



แนวคิดในการบริหารงาน

การบริหารสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วาระ 4 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569) ยึดถือหลักการสำคัญ คือ การดำเนินการในทุกด้านของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา จะมุ่งเน้นการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บรรลุวิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยชั้นนำ ที่รับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยนวัตกรรม”

แผนกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา จะสนับสนุนการดำเนินการตามพันธกิจด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คือ “การสั่งสอนและอบรมบัณฑิต” ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้อง หนุนเสริมการบรรลุเป้าหมาย แผนพัฒนาการศึกษาฯ ระยะที่ 13 และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (Strategic Objective: SO) ด้านการสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านการจัดการศึกษา (Educational Platform) – SO4

รูปที่ 1: วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13





แผนปฏิบัติการสำคัญ และแนวทางการดำเนินการ



แผนกลยุทธ์ที่ 1 : Customer Focus Product – Enabler CMU Strategic Product and Services

การสร้างผลิตภัณฑ์และบริการของสำนักที่ตอบโจทย์ความต้องการ
ของลูกค้าทุกกลุ่ม

เป้าหมาย: หลักสูตรได้รับการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงใหม่ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา
ของ มช. > 30% ของหลักสูตรทั้งหมด

การสนับสนุนการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 13 และแผนปฏิบัติการสำคัญของ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. **S04:** Multidisciplinary Program and T-Shaped / Pi Shaped Curriculum
2. **S04:** Entrepreneurship and Collaborative Work Integrated Education (CWIE)
3. **S06:** Effective Co-Creation and Collaboration with Key Partners and Stakeholders

รูปที่ 17 แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ที่ 1 Customer Focus Product

แผนปฏิบัติการสำคัญและ วัตถุประสงค์ Action Plan and Objective (O)	ผลลัพธ์สำคัญ Key Result (KR)	ตัววัด ความสำเร็จ Measure	ค่าเป้าหมาย				
			เดิม 65	66	67	68	69
ปรับหลักสูตร WIL แบบบูรณาการ มุ่งเน้นด้าน Digital, Carbon Neutrality, Entrepreneur และความต้องการของ Partner ภาคธุรกิจ	หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ได้รับการพัฒนาเป็น WIL ในด้านที่ มช. มุ่งเน้น ตรงกับความต้องการ	จำนวนหลักสูตร WIL (นับสะสม)	1 (DII)	5	7	10	15
พัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการในลักษณะ Pi Shaped Curriculum ผ่านการเปิดหลักสูตรใหม่ และปรับปรุงยกระดับหลักสูตรเดิม	หลักสูตรระดับปริญญาตรีแบบบูรณาการที่เปิดขึ้นใหม่	จำนวนหลักสูตรบูรณาการ (นับสะสม)	1	1	4	7	10
	หลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นหลักสูตรบูรณาการ Pi Shaped	จำนวนหลักสูตร Pi Shaped (นับสะสม)	4	1	4	7	10



แผนกลยุทธ์ที่ 2 : Change Agent - EQD Next Era – Agile Organization การเป็นองค์กรที่สร้างความเปลี่ยนแปลง ยกระดับองค์กรให้มีความคล่องตัว

เป้าหมาย : ประสิทธิภาพ (รอบระยะเวลากระบวนการต่าง ๆ) ของกระบวนการทุกกระบวนการรวดเร็วขึ้น > 50%

การสนับสนุนการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 13 และแผนปฏิบัติการสำคัญของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. **S04:** Multidisciplinary Program and T-Shaped / Pi Shaped Curriculum
2. **S06:** Lean and Agile University Culture
3. **S06:** Review & Re-profile University's Organization
4. **S06:** Establishment of Strategic Agile Units / Platforms

รูปที่ 18 แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ที่ 2 Change Agent

แผนปฏิบัติการสำคัญและวัตถุประสงค์ Action Plan and Objective (O)	ผลลัพธ์สำคัญ Key Result (KR)	ตัววัดความสำเร็จ Measure	ค่าเป้าหมาย				
			เดิม	65	66	67	68
ยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการสำคัญด้านหลักสูตรตลอดกระบวนการ ได้แก่ การเปิดหลักสูตร และการปรับปรุง	ประสิทธิภาพการดำเนินการที่เพิ่มขึ้น	ค่าเฉลี่ยรอบเวลาในการดำเนินการด้านหลักสูตร (เดือน)	4	4	3	3	2
Digital Transformation ระบบการทำงาน เพื่อเป็น Data Driven Organization สามารถดำเนินการบน Platform แบบ Real time monitoring และ Single Database	Platform ด้านหลักสูตรที่เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน	ร้อยละของกระบวนการที่เป็นระบบ Online (Module)	0	25	50	75	100
	ระบบ QA Single Database – สำหรับการติดตาม Performance ของหลักสูตรแบบ 360 องศา	ร้อยละของ Performance ที่ได้รับการติดตาม	0	25	50	75	100



แผนกลยุทธ์ที่ 3 : Collaboration for Excellence - Create Fruitful Opportunity for CMU

การสร้างความร่วมมือเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านการศึกษา

เป้าหมาย : จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก > 10,000 คน

การสนับสนุนการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 13 และแผนปฏิบัติการสำคัญของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. **S04:** Multidisciplinary Program and T-Shaped / Pi Shaped Curriculum
2. **S04:** Entrepreneurship Education
3. **S06:** Effective Co-Creation and Collaboration with Key Partners and Stakeholders

รูปที่ 19 แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ที่ 3 Collaboration for Excellence

แผนปฏิบัติการสำคัญและวัตถุประสงค์ Action Plan and Objective (O)	ผลลัพธ์สำคัญ Key Result (KR)	ตัววัดความสำเร็จ Measure	ค่าเป้าหมาย				
			เดิม 65	66	67	68	69
สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับบริษัทเอกชน และหน่วยงานรัฐชั้นนำ เพื่อสร้างหลักสูตรการเรียนรู้ร่วมกัน	กระบวนวิชา หลักสูตร การฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้น ที่เกิดจากความร่วมมือ	จำนวนกระบวนวิชา การฝึกอบรม และหลักสูตร (นับสะสม)	2	10	20	50	80
พัฒนากระบวนการด้านการตลาดของหลักสูตร เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและดึงดูดผู้เรียนในอนาคตของมหาวิทยาลัย	ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในระดับปริญญาตรีที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละของจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาที่เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีฐาน	N/A	5	10	15	20



