



แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2569

สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านพลังงาน ความยั่งยืน การบริหารจัดการคาร์บอน เทคโนโลยีดิจิทัล และการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร และการดำเนินงานตามแนวทาง ITA/OIT

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจของสถาบัน
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้า ความมั่นคง และคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร
- ๒.๔ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรในรูปแบบดิจิทัล
- ๒.๕ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้และการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๖ เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน

<https://erdi-eos.lovable.app/announcements>

รายละเอียดตามภาคผนวก ก. ประกอบด้วย :

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การย้าย การโอน หรือการเลื่อน
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. ยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร

วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ส่งเสริมการอบรม พัฒนาความรู้ ทักษะวิชาชีพ และทักษะดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

พัฒนาระบบประเมินผลและสวัสดิการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล

พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบบริหารงานบุคคลแบบดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กร

ส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตในการทำงาน

๔. แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล						
๑.การวางแผนอัตรากำลัง	จัดทำรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับการกิจ	มีแผนอัตรา กำลังประจำปี	ต.ค. ๒๕๖๘ – มิ.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	HR	มีกรอบอัตรากำลังที่ชัดเจน
๒.การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เพื่อสรรหาบุคลากรที่มี คุณสมบัติเหมาะสม	ร้อยละการ สรรหาได้ตามแผน	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	HR	สรรหาครบตามอัตรา
๓.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินและพัฒนาบุคลากร	ร้อยละบุคลากร ได้รับการประเมิน	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับ	บุคลากรได้รับการประเมินครบถ้วน
๔.การอบรมซ่อมแผนแผ่นดินไหว และการอพยพหนีไฟ	เตรียมความพร้อม ด้านความปลอดภัย	จำนวนบุคลากร ที่เข้าร่วม	ส.ค. ๒๕๖๙	๓๒,๐๐๐ บาท	HR	บุคลากรมีทักษะรับมือเหตุฉุกเฉิน
๕.การพัฒนาระบบสารสนเทศด้าน HR (EOS)	พัฒนาระบบฐาน ข้อมูลและสวัสดิการบุคลากร	ระดับความ สำเร็จของระบบ	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	๑๕๐,๐๐๐ บาท	HR, IT	มีระบบ HR Digital ใช้งานจริง
แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๑. การพัฒนาบุคลากรด้าน AI Automation	พัฒนาทักษะบุคลากรด้าน AI Automation	จำนวนผู้เข้าอบรม / จำนวน workflow ที่พัฒนาได้	พ.ค. ๒๕๖๙ - ก.ค.๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	HR, IT และ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	บุคลากรสามารถสร้างและใช้งาน workflow AI Automation อย่าง น้อย ๕ กระบวนการงาน
๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน แผนโซลาร์สำหรับพนักงานช่าง	พัฒนาการติดตั้งและบำรุง รักษาแผงโซลาร์	จำนวนผู้เข้า ร่วมอบรม	๒๒ พ.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	หัวหน้างาน/ ผู้เกี่ยวข้อง	พนักงานช่าง สามารถติดตั้ง ดูแล และซ่อม บำรุงแผงโซลาร์ได้อย่างปลอดภัย
๓. การพัฒนาศักยภาพด้านการ จัดการคาร์บอน	ส่งเสริมการจัด ทำแผนบริหาร คาร์บอนในสำนักงาน	จำนวนผู้เข้า ร่วมอบรม	มิ.ย. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	๑,๑๓๙,๒๐๐ บาท	HR/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	เครือข่ายบุคลากรด้านคาร์บอนและ ความยั่งยืน

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย
๔. การอบรมเพื่อรับใบ cer ด้านก๊าซเรือนกระจก						
๔.๑.ระดับพื้นฐาน	๑. มีบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจใน "ระดับพื้นฐาน" เกี่ยวกับการประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	๑๐๐,๐๐๐	HR/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สามารถเป็นวิทยากรและถ่ายทอดองค์ความรู้เบื้องต้นให้กับบุคคลทั่วไปได้ แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นที่ปรึกษาได้
๔.๒. ระดับที่ปรึกษาคาร์บอนฟุตพริ้นท์	๒.มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกและขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (ระดับประเทศ)	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	๑,๒๐๐,๐๐๐	HR/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สามารถเป็นวิทยากรและถ่ายทอดองค์ความรู้เชิงลึกให้กับภาคอุตสาหกรรม, ภาคธุรกิจ และบุคคลทั่วไปได้ ๒. สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ทวนสอบให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกได้ ๓. ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทวนสอบกับทางองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
๔.๓. การอบรมเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (ระดับประเทศ)	มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกและขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (ระดับประเทศ)	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	๓๐๐,๐๐๐	HR/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. สามารถเป็นวิทยากรและถ่ายทอดองค์ความรู้เชิงลึกให้กับภาคอุตสาหกรรม, ภาคธุรกิจ และบุคคลทั่วไปได้ ๒. สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ทวนสอบให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกได้ ๓. ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทวนสอบกับทางองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

