



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์ สำนักงานคณะฯ งานบริหารทั่วไป โทร. ๔๓๒๑๐, ๔๓๒๒๗

ที่ ศธ ๖๕๕๓(๑๐).๑.๑/-

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

เรียน คณบดี

## สรุปเรื่อง

ด้วย กองบริหารงานบุคคล ส่งสำเนาเอกสาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ดังนี้

- ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
- บันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมส่วนงานต้นสังกัด

## กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับฯ ดังกล่าว ใช้บังคับในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการ หรือนักวิจัยเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
- การประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะมนุษยศาสตร์ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ กำหนดขึ้นในวันพุธที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

งานบริหารทั่วไป พิจารณาแล้ว เห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อทราบ
- แจ้งทุกภาควิชาและหน่วยงานในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์ และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณา หรือหากเห็นสมควรเป็นประการอื่นใด ขอบได้กรุณาสั่งการตามความเหมาะสมต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายสมพนธ์ บุตรเลิศวิเศษฐิติละ)

พนักงานปฏิบัติงาน

๒๑ มิ.ย. ๖๑

คำสั่ง

นพ  
อนนทหรือ  
๓๓๒๐/๒๐ 1+2 ๒๑ มิ.ย. ๖๑  
๒๑ มิ.ย. ๖๑



## บันทึกข้อความ

เลขที่	3591
วันที่รับ	20 ส.ค. 2561
เวลา	16:27

ส่วนงาน กองบริหารงานบุคคล งานธุรการ โทร ๔๑๑๒-๓

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๔)/ว.๒๑๑ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนาเอกสาร

งานบริหารทั่วไป
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เลขที่รับ 4248
วันที่รับ 20 ส.ค. 2561
เวลา 17.11

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

กองบริหารงานบุคคล ขอส่งสำเนาเรื่อง ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://hrmd.oop.cmu.ac.th>=>ข้อบังคับ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่งานอัตรากำลังและค่าตอบแทนกองบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๔๓๑๑๒

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- .....

(นางพิราวรรณ สำเภาลอย)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน กองบริหารงานบุคคล โทร. ๔๓๑๑๒

ที่ ศธ ๖๕๓๒(๔)/ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

**สรุปเรื่อง** ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสาร ๑)

๒. ขั้นตอนปฏิบัติงานการให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด (เอกสาร ๒)


๓. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด (เอกสาร ๓) (ได้ส่งให้กองกฎหมายพิจารณาความถูกต้องแล้ว)

บัดนี้ กองบริหารงานบุคคลได้นำสำเนาเอกสารทั้งสามฉบับเข้าสู่เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคลแล้ว ซึ่งสามารถดาวน์โหลด ได้ที่ <http://hrmd.oop.cmu.ac.th/data/rules/rules.php?ID=๔๕>

**กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง** -

**ข้อเสนอเพื่อพิจารณา** เห็นสมควรแจ้งส่วนงานสังกัดมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามรายชื่อตั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรประการใดขอได้กรุณามีคำสั่ง

  
(นายสิทธิพร ชมภูรัตน์)

พนักงานปฏิบัติงาน  
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

๕๖  
๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

คำสั่ง

แจ้งทางสาย



๕ มิ.ย. ๒๕๖๑

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ว่าด้วยการให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม  
นอกส่วนงานต้นสังกัดในมหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการได้ใช้ความรู้  
ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และประสิทธิภาพของตนได้เต็มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้  
เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.  
๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙  
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้พนักงานมหาวิทยาลัย  
และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศ  
มหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและ  
ข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่น

"ผู้ปฏิบัติงานวิชาการ" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือข้าราชการ  
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการ หรือตำแหน่งนักวิจัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตาม  
ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้การวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

- |   |                   |
|---|-------------------|
| (๑) อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย  | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านแผนงานด้านการเงิน และด้านบริหารงานบุคคล หรือตามที่อธิการบดีเลือก จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ       |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย  | เป็นกรรมการ       |
| (๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  | เป็นเลขานุการ     |
- ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการได้ใช้ความรู้ทักษะความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์และประสิทธิภาพของตนได้เต็มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบข้อตกลงความร่วมมือในการให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดตามข้อ ๗

- (๓) เสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับนี้ต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๔) ออกประกาศ หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการอันอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

การให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

ข้อ ๗ ก่อนสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดให้ส่วนงานทั้งสองร่วมกันจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกันก่อน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดดูประสงค์ แผนงาน โครงการ ที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงาน ขอบเขตของงาน ระยะเวลา และแผนการปฏิบัติงาน โดยต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการทำงานของส่วนงานทั้งสองทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงานต้อง

