



ขั้นตอนปฏิบัติงาน :	การดำเนินการคัดเลือกและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้าน ยุทธศาสตร์เชิงรุก
หน่วยงาน :	งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ :	นายศุภวิชญ์ ใจเย็น
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน :	หัวหน้างาน

1. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อให้มหาวิทยาลัยขับเคลื่อนภารกิจงานยุทธศาสตร์เชิงรุกเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงประสงค์จ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติที่โดดเด่น มีความชำนาญ มีประสบการณ์สูง เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์เชิงรุกได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ในตำแหน่งคณาจารย์ โดยต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และต้องมีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งนักวิจัย โดยต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป และต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกให้ออกหรือถูกเลิกจ้างเนื่องจากไม่สามารถเลื่อนขั้นสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นได้ เข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการจ้าง สัญญาจ้าง และการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก พ.ศ 2565

2) คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ 2619/2565 ลงวันที่ 5 กันยายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) ส่วนงานที่ประสงค์จะดำเนินการตามยุทธศาสตร์เชิงรุกของมหาวิทยาลัย และต้องการรับสมัครผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 7 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการจ้าง สัญญาจ้าง และการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก พ.ศ 2565 ให้ดำเนินการดังนี้

1.1 จัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เชิงรุก พร้อมกับเสนอขออัตรากำลัง และข้อกำหนดภาระงาน (TOR) และแบบผลงาน (OKRs) กำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดภาระงาน (TOR) แบบผลงาน (OKRs) ในรูปแบบรายปี ตามแบบที่แนบท้ายนี้ พร้อมระบุค่าจ้างที่ประสงค์จ้าง นำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.2 เมื่อได้รับความเห็นชอบตามข้อ 1.1 ให้ส่วนงานดำเนินการดังนี้

(1) ให้ส่วนงานสรรหา และทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือ

(2) คัดเลือกจากผู้ที่ฝากประวัติพร้อมข้อมูลการสมัครที่ระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย

1.3 ให้ส่วนงานเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก พิจารณาดำเนินการคัดเลือก

2) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก พิจารณาคัดเลือกได้รายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสม ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

3) เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) เห็นชอบ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งบรรจุ และจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยบรรจุเป็นตำแหน่งสังกัดมหาวิทยาลัย

4) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจบังคับบัญชา กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล และติดตามให้เป็นไปตามสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก

4. การกำกับดูแล

1) อธิการบดีมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุกปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ เป็นผู้มีอำนาจบังคับบัญชา กำกับดูแลการบริหารงานบุคคล และติดตามให้เป็นไปตามสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก

2) การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก

2.1 ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง โดยให้นำผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาสมาใช้ในการประเมินจนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

โดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานผลการปฏิบัติงาน (job achievement : JA) กำกับดูแลโดยหัวหน้าส่วนงาน เป็นรายไตรมาส

2.2 ให้คณะกรรมการฯ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องปฏิบัติงานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดภาระงาน (TOR) ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่แนบท้ายนี้

2.3 ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) สั่งเลิกจ้าง

5. วิธีการกำหนดข้อกำหนดภาระงาน TOR และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. การกำหนดข้อกำหนดภาระงาน TOR (เอกสารตัวอย่าง) จะต้องทำ 2 ลักษณะ คือ

1) ฉบับรวมข้อกำหนดภาระงาน TOR ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง (ฉบับรวม)

2) ฉบับแยกข้อกำหนดภาระงาน TOR รายปี (ฉบับย่อย) โดยเป็นการแยกภาระงาน TOR ตามแบบข้อกำหนดภาระงาน TOR (ฉบับรวม) เพื่อแสดงถึงภาระงานที่จะต้องปฏิบัติงานในแต่ละปี สำหรับใช้ในการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความตกลงร่วมกันระหว่างส่วนงาน กับผู้สมัครเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องประเมินตามข้อกำหนดภาระงาน TOR ในรูปแบบรายปี ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ส่วนงานและพนักงานมหาวิทยาลัยได้ตกลงร่วมกัน โดยจะต้องปฏิบัติงานให้ได้ครบตามข้อกำหนดภาระงาน TOR รายปี มีค่าคะแนนผลการประเมิน คือ 1 หรือ 100% หรือ เกินกว่าค่าเป้าหมาย จึงจะ ผ่าน การประเมินผลการปฏิบัติงาน (เอกสารตัวอย่าง)

5. ฟังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ส่วนงานที่ประสงค์จะดำเนินการตามยุทธศาสตร์เชิงรุกของมหาวิทยาลัย และต้องการรับสมัคร ฯ

- 1.1 จัดทำแผนงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เชิงรุก พร้อมกับเสนอขออัตรากำลังและข้อกำหนดภาระงาน (TOR) และแบบผลงาน (OKRs) กำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดภาระงาน (TOR) แบบผลงาน (OKRs) ในรูปแบบรายปี พร้อมระบุค่าจ้างที่ประสงค์จ้าง ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด **เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ**
- 1.2 เมื่อได้รับความเห็นชอบ ให้ส่วนงานสรรหาและหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือ คัดเลือกจากผู้ที่มีฝากประวัติพร้อมข้อมูลการสมัครที่ระบบฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย
- 1.3 ให้ส่วนงานเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ที่เหมาะสม พร้อมข้อกำหนดภาระงาน (TOR) และแบบผลงาน (OKRs) วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดภาระงาน (TOR) แบบผลงาน (OKRs) ในรูปแบบรายปี ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก พิจารณาดำเนินการคัดเลือก



2. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก

- พิจารณาคัดเลือก

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

3. นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

- แจ้งผลไม่ผ่านการคัดเลือกไปยังส่วนงาน **หรือ**
- แจ้งส่วนงานให้ดำเนินการปรับแก้ไขข้อกำหนดภาระงาน (TOR) และแบบผลงาน (OKRs) หรือปรับแก้ไข วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด

4. มหาวิทยาลัยแจ้งมติ ก.บ. ให้ส่วนงานทราบ

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ

มหาวิทยาลัยแจ้งผลไม่ผ่านการคัดเลือกไปยังส่วนงาน

5. มหาวิทยาลัยแจ้งผลไปยังส่วนงาน

- ส่วนงานจัดทำสัญญาจ้างมายังมหาวิทยาลัย

6. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และมอบอำนาจการจัดการ *****

- แจ้งคำสั่งบรรจุ และคำสั่งมอบอำนาจไปยังส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. ส่วนงานกำกับดูแลการบริหารงานบุคคล และติดตามให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

2. คณะกรรมการประเมินผลฯ ประเมินผลการปฏิบัติงาน 1 ครั้งต่อปี