



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงาน  
ที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดยที่เห็นสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นแนวทางเดียวกันกับที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการขอยืมตัวข้าราชการไปช่วยราชการ ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙(๕).๗/ว ๑๒๓๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามประกาศฉบับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕ วรรคสอง และข้อ ๖.๓ (๕) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป  
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๑)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม
“หน่วยงานภายนอก”	หมายความว่า	หน่วยงานของรัฐ ทั้งที่เป็นส่วนราชการ และไม่ใช่ว่าราชการ ทั้งนี้ให้หมายความ รวมถึงรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การ ของรัฐที่เป็นอิสระและ มหาวิทยาลัยในกำกับ ของรัฐ
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า	เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือ ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่หน่วยงานภายนอก จะต้องจ่ายให้แก่ผู้ไปช่วยปฏิบัติงานที่ หน่วยงานภายนอก ตามระเบียบหลักเกณฑ์ ของหน่วยงานภายนอก
“เงินอุดหนุน”	หมายความว่า	เงินค่าตอบแทนที่หน่วยงานภายนอกจ่าย ให้แก่มหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นการจัดสรรให้ หรือมอบให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้เบิกจ่ายแทน
“เงินค่าตอบแทนพิเศษ”	หมายความว่า	เงินหรือค่าตอบแทนที่พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับจากมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นค่าตอบแทน ในการไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก

ข้อ ๕ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกส่วนงานจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก โดยต้องไม่มีผลกระทบหรือความเสียหายต่อส่วนงาน และไม่ส่งผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังหรือมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนและงบประมาณ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ทั้งนี้การส่งตัวให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกได้นั้น ต้องดำเนินการออกคำสั่งให้แล้วเสร็จก่อน

ข้อ ๗ การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ถือเป็นการไปปฏิบัติงาน ส่วนงานจะต้องกำหนดระยะเวลาการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกให้เหมาะสมเท่าที่มีความจำเป็นเท่านั้น และระยะเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงานไม่สามารถนำไปยกเว้นเงินเดือนหรือระยะเวลาที่ต้องลาศึกษาต่อ หรือการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้

ข้อ ๘ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาหรือปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกเสร็จสิ้นแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงานต้นสังกัดทันที และให้ส่วนงานรายงานมหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๙ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ได้รับเงินเดือนเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ สวัสดิการ และค่าใช้จ่ายในการจ้างอื่น ๆ จากมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานภายนอกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างตามข้อ ๙ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

กรณีที่หน่วยงานภายนอกจ่ายเงินอุดหนุนตามวรรคหนึ่ง มากกว่าค่าใช้จ่ายในการจ้างตามข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยบริหารเงินส่วนต่างของเงินอุดหนุน ดังนี้

๑๐.๑ จ่ายให้มหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๖๐ ของเงินส่วนต่างเงินอุดหนุนทั้งหมด

๑๐.๒ จ่ายให้พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษ ในอัตราร้อยละ ๔๐ ของเงินส่วนต่างเงินอุดหนุนทั้งหมด

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีเหตุผลอันสมควร หรือการไปปฏิบัติงานเพื่อสาธารณประโยชน์ หน่วยงานภายนอกอาจเสนอเรื่องขอยกเว้นหรือลดหย่อนเงินอุดหนุนตามข้อ ๑๐ ก็ได้ โดยให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ กรณีที่เดินทางไปปฏิบัติงานภายใต้กิจกรรมของหน่วยงานภายนอก ให้เบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากหน่วยงานภายนอก

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยเป็นผู้ทรงสิทธิ์ในผลงานที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และสงวนสิทธิ์ที่จะทำการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้าแต่เพียงผู้เดียว เว้นแต่จะมีสัญญาไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ให้พนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการทำงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน และอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๔.๑ กรณีที่ไปช่วยปฏิบัติงานเต็มเวลา ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด เพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ต่อไป

๑๔.๒ กรณีที่ไปช่วยปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยปฏิบัติงานมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามสัดส่วนการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก และให้ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัด เพื่อนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละรอบการประเมินต่อไป

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุมัติให้ไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอก ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เดิมโดยอนุโลม ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตาม หลักเกณฑ์เดิม ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงานต้นสังกัดทันที และให้ส่วนงานรายงานมหาวิทยาลัย ทราบด้วย

กรณีที่จะไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายนอกในคราวต่อไปใหม่ ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย