

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

แบบหนังสือภายนอก

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)



ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

ที่...../.....

รหัสพยานุเคราะห์ 2 ตัว ตามด้วย เลขประจำเจ้าของเรื่อง/ เลขทะเบียนหนังสือส่งออกในปี พ.ศ. นั้น

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง.....

(คำขึ้นต้น)

ให้ใช้ตามฐานะของผู้รับหนังสือ ตามตารางท้ายระเบียบฯ

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

(ข้อความ)

.....

.....

.....

จึง.....

.....

ส่วนเหตุ (ความเป็นมา)
จุดประสงค์ (ข้อพิจารณา)
สรุป (ข้อเสนอ)

(คำลงท้าย)

ให้ใช้ตามฐานะของผู้รับหนังสือ ตามตารางท้ายระเบียบ

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

(ตำแหน่ง)

ลำดับก่อน-หลัง การใช้
คำนำนานาม
1. ตำแหน่งทางวิชาการ
2. ยศ
3. บรรดาศักดิ์
4. ฐานันดรศักดิ์

(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)

โทร.....

โทรสาร.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

สำเนาส่ง (ถ้ามี)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

-ตัวอย่าง หนังสือภายนอก-



ที่ ศธ 0514.19.1.5/ว 243

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น 40002

24 กุมภาพันธ์ 2557

เรื่อง ส่งเงินค่าสมนาคุณกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
เรียน นางกรพินธ์ อินทร์บุตร

อ้างถึง คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 3835/2556 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ.2556

สิ่งที่ส่งมาด้วย	(1) สำเนาใบนำส่งเงิน	จำนวน	1 ฉบับ
	(2) ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน	1 ฉบับ

ตามคำสั่งที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แต่งตั้งท่านเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ราย นางพรธณี จรดอน สังกัดสำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้เสนอผลงานเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ซึ่งท่านได้พิจารณาประเมินและส่งผลแล้ว นั้น บัดนี้ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้นำส่งเงิน จำนวนเงิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) มาเพื่อเป็นค่าสมนาคุณแก่ท่านในการดำเนินการครั้งนี้แล้ว ดังหลักฐานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (1) และหากท่านได้รับเงินสมนาคุณดังกล่าวแล้ว ขอได้โปรดลงนามในใบสำคัญรับเงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (2) แล้วส่งคืนที่ นางกาญจนา จันทร์สมบัติ สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 40002 เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย ขอขอบคุณ

ขอแสดงความนับถือ

มนสิชา เพชรานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนสิชา เพชรานนท์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ให้พิมพ์ชื่อเจ้าของเรื่อง (ตามวิธีปฏิบัติของคณะฯ) เพื่อให้สามารถติดตามเจ้าของเรื่องได้

กาญจนา/ สำนักงานคณบดี

โทรศัพท์ (043) 362046, 085-0075876

โทรสาร (043) 362047



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่รหัสพยานุเคราะห์ XXXX/.....

วันที่

เรื่อง

คำขึ้นต้น

(ข้อความ)

.....
.....
.....
.....
.....

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

(ตำแหน่ง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ งานบริหารงานทั่วไป โทร. 44207

ที่ ศธ 0514.19.1.5/1235

วันที่ 22 ธันวาคม 2556

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยโทอรุณ ชมาฤกษ์ ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประเภทแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำ จะครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ในวันที่ 11 มกราคม 2557 ในการนี้ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดยคณะกรรมการสรรหากรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จากคณาจารย์ประจำ ได้ดำเนินการสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่จะว่างดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยคุณสมบัติและวิธีการสรรหากรรมการประจำคณะจากคณาจารย์ประจำ พ.ศ.2549 แล้วปรากฏว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรกานต์ รวยสูงเนิน เป็นผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการประจำคณะ ประเภทแต่งตั้งจากคณาจารย์ประจำครั้งนี้ โดยทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2557 เป็นต้นไป และพร้อมนี้ ได้แนบประวัติและผลงานของผู้ได้รับการเสนอชื่อฯ จำนวน 1 ชุด มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มนสิชา เพชรานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนสิชา เพชรานนท์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ให้พิมพ์ชื่อเจ้าของเรื่อง (ตามวิธีปฏิบัติของคณะฯ) เพื่อให้สามารถติดตามเจ้าของเรื่องได้