๕. การติดตามและประเมินผล

- สถาบันฯ จะติดตามและประเมินผลทุกปีงบประมาณ โดยพิจารณาตัวชี้วัดความสำเร็จ ความพึงพอใจ และผลลัพธ์ต่อองค์กร เพื่อนำมาปรับปรุงแผนงานปีถัดไป

ภาคผนวก

การแสดงผลเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานได้ทราบ ประกอบด้วย

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (อ้างอิงประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
- การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (อ้างอิงประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วย หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน



เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของพนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนงานวิชาการและส่วนงานวิชาการภายในของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเห็นควรปรับปรุงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของพนักงานเป็นดังนี้

บทความทั่วไป

“สถาบัน”	หมายถึง	สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์
“พนักงาน”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเต็มเวลา และ/หรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานบางเวลา/ตามภารกิจ/โครงการ/ชั่วคราวรายโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา/เฉพาะโครงการ
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายถึง	หัวหน้างาน/หัวหน้าโครงการ/ผู้ดูแลในสายงานที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๑

การจ้างและการเลิกจ้าง

เงื่อนไขในการจ้างและการเลิกจ้าง

๑. การคัดเลือกและรับบุคคลเข้าเป็นพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ นั้น สถาบันจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะตัว และ/หรือประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมา
๒. พนักงานที่สถาบัน รับเข้าปฏิบัติงานเต็มเวลาจะต้องทดลองปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลา ๓ เดือน
๓. พนักงานที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน หากปรากฏผลการปฏิบัติงานของพนักงานว่าไม่เป็นที่พอใจของสถาบัน หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ด้วยเหตุผลใด ๆ ก็ตาม สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเลิกจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชย แต่ในกรณีที่ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ หรือสถาบันพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ก็จะทำสัญญาจ้างต่อไป
๔. การนับอายุการทำงานของพนักงาน จะนับอายุงานต่อเนื่องตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างทดลองงาน และจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานตามประเภทและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย
๕. พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ให้จัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ สัญญาจ้างจะกำหนดระยะเวลาเป็นปี ๆ ไป และให้ครบกำหนดเวลาเมื่อผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ
๖. พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ/พนักงานโครงการ/พนักงานชั่วคราวรายโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา/เฉพาะโครงการ คือพนักงานที่มีการจ้างตามระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

/หมวดที่ ๒...

หมวดที่ ๘ การสิ้นสุดการจ้าง

พนักงานของสถาบัน สิ้นสุดการจ้างเมื่อเกิดกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ถึงแก่ความตาย
๒. ได้รับอนุญาตให้ลาออกจากงาน

พนักงานที่มีความประสงค์จะลาออก ต้องแจ้งให้สถาบัน ทราบล่วงหน้าและยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ๒.๑ พนักงานทดลองงานและพนักงานประจำ ต้องยื่นใบลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- ๒.๒ พนักงานต้องยื่นใบลาออกต่อ ผู้อำนวยการสถาบัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานได้
- ๒.๓ พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาออก ต้องปฏิบัติงานจนถึงวันสุดท้ายของการทำงาน และจะ ไม่ได้รับสิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีหรือลาภิกขุในระหว่างช่วงแจ้งลาออก
- หากไม่มาปฏิบัติงานตามกำหนด ให้สถาบัน มีสิทธิหักค่าจ้างตามวันที่ขาดงานนั้น
- ๒.๔ พนักงานจะได้รับค่าจ้างจนถึง วันสุดท้ายที่มาปฏิบัติงานจริง
๓. สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือมีอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์
๔. ถูกสั่งเลิกจ้าง เนื่องจาก
 - เจ็บป่วยเรื้อรังจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
 - มีสมรรถนะต่ำกว่ามาตรฐาน
 - หรือเข้ารับการทบทวนตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๕. ถูกสั่งไล่ออก ตามระเบียบวินัยและหลักเกณฑ์ที่สถาบัน กำหนด

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย คุณภาพดีเลิศ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน)
สายปฏิบัติการ

.....

