



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 10 /2555)
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 และ มาตรา 23 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ข้อ 4 แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ข้อ 5 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 16 และข้อ 20 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และ ข้อ 3 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะบดี ครั้งที่ 8/2555 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2555 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2555 จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 10/2555) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5/2551) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย

3.2 ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2553) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้ง และการทำสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม)

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาเขต หนองคาย หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	กอง สำนักงานตรวจสอบภายใน และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดย สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

/ “พนักงาน....

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานขององค์กรในกำกับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติใดที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 การจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นความประสงค์ของคณะ/หน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง ดังนี้

6.1 ผู้ที่ได้รับการจ้าง การบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6.2 ต้องผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก หรือได้รับการคัดเลือก โดยวิธีประกาศรับสมัครทั่วไป กรณีบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

6.3 กรณีบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นนักเรียนทุน ไม่อยู่ในเงื่อนไขตามข้อ 6.2 แต่ต้องได้รับการคัดเลือกและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ 7 การบรรจุและแต่งตั้ง ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งวันเริ่มปฏิบัติงานของผู้ได้รับการคัดเลือก พร้อมจัดทำสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สั่งจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ 8 กรณีที่มีการย้ายหรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายภาระหน้าที่เพิ่มเติม ตามนโยบายของคณะ/หน่วยงาน และหรือมหาวิทยาลัยในระหว่างรอบการประเมิน ให้ดำเนินการปรับเปลี่ยนข้อกำหนดการจ้างทุกครั้ง

ข้อ 9 ผู้ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ โดยมีระยะเวลาการทำสัญญา ดังนี้

9.1 สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยในระดับอุดมศึกษาให้ทำสัญญานับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

9.1.1 ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

ต้องศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ภายในระยะเวลาภายใน 2 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุ เมื่อสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทแล้ว ต้องศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

/กรณีไป....

กรณีไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโทตามระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคแรกแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา 11 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่นับระยะเวลาที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติการวิจัย หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

กรณีไปศึกษาในระดับปริญญาเอกตามระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคแรกแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา 7 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่นับระยะเวลาที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติการวิจัย หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

9.1.2 ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า

ต้องศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา 3 ปี หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีไปศึกษาในระดับปริญญาเอกตามระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคแรกแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา 7 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ โดยไม่นับระยะเวลาที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติการวิจัย หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

9.1.3 ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า

ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 7 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

9.1.4 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ภายใน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

9.2 สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยในระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ทำสัญญาจ้างนับถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ 10 การบรรจุผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ แต่จะต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ภายใน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 11 การบรรจุผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้ทำสัญญาจ้างได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ 12 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะขึ้นไป ไม่ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารเป็นเงื่อนไขตามข้อ 9.1.3 ข้อ 9.1.4 และข้อ 10 โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ รองศาสตราจารย์ ภายใน 3 ปี นับจากวันที่พ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร

/หากพ้น....

หากพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคแรกแล้ว ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ รองศาสตราจารย์ ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 13 การทำสัญญาจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปี คณะอาจทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุเกินหกสิบปีขึ้นไปได้อีก ครั้งละไม่เกิน 1 ปี รวมแล้วไม่เกิน 5 ปี ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการต่อเวลาราชการ ตามประกาศ ก.พ.อ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในเรื่องดังกล่าว มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 14 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ทุกรอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่ผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับพอใช้ 2 ครั้งติดต่อกันให้คณะ/หน่วยงาน รายงานมหาวิทยาลัยโดยให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างทันทีดังนี้

14.1 กรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่าพอใช้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 2 ตรงกับรอบแรกของการประเมิน ให้คณะ/หน่วยงานแจ้งมหาวิทยาลัยภายในเดือนกุมภาพันธ์ และให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งการสิ้นสุดสัญญาจ้างพร้อมแจ้งให้เจ้าตัวทราบภายในเดือนมีนาคม ทั้งนี้ ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม เป็นต้นไป

14.2 กรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่าพอใช้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 2 ตรงกับรอบสองของการประเมิน ให้คณะ/หน่วยงานแจ้งมหาวิทยาลัยภายในเดือนสิงหาคม และให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งการสิ้นสุดสัญญาจ้างพร้อมแจ้งให้เจ้าตัวทราบภายในเดือนกันยายน ทั้งนี้ ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน เป็นต้นไป

