สถาบันกำหนดตามลักษณะของงาน

ข้อ ๑๕ วันหยุดของสถาบัน คือ วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดชดเชย ตามประกาศของ ทางราชการ และวันหยุดที่สถาบันกำหนดให้

หมวด ๗ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๖ การจัดสวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด หรือให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้ กำหนดไว้สำหรับพนักงานวิสาหกิจ

หมวด ๘ การลา

ข้อ ๑๗ การลาของพนักงานสถาบัน แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) การลาคลอดบุตร

หลักเกณฑ์ ระยะเวลา วิธีการลา และอำนาจในการอนุญาตการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน ทั้งนี้วันลาทุกประเภทไม่สามารถสะสมได้

ข้อ ๑๘ การลาป่วย พนักงานสถาบันมีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๓๐ วันต่อปี โดยได้รับเงินเดือนปกติ การลาป่วยที่มีระยะเวลาติดต่อกัน ๓ วัน หรือมากกว่านั้น ต้องแสดงใบรับรองแพทย์จากผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรมประกอบการลา

การลาป่วยข้างต้นนี้ ให้ติดต่อกับผู้อำนวยการทราบด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดในวันที่หยุดนั้น และต้องยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ต่อผู้อำนวยการ ในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

การลาป่วยเกิน ๓๐ วัน จะไม่ได้รับค่าจ้างหลังจากที่เกินจากวันลา ๓๐ วัน และถ้าลาเกิน ๖๐ วัน ผู้อำนวยการต้องประเมินสมรรถภาพในการทำงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาการเลิกจ้างตามข้อ ๑๙ (๑๐) ของประกาศกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาทกิจ

ข้อ ๑๙ การลากิจส่วนตัว พนักงานสถาบันต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ โดยยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ยกเว้นในกรณีฉุกเฉิน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ ทั้งนี้ พนักงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี

ข้อ ๒๐ การลาพักผ่อนประจำปี พนักงานสถาบันที่ผ่านการทดลองงานสามารถลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๐ วันต่อปี โดยยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

ข้อ ๒๑ การลาคลอดบุตร พนักงานเต็มเวลามีสิทธิลาคลอดบุตร ๙๐ วัน (นับตามปฏิทินรวมวันหยุดประจำสัปดาห์) โดยใน ๔๕ วันแรก ได้รับค่าจ้างในอัตราปกติที่ได้รับอยู่ และหลังจากนั้นจะได้รับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

การลาคลอดบุตรข้างต้นนี้ให้แจ้งผู้อำนวยการทราบด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดในวันที่เริ่มหยุด หรือแจ้งให้เร็วที่สุด และจะต้องยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ต่อผู้อำนวยการโดยเร็ว

ในกรณีที่พนักงานเป็นชายและภรรยาคลอดบุตร พนักงานสามารถลาหยุดได้ ๗ วัน นับจากวันที่ภรรยาคลอดบุตร

หมวด ๙ การลาออกและการเลิกจ้าง

ข้อ ๒๒ พนักงานออกจากงานหรือถูกเลิกจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๒ ข้อ ๑๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาทกิจ

ข้อ ๒๓ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน จะต้องยื่นใบลาออกต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการให้ลาออก และได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานจะต้องคืนทรัพย์สินของสถาบัน ทั้งทรัพย์สินที่จับต้องได้และจับต้องไม่ได้ ทั้งแบบ Hardware และ Software ทรัพย์สินทางปัญญา และที่อยู่ในความดูแลของพนักงาน ให้กับสถาบันในวันสุดท้ายของการทำงาน หากพนักงานไม่คืนทรัพย์สิน สถาบันจะดำเนินการหักเงินที่จะต้องจ่ายให้พนักงาน ณ วันพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ตามมูลค่าของทรัพย์สิน หรือดำเนินการทางคดี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยออกเป็นประกาศของสถาบัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ยังมิได้มีข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับบังคับใช้กับพนักงานก่อนประกาศนี้ หรือมีอยู่แต่ไม่ครอบคลุม หรือไม่สามารถใช้ได้กับการดำเนินงานของ สถาบัน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติหรือการตีความ ตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพยม สรสุภกรมย์)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสอวช.ศูนย์ทรัพยากรน้ำใต้ดิน



เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๒ /๒๕๖๓)

เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาทกิจ สังกัดสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน



สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

Groundwater Resources Institute

มหาวิทยาลัยขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๖ Tel/Fax: ๖๖ ๔๓ ๒๐๒๗๐๐

Khon Kaen University, Khon Kaen, ๔๐๐๐๖ THAILAND

ข้อตกลงจ้างพนักงาน



วันที่.....