แผนกลยุทธ์ที่ 4 : Competency Building - Enhancing CMU Education Quality

การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เป้าหมาย : บุคลากรมีความสามารถ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและคู่ความร่วมมือทุกกลุ่ม NPS > 8 คะแนน

การสนับสนุนการบรรลุแผนยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 13 และแผนปฏิบัติการสำคัญของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. **SO4:** Multidisciplinary Program and T-Shaped / Pi Shaped Curriculum
2. **SO4:** Entrepreneurship and Collaborative Work Integrated Education (CWIE)
3. **SO4:** Entrepreneurship Education
4. **SO6:** Effective Co-Creation and Collaboration with Key Partners and Stakeholders

รูปที่ 20 แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์ที่ 4 Competency Building

แผนปฏิบัติการสำคัญและวัตถุประสงค์ Action Plan and Objective (O)	ผลลัพธ์สำคัญ Key Result (KR)	ตัววัดความสำเร็จ Measure	เดิม	ค่าเป้าหมาย				
			65	66	67	68	69	
พัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ ด้านหลักสูตร ที่เหมาะสมกับความต้องการของอาจารย์และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	อาจารย์ได้รับการพัฒนาทักษะด้านหลักสูตรสอดคล้องกับทิศทางของ มช.	ร้อยละของอาจารย์	15	20	40	60	80	
	ชั่วโมงฝึกอบรมของอาจารย์เพิ่มขึ้น	Training Hour / ปีของอาจารย์	N/A	6	9	12	15	
ปรับโครงสร้างการทำงานภายในสำนัก ให้เป็นรูปแบบบูรณาการ – Flat Organization	โครงสร้างการทำงานของสำนักปรับเปลี่ยนเป็น Flat Organization	ลักษณะโครงสร้างของสำนัก	ฝ้าย	Cross Functional Team		Restructured EQD: Flat Organization		
พัฒนาทักษะบุคลากรสำนัก แบบ Competency Base ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่สำคัญของสำนัก	บุคลากรสำนัก ได้รับการพัฒนาทั้ง Functional และ Non-Functional Skill เพื่อสนับสนุนทิศทาง มช.	Training Hour / ปีของบุคลากรสำนัก	9	20	30	40	50	



รูปที่ 21 : สรุปแผนกลยุทธ์ สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา วาระการบริการ 4 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	แผนปฏิบัติการสำคัญ	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	
					66	69
C1 Customer Focus Product การสร้างผลิตภัณฑ์และบริการของสำนักฯ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่ม	หลักสูตรได้รับการพัฒนา	> 30 %	ปรับหลักสูตร WIL มุ่งเน้นตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจ	จำนวนหลักสูตร WIL	5	15
			พัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการ Pi Shaped Curriculum	จำนวนหลักสูตรบูรณาการ	1	10
				จำนวนหลักสูตร Pi Shaped	1	10
C2 Change Agent การเป็นองค์กรที่สร้างความเปลี่ยนแปลงยกระดับองค์กรให้มีความคล่องตัว	ผลิตภาพกระบวนการเพิ่มขึ้น	ผลิตภาพเพิ่มขึ้น > 50 %	ยกระดับกระบวนการด้านหลักสูตร	รอบเวลา (เดือน)	4	2
			Platform หลักสูตรแบบ Online	ร้อยละของ Online Module	25	100
			ระบบ QA Single Database ด้านหลักสูตรเพื่อติดตาม Performance	ร้อยละของ Performance Coverage	25	100
C3 Collaboration for Excellence การสร้างความร่วมมือเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านการศึกษา	จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรความร่วมมือ	> 10,000 คน	กระบวนการวิชาหลักสูตรการฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานเอกชนและรัฐ	จำนวนกระบวนการฝึกอบรมหลักสูตร	10	80
			การตลาดและ CRM เพื่อดึงดูดผู้เรียนในขนาดของมหาวิทยาลัย	ร้อยละของผู้สมัครเข้าศึกษาที่เพิ่มขึ้น	5	20
C4 Competency Building การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร	สร้างความพึงพอใจ NPS	> 8 คะแนน	อาจารย์ได้รับการพัฒนาทักษะด้านหลักสูตร ตามทิศทางของ มช.	ร้อยละของอาจารย์	20	80
			ปรับโครงสร้างการทำงานสำนักฯ	Training Hour/ปี ของอาจารย์	6	15
				ลักษณะโครงสร้างของสำนักฯ	Cross-functional Team	Restructured EQD: Flat Organization
พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักฯ	Training Hour/ปี ของบุคลากร	20	50			

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ.2567

ชื่อโครงการ : พัฒนาสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและติดตามผลสัมฤทธิ์
การดำเนินงานในการยกระดับคุณภาพบัณฑิตและคุณภาพการบริหารจัดการสำนักฯ สู่ความเป็นเลิศ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานสำนัก

กิจกรรมและค่าใช้จ่าย :

กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	ดำเนินการในไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		1	2	3	4		
การพัฒนาสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและติดตามผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานในการยกระดับคุณภาพบัณฑิตและคุณภาพการบริหารจัดการสำนักฯ สู่ความเป็นเลิศ	246,000.-						
1. กิจกรรม EQD Capacity Building 1.1 บุคลากรจัดทำ One Page IDP เพื่อใช้ในการพัฒนา ติดตาม และช่วยประเมินผลการพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคล 1.2 สำรวจความต้องการพัฒนาสมรรถนะเพิ่มเติมในหัวข้อที่บุคลากรสนใจ 1.3 ออกแบบการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลตาม One Page IDP (Division & EQD Requirement) และตามผลการสำรวจความต้องการเพิ่มเติม (Self-needed) 1.4 วางแผนการพัฒนาสมรรถนะ และสื่อสาร timeline การพัฒนาสมรรถนะแก่บุคลากร 1.5 จัดกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักฯ - ติดตามการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลตามแผน - ประเมินผลการนำความรู้ และทักษะจากการเข้าร่วมพัฒนาสมรรถนะไปใช้ในการทำงานโดยบุคลากร - ประเมินผลความสำเร็จการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรตามแผน IDP โดยผู้บังคับบัญชา	84,000.-	✓	✓	✓	✓	นส.วชิราภรณ์ โพธิ์สกุลชัยโรจน์	

กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	ดำเนินการในไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		1	2	3	4		
รายละเอียดแผนการใช้จ่าย ดังนี้ = (84,000.-) <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการสัมมนา (480 บาท x 40 คน x 3 วัน) = 57,600.- - ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม (160 บาท x 40 คน) = 6,400.- - ค่าลงทะเบียน = 6,000.- - ค่าตอบแทนของวิทยากร (เบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษ) = 5,000.- - ค่าเบี้ยเลี้ยง / ค่าเดินทาง / ค่าที่พัก / ค่าของที่ระลึก / ค่ารับรอง = 6,000.- - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา (4 คน x 3 วัน x 2 ชั่วโมงๆ ละ 60 บาท) = 1,440.- - วัสดุสำนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ = 1,560.- 							
2. กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Knowledge Management) 2.1 การจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Knowledge Management) <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดองค์ความรู้ที่สำคัญของสำนัก วิเคราะห์เพื่อหาช่องว่างความรู้ (Knowledge gaps) และนำข้อมูลไปใช้เพื่อการวางแผน - รวบรวมและเรียบเรียงความรู้ใหม่ รวมทั้งปรับปรุงความรู้เดิมให้ทันสมัย (พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม) - เผยแพร่ความรู้ผ่าน website ของสำนัก เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์ - นำความรู้ไปใช้ในการดำเนินงานหรือแก้ปัญหาในงาน - ถ่ายทอดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่นผ่านกิจกรรม CMU KM day 	20,000.-	✓	✓	✓	✓	บุคลากรสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	

กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	ดำเนินการในไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		1	2	3	4		
<p>2.2 จัดประชุมตัวแทนฝ่าย ทุก 2 เดือน เพื่อวางแผนติดตาม และ ประเมินผลกระบวนการจัดการความรู้</p> <p>2.3 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share) โดยอาศัยฐานความรู้ ที่จัดเก็บ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staff Meeting - กิจกรรม KM Outing <p>รายละเอียดแผนการใช้จ่าย ดังนี้ = (20,000.-)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (160 บาท x 40 คน) ในการจัด กิจกรรม = 6,400.- - ค่าตอบแทนของวิทยากร (เบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษ) = 3,000.- - ค่าเดินทาง / ค่าที่พัก / ค่าของที่ระลึก / ค่ารับรอง = 4,000.- - ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการจัดทำโปสเตอร์ในกิจกรรม CMU KM Day = 2,000.- - รางวัลสำหรับบุคลากรที่ร่วมกิจกรรม EQD KM ภาคสมัครใจ = 4,000.- - วัสดุสำนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ = 600.- 							
<p>3. กิจกรรมพัฒนากระบวนการแผนของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ</p> <p>3.1 จัดสัมมนาแผนกลยุทธ์ประจำปี 2567</p> <p>3.2 จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ของแผนงานประจำ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>3.3 ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการของสำนักพัฒนาคุณภาพ การศึกษา (Outcome Measurement)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามทุกไตรมาส 	120,000.-	✓	✓	✓	✓	นางสาวกมลนวรรณ ขุนพิณี	

กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	ดำเนินการในไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		1	2	3	4		
<p>- ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของแผนงานประจำเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนฯ และหาแนวทางการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณทุกไตรมาส - นำเสนอคณะกรรมการบริหารประจำสำนักฯ และกรรมการอำนวยการประจำสำนักฯ เพื่อพิจารณา - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานฯ ที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ลงในระบบฐานข้อมูลด้านแผนฯ ทุกไตรมาส - วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของแผนงานประจำ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ <p>3.4 จัดทำยุทธศาสตร์การดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษา</p> <p>3.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ การสร้างนวัตกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารเชิงกลยุทธ์ของสำนักฯ - จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของคณะต่อการดำเนินงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสำนักฯ <p>รายละเอียดแผนการใช้จ่าย ดังนี้ = (120,000.-)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดสัมมนาแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2568 (480 บาท x 40 คน) = 19,200.- - ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของแผนงานประจำของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (480 บาท x 40 คน x 2 ครั้ง) = 38,400.- 							

กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	ดำเนินการในไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		1	2	3	4		
<ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดสัมมนาเพื่อ Town Hall (480 บาท x 40 คน) = 19,200.- - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ (40 บาท x 40 คน) = 1,600.- - ค่าตอบแทนของวิทยากร (เบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษ) = 10,000.- - ค่าเดินทาง / ค่าที่พัก / ค่าของที่ระลึก / ค่ารับรอง = 10,000.- - ค่าจัดจ้างในการพัฒนาฐานข้อมูล = 10,000.- - ค่าจัดทำสื่อ = 6,000.- - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (2 คน x 4 วันทำการ x 4 ชั่วโมงๆ ละ 60 บาท) = 1,920.- - วัสดุสำนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ = 3,680.- 							
<p>4. กิจกรรมประเมินระบบประกันคุณภาพภายใน ตามแนวทาง EdPEX ของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>4.1 จัดประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินการประเมินระบบประกันคุณภาพภายใน ตามแนวทาง EdPEX ของสำนักฯ</p> <p>4.2 จัดประชุม CMU - EdPEX ทุก ๆ ไตรมาส</p> <p>4.3 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักฯ</p> <p>รายละเอียดแผนการใช้จ่าย ดังนี้ = (22,000.-)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุมเพื่อวางแผน (40 บาท x 40 คน) = 1,600.- - ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม (160 บาท x 40 คน x 3 ครั้ง) = 19,200.- 	22,000.-	✓	✓	✓	✓	บุคลากรสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
กิจกรรม	จำนวนเงิน (บาท)	ดำเนินการในไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		1	2	3	4		
<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (2 คน x 3 วันทำการ x 2 ชั่วโมงๆ ละ 60 บาท) = 720.- - ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร = 200.- - วัสดุสำนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ = 280.- 							

หมายเหตุ ขอเบิกจ่ายเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย/ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

รายละเอียดงบประมาณ ค่าใช้จ่าย รวมทั้งสิ้น จำนวน 246,000.- บาท (ขอถัวจ่ายทุกรายการ)

- แหล่งงบประมาณ
1. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงานการเรียนการสอน งานสนับสนุนการจัดการศึกษา/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร กองทุนพัฒนาบุคลากร งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ โครงการ EQD Capacity Building จำนวน 84,000.- บาท
 2. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงานการเรียนการสอน งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Knowledge Management) จำนวน 20,000.- บาท
 3. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงานการเรียนการสอน งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษา งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการพัฒนาระบบการแผนของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ จำนวน 20,000.- บาท
 4. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาและติดตามผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานในการยกระดับคุณภาพบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศ จำนวน 100,000.- บาท
 5. งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงานบริหารมหาวิทยาลัย งานบริหารทั่วไป กองทุนทั่วไป งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการประเมินระบบประกันคุณภาพภายใน ตามแนวทาง EdPEX ของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา จำนวน 22,000.- บาท

สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เตรียมความพร้อมบุคลากรเข้าใหม่ ในปีงบประมาณ 2567

โดยเล่น **90 Day On Boarding**

เพื่อช่วยสนับสนุนให้ EQD Freshy ทราบทิศทางการทำงานภายในสำนักฯ ได้อย่างชัดเจน ภายใต้ความ
คาดหวังที่สำนักฯ กำหนด รวมทั้งการสร้างสิ่งแวดล้อม และแนวทางการสอนงานที่ส่งเสริมให้น้องใหม่
สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม



สารจากผู้อำนวยการ

สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานสำคัญของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามพันธกิจด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาด้านการศึกษา พัฒนารัพยากรบุคคล พัฒนาสังคม และประเทศชาติ

การที่ทุกท่านเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ถือได้ว่าท่านเข้ามาทำงานที่มีความสำคัญ มีเกียรติและเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นอย่างยิ่ง นับเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่อันเป็นที่รักของพวกเรา

ผมในฐานะตัวแทนของบุคลากรสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ขอขอบคุณท่านที่เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนสังคมและประเทศชาติ ในการทำงานร่วมกัน ขอแสดงความยินดีและขอต้อนรับทุกท่านเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของครอบครัว EQD เพื่อร่วมกันยกระดับคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สู่ความเป็นเลิศ เพื่อสร้างคุณค่าต่อสังคมอย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรมร่วมกัน

ด้วยความเคารพ



รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อนวัช วิเศษบริสุทธ์
(ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา)

สารบัญ

CHAPTER

1

- 1 **ความรู้เกี่ยวกับองค์กร และบุคลากรใหม่**
- 2 วิทยาลัย เป้าหมายวิทยาลัย พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
- 3 นโยบายและแผนการบริหารงาน (พ.ศ. 2565-2569)
- 4 แผนปฏิบัติการสำคัญและแนวทางการดำเนินการ
- 6 โครงสร้างสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 7 หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 8 EQD Competency

CHAPTER

2

- 9 **90 Days Onboarding**
- 10 Onboarding Plan
- 11 ความคาดหวัง (90 Day Expectation)
- 12 Onboarding Stakeholders
- 14 Buddy
- 14 การประเมินผล Onboarding
- 15 การประเมินสมรรถนะ
- 17 การกำหนดการพัฒนา

CHAPTER

3

- 18 **ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**
- 19 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือที่ควรทราบ

CHAPTER

1

ความรู้เกี่ยวกับองค์กร และบุคลากรใหม่

วิสัยทัศน์ เป้าหมายวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
นโยบายและแผนการบริหารงาน (พ.ศ. 2565-2569)
แผนปฏิบัติการสำคัญและแนวทางการดำเนินการ
โครงสร้างสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา
หน้าที่ และความรับผิดชอบ
EQD Competency

วิสัยทัศน์

ยกระดับคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สู่ความ
เป็นเลิศ เพื่อสร้างคุณค่าต่อสังคมอย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรม

Uplifting CMU educational excellence for sustainably
positive impact to society with innovation.

เป้าหมาย วิสัยทัศน์

1. สร้างคุณค่าให้กับผู้เรียน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสังคม
ผ่านหลักสูตรที่ได้รับการยกระดับโดยสำนักพัฒนาคุณภาพ
การศึกษา มากกว่า 1,500 ล้านบาท*
2. หลักสูตรได้รับการยกระดับโดยใช้กระบวนการนวัตกรรม
ด้านหลักสูตรสมัยใหม่ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ
มหาวิทยาลัย มากกว่า 30% ของหลักสูตรทั้งหมด**
3. พัฒนาระบบและกระบวนการทำงานอย่างยั่งยืน ได้รับ
การตรวจประเมิน EdPEX มากกว่า 300 คะแนน

* การสร้างคุณค่าและผลกระทบ (Value added and Positive Impact) ใช้หลักการ
ประเมินแบบ Impact Analysis โดยการวัดเปรียบเทียบคุณค่าที่เพิ่มขึ้นของหลักสูตรที่ได้
รับการยกระดับ พัฒนา ปรับปรุง โดยสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเข้าไปมีส่วนร่วม
เทียบกับหลักสูตรแบบเดิม โดยใช้การสร้าง Financial Proxy มาประเมินภาพรวม
เช่น อัตราการมีงานทำที่เพิ่มขึ้น รายรับต่อเดือนที่สูงขึ้น การหางานทำได้เร็วขึ้น อัตรา
ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ฯลฯ มารวมกันประเมินผลลัพธ์สองครั้ง คือ ณ ช่วงเดือน
กันยายน 2567 และ มีนาคม 2569

