

บทที่ 2

ประวัติความเป็นมาและการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นมหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ริเริ่มก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2484 ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล โดยมีรัฐบาลจอมพล ป.พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีนโยบายและโครงการที่จะขยายการศึกษาระดับอุดมศึกษาสู่ส่วนภูมิภาค โดยจะจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่จังหวัดอุบลราชธานี แต่ในระหว่างนั้นได้เกิดสงครามอาเชียบูรพา จึงทำให้การจัดตั้งมหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือยุติลงจนกระทั่งในปี พ.ศ. 2503 รัฐบาลซึ่งมีจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ เป็นนายกรัฐมนตรีได้มีการทบทวนจัดตั้งมหาวิทยาลัยนี้อีกครั้งหนึ่ง และในปี พ.ศ. 2505 ได้มีมติให้จัดตั้งสถาบันการศึกษาชั้นสูงทางด้านวิศวกรรมศาสตร์และเกษตรศาสตร์ขึ้นที่จังหวัดขอนแก่น แต่ขณะนั้นยังไม่มีหน่วยราชการใดโดยเฉพาะที่จะรวบรวมความรับผิดชอบของการดำเนินการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย รัฐบาลจึงได้มีมติให้สภาการศึกษาแห่งชาติเป็นผู้รับผิดชอบในด้านการหาสถานที่จัดร่างหลักสูตร ตลอดจนการติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ และกำหนดชื่อเป็นมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในปี พ.ศ. 2506 คณะอนุกรรมการได้ตกลงเลือกบ้านสีฐานเป็นที่ตั้ง และในปี พ.ศ. 2508 คณะรัฐมนตรีมีมติให้เปลี่ยนชื่อ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามชื่อเมือง ที่ตั้งนี้มีพื้นที่ประมาณ 5,000 ไร่ และได้โอนกิจการจากสำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติมาเป็นของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในปี พ.ศ. 2509 มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2509 ซึ่งถือเป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาการศึกษา ดังนี้คือ

พัฒนาการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 2 (2510-2514)

ปี พ.ศ. 2510 มหาวิทยาลัยขอนแก่นมี 3 คณะวิชาคือ คณะเกษตรศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์ ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์ ได้ทำหน้าที่เป็นฝ่ายบริการทางวิชาการพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษให้แก่ 2 คณะแรกแต่ยังมิได้มีนักศึกษาภายในคณะเอง

ปี พ.ศ. 2511 ได้ริเริ่มโครงการจัดตั้งคณะศึกษาศาสตร์ โดยรับนักศึกษารุ่นแรกในปีการศึกษา 2512

ปี พ.ศ. 2513 จัดตั้งคณะศึกษาศาสตร์อย่างเป็นทางการ

ปี พ.ศ. 2514 จัดตั้งคณะพยาบาลศาสตร์ และรับนักศึกษารุ่นแรก

พัฒนาการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 3 (2515-2519)

ปี พ.ศ. 2515 จัดตั้งคณะแพทยศาสตร์

ปี พ.ศ. 2516 คณะวิทยาศาสตร์-อักษรศาสตร์ ได้มีการเปิดรับนักศึกษารุ่นแรก

ปี พ.ศ. 2517 คณะแพทยศาสตร์รับนักศึกษารุ่นแรก

ปี พ.ศ. 2518 เปิดรับนักศึกษาเข้าศึกษาในสาขาบรรณารักษศาสตร์

พัฒนาการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 4 (2520-2524)

ปี พ.ศ. 2521 จัดตั้งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งมีนักศึกษาแล้วในสาขาบรรณารักษศาสตร์

ปี พ.ศ. 2522 จัดตั้งคณะเทคนิคการแพทย์และเปิดรับนักศึกษารุ่นแรก และจัดตั้งคณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งเปิดรับนักศึกษารุ่นแรกในปีการศึกษา 2523 ตลอดจนได้มีการจัดตั้งสำนักวิทยบริการและสถาบันวิจัยและพัฒนา

ปี พ.ศ. 2523 จัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์และรับนักศึกษารุ่นแรกในปีการศึกษา 2525

พัฒนาการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 (2525-2529)

- ปี พ.ศ.2527 จัดตั้งคณะเทคโนโลยีและเปิดรับนักศึกษารุ่นแรก
- ปี พ.ศ.2528 จัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์
- ปี พ.ศ.2529 จัดตั้งคณะสัตวแพทยศาสตร์และเปิดรับนักศึกษารุ่นแรกในปีการศึกษา 2530

พัฒนาการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (2530-2534)

- ปี พ.ศ.2530 จัดตั้งวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยเปิดรับนักศึกษารุ่นแรกในปีการศึกษา 2531 ใน 2 สาขาวิชา คือสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ และสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
- ปี พ.ศ.2531 จัดตั้งคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และเปิดรับนักศึกษารุ่นแรก
- ปี พ.ศ.2532 จัดตั้งศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
- ปี พ.ศ.2533 วิทยาลัยอุบลราชธานีได้แยกตั้งเป็นอิสระจากมหาวิทยาลัยขอนแก่นและจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2533

พัฒนาการในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7 (2535-2539)

- ปี พ.ศ. 2535 จัดตั้งคณะวิทยาการจัดการ โดยรับโอนนักศึกษา สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และจัดตั้งศูนย์หัวใจสิริกิติ์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตลอดจนดำเนินการจัดตั้งคณะศิลปกรรมศาสตร์ และสำนักทะเบียนและประมวลผล

แนวความคิดและวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่นระยะที่ 7 (2535-2539)

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดตั้งขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐบาลตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 เพื่อให้เป็นศูนย์กลางการพัฒนาการอุดมศึกษา รวมทั้งการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมชนบท เวลาที่ผ่านมาเกือบสามทศวรรษ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติผ่านเข้าสู่แผนพัฒนาฯ ระยะที่ 7 ในระหว่างปี 2535-2539 มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีแนวทางการพัฒนาตามเป้าหมายของแผนพัฒนาอุดมศึกษา ระยะที่ 7 ที่จะเน้นสร้างความเป็นอิสระ และพึ่งตนเองมากขึ้น แก้ไขปัญหาสาขาวิชาที่ขาดแคลน เช่น แพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เกษตรศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สร้างโอกาสทางการศึกษาโดยให้ทุนอุดหนุนผู้ยากจน มีการให้ยืมเงินเพื่อการศึกษา สร้างจรรยาบรรณในวิชาชีพ ส่งเสริมวิจัยเพื่อการพัฒนา และใช้สื่อมวลชนทุกรูปแบบเพื่อพัฒนาการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่มุ่งกระจายรายได้สู่พื้นที่ชนบท ล้าหลังของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อสร้างความเป็นธรรมในสังคมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสม นอกจากนี้ยังจะเป็นการสนับสนุนให้ประเทศไทยเป็นทั้งด้านหน้า และเป็นศูนย์กลางของการเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จึงได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางและกลไกการพัฒนาวิชาการในระดับภูมิภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ
2. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพภายในมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงขนาดที่เหมาะสมและการพึ่งตนเองในทางทรัพยากรและทางวิชาการ
3. เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นเอกลักษณ์ และความเป็นเลิศทางวิชาการในสาขาที่มีความพร้อมและความถนัด
4. เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์และความร่วมมือ ระหว่างมหาวิทยาลัยขอนแก่นกับสังคม โดยการสร้างภาพพจน์เชิงบวก และขยายความสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทั้งชุมชนเมืองและชนบท
5. เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพในการผลิตเชิงเศรษฐกิจ และมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม
6. เพื่อพัฒนาวิทยาการที่เหมาะสมต่อการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยเน้นการบำรุงรักษาภาวะสมดุลทางสภาพแวดล้อม

การที่จะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารในปัจจุบันมีนโยบายทั่วไปดังนี้ คือ

1. ลดความขัดแย้ง สร้างความสามัคคี
2. ความเป็นเลิศทางวิชาการ
3. สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น
4. ประชากรทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการบริหาร
5. ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยโปร่งใส

นโยบายทั่วไปดังกล่าวข้างต้น ได้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายหลัก 4 ด้าน ดังนี้คือ

- 1) นโยบายด้านการบริหารงานทั่วไป
 1. ให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมรับรู้หรือดำเนินการร่วมกันโดยโปร่งใส
 2. นำคนดีมีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมมาบริหารงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น
 3. ไม่นำมหาวิทยาลัยขอนแก่นออกนอกระบบราชการ
 4. จะแก้ไขพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น และสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้เป็นไตรภาคี
 5. กระจายอำนาจบริหารและเน้นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม
 6. ให้มีการแถลงข่าวการประชุมสำคัญ ๆ ของมหาวิทยาลัยทางสื่อต่าง ๆ
 7. ให้วิทยุ FM.103 และหนังสือพิมพ์ของมหาวิทยาลัยเป็นอิสระในการดำเนินงาน
 8. ร่วมมือกับภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ
 9. สนับสนุนการดำเนินการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้ดีที่สุด ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส

2) นโยบายด้านวิชาการ

2.1) การเรียนการสอน

1. จะผลักดันให้มหาวิทยาลัยมีบทบาทในระดับชาติ และนานาชาติ
2. จะสนับสนุนให้มีการผลิตตำรา สื่อการสอนทุกรูปแบบ
3. จะดำเนินการให้มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ในห้องบรรยายรวมของคณะต่าง ๆ
4. ร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันต่างประเทศที่พัฒนาแล้ว
5. ให้ความสำคัญของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง การศึกษานอกระบบ
6. เร่งรัดการดำเนินงานของงานทะเบียนกลางและประเมินผลให้เป็นผลสำเร็จ

2.2) การวิจัยและพัฒนา

1. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมร่วมกับภาคเอกชน
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยปัญหาเร่งด่วนของท้องถิ่น
3. สนับสนุนให้นักวิชาการของมหาวิทยาลัย สามารถทำการศึกษาวิจัยข้อมูลให้กับภาคเอกชนได้