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดย ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
ฝ่ายหนึ่ง กับ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต จังหวัด..... โทร.....
(ชื่อผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน โทร.) ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า
"พนักงาน" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลง มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน ตกลงรับ.....เข้าปฏิบัติงานกับสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน โดยเป็นบุคลากรประเภท
.....ในตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างนี้
ข้อ ๒. การว่าจ้างมีระยะเวลา.....ปี.....เดือน เริ่มตั้งแต่.....ถึงวันที่.....โดยให้
ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา.....เดือน

ข้อ ๓. กำหนดเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา เวลาพักผ่อน และวันลา ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ข้อ ๔. พนักงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน โดย
เคร่งครัด และให้ถือว่าระเบียบข้อบังคับของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน ที่ได้ประกาศไว้หรือประกาศในภายหลังเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้ด้วย

ข้อ ๕. ในกรณีที่พนักงานกระทำการในข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ หรือหลายข้อรวมกันก็ดี คือ

- (๑) พุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
- (๒) จงใจทำให้สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน ได้รับความเสียหาย
- (๓) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบหรือคำสั่งของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
- (๔) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (๕) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๗) หย่อนสมรรถภาพในการทำงานหรือไม่สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงได้ตามกำหนด
- (๘) ไม่ผ่านประเมินการทดลองปฏิบัติงานสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สถาบันสิทธิเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ แก่พนักงาน

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ผู้อำนวยการ

(.....)

ลงชื่อ พนักงาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้าย ๒

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๒ /๒๕๖๓)

เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ สังกัดสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน



สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

Groundwater Resources Institute

มหาวิทยาลัยขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒ Tel/Fax: ๖๖ ๔๓ ๒๐๒๗๐๐
Khon Kaen University, Khon Kaen, ๔๐๐๐๒ THAILAND



แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาคลอด

เรื่อง
เรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

- ขอลา ☐ ลาป่วย
☐ ลากิจส่วนตัว
☐ ลาพักผ่อน
☐ ลาคลอด

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ..... จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ.....
มีกำหนด.....วัน ข้าพเจ้าได้ลา ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว (วัน)	ลาครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น (วัน)
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
พักผ่อน			
ลาคลอด			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ
(.....)

วันที่/...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....



ประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๓ /๒๕๖๓)

เรื่อง โครงสร้าง กรอบ จำนวน ประเภทตำแหน่งและสายงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติ
แต่ละตำแหน่งของพนักงานสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และ
สนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์กับหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ
ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่
๒/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ มติคณะกรรมการบริหารสถาบัน
ทรัพยากรน้ำใต้ดิน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการนโยบาย
วิสาหกิจในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์โครงสร้าง กรอบ จำนวน
ประเภทตำแหน่งและสายงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งของพนักงานสถาบัน
ทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า ประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ฉบับที่ ๓ /๒๕๖๒ เรื่อง โครงสร้าง กรอบ จำนวน ประเภทตำแหน่งและสายงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและ
คุณสมบัติแต่ละตำแหน่งของพนักงานสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับ
ประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการนโยบาย”	หมายความว่า	คณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหาร หน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานวิสาหกิจของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ข้อ ๔ สถาบันได้จัดให้มีโครงสร้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ งานบริการวิชาการ และ งานสนับสนุน
ทั้งนี้รายละเอียดโครงสร้างให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ประเภทสายงาน ชื่อตำแหน่ง กำหนดไว้ดังนี้

๕.๑ ประเภทบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	วาระ
๑	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ	๔ ปี
๒	ผู้บริหาร	รองผู้อำนวยการ	๔ ปี

๕.๒ ประเภทวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	สัญญาจ้าง
๑	นักวิจัย	นักวิจัยด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำ	๔ ปี
๒	นักวิจัย	นักวิจัยด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔ ปี
๓	นักวิจัย	นักวิจัยด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๔ ปี

