



รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report)
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2567

คณะนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่จัดทำรายงาน 25 เดือน สิงหาคม ปี พ.ศ. 2568

สารบัญ

หน้า

บทนำ : โครงร่างองค์กร

ส่วนที่ 1 ลักษณะองค์กร

3

ส่วนที่ 2 สภาวะการณ์ขององค์กร

3

หมวด 1 การนำองค์กร

20

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

20

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

26

หมวด 2 กลยุทธ์

30

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

33

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

หมวด 3 ลูกค้า

39

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า

39

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

48

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

54

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน

54

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้

57

หมวด 5 บุคลากร

60

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

60

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

63

หมวด 6 การปฏิบัติการ

66

6.1 กระบวนการทำงาน

66

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

71

หมวด 7 ผลลัพธ์

74

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น
และด้านกระบวนการ

74

7.2 ผลลัพธ์ด้านผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

79

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

80

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร

84

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

86

โครงสร้างองค์กร

P1. ลักษณะองค์กร : คุณลักษณะที่สำคัญขององค์กร

ก สภาพแวดล้อมขององค์กร

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ

คณะนิติศาสตร์ มีภารกิจหลักทั้งในด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการและบริการวิชาชีพ โดยมีการจัดการศึกษาตามตาราง OP-1ก. (1-1) ที่มุ่งเน้นการจัดการศึกษาโดยใช้แนวทาง OBE และเน้นการจัดการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning โดยผลักดันการศึกษากฎหมายเชิงคลินิก เพื่อพัฒนาศักยภาพของคนให้มีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเสริมสร้างศักยภาพให้มีสมรรถนะ และทักษะแห่งอนาคต พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมให้บัณฑิตเป็น Community Change Agent (5C+) รวมถึงพัฒนาหลักสูตรตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของประเทศ

คณะฯ ได้ดำเนินการตามพันธกิจของสถาบัน โดยด้านการเรียนการสอนประกอบด้วยหลักสูตรปริญญาบัตร 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก นอกจากนี้ยังมีหลักสูตรอนุปริญญา 1 หลักสูตร นอกจากนี้คณะฯ มีพันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารที่ทันสมัยมีธรรมาภิบาล ที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จ

ตารางที่ OP.1-1

หลักสูตร	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จ	กลไกที่ใช้ในการส่งมอบหลักสูตร
1.นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.) 1. ทวิภาคปกติ 2. โครงการพิเศษ 3. หลักสูตรคู่ขนาน: 3.1.หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรบัญชีบัณฑิต 3.2.หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.3.หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ 3.4.หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ แขนงอนามัยชุมชน	ผลิตบัณฑิตที่มีคุณลักษณะ Community Change Agent (5C+) และทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตอันเป็น คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยและมีมาตรฐาน วิชาชีพ และวิชาการ	● การออกแบบหลักสูตรโดยเน้น การศึกษาที่เน้นผลลัพธ์ (OBE) ● รับรองหลักสูตรและรับทราบจาก สภามหาวิทยาลัยพะเยาและ สป.อว. ● กำกับคุณภาพของหลักสูตรโดยใช้ เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับหลักสูตรแบบ AUN QA Version 4 โดย ประธาน หลักสูตร, รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และรองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต ● จัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติ รวมถึงการศึกษาด้วย ตนเอง ● จัดการเรียนการสอนที่เน้น Active Learning/Problem-based

3.5.หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิตและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา สาธารณสุขศาสตร์ แขนงอนามัย สิ่งแวดล้อม 2.นิติศาสตรมหาบัณฑิต (น.ม.) 3.นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต (น.ด.) 4.อนุปริญญานิติศาสตร์		learning และ Community based learning ● จัดการเรียนรู้โดยปลูกฝัง Life Long Learning Skill (LLL) ● จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนให้เป็น Community Change Agent (5C+) ● จัดการเรียนการสอนโดยผ่านโครงการวิจัย ● จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในกลุ่มวิชาเลือก 7 สาขา ● จัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพผ่านการฝึกงาน และ/หรือ คลินิกกฎหมาย ● จัดการเรียนการสอนในที่ตั้ง (On site) เป็นหลัก โดยมีแนวทางการสอนออนไลน์สำหรับเหตุจำเป็นผ่านช่องทางการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ● บัณฑิตศึกษาจัดการเรียนการสอนโดยเน้นการค้นคว้าวิจัย สัมมนา การศึกษาด้วยตนเอง และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ● บัณฑิตศึกษาเน้นการวิจัยชุมชนเป็นฐาน (Community Based) ● ระดับบัณฑิตศึกษามีการจัดการเรียนการสอนรูปแบบบรรยาย การปฏิบัติการ การลงพื้นที่ และการวิจัย
--	--	--

คณะฯ มีพันธกิจด้านการวิจัยที่ให้ความสำคัญกับการสร้างองค์ความรู้ สร้างนวัตกรรมการศึกษากฎหมาย และการแก้ไขปัญหากฎหมายเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน มีการดำเนินการวิจัยแบบบูรณาการกับการบริการวิชาการในชุมชน มุ่งเน้นการวิจัยเชิงพื้นที่ (Area Based Research) ด้านบริการวิชาการได้ให้ความสำคัญกับการบริการวิชาการเพื่อการส่งเสริมองค์ความรู้ทางกฎหมาย ทั้งในรูปแบบ Online และ Onsite และได้มีการจัดตั้ง

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คลินิกกฎหมายเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ (Learning Space) สำหรับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ รวมถึงเป็นแหล่งประสานความร่วมมือจากองค์กรทั้งภายในและภายนอก ตามตาราง OP.1-2

ตารางที่ OP.1-2 บริการที่สำคัญในด้านอื่นๆ

บริการ	ความสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จ	กลไกที่ใช้ในการส่งมอบบริการที่สำคัญ
1.ด้านการวิจัย	สนับสนุนงานวิจัยและ นวัตกรรมที่มีคุณภาพในระดับ สากล เป็นประโยชน์ และ ขับเคลื่อนชุมชนมุ่งสู่การมี คุณภาพชีวิตที่ดี	● มีผู้ช่วยคนบดี ฝายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่กำกับดูแล การส่งเสริมงานวิจัยของคณะ รวมไปถึงควบคุมการปฏิบัติ ตามจริยธรรมในการวิจัย ● กำหนดหัวข้อวิจัยเป็นไปตามความต้องการของคณะ เช่น วิจัยตามความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง/วิจัยในชั้นเรียน/วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร/วิจัยเชิงพื้นที่/R2R เป็นต้น ● นำเสนอแหล่งทุนที่ มีความเหมาะสมทั้งภายในและภายนอก ● นำเสนอโครงร่างวิจัยเพื่อขอรับทุน ● ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ● การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และชุมชน
2.ด้านการบริการวิชาการ -อบรมให้ความรู้ -จัดประชุมวิชาการ -คลินิกให้คำปรึกษา -ไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท	■ เน้นการสร้างชื่อเสียงอันเป็นการประชาสัมพันธ์คณะ ■ เป็นช่องทางในการเสริมการจัดการเรียนการสอน ■ ตอบสนองต่อนโยบายมหาวิทยาลัยตามปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” และ ปรัชญาการจัดการศึกษา “ประสบการณ์สร้างปัญญา” ■ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านกฎหมายให้แก่หน่วยงานหรือชุมชนเพื่อนำไปแก้ไขหรือพัฒนาพื้นที่หรือองค์กร	● มีผู้ช่วยคนบดีฝายวิชาการ และผู้ช่วยคนบดีฝายนวัตกรรม การเรียนรู้และสื่อสารองค์กร ทำหน้าที่กำกับดูแล ● ให้บริการวิชาการตามพื้นที่เป้าหมายที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย/ตามความต้องการของชุมชน ● สร้างความร่วมมือกับทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชนในรูปแบบ MOU

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

ในปีการศึกษา 2567 คณะฯ ได้มีการทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม ตลอดจนการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่จะนำไปสู่ผลลัพธ์ตามวิสัยทัศน์

ตาราง OP.1-3 พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

พันธกิจ	1.ผลิตกำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต 2.วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและชุมชน 3.บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม 4.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย 5.บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล
วิสัยทัศน์	มุ่งสร้างนักกฎหมายที่มีมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพที่ยึดมั่นหลักนิติธรรมด้วย การศึกษากฎหมายเชิงคลินิก ส่งเสริมกระบวนการยุติธรรมทางเลือกเพื่อสังคมสันติสุข
ค่านิยม	LAW UP L= Legal: ยึดมั่นหลักนิติธรรม A= Agent (Chang Agent): ผู้นำการเปลี่ยนแปลง W= Wisdom: มีความรอบรู้เท่าทันโลก U= Unity: เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน P= Peace: สร้างสังคมสันติสุข
วัฒนธรรมองค์กร	องค์กรแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

สมรรถนะหลัก (Core Competencies): สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยและคณะ

ตาราง OP.1-4 ความสัมพันธ์ของสมรรถนะหลักและแนวทางการดำเนินงานเพื่อบรรลุ

สมรรถนะหลัก	แนวทาง
1. การผลิตบัณฑิตกฎหมายที่มีคุณภาพมีมาตรฐานทางวิชาชีพมีทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิตตอบสนองต่อตลาดแรงงาน	-กลุ่มวิชาเอกเลือกเฉพาะทาง 6 สาขา -หลักสูตรคู่ขนาน (5 หลักสูตร) -ต้นแบบกฎหมายเชิงคลินิก/ฝึกปฏิบัติงานกฎหมาย -ความร่วมมือกับสภาวิชาชีพ/หน่วยงานรัฐและเอกชนในการพัฒนาหลักสูตร เช่น แนวทางการส่งเสริมอนุปรัชญาเพื่อรองรับการสอบใบประกอบวิชาชีพ
2. การพัฒนาอาจารย์ให้มีสมรรถนะตามวิชาชีพ พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ของโลกรวมถึงสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมต่อการเรียนรู้ มีจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นต้นแบบให้แก่ิสิตชุมชนและสังคม	-มาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ UP-PSF / Thailand PSF (ระดับ 3 จำนวน 4 ราย, ระดับ 2 จำนวน 4 ราย) -การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ (รศ.= 3 ราย และ ผศ.=18 ราย จากอาจารย์ทั้งสิ้น 37 ราย) -ส่งเสริมการเขียนตำรา/หนังสือ

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

3. การผลิตงานวิจัยด้านนิเวศศาสตร์และสร้างเครือข่ายการวิจัย กับชุมชนและสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาสังคม	-มีงานวิจัยที่นำไปสู่การกำหนดเป็นนโยบายหรือการดำเนินการในระดับประเทศ (ด้านการใกล้เคียงข้อพิพาท) -มีชุมชนที่เป็นฐานของการเรียนรู้ด้านการวิจัย -มีประกาศการให้ทุนวิจัยที่ให้ทุนเพื่อแก้ไขปัญหาเชิงพื้นที่อันดับ 1 -คณาจารย์มีศักยภาพในการทำวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเชิงพื้นที่
4. บริการวิชาการด้านกฎหมายบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย สร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อความเข้มแข็งของชุมชน	-บริการวิชาการในโครงการ U2T for BCG มากเป็นอันดับ 1 ของมหาวิทยาลัย -มี Learning Space ที่ได้รับรางวัลของมหาวิทยาลัย -มีคลินิกกฎหมายที่ให้บริการทั้งบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย -มีศูนย์ใกล้เคียงข้อพิพาทภาคประชาชนในมหาวิทยาลัยเป็นแห่งแรก -มี MOU กับภาครัฐและเอกชนในการบริการวิชาการด้านกฎหมาย
5. ส่งเสริมให้เกิดการทำนุบำรุงสืบสาน รักษา ต่อยอดมรดกภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-รางวัล Green office ระดับเหรียญเงิน -รางวัลโครงการการพัฒนาคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์ UI Green สู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการสร้างความยั่งยืน (Super KPI) -ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่ออนุรักษ์และใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
6. การบริหารที่ทันสมัยด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ	-เข้าร่วมการประเมิน ITA ทุกปี และอยู่ในระดับ “ผ่าน” -ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 -ตั้งคณะกรรมการในระดับคณะเพื่อช่วยให้ความเห็นและข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารของคณะ

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ตาราง OP.1-5 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

บุคลากร	วุฒิการศึกษา			ปัจจัยที่ขับเคลื่อนความผูกพันและการมีส่วนร่วมต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ	สวัสดิการที่จัดให้
สายวิชาการ	ตรี	โท	เอก	ความก้าวหน้าในงาน/ค่าตอบแทนที่เหมาะสม/สวัสดิการครอบคลุมถึงคนในครอบครัว/ความก้าวหน้าในตำแหน่งวิชาการ/การเรียนรู้ทักษะด้านการจัดการเรียนการสอน/มีแหล่งทุนและสิ่งสนับสนุนเพื่อการวิจัยอย่างเพียงพอ/การมีชื่อเสียงในวงวิชาการ/การมีแหล่งตีพิมพ์แผนแพร่ผลงาน/การสนับสนุนผลิตหนังสือ/ตำรา	เงินชดเชยหลังเกษียณ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ประกันสังคม/ประกันสุขภาพ/ตรวจสุขภาพประจำปี/เงินประจำตำแหน่ง/วัสดุครุภัณฑ์/ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตนเอง/ทุนการศึกษา/กองทุนนิதியัม/สวัสดิการหอพัก
ผู้ช่วยสอน	-	-	-		
อาจารย์	-	14	3		
ผศ.	-	13	3		
รศ.	-	1	2		
ศ.	-	-	-		
รวม	-	28	8		
สายสนับสนุน	ตรี	โท	เอก	ปัจจัยที่ขับเคลื่อนความผูกพันและการมีส่วนร่วมต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ	สวัสดิการที่จัดให้
พนักงานมหาวิทยาลัย	9	1	-	ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน/ค่าตอบแทนที่เหมาะสม/สวัสดิการครอบคลุมถึงคนในครอบครัว/การเรียนรู้ความรู้อันทันสมัยตามตำแหน่ง/มีแหล่งทุนและสิ่งสนับสนุนเพื่อการวิจัย R2R อย่างเพียงพอ/การสนับสนุนการทำคู่มือ/วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานที่เหมาะสมและเพียงพอ	เงินชดเชยหลังเกษียณ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ประกันสังคม/ประกันสุขภาพ/ตรวจสุขภาพประจำปี/เงินประจำตำแหน่ง/วัสดุครุภัณฑ์/ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตนเอง/ทุนการศึกษา/กองทุนนิதியัม/สวัสดิการหอพัก
ลูกจ้างเงินรายได้คณะ	2	-	-	ความมั่นคงในหน้าที่การงานโดยได้รับการบรรจุ/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ประกันสังคม/ประกันสุขภาพ/กองทุนนิதியัม
รวม	11	1	-		

*บุคลากรสายวิชาการลาศึกษาในระดับปริญญาเอกเต็มเวลา จำนวน 2 คน และไม่เต็มเวลา 3 คน และบุคลากรสายสนับสนุนศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา 2 คน

ข้อกำหนดด้านสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ: อาจารย์ใหม่ต้องมีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ยกเว้น ในกรณีเป็นสาขาขาดแคลนที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย/กำหนดให้คณาจารย์ต้องจัดทำ PA และ IDP

ข้อกำหนดด้านการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน: ต้องมีการกำหนด JD (Job Descriptions) ของแต่ละตำแหน่ง รวมถึง PA และ IDP

(4) สิ้นทรัพย์

คณะนิติศาสตร์ ตั้งอยู่ในพื้นที่อาคารเรียนรวมหลังเก่าร่วมกับคณะอื่นๆ อีก 3 คณะ โดยคณะฯ มีห้องสมุดคณะนิติศาสตร์ ห้องทำงานอาจารย์ ห้องประชุม ห้องธุรการ ห้องคลินิกกฎหมาย ห้องถ่ายทอด การบรรยายจากสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ห้องบัณฑิตศึกษา ห้องดุฎิบัณฑิต ห้องศาล จำลอง ซึ่งทุกห้องมีเครื่องมือและอุปกรณ์พร้อมสำหรับการใช้งานในการเรียนการสอน การทำงาน การประชุม ส่วนห้องเรียนใช้อาคารเรียนรวมร่วมกับคณะอื่นๆ นอกจากนี้ยังมีห้องสตูดิโอ ห้องสโมสรนิสิต ห้องเก็บของ และลานกิจกรรมนิติศาสตร์ (แจ้งนิติ)

เทคโนโลยีที่จำเป็นของคณะประกอบไปด้วย ฐานข้อมูลด้านกฎหมาย (West Law) ที่มีการนำ งบประมาณคณะเพื่อเช่าสิทธิการใช้งาน, ระบบการบริหารจัดการ เช่น ระบบจองห้องประชุม/จองรถตู้/เบิกจ่าย วัสดุครุภัณฑ์/UP-DMS/E-Budget/HR-smart เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีระบบ E-Learning เพื่อจัดการเรียนการสอน ในหลักสูตรระยะสั้นและNon-degree ของคณะฯ

(5) ภาวะเทียบข้อบังคับ

ตาราง OP.1-6 กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ และมาตรฐานที่สำคัญต่อคณะ

พันธกิจ	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/มาตรฐาน
ด้านการเรียน การสอน	ด้านการจัดทำหลักสูตร - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 - เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ต้องสอบผ่านเพื่อขอรับอนุปริญญา นิติศาสตร์ พ.ศ. 2566 - กรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ พ.ศ.2560 (Thailand NQF) ด้านบริการการศึกษา - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การขอรับอนุปริญญา นิติศาสตร์ พ.ศ.2566 - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การสอบของนิสิต พ.ศ. 2556 ด้านการพัฒนาคุณภาพนิสิต - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย วินัยนิสิต พ.ศ. 2556 - ระเบียบ มพ. ว่าด้วย กองทุนเพื่อนิสิต พ.ศ. 2565 - ประกาศ มพ. เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต พ.ศ.2565 - ประกาศ มพ. เรื่อง แนวปฏิบัติและระบบกลไกการดูแลและระวังปัญหาสุขภาพจิตในนิสิต พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การให้ทุน คุณสมบัติของผู้รับทุนและ วิธีปฏิบัติ อื่นของคณะนิติศาสตร์ พ.ศ. 2565

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

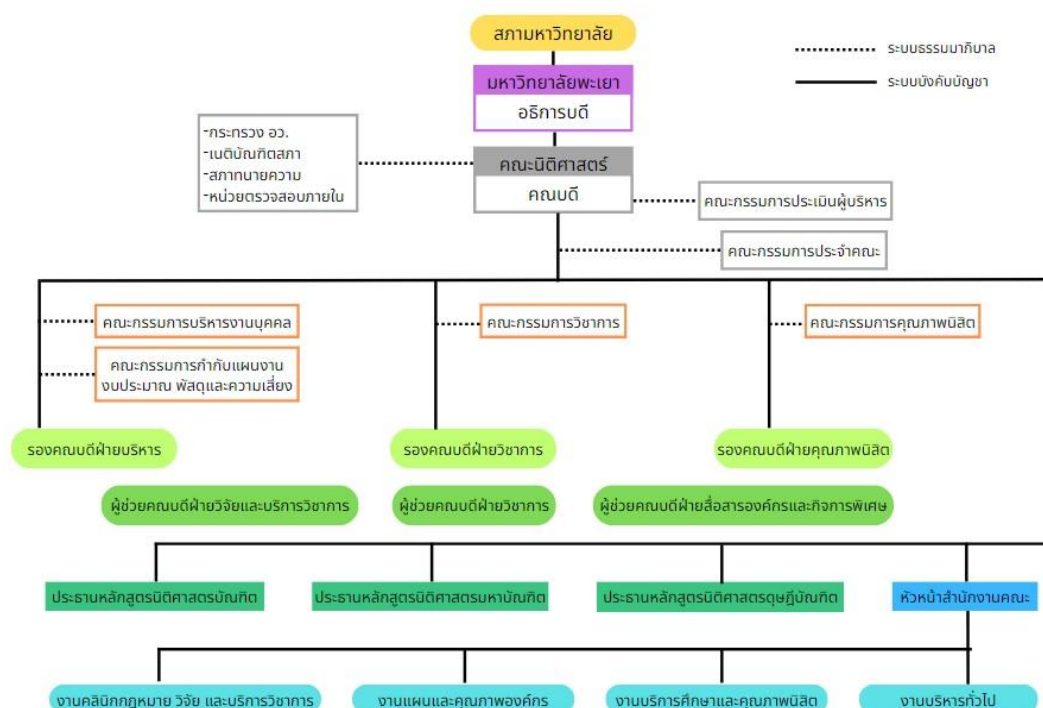
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

	ด้านการรับรองสถาบัน - ข้อบังคับเนติบัณฑิตยสภา พ.ศ. 2507 - ข้อบังคับสภาพนายความ ว่าด้วยการฝึกอบรมวิชาว่าความ พ.ศ. 2529 - ระเบียบคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม ว่าด้วยการสมัคร การสอบคัดเลือก และการทดสอบความรู้ เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการตุลาการ ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้พิพากษา พ.ศ. ๒๕๕๘ - ระเบียบคณะกรรมการอัยการว่าด้วยการทดสอบความรู้เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. 2553 มาตรา 51 (2) พ.ศ. 2563
การวิจัยและนวัตกรรม	ด้านการวิจัย - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2554 - ระเบียบ มพ. ว่าด้วย การเงิน งบประมาณและการพัสดุของทุนจากแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 - ประกาศ มพ. เรื่อง รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ พ.ศ. 2562 ด้านจริยธรรมการวิจัย - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวปฏิบัติ พ.ศ. 2553 - ระเบียบ มพ. ว่าด้วย การวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. 2565
ด้านการบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ด้านการบริการวิชาการ - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2554 - ประกาศ มพ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณารางวัลสนับสนุนพื้นที่การเรียนรู้ พ.ศ. 2564 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พ.ศ. 2556
ด้านการบริหารองค์กร	ด้านบุคลากร - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานฯ พ.ศ. 2564 - ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ด้านการเงินและพัสดุ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 - ระเบียบ มพ. ว่าด้วย การเงิน งบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินฯ 2561 - ระเบียบ มพ. ว่าด้วย การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563

	- ระเบียบ มพ. ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2553 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ด้านแผนและประกันคุณภาพ - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2563 - เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) - เกณฑ์ การประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร ASEAN University Networking quality Assurance ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - พ.ร.บ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 - พ.ร.บ.การอุดมศึกษา พ.ศ.2562 - ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. 2564 - ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.2564 - ประกาศ มพ. เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม - พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 - นโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) หรือ สำนักงานสีเขียว (Green office)
--	--

ข.ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร



รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

รูปที่ OP-1 โครงสร้างองค์การและโครงสร้างการกำกับดูแลองค์การ

(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง OP.1-7 ความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น

พันธกิจ	ผู้เรียนและผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวังที่สำคัญ
การจัดการศึกษา	1.ผู้เรียนระดับปริญญาตรี	1.ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการประกอบอาชีพ 2.อยู่และเรียนอย่างมีความสุข 3.มาตรฐานของหลักสูตร 4.บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและมีงานทำ 5.นำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงและเป็นประโยชน์ต่อทั้งตนเองและสังคม 6.เรียนรู้ตลอดชีวิตและต่อยอดองค์ความรู้ได้ 7.สามารถสอบใบประกอบวิชาชีพหรือผ่านการสอบบรรจุวิชาชีพเฉพาะได้ 8.สำเร็จการศึกษาได้ก่อนระยะเวลาของหลักสูตร
	2.ผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา	1.การได้รับความรู้และทักษะที่ทันสมัย 2.ทุนสนับสนุนงานวิจัย/การทำวิทยานิพนธ์ 3.อาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ 4.สิ่งอำนวยความสะดวก และบริการที่ช่วยสนับสนุนการเรียน เช่น หนังสือ ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ 5.การจัดการเรียนการสอนมีความยืดหยุ่น 6.หลักสูตรสามารถใช้สอบผู้พิพากษา/อัยการ (สนามเล็ก)ได้
	3.ผู้เรียนในอนาคต	1.หลักสูตรที่ทันต่อภาวะการณ์ของโลก 2.ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจในหลากหลายช่องทาง 3.การเรียนการสอนที่มีความยืดหยุ่น (Pre-Degree, Credit bank)
	4.ผู้ใช้บัณฑิต	1.หลักสูตรมีมาตรฐาน 2.บัณฑิตพร้อมใช้ตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร 3.มีทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21

การวิจัยและนวัตกรรม	1.ผู้ให้ทุน	1. วิจัยสอดคล้องกับการให้ทุนและเสร็จตามกำหนดเวลา 2.งานวิจัยที่มีคุณภาพและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง 3.เกิดองค์ความรู้ใหม่และมีการเผยแพร่
	2.ผู้ใช้ประโยชน์	1.นำไปใช้ประโยชน์ทั้งในเชิงนโยบายและเชิงเศรษฐกิจได้ 2.เป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการต่อยอดหรือพัฒนาได้
การบริการวิชาการ	1.ผู้รับบริการรับคำปรึกษาทางกฎหมาย (คลินิกกฎหมาย)	1.ได้รับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม 2.ช่วยประสานงานหรือติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	2.ผู้รับบริการฝึกอบรมทางวิชาการ	1.ได้รับความรู้/ทักษะเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ชีวิตและความเป็นอยู่ตามวัตถุประสงค์
	3.ผู้รับบริการส่วนของชุมชน	1.ชุมชนเกิดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคมและชีวิตความเป็นอยู่ 2.ยกระดับบุคลากรในชุมชนให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น 3.ได้รับองค์ความรู้ที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ 4.ความขัดแย้งในชุมชนถูกจัดหรือได้รับการแก้ไขเยียวยาอย่างเป็นธรรม

(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ตารางที่ OP.1-8 บทบาทผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

เครือข่ายอุปทาน	บทบาท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กลไกการสื่อสาร
ด้านการเรียนการสอน			
ผู้ส่งมอบ			
กองบริการการศึกษา (งานรับเข้า)	กระบวนการ ประชาสัมพันธ์ และ คัดเลือกนิสิต	คุณลักษณะของผู้ได้รับ การคัดเลือก เป็นไปตาม เกณฑ์ที่คณะกำหนด	-หนังสือราชการ/UP DMS -การประชุมหารือ
คู่ความร่วมมือ			
แหล่งฝึกปฏิบัติงาน	-สนับสนุนพื้นที่ สถานที่ ในการเข้า ฝึกปฏิบัติงาน -ร่วมจัดประสบการณ์ ภาคปฏิบัติ และเสริม	เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติงานที่ ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ แหล่งฝึกและความ ต้องการของผู้เรียน	-การประชุมหารือ -หนังสือราชการ -การนิเทศงาน -อีเมลล์ -แอปพลิเคชันไลน์

	ทักษะทางวิชาชีพ นิเทศงาน และการประเมินผล		
คณะที่ร่วมจัดการเรียนการสอน	-จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปและกลุ่มวิชาที่แผนการศึกษาในหลักสูตรกำหนด -ประสานงานและร่วมมือการบริหารการศึกษา/แผนการเรียนการสอน -การจัดที่ปรึกษาร่วม	นิสิตมีความรู้ทักษะและสมรรถนะเป็นไปตามผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร มีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยอยู่และเรียนอย่างมีความสุข	-การประชุมหารือ -หนังสือราชการ / UP DMS -อีเมลล์ -แอปพลิเคชันไลน์
ด้านการวิจัยและนวัตกรรม			
ผู้ส่งมอบ			
กองบริหารงานวิจัย	-พิจารณาและอนุมัติข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อเสนอแหล่งทุนวิจัย -พิจารณาและลงนามในข้อตกลง/สัญญาของโครงการวิจัย -แจ้งความประสงค์/กรอบงานวิจัย และแหล่งทุนต่างๆ	-ยุทธศาสตร์การวิจัยและนโยบายของแหล่งทุน -ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยของมหาวิทยาลัย -ข้อตกลง/สัญญาการวิจัยกับแหล่งทุนวิจัย	-การประชุมหารือ -หนังสือราชการ / UP DMS
คู่ความร่วมมือ			
คณะกรรมการจริยธรรมงานวิจัย	พิจารณารับรองจริยธรรมงานวิจัย	ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์	-การประชุมหารือ -หนังสือราชการ/UP DMS -เว็บไซต์
สถาบันวิจัย/สถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่นหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	-ร่วมพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ -ร่วมส่งเสริมองค์ความรู้เพื่อเป็นประโยชน์แก่ชุมชน/สังคม	นำองค์ความรู้ทางกฎหมายที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม	-บันทึกความเข้าใจ -TOR -การประชุมหารือ -หนังสือราชการ/UP DMS -อีเมลล์

ด้านบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
ผู้ส่งมอบ			
กองบริหารงานวิจัย	-พิจารณาและอนุมัติข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการเพื่อเสนอแหล่งทุนวิจัย -พิจารณาและลงนามในข้อตกลง/สัญญาโครงการบริการวิชาการ -แจ้งความประสงค์/กรอบงานการบริการวิชาการและแหล่งทุนต่างๆ	-ยุทธศาสตร์การบริการวิชาการและนโยบายของแหล่งทุน -ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย -ข้อตกลง/สัญญาการวิจัยกับแหล่งทุนการบริการวิชาการ	-การประชุมหารือ -หนังสือราชการ/UP DMS
คู่ความร่วมมือ			
หน่วยงานหรือองค์กรที่มีบันทึกความตกลง (MOU) กับคณะฯ	-ออกแบบหลักสูตรการอบรมตามความต้องการของผู้รับบริการ -สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ เพื่อจัดการบริการวิชาการ	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	-การประชุมหารือ -หนังสือราชการ/UP DMS -อีเมล
ด้านการบริหารองค์กร			
ผู้ส่งมอบ			
บริษัทเช่าเหมารถตู้	ใช้ในการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะ	คุณภาพของรถและคนขับรวมถึงการให้บริการ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างเหมาบริการ	-หนังสือราชการ/การประชุม/สัมมนา/สัญญาจ้างเหมาบริการ -โทรศัพท์ - E-mail/Direct Message -การติดต่อโดยตรง
บริษัทจ้างเหมาเครื่องถ่ายเอกสาร	ใช้สำหรับการจัดทำเอกสารภายในคณะและเป็นการบริการภายในคณะให้แก่นิสิตคณะนิติศาสตร์	-คุณสมบัติของเครื่องถ่ายเอกสาร -จำนวนหน้าที่สามารถใช้ถ่ายเอกสารได้ต่อเดือน -การบำรุงรักษาตามแผน	-สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง/หนังสือราชการ -โทรศัพท์ - E-mail/Direct Message -การติดต่อโดยตรง