สามารถใช้ความรู้ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานวิชาการที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ. กำหนด และที่เป็นข้าราชการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับข้าราชการ หรือตามที่ส่วนงานต้นสังกัดและส่วนงานอื่นนั้นจะได้ตกลงกันโดยให้ส่วนงานทั้งสองร่วมกันประเมินตามข้อตกลงความร่วมมือ

(๓) ค่าตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการจะพึงได้รับจากส่วนงานต้นสังกัดและจากส่วนงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

ข้อ ๘ ให้ส่วนงานต้นสังกัดเสนอข้อตกลงความร่วมมือกับส่วนงานอื่นตามข้อ ๗ ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้สมัครใจไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

ข้อ ๑๐ การสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานตามข้อ ๙ หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดต้องคำนึงถึงอัตรากำลังที่มีอยู่โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ทำให้เสียหายแก่ส่วนงานต้นสังกัด และจะนำเหตุผลกล่าวมาขอตั้งอัตรากำลังเพิ่มไม่ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานวิชาการที่จะไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสมรรถนะสอดคล้องกับลักษณะงานที่จะไปปฏิบัติและมีผลงานเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา

(๒) เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชารับรองว่ามีความสามารถสูง มีความกระตือรือร้น มีความประพฤติดีและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่

(๓) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือเป็นจำเลยในคดีอาญาซึ่งมิใช่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

(๔) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ การสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดให้หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาลักษณะงานของส่วนงานอื่นที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติซึ่งจะต้องเป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการมีองค์ความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ตรงตามความต้องการของส่วนงานอื่น

(๒) พิจารณาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีขึ้นไป มีความรับผิดชอบต่อภาระงานในหน้าที่หลักของตนเป็นอย่างดี หากสั่งให้ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมแล้วจะต้องไม่กระทบต่อภาระงานในหน้าที่หลักของ

ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้นั้น ตลอดจนมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้นั้นได้รับมอบหมายในปัจจุบันหรือที่จะได้รับมอบหมายในอนาคตด้วย

(ก) พิจารณากำหนดสัดส่วนภาระงานที่จะปฏิบัติในส่วนงานต้นสังกัดและส่วนงานอื่นของผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานด้วย

(ข) พิจารณากำหนดระยะเวลาที่จะส่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานนอกส่วนงานต้นสังกัด ซึ่งจะต้องไม่เกินคราวละสองปี ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยทั่วหน้าส่วนงานต้นสังกัดอาจพิจารณาขยายเวลาให้ผู้ปฏิบัติงานนอกส่วนงานต้นสังกัดนั้นต่อไปได้อีกคราวละไม่เกินสองปี

#### หมวด ๓

#### การกำกับดูแล

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดต้องจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานไว้กับส่วนงานต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ ในระหว่างที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดการใดที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการจะต้องขออนุมัติ ขออนุญาต ขอลา หรือขอความเห็นชอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ปฏิบัติงานวิชาการดังกล่าวยังคงต้องถือปฏิบัติเช่นเดิม

ข้อ ๑๕ ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดต้องปฏิบัติตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างส่วนงานต้นสังกัดกับส่วนงานอื่นที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงาน และต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของส่วนงานอื่นที่ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมด้วย

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ อธิการบดีอาจพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างดังนี้

(๑) ตักเตือนหรือดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

(๒) สั่งให้ยุติการปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดนั้น

ข้อ ๑๗ การไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดตามข้อบังคับนี้ให้ถือเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่และผลการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในระหว่างการปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดหากหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าทำให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ใดปฏิบัติงานนั้นต่อไปจะเกิดความเสียหายแก่ส่วนงาน หรือผลการประเมินตามข้อ ๗ (๒) ปรากฏว่า ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อตกลง

ความร่วมมือระหว่างส่วนงานต้นสังกัดและส่วนงานอื่น อธิการบดีอาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้นั้น  
ยุติการปฏิบัติงานเพิ่มเติมก่อนครบกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๔ เมื่อได้สั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงานนอกส่วนงานต้นสังกัดแล้วให้  
หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดแจ้งให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย บันทึกลงในแฟ้ม  
ประวัติเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานวิชาการ

#### หมวด ๔

#### สิทธิของผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด

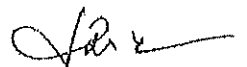
ข้อ ๑๕ ผู้ปฏิบัติงานวิชาการผู้ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดตามข้อบังคับนี้มี  
สิทธิได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นจากมหาวิทยาลัยตามที่ข้อบังคับ ระเบียบ  
หรือประกาศว่าด้วยการนั้น ตลอดจนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและประโยชน์อื่นจากส่วนงานอื่นที่ไป  
ปฏิบัติงานตามข้อตกลงความร่วมมือระหว่างส่วนงานต้นสังกัดและส่วนงานอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่