ข้อ 15 ในกรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่าพอใช้ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 2 ตรงกับเงื่อนไขระยะเวลาตามข้อ 9.1.1 ข้อ 9.1.2 ข้อ 9.1.3 ข้อ 9.1.4 และข้อ 10 ให้ถือปฏิบัติตามเงื่อนไขระยะเวลาตามข้อดังกล่าวเป็นลำดับแรก

ข้อ 16 สัญญาพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งต้องระบุข้อกำหนดการจ้าง ประกอบด้วยหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภาระงานขั้นต่ำที่ได้รับมอบหมายจากคณะ/หน่วยงาน ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน

ข้อ 17 การค้ำประกัน พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุ และตำแหน่งอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนดต้องทำสัญญาค้ำประกัน ให้ทำสัญญาค้ำประกันตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 18 การดำเนินการอื่นใดที่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณา

บทเฉพาะกาล

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยในระดับอุดมศึกษา ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งต่อสัญญาจ้าง และทำสัญญาจ้างใหม่ได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยมีเงื่อนไขต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการดังนี้

19.1 ตำแหน่งอาจารย์ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2549 ให้มีสัญญาจ้างตำแหน่งอาจารย์ไม่เกิน 8 ปี แต่ต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในปีที่ 7

19.2 ตำแหน่งอาจารย์ที่บรรจุด้วยวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หลังวันที่ 1 ตุลาคม 2549 ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายใน 7 ปี

/19.3 พนักงาน....

19.3 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะขึ้นไป และพ้นจากตำแหน่งก่อนที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

หากพ้นระยะเวลาตามข้อ 19.1 ข้อ 19.2 และ ข้อ 19.3 แล้วยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ รองศาสตราจารย์ ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้คณะรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้เงื่อนไขตามข้อ 19.1 ข้อ 19.2 และ ข้อ 19.3 ไม่นับรวมระยะเวลาที่ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือไปปฏิบัติภารกิจ

ข้อ 20 พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งต่อสัญญาจ้าง และทำสัญญาจ้างใหม่ได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ 14 ในประกาศฉบับนี้

ข้อ 21 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้ทำสัญญาค่าประกันไว้แล้ว ไม่ต้องทำสัญญาค่าประกันใหม่ หากตำแหน่งใดกำหนดว่าต้องทำสัญญาค่าประกัน แต่ยังไม่ได้ทำสัญญาค่าประกันให้ดำเนินการจัดทำสัญญาค่าประกันตามแบบสัญญาค่าประกันแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2555



(รองศาสตราจารย์กิติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ทำที่ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขที่ 123 หมู่ที่ 16 ถนนมิตรภาพ
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดย
.....ตำแหน่ง..... เป็นผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจตาม
คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปใน
สัญญานี้เรียกว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้างและพนักงานมหาวิทยาลัยตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัย
โดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำเต็มเวลา ประจำไม่เต็มเวลา มีสัญญาจ้างเฉพาะกิจ
ตำแหน่ง.....และตำแหน่งอื่นที่ได้รับแต่งตั้งเพิ่มเติมในภายหลัง สังกัด.....
.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ 2 กรณีดำรงตำแหน่งวิชาการ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยในระดับอุดมศึกษา ต้องปฏิบัติตาม
เงื่อนไขดังนี้

(1) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องไปศึกษาต่อระดับปริญญาโทภายใน
2 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(2) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก
ภายใน 3 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(3) ตำแหน่งอาจารย์ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายใน 7 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(4) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์
ภายใน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง

.....
พนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 มหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัย ตกลงอัตราค่าจ้างแรกบรรจุในอัตราเริ่มต้นเดือนละ บาท (.....) และได้รับเงินค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่งของมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้พนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้รับภาระในการเสียภาษีเงินได้ประจำปี

ข้อ 4 พนักงานมหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กรณีที่มีปัญหาในการตีความว่า หน้าที่การงานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญานี้หรือไม่ ให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ 5 พนักงานมหาวิทยาลัยตกลงปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัย ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบเต็มกำลังความสามารถของตน และแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ ให้กับกิจการในหน้าที่มีคุณภาพและผลงานดีขึ้น

พนักงานมหาวิทยาลัย ต้องรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยไม่นำความลับ หรือ ข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปให้ผู้อื่นรู้ได้ หรือเปิดเผยให้ผู้อื่นรู้ได้ทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 พนักงานมหาวิทยาลัยตกลงอุทิศเวลาในวันและเวลาทำงานของตนให้แก่มหาวิทยาลัย อย่างเต็มความสามารถและไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ในการที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กิจการหรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยการทำงาน ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ข้อ 7 การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 8 การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติงานวิจัย การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือการไปปฏิบัติงานบริการวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 9 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง มีความประสงค์จะเลิกสัญญานี้ ก่อนกำหนดเวลา คู่สัญญาฝ่ายนั้นต้องบอกกล่าวเป็นหนังสือให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน มิฉะนั้น คู่สัญญาฝ่ายนั้นต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้