เพื่ออนุมัติตามข้อ ๘ วรรคสอง และข้อ ๑๖ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ และมติที่ประชุม ก.บ.มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) สายปฏิบัติการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงาน

มหาวิทยาลัย สำนักงานการตรวจสอบ
ภายใน ส่วนงานวิชาการ และ
ส่วนงานอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศ
มหาวิทยาลัย

“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
-------------	---

“ก.บ.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
--------	--

“พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน)”	หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายปฏิบัติการ ที่บรรจุตามความต้องการ
---	---

และจากเงินรายได้ของส่วนงาน ตามข้อ
๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๑๖ วรรคสอง แห่ง
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ หรือตามที่ ก.บ.กำหนดโดยไม่ขัดแย้งกับประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้ส่วนงานดำเนินการได้ภายในวงเงินงบประมาณที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยมี ต้องเสนอเหตุผลและความจำเป็น ภาระงานที่จะให้ปฏิบัติต่อ ก.บ.เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ส่วนงานจะต้องคำนึงถึงแผนการจัดการรายได้ รายจ่ายงบประมาณในหมวดบุคลากร รวมถึงการจัดสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินเข้ากองทุนสวัสดิการ เงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน และรวมถึงสวัสดิการอื่นที่มหาวิทยาลัยจัดให้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำในอนาคต โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการประจำส่วนงาน

สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจสอบ ภายใน ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน)

สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจสอบ ภายใน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้แต่งตั้ง

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณากำหนดขั้นตอนวิธีการคัดเลือก ตลอดจนเงื่อนไขตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภาระงานที่ต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้มีความคล่องตัว ยึดหลักความเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ส่วนงานจะได้รับเป็นหลักสำคัญ

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และไม่เป็นผู้ที่พ้นจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด)

ข้อ ๙ ภาระงาน การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุ การทดลองปฏิบัติงาน เงินเดือนและค่าตอบแทน การจ้างและการเลิกจ้าง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันลา จรรยาบรรณ วินัยและการรักษา วินัย การพ้นสภาพ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ รวมทั้งการอื่นใดอันเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ที่ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (งบประมาณแผ่นดิน) โดยอนุโลม

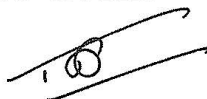
ข้อ ๑๐ กรณีที่มหาวิทยาลัยจัดสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นใด ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (งบประมาณแผ่นดิน) ให้ส่วนงานจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดสวัสดิการหรือประโยชน์อื่นใด ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) ตามอัตราหรือสัดส่วนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ของส่วนงาน) เปลี่ยนไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (งบประมาณแผ่นดิน) ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ได้รับอยู่เดิม โดยให้ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินตามอัตราแวกบรรจุที่กำหนด สำหรับเงินส่วนต่างให้ได้รับจากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธาน ก.บ. เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

สำเนาถูกต้อง



(นายแสวง ดุรฺบ)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน และได้กำหนดมาตรฐานการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และมติสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับว่าด้วยการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

- | | |
|------------------|---|
| “มหาวิทยาลัย” | หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “สภามหาวิทยาลัย” | หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |
| “อธิการบดี” | หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษา

“กบม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ตามข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับรองการ
เปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณากลับรองการ
เปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดส่วนงาน ตามประกาศ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในส่วนงาน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษา ตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ กำหนด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

.....

ข้อ ๖ ให้ กบม. มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ
ตามข้อบังคับนี้ และข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งให้มีอำนาจและ
หน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๙ กรณีที่ ก.พ.อ. แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมมาตรฐานการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ และหรือมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามที่กำหนดใน ข้อ ๙ และ ข้อ ๘ เป็นอย่างอื่น และการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมดังกล่าวไม่ขัดแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ถือปฏิบัติตามที่ ก.พ.อ. แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติม

ข้อ ๑๐ เมื่อมีการเสนอขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ ให้ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาก่อนการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| (๑) รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนงานจำนวน ๓ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| โดยมีหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดร่วมเป็น | |
| อนุกรรมการด้วย | |
| (๓) เลขานุการส่วนงาน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๔) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลสังกัดส่วนงาน | เป็นอนุกรรมการและ |
| | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่พิจารณาก่อนการเสนอขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ ตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ.และข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ มอบหมายด้วย

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีการแบ่งหน่วยงาน หรือมีการแบ่งหน่วยงานน้อยกว่า ๓ หน่วยงาน ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งบุคคลในสังกัดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งเข้าร่วมเป็นอนุกรรมการแทนจนครบจำนวนดังกล่าว

สำหรับส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่น นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาก่อนการเสนอขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๒

วิธีดำเนินการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง และเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

.....

