



การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล

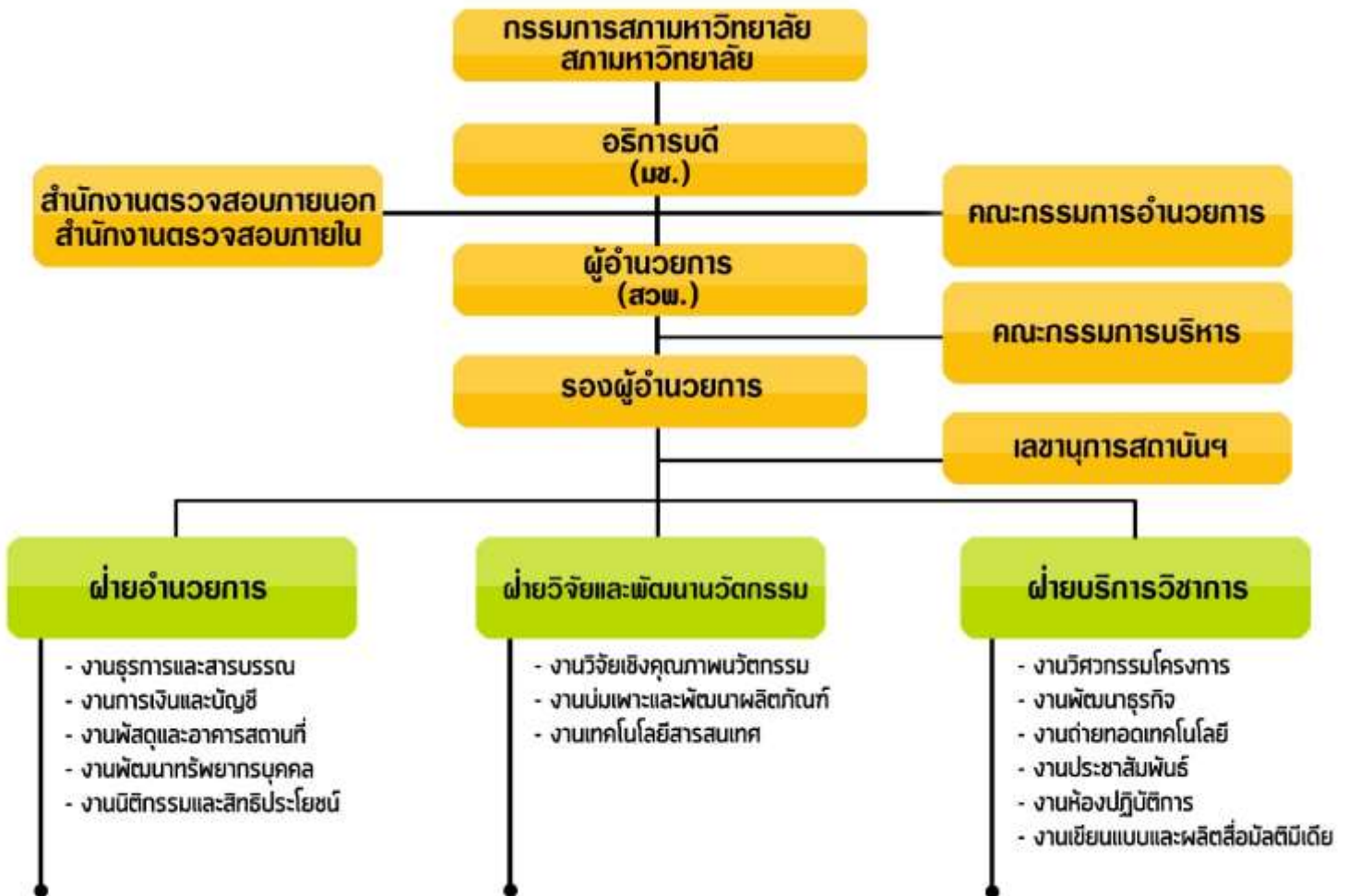
สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การวางแผนกำลังคน

สถาบันมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่มบริหารสถาบัน (ทบส.) ในการประชุมเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564 มีการปรับโครงสร้างองค์กรและวางแผนกำลังคน กำหนดจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยจัดโครงสร้างภายในสถาบัน แบ่งเป็น 3 ฝ่าย 14 งาน และ 2 ศูนย์ ดังนี้

ผังโครงสร้างสถาบัน



ผู้บริหารสถาบัน



พศ.ดร.พุกษ์ อักะรังสี
ผู้อำนวยการ



รศ.ดร.อักะรังษี ปรีชาวุฒิพงศ์
รองผู้อำนวยการ



พศ.ดร.ยครณา คุณากร
รองผู้อำนวยการ



พศ.ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ
รองผู้อำนวยการ



ฝ่ายผู้อำนวยการ



ฝ่ายผู้อำนวยการ
นางสาวสุรียี ทิยปรัชญา
เลขาธิการสถาบันฯ (รักษาการคิวงหน้าฝ่าย)



ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

นางสาวปิยสา สวมสม
 นักวิจัย (หัวหน้าฝ่าย)

งานวิจัยเชิงคุณภาพนวัตกรรม

- นางสาวสรสุดคุณ จะวะนะ**
นักวิจัย (หัวหน้างาน)
- นางสาวเพ็ญภา ตันรังกลาง**
นักวิจัย
- นางสาวชนกวรรณ มุขตา**
นักวิจัย
- นายธนกร กตาสาย**
ผู้ช่วยนักวิจัย
- นายพิชญ เมื่อนเพชร**
ผู้ช่วยนักวิจัย
- นางมัลลิกา ทิวเจริญ**
พนักงานปฏิบัติงาน

งานบ่มเพาะและพัฒนาผลิตภัณฑ์

- นายอาสิรา บุญแบน**
วิศวกร (หัวหน้างาน)
- นายอุเทน กันทา**
วิศวกร
- นายณัฐวุฒิ จารุสุพันธ์**
นักวิจัย
- นายพิภพ มูลนิธิตา**
พนักงานช่าง

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- นายเอกชัย ทังออนตา**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (หัวหน้างาน)
- นายเมธี เรือนเบิง**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- นางสาวอรรพรรณ เมตประสา**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ฝ่ายบริการวิชาการ

นายพูนผล ศรีม่วง
 วิศวกร (หัวหน้าฝ่าย)

งานวิศวกรรมโครงการ

- นายพูนผล ศรีม่วง**
วิศวกร (หัวหน้างาน)
- นายบัณฑิต ลือเลิศยศ**
วิศวกร
- นายทวิศักดิ์ อังเจริญวงศ์**
วิศวกร
- นายธนศักดิ์ ศรีจันทร์**
วิศวกร
- นายอพล พลอยล้อมแสง**
วิศวกร
- นายอลงกรณ์ ศรีจันทร์**
วิศวกร
- นายทศิพงษ์ ปิ่นวงค์**
วิศวกร
- นายอภิสิทธิ์ ก็นาร์รัตน์**
วิศวกร
- นายศราวุธ อนรรตรา**
วิศวกร
- นายธเนศ อีระสุนทรกุล**
วิศวกร
- นายสาริต เจาเงิน**
วิศวกร
- นางสาวพรทิพย์ กันธียา**
วิศวกร
- นายณัฐพล ไชยแก้ว**
วิศวกร
- นางสาวกนิษฐา ผลภาค**
พนักงานปฏิบัติงาน
- นายสุวิษยา จินตภา**
พนักงานปฏิบัติงาน

งานช่างเทคนิค

- นายสมภพ คำพองเครือ**
พนักงานช่าง (หัวหน้างาน)
- นายศรุต มหากันธา**
พนักงานช่าง
- นายพนกรณ์ คงอยู่**
พนักงานช่าง
- นายพินิจ ชินธรรม**
พนักงานช่าง
- นายสันติ เมื่อนบึง**
พนักงานช่าง
- นายสาริต จินตา**
พนักงานช่าง
- นายนิคม ตานัง**
พนักงานช่าง
- นายสุทนต์ ไชวัง**
พนักงานช่าง
- นายสุริยนต์ สิว**
พนักงานช่าง
- นายไพสันต์ เพ็ญสุวรรณ**
พนักงานช่าง
- นายไกรวุฒิ มุขนิม**
พนักงานช่าง
- นายชยุภาณ พึ่งสุตสา**
พนักงานช่าง
- นายเอกนิษฐ์ พัททอง**
พนักงานช่าง

