



รายงานการประเมินตนเอง (**SELF ASSESSMENTS REPORT: SAR**)

ประจำปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม 2565 ถึง 30 มิถุนายน 2566)

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา



ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2565 จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงผลการประเมินตนเอง ในการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) เพื่อรับการตรวจประเมิน จากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับส่วนงาน

เนื้อหาสาระสำคัญของรายงานฉบับนี้ประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร และส่วนที่ 2 หมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังว่า รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพในการดำเนินงานตามพันธกิจทุกด้านของ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ และเป็นสารสนเทศที่สำคัญสำหรับรายงานต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของมหาวิทยาลัยบูรพา รวมถึงเป็นสารสนเทศสำหรับการพัฒนาการดำเนินงานของ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาต่อไป

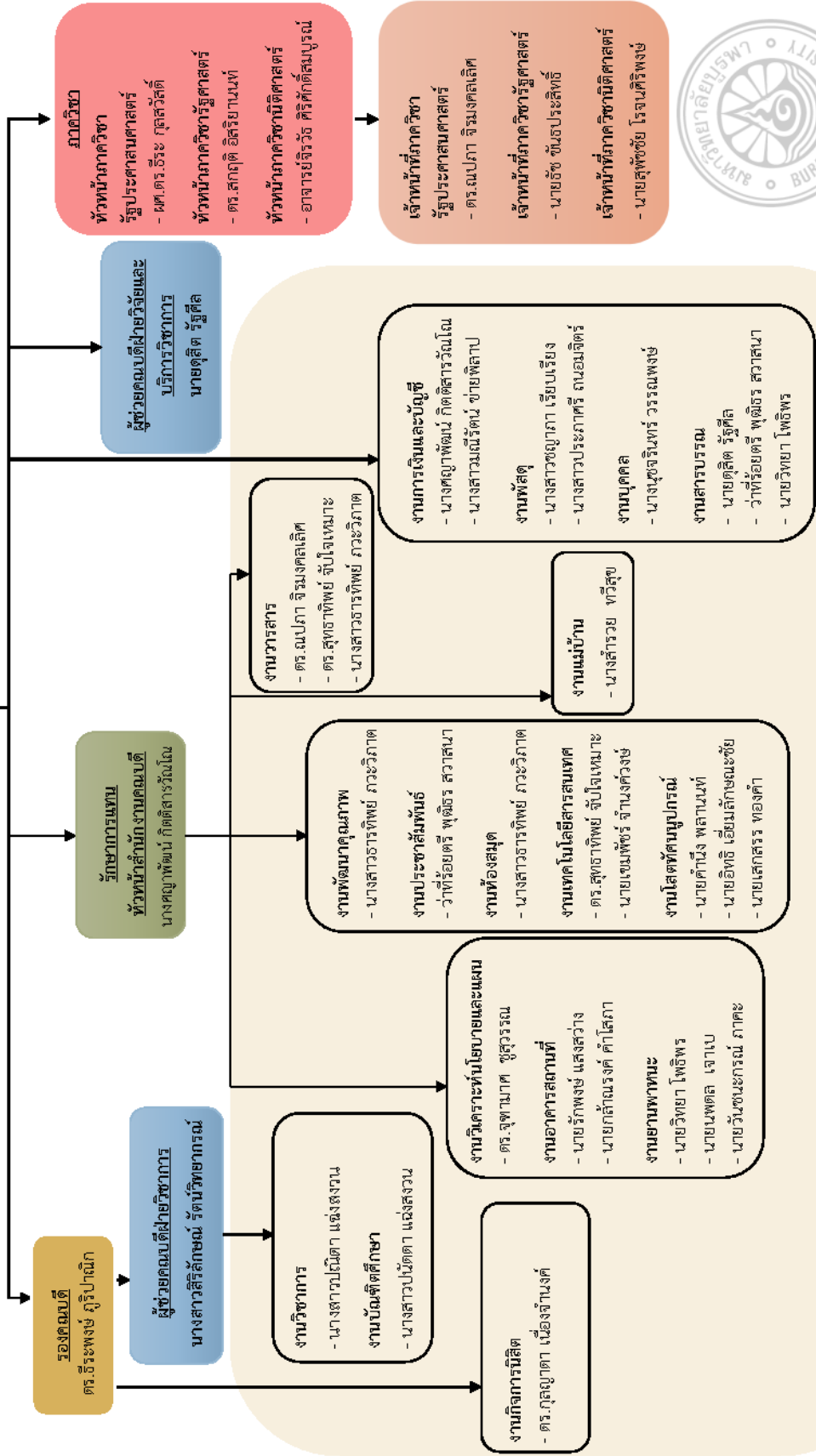


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอก ดร.วิเชียร ต้นศิริคงคล)

ผู้รักษาการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

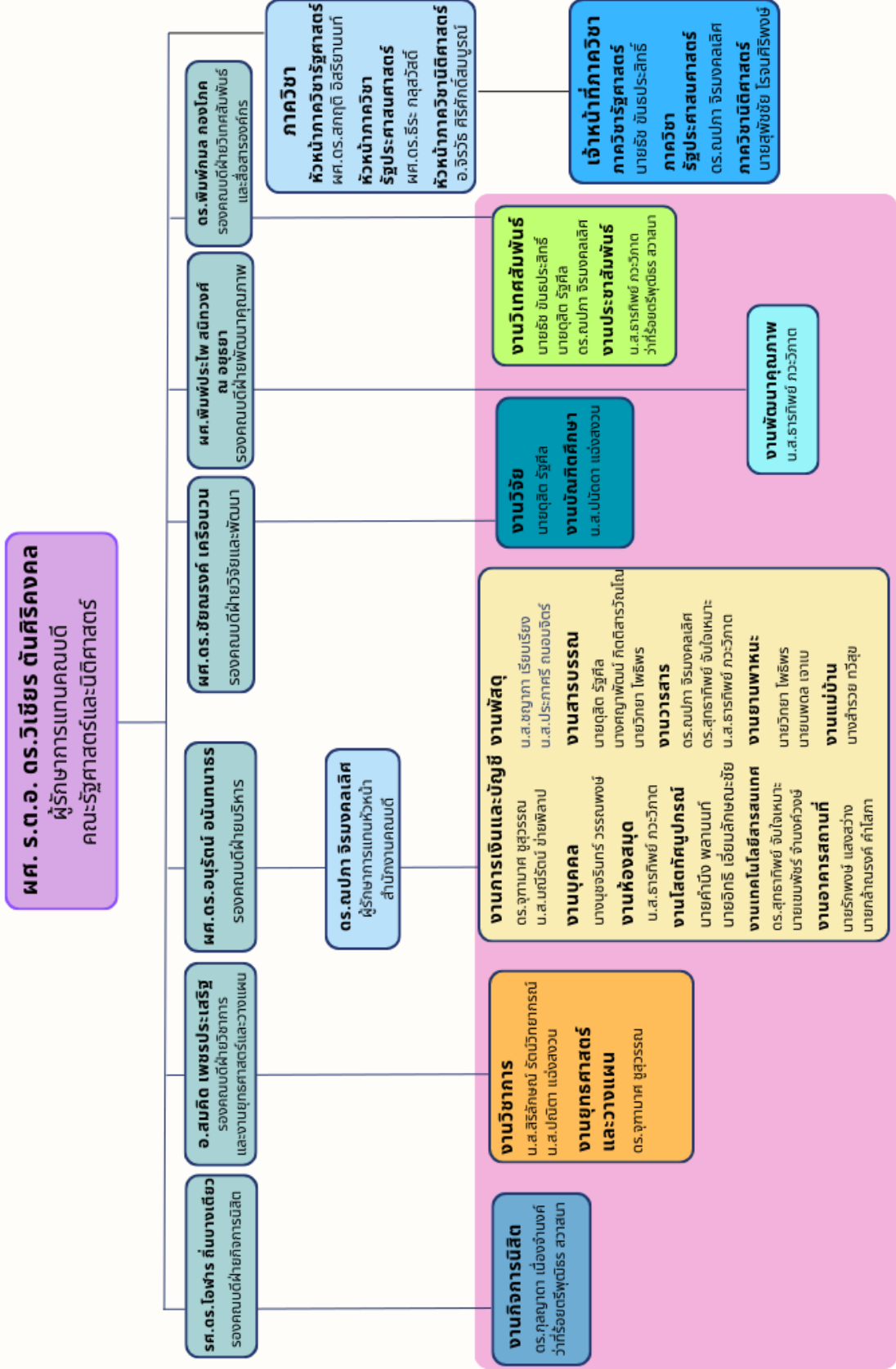
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อีระพงษ์ บัวห่อ (1 กรกฎาคม- 24 ตุลาคม พ.ศ. 2565)



W.E. POLLAW: FUTURE PERFECT & POSSIBLE

โครงสร้างบริหาร คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา 25 ตุลาคม พ.ศ. 2565 -ปัจจุบัน



โครงสร้างองค์กร คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา 25 ตุลาคม พ.ศ. 2565 - ปัจจุบัน



BUU POLLAW
คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา

คณะผู้บริหาร
คณบดี/ รองคณบดี
และหัวหน้าภาควิชา

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา

คณะกรรมการประจำคณะฯ



สำนักงานคณบดี

- งานวิชาการ
- งานกิจการนิสิต
- งานบัณฑิตศึกษา
- งานยุทธศาสตร์และวางแผน
- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุ
- งานบุคคล
- งานสารบรรณ
- งานวิจัย
- งานเทศสัมพันธ์
- งานพัฒนาคุณภาพ
- งานห้องสมุด
- งานวารสาร
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานโสตทัศนอุปกรณ์
- งานอาคารสถานที่
- งานยานพาหนะ
- งานแม่บ้าน

ภาควิชารัฐศาสตร์

- หลักสูตร ส.บ.
- หลักสูตร ส.ม.
- หลักสูตร ส.ม. สาขาวิชา
เศรษฐศาสตร์การเมืองและการ
จัดการปกครอง
- หลักสูตร ส.ด. สาขาวิชา
เศรษฐศาสตร์การเมืองและการ
จัดการปกครอง

ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์

- หลักสูตร ส.ป.บ. บริหารทั่วไป
- หลักสูตร ส.ป.บ. บริหารท้องถิ่น
- หลักสูตร ส.ม. สาขาวิชาการบริหาร
งานยุติธรรมและสังคม
- หลักสูตร ส.ม. สาขาวิชาการศาสตร์
และความมั่นคง
- หลักสูตร ส.ป.บ.
- หลักสูตร ป.ร.ด. สาขาวิชา
ยุทธศาสตร์และความมั่นคง
- หลักสูตร ป.ร.ด. สาขาวิชา
รัฐประศาสนศาสตร์

ภาควิชานิติศาสตร์

- หลักสูตร บ.บ.
- หลักสูตร บ.ม.

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ii
สารบัญ	v
อภิธานศัพท์และคำย่อ	viii
ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร	1
P.1 ลักษณะองค์กร	1
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน	8
ส่วนที่ 2 หมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์	11
หมวด 1 การนำองค์กร	11
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	11
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	16
หมวด 2 กลยุทธ์	22
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	22
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	25
หมวด 3 ลูกค้า	35
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	35
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	39
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	45
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร	45
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	49
หมวด 5 บุคลากร	54
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	54
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	61
หมวด 6 การปฏิบัติการ	67
6.1 กระบวนการทำงาน	67
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	72
หมวด 7 ผลลัพธ์	75
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ	75
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า	85
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	88
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร	91
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	95
ภาคผนวก	105

อภิธานศัพท์และคำย่อ

มบ.	มหาวิทยาลัยบูรพา
BUU.	มหาวิทยาลัยบูรพา (Burapha University: BUU)
สป.อว.	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
คกก.	คณะกรรมการ
หน.	หัวหน้า
EEC.	โครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (The Eastern Economic Corridor: EEC officially the Eastern Special Development Zone)
COVID-19	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
VMV	วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร (Vision Mission and Values)
VOC	การรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of Customer)

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ม.บูรพา ตั้งอยู่ที่ ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2550 โดยมุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร และกฎหมายของภาคตะวันออก และประเทศ ปัจจุบันประกอบด้วย 3 ภาควิชา ได้แก่ ภาควิชา รัฐศาสตร์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชานิติศาสตร์

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

ตาราง OP-1ก. (1) หลักสูตร บริการ ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ แนวทางการจัดการศึกษา/การให้บริการ และความสอดคล้องกับพันธกิจ

หลักสูตร	จำนวน นิสิต	ความสำคัญเชิง เปรียบเทียบ	แนวทางการจัดการศึกษา	ความ สอดคล้อง กับพันธกิจ
1. ระดับปริญญาตรี 4 หลักสูตร	3,036	ความสำคัญ เป็นอันดับ 1	จัดการศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางโดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่/ลงพื้นที่เพื่อทำประโยชน์ให้แก่ชุมชน เช่น การออกค่ายอาสาพัฒนาชุมชน ให้ทุนสนับสนุนการศึกษา มีรายวิชาที่บูรณาการการเรียนรู้กับการทำงาน เช่น การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และส่งเสริมสนับสนุนการแข่งขันทางวิชาการ และนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ โดยความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีบรรยายพิเศษโดยผู้เชี่ยวชาญระดับประเทศและวิทยากรชาวต่างชาติ	ส อ ด ค ล ็ อ ง ก บ พ ัน ธ ก ิจ ข ้อ 1
1.1 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต	650			
1.2 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป	684			
1.3 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารท้องถิ่น	669			
1.4 หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต และ ภาคบัณฑิต	1,033		จัดการศึกษาโดยการบรรยาย และฝึกปฏิบัติห้องปฏิบัติการศาลจำลอง (Moot Court) กิจกรรมบูรณาการองค์ความรู้กฎหมายให้สามารถปฏิบัติได้จริงตามรูปแบบ Active Learning มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ส่งเสริมสนับสนุนการแข่งขันทางวิชาการระดับชาติ โดยความร่วมมือกับสำนักงานศาลยุติธรรม ศาลอุทธรณ์คดีชำนัญพิเศษและคดีชำนาญพิเศษ สำนักงานอัยการสูงสุด และสภานายความ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นต้น	
2. หลักสูตรระดับปริญญาโท	212			

6 หลักสูตร		ความสำคัญ	จัดการศึกษาโดยการบรรยาย และมีการอบรม	สอดคล้องกับพันธกิจ ข้อ 1 และ 2
2.1 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต	29	เป็นอันดับ 5	จริยธรรมการวิจัย iThesis และระบบ สารสนเทศ ให้คำปรึกษาระเบียบวิธีวิจัย มี ทุนการศึกษา ทุนวิจัย ทุนส่งเสริมการตีพิมพ์/ นำเสนอผลงานในประเทศ จัดสัมมนาโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิระดับประเทศ/ นานาชาติมาบรรยาย การศึกษาดูงานใน ประเทศ/ การลงพื้นที่ฝึกประสบการณ์การ วิจัย	
2.2 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์และความ มั่นคง	56			
2.3 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง และการจัดการปกครอง	47			
2.4 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารงานยุติธรรม และสังคม	19			
2.5 หลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต	22			
2.6 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	39			
3. หลักสูตรระดับปริญญาเอก 3 หลักสูตร	13			ความสำคัญ
3.1 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชายุทธศาสตร์และความ มั่นคง	11	เป็นอันดับ 6	จริยธรรมการวิจัย iThesis และระบบ สารสนเทศ ให้คำปรึกษาระเบียบวิธีวิจัย ทุนการศึกษา ทุนวิจัย ทุนส่งเสริมการตีพิมพ์/ นำเสนอผลงานในประเทศ การจัดสัมมนาโดย มีผู้ทรงคุณวุฒิระดับประเทศ/ นานาชาติมา บรรยาย การศึกษาดูงานในประเทศและ ต่างประเทศ	
3.2 หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง และการจัดการปกครอง	2			
3.3 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	-			
รวมนิสิต 13 หลักสูตร				
บริการสำคัญอื่น ๆ		ความสำคัญเชิง เปรียบเทียบ	วิธีการจัดการและออกแบบการบริการ	ความ สอดคล้องกับ พันธกิจ
การวิจัย		ความสำคัญ เป็นอันดับ 2	บริหารงานวิจัยตามเงื่อนไขของแหล่งทุนการ วิจัยทั้งภายในและภายนอกคณะ ฯ ตาม มาตรฐานการวิจัย และดำเนินการให้ สอดคล้องกับนโยบายของคณะ ฯ โดยผ่าน ระบบและกระบวนการบริหารงานวิจัย อาทิ การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย การกรอกข้อมูลใน ระบบ E-research เป็นต้น	สอดคล้องกับพันธกิจ ข้อ 2
วารสารวิชาการ 1. วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย 2. วารสารด้านการบริหารรัฐกิจและการเมือง		ความสำคัญ เป็นอันดับ 4	เปิดรับบทความวิจัยและวิชาการจากผู้ ที่ต้องการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน และนำเข้าสู่ ระบบ ThaiJo เพื่อบริหารจัดการให้	สอดคล้องกับพันธกิจ ข้อ 2

3. วารสารเศรษฐศาสตร์การเมืองบูรพา		วารสารวิชาการของคณะ ฯ ได้ผ่านการรับรองคุณภาพของศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย TCI (Thai-Journal Citation Index Center) กลุ่มที่ 2	
การบริการวิชาการ 1. ศูนย์ประสานงานเสริมสร้างความสามัคคี ปรองดองและสมานฉันท์ ภาคตะวันออก 2. BUU Law Clinic (ในอนาคต)	ความสำคัญ เป็นอันดับ 3	1. การบริการวิชาการดำเนินการแบบให้เปล่าและหารายได้ในรูปแบบการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น งานประชุมวิชาการ งานสัมมนา 2. ประสานงาน บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วนราชการเพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และพัฒนาแนวทางในการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ภาคตะวันออก	สอดคล้องกับพันธกิจข้อ 3

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม คณะ ฯ มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก ดังนี้

ตาราง OP-1ก.(2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก

วิสัยทัศน์	<p>ขุมปัญญาด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร และกฎหมายแห่งภาคตะวันออก</p> <p>ขุมปัญญาด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร และกฎหมายแห่งภาคตะวันออก หมายถึง</p> <p>1.ด้านวิชาการ คณะมีหลักสูตรระดับปริญญาที่มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญศาสตร์ทางภาคตะวันออก</p> <p>ตัวชี้วัด 1.1 จำนวนรายวิชาที่เกี่ยวกับศาสตร์ภาคตะวันออก</p> <p>2. ด้านงานวิจัย ผลงานวิจัยเกี่ยวกับศาสตร์ภาคตะวันออก</p> <p>ตัวชี้วัด 2.1 จำนวนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ภาคตะวันออก</p> <p>3. ด้านบริการวิชาการ โครงการบริการวิชาการที่ให้บริการกับหน่วยงานในพื้นที่ภาคตะวันออก</p> <p>ตัวชี้วัด 3.1 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ให้บริการกับหน่วยงานในพื้นที่ภาคตะวันออก</p>
พันธกิจ	<p>1. การผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องต่อความต้องการในพื้นที่ภาคตะวันออก</p> <p>2. การผลิตผลงานวิจัยเชิงบูรณาการกับพื้นที่ภาคตะวันออก</p> <p>3. การบริการวิชาการสู่ชุมชนและสังคมในภาคตะวันออกอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. การบริหารจัดการที่มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีความสุขและมั่นคง</p>
ค่านิยม	<p>คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์จะมุ่งเปลี่ยนแปลงองค์กรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศและสังคมโลกด้วยค่านิยม “POLLAW” (Participation การมีส่วนร่วม Optimum ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด Liberty เสรีภาพ Leadership ภาวะผู้นำ Adaptability ความสามารถในการปรับตัว Willpower ความตั้งใจจริง)</p>
สมรรถนะหลัก	<p>1.ผลิตบัณฑิตรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และนิติศาสตร์ที่เชี่ยวชาญศาสตร์ทางภาคตะวันออก</p> <p>2.นักวิจัยผลผลงานวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญหลากหลาย</p> <p>3.บริการวิชาการแก่สังคมโดยมีเครือข่ายการทำงานร่วมกับชุมชนอย่างใกล้ชิด</p>

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร ปีการศึกษา 2565 คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์มีบุคลากรรวม 76.5 คน เป็นสายวิชาการ 50.5 คน และสายสนับสนุน 26 คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตาราง OP-1ก.(3-1) จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภทบุคลากร	รวม	วุฒิการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ					
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
1. สายวิชาการ	50.5	-	-	16	34.5	28.5	17	5	-	-	-
1.1 รัฐศาสตร์	15	-	-	2	13	9	4	2	-	-	-
1.2 รัฐประศาสนศาสตร์	21.5	-	-	5	16.5	10.5	9	2	-	-	-
1.3 นิติศาสตร์	14	-	-	9	5	9	4	1	-	-	-
2. สายสนับสนุน	26	3	5	14	4	-	-	-	-	9	-
สำนักงานคนบดี	26	3	5	14	4	-	-	-	-	9	-
รวมทั้งสิ้น	76.5	3	5	32	34.5	28.5	17	5	-	9	-

ตาราง OP-1ก.(3-2) ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ปัจจัยความผูกพัน กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์กับ คณะฯ และข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัย

ประเภท	ข้อกำหนดด้านคุณวุฒิทางการศึกษา	ปัจจัยความผูกพัน	กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์กับคณะ ฯ	ข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัย
สายวิชาการ	สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท	แนวทางการบริหารองค์กร, ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณค่าของงาน, ค่าตอบแทนและสวัสดิการ, ทุนสนับสนุนการทำวิจัยและศึกษาต่อ, ความสมดุลในชีวิตและการทำงาน	สภาพนั้่งงานมหาวิทยาลัยบูรพา	<ol style="list-style-type: none"> 1. การตรวจสุขภาพประจำปี ฉีดวัคซีนโควิด 19 ให้บุคลากรทุกระดับทุกคน 2. บุคลากรซ้อมแผนอัคคีภัยปีละ 1 ครั้ง 3. บุคลากรอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมรับมือในสถานการณ์ฉุกเฉิน 4. การอบรมความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และสิทธิประกันสังคม 5. โครงการ Cyber Security
สายสนับสนุน	คุณวุฒิตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละระดับ			

(4) สิ้นทรัพย์ คณะ ฯ มีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ ตามตาราง

ตาราง OP-1ก.(4) อาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญ

อาคารสถานที่	<p>1. อาคารคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ 1 (อาคารสหศึกษา) ซึ่งมีห้องเรียนขนาด 40 - 200 ที่นั่ง ทั้งหมด 13 ห้อง ห้องสมุด 1 ห้อง ห้องปฏิบัติการศาลจำลอง 1 ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 ห้อง ห้องสโมสรนิสิต 1 ห้อง ห้องอเนกประสงค์ 1 ห้อง ห้องสำหรับดำเนินงานวารสาร 2 ห้อง ห้องสมาคมศิษย์เก่า 1 ห้อง</p> <p>2. อาคารคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ 2 (อาคารวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจจากการรวมส่วนงาน) เริ่มเข้าใช้อาคารแห่งนี้เมื่อ พ.ศ. 2563 มีห้องเรียนขนาด 25 - 150 ที่นั่ง 9 ห้อง ห้องสมาคมศิษย์เก่า</p>
เทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>คณะ ฯ ให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง อุปกรณ์ไฮเทคที่สนับสนุนและเทคโนโลยีในห้องเรียนและห้องประชุมมีความทันสมัย นอกจากนี้คณะ ฯ ได้ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการอีกหลายระบบ เช่น ระบบ SAP, E-meeting, E-Leave, E-Project, E-Research, E-Ethic, online MOU Access, Google form หรือการจัดการเรียนการสอนแบบ Distancing Learning โดยการใช้โปรแกรม Microsoft Team, Google Meet, Zoom, E-Learning เป็นต้น</p>
อุปกรณ์	<p>1. อุปกรณ์ระบบเครือข่าย 2. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการจัดการเรียนการสอน เพื่ออำนวยความสะดวกในการสอนของอาจารย์ อาทิ คอมพิวเตอร์ครบชุดที่เชื่อมต่อกับโปรเจคเตอร์ จอฉายโปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์แบบ All-in-one (แบบทัชสกรีน)</p>

(5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ คณะ ฯ ดำเนินการภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ

ตาราง OP-1ก.(5) กฎระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญ

กฎระเบียบ ข้อบังคับ	กฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ
1. การจัดการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 - ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ และหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัยบูรพาที่เกี่ยวข้องกับนิสิต
2. การวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 - ประกาศหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563
3. การบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. 2565 และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. การบริหารจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2550 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบคกก.ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2545 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. 2557-2561) - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2561

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

(1) โครงสร้างองค์กร คณะ ฯ ดำเนินการภายใต้พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.2550 โดยสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีมีวาระ 4 ปี มีคกก.ประจำคณะ ฯ ประชุม 1 ครั้งต่อเดือน มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ควบคุมติดตามผลตามแผนยุทธศาสตร์ ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนา ระบบ การรายงาน ผู้บริหารคณะ ฯ รายงานตามข้อตกลงต่อคณบดี และคณบดีรายงานต่ออธิการบดีและสภา ฯ ราย ไตรมาส

(2) ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตาราง OP1-ข.(2) ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อบริการคณะ ฯ

ลูกค้ำ	ความต้องการและความคาดหวัง
กลุ่มผู้เรียน	
ระดับปริญญาตรี	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาของหลักสูตร 2. ความทันสมัยของสื่อการเรียนการสอน ห้องสมุด และระบบ E-Learning 3. ความทันสมัยของรายวิชาในหลักสูตร 4. ความเพียงพอต่อการให้บริการพื้นที่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสถานที่ที่มีความปลอดภัย
ระดับปริญญาโท	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการเรียนการสอน/ กิจกรรมสัมมนาที่มีผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษระดับประเทศมาบรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
ระดับปริญญาเอก	<ol style="list-style-type: none"> 2. ทุนสนับสนุนการศึกษา การวิจัย และตีพิมพ์เผยแพร่ 3. การนำเสนอผลงาน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ณ ต่างแดน 4. ความเพียงพอต่อการให้บริการพื้นที่ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการทำวิจัย
ลูกค้ำกลุ่มอื่น	
ผู้วิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีงบประมาณหรือแหล่งทุนสนับสนุนการทำวิจัยเพียงพอ 2. ระเบียบ ขั้นตอน มีความคล่องตัว 3. มีสิ่งสนับสนุนทางการวิจัยเพียงพอ
อาจารย์ นิสิต นักศึกษาที่ตีพิมพ์วารสาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับการเผยแพร่ผลงาน 2. ระเบียบ ขั้นตอน มีความคล่องตัว ไม่เป็นอุปสรรคต่อนักวิจัย 3. มีสิ่งสนับสนุนด้านข้อมูลในการวิจัยเพียงพอ
ผู้รับบริการวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ขึ้นทะเบียนผู้ไกล่เกลี่ยตาม พ.ร.บ.ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.2562 2. ตั้งศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชุมชน 3. ได้รับความรู้และสร้างเครือข่ายผู้ไกล่เกลี่ย
ผู้รับบริการวิชาการ (ในอนาคต)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับคำปรึกษาทางกฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อพิพาท 2. ได้รับความรู้ในประเด็นกฎหมายที่เป็นที่สนใจของประชาชนทั่วไป
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ศิษย์เก่า	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของคณะ ฯ เป็นที่ยอมรับของสังคม 2. คณะ ฯ จัดกิจกรรมเพื่อให้ศิษย์เก่าได้เข้าร่วมกิจกรรมและการสื่อสารข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 3. หลักสูตรจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพและประสบการณ์ในการทำงาน
ผู้ใช้บัณฑิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัณฑิตมีศักยภาพสูงด้านวิชาชีพ 2. บัณฑิตที่พึงประสงค์มีความพร้อมในการเรียนรู้งาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม มีจิตอาสา และมีความพร้อมในการทำงานทุก ๆ ด้าน
ผู้ปกครอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทุนสนับสนุนการศึกษา 2. การจัดการเรียนการสอน การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสมและคุ้มค่ากับการลงทะเบียนเรียนและการเลือกมาเรียนในคณะ ฯ 3. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ขณะที่ศึกษาอยู่ในรั้วมหาวิทยาลัย

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ตาราง OP1-ข.(3) บทบาทของผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือในการส่งมอบบริการและกลไกการสื่อสารระหว่างกัน

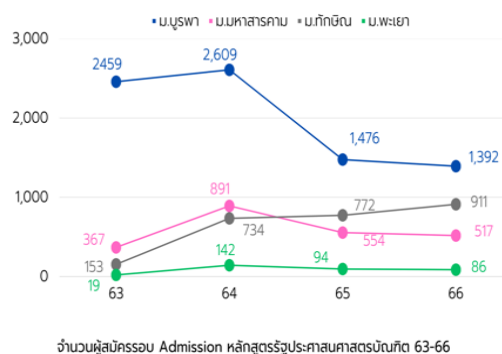
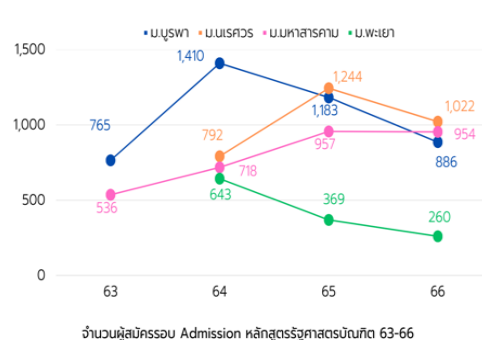
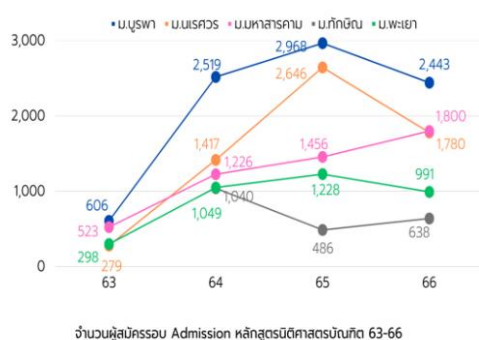
ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	บทบาทในการส่งมอบ	ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	กลไกการสื่อสารระหว่างกัน
ผู้ส่งมอบ			
ด้านการเรียนการสอน - โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา	1. คัดสรรนักเรียนที่มีคุณสมบัติ และผลการเรียนตามข้อตกลงที่ได้ประกาศไว้ 2. นิสิตได้รับความรู้ และฝึกทักษะตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ระบบ TCAS ของ ทปอ.	1. การสื่อสารสองทาง ได้แก่ การติดต่อ/ พบปะรายบุคคล
ด้านการวิจัย - สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) - รัฐวิสาหกิจ เช่น การรถไฟแห่งประเทศไทย - สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) - หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนา ระดับพื้นที่ (บพท.)	1. สนับสนุนงบประมาณ 2. สัญญาการรับทุนข้อเสนอโครงการ 3. ข้อตกลงการรับทุนวิจัยร่วมกัน	ระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดตามสัญญา	e-mail และ โทรศัพท์ 2. สื่อออนไลน์ ได้แก่ Line, facebook 3. การประชุมร่วมกัน 4. หนังสือ
ด้านการบริการวิชาการและการฝึกอบรม - กระทรวงยุติธรรม	1. วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ จากกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม 2. จัดทำหลักสูตรการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตาม พ.ร.บ. ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. 2562	โครงการฝึกอบรม	ราชการ
ด้านการบริหารจัดการ - บริษัทรับเหมาจ้างช่วง เช่น บริษัทรักษาความปลอดภัย บริษัทรักษาความสะอาด - บริษัทเช่าเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้นเตอร์	1. การจัดซื้อจัดจ้าง 2. การจ้างเหมา 3. การทำสัญญาเช่า	1. มีกรรมการตรวจรับ การจ้างเหมา 2. มีคณะกรรมการ TOR	
คู่ความร่วมมือ			
ภายในประเทศ 1. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	1. ระบบสารสนเทศให้หน่วยงานท้องถิ่น 2. อบรมการใช้ระบบสารสนเทศ		1. การสื่อสารสองทาง ได้แก่ การติดต่อ/ พบปะรายบุคคล
2. ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง จ.ชลบุรี ร่วมกับหน่วยงาน 12 หน่วยงาน จ.ชลบุรี	ข้อมูลคนไร้ที่พึ่งภายใน จ.ชลบุรี	ทำวิจัยร่วมกันในการแก้ไขปัญหาคนไร้ที่พึ่งในพื้นที่ จ.ชลบุรี	e-mail และ โทรศัพท์ 2. สื่อออนไลน์
3. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตเศรษฐกิจภาคตะวันออก กรมการพัฒนาชุมชน (สกพอ.)	1. ส่งบัณฑิตอาสาเข้าศึกษาในหลักสูตร 2. สนับสนุนทุนการศึกษา	หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมือง และการจัดการปกครอง	ได้แก่ Line, facebook 3. การประชุมออนไลน์ร่วมกัน 4. หนังสือ ราชการ
4. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง สำนักคณะกรรมการส่งเสริมสร้างสมานฉันท์แห่งชาติ กระทรวงยุติธรรม ร่วมกับ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	ศูนย์ประสานงานเสริมสร้างความสามัคคีปรองดองและสมานฉันท์ ภาคตะวันออก	จัดกิจกรรมบริการวิชาการ	5. การทำบันทึกข้อตกลง (MOU) 6. what app

ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	บทบาทในการส่งมอบ	ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน	กลไกการสื่อสารระหว่างกัน
6. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ร่วมกับ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ม.บูรพา	ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาบทความวิชาการของวารสารเศรษฐศาสตร์การเมืองบูรพา	ส่งมอบผลการประเมินบทความตามระยะเวลาที่บรรณาธิการกำหนด	
ต่างประเทศ การลงนาม MOU และหาหรือความร่วมมือทางวิชาการ 1. Universiti Kebangsaan Malaysia 2. Universitas Brawijaya, Indonesia 3. Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA), Indonesia 4. University of Montpellier	1. ส่งเสริมการวิจัยร่วมกันตามประเด็น/ หัวข้อที่เสนอและตกลงกัน 2. การแลกเปลี่ยนอาจารย์เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ผ่านการประชุมสัมมนา การอภิปราย การเรียนการสอน และกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ 3. การแลกเปลี่ยนนักศึกษาในรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น หลักสูตรภาคฤดูร้อน/ระยะสั้น	ความร่วมมือทางวิชาการของนิสิตและอาจารย์	
คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ			
1. PSPARN เครือข่าย 7 มหาวิทยาลัย (อธิธานศัพท์) 2. PAL เครือข่าย 9 มหาวิทยาลัย	จัดการประชุมวิชาการระดับชาติ	เผยแพร่ผลงานทางวิชาการของอาจารย์นิสิต นักศึกษา	การประชุมออนไลน์ร่วมกัน
3. สมาคมองค์การบริหารตำบลแห่งประเทศไทย (ในอนาคต)	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนา	

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน คณะ ฯ ได้รับความนิยจากผู้เรียนเป็นอย่างมาก โดยได้รับการเลือกจากผู้สมัครสอบ TCAS รอบ 3 ในปีการศึกษา 2562 - 2566 ซึ่งจากจำนวนผู้สมัครยังมีผู้สนใจจำนวนมาก เมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยในเครือที่ทางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ได้แก่ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตาราง P.2 ก.(1) ข้อมูลเปรียบเทียบ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ปีการศึกษา 2562-2566 ดังนี้



(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน จากสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 ส่งผลให้สถานการณ์ด้านวิถีการดำเนินชีวิตแบบความปกติใหม่ (New Normal) ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนปรับเปลี่ยนไปในรูปแบบออนไลน์ สร้างโอกาสในการแสดงผลงานและศักยภาพของบุคลากร 1.การจัดการเรียนการสอนมีการแลกเปลี่ยนอาจารย์จากมหาวิทยาลัยจากต่างประเทศ/หน่วยงานภายนอกกับคณะ ฯ เพื่อบรรยายพิเศษในหัวข้อต่าง ๆ 2. ด้านบริการวิชาการมีการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตาม พ.ร.บ. ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. 2562 โดยใช้ระบบออนไลน์ รวมถึงการประชุมวิชาการระดับชาติ (PAL)

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ ข้อมูลจากระบบการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา TCAS รอบ 3 ในปีการศึกษา 2562 – 2566 และระบบ CHE-QA Online ของสปอ. เปรียบเทียบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร องค์กรประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐานหลักสูตรของคณะ ฯ ทุกหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ทุกหลักสูตร

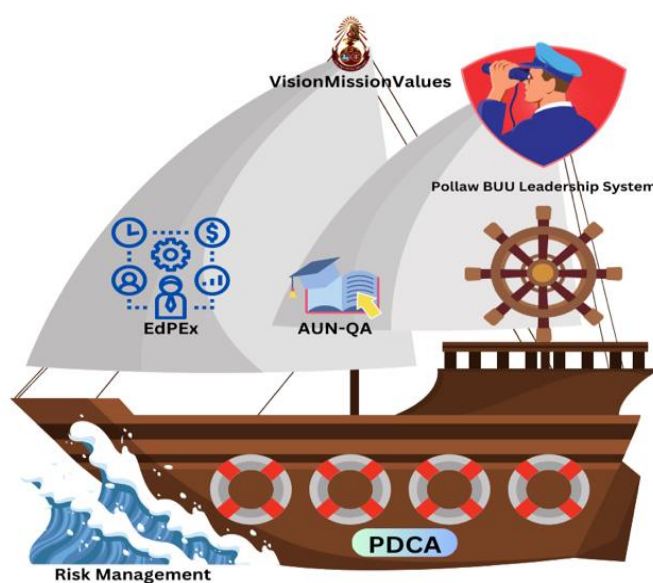
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ คณะ ฯ มีความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ตามตาราง OP-2 ข ตาราง OP-2 ข ความท้าทาย และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

Strategic Opportunity: SO	Strategic Advantages: SA	Strategic Challenge: SC
SO1 โครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์กร SO2 แหล่งทุนวิจัยภายในและภายนอกที่เอื้อต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์ความรู้สู่การปฏิบัติ SO3 เครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคประชาชน และองค์กรมหาชน SO4 ความก้าวหน้าประสิทธิภาพตลอดจนศักยภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ SO5 ความตื่นตัวทางการเมืองการปกครองของกลุ่มวัยรุ่นและเยาวชน	SA1 นักเรียนระดับมัธยมศึกษาให้ความสนใจและต้องการสมัครเรียนในสาขาวิชาต่าง ๆ ของคณะจำนวนมาก SA2 มหาวิทยาลัยในพื้นที่ภาคตะวันออกที่จัดการเรียนการสอนด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ มีค่อนข้างน้อย ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงและมีความโดดเด่น (หากเปรียบเทียบกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในภาคตะวันออก) SA3 สภามุขมีรัฐศาสตร์และทำเลที่ตั้งอยู่ในเขตเศรษฐกิจพิเศษและแหล่งท่องเที่ยวสำคัญระดับโลก รวมถึงอยู่ไม่ไกลกรุงเทพฯ ในฐานะศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและการเมืองการปกครองของประเทศ SA4 มีเครือข่ายความร่วมมือจากภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคประชาชน และองค์กรมหาชนที่เข้มแข็ง SA5 คณาจารย์มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หลายท่านมีชื่อเสียง	ด้านพันธกิจ SC1 การปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและกฎหมาย SC2 ส่งเสริมการสร้างสรรคผลงานวิจัยงานวิจัยที่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและกฎหมายในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกและพื้นที่เชื่อมโยง SC3 เพิ่มศักยภาพในการให้บริการวิชาการผ่านความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคประชาชน และองค์กรมหาชนที่เป็นเครือข่าย ด้านปฏิบัติการ SC4 กำหนดเป้าประสงค์ให้มีหลักสูตร/รายวิชาที่มีกระบวนการแบบ Work- integrated learning/ Problem-based learning/ Project-based learning มุ่งการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะ การเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 แบบบูรณาการศาสตร์ SC5 แสวงหากลไกสนับสนุนและส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าถึงแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะการเข้าถึงแหล่งทุนประเภท Strategic Fund (SF) และองค์กรที่ให้ทุนต่าง ๆ SC6 ใช้กลไกทุนวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงานสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ตามความถนัดหรือความเชี่ยวชาญของตนเองและเป็นพื้นฐานเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ SC7 การยกระดับคุณภาพและส่งเสริมการวิจัยโดยการจัดตั้งศูนย์วิจัยคณะ รัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ SC8 ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการในประเทศและนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล SC9 พัฒนากลยุทธ์ทางการเงิน SC10 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ด้านบุคลากร SC11 ปรับปรุงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และมีความท้าทายมากขึ้น

Strategic Opportunity: SO	Strategic Advantages: SA	Strategic Challenge: SC
	เป็นวิทยาการตามสื่อสาธารณะ ประเภทต่าง ๆ	SC12 ผลักดันบุคลากรให้เข้าสู่การดำรงตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพที่สูงขึ้น

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

คณะ ฯ ดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยใช้เครื่องมือสำคัญด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยนำหลัก PDCA มาใช้สนับสนุนให้สร้างผลงานเชิงคุณภาพมากกว่าปริมาณ และสามารถผลักดันให้บรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ได้ ด้านการบริหารจัดการ โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานมุ่งเน้นพัฒนาระบบการประเมินผลแบบตัวชี้วัด (KPIs) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในระดับหลักสูตรใช้เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA Version 4 และในระดับคณะใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) พร้อมการส่งเสริมพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรผ่าน Core Value: POLLAW เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร



แผนภาพที่ OP2 ค. Pollaw BUU Improvement Tools

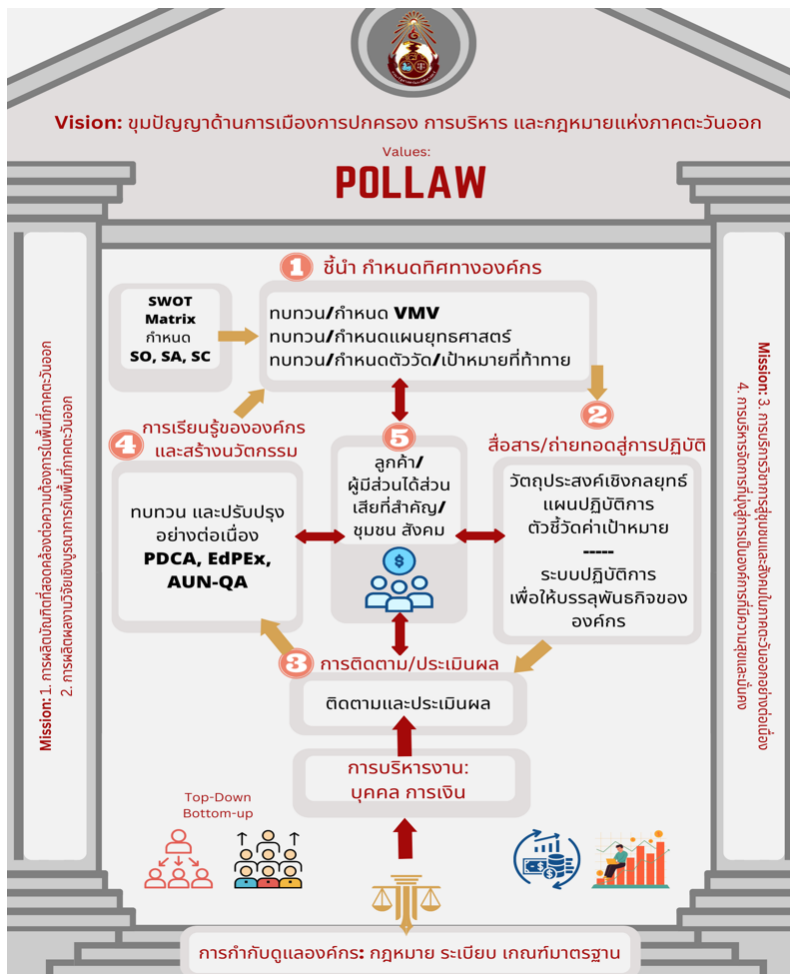
ส่วนที่ 2 หมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์

หมวด 1 การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม

(1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม คณบดีและผู้บริหารระดับสูงกำหนดและทบทวน VMV โดยใช้ระบบการนำองค์กร Pollaw BUU Leadership System (ภาพที่ 1.1 ก.(1) – 1) โดยฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือ บุคลากร ผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินคุณภาพของคณะ ฯ แล้วนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ภายในและภายนอก การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความได้เปรียบในการแข่งขัน ความท้าทาย โอกาส และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (ตาราง OP-2 ข.) โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ SWOT Matrix เพื่อกำหนดกลยุทธ์สำคัญผ่านการสัมมนาประชาคมของคณะ ฯ และถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ เน้นการมีส่วนร่วมของประชาคมของคณะ ฯ บุคลากรรับรู้ VMV ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม โดยสิ่งที่มีผลต่อการรับรู้ คือ ผู้นำระดับสูง และวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม



แผนภาพที่ 1.1 ก.(1) – 1 ระบบการนำองค์กร (Pollaw BUU Leadership System)

คณบดีและผู้นำองค์กรระดับสูงสื่อสาร ถ่ายทอด VMV ผ่านการประชุมประชาคมของคณะ ฯ และถ่ายทอด KPI ไปยังผู้บริหาร คือ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา เพื่อจัดทำ Action Plan โดยใช้วิธี Bottom-up

เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับเพื่อให้เกิดการรับรู้เข้าใจและนำไปปฏิบัติได้ อีกทั้งสามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและการเลื่อนระดับปี 2566 รวมถึงการนำ Feedback Report มาปรับปรุงกระบวนการสื่อสารให้เกิดประสิทธิผลดีขึ้น เช่น การวิเคราะห์ช่องทางการสื่อสาร VMV ของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ผู้รับบริการกลุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ พบว่าการใช้ Line official และสื่อออนไลน์ Facebook TikTok ของคณะ ฯ สามารถเชื่อมความสัมพันธ์ในการติดต่อสื่อสารได้รวดเร็วและเกิดประสิทธิผลตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร

การกำกับติดตามระดับคณะ ฯ โดยคณบดีและรองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาติดตามผลประเมินการดำเนินงาน/โครงการตาม KPI และ Action Plan รายไตรมาสและรายเดือนผ่านการรายงานคณะกรรมการประจำคณะ ฯ การกำกับติดตามระดับภาควิชาโดยหัวหน้าภาควิชาทั้ง 3 ภาคนำแผนไปสู่การปฏิบัติและกำกับติดตามผลการประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนามาตามหลัก PDCA แล้วรายงานผลดังกล่าวต่อคณะกรรมการประจำคณะ ฯ นำข้อเสนอแนะจากคกก. มาปรับปรุงเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEx

ค่านิยม ใช้ค่านิยมเดิม คือ WE: POLLAW โดยคณบดีที่ได้รับแต่งตั้งเมื่อตุลาคม ปี 2563 (ปฏิบัติหน้าที่ ถึง 23 ตุลาคม 2565) เมื่อคณบดี ผู้รักษาการแทน ฯ และผู้บริหารระดับสูงร่วมกันทบทวนค่านิยมดังกล่าวแล้วพบว่า บุคลากร ผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ศิษย์เก่า ผู้รับบริการกลุ่มอื่น รับรู้ถึงค่านิยมและสามารถใช้สื่อสารระหว่างกันทุกกลุ่ม จึงพบว่าสามารถใช้ค่านิยมเดิมได้ แต่เนื่องจากกระบวนการได้มาซึ่งค่านิยมดังกล่าวยังไม่ได้เกิดจากการกำหนดและทบทวนโดยผู้นำระดับสูงและการมีส่วนร่วมจากประชาคมของคณะ ฯ ร่วมกัน และไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ที่จะสามารถถ่ายทอดค่านิยมให้เป็นส่วนหนึ่งในการบรรลุวิสัยทัศน์ได้ ปี 2566 ฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาจึงทบทวนกระบวนการดังกล่าวเพื่อให้ค่านิยมสามารถสื่อสารถึงการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร รวมถึงการเชื่อมโยงความผูกพันที่คณบดีสามารถถ่ายทอดและสื่อสารให้เกิดความทั่วถึงหลายช่องทางตาม

ตารางที่ 1.1 ก.-(-1) แสดงการวัดประสิทธิผลของค่านิยมของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ค่านิยม	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์	รอบประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
P Participation การมีส่วนร่วม	มุ่งสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานอย่างเป็นระบบ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3, 5	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี/หัวหน้าภาควิชา
O Optimum ผลลัพธ์ที่ดี	มุ่งสร้างผลสำเร็จของงาน	ผลงานวิจัย/จำนวนคู่มือ/ผลการประเมินที่ดี	ยุทธศาสตร์ที่ 2, 3	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีทุกฝ่าย
L Liberty เสรีภาพ	มุ่งสร้างพฤติกรรมให้มีอิสระเสรีภาพทางวิชาการ	จำนวนโครงการสัมมนา/เสวนา	ยุทธศาสตร์ที่ 2, 3	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี/หัวหน้าภาควิชา
L Leadership ภาวะผู้นำ	มุ่งสร้างความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม	จำนวนกิจกรรม/โครงการจิตอาสา	ยุทธศาสตร์ที่ 1, 5	ปีละ 1 ครั้ง	คณบดี/หัวหน้าภาควิชา
A Adaptability ความสามารถในการปรับตัว	มุ่งสร้างพฤติกรรมในการพัฒนาตนเอง คิดวิเคราะห์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้	ผลงานนิสิต	ยุทธศาสตร์ที่ 3, 4	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
W Willpower ความตั้งใจจริง	มุ่งสร้างพฤติกรรมให้ทำงานอย่างมีเป้าหมาย	จำนวนกิจกรรม/โครงการที่บรรลุยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์ที่ 1, 3, 5	ปีละ 1 ครั้ง	รองคณบดีทุกฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม คณบดีและผู้บริหารระดับสูงบริหารงานโดยนำหลักธรรมาภิบาล Pollaw BUU Governance Framework ที่กำหนดเมื่อตุลาคม ปี 2565 (แผนภาพ 1.2-1) มากำกับดูแลการดำเนินงานให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามแผนภาพที่ 1.1 ก.(1) – 1 Pollaw BUU Leadership System ที่วางระบบการบริหารองค์กรที่ตั้งอยู่บนรากฐานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตมิชอบจากการตรวจสอบภายในและภายนอก ดังนั้น ผลลัพธ์ด้านภาระรับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กรไม่พบประเด็นการทุจริต สามารถสร้างสภาวะแวดล้อมในการกำกับดูแลองค์กรตามพันธกิจ หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์กำกับมาตรฐาน กิจกรรม/โครงการของคณะ ฯ ดำเนินการโดยยึดถือและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ข. การสื่อสาร คณบดีและผู้นำระดับสูงกำหนดและทบทวนวิธีการสื่อสาร การสร้างความผูกพันระหว่างบุคลากร ผู้เรียน ลูกค่างroupอื่น คู่ความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกองค์กรตามตาราง 1.1 ข.-1

ตารางที่ 1.1 ข.-1 การสื่อสารภายใน – ภายนอกของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

เรื่องที่สื่อสาร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	รูปแบบการสื่อสาร	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
- Vision/Mission/Values - แผนกลยุทธ์ ความท้าทาย เชิงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ การตัดสินใจที่สำคัญ - นโยบายและแนวทางการ พัฒนาบุคลากรและคณะ	ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมสู่ การปฏิบัติงาน	- คณะกรรมการ ประจำคณะ - คณะกรรมการ บริหาร - หัวหน้าภาควิชา - หัวหน้าสำนักงาน คณบดี - บุคลากรภายใน คณะ - คู่ความร่วมมือ	- การประชุม - LINE กลุ่มคณะ - Website, Facebook, TikTok ของคณะและ ภาควิชา - Email, โทรศัพท์, จดหมาย	1 ครั้ง ต่อปี/ เดือนละ 1 ครั้ง/ ตาม ความ จำเป็น เร่งด่วน	คณบดี/รอง คณบดี/ หัวหน้า ภาควิชา
- Vision/Mission/Values - ยกย่อง ชมเชย	สื่อสารให้เป็น แนวทางเดียวกัน ในการแปลง วิสัยทัศน์ พันธกิจ สู่การปฏิบัติ และ รับฟังเสียงลูกค้า	- คณาจารย์และ บุคลากร - ผู้เรียน - ลูกค่างroupอื่น - ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย - ศิษย์เก่า	- ปฐมนิเทศ, ปัจฉิมนิเทศ - กิจกรรมพัฒนานิสิต - ประชุม, Email - LINE กลุ่มคณะ - Website, Facebook, TikTok ของคณะและ ภาควิชา	1 ครั้ง ต่อปี/ ตาม โอกาส	ฝ่ายกิจการ นิสิต/ฝ่าย วิชาการ/ฝ่าย บัณฑิตศึกษา/ ฝ่ายวิเทศ สัมพันธ์/ฝ่าย วิจัย

จากผลการกำหนดกลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญของคณะ ฯ ที่ได้จากการสำรวจ Google forms/Focus group การนิเทศนิสิตฝึกงาน/การประชุมสมาคมศิษย์เก่า จึงกำหนดประเด็นการสื่อสารวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบการสื่อสาร กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ นำผลประเมินกระบวนการมาพัฒนาปรับปรุงระบบการสื่อสารให้สามารถสร้างความผูกพันกับคณะ ฯ ได้มากขึ้น เช่น การยกย่องนิสิต คณาจารย์ บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น ศิษย์เก่าที่สร้างชื่อเสียงให้แก่คณะ ฯ เช่น ได้รับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยการโพสต์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ และ Website คณะ ฯ นอกจากนี้ การสื่อสารนโยบาย แนวทางการได้รางวัล สิทธิประโยชน์ทุนการศึกษา ทุนแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ประสบการณ์ต่างแดน เพื่อดูแลสวัสดิการ ความเป็นอยู่ และพัฒนาศักยภาพของนิสิตระหว่างที่ศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันอย่างต่อเนื่อง เกิดการเรียนรู้ถึงการสื่อสารกันอย่างเปิดใจ ตรงไปตรงมา รับฟังความคิดเห็นของลูกค้ำ กระตุ้นให้ผู้บริหารระดับสูงของคณะ ฯ รับผิดชอบต่อปัญหาสื่อสารให้ทราบถึงผลการตัดสินใจได้อย่างทันทั่วทั้ง คณบดีมีบทบาทโดยตรงในการจูงใจให้มีผลการดำเนินการที่ดีด้วยวิธีการที่ไม่จำเป็นต้องใช้รูปแบบทางการเสมอไป บุคลากร นิสิต ลูกค้ำกลุ่มอื่น คู่ความร่วมมือของคณะ ฯ สามารถติดต่อสื่อสารกับคณบดีและผู้บริหารระดับสูงได้โดยตรง ส่งผลให้ระดับความเชื่อถือและไว้วางใจของทุกกลุ่มมีแนวโน้มสูงขึ้น

ตารางที่ 1.1 ข.-2 การสื่อสารที่มุ่งสร้างความผูกพันและจูงใจกับนิสิต คณาจารย์ บุคลากร และลูกค้ำกลุ่มอื่น

ช่องทาง/วิธีการสื่อสาร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ความถี่	ลักษณะการสื่อสาร	
				ผูกพัน	จูงใจ
ด้านการเรียนการสอน					
1. รางวัลนิสิตผลการเรียนดีเด่น	เพื่อรับทุนการศึกษาและยกย่องเป็นแบบอย่าง	นิสิตทุกชั้นปี	ปีละ 1 ครั้ง	/	/
2. รางวัลประกวดผลงาน	เพื่อรับทุนการศึกษาและสร้างผลงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก	นิสิตปี 2	ปีละ 1 ครั้ง	/	/
3. รางวัลแข่งขันตอบปัญหา	เพื่อรับทุนการศึกษาและยกย่องเชิดชูเกียรติสร้างชื่อเสียงระดับภูมิภาคและระดับชาติ	นิสิตทุกชั้นปี	ปีละ 2 ครั้ง	/	/
4. รางวัลนิสิตทำชื่อเสียงนอกมหาวิทยาลัย	เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติด้านความสามารถพิเศษอื่น ๆ	นิสิตทุกชั้นปี	ปีละ 1 ครั้ง	/	/
ด้านการวิจัย					
1. รางวัลการวิจัยแห่งชาติ	เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรด้านการวิจัย	คณาจารย์	ปีละ 1 ครั้ง	/	/
2. ทุนการตีพิมพ์นานาชาติ	เพื่อรับทุน	คณาจารย์	ปีละ 1 ครั้ง	/	/
ด้านอื่น ๆ					
1. รางวัลศิษย์เก่าดีเด่น	เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติสร้างชื่อเสียงให้กับคณะ/มหาวิทยาลัย	ศิษย์เก่า	ปีละ 1 ครั้ง	/	/

(1) การสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ คณบดีและผู้บริหารระดับสูงนำเกณฑ์ EdPEX และระบบการนำองค์กร (Pollaw BUU Leadership System) ตามแผนภาพที่ 1.1 ก.(1) – 1 เป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กร ปี 2565 มุ่งเน้นการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคตผ่านกระบวนการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ ถ่ายทอดสื่อสารไปยังกลุ่มลูกค้ำ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือต่าง ๆ ตามตารางที่ 1.1 ข.-1 การออกแบบกระบวนการทำงานที่สามารถตอบสนองพันธกิจและสมรรถหลักของคณะ ฯ โดยกระบวนการดังกล่าวใช้ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามแผนภาพที่ OP2 ค. จากสถานการณ์ของคณะ ฯ ที่คณบดีที่เริ่มเข้ามารักษาการแทนคณบดี และผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบกำกับดูแลฝ่ายงานต่าง ๆ สามารถสร้างสภาวะแวดล้อมที่มุ่งส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ทำงานร่วมกันเป็นทีมทำให้เกิดความคล่องตัวและปรับเปลี่ยนได้อย่างรวดเร็วตามนโยบายของฝ่ายงานต่าง ๆ ที่ร่วมกันแก้ปัญหา รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความผูกพันของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มต่าง ๆ บุคลากร ผ่านการจัดกิจกรรม/โครงการ จากผลวิเคราะห์การรับฟังเสียงของลูกค้ำ (Voice of Customers) และ Feedback Report ของทุกหลักสูตรของ

คณะ ฯ ส่งผลให้เกิดความรู้สึกร่วมกันที่จะนำพาองค์กรบรรลุพันธกิจ นอกจากนี้ ด้านการวิเคราะห์ระบบ การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่มีระบบติดตามการรายงานผลทุก 6 เดือน หากพบว่ามี สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอาจเกิดความเสี่ยงด้านการเงิน สามารถบริหารจัดการวางแผนป้องกันได้ทันทีโดย ยึดหลักธรรมาภิบาลตามแผนภาพที่ 1.2.1 Pollaw BUU Governance Framework เพื่อสร้างสภาพแวดล้อม เรื่องการรับผิดชอบต่อให้ครอบคลุมที่นำไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการพัฒนาระบบการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการพัฒนาผู้นำในอนาคต ฝ่ายบุคคลได้ทำการสำรวจและวิเคราะห์ขีดความสามารถ อัตรากำลังของ บุคลากรในปัจจุบัน ตำแหน่งที่บุคลากรจะถึงกำหนดเกษียณ ทั้งสายอาจารย์และสายสนับสนุน แผนการพัฒนา ตนเอง การศึกษาต่อ การฝึกอบรมองค์ความรู้ใหม่ แผนการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้น โดยเฉพาะการวางแผนในตำแหน่งหัวหน้า เนื่องจากการเตรียมการพัฒนาศักยภาพของบุคคลที่จะขึ้นมาเป็น หัวหน้าฝ่ายงานต่าง ๆ ต่อไปในอนาคตจะต้องกำหนดแผนพัฒนา เช่น การอบรมผู้บริหารเพื่อเรียนรู้กฎ ระเบียบด้านงานบริหารที่ต้องใช้ในฝ่ายงานนั้น ๆ ส่งผลให้ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำบรรลุ เป้าหมายและมีแนวโน้มสูงขึ้น

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง คณบดีและผู้บริหารระดับสูงมุ่งเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ การนำองค์กร (Pollaw BUU Leadership System) ตามแผนภาพที่ 1.1 ก.(1) – 1 กำหนดขั้นตอนการ บริหารงาน บุคคล การเงินจากรากฐานที่ยึดกฎหมาย ระเบียบ เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ เพื่อป้องกันมิให้เกิด ความปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง ระดับการจัดการภายใต้การบังคับบัญชาหลักการ Top – down จากคณบดีสู่ หัวหน้าภาควิชาเพื่อนำนโยบาย VMV ถ่ายทอดคณาจารย์ทั้ง 3 ภาควิชา รองคณบดีสู่หัวหน้าฝ่ายงานที่กำกับ ดูแล หัวหน้าสำนักงานคณบดีสู่ระดับปฏิบัติการ และเพื่อให้ระบบการบริหารจัดการเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีส่วนร่วม ตามค่านิยม P = Participation จึงใช้หลัก Bottom – up คณาจารย์ทั้ง 3 ภาควิชา โดยหัวหน้า ภาควิชาสามารถเสนอความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการกำหนด KPIs การเสนอของบประมาณเพื่อจัดกิจกรรม/ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อความต้องการของหลักสูตร การ สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนิสิตช่วยงาน นิสิตเรียนดี ส่งเสริมการสร้างประสบการณ์ต่างแดนเพื่อยกระดับสู่ สากล ฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนารวบรวมข้อเสนอตั้งกล่าวตรวจสอบให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติการของคณะ ฯ แล้วเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง คณบดีจัดการประชุม ประชาคมเพื่อร่วมกันสรุปข้อกำหนด KPIs และแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อมีข้อสังเกตจากบุคลากรให้ ปรับปรุงแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่ง ฝ่ายบุคคลนำไปแก้ไขและนำเสนอประชาคมเพื่อให้ความเห็นชอบตามหลักการ รับฟังความคิดเห็นอย่างมีส่วนร่วม ฝ่ายการเงินร่วมกับฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนากำกับติดตามการใช้ จ่ายประจำปี ตรวจสอบโครงการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของคณะ/มหาวิทยาลัย ทรัพยากรและ สินทรัพย์ของคณะ ฯ มีเพียงพอที่จะสามารถกำหนดประเด็นกลยุทธ์ที่ทำทนายการพัฒนาศักยภาพของคณะ ฯ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานตามหลัก PDCA และ EdPEx อย่างต่อเนื่อง เกิดการเรียนรู้ขององค์กรเพื่อส่งเสริมให้ระบบการบริหารดังกล่าวบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะ ฯ โดยใช้ Pollaw BUU Improvement Tools จากการทบทวนผลการดำเนินงานปี 2565 นำมาสู่การจัดลำดับ ความสำคัญ ระบุเป็นวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ดังนี้ 1) ยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานสากล สร้าง

บุคลากรคุณภาพสนองต่อความต้องการของพื้นที่ภาคตะวันออก พัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี 2) พัฒนาศักยภาพและความเป็นสากลของงานวิจัย ส่งเสริมคณาจารย์ถ่ายทอดความรู้สู่พื้นที่ภาคตะวันออกอย่างยั่งยืน 3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนด้านการใช้เทคโนโลยี 4) พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของคณะ ฯ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน 5) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก ตามตาราง 2.2 ก. (1)

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ก. การกำกับดูแลองค์กร

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร คณบดีและผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแลองค์กรโดยยึดหลักธรรมาภิบาลซึ่งเป็นกระบวนการที่คณะ ฯ ดำเนินการเพื่อให้มีการดำเนินงานที่โปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม เป็นหลักการที่กำหนดว่าองค์กรควรปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้มีการจัดการที่ดี ซอบธรรมและรับผิดชอบต่อส่วนรวมขององค์กรและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเป็นองค์กรระดับอุดมศึกษาที่จะต้องทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองการทำงานและบริการสังคม ตามแผนภาพที่ 1.2-1 Pollaw BUU Governance Framework การกำกับดูแลองค์กรภายใต้หลักธรรมาภิบาลของคณะ ฯ จึงมีการตั้งกฎระเบียบและกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้คณบดีและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงบุคลากรระดับปฏิบัติการสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม มีความสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลูกค้าและสังคมยอมรับ นอกจากนี้ การกำกับดูแลของคณะ ฯ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลยังส่งผลให้องค์กรมีการจัดการที่ดี มีความยืดหยุ่นในการปรับตัวกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา



แผนภาพที่ 1.2-1 Pollaw BUU Governance Framework

วิธีการกำกับดูแลอย่างมีความรับผิดชอบของคณะ ฯ ตามตารางที่ 1.2-1 มุ่งเน้นความโปร่งใสให้มีการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างถูกต้อง การประชุมการตัดสินใจที่สำคัญจะต้องเปิดกว้างให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยินยอมในกระบวนการตัดสินใจ ส่วนข้อมูลใดที่ไม่ควรเปิดเผยเนื่องจากเป็นข้อมูล

ส่วนบุคคลตามกฎหมายยกเว้นควรปกปิด (พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562) การตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ผลการดำเนินงานที่สำคัญรายงานอย่างเปิดเผยและสื่อสารให้ทราบในระดับที่เหมาะสม การปฏิบัติตามหลักนิติธรรม คุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการรับผิดชอบต่อสังคม

ตารางที่ 1.2-1 วิธีการกำกับดูแลอย่างมีความรับผิดชอบของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