** หลักสูตรระดับปริญญาตรี

พันธกิจ

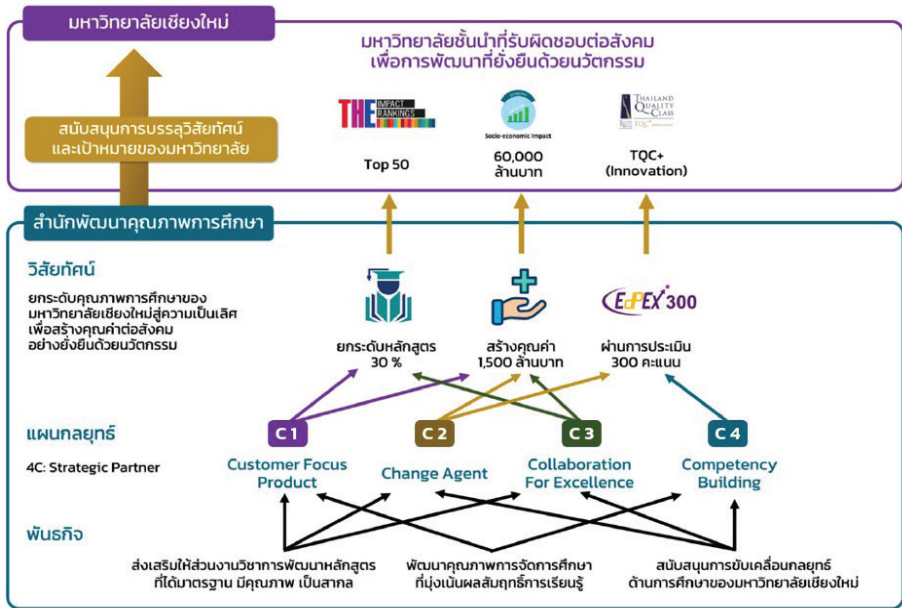
1. ส่งเสริมให้ส่วนงานวิชาการพัฒนาหลักสูตรที่ได้มาตรฐาน มี
คุณภาพ เป็นสากล และตรงกับความต้องการของผู้เรียนและ
ตลาดแรงงาน เพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน
2. พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การเรี
นรู้ ซึ่งเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานในยุคดิจิทัล
3. สนับสนุนการขับเคลื่อนกลยุทธ์ด้านการศึกษาของ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่อย่างเป็นระบบและยั่งยืน

ค่านิยม

คุณภาพมาตรฐาน บริการด้วยจิต มุ่งคิดพัฒนา

นโยบายและแผนการบริหารงาน (พ.ศ.2565-2569)

1. พัฒนาหลักสูตร WIL แบบบูรณาการ เป็นต้นด้าน Digital, Carbon Neutrality, Entrepreneur และความต้องการของ Partner ภาคธุรกิจ
2. พัฒนาหลักสูตรแบบ Pi Shaped Curriculum
3. เป็น Data Driven Organization สามารถดำเนินการบน Platform แบบ Real time monitoring และ Single Database
4. พัฒนาระบบการด้านการตลาดของหลักสูตร
5. พัฒนาสมรรถนะของอาจารย์ ด้านหลักสูตร