งานประชาสัมพันธ์

- นางสาวกรรณิการ์ เพ็ญสุรกุล**
พนักงานปฏิบัติงาน (หัวหน้างาน)
- นางสาวจรลัญจรี วาณิชเนาวรัตน์**
พนักงานปฏิบัติงาน

งานพัฒนาธุรกิจ

- นายจรัส จิรพรสวัสดิ์**
วิศวกร (หัวหน้างาน)
- นางสาวอณัญญา พุทธิเจริญรัตน์**
วิศวกร
- นายณัฐดนัย วุฒนุ**
พนักงานปฏิบัติงาน

งานถ่ายทอดเทคโนโลยี

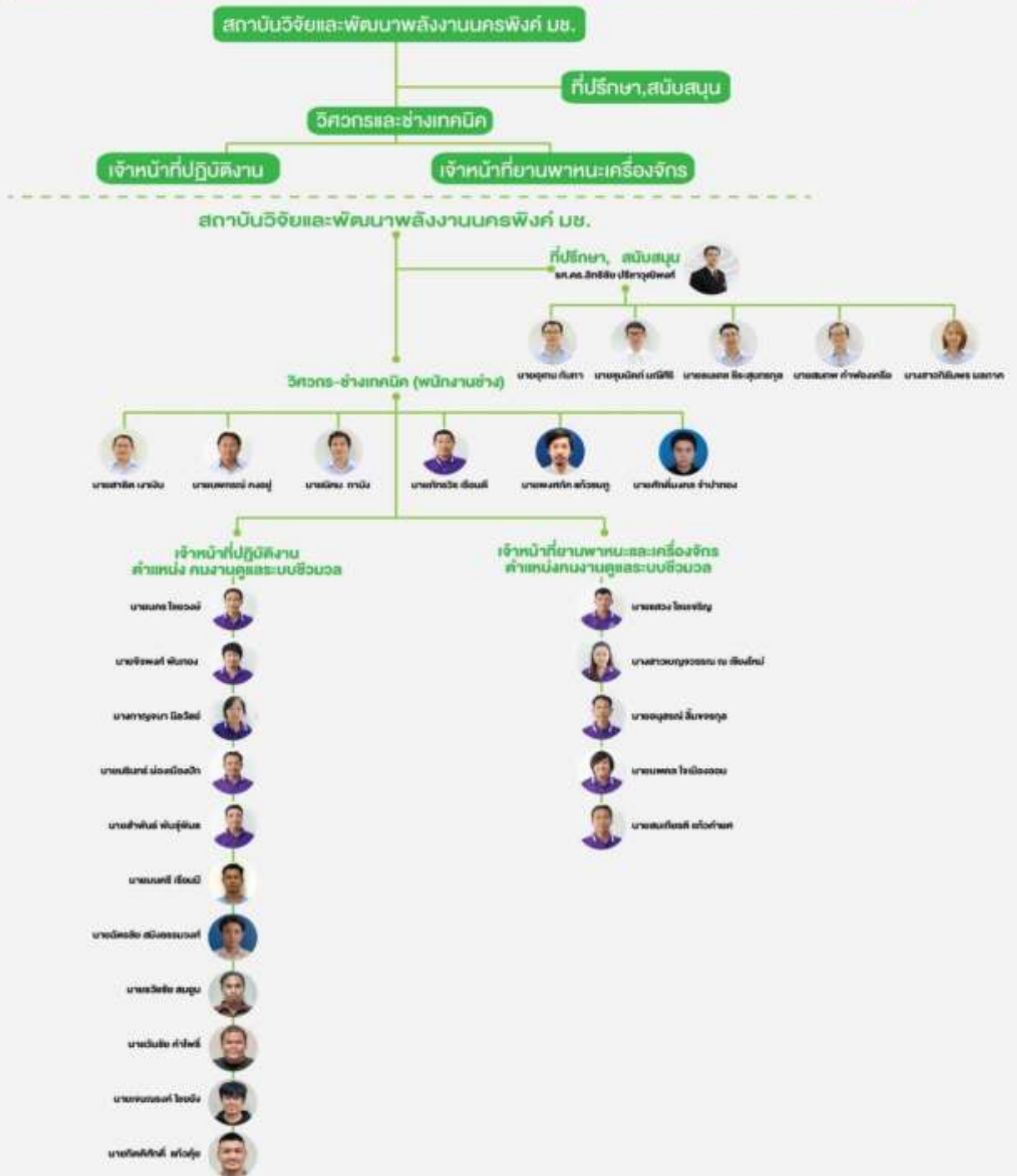
- นางอรณัญญา อาชีวะ**
พนักงานปฏิบัติงาน (หัวหน้างาน)
- นางสาววริทธิ์กร รัตนกิจ**
พนักงานปฏิบัติงาน