เรื่องสำคัญ	วิธีการกำกับดูแล	ระยะเวลา	ตัววัดผล	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงาน				
1. ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะ ฯ	ระดับคณะ: กำหนดให้มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส	ทุกไตรมาส	7.5	- คกก.บริหาร - รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ
	ระดับผู้บริหาร: สามารถเข้าดูในระบบฐานข้อมูล ติดตามความก้าวหน้าโครงการต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบว่าตอบสนองและบรรลุผลตามแผนยุทธศาสตร์หรือไม่	ทุกเดือน	7.5	รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนา
2. ผลการปฏิบัติงานของคณบดี/คกก.ประจำคณะ ฯ	กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานผู้บริหาร โดยคณบดีรับตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยรับตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์คณะ ฯ (TOR) ที่คณบดีลงนามกับอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย	ปีละ 1 ครั้ง	7.4	- อธิการบดี - คกก.ประเมินผู้บริหาร - คกก. ประจำคณะ ฯ
	บุคลากรประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารของคณบดี/คกก.ประจำคณะ รายงานผลต่อคกก.บริหารคณะเพื่อพัฒนาปรับปรุง	ปีละ 1 ครั้ง	7.4	- คกก.ประจำคณะ ฯ - รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การเงินและสินทรัพย์				
1. ความรับผิดชอบต่อด้านระบบการควบคุมภายใน ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ	การกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และระบบควบคุมภายใน โดยการกำหนดให้มีการรายงานผลลัพธ์ทุกด้านต่อที่ประชุม คกก.ประจำคณะ ฯ	ทุกเดือน	7.4 ก.	- คกก.บริหารคณะ ฯ - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - หัวหน้าสนง.คณบดี
2. ความโปร่งใสในการดำเนินการปกป้องผลประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ด้านการเรียนการสอน: กำกับหลักสูตรตามเกณฑ์ สป.อว. โดยรองคณบดีฝ่ายวิชาการและรองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ผ่าน คกก.วิชาการ และรายงานผลต่อคกก.ประจำคณะ ฯ	ทุกเดือน	7.4 ก.(2)	- คกก.ประจำคณะ ฯ - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/วิจัยและบัณฑิตศึกษา/พัฒนาคุณภาพ
	ด้านการวิจัย: กำกับระบบการบริหารงานวิจัยให้เป็นไปตามแผนงานวิจัย โดยรองคณบดีฝ่ายวิจัยผ่าน คกก.วิจัย ฯ ประชุมและรายงานผลต่อคกก.ประจำคณะ ฯ กำกับดูแลมาตรฐานการวิจัย การขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยตามมาตรฐาน		7.4 ก.(2)	- คกก.ประจำคณะ ฯ - รองคณบดีฝ่ายวิจัย

เรื่องสำคัญ	วิธีการกำกับดูแล	ระยะเวลา	ตัววัดผล	ผู้รับผิดชอบ
	ด้านบริการวิชาการ: กำกับดูแลให้บริการวิชาการเป็นไปตามแผนและระเบียบว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย โดย คกก.บริหารโครงการรายงานผลการดำเนินงานโครงการผ่านระบบ E-Project และเสนอต่อคกก.ประจำคณะ ฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาต่อไป		7.4 ก.(2)	- คกก.ประจำคณะ ฯ - รองคณบดีฝ่ายบริหาร
การบริหารทรัพยากรบุคคล				
1. ชีตความสามารถ อัตรากำลัง	จัดทำแผนวิเคราะห์อัตรากำลัง	ปีละ 1 ครั้ง	7.3 ก.(1)	- รองคณบดีฝ่ายบริหาร
2. การพัฒนา ศักยภาพบุคลากร	กำกับดูแลให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเอง สร้างความเชี่ยวชาญ มีความก้าวหน้าในการทำงาน เป็นบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงขึ้น สร้างระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง	ไตรมาส	7.3 ก.(1)	- หัวหน้าสนง. คณบดี - หัวหน้าภาควิชา
3. การวางแผน ทดแทนตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายบริหารและหัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้างานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนา หัวหน้างานบุคคลวิเคราะห์อัตรากำลังทดแทนตำแหน่งเกษียณ และวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร เสนอให้คกก.บริหารพิจารณา	ปีละ 1 ครั้ง	7.3 ก.(1)	
การบริหารความร่วมมือ				
1. สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	ร่วมกันพัฒนาบุคลากรและบริการวิชาการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) โดยเข้าร่วมเป็นคณะทำงานด้านการปกครองท้องถิ่นดิจิทัล	ปีละ 1 ครั้ง		รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(2) การประเมินผลการดำเนินการ คณะ ฯ ประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน โดยคณบดีจัดทำ TOR หัวหน้าส่วนงาน กำหนดตัวชี้วัดที่รับถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพา และตัวชี้วัด TOR กับสภามหาวิทยาลัย รวมถึงตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์คณะ ฯ ค่าเป้าหมาย ค่าน้ำหนักของแต่ละด้าน ประเมินโดย คกก.ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ตารางที่ 1.2-2 วิธีการประเมินผู้บริหารของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ระดับของ ผู้บริหาร	วิธีการประเมิน	วัตถุประสงค์การประเมิน	ผู้ประเมิน	วงรอบ ประเมิน	วิธีนำผลประเมินไป พัฒนาตนเอง
คณบดี	- ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ตำแหน่งอาจารย์) - ข้อตกลงการปฏิบัติงานของ คณบดี (ผลการดำเนินงานและ สมรรถนะ) - คกก.ประเมินคณบดีรอบ 2 ปี	- พิจารณากำหนดความ ดีความชอบและเลื่อน ขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน - นำผลไปพัฒนา ปรับปรุง	- คกก.ประเมิน คณบดี - คกก.บริหารงาน บุคคล - อธิการบดี - สภามหาวิทยาลัย	1 ครั้ง/ปี	นำข้อเสนอแนะ ของกรรมการ ประเมินจัดทำ แผนพัฒนา

ระดับของผู้บริหาร	วิธีการประเมิน	วัตถุประสงค์การประเมิน	ผู้ประเมิน	วงรอบประเมิน	วิธีนำผลประเมินไปพัฒนาตนเอง
คกก.ประจำคณะ ฯ	แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากร	พิจารณาผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคกก.ประจำคณะ ฯ	บุคลากรทุกระดับ	1 ครั้ง/ปี	จัดทำแผนพัฒนาโดยรองคณบดีแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
คกก.วิจัย	แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากร	พิจารณาผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคกก.วิจัย	บุคลากรทุกระดับ	1 ครั้ง/ปี	จัดทำแผนพัฒนาโดยรองคณบดีฝ่ายวิจัย
คกก.วิเทศสัมพันธ์	แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากร	พิจารณาผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคกก.วิเทศสัมพันธ์	บุคลากรทุกระดับ	1 ครั้ง/ปี	จัดทำแผนพัฒนาโดยรองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
คกก.กิจการนิสิต	แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากร	พิจารณาผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคกก.กิจการนิสิต	บุคลากรทุกระดับ	1 ครั้ง/ปี	

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ คกก.บริหารคณะ ฯ กำหนดนโยบายและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและมาตรฐานการศึกษา การวิจัย บริการวิชาการ ผ่านรองคณบดีแต่ละฝ่ายและหัวหน้าฝ่ายงานรับผิดชอบดำเนินการตาม Pollaw BUU Governance Framework สำหรับการดำเนินงานตามกระบวนการทำงานต่าง ๆ การดำเนินการด้านมาตรฐานของหลักสูตรและประเมินคุณภาพบัณฑิตเมื่อจบปีการศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF) นำผลผลการประเมินคุณภาพบัณฑิตมาปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนการสอน ด้านการรับรองคุณภาพเพื่อเตรียมการล่วงหน้าต่อความกังวลของสาธารณะที่อาจส่งผลเชิงลบ ฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตามตารางที่ 1.2-3

ตารางที่ 1.2-3 การดำเนินการความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและรับรองคุณภาพ

ประเด็นความเสี่ยง	กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ผลกระทบเชิงลบ/ความกังวลของชุมชน	แนวทางจัดการความเสี่ยง/การเตรียมการเชิงรุก	ผู้รับผิดชอบ
ด้านหลักสูตรและการศึกษา				
การรับรองหลักสูตรและมาตรฐานด้านการศึกษา	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สป.อว.	1. หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์ 2. การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือและประเทศ 3. ความเชื่อมั่นของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. จัดทำแผนปรับปรุงหลักสูตรตามรอบการประเมิน 2. รายงานความก้าวหน้าตามแผนพัฒนาของเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและ AUN - QA 3. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ OP-1ก. (5) 4. ใช้ Pollaw BUU Governance Framework	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา/ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
ด้านการวิจัย				

ประเด็นความเสี่ยง	กฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ผลกระทบเชิงลบ/ ความกังวลของชุมชน	แนวทางจัดการความเสี่ยง/การ เตรียมการเชิงรุก	ผู้รับผิดชอบ
ข้อร้องเรียนด้าน จริยธรรมการวิจัย	-ระเบียบ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยจรรยาบรรณ คณาจารย์/นักวิจัย	1. การละเมิดจริยธรรมการวิจัย 2. มีข้อร้องเรียนเรื่องการ ละเมิดจริยธรรมวิจัยหรือ ประโยชน์ทับซ้อน 3. ลูกค้ำและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียขาดความเชื่อมั่นองค์กร 4. ความไม่พึงพอใจของผู้ให้ ทุนวิจัย	1.การกำกับดูแลของ คกก.จริยธรรมการ วิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา 2.ดำเนินการตามกระบวนการและ บทลงโทษ 3.รายงานผลต่อ คกก.บริหาร 4.จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงเชิง ป้องกัน	รองคณบดีฝ่าย วิจัย/คกก. พิจารณา กลั่นกรองวิจัย คณะฯ/ คกก. จริยธรรมการ วิจัย มหาวิทยาลัย บูรพา
ด้านการบริการวิชาการ				
ความสำเร็จตาม ตัวชี้วัดของโครงการ บริการวิชาการ	-ระเบียบ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย การบริการวิชาการ	1. ความขัดแย้งกับชุมชนใน พื้นที่ให้บริการ 2. ข้อร้องเรียนพฤติกรรม บริการ/ทุจริต/ผลประโยชน์ ทับซ้อน	1. การกำกับดูแลของ คกก.บริการวิชาการ และวิจัย/คกก.บริหารโครงการ 2. ระบบรายงานผลการดำเนินการ 3. ระบบจัดการข้อร้องเรียน 4. รายงานผลต่อ คกก.บริหารคณะ ฯ	รองคณบดีฝ่าย บริหาร/คกก.บริการ โครงการวิชาการ
ด้านการปฏิบัติการ/บุคลากร				
ความปลอดภัย ของข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลส่วนบุคคล	- อบรม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ให้ บุคลากร	1. ข้อมูลผู้เรียน/ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ ผู้ส่งมอบหรือบุคลากร เกิดรั่วไหล/ถูกโจมตี/ถูกหลอก โดย Call Center Gang	1. พัฒนาระบบ BackUp ข้อมูล 2. ซ้อมแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าฝ่ายไอที
ข้อร้องเรียนที่ร้ายแรง ด้านการบริหารงาน บุคคล	- กระบวนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล - แนวทางการ เตรียมความพร้อม รับการเปลี่ยนแปลง บุคลากร	1. ข้อร้องเรียนจริยธรรม/ จรรยาบรรณบุคลากรในการ ให้บริการ 2. ข้อร้องเรียนจริยธรรม คณาจารย์/นักวิจัย 3. ข้อร้องเรียนคณาจารย์ด้าน การเรียนการสอน	1. การอบรมให้ความรู้/ปฐมนิเทศบุคลากร เรื่องจริยธรรม/จรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง 2. ถ่ายทอดตัวชี้วัดด้านคุณธรรมจริยธรรม 3. กำกับติดตามประเมินผล 4. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม คณบดีและผู้บริหารระดับสูงดำเนินงานโดยตระหนักถึงจริยธรรม หลักธรรมาภิบาลตามแนวทาง Pollaw BUU Governance Framework (แผนภาพที่ 1.2-1 1 และตารางที่ 1.2-1) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นใน คุณภาพของหลักสูตร ผลงานวิจัย และบริการอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม

(1) ความผาสุกของสังคม ค่านิยม P = Participation ของคณะ ฯ ที่ปลูกฝังให้บุคลากรและผู้เรียนมุ่งเน้นการ มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่สร้างประโยชน์ให้สังคม การทำวิจัยที่สามารถนำผลการวิจัยไปสู่การสร้างชุมชน ภาควิชาวันออกที่เข้มแข็ง ตลอดจนจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ระดับนโยบายของประเทศ เช่น สร้างข้อเสนอเชิง นโยบายเพื่อพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ใน การรักษาสีแกวล้อม ลดมลภาวะจากเขตอุตสาหกรรมภาคตะวันออก การปรับปรุงวิธีปฏิบัติ ระบบบริหารงาน ของคณะ ฯ โดยการเพิ่มศูนย์ BUU Law Clinic เพื่อให้บริการปรึกษาประเด็นปัญหาทางกฎหมาย และศูนย์ ประสานงานเสริมสร้างความสามัคคีปรองดองและสมานฉันท์ ภาควิชาวันออก ที่มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อ

สังคมเพื่อก่อให้เกิดความผาสุกและการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน ทั้งนี้ ความร่วมมือของ 3 ภาควิชาที่สามารถนำองค์ความรู้ของความเป็นรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และนิติศาสตร์ มาบูรณาการร่วมลงพื้นที่พัฒนาชุมชน/สังคมให้มีความผาสุกได้เป็นอย่างดี เช่น โครงการค่ายสิงห์ครามอาสา ณ โรงเรียนบ้านอิมุย จังหวัดจันทบุรี โดยนิสิตช่วยเหลือชุมชน ส่งเสริมการจ้างงานในชุมชน บูรณะซ่อมแซม เปลี่ยนไฟฟ้า ทาสีรั้ว ภายในอาคารเรียน ทำกิจกรรมร่วมกับเด็กนักเรียน ออกแบบจำลองการเลือกตั้งเพื่อปลูกฝังประชาธิปไตย โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T)

(2) การสนับสนุนชุมชน คณะ ฯ สนับสนุนชุมชนโดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ในการพัฒนาคณะ ฯ ให้เป็นศูนย์กลางการผลิตผลงานวิจัย และบริการวิชาการทางด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และกฎหมายในพื้นที่ภาคตะวันออก การสนับสนุนชุมชนของคณะ ฯ มี 5 ขั้นตอนตามแผนภาพที่ 1.2 ค.(2) โดยเริ่มจาก 1) การกำหนดชุมชนที่สำคัญ คือ ชุมชนเกาะกอก เทศบาลเมืองมาบตาพุด จังหวัดระยอง 2) สำรวจความต้องการ/ความคาดหวัง ด้วยการลงพื้นที่ประชุมกับผู้นำชุมชน จัดเวทีแลกเปลี่ยนกับชุมชน รวมถึงสัมภาษณ์กลุ่ม เสนวากลุ่มย่อยและสัมภาษณ์เชิง ผลการสำรวจ พบว่า ชุมชนแห่งนี้เผชิญกับการปิดล้อมของภาคอุตสาหกรรมทำให้ได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยเหตุนี้ชุมชนจึงต้องการจัดการแก้ไขปัญหาที่ชุมชนเผชิญร่วมกับภาคีเครือข่ายจากภาควิชาการ 3) จัดทำแผนพัฒนาชุมชนตามความสามารถโดยนำนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชนเพื่อถอดบทเรียนปัญหาจากการพัฒนาอุตสาหกรรม และสร้างตัวแบบการขับเคลื่อนชุมชนที่เน้นการเน้นพึ่งพาตนเอง รู้จักตนเอง รวมกลุ่มพึ่งพาซึ่งกันและกันในชุมชน รวมถึงสร้างกลไกเพื่อการอยู่ร่วมกันระหว่างชุมชนท้องถิ่นกับโรงงานอุตสาหกรรม 4) ร่วมกันพัฒนาชุมชนผ่านการสร้างหลักสูตรชุมชนเชิงนิเวศรองรับการพัฒนาที่ยั่งยืน 5) ติดตามผลการดำเนินงาน จัดเก็บองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนกับชุมชนโดยมีคณาจารย์คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ลงพื้นที่ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน

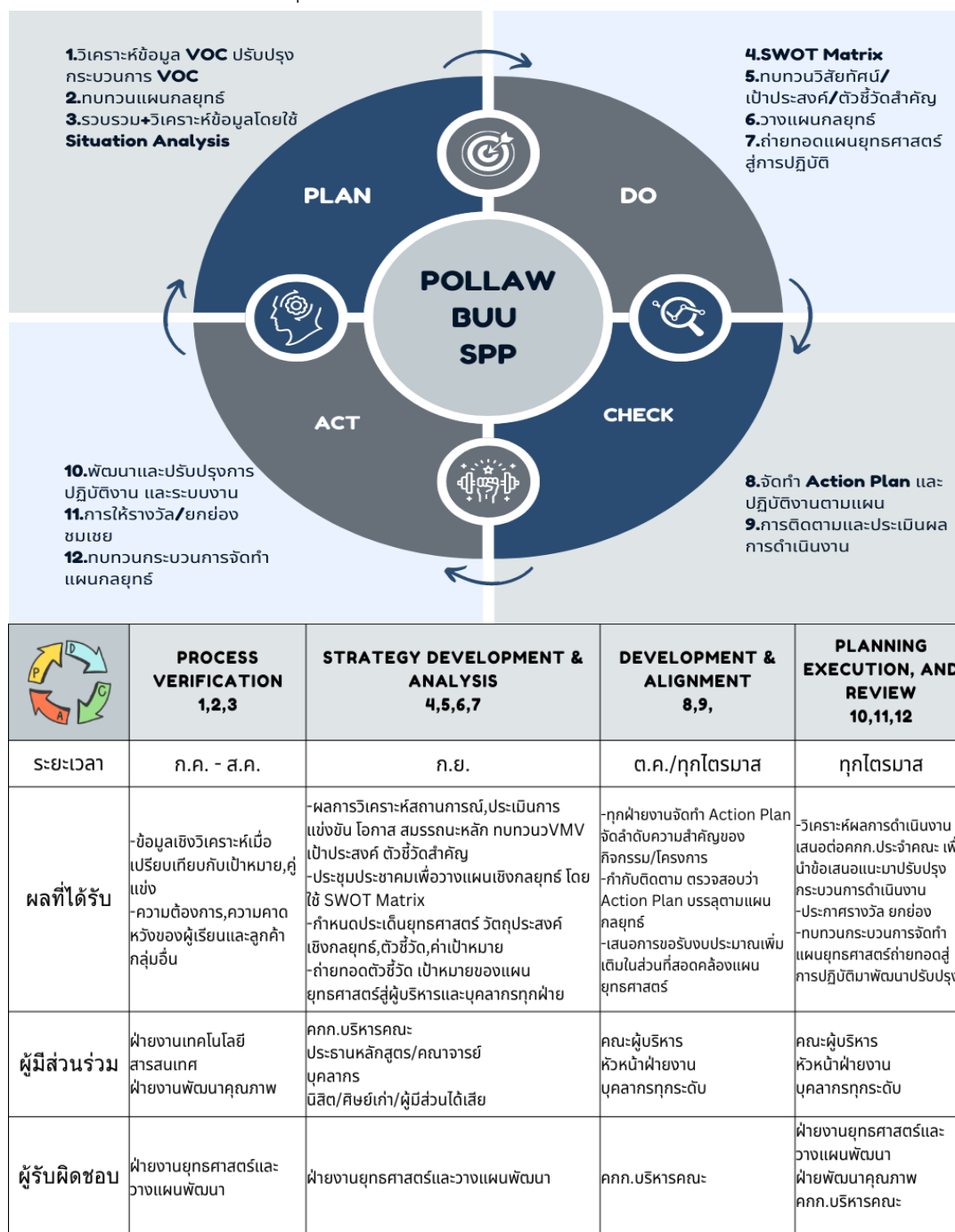


แผนภาพที่ 1.2 ค.(2) การสนับสนุนชุมชนของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

หมวด 2 กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ คณะ ฯ ทบทวนกระบวนการวางแผนกลยุทธ์เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจตามเป้าหมายการวางแผนระยะสั้นและระยะยาวตามขั้นตอน Pollaw BUU SPP ตามแผนภาพที่ 2.1-1 โดยกำหนดให้มีการทบทวนทุกปีก่อนถึงกำหนดการตั้งงบประมาณประจำปี



แผนภาพที่ 2.1-1 กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ (SPP)

(2) นวัตกรรม ผู้บริหารระดับสูงวิเคราะห์โอกาสเชิงกลยุทธ์ที่ได้จากการทำ SWOT Matrix นำโอกาส ภาวะคุกคามมาพิจารณาร่วมกับปัจจัยภายใน จากนั้นนำ Strategic Opportunity: SO มาพิจารณาว่า SO ใดคือ

ความเสี่ยงที่น่าลงทุน หรือเป็น Strategic Challenge: SC ตามตาราง OP-2 ข. ความท้าทาย และความ ได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ ด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ด้านบุคลากร แล้วนำกระบวนการ Pollaw BUU SPP ตามแผนภาพที่ 2.1-1 มาใช้เพื่อหาโอกาสสร้างนวัตกรรม กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ด้านหลักสูตร วิจัย และ นวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน สังคม โดยใช้ Pollaw BUU Improvement tools เป็นเครื่องมือในการพัฒนา สร้างสรรค์นวัตกรรมตามตารางที่ 2.1-2 ที่มีการวิเคราะห์ Intelligent Risks ความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียอย่างรอบด้าน โอกาสที่จะได้รับประโยชน์สูงกว่าโอกาสที่จะเกิดความ เสียหาย หรือหากไม่นำโอกาสนั้นมาพิจารณาอาจไม่เกิดนวัตกรรมที่คาดหวัง และพัฒนานวัตกรรม ตารางที่ 2.1-2 การวิเคราะห์ Intelligent Risks และการพัฒนานวัตกรรม

SO/SA/	นวัตกรรม	ผลกระทบ/ผลประโยชน์	ผู้รับผิดชอบ
SO1/SA1/SA2/SC1	ด้านการเรียนการสอนที่บูรณาการศาสตร์ รัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ หลักสูตร double degree (ปริญญาตรี 2 ใบ)	เกิดหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของ ผู้เรียน 1) นักเรียนมัธยมปลาย แผนการเรียนสังคม/รัฐศาสตร์-นิติศาสตร์ 2) บุคคลที่ทำงานฝ่ายปกครอง กระทรวง ยุติธรรม องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ/ ประธาน หลักสูตรรัฐศาสตร์ บัณฑิต+ประธาน หลักสูตรนิติศาสตร์
SO2/SA4/SA5/SC2/S C5/SC6/SC7/SC8	ด้านวิจัย จัดตั้งศูนย์วิจัยคณะรัฐศาสตร์ และนิติศาสตร์	เกิดระบบบริหารจัดการการวิจัย ผลงานวิจัย ทีมนักวิจัย Pollaw ผลิตผล งานทางวิชาการร่วมกับคู่ความร่วมมือ ต่างประเทศ	รอง คณบดีฝ่ายวิจัย และบัณฑิตศึกษา/รอง คณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
SO3/SO4/SA3/SA4/S C3	ด้านบริการวิชาการ BUU Law Clinic (Online)	เกิดระบบการให้บริการวิชาการแก่สังคมผ่าน ระบบLine official ให้คำปรึกษาด้าน กฎหมาย สร้างระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) กรณีเกิดปัญหา/ข้อพิพาทต่าง ๆ สร้างเครือข่ายความร่วมมือภาครัฐ ภาค ธุรกิจ ภาคประชาชนเพื่อประสานข้อมูลและ ส่งต่อประเด็นแนวทางการแก้ไขปัญหาเมื่อ เกิดคดี/ข้อพิพาท	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าภาควิชา นิติศาสตร์

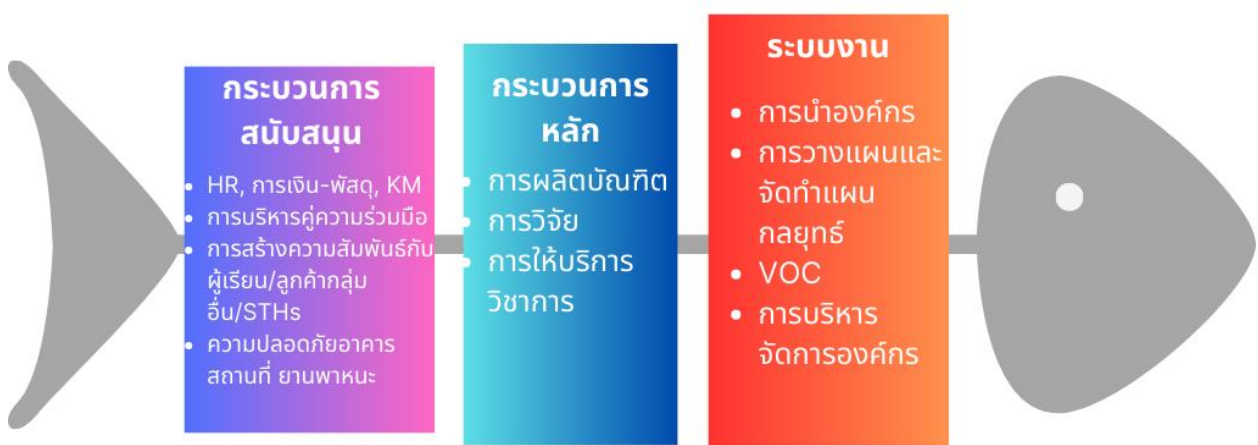
(3) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ คณะ ฯ กำหนดปัจจัยที่นำมาวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์โดยพิจารณา ความสมดุลความต้องการ สมรรถนะหลักในปัจจุบัน/อนาคต ข้อกำหนดผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ ความ ได้เปรียบ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบันมาเป็นส่วนสำคัญในการกำหนด กลยุทธ์ การมีส่วนร่วมของประชาคม เพื่อให้นำไปปฏิบัติได้และบรรลุผลสำเร็จ

ตารางที่ 2.1-3 ปัจจัยกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ วิธีรวบรวมและเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้างความสมดุลความ ต้องการ

ปัจจัยที่นำมาประกอบการวางแผน	วิธีรวบรวมและเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
ตอบสนอง SC/ SA /SO/Core			
ผลการดำเนินงานและข้อมูลป้อนกลับ จากการประเมิน SAR	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ทุกพันธกิจ และสมรรถนะหลักขององค์กรวิเคราะห์โดยใช้ SWOT Matrix	ปีละ 1 ครั้ง	คกก.บริหารและ งานยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา

ตอบสนองความเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก/กฎระเบียบ/ข้อบังคับ/เกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ			
การเปลี่ยนแปลงด้านการเมือง นโยบายทางเศรษฐกิจ สังคม ตลาดแรงงาน และเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่	แผน/นโยบายชาติ ท้องถิ่น วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก	ปีละ 1 ครั้ง	คกก.บริหารและ งานยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา
เกณฑ์มาตรฐาน เช่น สป.อว., AUN-QA, EdPEX, ข้อกำหนดกับคู่ความร่วมมือ	เกณฑ์มาตรฐาน ข้อกำหนด ข้อตกลงความร่วมมือ MOU	ปีละ 1 ครั้ง	คกก.บริหารและ งานยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา
ภัยคุกคาม คู่แข่ง สถานะแข่งขัน	กระบวนการการมีส่วนร่วมของ คกก.บริหาร บุคลากร คู่ความร่วมมือ ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์อื่น ๆ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ปีละ 1 ครั้ง	คกก.บริหารและ งานยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา
ตอบสนองความได้เปรียบในการแข่งขันและลดจุดอ่อนที่เกิดจากปัจจัยภายใน			
โครงสร้างองค์กร ระบบงาน/กลยุทธ์ การบริหารองค์กร สมรรถนะขีดความสามารถ/อัตรากำลังบุคลากร	ข้อมูลของคณะฯ สถิติ ตัวชี้วัด แผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ แผนปฏิบัติการของคณะฯ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ปีละ 1 ครั้ง	คกก.บริหารและ งานยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา
	ใช้เครื่องมือ Pollaw BUU Improvement Tools มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน		
จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และอุปสรรคของคณะฯ	ระดมความคิดเห็นมีส่วนร่วมคกก.บริหาร บุคลากร คู่ความร่วมมือ ผู้เรียน ศิษย์เก่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยวิธีการ SWOT Matrix	ปีละ 1 ครั้ง	
กำหนดกลยุทธ์ของคณะฯ	กำหนดกลยุทธ์ของแต่ละเป้าประสงค์และตัวชี้วัด โดยใช้เทคนิค SWOT Matrix	ปีละ 1 ครั้ง	

(4) ระบบงานและสมรรถนะหลัก ผู้บริหารคณะฯ สร้างกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ของคณะฯ (SPP) ตามแผนภาพที่ 2.1-1 เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยพิจารณาถึงพันธกิจและสมรรถนะหลักขององค์กร และวิเคราะห์ถึงระบบที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรการศึกษา ปี 2565 ได้มีการทบทวนการออกแบบ Process Classification Framework ในการแบ่งกระบวนการปฏิบัติงานตามแผนภาพที่ 2.1-2 กระบวนการทำงานที่สำคัญของคณะฯ คือ 1) มีระบบงาน: การนำองค์กร 2) กระบวนการหลัก 3) กระบวนการสนับสนุน



แผนภาพที่ 2.1-2 กระบวนการทำงานที่สำคัญของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ คณะฯ พิจารณาและกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์สำคัญตาม Pollaw BUU SPP วิเคราะห์ข้อมูลตามพันธกิจ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทำ SWOT Matrix ผลการบรรลุ TOR ของมหาวิทยาลัยที่คณะฯ ได้รับมาในปี 2564 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดการประชุมประชาคม การมีส่วนร่วมอย่างเสมอภาคระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้แผนกลยุทธ์เกิดจากกระบวนการมีส่วนร่วมอันนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง 5

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยผู้บริหารทุกระดับและตัวแทนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนใช้ SWOT Matrix ตาม Pollaw BUU SPP และคำนึงถึง VMV สมรรถนะหลักในอนาคตที่คณะฯ กำหนดเป้าหมายในประเด็นสำคัญไว้ โดยเน้นเตรียมความพร้อมในการตอบสนองความท้าทายความได้เปรียบ โอกาสที่กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายให้ครอบคลุมด้านการผลิตหลักสูตร วิจัย บริการ วิชาการ ลูกค้ายุทธศาสตร์อื่น ๆ ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อรองรับการสร้างเครือข่ายและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ สำหรับระยะยาวคณะฯ จะต้องเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน แข่งขันได้ โดดเด่นในสมรรถนะหลักในอนาคต โดยการทบทวน ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ กระบวนการต่าง ๆ จะต้องนำระบบ Pollaw BUU Improvement tools มาเป็นเครื่องมือในการช่วยกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์อื่น ๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และคู่ความร่วมมือ กำหนดกรอบระยะเวลาทั้งระยะสั้นระยะยาว โดยวางแผนกำหนดผู้รับผิดชอบหลักและผู้ประสานงาน การประเมินผลกระบวนการพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ

(1) แผนปฏิบัติการ คณะฯ กำหนดแผนปฏิบัติการระยะสั้น 1 ปี โดยแยกเป้าหมายความสำเร็จของตัวชี้วัดประจำไตรมาสเพื่อการกำกับติดตามผลการดำเนินงานที่มุ่งบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ส่วนระยะยาว กำหนดเป้าหมาย 4 ปี ตามตารางที่ 2.2-2 ภายใต้ VMV ของคณะฯ และอยู่ในกรอบของแผนยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ด้าน จากนั้นได้นำวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ถ่ายทอดไปสู่แผนปฏิบัติการ ทั้งนี้ ผู้บริหารถ่ายทอดสื่อสารทิศทางของคณะฯ (Top – down) ผ่านโครงการทบทวนแผนกลยุทธ์และกำหนดแผนปฏิบัติการของคณะฯ เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร รองคณบดีแต่ละฝ่ายกับหัวหน้างานไปประชุมภายในฝ่ายงาน หัวหน้าภาควิชาทั้ง 3 ภาควิชา กับคณาจารย์ ใช้วิธี Bottom – up เสนอแผนปฏิบัติการ รายละเอียดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย แผนงาน/กิจกรรม งบประมาณที่ต้องการใช้ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เสนอเป็นแผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่ายเพื่อให้ คกก.บริหารพิจารณาถึงความสอดคล้องยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์และค่านิยม แผนระยะสั้นและระยะยาว ให้ความเห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณ เมื่อครบรอบการตั้งงบประมาณคณะฯ ดำเนินการปรับปรุงแผนงาน/โครงการเพื่อให้ครอบคลุมความเสี่ยง ความคุ้มค่า และระยะเวลาที่เหมาะสมร่วมกันทั้งคณะฯ ให้เกิดการบูรณาการและประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บริหารที่รับผิดชอบนำแผนปฏิบัติการไปดำเนินการกำกับติดตามและรายงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ต่อ คกก. บริหาร/