๕.๓ ประเภทสนับสนุน

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	สัญญาจ้าง
๑	บริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๔ ปี
๒	การเงินและบัญชี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๔ ปี
๓	เทคนิค	นายช่างเทคนิค	๔ ปี

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งของพนักงานสถาบัน ตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ จำนวนกรอบอัตรา จำนวน ๒๐ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	จำนวน
๑	ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน	๑
๒	ผู้บริหาร	รองผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน	๑
๑	นักวิจัย	นักวิจัยด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำ	๕
๒	นักวิจัย	นักวิจัยด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕
๓	นักวิจัย	นักวิจัยด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์	๕
๑	บริหารงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑
๒	การเงินและบัญชี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑
๓	เทคนิค	นายช่างเทคนิค	๑

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือการตีความหมายตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพยม สราภรณ์มัย)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

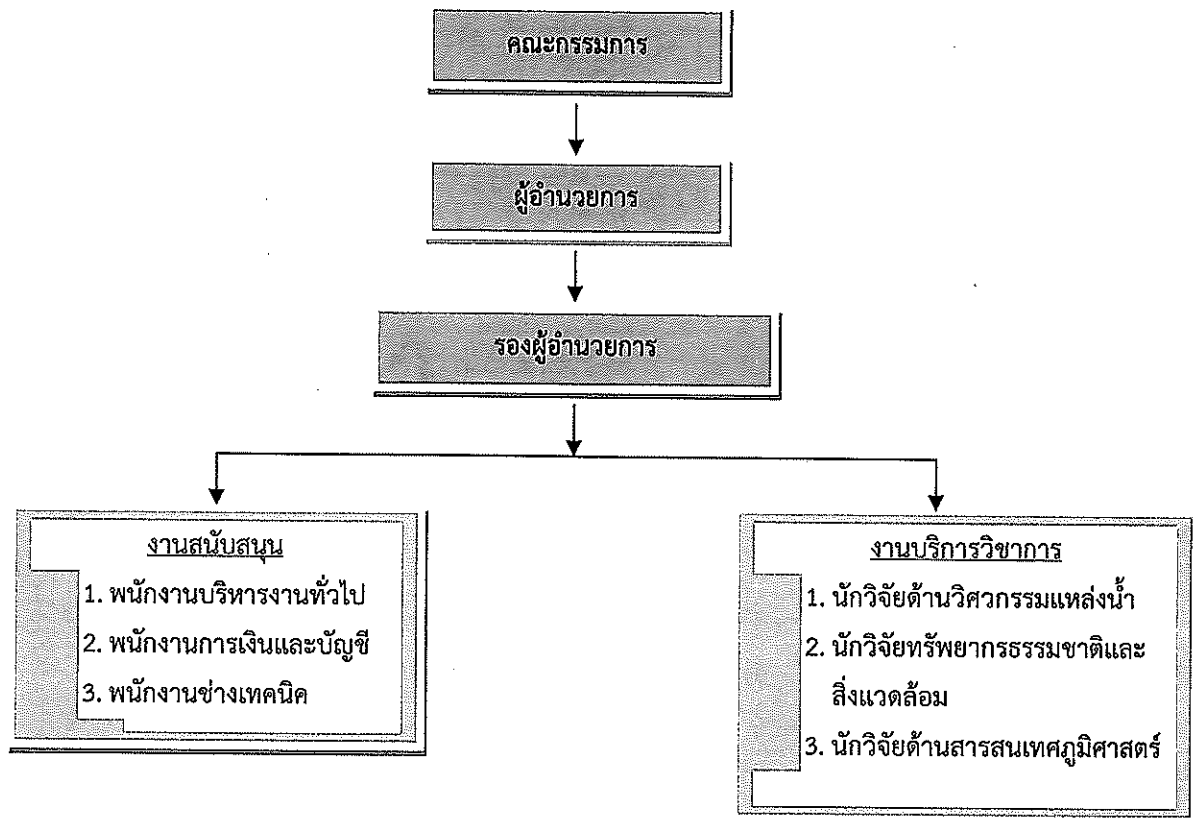


เอกสารแนบท้าย ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๓ /๒๕๖๓)

เรื่อง โครงสร้าง กรอบ จำนวน ประเภทตำแหน่งและสายงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
และคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งของพนักงานสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