กาญจนา/เจ้าของเรื่อง

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

แบบหนังสือประทับตรา



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ที่...รหัสพยานุเคราะห์ XXXX/.....

ถึง

(ข้อความ)ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก)

(ประทับตราส่วนราชการ)

(วัน เดือน ปี)

(ลงชื่อย่อกำกับตรา)

(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)

โทร. หรือที่ตั้ง.....

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

-ตัวอย่าง หนังสือประทับตรา-



ที่ ศธ 0514.19.1.5/15

ถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอมอบวารสารวิชาการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในวาระครบรอบ 25 ปี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 5 เล่ม มาเพื่อเผยแพร่ในหน่วยงานให้แก่ผู้สนใจสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป มาพร้อมนี้



คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ 0-4336-2046, 08-9710-2389

โทรสาร 0-4336-2047



คำสั่ง (ชื่อส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง)
ที่...../ (เลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง)
เรื่อง

(ข้อความ).....ให้อำนาจเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งไว้ด้วย.....

.....
.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)
(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)
(ตำแหน่ง)

-ตัวอย่าง คำสั่ง-



คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการศึกษา

ที่ 10/2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการศึกษาเพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

.....

ด้วยคณะกรรมการประเมินผลการศึกษา จะดำเนินการประเมินผลการศึกษา เพื่อการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูพงษ์ ทองคำสมุทร พนักงานมหาวิทยาลัย เลขประจำตำแหน่ง 381 สังกัดสายวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ และเพื่อให้การดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1191/2549) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบด้วยข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2549 จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ ประเมินผลการศึกษา ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูพงษ์ ทองคำสมุทร ประกอบด้วย

1. รองศาสตราจารย์กิตติพงษ์ ตันมิตร เป็นประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์สุนีย์ เลี้ยวเพ็ญวงษ์ เป็นกรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชำนาญ บุญญาพิสุทธิพงศ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

มนสิชา เพชรานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนสิชา เพชรานนท์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



ระเบียบ (ชื่อส่วนราชการที่ออกระเบียบ)

ว่าด้วย.....

(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า 1 ฉบับ)

พ.ศ.

(ข้อความ)...ให้อำนาจเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบ และอ้างถึง
กฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี)....

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ..... พ.ศ.....”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

.....
.....
.....

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการตามระเบียบ (ถ้ามีการแบ่งหมวดให้นำชื่อผู้รักษาการตามระเบียบ
ไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด 1)

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

(ตำแหน่ง)

-ตัวอย่าง ระเบียบ-



ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2555

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553 ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบการบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบกับข้อ 6 และข้อ 20 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2555 จึงให้วางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

ข้อ 4

.....
.....

ข้อ 10 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับสิทธิประโยชน์ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนประกันสังคม และหรือระเบียบว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 11 ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ หรือคำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ 12 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2555

กรณีไม่มีการแบ่งหมวด ให้นำข้อผู้
รักษาการตามระเบียบ ไปกำหนดเป็น
ข้อสุดท้าย

พลตำรวจเอก

(ภา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

-ตัวอย่าง ระเบียบ-



ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี
พ.ศ. 2548

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 โดยมติ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 4/2548 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2548 จึงวางระเบียบว่า ด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบสำหรับผู้เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2542 บรรดา ระเบียบ หรือประกาศ หรือมติใดๆที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
"อธิการบดี"	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"คณะ"	หมายถึง คณะหรือหน่วยงานที่มีหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ นักศึกษาสังกัด
" "	" "