รูปที่ 1 กลไกสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

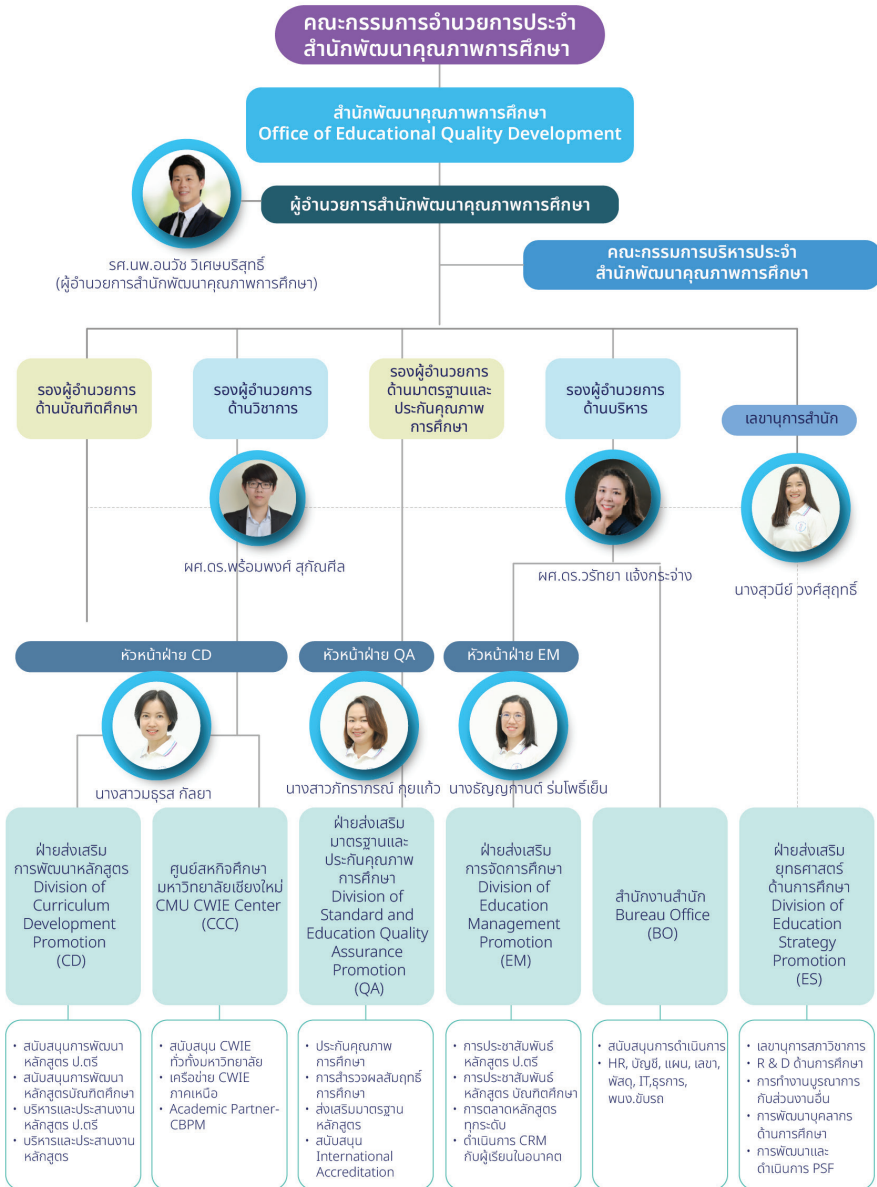
แผนปฏิบัติการสำคัญและแนวทางการดำเนินการ

- แผนกลยุทธ์ที่ 1:** Customer Focus Product – Enabler CMU Strategic Product and Services
การสร้างผลิตภัณฑ์และบริการของสำนักที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่ม
- เป้าหมาย :** หลักสูตรได้รับการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงใหม่ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาของ มช. > 30% ของหลักสูตรทั้งหมด
- แผนกลยุทธ์ที่ 2:** Change Agent - EQD Next Era – Agile Organization
การเป็นองค์กรที่สร้างความเปลี่ยนแปลง ยุกระดับองค์กรให้มี ความคล่องตัว
- เป้าหมาย :** ประสิทธิภาพ (รอบระยะเวลากระบวนการต่าง ๆ) ของกระบวนการทุกกระบวนการรวดเร็วขึ้น > 50%
- แผนกลยุทธ์ที่ 3:** Collaboration for Excellence - Create Fruitful Opportunity for CMU
การสร้างความร่วมมือเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านการศึกษา
- เป้าหมาย :** จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก > 10,000 คน
- แผนกลยุทธ์ที่ 4:** Competency Building - Enhancing CMU Education Quality
การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการศึกษาของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- เป้าหมาย :** บุคลากรมีความสามารถ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการและคู่ความร่วมมือทุกกลุ่ม NPS > 8 คะแนน

รูปที่ 2 สรุปแผนกลยุทธ์ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา วาระการบริหาร 4 ปี
(พ.ศ. 2565 – 2569)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	เป้าหมาย	แผนปฏิบัติการสำคัญ	ผลลัพธ์	เป้าหมาย	
					66	65
C1 Customer Focus Product การสร้างผลิตภัณฑ์และบริการของสำนักฯ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่ม	หลักสูตรได้รับการพัฒนา	> 30 %	ปรับหลักสูตร WIL มุ่งเน้นตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจ	จำนวนหลักสูตร WIL	5	15
			พัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการ Pi Shaped Curriculum	จำนวนหลักสูตรบูรณาการ	1	10
				จำนวนหลักสูตร Pi Shaped	1	10
C2 Change Agent การเป็นองค์กรที่สร้างความเปลี่ยนแปลง ยกกระดับองค์กรให้มีความคล่องตัว	ผลิตภาพกระบวนการเพิ่มขึ้น	ผลิตภาพเพิ่มขึ้น > 50 %	ยกระดับกระบวนการด้านหลักสูตร	จำนวนหลักสูตร Pi Shaped	4	2
			Platform หลักสูตรแบบ Online	รอบเวลา (เดือน)	25	100
			ระบบ QA Single Database ด้านหลักสูตร เพื่อติดตาม Performance	ร้อยละของ Online Module	25	100
C3 Collaboration for Excellence การสร้างความร่วมมือเพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศด้านการศึกษา	จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรความร่วมมือ	> 10,000 คน	กระบวนการวิชาหลักสูตรการศึกษาร่วมกับหน่วยงานเอกชนและรัฐ	จำนวนกระบวนการวิชาการฝึกอบรมหลักสูตร	10	80
			การตลาดและ CRM เพื่อดึงดูดผู้เรียนในอนาคตของมหาวิทยาลัย	ร้อยละของผู้สมัครเข้าศึกษาที่เพิ่มขึ้น	20	20
C4 Competency Building การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร	สร้างความพึงพอใจ NPS	> 8 คะแนน	อาจารย์ได้รับการพัฒนาทักษะด้านหลักสูตร ตามทิศทางของ มช.	ร้อยละของอาจารย์	20	80
			ปรับโครงสร้างการทำงานสำนักฯ	Training Hour/ปีของอาจารย์	6	15
			พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักฯ	ลักษณะโครงสร้างของสำนักฯ	6	15
			Cross-functional Team	Restructured EQD: Flat Organization	20	50

โครงสร้างสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา



หน้าที่ และความรับผิดชอบ

บุคลากรใหม่

1. พบผู้บังคับบัญชาสายตรง เพื่อหารือเกี่ยวกับความคาดหวังในการทำงานภายใต้บริบทสำนักฯ
2. พูดคุยกับผู้เกี่ยวข้องหลัก เพื่อความเข้าใจในบทบาทที่จะได้รับ
3. มองหาข้อเสนอแนะ คำแนะนำจากผู้อื่น
4. เตรียม (ร่าง) แผน Onboarding ฉบับแรก และหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาสายตรง
5. ดำเนินการและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

ผู้บังคับบัญชาสายตรง

1. พบกับบุคลากรใหม่เพื่อหารือเกี่ยวกับความคาดหวังในการทำงาน
2. ดูแล-ติดตามบุคลากรใหม่อย่างสม่ำเสมอทั้งจากโครงการ 90 Day Onboarding และหลังจากนั้น
3. แนะนำ Key Stakeholders ที่บุคลากรใหม่จะต้องพบ
4. ให้ข้อมูลสำหรับการวางแผน Onboarding และมีส่วนร่วมอย่างจริงจังกับบุคลากรในการประชุมวางแผนแนวทางแผน Onboarding

การพบปะครั้งแรก (Initial Meeting)

ภายในช่วง 3 วันแรก บุคลากรใหม่ควรพบผู้บังคับบัญชา เพื่อรับข้อมูลของฝ่าย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความคาดหวังของงาน โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาใหม่ทราบในประเด็น :

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรใหม่

1. หน้าที่และความรับผิดชอบหลักคืออะไร
2. สิ่งที่สำคัญที่สุด ที่ต้องทำคืออะไร
3. ใครคือบุคคลที่จะต้องปฏิสัมพันธ์ด้วยบ่อยๆ

ความคาดหวังของผู้บังคับบัญชา

1. อะไรคือความคาดหวังของผู้บังคับบัญชาต่อบุคลากรใหม่
2. อะไรคือผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3. จะติดตามผลลัพธ์ได้อย่างไร
4. วิธีการ/ช่องทาง การสื่อสารรูปแบบใด

EQD Competency

Non-Technical Skills 5 ด้าน

1. การให้บริการลูกค้า (Customer Focus)
2. ความคิดสร้างสรรค์ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (Critical Thinking)
3. การติดต่อสื่อสาร (Communication)
4. การทำงานเป็นทีม การติดต่อประสานงาน และความเป็นผู้นำ (Coordination)
5. ความสามารถในการปรับเปลี่ยนรูปแบบทางความคิดของตนเอง (Cognitive Flexibility)