3) นโยบายด้านบริการวิชาการ

1. สร้างศูนย์การประชุม
2. เร่งรัดจัดตั้งศูนย์บริการทางวิชาการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
3. เผยแพร่งานทางวิชาการ
4. ร่วมมือกับเอกชนพัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัย
5. ส่งเสริมให้คณะ สถาบัน ศูนย์ เพิ่มบทบาทในการบริหารทางวิชาการเพื่อนำรายได้มาบริหารงานตนเอง

4) นโยบายด้านสวัสดิการและพัฒนานุเคราะห์

4.1) อาจารย์ ข้าราชการและลูกจ้าง

1. จะรับบุตรธิดาของบุคลากรในมหาวิทยาลัย เข้าเรียนโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยทุกคน
2. ขยายงานด้านเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียน
3. สร้างบ้านพักและแฟลตเพิ่มทุกปี
4. ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้เสียชีวิต
5. เพิ่มกองทุนเงินกู้เคหะสงเคราะห์และลดอัตราดอกเบี้ยให้เหลือน้อยที่สุด
6. สนับสนุนการบริหารงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ และขยายวงเงินกู้
7. ให้สหกรณ์ร้านค้ามหาวิทยาลัยขยายกิจการให้มากขึ้น
8. ปรับปรุงสาธารณูปโภคต่าง ๆ
9. เพิ่มประสิทธิภาพการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร
10. จัดสภาพเงินรายได้ ตั้งเป็นกองทุนสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างไปศึกษาดูงานฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ
11. จะพัฒนานุเคราะห์ ให้โอกาสไปศึกษาและดูงานในองค์กรอื่น ๆ ของรัฐและเอกชน
12. จะจัดให้มีการปฐมนิเทศลูกจ้างใหม่เป็นประจำทุกปี
13. จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งธรรมชาติเพื่อการพักผ่อนและอยู่อาศัย