ประจำคณะ ฯ ทุกไตรมาส และรายงานความก้าวหน้าปัญหา/อุปสรรคตามตัวชี้วัดเป็นประจำทุกเดือน และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน การปรับปรุงผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณบดี โดยมอบหมายให้หัวหน้างานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนา และหัวหน้างานการเงินรายงานการใช้ จ่ายเงินและงบประมาณทราบทุกเดือน วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนและสรุปผลดำเนินงานขยายผลสู่รอบต่อไป โดยมีงานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาเป็นผู้รวบรวมข้อมูลรายงานผลต่อ คกก.บริหารคณะ เพื่อทบทวนผลดำเนินงานรอบ 1 ปี มาพัฒนาและปรับปรุงตามขั้นตอนกระบวนการ

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ คณะ ฯ ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติตามตารางที่ 2.2-2 โดยนำ KPI ระดับมหาวิทยาลัยและคณะ ฯ ระดับภาควิชา มาจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานตั้งแต่คณบดี ถ่ายทอดมาสู่ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้างาน เพื่อถ่ายทอดสู่บุคลากรแต่ละฝ่ายงาน จัดทำ เป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน กำหนด KPI รายบุคคลของบุคลากรถ่ายทอดข้อมูล ทิศทาง นโยบายให้ทราบกัน ทัวถึง และนำกระบวนการ Pollaw BUU Governance Framework มาใช้กำกับการปฏิบัติงานทั้งระบบ เพื่อให้ดำเนินตามแผนงาน นำระบบพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEx มาพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพที่ดีขององค์กร โดยใช้ KPI เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตาม ประเมินผลผ่านที่ประชุม คกก.ประจำ คณะ ฯ เป็นประจำตามกระบวนการทบทวนผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร รวมถึงการประชุมทบทวน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับคู่มือความร่วมมือ ในการประชุม คกก.วิจัย เพื่อชี้แจง สื่อสารสร้างความเข้าใจ ร่วมกัน ประเมินผลให้มั่นใจได้ว่าได้ปฏิบัติตามแผน ดังนั้น ผลจากการทบทวน พัฒนา และปรับปรุงวิธีการนำแผน ไปสู่การปฏิบัติ การบริหารหลักสูตรมีแผนปฏิบัติการปรับปรุงรายวิชาที่สอดคล้องกับความเป็นชุมชนปัญญาต้าน การเมืองการปกครอง การบริหาร และกฎหมาย กำหนดแผนสร้างเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศผ่านการ บูรณาการศาสตร์ร่วมกับหน่วยงานภายนอก ด้านวิจัยวางแผนยกระดับการนวัตกรรมผลงานที่รองรับ ความต้องการของ EEC

(3) การจัดสรรทรัพยากร คณะ ฯ ผู้บริหารจัดสรรทรัพยากรตามแนวทาง ดังตารางที่ 2.2-1 โดยใช้แผน ยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ/ VMV/ สมรรถนะหลัก/ VOC เป็นกรอบวางแผนงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทรัพยากรด้านการเงิน และด้านอื่น ๆ มีความพร้อมใช้ในการสนับสนุน แผนปฏิบัติการจนสำเร็จและสามารถ บรรลุภาวะผูกพันในปัจจุบันทบทวนแผนตามหลัก PDCA ปรับแผนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหากมี สถานการณ์ ที่เปลี่ยนไปได้

ตารางที่ 2.2-1 วิธีการจัดสรรทรัพยากร วัตถุประสงค์ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ลำดับ	วิธีการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบสถานะทางการเงินของ คณะ ฯ	เพื่อประเมินสถานะทางการเงินของ องค์กร	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร/หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา/
2	วิเคราะห์ผลการดำเนินการที่ผ่านมา และเปรียบเทียบกับต่ำกว่า 3 ปี	เพื่อระบุและคาดการณ์อัตราการ เจริญเติบโตของกิจการ	พ.ค.-มิ.ย.	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้างานยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา/ หัวหน้างานการเงิน

ลำดับ	วิธีการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3	จัดทำ (ร่าง) ประมาณการรายรับ	เพื่อคาดการณ์ผลประกอบการ รายรับ ระบุเป้าหมายด้านการเงินนำเข้า คกก.บริหารคณะ ฯ	พ.ค.-มิ.ย.	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้างานยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา/ หัวหน้างานการเงิน
4	วิเคราะห์และจัดทำประมาณการ รายจ่ายโดยพิจารณาจากแผน ยุทธศาสตร์/ แผนปฏิบัติการ และ ค่าใช้จ่ายที่ผ่านมา	เพื่อจัดทำ(ร่าง)ประมาณการรายจ่ายให้ มีความเหมาะสมและตอบสนองความต้องการ ตามยุทธศาสตร์ของคณะ ฯ นำเข้า คกก. บริหาร/คกก.ประจำคณะ ฯให้ความเห็นชอบ	มิ.ย.-ก.ค.	รองคณบดีฝ่าย บริหาร/หัวหน้างาน ยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา/ หัวหน้างานการเงิน/ หัวหน้างานบุคคล/
5	ระบุค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สัมพันธ์กับ พันธกิจ/แผนยุทธศาสตร์/ แผนปฏิบัติการ	เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายให้เหมาะสม และครอบคลุมเรื่องที่สำคัญ	ก.ค.	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้างานยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา
6	จัดสรรทรัพยากร และกำหนด ระยะเวลาตามแผน	เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม และ ครอบคลุม VMV สมรรถนะหลัก	ก.ย.	คกก.บริหารคณะ ฯ

(4) **แผนด้านบุคลากร** คณะ ฯ จัดทำแผนบุคลากรเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ดังตาราง 2.2-2 โดยมีเป้าหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้างานบุคคล และหัวหน้างานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาจัดทำตามขั้นตอนดังนี้ 1) วิเคราะห์ผลกระทบความเปลี่ยนแปลงความต้องการ อัตรากำลังของคณะ ฯ และวิเคราะห์ Work Load/SWOT Analysis เทียบกับปัจจุบัน และระบุความต้องการขีดความสามารถและอัตรากำลังในอนาคต 2) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรเพื่อรองรับการขยายศักยภาพ ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ 3) จัดทำแผนพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถคณาจารย์และบุคลากร 4) จัดทำแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสามารถสนับสนุนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการคณะ ฯ ได้ทั้งระยะสั้นระยะยาว กำหนดตัววัด เป้าหมาย ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ 5) การประเมินผลตามตัววัดและเป้าหมายของแผนด้านบุคลากร 6) การพัฒนาปรับปรุง กระบวนการจัดทำแผนด้านบุคลากร ในปี 2565 คณะ ฯ ได้จัดทำแผนติดตามการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์เพื่อให้เป็นไปตามคุณสมบัติตามเกณฑ์อาจารย์ประจำหลักสูตรของ สป.อว. ส่งผลให้ บรรจุเป้าหมายและมีแนวโน้มที่ดีขึ้น จัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์/บุคลากรทดแทนตำแหน่งเกษียณและสืบทอดตำแหน่งบริหาร ทั้งระยะสั้น (1 ปี) และระยะยาว (4 ปี)

(5) **ตัววัดผลการดำเนินการ** คณะ ฯ มีแนวทางกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ VMV และแผนยุทธศาสตร์ โดยยึดการวัด หรือสังเกตได้ มีความท้าทายและความเป็นไปได้ภายใต้กรอบระยะเวลาที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยตัววัดนี้จะ เป็นเครื่องมือสื่อสารกับบุคลากรถึงสิ่งที่คณะ ฯ ให้ความสำคัญ และวัดการบรรลุความสำเร็จเมื่อเทียบค่าเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ นำผลไปพัฒนาปรับปรุงตัวชี้วัด

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ คกก.บริหารคณะ ฯ คาดการณ์ตามกรอบเวลาที่ระยะสั้นและระยะยาว ตารางที่ 2.2-2 โดยวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์กำหนดนโยบายว่าผลงานในปีนี้จะต้องสูงกว่าเดิม โดยคณะ ฯ มีวิธีการคาดการณ์ผล ดังนี้ 1) การคาดการณ์ผลก่อนการดำเนินการ ใช้วิธีศึกษาข้อมูลที่มีอยู่เดิมมาใช้เตรียมการและวางแผนดำเนินงาน โดยผู้บริหารใช้วิธีสอบถามบุคลากรถึงปัญหาอุปสรรคแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาที่ยังไม่เกิดหรืออาจเกิด 2) การคาดการณ์ผลขณะดำเนินการ ผู้บริหารประชุมร่วมกันเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ให้ได้ข้อมูลที่สามารถคาดการณ์ความเป็นไปได้ของผลการดำเนินงานสามารถแก้ไขปัญหาระหว่างดำเนินงานอย่างทันที่ 3) คาดการณ์ผลหลังการดำเนินการ ผู้บริหารดำเนินงานสรุปและรายงานผลอภิปราย จุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหา อุปสรรค และร่วมคิดหาแนวทางป้องกัน ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า ทบทวนทุก 1 ปี

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติตามขั้นตอน 1) กำหนดระดับการเปลี่ยนแปลงที่ผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการสามารถปรับได้เอง เช่น การบริหารโครงการ การจัดซื้อจัดจ้างภายในแผนปฏิบัติการ/โครงการตามวงเงินที่อนุมัติ กรณีเรื่องจำเป็นเร่งด่วน/ฉุกเฉินสามารถรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงของฝ่ายนั้นได้โดยตรง 2) กำหนดระดับการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการที่ต้องขออนุมัติคณบดี เช่น การขอเพิ่มหรือลดงบประมาณ ขอเพิ่มอัตราค่าจ้าง 3) กำหนดรอบระยะเวลาประเมินผลรายไตรมาส เพื่อทบทวนและติดตามพิจารณาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของแผน เปิดโอกาสให้ผู้รับผิดชอบสามารถปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ/กิจกรรมได้เมื่อพบปัญหาอุปสรรคหรือมีสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป 4) ประเมินผลการใช้วิธีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ

ตารางที่ 2.2-2 แผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย แผนงานและความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการ เป้าหมายและผู้รับผิดชอบ ระยะสั้น 1 ปี ระยะยาว 4 ปี

Strategy Issues (SI)	เป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ (SO)	KPI	เป้าหมาย (L) (Y1/2/3/4)	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) 1 ปี						
				แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
ยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ให้เป็นศูนย์กลางการผลิตบัณฑิต ด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และกฎหมาย ในพื้นที่ภาคตะวันออก	ยกระดับคุณภาพ การศึกษาสู่ มาตรฐานสากล	จำนวนโครงการที่จัดร่วมกับ มหาวิทยาลัยต่างประเทศ หรือมหาวิทยาลัยที่ติดอันดับโลก	5/5/6/7	ยกระดับคุณภาพการศึกษา สู่มาตรฐานสากล	โครงการแลกเปลี่ยนนิสิตกับ มหาวิทยาลัยต่างประเทศ (inbound+outbound)	จำนวนคนที่เข้าร่วม	28 คน	ก.พ. 2566/ ก.ค. 2566	รองคณบดีงานวิเทศสัมพันธ์	
					โครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์กับ มหาวิทยาลัยต่างประเทศ (inbound+outbound)	จำนวนคนที่เข้าร่วม	2 คน		รองคณบดีงานวิเทศสัมพันธ์	
					โครงการจัดกิจกรรมร่วมกับ มหาวิทยาลัยที่ถูกจัดลำดับใน 500 ลำดับแรกของโลก	จำนวนโครงการที่ จัดร่วมกับ มหาวิทยาลัย	2 มหาวิทยาลัย		ม.ค. 2566	รองคณบดีงานวิเทศสัมพันธ์
					โครงการแลกเปลี่ยน Visiting Scholar	จำนวนมหาวิทยาลัยที่ร่วม แลกเปลี่ยน Visiting Scholar	5 มหาวิทยาลัย		ม.ค. – ก.ค. 2566	รองคณบดีงานวิเทศสัมพันธ์
					โครงการ Avisoc 2023	จำนวนครั้งของการ เผยแพร่ ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย บูรพา ในระดับสากล	การนำเสนอตรา สัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยใน กิจกรรม ระดับสากล 1 ครั้ง		ต.ค. 2565	รองคณบดีงานวิเทศสัมพันธ์
					การประชุมเครือข่ายทางปรัชญา สังคมศาสตร์แห่งเอเชีย ANPOSS				มี.ย. 2566	ภาควิชารัฐศาสตร์
	สร้างบุคลากรคุณภาพ สนองต่อความต้องการของ พื้นที่ภาค ตะวันออก	ร้อยละโครงการที่ดำเนินการ สำเร็จ	100/100/100/ 100	พัฒนาหลักสูตรตาม ความต้องการของพื้นที่ภาค ตะวันออก	โครงการนำร่องหลักสูตร ประกาศนียบัตร (Non-degree) : โครงการอบรมผู้ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท รุ่น 1 และ รุ่น 2	จำนวนผู้เข้าอบรมและได้รับ ประกาศนียบัตร	ไม่น้อยกว่า 40 คน	ม.ค.-มี.ย. 66	หัวหน้าภาควิชา รัฐประศาสนศาสตร์	
			โครงการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เสริมสมรรถนะ(Up-skill) ด้าน กฎหมาย: โครงการความร่วมมือกับ สภานายความ English for Lawyer	โครงการการลงนามความ ร่วมมือกับสภานายความ	1 โครงการ	มี.ย.66	ภาควิชานิติศาสตร์			

Strategy Issues (SI)	เป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO)	KPI	เป้าหมาย (L) (Y1/2/3/4)	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) 1 ปี					
				แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					โครงการจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของ CW/EEC model	จำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนตามแนวทางของ CW หรือ EEC model	9 หลักสูตร		หัวหน้าภาควิชาทุกภาควิชา
					โครงการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (CWIE)	จำนวนหลักสูตรที่มีการเตรียมความพร้อมก่อนฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (CWIE)	หลักสูตรปริญญาตรี 4 หลักสูตร		หัวหน้าภาควิชาทุกภาควิชา
				พัฒนาหลักสูตรสร้างกำลังคนระดับสูงจากความต้องการของระบบเศรษฐกิจในพื้นที่	ความร่วมมือระหว่างหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเมืองและการจัดการปกครอง กับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก	จำนวนผู้ที่ได้ทุน จากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก	ไม่น้อยกว่า 30 คน		ทุกภาควิชา
				ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและทักษะอนาคต	โครงการการใช้ Generative AI ในการพัฒนาการเรียนรู้และทักษะในอนาคต	จำนวนโครงการที่ดำเนินการ	2 โครงการ		หัวหน้าภาควิชา นิติศาสตร์ หัวหน้าภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์
				พัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี	จำนวนโครงการพัฒนาศักยภาพนิสิต	10/10/15/15	แผนงานพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับปริญญาตรี	โครงการสัมมนาศึกษาดูงานสโมสรมินิสิตรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม
โครงการให้ทุนนิสิต คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	ร้อยละของการใช้งบประมาณในการให้ทุน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80						รองคณบดีงานกิจการนิสิต	
โครงการประกวดผลงาน New Gen Lawyer	จำนวนผลงานที่ส่งประกวด	ไม่น้อยกว่า 25 ผลงาน						ภาควิชานิติศาสตร์	

Strategy Issues (SI)	เป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO)	KPI	เป้าหมาย (L) (Y1/2/3/4)	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) 1 ปี							
				แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ		
					โครงการศึกษาดูงานเพื่อสร้างประสบการณ์นอกสถานที่	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐศาสตร์ ภาควิชานิติศาสตร์		
					- กฎหมายพาณิชย์นาวี ภาคเอกชน/มหาชน						
					- กฎหมายการค้าระหว่างประเทศ						
				- โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของนิสิต (ปริญญาตรี)							
				- โครงการศึกษาดูงานศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ	โครงการเตรียมความพร้อมเส้นทางอาชีพ Smart POLLAW	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์		
				โครงการ Get Ready to be professional	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80					
				จำนวนโครงการพัฒนาศักยภาพนิสิต	5/5/6/7	แผนงานพัฒนาศักยภาพนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา	โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ของนิสิต	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		งานบัณฑิตศึกษา
							- โครงการเรียนรู้ ดูงาน สร้างวิจัย (เศรษฐศาสตร์การเมือง) จ.ระยอง				
							โครงการทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท เอก				
โครงการศึกษาดูงาน	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80									
- GISDA และการบริหารจัดการท้องถิ่น อ.ศรีราชา											
- โครงการเรียนรู้ ดูงาน สร้างวิจัย			โครงการการพัฒนาเศรษฐกิจ	ร้อยละของนิสิตที่เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	งานบัณฑิตศึกษา					
สร้างสรรค์ หมู่บ้านโออิตะ ฟุกุโอกะ และดูงานสำนักงานการท่องเที่ยว											

Strategy Issues (SI)	เป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO)	KPI	เป้าหมาย (L) (Y1/2/3/4)	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) 1 ปี					
				แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนาคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ให้ป็นศูนย์กลางการผลิตผลงานวิจัยและบริการวิชาการทางด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และกฎหมาย ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียง	ยกระดับคุณภาพและความเป็นสากลของงานวิจัย	จำนวนผลงานวิจัยระดับสากล	4/4/5/5	พัฒนาศักยภาพคณาจารย์	โครงการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ	- จำนวนคณาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ - จำนวนบทความคณาจารย์ตีพิมพ์เผยแพร่ในฐานข้อมูลนานาชาติ	- 3 คน - 4 เรื่อง		งานบัณฑิตศึกษา
					โครงการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากต่างแดนเพื่อพัฒนาเครือข่ายวิชาการ	โครงการการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ	2 โครงการ		ฝ่ายบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิเทศฯ
					ส่งเสริมคณาจารย์ถ่ายทอดความรู้สู่พื้นที่	โครงการค่ายสังเคราะห์อาสาสมัคร จ.จันทบุรี	ร้อยละของผู้เข้าร่วม		ร้อยละ 80 ผู้เข้าร่วม
	พัฒนาพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียง	จำนวนชุมชนที่ได้รับบริการพัฒนาอย่างยั่งยืน	4/4/5/5	พัฒนาศักยภาพคณาจารย์	แผนงานนวัตกรรมชุมชนเพื่อการอยู่ร่วมกันระหว่างชุมชนและโรงงานอุตสาหกรรมในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกเฉียง	จำนวนผลงานวิจัย	4 เรื่อง		ฝ่ายวิจัย ฝ่ายวิจัย
					โครงการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	ร้อยละผู้เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		คณบดี/ ฝ่ายวิจัย/ ภาควิชา
					แผนงานพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ - ค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 10 หัวข้อ "เทคนิคการทำวิจัย การทำงานวิเคราะห์ และการเขียนคู่มือ	ร้อยละผู้เข้าร่วม		ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
ยุทธศาสตร์ที่ 3: เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อการแข่งขัน		จำนวนโครงการ	1/2/2/3						

Strategy Issues (SI)	เป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (SO)	KPI	เป้าหมาย (L) (Y1/2/3/4)	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) 1 ปี							
				แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ		
					การปฏิบัติงาน" วันที่ 1-3 ธันวาคม พ.ศ. 2565						
					โครงการเพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ KPI ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ร้อยละผู้เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		สำนักงานคณบดี		
				จำนวนโครงการ	1/1/2/2	แผนงานพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	โครงการ AUN-QA	ร้อยละผู้เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการ
ยุทธศาสตร์ที่ 4: ยกระดับสิ่งอำนวยความสะดวกให้ทันสมัย	พัฒนาสู่องค์กรประสิทธิภาพสูงเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน	จำนวนโครงการ	1/1/2/2	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กร	โครงการส่งเสริมผู้ตรวจประเมินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระดับส่วนงาน ตามเกณฑ์ EdPEX	จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วม	3 คน			สำนักงานคณบดี	
										สำนักงานคณบดี	
	ยกระดับการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	จำนวนโครงการ	4/4/5/5	บริหารจัดการมหาวิทยาลัยสีเขียว	โครงการ Green Office	ร้อยละผู้เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			สำนักงานคณบดี	
					โครงการ Save Water Save Life					สำนักงานคณบดี	
				โครงการ Big Cleaning Day					สำนักงานคณบดี		
					โครงการคัดแยกขยะ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม					สำนักงานคณบดี	
ยุทธศาสตร์ที่ 5: ส่งเสริมการสร้างเครือข่าย	สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายใน	จำนวนโครงการ	3/3/4/4	แผนงานส่งเสริมความสัมพันธ์ภายใน	โครงการทำบุญวันสถาปนา คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	ร้อยละผู้เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			สำนักงานคณบดี	
					โครงการผู้บริหารพบนิสิต					สำนักงานคณบดี	
					โครงการเทิดพระเกียรติพระบิดาแห่งกฎหมายไทย					ภาควิชานิติศาสตร์	
	สร้างเครือข่ายความร่วมมือ	จำนวนโครงการ	1/1/2/2	แผนงานส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	โครงการความร่วมมือภูมิภาคศึกษาจากตะวันออกสู่ตะวันตก (บูรพา เกษตร เอเชียศึกษาจุฬาฯ /	ร้อยละผู้เข้าร่วม	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		ภาควิชารัฐศาสตร์		

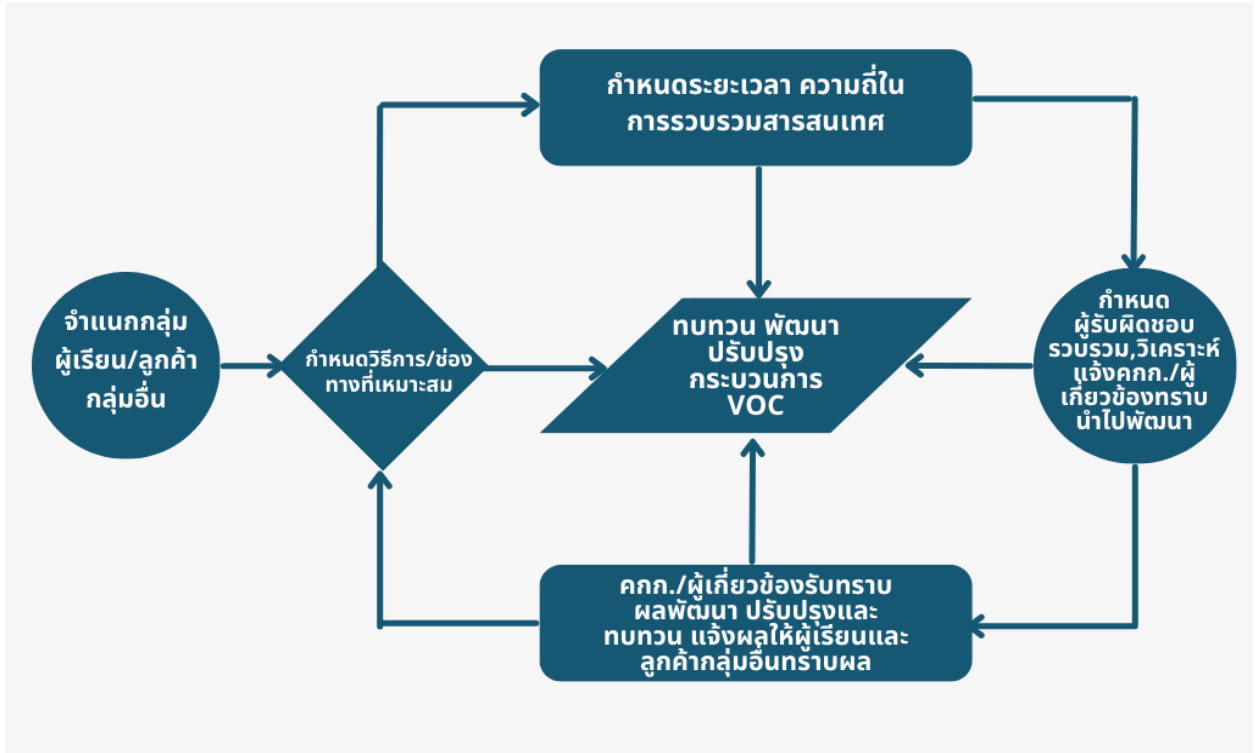
Strategy Issues (SI)	เป้าประสงค์ (Goal) วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ (SO)	KPI	เป้าหมาย (L) (Y1/2/3/4)	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) 1 ปี						
				แผนงาน	โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
กับหน่วยงาน ภายนอก					รัฐศาสตรวิชาการสู่การเป็นที่ยอมรับในระดับสากล)					
					โครงการทุนธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน	จำนวนหลักสูตร	1 หลักสูตร		ภาควิชารัฐศาสตร์	
					1. การลงนาม MOU และหาหรือความร่วมมือทางวิชาการกับ Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) (29 มีนาคม 2566)	จำนวน MOU	5 MOU		ทุกภาควิชา	
					2. การลงนาม MOU และหาหรือความร่วมมือทางวิชาการกับ Universitas Brawijaya, Indonesia (7 เมษายน 2566)					
					3. การลงนาม MOU และหาหรือความร่วมมือทางวิชาการกับ Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA), Indonesia (8 เมษายน 2566)					
					4. การลงนามความร่วมมือกับ University of Montpellier (16 พฤษภาคม 2566) 16 พฤษภาคม 2566					
					5. โครงการความร่วมมือ (MOU) สภานายความ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (20 มิถุนายน 2566)					

หมวด 3 ลูกค้ำ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้ำ

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น

(1) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน (2) ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่นที่พึงมี คณะฯ กำหนดวิธีการรับฟังเสียงผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ลูกค้ำในอนาคต ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรและบริการตามแผนภาพที่ 3.1-1 ขั้นตอนการรับฟังเสียงลูกค้ำ



แผนภาพที่ 3.1-1 ขั้นตอนการรับฟังเสียงลูกค้ำ

โดยมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบหลักในแต่ละด้าน ดำเนินการทบทวนวิธีการรับฟังเสียงสะท้อนตามรอบระยะเวลาที่กำหนดตามตารางที่ 3.1-1 นำผลข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุม คกก.ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาให้สามารถตอบสนองความต้องการและข้อกำหนดสำคัญของ ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น การเก็บรวบรวมรายงานผลแต่ละปีการศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพและกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ตารางที่ 3.1-1 วิธีการรับฟังเสียงผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ลูกค้ำกลุ่มอื่นที่พึงมี

กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	การนำเสนอเสนอเทคโนโลยี
1. ผู้เรียนระดับปริญญาตรี				
นิสิตระดับปริญญาตรี	ติดต่อด้วยตนเอง/โทรศัพท์/Line Official วิชาการ/ facebook page	ตลอดปี	งานวิชาการ/ งานกิจการนิสิต	เพื่อสื่อสาร กระบวนการจัดการศึกษา
	- แบบประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน - แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการงานกิจการนิสิต - แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อหลักสูตร - ความพึงพอใจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	3 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	งานวิชาการ/ งาน กิจการนิสิต/ ประธาน หลักสูตร	- เพื่อนำผลการประเมิน ความต้องการ/ คาดหวังไปตอบสนอง และพัฒนาปรับปรุง ให้ สอดคล้องกับความต้องการผู้เรียน - เพื่อค้นหาข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับ คุณภาพหลักสูตร การสนับสนุนและการ ให้บริการ
	ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี /หลักสูตร	ประธานหลักสูตร	เพื่อแจ้งข่าวสาร หรือข้อพิจารณา ร่วมกันในกระบวนการพัฒนานิสิต และ ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร
	ปฐมนิเทศนิสิต	1 ครั้ง/ปี	งานกิจการนิสิต	สื่อสารและชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การลงทะเบียน ทูลการศึกษา สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของนิสิต และแนะนำอาจารย์ที่ปรึกษา
	นิเทศนิสิตฝึกงาน	1 ครั้ง/ปี /หลักสูตร (ปริญญาตรี)		เพื่อรับฟังความคิดเห็น เพื่อรับฟังความ คิดเห็น
	แบบประเมินรายวิชาทุกรายวิชา	ปลายภาค	อาจารย์ประจำ รายวิชา	เพื่อค้นหาข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับ คุณภาพอาจารย์ และสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้
	การประชุมของคณะกรรมการกิจการนิสิต	3 ครั้ง /ปี	คณะกรรมการกิจการ นิสิต	เพื่อแจ้งข่าวสาร หรือข้อพิจารณา ร่วมกันในกระบวนการพัฒนานิสิตและให้ คำปรึกษา
	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งแบบ online และ offline	ตลอดปี	งานวิชาการ/ งาน กิจการนิสิต	เพื่อแจ้งข่าวสาร หรือข้อพิจารณา ร่วมกันในกระบวนการพัฒนานิสิตและ ให้คำปรึกษา
2. ผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา				
ปริญญาโท และ ปริญญาเอก	ติดต่อด้วยตนเอง/โทรศัพท์/Line Official วิชาการ	ตลอดปี	งานบัณฑิตศึกษา	เพื่อสื่อสารกระบวนการจัดการศึกษา
	- แบบประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน - แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อ หลักสูตร - ความพึงพอใจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	3 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	งานวิชาการ/ ประธาน หลักสูตร	- เพื่อนำผลการประเมิน ความต้องการ/ คาดหวังไปตอบสนอง และพัฒนาปรับปรุง ให้ สอดคล้องกับความต้องการผู้เรียน - เพื่อค้นหาข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับ คุณภาพหลักสูตร การสนับสนุนและการ ให้บริการ
	ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	อย่างน้อย 3 ครั้ง/ปี /หลักสูตร	ประธานหลักสูตร	เพื่อแจ้งข่าวสาร หรือข้อพิจารณา ร่วมกันในกระบวนการพัฒนานิสิต และ ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

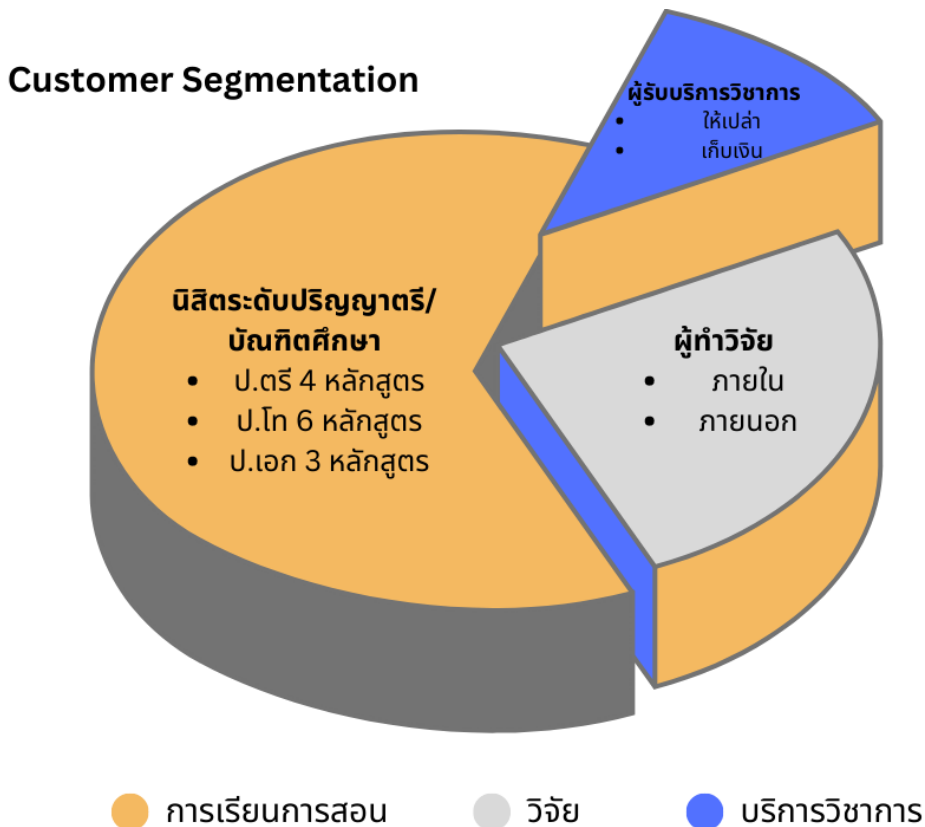
กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	การนำสารสนเทศไปใช้
	ปฐมนิเทศนิสิต	1 ครั้ง/ปี	งานบัณฑิตศึกษา	สื่อสารและชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การลงทะเบียน ทวน การศึกษา สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของนิสิต และแนะนำอาจารย์ที่ปรึกษา
	แบบประเมินรายวิชาทุกรายวิชา	ปลายภาค	อาจารย์ประจำ รายวิชา	เพื่อค้นหาข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับ คุณภาพอาจารย์ และสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้
	ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งแบบ online และ offline	ตลอดปี	งานบัณฑิตศึกษา/ หลักสูตร	เพื่อแจ้งข่าวสาร หรือข้อพิจารณา ร่วมกันในกระบวนการพัฒนานิสิตและ ให้คำปรึกษา
3. ลูกค้ำกลุ่มอื่น				
3.1 ผู้วิจัย	แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการวิจัย ผ่านระบบ online (Google form)	1 ครั้ง/ปี	งานวิจัย	เพื่อสื่อสาร และค้นหาข้อมูลป้อนกลับ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวัง เพิ่มความพึงพอใจลูกค้ำ ในพันธกิจด้านการวิจัย
	ระบบติดตามความก้าวหน้าการทำวิจัย	ตลอดปี	งานวิจัย	
3.2 อาจารย์ นิสิต นักศึกษาที่ตีพิมพ์ วารสาร	- การวิจัยแบบ R2R (อยู่ระหว่าง ดำเนินการ) - Website คณะ	(อยู่ระหว่าง ดำเนินการ)	งานวารสาร	
3.3 ผู้รับบริการ วิชาการ	- ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ Google Form	สิ้นโครงการ	ศูนย์ประสานงาน เสริมสร้างความ สามัคคี ประองตอง สมานฉันท์ ภาคตะวันออกเฉียง	เพื่อสื่อสาร ค้นหาข้อมูลป้อนกลับพัฒนา ปรับปรุง ตอบสนองความต้องการ/ ความคาดหวัง ลูกค้ำบริการวิชาการ
3.4 ผู้รับบริการ วิชาการ (ในอนาคต)	- Line Official - Facebook page ของคณะ และของภาควิชา	ตลอดปี	ภาควิชานิติศาสตร์	เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ หลักสูตรและ บริการ สร้างปฏิสัมพันธ์กับลูกค้ำ รายใหม่
4. ลูกค้ำกลุ่มอื่นที่พึงมี				
4.1 ศิษย์เก่า	- จัดโครงการรับฟังเสียงสะท้อน (focus group)	1 ครั้ง /ปี	งานกิจการนิสิต/ หัวหน้าภาควิชา/ คณาจารย์	เพื่อค้นหาความต้องการ/ความคาดหวัง หาส่วนแบ่งตลาดเพื่อออกแบบหลักสูตร และบริการ ได้อย่างทันที่
4.2 ผู้ใช้บัณฑิต	- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ บัณฑิต	1 ครั้ง /ปี	งานกิจการนิสิต/ งาน พัฒนาคุณภาพ/ ประธานหลักสูตร	เพื่อรับฟัง ประเมินความพึงพอใจ ความผูกพัน ค้นหาข้อมูลป้อนกลับไป พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ
4.3 ผู้ปกครอง	เว็บไซต์ของคณะและสื่อออนไลน์ เช่น Line Facebook เพื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร ฯ	ตลอดปี	งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสื่อสาร ค้นหาข้อมูลป้อนกลับ พัฒนา ปรับปรุง ตอบสนองความต้องการ/ ความคาดหวัง สร้างความ ผูกพัน