Technical Skills ฝ่ายละ 2 ด้าน

ฝ่าย CD

1. การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)
2. การเป็น Executive Secretary ด้านวิชาการ (Academic Executive Secretary)

ฝ่าย QA

1. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Educational Quality Development)
2. การพัฒนาคลังข้อมูลทางการศึกษา (Educational Digital Think Tank)

ฝ่าย EM

1. การพัฒนาเส้นทางอาชีพด้านวิชาการ (Career Development for Curriculum Manager)
2. การตลาดเชิงรุก (Proactive Marketing)

ฝ่าย BO

1. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน (Information Technology Skill)
2. การบริหารจัดการระดับสูง (Executive Management)

EQD Competency Manual



CHAPTER

2

90 Days Onboarding

Onboarding Plan

ความคาดหวัง (90 Day Expectation)

Onboarding Stakeholders

Buddy

การประเมินผล Onboarding

การประเมินสมรรถนะ

การกำหนดการพัฒนา

Onboarding Plan

วันที่	กิจกรรม	ผู้ปฏิบัติ	เอกสาร	วัตถุประสงค์	วัน/เดือน/ปี	ผลการดำเนินการ
1-15	ปฐมนิเทศ การต้อนรับ การพบเพื่อนร่วมงาน	HR และ ผู้บังคับบัญชา	คู่มือปฐมนิเทศ	เข้าใจสำนักพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในภาพรวม ได้ พบและรู้จักเพื่อนร่วมงาน ในวันแรก		
	ผู้บังคับบัญชาแนะนำ ให้รู้จัก Buddy	ผู้บังคับบัญชา และ Buddy	-	แนะนำให้รู้จัก Buddy และ สิ่งที่ Buddy จะช่วย สนับสนุนในการทำงาน		
	<ul style="list-style-type: none"> มอบหมายงาน และ หน้าที่รับผิดชอบ ความคาดหวังในการทำงาน เป้าหมายและความคาดหวังของผู้ บังคับบัญชา อธิบายรายละเอียด ต่างๆ เกี่ยวกับงาน รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 	ผู้บังคับบัญชา	Onboarding Program	เพื่อรับรู้เนื้อหาบทเรียนของงาน ความคาดหวังของงาน หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจนครบ กระบวนการ และกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		
	พบผู้ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานตามแผน		แผนการพบผู้ ที่เกี่ยวข้อง	แนะนำ Key Stakeholders แก่บุคลากรใหม่		
พบผู้บังคับบัญชา	-		ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะ สำหรับการทำงาน ใน 15 วันแรก			
การปฐมนิเทศเกี่ยวกับงาน	คำอธิบายงาน		สอนงานบุคลากรใหม่ให้ เรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย กระบวนการทำงาน กฎ ระเบียบต่างๆที่สำคัญ และ ผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะช่วยให้งาน ทำงานสำเร็จ			
30	พบผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	Onboarding Program	สอนงาน สิ่งเกตการทำงาน และให้ feedback การทำงาน ใน 30 วัน		
45			Onboarding Program	สอนงาน สิ่งเกตการทำงาน และให้ feedback การทำงาน ใน 45 วัน		
90			แบบประเมิน ผลการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> หารือกับบุคลากรใหม่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวางแผนทางการ พัฒนาตนเอง เมื่อทำงาน ครบ 90 วัน- การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน และวางแผน ทางการพัฒนาตนเอง เมื่อทำงานครบ 90 วันข 		
120			<ul style="list-style-type: none"> แบบประเมิน ผลการทำงาน แผนการ พัฒนา 	รวบรวม feedback ในการ ทำงาน ข้อดี ข้อเสีย สิ่งควร ได้รับการพัฒนาและปรับปรุง แก้ไข และจัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากรใหม่		

ความคาดหวังของ 90 วัน (90 Day Expectation)

เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามั่นใจได้ว่าบุคลากรใหม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับบริบทภาระงาน และความคาดหวังขององค์กร ระดับฝ่าย และระดับบุคคล ขอให้ผู้บังคับบัญชาระบุความคาดหวังร่วมกับบุคลากรใหม่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Onboarding Stakeholders



ทำไมต้อง Stakeholders

การทำความเข้าใจ สร้างเครือข่ายกับผู้เกี่ยวข้องหลักตั้งแต่ระยะเริ่มต้น ย่อมส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานในด้าน :

1. สามารถให้มุมมองที่หลากหลายของสภาพแวดล้อมองค์กร
2. สามารถแบ่งปันข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับกลุ่ม และแนวทางการทำงานของกลุ่มให้บรรลุผล
3. สามารถทำให้เราปลอดภัยจากการเลือกข้าง และมีข้อมูลเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานด้วยรอบด้าน
4. ช่วยเพิ่มโอกาสในการประสบความสำเร็จ

Onboarding Stakeholders

การสนทนากับ Stakeholders สิ่งที่สำคัญที่สุดที่สามารถทำได้ใน 1-2 วันแรกของการเริ่มปฏิบัติงานใหม่คือการสร้างสัมพันธ์กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน และผู้ที่ต้องรายงานโดยตรง (ถ้ามี) ผู้บังคับบัญชาสายตรง ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกหน่วยงาน โดยตัวเราจะเป็นผู้เริ่มการสนทนาอย่างเป็นรูปแบบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. การสร้างสัมพันธ์ภาพกับผู้คนเหล่านี้
2. เรียนรู้ว่าจะสื่อสารกับพวกเขาอย่างไร จึงจะเหมาะสมหรือดีที่สุด
3. ให้เข้าใจถึงความคาดหวังในการปฏิบัติงานใหม่ของตนเองอย่างถ่องแท้
4. สะสมข้อมูลเชิงลึกต่างๆ
5. การได้รับมุมมองที่แตกต่าง ซึ่งเป็นตัวช่วยเร่งให้เราผ่านการปฏิบัติงานใหม่ได้เร็วขึ้น