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือระเบียบ ปฏิบัติ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการตีความหรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย

กรณีที่มีการแบ่งหมวด ให้นำข้อผู้
รักษาการตามระเบียบ ไปกำหนดเป็น
ข้อสุดท้าย ก่อนที่จะขึ้นหมวด 1

หมวดที่ 1
ระบบการจัดการศึกษา

ศึกษา ให้ใช้ระบบทวิภาค และคิดเป็นหน่วยกิต
ภาค แบ่งปีการศึกษาหนึ่งๆ ออกเป็น 2 ภาคการศึกษาปกติ คือ ภาคการศึกษา
ต้นและภาคการศึกษาปลาย และอาจมีภาคการศึกษาร้อน (Summer session) ก็ได้
หนึ่งภาคการศึกษาปกติมีระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ส่วนภาคการ
ศึกษาร้อน มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงเรียนของแต่ละรายวิชา
เท่ากับชั่วโมงเรียนในภาคการศึกษาปกติ

บทเฉพาะกาล

ข้อ 47 สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยขอนแก่น ก่อนปีการศึกษา 2548 ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2542 และประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2542 ไปจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ได้เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2548

(ลงชื่อ) พลตำรวจเอก เกา สารสิน

(เกา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



ข้อบังคับ (ชื่อส่วนราชการที่ออกข้อบังคับ)

ว่าด้วย.....

(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ)

พ.ศ.

(ข้อความ)...ให้อำนาจเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกข้อบังคับ และอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกข้อบังคับ)...

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ..... พ.ศ.....”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการตามข้อบังคับ (ถ้ามีการแบ่งหมวดให้นำชื่อผู้รักษาการตามข้อบังคับไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑)

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

(ตำแหน่ง)

-ตัวอย่าง ข้อบังคับ-



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2551**

- 1) กรณีไม่มีการแบ่งหมวดให้นำข้อผู้
รักษาการตามข้อบังคับ ไปกำหนดเป็นข้อ
สุดท้าย
- 2) กรณีที่มีการแบ่งหมวดให้นำข้อผู้
รักษาการตามข้อบังคับ ไปกำหนดเป็นข้อ
สุดท้าย ก่อนที่จะขึ้นหมวด 1

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานบุคคล ของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้อง
กับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อ
รองรับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541
ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2551
จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย"	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
"มหาวิทยาลัย"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
"คณะ"	หมายถึง	คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
"ก.บ.ม."	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
"อธิการบดี"	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
"พนักงานมหาวิทยาลัย"	หมายถึง	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมถึง พนักงานองค์กรในกำกับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือ
คำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด
คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

หมวด 10

การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 38 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
การไม่ต่อสัญญาจ้างหรือการเลิกสัญญาจ้าง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.บ.ม. ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับ
การแจ้งการดังกล่าว

ข้อ 39 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการถูกลงโทษทางวินัย
หรือมีความคับข้องใจอันเนื่องมาจากการกระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา มีสิทธิอุทธรณ์หรือ
ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และคิทัภระบบคุณธรรมประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.พ.ร)
ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2551

พลตำรวจเอก

(ภา สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



ประกาศ (ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ)
เรื่องใส่ชื่อเรื่องที่ประกาศ.....

(ข้อความ).....ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกประกาศ และข้อความที่ประกาศ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)
(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)
(ตำแหน่ง)

-ตัวอย่าง ประกาศ-



ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ 13/2556)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554
ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

.....