จากการเก็บข้อมูลการรับฟังเสียงสะท้อนของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ลูกค้ำกลุ่มอื่นที่พึงมีพบว่ากลุ่มผู้เรียนระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษานิยมใช้ช่องทางสื่อออนไลน์ คือ Line official มากที่สุด เนื่องจากสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายโดยตรงและถูกต้อง กลุ่มลูกค้ำอื่นส่วนมากรับรู้จากการสื่อสารโดยตรงผ่าน Website คณะ

โทรศัพท์ บันทึกข้อความ ตามลำดับ ส่วนลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี เข้าถึงข้อมูลได้มากที่สุดจาก Facebook ของ คณะและภาควิชา และ Line official งานพัฒนาคุณภาพวิเคราะห์แล้วส่งให้งานสื่อสารองค์กรนำไปปรับปรุง พัฒนาสื่อให้เหมาะสมกับการรับรู้ของทุกกลุ่ม

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการ

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น คณะฯ สร้างวิธีการจำแนกลูกค้าโดยวิเคราะห์จาก Customer segmentation ฐานกลุ่มลูกค้าที่สามารถแยกประเภทตามพันธกิจหลักตามแผนภาพที่ 3.1-2 การจำแนกกลุ่มลูกค้า โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม 1) ผู้เรียน นิสิตระดับปริญญาตรี 4 หลักสูตร/บัณฑิตศึกษา ปริญญาโท 6 หลักสูตร ปริญญาเอก 3 หลักสูตร ลูกค้ากลุ่มอื่น 2) วิจัย ผู้ทำวิจัย คือ คณาจารย์ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกคณะ/มหาวิทยาลัย 3) ด้านการบริการวิชาการ 2 รูปแบบ ให้เปล่า และเก็บเงิน



แผนภาพที่ 3.1-2 การจำแนกกลุ่มลูกค้า

(2) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการ ฯ มหาวิทยาลัยบูรพากำหนดคุณลักษณะของหลักสูตรและบริการตาม นโยบาย สป.อว. และยุทธศาสตร์ชาติ คณะฯ จึงกำหนดการผลิตหลักสูตร และบริการให้สอดคล้องกับ พันธกิจ วิสัยทัศน์ สมรรถนะหลัก คณะฯ ได้วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของลูกค้า แล้วนำมากำหนดวิธีการ กำหนดหลักสูตรและบริการ

ตารางที่ 3.1-2 ตารางแสดงวิธีการกำหนดหลักสูตรและบริการ

บริการ	วิธีการกำหนดหลักสูตรและบริการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
หลักสูตร	นำข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพการเรียนการสอน ความพึงพอใจในการให้บริการงานกิจการนิสิต ความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อหลักสูตร ความพึงพอใจสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต ผลประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และระดับคณะฯ มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงนโยบายด้านการจัดการศึกษาและพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการ ลูกค้ำ โดยมี คกก.บริหารหลักสูตร และ คกก.กิจการนิสิต รับผิดชอบทบทวนข้อมูลย้อนกลับจากนิสิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำเสนอต่อ คกก.บริหาร/ประจำคณะฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคณะฯ ส่งผู้รับผิดชอบด้านการจัดการเรียนการสอนและหลักสูตรเข้าร่วมอบรม ด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และนิติศาสตร์ โครงการอบรม OBE, AUN-QA, MOOC, CWIE เป็นประจำทุกปี เพื่อรับทราบข้อมูลแนวทางการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย	ปีละ 1 ครั้ง	ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ ประจำคณะ/ งานวิชาการ/งาน บัณฑิตศึกษา/ งานกิจการนิสิต/ ประธานหลักสูตร
การวิจัย	นำข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์ ทบทวนกระบวนการทำงาน จัดลำดับ ความสำคัญ จัดทำโครงการ กิจกรรม บริการ ขั้นตอนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการ ประจำคณะ/ คณะกรรมการ วิจัย
บริการวิชาการ	นำข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์ ทบทวนโครงการ/กิจกรรมใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการลูกค้ำ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะ ฯ โดยมี คกก.บริหารโครงการ ฯ เป็นรับผิดชอบหลักและเสนอ คกก.ประจำฯ เพื่อพิจารณา	ปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการ ประจำคณะ

คณะฯ วิเคราะห์การพัฒนาหลักสูตรใหม่ ๆ ที่สามารถสร้างกลุ่มลูกค้ำใหม่ เกิดตลาดใหม่ ๆ ในอนาคต เช่น การวางแผนผลิตหลักสูตร Double Degree รัฐศาสตรบัณฑิตและนิติศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปริญญาตรี 2 ใบ) และปริญญาตรีควบปริญญาโท รวมถึงการสร้างหลักสูตร Non-degree ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานภาคตะวันออก

3.2 ความผูกพันของลูกค้ำ

ก.ความสัมพันธ์และการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น ๆ

(1) การจัดการความสัมพันธ์ คณะฯ จัดมีวิธีการจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและกลุ่มลูกค้ำอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ลูกค้ำใหม่ สร้างภาพลักษณ์ รักษาลูกค้ำ ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังตามตารางที่ 3.2-1 และตารางที่ 3.2-2

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น ระบบกลไกหลักของคณะ ฯ คือ Website, Facebook Page ของคณะและภาควิชา, TikTok และมีช่องทางสื่อสารอื่น ๆ ที่สามารถสื่อสารไปได้โดยตรง

ผ่าน Line official สำหรับฝ่ายงานสำคัญที่ทำหน้าที่สนับสนุนผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น จากการสำรวจเฉพาะกลุ่มพบว่า กลุ่มด้านวิจัย ใช้ E-mail บันทึกข้อความ สำหรับการติดต่อกับแหล่งทุน และด้านบริการวิชาการ ใช้ E-mail และ Facebook Page เป็นหลัก คณะ ฯ มีการทบทวนวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับผู้เรียน และลูกค้ำกลุ่มอื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของช่องทางในการสื่อสารทุกปี

ตารางที่ 3.2-1 การสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น

ผู้เรียนและกลุ่ม ลูกค้ำ	วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์	วัตถุประสงค์					ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
		ลูกค้ำใหม่	ภาพลักษณ์	รักษาคุณค่า	ตอบสนอง ความต้องการ/	เพิ่มความ ผูกพัน		
นักเรียน ม. ปลาย (ผู้เรียนในอนาคต)	- งาน open house - Social Media ได้แก่ Website Facebook คณะ - E-mail และ Line Official งานวิชาการ - งาน Roadshow โรงเรียนในจังหวัดชลบุรี	√	√	√	√	√	1 ครั้ง/ปี ตลอดปี ตลอดปี 1 ครั้ง/ปี	งานกิจการนิสิต/ งานประชาสัมพันธ์/ งานวิชาการ
ลูกค้ำกลุ่มอื่นใน อนาคต (ทุกพันธกิจ)	- Website คณะฯ / - Facebook Page คณะฯ/ - Line Official, Line Group - โครงการบริการวิชาการ โครงการอบรม เสวนาของคณะฯ	√	√	√	√	√	ตลอดปี ตลอดปี ตลอดปี ตลอดปี	งานวิจัยและบริการ วิชาการ/ งาน ประชาสัมพันธ์
ผู้เรียนระดับปริญญาตรี								
นิสิตระดับปริญญา ตรี	- กิจกรรมปฐมนิเทศนิสิต - การจัดให้ทุนการศึกษา - ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา - จัดสถานที่ในการจัดทำกิจกรรม เช่น ห้อง อเนกประสงค์ - จัดระบบพื้นฐานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด ห้องศาลจำลอง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - จัดให้มีการทบทวนความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะให้นิสิต - นิเทศนิสิตฝึกงาน - เปิดโอกาสให้นิสิตไปศึกษาดูงานหรือเข้าร่วมประชุมใน ระดับชาติ - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนิสิตฝึกงาน - คัดเลือกนิสิตรับรางวัลเรียนดี - การลงพื้นที่ชุมชน ค่าใช้จ่ายอาสา	√	√	√	√	√	1 ครั้ง/ปี ตลอดปี ตลอดปี ตลอดปี ตลอดปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	งานกิจการนิสิต งานกิจการนิสิต งานวิชาการ งานกิจการนิสิต งานกิจการ นิสิต/ งาน ห้องสมุด/IT งานวิชาการ งานวิชาการ งานวิชาการ งานวิจัย/ งานวิชาการ/ งานวิเทศสัมพันธ์ งานกิจการนิสิต
ผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา								
ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก	- กิจกรรมปฐมนิเทศ - การให้ทุนวิจัย - มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาแบบตัวต่อตัว - จัดระบบพื้นฐานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด - เปิดโอกาสให้นิสิตไปศึกษาดูงานหรือเข้าร่วมประชุมใน ระดับชาติ	-	√	√	√	√	1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี ตลอด หลักสูตร 1 ครั้ง/ปี	งานบัณฑิตศึกษา/ ประธานหลักสูตร/ งานวิจัย
ลูกค้ำกลุ่มอื่น								

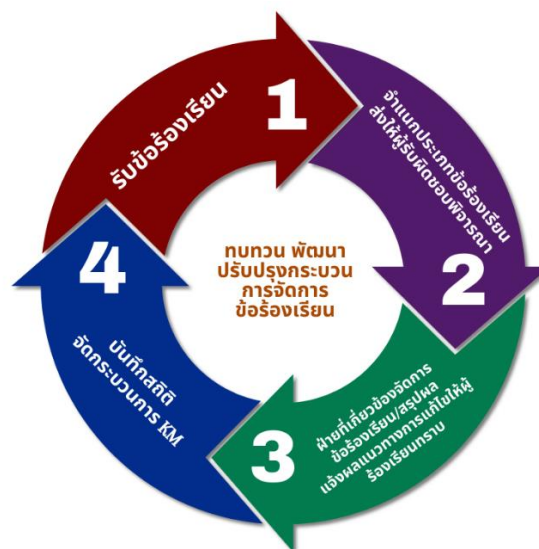
ผู้เรียนและกลุ่ม ลูกค้า	วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์	วัตถุประสงค์					ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
		ลูกค้าใหม่	ภาพลักษณ์	รักษาลูกค้า	ตอบสนอง	ความต้องการ/ เพิ่มความ ผูกพัน		
ผู้ทำวิจัย	- การจัดโครงสร้างตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ - ระบบพี่เลี้ยงวิจัย/ แม่ไก่ - ลูกไก่ (Mentoring System) - การให้บริการระบบฐานข้อมูลด้านการวิจัย และการ ขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย	√	√	√	√	√	ตลอดปี 1ครั้ง/ week ตลอดปี	คณะกรรมการ วิจัย
ผู้รับบริการ วิชาการ	- Website คณะฯ - Facebook Page คณะฯ/ Line Official, Line Group - จัดโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแบบหารายได้ และให้เปล่า - ระบบประเมินผลโครงการบริการวิชาการ	√	√	√	√	√	ตลอดปี ตลอดปี ตลอดปี ตลอดปี	คณบดี ประจำคณะ/ คณะกรรมการ บริหารโครงการ

ตารางที่ 3.2-2 วิธีการช่วยผู้เรียนและลูกค้าสืบค้นสารสนเทศและขอรับการสนับสนุน

กลุ่ม	วิธีการ กำหนด ความต้องการ หลักในการ	ระบบสารสนเทศที่ให้บริการและสนับสนุน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ กำกับดูแล
ผู้เรียน				
ระดับ ปริญญาตรี	ข้อมูลจากระบบ VOC/ความพึง พอใจ/ความ คิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ข้อ ร้องเรียน/	Websiteคณะฯ/ระบบสมัครสอบคัดเลือก/ ระบบรายงานตัว/ระบบ ลงทะเบียน/ระบบงานทะเบียนและประมวลผล/ระบบ E-learning/ระบบทุนการศึกษา/ บริการห้องสมุด/วารสาร คณะฯ/การบริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริการห้องส่งเสริมการเรียนรู้/ห้องอ่าน หนังสือ/ ห้องเรียนกลุ่มย่อย/ห้องกิจกรรม/ระบบการเรียนการสอน Online/ระบบ ประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA	1ครั้ง/ปี	รองคณบดีฝ่าย วิชาการ/ รอง คณบดีฝ่าย กิจการนิสิต/ งานวิชาการ/งาน กิจการนิสิต
ระดับ บัณฑิต ศึกษา	ข้อมูลจากระบบ VOC/ความพึง พอใจ/ความ คิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียน/	Websiteคณะฯ/ระบบสมัครสอบคัดเลือก/ ระบบรายงานตัว/ระบบ ลงทะเบียน/ระบบงานทะเบียนและประมวลผล/ระบบ E-learning/ระบบทุนวิจัย/ บริการห้องสมุด/วารสาร คณะฯ/การบริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริการห้องส่งเสริมการเรียนรู้/ห้องอ่าน หนังสือ/ ห้องเรียนกลุ่มย่อย/ห้องกิจกรรม/ระบบการเรียนการสอน Online/ระบบ ประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ AUN-QA	1ครั้ง/ปี	รองคณบดีฝ่าย บัณฑิตศึกษา
ลูกค้ากลุ่มอื่น				
ผู้ทำวิจัย	- ข้อมูลจากระบบ VOC - แบบประเมิน การปฏิบัติหน้าที่ ของ คณะกรรมการ วิจัย	Website คณะฯ/ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย/ นโยบาย ทิศทางการวิจัย/ระเบียบ หลักเกณฑ์/แหล่งทุน/ทุนวิจัย/ระบบรายงานผลโครงการวิจัย/รายงานผลงาน ตีพิมพ์เผยแพร่/ระบบเครือข่ายการวิจัย/ ระบบขอจริยธรรมการวิจัยออนไลน์	1ครั้ง/ปี	รองคณบดีฝ่าย วิจัย

กลุ่ม	วิธีการกำหนดความต้องการหลักในการ	ระบบสารสนเทศที่ให้บริการและสนับสนุน	ความถี่	ผู้รับผิดชอบกำกับดูแล
ผู้รับบริการวิชาการ	- ข้อมูลจากระบบ VOC - ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	Website คณะฯ/รายละเอียดโครงการบริการวิชาการ/ระบบรายงานโครงการบริการ วิชาการของคณะฯ/ รายงานสรุปผลโครงการบริการวิชาการ	1 ครั้ง/ปี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ลูกค้าในอนาคตทุกพันธกิจ	- Line Official - Facebook page ของคณะและของภาควิชา	Website คณะฯ/ Facebook page /Line Official/แบบประเมิน ความต้องการ./คาดหวัง/ระบบรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/สายตรงคณบดี/จดหมาย/โทรศัพท์/หนังสือราชการ/E-mail	1 ครั้ง/ปี	หัวหน้าภาควิชา นิติศาสตร์

(3) การจัดการข้อร้องเรียน คณะฯ มีระบบการจัดการข้อร้องเรียน โดยมอบหมายให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิผล และเป็นธรรมตามหลัก Pollaw BUU Governance Framework จากนั้นรายงานผลต่อ คกก.บริหารคณะ ตามแผนภาพที่ 3.2-1 คือ 1) รับข้อร้องเรียน ผ่านช่องทาง Facebook Page ของคณะ/ภาควิชา Line official E-mail โทรศัพท์ สายตรงคณบดี ติดต่อด้วยตนเอง 2) จำแนกประเภทข้อร้องเรียนตามประเด็นต่าง ๆ ระบุกลุ่มผู้ร้องเรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เมื่อแยกประเภทแล้วส่งต่อให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบภายใต้การกำกับของหัวหน้างาน/หัวหน้าภาควิชา/รองคณบดี 3) ฝ่ายที่รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนโดยตระหนักถึงความเหมาะสมของเรื่อง เช่น หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวินัยนิสิต จะต้องดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับใดของมหาวิทยาลัยบ้าง และกำหนดระยะเวลาที่จะสามารถแจ้งสรุปผลแนวทางการแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบ เช่น ภายใน 7 หรือ 14 วัน 4) ดำเนินการบันทึกสถิติการร้องเรียนและจัดทำกระบวนการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดเก็บองค์ความรู้ เพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนเดิมซ้ำขึ้นอีก โดยทบทวนผลลัพธ์แนวทางการแก้ไขปัญหา นำมาสร้างระบบที่มีประสิทธิภาพต่อไป



แผนภาพที่ 3.2-1 กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ด้านการเรียนการสอนของนิสิตทั้ง 13 หลักสูตร ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง ได้มีการสำรวจความพึงพอใจตามตารางที่ 3.1-1 โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น แบบสอบถาม สัมภาษณ์ Line official Facebook page และนำข้อมูลป้อนกลับมาวิเคราะห์ใน คกก.บริหารหลักสูตร เพื่อพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรให้มีกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ เพิ่มสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่สามารถสร้างสภาวะแวดล้อมให้เกิดบรรยากาศการเรียนที่ดี เมื่อประเมินจากอัตราการลาออกของนิสิตพบว่ามีแนวโน้มลดลง นิสิตมีความผูกพันกับภาควิชาและคณะ ๆ มากขึ้นเมื่อพิจารณาอัตราร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่คณะ ๆ จัดในแต่ละครั้ง ด้านการวิจัย ใช้แบบสำรวจในกลุ่มคณาจารย์และบุคลากรของคณะ ๆ ที่ทำวิจัย พบว่าจำนวนการขอทุนวิจัยจากงบประมาณของคณะ ๆ มีมากขึ้นกว่า 2 ปี ที่ผ่านมา รองคณบดีฝ่ายวิจัยผลักดันในการแก้ไขประกาศขอรับทุนให้เป็นธรรมแก่ผู้ขอมากขึ้น ส่งผลให้เกิดแรงจูงใจ กระตุ้นให้บุคลากรเสนอขอทุนวิจัยในหัวข้อที่สามารถนำไปพัฒนางานของตนเองได้ ด้านการบริการวิชาการ ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ นำผลประเมินมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาตามระบบ Pollaw BUU Improvement Tools รายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่อ คกก.บริหารคณะ

ตารางที่ 3.2-3 ตารางแสดงช่องทางการรับฟังลูกค้า

ช่องทางการรับฟังลูกค้า	ความถี่	ลูกค้าเก่า	ลูกค้าปัจจุบัน	ลูกค้าใหม่
การสำรวจ Google form	ปีละ 1-2 ครั้ง	√	√	√
โทรศัพท์	ตลอดเวลา	√	√	√
การประเมินกิจกรรม/โครงการ	สิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม	√	√	√
E - mail	ตลอดเวลา	√	√	√
เว็บไซต์	ตลอดเวลา	√	√	√
สื่อสังคมออนไลน์ (Line official, facebook, youtube, Tiktok)	ตลอดเวลา	√	√	√
หนังสือราชการ	ช่วงจัดโครงการ กิจกรรม	√	√	√

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น คณะฯ เปรียบเทียบข้อมูลผู้เรียนกับสถาบันอื่นที่มีลักษณะของหลักสูตรและบริการที่คล้ายคลึงกัน พบว่ามหาวิทยาลัยในเครือเทวงาม 4 แห่ง ที่อยู่ในระดับภูมิภาคเห็นได้ว่าคณะฯ ได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับสูง คือ ที่ 1 หรือ 2 จากจำนวนอัตราการสมัครเข้าเรียนของ 4 หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด ฝ่ายสื่อสารองค์กรวิเคราะห์ข้อมูล VOC จากแผนภาพที่ 3.1-1 และตารางที่ 3.1-1, 3.2-1 แล้วนำมาวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาหลักสูตรและบริการ ด้านการจัดการข้อร้องเรียนนำเครื่องมือ Pollaw BUU Improvement Tools ไปพัฒนาระบบการให้บริการที่ดี ลดปัญหาการเกิดข้อร้องเรียนในอนาคต แผนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น นำไปพัฒนาให้เกิดแนวโน้มความพึงพอใจและความผูกพันที่สูงขึ้น กระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับกลุ่มผู้เรียนระดับปริญญาตรี ผลจากการวิเคราะห์การรับเข้าในระบบ TCAS 1 – 3 พบว่า ในรอบการรับเข้า TCAS 1 ผู้เรียนมีความผูกพันและอัตราการลาออกน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับการรับเข้า TCAS 2 – 3 ถึงแม้ว่าหากเทียบในประเด็น

คุณภาพระดับการเรียนจากผู้สมัครเข้า TCAS 1 จะอยู่ในระดับกลาง ๆ ไม่โดดเด่นเหมือนรอบ TCAS 2 – 3 แต่จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างประธานหลักสูตรวิเคราะห์ตรงกันว่าควรให้ความสำคัญและร่วมกันพัฒนากิจกรรมส่งเสริมศักยภาพระหว่างศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองได้ดีขึ้น สำหรับกลุ่มศิษย์เก่า คณะฯ ให้ความสำคัญกับการรับฟังเสียงเป็นอันดับต้น ๆ เนื่องจากเป็นกลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญและต้องสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น สิ่งที่คณะ ฯ สามารถสร้างความผูกพันได้มากที่สุดคือ การให้ความรู้ผ่านโครงการ/กิจกรรม up -skill, re – skill ที่เพิ่มศักยภาพในการทำงานได้ จากข้อมูลที่ได้ในปี 2565 พบว่า กลุ่มศิษย์เก่าต้องการให้คณะ ฯ ผลิตหลักสูตรระยะสั้นเพื่อตอบสนองความต้องการของ ยุคปัจจุบัน

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการของสถาบัน

ก. การวัดผลการดำเนินการ (1) ตัววัดผลการดำเนินการ คกก.บริหาร คณะฯ พิจารณาทบทวนและคัดเลือกตัวชี้วัดเพื่อใช้ ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวันและผลการดำเนินงานโดยรวมของคณะฯ โดย 1) เลือกข้อมูลที่สุดคล้องกับแผนกลยุทธ์และข้อมูลที่จะช่วยสนับสนุนกระบวนการหลัก รวมถึงกระบวนการสนับสนุนและศึกษาการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบต่าง ๆ 2) คัดเลือกข้อมูลเชิงดำเนินการโดยพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละพันธกิจ 3) การวัดและประเมินผลใช้ระบบสารสนเทศต่าง ๆ 4) การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 5) การปรับปรุงผลการดำเนินงานโดยพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และคกก.ต่าง ๆ 6) การประเมินเพื่อพัฒนา ปรับปรุง 7) ปรับปรุงกระบวนการ เช่น กระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุนและกระบวนการ บริหารจัดการ 8) ระบุตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) ตัวชี้วัดความสำเร็จโดยรวม 2) ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานประจำวัน 3) ตัวชี้วัดด้านการเงิน โดยทั้ง 3 กลุ่มกำหนดตัววัดออกเป็น 3 ระดับเพื่อกำหนดตัววัดสำคัญในระดับแผนยุทธศาสตร์ (Corporate KPIs) ตั้งไว้ในเป้าประสงค์และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ สมรรถนะหลัก ค่านิยมและพันธกิจ ตัววัดระดับงาน/ภาควิชา (Department KPIs) ประกอบไปด้วยตัววัดที่รับการถ่ายทอดจากระดับองค์กร ตัวชี้วัดโครงการที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ รวมทั้งตัววัดของกระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุนที่สำคัญและตัววัดของค่านิยมองค์กร ซึ่งถูกกำหนดไว้เป็น KPI ระดับบุคคล (Individual KPIs) เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานโดยรวมของคณะฯ โดยมอบหมายให้ หนง.ที่รับผิดชอบรวบรวม และติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบฐานข้อมูลและ Google form ของระบบบริหารงานยุทธศาสตร์ ระบบบัญชี 3 มิติ ระบบบริหารงานวิจัย ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อยู่ในกำกับของรองคณบดีแต่ละฝ่ายซึ่งเจ้าหน้าที่จะรวบรวมเสนอต่อ คกก.ประจำคณะฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ด้านการเงินและงบประมาณทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งมอบหมาย หนง. การเงินและบัญชีในกำกับของรองฯ บริหารรายงานต่อที่ประชุม คกก.ประจำคณะฯ เป็นรายไตรมาส เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงผลดำเนินงาน จากกระบวนการวัดผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่าระบบการวัดผลไม่ครอบคลุมการวัดการวิเคราะห์และการปรับปรุงผลการดำเนินงาน จึงได้พัฒนากระบวนการเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานประจำวันที่เป็นตัววัดกระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน กระบวนการย่อย รวมถึงตัววัดด้านการเงินและงบประมาณประจำวัน เช่น รายรับ รายจ่าย งบประมาณที่ใช้ไปต้องงบประมาณทั้งหมดในแต่ละหมวดที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณคงเหลือ โดยผู้บริหารสามารถ Monitor ได้ผ่านระบบ Online และ Smart Phone

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ คกก.บริหารคณะฯ ทบทวนและคัดเลือกข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบกับคู่แข่ง 4 แห่ง คณะฯ ได้รับความนิยมนจากผู้เรียนเป็นอย่างมาก โดยได้รับการเลือกจากผู้สมัครสอบ TCAS รอบ 3 ในปีการศึกษา 2562 - 2566 ซึ่งจากจำนวนผู้สมัครยังมีผู้สนใจจำนวนมาก เมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยในเครือเทงามที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ได้แก่ มหาวิทยาลัยนเรศวร มหาวิทยาลัยพะเยา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยทักษิณ รวมถึงหากพิจารณาคู่แข่งระดับภูมิภาคตะวันออกทั้งหมด 12 แห่ง แต่มีเพียง 3 แห่ง ที่ผลิตหลักสูตรด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ และนิติศาสตร์ คือ

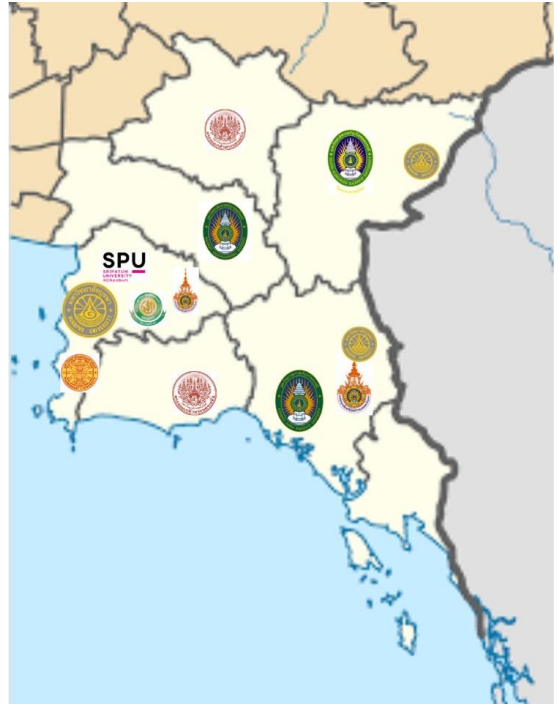
มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ซึ่งจากผลสถิติจำนวน ผู้สมัครเข้าเรียนคณะ ฯ เป็นอันดับ 1 ของภาคตะวันออก



ภาคตะวันออก Eastern

มหาวิทยาลัยในภูมิภาคตะวันออก

1. มหาวิทยาลัยบูรพา
2. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
3. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์พัทยา
4. มหาวิทยาลัยรามคำแหง สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จ.ปราจีนบุรี
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง/ปราจีนบุรี
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ สระแก้ว
9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
10. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ชลบุรี
11. มหาวิทยาลัยศรีปทุม
12. มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา ระยอง



แผนภาพที่ 4.1-1 มหาวิทยาลัยในภูมิภาคตะวันออก

(3) ความคล่องตัวของการวัดผล คกก.บริหารคณะฯ ติดตามผลการดำเนินงานตามระบบการวัดวิเคราะห์ และติดตามผล แนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมามีคณะผู้บริหารได้พัฒนาระบบวัดและประเมินผล ของคณะตาม Pollaw Buu Governance Framework เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการวัดและ ประเมินผล มีการติดตามผลการดำเนินงานประเมินและทบทวนพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานและ ระบบงานได้พัฒนา Pollaw BUU Improvement Tools เพื่อกระตุ้นบุคลากรสร้างนวัตกรรมและให้เกิดการ พัฒนาปรับปรุงกระบวนการนำระบบ OKR มาใช้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวของการวัดผล เมื่อบรรลุ วัตถุประสงค์แล้ว สามารถปรับเปลี่ยนและจัดรอบการประเมินให้สั้นลง ทำให้มีความคล่องตัวมากขึ้น และยังมี ระบบการประชุมต่าง ๆ ได้แก่ คกก.บริหารคณะฯ คกก.วิจัย คกก.กิจการนิสิต โดยใช้ในการพิจารณา ความครอบคลุมทุกมิติ รวมถึงความเปลี่ยนแปลงจากสถานการณ์ภายนอก หากมีเรื่องเร่งด่วนที่อาจส่งผล กระทบหรือสร้างความเสียหายหรือเกิดภาวะคุกคามต่อคณะฯ จะมีการประชุมคกก.บริหารคณะฯ เป็นวาระ พิเศษทันที และหากมีตัววัดใดที่ไม่สอดคล้องหรือได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ต่าง ๆ ก็สามารถปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติมตัววัดได้จากการติดตามผลการดำเนินการในที่กรรมการบริหารคณะฯ ที่ผ่านมามีการนำเอา เทคโนโลยีเข้ามาช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (Digital Transformation) เช่น ระบบติดตามผลการดำเนินงาน โดยรวมใช้ระบบติดตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ระบบบริหารโครงการ บริการวิชาการ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบติดตามผลการทำงานประจำวันใช้ระบบบัญชี 3 มิติ

e-Document e-Meeting ระบบฐานข้อมูลนิสิต ระบบภาระงานคณาจารย์ ระบบ Submit จริยธรรมการวิจัย e-Leave KPI Online เป็นต้น

ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน คณะฯ ใช้ระบบการทบทวนผลการดำเนินงาน ตามตารางที่ 4.1ข.-1 เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิผล โดย คกก.บริหารคณะประชุมติดตามระบบการวัดผลและแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินและทบทวนพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานและระบบงานผ่านการประชุมต่าง ๆ เพื่อรับฟังและพิจารณารายงานผลดำเนินงานในแต่ละระบบงานหลักของคณะฯ รวมถึงรายงานสถานการณ์การเงิน ซึ่งงานการเงินและบัญชีเป็นผู้วิเคราะห์ข้อมูลสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน งานบริหารงานยุทธศาสตร์ รวบรวมวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานและประเมินตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ โดยมีการเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายซึ่งผลการวิเคราะห์ดังกล่าวจะถ่ายทอดให้บุคลากรทุกระดับรับทราบในการประชุมผู้บริหารพบบุคลากร นอกจากนี้งานบริหารงานยุทธศาสตร์ยังเป็นผู้ประสานงานและรวบรวมผลดำเนินงานของแผนปฏิบัติการแต่ละฝ่ายเพื่อสรุปผลและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคนำเสนอที่ประชุม คกก.บริหารคณะ เป็นประจำรายไตรมาสเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อไป ดังตาราง 4.1ข.-1