ข้อ 10 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ มหาวิทยาลัยมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยได้ทันทีโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยและหรือค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีอย่างใดอย่างดังต่อไปนี้ คือ

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนากระทำต่อมหาวิทยาลัย
- (2) เจตนาหรือจงใจฝ่าฝืนสัญญานี้ทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก
- (5) ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

.....
พนักงานมหาวิทยาลัย

- (6) ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จ การศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการ หรือการปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (7) ขาดราชการติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยไม่มี เหตุผลอันสมควร

ข้อ 11 เหตุแห่งสัญญาสิ้นสุด

- (1) พนักงานมหาวิทยาลัยต้องออกจากงานหรือถูกเลิกจ้างตามข้อ 35 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
- (2) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง ตามข้อ 9 ของสัญญานี้
- (3) มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง ในกรณีที่แพทย์ซึ่งมหาวิทยาลัยรับรองตรวจและ ให้ความเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- (4) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน
- (5) ฝ่าฝืนสัญญานี้ หรือ ในกรณีที่ทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย
- (6) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ตามข้อ 2 ของสัญญานี้ และที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 12 ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใด ๆ ในระหว่างการ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมชดใช้ ค่าเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยเรียกร้องให้ชดใช้และยินยอมให้ มหาวิทยาลัยหักเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนี้เกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 13 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ พนักงานมหาวิทยาลัยยินยอมให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลง ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร รวมทั้งยินยอมให้มหาวิทยาลัย ส่ง สับเปลี่ยน หรือโยกย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยไปทำงานให้กับหน่วยงานอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ข้อ 14 พนักงานมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยสามารถกำหนดรายละเอียดของสัญญานี้เป็นการ เพิ่มเติมได้ หากเห็นเป็นการสมควรให้กำหนดขึ้นเป็นเอกสารแนบท้ายฉบับนี้ก็ได้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ฉบับนี้ด้วย

.....
พนักงานมหาวิทยาลัย

สัญญาเลขที่...../.....

ข้อ 15 ในระหว่างการจ้างตามสัญญานี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้ว ก่อให้เกิดสิ่งประดิษฐ์ใหม่ หรือสร้างสรรค์ผลงานใหม่ให้สิทธิบัตรในสิ่งประดิษฐ์ หรือลิขสิทธิ์ของผลงานที่สร้างสรรค์ ดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่านตรวจสอบและเข้าใจ ข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....มหาวิทยาลัย

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน วิทยาลัย
วิทยาเขตหนองคาย/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พนักงานมหาวิทยาลัย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)


(ลงชื่อ).....พยาน


(.....)

หมายเหตุ เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างฉบับนี้ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ข้อกำหนดการจ้าง จำนวน หน้า
2. จำนวน หน้า

**ข้อกำหนดการจ้าง
ตำแหน่งวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

	เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description)	
ชื่อ:	ตำแหน่ง:	
ภาควิชา/สาขาวิชา	คณะ..... ระยะเวลาตั้งแต่ถึงวันที่	
ลงนาม..... (.....) คณบดี หรือ ผู้ที่คณบดีมอบหมาย ผู้มอบงาน วัน/เดือน/ปี.....	ลงนาม..... (.....) ผู้รับมอบงาน วัน/เดือน/ปี.....	ลงนาม..... (.....) หัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร พยาน วัน/เดือน/ปี.....

	เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) ตำแหน่งวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
	ชื่อ :	ตำแหน่ง :
	ภาควิชา/สาขาวิชา..... คณะ.....	ระยะเวลาตั้งแต่ถึงวันที่

1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ด้านปริมาณงาน (ภาระงานขั้นต่ำเต็มเวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ใน 1 ปีการศึกษา)

ระดับปริญญา				ชื่อวิชา ภาคต้น
ตรี	บัณฑิต	โท	เอก	
				รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....จำนวนหน่วยกิต.....กลุ่ม..... จำนวนนักศึกษา.....คน ลักษณะวิชา ① บรรยาย ② ปฏิบัติ ③ ทั้ง ① และ ② • สอนคนเดียว จำนวนชั่วโมงที่สอน ชม. /สัปดาห์ • สอนเป็นทีม /แยกสอนตามหัวข้อ รายชื่อทีม 1.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์ 2.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์
				รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....จำนวนหน่วยกิต.....กลุ่ม..... จำนวนนักศึกษา.....คน ลักษณะวิชา ① บรรยาย ② ปฏิบัติ ③ ทั้ง ① และ ② • สอนคนเดียว จำนวนชั่วโมงที่สอน ชม. /สัปดาห์ • สอนเป็นทีม /แยกสอนตามหัวข้อ รายชื่อทีม1.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์ 2.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์
				วิทยานิพนธ์ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... • อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Major advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... • อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม.....