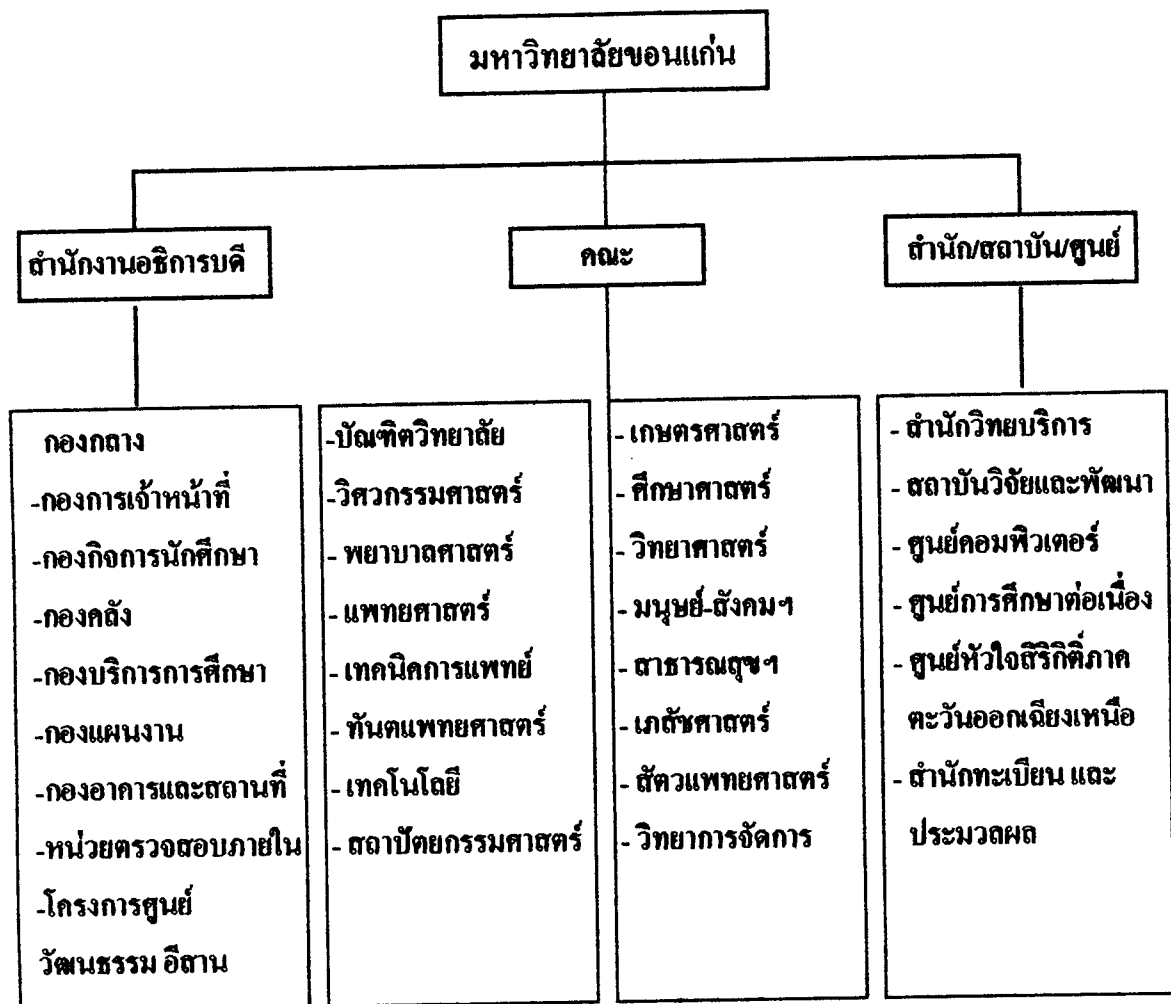
4.2) นักศึกษา

1. ขยายหอพักให้มากที่สุด
2. สร้างศูนย์กลางการศึกษาด้วยตนเอง
3. จะมุ่งช่วยเหลือนักศึกษาด้านการเรียน การเงิน ปัญหาครอบครัว
4. จะจัดให้มีตู้โทรศัพท์ท้องถิ่นและทางไกล บริเวณหอพัก
5. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
6. ปรับปรุงระบบบริหารจัดการของหอพัก
7. ส่งเสริมนักศึกษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

8. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อประชาธิปไตย
9. ประสานงานและร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ
10. จัดหาสถานที่ให้ชมรมต่าง ๆ
11. ปรับปรุงระบบระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียน การสอน
12. จะจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง
13. ประกาศเกียรติคุณทางสื่อต่าง ๆ

2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและโครงสร้างการบริหาร

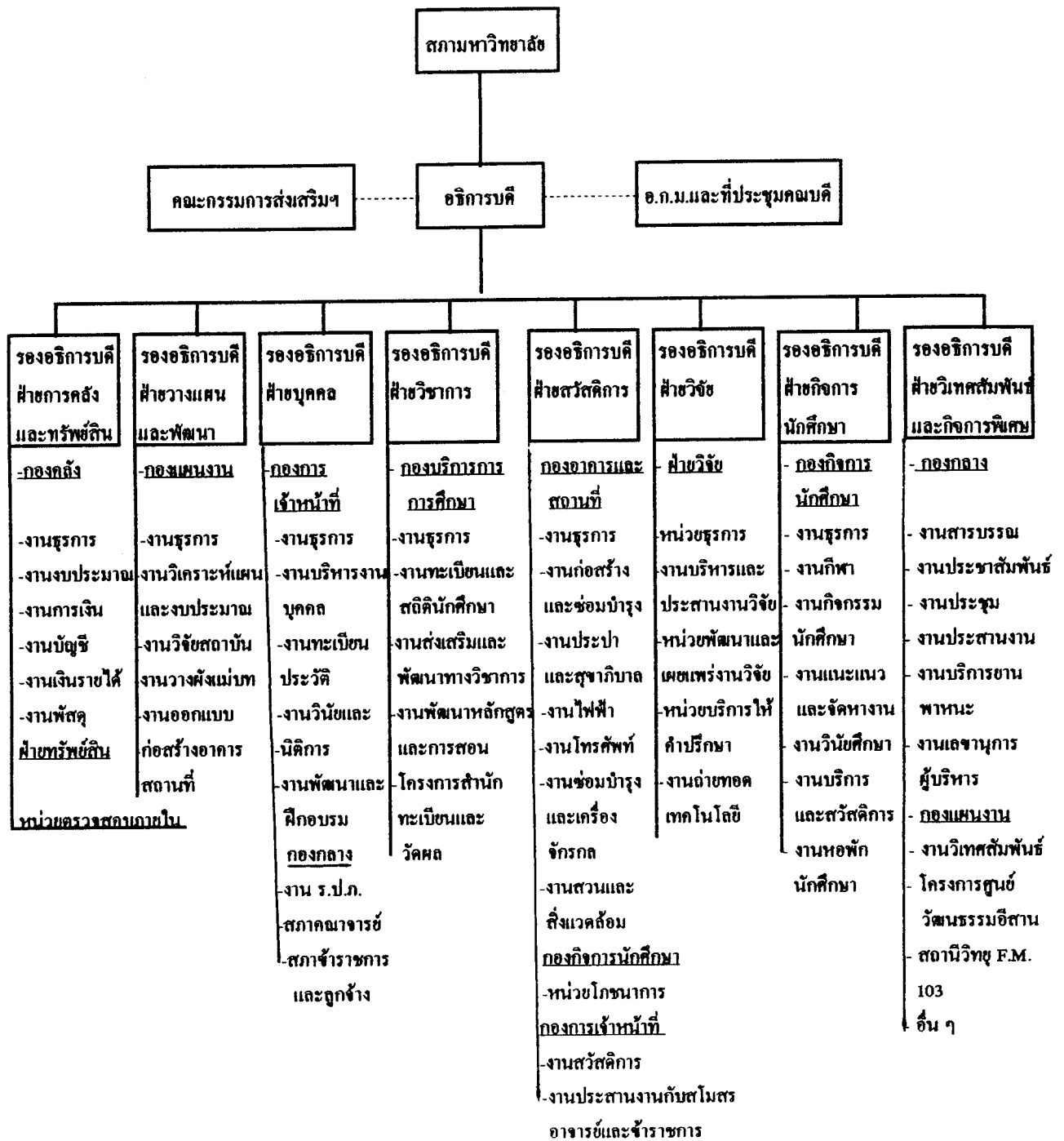
มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และโครงสร้างการบริหารในปัจจุบันซึ่งสามารถแสดงได้ในภาพที่ 1 และ 2 ตามลำดับ ดังนี้คือ