P.2 สภาพการณ์ขององค์กร

ก. สภาพด้านการแข่งขัน

(1) ลำดับในการแข่งขัน

คู่เทียบหลักคือคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงในเรื่องของการก่อตั้งปี 2546 เท่ากันและมีวิสัยทัศน์ที่ต้องการพัฒนาเป็นสถาบันชั้นนำเช่นเดียวกัน และคณะนิติศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เนื่องจากเป็นมหาวิทยาลัยที่มีคลินิกกฎหมายที่ให้นิสิตเป็นผู้ลงมือปฏิบัติจริงเช่นเดียวกัน

ตารางที่ OP.2-1 ประเด็นการเปรียบเทียบและคู่เทียบสำคัญ

ประเด็นการเปรียบเทียบ	เทียบผลการดำเนินการของคู่เทียบ
ด้านการจัดการศึกษา: -จำนวนผู้เรียนชั้นปีที่ 1 ที่รับเข้า -จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา -จำนวนหลักสูตรที่เปิดดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการเทียบกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ด้านการวิจัย: -จำนวนเงินวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก -จำนวนของงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/แหล่งตีพิมพ์ -จำนวนงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์	อยู่ระหว่างดำเนินการเทียบกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ด้านสมรรถนะ -สัดส่วนของคณาจารย์ที่มีตำแหน่งวิชาการต่ออาจารย์ทั้งหมด -สัดส่วนของคณาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกต่ออาจารย์ทั้งหมด -สัดส่วนของคณาจารย์ที่ได้รับการรับรองอาจารย์มืออาชีพต่ออาจารย์ทั้งหมด -สัดส่วนของบุคลากรสายสนับสนุนมีตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	-มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีอัตราส่วนอยู่ที่ 65.63% -มหาวิทยาลัยพะเยามีอัตราส่วนอยู่ที่ 52.78% -มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีอัตราส่วนอยู่ที่ 48.48% -มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีอัตราส่วนอยู่ที่ 51.61% -มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีอัตราส่วนอยู่ที่ 33.33% -มหาวิทยาลัยพะเยามีอัตราส่วนอยู่ที่ 22.22% -มหาวิทยาลัยพะเยามีอัตราส่วนอยู่ที่ 22.22% -มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีอัตราส่วนอยู่ที่ 3.03% -มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ไม่มีการส่งเสริม PSF) -อยู่ในระหว่างดำเนินการเทียบกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ด้านการจัดทำความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ -หน่วยงานภายในประเทศ	อยู่ระหว่างดำเนินการเทียบกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

-หน่วยงานภายนอกประเทศ	
ด้านการบริการวิชาการ -จำนวนโครงการบริการวิชาการที่มีรายได้ -จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ไม่มีรายได้ -จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ทำกับหน่วยงานภายนอก	อยู่ระหว่างดำเนินการเทียบกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ด้านประสิทธิภาพและความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการ -ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต -ระดับความผูกพันและความพึงพอใจของศิษย์เก่าต่อคณะ -ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการให้บริการของคณะ (บริการสนับสนุนผู้เรียน/โครงสร้างพื้นฐาน/สิ่งอำนวยความสะดวก) -ร้อยละของนิสิตได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ - ร้อยละของศิษย์เก่าที่สอบผ่านใบประกอบวิชาชีพ	อยู่ระหว่างดำเนินการเทียบกับคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หมายเหตุ: มีการประชุมเพื่อจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันที่จัดการศึกษาด้านนิติศาสตร์ 17 สถาบันภาคเหนือ ซึ่งมีความตกลงแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อใช้ในการเทียบสำหรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา AUN QA และ EdPEX ในปีงบประมาณ 2569 เป็นต้นไป

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของคณะ ได้แก่ Digital Disruptive การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ยุทธศาสตร์ชาติ New S-Curve ความก้าวหน้าทางด้าน Ai/Machine Learning/Robotic E-Marketing การระงับข้อพิพาทโดยทางเลือกอื่น หลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรทางเลือก การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนมหาวิทยาลัย การเลือกกลุ่มของมหาวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

ตารางที่ OP.2-2 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ผลกระทบ และโอกาสในการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบ	โอกาสในการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือ
การเรียนการสอน		
ประชากรเด็กในวัยเรียนมีจำนวนลดลง และมหาวิทยาลัยมีการแข่งขันในการรับนิสิตที่มีความรุนแรงมากขึ้น	จำนวนผู้เข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาลดลง	-พัฒนาหลักสูตรใหม่ที่มีความน่าสนใจและตอบโจทย์ภาคการทำงาน ด้านภูมิรัฐศาสตร์และการลงทุน เช่น คู่ขนานภาษาจีน เป็นต้น -การให้ผู้เรียนสามารถจัดแผนการเรียนที่สำเร็จการศึกษาได้ก่อนแผนที่กำหนดในหลักสูตร (จบได้ใน 3 ปี) -การจัดทำอนุปริญญ่าเพื่อให้ผู้เรียนสามารถสอบใบประกอบวิชาชีพได้ตั้งแต่ก่อนสำเร็จการศึกษา

เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (Disruptive technology) ทำให้ส่งผลต่อการตัดสินใจเลือกเรียนต่อของนักเรียน	บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีขั้นสูง	-ขยายฐานลูกค้าที่สามารถเรียนได้ ไม่จำกัดเวลา และสถานที่ โดยใช้เทคโนโลยีการศึกษาที่เหมาะสม -จัดทำ E-Learning
การเลือกเรียนของคนรุ่นใหม่เน้นการพัฒนาทักษะเฉพาะด้าน หรือหลักสูตรระยะสั้น	จำนวนผู้เข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาลดลง	-ออกแบบการเรียนรู้โดยใช้แนวคิด Competency based ที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า -การสร้างหลักสูตร UP-Skill/RE-Skill สำหรับนักกฎหมายที่ทำงานแล้ว เน้นส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต -การจัดทำหลักสูตรระยะสั้นที่ตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ที่ต้องการความรู้ทางกฎหมายเฉพาะด้าน
การวิจัยและนวัตกรรม		
แหล่งทุนวิจัยเน้นการให้ทุนวิจัย เชิงบูรณาการ สังคม ชุมชน การ ส่งเสริมธุรกิจ การต่อยอดเชิงพาณิชย์ และการสร้างนวัตกรรม	บุคลากรได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยลดลง	-สร้างกระบวนการส่งเสริมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการวิจัยแบบบูรณาการเพื่อสังคมและชุมชน -ส่งเสริมทักษะการออกแบบนวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการให้แก่นักวิจัย -การสร้างนวัตกรรมในการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนและผู้มีส่วนได้เสีย
การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
การแข่งขันจากหน่วยงานที่มีการให้บริการวิชาการที่คล้ายกันค่อนข้างสูง	ส่วนแบ่งการตลาดลดลง	การวางแผนการตลาดและการกำหนดกลยุทธ์เพิ่มรายได้

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คู่เทียบหลักคือคณะนิติศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เนื่องจากเป็นมหาวิทยาลัยที่อยู่ในภาคเหนือ มีคลินิกกฎหมายที่ให้นิสิตเป็นผู้ลงมือปฏิบัติจริงเช่นเดียวกัน โดยมีการเปรียบเทียบด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ โดยมีการทำความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล และมีการประชุมแลกเปลี่ยนนิติศาสตร์ 10 สถาบันภาคเหนือ โดยจัดเป็นประจำทุกปี มีทั้งภาควิชาการและกิจกรรมกีฬานันทนาการ

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์

ตารางที่ OP.2-3 ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็น		ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge: SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage: SA)
ด้านหลักสูตร และบริการ หรือด้านพันธกิจ	การเรียนการสอน	SC.1 มหาวิทยาลัยในประเทศเปิด หลักสูตรนิติศาสตร์จำนวนมาก SC.2 จำนวนประชากรที่เข้าเรียน สถาบันอุดมศึกษาลดลง SC.3 การผลิตบัณฑิตให้ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต SC.4 ความต้องการเรียนกฎหมาย เฉพาะเรื่องเพื่อนำไปใช้ในการ ทำงาน	SA.1 ได้รับการรับรองจากเนติ บัณฑิตและสภานายความ ราชูปถัมภ์ SA.2 หลักสูตรคู่ขนาน SA.3 หลักสูตรเน้นทักษะทาง วิชาชีพ (Non-degree/Pre- Degree) SA.4 มีการจัดกลุ่มเฉพาะทาง เป็น 6 สาขา
	วิจัย	SC.5 การพัฒนางานวิจัยที่ สอดคล้องกับความต้องการเชิง พื้นที่ SC.6การจัดงบประมาณและทุน สนับสนุนการวิจัยทางนิติศาสตร์	SA.5 การทำความร่วมมือกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น SA.6 อาจารย์มีศักยภาพในการ ทำวิจัยเชิงพื้นที่
	บริการวิชาการ	SC.7 การบริการวิชาการเพื่อ ยกระดับให้เป็นชุมชนนวัตกรรม	SA.7 มีพื้นที่ชุมชนเพื่อการ บริการวิชาการ SA.8 มีคลินิกกฎหมาย ขับเคลื่อนงานบริการวิชาการ และเป็นตัวกลางเชื่อมโยงกับ องค์กรกลาง
ด้านบุคลากร		SC.8 บุคลากรมีสมรรถนะที่ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง	SA.9 มีบุคลากรจำนวน เพียงพอต่อหลักสูตร SA.10 มีงบประมาณสนับสนุน การพัฒนาตนเอง
ด้านการบริหาร		SC.9 การมีระบบสารสนเทศที่มี ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และพร้อมต่อ การใช้งาน เพื่อใช้ในการบริหาร จัดการและการตัดสินใจการ SC.10 การแสวงหารายได้ของ คณะ	SA.11 ปรับปรุงการทำงานโดย ใช้เทคโนโลยีเพื่อรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ให้ได้สารสนเทศที่ จำเป็น

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

คณะฯ มีระบบปรับปรุงผลการดำเนินงานผ่านกระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินคุณภาพภายใน และระบบพัฒนาคุณภาพ โดยใช้เครื่องมือ PDCA ของ Deming และการจัดการ ความรู้ (Knowledge management; KM) มีการถอดบทเรียนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา รวมทั้งนำผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในมาใช้ในการปรับปรุงกลยุทธ์ ระบบงาน กระบวนการ วางแผนปรับปรุงผลการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง



รูป OP-2 ขั้นตอนการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานด้วยวงจร PDCA

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

คณบดีมีการทบทวนวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ ร่วมกับคณะกรรมการประจำส่วนงาน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาและนโยบายของมหาวิทยาลัยและประเทศเพื่อให้ได้มาซึ่งแผนกลยุทธ์เป็นประจำปี กำหนดผู้รับผิดชอบหลักตามแผนกลยุทธ์อันได้แก่รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงานและหัวหน้างาน จากนั้นถ่ายทอดทำความเข้าใจ และรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ คณะฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบและตัวชี้วัดความสำเร็จต่าง ๆ และรายงานผลการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรคผ่านคณะกรรมการประจำส่วนงาน

ก. วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ

(1) วิสัยทัศน์ และค่านิยม

ในรอบปีที่ผ่านมา คณะฯ ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม โดยการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการเปลี่ยนแปลงในสังคม แนวคิดในการพัฒนาคณะฯ เน้นการสร้างเสริมนิติธรรมและกระบวนการยุติธรรมทางเลือก ที่ประชุมจึงมีมติ

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ประชุมให้ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เพื่อความท้าทายและตรงบริบทของคณะฯ จาก “คณะนิติศาสตร์เป็นแหล่งสร้าง นักกฎหมายที่ยึดมั่นในหลักนิติธรรม ที่มีมาตรฐานทั้งวิชาการและวิชาชีพ โดยมุ่งเป็นสถาบันชั้นนำที่ส่งเสริมการ กระบวนการยุติธรรมทางเลือกของประเทศ ภายในปีงบประมาณ 2570” เป็น “คณะนิติศาสตร์ มุ่งสร้างนัก กฎหมายที่มีมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพที่ยึดมั่นหลักนิติธรรมด้วยการศึกษากฎหมายเชิงคลินิก ส่งเสริม กระบวนการยุติธรรมทางเลือกเพื่อสังคมสันติสุข” (ตาราง OP.1-3) โดยมีการใช้ 7’s McKinsey Model เป็น เครื่องมือในการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน, PESTEL Analysis ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก รวมถึง ใช้ข้อมูลป้อนเข้าเพื่อช่วยในการวิเคราะห์ (ตาราง 2.1-2) เพื่อให้สอดคล้อง กับความต้องการและความคาดหวัง ของลูกค้า บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และได้นำเข้าสู่การปรึกษาหารือของการประชุมสามัญคณะนิติศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 โดยมีคณาจารย์และบุคลากรของคณะนิติศาสตร์เข้าร่วมให้ความคิดเห็น จากนั้นนำเข้าสู่ คณะกรรมการประจำคณะเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนจะนำไปกำหนดเป็นวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย กระทรวงการอุดมศึกษาฯ สภาวิชาชีพ และองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำไปสู่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะฯ พ.ศ. 2565-2571 (รูปที่ 1.1-1) นอกจากนี้ผู้นำระดับสูงได้ถ่ายทอด สู่บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่าง ๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา (ตาราง 1.1-1) และนำไปเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติผ่านแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ (ตาราง 2.2-1) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากร ทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมและแผนงานของคณะฯ ตามความสนใจซึ่งเป็นงานที่นอกเหนือจากการรับผิดชอบของ แต่ละบุคคล

(2) การส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกกฎหมายและมีจริยธรรม

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล แสดงออกทั้งทางปฏิบัติและส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติตนตามกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ผู้นำระดับสูงประพฤติตนเป็นตัวอย่าง ในด้านความโปร่งใส จริยธรรม และจรรยาบรรณ

คณะฯ ดำเนินงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) และมีการกำหนดชี้แจงข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้เกิดการรับรู้ และความเข้าใจหลักการสำคัญถูกต้องและมีจรรยาบรรณตามหน้าที่ การดำเนินงานต่าง ๆ ของคณะฯ ผู้รับผิดชอบและผู้ในระดับสูงจะตรวจสอบให้มั่นใจทุกครั้งว่าไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับใด ๆ ของมหาวิทยาลัย

ผู้นำระดับสูงบริหารงานโดยการออกแบบกระบวนการทำงานที่คำนึงถึงข้อกำหนดจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง (ตาราง OP.1-6) และการดำเนินงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ตามพันธกิจหลักของคณะฯ อาทิ อาจารย์ประจำหลักสูตร คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารงาน บุคคล คณะกรรมการกำกับแผนงาน งบประมาณ พัสดุและความเสี่ยง คณะกรรมการคุณภาพนิสิต มีหน้าที่ติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละพันธกิจ ให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ

ผู้นำระดับสูงของคณะฯ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เป็น ปัจจุบันแก่บุคลากรในคณะฯ หรือแจ้งคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อให้ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสำนักงานแจ้ง ต่อบุคลากรในสาขาหรือกลุ่มงานรับทราบ บุคลากรสายสนับสนุนจะต้องเข้ารับการอบรม สัมมนา หรือแลกเปลี่ยน เรียนรู้เกี่ยวกับระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ทั้งที่เป็นบททบทวนและการรับทราบกฎเกณฑ์ใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่า

ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง คณะนิสิตมอบหมายหลักการ รายละเอียดต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับหน้าที่ของรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดี เพื่อให้รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีไปปฏิบัติและถ่ายทอดแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีต้องกำหนดความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยง โดยการเฝ้าระวัง ติดตาม และกำกับดูแล หรือนำกระบวนการควบคุมภายในมาใช้อย่างเข้มงวด เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยต้องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง

ด้านนิสิต ผู้นำระดับสูงของคณะฯ มีการสื่อสารกับรองคณบดีที่รับผิดชอบด้านคุณภาพนิสิต สโมสรนิสิต ให้ดำเนินการตามหลักการและระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด ผ่านกิจกรรมสโมสรนิสิตพบผู้บริหาร รวมไปถึงผู้นำระดับสูงของคณะฯ ยังเน้นย้ำเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอีกด้วย โดยมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรม รวมทั้งทุกหลักสูตรจะต้องมีการบรรจุเนื้อหาเรื่องคุณธรรมจริยธรรมลงในรายวิชา และมีการวัดผลเชิงพฤติกรรม โดยเฉพาะการทำความเข้าใจในประเด็นเรื่องของหลักนิเทศธรรม

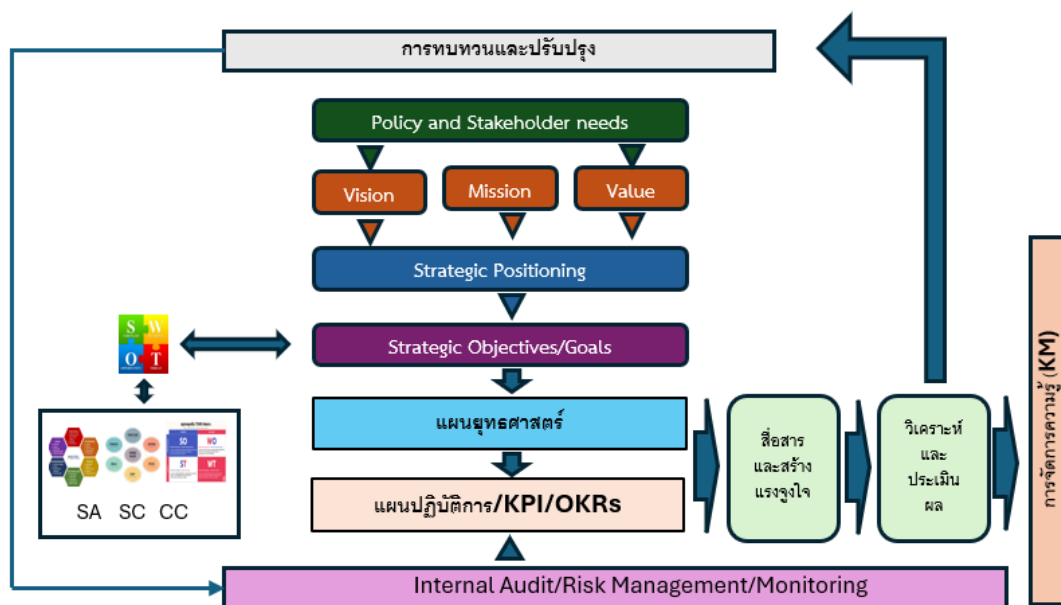
คณะฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดต่าง ๆ ที่คอยสอดส่องพฤติกรรม และแก้ไขป้องกันปัญหาการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ จริยธรรมในบุคลากร และนิสิต กรณีเกิดการร้องเรียนด้านการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบหรือจริยธรรม คณะฯ พิจารณาดำเนินการตามกระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนของคณะฯ (รูป 3.2-1)

ข. การสื่อสาร

ผู้นำระดับสูงใช้วิธีการสื่อสารหลายช่องทางให้เหมาะสมกับกลุ่มที่สื่อสารด้วยทั้งภายในและภายนอกคณะฯ โดยเน้นการสื่อสารด้วยข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง ประเด็นที่สื่อสารได้แก่ วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ ผลการดำเนินงาน การตัดสินใจหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ การแสดงความยินดีหรือการให้รางวัล การแจ้งข่าวกิจกรรมหรือความเคลื่อนไหวของคณะ เป็นต้น (ตาราง 1.1-1)

ผู้นำระดับสูงสื่อสารวิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจของคณะฯ ผลการดำเนินงาน การตัดสินใจหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ แก่บุคลากรในคณะฯ ในเวทีกิจกรรมที่มีบุคลากรในคณะฯ ทุกฝ่ายเข้าร่วม เช่น การประชุมสามัญประจำปี การสัมมนายุทธศาสตร์ประจำปี เวทีผู้บริหารพบบุคลากร กิจกรรมกำกับติดตามการปฏิบัติการประจำเดือน พร้อมทั้งนำเสนอแผนงานภายใต้ความรับผิดชอบ และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายซักถาม แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างอิสระ นอกจากนี้ยังมีการสื่อสารผ่านสื่อ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แอปพลิเคชันไลน์ หรือเฟซบุ๊ก ซึ่งช่วยให้เกิดการสื่อสารและการตอบสนองที่รวดเร็ว ยิ่งขึ้น และเป็นการสื่อสารลักษณะสองทิศทาง สำหรับการสื่อสารไปยังบุคคลภายนอก ใช้การสื่อสารผ่านการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ และสื่อสังคมออนไลน์ รวมถึงคณะฯ ยังสื่อสารผ่านกิจกรรมที่มีการพบปะระหว่างคณะฯ และกลุ่มบุคคลภายนอก อาทิ กิจกรรมผู้บริหารพบผู้ปกครอง กิจกรรมรพีแคมป์ (พบปะนักเรียน) กิจกรรมแนะแนวสัณฐาน (พบปะนักเรียน) การนิเทศการฝึกงาน/สหกิจศึกษา (พบปะแหล่งฝึก/ผู้ใช้บัณฑิต) กิจกรรมปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศ (พบปะผู้เรียน) กิจกรรมบัณฑิตคืนรัง (พบปะศิษย์เก่า) เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารองค์กร ตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องในปีที่ผ่านมา คณะฯ จึงมีการแต่งตั้งผู้ช่วยคณบดี ด้านการสื่อสารองค์กร เพื่อรับผิดชอบงานด้านการสื่อสารองค์กรเป็นการเฉพาะ

ผู้นำระดับสูงมีการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรภายในคณะฯ เล็งเห็นความสำคัญของแต่ละงาน การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ มีการติดตาม กำกับ ดูแลผลการดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดข้อขัดข้องหรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ผ่านกิจกรรมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือน



รูปที่ 1.1-1 ระบบการนำองค์กร

ตาราง 1.1-1 วิธีการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย	ช่องทางการสื่อสาร	รูปแบบการสื่อสาร		ความถี่	ผู้ส่งสาร/ผู้รับผิดชอบ
			2 ทาง	ทางเดียว		
บุคลากร						
วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ แผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ผล การดำเนินงาน ระเบียบประกาศ นโยบาย แนว ปฏิบัติ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจ ใน	ผู้บริหาร ประธานหลักสูตร ผู้แทนคณาจารย์ หัวหน้า สำนักงาน และหัวหน้างาน	การประชุมคณะกรรมการ ประจำ	●		1 ครั้ง/เดือน	ผู้บริหาร
	บุคลากรคณะ	สัมมนาบุคลากรประจำปี เวทีผู้บริหารพบบุคลากร	●		4 ครั้ง/ปี	ผู้บริหาร
		การประชุมจัดทำ แผนปฏิบัติการ	●		1 ครั้ง/ปี	ผู้บริหารและหัวหน้างาน
		การประชุมเกณฑ์สมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	●		3 ครั้ง/ปี	คณบดี/รองคณบดีฝ่าย บริหาร/คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย	ช่องทางการสื่อสาร	รูปแบบการสื่อสาร		ความถี่	ผู้ส่งสาร/ผู้รับผิดชอบ
			2 ทาง	ทางเดียว		
การรับบริการ คุณภาพ ผลิตภัณฑ์		การประชุมกำกับติดตามผล ปฏิบัติงานประจำเดือน	●		ประจำทุก เดือน	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
		Facebook, Line, E-mail, DMS	●		ต่อเนื่อง	คณบดี/ผู้บริหาร
		เว็บไซต์		●	ต่อเนื่อง	ผู้บริหาร

ลูกค้า

วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ หลักสูตร และบริการ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์	ผู้เรียน	ปฐมนิเทศนิสิตใหม่/ ปฐมนิเทศนิสิตฝึกงาน	●		1 ครั้ง/ปี	รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ/ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพ นิสิต
		ปัจฉิมนิเทศ	●		1 ครั้ง/ปี	
		Facebook, Line, เว็บไซต์ ,Tiktok	●		ต่อเนื่อง	
	ผู้เรียนในอนาคต	Facebook, แชนแนล ประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์,Tiktok การแนะแนวสัญญา,กิจกรรม ให้ความรู้ทางกฎหมาย	●		ต่อเนื่อง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ
	ผู้ให้ทุนวิจัย	จดหมาย/หนังสือราชการ Facebook		●	ต่อเนื่อง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ
	ผู้รับบริการคลินิกกฎหมาย	เว็บไซต์,Facebook, Line OA	●		ต่อเนื่อง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ ฯ
	ผู้รับบริการฝึกอบรม วิชาการ	เว็บไซต์ Facebook, Road Show	●		ต่อเนื่อง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย นวัตกรรมการเรียนรู้ฯ
	ผู้เข้าร่วมการแข่งขัน วิชาการ	การแข่งขันวิชาการ/ทักษะ	●		ต่อเนื่อง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และรองคณบดีฝ่าย คุณภาพนิสิต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ ผลการ ดำเนินงาน ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์	ผู้ใช้อับฉัต	แบบสอบถาม, Facebook จดหมาย/หนังสือราชการ	●		1 ครั้ง/ปี	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพ นิสิตฯ
	สภาวิชาชีพ	การประชุม จดหมาย/หนังสือราชการ	●		1 ครั้ง/ปี	

คู่ความร่วมมือ/ผู้ส่งมอบ

วิสัยทัศน์ ค่านิยม พันธกิจ แผนกล	แหล่งฝึกงานทั้งที่ใหม่และ และไม่ใช้คู่ความร่วมมือ	นิเทศการฝึกงานนิสิต, Facebook	●		1 ครั้ง/ปี	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
-------------------------------------	--	----------------------------------	---	--	------------	-------------------------

ประเด็น	กลุ่มเป้าหมาย	ช่องทางการสื่อสาร	รูปแบบการสื่อสาร		ความถี่	ผู้ส่งสาร/ผู้รับผิดชอบ
			2 ทาง	ทางเดียว		
ยุทธศาสตร์ การดำเนินงาน ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ความต้องการ ความคาดหวัง ความพึงพอใจใน การรับบริการ คุณภาพ ผลิตภัณฑ์	ภาคเอกชน/องค์กรของรัฐ ด้านการพัฒนางานวิจัยกับ ผู้ประกอบการ และบริการ วิชาการ	การประชุม, E-mail	●		ต่อเนื่อง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
	บริษัทเช่าเหมาบริการและ จำหน่ายสินค้า	การประชุม, E-mail, โทรศัพท์	●		ต่อเนื่อง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ค. พันธกิจและผลการดำเนินการของสถาบัน

1. การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อบรรลุพันธกิจ: ผู้นำระดับสูงกำกับ ดูแล และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและค่าเป้าหมาย โดยสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามเป้าหมาย เช่น การจัดหางบประมาณเพิ่มเติมจากงบประมาณรายได้คณะฯ เพื่อปรับปรุงพื้นที่เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ เช่น ห้องศาลจำลอง ห้องคลินิกกฎหมาย และห้องสตูดิโอ เป็นต้น การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้คณะฯ เพื่อสนับสนุนภาระกิจของงานวิชาการและบัณฑิตศึกษา และงานนวัตกรรมการเรียนรู้ และสื่อสารองค์กร การจัดหาตำแหน่งอาจารย์ทดแทนในตำแหน่งที่ขาดแคลน การพัฒนาระบบที่ปรึกษาด้านการวิจัย (mentoring system) โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องและติดตามผลความก้าวหน้า การส่งเสริมการไปพัฒนาตนเองของอาจารย์และสายสนับสนุนตามที่มีการกำหนดไว้ใน IDP เป็นต้น

2. การสร้างและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพันต่อองค์กร: ผู้นำระดับสูงสนับสนุนการทำงานและการสร้างความสัมพันธ์โดยให้บุคลากรเห็นคุณค่าของงานที่รับผิดชอบ ใช้วัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น กิจกรรมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เป็นต้น และรับฟังความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร ผู้เรียน ลูกค้ายื่น ๆ พร้อมดำเนินการปรับปรุงเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ เช่น การปรับปรุงห้องน้ำเพื่อให้ความสะดวก สว่าง ถูกสุขอนามัย เป็นต้น มีการสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบสิทธิและสวัสดิการของตนเองในการรักษาพยาบาล การศึกษาเล่าเรียน สวัสดิการของบุตรพ่อแม่ และด้านต่างๆ ของคณะ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างมีความสุข มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีและการผ่อนคลาย เช่น กีฬาบุคลากร การทำบุญคณะ และกิจกรรมปีใหม่ของคณะ เป็นต้น

3. การพัฒนาให้เกิดความคล่องตัวและมุ่งเน้นการมีส่วนร่วม: การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการนั้น มีการทบทวน วิเคราะห์ข้อมูลที่ส่งผลกระทบ นำมาหารือกันในผู้นำระดับสูง และรับฟังเสียงผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับแผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนร่วมเรียนรู้และเข้าใจ กระบวนการทำงานในภาพใหญ่และภาพย่อย อันส่งผลให้การปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ที่วางไว้ ปีที่ผ่านมา คณะฯ ได้มีจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยจัดให้มีชุดของคณะกรรมการของฝ่ายต่างๆ เพื่อให้อาจารย์และบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้บริหารเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและกำหนดทิศทางการ

ดำเนินการที่สอดคล้องกับการปฏิบัติจริง เช่น การกำหนดภาระงานของบุคลากร โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นต้น

4. การวางแผนเพื่อการพัฒนาผู้นำของคณะและการสืบทอดตำแหน่ง: มีการส่งเสริมให้ผู้นำระดับสูงของคณะ ประธานหลักสูตร หัวหน้างาน รวมถึงบุคลากรที่สนใจ ได้เข้ารับการอบรมทักษะ/ความรู้ที่จำเป็นต่อการบริหาร รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็น ความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำต่อไป เช่น การส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตร การใช้ AI ในการพัฒนาหลักสูตร การประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร AUN QA เพื่อเข้าสู่อการเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร เป็นต้น

(2)การทำให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้นำระดับสูงนำมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจด้วยแนวทางต่าง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดงานที่ต้องทำและการตั้งค่าความคาดหวัง: ผู้นำระดับสูงวิเคราะห์ผลลัพธ์จากการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ส่งผลให้มีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์คณะฯ ค่าเป้าหมายและการค่าความคาดหวังจากผลงานดำเนินงานที่ผ่านมา คณบดีกำหนด OKRs เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์/พันธกิจตามแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอด OKRsไปยังรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร และหัวหน้าสำนักงาน เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง โดยทำเป็นแผนงาน/โครงการที่จะต้องทำ พิจารณาวางแผนการปฏิบัติตามความพร้อมทางเทคโนโลยีงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่ของคณะ โดยอาศัยการพิจารณาโอกาสเชิงกลยุทธ์ร่วมกับความเสี่ยงที่ผ่านการพิจารณาผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเกิดประสิทธิผลสูงสุด และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อดำเนินการเป็นรายแผนงาน/โครงการ และต้องรายงานการเตรียมความพร้อมความก้าวหน้า และผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน

2. การมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังและการปรับปรุงผลการดำเนินงาน: คณบดีมอบหมายค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและคณะฯ แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้างาน ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และมีการติดตามผลความสำเร็จของ KPIs/OKRs และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมการกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ที่จะมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินการของสายสนับสนุนเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน

3. การแสดงความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน: ผู้นำระดับสูงนำผลการดำเนินงานของคณะฯ รายงานต่อ คณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการประเมินผู้บริหารของสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินการปฏิบัติงานของผู้นำระดับสูง

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ก. การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแล

คณะฯ มีระบบการกำกับดูแลองค์กรที่เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ความรับผิดชอบในการกระทำของผู้ในระดับสูง: คณบดีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และการบริหารงาน เพื่อรับการประเมินจากกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งทุกปี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ต้องรายงานผลการดำเนินงานแก่คณบดีเพื่อรับการประเมินทุก 6 เดือน

2. ความรับผิดชอบต่อแผนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ : คณะฯ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อมหาวิทยาลัย โดยที่มหาวิทยาลัยประเมินผลการดำเนินงานของผู้ในระดับสูงตามแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาคณะฯ โดยคณะฯ กำหนดให้รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี เป็นผู้รับผิดชอบพันธกิจและกลยุทธ์ต่าง ๆ มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและความสำเร็จด้วยตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ และรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุกเดือน

3. ความรับผิดชอบด้านการเงิน: คณะฯ มีการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเสนอต่อมหาวิทยาลัย การอนุมัติเงินใช้จ่ายของคณะฯ เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของมหาวิทยาลัย มีการรายงานสถานะทางการเงินให้และรวมถึงแผนการนำงบประมาณสะสมหรืองบอุดหนุนเพิ่มเติมต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทราบทุกเดือน โดยจะมีการสรุปยอดบัญชีการใช้จ่ายให้กองคลังของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ และมีการตรวจสอบจากหน่วยสอบภายในทุกปี

4. ด้านความโปร่งใสในการดำเนินการ: คณะฯ ดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องอย่างมีจริยธรรม มีการเผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน มีช่องทางร้องเรียนผ่านคณบดีโดยตรงทางเว็บไซต์ ปัจจุบันยังไม่พบการร้องเรียน

(2) การประเมินผลการดำเนินการ

คณะฯ มีวิธีการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ในระดับสูง และบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานของคณะฯ (ตาราง 1.2-1) ใช้การประเมินการทำงานแบบสองทาง คือ การประเมินตนเอง และให้บุคลากรภายในและภายนอกคณะฯ เป็นผู้ประเมิน มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งกรรมการประเมินและติดตามการทำงานคณบดีจากกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ สภามหาวิทยาลัย โดยประเมินและติดตามในประเด็นสำคัญ อาทิ การบรรลุแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี การเงิน การดำเนินการของหน่วยงานในกำกับ การจัดการศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังกำกับดูแลเพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่างมีความรับผิดชอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความโปร่งใสและมุ่งไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

คณะฯ ได้มีการทบทวนการทำงานของผู้นำระดับสูง โดยใช้ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และการพัฒนาระบบต่างๆ เป็นข้อมูลนำเข้า นอกจากนั้น ในทุกปีผู้นำระดับสูงแต่ละท่าน ได้กรอกแบบสอบถามเพื่อทบทวนตนเอง ถึงสมรรถนะทางการบริหาร และ อุปสรรคหรือข้อจำกัด และความต้องการพัฒนาด้านการบริหาร โดยคณบดีจะเป็นผู้คอยติดตามกำกับให้เกิดการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของผู้นำแต่ละคน นอกจากนี้คณบดียังมีการพูดคุยแบบไม่เป็นทางการเพื่อคอยกำกับติดตามงานที่ได้มอบหมายและสอบถามการดำเนินการของผู้นำระดับสูงเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้องตรงกัน

ตาราง 1.2-1 วิธีการประเมินผลการดำเนินการของผู้ในระดับสูงและบุคลากรของคณะ

ผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน	รอบประเมิน	วิธีการประเมิน	การนำผลไปใช้ประโยชน์
คณบดี	คณะกรรมการประเมินผู้บริหารของมหาวิทยาลัย	4 ปี	ตรวจสอบจากรายงานประเมินตนเอง/การเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม/การสัมภาษณ์เฉพาะกลุ่มในด้านการดำเนินงานขององค์กรและความเป็นผู้นำ	- ทบทวนแผน/ปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานของคณะฯ ตามข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น
รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ป รั ธ าน หลักสูตร	คณบดี	6 เดือน	ตรวจสอบจากรายงานผลการปฏิบัติงานและการสัมภาษณ์ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	- ทบทวน/ปรับปรุงการดำเนินงานในหน้าที่รับผิดชอบ
หัวหน้า สำนักงาน หัวหน้างาน	ผู้บริหาร	6 เดือน	ตรวจสอบจากรายงานผลการปฏิบัติงานและการสัมภาษณ์ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	- ทบทวน/ปรับปรุงการดำเนินงานในหน้าที่รับผิดชอบ
บุคลากร	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ปี	ตรวจสอบจากรายงานผลการปฏิบัติงาน	- ทบทวน/ปรับปรุงการดำเนินงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ข. พฤติกรรมที่ถูกกฎหมาย และมีจริยธรรม

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองตามมาตรฐาน

คณะฯ ดำเนินการด้านต่าง ๆ โดยยึดตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งในด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และบริหารจัดการ (ตาราง OP.1-6) โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และเกณฑ์มาตรฐาน ผู้บริหารมีการกระตุ้นและเน้นย้ำให้บุคลากรทุกระดับและนิสิต ปฏิบัติตนภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลตามขั้นตอนของการมอบหมายและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่างๆ

สำหรับการดำเนินการและการคาดการณ์ล่วงหน้าในด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และความกังวลของชุมชนที่มีต่อการดำเนินงานของคณะฯ นั้น คณะกรรมการประจำคณะได้มีการหารือในประเด็นเหล่านี้ ในทุกๆ ครั้งที่มีการประชุม เพื่อทบทวนหลักสูตร การให้บริการและกระบวนการต่างๆ พร้อมทั้งนำข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะของลูกค้ าคู่ความร่วมมือ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาใช้ในการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความคาดหวังและความกังวลของสังคมที่มีต่อหลักสูตร การบริการวิชาการ และวางมาตรการป้องกัน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่มีความเชี่ยวชาญในประเด็นนั้นๆ เช่น ด้านการให้คำปรึกษาของคลินิกกฎหมายเฉพาะทาง ด้านการ

รักษาข้อมูลความลับและความปลอดภัยของผู้มาขอรับคำปรึกษา ด้านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่มีความเป็นธรรม ตามมาตรฐาน

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

คณะฯ ส่งเสริมความมั่นใจว่า ปฏิสัมพันธ์ทุกด้านของคณะเป็นไปอย่างมีจริยธรรม ตามนโยบายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรม ผ่านการวัดและประเมินผลด้านคุณธรรมจริยธรรมที่กำหนดในหลักสูตร การสนับสนุนให้อาจารย์/บุคลากร/ผู้เรียนเข้าอบรมหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และสัตว์ มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติ ระเบียบ ขั้นตอนต่าง ๆ แก่ลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อลดการเรียกรับผลประโยชน์ที่มีขอบ มีการประกาศและบังคับใช้นโยบายงดให้ของต่างตอบแทน (No gift policy) อย่างจริงจังในทุกส่วนงานของคณะฯ ในกรณีที่เกิดการละเมิดจริยธรรม คณะฯ มีการกำหนดมาตรการจัดการ ได้แก่ การมีช่องทางการร้องเรียนทั้งออนไลน์และออฟไลน์ และมีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนตามขั้นตอนของกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ โดยมอบหมายให้รองคณบดีที่กำกับในเรื่องนั้นเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) ความผาสุกของสังคม

คณะฯ มีพันธกิจในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ตามปณิธานของมหาวิทยาลัย การสร้างประโยชน์ และความผาสุกจึงถูกกำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ เพื่อความผาสุกของสังคม คณะฯ ได้ดำเนินการดังนี้

1. ด้านสิ่งแวดล้อม คณะฯ ดำเนินงานตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green office) มีการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น มีการจัดการขยะตามประเภทของมูลฝอย มีการจัดทำกรรรับขวดน้ำพลาสติกเพื่อนำไปรีไซเคิล มีการลดการใช้กระดาษด้วยเน้นการสื่อสารทางออนไลน์ (ระบบ DMS) เป็นต้น

2. ด้านสังคม คณะฯ รับผิดชอบต่อสังคมด้วยการเป็นที่พึ่งของประชาชนที่มีปัญหาทางกฎหมายผ่านทางคลินิกกฎหมายคณะฯ ซึ่งปี 2567 มีจำนวน 138 เรื่อง ซึ่งเพิ่มจากเดิมในปี 2566 ที่มีจำนวน 44 เรื่อง และ 2565 ที่มีจำนวน 36 เรื่อง การจัดโครงการบริการวิชาการที่ให้ความรู้แก่ชุมชนในจังหวัดพะเยาผ่านกิจกรรมสร้างพื้นที่การเรียนรู้ด้านกฎหมาย กิจกรรมขยายผลสู่ชุมชน ลดความเหลื่อมล้ำในกระบวนการยุติธรรมอย่างยั่งยืน ลงในพื้นที่ทุกอำเภอในจังหวัดพะเยาและจังหวัดใกล้เคียง รวมถึงกิจกรรมการให้ความรู้ทางกฎหมายร่วมกับพะเยาทีวี และหน่วยงานองค์กรต่างๆทั้งในและนอกพื้นที่จังหวัดพะเยา ผ่านรายการศาลากฎหมายชุมชน อีกทั้ง ยังมีศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทภาคประชาชนคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทให้กับคู่กรณีโดยไม่ต้องไปฟ้องคดีต่อศาล ช่วยลดจำนวนคดีที่ขึ้นสู่ศาลและลดค่าใช้จ่ายของประชาชนในการฟ้องคดีเกิดความยุติธรรมในชุมชน

3. ด้านเศรษฐกิจ คณะฯ ดำเนินการส่งเสริมเศรษฐกิจของชุมชนภายใต้แนวคิด BCG model ผ่านโครงการวิจัยและบริการวิชาการของคณะ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลลายผ้าปักชาติพันธุ์เมี่ยนเพื่อนำไปสู่การคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรม การขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากในโครงการ 1 คณะ 1 ชุมชนนวัตกรรม เป็นต้น

(2) การสนับสนุนชุมชน

คณะฯ กำหนดชุมชนเป็น 2 ประเภทคือ ชุมชนเชิงพื้นที่ และเชิงบุคคล ในเชิงพื้นที่ คณะฯ จัดทำโครงการ 1 คณะ 1 ชุมชนนวัตกรรมในพื้นที่อำเภอเชียงม่วน ต่อเนื่องมาเกือบ 10 ปี ก่อให้เกิดการแก้ไขปัญหา เช่น การแก้ไขด้านสุขภาพ การยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชน การคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรม/ปรับปรุงโบราณสถาน การแก้ไขปัญหาหนี้สิน และการแก้ไขปัญหาที่ทำกิน นอกจากนี้ ส่วนเชิงบุคคล ยังอนุเคราะห์บุคลากรของคณะฯ เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางด้านกฎหมายต่าง ๆ ในด้านการจัดการเรียนการสอน มีรายวิชาที่ได้รับการสนับสนุนให้ลงพื้นที่ชุมชน อันเป็นการสนับสนุนทักษะความรู้สู่การปฏิบัติ เช่น ในรายวิชา 100473 กฎหมายเครื่องหมายการค้าและการบริหารจัดการเชิงพาณิชย์ ทั้งนี้ ยังมีการจัดทำโครงการ U2T for BCG ภายใต้การบริหารจัดการโดยอาจารย์คณะนิติศาสตร์ถึง 21 ตำบลทั่วภาคเหนือครอบคลุมจังหวัดพะเยา น่าน ลำปาง เชียงราย ยิ่งไปกว่านั้น คณะฯ จัดให้มีโครงการบริการวิชาการต่างๆ เช่น การใช้ห้องสตูดิโอคณะเพื่อจัดทำรายการเพื่อส่งเสริมความรู้ทางด้านกฎหมายสำหรับประชาชนโดยร่วมกับพะเยาทีวี การฝึกอบรมระยะสั้น เป็นต้น

หมวด 2 กลยุทธ์

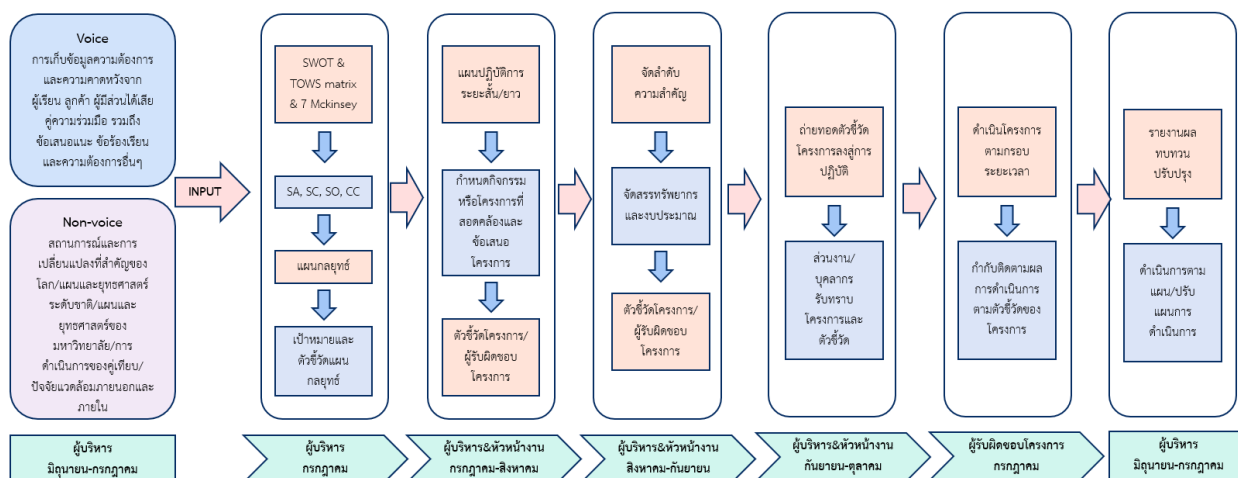
2.1 การจัดทำกลยุทธ์

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

คณะฯ จัดทำแผนกลยุทธ์โดยรวบรวมข้อมูลจากลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกคณะฯ ได้แก่ การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ สถานการณ์ของคณะฯ นโยบายจากหน่วยงานภาครัฐ ตลาดงาน ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ข้อมูลคู่เทียบ ผลการดำเนินงานในอดีต ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำ SWOT TOWS matrix และ 7McKinsey เพื่อให้ได้ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ นำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการที่สำคัญ (รูป 2.1-1) โดยมีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลัก และเปิดรับความเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะจากบุคลากรทั่วทั้งคณะฯ ก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ

แผนกลยุทธ์ของคณะฯ เป็นแผนระยะยาว 4 ปี และกำหนดให้มีการทบทวนแผนในรอบ 1 ปี ก่อนเริ่มปีงบประมาณใหม่ (สิงหาคม-กันยายน) การวางแผนกลยุทธ์คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและจัดลำดับความสำคัญภายใต้ข้อจำกัดด้านทรัพยากร (งบประมาณและบุคลากร) มีการสื่อสารแผนกลยุทธ์ของคณะฯ โดยผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรของคณะฯ ทราบบนการประชุมสามัญประจำปีในช่วงเดือนสิงหาคม-กันยายน กิจกรรมสัมมนายุทธศาสตร์ กิจกรรมกำกับติดตามการปฏิบัติงาน มีการติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาสผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้รับทราบและพิจารณาปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินการอย่างทันท่วงที และสื่อสารให้บุคลากรภายในคณะฯ ทราบบ



รูปที่ 2.1-1 กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และการทบทวนปรับปรุงผลการดำเนินงาน

(2) นวัตกรรม

คณะฯ ได้กำหนดให้การสร้างนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์เป็นส่วนหนึ่งในแผนกลยุทธ์ของคณะฯ มีการจัดทำห้องสตูดิโอ และมอบหมายให้ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้และสื่อสารองค์กร ทำหน้าที่ในการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของคณะฯ โดยในปี 2567 คณะฯ มุ่งสร้างนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการจัดการเรียนการสอนและการบริการวิชาการเป็นหลัก เช่น นวัตกรรมการศึกษากฎหมายเชิงคลินิก นวัตกรรมรูปแบบจัดการเรียนการสอนที่ปลูกฝังแนวคิดการเป็นผู้ประกอบการของหลักสูตรนิติศาสตร์ การส่งเสริมให้คณาจารย์จัดทำหลักสูตรระยะสั้นเพื่อบริการวิชาการ และการส่งเสริมให้คณาจารย์ทำหนังสือ/ตำรา เป็นต้น

(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

ข้อมูลนำเข้าสำคัญที่คณะฯ นำมาใช้ในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ถูกเก็บรวบรวมโดยรองคณบดีที่กำกับดูแลพันธกิจที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ แสดงในตาราง 2.1-2 ในปี 2566 คณะฯ พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำมาสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ทดแทนการเก็บด้วยมือ การกำหนดกลยุทธ์ของคณะฯ คำนึงถึงความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (ตาราง OP.2-2) และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ตาราง OP.2-1)

ตาราง 2.1-2 ตัวอย่างการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ

ข้อมูล	วิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก
1. ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและคู่ความร่วมมือ	VOC, VOS	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
2. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	SWOT analysis/Tows matrix/ 7McKinsey	รองคณบดีบริหาร

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

3. แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (ปัจจัยภายนอก)	PESTEL analysis	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
4. ข้อมูลคณะวิชาและหลักสูตรที่ใกล้เคียงกัน	ข้อมูลจากการประสานงาน / อินเทอร์เน็ต / CHE-QA	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
5. สมรรถนะขององค์กรในการนำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผู้นำระดับสูง

(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก

การออกแบบระบบงานที่สำคัญของคณะ เพื่อให้บรรลุตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ระบบงาน เป็น 2 ประเภท คือ ระบบงานหลักตามพันธกิจของหน่วยงาน และระบบงานสนับสนุน ดังนี้

1. ระบบงานหลัก (key work system) เป็นระบบงานในการสร้างผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน รวม 3 ระบบงาน คือ ระบบงานด้านการศึกษา ระบบงานด้านบริหารงานวิจัย และระบบงานด้านบริการวิชาการ ซึ่งคณะใช้สมรรถนะหลักในการบริหารจัดการเพื่อผลิตผลงานตามพันธกิจหลัก

2. ระบบงานสนับสนุน (Supportive work system) เป็นระบบงานที่จัดการโครงการสร้างพื้นฐานในการบริหารของคณะ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนในทุกพันธกิจให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะฯ มีการทบทวน ติดตาม เพื่อปรับปรุงระบบงานโดยการรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง ลูกคาคู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การบริหารงานทั้ง 2 ระบบดำเนินการตามสายบังคับบัญชา และผ่านคณะกรรมการ หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยรองคณบดีที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่กำกับดูแล พิจารณาตัดสินใจในการพัฒนาและออกแบบกระบวนการงาน ข้อกำหนดที่สำคัญ และผลผลิต/ผลลัพธ์ของระบบงาน โดยอยู่ภายใต้กรอบสมรรถนะของคณะฯ ซึ่งหากสามารถดำเนินการได้เอง จะใช้ระบบงานที่คณะฯ กำหนดเพื่อดำเนินการ แต่หากนอกเหนือจากสมรรถนะหรือความสามารถที่คณะจะดำเนินการเองได้จะมีให้หน่วยงานภายนอก คู่ความร่วมมือ หรือผู้ส่งมอบเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องตามข้อตกลง/TOR/สัญญา



รูปที่ 2.1-2 กระบวนการทำงานที่สำคัญและกระบวนการสนับสนุน

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

คณะฯ กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบและกรอบเวลาในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยมีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตามพันธกิจหลักของคณะฯ และมหาวิทยาลัย (ตาราง 2.2-1)

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

แนวทางการพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยทีมผู้นำระดับสูงของคณะ ดำเนินการดังนี้

- 1) ทบทวนข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
- 2) นำข้อมูลที่ได้มาทบทวนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้ตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และ
- 3) ปรับปรุงแผน/โครงการให้เกิดความสมดุลระหว่างความต้องการ/ความคาดหวังของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความสมดุลระหว่างกรอบระยะเวลาในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะฯ ในปี 2567 คณะฯ มีการปรับปรุงตัวชี้วัดและโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง และขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ทำให้คณะฯ มีโอกาสแข่งขันกับคู่เทียบและมีผลปฏิบัติงานตามพันธกิจดีขึ้น

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและนำไปสู่การปฏิบัติ

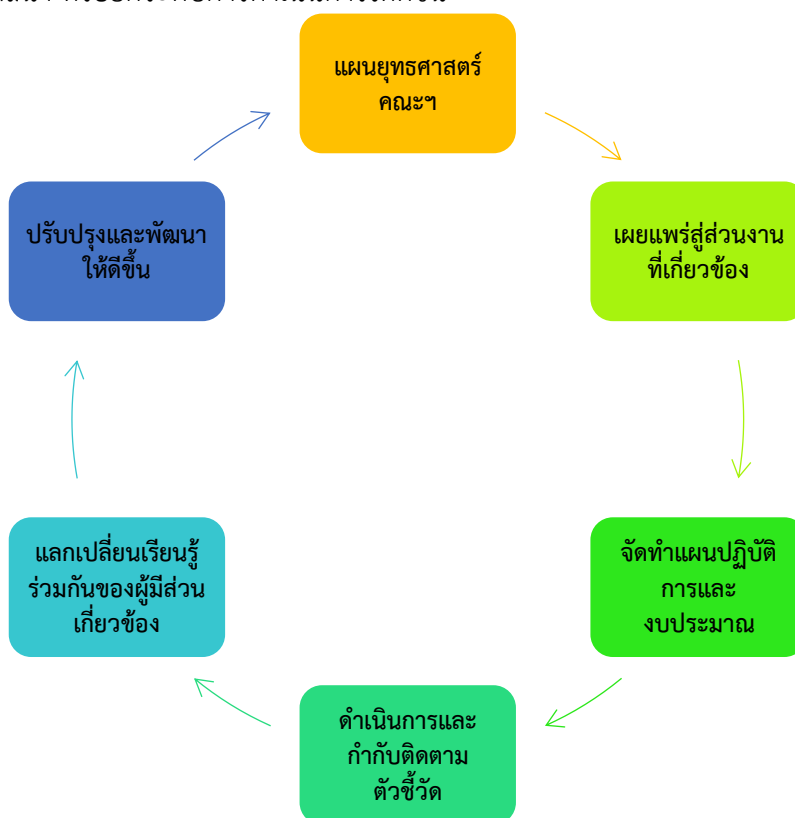
การจัดทำแผนปฏิบัติการ การนำแผนปฏิบัติการไปใช้และการจัดสรรทรัพยากรแสดงในรูป 2.1-1

(1) แผนปฏิบัติการ

คณะฯ จัดทำแผนปฏิบัติการระยะสั้น (ตาราง 2.2-1) ในรูปแบบแผนปฏิบัติการรายปีงบประมาณโดยรองคณบดีแต่ละฝ่ายรับผิดชอบเปิดรับข้อเสนอโครงการ/กิจกรรมจากบุคลากรทั้งคณะฯ และจัดทำเป็นข้อเสนอโครงการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์คณะฯ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และจัดลำดับความสำคัญ จัดสรรงบประมาณ ทรัพยากร บุคลากร และกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมรับผิดชอบ โครงการหรือกิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบจะถูกบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี และสื่อสารให้บุคลากรภายในคณะฯ ทราบ โครงการจะถูกติดตามผลการดำเนินงานผ่านรองคณบดีและรายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุกเดือน โดยมีงานแผนฯ งานเป็นผู้รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานในปี 2567 ซึ่งคณะฯ ได้ปรับการติดตามความก้าวหน้าของโครงการในแผนปฏิบัติการจากรายไตรมาสเป็นรายเดือน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบเวลาตามแผนมากขึ้น

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ

แผนยุทธศาสตร์คณะฯ จะถูกนำไปถ่ายทอดและปฏิบัติสู่ส่วนงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบของคณะฯ โดยมีลำดับขั้นตอนตามแผนรูป 2.2-2 ซึ่งในปี 2567 ได้มีการเพิ่มเติมกระบวนการให้มีความชัดเจนใน 2 ขั้นตอน คือ 1. การควบคุมกำกับและติดตามการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบตามพันธกิจ และ 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของผู้ดำเนินโครงการและผู้ประสานงานโครงการเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา หรือยกระดับการดำเนินการให้ดีขึ้น



รูปที่ 2.2-2 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ

(3) การจัดสรรทรัพยากร

คณะใช้กลไกของคณะกรรมการประจำคณะในการพิจารณางบประมาณประจำปีเพื่อจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านงบประมาณ บุคลากร และด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของแต่ละหน่วยงาน อีกทั้ง คณะได้คำนึงถึงความเสี่ยงด้านงบประมาณที่คาดว่าจะไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการเนื่องจากมีแนวโน้มได้รับจัดสรรงบประมาณลดลง ซึ่งทางคณะได้มุ่งเน้นการลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็น เพื่อให้คณะมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและสามารถบริหารจัดการงบประมาณที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่โครงการมีงบประมาณเหลือ จะถูกนำมารวมไว้ส่วนกลางเพื่อจัดสรรให้โครงการอื่นที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ อนึ่ง จะมีการจัดทำข้อกำหนดความต้องการเพิ่มเติมระบุไว้ในโครงการและมีการจัดสรรเพิ่มให้ตามความจำเป็นเร่งด่วน โดยจะมีการประเมินงบคงเหลือจากโครงการก่อนหน้ารายรอบไตรมาส

(4) แผนด้านบุคลากร

คณะฯ วางแผนด้านอัตรากำลังโดยพิจารณาจากข้อกำหนดภาระงานของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมุ่งเน้นด้านการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก โดยพิจารณาจากค่า FTE และ FTEs เป็นหลัก ซึ่งในปีที่ 2566 ได้รับกรอบอัตรารายการเพิ่มเติมจำนวน 2 อัตรา และได้รับอาจารย์เพิ่มเติมแล้ว 1 อัตรา(ซึ่งจะเริ่มปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2569) หากพิจารณาอย่างครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน คณะฯ ยังต้องการอัตรากำลังเพิ่มทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะฯ จึงพิจารณากำหนดแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งเป้าหมายโดยคำนึงถึงอัตรากำลังและขีดความสามารถของบุคลากรร่วมด้วย แผนระยะยาวได้รับการพิจารณาร่วมกับแผนอัตรากำลังระยะยาวด้วยเช่นกัน อาทิ เป้าหมายที่เพิ่มสูงขึ้น ในปีที่จะมีอาจารย์กลับจากการลาศึกษาต่อ หรือมีการรับอาจารย์ใหม่เพิ่ม หรือมีการว่าจ้างลูกจ้างของคณะฯ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ คณะฯ ยังคำนึงถึงขีดความสามารถของบุคลากร โดยการสร้างกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ดึงสมรรถนะหลักและความสามารถของบุคลากรภายในคณะฯ มาใช้ได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะตอบสนองต่อภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ โดยคณะฯ ได้มีการประชุมเพิ่มกำหนดสมรรถนะกลางของบุคลากรสายสนับสนุนที่พึงมีเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ซึ่งได้กำหนดเรื่อง Ai literacy เป็นประเด็นสำคัญ และนำไปใช้ในการกำหนด IDP

(5) ตัววัดการดำเนินการ

การติดตามผลการดำเนินการของคณะมีขึ้นโดยผ่านกลไกการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและเครื่องมือต่างๆ เช่น AUN-QA การประเมินผ่านสภามหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังมีการประเมินตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ของคณะ และมหาวิทยาลัย โดยต้องรายงานความคืบหน้าเป็นประจำทุก 6 เดือน ซึ่งมีการกำกับดูแลโดยรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีแต่ละด้าน และรายงานผลการดำเนินการรายไตรมาสผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อรับทราบ ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

คณะฯ ติดตามผลการดำเนินงานในแผนปฏิบัติการโดยรองคณบดี ใช้การติดตามการร้อยละหรือความก้าวหน้าของตัวชี้วัดเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ กรณีที่พบว่ามีความเป็นไปได้ที่การดำเนินงานจะไม่สำเร็จตามแผนที่กำหนด จะวิเคราะห์ถึงเหตุที่เป็นมูลฐาน เสนอแนวทางการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานต่อที่ประชุม

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะกรรมการประจำคณะ ให้ความเห็นชอบหรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการปรับปรุงวิธีการ จัดสรรทรัพยากร ที่จำเป็นเพิ่มเติม และกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด คณะฯ มีคณะกรรมการกำกับแผนงาน งบประมาณ พัสดุและความเสี่ยง ที่มีหน้าที่กำหนดประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่อาจส่งผลให้การดำเนินงานของคณะฯ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ คณะกรรมการชุดดังกล่าวประเมินระดับของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสในการเกิดและผลกระทบที่จะได้รับ คณะฯ กำหนดมาตรการเพื่อบริหารความเสี่ยงนั้นให้ลดน้อยลงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หรือระดับที่ต่ำกว่า หากไม่เป็นไปตามที่กำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาข้อมูลเชิงประจักษ์เพื่อค้นหาอุปสรรคและสาเหตุ เพื่อวางแนวทางและมาตรการใหม่พร้อมทั้งติดตามด้วยความถี่ที่แตกต่างกันออกไปตามลำดับความสำคัญ

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ทุกรอบการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานรอบ 6 เดือน คณบดี รองคณบดีทุกฝ่าย และผู้ช่วยคณบดีร่วมกันประชุมเพื่อทบทวน พิจารณา และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา วิสัยทัศน์ของคณะฯ รวมทั้งงบประมาณ เพื่อศึกษาถึงผลการดำเนินงาน และการบรรลุตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ในรอบที่ผ่านมา และปรับเปลี่ยนแนวทางการทำโครงการ การใช้งบประมาณ และกิจกรรมต่างๆ ภายในคณะ

กรณีที่มีสถานการณ์หรือมีความเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงานกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยจะมีการจัดเตรียมข้อมูล ปรีกษาที่บริหารเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางที่เป็นไปได้ พร้อมข้อดี/ข้อเสีย และนำเสนอแก่คณบดี และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ อนึ่งหากมีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถขอประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิสามัญได้เพื่อให้แก้ไขปัญหาได้อย่างทัน่วงที

ตาราง 2.2-1 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและเป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์ มพ.	แผนระยะสั้น (1 ปี)	เป้าหมาย	แผนระยะยาว (4 ปี)	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
-ประชากรเด็กในวัยเรียนมีจำนวนลดลง -มหาวิทยาลัยมีการแข่งขันในการรับนิสิตที่มีความรุนแรงมากขึ้น -การเลือกเรียนของคนรุ่นใหม่เน้นการพัฒนาทักษะเฉพาะด้าน หรือหลักสูตรระยะสั้น -เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (Disruptive technology) ทำให้ส่งผลกระทบต่อตลาดสินค้าเลือกเรียนต่อเนื่องของนักเรียน	SA2 หลักสูตรคู่ขนาน SA4 การจัดกลุ่มสาขาเฉพาะทาง 6 สาขา	SC.1 มหาวิทยาลัยในประเทศเปิดหลักสูตรนิติศาสตร์จำนวนมาก SC.2 จำนวนประชากรที่เข้าเรียนสถาบันอุดมศึกษาลดลง SC.3 การผลิตบัณฑิตให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต SC.4 ความต้องการเรียนกฎหมายเฉพาะเรื่องเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน	สร้างหลักสูตรที่ทันสมัย	1	-การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ฐานสมรรถนะ -การสร้าง Pre-degree / Non-degree	-ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต -บัณฑิตมีสมรรถนะตรงตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต -เน้นการสร้างความรู้กฎหมายเฉพาะทาง	- การปรับปรุงหลักสูตร - การจัดการศึกษาคู่ขนานเพิ่ม -อนุปริญญานิติศาสตร์	-อัตราการมีงานทำของบัณฑิต -สำเร็จการศึกษาได้รวดเร็ว	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
			บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ						
			บุคลากรมีสมรรถนะและทักษะตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะ	6	-จัดทำการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน	-จำนวนอาจารย์ที่ยื่นประเมิน UPPSF -จำนวนอาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งวิชาการ -จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ยื่นขอประเมินค่างาน -จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ยื่นขอตำแหน่ง -จำนวนอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	- การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการด้านการสอน และองค์ความรู้ด้าน Ai Literacy และ Active Learning - พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีความรู้เกี่ยวกับงานหนังสือ/ตำราและงานสร้างสรรค์	-สัดส่วนของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามที่กำหนด -ร้อยละอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปัญญาเอก/เทียบเท่า -ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งวิชาการ -ร้อยละอาจารย์ที่ผ่านการประเมินการสอน -ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งชำนาญการ/เชี่ยวชาญ -ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	รองคณบดีบริหาร
			เพิ่มคุณภาพชีวิต/รายได้ของประชาชนในชุมชนผ่านการนำองค์ความรู้ไปใช้						
การแข่งขันจากหน่วยงานที่มีการให้บริการ	SA.6 อาจารย์มีศักยภาพในการทำวิจัยเชิงพื้นที่	SC.7 การบริการวิชาการเพื่อยกระดับให้เป็นชุมชนนวัตกรรม	- เพิ่มคุณภาพชีวิต/รายได้ของประชาชนในชุมชนผ่านการนำองค์ความรู้ไปใช้	3	โครงการบริการวิชาการ	-จำนวนโครงการบริการวิชาการ - ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ และ	- การสร้างศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน (Learning Space)	จำนวนพื้นที่การเรียนรู้/จำนวนชุมชนนวัตกรรมที่ยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและผู้ช่วยคณบดีฝ่าย

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ยุทธศาสตร์ มพ.	แผนระยะสั้น (1 ปี)	เป้าหมาย	แผนระยะยาว (4 ปี)	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
วิชาการที่คล้ายกันค่อนข้างสูง	SA.7 มีพื้นที่ชุมชนเพื่อการบริหารวิชาการ SA.8 มีคลินิกกฎหมาย ขับเคลื่อนงานบริการวิชาการ และเป็นตัวกลางเชื่อมโยงกับองค์กรกลาง		ความรู้สู่ชุมชน	4	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	แหล่งทุน -SROI			วิชาการ
			เสริมสร้างและส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ยั่งยืน			-จำนวนโครงการบริการวิชาการ - ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ และแหล่งทุน			รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต
แหล่งทุนวิจัย เน้นการให้ทุนวิจัยเชิงบูรณาการสังคม ชุมชน การส่งเสริมธุรกิจ การต่อยอดเชิงพาณิชย์ และการสร้างนวัตกรรม	SA.5 การทำความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น SA.6 อาจารย์มีศักยภาพในการทำวิจัยเชิงพื้นที่	SC.5 การพัฒนางานวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการเชิงพื้นที่ SC.6 การจัดงบประมาณและทุนสนับสนุนการวิจัยทางนิเทศศาสตร์	เพื่อสร้างงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากชุมชนเป็นฐาน	2/5	นำกระบวนการจัดการและบริหารงานวิจัยมาใช้	- จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ - จำนวนนวัตกรรมการเรียนรู้หรืองานสร้างสรรค์ที่ถูกต้องเชิงพาณิชย์ - การสร้างเครือข่ายร่วมกับภาคเอกชน	- สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งทุนภายนอก	-อัตราการใช้เงินวิจัยต่อหัวจากแหล่งทุนภายนอกเพิ่มมากยิ่งขึ้น -ความมีชื่อเสียงและการได้รับการยอมรับจากแหล่งทุนและภายนอก	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรม การเรียนรู้ฯ

หมวด 3 ลูกค้ำ

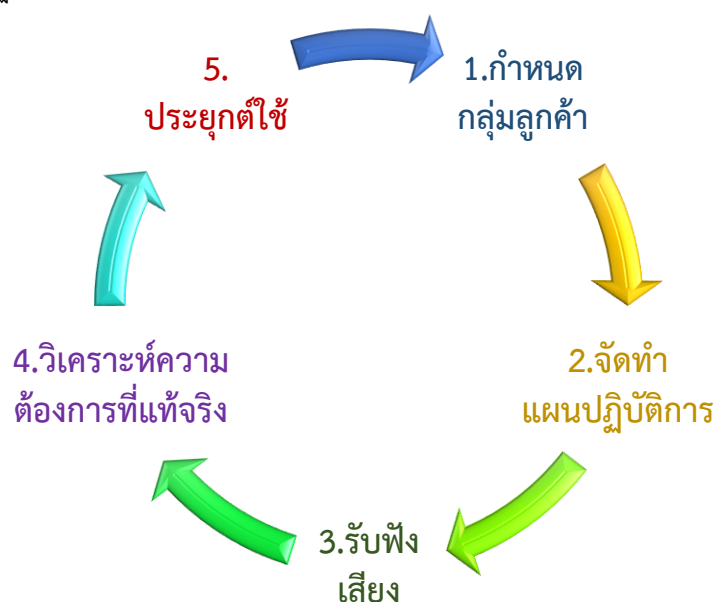
3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

(1) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

คณะฯ มีระบบการรับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ำปัจจุบัน (รูป3.1-1) โดยเริ่มจาก 1) การกำหนดกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ำปัจจุบัน สารสนเทศที่ต้องการ และช่องทางการสื่อสารสำหรับแต่ละกลุ่ม 2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรับฟังเสียงลูกค้ำ 3) รับฟังเสียงลูกค้ำ 4) วิเคราะห์ประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำมาพัฒนากระบวนการดำเนินงานตอบสนองความต้องการของลูกค้ำแต่ละกลุ่ม และ 5) นำสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรและบริการเดิม สร้างหลักสูตรและบริการใหม่ ปรับปรุงกระบวนการ/วิธีการให้บริการ หรือสร้างนวัตกรรม โดยแผนการดำเนินงาน(ตาราง 3.1-1) นอกจากนั้น คณะฯ ยังรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มต่างๆ ผ่านช่องทางที่ไม่เป็นทางการ อาทิ จากสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Titok, Facebook, Line app นิสิตนิติศาสตร์ เป็นต้น คณะฯ ยังปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนผ่านกิจกรรมของคณะฯ ที่จัดโดยคณะฯ และสโมสรนิสิตนิติศาสตร์ และกิจกรรมเนื่องในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เช่น กิจกรรมผู้บริหารพบผู้ปกครอง ปฐมนิเทศนิสิตใหม่ กิจกรรมผู้บริหารพบสโมสรนิสิต และปัจฉิมนิเทศ เป็นต้น

ในปีการศึกษา 2566 คณะฯ ได้รับฟังเสียงของลูกค้ำ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศ จากนั้นรองคณบดีที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลสารสนเทศที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุกปีการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และกระบวนการแบ่งปันความรู้ รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง ประธานหลักสูตร และหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องนำสารสนเทศที่ได้ไปสื่อสาร/เผยแพร่ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น อาจารย์ในหลักสูตร บุคลากรในส่วนงานต่าง ๆ ของคณะ แต่ละส่วนงานนำสารสนเทศที่ได้ไปปรับปรุงสินค้าและบริการ ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ การบริหารความเสี่ยง



รูป 3.1-1 ระบบการรับฟังเสียงของลูกค้ำและการนำไปใช้ประโยชน์

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตาราง 3.1-1 รายละเอียดระบบการรับฟังเสียงของลูกค้และลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน						
ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	ช่องทางการรับฟัง	ความถี่	ช่วงเวลา	สารสนเทศที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	นำไปใช้ประโยชน์
ผู้เรียน						
ผู้เรียนระดับปริญญาตรี	ประชุมผู้เรียนแยกตามชั้นปีและคู่ขนาน (focus group discussion)	ปีละ 2 ครั้ง	ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อ (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษาคู่ขนาน	ปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตร และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และสมรรถนะของอาจารย์ผู้สอน จัดปัจจัยเอื้อต่อการเรียนรู้ การดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและสุขภาพจิตที่ดี ปรับปรุงการสื่อสาร
	การสำรวจความพึงพอใจและไม่พอใจ (แบบเก็บข้อมูลออนไลน์)	ปีละ 1 ครั้ง	สิ้นสุดปีการศึกษา	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อการสอน (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน - ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - ความพึงพอใจไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการคณะฯ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ปรับปรุงการเรียนการสอน/การบริการ/ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/สภาพแวดล้อม
	ผู้บริหารพบนิสิต	ปีละ 4 ครั้ง	-วันปฐมนิเทศนิสิตใหม่ - วันผู้บริหารพบสโมสรนิสิต -วันปฐมนิเทศนิสิตฝึกงาน -วันปัจฉิมนิเทศ	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อการสอน (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน - ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - ความพึงพอใจไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการคณะฯ	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ปรับปรุงการเรียนการสอน/การบริการ/ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/สภาพแวดล้อม
	อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	ปีละ 2 ครั้ง		ปัญหาทางวิชาการและด้านอื่น ๆ ของผู้เรียน	อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	แก้ปัญหาต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียน ติดตามดูแลช่วยเหลือ
	สายตรงคณบดี	ตลอดปี	ตลอดปี	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อการสอน (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน - ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	คณบดีและรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย	ปรับปรุงการให้บริการ

ตาราง 3.1-1 รายละเอียดระบบการรับฟังเสียงของลูกค้และลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน						
ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	ช่องทางการรับฟัง	ความถี่	ช่วงเวลา	สารสนเทศที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	นำไปใช้ประโยชน์
ผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา				ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการคณะฯ		
	ประชุมผู้เรียน (focus group discussion)	ปีละ 2 ครั้ง	ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษา	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อ (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน	ประธานหลักสูตร	ปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตร และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และสมรรถนะของอาจารย์ผู้สอน จัดปัจจัยเอื้อต่อการเรียนรู้ การดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและสุขภาพจิตที่ดี ปรับปรุงการสื่อสาร
	การสำรวจความพึงพอใจและไม่พอใจ (แบบเก็บข้อมูลออนไลน์)	ปีละ 1 ครั้ง	สิ้นสุดปีการศึกษา	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อการสอน (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน - ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - ความพึงพอใจไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการคณะฯ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา	ปรับปรุงการเรียนการสอน/การบริการ/ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
	ผู้บริหารพบนิสิต	ปีละ 1 ครั้ง	วันผู้บริหารพบนิสิต	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อการสอน (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน - ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - ความพึงพอใจไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการคณะฯ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ปรับปรุงการเรียนการสอน/การบริการ/ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
	อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	ปีละ 2 ครั้ง		ปัญหาทางวิชาการและด้านอื่น ๆ ของผู้เรียน	อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	แก้ปัญหาต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียน ติดตามดูแล ช่วยเหลือ
	สายตรงคณบดี/ประธานหลักสูตร	ตลอดปี	ตลอดปี	- ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อการบริหารจัดการหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน และต่อการสอน (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ) ของอาจารย์ผู้สอน - ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - ความพึงพอใจไม่พึงพอใจ ต่อการให้บริการคณะฯ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา	ปรับปรุงการให้บริการ
ลูกค้ากลุ่มอื่น						
ผู้รับบริการคลินิกกฎหมาย	แบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจจาก	หลังรับบริการ	ตลอดปี	ร้อยละความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจจากการรับบริการ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตาราง 3.1-1 รายละเอียดระบบการรับฟังเสียงของลูกค้าและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน						
ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	ช่องทางการรับฟัง	ความถี่	ช่วงเวลา	สารสนเทศที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	นำไปใช้ประโยชน์
	การรับบริการ					
ผู้ให้ทุนวิจัย	ประชุมร่วมกับแหล่งทุนหรือการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม	ปีละ 1 ครั้ง	ตามประกาศของแหล่งทุนและที่ มพ. จัด	ฐานข้อมูลการได้รับสนับสนุนทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ	ส่งเสริมการดำเนินงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด
ผู้รับบริการวิชาการ	ประชุมร่วมการสำรวจ VOC การประเมินผลโครงการ	ปีละ 1 ครั้ง	ตามประกาศหรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ	ผลประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการวิชาการ ผลการประเมิน SROI	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ	จัดทำแผนและกระบวนการสนับสนุนการบริการวิชาการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
ผู้ใช้บัณฑิต	แบบสอบถามการสัมภาษณ์การสนทนากลุ่ม	ปีละ 1 ครั้ง	หลังนิสิตทำงานแล้ว 1 ปี	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจความคาดหวังของผู้ใช้บัณฑิต	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ปรับปรุงหลักสูตร/การฝึกทักษะแก่นิสิต
แหล่งฝึก	การนิเทศงาน	ปีละ 1 ครั้ง	ระหว่างหรือสิ้นสุดการฝึกงาน	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจความคาดหวังของตลาดแรงงาน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ปรับปรุงหลักสูตร/ทักษะจำเป็นของวิชาชีพ
ศิษย์เก่า	การรับฟังความเห็นของศิษย์เก่า	ปีละ 2 ครั้ง	-กิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ -กิจกรรมบัณฑิตคืนรัง	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจความคาดหวังของศิษย์เก่า ความเห็นของศิษย์เก่าต่อหลักสูตร และการพัฒนาตนเอง	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	การออกแบบหลักสูตรและบริการสำหรับศิษย์เก่า
	การสำรวจความพึงพอใจและไม่พอใจ (แบบเก็บข้อมูลออนไลน์)	ปีละ 1 ครั้ง	สิ้นสุดปีการศึกษา	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจความคาดหวังของศิษย์เก่า ความเห็นของศิษย์เก่าต่อหลักสูตร และการพัฒนาตนเอง	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ปรับปรุงหลักสูตรและการบริการ
ผู้ปกครอง	ประชุมร่วมกับผู้ปกครอง	ปีละ 1 ครั้ง	กิจกรรมผู้บริหารพบผู้ปกครอง	ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้ปกครองต่อการจัดการเรียนการสอน	รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต	ปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและสมรรถนะของอาจารย์ผู้สอน

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ประจำปี 2567

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตาราง 3.1-1 รายละเอียดระบบการรับฟังเสียงของลูกค้และลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน						
ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	ช่องทางการรับฟัง	ความถี่	ช่วงเวลา	สารสนเทศที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	นำไปใช้ประโยชน์
						จัดปัจจัยเอื้อต่อการเรียนรู้ การดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและสุขภาพจิตที่ดี ปรับปรุงการสื่อสาร
ครูแนะแนว	แบบสำรวจความต้องการและรับฟังความคิดเห็น	ปีละ 1 ครั้ง	กิจกรรมอบรมครูผู้สอน วิทยากร	- ความเห็นต่อจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของครูและนักเรียน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	ปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อรองรับความต้องการของผู้เรียนในอนาคต
นักเรียนมัธยมปลาย	แบบสำรวจความต้องการและรับฟังความคิดเห็น	ปีละ 2 ครั้ง	-กิจกรรมแข่งขันตอบปัญหา วิทยากรฯ -กิจกรรมรพีแคมป์	-ความต้องการและความคาดหวังต่อการเข้าศึกษาในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการฯ	ปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรและแนวทางการสื่อสารข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มนักเรียน

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

คณะฯ มีระบบการรับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี โดยเริ่มจาก 1) การกำหนดกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี สารสนเทศที่ต้องการ และช่องทางการสื่อสารสำหรับแต่ละกลุ่ม 2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการรับฟังเสียงลูกค้า 3) รับฟังเสียงลูกค้า 4) วิเคราะห์ประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่นำมาพัฒนากระบวนการดำเนินงานตอบสนองความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม 5) นำสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรและบริการเดิม สร้างหลักสูตรและบริการใหม่ ปรับปรุงกระบวนการ/วิธีการให้บริการ หรือสร้างนวัตกรรม โดยกำหนดการดำเนินงานด (ตาราง 3.1-2) นอกจากนี้ คณะฯ ยังรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ผ่านช่องทางที่ไม่เป็นทางการ อาทิ จากสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Tiktok, Facebook, IG เป็นต้น

กลุ่มลูกค้าพึงมีหรือลูกค้าในอนาคตของคณะฯ คือ 1) ผู้เรียนและลูกค้าอื่นในอดีต 2) ผู้เรียนและลูกค้าของสถาบันอื่นที่เทียบเคียง 3) นักเรียนมัธยมปลาย 4) ผู้ที่ต้องการ Up-skill/ Re-skill 5) ผู้รับบริการวิชาการในอนาคต ทั้งจากชุมชนภาคเอกชนและภาครัฐ 6) ผู้ให้ทุนวิจัยรายใหม่ทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ

ตาราง 3.1-2 รายละเอียดระบบการรับฟังเสียงของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	ช่องทางการรับฟัง	ความถี่	ช่วงเวลา	สารสนเทศที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	นำไปใช้ประโยชน์
ศิษย์เก่า	-บันทึกคืนรัง (ช่วง รับปริญญา) -จัดทำ focus group ในกิจกรรม ศิษย์เก่าสัมพันธ์	ปีละ 1 ครั้ง ปีละ 1 ครั้ง	ก.พ. มิ.ย.-ก.ค.	-จุดเด่นของ หลักสูตรและการ บริการของคณะ -จุดแข็ง/จุดอ่อน ของหลักสูตรที่ ต้องปรับปรุง	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ รองคณบดีฝ่าย คุณภาพนิสิต	เพื่อปรับปรุง หลักสูตร เพื่อพัฒนาหลักสูตร ตามความต้องการ ของตลาดแรงงาน
ผู้เรียนและลูกค้า ของสถาบันอื่นที่ เทียบเคียง	สนทนอย่างไม่เป็น ทางการ	ปีละ 1 ครั้ง	มิ.ย.-ส.ค.	เหตุผลของการ เลือกเรียนสถาบัน อื่น ความแตกต่างของ หลักสูตรที่เรียนใน สถาบันนั้น ๆ กับ หลักสูตรของคณะ	รองคณบดีฝ่าย บริหาร	ออกแบบหลักสูตร และการดูแลผู้เรียน ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน
นักเรียนมัธยม ปลาย	แบบสอบถาม สนทนากลุ่ม กิจกรรมแนะแนว ออนไลน์(กองบริการ การศึกษา)	ปีละ 1 ครั้ง	ตามปฏิทิน มพ.	หลักสูตรที่ ต้องการศึกษา ค่าใช้จ่ายตลอด หลักสูตรที่ สามารถจ่ายได้	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ	ออกแบบหลักสูตร และการดูแลผู้เรียน ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน
ผู้ที่ต้องการ up skill/ re skill	แบบสอบถาม สัมภาษณ์ สนทนากลุ่ม	ปีละ 1 ครั้ง	ธ.ค.-ก.พ.	หลักสูตรที่ ต้องการศึกษา ค่าใช้จ่ายตลอด หลักสูตรที่ สามารถจ่ายได้	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ/ ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายนวัตกรรม การเรียนรู้ฯ	ออกแบบหลักสูตร และการดูแลผู้เรียน ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน สนับสนุนการ ให้บริการ
ผู้รับบริการ วิชาการในอนาคต	แบบสำรวจความพึง พอใจ/ไม่พึงพอใจ	หลังจาก เสร็จสิ้น	ตลอดปี	ร้อยละความพึง พอใจ/ไม่พึงพอใจ	ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการ	แผนปฏิบัติการ บริการวิชาการ

ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	ช่องทางการรับฟัง	ความถี่	ช่วงเวลา	สารสนเทศที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ	นำไปใช้ประโยชน์
ทั้งจากชุมชนภาคเอกชนและภาครัฐ	จากการรับบริการ	โครงการ		จากการรับบริการ		
ผู้ให้ทุนวิจัยรายใหม่ทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ	การจัดประชุมนำเสนอโครงงานวิจัย	ปีละ 1 ครั้ง	ก.ค.	ข้อมูลนโยบายของแหล่งทุนวิจัยสิ่งที่ผู้ให้ทุนวิจัยต้องการ (ลักษณะงาน/ขอบเขตงานเป้าหมาย)	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	นักวิจัยพัฒนาโครงงานวิจัยตามความต้องการของแหล่งทุน
บุคลากรในกระบวนการยุติธรรม/เครือข่ายสถาบันการศึกษาด้านนิติศาสตร์	สัมภาษณ์สนทนากลุ่ม	ปีละ 1 ครั้ง	มิ.ย.-ก.ค.	ฐานข้อมูลงานวิจัยและบริการวิชาการที่จัดร่วมกัน และข้อมูลคู่เทียบ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	พัฒนาต่อยอดงานวิจัยและบริการวิชาการของคณะฯ รวมถึงปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของคณะ

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

คณะฯ จำแนกกลุ่มลูกค้าโดยพิจารณาจากผลิตภัณฑ์และบริการที่คณะฯ มีอยู่ คือ หลักสูตร งานวิจัยและนวัตกรรม และงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จึงได้กลุ่มลูกค้าออกเป็น 3 กลุ่มหลัก ดังนี้ (1) ด้านการจัดการศึกษา ได้แก่ ผู้เรียนปัจจุบัน คือ ผู้เรียนในระดับปริญญาตรี ผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา นอกจากนี้ยังมีผู้เรียนในอนาคต คือ นักเรียนมัธยมปลาย ศิษย์เก่า ผู้ที่ต้องการ up skill/ re skill ผู้เรียนและลูกค้าของสถาบันอื่นที่เทียบเคียง (2) ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ได้แก่ ผู้ให้ทุนวิจัยปัจจุบัน ผู้ให้ทุนวิจัยรายใหม่ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน และ (3) ด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ ผู้รับบริการวิชาการ ผู้รับบริการคลินิกกฎหมายปัจจุบันและรายใหม่ (ตาราง OP.1-7)

โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ รับผิดชอบลูกค้าด้านการศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยฯ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้ รับผิดชอบลูกค้าด้านวิจัยและนวัตกรรม รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิตร่วมกับผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการฯ รับผิดชอบลูกค้าด้านการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะผู้บริหารนำข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ ความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสทางกลยุทธ์และแผนกลยุทธ์ของคณะฯ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย มาประกอบกับสารสนเทศการจำแนกผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เพื่อวิเคราะห์ทิศทางการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ ของคณะฯ โดยทุกส่วนงานในคณะฯ ค้นหาและวิเคราะห์ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร ผู้บริหารประชุมหารือเพื่อจำแนกกลุ่มลูกค้าให้ครอบคลุมทุกกลุ่มที่ใช้บริการที่คณะฯ

ตาราง 3.1-3 แนวทางวิธีการสื่อสารและวิธีการประเมินผลของกลุ่มผู้รับบริการต่างกัน

กลุ่มผู้รับบริการ	แนวทาง และวิธีการสื่อสารระหว่างกัน	วิธีการประเมิน	แนวทางนำเสนอสารสนเทศไปใช้
ด้านการศึกษา			
1. นิสิตระดับปริญญาตรี	-ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา - ระบบประชาสัมพันธ์ (จดหมายข่าว/Facebook ของคณะ) - การจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การสำรวจความคิดเห็น	- แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน (ทุกภาคการศึกษา) - -แบบประเมิน (ทุก โครงการ) - อาจารย์ที่ปรึกษา - แบบสำรวจการดำเนินงานทำ (วันรับปริญญา)	-หลักสูตรนำข้อมูลไป วิเคราะห์สรุป และ -ปรับปรุงการเรียนการสอน -นำข้อมูลไปปรับในการจัดโครงการครั้งต่อไป -นำข้อมูลการแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็น จากนิสิตมาปรับปรุงการดำเนินการและการเรียนการสอน -นำผลการดำเนินงานทำมาพิจารณาการดำเนินการของหลักสูตรเปรียบเทียบกับความต้องการของตลาดแรงงานเพื่อปรับปรุงหลักสูตร
กลุ่มผู้รับบริการ	แนวทาง และวิธีการสื่อสารระหว่างกัน	วิธีการประเมิน	แนวทางการนำ สารสนเทศไปใช้
2.นิสิตระดับปริญญาตรี (โครงการพิเศษ)	-ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่ - ระบบประชาสัมพันธ์ (จดหมายข่าว/Facebook ของคณะ) -การจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น -การสำรวจความคิดเห็น	-แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน (ทุกภาคการศึกษา) - -แบบประเมิน (ทุกโครงการ) -อาจารย์ที่ปรึกษา -แบบสำรวจภาวะการดำเนินงานทำ (วันรับปริญญา)	-หลักสูตรนำข้อมูลไป วิเคราะห์สรุป และ -ปรับปรุงการเรียนการสอน -นำข้อมูลไปปรับในการจัดโครงการครั้งต่อไป -นำข้อมูลการแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นจาก นักศึกษามาปรับปรุงการดำเนินการและการเรียนการสอน -นำผลการดำเนินงานทำมาพิจารณาการดำเนินการของหลักสูตรเปรียบเทียบกับความต้องการของตลาดแรงงานเพื่อปรับปรุง
3.นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	- ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ -ระบบประชาสัมพันธ์ (จดหมายข่าว/Facebook ของคณะ) -การจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - การสำรวจความคิดเห็น	-การรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์ (ทุกภาค การศึกษา) -แบบประเมินอาจารย์ผู้สอน (ทุกภาคการศึกษา) -แบบประเมิน (ทุกโครงการ) - อาจารย์ที่ปรึกษา	-อาจารย์ร่วมรับฟังและให้ข้อเสนอแนะแก่นิสิต -หลักสูตรนำข้อมูลไป วิเคราะห์สรุป และ -ปรับปรุงการเรียนการสอน -นำข้อมูลไปปรับในการจัดโครงการครั้งต่อไป

กลุ่มผู้รับบริการ	แนวทาง และวิธีการสื่อสารระหว่างกัน	วิธีการประเมิน	แนวทางการนำ สารสนเทศไปใช้
4.ศิษย์เก่า	- การสำรวจความคิดเห็น	- แบบสำรวจการได้ งานทำ (วันรับปริญญา)	- นำข้อมูลการแลกเปลี่ยน ข้อมูล ความคิดเห็นจากนักศึกษา มาปรับปรุงการดำเนินการ และการเรียนการสอน - นำผลการดำเนินงานทำมา พิจารณาการดำเนินการ ของหลักสูตรเปรียบเทียบกับ ความต้องการของ ตลาดแรงงานเพื่อปรับปรุง หลักสูตร
4.นักเรียนระดับมัธยม ศึกษาตอนปลาย (ลูกค้านาคต)	- การจัดกิจกรรม Road Show - การประชาสัมพันธ์ - การจัดทำเอกสาร/แผ่นพับ - การจัดกิจกรรมเชิงรุก เช่น รพี แคมป์ และการแข่งขันตอบปัญหา กฎหมาย	-แบบประเมิน (ทุกโครงการ/กิจกรรม) - ข้อคิดเห็นจากการ ประชาสัมพันธ์	- นำข้อมูลมาประเมิน กิจกรรมและวิเคราะห์ ความต้องการของกลุ่ม ลูกค้า
ด้านการผลิตผลงานวิจัย			
1. บุคลากรสายวิชาการ	-การประชุม/สัมมนา -หนังสือเวียน - การสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย/คณะ - E-mail	-แบบสอบถามการ ประชุม/สัมมนา -การประชุมรับฟัง ความคิดเห็นต่อการ ทำงานวิจัยและระบบ สนับสนุน	-นำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุง การจัดประชุม/ สัมมนาครั้งต่อไป -นำข้อมูลไปปรับปรุง กระบวนการสนับสนุนการ วิจัยให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
กลุ่มผู้รับบริการ	แนวทาง และวิธีการสื่อสารระหว่างกัน	วิธีการประเมิน	แนวทางการนำ สารสนเทศไปใช้
2.บุคลากรสายสนับสนุน	-การประชุม/สัมมนา -หนังสือเวียน - การสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย/คณะ - E-mail	-แบบสอบถามการ ประชุม/สัมมนา -การประชุมรับฟัง ความคิดเห็นต่อการ ทำงานวิจัยและระบบ สนับสนุน	นำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุง การจัดประชุม/ สัมมนาครั้งต่อไป -นำข้อมูลไปปรับปรุง กระบวนการสนับสนุนการ วิจัยให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
3. หน่วยงานที่ให้ทุน สนับสนุน	-การประชุม/สัมมนา - หนังสือเวียน - การสื่อสารผ่านทางเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย/คณะ - E-mail	-แบบสอบถามความ คิดเห็นของแหล่ง ทุนต่อนักวิจัยผู้ได้รับทุนและ การ ประสานงานของคณะ	-นำไปปรับปรุง กระบวนการติดตามนักวิจัยและกา รปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ให้ทุน
ด้านบริการวิชาการ			
1. ผู้รับบริการทุกภาคส่วน	-แบบสอบถามความพึงพอใจ - การประชาสัมพันธ์ -การเชิญเข้าร่วมกิจกรรม - เว็บไซต์	-แบบสอบถามความ พึงพอใจ -การประชุมรับฟัง ความคิดเห็น การออกพื้นที่เพื่อรับฟังปัญ หาของชุมชน	-นำข้อเสนอแนะและปัญหา จากชุมชนมาเป็นโจทย์ ในการดำเนินโครงการเพื่อ ช่วยแก้ปัญหาต่อไป

(3) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

คณะฯ ดำเนินการค้นหาความจำเป็นและความต้องการด้านการจัดการศึกษา วิจัย และบริการ จากผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ดังนี้

ด้านการจัดการศึกษา: คณะฯ นำข้อมูลเสียงของลูกค้าและข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาสังเคราะห์ โดยแยกความต้องการและความจำเป็นโดยใช้ความถี่ เสียงของลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับมาซ้ำ ๆ และพิจารณาแล้วว่ามีผลต่อการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตรคณะฯ จำแนกให้เป็นความจำเป็น จากนั้นนำความต้องการและความจำเป็นที่ผ่านการสังเคราะห์แล้วมาจัดลำดับความสำคัญ และนำมาบรรจุในแผนปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการจัดการศึกษาเดิมให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น หรือสร้างหลักสูตรใหม่ขึ้นมาเพื่อตอบสนองความจำเป็นดังกล่าว

ด้านวิจัย: คณะฯ ติดตามนโยบายของภาครัฐและแผนปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย ขอบเขตโจทย์วิจัยและวัตถุประสงค์ของการให้ทุนวิจัยแต่ละประเภทจากแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดทำโครงร่างวิจัยให้ตรงกับขอบเขตโจทย์วิจัยและวัตถุประสงค์ของการให้ทุน

ด้านบริการวิชาการ: คณะฯ ใช้กระบวนการเดียวกันในการจำแนกความต้องการและความจำเป็น เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และใช้ในการปรับปรุงการให้บริการวิชาการเดิม และจัดโครงการบริการวิชาการใหม่

ทุกส่วนงานในคณะฯ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ นำเสนอข้อมูลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการต่อผู้บริหาร เพื่อหารือและเพื่อวิเคราะห์สาเหตุ ปัจจัย ที่ส่งผลการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ โดยพิจารณาปัจจัยตามบริบทกลุ่มลูกค้า เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ หลังจากนั้นดำเนินการปรับปรุงแผนด้านต่างๆ โดยพิจารณาปัจจัยหรือปัญหาตามกลุ่มลูกค้า

3.2 ความผูกพันของลูกค้า

ก. ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ

(1) การจัดการความสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบพันธกิจต่าง ๆ ทบทวนและวิเคราะห์สารสนเทศจากการรับฟังเสียงลูกค้า นำมาสร้างแผนปฏิบัติการการจัดการความสัมพันธ์ให้ครอบคลุมลูกค้าทุกกลุ่ม กำหนดผู้รับผิดชอบ คณะดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยมีกระบวนการดังนี้ รวบรวมเนื้อหาที่ต้องการจะสื่อสารกับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น ข้อมูลของหลักสูตร กิจกรรมของคณะฯ รางวัลที่บุคลากรและนิสิตได้รับ กำหนดวิธีการสร้างความสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์ตามแผนปฏิบัติการ ประเมินความผูกพันโดยวิธีต่าง ๆ เช่น สัมภาษณ์ ถอดบทเรียน สื่อออนไลน์ นำผลการประเมินมาถ่ายทอดในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการของปีต่อไป

ตาราง 3.2-1 กระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

ลูกค้า	วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์	ตัวชี้วัด
ผู้เรียน		
ผู้เรียนปัจจุบัน : ปริญญาตรี	- กิจกรรมอาจารย์พบปะนิสิต เทอมละ 1 ครั้ง - กิจกรรมพัฒนานิสิตและกิจกรรมนอกหลักสูตรโดยสโมสรนิสิตเกษตรศาสตร์ - การสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์/การสื่อสารสองช่องทาง - สายตรงคณบดีและประธานหลักสูตร - กิจกรรมผู้บริหารพบนิสิต	- ความพึงพอใจของนิสิตปัจจุบันเกี่ยวกับหลักสูตรและการให้บริการ

ลูกค้า	วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์	ตัวชี้วัด
	- ระบบให้คำปรึกษาและดูแลนิสิตโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตร - กรณีนิสิตคู่ขนานมีการตั้งที่ปรึกษาคูแลร่วมกันทั้ง 2 หลักสูตร	
ผู้เรียนปัจจุบัน : บัณฑิตศึกษา	- ระบบให้คำปรึกษาและดูแลนิสิตโดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้สอน - ระบบการดูแลช่วยเหลือ สนับสนุนด้านการเรียนการสอน การทำวิทยานิพนธ์ - การสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์/การสื่อสารสองช่องทาง - การส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ - การประชุมชี้แจง/ทำความเข้าใจและให้คำแนะนำปรึกษาช่วยเหลือเรื่องราวต่าง ๆ - สายตรงคนปกติและประธานหลักสูตร	- ความพึงพอใจของนิสิตปัจจุบันเกี่ยวกับหลักสูตรและการให้บริการ
ผู้เรียนปัจจุบัน : Non-degree/Pre-degree/ Re skill/Up skill	- การประชาสัมพันธ์สื่อสาร ชี้แจงหลักสูตร การตอบข้อซักถาม - สายตรงคนปกติและประธานหลักสูตร	- ความพึงพอใจของผู้เรียนปัจจุบันเกี่ยวกับหลักสูตรและการให้บริการ
ผู้เรียนอนาคต	- กิจกรรมรพีแคมป์ - กิจกรรมแนะแนวการเลือกหลักสูตรและการสมัครเรียนโดยใช้ Tiktok, facebook group, - การประชาสัมพันธ์สื่อสาร ชี้แจงหลักสูตร การตอบข้อซักถาม - การทำตลาดประชาสัมพันธ์โดย Facebook live - การแนะแนวออนไลน์และออนไซต์ - กิจกรรมอบรม “กฎหมายเด็กและเยาวชน” - กิจกรรมแข่งตอบปัญหากฎหมายระดับมัธยมศึกษา - กิจกรรมศาลจำลองในรูปแบบ Onsite และ Streaming	- จำนวนนักเรียนที่ยื่นสมัครเรียนต่อ จำนวนที่รับ
ศิษย์เก่า	- ประชุมวิชาการ - กิจกรรม re-skill upskill	- จำนวนผู้สมัครเข้าร่วมการประชุมวิชาการและกิจกรรม
ลูกค้ากลุ่มอื่น: ด้านวิจัย		
ผู้ให้ทุนวิจัยรายใหม่	- กิจกรรมพบปะกับแหล่งทุนวิจัย	- จำนวนผู้ให้ทุนวิจัยรายใหม่ - จำนวนนักวิจัยที่ได้ทุนจากผู้ให้ทุนรายใหม่
ผู้ให้ทุนวิจัยปัจจุบัน	- กิจกรรมพบปะกับแหล่งทุนวิจัย - การทำงานเชิงเครือข่ายร่วมกับหน่วยงานที่ให้ทุน	- จำนวนเงินวิจัยที่ได้ในปีปัจจุบัน

ลูกค้า	วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์	ตัวชี้วัด
	- การดำเนินงานวิจัยตามข้อตกลงในสัญญาการรับทุน	
ผู้ให้ทุนวิจัยรายเดิม	- กิจกรรมพบปะกับแหล่งทุนวิจัยที่เคยให้ทุนวิจัยในอดีต - การเข้าร่วมกิจกรรม ให้ความร่วมมือและการคงไว้ซึ่งการติดต่อกับแหล่งทุนอย่างสม่ำเสมอ	- ร้อยละของจำนวนหน่วยงานภายนอกที่ให้ทุนวิจัยซ้ำ - ร้อยละของจำนวนหน่วยงานภายในที่ให้ทุนวิจัยซ้ำ
ลูกค้ากลุ่มอื่น: ด้านบริการวิชาการ		
ผู้ใช้บริการวิชาการรายใหม่	- กิจกรรมพบปะกับผู้รับบริการวิชาการ - การติดต่อประชาสัมพันธ์บริการที่ทางคณะฯ มีบริการ การจัดอบรม สัมมนาออนไลน์	- จำนวนผู้ขอรับบริการทางวิชาการรายใหม่ - จำนวนเงินจากการบริการวิชาการที่ได้เพิ่มขึ้นจากผู้ใช้บริการวิชาการรายใหม่
ผู้ใช้บริการวิชาการปัจจุบัน	- กิจกรรมพบปะกับผู้รับบริการวิชาการ - การจัดอบรม สัมมนาออนไลน์ - การจัดโครงการบริการวิชาการ - การทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานอื่น - การดำเนินงานให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ - การปรับปรุงการดำเนินงานโดยใช้ข้อเสนอแนะและผลการประเมินจากผู้รับบริการวิชาการในระหว่างการทำงาน	- ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ - จำนวนเงินจากการบริการวิชาการที่ได้ในปีปัจจุบัน - จำนวนครั้งในการใช้บริการซ้ำของผู้ใช้บริการวิชาการ
ผู้ใช้บริการวิชาการรายเดิม	- กิจกรรมพบปะกับผู้รับบริการวิชาการ ให้ความร่วมมือและการคงไว้ซึ่งการติดต่อกับชุมชน/ผู้รับบริการวิชาการอย่างสม่ำเสมอ - การติดต่อประชาสัมพันธ์บริการที่ทางคณะฯ มีบริการอย่างสม่ำเสมอ	- จำนวนเงินจากการบริการวิชาการให้แก่ผู้ใช้บริการวิชาการรายเดิมที่กลับมาใช้บริการ - จำนวนครั้งในการใช้บริการซ้ำของผู้ใช้บริการวิชาการ
ครูแนะแนว/ครูสอนกฎหมาย	- การประชุมเพื่อทำความเข้าใจแนวทางการรับเข้าศึกษาต่อของคณะ - การจัดอบรม สัมมนาออนไลน์ เพื่อพัฒนาความรู้และเทคนิคการสอนกฎหมายสำหรับนักเรียนมัธยม	- ความพึงพอใจของบุคลากรในกระทรวงสธ./แหล่งฝึก เกี่ยวกับหลักสูตรและการให้บริการ

(2) การเข้าถึงและสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่ม

ผู้บริหารและหัวหน้าสำนักงาน สำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้จากผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น วิเคราะห์ข้อกำหนดสำคัญให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น วางแผนและดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการ เช่น พัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัย เข้าถึงสะดวก มีความถูกต้อง เป็นต้น ผู้บริหารมอบหมายให้หัวหน้างานปรับปรุงและพัฒนาจากเสียงของลูกค้า จัดให้มีช่องทางและกระบวนการในการสนับสนุนให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นได้รับข้อมูลและเข้าถึงบริการของคณะฯ เมื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้วเสร็จ คณะส่งมอบสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร คู่มือ แนวปฏิบัติ ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย และการ

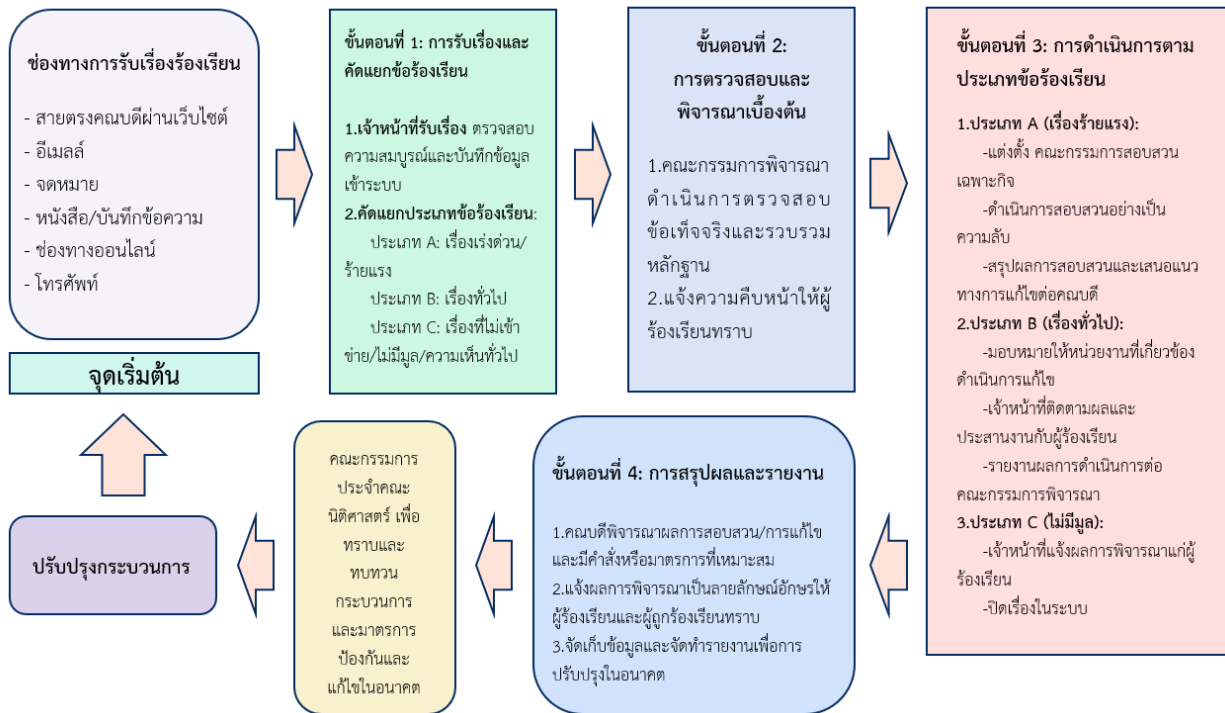
บริการฯ (ระบบจองห้องเรียน/ห้องประชุมของคณะ/ห้องสตูดิโอ/รถตู้/ยืมวัสดุครุภัณฑ์ของคณะ) ให้แก่ผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น ผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอน ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะฯ, Facebook, line application เป็นต้น

ตาราง 3.2-2 ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและสนับสนุนลูกค้า

ลูกค้า	ช่องทางการเข้าถึงและสนับสนุนลูกค้า	ข้อมูล	การบริการ
ด้านการจัดการศึกษา			
การรับเข้า	https://admission.up.ac.th/bachelor/homepage	●	●
ข้อมูลหลักสูตร ระดับปริญญาตรี	https://www.law.up.ac.th/Course.aspx#gsc.tab=0 https://reg.up.ac.th/	●	
ข้อมูลหลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา	https://www.law.up.ac.th/Course.aspx#gsc.tab=0	●	
ข้อมูลหลักสูตร non-degree/pre-degree	https://academy.up.ac.th/pages/course_detail/87 https://academy.up.ac.th/pages/course_detail/86 https://academy.up.ac.th/pages/course_detail/130 http://lawlearning.up.ac.th/	●	●
ระบบจองห้องเรียน/ ห้องประชุม ห้องสตูดิโอ ในคณะ	https://www.law.up.ac.th/Calendar_meetingroom.aspx#gsc.tab=0 https://www.law.up.ac.th/LIB01.aspx#gsc.tab=0 https://www.law.up.ac.th/LIB02.aspx#gsc.tab=0 https://www.law.up.ac.th/Graduateroom.aspx#gsc.tab=0 https://www.law.up.ac.th/Calendar_meetingclinic.aspx#gsc.tab=0 https://www.law.up.ac.th/Studio.aspx#gsc.tab=0	●	●
ระบบจองรถตู้	https://www.law.up.ac.th/Calendar_Van.aspx#gsc.tab=0	●	●
คลินิกฝึกงาน	https://www.law.up.ac.th/Trainee.aspx#gsc.tab=0	●	●
ด้านการวิจัย			
ข้อมูลผลงานวิจัย ของบุคลากร	https://www.law.up.ac.th/About_Academic.aspx#gsc.tab=0	●	
วารสารนิติศาสตร์	https://so07.tci-thaijo.org/index.php/UpLawJournal	●	●
ด้านการบริการวิชาการ			
คลินิกกฎหมาย	https://www.law.up.ac.th/LawClinic.aspx#gsc.tab=0	●	●
คลังความรู้	https://www.law.up.ac.th/KM.aspx#gsc.tab=0	●	

(3) การจัดการข้อร้องเรียน

คณะฯ มีแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียน (รูป 3.2-1) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และดูแล การรับและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแนวทางของคณะฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด การรับข้อร้องเรียนมีช่องทางที่หลากหลาย ซึ่งท้ายที่สุดจะผ่านการกลั่นกรองจากผู้เกี่ยวข้องกับประเภทของข้อร้องเรียนต่าง ๆ และส่งมายังแพลตฟอร์มเดียวกัน โดยจะเป็นศูนย์รวมข้อมูลด้านการร้องเรียนทั้งหมด มีการรวบรวมรายละเอียดพร้อมทั้งเวลา ตั้งแต่การรับเรื่อง จนกระทั่งข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างสมบูรณ์และผลการดำเนินการถูกแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ทั้งนี้คณะบดีและคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนจะสามารถเข้าถึงแพลตฟอร์มดังกล่าวได้เสมอ กรณีของข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับส่วนรวม ผู้เรียน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ จะมีการประชาสัมพันธ์แนวทางหรือการดำเนินการที่ผ่านการปรับปรุงแล้วให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนในลักษณะเดิมซ้ำ ทั้งนี้ในปี 2568 ได้มีการจัดเตรียมพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะให้มีการจำแนกหมวดหมู่ได้อย่างจำเพาะ เช่น ร้องเรียนวัสดุอุปกรณ์ชำรุด/แจ้งซ่อม ร้องเรียนด้านการเรียนการสอน ข้อเสนอแนะทั่วไป เป็นต้น และจัดทำเป็นคู่มือเพื่อประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้เสียต่อไป



รูป 3.2-1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

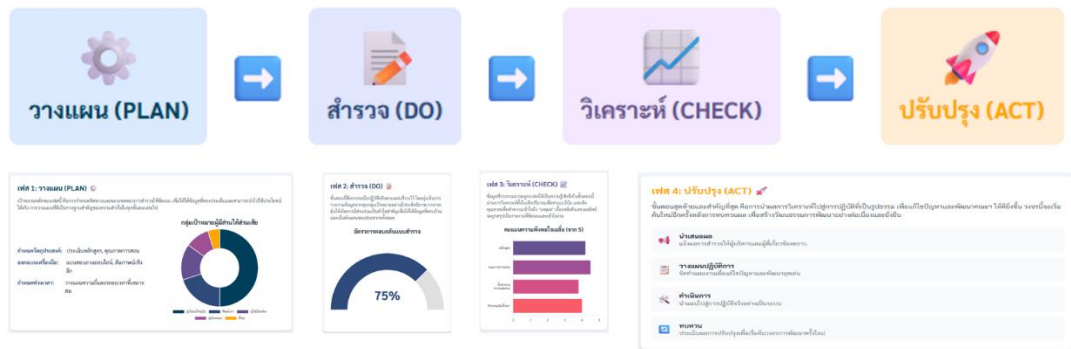
ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน

คณะฯ ได้มีการดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น (รูป 3.2-2) โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบรวมถึงวิธีการประเมินควบคู่ไปกับการรับฟังเสียงของลูกค้าย(ตาราง 3.1-1 และ 3.1-2) โดยใช้วิธีการ 1) ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน 2) ดำเนินการสำรวจ และสรุปผล 3) วิเคราะห์ผลการประเมิน พิจารณาความสำคัญแยกเป็นความคาดหวังของลูกค้าย และประเด็นการปรับปรุง และ 4) วางแผนการดำเนินงานให้เหนือความคาดหวังของลูกค้าย และนำไปใช้เป็นข้อมูลป้อนกลับในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ต่อไป ผู้รับผิดชอบในการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ได้แก่ รองคนบติ อาจารย์และพนักงานสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรหรือบริการนั้น ๆ เช่น ด้านการเรียนการสอน ระดับรายวิชารับผิดชอบโดยอาจารย์ ผู้รับผิดชอบรายวิชา ระดับหลักสูตรรับผิดชอบโดยประธานหลักสูตร ด้านการบริการวิชาการ รับผิดชอบโดยคณะกรรมการจัดงาน รวบรวมข้อมูลโดยรองคนบติฝ่ายวิจัยฯ เป็นต้น ปี 2566 คณะฯ ดำเนินการให้มีการประเมินความพึงพอใจจากผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น ได้แก่

ด้านการจัดการเรียนการสอน: ความพึงพอใจของผู้เรียนจะวัดผลเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน มีการประเมินความพึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิตอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี

ด้านการบริการวิชาการ: ความพึงพอใจในการให้บริการจะวัดผลทันทีเมื่อสิ้นสุดการให้บริการ เช่น การบริการวิชาการแก่ชุมชน การให้บริการของคลินิกกฎหมาย การจัดงานประชุม อบรม กิจกรรม เป็นต้น ในปี 2567คณะฯ วางแผนให้มีการประเมินความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น เพื่อค้นหาจุดเด่นและโอกาสในการพัฒนาหลักสูตรและบริการที่ดีขึ้นและที่เหนือความคาดหวัง



รูปที่ 3.2-2 ระบบการสำรวจความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

คณะนิติศาสตร์มีการรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น โดยเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น โดยมีการแบ่งการเปรียบเทียบความพึงพอใจดังต่อไปนี้

1.1 เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นของสถาบันกับความพึงพอใจที่มีต่อสถาบันคู่แข่ง

1.2 เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นของสถาบันกับความพึงพอใจที่มีต่อสถาบันอื่น ซึ่งมีการจัดการศึกษาวิจัย และบริการที่คล้ายคลึงกัน

กล่าวคือ มีการรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ จากช่องทางต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ มาเป็นข้อมูลเพื่อเป็นคู่เทียบ ในการดำเนินงานของคณะในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยในการดำเนินการนั้น คณะฯ วางแผนในการสำรวจความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นต่อคณะฯ เทียบกับองค์กรอื่น โดยการใช้แบบสอบถาม focus group interview และวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยจะเริ่มดำเนินการภายในภาคการศึกษาปลาย 2567 โดยการสอบถามความคิดเห็นของลูกค้าเชิงเปรียบเทียบระหว่างคณะฯ เทียบกับคู่แข่ง ในปัจจัยต่าง ๆ อันได้แก่ คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำข้อมูลมาสรุปแยกตามพันธกิจหลัก 3 ด้าน คือ

1.ด้านการจัดการเรียนการสอน จะสำรวจความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา) ผู้เรียนหลักสูตรระยะสั้น และสอบถามเหตุผลถึง การเลือกเรียนที่คณะฯ

2.ด้านการวิจัย ใช้การประเมินทางอ้อมจากจำนวนทุนวิจัยที่ได้รับจากผู้ให้ทุนในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย หรือต่างประเทศ โดยนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับคู่เทียบแยกตามแหล่งทุนที่ได้รับ ทำให้ทราบทิศทางของผู้ให้ทุนวิจัยและโอกาสในการได้รับทุนวิจัยที่เพิ่มขึ้น

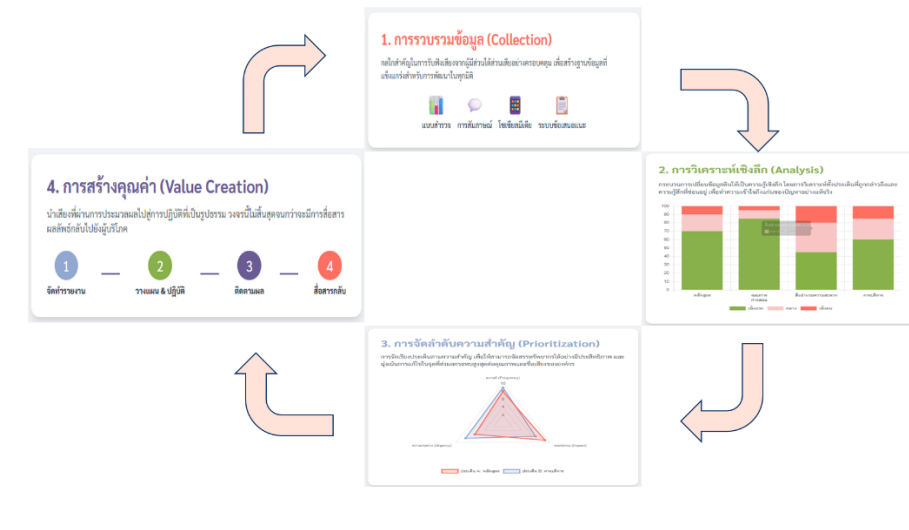
3.ด้านการบริการวิชาการ เช่น ประเมินระดับความพึงพอใจในการรับบริการ ณ คลินิกกฎหมาย การให้บริการวิชาการในชุมชน ของผู้ที่เคยใช้บริการเปรียบเทียบกับ การให้บริการของหน่วยงานอื่นที่เคยใช้บริการ โดยพิจารณาในด้านความรวดเร็ว ความสะดวก การให้บริการของบุคลากร มาตรฐานการให้คำแนะนำ/การรักษา/การวิเคราะห์ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และกระบวนการหรือระบบการให้บริการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการให้เหนือกว่าคู่แข่ง

ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด (Use of VOICE-OF-THE-CUSTOMER and Market Data)

คณะนิติศาสตร์ มีการนำข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาดมาทบทวนผลการดำเนินงานของคณะ เพื่อให้เกิดการพัฒนายกระดับให้เกิดความผูกพันกับลูกค้าและการตลาด ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความพึงพอใจกับลูกค้าและตลาดมากที่สุด โดยมีแนวทางคือ 1.รวบรวมข้อมูลและเลือกสารสนเทศเสียงของลูกค้าที่ได้จากการรับฟังเสียงของลูกค้า

ตามช่องทางต่าง ๆ คัดเลือกโดยใช้หลักการ data criteria 2. ใช้ข้อมูลโดยการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ ทำให้ผู้บริหารใช้ติดตามภาพรวมทั้งหมดของการดำเนินการในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ทุกไตรมาส นอกจากนี้ รองคณบดีที่เกี่ยวข้องนำสารสนเทศไปใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และตัวชี้วัด อีกทั้งยังสามารถให้รองคณบดี ประธานหลักสูตรที่เกี่ยวข้องนำสารสนเทศไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร สร้างหลักสูตรใหม่ ปรับปรุงกระบวนการทำงานและให้บริการ

3. อัปเดตข้อมูล ผู้บริหารในแต่ละพันธกิจติดตามสารสนเทศอย่างใกล้ชิด ส่วนงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลเพื่อสื่อสารกลับไปยังลูกค้าและตลาดให้ทันสมัยตลอดเวลา



รูปที่ 3.2-3 กระบวนการเลือกและใช้ Voice of Consumer

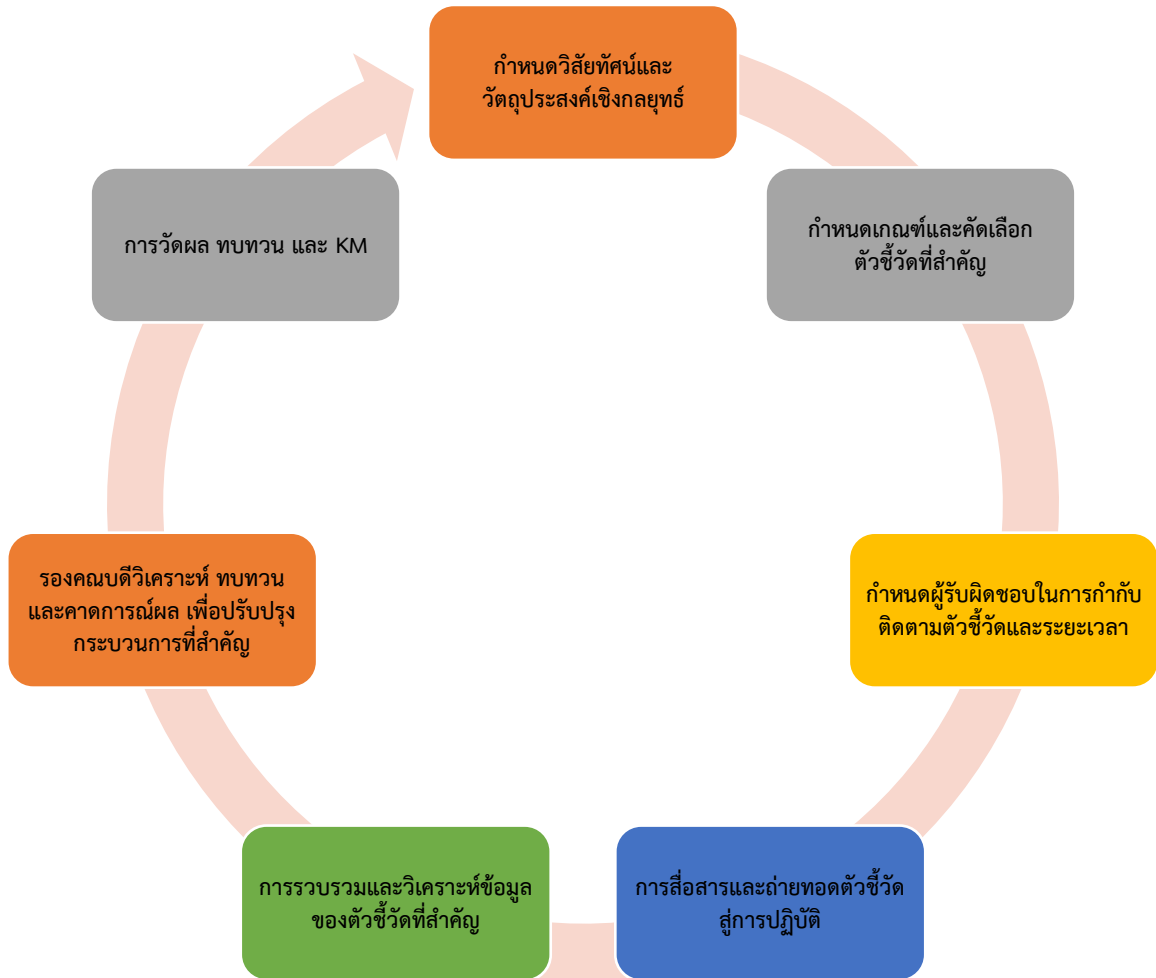
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

ก. การวัดผลการดำเนินการ

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ

คณะฯ คัดเลือกตัววัดผลการดำเนินงานโดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่สำคัญในแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการทำงานในระบบงานต่าง ๆ ตัววัดที่สำคัญตามแผนกลยุทธ์มีการกำกับดูแลและติดตามโดยรองคณบดีแต่ละด้าน การรายงานผลการดำเนินงานตามตัววัดของแผนกลยุทธ์ถูกรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เป็นรายไตรมาส โดยรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบ ให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตัววัดการปฏิบัติงานประจำวันถูกกำกับดูแลและติดตามโดยหัวหน้างานและหัวหน้าสำนักงาน รายงานผ่านกิจกรรมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะทุกเดือน (รูป 4.1-1) ปี 2567 คณะปรับเปลี่ยนตัววัดเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และตัววัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด และปรับความถี่ในรายงานผลการดำเนินงานจากราย 6 เดือนเป็นรายไตรมาส เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนกลวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้ยังพบอุปสรรคในการเก็บรวบรวมตัววัด เนื่องจากมีตัววัดที่กำหนดมีจำนวนมาก โดยเฉพาะตัววัดในกระบวนการปฏิบัติงาน คณะฯ จึงได้พัฒนาระบบการรายงานตัววัดทางออนไลน์



รูปที่ 4.1-1 ระบบการวัด วิเคราะห์ และการปรับปรุงผลการ

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

คณะนิติศาสตร์ คัดเลือกหน่วยงานเปรียบเทียบ (benchmarking) ที่มีการดำเนินการและให้บริการในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานสูงกว่า โดยข้อมูลที่น่ามาเปรียบเทียบนั้น ใช้ทั้งผลการดำเนินงานโดยรวมและผลการดำเนินงานที่เป็นกระบวนการ แล้วนำผลการเปรียบเทียบมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการ รวมถึงช่วยเปิดวิสัยทัศน์ของผู้บริหารให้กว้างและครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อการนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ ทั้งมีเบื้องต้นได้มีการกำหนดคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อค้นหาข้อมูลสารสนเทศนำมาเปรียบเทียบการดำเนินการในแต่ละด้าน เช่น ด้านหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย เป็นต้น

ตารางที่ 4.1-2 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ

ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ	คู่เทียบ	
	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สำนักวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
จำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	●	●
จำนวนหลักสูตร	●	●
จำนวนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	●	●
ร้อยละของอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอก	●	●

ร้อยละของอาจารย์ที่ตำแหน่งวิชาการ	●	●
ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในระดับชาติ/นานาชาติ	●	●
ระดับของวารสารที่อยู่ในฐาน TCI	●	●

(3) ความคล่องตัวของการวัดผล

คณะฯ ติดตามตัววัดที่สำคัญตามแผนกลยุทธ์โดยรองคณบดีและผู้ช่วยคณบดีแต่ละด้าน และรายงานผลการดำเนินงานรายเดือนผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อรับทราบ ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ในส่วนการติดตามตัววัดของการปฏิบัติงานประจำวัน ใช้การติดตามผ่านหัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงาน และรายงานผ่านกิจกรรมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือนและที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะรายเดือน ที่ผ่านมามีพบว่าตัวชี้วัดที่สำคัญตามแผนกลยุทธ์บางส่วนยังไม่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้เกิดการปรับปรุงการดำเนินงานให้ทันเวลาและบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผู้นำระดับสูงจึงเห็นชอบร่วมกันว่า ให้นำตัวชี้วัดที่มีแนวโน้มว่าจะไม่บรรลุตามเป้าหมาย มาพูดคุยกันแบบไม่เป็นทางการในที่ประชุมของผู้บริหาร ซึ่งจะจัดขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อจะได้หาแนวทางดำเนินการได้ทันเวลาที่ โดยไม่ต้องรอรอบประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ หรือหากต้องใช้อำนาจของที่ประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ รองคณบดีที่รับผิดชอบอาจเสนอให้มีการจัดประชุมวิสามัญโดยไม่ต้องรอให้ถึงรอบประชุมปกติได้ นอกจากนี้ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะยังมีการพูดคุย สอบถามผลลัพธ์ หรือขอความคิดเห็นต่อแผนปฏิบัติการอย่างไม่เป็นทางการอยู่เสมอผ่านช่องทางออนไลน์

ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

คณะฯ ใช้ระบบวงจรคุณภาพ PDCA ทบทวนผลการดำเนินงานและวัดความสำเร็จของคณะฯ จัดทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานได้ตามเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่วางไว้ ซึ่งผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะฯ ประชุมเพื่อทบทวนผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ที่ได้เมื่อใกล้สิ้นสุดปีงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ ซึ่งมีการเก็บข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบผลการพัฒนาของแต่ละปี เช่น จำนวนรับเข้าของนิสิตในแต่ละปี จำนวนการ Drop-out ของนิสิตด้วยผลการเรียน จำนวนนิสิตที่ผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย จำนวนทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น เพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์และทบทวนการบรรลุผลของแผนปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ รวมทั้งประเมินความสำเร็จของคณะฯ ในเชิงการแข่งขันกับหน่วยงานอื่น โดยใช้ข้อมูลของหน่วยงานอื่นมาเปรียบเทียบ และพิจารณาจากแนวโน้มผลการดำเนินการย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี

ค. การปรับปรุงผลการดำเนินการ

(1) ผลการดำเนินการในอนาคต

การคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตของคณะฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยวิเคราะห์จากผลการดำเนินการย้อนหลัง เทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ และแนวโน้มของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ร่วมกับวิเคราะห์แนวโน้มของผลการดำเนินงานกับคู่เทียบ ค่าเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตลอดจนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าประสงค์ โดยแสดงค่าคาดการณ์ของผลการดำเนินงานในหัวข้อค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (ตาราง 2.2-2)

(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

ทีมบริหารและคณะกรรมการประจำคณะร่วมกันประชุมเพื่อพิจารณาผลการทบทวนผลการดำเนินงาน และจัดลำดับความสำคัญในประเด็นต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการตามกลยุทธ์ของคณะฯ ในปีถัดไป

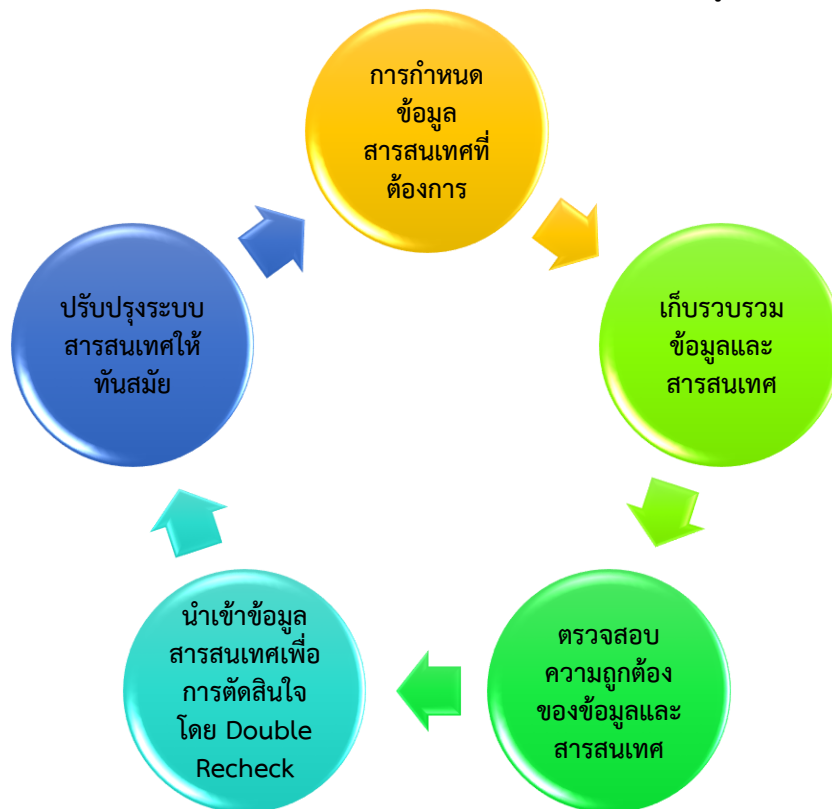
โดยคัดเลือกประเด็นที่มีความสำคัญต่อการนำพาคณะฯ ยกตัวอย่างเช่น จำนวนนิสิต จำนวนทุนวิจัย ผลงานวิชาการ และจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น จากนั้นจึงจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุง โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ประเด็นใดต่ำกว่าเป้าหมายมาก สามารถจัดเป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วนในลำดับแรก แต่ทั้งนี้ที่ประชุมมีการนำบริบทของการคาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตมาใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ด้วย จากนั้นถ่ายทอดเรื่องที่ต้องจัดลำดับความสำคัญสู่คณาจารย์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook, Line, UP-DMS และระบบอีเมลของอาจารย์ทุกท่าน

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้

ก. ข้อมูลและสารสนเทศ

(1) คุณภาพ

คณะฯ มีระบบระบบการจัดการสารสนเทศของคณะฯ ให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่มีคุณภาพและพร้อมใช้งาน (รูป 4.2-1) โดยคณบดีมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายกำกับหน่วยงานและกำกับระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน ให้รับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บ วิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศ โดยการจัดระบบและขั้นตอนในการตรวจสอบตามกฎหมายและระดับขั้นการจัดการข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจในเรื่องข้อมูลสารสนเทศที่แม่นยำ ถูกต้อง เชื่อถือได้ คงสภาพ เป็นปัจจุบัน และอยู่ในระดับขั้นความลับที่เหมาะสม ระยะเริ่มต้นข้อมูลส่วนใหญ่ของคณะฯ จะถูกเก็บรักษาโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระบบงานนั้น ๆ เป็นหลัก เมื่อต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ สามารถขอข้อมูลสารสนเทศจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้โดยตรง ทำให้มีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล



รูป 4.2-1 ระบบการจัดการสารสนเทศ

(2) ความพร้อมใช้

คณะฯ มีระบบสารสนเทศที่สำคัญหลายระบบ โดยแบ่งเป็น 2 ระบบ ได้แก่ (ตาราง 4.2-1) ได้แก่

1. ระบบสารสนเทศกลางของมหาวิทยาลัยซึ่งกำกับดูแลโดยหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเช่น ระบบบริหาร การศึกษา (REG) ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS) ระบบการสอบออนไลน์ (QLMS) ระบบบริหารงบประมาณ (e-Budget) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง/บริหารงานพัสดุ (ERP) ระบบบริหารเงินเดือน (e-salary) ระบบติดตามเอกสารทางการเงิน (Financial Document Tracking System) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (DMS) ระบบบริหารงานวิจัย (UPRM) ระบบภาระงานบุคลากร (HR smart) เป็นต้น

2. ระบบสารสนเทศที่คณะฯ ได้จัดทำขึ้น เพื่อใช้การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ เว็บไซต์และสื่อ สังคมออนไลน์ที่เป็นทางการ (official account) ของคณะฯ ระบบการจองห้องออนไลน์ ระบบการให้คำปรึกษาสำหรับ นิสิต ระบบรับเรื่องร้องเรียน และระบบการแจ้งซ่อมบำรุง ซึ่งที่กล่าวมาข้างต้นเป็นระบบระบบออนไลน์ ผู้ใช้งานสามารถ เข้าใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง คณะฯ มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลในการ ทำงานของเครื่องแม่ข่ายและระบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้งานได้ตลอด 24 ชั่วโมง มีการสำรองข้อมูล (Backup) เป็น ประจำ คณะฯ มีการจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาและพัฒนาต่อ ยอดตามความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี

คณะฯ จัดให้มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าใช้และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อความปลอดภัยและป้องกันการสูญหายของ ข้อมูล บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายในการควบคุมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของ มพ. (technical policies) ได้แก่ การบังคับให้มีการยืนยันตัวตนทุกครั้งในการเข้าถึงและแก้ไขสารสนเทศในระบบ (internal program control)

ตาราง 4.2.1 ระบบสารสนเทศที่สำคัญ

ระบบสารสนเทศ	ช่องทางการเข้าถึง	การใช้งาน	ผู้ใช้งาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ระบบบริการการศึกษา (REG)	https://reg.up.ac.th/	ระบบนี้จะช่วยในการเข้าถึงข้อมูล และสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนิสิต เช่น การลงทะเบียน การยื่นคำร้องของนิสิต ผลการศึกษา ข้อมูลทะเบียนประวัติของนิสิต	นิสิต อาจารย์	กองบริการการศึกษา มพ.
ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (LMS)	https://lms.up.ac.th/	เป็นระบบที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ มีข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารประกอบการสอน วิดีโอการสอน แบบฝึกหัด กิจกรรมการเรียนรู้	นิสิต อาจารย์	กองบริการการศึกษา มพ.
ระบบสารสนเทศบุคลากร	https://smarthr.up.ac.th/	เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกภาระงานบุคลากร การทำแผน IDP การขอตำแหน่งวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	อาจารย์ บุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่ มพ.
ระบบติดตามเอกสารการเงิน	https://finance.up.ac.th/	เป็นระบบที่ใช้ในการติดตามเอกสารการเงิน ระบบบริหารจัดการเงินเดือน	อาจารย์ บุคลากร	กองคลัง มพ.

ระบบบริหาร จัดการงานวิจัย (UPRM)	http://wwwmms.up.ac.th/	ระบบนี้จะช่วยในเรื่องของการบริหารจัดการงานวิจัยของนักวิจัยใน มพ. รวบรวมข้อมูลโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย บริการวิชาการแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	นักวิจัย บุคลากร	กองบริหาร งานวิจัย มพ.
ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (DMS)	https://dms.up.ac.th/	ระบบนี้จะช่วยในเรื่องของการจัดเก็บเอกสาร/หนังสือราชการ ทั้งหนังสือภายใน ภายนอก คำสั่ง ประกาศ รวมถึงการออกเลขหนังสือของคณะฯ และ มพ.	บุคลากร	งานธุรการ กองกลาง มพ.
เว็บไซต์ของ คณะฯ	http://www.law.up.ac.th/	เป็นเว็บไซต์ที่รวบรวมสารสนเทศของคณะฯ หลักสูตรในคณะฯ ข้อมูลบุคลากร สารสนเทศสำหรับนิสิต ข้อมูลกิจกรรม ข้อมูลผลงานวิชาการ แบบฟอร์ม และยังสามารถใช้เป็นจุดเชื่อมต่อไปยังสารสนเทศอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่นิสิตบุคลากร และประชาชนทั่วไป	นิสิต บุคลากร บุคคลภายนอก	คณะนิติศาสตร์

ข. ความรู้ของสถาบัน

(1) การจัดการความรู้

คณะได้ดำเนินการจัดการความรู้ของคณะโดยมีความสอดคล้องกับพันธกิจและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยพะเยาและของคณะนิติศาสตร์ และเพื่อให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กรที่มุ่งเน้น “องค์กรแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้” โดยจัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คณะฯ มีคณะทำงานด้านการจัดการองค์ความรู้ เพื่อสร้างกลไกสนับสนุนการเผยแพร่การจัดการองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การสร้างองค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรม และองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้ 1.การบ่งชี้ความรู้ (knowledge identification) อย่างน้อยเป็นประจำทุกเดือน โดยการทบทวนผลการดำเนินงานจากการปฏิบัติงานโดยเฉพาะของสายสนับสนุน 2.การสร้างและแสวงหาความรู้ (knowledge creation and acquisition) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง มุ่งเน้นการเป็นความรู้ในตัวบุคคล (tacit knowledge) ให้เป็นความรู้ที่ชัดแจ้ง (explicit knowledge) โดยการการเวทีให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ การฝึกอบรม การบรรยายโดยวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และการศึกษาดูงานในหน่วยงานภายนอกในหัวข้อ/ประเด็นเฉพาะที่สอดคล้องกับความต้องการของคณะฯ 3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (knowledge organization) โดยจัดทำและรวบรวมองค์ความรู้ นวัตกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีไว้ในลักษณะของคลังความรู้ ซึ่งจะมีการดำเนินการปรับปรุงคลังความรู้ในเว็บไซต์ของคณะฯ ในปี 2569 เพื่อถ่ายทอดและเผยแพร่แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกคณะฯ 4.การแลกเปลี่ยนความรู้ (knowledge sharing) คณะฯ จะจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยจัดให้มีเวที Show and Share ระดับคณะ ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ นวัตกรรม หรือการปฏิบัติที่เป็นเลิศมานำเสนอและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และคณะฯ จะส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้ นวัตกรรม หรือการปฏิบัติที่เป็นเลิศไปเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเวทีกิจกรรม Show & Share UP-KM ของ มพ. 5.การ

เรียนรู้ (learning) ส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้ไปปรับปรุงการทำงาน หรือต่อยอดองค์ความรู้ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

คณะนิติศาสตร์มีวิธีการในการค้นหาหน่วยงานหรือการปฏิบัติการ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ที่มีผลการดำเนินการที่โดดเด่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค้นหาวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศเพื่อการเพื่อนำมาปรับใช้กับคณะต่อไป เช่น การจัดการเรียนการสอน การทำวิจัย การทำหนังสือ/ตำรา การลงพื้นที่ เป็นต้น นอกจากนี้ในส่วนของสายสนับสนุน ยังได้มีการจัดอบรมเพื่อหาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในด้านต่างๆเพื่อมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นแนวทางอย่างต่อเนื่อง

(3) การเรียนรู้ระดับสถาบัน

มีการใช้ความรู้และทรัพยากรของคณะเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และอยู่ในวิธีการปฏิบัติงานของคณาจารย์ กล่าวคือ คณะมีการส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณาจารย์ เพื่อสร้างให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพสูง อีกทั้งยังเป็นการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรในการใช้ความรู้ และการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน

หมวดที่ 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

ก.ขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

(1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

คณะนิติศาสตร์ตระหนักว่าคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนการสอน พัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ การสร้างสรรค์ผลงานวิจัย และการให้บริการวิชาการ ดังนั้นคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะการสอน ทักษะการทำวิจัย ทักษะการให้บริการ เทคนิคการสอน ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาตนเองของคณาจารย์จึงมีความจำเป็นต่อการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ

ในปีการศึกษา 2567 คณะนิติศาสตร์ มีบุคลากรสายวิชาการจำนวน 36 อัตรา ปฏิบัติงานจริง 35 อัตรา ลาศึกษาต่อ 1 อัตรา นับได้ว่าคณะนิติศาสตร์ มีบุคลากรสายวิชาการจำนวนมากที่สุดเมื่อเทียบกับคณะนิติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอื่นทั้งหมดที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และมีจำนวนอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือมีตำแหน่งทางวิชาการมากกว่าหรือเทียบได้กับคณะนิติศาสตร์ของมหาวิทยาลัยชั้นนำในส่วนภูมิภาค โดยบุคลากรสายวิชาการของคณะฯ มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาเอก 8 คน ปริญญาโท 28 คน ซึ่งทุกคนมีวุฒิการศึกษาตรงสาขาคือนิติศาสตร์หรือสาขาเฉพาะของนิติศาสตร์ที่เป็นความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น กฎหมายภาษีอากร กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายระหว่างประเทศ เป็นต้น และมีอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์ 3 คน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 16 คน อาจารย์ 17 คน

ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนของมีจำนวนเพียงพอตามการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ดังนั้นคณะนิติศาสตร์จึงได้วางแผนอัตรากำลังโดยกำหนดตำแหน่งและความรับผิดชอบบุคลากรสายสนับสนุนให้ครบถ้วนตอบสนองความต้องการทั้งด้านการศึกษา งานวิจัย และการบริการวิชาการ ปัจจุบัน คณะนิติศาสตร์มีบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน 12 อัตรา

ในแต่ละปี คณะฯ จะทบทวนอัตราากำลังและสมรรถนะของพนักงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนา และจัดทำแผนด้านบุคลากรระยะสั้น (ประจำปี) และระยะยาว (อย่างน้อย 4 ปี) โดยด้านอัตรากำลัง พิจารณาจากอัตรากำลังพึงมี อัตรากำลังที่มี กำหนดการลาศึกษาต่อ กำหนดการกลับจากลาศึกษาต่อ การเกษียณอายุ และกำหนดแผนการลาออกของบุคลากร ด้านขีดความสามารถพิจารณาจาก ความเชี่ยวชาญของบุคลากรที่มีอยู่ ความเชี่ยวชาญพึงมี ที่จะตอบสนองต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะฯ แผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาจากทั้งขีดความสามารถและอัตรากำลังเข้าด้วยกัน เพื่อให้มีความสมดุลระหว่างอัตรากำลังที่มีอยู่และสมรรถนะพึงมี คณะฯ แบ่งบุคลากรเป็น 3 กลุ่ม

ได้แก่ ผู้บริหาร (คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน) พนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายสนับสนุน

ในปี 2567 คณะฯ ได้ทบทวนและประเมินอัตราการกำลัง พบว่าอัตราการกำลังมีไม่เพียงพอ จึงมีการสรุปความต้องการ จำนวน คุณวุฒิและคุณสมบัติจากในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ โดยประธานหลักสูตรนำเสนอวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุม และเมื่อคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ ก็จะมีการเสนอไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อรับประกาศรับ การกำหนดขีดความสามารถและสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร ในระดับผู้บริหาร พนักงานสายวิชาการ และพนักงานสายสนับสนุน เพื่อตอบสนองกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ ตรงตามความต้องการของหลักสูตรและสำนักงาน มีการประเมินสมรรถนะของบุคลากรแต่ละกลุ่มจากการใช้เกณฑ์ประเมินสมรรถนะพนักงานสายวิชาการและพนักงานสายสนับสนุน ผลการดำเนินงานระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน และระดับคณะฯ ผู้บริหารใช้เกณฑ์ประเมินสมรรถนะเดียวกับพนักงานสายวิชาการ ซึ่งมีส่วนย่อยหนึ่งในการประเมินสมรรถนะด้านการบริหาร ร่วมกับการประเมินตนเองของผู้บริหาร คณะฯ กำหนดสมรรถนะของบุคลากรพร้อมทั้งแนวทางในการพัฒนาดตนเอง หลักฐานจากการเข้ารับการอบรม พัฒนาดตนเอง เช่น ใบรับรองการเข้าร่วมอบรม ใบรับรองการผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือการรับรองอาจารย์มืออาชีพ ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการรายงานตนเองในระบบการออกภาระงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน นอกจากนี้คณะฯ มีการยกย่องชมเชย ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ จนถึงการสนับสนุนด้วยวิธีการ mentoring system เช่น การขอรับการประเมิน UPPSF เป็นต้น นอกจากนี้ คณะฯ ยังจัดให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อกำหนดมาตรฐานภาระงานของบุคลากรคณะฯ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมและตรงกับการปฏิบัติงานที่แท้จริง

(2) บุคลากรใหม่

คณะฯ มีการกำหนดคุณวุฒิและคุณสมบัติของบุคลากรใหม่ให้ตรงกับความต้องการของคณะฯ โดยมีการประกาศการรับสมัครผ่านกระบวนการของมหาวิทยาลัย ซึ่งการคัดเลือกบุคลากรใหม่ทำร่วมกันระหว่างคณะฯ และมหาวิทยาลัยผ่านการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยในการคัดเลือกทางคณะฯ จะพิจารณาด้านพฤติกรรมเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าบุคลากรใหม่ที่รับเข้ามาจะสามารถเป็นตัวแทนชุมชนบุคลากรของคณะฯ ที่สะท้อนวัฒนธรรม ค่านิยม และวิถีคิดของคณะฯ ได้ รวมถึงเป็น Change agent เพื่อนำไปสู่การยกระดับการดำเนินการของคณะฯ ทั้งนี้ คณะฯ มีระบบในการดูแลบุคลากรใหม่ ซึ่งหมายถึง พนักงานที่เข้ามาทำงานครั้งแรกหรือกลับจากลาศึกษาต่อ โดยงานบุคคลจะดำเนินการแนะนำกฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องร่วมกับมหาวิทยาลัยมีกิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ซึ่ง มีการชี้แจงกรอบการทำงานตามพันธกิจด้านต่างๆ ในปี 2567 มีการสัมภาษณ์อาจารย์ที่เข้ามาทำงานใหม่ ทั้งสิ้น 1 อัตรา และสำเร็จการศึกษากลับมาอีก 1 อัตรา การทบทวนกระบวนการดูแลอาจารย์ใหม่ พบว่าการจัดกิจกรรมแนะนำและปฐมนิเทศได้มีการจัดขึ้นค่อนข้างช้า (ในเดือน มิ.ย.68) รวมตลอดไปจนถึงกิจกรรมอาจจะยังไม่ครอบคลุมถึงพันธกิจที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน คณะฯ จึงได้มีการกำหนดพี่เลี้ยงสำหรับพนักงานใหม่ขึ้นมาเพื่อช่วยในการให้คำแนะนำหรือปรึกษาหารือการดำเนินการตามพันธกิจ สำหรับพนักงานสายวิชาการได้มีการจัดกิจกรรม เช่น ด้านการสอน จัดกิจกรรมแนะนำจัดทำ มคอ. 3 การวางแผนการเรียนการสอน การวัดและประเมิน ตามแนวทาง OBE แนวทางการประเมินอาจารย์มืออาชีพ ด้านการวิจัย กาแนะนำแหล่งทุนและสิ่งสนับสนุนการทำวิจัย การเขียนขอทุนวิจัย การยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานประจำปี การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานิสิต เป็นต้น ด้านบริการวิชาการ แนะนำการบูรณาการจัดการเรียนการสอน การวิจัย กับบริการวิชาการ การแนะนำพื้นที่การเรียนรู้ (Learning Space) เป็นต้น ด้านการบริหาร เช่น ข้อกำหนดภาระงาน ระบบการบริหารจัดการด้านธุรการต่างๆ เช่น UP-dms, HR-smart, E-budget, และสวัสดิการและผลประโยชน์ของบุคลากรและคณาจารย์ เป็นต้น

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

คณะฯ มีการวางแผนด้านบุคลากรเพื่อรองรับพันธกิจในแต่ละด้านพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบจากปัจจัยภายนอกรวมถึงปรับเปลี่ยนโครงสร้างงานเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของคณะฯ คือ (Wisdom: ทักษะทางปัญญา) เช่น ปรับการบริหารวิชาการให้เกิดการบูรณาการกับชุมชนและมีความยั่งยืนมากขึ้น การพัฒนาผู้บริหารให้มีสมรรถนะกับการพัฒนาองค์กรตามแนวทาง EdPEx การพัฒนาพนักงานสายวิชาการให้มีทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น เป็นต้น นอกจากนี้ เมื่อมีพนักงานเกษียณอายุ ลาออก หรือเหตุอื่น จะมีการทบทวนแผนอัตรากำลังและคุณวุฒิที่ต้องการรับทดแทนจากหลักสูตรหรือสำนักงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบและนำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาประกาศรับพนักงานใหม่ต่อไป

(4) การทำงานให้บรรลุผล

คณะฯ กระจายหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการขับเคลื่อนให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะฯ พร้อมทั้งชี้แจงข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการต่างๆ ตัวชี้วัดและเป้าหมายของกระบวนการผลการดำเนินงานได้รับการกำกับติดตามโดยรองคณบดีที่รับผิดชอบ ผ่านการติดตามตัววัดประสิทธิภาพการทำงาน และ in-process KPI ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรมุ่งเน้นการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ และความคล่องตัว พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยมุ่งเน้นการบรรลุผลและการส่งมอบคุณค่าแก่ผู้เรียนและผู้รับบริการเป็นหลัก นอกจากนี้ ได้มีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มเทคนิคการดำเนินการให้บรรลุผล เช่น การอบรมเพื่อนำแนวทาง OKRs มาใช้กำหนดตัวชี้วัดการดำเนินการ เป็นต้น

ข. บรรยาการการทำงานของบุคลากร

(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

คณะฯ ได้กำหนดเรื่องโครงสร้างพื้นฐานและสภาพแวดล้อมไว้ในพันธกิจ (พันธกิจที่ 5.บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล) โดยการเตรียมความพร้อมของสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และสภาพแวดล้อม ได้รวบรวมข้อมูลจากการสอบถามจากบุคลากรและนิสิต เพื่อจัดทำเป็นแนวทางพัฒนา และปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่และปลอดภัย โดยในปี 2566 และ 2567 ได้ทบทวนการจัดสภาพแวดล้อม โดยการกำกับดูแลของรองคณบดีฝ่ายบริหารร่วมกับมหาวิทยาลัย ส่งผลให้มีการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมหลายด้าน เช่น การสร้าง Co-learning space เพื่อเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง พื้นที่พักผ่อน(แจ้งนิติ) การปรับปรุงห้องทำงานของพนักงานสายวิชาการ ห้องสอนออนไลน์ การปรับปรุงด้านความปลอดภัย เช่น การซ่อมการหนีไฟ การซ่อมการปฐมพยาบาล เป็นต้น การปรับปรุงแสงสว่าง โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) การปรับปรุงห้องศาลจำลอง การแจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีคำนึงถึงการเข้าถึงเทคโนโลยีของบุคลากร ที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ เช่น จัดทำแผนและขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อจัดทำห้องผลิตสื่อการสอนออนไลน์ (E-learning) (ดำเนินการในปี 2567-2568) การเสนอขอจัดทำฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและการกำกับติดตามการดำเนินการของวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (ดำเนินการในปี 2568)

(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

บุคลากรภายในคณะฯ ได้รับการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐานที่มหาวิทยาลัยจัดให้ ซึ่งสิทธิประโยชน์ที่สำคัญ ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาลจากสิทธิประกันสังคม การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย ค่าเล่าเรียนกรณีลาศึกษาต่อ เงินขวัญถุงในการสมรส ประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ สวัสดิการในการกู้ยืมจากสถาบันการเงินที่มีความร่วมมือ และการจัดสรรที่พักภายใน

มหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากร นอกจากนี้คณะฯ ได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาตนเองให้แก่บุคลากรทุกคนเป็นประจำทุกปี กรณีลูกจ้างที่ไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย คณะฯ สนับสนุนด้านค่ารักษาพยาบาลผ่านสิทธิประกันสังคม และสิทธิประกันอุบัติเหตุและสุขภาพ บุคลากรทุกระดับได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะฯ จัดขึ้นในโอกาสต่าง ๆ อย่างเท่าเทียม นอกจากนี้คณะฯ ยังรวบรวมข้อมูลความต้องการจากการสอบถามบุคลากรเพื่อนำข้อมูลมาวางแผนการส่งเสริมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากร

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

ก.การประเมินความผูกพันของบุคลากร

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (2) การประเมินความผูกพัน

คณะฯ ประเมินความผูกพันต่อองค์กรและความสุขในการทำงานของบุคลากร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รับผิดชอบโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารและงานบุคคล จากนั้นนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กร และรวบรวม ข้อมูลเพิ่มเติมในระหว่างมีการประชุมสามัญของคณะ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กรในแต่ละปี ปี 2566 พบว่าระดับความผูกพันต่อคณะฯ และความสุขในการทำงานของบุคลากรมีความสัมพันธ์กันในเชิงบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อคณะฯ ของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญ เรียงลำดับจากมากที่สุด ได้แก่ 1.ปัจจัยด้านลักษณะงานด้านเพื่อนร่วมงาน 2.ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ(Job Description) 3.ด้านภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา 4.ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และ 5.ด้านวัฒนธรรมหรือจุดมุ่งหมายขององค์กร ตามลำดับ

ข.วัฒนธรรมองค์กร

คณะฯ กำหนดวัฒนธรรมองค์กรคือ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” หมายถึง การพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ แม้ว่าจะมีอุปสรรคบ้าง แต่จะมีการช่วยเหลือกันภายในองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรดังกล่าวนี้เป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมหลักของคณะฯ คือ LAW UP (W: Wisdom, U: Unity) โดยสื่อสารไปสู่บุคลากรผ่านการประชุมการนำเสนอ วิสัยทัศน์และแผนการปฏิบัติการประจำปีโดยคณบดี และผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ โดยผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างบรรยากาศและสนับสนุนให้บุคลากรเกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้และรู้งาน ซึ่งผลการดำเนินงานของคณะฯ ส่วนหนึ่งเกิดจากวัฒนธรรมองค์กรดังกล่าว อาทิ การได้รับทุนวิจัย การตีพิมพ์ผลงานวิจัย การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ การได้รับรองอาจารย์มีอาชีพจากระบบ Coaching ภายในคณะฯ รวมถึงระบบการสอนงานที่ไม่เป็นทางการอื่นๆ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวเป็นหนึ่งในปัจจัยส่งเสริมความผูกพันต่อคณะฯ ของบุคลากร โดยพบว่า ระดับความเห็นด้วย ต่อข้อคำถามที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเรียนรู้รู้งานและการสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าโดยผู้นำระดับสูงอยู่ในระดับมาก เช่น ผู้บังคับบัญชาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำในการทำงานอยู่เสมอ, ผู้บังคับบัญชามีการให้คำแนะนำและกำกับดูแลอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ, ผู้บังคับบัญชามีการรับฟังความคิดเห็น มีการยอมรับ หรือเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดง ความคิดเห็นอย่างมีส่วนร่วม รวมไปถึงจนถึงผู้บริหารทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีไม่สั่งงานในสิ่งที่ตนเองทำไม่ได้ เป็นต้น

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

คณะฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานในพันธกิจด้านต่างๆหรือตามข้อกำหนดตามตำแหน่งงาน รวมถึงสมรรถนะของบุคลากรที่สอดคล้องกับเป้าหมายของคณะฯ โดยสื่อสารผ่านการประชุมชี้แจงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่าเป้าหมายของคณะฯ โดยคณะฯได้สนับสนุนงบประมาณให้บุคลากร (15,000 บาทต่อคน) ในการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ตามที่คณะฯ กำหนดไว้โดยผ่านความเห็นชอบของรองคณบดีฝ่ายบริหารและ/หรือหัวหน้าสำนักงาน รวมถึงมี

การสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่คณะฯ หรือมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมขึ้น โดยมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านการรายงานผลการพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมอบรม งานประชุมและกิจกรรม พร้อมทั้งระบุการใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้ทำงานตามพันธกิจ อีกทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนและนำผลมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน นอกจากนี้ ยังมีการมอบรางวัลยกย่องชมเชย การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ และประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์คณะฯ Facebook คณะฯ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ เป็นต้น คณะฯ ประเมินผลการบรรลุเป้าหมายตามแผนที่ตั้งไว้ จากการติดตามด้วยตัวชี้วัดระดับองค์กรที่รองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดีฯ ที่รับผิดชอบในแต่ละกำหนดไว้ (แผนปฏิบัติการประจำปี และ OKRs) และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรจากการประเมิน สมรรถนะการปฏิบัติงานประจำปี โดยข้อมูลจะถูกรวบรวมในระบบการออกภาระงานของคณะฯ ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และนำเสนอ คณบดีเพื่อพิจารณา ซึ่งผลการปฏิบัติงานจะถูกนำไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และข้อมูลภาระงานภาพรวมจะถูกส่งต่อไปให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน และงานบุคลากร เพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินการต่อไป เกณฑ์การประเมินสมรรถนะกำหนดขึ้นโดยการพิจารณา และให้นำหนักต่อผลงานที่ตอบสนองต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของคณะจากมากไปน้อยตามลำดับ เพื่อให้ คณะฯ มั่นใจได้ในระดับหนึ่งว่าจะขับเคลื่อนพันธกิจของคณะฯ ให้สำเร็จ อนึ่งเกณฑ์พิจารณาภาระงานจะเปิดโอกาสให้คณาจารย์และบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความเห็นเพื่อกำหนดขอบเขตหรือการตีความ เพื่อให้เกิดเกณฑ์การพิจารณาที่สอดคล้องกับบริบทของคณะและเกิดความเข้าใจที่ตรงกันทั้งคณะ

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

คณะมีการแต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และแต่งตั้งคณะกรรมการระบบ เกณฑ์ และฐานข้อมูลเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคลากรตามความเชี่ยวชาญในสาย งาน ออกแบบโครงสร้างของการประเมินร่วมกับระบบ HR SMART และมีการมอบหมายให้รองคณบดีในแต่ละฝ่าย ผู้ช่วยคณบดี ร่วมถึงประธานหลักสูตร ดำเนินการวิเคราะห์สมรรถนะหลัก และสมรรถนะรายตำแหน่ง (Core/Managerial Functional Competency) ที่จำเป็นต่อการดำเนินให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะ รวมถึงหลักสูตร มีการประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้น (มีคลินิกให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ) หรือความต้องการเฉพาะทาง (การพัฒนาทักษะในสาขาวิชาเฉพาะทางหรือทักษะเฉพาะด้าน เช่น ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการให้คำปรึกษาผู้มีภาวะทางจิต หรือ ด้าน HRD/HRM เป็นต้น) เพื่อนำไปประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ปี มี การวางแผนการพัฒนาศักยภาพทั้งระยะสั้นและยาว (1-5 ปี) โดยให้บุคลากรแต่ละคนวางแผนงานพัฒนาตนเองโดยคำนึงถึงการพัฒนาให้ตนเองให้เป็นบุคลากรมีทั้งความรู้ (Knowledge) และทักษะ/ความเชี่ยวชาญ (Skills) เจตคติ (Attitude) และคุณลักษณะ (Character) ที่สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย คณะฯ และรวมถึงภาวะการแข่งขันทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่เพิ่มสูงขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือมาปรับใช้ในการทำงานระดับสูงมีการปรับรูปแบบของการพัฒนาศักยภาพที่ไม่ได้มุ่งเน้นการอบรมเพียงอย่างเดียว รวมถึงการสร้างแนวคิด และสร้างความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง (Self-learning) ในการให้บริการ การนำความรู้สู่การลงมือ เน้น Productivity และส่งเสริมให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง เช่น การใช้ระบบ Cloud หรือ Generative Ai เป็นต้น

(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

คณะฯ มีระบบการรายงานผลการพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมอบรม งานประชุม และกิจกรรม พร้อมทั้งระบุการใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้ในงานตามพันธกิจ อีกทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งนี้ จากการทบทวนในปี 2566 ในกลุ่มผู้บริหาร(คณบดีและรองคณบดี)ได้ผ่านการอบรมผู้บริหาร

ระดับกลาง ครบทุกคน บุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 ครั้งต่อคนต่อปี ในปี 2567 คณะฯ วางแผนให้ผู้บริหารวิเคราะห์สมรรถนะที่จำเป็นในการ พัฒนาบุคลากรและบุคลากรแต่ละคนวิเคราะห์ตนเองว่ายังขาดสมรรถนะด้านใดตามที่คณะฯ กำหนด เพื่อพิจารณาให้ การสนับสนุนการจัดกิจกรรมหรืองบประมาณในการอบรมและพัฒนาตนเองตามสมรรถนะที่ต้องส่งเสริม เพื่อให้บุคลากร ทุกระดับมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการและปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

(4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

คณะฯ สนับสนุนให้พนักงานสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ผ่านกระบวนการ 3 ส่วน ได้แก่ 1.การส่งเสริมให้อาจารย์ประเมินการสอนหรือการขอรับการประเมินอาจารย์มีอาชีพ โดยจัดกิจกรรมการเตรียมความพร้อมในการเตรียมเอกสารและชี้แจงเกณฑ์การประเมินการสอนหรือการขอรับการประเมินอาจารย์มีอาชีพ (UP-PSF) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้ที่ผ่านการประเมินกับผู้ที่จะขอรับการประเมินและการจัดหาพี่เลี้ยงให้เมื่อต้องการ การจัดทำประกาศเพื่อให้รางวัลแก่ผู้ผ่านการประเมิน เป็นต้น 2.ด้านการส่งเสริมผลงานทางวิชาการ งานวิจัย เอกสารการสอน/หนังสือ/ตำรา มีการจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้เข้าร่วมกิจกรรม แนวทางการเขียนขอทุนวิจัย การรวมกลุ่มวิจัยภายในคณะฯ การให้งบประมาณสนับสนุนในการทำวิจัยของคณะ การทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานกิจการยุติธรรม (สจร.) และการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องเอกสารวิชาการที่ใช้ประกอบในการยื่นขอตำแหน่ง การจัดทำวารสารของคณะเพื่อเป็นแหล่งการตีพิมพ์เผยแพร่ การจัดทำประกาศให้เงินรางวัลในการตีพิมพ์เผยแพร่ นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยสนับสนุน การจัดทำประกาศสนับสนุนการจัดทำเอกสารการสอน/หนังสือ/ตำรา เป็นต้น 3. ด้านการให้ความรู้และคำปรึกษาการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ โดยการจัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษารายบุคคลโดยผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมมีการกำกับติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

สำหรับพนักงานสายสนับสนุน คณะฯ สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้ทำวิจัยในงานประจำ (R2R) โดยปัจจุบันบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการสนับสนุนทุกคน (นอกเหนือจากลูกจ้างชั่วคราว) และเข้าร่วมกิจกรรมเตรียมพร้อมในการเตรียมเอกสารและชี้แจงเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นประจำ นอกเหนือจากนี้ยังมีการส่งเสริมให้มีการทำ KM เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่ได้จากการทำงานหรือการไปอบรมสัมมนาเพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรอื่น ซึ่งปัจจุบันคณะมีบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น (ชำนาญการ) จำนวน 1 ราย ด้านการเงินและการคลัง

นอกจากนี้คณะฯ ได้ส่งเสริมให้ผู้บริหาร บุคลากรที่มีตำแหน่งเป็นคณะกรรมการและบุคลากรทั่วไป ได้เข้ารับการอบรมและเรียนรู้ที่สร้างเสริมความเป็นผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร เพื่อรับตำแหน่งบริหารในอนาคต เช่น การอบรมผู้บริหารระดับกลาง, การอบรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ (EdPEX) และการอบรมเพื่อจัดทำกลยุทธ์และแผนของคณะ เป็นต้น

หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

ก.การออกแบบการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ

(1) การจัดทำข้อกำหนดของการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และ

กระบวนการ

การจัดทำข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์และกระบวนการทำงานของคณะฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ “สร้างนักกฎหมายที่มีมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพที่ยึดมั่นหลักนิติธรรมด้วยการศึกษากฎหมายเชิงคลินิก ส่งเสริมกระบวนการยุติธรรมทางเลือกเพื่อสังคมสันติสุข” โดยแบ่งผลิตภัณฑ์ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การวิจัยและนวัตกรรม และการบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้รับผิดชอบระบบงานหลักตามผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ประธานหลักสูตรฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบงานสนับสนุน มีการประชุมหารือร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการ เพื่อทำการวิเคราะห์ปัจจัยและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (ตาราง 6.1-1) เพื่อใช้ในการจัดทำข้อกำหนดของการจัดการผลิตภัณฑ์ของคณะฯ

ตาราง 6.1-1 ปัจจัยนำเข้าและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อกำหนด

ผลิตภัณฑ์	ปัจจัยนำเข้าและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
ด้านการเรียนการสอน	- กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ - ความต้องการของตลาดแรงงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก - คุณลักษณะของบัณฑิตอันพึงประสงค์ - องค์ความรู้ขององค์กร/เทคโนโลยี
ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	- จริยธรรมการวิจัย - ความต้องการของผู้ให้ทุนวิจัยและผู้ใช้ผลงานวิจัย - องค์ความรู้ขององค์กร/เทคโนโลยี - งบประมาณในการดำเนินการวิจัย (ภายใน/ภายนอก)
ด้านบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- ความต้องการของผู้รับบริการ - องค์ความรู้ขององค์กร/เทคโนโลยี - งบประมาณด้านการบริการวิชาการ
ด้านกระบวนการทำงาน	- ข้อกำหนดที่สำคัญของของผลิตภัณฑ์และบริการ - ความต้องการของผู้รับผิดชอบผลิตภัณฑ์และบริการ - องค์ความรู้ขององค์กร/เทคโนโลยี - งบประมาณ - ทรัพยากร

(2) กระบวนการทำงานที่สำคัญ

คณะฯ นำข้อมูลจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ ความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ค้า พันธมิตร และคู่ความร่วมมือ มาวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลที่เป็นปัจจัยภายใน ได้แก่ ข้อมูลด้านบุคลากรในด้าน อัตรากำลัง ชีตความสามารถ และสมรรถนะที่เป็นเลิศ งบประมาณ และทรัพยากร บนกรอบแนวคิดของวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ และนโยบาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญ และกระบวนการทำงานด้านการสนับสนุน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และการบรรลุวิสัยทัศน์ที่คณะฯ กำหนด (รูป 2.1-2) โดยคณะฯ

ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงาน และกำหนดตัวชี้วัด เพื่อการกำกับติดตามให้บรรลุผลลัพธ์ตามที่คณะฯ ได้กำหนดไว้ (ตาราง 6.1-2 และ ตาราง 6.1-3)

ตารางที่ 6.1-2 กระบวนการหลักที่สำคัญของคณะนิติศาสตร์ (Core Process)

พันธกิจ	ข้อมูลนำเข้า	กระบวนการ		เจ้าของกระบวนการ	ตัววัดผลผลิต/ผลลัพธ์
		กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย		
การผลิตบัณฑิต	-มาตรฐานวิชาชีพ (เนติบัณฑิตยสภา/สภานายความ) -มาตรฐานคุณภาพอุดมศึกษา (มคอ.) -เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร AUN QA -Vision/Mission คณะและสถาบัน -Stakeholder Requirement (Need/Want) -Learning Taxonomy	ออกแบบและจัดทำหลักสูตร	-การกำหนด Stakeholders และ Key Stakeholder โดยใช้หลักการ Power&Impact -การกำหนดรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลและช่วงเวลาการจัดเก็บข้อมูล (แบบสำรวจความต้องการ/แบบประเมินความพึงพอใจและข้อมูลสะท้อนกลับ/สัมภาษณ์เชิงลึก) -การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมากำหนดเป็น PLOs โดยการประชุมร่วมของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -การออกแบบตามแนวทาง Outcome-Based Education (OBE) -ออกแบบหลักสูตรโดยใช้แนวทาง (BCD: Backward Curriculum Design) -การกำหนดระดับการเรียนรู้ โดยใช้ Learning taxonomy ที่ครอบคลุมทั้ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ประธานหลักสูตร	-เกณฑ์กำกับมาตรฐานการศึกษาตามกฎหมาย (เกณฑ์ 1.1) -ผลการวัดการบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง (PLOs/YLOs/CLOs) -ผลการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดตาม AUN QA Criteria (ตัวชี้วัดข้อ 1, 2, 5 และ 8) -สอดคล้องกับเกณฑ์สภาวิชาชีพ

			(Knowledge/Skill/ Attitude) -การกำหนด สมรรถนะของ อาจารย์ที่ตรงตาม ความต้องการของ หลักสูตร รวมถึงการ พัฒนาสมรรถนะ ผู้สอน		
			- ปรับปรุงหลักสูตร		
	มาตรฐานการ จัดการเรียน การสอน และการประเมิน ผลการศึกษา	การจัดประสบ การณ์การเรียนรู้	-การจัดการเรียน การสอน -การฝึกปฏิบัติ -การประเมินผล การเรียนรู้ของ นิสิต	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ และรอง คณบดีฝ่าย คุณภาพ นิสิต	ร้อยละนิสิตที่พึงพอใจ การจัดการเรียนการสอน / อาจารย์
					ร้อยละรายวิชาที่มีผล เฉลี่ยความพึงพอใจของ นิสิต มากกว่า 3.51
	ความต้องการความ คาดหวังของนิสิต	การจัดการสิ่งสนับ สนุนการเรียนรู้	ห้องสมุด, ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ, ห้องเรียน , ทุนการศึกษา	งานวิชาการ	ร้อยละนิสิตที่พึงพอใจ (สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ต่างๆ) ระดับ 4 – 5
การวิจัย	มาตรฐานการจัด ทำโครงการวิจัย	การยื่นขอแหล่งทุน ภายนอก	- การประชาสัมพันธ์ - ตรวจสอบแบบฟอร์ม - ยื่นข้อเสนอ	-งานบริหาร และวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยที่ ตีพิมพ์ทั้งหมด
					อัตราผลงานวิจัยต่อ จำนวนบุคลากรสายวิชา การ

ตารางที่ 6.1-3 กระบวนการสนับสนุนของคณะนิติศาสตร์ (Support Process)

กระบวนการ สนับสนุน	หน่วยงาน สนับสนุน	การบริหารงาน ส่วนกลาง	ผลผลิตที่ต้องการ	ตัววัดผลผลิต/ผลลัพธ์
				ตัววัด
การจัดทำแผน กลยุทธ์	งานแผนงาน	การทบทวนแผน กลยุทธ์	มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ ทุก 1 ปี	ร้อยละการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์บรรลุตามเป้า หมายที่กำหนด
การจัดซื้อจัดจ้าง	งานพัสดุ (งานบริหาร ทั่วไป)	คณะกรรมการตรวจ รับ	ผู้จัดโครงการและผู้ที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ รายจ่ายพื้นฐานได้รับของ หรือใช้บริการตามความ	ร้อยละจำนวนรายการที่ ดำเนินการทันตามเวลาที่ กำหนด

			ต้องการได้ทันเวลาที่กำหนด	
การบริหารทรัพยากรบุคคล	งานบริหารทั่วไป	ทีมผู้บริหาร	- บริหารอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ - แผนพัฒนาบุคลากร - แผนอัตรากำลัง	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
				อัตรากำลังที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
				อัตรากำลังออกของบุคลากร
				ผลการจัดสวัสดิการ
การพัฒนาคุณภาพ	งานแผนงาน	คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการจัดการความรู้ และบริหารความเสี่ยง	- คณะนิเทศศาสตร์มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX
				ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ AUN QA
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	งานแผนงาน	ทีมผู้บริหาร	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและมีสารสนเทศ ที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เสถียรใช้ง่าย/เข้าถึงได้ง่าย	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
การจัดการด้านกายภาพและสาธารณูปโภค	งานบริหารงานทั่วไป	ทีมผู้บริหาร	- สิ่งแวดล้อมสถานที่ทำงาน ปลอดภัย สวยงาม - การจัดการระบบสาธารณูปโภคมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

(3) แนวคิดการออกแบบ

คณะฯ ใช้แนวคิด PDCA ในการออกแบบปรับปรุงระบบงานหลักและระบบงานสนับสนุน เพื่อผลิตผลิตภัณฑ์และบริการหลักของคณะทั้ง 3 ด้าน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานหลักสูตรฯ และผู้รับผิดชอบหลักที่มอบหมาย ออกแบบและปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และมีการกำหนดตัวชี้วัดคุณภาพเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ได้แก่ 1.รวบรวมปัจจัยที่นำมาใช้ในการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญจากลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ค้า พันธมิตร และคู่ความร่วมมือ ที่สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์และพันธกิจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงผลการดำเนินงานของคู่เทียบ องค์ความรู้และเทคโนโลยี ทรัพยากรและงบประมาณ 2.จัดทำข้อกำหนดข้อกำหนดที่สำคัญของหลักสูตร การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกระบวนการการทำงานด้านการสนับสนุน 3. กำหนดผลลัพธ์ของหลักสูตร การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกระบวนการทำงาน 4.ออกแบบและจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน 5.กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหลักสูตร งานวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และกระบวนการทำงาน (In process measure และ process KPI) 6.สื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนเริ่มปฏิบัติ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน จากนั้น 7.บุคลากรในแต่ละหน่วยงานนำไปปฏิบัติ โดยมีการติดตาม ทบทวนก่อนปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติ และ 8.ติดตาม

ประเมินผล ทบทวน ปรับปรุงให้ดีขึ้น หากผลลัพธ์เป็นไปตามข้อกำหนด จะนำผลความสำเร็จไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดกระบวนการใหม่หรือนวัตกรรม โดยรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้างาน

ข.การจัดการและปรับปรุงกระบวนการ

(1) การนำกระบวนการสู่การปฏิบัติการ

เป็นกระบวนการที่สำคัญในระบบงานหลัก เพื่อการส่งมอบ บริการและ ผลิตภัณฑ์แก่ นิสิตและลูกค้า ตามพันธกิจของคณะนิติศาสตร์ ทั้ง 3 ด้าน ด้านการศึกษา(ผลิตบัณฑิต) ด้านวิจัย ด้านการบริการวิชาการ และมีผู้รับผิดชอบหลัก หน่วยงานการศึกษา และหน่วยงานวิจัยและส่งเสริมวิชาการ และปัจจัย/ ข้อมูลนำเข้าของกระบวนการหลัก คือ มาตรฐาน/คุณภาพ และข้อมูล/สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ นิสิต และลูกค้าเพื่อส่งมอบหลักสูตร/งานวิจัย/การบริการ วิชาการ ที่มีคุณค่าแก่นิสิตและลูกค้า ตามตารางที่ 6.1-2 กระบวนการหลักที่สำคัญตามพันธกิจ 3 ด้าน ของคณะนิติศาสตร์

(2) กระบวนการสนับสนุน

เป็นกระบวนการในระบบงานสนับสนุนเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการของกระบวนการหลักให้มี ประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการจัดสรร/ใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม สร้างสิ่งแวดล้อม/บรรยากาศเพื่อการ เรียนรู้ รวมถึงการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรและ นิสิต โดยหน่วยงานสนับสนุนภายใต้ดูแลของกองบริการการศึกษา กองอาคารและสถานที่ และหัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์ ซึ่งมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ตามตาราง ที่ 6.1-3 กระบวนการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะนิติศาสตร์

(3)การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการฯ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่นๆ และกระบวนการ

คณะฯ มีวิธีการในการปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ โดยใช้วงจร คุณภาพ PDCA ในการปรับปรุงกระบวนการต่างๆ มีการสื่อสารถึงที่มา สาเหตุ และแนวทางการแก้ไขร่วมกัน เพื่อให้เกิด การเรียนรู้และนำไปปรับใช้ในกระบวนการอื่นๆ ของระบบงาน สนับสนุนสมรรถนะหลักคือ พร้อมต่อการเรียนรู้และ เปลี่ยนแปลง รวมถึงการตัดสินใจและการดำเนินงานด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ ทั้งนี้ประโยชน์ที่ได้รับ นอกเหนือจากการ ปรับปรุงกระบวนการที่พบปัญหา ยังช่วยส่งผลให้ลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการทำซ้ำและความแปรปรวนของ กระบวนการทำงาน

ค.การจัดการเครือข่ายอุปทาน

การจัดการเครือข่ายอุปทานของคณะฯ มี 5 ขั้นตอน 1.จัดตั้งคณะทำงานรวบรวมข้อมูลความต้องการสินค้าและ บริการที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ 2.กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกคู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ 3. คัดเลือกคู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบและประกาศผลการคัดเลือก 4.ประเมินผลการดำเนินงานของคู่ความร่วมมือและผู้ส่ง มอบตามกรอบเวลาที่กำหนด 5.สรุป วิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลในอนาคตและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่คู่ความร่วมมือและผู้ส่ง มอบ

ง.การจัดการนวัตกรรม

คณะฯ มีกระบวนการจัดการนวัตกรรม 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การรวบรวมข้อมูล [รับผิดชอบโดยผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยมีการติดตามและรายงานผลทุก 6 เดือน] ดำเนินการ รวบรวมข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของพันธกิจแต่ละด้านคู่ความ ร่วมมือและผู้ส่งมอบ 2.การวิเคราะห์ข้อมูล [รับผิดชอบโดยรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อนำส่งคณะกรรมการประจำคณะฯ โดยมีการติดตามและรายงานผลปีละ 1 ครั้ง] ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มีการรวบรวมเพื่อกำหนดเป็นโอกาสเชิงกล

ยุทธ์และประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน ทำให้ได้หัวข้อนวัตกรรมและนวัตกรรมต้นแบบ 3.การออกแบบ [รับผิดชอบ โดยรองคณบดีฝ่ายบริหารและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้และการสื่อสาร โดยติดตามและรายงานผลปีละ 1 ครั้ง] ดำเนินการออกแบบนวัตกรรมต้นแบบ (4) ความถูกต้องครบถ้วน [รับผิดชอบโดยรองคณบดีฝ่ายบริหารและผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้และการสื่อสาร โดยติดตามและรายงานผลปีละ 1 ครั้ง] ทำหน้าที่ศึกษาและทดสอบ นวัตกรรมต้นแบบในเบื้องต้น (pilot model) เพื่อนำมาประเมินผลลัพธ์ และใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจเลือก นวัตกรรมไปใช้งาน (5) การบูรณาการและการนำไปใช้ [รับผิดชอบโดยรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย โดยติดตามและ รายงานผลปีละ 1 ครั้ง] ทำหน้าที่นำนวัตกรรมที่ผ่านการทดสอบไปใช้จริง โดยจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนโดยเรียงลำดับ ความสำคัญจากการนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ และนำไปบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานประจำวัน รวมถึง เก็บรวบรวมผลลัพธ์และข้อมูลจากแต่ละส่วน (6) การทบทวน [รับผิดชอบโดยรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ติดตามและ รายงานผลปีละ 1 ครั้ง] ทำหน้าที่ทบทวนการนำนวัตกรรมไปใช้งาน ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ หรือตัดสินใจดำเนินการ ต่อหรือยุติการดำเนินการ ผ่านการพิจารณาความเสี่ยง ต้นทุนต่อหน่วยกับความคุ้มค่า สำหรับนวัตกรรมที่ประสบ ผลสำเร็จในทางปฏิบัติจะมีการนำไปต่อยอดและเข้าสู่กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ของคณะฯ ทำซ้ำเพื่อให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ

ก.ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

การทบทวนปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ใช้หลักการ PDCA ในการติดตาม ประเมินผลและควบคุม ความผิดพลาด และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ร่วมกับการพูดคุยแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อให้ได้ประเด็นในการปรับปรุงพัฒนาหรือแนวทางการดำเนินที่ดีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน กระบวนการ นอกจากนี้ ยังมีการติดตามและควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน ผ่านรายงานงบประมาณจาก ระบบ E-budget ที่เสนอให้คณะกรรมการประจำคณะทราบเป็นประจำทุกเดือน ติดตามและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ผ่านรายงานระบบ AX ควบคุมงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุโดยคณะฯ เป็นเป็นผู้รวบรวมความต้องการใน กำกับติดตาม โดยหัวหน้าสำนักงาน การใช้งานและเป็นผู้จัดซื้อหรือเช่าเหมาเพื่อให้ลดความซ้ำซ้อนและการใช้งบประมาณเกินความ จำเป็น เช่น การเช่าเหมาเครื่องถ่ายเอกสารเป็นรายปี ดำเนินการทบทวนประสิทธิผลของทุกพันธกิจ พบว่า ด้านการ จัดการเรียนการสอน มีค่าใช้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับโครงการพิเศษและบัณฑิตศึกษาซึ่งมีต้นทุนสูง จึงวางแผนกำหนด แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม ด้านบริการวิชาการ ณ คลินิกกฎหมาย พบว่า ยังขาดการรับรู้ถึง ชุมชนใกล้เคียง จึงมีการทำข้อตกลงร่วมกับสถานีตำรวจภูธรแม่กา เพื่อช่วยแนะนำผู้ที่มีข้อขัดแย้งหรือคดีความให้ สามารถเข้ารับบริการหรือส่งต่อความช่วยเหลือได้ ซึ่งมีสรุปรายงานแจ้งคณะกรรมการประจำคณะให้ทราบรายไตรมาส

ข.ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

คณะฯ ใช้ระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่รับผิดชอบโดยศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (CITCOMs) ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่มีมาตรฐาน สามารถ ป้องกันการโจรกรรมข้อมูลและมีเทคโนโลยีป้องกันผู้บุกรุกระบบทางไซเบอร์ด้วย Firewall system และ Anti-virus system คณะฯ มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าใช้และการเข้าถึงข้อมูลของคณะฯ ข้อมูลที่อ่อนไหว เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูล ส่วนบุคคล นอกจากนี้ คณะฯ กำหนดให้เฉพาะบุคลากรที่มีส่วน เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ และจะต้องมี การยืนยันตัวบุคคลก่อนเข้าใช้งานทุกครั้ง รวมไปถึงกำหนดชั้นของข้อมูลที่ต้องได้รับการสำรองข้อมูลเพื่อหากเกิดปัญหา สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง คณะฯ มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ที่เฝ้าระวังความปลอดภัยทางไซเบอร์ ร่วมกับ มหาวิทยาลัย และทำหน้าที่ติดตามข่าวสารที่เกี่ยวข้องและแจ้งผู้ใช้งานผ่านสื่อของคณะฯ เพื่อแนะนำให้ความรู้ในการ รับมือทันทีที่มีการระบาดของไวรัสคอมพิวเตอร์และอื่นๆ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ของคณะฯ

ค.การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

(1) ความปลอดภัย

คณะฯ ดำเนินการภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยรองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้และการสื่อสาร หัวหน้าสำนักงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลความปลอดภัยด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ได้แก่ 1) ด้านกายภาพสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย 2) ความปลอดภัย และ 3) การบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อให้การดำเนินการตามพันธกิจเป็นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ มีการออกแบบกระบวนการเชิงรุกและเชิงรับ เช่น การซ้อมดับเพลิง และการซ้อมปฐมพยาบาล เป็นต้น

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

คณะฯ วางแผนร่วมกับมหาวิทยาลัย ในการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน เช่น เหตุการณ์อัคคีภัย อุทกภัย โรคระบาด และมลพิษ เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพันธกิจที่สำคัญ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องทางธุรกิจ นอกจากนี้คณะฯ และมหาวิทยาลัยได้ร่วมกันวางแผนกลยุทธ์และแนวทางการบริหารความต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านต่างๆ ได้แก่ การส่งมอบหลักสูตร และบริการ คลินิกกฎหมาย วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากร และความร่วมมือจากนั้นผู้บริหารถอดกลยุทธ์และแนวทางการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย เป็นแผนบริหารความต่อเนื่องของคณะฯ โดยวิเคราะห์กระบวนการสำคัญที่หยุดชะงักไม่ได้ เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าในการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในภาวะวิกฤติ และกำหนดช่องทางการแจ้งข่าวและรายงานความเคลื่อนไหว

นอกจากนี้คณะฯ ยังมีการจัดการดำเนินการซ้อมและอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัยให้แก่นิสิตและบุคลากร ซึ่งมีผู้สังเกตการณ์จากงานอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประเมิน ซึ่งมีการทบทวนแผนป้องกันอัคคีภัยทั้งแผนป้องกันก่อนเกิดเหตุ แผนการอพยพหนีไฟ แผนการปฐมพยาบาล และแผนระงับอัคคีภัยอย่างชัดเจน และในช่วงที่มีมลพิษจากฝุ่น PM 2.5 ซึ่ง เกิดในช่วงฤดูหนาว-ฤดูร้อน จะมีการณรงค์ไม่ให้มีการเผาป่า มีระดับเพลิงในการดับไฟฟ้าอย่างทันท่วงที มีการแจ้งเตือนระดับฝุ่นละออง และแนวทางปฏิบัติตัวของบุคลากรและนิสิตผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ หรือ Facebook ของมหาวิทยาลัย และคณะฯ เพื่อให้เกิดผลกระทบด้านสุขภาพน้อยที่สุด รวมถึงหากเกิดเหตุฉุกเฉินสามารถจัดการเรียนการสอน/การทำงานผ่านระบบออนไลน์แทนได้

ตารางที่ 6.2 ค ตัวอย่างการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติและการบริหารจัดการให้สู่ภาวะเดิมเพื่อความต่อเนื่อง

ชนิดของภัยพิบัติ หรือภาวะฉุกเฉิน	กระบวนการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน	การคำนึงถึงการป้องกันการจัดการความต่อเนื่องของการ ดำเนินการและการทำให้คืนสู่สภาพเดิม
เหตุการณ์อัคคีภัย/ เหตุการณ์ แผ่นดินไหว	การปฏิบัติงานในแต่ละช่วงของการเกิดเหตุการณ์ คือ •ภายใน 24 ชั่วโมง การตอบสนองต่อเหตุการณ์ทันที ในการปฏิบัติการใด ๆ ให้บุคลากรของ หน่วยงาน คำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง และบุคลากรอื่นๆ และปฏิบัติตามแนวทาง แผนฉุกเฉิน และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัย พะเยากำหนดอย่างเคร่งครัด ขั้นตอนและกิจกรรม ดังนี้ 1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ/ Call Tree ให้กับบุคลากรใน	- ด้านการดูแลนิสิตและบุคลากร ใช้พื้นที่อาคารเรียนรวมหลักใหม่ (Ce) เป็นสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง - ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน ใช้พื้นที่อาคารเรียนรวมหลักใหม่ (Ce) สำรองในการจัดการเรียนการสอน และสำรองปฏิบัติงานด้านวัสดุอุปกรณ์

	หน่วยงานภายหลังได้รับแจ้งจากหัวหน้าของหน่วยงาน 2. จัดประชุมทีมงานบริหารความต่อเนื่อง เพื่อประเมินความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง 3. พิจารณาและอนุมัติเนื้อหาและข้อความเพื่อใช้ในการสื่อสารและรายงานสถานการณ์แก่ บุคลากรและนิสิต 4. ระบุและสรุปรายชื่อบุคลากรและนิสิตที่ได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต 5. รายงานความเสียหายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับอาคารและสิ่งก่อสร้าง 6. รายงานความคืบหน้าและแจ้งสรุปสถานการณ์ ขั้นตอนการดำเนินงานต่อไปให้กับบุคลากรหลักในหน่วยงาน เพื่อรับทราบและดำเนินการ อาทิ แจ้งการอพยพ เป็นต้น 7. ประสานงานและดำเนินการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อดำเนินงานในการจัดการเรียน การสอน และการวิจัย	
--	---	--

หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น

ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการที่มุ่งเน้นผู้เรียน

ตาราง 7.1-1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านกระบวนการที่มุ่งเน้นผู้เรียน

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	ร้อยละของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนด							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ร้อยละ	> 80	70	65	80	NA	NA
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	ร้อยละ	> 75	0	0	0	0	NA
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ร้อยละ	> 50	0	0	0	NA	NA
2	ร้อยละการดำเนินงานทำของผู้เฝ้าการศึกษาในระดับปริญญาตรี ภายใน 1 ปี							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ร้อยละ	> 95	57	97	120	97	NA
3	จำนวนรางวัลที่นิตได้รับจากองค์กรภายนอกคณะฯ	รางวัล	3					2
4	จำนวนกิจกรรมพัฒนานิสิตตามอัตลักษณ์	กิจกรรม	> 10					20
5	การประเมินตนเองตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ (เต็ม 5)	คะแนน	> 4.00					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต			4.40	4.49	4.60	4.43	NA
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต			NA	NA	NA	NA	NA
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ยังไม่มีผู้สำเร็จการศึกษาในปี 2567)*			NA	NA	NA	NA	NA
6	จำนวนของนิสิตปริญญาตรีที่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ก่อนแผน	คน	> 5	0	0	0	7	4
7	จำนวนผลงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ	ผลงาน	> 5					
8	จำนวนผลงานวิจัยของที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ	เรื่อง	> 2					2
9	จำนวนผลงานวิจัยของที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ	เรื่อง	> 5					2
10	จำนวนผลงานวิจัยในชั้นเรียนที่ได้รับการเผยแพร่	ชิ้นงาน	> 5					
11	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการรับรองการนำไปใช้ประโยชน์	เรื่อง	> 5					
12	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	โครงการ	> 3	20	11	3	6	11
13	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน	โครงการ	> 5	9	9	13	18	8
14	จำนวนทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	ล้านบาท	> 1.5	6,571,900	8,130,000	1,134,320	1,085,000	3,339,000

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
16	จำนวนทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน	ล้านบาท	> 0.5	205,000	120,000	250,000	454,400	280,000
17	จำนวนโครงการบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ	> 1	2	2	2	2	7
18	จำนวนหน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนที่ได้รับการบริการวิชาการจาก <u>รายวิชา</u> คลินิกกฎหมาย	แห่ง	> 3	> 5	> 5	> 5	> 5	> 5
19	จำนวนงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่เกิดจากการบริการวิชาการ	ผลงาน	> 2					

ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ตาราง 7.1-2 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนหลักสูตรที่ได้รับรองคุณภาพ	หลักสูตร	3	3	3	3	3	3
2	หลักสูตรที่มีการปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
3	ร้อยละหลักสูตรที่วัดประเมินและปรับปรุงตามเกณฑ์ AUN-QA	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
4	คะแนนประเมินหลักสูตรในองค์ประกอบ teaching and learning approach/ student assessment/output and outcome* (C.3 C.4 & C.8) ตามเกณฑ์ AUN-QA							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ระดับ	3-3-3					
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	ระดับ	3-3-3					
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ระดับ	3-3-3					
5	ระดับการประเมินประกันคุณภาพ AUN-QA							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ระดับ	3	3	2	3	3	รอผล
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	ระดับ	3	3	2	2	3	รอผล
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ระดับ	3	-	2	3	2	3
6	จำนวนของผู้สมัครเข้าเรียนระดับปริญญาตรี	คน						
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา		400	1489	1247	556		
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		N/A					

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		N/A					
7	จำนวนผู้เรียนลงทะเบียนเรียนจริงเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	คน	400	306	392	455	335	397
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	คน	10	15	12	6	6	12
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	คน	xx	-	3	9	9	8
8	ร้อยละของผู้เรียนที่รับเข้าซึ่งมีเกณฑ์เป็นไปข้อกำหนดของหลักสูตรครบถ้วน	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
9	ร้อยละของนิสิตที่พ้นสภาพ/ลาออก	ร้อยละ	< 10					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ร้อยละ	< 10					
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	ร้อยละ	< 10					
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ร้อยละ	< 10					
10	ร้อยละการคงอยู่ของนักศึกษาหลังจบชั้นปีแรก	ร้อยละ	> 75					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ร้อยละ	> 90					
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	ร้อยละ	> 50					
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ร้อยละ	> 50					
11	ร้อยละของการคงอยู่ของนิสิตระดับปริญญาตรี	ร้อยละ	> 90					
12	ร้อยละของรายวิชาที่ส่งแผนการเรียนการสอนทันตามกำหนด	ร้อยละ	> 95					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ร้อยละ	> 95					
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต		> 95					
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ร้อยละ	> 95					
13	ร้อยละของรายวิชาที่ส่งข้อสอบทันตามกำหนด	ร้อยละ	> 95					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	ร้อยละ	> 95					
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	ร้อยละ	> 95					
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	ร้อยละ	> 95					
14	จำนวนนวัตกรรมด้านการจัดการศึกษา	ผลงาน	2					
15	จำนวนผลงานวิจัยในชั้นเรียน	ผลงาน	2					2
16	ร้อยละของนิสิตที่มีแหล่งฝึกปฏิบัติงาน (เฉพาะที่ประสงค์ฝึกงาน)	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
17	จำนวนนิสิตที่ไปฝึกปฏิบัติงานในต่างประเทศ	คน	2	0	0	0	0	0

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
18	ร้อยละของนิสิตที่ผ่านการวัดการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร (PLOs) โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 80 (เต็ม 100)	ร้อยละ	> 90.0					
19	ร้อยละของนิสิตที่ฝึกปฏิบัติงานและได้รับค่าเฉลี่ยผลการประเมินทักษะจากแหล่งฝึก มากกว่า 4 คะแนน (เต็ม 5)	ร้อยละ	> 90.0					
20	จำนวนนิสิตที่ทุจริตการสอบ	คน	0	0	0	0	0	0
21	โครงการบริการวิชาการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	ร้อยละ	> 80	100	100	100	100	100
22	จำนวนกรณีปัญหาที่เข้ารับคำปรึกษาในคลินิกกฎหมาย	กรณี	> 10	23	47	36	44	47
23	จำนวนกรณีปัญหาที่เข้ารับการไกล่เกลี่ยในศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (ม.พะเยา)	กรณี	> 5	-	-	2	-	0
24	จำนวนหน่วยงาน/ชุมชนที่ขอรับบริการวิชาการจากคลินิกกฎหมาย	แห่ง	> 5	-	12	16	10	15
25	จำนวนกิจกรรม KM	ครั้ง/ปี	> 5					5
26	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม KM	คน	> 10	> 10	> 15	> 15	> 15	15
27	จำนวนหน่วยงานที่เป็นคู่ความร่วมมือของคณะ	แห่ง	> 3	3	0	4	0	2
28	จำนวนการเข้าชม (view) เว็บไซต์คณะ	ครั้ง	>30,000	1214	4903	65731	20528	47506
29	จำนวนผู้เข้าชม (visitor) เว็บไซต์คณะ	คน	> 15,000	1275	1878	4903	26978	20527
30	ร้อยละของการเข้าชม (view) เว็บไซต์คณะที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	> 50	32.1	49	64.6	73.9	71.2
31	ร้อยละของผู้เข้าชม (visitor) เว็บไซต์คณะที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	> 20			67.8	66	63.2
32	ยอดการกดติดตาม Facebook fan page ของคณะฯ	คน	> 10,000					16738
33	ยอดการเข้าถึง Facebook fan page ของคณะฯ	ครั้ง	> 100,000					105370
34	ร้อยละกดติดตาม Facebook fan page ของคณะฯ ที่เพิ่มขึ้น (เทียบกับปีก่อนหน้า)	ร้อยละ	> 20					37.1
35	ร้อยละการเข้าถึงบน Facebook fan page ของคณะฯ ที่เพิ่มขึ้น (เทียบกับปีก่อนหน้า)	ร้อยละ	> 50					51.3
36	จำนวนของการส่งต่อ (Share) ข้อมูลจาก Facebook fan page ของคณะ	ครั้ง	>500				72	3687
37	จำนวนของผู้สมัครเข้าแข่งขันตอบปัญหากฎหมายระดับมัธยมศึกษา ที่ดำเนินการโดย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	คน	>200			396	442	456

หมายเหตุ: *มีการปรับปรุงเกณฑ์ทำให้ไม่มีหัวข้อการประเมินในปี 2565

(2) ด้านความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ตาราง 7.1-3 ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	การตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าตามอาคาร (ความถี่)	ครั้ง/ปี	1	1	1	1	1	1
2	การตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงตามอาคาร (ความถี่)	ครั้ง/ปี	1	1	1	1	1	1
3	การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ความถี่)	ครั้ง/ปี	1	1	1	1	1	1
4	การดูแลสภาพแวดล้อม (ต้นไม้)	ครั้ง/เดือน	1	1	1	1	1	1
5	อัตราการเกิดอุบัติเหตุในบริเวณพื้นที่ของคณะ	ครั้ง	< 5	-	-	25	21	0
6	งบประมาณที่ใช้ในการซ่อมบำรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์	บาท	<50,000	0	4,000	0	5,900	7,985
7	จำนวนการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	ไม่จำกัด	-	-	81	112	
8	จำนวนของกล่องยาและเวชภัณฑ์สำหรับการปฐมพยาบาล	กล่อง	5	2	2	2	2	2
9	จำนวนครั้งของการซ้อมแผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน	ครั้ง/ปี	1	1	1	1	1	1

ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ตาราง 7.1-4 ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนเงินที่ได้รับจากการบริจาคเงินเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิต	บาท	> 30,000	-	188,000	173,000	173,000	
2	จำนวนหน่วยงาน/บุคคลที่บริจาคเงินเป็นทุนการศึกษาสำหรับนิสิต	แห่ง	> 5	-	12	12	13	
3	จำนวนนิสิตที่ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษาเงินบริจาค	ทุน	> 30	14	25	31	28	
4	จำนวนแหล่งฝึกงานในประเทศ	แห่ง	> 100	-	0	1	1	190
5	จำนวนแหล่งฝึกงานในต่างประเทศ	แห่ง	> 1	10	5	5	10	0
6	จำนวนโครงการจัดประชุมวิชาการด้านกฎหมายระดับภูมิภาคหรือระดับชาติ	ครั้ง	> 1	-	1	1	1	1
7	จำนวนกิจกรรมที่ศิษย์เก่ามีส่วนร่วม	กิจกรรม	> 5	3	2	2	2	2
8	จำนวนบุคลากรได้รับเชิญจากหน่วยงานภายนอก	คน	>10	4	22	7	26	15
9	จำนวนหน่วยงานในประเทศที่มีความร่วมมือ (MOU) ด้านการสอน การวิจัย การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	แห่ง	> 5	0	1	1	4	2
10	จำนวนหน่วยงานต่างประเทศที่มีความร่วมมือ (MOU) ด้านการสอน การวิจัย การบริการ	แห่ง	> 1	0	0	0	1	0

ข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
	วิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม							
11	ความพึงพอใจของผู้ให้ทุนวิจัย	คะแนน	> 4.00	ยังไม่เคยเก็บผลลัพธ์นี้				
12	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินให้แก่คู่ค้าเข้าเกินกำหนด	ร้อยละ	< 5	1.0	2.4	1.4	1.1	
13	ร้อยละของแผนจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกประกาศตามกำหนด	ร้อยละ	100	100	100	100	100	
14	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้ากว่ากำหนด	ร้อยละ	< 5					
15	ร้อยละของการซื้อจ้างที่เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้งานจากการสำรวจ	ร้อยละ	> 90					

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น

(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ตาราง 7.2-1 ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อบัณฑิต	คะแนน (เต็ม5)	> 4.00	4.40	4.49	4.60	4.43	NA
2	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการบริหารหลักสูตร		> 4.00					
3	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่ออาจารย์ผู้สอน		> 4.00					
4	ความพึงพอใจของผู้เรียนต่อกิจกรรมเสริมหลักสูตร		> 4.00					
5	ความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ		> 4.00					
6	ความพึงพอใจต่อการให้บริการของคลินิกกฎหมาย		> 4.00					
7	ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานบริหาร		> 4.00					
8	ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานบริการวิชาการ		> 4.00					
9	ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานวิชาการ		> 4.00					
10	ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานคุณภาพนิสิต		> 4.00					
11	ความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานปฏิบัติการ		> 4.00					
12	ความพึงพอใจต่ออาคาร สถานที่ และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้		> 4.00					

(2) ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ตาราง 7.2-1 ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนของแหล่งทุนวิจัยภายในที่ให้ทุนวิจัยไม่น้อยกว่า 2 ปี	แห่ง	> 3					
2	จำนวนของแหล่งทุนวิจัยภายนอกที่ให้ทุนวิจัยไม่น้อยกว่า 2 ปี	แห่ง	> 3					
3	จำนวนของข้อร้องเรียนต่อการปฏิบัติงาน	เรื่อง	< 1	0	0	0	0	0
4	ร้อยละของผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษาที่เป็นศิษย์เก่า	ร้อยละ	> 20					
5	จำนวนของชุมชนที่คณะเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อแก้ไขปัญหาหรือยกระดับการพัฒนา	แห่ง	> 5					
6	จำนวนของผู้ขอรับบริการวิชาการรายใหม่	แห่ง/กลุ่ม	> 2					
7	จำนวนของผู้ขอรับบริการวิชาการที่มีการใช้บริการซ้ำ	แห่ง/กลุ่ม	> 3					
8	จำนวนของศิษย์เก่าที่เข้าร่วมกิจกรรม/มีส่วนร่วมกับการกิจกรรมของคณะ	คน	> 50					

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลัง

ตาราง 7.3-1 ผลลัพธ์ด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	ค่า FTES ในภาพรวม							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	คน						
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	คน						
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	คน						
3	จำนวนบุคลากรที่ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	คน	> 5	3	1	10	5	3
4	จำนวนบุคลากรที่ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายใน	คน	> 5	4	5	14	12	22
5	จำนวนบุคลากรที่ได้รับทุนวิจัย (ภายนอก+ภายใน)	คน	> 2	7	6	24	17	3

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
6	งบประมาณด้านงานวิจัยที่ได้รับต่อจำนวนอาจารย์	บาท/คน	> 15,000					
7	จำนวนผลงานที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ	เรื่อง	> 2	35	49	66	53	38
8	จำนวนผลงานที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ	เรื่อง	> 5	1	3	13	10	8
9	ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า	ร้อยละ						
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา		> 50.0					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		N/A					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		N/A					
10	ร้อยละของอาจารย์ที่มีตำแหน่งวิชาการ	ร้อยละ		21.4	22.4	32.7	39.7	47.17
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา		> 50.0					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		N/A					
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		N/A					
11	สัดส่วนของบุคลากรสายสนับสนุนต่อสายวิชาการ	สัดส่วน	1:4	1:2.7	1:2.5	1:2.5	1:2.6	1: 2.30
12	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ทำวิจัยสถาบัน (R2R)	คน	> 3	1	1	2	3	2
13	จำนวนหลักสูตร (รวมประกาศนียบัตร, อนุปริญญานิติศาสตร์ และบัณฑิตศึกษา)							
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยพะเยา	หลักสูตร	4	3	3	3	3	4
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		N/A	5	5	5	5	5
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		N/A					
14	ระดับของวารสารวิชาการกฎหมายตามฐานข้อมูล TCI (TCI 1 และ TCI 2)	ฐาน						5
	วารสารนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา		ThaiJo	-	-	ThaiJO	ThaiJO	ThaiJO
	วารสารนิติสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		N/A	2	2	2	2	2
	วารสารนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง		N/A	2	2	2	2	1

(2) บรรยายภาพการทำงาน

ตาราง 7.3-2 ผลลัพธ์ด้านบรรยาภาการทำงาน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	ความพึงพอใจต่อสภาพบรรยาภาในการทำงาน	คะแนน	> 4.00	อยู่ในแผนดำเนินงานปี 2568				

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
2	ความพึงพอใจต่อความปลอดภัยในการทำงาน	คะแนน	> 4.00					
3	ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	คะแนน	> 4.00					

(3) ความผูกพันของบุคลากร

ตาราง 7.3-3 ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ลาออก	คน	1	1	0	2	0	2
2	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ลาออก	คน	1	0	0	0	1	0
3	จำนวนรางวัลที่คณะจัดขึ้นเพื่อมอบเป็นการชมเชยให้แก่บุคลากร	รางวัล	5	5	5	5	5	6
4	ระดับความผูกพันต่อองค์กร	ระดับ (5)	> 4.00	-	3.41	3.74	3.82	
5	ระดับของการตอบสนองต่อความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากร	ระดับ (5)	> 4.00					

(4) การพัฒนาบุคลากร

ตาราง 7.3-6 ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการอบรมหลักสูตร OBE ของมหาวิทยาลัยพะเยา	คน	> 36	อยู่ในแผนดำเนินงานปี 2568				
2	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการอบรมหลักสูตร OBE ของ ทปอ.	คน	> 3	-	0	3	3	3
3	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม AUN-QA Assessor ทปอ.	คน	> 3	2	2	2	2	2
4	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม EdPEX ทีมมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัด	คน	> 10	-				6
5	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม UP EdPEX Assessor ของมหาวิทยาลัยพะเยา	คน	> 5	-				4
6	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม TQA Criteria ของสำนักรางวัลคุณภาพแห่งชาติ	คน	> 5	-				3
7	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม TQA Reporting Writing ของสำนักรางวัลคุณภาพแห่งชาติ	คน	> 5	-				3
8	จำนวนบุคลากรที่ผ่านการอบรม TQA internal Assessor	คน	> 10	-				3

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
	ของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์แห่งชาติ							
9	จำนวนอาจารย์ที่ผ่านการประเมินอาจารย์มืออาจารย์ ของมหาวิทยาลัย (UP-PSF)	คน	> 7	-	3	5	6	7
10	งบประมาณที่จัดสรรเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (อบรม/สัมมนา/เพิ่มพูนทักษะ)	บาท	ตามสัดส่วน บุคลากร					
11	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละ	> 90.0					
12	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละ	> 90.0	> 80.0	> 80.0	> 90.0	> 90.0	100
13	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	คน	2	0	0	0	1	0
14	ร้อยละของผู้ในระดับสูงที่เข้ารับการพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้นำองค์กร หรือการบริหารองค์กร (คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ทน. สำนักงาน)	ร้อยละ	> 80	-	-	50	62.5	62.5
15	อัตราการจัดทำหนังสือ/ตำรา (จำนวนผลงาน:จำนวนอาจารย์ประจำ)	อัตราส่วน	1:1					
16	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่มีผลประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีและดีมาก	ร้อยละ	> 80.0	-	58.33	57.14	91.17	88.23
17	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีและดีมาก	ร้อยละ	> 80.0	-	100	100	90	100
18	ร้อยละของบุคลากรใหม่ที่ได้รับการปฐมนิเทศ	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
19	ร้อยละของบุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงานด้วย onboarding program	ร้อยละ	100	-	-	40	100	0
20	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมการใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อการทำงาน	ร้อยละ	50					

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) การนำองค์กร และ (2) การกำกับดูแลองค์กร

ตาราง 7.4-1 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	คะแนนการประเมินคณบดีโดยสภามหาวิทยาลัย	คะแนน (เต็ม 100)	90	-	-	96	93.57	94.39
2	คะแนนการประเมินการนำองค์กรของผู้บริหารระดับสูง	คะแนน (เต็ม 5)	> 4.00	อยู่ในแผนดำเนินงานปี 2568				
3	ค่าเฉลี่ยของความเข้าใจทิศทางการนำองค์กรของบุคลากร (พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม สมรรถนะหลัก และวัฒนธรรมองค์กร)	ระดับ (สูงสุด 5)	> 4.00					
4	ค่าเฉลี่ยของความเข้าใจต่อกระบวนการนำองค์กรของบุคลากร	ระดับ (สูงสุด 5)	> 4.00					

(3) กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ตาราง 7.4-2 ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
			2563	2564	2565	2566	2567
1	พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
2	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
3	การรับรองหลักสูตรของเนติบัณฑิตยสภา	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง
4	การรับรองหลักสูตรของสภาทนายความ	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง
5	การรับรองหลักสูตรมหาบัณฑิตสำหรับการสอบผู้ช่วยผู้พิพากษา (สนามเล็ก)	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง	รับรอง
6	เกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษา AUN-QA, EdPex	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
7	ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวปฏิบัติ พ.ศ. 2553	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
8	ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การให้บริการวิชาการ พ.ศ. 2554	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
9	ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานฯ พ.ศ. 2564	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน
10	ข้อบังคับ มพ. ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน	ผ่าน

(4) จริยธรรม

ตาราง 7.4-3 ผลลัพธ์ด้านจริยธรรม

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	คะแนน	> 80.00	-	77.66	75.87	85.49	85.41
2	ระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ระดับ	B ขึ้นไป	-	ระดับ B	ระดับ B	ระดับ ผ่าน	ระดับ ผ่าน
3	จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับเป็นเอกสารอย่างเป็นทางการ (ยกเว้นด้านการเรียนการสอน)	เรื่อง	0	0	0	0	0	0
4	จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับเป็นเอกสารอย่างเป็นทางการ และได้รับการตอบสนอง (ยกเว้นด้านการเรียนการสอน)	เรื่อง	0	0	0	0	0	0

หมายเหตุ : ระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี 2566 และ 2567 มีการเปลี่ยนระดับผลการประเมิน เป็นระดับ “ผ่าน”

(5) สังคม

ตาราง 7.4-4 ผลลัพธ์ด้านสังคม

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนชุมชนที่ได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งภายใต้ความร่วมมือกับคณะฯ	ชุมชน	> 1					1
2	จำนวนผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการรับรองการนำไปใช้ประโยชน์	ผลงาน	> 5					
3	จำนวนงานวิจัยที่ใช้ชุมชนหรือพื้นที่เป็นฐาน (Area-based research)	โครงการ	> 1					

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

(1) ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงิน

ตาราง 7.5-1 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณและการเงิน

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	รายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา (รวมทุกระดับ)	บาท	-	6,366,900	6,442,524	7,264,315	7,298,100	6,926,742
2	รายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรเพิ่มเติม (กรณีขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติม)	บาท	-					
3	งบประมาณแผ่นดิน (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง)	บาท	-					
4	รายได้จากโครงการบริการวิชาการ	บาท	-					
5	รายได้ที่ได้รับจากงานวิจัย	บาท	-					
6	งบประมาณจัดสรรสำหรับการเรียนการสอน	บาท	-	4,538,800	5,532,357	5,972,765	6,177,600	5,868,700
7	งบประมาณจัดสรรสำหรับกิจกรรมพัฒนานิสิต	บาท	-	670,000	625,000	652,400	620,000	851,000
8	งบประมาณจัดสรรสำหรับการวิจัยและนวัตกรรม	บาท	-	205,100	405,000	363,150	425,000	280,000
9	งบประมาณจัดสรรสำหรับโครงการบริการวิชาการ	บาท	-	153,000	192,000	150,000	240,000	265,000
10	งบประมาณจัดสรรสำหรับโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	บาท	-	60,000	30,000	26,000	40,000	50,000

(2) ผลการดำเนินการด้านตลาด

ตาราง 7.5-2 ผลลัพธ์ด้านตลาด

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	จำนวนนิสิต	คน/ปี	500	543	629	745	786	761
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต	คน/ปี	400	313	386	398	335	397
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต+บัญชีบัณฑิต	คน/ปี	40	14	21	26	38	25
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต+เทคโนโลยีสารสนเทศ	คน/ปี	40	7	10	20	21	12
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต+ภาษาอังกฤษ	คน/ปี	40	32	24	35	49	19
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต+สาธารณสุขศาสตร์ (อนามัยชุมชน)	คน/ปี	30	55	28	18	18	29
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต+สาธารณสุขศาสตร์ (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	คน/ปี	15	16	4	12	5	8
	หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (โครงการพิเศษ)	คน/ปี	40	26	22	16	15	20
	หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	คน/ปี	15	14	16	12	6	12
	หลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต	คน/ปี	10	-	3	1	9	8
2	อัตราการแข่งขันของผู้สมัครเข้าเรียน หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (รอบ TCAS 3)	อัตราส่วน	1:10					
3	คะแนนสอบเข้าหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (สูงสุด)*	คะแนน						

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
4	คะแนนสอบเข้าหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (ต่ำสุด)*							

หมายเหตุ: * ตั้งแต่ปี 2565 มีการปรับปรุงระบบการคำนวณคะแนนใหม่

ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ตาราง 7.5-3 ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี 2567	ข้อมูลปีการศึกษา				
				2563	2564	2565	2566	2567
1	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์	ร้อยละ	> 80.0		100	86.66	100	100
2	ร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ	> 90.0	93.33	100	80.85	97.14	94.64
3	ร้อยละของการใช้งบประมาณที่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	> 90.0	85.39	65.78	77.32	71.88	87.27
4	ร้อยละของความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ ตามแผนบริหารความเสี่ยง	ร้อยละ	< 20.0	0	0	0	0	0
5	ร้อยละของบุคลากรที่รับทราบวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของคณะ	ร้อยละ	> 90.0	100	100	100	100	100
6	ร้อยละการดำเนินงานของผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ภายใน 1 ปี	ร้อยละ	100	57	97	120	97	N/A
7	จำนวนของรายวิชา Pre-degree/Non-degree	วิชา	3				1	2
8	จำนวนผลงานวิจัยของที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ	เรื่อง	60					
9	จำนวนหนังสือ/ตำราที่ได้รับการเผยแพร่	ชิ้นงาน	25					
10	จำนวนชุมชนนวัตกรรม	ชุมชน	1					
11	ระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ระดับ	B ขึ้นไป	-	ระดับ B	ระดับ B	ระดับ ผ่าน	ระดับ ผ่าน
12	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	คน	2	0	0	0	1	0