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

### 1. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดในมหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการได้ใช้ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ 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 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

2.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2559 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

2.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2559 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

2.7 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลาและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

2.8 ข้อตกลงร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

### 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) ส่วนงานต้นสังกัด และส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม ร่วมกันจัดทำข้อตกลงความร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม (MOU)
- 2) ส่วนงานต้นสังกัดเสนอข้อตกลงความร่วมมือให้อธิการบดีอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ
- 3) คณะกรรมการฯ พิจารณาและให้ความเห็นชอบข้อตกลงความร่วมมือ โดยมีส่วนงานต้นสังกัดและส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมร่วมพิจารณา แล้วเสนอข้อตกลงร่วมให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
- 4) อธิการบดีสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการผู้สมัครใจ ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด
- 5) ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับที่ใช้อยู่ โดยเปลี่ยนน้ำหนักตามภาระงาน โดยหากเป็นการปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด ส่วนงานภายนอกจะเป็นผู้ประเมินแล้วส่งข้อมูลให้ต้นสังกัด
- 6) กองบริหารงานบุคคลบันทึกข้อมูลลงในระบบ CMU-HR

### 4. การกำกับดูแล

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

4.2 การขออนุมัติ ขออนุญาต ขอลา หัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ โดยแจ้งหลักฐานสำเนาให้หัวหน้าส่วนงานที่ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัดเพื่อทราบ

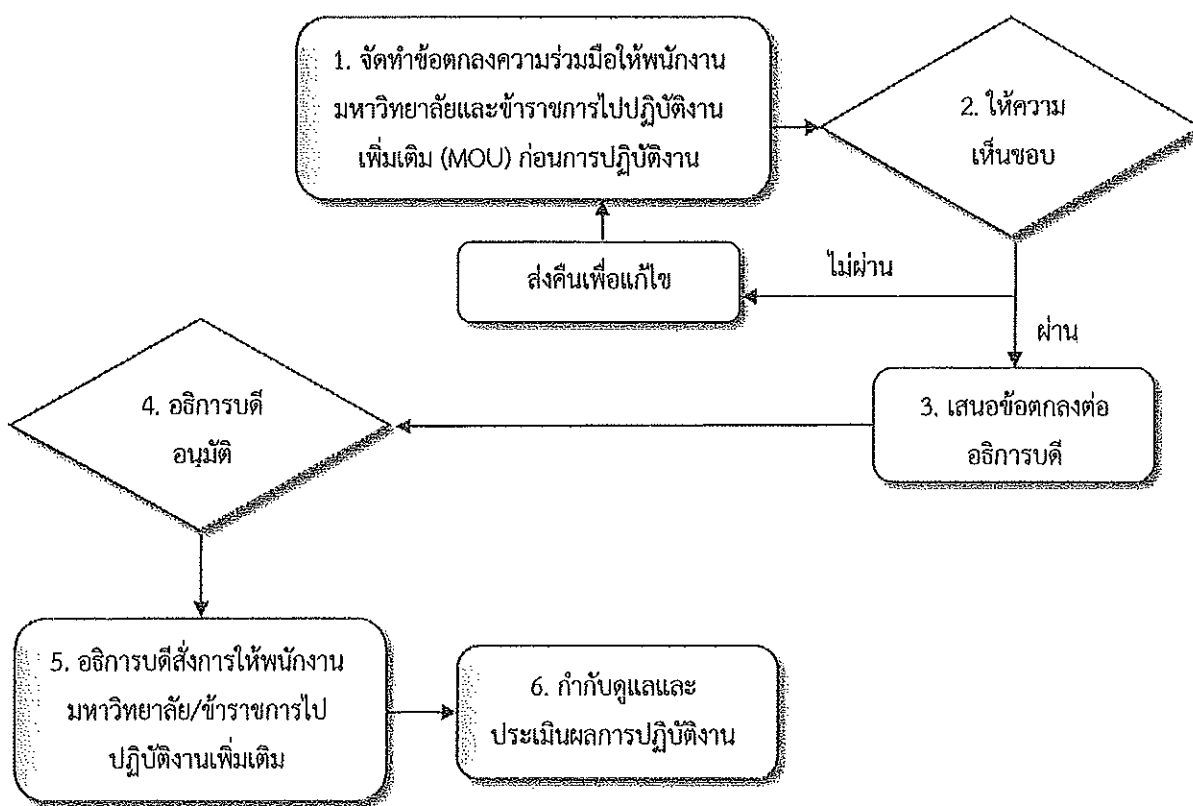
4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัดส่วนที่ได้จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ โดยให้ส่วนงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม ส่งผลประเมิน