โครงการจัดตั้งคณะ/หน่วยงาน ที่ยังอยู่ในระหว่างการพิจารณาในแผนฯ 7 (2535-2539)

1. คณะศิลปกรรมศาสตร์
2. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ
5. ศูนย์กีฬาเวชศาสตร์
6. สถาบันเอเชียศึกษา
7. คณะนิเทศศาสตร์
8. สำนักเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ภาพที่ 1 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างการบริหาร

_____ สาขางานหลัก
 สาขางานที่ปรึกษา

2.3 การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรมและการพัฒนามูลนิธิ และการจ่ายผลตอบแทน ซึ่งสามารถกล่าวในรายละเอียดได้ในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก) การวางแผนกำลังคน

การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการคาดการณ์ความต้องการของบุคลากรในองค์การ เป็นการล่วงหน้าว่า ต้องการบุคคลประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อใด รวมถึงการกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการล่วงหน้าเช่นกันว่า จะได้จากไหน อย่างไร ตลอดจนกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อที่จะใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ได้ ประโยชน์สูงสุด สำหรับการวางแผนกำลังคนของมหาวิทยาลัยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้คือ

1. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ของบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการและลูกจ้างประจำ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ของข้าราชการนี้ หน่วยงานต้นสังกัดจะพิจารณาเป้าหมายและแผนของหน่วยงาน การพิจารณาสภาพการณ์ของบุคลากรในปัจจุบัน โดยมีการจำแนกตามลักษณะงานและระดับการศึกษา จากนั้นจะมีการคาดการณ์ความต้องการบุคคล โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ การเกษียณอายุ การโอนย้าย และการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อทราบถึงจำนวนและประเภทของบุคลากรที่มีอยู่จริงว่ามีจำนวนเท่าใด แล้วนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนที่หน่วยงานต้องการ แล้วจึงกำหนดตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ยังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานแจ้งให้กองแผนงานของมหาวิทยาลัยทราบ จากนั้นกองแผนงานจะทำการวิเคราะห์และสรุปตำแหน่งต่าง ๆ และส่งไปที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (ก.ม.) ซึ่งการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ นั้นจะต้องยึดหลักมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย การดำเนินการดังกล่าวจะจัดทำขึ้นทุก ๆ ปี เพื่อให้แต่ละหน่วยงานมีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

ส่วนการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ของลูกจ้างประจำนั้น หน่วยงานต้นสังกัดจะพิจารณาเป้าหมายและแผนของหน่วยงาน การพิจารณาสภาพการณ์ของบุคลากรในปัจจุบัน โดยมีการจำแนกตามลักษณะงานและระดับการศึกษา จากนั้นจะมีการคาดการณ์ความต้องการบุคคล โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ การเกษียณอายุ การโอนย้าย และการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อทราบถึงจำนวนและประเภทของบุคลากรที่มีอยู่จริงว่ามีจำนวนเท่าใด แล้วนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนที่หน่วยงานต้องการ แล้วจึงกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่ยังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานแจ้งให้กองแผนงานของมหาวิทยาลัยทราบ ซึ่งมีขั้นตอนเช่นเดียวกันกับข้าราชการ จากนั้นกองแผนงานจะดำเนินการวิเคราะห์และสรุปตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณ ซึ่งจะเดินทางมาศึกษาข้อมูลที่มีมหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นผู้พิจารณาวิเคราะห์ ซึ่งในการพิจารณาอาจจะมีการเพิ่มจำนวน หรืออาจจะให้ยุบตำแหน่งในหน่วยงานหนึ่งเพื่อไปเพิ่มให้หน่วยงานหนึ่ง โดยจำนวนตำแหน่งยังเท่าเดิมก็ได้ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำนั้นจะมีการดำเนินการทุก ๆ 3 ปี

2. การขอเงินงบประมาณ

เมื่อหน่วยงานได้รับตำแหน่งเพิ่มใหม่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยสำหรับข้าราชการ หรือจากสำนักงบประมาณสำหรับลูกจ้างประจำแล้ว จะเรียกตำแหน่งนั้น ๆ ว่าตำแหน่งว่างไม่มีเงินหรือกรอบ ซึ่งทางมหาวิทยาลัยจะต้องขอเงินงบประมาณมาใส่กรอบตำแหน่งว่างนั้น โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอคำขอเงินงบประมาณมายังกองแผนงานพร้อมทั้งแจ้งเหตุผล ซึ่งแสดงถึงความจำเป็นที่ต้องการตำแหน่งนั้น ๆ มาปฏิบัติราชการ การขอเงินงบประมาณนี้จะมีการดำเนินการทุก ๆ ปี และเมื่อได้รับเงินงบประมาณแล้ว จะเริ่มบรรจุได้เมื่อวันที่ 1 เมษายน ของทุกปี

