



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖ /๒๕๖๑)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการหมุนเวียนบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหมุนเวียนบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนบุคลากรหรือการให้บุคลากรไปเรียนรู้เพิ่มประสบการณ์การทำงาน และพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหมุนเวียนบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖ /๒๕๖๑) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการหมุนเวียนบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๗/๒๕๕๕) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการหมุนเวียนการบริหารจัดการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“บุคลากรสายสนับสนุน”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

ข้อ ๕ การหมุนเวียนบุคลากรตามประกาศนี้ให้ถือเป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้งาน เป็นการสร้างเสริมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายและกว้างขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรและองค์กร

ข้อ ๖ การหมุนเวียนบุคลากรสายสนับสนุนสามารถดำเนินการได้ทั้งประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่งเดียวกันหรือต่างกันได้ โดยอาจเป็นการหมุนเวียนบุคลากรภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน ข้ามส่วนงานหรือหน่วยงานก็ได้

การหมุนเวียนบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้มีการมอบหมายหรือสั่งการที่เป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร

ข้อ ๗ ในแต่ละปีให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีการหมุนเวียนบุคลากร โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงาน ทั้งนี้ การหมุนเวียนบุคลากรประเภทตำแหน่งใด ชื่อตำแหน่งใด ระดับตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด และระยะเวลาในการหมุนเวียนบุคลากร ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน ผลักดันให้เกิดการหมุนเวียนบุคลากร และถอดบทเรียนผลการดำเนินงานเพื่อนำไปพัฒนาระบบการหมุนเวียนบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล            | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ตัวแทนหัวหน้าส่วนงาน อย่างน้อยจำนวน ๔ คน | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัย              | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี             | เป็นกรรมการ             |
| (๕) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล              | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย และคำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย