

แผนการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



หน่วยบริหารงานบุคคล คณะการสื่อสารมวลชน

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยบริหารงานบุคคล คณะการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. หลักการและเหตุผล และความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้กำหนดแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) โดยมีเป้าหมายสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืนในทุกมิติพันธกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารจัดการ ที่มุ่งเน้นการสร้างองค์กรแบบเอจิล์และยืดหยุ่นสูง (Agile & Resilient Organization) ทิศทางดังกล่าวสอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570 ที่ให้ความสำคัญสูงสุดกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Human Resource Capacity Development) เพื่อให้ทุนมนุษย์ของมหาวิทยาลัยเป็นฟันเฟืองหลักที่มีสมรรถนะสูง ทนต่อความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และมีภูมิคุ้มกันต่อความท้าทายในโลกยุคใหม่

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมและวัดผลได้ มหาวิทยาลัยได้ขับเคลื่อนนโยบายระบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (CMU Proactive IDP) ซึ่งเป็นกลไกเชิงรุกที่กำหนดให้บุคลากรทุกกลุ่มประเมินและวางแผนพัฒนาสมรรถนะของตนเอง ทั้งสมรรถนะหลัก (General Competency) สมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) และทักษะด้านเทคโนโลยี โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) การยกระดับทักษะ (Reskills/Up-skills) และการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานจริง

ในระดับส่วนงาน แผนกลยุทธ์คณะการสื่อสารมวลชน ได้บูรณาการยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมาสู่การปฏิบัติจริง โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพบุคลากรสายวิชาการให้มีความเป็นเลิศด้านการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการข้ามศาสตร์และการวิจัย ควบคู่ไปกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศ (Operational Excellence) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน โดยผลักดันให้เกิดการนำเทคโนโลยีมาใช้ลดขั้นตอนการทำงาน (Lean Management & Automation) ภายใต้อุปกรณ์การทำงานที่รวดเร็วและแม่นยำ ตลอดจนการให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมการทำงาน การสร้างพื้นที่ปลอดภัย (Safe Space) และการดูแลสุขภาพของบุคลากร (Engagement & Well-being)

ด้วยเหตุนี้ หน่วยบริหารงานบุคคล คณะการสื่อสารมวลชน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้น โดยร้อยเรียงทิศทางจากยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยสู่ระดับคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการจัดสรรทรัพยากร มุ่งเน้นการเสริมสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ การนำเทคโนโลยีมาขับเคลื่อนงาน และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำพาคณะการสื่อสารมวลชนก้าวสู่การเป็นสถาบันการศึกษาด้านสื่อสารมวลชนชั้นนำตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา (EdPEX) อย่างยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของคณะ
- 2.2 เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านวิชาการ เทคโนโลยี และการบริหารจัดการ
- 2.3 เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ทั้งการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งที่สูงขึ้น และการพัฒนาภาวะผู้นำ
- 2.4 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบ CMU Proactive IDP และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 2.5 เพื่อสร้างความผูกพัน คุณภาพชีวิตที่ดี และวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล คณะการสื่อสารมวลชนได้กำหนดและเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารของคณะ โดยยึดถือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เกี่ยวข้อง (*รายละเอียดตามภาคผนวก*) ครอบคลุมการดำเนินงานใน 5 ด้าน ดังนี้

3.1 การทบทวนและวางแผนอัตรากำลัง : การวางแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบโดยคณะมีคณะกรรมการฝ่ายแผนรับผิดชอบวิเคราะห์สถานะด้านกำลังคน ภาระอัตรากำลังที่คณะต้องการเพิ่ม เพื่อตอบวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะ ทำให้ได้อัตรากำลังที่สามารถจัดสรรให้กับคณะ บุคลากรสายวิชาการ ใช้การวิเคราะห์ค่า FTES ประกอบกับความต้องการอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณสมบัติพร้อมทั้งเชิงวิชาการและเชิงวิชาชีพ เพื่อสามารถขับเคลื่อนทุกหลักสูตรของคณะ และสามารถบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น รวมถึงสามารถทำงานวิจัยแบบบูรณาการได้ บุคลากรสายสนับสนุน พิจารณาจากสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) ทั้งสายสนับสนุนระบบนิเวศการเรียนรู้ และสายสนับสนุนทั่วไป เป็นสมรรถนะเฉพาะตามสายวิชาชีพที่ปฏิบัติงานเพื่อกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งและกำหนดภาระงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ ช่วยให้คณะสามารถเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ การพัฒนาหลักสูตร การวิจัย การบริการวิชาการ และการบริหารจัดการองค์กรในอนาคต ตลอดจนลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน

3.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร : ดำเนินการประกาศรับสมัครงานอย่างเปิดเผยผ่านเว็บไซต์คณะ การสื่อสารมวลชน เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนด้านการสื่อสารมวลชน โดยกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร เกณฑ์การประเมิน และวิธีการคัดเลือกให้

สอดคล้องกับลักษณะงานและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ การคัดเลือกดำเนินการโดยคณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในรูปแบบที่ เหมาะสมกับตำแหน่ง เช่น การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ การสาธิตการสอน การนำเสนอผลงาน และการ สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับพันธกิจของคณะ

3.2 การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร : ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังและ หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และความ สอดคล้องกับภารกิจของคณะ มีการกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็น ระบบ เพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง นอกจากนี้ คณะยังจัดกิจกรรม ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบ วัฒนธรรมองค์กร และแนวทางการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและคณะ รวมถึงจัดให้มีระบบพี่เลี้ยง (Mentoring/Coaching) เพื่อให้คำแนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และติดตามการปรับตัวในการทำงาน อันจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และความผูกพันต่อองค์กรตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน

ภายใน 1 ปี คณะมีการกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานและประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ โดยบุคลากรสายวิชาการได้รับการประเมินทุก 6 เดือน จำนวน 2 ครั้ง ภายในระยะเวลาทดลอง ปฏิบัติงาน 1 ปี และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการประเมินทุก 4 เดือน จำนวน 3 ครั้ง ภายในระยะเวลาทดลอง ปฏิบัติงาน 1 ปี เพื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน และ ความเหมาะสมในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

3.3 การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ : การพิจารณาย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่งที่ สูงขึ้น ทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ ดำเนินการตามข้อบังคับและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณา จากผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ และคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสาย อาชีพอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี : สำหรับบุคลากรที่ผ่านการบรรจุแต่งตั้งแล้ว คณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยข้าราชการได้รับการ ประเมินปีละ 2 รอบ (ณ วันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม) และพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการประเมินปีละ 1 รอบ (ณ วันที่ 1 ตุลาคม) ผ่านระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้ข้อตกลงภาระงาน (TOR) ตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และเป้าหมายของส่วนงาน มีการติดตามความก้าวหน้าและให้ข้อเสนอแนะ ระหว่างรอบการประเมินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผลการประเมินถูกนำมาใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (CMU Proactive IDP) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาผลการปฏิบัติงานความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

4. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รายการและกิจกรรมหลักในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของคณะฯ เพื่อรักษา พัฒนา และเสริมสร้างระบบงานที่เข้มแข็งตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีรายละเอียดและกรอบเวลาการดำเนินงานดังนี้

ลำดับ	รายการ / กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน
1	การทบทวนและวางแผนอัตรากำลังคนประจำปี (Workforce Planning)	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2568
2	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรใหม่ตามกรอบอัตรากำลัง	ตลอดปีงบประมาณ 2569 (ไตรมาส 1 - 4)
3	การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการรอบที่ 1	มิถุนายน 2568 – พฤศจิกายน 2568
4	การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการรอบที่ 2	ธันวาคม 2568 - เมษายน 2569
5	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานที่จ้างจากเงินรายได้	มิถุนายน – กรกฎาคม 2569
6	การทบทวน ตรวจสอบ และยื่นขอเลื่อนระดับตำแหน่ง / ตำแหน่งทางวิชาการ	ตลอดปีงบประมาณ 2569 (ไตรมาส 1 - 4)

สรุปภาพรวมงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569

งบประมาณรวมทั้งสิ้นสำหรับการดำเนินงานและโครงการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2569
ได้รับจัดสรรเป็นจำนวน 1,858,000 บาท โดยแบ่งออกเป็น 2 หมวดหลัก ได้แก่

หมวดรายจ่าย	รายการ	งบประมาณ (บาท)
งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน (เช่น ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและประเมินการสอน)	51,000
	ค่าใช้สอย (ค่าอาหารกลางวัน, อาหารว่างและเครื่องดื่ม)	8,000
	ค่าวัสดุ (ค่าดอกไม้ / กระเช้าแสดงความยินดี)	3,000
	รวมงบดำเนินงาน	62,000
งบเงินอุดหนุน	โครงการตามยุทธศาสตร์ (รวม 11 โครงการ)	1,651,000
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		1,713,000

4. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

งบประมาณรวมสำหรับการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2569 ได้รับการจัดสรร
จำนวนทั้งสิ้น 1,713,000 บาท แบ่งเป็นงบดำเนินงาน 62,000 บาท และงบเงินอุดหนุนสำหรับโครงการ
ยุทธศาสตร์ 1,651,000 บาท โครงการพัฒนาบุคลากรจำแนกตามยุทธศาสตร์คณะ 3 ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

ด้านที่ 1: การยกระดับทักษะและเทคโนโลยี (Smart & Technology-Driven Workforce)

โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
โครงการพัฒนา ทักษะ (Reskills/Upskil ls) ของอาจารย์ และบุคลากร	พัฒนาสมรรถนะใหม่เชิงวิชาการ เทคโนโลยี และ Soft Skills เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว ถูกต้อง และมีระบบตามกรอบ FACT ผลลัพธ์: อาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมการ พัฒนาทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการ พัฒนางานและเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม	อาจารย์และสาย สนับสนุน	ตลอด ปีงบประมาณ 2569	500,000
โครงการพัฒนา ทักษะหลักสูตร เทคโนโลยี	บุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตาม ภารกิจและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ผลลัพธ์: บุคลากรประยุกต์ใช้ทักษะใหม่ ปฏิบัติงานได้จริงไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	อาจารย์และสาย สนับสนุน	สิงหาคม 2569	30,000
โครงการ สนับสนุน	บุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตาม	สายสนับสนุน ระบบนิเวศการ	ตุลาคม 2568 - มิถุนายน	30,000

โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
ศักยภาพบุคลากร ระบบนิเวศการ เรียนรู้ (พัฒนา ทักษะด้านการ เรียนการสอน)	ภารกิจและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ผลลัพธ์:บุคลากรมีการพัฒนาตนเองตาม แผนพัฒนารายบุคคล (CMU Proactive IDP) และมีความพร้อมต่อความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	เรียนรู้ (10 คน)	2569	
การพัฒนา บุคลากร (อบรม สัมมนา และ ศึกษาดูงาน)	บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ผ่านการอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ และ การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ผลลัพธ์:บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และ ทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากร ทั้งหมดครอบคลุมด้านการสื่อสารมวลชน การ วิจัย การจัดการเรียนการสอน เทคโนโลยี ดิจิทัลและการบริหารจัดการ องค์กรในทุกมิติ	บุคลากรทั้งสาย วิชาการและสาย สนับสนุน	ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569	สายวิชาการ ไม่เกิน10,000 บาทต่อปีสาย สนับสนุนไม่ เกิน6,000 บาทต่อปี

ด้านที่ 2: ความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic & Professional Excellence)

โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
โครงการเสริมปีก วิชาชีพอาจารย์ใหม่ (Talent Mobility)	ฝังตัวเรียนรู้ (Immersion) ร่วมกับ เครือข่ายวิชาชีพและองค์กรที่มี ชื่อเสียง สร้างสรรค์เพื่อนานวัตกรรม มาบูรณาการกับการสอน ผลลัพธ์: อาจารย์จัดทำแผนการสอน ใหม่ และมีคะแนนประเมินการสอน จากนักศึกษา ≥ 4.0	อาจารย์ใหม่ (4 คน)	เมษายน – มิถุนายน 2569	100,000
โครงการสนับสนุน ศึกษาต่อระดับ ปริญญาเอก สาย วิชาการ	ส่งเสริมคณาจารย์ศึกษาต่อเพื่อ ยกระดับคุณภาพการสอน วิจัย และ สร้างความเชี่ยวชาญเชิงลึกข้ามศาสตร์ ผลลัพธ์: มีบทความตีพิมพ์ระหว่าง เรียนอย่างน้อย 1 ชิ้น และยื่นขอ ตำแหน่งวิชาการในระดับผู้ช่วย ศาสตราจารย์ได้ใน 5 ปี	สายวิชาการ (2 คน)	ตุลาคม 2568- เมษายน 2569	200,000
โครงการสนับสนุน การศึกษาต่อของ บุคลากรสายสนับสนุน	เพิ่มคุณวุฒิและสมรรถนะเฉพาะทาง สร้างความมั่นคงในสายอาชีพและ ประสิทธิภาพการบริการงานคณะฯ ผลลัพธ์: ยกระดับคุณวุฒิ ป.โท 3 คน และ ป.เอก 1 คน สามารถแก้ปัญหา งานเฉพาะทางได้ดีขึ้น	สายสนับสนุน (4 คน)	ตุลาคม 2568 - เมษายน 2569	330,000

โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
โครงการสนับสนุนทุน ผลิตเอกสารเพื่อเสนอ ขอตำแหน่งทาง วิชาการ/ตำแหน่งที่ สูงขึ้น	ผลักดันความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการเลื่อนระดับตำแหน่งของ บุคลากรภายในคณะฯ ผลลัพธ์: ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ (2 ทุน) และเลื่อนระดับตำแหน่งสาย ปฏิบัติการ (1 ทุน) ตามกรอบเวลา	วิชาการและ สนับสนุน (3 คน)	ตุลาคม 2568	80,000

ด้านที่ 3: ความผูกพัน สุขภาวะ และวัฒนธรรมองค์กร (Engagement, Well-being & Culture)

โครงการ / กิจกรรม	แนวคิดหลักและผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
สมทบพนักงานส่วน งานสำหรับงบประมาณ สุขภาพ (ประกัน ยี่ดหยุ่น)	จัดสรรสิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพที่ เท่าเทียม ยืดหยุ่น และเหมาะสมกับ ความต้องการรายบุคคล ผลลัพธ์: บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ลดความเครียดและภาระค่าใช้จ่าย รักษาพยาบาล	พนักงานส่วนงาน (23 คน)	ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569	275,000
โครงการความผูกพัน ของบุคลากร (Workforce Engagement)	สร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมสมดุลจิตใจ และเปิดพื้นที่ ปลอดภัย (Safe Space) ในการ สื่อสารร่วมกัน	คณาจารย์และ บุคลากร	กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม 2569	50,000

โครงการ / กิจกรรม	แนวคิดหลักและผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Outcome)	กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
	ผลลัพธ์: เกิดเครือข่ายความร่วมมือที่ดี ภายใน และผลคะแนนความผูกพันต่อ องค์กร ≥ 4.0			
โครงการคัดเลือก บุคลากรดีเด่น	เชิดชูเกียรติและสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพแก่พนักงาน ที่มีผลงานโดดเด่น ผลลัพธ์: บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจ และสร้างต้นแบบพฤติกรรมเชิงบวกใน องค์กร	จำนวนผู้ได้รับ คัดเลือก ประเภทอาจารย์ และบุคลากร 6 รางวัล	มิถุนายน - กรกฎาคม 2569	40,000
โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม	ปลูกฝังค่านิยมองค์กรและการ ดำเนินงานที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมี ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ผลลัพธ์: ผลลัพธ์: อาจารย์และ บุคลากรเข้าร่วมโครงการ และ สามารถขับเคลื่อนวัฒนธรรมสุจริต และผ่านเกณฑ์ประเมินคุณธรรมความ โปร่งใสระดับมหาวิทยาลัย	คณาจารย์และ บุคลากร	ธันวาคม 2568 และ มิถุนายน 2569	16,000

หมายเหตุ: ปีงบประมาณ 2569 หน่วยบริหารงานบุคคล ได้ปรับแผนการใช้งบประมาณ โดยชะลอโครงการที่ดำเนินการเป็นรอบปี
เว้นปี เพื่อนำงบประมาณมาเน้นการพัฒนาทักษะแห่งอนาคต (Upskill/Reskill) และส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพของ
บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

5. การติดตามและประเมินผลระบบแผนงาน

คณะกรรมการสื่อสารมวลชนกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการฉบับนี้เป็นระยะเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า โดยประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-based Evaluation) ทักษะที่เพิ่มขึ้น และพฤติกรรม การปฏิบัติงานจริงหลังได้รับการพัฒนา พร้อมทั้งเชื่อมโยงผลการพัฒนาในระบบ CMU Proactive IDP เข้ากับรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาบุคลากรสามารถสร้างผลลัพธ์เชิงประจักษ์ต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสะท้อนกลับและข้อจำกัดที่พบจะถูกนำไปใช้ ทบทวนและปรับปรุงแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณถัดไปเพื่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา และการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพมุ่งสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืนจึงได้กำหนด ระบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบดังนี้

1. การติดตามความก้าวหน้าของแผนพัฒนารายบุคคล

คณะดำเนินการติดตามความก้าวหน้าของแผนพัฒนารายบุคคลผ่านระบบ CMU Proactive IDP อย่าง ต่อเนื่อง โดยให้บุคลากรและผู้บังคับบัญชาร่วมกันทบทวนผลการดำเนินงานอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งหรือปีละ 2 ครั้ง เพื่อประเมินสถานะการดำเนินกิจกรรมพัฒนา การเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การพัฒนาทักษะ ใหม่ หรือการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง พร้อมทั้งบันทึกหลักฐานและผลการพัฒนาในระบบเพื่อใช้ประกอบการ ประเมินผล

2. การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้และสมรรถนะที่เพิ่มขึ้น คณะประเมินผลลัพธ์การพัฒนาศักยภาพใน 3 ระดับ ได้แก่

1. ระดับการเรียนรู้ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนา การสะท้อนผล การเรียนรู้ หรือผลงานที่เกิดขึ้นหลังการพัฒนา

2. ระดับสมรรถนะ ประเมินการเปลี่ยนแปลงของสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน และ สมรรถนะด้านดิจิทัล การวิจัย การสอน หรือการบริหารจัดการ ตามกรอบสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ระดับผลลัพธ์การปฏิบัติงาน ประเมินการนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยพิจารณาจากผลงาน ผลสัมฤทธิ์ตาม KPI คุณภาพงาน นวัตกรรมที่เกิดขึ้น และผลกระทบต่อผู้รับบริการ

3. การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงานหลังการพัฒนา

ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานจะติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานหลังได้รับ การพัฒนา โดยพิจารณาจาก

1. การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสอน วิจัย บริการวิชาการ และงานสนับสนุน
2. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
3. การทำงานร่วมกันเป็นทีมและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้
4. การแสดงพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

5. การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี

ทั้งนี้ อาจใช้ข้อมูลจากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา การประเมินแบบ 360 องศา ผลงานเชิงประจักษ์ และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา

4. การเชื่อมโยงผลการพัฒนาเข้าสู่ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

คณะนำผลการพัฒนาจากระบบ CMU Proactive IDP มาเชื่อมโยงกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ผลการพัฒนาดังกล่าวจะถูกใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล การเตรียมความพร้อมสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และการบริหารจัดการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) โดยพิจารณาในประเด็นสำคัญ ได้แก่

1. ความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคลตามเป้าหมายที่กำหนด
2. การพัฒนาสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. การนำผลการเรียนรู้ไปสร้างผลลัพธ์เชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
4. การสนับสนุนเป้าหมายยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย
5. การนำผลสะท้อนกลับไปสู่การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะรวบรวมข้อมูลผลการพัฒนา ข้อเสนอแนะจากบุคลากร ผู้บังคับบัญชา และผลการประเมินในทุก ระดับ เพื่อวิเคราะห์ประเด็นสำคัญ ได้แก่

1. ความสอดคล้องระหว่างแผนพัฒนากับความต้องการของบุคลากรและยุทธศาสตร์คณะ
2. ประสิทธิภาพของหลักสูตรหรือกิจกรรมพัฒนา
3. ช่องว่างของสมรรถนะที่ยังต้องได้รับการพัฒนา
4. อุปสรรคและข้อจำกัดในการเข้าถึงการพัฒนา เช่น เวลา งบประมาณ ภาระงาน หรือรูปแบบการเรียนรู้

ผลการวิเคราะห์ดังกล่าวจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการทบทวนแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี เพื่อปรับปรุงหลักสูตรพัฒนา รูปแบบการเรียนรู้ ระบบติดตามผล และการจัดสรรทรัพยากรให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้บุคลากรมีสมรรถนะสูงขึ้น สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม และอุตสาหกรรมสื่อสารมวลชน และสนับสนุนการพัฒนาคณะสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืนตามแนวทาง EdPEX

ภาคผนวก

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2567
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ระยะเวลาการจ้าง อัตราเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568
3. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568
4. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม
5. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (CMU Proactive IDP) ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
6. ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565
7. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2565
8. ประกาศ ระเบียบ หรือแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด
9. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การยกเว้นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ พ.ศ. 2568
10. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น พ.ศ. 2568
11. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2568
12. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568