การปฏิบัติงานให้ส่วนงานต้นสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนตามสัดส่วนที่ได้จัดทำข้อตกลงกันไว้

4.4 การขึ้นเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม ให้ขึ้นเงินเดือนที่ส่วนงานต้นสังกัด สัดส่วนของการขึ้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้

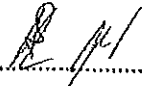
5. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัย	ส่วนงานต้นสังกัด /ส่วนงานที่ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม	คณะกรรมการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม
-------------	--	--




รหัสเอกสาร : CMU-HR 001 แก้ไขครั้งที่ 0 เมื่อวันที่ 24/04/2561

ผู้จัดทำ

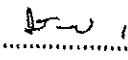
  
.....  
(สิรินธร อมรรัตน์)

ผู้ตรวจสอบ

  
.....  
(นายแสวง ครุบา)

หัวหน้างานอัตรากำลังและค่าตอบแทน

ผู้อนุมัติ

  
.....  
(นายชัยพล กุลโพธิ์สุวรรณ)  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  
วันที่อนุมัติ  
..... 1 / 2561 .....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม  
(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานต้นสังกัด พ.ศ. ๒๕๖๐)

.....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ระหว่าง ..... (ส่วนงานต้นสังกัด) โดย นาย/นาง/นางสาว  
..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจ  
ลงนามผูกพัน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ต้นสังกัด” ฝ่ายหนึ่งกับ .....  
(ส่วนงานนอกส่วนงานต้นสังกัด) โดย นาย/นาง/นางสาว ..... ผู้มี  
อำนาจลงนามผูกพัน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ส่วนงานผู้รับ” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยทั้งสองฝ่ายตกลง  
ร่วมมือกันตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการพล  
เรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกส่วนงานนอกสังกัด พ.ศ.๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ส่วนงานต้นสังกัดมีความประสงค์จะส่ง นาย/นาง/นางสาว .....  
พนักงานมหาวิทยาลัย / ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง ..... สังกัด  
ภาควิชา/สำนักวิชา ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ปฏิบัติงาน  
วิชาการ” หรือ “ข้าราชการ” ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม เพื่อใช้ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์  
ในส่วนงานผู้รับ และส่วนงานผู้รับตกลงรับผู้ปฏิบัติงานวิชาการเข้าปฏิบัติงานเพิ่มเติมในตำแหน่ง  
..... โดยทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมมือกันดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนงาน  
โครงการ ขอบเขตของงาน ระยะเวลา และแผนการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วน  
งานต้นสังกัด ตลอดจนสิทธิประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการจะพึงได้รับและอื่น ๆ ตามที่กำหนดในบันทึก  
ข้อตกลงนี้

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์

.....  
.....  
.....

ข้อ ๓ แผนงานและโครงการของส่วนงาน

.....  
.....  
.....

ข้อ ๔ ขอบเขตของงานที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการไปปฏิบัติงาน

.....  
.....

.....  
ข้อ ๕ ระยะเวลาและแผนการปฏิบัติงาน  
.....  
.....

ข้อ ๖ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และส่วนงานผู้รับพนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมิน

ข้อ ๗ ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานวิชาการจะได้รับจาก ส่วนงานต้นสังกัดและจากส่วนงานนอกสังกัดที่ไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๗.๑ .....

๗.๒ .....

๗.๓ .....

ข้อ ๘ การกำกับดูแล

ส่วนงานผู้รับจะกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๘.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๒ ขออนุมัติ ขออนุญาต หรือขอความเห็นชอบเรื่องใด ๆ ต่อส่วนงานต้นสังกัดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ข้อตกลงความร่วมมือนี้ยุติลงเมื่อ

๙.๑ สิ้นสุดตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในข้อ ๕

๙.๒ อธิการบดีได้มีคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการยุติการปฏิบัติงานเพิ่มเติมในส่วนงานผู้รับ

ข้อ ๑๐ อื่น ๆ.....  
.....  
.....

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ  
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและ  
ยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับกับมอบให้ผู้ปฏิบัติงานวิชาการลงนามรับทราบและยึดถือไว้หนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) ..... (ต้นสังกัด)  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... (ส่วนงานผู้รับ)  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... (พยาน)  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... (พยาน)  
(.....)

ข้าพเจ้าได้รับทราบ รวมทั้งได้รับบันทึกข้อตกลงหนึ่งฉบับไว้แล้ว และยินดีปฏิบัติตามบันทึก  
ข้อตกลงดังกล่าว

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ปฏิบัติงานวิชาการ)  
(.....)