แผนการswu Stakeholders*

การขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น เป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยให้เราประสบความสำเร็จในงานในสภาพแวดล้อมใหม่ในหมวดนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะสนับสนุนให้บุคลากรใหม่สามารถถาม Stakeholders เพื่อขอความช่วยเหลือตั้งแต่แรกเริ่มที่ได้รับมอบหมายงาน โดยการสร้างเครือข่ายที่จะช่วยการทำงานแก่ผู้ทำงานใหม่ตั้งแต่เริ่มต้นการทำงาน และต่อเนื่องไปในอนาคตจนประสบความสำเร็จในงาน

* **หมายเหตุ :** ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนดแผนการswu Stakeholders เพื่อให้บุคลากรใหม่ทราบว่าต้องติดต่อประสานงานกับใคร หรือสามารถสอบถามข้อมูลจากใครบ้าง

Buddy

Buddy คืออะไร

Buddy คือ คนที่จะช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่บุคลากรใหม่ โดย Buddy จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคลากรสำนักฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2-3 ปี
2. มีความคิดเชิงบวก
3. เป็นผู้รับฟังที่ดี สื่อสารได้
4. รักษาความลับได้
5. มีศักยภาพในการทำงาน
6. สามารถสนับสนุน ให้กำลังใจ และเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงานได้

บทบาทหน้าที่ของ Buddy

ให้คำแนะนำให้ข้อมูลการทำงานจากประสบการณ์ รวมทั้งข้อมูลเชิงลึกที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำงาน เพื่อให้บุคลากรใหม่เข้าใจ และเข้าถึง “ความรู้สึกเป็นเจ้าของ” และสามารถเรียนรู้ และเติบโตในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

Onboarding เพื่อความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

การช่วยให้บุคลากรเห็นความก้าวหน้าของตนเองเมื่อปฏิบัติงานในสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในด้านการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (สายชำนาญการ) และสายบริหารจัดการ

บุคลากรสายสนับสนุน (สายปฏิบัติการ)

สายสมรรถนะ * ตามตำแหน่งงาน	สายบริหารจัดการ	สายชำนาญการ
ทดลองปฏิบัติงาน	บุคลากรใหม่	นักจัดการงานทั่วไป (ตำแหน่งตามสายสมรรถนะ)
ผ่านสมรรถนะขั้นต้น	ปฏิบัติงาน 4 ปีขึ้นไป ผู้บริหารระดับต้น	นักจัดการงานทั่วไป (ตำแหน่งตามสายสมรรถนะ)
ผ่านสมรรถนะขั้นกลาง	บริหารระดับกลาง	ปฏิบัติงาน 9 ปีขึ้นไป (ขอชำนาญการ)
ผ่านสมรรถนะขั้นสูง		+ 2 ปีขึ้นไป (ขอเชี่ยวชาญ) +4 ปีขึ้นไป (ขอเชี่ยวชาญพิเศษ)

* ขึ้นอยู่กับ KPI Commitment ที่สำนักฯ จะทำร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การประเมินผล Onboarding

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. ความรู้ในนโยบาย ขั้นตอนการทำงาน คุ้นเคยกับ นโยบาย ขั้นตอนการทำงานของฝ่าย สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับนโยบาย และกระบวนการทำงานของฝ่าย					
2. ความรู้เกี่ยวกับงาน รุทราบภาระงาน บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และนำความรู้ไปใช้ในการทำงานได้					
3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้า ผู้บริหาร และผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ รู้จักกาลเทศะ และทำตามกฎระเบียบพื้นฐานได้					
4. การวางแผน และผลลัพธ์ สามารถวางแผน และดำเนินการตามแผนให้สำเร็จ สามารถทำงานที่มีความหลากหลาย และสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้					

ตารางประเมินความรู้ (ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กรอกผลคะแนน)

ระดับคะแนน

1. ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมตามรายการประเมิน
2. สามารถทำตามรายการประเมินได้บ้าง ทั้งนี้ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอีกระยะหนึ่ง
3. สามารถทำตามรายการประเมินได้ดี แต่มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงบ้างเล็กน้อย
4. สามารถทำได้ครบตามรายการที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นต้องปรับแก้ไข
5. ทำได้ครบตามรายการที่กำหนดในระดับที่สามารถอ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่นได้

การประเมินสมรรถนะ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	1	2	3	4	5
1. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และให้ความใส่ใจกับงานที่ได้รับผิดชอบ					
2. เข้าใจผู้รับบริการ และความต้องการที่แตกต่างเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ และการวางแผนงานในการแก้ไขปัญหา					
3. มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน สามารถนำเสนอแนวคิดวางแผน และแก้ไขปัญหาให้กับเพื่อนร่วมงาน					
4. หาคำความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับเพื่อนร่วมงาน					
5. สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างเหมาะสม					

ตารางประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม และทักษะการทำงาน

ระดับคะแนน

1. ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมตามรายการประเมิน
2. สามารถทำตามรายการประเมินได้บ้าง ทั้งนี้ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอีกระยะหนึ่ง
3. สามารถทำตามรายการประเมินได้ดี แต่มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงบ้างเล็กน้อย
4. สามารถทำได้ครบตามรายการที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นต้องปรับแก้ไข
5. ทำได้ครบตามรายการที่กำหนดในระดับที่สามารถอ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่นได้

การกำหนดการพัฒนา

ตารางการกำหนดการพัฒนา

(ให้สอดคล้องกับผลการประเมินสมรรถนะ และงานที่ได้รับมอบหมาย)

ความสามารถในปัจจุบัน	ความสามารถในอนาคต	ความต้องการในการพัฒนา

ตารางการกำหนดการพัฒนา

(ให้สอดคล้องกับผลการประเมินสมรรถนะ และงานที่ได้รับมอบหมาย)

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา	กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลา	การวัดผลความสำเร็จ

CHAPTER

3

ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือที่ควรทราบ

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือที่ควรรถา

1. คู่มือบุคลากรใหม่	
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล 2553 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ.2553	
4. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เชื้อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลา ของพนักงาน มหาวิทยาลัย	
5. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว(พนักงานส่วนงาน) ข้อ 12.1 การลาโดยได้รับค่าจ้าง และข้อ 12.2 การลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง	
6. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558	
7. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2558	
8. ประกาศคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เกี่ยวกับการเบิกสวัสดิการ ด้านสุขภาพ พ.ศ.2566	
9. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2553	