



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี โทร. 2165

ที่ พิเศษ วันที่ 13 สิงหาคม 2568

เรื่อง แจ้ง มติ ก.บ.ม. เรื่อง แนวทางการดำเนินงานกับภาระงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ
กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
และผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

ด้วย ก.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ได้พิจารณา
กำหนดแนวทางการดำเนินงานกับภาระงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน
ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ
โดยมีรายละเอียดปรากฏตาม มติ ก.บ.ม. ที่แนบท้าย จึงแจ้งส่วนงาน/หน่วยงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร
ในส่วนงาน/หน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรทราบ/ถือปฏิบัติ ต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

มติ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ครั้งที่ 5/2568 วันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
เรื่อง แนวทางการดำเนินงานกับการะงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ
กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน

ด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ได้พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินงานกับการะงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงานในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ดังนี้

1. การะงานสอนและงานวิชาการ ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณามอบหมายการะงานสอนหรืองานวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยคนอื่นปฏิบัติโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักศึกษาและมีให้เกิดผลกระทบต่อนักศึกษาเป็นสำคัญ โดยให้ถือว่าการะงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน เป็นการะงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
2. การะงานบริการวิชาการ ให้หัวหน้าส่วนงานที่ให้บริการวิชาการ ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานของงานบริการวิชาการดังกล่าวว่าอยู่ในขั้นตอนใด และประสานงานกับหัวหน้าโครงการ/ผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน และแจ้งหน่วยงานที่รับบริการวิชาการ/ผู้ว่าจ้าง เพื่อทราบ สั่งการและประสานการเปลี่ยนตัวหัวหน้าโครงการ/ผู้ดำเนินการในโครงการ (แล้วแต่กรณี) และติดตามผลการดำเนินงานบริการวิชาการ/การปิดโครงการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาโครงการ และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้ถือว่าเป็นการะงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
3. การะงานวิจัย ให้หัวหน้าส่วนงานที่ดูแลโครงการวิจัยดังกล่าว ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานของงานวิจัยดังกล่าวว่าอยู่ในขั้นตอนใด และประสานงานกับหัวหน้าโครงการ/ผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน และแจ้งหน่วยงานผู้ให้ทุนวิจัย/ผู้ว่าจ้าง เพื่อทราบ สั่งการและประสานการเปลี่ยนตัวหัวหน้าโครงการ/ผู้ดำเนินการในโครงการ (แล้วแต่กรณี) กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานวิจัย/การปิดโครงการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาโครงการ และขอบเขตการดำเนินงาน โดยให้ถือว่าเป็นการะงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
4. การะงานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือการะงานที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณามอบหมายการะงานดังกล่าวให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยคนอื่นปฏิบัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนงาน/หน่วยงาน และมีให้เกิดผลกระทบต่อส่วนงาน/หน่วยงานเป็นสำคัญ โดยให้ถือว่าการะงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน เป็นการะงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
5. แนวทางอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม. เห็นสมควร

มติ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เมื่อวันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

กรรมการ ก.บ.ม. และเลขานุการ