



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ศูนย์กฎหมายและนิติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทรศัพท์ 0-2218-0444 โทรสาร 0-2218-0175
ที่ อว 64/03206 วันที่ 16 สิงหาคม 2562
เรื่อง ขอให้ตรวจสอบการเป็นกรรมการในบริษัทของบุคลากรในสังกัด

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการสำนักงาน

ด้วย มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะตรวจสอบข้อมูลการเป็นกรรมการในบริษัทของบุคลากรซึ่งเป็นคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ทั้งที่เป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในคราวการประชุมครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2552

มหาวิทยาลัยโดยศูนย์กฎหมายและนิติการ ขอเรียนให้ทราบเกี่ยวกับการเป็นกรรมการในบริษัทของบุคลากรที่เป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. บุคลากรที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนดว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องไม่เป็นการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในทางหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ดังนั้น หากไม่ใช้กรณีดังกล่าวข้างต้น เช่น เป็นผู้ถือหุ้นหรือเป็นผู้มีส่วนในทางหุ้นส่วนโดยมิได้เข้าไปจัดการงานในบริษัทหรือทางหุ้นส่วนดังกล่าว ก็สามารถทำได้

แต่อย่างไรก็ตาม ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องอุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ หากใช้เวลาราชการไปในการดำเนินกิจการดังกล่าวอาจเป็นความผิดวินัยฐานไม่อุทิศเวลาราชการและความผิดวินัยฐานละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการด้วย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

2. บุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ไม่ว่าจะเป็นกรณีการเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัท หรือเป็นการการที่ไม่ได้เป็นผู้แทนในบริษัท ให้พิจารณาเป็นรายกรณีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วางไว้ในคราวการประชุมครั้งที่ 11/2552 เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2552 ซึ่งได้มีมติและวางเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1 การที่คณาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยได้รับเชิญไปเป็นกรรมการบริษัทนั้น เป็นการได้รับประสบการณ์ ทักษะในการปฏิบัติงานของภาคเอกชน และสามารถนำประสบการณ์นั้นมาสร้างประโยชน์และความก้าวหน้าให้กับมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นจึงเห็นควรให้พิจารณาเป็นรายกรณี

2.2 แนวปฏิบัติเมื่อบุคลากรเป็นกรรมการในบริษัท มีดังนี้

1) ส่วนงานต้องเสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัย พิจารณาเป็นรายครั้ง โดยให้คำนึงว่าต้องไม่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์ใด ๆ โดยผ่านความเห็นชอบจากกรรมการบริหารส่วนงานและแจ้งมหาวิทยาลัยทราบโดย

ให้มีรายละเอียด วันเริ่มต้น – สิ้นสุดที่จะไปปฏิบัติงาน ขอบเขตภาระหน้าที่ ข้อตกลงที่จะต้องปฏิบัติหรือหน้าที่ความรับผิดชอบในบริษัท หากหมดวาระให้ยุติ

อย่างไรก็ตามเมื่อได้รับการเลือกให้เป็นกรรมการใหม่ ให้ส่วนงานเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยใหม่เพื่อพิจารณาอีกครั้ง

2) การเป็นกรรมการของภาคเอกชนต้องไม่อยู่ในฐานะกรรมการผู้มีอำนาจตัดสินใจในกิจการหรือธุรกิจนั้น

3) ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท แจ้งเรื่องภาระงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่ไปปฏิบัติงานที่ภาคเอกชน ซึ่งรวมทั้งเรื่องวัน เวลาที่จะไปปฏิบัติงานโดยกำหนดเป็นรายสัปดาห์ สัปดาห์ละกี่ชั่วโมง และการไปปฏิบัติงานจะต้องไม่กระทบกับภาระงานสอนและการกิจหลักของมหาวิทยาลัย

4) ให้ใช้แนวปฏิบัติข้างต้นกับบุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกประเภท โดยบุคคลที่เข้าไปเกี่ยวข้อง ทั้งกรณีเป็นเจ้าของกิจการ หรือเกี่ยวข้องในฐานะใดฐานะหนึ่งจากนิติบุคคลอื่นโดยเชิญให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในเวลาและนอกเวลาไม่ว่าจะเป็นบางส่วนของเวลาก็ตามให้เป็นหน้าที่ของบุคคลนั้นที่จะต้องแจ้งเรื่องไปยังส่วนงานภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบเรื่องและให้เก็บรายงานไว้ที่หัวหน้าส่วนงาน โดยไม่ต้องส่งให้มหาวิทยาลัย และให้หัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการคัดกรองโดยต้องไม่ขัดกับกฎหมายและหลักปฏิบัติที่ดีของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลังจากนั้นจึงส่งให้คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ดังนั้น จากมติคณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงขอให้ท่านตรวจสอบบุคลากรในสังกัดที่ไปเป็นกรรมการในบริษัทไม่ว่าจะเป็นตำแหน่ง กรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติข้างต้นและดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโดยในวาระแรกขอให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวมาที่ ศูนย์กฎหมายและนิติการ ชั้น 7 อาคารจามจุรี 5 สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2562 ด้วย จักขอบคุณยิ่ง เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป



(ศาสตราจารย์ ดร.บุญไชย สถิตมั่นในธรรม)

รองอธิการบดี

แบบฟอร์มการตรวจสอบบุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนในสังกัด..... (ชื่อส่วนงาน)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานภาพในมหาวิทยาลัย (พนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการ / ฯลฯ)	ชื่อบริษัท / องค์การ / นิติบุคคล / ภาคเอกชน	ภาระงาน / ความเกี่ยวข้องกับภาคเอกชน *	วัน - เวลา ที่ไปปฏิบัติงานที่ภาคเอกชน	แจ้งผู้บังคับบัญชาเมื่อวันที่

* เช่น เจ้าของกิจการ / กรรมการผู้ชำนาญชำนาญในบริษัท / กรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการ / กรรมการ / ผู้บริหาร เป็นต้น