ข) การสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นกิจกรรมที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อจูงใจผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามความต้องการให้เข้ามาทำงานร่วมกันเพื่อผลสำเร็จขององค์การเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยที่ได้มีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ข้าราชการ สาย ก. เป็นสายงานผู้มีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ ประกอบด้วยคณาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีตำแหน่งต่าง ๆ ทางวิชาการ คือ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

2. ข้าราชการ สาย ข. เป็นสายงานผู้มีหน้าที่ให้บริการวิชาการ ประกอบด้วย บรรณารักษ์ ไลบรารี นักศึกษา แพทย์ พยาบาล นักวิจัย และตำแหน่งในสายงานอื่นที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยกำหนด

3. ข้าราชการ สาย ก. เป็นสายงานผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก หัวหน้าแผนกอิสระ รองคณบดี รองผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน หรือสำนัก หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าแผนกวิชา ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยกำหนด

4. ลูกจ้างประจำ เป็นสายงานของผู้ทำหน้าที่อื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ได้แก่ นักการภารโรง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานซ่อมหนังสือ เป็นต้น

จากตำแหน่งงานต่าง ๆ นี้มีสิ่งสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล ดังนี้คือ

1) คุณสมบัติผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครในระดับต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย

1. คุณสมบัติทั่วไป ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(3) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(5) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

- (6) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (8) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (14) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

2. คุณสมบัติเฉพาะ เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด

2) การสรรหามูลคณของมหาวิทยาลัย มี 2 ลักษณะ ซึ่งประกอบด้วย

1. การสรรหาจากแหล่งภายใน กล่าวคือ เมื่อมีตำแหน่งงานว่าง หน่วยงานต้นสังกัดจะระบุถึงคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ และลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติแจ้งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการสรรหาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม การสรรหาจากแหล่งภายในนี้ส่วนใหญ่ใช้กับบุคลากรทุกระดับ

2. การสรรหาจากแหล่งภายนอก มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประกาศทั่วไปแจ้งไปยังสถานการศึกษาต่าง ๆ และการโฆษณาทางวิทยุ

3) กระบวนการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติตามต้องการมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานต้นสังกัดจะต้องดำเนินการเลือกสรรเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ซึ่งมีขั้นตอนการคัดเลือกดังนี้

ก. การตรวจสอบใบสมัคร เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติขั้นต้นตามที่กำหนดไว้ ขั้นตอนนี้ส่วนใหญ่กองการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ

ข. การสอบข้อเขียน ขั้นตอนนี้ส่วนใหญ่กองการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนการคัดเลือกหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการเอง

ค. การสอบภาคปฏิบัติ ขั้นตอนนี้ส่วนใหญ่หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการ

ง. การสอบสัมภาษณ์ ขั้นตอนนี้ส่วนใหญ่หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการ และในกรณีของการสรรหาจากแหล่งภายใน โดยทั่วไปจะมีการสอบภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์เท่านั้น

4) การทดลองงาน บุคคลที่ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วจะต้องทดลองงานก่อนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน ระหว่างการทดลองงานจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

ค) การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล

การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลของมหาวิทยาลัย สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม ดังนี้คือ

1. กลุ่มข้าราชการ กลุ่มข้าราชการประกอบด้วย สาย ก. สาย ข. และสาย ค. จะมีวิธีการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล อันประกอบด้วย

1) การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการฝึกอบรมที่จัดให้แก่บุคลากรในระยะเริ่มต้น ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัด หรือฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการ โดยส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการแนะนำให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ลักษณะโครงสร้างขององค์กร การทำความรู้จักกับเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการสร้างความรู้ความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานนั้น

2) การฝึกอบรมในงาน (On the job Training) ซึ่งเป็นการสอนงานโดยให้ลงมือปฏิบัติจริง หัวหน้างานจะเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้แน่ใจว่าสามารถทำได้เป็นอย่างดี

3) การประชุมเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยส่วนใหญ่จะประมาณ 1 เดือนต่อครั้ง เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

4) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในงาน (Skill Training) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในงานนี้จะทำให้นุคลากรมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่ การอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น

5) การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชา (Supervisory Training) เป็นการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะว่าด้วยหัวหน้างานควรมีความรู้ และความเข้าใจในเรื่องใดบ้าง ได้แก่ เทคนิคการสอนงาน วิธีการปรับปรุงงาน การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานคลัง เป็นต้น

6) การฝึกอบรมทางด้านการจัดการ (Managerial Training) เป็นการฝึกอบรมผู้บริหารระดับกลาง การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในเรื่องภาวะผู้นำ ศิลปะในการจูงใจ จิตวิทยาการบริหารงาน เป็นต้น

