



ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

### 1. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดในมหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการได้ใช้ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของตนได้เต็มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

### 2. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด พ.ศ. 2560
- 2.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- 2.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2559 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- 2.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2559 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- 2.5 ข้อตกลงร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- 2.6 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 19/2561 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2561

### 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) และข้าราชการ (คณาจารย์และนักวิจัย) ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด มีดังนี้
  - 1) กองบริหารงานบุคคล เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเลือกกรรมการ จำนวน 3 คน
  - 2) กองบริหารงานบุคคล เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
  - 3) กองบริหารงานบุคคลจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งฯ ให้คณะกรรมการฯ เพื่อทราบ และแจ้งทุกส่วนงานเพื่อทราบต่อไป

### 3.2 การดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด มีดังนี้

1) ก่อนดำเนินการ ให้หัวหน้าส่วนงานที่ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด มานำเสนอหลักการและเหตุผลต่อคณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด ก่อน เพื่อที่จะดำเนินการตามความข้อ 7 ของข้อบังคับฯ

2) หากคณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด เห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานของต้นสังกัดเดิม และส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมร่วมกันพิจารณาจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (MOU) ที่มีรายละเอียดข้อตกลงในประเด็น ดังนี้

- (1) การปฏิบัติงานนอกต้นสังกัดจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้
  - ยุทธศาสตร์ที่ 1 เชิงรุก : นวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
  - ยุทธศาสตร์ที่ 2 เชิงรุก : นวัตกรรมด้านอาหารและสุขภาพ และการดูแลผู้สูงอายุ
  - ยุทธศาสตร์ที่ 3 เชิงรุก : ล้านนาสร้างสรรค์
  - ยุทธศาสตร์ที่ 4 ตามพันธกิจ : ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณธรรมและมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก
  - ยุทธศาสตร์ที่ 5 ตามพันธกิจ : วิจัยเพื่อความเป็นเลิศและนวัตกรรม
  - ยุทธศาสตร์ที่ 6 ตามพันธกิจ : บริการวิชาการที่เกิดประโยชน์แก่สังคม
  - ยุทธศาสตร์ที่ 7 : แสวงหารายได้เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
  - ยุทธศาสตร์ที่ 8 : บริหารจัดการเชิงบูรณาการ
- (2) ระยะเวลาปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
- (3) ตัวชี้วัดของการปฏิบัติงาน
- (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (5) ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

3) ให้นำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม เสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วจึงนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

4) ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ โดยเฉลี่ยน้ำหนักตามภาระงาน โดยหากเป็นการปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด ส่วนงานภายนอกจะเป็นผู้ประเมินแล้วส่งข้อมูลให้ต้นสังกัด