งานห้องปฏิบัติการ

- นางสาววิระญา สิงห์สุดิน**
นักวิทยาศาสตร์

งานเขียนแบบและผลิตสื่อมัลติมีเดีย

- นายสุพจน์ อิบดาหลวง**
พนักงานเขียนแบบ (หัวหน้างาน)
- นายเด่น ตุ่นคำ**
พนักงานเขียนแบบ
- นายวราวุธ ยืนนาน**
พนักงานผลิตมีเดีย
- นายภาณุทัศน์ อินโงมา**
พนักงานผลิตมีเดีย





2. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบัน

ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่สอดคล้องกับโครงสร้างและอัตรากำลัง โดยมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่โปร่งใสและเป็นธรรม สอดรับตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพิ่มช่องทางการสรรหาที่หลากหลาย เพื่อการเข้าถึงผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถ

ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในสายงานที่สำคัญและเป็นที่ต้องการ ทั้งนี้ ไม่เพียงให้ความสำคัญกับการสรรหาคนเก่ง พนักงานทุกคนจะได้รับการปลูกฝังให้มีความตระหนักรู้ในการเป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริต มีความเสียสละ ท่วมเท

3. การพัฒนาบุคลากร

สถาบัน มีการแผนการพัฒนาบุคลากรและแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ปี 2565 ซึ่งได้รับความเห็นชอบ ในที่ประชุมที่มบริหารสถาบัน (ทบส.) เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564 มีการกำหนดดัชนีชี้วัด KPI ของฝ่าย ทั้ง 3 ฝ่ายตามโครงสร้าง มีดัชนีชี้วัด KPI รายบุคคล ซึ่งพนักงานทุกคนรับทราบตรงกัน เป็น KPI แนบท้ายสัญญาจ้างปฏิบัติงานประจำปี โดยมุ่งหวังให้พนักงานในทุกระดับได้รับการพัฒนาขีดความสามารถอย่างเหมาะสม มีการส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาทักษะความรู้เฉพาะด้าน ทักษะการปฏิบัติงาน Hard skill และทักษะที่เป็น Soft skill มุ่งเน้นทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาทิ ทักษะด้านกฎหมาย หรือนโยบายใหม่ ๆ การเพิ่มทักษะด้านการวิจัย การเงิน ภาษาบริษัท นิติบุคคล อิเล็กทรอนิกส์, การคิดประดิษฐ์อุปกรณ์ รวมทั้งมีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ตรงจากการทำงานระหว่างพนักงานภายใน

4. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ดำเนินการตามนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยมีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนให้แก่พนักงานรวมทั้งครอบครัวของพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างเหมาะสม เพื่อที่จะได้มีกำลังกายและกำลังใจอย่างเต็มที่ในการทำงาน โดยจัดให้มีการขึ้นเงินเดือน มีโบนัสประจำปี มีค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานล่วงเวลา ค่าตอบแทนความชำนาญเฉพาะทาง ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง การจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรประจำปี มีการดูแลสุขภาพและสวัสดิภาพพนักงาน เช่น จัดให้มีการทำประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี การจัดซื้อชุดตรวจ ATK สวัสดิการเกี่ยวกับการลา ยานพาหนะ สำหรับผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัย และสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการบริหาร

จัดการเวลาอย่างเหมาะสมในการทำงานที่มีความยืดหยุ่น เช่น การทำงานจากบ้าน (Work from Home) หรือ การลดเวลาปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น มีการจัดเวลาการเข้างานเป็น 3 กะ คือ 08.00 น. 08.30 น. และ 09.00 น. เพื่อให้พนักงานสามารถบริหารจัดการภารกิจส่วนตัวได้ก่อนมาทำงาน การมีสภาพแวดล้อมการทำงานให้อึดต่อการคิดค้นสิ่งใหม่ด้วยการให้เลือกจุดที่นั่งทำงานได้ตามความสมัครใจ มีสิ่งอำนวยความสะดวกรองรับ และสวัสดิการอื่น ๆ ตามประกาศสถาบัน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการพนักงาน นอกจากนี้ยังมีสวัสดิการให้กับครอบครัวของพนักงาน เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาลญาติสายตรง ค่าเล่าเรียนบุตร การจัดกิจกรรมเรียนรู้เสริมให้กับบุตรพนักงานในช่วงที่เรียนออนไลน์ เช่น กิจกรรมด้านศิลปะ เป็นต้น

5. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเสมอภาคและโปร่งใส โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะตัว และ/หรือประสบการณ์เป็นสำคัญ มีการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครในทุกตำแหน่ง บุคลากรที่สถาบันรับเข้าปฏิบัติงานเต็มเวลาจะต้องทดลองปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลา 3 เดือน และเมื่อผ่านการทดลองงาน 3 เดือนจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานตามประเภทและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย อิงตามประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการพนักงาน

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สถาบัน มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน อิงประกาศของสถาบัน ว่าด้วย หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (KPI) ของฝ่าย และตัวชี้วัดรายบุคคล ที่ได้กำหนดไว้ก่อนการปฏิบัติงาน ตามความเห็นชอบในที่ประชุมทีมบริหารสถาบัน (ทบส.) เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564 โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของฝ่าย ทั้ง 3 ฝ่ายก่อน เพื่อนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดรายบุคคล โดยเป้าหมายและตัวชี้วัดรายบุคคลจะประกอบไปด้วยผลงานซึ่งอาจเป็นผลงานจากงานประจำและโครงการ การประเมินผลพนักงานมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม เป็นที่รับรู้ของพนักงาน

นอกจากนี้ ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ 360 องศา ซึ่งเป็นการประเมินผลรอบทิศ ในมุมมองของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และตัวพนักงานเอง ซึ่งจะทำให้รับรู้ข้อมูลได้จากหลากหลายมุมมอง หลากหลายมิติ หลากหลายระดับ ช่วยกระตุ้นให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการทำงาน และสร้างพัฒนาการ สร้างศักยภาพองค์กร ทำให้เห็นจุดอ่อน จุดแข็ง ข้อบกพร่อง ตลอดจนปัญหาได้ง่าย เนื่องจากมองจากหลายมุมมอง และสามารถหาทางแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา

7. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

สถาบัน ให้ความสำคัญและกำหนดแนวนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมและวินัยในการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุในสัญญาจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเต็มกำลังความสามารถ ไม่ทุจริต ต่อหน้าที่

พนักงานจะต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อปฏิบัติและข้อห้ามโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ มีการนำ ผล การขาด ลา มาสาย มาพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้พนักงานเกิดความ ตระหนัก ยึดมั่นในการประพฤติตน ทำงานตามกฎระเบียบวินัยและมีจริยธรรม อิงตามประกาศสถาบัน ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการพนักงาน หมวดที่ 6 ระเบียบวินัยและการลงโทษ