7) การฝึกอบรมพัฒนานักบริหาร (Executive Development) ซึ่ง นักบริหาร หมายถึง ข้าราชการชั้นหัวหน้าในระดับกลางหรือระดับสูง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานตลอดจนรับผิดชอบต่อผลงานทั้งหมดที่เกิดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนานักบริหารเพื่อให้ได้รับความรู้ ความชำนาญ ความถนัด และทัศนคติอันเหมาะสมเพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน

2. กลุ่มลูกจ้างประจำ จะมีวิธีการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลอันประกอบด้วย

1) การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการฝึกอบรมที่จัดให้แก่บุคลากรในระยะเริ่มต้น โดยปกติฝ่ายบริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ดำเนินการ โดยส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการแนะนำ ให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ลักษณะโครงสร้างขององค์การ การทำความรู้จักกับเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการสร้างควมคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานนั้น

2) การฝึกอบรมในงาน (On the job Training) ซึ่งเป็นการสอนงานโดยให้ลงมือปฏิบัติจริง หัวหน้างานจะเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้แน่ใจว่าสามารถทำได้เป็นอย่างดี

3) การประชุมเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น 1 เดือนต่อครั้ง 2 เดือนต่อครั้ง 3 เดือนต่อครั้ง เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

4) โดยให้กลุ่มช่วยในการแนะนำการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

ง) การจ่ายผลตอบแทน

การจ่ายผลตอบแทนของมหาวิทยาลัยสามารถแบ่งออกได้ดังนี้คือ

1. เงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำ โดยเงินเดือนของข้าราชการ จะมีการกำหนดตามระดับชั้นและตามตำแหน่งงาน รวมถึงมีเงินประจำตำแหน่ง ดังแสดงใน ตารางที่ 1-3 ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

18	บาท											
17	6,350											
16	6,100											
15	5,860		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท				
14	5,630	บาท	9,700	11,920	14,770	18,440	22,350	27,100	บาท			
13	5,410	7,610	9,330	11,460	14,200	17,510	21,500	26,060	31,990	บาท		
12	5,200	7,320	8,970	11,020	13,500	16,640	20,550	25,060	30,760	37,740	บาท	
11	5,000	7,040	8,620	10,600	12,980	16,000	19,590	24,100	29,580	36,290	42,520	
10	4,810	6,770	8,290	10,190	12,480	15,380	18,840	23,170	28,440	34,890	40,880	
9	4,620	6,510	7,970	9,800	12,000	14,790	18,120	22,280	27,350	33,550	39,310	
8	4,440	6,260	7,660	9,420	11,540	14,220	17,420	21,420	26,300	32,260	37,800	
7	4,260	6,010	7,360	9,050	11,090	13,660	16,740	20,580	25,270	31,000	36,320	
6	4,080	5,760	7,060	8,680	10,640	13,100	16,060	19,740	24,240	29,740	34,840	
5	3,900	5,510	6,760	8,310	10,190	12,540	15,380	18,900	23,210	28,480	33,360	
4	3,720	5,260	6,460	7,940	9,740	11,980	14,700	18,060	22,180	27,220	31,880	
3	3,540	5,020	6,160	7,570	9,290	11,420	14,020	17,220	21,150	25,960	30,400	
2	3,360	4,700	5,860	7,200	8,840	10,860	13,340	16,380	20,120	24,700	28,920	
1	3,180	4,520	5,560	6,830	8,390	10,300	12,660	15,540	19,090	23,440	27,440	
1	3,000	4,260	5,260	6,460	7,940	9,740	11,980	14,700	18,060	22,180	25,960	
ขั้น	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	อันดับ	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

ตารางที่ 2 แสดงบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย	อัตรา (บาท/เดือน)
อธิการบดี	15,000
รองอธิการบดี คณบดี ประธานสาขาวิชา ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้าแผนกอิสระ	10,000
รองคณบดี รองประธานสาขาวิชา รองผู้อำนวยการศูนย์ รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองหัวหน้าแผนกอิสระ ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าภาควิชา	4,500
<u>หมายเหตุ</u> - ผู้ที่ไม่เป็นข้าราชการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเป็นสองเท่าของอัตราสำหรับตำแหน่งนั้น - ในกรณีเป็นผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทอื่นในมหาวิทยาลัยอยู่ด้วย ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว	

ตารางที่ 3 แสดงบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ประเภท	ตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
1. วิชาการ	- ศาสตราจารย์	6,000
	- รองศาสตราจารย์	3,400
	- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2,200
2. วิชาชีพเฉพาะ (วช.)	- วช. 8	3,400
3. ประเภทบริหาร (บ.)	- บ. 8	3,400