โครงสร้างของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน



เอกสารแนบท้าย ๒

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๓ /๒๕๖๓)

เรื่อง โครงสร้าง กรอบ จำนวน ประเภทตำแหน่งและสายงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
และคุณสมบัติแต่ละตำแหน่งของพนักงานสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยวยการ
---------	---------------

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกหรือเทียบเท่าด้านวิศวกรรมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
- ๑.๒ มีประสบการณ์การบริหารงานโครงการหรืองานวิจัยด้านทรัพยากรน้ำหรือสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ บริหารหน่วยงานให้เป็นไปตามทิศทาง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานกำหนด
- ๒.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ กฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ ของหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้ความเห็นชอบ
- ๒.๓ บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน
- ๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริหารหน่วยงานมอบหมาย
- ๒.๖ วางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานหน่วยงาน งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การดำเนินการทางวินัยแผนการดำเนินงาน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการ
---------	----------------

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
- ๑.๒ มีประสบการณ์การบริหารงานโครงการหรืองานวิจัยด้านทรัพยากรน้ำไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ วางแผนและกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบัน
- ๒.๒ กำกับ ควบคุม ดูแล การดำเนินงานภายในส่วนงาน
- ๒.๓ ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงานให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๒.๔ มอบหมายภาระงานในแต่ละส่วนงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย
- ๒.๕ วิเคราะห์ปัญหา รวมถึงวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในแต่ละส่วนงาน
- ๒.๖ ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อผู้บริหาร

ตำแหน่ง	นักวิจัยด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำ
---------	------------------------------

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมโยธา สิ่งแวดล้อม ชลประทาน เกษตร และ ทรัพยากรน้ำ หรือเทียบเท่า

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ บริหารโครงการด้านวิจัยและบริการวิชาการ
 ๒.๒ ศึกษา สำรวจ และรวบรวมข้อมูลในโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย
 ๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลด้านอุทกวิทยา ทรัพยากรน้ำ สิ่งแวดล้อม และการเกษตร
 ๒.๔ เขียนบทความเพื่อเผยแพร่งานวิชาการ
 ๒.๕ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	นักวิจัยด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
---------	--

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๒ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านธรณีวิทยา ด้านเกษตรศาสตร์ สิ่งแวดล้อม หรือเทียบเท่า

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ บริหารโครงการด้านวิจัยและบริการวิชาการ
 ๒.๒ ศึกษา สำรวจ และรวบรวมข้อมูลในโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย
 ๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลด้านธรณีวิทยา อุทกวิทยา ทรัพยากรน้ำ สิ่งแวดล้อม และการเกษตร
 ๒.๔ เขียนบทความเพื่อเผยแพร่งานวิชาการ
 ๒.๕ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	นักวิจัยด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์
---------	--------------------------------

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ ด้านภูมิศาสตร์ หรือเทียบเท่า

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ บริหารโครงการด้านวิจัยและบริการวิชาการ
 ๒.๒ ศึกษา สำรวจ และรวบรวมข้อมูลในโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย
 ๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์
 ๒.๔ เขียนบทความเพื่อเผยแพร่งานวิชาการ
 ๒.๕ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
---------	----------------------------

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านบัญชี เศรษฐศาสตร์ การเงิน ด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 ๑.๒ มีประสบการณ์การทำงานด้านงานบัญชีหรืออื่นๆ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับการเงินไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 ๑.๓ มีความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ดี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ทำหน้าที่เบิก-จ่ายเงิน
 ๒.๒ จัดทำบัญชีด้านการเงินและบัญชี

- ๒.๓ จัดทำงบประมาณประจำปี
- ๒.๔ จัดทำและประสานการชำระบัญชีประจำปี
- ๒.๕ ดูแลการเก็บรักษาและจ่ายเงินของสถาบัน
- ๒.๖ จัดทำสัญญาว่าจ้าง และรับจ้าง
- ๒.๗ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการบริหาร บริหารธุรกิจ บัญชี หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ มีประสบการณ์ทำงานหรืองานบริหารงานโครงการไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑.๓ มีความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ดี