- 5) กองบริหารงานบุคคลบันทึกข้อมูลลงในระบบ CMU-HR

#### 4. การกำกับดูแล

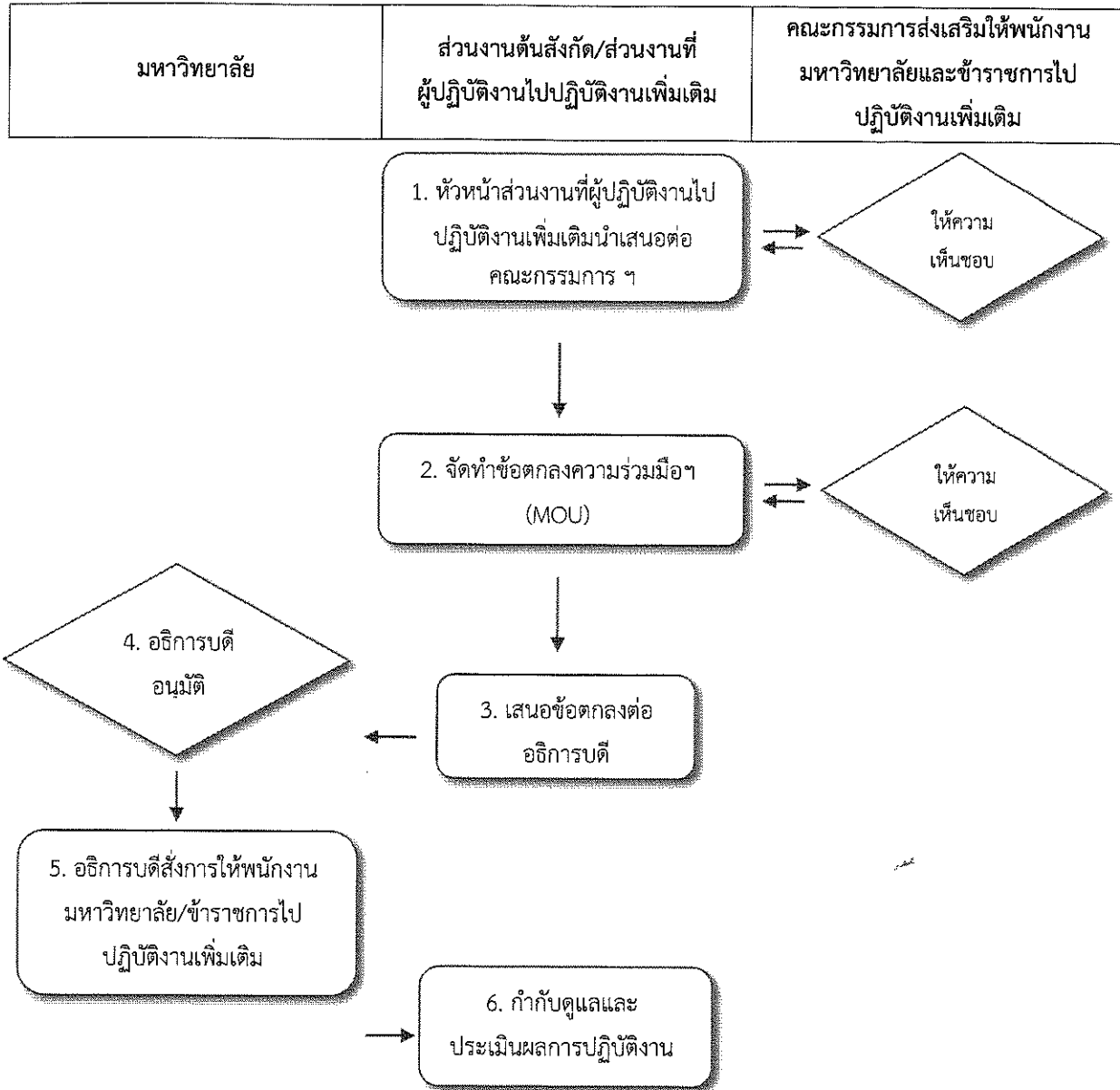
4.1 พนักงานมหาวิทยาลัย/ข้าราชการจัดทำข้อตกลงร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม แล้วกรอกรายงาน (TOR) และผลปฏิบัติงาน (JA) ในระบบ CMU-MIS โดยมีสัดส่วนภาระงานตามที่ได้ตกลงความร่วมมือ ไว้กับส่วนงานต้นสังกัด และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานที่จะไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมด้วย

4.2 การขออนุมัติ ขออนุญาต ขอลา หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ โดยแจ้งหลักฐานสำเนาให้หัวหน้าส่วนงานที่ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดเพื่อทราบ

4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัดส่วนที่ได้จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ โดยให้ส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม ส่งผลประเมินการปฏิบัติงานให้ส่วนงานต้นสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนตามสัดส่วนที่ได้จัดทำข้อตกลงกันไว้

4.4 การขึ้นเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม ให้ขึ้นเงินเดือนที่ส่วนงานต้นสังกัด สัดส่วนของการขึ้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้

5. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รหัสเอกสาร : CMU-HR 001 แก้ไขครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2561

ผู้จัดทำ

*[Handwritten Signature]*

(นายสิทธิพร ชมภูรัตน์)

พนักงานปฏิบัติงาน

14 / พ.ย. / 61

ผู้ตรวจสอบ

*[Handwritten Signature]*

(นายแสวง ครุบา)

หัวหน้างานอัตรากำลังและค่าตอบแทน

๑๘ / พ.ย. / ๖๑

ผู้อนุมัติ

*[Handwritten Signature]*

(นายชัยพล กุลโพธิ์สุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่อนุมัติ

15 / พ.ย. / 61