ระดับปริญญา				ชื่อวิชา ภาคต้น
ตรี	บัณฑิต	โท	เอก	
				การศึกษาอิสระ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... • อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Major advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... • อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม.....
ระดับปริญญา				ชื่อวิชา ภาคปลาย
ตรี	บัณฑิต	โท	เอก	
				รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....จำนวนหน่วยกิต.....กลุ่ม..... จำนวนนักศึกษา.....คน ลักษณะวิชา ① บรรยาย ② ปฏิบัติ ③ ทั้ง ① และ ② • สอนคนเดียว จำนวนชั่วโมงที่สอน ชม. /สัปดาห์ • สอนเป็นทีม /แยกสอนตามหัวข้อ รายชื่อทีม 1.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์ 2.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์
				รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....จำนวนหน่วยกิต.....กลุ่ม..... จำนวนนักศึกษา.....คน ลักษณะวิชา ① บรรยาย ② ปฏิบัติ ③ ทั้ง ① และ ② • สอนคนเดียว จำนวนชั่วโมงที่สอน ชม. /สัปดาห์ • สอนเป็นทีม /แยกสอนตามหัวข้อ รายชื่อทีม 1.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์ 2.....จำนวนชั่วโมงที่สอน.....ชม. /สัปดาห์
				วิทยานิพนธ์ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... • อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Major advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... • อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม.....

ระดับปริญญา				ชื่อวิชา ภาคปลาย
ตรี	บัณฑิต	โท	เอก	
				การศึกษาอิสระ รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... • อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก (Major advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... • อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (Co-advisor)..... รายชื่อนักศึกษา 1.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม..... 2.....สาขาวิชาลงทะเบียน.....หน่วยกิต กลุ่ม.....
1.2 ภาระงานด้านการวิจัยและ/หรือภาระงานด้านการผลิตผลงานวิชาการ(ร้อยละ 10 - 20 ของภาระงานขั้นต่ำเต็มเวลา และ / หรือ)				
1.2.1 ด้านการวิจัย (ชื่องานวิจัย/จำนวนผู้ทำวิจัย/จำนวนเงินสนับสนุน/วัน เดือน ปี ที่เสนอผลงานหรือเผยแพร่)				
1)				
2)				
1.2.2 ด้านการผลิตผลงานวิชาการ(ชื่อผลงาน/ประเภท/ฉบับแรกหรือฉบับปรับปรุง/จำนวนหน้า/วัน เดือน ปี ที่ผลิต)				
1)				
2)				
1.3 ภาระงานด้านการบริการวิชาการและ/หรือภาระงานด้านอื่น ๆ (ร้อยละ 5 -10 ของภาระงานขั้นต่ำเต็มเวลา)				
1.3.1 ด้านการบริการวิชาการ (ชื่องานวิจัย/จำนวนผู้ทำวิจัย/จำนวนเงินสนับสนุน/วัน เดือน ปี ที่เสนอผลงานหรือเผยแพร่)				
1)				
2)				
1.3.2 ด้านอื่น ๆ				
1)				
2)				

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตาม ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2555) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2554) เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม


4. ความเห็นของผู้มอบหมายงาน (เช่น ความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมาย จุดเด่นของผู้ได้รับการมอบหมายงาน)

.....


.....

.....

ข้อกำหนดการจ้าง
ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

	เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description)
ชื่อ :	ตำแหน่ง :
ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน.....	คณะ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึงวันที่.....

<p style="text-align: center;">ลงนาม..... (.....) คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน/สำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะหรือ เทียบเท่า/หัวหน้างานหรือเทียบเท่า ผู้มอบงาน วัน/เดือน/ปี.....</p>	<p style="text-align: center;">ลงนาม..... (.....) ผู้รับมอบงาน วัน/เดือน/ปี.....</p>	<p style="text-align: center;">ลงนาม..... (.....) พยาน วัน/เดือน/ปี.....</p>
---	--	--

	เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) สำหรับบุคลากร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
	ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว):	ตำแหน่ง :
	หน่วยงาน..... คณะ.....	ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึงวันที่.....