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ จัดเตรียมเอกสาร
- ๒.๒ รับ - ส่งเอกสาร
- ๒.๓ จัดเก็บเอกสาร
- ๒.๔ ควบคุมการเบิกพัสดุ
- ๒.๕ จ่ายพัสดุและคุมยอดพัสดุดังเหลือ
- ๒.๖ จัดซื้อ จัดหาพัสดุ
- ๒.๗ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวส. ด้านช่างอุตสาหกรรม หรือเครื่องกล หรือโยธา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ศึกษา สำรวจ และรวบรวมข้อมูลในโครงการวิจัยที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ ปฏิบัติงานโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย



ประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๔ /๒๕๖๓)

เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ผู้บริหารและพนักงานของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์กับหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของพนักงานวิสาหกิจ มติคณะกรรมการบริหารสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ผู้บริหารและพนักงานของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า ประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๔ /๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ผู้บริหารและพนักงานของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการนโยบาย”	หมายความว่า	คณะกรรมการนโยบายวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
“สถาบัน”	หมายความว่า	สถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานวิสาหกิจของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

ข้อ ๔ การกำหนดอัตราเงินเดือน ผู้บริหารของสถาบัน โดยให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและให้ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทน ดังนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งจากหน่วยงานต้นสังกัด และได้รับค่าตอบแทนจากสถาบันในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐-๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ผู้อำนวยการที่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และเป็นพนักงานสถาบัน ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งจากสถาบันและได้รับค่าตอบแทนจากสถาบัน ในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐-๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ ผู้อำนวยการที่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่เป็นพนักงานสถาบัน ได้รับเงินเดือนจากสถาบัน ในอัตราเดือนละ ๓๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๔ รองผู้อำนวยการที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทบริหาร ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งจากหน่วยงานต้นสังกัด และได้รับค่าตอบแทนจากสถาบันในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐-๑๕,๐๐๐ บาท

๔.๕ รองผู้อำนวยการที่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และเป็นพนักงานสถาบัน ได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งจากสถาบันและได้รับค่าตอบแทนจากสถาบัน ในอัตราเดือนละ ๕,๐๐๐-๑๕,๐๐๐ บาท

๔.๖ รองผู้อำนวยการที่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่เป็นพนักงานสถาบัน ได้รับเงินเดือนจากสถาบัน ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของพนักงานแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย เพื่อออกเป็นประกาศสถาบัน ให้เป็นไปตามคุณสมบัติบัญชีแนบท้ายนี้

ข้อ ๖ เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี (โบนัส) โดยให้คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายตามสถานะทางการเงินของสถาบันประจำปี

ข้อ ๗ เงินค่าตอบแทนอื่นสถาบันอาจจ่ายเพิ่มเติมได้ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาการจ่ายได้

ข้อ ๘ ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งก่อนประกาศนี้มีผลบังคับให้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน ตามประกาศนี้ ทั้งนี้ ผู้บริหารหรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทน ในอัตราที่สูงกว่าประกาศนี้ ให้ได้รับในอัตราเดิมจนกว่าจะสิ้นสุดการเป็นพนักงานหรือพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติหรือการตีความตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพยม สราภิรมย์)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน



เอกสารแนบท้าย ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๔ /๒๕๖๓)

เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ผู้บริหารและพนักงานของสถาบันทรัพยากรน้ำใต้ดิน

เงินเดือนผู้บริหาร (ที่ไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่ใช่นักงานสถาบัน)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท)
๑	ผู้อำนวยการ	๓๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐
๒	รองผู้อำนวยการ	๑๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐

เงินเดือนพนักงาน

ลำดับที่	คุณวุฒิ	เงินเดือน (บาท)
๑	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๓๐,๐๐๐-๘๐,๐๐๐
๒	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๑๗,๕๐๐-๕๐,๐๐๐
๓	ปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค ๙	๑๕,๐๐๐-๔๐,๐๐๐
๔	ปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้เงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๑๖,๐๐๐-๔๔,๐๐๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญา หรือ ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๒,๐๐๐-๑๘,๐๐๐
๖	ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๐,๐๐๐-๑๕,๐๐๐

เงินค่าตอบแทนผู้บริหาร (ที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเป็นพนักงานสถาบัน)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เดือน (บาท)
๑	ผู้อำนวยการ	๑๐,๐๐๐-๓๐,๐๐๐
๒	รองผู้อำนวยการ	๕,๐๐๐-๑๕,๐๐๐