ข้อ ๑๑ ให้ข้าราชการผู้ประสงค์จะขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ ตามแบบที่คณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานด้านบริหารงานบุคคลของส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ เพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพิจารณากลับการเสนอขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ในกรณีที่เห็นว่า การขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับนี้กำหนด ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับนี้กำหนด ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัด เพื่อทราบและแจ้งข้าราชการผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับรายงานตาม ข้อ ๑๓ วรรคสอง เสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ

ข้อ ๑๕ ให้กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ เพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพิจารณากลับการเสนอขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ในกรณีที่เห็นว่า การขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับนี้กำหนด ให้เสนอความเห็นต่อ กบม. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับนี้กำหนด ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัด เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้ กบม. พิจารณารายงานตาม ข้อ ๑๖ วรรคสอง

ในกรณีที่เห็นว่า การขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐาน
ที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับที่กำหนด ให้อนุมัติและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
ที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับที่กำหนด ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับรายงานตาม ข้อ ๑๓ วรรคสอง ให้อธิการบดีมีคำสั่งเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง
หรือเปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้ข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่ กบม. อนุมัติ และให้กองบริหารงานบุคคล
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หมวด ๓

การตัดโอนตำแหน่งข้าราชการ

.....

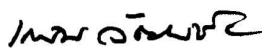
ข้อ ๑๙ การตัดโอนตำแหน่งข้าราชการระหว่างส่วนงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตาม
ข้อ ๑๑ ถึงข้อ ๑๔ โดยอนุโลม

เพื่อให้การตัดโอนตำแหน่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้หัวหน้าส่วนงานขอทราบความเห็น
ของส่วนงานผู้รับโอน และกองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ก่อนที่จะส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการเพื่อ
พิจารณากลับกรองการเปลี่ยนและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การตัดโอนตำแหน่งข้าราชการระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือ
ส่วนราชการอื่น ให้ดำเนินการตาม ข้อ ๑๙ โดยอนุโลม

ในกรณีที่ต้องตัดโอนอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไปด้วยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่สำนักงานประมาณกำหนด

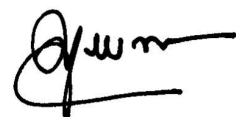
ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่







ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนและโบนัส (ถ้ามี) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งต่อตัวพนักงานและองค์กร โดยมีมติที่ประชุมหัวหน้างาน เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ มีมติกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๑ ประเมินจาก KPI (โดยหัวหน้างาน)	๕๐ %
๑.๒ ประเมินจาก ผู้บริหาร	๓๐ %
๑.๓ ประเมินจาก ๓๖๐ องศา	๑๐ %
๑.๔ ประเมินจาก ปัจจัยอื่น ๆ	๑๐ %
	<u>๑๐๐ %</u>

๒. หลักเกณฑ์การประเมินจาก KPI หัวหน้างาน ๕๐% ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี, งานทรัพยากรบุคคล นิติกรรมและสิทธิประโยชน์, งานพัสดุ, งานเลขานุการ, งานประสานงานและกิจกรรมพิเศษ, งานยานพาหนะ

๑. ปริมาณงาน	๑๕ %
๒. คุณภาพงาน	๑๕ %
๓. ความสำเร็จของงาน	๒๐ %
- ความตรงต่อเวลา	๑๐%
- ความรับผิดชอบในงาน	๑๐%
	<u>๕๐ %</u>

๒.๒ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ปริมาณงาน	๒๐ %
๒. คุณภาพงาน	๑๕ %
๓. ความสำเร็จของงาน	๑๐ %
๔. การพัฒนาองค์ความรู้, การอบรม	๕%
	<u>๕๐ %</u>

๒.๓ งานประชาสัมพันธ์

๑. ปริมาณงานและคุณภาพงาน	๒๐%
๒. ความขยัน ความกระตือรือร้น และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน	๒๐%
๓. ความยืดหยุ่นในการทำงาน (ทำงานล่วงเวลา, ปฏิบัติงานต่างจังหวัด)	๕%
๔. การทำงานร่วมกันเป็นทีม (พิจารณาจาก KPI ความสำเร็จของงาน)	๕%
	<u>๕๐ %</u>

๒.๔ งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม, งาน Smart Energy and Innovation,
งานวิศวกรรมโครงการ, งานบริหารจัดการวิศวกรรมอาคาร, งานห้องปฏิบัติการ,
งานให้คำปรึกษาด้านคาร์บอนฟุตพริ้นท์