สำหรับลูกจ้างประจำจะได้รับค่าจ้างตามลักษณะของคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังแสดงในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 แสดงบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
	หมวดแรงงาน		
1	คนงาน	3,000	7,970
2	คนงานห้องทดลอง	3,000	7,970
3	พนักงานหล่อลื่น	3,000	7,970
4	พนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง	3,000	7,970
5	พนักงานชักฟอก	3,000	7,970
6	ยาม	3,000	7,970
7	คนสวน	3,000	7,970
8	คนครัว	3,000	7,970
9	นักการภารโรง	3,000	7,970
10	พนักงานเข้าเล่ม	3,000	7,970
11	พนักงานแปล	3,000	7,970
	หมวดกึ่งฝีมือ		
1.	หัวหน้าคนงาน	3,540	8,970
2.	หัวหน้าหมวดสถานที่	3,540	8,970
3.	พนักงานโทรศัพท์	3,000	8,970
4.	พี่เลี้ยง	3,000	8,970
5.	พนักงานรักษาสพ	3,000	8,970
6.	พนักงานผ่าศพ	3,000	8,970
7.	พนักงานการแพทย์	3,000	8,970
8.	พนักงานห้องฝึก	3,000	8,970
9.	ลูกมือช่าง	3,540	8,970

ตารางที่ 4 แสดงบัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต่อ)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
10.	พนักงานซ่อมหนังสือ	3,000	8,970
11.	พนักงานจุลทัศน์ากร	3,000	8,970
12.	พนักงานตัดเย็บผ้า	3,000	8,970
13.	พนักงานห้องผ่าตัด	3,000	8,970
14.	ผู้ช่วยช่างไม้	3,000	8,970
15.	พนักงานผสมยา	3,000	8,970
16.	พนักงานประจำห้อง หมวดฝีมือ	3,000	8,970
1.	พนักงานขับรถยนต์	3,540	9,700
2.	ช่างไม้	3,000	9,700
3.	ช่างปูน	3,000	9,700
4.	หัวหน้าหมวดรถยนต์	4,510	11,920
5.	พนักงานขับรถแทรกเตอร์	3,540	9,700
6.	ช่างท่อ	3,000	9,700
7.	หัวหน้าคนครัว	3,540	9,700
8.	พนักงานฉายภาพยนตร์	3,000	9,700
9.	พนักงานผลิตทดลอง	3,000	9,700
10.	พนักงานถ่ายภาพบำบัด	3,000	9,700
11.	ช่างระบบน้ำ	3,000	9,700
12.	ช่างเคาะพื้นสี	3,000	9,700
13.	พนักงานตรวจปฐพี	4,080	9,700
14.	ช่างฝีมือ	3,000	9,700
15.	แม่บ้าน	3,000	9,700
16.	แพทย์ประจำบ้าน (1)	7,200	14,200
17.	แพทย์ประจำบ้าน (2)	7,570	14,200



2. ศาสตร์การหรือประโยชน์เกื้อกูล จะมีทั้งในรูปตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงิน การจัดสวัสดิการ ให้นอกจากเงินค่าจ้างเงินเดือนที่ได้รับเป็นประจำอยู่แล้ว เพื่อช่วยให้บุคลากรเกิดความมั่นคง ในการดำรงชีวิต เป็นเครื่องมือจูงใจให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถรับราชการและรักษานุศลให้อยู่ในระบบราชการ ตลอดจนช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ที่สำคัญที่สุดเป็น เครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญ และกำลังใจให้ข้าราชการและลูกจ้างให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ศาสตร์การหรือประโยชน์เกื้อกูลที่บุคลากรได้รับจากมหาวิทยาลัย นั้นสามารถจำแนกได้ดังนี้

1) ศาสตร์การที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดให้ ได้แก่

1. ศาสตร์การที่พักอาศัย
2. ศาสตร์การเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์
3. ศาสตร์การการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายนอก สำหรับผู้ที่เข้ารับ การรักษาที่โรงพยาบาลศรีนครินทร์ และที่คลินิกทันตกรรมพิเศษ คณะทันตแพทยศาสตร์ โดยไม่ต้องชำระเงินสด

4. กองทุนพัฒนาและส่งเสริมอาจารย์ด้านวิชาการ
5. กองทุนพัฒนาและส่งเสริมข้าราชการและลูกจ้างด้านวิชาการ
6. กองทุนสวัสดิการสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างทางด้านวิชาการ
7. กองทุนส่งเสริมการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์
8. การฌาปนกิจสงเคราะห์

จจ
LG
395
T5

2) ในระหว่างรับราชการ มีสิทธิได้รับสวัสดิการดังต่อไปนี้

1. ค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง บิดามารดา คู่สมรส และบุตร
2. เงินช่วยเหลือบุตร
3. เงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตร
4. เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง
5. เงินช่วยเหลือ หรือเงินช่วยทำศพ
6. ประกันสังคม
7. ศาสตร์การเงินกู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ของทบวงมหาวิทยาลัยและข้าราชการทั่วไป

3285
ก123

เมื่อออกจากราชการโดยไม่มีความคิด มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ตามเกณฑ์แห่งกฎหมาย ดังนี้

- บำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- บำเหน็จลูกจ้าง

การที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญประการหนึ่งคือ การบริหารงานบุคคลที่ดีในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคคล การฝึกอบรมและการพัฒนามนุษย์และการจ่ายผลตอบแทน เป็นต้น