ด้วย สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 เพื่อนำไปจัดสรรเป็นเงินรางวัลให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ซึ่งทางมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดสรรเงินรางวัลให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของแต่ละกลุ่มเรียบร้อยแล้ว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรเงินรางวัลฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1317/2556) ลงวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ.2556

เพื่อให้การจัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1317/2556) ลงวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ.2556 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2556 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรเงินรางวัล ได้แก่ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สังกัดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผู้ดำรงตำแหน่งและมีฐานเงินเดือน ณ วันที่ 1 กันยายน 2554 และได้รับคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 (ตามข้อตกลงการกำหนดระดับผลการประเมิน เป็นการภายใน) ไม่ต่ำกว่าระดับดี

2. ให้จัดกลุ่มผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรเงินรางวัล ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ ศูนย์ สถาบัน สำนัก ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ ระดับตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ 21,090 บาท และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กลุ่มที่ 2 ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 21,080 บาท ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ (เดิมดำรงตำแหน่ง ระดับ 6-8) ข้าราชการประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

กลุ่มที่ 3 ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ (เดิมดำรงตำแหน่งระดับ 3-5) ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปทุกระดับ และลูกจ้างประจำ

3. การจัดสรรเงินรางวัล

กลุ่มที่ 1

มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการจัดสรรเงินรางวัล

กลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3

ส่วนที่ 1 รางวัลสำหรับความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน (ร้อยละ 30 ของจำนวนเงินรางวัลทั้งหมดที่คณะได้รับจัดสรรสำหรับกลุ่ม) จัดสรรให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินรางวัลในหน่วยงานทุกคนเป็นจำนวนที่เท่ากัน

ส่วนที่ 2 รางวัลสำหรับความรับผิดชอบ ทุ่เมเทและมีผลงานตามแผนปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยและคณะ และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ ที่มีผลทำให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ 70 ของจำนวนเงินรางวัลทั้งหมดที่คณะได้รับจัดสรรสำหรับกลุ่ม) จัดสรรให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินรางวัล ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 อยู่ในระดับดีเด่น/ ดีมาก ดังนี้

ระดับดีเด่น จัดสรรให้ 2 ส่วน

ระดับดีมาก จัดสรรให้ 1 ส่วน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2556

มนสิชา เพชรานนท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนสิชา เพชรานนท์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



แถลงการณ์ (ชื่อส่วนราชการที่ออกแถลงการณ์)
เรื่องใส่ชื่อเรื่องที่แถลงการณ์.....
(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ)

(ข้อความ).....ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกแถลงการณ์ และข้อความที่แถลงการณ์.....

.....
.....
.....
.....
.....

(ชื่อส่วนราชการที่ส่งออกแถลงการณ์)
(วัน เดือน ปี)

ข่าว (ชื่อส่วนราชการที่ออกข่าว)

เรื่องใส่ชื่อเรื่องที่ออกข่าว.....

(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ)

(ข้อความ).....ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องของข่าว.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ชื่อส่วนราชการที่ส่งออกข่าว)

(วัน เดือน ปี)

หรือใช้ เลขที่หนังสือส่งออก
ที่ ศธ 0514.19.1.../.....

เลขที่...../ปี พ.ศ.



แบบหนังสือรับรอง

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(ข้อความ).....หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่
จะให้การรับรอง พร้อมทั้งลงตำแหน่งและสังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อด้วยข้อความที่รับรอง).....

.....
.....
.....

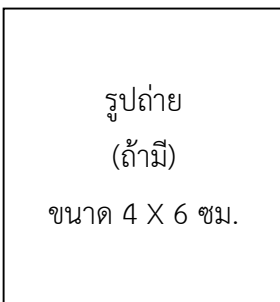
ให้ไว้ ณ วันที่..... พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

(ตำแหน่ง)

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)



(ประทับตราชื่อส่วนราชการ)

(ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

รายงานการประชุม.....(คณะที่ประชุม หรือชื่อการประชุม).....

ครั้งที่.....

เมื่อ.....(วัน เดือน ปี).....

ณ(สถานที่).....

ผู้มาประชุม

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

เริ่มประชุมเวลา

(ข้อความ).....ให้บันทึกข้อความที่ประชุม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เลิกประชุมเวลา

(ลายมือชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ผู้จัดรายงานการประชุม