๑. ปริมาณงาน	๒๕ %
๒. คุณภาพงาน	๑๐ %
๓. ความสำเร็จตามแผน/เวลา	๑๐ %
๔. การพัฒนาศักยภาพ องค์ความรู้ และความสามารถ	๕ %
	<u>๕๐ %</u>

๒.๕ งานพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ

๑. การสร้างรายได้/หรือมีส่วนร่วม	๓๕ %
๒. ปริมาณงาน	๕ %
๓. คุณภาพงาน	๕ %
๔. ความสำเร็จตามแผนและเวลา	๕ %
	<u>๕๐ %</u>

๒.๖ งานวิศวกรรม

๑. ปริมาณงาน	๑๕ %
๒. คุณภาพงาน	๑๕ %
๓. ความสำเร็จตามแผนและเวลา	๑๕ %
๔. การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ	๕ %
	<u>๕๐ %</u>

๒.๗ งานบริหารจัดการโครงการ SODU สำหรับความเป็นกลางทางคาร์บอน
ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Carbon Neutral University)

๑. ความเอาใจใส่ ความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ %
๒. คุณภาพงาน ความถูกต้อง และความตรงเวลาในการส่งงาน	๒๐ %
๓. การมีส่วนร่วมสนับสนุนในการทำงาน/กิจกรรมโครงการจาก มข. ที่จะทำให้ Agenda บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้	๑๕ %
	<u>๕๐ %</u>

/๒.๘ งานไฟฟ้า...

๒.๘ งานไฟฟ้า

๑. การสร้างรายได้ หรือมีส่วนร่วม	๑๕ %
๒. ปริมาณงาน	๑๐ %
๓. การบริหารจัดการเอกสาร	๕ %
๕. ประสิทธิภาพ/ความสำเร็จของงาน	๑๐ %
๖. การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ	๑๐ %
	<u>๕๐ %</u>

๒.๙ งานบริหารจัดการชีวมวล

๑. การสร้างรายได้ หรือมีการส่วนร่วมงานอื่น ๆ ให้สำเร็จตาม KPI ศูนย์ฯ	๒๐ %
๒. ปริมาณงาน	๑๐ %
๓. การบริหารจัดการเอกสาร	๕ %
๕. ประสิทธิภาพ/ความสำเร็จของงาน	๑๐ %
๖. การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ	๕ %
	<u>๕๐ %</u>

๒.๑๐ งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

** หัวหน้าศูนย์ฯ และพนักงานศูนย์ฯ ใช้เกณฑ์ประเมินตาม KPI แนบสัญญาจ้าง

การประเมินจาก ผู้บริหาร ๓๐% ตามดุลพินิจของฝ่ายบริหาร

การประเมินจาก ๓๖๐ องศา ๑๐% ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ผลการถูกประเมินในฐานะหัวหน้างาน
๒. ผลการถูกประเมินในฐานะเพื่อนร่วมงาน
๓. ผลการถูกประเมินในฐานะเพื่อนร่วมสถาบัน
๔. ผลการประเมินในฐานะผู้ได้บังคับบัญชา

การประเมินจากปัจจัยอื่น ๆ ๑๐% ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การขาด ลา มาสาย - ลากิจ/ลาพักผ่อน/ลาป่วย/มาสาย
๒. การเข้าร่วมกิจกรรม - คิดเป็นสัดส่วนจากการเข้าร่วมกิจกรรม (สงกรานต์, กีฬาบุคลากร)
๓. การทำงานวันเสาร์ - จัดลำดับ
๔. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษอื่น ๆ

เกณฑ์การประเมินที่นำไปพิจารณาโบนัส	เกณฑ์การประเมินที่นำไปพิจารณาเงินเดือน
๑. หัวหน้างาน	๑. หัวหน้างาน
๒. ผู้บริหาร	๒. ผู้บริหาร
๓. การประเมิน ๓๖๐ องศา	๓. การประเมิน ๓๖๐ องศา
๔. ปัจจัยอื่น ๆ (การขาด ลา มาสาย, การเข้าร่วมกิจกรรม, การทำงานวันเสาร์, การได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษอื่น ๆ)	๔. ปัจจัยอื่นๆ (การขาด ลา มาสาย, การเข้าร่วมกิจกรรม, การทำงานวันเสาร์, การได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษอื่น ๆ)

กรณีที่ เป็นหัวหน้างาน - ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหาร ๑๐๐%

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย คุณภาพดีเลิศ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์