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (กำหนดร่วมกับหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาและลงลายมือชื่อรับมอบงาน)

ระบุชื่อกระบวนการในการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด		
ภาระงาน	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน	กำหนดแล้วเสร็จ (ถ้ามี)
1.1 ภาระงานหลัก		
<p>(1) ภาระงานหลัก เป็นภาระงานที่เป็นเจ้าภาพงาน ที่ต้องรับผิดชอบในการออกแบบงาน หรือกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งออกแบบการขอสนับสนุนกิจกรรมจากบุคคลอื่นๆ แต่ตนเองยังเป็นเจ้าภาพงานที่ต้องติดตาม ให้งานนั้นๆ สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>(2) ภาระงานหลักจะประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● งานประจำ ● งานเชิงพัฒนา ● งานตามโครงการยุทธศาสตร์ของคณะ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก <p>(3) การเขียนภาระงานหลักให้ระบุเฉพาะชื่อกระบวนการงาน ไม่ต้องแสดงกิจกรรมของงาน หรือแจกแจงรายละเอียดของงาน (กิจกรรมของงานควรจัดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน)</p>	<p>การกำหนดตัวชี้วัด</p> <p>(1) ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดร่วมกับผู้รับมอบงาน</p> <p>(2) ตัวชี้วัด จะประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตัวชี้วัดหลักของคณะ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก ● ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ● ตัวชี้วัดทางการบริหารสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร ● ตัวชี้วัดเพื่อพัฒนางานและพัฒนาตนเอง <p>(3) ตัวชี้วัดสามารถกำหนดได้ทั้ง ตัวชี้วัด Input Process และ Output หรือ Outcome</p>	
1.2 ภาระงานรอง		
<p>ภาระงานรอง จะประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● งานอื่นๆ ได้แก่ งานที่สนับสนุนหน่วยงานอื่น การเป็นกรรมการต่างๆ ของหน่วยงานอื่น การบริการวิชาการ ● งานสนับสนุนบุคลากรอื่น หรืองานที่ต้องทำงานทดแทนกัน <p>งานที่เพิ่มเติมภายหลังจากการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว หรืองานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มจากผู้บังคับบัญชาทั้งที่เป็นงานใหม่ หรืองานที่สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน</p>		

2. **หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ให้เป็นไปตาม ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2555) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. **การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน**

ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2554) เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

4. **ความเห็นของผู้มอบหมายงาน (เช่น ความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมาย จุดเด่นของผู้ได้รับการมอบหมายงาน)**

.....

.....

.....

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า อายุ ปี เชื้อชาติ.....
สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ ถนน
ตรอก/ซอย ตำบล อำเภอ
จังหวัด โทรศัพท์ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
..... ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน บาท

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีข้อความดังนี้

ข้อ 1 ตามที่ ได้ทำสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำเต็มเวลา ประจำไม่เต็มเวลา สัญญาจ้างเฉพาะกิจ เมื่อวันที่ เดือน.....
พ.ศ. นั้น ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวดีแล้ว จึงขอทำสัญญาไว้ต่อ
มหาวิทยาลัยว่า ถ้า ได้ทำสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ซึ่งเป็น
เหตุให้เกิดความรับผิดชอบต้องชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัย
ตามความรับผิดชอบของ ตามสัญญาดังกล่าวทั้งสิ้นทุกประการ
ทั้งนี้ โดยมหาวิทยาลัยมีจำต้องเรียกร้องให้ ชำระหนี้ดังกล่าวก่อน
นั้น

ข้อ 2 ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้มหาวิทยาลัยจะผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่

ข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างที่

ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาดังกล่าว

(ลงชื่อ)ผู้ค้ำประกัน

(.....)

(ลงชื่อ)พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)พยาน

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสถึงแก่ความตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญา

(ลงชื่อ)ผู้ค้ำประกัน

(.....)

กรณีผู้ค้าประกันมีคู่สมรส

ข้าพเจ้า คู่สมรสของ
 ยินยอมให้ ทำสัญญาฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความยินยอม
 (.....)

(ลงชื่อ) พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ) พยาน
 (.....)

- หมายเหตุ :**
1. ผู้ค้าประกันต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่รับราชการ ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่สอนและวิจัยในระดับอุดมศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่สอนและวิจัยในระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการขึ้นไป หรือ
 2. ผู้ค้าประกันต้องเป็นข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 15,050 บาท หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่รับราชการ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 21,070 บาท