ตารางที่ 4.1ข.-1 ระบบการทบทวนผลการดำเนินงานของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

วิธีการทบทวน	รอบเวลา	แนวทางการดำเนินงาน ทบทวน/วิเคราะห์	เครื่องมือในการทบทวน	การปรับปรุง/วางแผน	ผู้รับผิดชอบ
ประชุมประจำสัปดาห์	ทุกสัปดาห์	ประเมินผลปฏิบัติ ราย สัปดาห์	KPI	การพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย	หัวหน้างาน/ บุคลากร
การประชุมคกก.บริหารคณะฯ	ทุกเดือน	ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/ แผนปฏิบัติการ	Pollaw BUU Improvement Tools	ปรับแผนปฏิบัติการ ความก้าวหน้าปรับกลยุทธ์ พัฒนากระบวนการ	ผู้บริหาร/ ประธานหลักสูตร
การประชุมคกก.วิจัย/กิจการนิสิต	ทุกเดือน/ 2 - 3 ครั้งต่อปี	ประชุมติดตามงานและทบทวน แผนปฏิบัติการ	KPI	ปรับแผนปฏิบัติการ รายงานความก้าวหน้า ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ พัฒนากระบวนการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัย/ รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต
การประชุมร่วมกับคู่ความร่วมมือ/ผู้ส่งมอบ	2-3 ครั้ง/ ปี	- ทบทวนผลการดำเนินงานร่วมกับผู้ส่งมอบ	KPI	กิจกรรมตาม MOU/ การพัฒนาหลักสูตร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
		คู่ความร่วมมือ เช่น การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนร่วมกัน	Pollaw BUU. Governance Framework	- จัดการเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียน - visiting Lecture - student mobility program	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าภาควิชา/ ประธานหลักสูตร/ รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

วิธีการทบทวน	รอบเวลา	แนวทางการดำเนินการทบทวน/วิเคราะห์	เครื่องมือในการทบทวน	การปรับปรุง/วางแผน	ผู้รับผิดชอบ
การประชุม คกก. ประจำคณะ	ทุก 1 เดือน	- การทบทวนผลการดำเนินงาน/ติดตามการปฏิบัติงานของหัวหน้า ส่วนงานและส่วนงานใน ทุกพันธกิจ	Pollaw BUU.Governance Framework/ Pollaw BUU Improvement Tools/ KPI/	ปรับแผนกลยุทธ์ กำหนดแนวทาง/นโยบาย/ทิศทางการบริหารองค์กร/ให้ความเห็นชอบเสนอต่อมหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร/คกก. ประจำคณะ/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารและบุคลากร	ทุก 6 เดือน	ทบทวน ติดตาม ประเมิน KPI/ Competency	KPI	ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาตนเองแก่บุคลากร	คณบดี/รองคณบดี ทุกฝ่าย/หัวหน้า ภาควิชา/งานบุคคล
การสัมมนาบุคลากรประจำปี	ทุก 6 เดือน	ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์	Pollaw BUU.Governance Framework/ Pollaw BUU Improvement Tools/ KPI	ทบทวนปรับแผนยุทธศาสตร์	ผู้บริหาร/บุคลากร

ค.การปรับปรุงผลการดำเนินการ

(1) ผลการดำเนินการในอนาคต คกก.บริหารคณะฯ คาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคตจากการทบทวนผลการดำเนินงานในหัวข้อ 4.1 ข.-1 นโยบายมหาวิทยาลัย วิสัยทัศน์ของคณะ ประกอบกับข้อมูลความพึงพอใจและข้อร้องเรียนต่าง ๆ ของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ดังนี้ 1) พิจารณาว่าตัวชี้วัดใดมีผลต่อกว่าเป้าหมายจะมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ วิเคราะห์หาสาเหตุและเสนอแนวทางการพัฒนาปรับปรุงโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ต้องผ่านมติที่ประชุม คกก.บริหารคณะฯ ร่วมกันในการกำหนดค่าเป้าหมายใหม่โดยนำผลลัพธ์ของคู่เทียบมาประกอบการวิเคราะห์ 2) ผลลัพธ์ที่บรรลุเป้าหมายมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ เสนอแนวทางการพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไป ซึ่งการคาดการณ์ผลดำเนินการในอนาคตจะดำเนินการทบทวนของการประเมินผล และที่ผ่านมามีการนำข้อมูลเทียบเคียงจากคู่เทียบมาใช้เป็นข้อมูลคาดการณ์ผลการดำเนินการเพื่อตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์ OP2ข. และคณะฯ ได้นำ Pollaw BUU Improvement Tools มาใช้ นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบ Pollaw BUU Governance Framework เพื่อใช้เป็นกรอบกำกับดูแลองค์กรในมิติต่าง ๆ ตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลเพื่อช่วยในการวัดประเมินผลและทบทวนผลการดำเนินงานของคณะฯ ได้อย่างรอบด้าน

(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม คกก.บริหารคณะฯ นำผลทบทวนผลการดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินงาน ในหัวข้อ 4.1 ข. ที่ไม่บรรลุเป้าหมายหรือต้องการยกระดับมาจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ 4 ข้อ คือ 1) ความสำคัญของปัญหา 2) ความเร่งด่วน 3) ขนาดและผลกระทบของปัญหา 4) ความพร้อมของ

ทรัพยากรในการแก้ปัญหาในแต่ละเกณฑ์และถ่ายทอดให้รองคณบดีที่รับผิดชอบพันธกิจที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้างาน ถ่ายทอดให้คณาจารย์และบุคลากรทั่วทั้งคณะฯ รับทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้รับผิดชอบประสานงานแจ้งไปยังผู้ส่งมอบคู่ความร่วมมือทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการผ่านที่ประชุม คกก. รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ Website ของคณะฯ Line Facebook เป็นต้น เพื่อให้สร้างความเข้าใจในการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้มีการสร้างนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาด้วย โดยมีการกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ด้านวิจัยที่คณะฯ ให้ความสำคัญ มอบให้ฝ่ายและงานต่าง ๆ ดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องแบบบูรณาการผลการปรับปรุง

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ ก.ข้อมูล และสารสนเทศ (1) คุณภาพ และ (2) ความพร้อมใช้ จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ ประกอบกับการพิจารณาอุบัติการณ์ของหน่วยงานที่ถูกการโจรกรรมข้อมูล รวมถึงการศึกษากฎ ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป คณะฯ ได้ดำเนินการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้รองรับความเสี่ยงและปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบุคลากรในคณะฯ โดยมีงานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการวางแผนและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัล มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศเชิงอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น ๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบมีความมั่นใจว่ามีความแม่นยำ ถูกต้องสมบูรณ์ เชื่อถือได้และเป็นปัจจุบัน โดยกระบวนการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะฯ งานบริหารงานสารสนเทศมีหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศ คณะฯ มีวิธีการดำเนินการโดยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มผู้ใช้ เจ้าของข้อมูลหรือผู้ได้รับมอบหมายส่งข้อมูลและมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเดียวและจัดทำระบบสารบรรณสามารถสืบค้นได้ง่าย โดยหัวหน้าสำนักงานคณบดีทวนสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล มีการ Update ระบบ Hardware และ Software โดยบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับ Client เป็นระยะ เพื่อให้ระบบทันสมัยอยู่เสมอรองรับการ Upload ข้อมูลบน Internet และมีแผนสำรองและกู้คืนข้อมูลที่สำคัญ (Backup & Restore Plan) ทั้งในระบบ IT และเอกสาร ที่เป็น Document นอกจากนี้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล โดยระบบ Authentication System ในการกำหนด Username Password และระยะเวลาของแต่ละสิทธิ์รวมถึงระบบการเปลี่ยน Username Password ตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดยการกำหนด Password ห้ามติดรหัสผ่านไว้หน้าจอคอมพิวเตอร์หรือบนโต๊ะทำงาน การตั้งรหัสผ่านควรตั้งให้มีความซับซ้อน เช่น ควรมีอักษรตัวเล็ก ตัวใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ควรหลีกเลี่ยงรหัสผ่านที่คาดเดาได้ง่าย เช่น 1234 วันเกิด เบอร์โทรศัพท์ มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอ ไม่ควรใช้รหัสผ่านซ้ำ ๆ ไม่ควรมีการใช้รหัสผ่านเดียวกันกับทุกเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน

ตารางที่ 4.2-3 วิธีการจัดการข้อมูลและสารสนเทศของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

รายการ	วิธีการจัดการ	ความถี่ในการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ
ความสอดคล้องตรงความต้องการของผู้ใช้งาน	1. วิเคราะห์ความต้องการและรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน (Requirement Analysis) ทำให้ทราบถึงความต้องการในแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน 2. กำหนดหน้าที่นำเข้าข้อมูลและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของกลุ่มผู้ใช้ 3. การออกแบบระบบ (System Design) ทำให้ทราบถึงรูปแบบข้อมูลที่ต้องการนำเข้าการออกรายงานที่ต้องการจากระบบ IT	1 ครั้ง/ปี ทุก3เดือน	1. หน.งาน IT 2. รชภ.หน.สนง.คณบดี 3. รองฯบริหาร
ความถูกต้องแม่นยำ	1. เจ้าของข้อมูล/ผู้ได้รับมอบหมายส่งข้อมูลตรวจสอบความถูกต้อง 2. จนท./สาขาวิชาที่เป็นเจ้าของข้อมูลตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง 3. จัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเดียวและจัดทำระบบสารสนเทศสืบค้นได้ง่าย	- ทุกครั้งที่ส่งข้อมูล - ทุกครั้ง -ตลอดเวลา	1.งาน/สาขาวิชาที่รับผิดชอบข้อมูล 2. งาน IT
ความสมบูรณ์	1. หน.สนง.คณบดีทวนสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล 2. มีระบบทวนสอบโดยผู้บริหารที่รับผิดชอบ ระดับ รองคณบดี 3. พัฒนาโปรแกรมแจ้งเตือนผู้ใช้งานกรณีนำเข้าข้อมูลไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง (เช่น ข้อมูลเป็นตัวเลข แต่นำเข้าเป็นตัวอักษร) ขั้นตอนการทดสอบระบบ (Testing) จะใช้วิธีการTDM เพื่อตรวจสอบความแม่นยำ ถูกต้อง และสมบูรณ์ ของระบบ IT ก่อนนำไปใช้งานจริง	- ทุกวัน - ทุกวัน - ตลอดเวลา	1. รชภ.หน.สนง.คณบดี 2.ผู้บริหาร 3.งาน IT
ความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	1. กำหนดให้เป็น TOR ของหัวหน้างาน/สาขาวิชาตรวจสอบและUpdate เพื่อจัดการข้อมูลและสารสนเทศให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน 2. กำหนดให้มีกร Update ระบบ Hardware และ Software โดยบุคลากร IT ร่วมกับ Client เป็นระยะเพื่อให้ระบบทันสมัยอยู่เสมอ รองรับการ Upload ข้อมูลบน Internet 3. หนง. IT แจ้งเตือน ด้วยวาจา/ผ่านระบบการแจ้งเตือน/สื่อออนไลน์ 4. หน.สนง.คณบดีแจ้งเตือนผ่านที่ประชุมคกก.บริหารคณะฯ	- ทุกวัน - ตลอดเวลา - ทุกเดือน	1. ฝ่าย/งาน/สาขาวิชาที่รับผิดชอบ 2. หน.IT/สนง.คณบดี 3. คกก.บริหารคณะฯ
เชื่อถือได้	1. มีระบบการตรวจสอบโดยผู้บริหารในแต่ละฝ่าย 2. มีแผนสำรองและกู้คืนข้อมูลที่สำคัญ (Backup & Restore Plan) ทั้งในระบบ IT และเอกสารที่เป็น Document 3. ระบบการจัดการข้อร้องเรียน/ Feedback ทั้งในระบบ IT และเอกสารที่เป็น Document และการมอบหมาย Admin ตอบสนองข้อ comment online	- ทุกวัน - ตลอดเวลา - ตลอดเวลา	1. รองฯแต่ละฝ่าย 2. หน.งาน/สาขาวิชา 3. หนง.IT 4. รชภ.หน.สนง.คณบดี
ความปลอดภัยและการรักษาความลับ	1. การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล โดยระบบ Authentication system โดยกำหนด Username Password และระยะเวลาของแต่ละสิทธิ์รวมถึงระบบการเปลี่ยน Username Password ตามความต้องการของผู้ใช้งาน 2. มีแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางด้าน IT ได้แก่ ติดตั้งระบบ Firewall การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Antivirus) การโจมตีทาง Cyber และการให้ความรู้แก่ผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศทุกระดับ 3. ประกาศ พรบ. คอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ใช้งานรับทราบและรักษาความลับ และ พรบ. ข้อมูลส่วนบุคคล	- ทุก 3 เดือน - 1 ครั้ง/ปี - ตลอดเวลา	1. หน.งาน IT 2. รชภ.หน.สนง.คณบดี 3. ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
ความพร้อมใช้งาน	1. มีแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายโดยวางแผนจัดซื้อประจำปีตามแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน	1 ครั้ง/ปี	1. หน.งาน IT 2. รชภ.หน.สนง.คณบดี 3. หน.งานพัสดุ

	<p>2. มีระบบบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศที่สร้างความมั่นใจได้ว่าสามารถตอบสนองความต้องการใช้งานรวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่าง ๆ ด้านข้อมูล และสารสนเทศ</p> <p>3. มีระบบไฟสำรองฉุกเฉินเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <p>4. มีระบบการสำรองข้อมูลคนละอาคารและการกู้คืนข้อมูลที่สำคัญ (Backup & Restore Plan) ทั้งในระบบ IT และเอกสารที่เป็น Document</p>	<p>ตลอดเวลา</p> <p>ตลอดเวลา</p> <p>ตลอดเวลา</p>	<p>4. รองฯบริหาร</p> <p>5.ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง</p>
การตรวจสอบคุณสมบัติ			
ฮาร์ดแวร์	<p>1. งานเทคโนโลยีสารสนเทศซื้อครุภัณฑ์ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย โดยวางแผนจัดซื้อประจำปีตามแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสาร เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</p> <p>2. กำหนดคุณสมบัติของฮาร์ดแวร์มีความเหมาะสมต่อการใช้งาน มีผู้เกี่ยวข้องที่เป็นผู้ใช้มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติในรูปของคกก.จัดซื้อจัดจ้างและคกก. ตรวจสอบปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ</p> <p>3. เพิ่มระบบรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกชิ้นไม่ต่ำกว่า 3 ปี ณ ที่ติดตั้งเครื่องกรณีที่มีการชำรุด บกพร่อง หรือเกิดปัญหากับอุปกรณ์/เครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องตรวจสอบแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการนับตั้งแต่ได้รับการแจ้งซ่อมจากคณะฯ และต้องมีเจ้าหน้าที่ประสานงานและเบอร์โทรศัพท์ ติดต่อได้ตลอดเวลาทำการปกติ</p>	<p>1 ครั้ง/ปี</p>	<p>1. ทน.งาน IT</p> <p>2. รชก.ทน.สนง.คณบดี</p> <p>3. ทน.งานพัสดุ</p> <p>4. รองฯบริหาร</p> <p>5. ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง</p>
ซอฟต์แวร์	<p>1. การกำหนดคุณสมบัติของซอฟต์แวร์มีความเหมาะสมต่อการใช้งาน มีผู้เกี่ยวข้องที่เป็นผู้ใช้มีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติในรูปของคกก.จัดซื้อจัดจ้าง และคกก. ตรวจสอบที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ</p> <p>2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบคุณสมบัติของโปรแกรมคอมพิวเตอร์และโปรแกรมป้องกันไวรัสของคอมพิวเตอร์โดยติดตั้งและใช้งานซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามลิขสิทธิ์ของ ม.บูรพา</p>	<p>ทุก 3 เดือน</p>	<p>1. ทน.งาน IT</p> <p>2. รชก.ทน.สนง.คณบดี</p> <p>3. ทน.งานพัสดุ</p> <p>4. รองฯบริหาร</p> <p>5. ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง</p>
ความพร้อมใช้ในภาวะฉุกเฉิน	<p>งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้</p> <p>1. ประสานงานตรวจสอบ และป้องกันร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการแจ้งหยุดจ่ายกระแสไฟฟ้า หรือเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง</p> <p>2. มีระบบสำรองไฟฟ้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ที่สำคัญ</p> <p>3. มีแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางด้าน IT ได้แก่ ติดตั้งระบบ Firewall การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Antivirus) และการให้ความรู้แก่ผู้ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศทุกระดับ</p> <p>4. มีแผนสำรองและกู้คืนข้อมูลที่สำคัญ (Backup & Restore Plan)</p>	<p>1 ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดเวลา</p> <p>ตลอดเวลา</p>	<p>1. ทน.งาน IT</p> <p>2. ทน.สนง.คณบดี</p> <p>3. รองฯบริหาร</p>

ข. ความรู้ของสถาบัน (1) KM คกก.บริหารคณะฯ มอบหมายให้งานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนา รับผิดชอบประสานงานด้าน KM ของคณะฯ โดยดำเนินการตามกระบวนการ KM 7 ขั้นตอน และสนับสนุนการขับเคลื่อน KM มีการประเมินผล ติดตามการดำเนินงานทั้งระดับองค์กร ระดับบุคคลตามระบบการวัดผลการปฏิบัติงาน โดยนโยบาย KM และวิสัยทัศน์ด้าน KM ของคณะฯ มีการวิเคราะห์ห้องค์ความรู้ที่ควรพัฒนาเพื่อไปให้ถึงวิสัยทัศน์และกำหนดเป็นแผนกลยุทธ์ของคณะฯ รวมทั้งพิจารณาหาแนวทางที่จะได้มาซึ่งความรู้ คือ การรวบรวมหรือสร้างขึ้นใหม่โดยบุคลากรภายในคณะฯ และการรวบรวมองค์ความรู้จากภายนอก การถ่ายทอดองค์ความรู้ของคณะฯ ระหว่างบุคลากรผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดอบรม การร่วมมือปฏิบัติงานเป็นทีม และการเผยแพร่เอกสารความรู้ต่าง ๆ การถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ระหว่างสถาบัน

กับผู้เรียน ลูกค้ำอื่น ผู้ส่งมอบและความร่วมมืออย่างเป็นทางการผ่านประกาศ หนังสือ บทความวิชาการ เว็บไซต์ของคณะฯ ส่วนที่ไม่เป็นทางการดำเนินการผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook ของคณะ ภาควิชา สโมสรนิสิต นอกจากนี้ที่ผ่านมามีคณะฯ ได้ปรับปรุงเพิ่ม Platform การแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ ออนไลน์ และมีบันทึกทำเป็นคลังข้อมูลให้บุคลากรและผู้สนใจเข้าถึงได้ง่ายขึ้น และมุ่งเน้นการจัดเก็บความรู้ที่เป็น Tacit Knowledge สู่ Explicit Knowledge ให้บุคลากรสามารถเข้าถึง (2) **วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ** คณะฯ มอบหมายให้งานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนงาน/โครงการด้าน KM และค้นหา วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศผ่านระบบการนำองค์กร จัดสรรทรัพยากรรวมถึงการทบทวนติดตามผลการดำเนินงานผ่าน ที่ประชุม คกก.บริหารคณะฯ วางระบบ KM ในองค์กรและดำเนินการตามขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ป่งชี้ความรู้ เพื่อขับเคลื่อนความเป็นเลิศด้านการเมืองการปกครอง กฎหมายภาคตะวันออกและถ่ายทอด สื่อสารทั้งที่เป็น ทางการและไม่เป็นทางการสู่สังคมเพื่อให้ทุกคนรับทราบนำไปปฏิบัติ ขั้นตอนที่ 2 สร้างและแสวงหาความรู้มี การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้ได้ความรู้ ขั้นตอนที่ 3 4 5 มีระบบ KM เป็นระบบประมวผล ถอดบทเรียนและจำแนกประเภทความรู้ต่าง ๆ จัดเก็บทั้งที่เป็นเอกสาร ฐานข้อมูล และเอกสารเผยแพร่ ซึ่งมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ส่วนที่สามารถเผยแพร่ได้ สามารถเข้าถึงได้ จาก Website ของคณะฯ ขั้นตอนที่ 6 แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้ง Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge ระหว่างบุคลากรสายสนับสนุน สายวิชาการ กลุ่มผู้เรียน เพื่อทำให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างกันผ่าน การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ต่อยอดในการส่งเสริมให้ Best Practice และนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ขั้นตอนที่ 7 เป็นกระบวนการทบทวนหลังการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อเรียนรู้ การพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้และไม่ทำผิดพลาดซ้ำอีก

ตาราง 4.2-1 ขั้นตอนการดำเนินการด้าน KM คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

ขั้นตอน	วิธีการดำเนินการ	รอบระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. การบ่งชี้ความรู้ - พิจารณาความรู้ที่จำเป็น นำไปสู่เป้าหมายขององค์กร	กำหนดวิสัยทัศน์ KM และนโยบาย KM คณะรัฐศาสตร์/ ถ่ายทอดไปสู่ผู้ปฏิบัติ	ปีละ 1 ครั้ง ตลอดปี	คกก.บริหาร คณะ
2. การสร้างและแสวงหา ความรู้/การรักษาความรู้เก่า/ กำจัดความรู้ที่ไม่ใช่	จัดเวทีถ่ายทอดความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน	ตลอดปี	สำนักงานคณบดี

(3) **การเรียนรู้ระดับสถาบัน** คณะฯ มีวิธีการใช้ความรู้และทรัพยากรเพื่อให้ความรู้ฝังลึกในวิถีการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 4.2-2 ผ่านการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรสินทางความรู้ที่มีความ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดย คกก.บริหารคณะฯ ได้คัดเลือกองค์ความรู้ที่สนับสนุนและผลักดันความสำเร็จ ของประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และภารกิจของคณะฯ หลังจากนั้นชี้แจงถ่ายทอดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แก่บุคลากร พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงาน โดยมีโครงสร้างหน้าที่และการกำกับดูแลด้านการบริหาร จัดการทรัพยากรสินทางความรู้ของคณะฯ คือ 1) วางแนวทางและนโยบาย 2) ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการ พัฒนางาน 3) จัดโครงการและกิจกรรม 4) ให้คำปรึกษาและแนะนำแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการ

ดำเนินงาน 5) รวบรวม ติดตามผลการดำเนินงาน และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ที่ได้ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์ของคณะฯ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร นิสิตและสังคม หรือบุคลากร ภายนอก นอกจากนี้ยังมีกระบวนการจัดการสินทรัพย์ทางความรู้เพื่อพัฒนาสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้โดย ผลักดันให้องค์ความรู้แทรกไปในงานประจำ

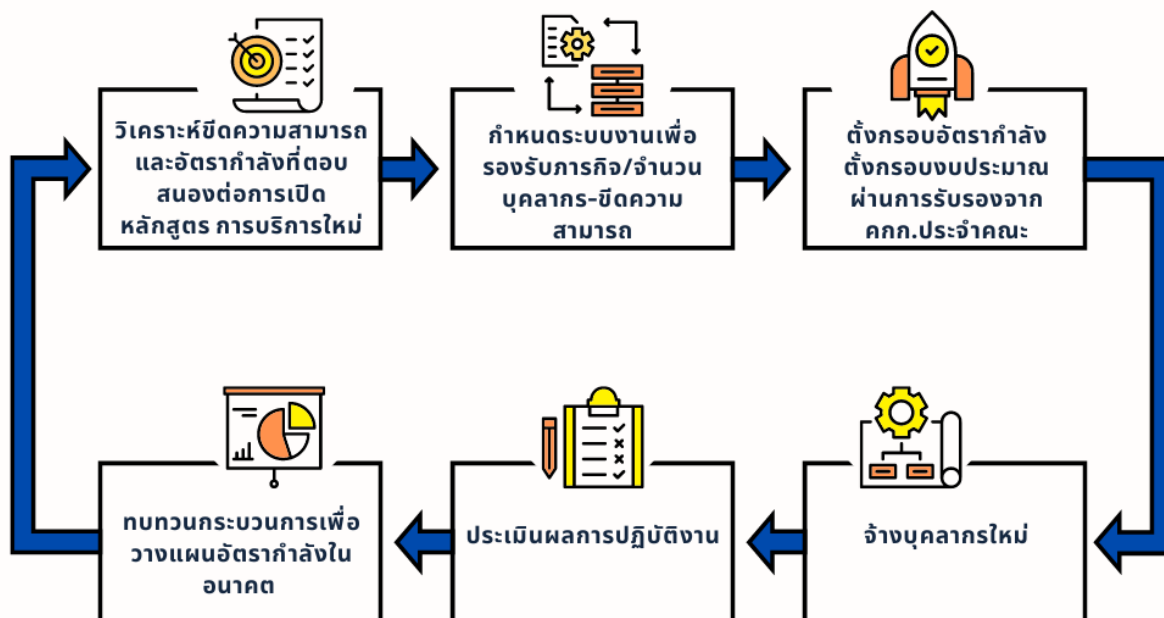
หมวด 5 บุคลากร

5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

(1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง

กระบวนการการบริหารชีตความสามารถและอัตรากำลัง



แผนภาพที่ 5.1-1 กระบวนการบริการชีตความสามารถและอัตรากำลัง

คณะ ฯ มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนาร่วมกัน กำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อให้สามารถบริหารจัดการชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรให้บรรลุวิสัยทัศน์ตามกรอบยุทธศาสตร์ที่กำหนดเป้าหมายไว้ โดยดำเนินการวิเคราะห์ชีตความสามารถและอัตรากำลังตามแผนภาพที่ 5.1-1 และตารางที่ 5.1-1

ตารางที่ 5.1-1 ผังขั้นตอนวิเคราะห์ชีตความสามารถและอัตรากำลัง

ผังขั้นตอน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลที่ได้	ระยะเวลา	ผู้มีส่วนร่วม	ผู้รับผิดชอบ
1. วิเคราะห์ยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กร	รวบรวมแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติ การตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ของแผนต่างๆ/ กรอบอัตรากำลังอดีต-ปัจจุบัน แต่ละภาควิชา ฯ/ฝ่ายงาน/ความต้องการ/คาดหวัง ผู้เรียนลูกค้าอื่น/ คู่ความร่วมมือ/ผู้ส่งมอบ/ชุมชน/บุคลากร/ VOC	ข้อมูลเชิงวิเคราะห์การจัดสรร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายพิจารณาทั้งอดีต ปัจจุบันและอนาคต อาจต้องจัดสรรกำลังคนตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	ม.ค. - มี.ค.	งานบุคคล/ งาน IT	งาน ยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา

ผังขั้นตอน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลที่ได้	ระยะเวลา	ผู้มีส่วนร่วม	ผู้รับผิดชอบ
2. วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน	นำข้อมูลมาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายบุคลากร ทั้งส่วนของเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อวิเคราะห์การจัดอัตราค่าจ้างให้มีความเหมาะสม และใช้ในการกำหนดตำแหน่งอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ	สถานะการเงิน/ค่าใช้จ่ายกำลังคน วางแผน อัตราค่าจ้างขีดความสามารถ เพื่อกำหนดตำแหน่ง/อัตราให้มี ความเหมาะสมในแต่ละงาน ใช้จ่าย อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ	มี.ค. - พ.ค.	งานการเงิน/ งานบุคคล/ งานยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา	คณะกรรมาธิการบริหาร คณะ
3. วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้	- วิเคราะห์ FTE คณาจารย์และภาระงานขั้นต่ำของสายสนับสนุนวิชาการ - อัตราส่วน อาจารย์ : นิสิต = 1 : 25 และ 1 : 50 (นิติศาสตร์) เป็นเกณฑ์เฉลี่ยทุกชั้นปี - สายสนับสนุน ใช้เกณฑ์พิจารณา Job Description วิเคราะห์ภาระงานขั้นต่ำ	ปริมาณงานต่อจำนวนคนที่พึงมี เปรียบเทียบกับจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง	เม.ย. - มิ.ย.	ประธานหลักสูตร/ หัวหน้างาน/งานบุคคล	งานยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา
4. วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาก่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง	- วิเคราะห์ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละฝ่ายงานที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) ของยุทธศาสตร์และพันธกิจของคณะ ฯ เทียบกับผลงานปัจจุบันและเป้าหมายในอนาคต - ประเมินขีดความสามารถ สมรรถนะ คุณวุฒิที่จำเป็นต้องมีในลักษณะงาน	เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรร/กำหนดอัตราค่าจ้างเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของคณะ ฯ ได้สูงสุด/เพื่อกำหนดคุณวุฒิ ทักษะ สมรรถนะ ให้เหมาะสมกับความต้องการบุคลากร	พ.ค. - มิ.ย.	ประธานหลักสูตร/ หัวหน้างาน/งานบุคคล	งานยุทธศาสตร์ และวางแผนพัฒนา
5. วิเคราะห์ขอมูลจากความคิดเห็นและประเด็นต่าง ๆ	สอบถามความคิดเห็นจากบุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เรียน/ลูกค้ำกลุ่มอื่น/การบริหารงานบุคคล/องค์กร พิจารณา 3 ประเด็นคือ 1) การจัดโครงสร้างองค์กร 2) การเกษียณอายุงาน 3) การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ	1.ทบทวนโครงสร้างองค์กรว่ากระทบต่อความต้องการตำแหน่งงานในโครงสร้างนั้นหรือไม่ 2.เตรียมวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างรองรับการเกษียณ/การถ่ายทอดองค์ความรู้/ปรับตำแหน่งทดแทนตำแหน่งเกษียณ 3.การกำหนดกรอบอัตราใหม่/จัดสรรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ก.ค. - ก.ย.	บุคลากร/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้เรียน/ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ งานบุคคล/ ภาควิชา	คณะกรรมาธิการบริหาร คณะ/ คณะกรรมาธิการประจำ คณะ ฯ

ผังขั้นตอน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ผลที่ได้	ระยะเวลา	ผู้มีส่วนร่วม	ผู้รับผิดชอบ
6. การจัดทำแผน บริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	จัดประชุมประชาคม การมีส่วนร่วมของ ทีมผู้บริหารคณะ ฯ/ประธานหลักสูตร/ คณาจารย์ บุคลากร นิสิต ศิษย์เก่า และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อวางแผนเชิงกล ยุทธ์ ด้านบุคลากร	แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล/ความต้องการด้านทักษะ สมรรถนะ/คุณสมบัติ/การรับรอง และระดับกำลังคน แผนปฏิบัติ การด้านบุคคล/โครงการ เป้าหมายระดับฝ่าย/สาขาฯและ การ ประเมินการงบประมาณ	ก.ค. - ก.ย.	ประธาน หลักสูตร/ หัวหน้างาน /งานบุคคล / งาน ยุทธศาสตร์ และ วางแผน พัฒนา	คณะ กรรม การ บริหาร คณะ/ คณะ กรรมการ ประจำ คณะฯ

กระบวนการวิเคราะห์ขีดความสามารถและอัตรากำลังของคณะ ฯ เริ่มจากการแบ่งกลุ่มบุคลากรตาม OP แล้ววิเคราะห์ขีดความสามารถและอัตรากำลังทั้งด้านคุณภาพและด้านปริมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ สมรรถนะหลัก ค่านิยม และแผนยุทธศาสตร์ของคณะ ฯ โดยจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นกรอบ การขอรับจัดสรรงบประมาณในการบริหารอัตรากำลังคน จากบุคลากรทั้งหมดปี 2565 มีจำนวน 76.5 คน (สายวิชาการ 50.5 คน สายสนับสนุน 26 คน) ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล 18 อัตรา (สายวิชาการ 17 คน สายสนับสนุน 1 คน) มีความต้องการอัตรากำลังใหม่ประมาณ 4 คน (อาจารย์ภาควิชานิติศาสตร์ 2 คน ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ 2 คน) การเตรียมวางแผนกรอบอัตรากำลังรองรับการเกษียณ การถ่ายทอดองค์ ความรู้เพื่อปรับตำแหน่งทดแทนตำแหน่งเกษียณ ได้มีการจัดทำแผนรองรับการเกษียณระยะเวลา 4 ปี (ตามรอบการดำรงตำแหน่งคณบดี) สำหรับสายวิชาการสามารถขอจ้างอัตราทดแทนตำแหน่งเกษียณได้ 1 ปี ก่อนจะเกษียณในปีนั้น ส่วนสายสนับสนุนวางแผนบริหารหมุนเวียนกำลังคนที่มีทักษะ สมรรถนะที่สามารถ ปรับเปลี่ยนฝ่ายงานได้ เช่น เจ้าหน้าที่ตำแหน่งบริหารงานทั่วไป สามารถเรียนรู้งานยุทธศาสตร์และวางแผน พัฒนา หรืองานบุคคลได้ เนื่องจากอัตรากำลังของสายสนับสนุนมีจำนวนค่อนข้างมาก เมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่า ไม่มีความจำเป็นในการกำหนดกรอบอัตราจ้างงานใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งเกษียณ การกำหนดผู้สืบทอด ตำแหน่งบริหารระดับสูง และกลาง เช่น รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าฝ่ายงาน เป็นต้น โดยส่งเสริมให้ไปพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร การพัฒนาองค์กร ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำหรับ ผู้บริหารหรือสำหรับหัวหน้าฝ่ายงานสำคัญ ๆ เช่น การเงิน พัสดุ รวมไปถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ และ วางแผนปรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานเดิม

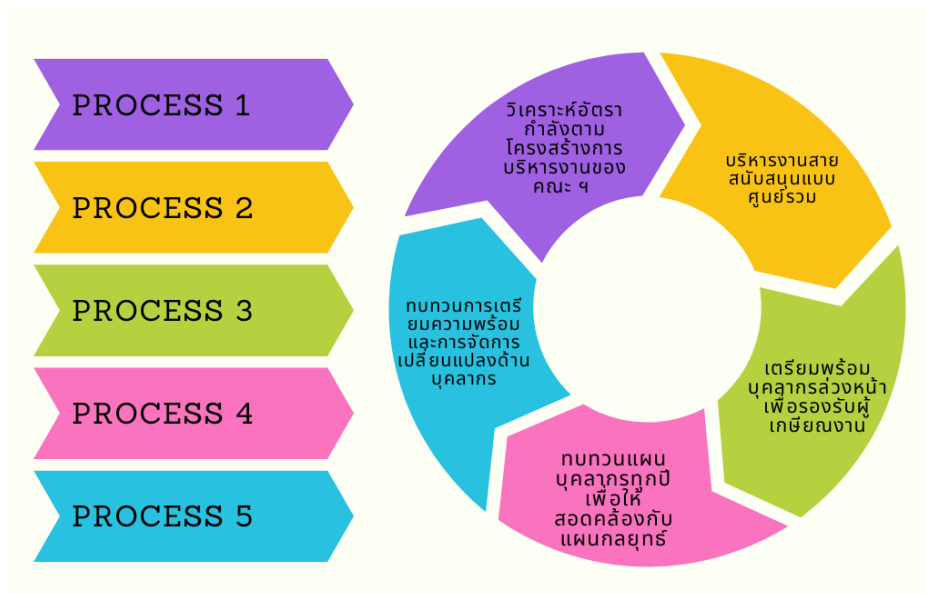
(2) บุคลากรใหม่ คกก.บริหารคณะ ฯ พิจารณากรอบอัตราตามผลวิเคราะห์ขีดความสามารถและอัตรากำลัง จัดทำแผนบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และ วางแผนพัฒนา ดำเนินการสรรหาบรรจุพนักงานให้สอดคล้องกับแผนภาพที่ 5.1-2 โดยปฏิบัติตามกระบวนการ สรรหาตามระเบียบของมหาวิทยาลัยบูรพา เปิดโอกาสให้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานโดยไม่ เลือกลงปฏิบัติยัดหลัก Pollaw Governance Framework ประกาศรับสมัครงานผ่าน Website ของคณะ/ มหาวิทยาลัย สื่อออนไลน์ต่าง ๆ กระบวนการคัดเลือกมีคณะกรรมการคัดเลือกที่มีองค์ประกอบตามที่ระเบียบ ของมหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อประกาศผลแล้ว การเริ่มสัญญาจ้าง ฝ่ายบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติ คุณสมบัติของผู้

ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อทำสัญญาจ้าง มอบหมายงาน และตัวชี้วัดรายบุคคล ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส จากคณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง เพื่อให้บุคลากรใหม่ทำความเข้าใจกับกฎ ระเบียบ ต่าง ๆ และรับรู้ถึงวัฒนธรรมองค์กร เกิดมุมมอง วิธีคิดที่สามารถทำงานเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้อย่างดี ส่งผลให้เกิดความผูกพันและคงอยู่กับคณะ ฯ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีระบบปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เพื่อถ่ายทอดชี้แจง ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของมหาวิทยาลัย ระดับคณะ ฯ ได้มีการให้รายละเอียดเรื่องภาระงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การสอนงานโดยระบบพี่เลี้ยง บุคลากรใหม่มีความพึงพอใจต่อบรรยากาศการ ปฏิบัติงานและมีความผูกพัน แนวโน้มอัตราการลาออกของสายวิชาการและสายสนับสนุนต่ำกว่าเป้าหมาย



แผนภาพที่ 5.1-2 กระบวนการว่าจ้างบุคลากรใหม่

(3) การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร คกก.บริหารคณะ ฯ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรโดย วิเคราะห์ข้อมูลจากประเด็นสำคัญตามตารางที่ 5.1-2 และแผนภาพที่ 5.1-3 โดย 1) วิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละภาควิชา/ฝ่ายงานต่าง ๆ ของสำนักงานคณบดีที่ใช้บุคลากรสายสนับสนุนร่วมกัน โดยวิเคราะห์ตามโครงสร้างบริหารงานเพื่อให้สามารถกระจายอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงานของแต่ละภาควิชา/ฝ่ายงานต่าง ๆ 2) การบริหารงานสายสนับสนุนใช้ลักษณะแบบศูนย์รวม 3) การเตรียมแผนอัตรากำลังทดแทนตำแหน่งเกษียณ ผ่านการพัฒนาบุคลากร ถ่ายองค์ความรู้ประสบการณ์ทำงานจากบุคคลผู้ที่จะเกษียณ รวมถึงตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้าฝ่ายงานให้เรียนรู้ผ่านกระบวนการ KM เพื่อไม่ให้ขาดช่วงเมื่อตำแหน่งว่างลงมีบุคลากรทดแทนที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องทันทั่วทั้งที่ 4) ทบทวนแผนบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกปี เพื่อให้บรรลุแผนยุทธศาสตร์ 5) ติดตามแผนเตรียมพร้อมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบุคลากร โดยงานยุทธศาสตร์และวางแผนพัฒนารวบรวมผลการวิเคราะห์แล้วเสนอต่อคกก.บริหารคณะ ฯ ให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ทำแผนบริหารด้านทรัพยากรบุคคลต่อไป



แผนภาพที่ 5.1-3 กระบวนการเตรียมความพร้อมและการจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ตารางที่ 5.1-2 การเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงบุคลากร

การเปลี่ยนแปลง	ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์	มาตรการเตรียมความพร้อม/การจัดการ	รอบดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การขาดแคลนบุคลากร				
1. การลาออก	ผลลัพธ์ด้านบุคลากร/ด้านการเงิน และงบประมาณ/SO/SA/SC และ สมรรถนะหลัก	สรรหาทดแทน/การรับศิษย์เก่าที่จบจากคณะฯ มาทำงาน/โอกาสศึกษาต่อ/ปรับค่าตอบแทน/สวัสดิการเงินช่วยเหลือ	ทุกเดือน รายไตรมาส	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/งานบุคคล
2. การเกษียณอายุ		วิเคราะห์อัตรากำลังกรอบทดแทนตำแหน่งเกษียณ/การขออนุมัติกรอบทดแทนให้ทันรอบระยะเวลา/การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง/การสอนงาน	ไตรมาสที่ 2-3	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/งานบุคคล
การเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ				
ด้านการศึกษา				
การเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้น สอดคล้อง EEC	SWOT Matrix/แผนยุทธศาสตร์ คณะฯ/นโยบาย EEC/ลูกค้ำ	วิเคราะห์/เตรียมความพร้อมวิทยากรผู้สอน/ผู้ประสานงาน/การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น Non-Degree/ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่ายวิจัย และบัณฑิตศึกษา/รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ด้านวิจัยและบริการวิชาการ				
1. ผลิตวิทยานิพนธ์ สอดคล้อง EEC	ผลลัพธ์ด้านวิจัยและบริการที่มุ่งเน้นลูกค้ำ/ลูกค้ำ/ SO/SA/SC และ สมรรถนะหลัก/แผนEEC/แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย/คณะ ฯ	พัฒนาบุคลากรนักวิจัย เชื่อมโยงเครือข่าย EEC/แสวงหาแหล่งทุน/เพิ่มศักยภาพบุคลากร	ทุกไตรมาส	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/รองคณบดีฝ่ายวิจัย
2. ยกกระดับบริการวิชาการ วิจัย สากล	ผลลัพธ์ผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้น ลูก ค้ำ / ลูก ค้ำ / SO/ SA/ SC และ สมรรถนะหลัก/ แผน EEC/ แผน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/คณะ ฯ	สร้างความร่วมมือเครือข่ายระดับนานาชาติ/พัฒนาอาจารย์บุคลากรนักวิจัย/ภาษา	ทุกไตรมาส	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/รองคณบดีฝ่ายวิจัย/รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

(4) การทำงานให้บรรลุผล คกก.บริหารคณะ ฯ จัดระบบบริหารบุคลากรเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จตามแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติการของคณะ ฯ แบบมุ่งเน้นการปฏิบัติที่ทำให้บรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามแผนภาพที่ 1.1-2 โดยยึดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม สมรรถนะหลักปัจจุบัน/อนาคตเป็นหลัก ในการจัดการ และระบบการวัดผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ปัจจัย ส่งผลให้บุคลากรทำงานให้บรรลุผล/ผูกพันกับองค์กรตามการแบ่งกลุ่มบุคลากรตามตาราง OP-1ก.(3-2) ซึ่ง พบว่า ปัจจัยหลักที่ส่งผลให้บุคลากรมุ่งมั่นต่อภารกิจของคณะ ฯ ในทุกกลุ่ม คือ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณค่าของงาน นอกจากนี้คณะฯ ได้ให้ทุนงบประมาณเงินรายได้คณะ ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนทำวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพของตน จากนโยบาย Digital transformation คณะ ฯ ได้นำระบบประเมิน KPI Online มาใช้ ทำให้สามารถประเมิน Gap KPI และ Competency ได้ทัน สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้



แผนภาพที่ 5.1-4 กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

(1) **สภาวะแวดล้อมของการทำงาน** คณะ ฯ ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขภาวะ ความปลอดภัย และมีความสะดวกในการเข้าทำงานของบุคลากร โดยมุ่งเน้นการนำระบบ 5 ส และมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เช่น โครงการ Green office มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน สร้างสุขภาวะ จัดระบบความปลอดภัยการทำงาน และความสะดวกในการเข้าทำงานของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างสุขภาพแข็งแรงแก่บุคลากร เช่น ตรวจสุขภาพประจำปี และกิจกรรมเสริมสุขภาพของบุคลากรให้ดีขึ้นตามแผนภาพที่ 5.1-5 และตารางที่ 5.1-3

01 กำหนดนโยบายอาชีพอนามัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

02 วางแผนงานเพื่อเตรียมความพร้อมและนำไปปฏิบัติงาน

03 ติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติ

04 แก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ และกบฏวนกระบวนการจัดการ



แผนภาพที่ 5.1-5 กระบวนการจัดการบริหารความปลอดภัย

ตารางที่ 5.1-3 วิธีดำเนินการจัดการและปรับปรุงสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้มีสุขภาวะ ความปลอดภัยและความสะดวก ในการเข้าทำงานของคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์บูรพา

การปรับปรุงสภาพแวดล้อม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัววัด	ผลลัพธ์
ด้านสุขภาวะ					
การตรวจสอบสุขภาพประจำปี	จัดทำโครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร/ ตรวจสอบสิทธิ์/จัดรอบระยะเวลาในการเข้ารับการตรวจสุขภาพในแต่ละฝ่าย/แผนก/อำนวยความสะดวก/	หัวหน้างานบุคคล	ปีละ 1 ครั้ง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
มาตรการป้องกันโควิด 19	รับนโยบายรัฐบาล/สธ. ม.บูรพาเพื่อจัดการประกาศให้ନິลิต และบุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยวางระบบการบริหารองค์กร /แจก ATK/Screening คัดกรองก่อนเข้าอาคาร/ฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-19/ปรับสถานที่ทำงาน เว้นระยะห่าง	หัวหน้างานบุคคล	จนกว่าสถานการณ์ โควิดจะคลี่คลาย	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฉีดวัคซีน	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
การปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณหน้าอาคารคณะฯ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับมหาวิทยาลัย	จัดโครงการ Green office เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมบริเวณหน้าอาคารทั้ง 2 อาคาร เพิ่มพื้นที่สีเขียว ทำให้เกิดอากาศบริสุทธิ์ และทำให้บุคลากรได้ร่วมแรงร่วมใจกันปลูกและดูแลรักษาต้นไม้	ผู้บริหารและบุคลากร	1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ 80
ด้านความปลอดภัย					
การจัดระบบรักษาความปลอดภัย	TOR บ.รักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ เวรยามรักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชม. ติดตั้งกล้องวงจรปิด มีระบบแอสกนลายนิ้วมือเข้าออกของ คณะฯ/คกก.ตรวจรับ ประเมินการปฏิบัติงาน/ทบทวนพัฒนาปรับปรุง	งานพัสดุ คกก.ตรวจ รับ รปภ./	ทุกเดือน	ร้อยละบริษัท รับเหมาจ้าง ช่างส่งมอบงานตาม TOR	ร้อยละ 100

การปรับปรุงสภาพแวดล้อม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัววัด	ผลลัพธ์
การจัดระบบการป้องกันอัคคีภัย	มีการติดตั้งถังดับเพลิง การซ้อมแผนอัคคีภัย/การติดตามตรวจสอบ/ประเมินผล/รายงานผลและทบทวนกระบวนการ/ผลลัพธ์เพื่อพัฒนาปรับปรุง	งานอาคารสถานที่/งานช่าง	ติดตามทุกไตรมาส/ซ้อมแผนปีละ 1 ครั้ง	อุบัติการณ์ของการเกิดอัคคีภัย/ร้อยละบุคลากรที่ผ่าน การซ้อมแผนอัคคีภัย	- 0 ครั้ง - ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
ด้านความสะดวกในการเข้าทำงานของบุคลากร					
สถานที่จอดรถ	จัดให้มีสถานที่จอดรถบุคลากร/จัดระบบความปลอดภัยไม่กั้นและการใช้ Keycard เข้าถึงที่จอดรถเฉพาะบุคลากร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	ตลอดปี	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสวัสดิการ	ไม่ต่ำกว่า 3.51
ห้องพักบุคลากร	จัดให้มีสวัสดิการห้องพักบุคลากรเป็นห้องพักของ ม. มีระบบพิจารณาเข้าพัก โดย คกก.ของ ม.บูรพาและคณะ ฯ สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักและมีค่าใช้จ่ายในอัตราบุคลากร	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	2 ครั้ง/ปี	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสวัสดิการ	ไม่ต่ำกว่า 3.51
รถรับส่ง	จัดให้มีรถรับส่งบุคลากร เช่น รถตู้ สำหรับใช้ในราชการเพื่อให้บริการบุคลากรสะดวกสบายในการติดต่อประสานงานหรือเดินทางไปทำงานหรือเข้ารับการอบรม	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	2 ครั้ง/ปี	ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสวัสดิการ	ไม่ต่ำกว่า 3.51

(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร คณะ ฯ มี สิทธิประโยชน์บุคลากร เช่น สวัสดิการ รักษาพยาบาลที่เสริมจากสิทธิประกันสังคม ประกันสุขภาพกลุ่ม ประกันอุบัติเหตุร่วมกับนิสิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินชดเชยกรณีเกษียณ สิทธิสมาชิก ชพค. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ ตลอดทั้งสิทธิประโยชน์ที่เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยบูรพา สวัสดิการที่พักอาศัย คณะ ฯ ทบทวนแนวทางการดูแลสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ รวมถึงนโยบายด้านบุคลากร โดยมีงานบุคคล ในกำกับดูแลของรองคณบดีฝ่ายบริหาร และเสนอต่อคกก.ประจำคณะ ซึ่งกำหนดให้มีขั้นตอนการให้บริการสิทธิประโยชน์และนโยบายด้านบุคลากร ดังนี้

- 1) การสำรวจความต้องการสวัสดิการบุคลากรคณะ ฯ ปีละ 1 ครั้ง รับผิดชอบโดยงานบุคคล
- 2) จัดลำดับความสำคัญตามลำดับความถี่ในการให้ข้อเสนอแนะจาก บุคลากร
- 3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้และประโยชน์สูงสุดในการดำเนินการ
- 4) นำเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารคณะ ฯ เพื่อพิจารณาการตอบสนองความต้องการ
- 5) มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง
- 6) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลสำเร็จ
- 7) ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
- 8) รายงานผลต่อคกก.บริหารคณะ ฯ
- 9) ทบทวนกระบวนการเพื่อพัฒนาปรับปรุง โดยมีการจัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่สำคัญของบุคลากร

5.2 ความผูกพันของบุคลากร

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน คณะฯ สร้างวัฒนธรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดี สร้างชื่อเสียงให้กับคณะ ฯ โดยมอบหมายงานบุคคลสำรวจปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน โดยมีกระบวนการ

กำหนดปัจจัยผลักดัน ที่ส่งผลต่อความผูกพัน ดังนี้ 1) วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันโดยจัดทำแบบสำรวจหาปัจจัย จำแนกกลุ่มบุคลากรตาม OP-1 ก.(3-1) เก็บข้อมูลปีละ 1 ครั้ง 2) วิเคราะห์ระดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ 3) นำเสนอคกก.บริหาร คณะฯ เพื่อวางแผนสร้างและเพิ่มความผูกพัน 4) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 5) ประเมินความผูกพัน/พึงพอใจ วิธีการจัดทำแบบสำรวจปีละ 1 ครั้ง หลังสิ้นสุดแผนปฏิบัติการ 6) วิเคราะห์สรุปผลประเมิน จัดลำดับความสำคัญนำเสนอคกก.บริหารคณะฯ หาแนวทางปรับปรุงวางแผนดำเนินงาน เพื่อสร้างเสริมความผูกพันให้ดีขึ้นต่อไป ส่วนด้านการควบคุมงาน จัดให้มีการพัฒนาระบบที่เลี้ยงในส่วนของอาจารย์ทำให้เกิดความใกล้ชิด และการสนับสนุนการปฏิบัติงานและกำลังใจ สำหรับค่าตอบแทนและสวัสดิการของสายสนับสนุนประเภทสาขาขาดแคลน ได้พิจารณาขอจ่ายค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษให้กับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ จากการพัฒนาปรับปรุงส่งผลให้ระดับความผูกพันของบุคลากรในภาพรวมบรรลุเป้าหมาย ส่งผลให้อัตราการลาออกของอาจารย์ต่ำกว่าเป้าหมาย

(2) การประเมินความผูกพัน คณะฯ โดยงานบุคคลใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ ความผูกพัน ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นมา และปัจจุบันปี 2565 ใช้แบบประเมินออนไลน์ ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง ดังนี้ 1. แบบการประเมินการรับฟังเสียงของบุคลากรคณะฯ โดยสำรวจความพึงพอใจต่อบรรยากาศการทำงาน ค่าตอบแทนสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และความสุขของบุคลากร ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรยากาศองค์กร และวัฒนธรรม องค์กร ด้านภาวะผู้นำองค์กร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านสวัสดิการ พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจต่อบรรยากาศการปฏิบัติงาน และการได้รับค่าตอบแทนเหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับ สูงกว่าเป้าหมาย ด้านความผูกพันบุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมาย แต่ด้านสวัสดิการ พบว่า ด้านสวัสดิการของมหาวิทยาลัยและความรู้สึกไม่มั่นคงหลังเกษียณ มีความพึงพอใจระดับกลาง ส่วนการบริหารคณะฯ พบว่า ปีการศึกษา 2565 มีค่าสูงกว่าเป้าหมายและมีแนวโน้มสูงขึ้น เนื่องจากใช้ระบบการนำองค์กรที่เน้นกระบวนการสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์ สร้างแรงบันดาลใจ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ กระตุ้นและส่งเสริมบุคลากรในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การปรับเปลี่ยนดังกล่าวที่เกิดจากการบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความสุขในการทำงานมากขึ้น 2. การวัดความผูกพัน คณะฯ ใช้ตัวชี้วัดแบบสำรวจระดับความผูกพันของบุคลากร ปีละ 1 ครั้ง ในปีการศึกษา 2565 ผลลัพธ์ระดับความผูกพันบุคลากรมีค่าสูงกว่าเป้าหมาย อัตราการลาออกของสาย อาจารย์มีแนวโน้มลดลงจากแต่ก่อน

ข. วัฒนธรรมองค์กร คณะฯ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านค่านิยม POLLAW ทั้งองค์กร เผยแพร่ข่าวสารเพื่อประสานงานและสื่อสาร สร้างค่านิยมองค์กรผ่านการกำหนดสมรรถนะที่สอดคล้องกับ ค่านิยม มีตัววัดเป้าหมาย ประเมินและพัฒนาปรับปรุงได้ตามรอบเวลา 1 ปี ปลูกฝังค่านิยม POLLAW ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ผู้บริหารให้ความสำคัญเน้นย้ำในการประชุม และการทำงานทั้งในนิสิต คณาจารย์ บุคลากร คู่ความร่วมมือและผู้มีส่วนได้เสีย ทบทวนกระบวนการ ปรับปรุงวิธีการกระบวนการสื่อสาร เช่น เพิ่มช่องทางสื่อสาร ระบุความสอดคล้องของค่านิยมในโครงการ/กิจกรรมเพื่อของประมาณในปีถัดไป จัดทำตัวชี้วัด มีการเปิดรับฟังความคิดเห็น รับฟัง VOC ผู้เรียนและลูกค้ำกลุ่มอื่น เพื่อนำไปพิจารณากำหนด VMV รวมทั้งการจัดทำ

กลยุทธ์ตามกระบวนการ Pollaw BUU SPP (ตาราง 2.1-1) และการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน KM ทำให้เกิด วัฒนธรรมการสื่อสารแบบเปิดกว้าง เรียนรู้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

(1) **การจัดการผลการปฏิบัติงาน** คณะ ฯ มีระบบจัดการผลการดำเนินงานบุคลากรโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย โดยบริหารค่าตอบแทนจากผลการประเมิน และจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน และเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้และพัฒนา การกำหนด KPIs ถ่ายทอดและกระจายตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและคณะ ฯ สู่ระดับฝ่ายงาน และบุคคลตามลำดับ โดยคกก.บริหารคณะ ร่วมกันทำข้อตกลง และกระจายตัวชี้วัดสู่ระดับภาควิชา/ฝ่ายงานต่าง ๆ ซึ่งฝ่ายต่าง ๆ จะนำเข้าคกก.ของตนเอง เพื่อกระจายลงสู่ระดับงาน/บุคคลต่อไป สามารถสรุปขั้นตอนการจัดการผลการปฏิบัติงานดังนี้ 1) งานบุคคลในกำกับของรองคณบดีฝ่ายบริหารจัดทำและทบทวนแผนการประเมินประจำปี จัดเตรียม KPIs และ competency ซึ่งปรับปรุงมาจากความเห็นของผู้บริหารผลประเมินครั้งที่ผ่านมา 2) อบรมการ ประเมินผลให้หัวหน้าและให้ใช้หลักฐานประกอบการประเมินให้ชัดเจน 3) แจ้งวิธีการประเมินผลให้ บุคลากรทุกคนรับทราบโดยหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าฝ่ายงาน กรณีที่ไม่ยอมรับสามารถแสดงความเห็น/ร้องเรียนได้ 4) ประเมินผลประจำปี หลังการประเมินหัวหน้าต้องให้บุคลากรรับทราบผลอีกครั้ง ก่อนนำส่งงานบุคคล 5) งานบุคคลพิจารณาเสนอเลื่อนเงินเดือนเบื้องต้น 6) เสนอต่อ คกก.บริหารคณะฯ พิจารณาภาพรวม 7) แจ้งผลการประเมิน/อัตราการเลื่อนเงินเดือนให้เป็นรายบุคคลทราบ รวมถึงยกย่อง ชมเชย สร้างแรงจูงใจ

(2) **การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน** คกก.บริหารคณะฯ มอบหมายให้รองคณบดีแต่ละฝ่ายดำเนินการ รวบรวมและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากความต้องการของบุคลากร/องค์กร/ผู้บริหาร/ผู้นำ โดยใช้ ADDIE Model มีขั้นตอน 1). **A: Analysis** การวิเคราะห์ความต้องการ โดยการวิเคราะห์ Gap ของความต้องการการพัฒนาจาก 1) แผนยุทธศาสตร์ 2) กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด เกณฑ์ คุณสมบัติ 3) ความรู้ ทักษะและทัศนคติการปฏิบัติงานที่ควรมี 4) ความต้องการ/คาดหวังหลักคณะ ฯ 5) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ 6) ค่านิยมองค์กร POLLAW 2) **D: Design** การออกแบบการเรียนรู้ โดยกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาเพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ และพัฒนาได้ตรงความต้องการในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของคณะ 3. **D: Develop** การพัฒนาหลักสูตร หรือ การจัดทำสื่อและเนื้อหา เพื่อพัฒนาบุคลากรตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมถึงระบุหลักสูตรและเนื้อหาที่ต้องการ ให้บุคลากรได้รับการพัฒนา 4. **I: Implement** การนำไปปฏิบัติ โดยการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิง ปฏิบัติการ การสอนงาน Coaching หรือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง 5. **E: Evaluation** การประเมินผล ทั้งด้าน Cognitive/Affective/Psycho-Motor Domain ซึ่งคณะฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ไว้ตามแผนพัฒนาบุคลากรในประเด็นที่สำคัญ



แผนภาพที่ 5.2-1 ระบบการเรียนรู้และพัฒนาตามแนวทาง ADDIE Model

ตารางที่ 5.2-1 ประเด็นการพัฒนา วัตถุประสงค์การเรียนรู้และพัฒนาของคณาจารย์และบุคลากร

ประเด็นการพัฒนา	วัตถุประสงค์การเรียนรู้	ตัววัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ	รอบการประเมิน
1. การพัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอน	เพื่อให้คณาจารย์เรียนรู้และพัฒนาศาสตร์ด้านการเมือง การบริหาร และกฎหมายที่ทันสมัย	ร้อยละของอาจารย์ใหม่ที่อบรมหลักสูตรด้านการเมือง การบริหาร และกฎหมาย	ร้อยละ 80	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	1 ปี
		ร้อยละของอาจารย์อบรมหลักสูตรด้านการเมือง การบริหาร และกฎหมาย ภายใน 3 ปี (สะสม)	ร้อยละ 80		
2. การพัฒนาผู้บริหารและแผนสืบทอดตำแหน่ง	เพื่อให้ผู้นำระดับสูงและผู้บริหารเรียนรู้และพัฒนาการบริหารจัดการ	ร้อยละของผู้บริหารที่อบรมหลักสูตรด้านการบริหารจัดการ	ร้อยละ 80	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ งานบุคคล	ไตรมาส
		ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ทดแทนตำแหน่งเกษียณ/สืบทอดตำแหน่งบริหาร	ร้อยละ 80		
3. การพัฒนา คณาจารย์ด้านการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม	เพื่อให้พัฒนาความรู้ ทักษะและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำวิจัยได้อย่างถูกต้อง มีจรรยาบรรณและจริยธรรมการวิจัย	ร้อยละอาจารย์ที่ได้รับการอบรมด้านวิจัย	ร้อยละ 50	รองคณบดีฝ่ายวิจัย	ไตรมาส
4. การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะในงานที่ปฏิบัติ	เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรเรียนรู้และพัฒนาให้ตรงตามความต้องการขององค์กร	ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทั้งภายในและภายนอก (12 ชม./คน/ปี)	ร้อยละ 80	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/งานบุคคล	ไตรมาส
		ร้อยละสายสนับสนุนที่เพิ่มพูนความรู้ (10 ชม./คน/ปี)	ร้อยละ 85		
		ร้อยละของอาจารย์ประจำวุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า	ร้อยละ 100		
		ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับตำแหน่งวิชาการ ผศ. ขึ้นไป	ร้อยละ 20		
		ร้อยละของอาจารย์ที่ได้รับตำแหน่งวิชาการ รศ. ขึ้นไป	ร้อยละ 20		

(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา คกก.บริหารคณะ ฯ มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างานแต่ละฝ่ายวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรตามแผนภาพที่ 5.2-2 โดยแบ่งกลุ่มบุคลากรและผู้นำ ปีละ 1 ครั้ง รองคณบดีฝ่ายบริหารรวบรวมและนำผลการวิเคราะห์รายงานเสนอต่อคกก.บริหารคณะ ฯ โดยดำเนินการตามขั้นตอน หากผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผนหรือเป้าประสงค์ ทางคณะ ฯ จะรวบรวมนำไปสู่กระบวนการเรียนรู้เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นบรรลุตาม เป้าหมายทุกตัวชี้วัด ส่วนด้านวิจัยส่วนใหญ่มีผลลัพธ์ดีขึ้น ความสัมพันธ์กับระดับความผูกพันบุคลากร พบว่า ระดับความผูกพันบุคลากรสูงกว่าเป้าหมาย โดยมีปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันเรื่องการบริหารองค์กรโดยผู้นำองค์กรให้การสนับสนุน ช่วยเหลือเรื่องงาน รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร ให้ขวัญและกำลังใจ ผู้นำมีความสามารถในการนำองค์กรสำเร็จ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ได้รับการอบรมความรู้ใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับความผูกพันของบุคลากรที่ให้ความสำคัญกับปัจจัยด้านการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในการทำงานการสร้างคุณค่าตนเองและการทำงานภายใต้สภาวะแวดล้อมที่ดี มีความผาสุก



แผนภาพที่ 5.2-2 กระบวนการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร

(4) ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน คณะ ฯ จัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานสำหรับบุคลากร โดยมีการ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน อัตราเงินเดือนในแต่ละระดับ คุณวุฒิ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการพิจารณาประเมินผลงานทำงาน ใช้ในการพิจารณาความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน คกก.บริหารคณะ ฯ จัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร โดยการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีขั้นตอนจัดการผลการดำเนินงาน และระบบการเรียนรู้และพัฒนา แผนภาพที่ 5.2-1 ซึ่งคณะ ฯ จะได้บุคลากรผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น ผู้ที่ได้รับรางวัลนักวิจัยดีเด่น ผู้ที่สร้างชื่อเสียงให้แก่คณะ ฯ เป็นตัวอย่างและสามารถสร้างแรงบันดาลใจให้แก่บุคลากรอื่น ซึ่งจะได้รับการเลื่อนขั้นที่สูงขึ้น เลื่อนตำแหน่งทั้งด้านการบริหาร ด้านวิชาการ โดยการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น หรือสายสนับสนุนที่ได้เลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น ชำนาญการ ตามแผนภาพที่ 5.2.3 คณะ ฯ สนับสนุน

ความก้าวหน้าของบุคลากร เช่น สายวิชาการ มีการทบทวน กำหนดภาระงานทุกปี สำหรับสายวิชาการ คณาจารย์ใหม่ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขการต่อสัญญาขั้นสุดท้ายซึ่งระเบียบมหาวิทยาลัยบังคับให้ยื่นขอตำแหน่งทาง วิชาการ หัวหน้าภาควิชากำกับ และติดตามความก้าวหน้าของอาจารย์เพื่อให้ดำเนินการยื่นขอตำแหน่งตาม กฎเกณฑ์ด้วยความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและทันตามเวลาที่กำหนด โดยรองคณบดีฝ่ายวิจัยช่วยสนับสนุนการ อบรมความรู้เกี่ยวกับการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ ปี 2565 มีคณาจารย์ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ 4 คน

ความก้าวหน้าของบุคลากรคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ด้านการบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่สูงขึ้น



แผนภาพที่ 5.2.3 ความก้าวหน้าของบุคลากรคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ ด้านการบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งที่สูงขึ้น

หมวด 6 การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน

6.1 ก.(1) (2) คกก.บริหารคณะกำหนดกระบวนการหลักโดยคำนึงถึงการตอบสนองความต้องการผู้เรียน ผู้รับบริการ ลูกค้ำกลุ่มอื่น ๆ คู่ความร่วมมือและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากกระบวนการรับฟังเสียงตาม กระบวนการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และขั้นตอนการส่งเสริมสนับสนุนด้านวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการกำหนดปัจจัยเพื่อสร้างความสมดุล กำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยมีระบบงานกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ซึ่งคณะฯ นำมาออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญของหลักสูตรและบริการ นอกจากนี้คำนึงถึงข้อกำหนดที่สำคัญและความต้องการของลูกค้ำมาใช้ออกแบบและกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประเมิน กระบวนการและผลลัพธ์นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงต่อไป

ตารางที่ 6.1-1 ข้อกำหนดที่สำคัญ ความต้องการลูกค้ำ ตัววัดผลดำเนินการ รอบเวลาและผู้รับผิดชอบของกระบวนการหลักและกระบวนการย่อย

กระบวนการหลัก	กระบวนการทำงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ/ ความต้องการลูกค้ำ	รอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.การผลิตบัณฑิต	1. กระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร	-กรอบTQF/เกณฑ์ สกอ.	ทุกเดือน	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ งาน
1.1 ปริญญาตรี	1.2 กระบวนการรับเข้านิสิต	- เกณฑ์และข้อกำหนดของ ทปอ. - ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย/ ความโปร่งใส ยุติธรรม ตรวจสอบได้/การอุทธรณ์ผลการคัดเลือก	มี.ค.-กค.	วิชาการ
	1.3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนและสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอน	- ประกาศการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2561	ตลอดปีการศึกษา	
	1.4 การพัฒนานิสิต	- คุณสมบัติบัณฑิตที่พึงประสงค์ - ความต้องการ และความคาดหวังของนิสิตและผู้ปกครอง	ตลอดปีการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต
	1.5 การวัดผลการประเมินผล	- ข้อบังคับการจัดการศึกษาระดับป.ตรี ของ มบ. - เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ - ความยุติธรรม ความโปร่งใส/ระบบการอุทธรณ์	ตลอดปีการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ งานวิชาการ
	1.6 การบริหารคู่ความร่วมมือ	- เกณฑ์ EdPEX - การพัฒนาบุคลากร/การสนับสนุนและให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอนและพัฒนานิสิต	ตลอดปี/ ติดตามทุกเดือน	
	1.7 การจัดการความรู้	- องค์กรความรู้ด้านการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล	ตลอดปีการศึกษา 2 ครั้ง/ปี	งานสารสนเทศ/ งานแผนและยุทธศาสตร์
1.2 บัณฑิตศึกษา	1.1 การรับเข้า 1.2 การเรียนการสอนและสภาพแวดล้อม 1.3 การพัฒนา 1.4 วัดผลประเมินผล	- ความยุติธรรม โปร่งใส - ผ่านการประเมินการฝึกอบรม	ตลอดปีการศึกษา	รองฝ่ายบัณฑิตศึกษา

กระบวนการหลัก	กระบวนการทำงานย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ/ ความต้องการลูกค้า	รอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2. กระบวนการวิจัย	2.1 บริหารจัดการการวิจัย	- หลักเกณฑ์ด้านการบริหารการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยบูรพา - สนับสนุนทรัพยากรทางการวิจัยอย่างเพียงพอแก่ ผู้วิจัย	พ.ค.	รองคณบดีฝ่ายวิจัย
	2.2 การจัดสรรทุนวิจัยและนวัตกรรม	- สอดคล้องกับความต้องการของแหล่งทุน	พ.ค.	
	2.3 กระบวนการกำกับติดตามโครงการวิจัย	- ดำเนินการวิจัยตามหลักจริยธรรมการวิจัย - การส่งรายงานความก้าวหน้า/รายการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด	มี.ค./ก.ย.	
	2.4 กระบวนการการเผยแพร่และใช้ประโยชน์	- ใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ เช่น มิติทางวิชาการ (ตีพิมพ์ผลงาน การนำเสนอผลงาน การจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา) มิติชุมชน/สังคม (คู่มือองค์ ความรู้ คู่มือดำเนินงาน) - การเผยแพร่เกณฑ์ กพอ.	พ.ค.	
3. กระบวนการบริการวิชาการ	3.1 กระบวนการบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้ (หลักสูตรระยะสั้น)	- ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ในโครงการบริการวิชาการ - ระเบียบการเงินและพัสดุ - ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	มี.ค./ก.ย.	
	3.2 กระบวนการบริการวิชาการเพื่อให้เปล่า	- ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ - เกณฑ์การประเมินคุณภาพวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI - ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการใช้ บริการสำนักหอสมุด	มี.ค./ก.ย.	

(3) แนวคิดในการออกแบบ คณะฯ ออกแบบหลักสูตรบริการ และกระบวนการ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ โดยมีการจัดการผู้ส่งมอบปัจจัยนำเข้าในทุกพันธกิจโดยใช้กระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้สามารถส่งมอบปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ซึ่งการกำหนดปัจจัยเข้าค่านึงถึงความต้องการของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แผนยุทธศาสตร์องค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมและสมรรถนะหลักของ คณะฯ โครงสร้างบริหาร องค์กร ทรัพยากรสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรและบริการจากผู้เกี่ยวข้อง ข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพ การศึกษา และการทบทวนกระบวนการที่เหมาะสมกับคณะฯ ขั้นตอนการออกแบบกระบวนการหลัก ประกอบด้วย 1) การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระยะเวลาการดำเนินการผู้รับผิดชอบ ทรัพยากรและการประเมินผล 2) มีระบบการถ่ายทอด/สื่อสารเพื่อนำหลักสูตรและบริการสู่การปฏิบัติ 3) คกก.ติดตามประเมินผลมีรอบการประชุมที่ชัดเจน และมีตัวแทนผู้ที่เกี่ยวข้องเป็น กก. มีนิสิตและชุมชนเป็นองค์ประกอบสำคัญในการร่วมดำเนินการมีการ

ประเมินผลขณะ ดำเนินการและหลังจากสิ้นสุดการดำเนินการ และ 4) การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดการ เรียนรู้และพัฒนา โดยใช้กระบวนการ PDCA มีการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และผลลัพธ์ที่ ต้องการทั้งการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการและบริการรักษาส่งผลให้ผู้เรียนและผู้รับบริการมีความพึงพอใจ **ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ** คณะนิเทศฯ ให้ความสำคัญให้ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างานรับผิดชอบดำเนินงานตามพันธกิจ โดยในทุกกระบวนการมี ผู้รับผิดชอบหลักและ คกก.ที่ผู้รับผิดชอบร่วมมีขั้นตอนปฏิบัติตัวชี้วัดและเป้าหมาย เพื่อให้ทุกระดับมีการปฏิบัติ เป็นไปตามที่กำหนด กระบวนการผลิตบัณฑิต มีคกก.บริหารหลักสูตร เพื่อกำกับ ติดตามทบทวนด้านการศึกษา กระบวนการวิจัย รองคณบดีฝ่ายวิจัย กำกับติดตามดำเนินงานตาม เป้าหมายรายงานผลผ่าน คกก.บริหารฯ คณะฯ มีกลไกในการติดตามผู้วิจัยเป็นระยะ เพื่อให้ทำวิจัยได้ตามแผน งานวิจัยที่กำหนด กระบวนการบริการวิชาการ รองคณบดีฝ่ายบริหารกำกับติดตามดำเนินงานในภาพรวม โครงการ/กิจกรรมที่สร้างรายได้ต้องมี คกก. บริหารโครงการฯ รับผิดชอบทุกโครงการ ส่วนโครงการ/ กิจกรรมให้เปล่ามีผู้รับผิดชอบหลักและทีมสนับสนุนจากสำนักงานคณบดีช่วยดำเนินการ นอกจากนี้ คณะฯ มีนโยบายใช้ ระบบ IT สนับสนุนการเรียนการสอนโดย e-learning ระบบการสื่อสารผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น e-mail Facebook Line Website สนับสนุนการทำงานคณาจารย์บุคลากรทำให้ กระบวนการทำงานสะดวกรวดเร็ว ขึ้น เช่น ระบบการสมัครสอบและรายงานผลสอบเข้าแบบออนไลน์ ระบบ ทะเบียนและประมวลผลการศึกษานิสิตระบบติดตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ ระบบฐานข้อมูลกิจการนิสิต ระบบจองห้องเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีนโยบายการประชุมแบบไร้กระดาษซึ่งลดกระดาษที่ใช้ในการ ประชุมได้จำนวนมาก มีระบบประเมินผลการสอน ทำให้มั่นใจว่าระบบและกระบวนการนี้สามารถตอบสนอง และส่งผลให้บรรลุความตามสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

(2) กระบวนการสนับสนุน คกก.บริหารฯ ใช้เกณฑ์ 1) สนับสนุนให้กระบวนการหลักดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

2) ลดต้นทุนของกระบวนการหลัก 3) สร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่กระบวนการหลัก

ตารางที่ 6.1-2 ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการสนับสนุน

กระบวนการสนับสนุน (ผู้รับผิดชอบ)	ข้อกำหนดที่สำคัญ	รอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ราย ไตรมาส	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/ รองคณบดีฝ่ายวิจัย
2. กระบวนการบริหารงาน สารสนเทศและจัดการความรู้	- พรบ.คอมพิวเตอร์/ความปลอดภัยของ เครือข่ายคอมพิวเตอร์/ความต้องการและ ความคาดหวังของผู้ใช้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการความรู้		รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ งานสารสนเทศ
3. กระบวนการบริหารคู่ความ ร่วมมือ	- MOU กับสถาบันร่วมผลิต - กฎ ระเบียบข้อบังคับด้านการบริหาร จัดการ การเงินและงบประมาณ - เกณฑ์ EdPEX		รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

กระบวนการสนับสนุน (ผู้รับผิดชอบ)	ข้อกำหนดที่สำคัญ	รอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. กระบวนการบริหารงานบุคคล	ระเบียบบริหารงานบุคคล/ระเบียบข้อ บังคับด้าน อัตรากำลัง มหาวิทยาลัย/สป อว./สภาวิชาชีพ/ ความต้องการและ คาดหวังของบุคลากร /ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ค่าตอบแทน		รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี/ งานบุคคล
5. กระบวนการบริหารการเงินและ พัสดุ	- กฎระเบียบข้อบังคับด้านการเงินและ งบประมาณ/ ระเบียบการบริหารความ เสี่ยงและ ควบคุมภายใน		รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ งานการเงิน/งานพัสดุ
6. กระบวนการบริหารงานอาคาร สถานที่ ความปลอดภัยและ ยานพาหนะ	- พรบ.กรมการขนส่งทางบก - กฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติด้านอาคาร สถานที่ ความปลอดภัยและยานพาหนะ		รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ หัวหน้างานอาคารและ สถานที่
7. กระบวนการจ้างเหมาบริการ - จ้างเหมาซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สำนักงาน - จ้างเหมาทำความสะอาด	- TOR การจ้างเหมา - ระเบียบและข้อบังคับการจัดซื้อจัดจ้าง - ความต้องการ/คาดหวังผู้รับบริการ	ทุกเดือน/ รายไตรมาส	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ คกก.ตรวจรับจ้างเหมา/ งานพัสดุ

(3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย บริการและตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ และกระบวนการ
หัวหน้า งานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ประเมินประสิทธิภาพกระบวนการตามตัวชี้วัด ผ่านระบบรายงานผลการ
ปฏิบัติงานเป็น/ไม่ทางการ เสนอแนวทางนำไปแก้ไขปรับปรุงพัฒนา ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ พัฒนา
ปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ทันที รวมทั้งมีการจัดระบบประเมินผลตามกระบวนการทำงานเพื่อให้ได้
ข้อมูลย้อนกลับนำไปพัฒนาปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนดเพื่อตอบสนองข้อกำหนดสำคัญ ได้ปรับปรุง
กระบวนการฯ ดังตารางที่ 6.1-3

ตารางที่ 6.1-3 ตัวอย่างการปรับปรุงกระบวนการสำคัญ

ปี	กิจกรรม/โครงการ	ผลการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	รอบเวลา/แนวทางกำกับ ติดตาม
กระบวนการผลิตบัณฑิต				
2565	การยกระดับมาตรฐานหลักสูตร/ ปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียน การ สอน/การปรับปรุงหลักสูตรตาม รอบ ระยะเวลา	หลักสูตรได้รับการรับรอง จากสภามหาวิทยาลัย	งานการศึกษา/รอง คณบดี	รายงาน Annual report ทุกปีการศึกษา
การวิจัย				
2565	แก้ไขประกาศคณะรัฐศาสตร์และ นิติศาสตร์หลักเกณฑ์และวิธีการในการ ขอรับทุนและการพิจารณาทุนอุดหนุน การวิจัย ประเภทเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ 2566	อาจารย์ได้รับทุนวิจัย เพิ่มขึ้น	งานวิจัย/รองคณบดี	รายงานในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ

ค. การจัดการเครือข่ายอุปทาน คณะฯ มีการจัดการห่วงโซ่อุปทานโดย 1) แสวงหา/สรรหาผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ 2) คัดเลือกผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือจากคุณสมบัติ ความสามารถ คุณภาพ และมาตรฐานของหลักสูตร 3) ประเมินความเสี่ยงโดยการตรวจสอบย้อนกลับจากผลงานหรือผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ 4) จัดทำข้อตกลง/สัญญากับผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ 5) พัฒนาศักยภาพผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ 6) สร้างความผูกพันระยะยาวต่อผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือเพื่อความต่อเนื่องของการดำเนินงานการจัดการเครือข่ายอุปทานของคณะฯ ในส่วนของ **ผู้ส่งมอบ** มี 2 ระดับ ตาม OP -1ข(3) คือ 1) ระดับกลยุทธ์ ได้แก่ คณะ ภาควิชา หลักสูตรมีบทบาทผลิตบัณฑิตด้านการจัดการเรียนการสอน 2) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ บริษัทรับเหมา จ้างช่าง เช่น บริษัททำความสะอาด บริษัทรักษาความปลอดภัย เป็นต้น **คู่ความร่วมมือ** ทั้งภายใน ต่างประเทศและคู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ เช่น สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตเศรษฐกิจภาคตะวันออก (สกพอ.) บัณฑิตวิทยาลัยกับหน่วยงานต่าง ๆ PSPARN PAL เป็นต้น โดยมีข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพขีดความสามารถและสร้างความสัมพันธ์ในระยะยาว นอกจากนี้ยังมีการจัดการเครือข่ายอุปทานที่สำคัญในแต่ละพันธกิจ ดังนี้ **ด้านการผลิตบัณฑิต** ได้กำหนดผู้ส่งมอบหลักสูตรตามความรับผิดชอบของกลุ่มรายวิชา ซึ่งคณะฯ ได้ได้ส่งต่อนโยบายข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการศึกษา การพัฒนานิสิตและระเบียบวินัย รับฟังข้อเสนอแนะและความต้องการที่คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบต้องการสนับสนุนจากคณะฯ เพื่อใช้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดต่าง ๆ มีการส่งข้อมูลป้อนกลับให้คณะฯทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานตัวชี้วัดการจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อนำไปวิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงกระบวนการต่อไป **ด้านการวิจัย** มีแผนจัดตั้งศูนย์วิจัยเพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกและสร้างระบบพี่เลี้ยงการวิจัย **ด้านการบริการวิชาการ** พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น/Non-degree ทั้งให้บริการแบบให้เปล่าและแสวงหารายได้ ที่มีความทันสมัย บูรณาการศาสตร์ เช่น หลักสูตรกฎหมายปกครอง เป็นต้น

ง. การจัดการนวัตกรรม คกก.บริหารคณะฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นซึ่งให้ความสำคัญกับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสร้างและพัฒนาวัตกรรม การให้บริการและการทำงาน บุคลากรทุกระดับสามารถพัฒนาค้นหาวิธีการใหม่ ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการ โดยกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ ค่านิยมองค์กรและการจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการสร้างและพัฒนาวัตกรรมต่าง ๆ คณะฯ ได้กำหนดให้การจัดการวิจัยและการจัดการนวัตกรรมเป็นปัจจัยสร้างความสำเร็จของคณะฯ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวไว้และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ดังตารางที่ 2.2-2 ด้านการพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์จากการพัฒนากระบวนการทำงาน การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย โดยในระยะแรกเริ่มดำเนินการจากการพัฒนาหรือสร้างนวัตกรรมจากการพัฒนางานหรือกระบวนการทำงาน ซึ่งในระยะต่อไปจะได้ดำเนินการกำหนดเป็นนโยบายที่มีขอบเขตและการกำหนด ประเด็นสำคัญในการพัฒนานวัตกรรมที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการคณะฯ ให้มีผลลัพธ์ขององค์กรดีขึ้นจากนวัตกรรมดังกล่าว เพื่อสร้างความโดดเด่น ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้รับบริการ ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งคณะฯ ได้สร้างช่องทางวิธีการสื่อสารที่มุ่งสร้างความผูกพันและจูงใจบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ คณะฯ
 เพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานที่สำคัญ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ ตั้งแต่การจัดทำข้อกำหนด ออกแบบและจัดการกระบวนการต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยมอบหมายให้รองคณบดีในแต่ละฝ่ายใช้ Pollaw BUU Improvement Tools รวมถึงควบคุมต้นทุนโดยการวิเคราะห์ต้นทุนของกระบวนการและรายงานผลการดำเนินงานผ่านกระบวนการ ดังนี้ 1) การประหยัดทรัพยากร วัสดุสิ้นเปลือง สาธารณูปโภค ภูมิประปา ไฟฟ้า กระดาษอย่างเหมาะสม เช่น การรณรงค์ประหยัดพลังงาน 2) การวิเคราะห์ต้นทุนและการวางแผนต้นทุนโดยรวมในการจัดทำแผนงบประมาณของคณะฯ ที่มีการวิเคราะห์และติดตามต้นทุน การวิเคราะห์ทางการเงินอย่างใกล้ชิดทุกเดือน 3) การป้องกันหรือกระจายความเสี่ยง ลดความสูญเสียและบริหารต้นทุน 4) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ คณะฯ โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลทั้งรูปแบบเอกสารและ Electronics ที่เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและเป็นข้อมูลความลับ หรือมีความอ่อนไหวจัดเก็บข้อมูลโดยใช้รหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล ดังตาราง 6.2-1

ตารางที่ 6.2-1 การประเมินความเสี่ยง มาตรการ ป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

ประเภทความเสี่ยง		มาตรการ
ด้าน Hardware	- ความปลอดภัย และการเข้าถึงห้อง Server ได้ง่าย - ระบบไฟฟ้าไม่เสถียร ดับบ่อย	- การใช้รหัส Scan นิ้วมือในการเข้าห้องที่มีเครื่องแม่ข่าย Server - มีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟและมีการตรวจสอบความพร้อมของเครื่องสำรองไฟฟ้ายู่เสมอ
ด้าน Software	- การใช้ Software ละเมิดลิขสิทธิ์ - การถูก Hack ข้อมูล/ถูกโจมตีทาง Cyber	- ใช้ Software ที่ถูกต้องและจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือหา Software ฟรีที่ มาใช้งานแทน - ติดตั้ง firewall ป้องกันสิ่งคุกคามต่าง ๆ จากภายนอก/ การรหัส และสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล/ กำหนดการเปลี่ยนรหัสบ่อย ๆ - เก็บสำรองข้อมูล โดยทำการสำรองข้อมูลจากเครื่องแม่ข่ายหลักไปยังเครื่องแม่ข่ายสำรองที่เก็บในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่อยู่คนละเครื่องกับเครื่องแม่ข่ายหลัก
ด้าน People were	- บุคลากรไม่มีความรู้ ขาดความตระหนักเกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศด้าน Cyber Security	- จัดอบรมให้ความรู้ - รณรงค์สร้างความตระหนัก
ด้าน Data	- มีการสูญหายของข้อมูล	- เก็บสำรองข้อมูล โดยทำการสำรองข้อมูลจากเครื่องแม่ข่ายหลักไปยังเครื่องแม่ข่าย

ประเภทความเสี่ยง		มาตรการ
		สำรองที่เก็บในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่อยู่คนละเครื่องกับเครื่องแม่ข่ายหลัก
ด้าน Network	- การถูก Hack ข้อมูล/ถูกโจมตีทาง Cyber	- ติดตั้ง firewall ป้องกันสิ่งคุกคามต่าง ๆ จากภายนอก/ การรหัส และสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล/ กำหนดการเปลี่ยนรหัสบ่อย ๆ

ค. การเตรียมพร้อมด้านความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน (1) ความปลอดภัย คณะ ฯ มีการกำกับ ดูแลด้านความปลอดภัย วิเคราะห์หาสาเหตุของความปลอดภัย ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ทั้งด้านกายภาพ และพัฒนาแนวปฏิบัติ คู่มือการปฏิบัติงาน และประเมินผลเพื่อพัฒนาปรับปรุง โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ และรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ นอกจากนี้ยังมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของคณะฯ ได้แก่ การจัดการขยะ การจัดการของเสียอันตราย มียามรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม.(จ้างเหมา) กล้องวงจรปิด มีระบบ scan นิ้วมือสำหรับการเข้าออกที่ทำงานของคณะฯ นอกจากนี้ยังมีการอนุรักษ์พลังงาน มีการทำกิจกรรม 5ส ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องทั้งนี้เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการปรับปรุงสถานที่ให้เกิดความปลอดภัย นอกจากนี้ยังมีการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีระบบการรายงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหากพบอุบัติเหตุหรือความเสี่ยง และมีการรายงานด้านบริหารความเสี่ยงเพื่อนำมาเป็นปัจจัยนำเข้าในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติของคณะฯ ส่วนช่วงการระบาดของ COVID-19 คณะฯ ดำเนินการปรับเปลี่ยนกระบวนการรับเข้า และการจัดการเรียนการสอนตามสถานการณ์แพร่ระบาด เพื่อความปลอดภัยของนิสิต อาจารย์ผู้สอน บุคลากรสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยมีแนวทางการ ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา กระทรวงสาธารณสุข ประกาศของ ทปอ. และมีการประชุมหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีการจัดเตรียมงบประมาณ ทรัพยากรวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับรองรับกระบวนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของกระบวนการผลิตบัณฑิต

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจ คณะมีวิธีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบต่อการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ทำให้ได้ภาวะฉุกเฉินที่สำคัญและมีระบบบริหารความเสี่ยง ดังตารางที่ 6.2-2 และได้จัดทำแผนเตรียมความพร้อมรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการซ้อมรับสถานการณ์ตามแผน หลังจากนั้นนำผลการซ้อมและผลการดำเนินการตามแผนไปปรับปรุงในปีถัดไป โดยการจัดทำแผนรองรับนั้นคณะใช้มาตรการ คือ 1) การเตรียมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2) การวางแผนและแนวทางรองรับภาวะฉุกเฉิน 3) เมื่อเกิดสถานการณ์ใช้หลักการแก้ปัญหาอย่างสมเหตุสมผล 4) การวางแผนอนาคตเพื่อให้สามารถกลับคืนมาและดีกว่าเดิมได้

ตารางที่ 6.2-2 ภาวะฉุกเฉินที่สำคัญและแนวทางการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ภาวะฉุกเฉินที่สำคัญ	แนวทางการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	ตัววัดสำคัญ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. ระบบ IT	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมความพร้อมและระบบการจัดการเมื่อ เกิด Cyber Security Unplanned IT Downtime - แผนการกู้ระบบคืนให้กลับสู่สภาพปกติ - การจ้างเหมาดูแลระบบ IT ตาม TOR และการกู้คืนเป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของการป้องกันการโจมตี/การเกิดการโจมตีในระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ - ร้อยละระยะเวลา downtime ของ ระบบสารสนเทศ (<90 นาที /ครั้ง) 	ทุกวัน	รองบริหาร/หนง. IT/หน.สนง.คณบดี
2. อัคคีภัย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนป้องกันอัคคีภัย, แผนการตรวจสอบติดตามความพร้อมเครื่องมืออุปกรณ์ ระบบป้องกันอัคคีภัยทุกอาคารในคณะฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - อุบัติการณ์อัคคีภัย - ร้อยละบุคลากรซ้อมแผนอัคคีภัย 	ปีละ 1 ครั้ง	รองบริหาร/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/งานอาคารสถานที่
3. ไฟฟ้าดับ/น้ำไม่ไหล	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมระบบสำรองไฟฟ้า/เครื่องปั๊มน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของไฟฟ้าดับ - ร้อยละของน้ำไม่ไหล 	ทุกวัน	รองบริหาร/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/งานอาคารสถานที่

หมวด 7 ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ

ตารางที่ 7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่น และด้านกระบวนการ

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปี					เป้า
			2561	2562	2563	2564	2565	
ก.ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านการบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า								
7.1-1	ร้อยละของบัณฑิตที่ ได้งานทำหลังสำเร็จ การศึกษา 1 ปี	ร้อยละ	72.53	76.82	85.37	86.20	89.00	70.00
7.1-2	ร้อยละของบัณฑิตที่ มีงานทำสัมพันธ์กับ สาขาวิชาที่เรียน	ร้อยละ	91.24	93.29	90.08	93.27	95.21	80.00
7.1-3	อัตราเงินเดือนเฉลี่ย แรกเข้าของบัณฑิต	ค่าเฉลี่ย	15,540	15,214	15,689	15,551	16,620	15,000
7.1-4	ข้อมูลการรับรางวัล ของนิสิตในแต่ละปี	จำนวน	2	3	2	3	4	
7.1-5	จำนวนนิสิตใน ระดับปริญญาตรี	จำนวน	2,996	3,931	3,476	3,387	3,059	
7.1-6	จำนวนนิสิตใน ระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวน	166	124	151	216	218	
7.1-7	จำนวนหลักสูตรใน ระดับปริญญาตรี	หลักสูตร	4	4	4	4	4	
7.1-8	จำนวนหลักสูตรใน ระดับบัณฑิตศึกษา	หลักสูตร	9	9	9	9	9	
7.1-9	จำนวนเงินวิจัยที่ จัดสรรจากเงิน รายได้ส่วนงาน (ปีงบประมาณ 62- 66)	บาท	3,040,000	2,395,000	140,000	500,000	2,150,000	1,000,000
7.1-10	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับทุนสนับสนุน การวิจัยจากเงิน รายได้ส่วนงาน (ปีงบประมาณ 62- 66)	คน	21	13	3	3	14	

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
7.1-11	จำนวนเงินวิจัยที่ ได้รับสนับสนุนการ วิจัยจากเงินอุดหนุน รัฐบาล (Fundamental Fund: FF) (ปีงบประมาณ 62- 66)	บาท	0	0	0	1,200,000	4,458,000	1,000,000
7.1-12	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับทุนสนับสนุน การวิจัยจากเงิน อุดหนุนรัฐบาล (FF) (ปีงบประมาณ 62- 66)	คน	0	0	0	6	8	
7.1-13	จำนวนเงินวิจัยที่ ได้รับสนับสนุนจาก แหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 62- 66)	บาท	1,350,000	1,380,000	0	2,175,000	3,440,000	1,000,000
7.1-14	จำนวนบุคลากรที่ ได้รับทุนสนับสนุน จากแหล่งทุน ภายนอก มหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 62- 66)	คน	1	1	0	2	1	
7.1-15	จำนวนผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ระดับ นานาชาติ	เรื่อง	3	5	7	5	4	3
7.1-16	จำนวนผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ระดับชาติ	เรื่อง	33	47	53	31	22	20
7.1-17	จำนวนโครงการ บริการวิชาการที่	จำนวน	127	119	139	63	31	

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
	สร้างรายได้ให้กับ คณะ							
7.1-18	ร้อยละของ หลักสูตรระดับ ปริญญาตรีที่มี รายวิชาสอดคล้อง กับศาสตร์ภาค ตะวันออก	ร้อยละ	75	75	75	100	100	80
ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน								
(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ								
7.1-19	อัตราการคงอยู่ของ นิสิตปีที่ 1 เมื่อสิ้น ภาคเรียนที่ 1	ร้อยละ	95.04	94.80	99.51	96.34	93.51	90
7.1-20	ร้อยละของจำนวน นิสิตรับเข้าจริงต่อ จำนวนนิสิตที่ กำหนดไว้ตามแผน	ร้อยละ	184.39	323.61	135.52	126.69	117.04	100.00
7.1-21	ร้อยละของบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษา ตามเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	84.07	83.99	81.22	87.19	84.37	80.00
7.1-22	ร้อยละของนิสิตที่ ทำผิดวินัยของ มหาวิทยาลัยที่ถูก ตัดคะแนนความ ประพฤติ หรือทุจริต ในการสอบ	ร้อยละ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<2.00
7.1-23	จำนวนโครงการ พัฒนาบุคลากร	จำนวน	3	3	3	3	3	3
7.1-24	อัตราส่วนของ หลักสูตรที่ผ่าน เกณฑ์มาตรฐาน	ร้อยละ	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7.1-25	อัตราการ Retire	ร้อยละ	6.19	4.55	2.66	1.38	4.96	

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
7.1-26	คณาจารย์และ นักวิจัยที่ผ่านอบรม จริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (ปีงบประมาณ 62- 66)	คน	0	0	0	8	23	
7.1-27	คณาจารย์และ นักวิจัยที่ถูกบอก เลิก/ยุติสัญญา (ปีงบประมาณ 62- 66)	คน	2	0	0	0	0	0
7.1-28	ผลงานวิจัยที่ได้รับ ทุนสนับสนุนการ วิจัยจากเงินรายได้ ส่วนงานและ ดำเนินการเสร็จสิ้น (ปีงบประมาณ 62- 66)	โครงการ	19	13	3	3	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
7.1-29	ผลงานวิจัยที่ได้รับ ทุนสนับสนุนการ วิจัยจากเงินอุดหนุน รัฐบาล (FF) และ ดำเนินการเสร็จสิ้น (ปีงบประมาณ 62- 66)	โครงการ	0	0	0	5	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
7.1-30	ผลงานวิจัยที่ได้รับ ทุนภายนอกและ ดำเนินการเสร็จสิ้น (ปีงบประมาณ 62- 66)	โครงการ	1	1	0	2	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
7.1-31	การพัฒนางาน ประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research: R2R) (ปีงบประมาณ 62- 66)	เรื่อง	7	1	0	0	6	5

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
7.1-32	เงินทุนสนับสนุน การวิจัยต่ออาจารย์ ประจำ (ปีงบประมาณ 62- 66)	บาท/คน	87,800 (50 คน)	75,000 (50 คน)	2,692 (52 คน)	74,519 (52 คน)	200,960 (50 คน)	50,000
7.1-33	การตีพิมพ์ ผลงานวิจัยระดับ ระดับนานาชาติ และระดับชาติต่อ อาจารย์ประจำ (ปีงบประมาณ 62- 66)	เรื่อง/คน	0.72 (50 คน)	1.20 (50 คน)	0.69 (52 คน)	0.44 (50 คน)	0.04 (ข้อมูล ณ เดือน มิถุนายน 66: 50 คน)	
7.1-34	งานวิจัยที่ ตอบสนองประเด็น การเมือง การ บริหารและ กฎหมายในพื้นที่ ภาคตะวันออก (ปีงบประมาณ 62- 66)	เรื่อง	8	10	1	9	12	9
7.1-35	นิสิตระดับปริญญา ตรีที่ใช้ประโยชน์ งานวิจัย (ปีงบประมาณ 62- 66)	N/A	N/A	N/A	N/A	50	100	150
7.1-36	นิสิตระดับ บัณฑิตศึกษาที่ใช้ ประโยชน์งานวิจัย (ปีงบประมาณ 62- 66)	N/A	N/A	N/A	N/A	5	30	35
7.1-37	ชุมชนท้องถิ่นที่ใช้ ประโยชน์งานวิจัย (ปีงบประมาณ 62- 66)	N/A	N/A	N/A	N/A	10	20 (อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ)	20
(2) ความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน								

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
7.1-38	การอบรมดับเพลิง และซ้อมหนีไฟ	ครั้ง	1	1	1	1	1	1
7.1-39	การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ ดับเพลิง	ครั้ง	12	12	12	12	12	12
7.1-40	การตรวจสอบถัง ดับเพลิง	ครั้ง	1	1	1	1	1	1
7.1-41	จำนวนกิจกรรม หรือโครงการด้าน การเตรียมความ พร้อมต่อภาวะ ฉุกเฉิน	ครั้ง	1	1	1	1	1	1
7.1-42	จำนวนครั้งในการ ตรวจสอบอุปกรณ์ และซ้อมบำรุงตู้เมน ไฟฟ้า	ครั้ง	1	1	1	1	1	1
7.1-43	สถิติไฟไหม้ หรือ ไฟฟ้าลัดวงจร	ครั้ง	0	0	0	0	0	0
7.1-44	จำนวนครั้งในการ ตรวจสอบและซ่อม บำรุงลิฟท์โดยสาร	ครั้ง	2	2	2	2	2	2
7.1-45	สถิติการโจรกรรม ทรัพย์สิน ลักทรัพย์	ครั้ง	0	0	0	0	0	<1
ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน								
7.1-46	การตรวจรับการ จ้างเหมากับบริษัท ที่เป็นผู้ส่งมอบตรง เวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100	100	100	93.33	100	100
7.1-47	ผลงานวิจัยเสร็จ ตามระยะเวลาและ งบประมาณที่ กำหนดตามสัญญา จ้าง	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

ตารางที่ 7.2 ผลลัพธ์การมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
ก.ผลลัพธ์การมุ่งเน้นผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
(1)ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
ด้านการเรียนการสอน								
7.2-1	ร้อยละของความพึงพอใจต่อหลักสูตรของผู้มีส่วนได้เสียในระดับดีขึ้น	ร้อยละ	78.90	77.28	80.45	84.24	85.36	75
7.2-2	ความพึงพอใจของนิสิตต่อหลักสูตร							
	ระดับปริญญาตรี	ระดับ	3.25	3.54	3.26	3.16	3.59	3.41
	ระดับปริญญาโท	ระดับ	3.29	3.31	3.36	3.60	3.98	3.41
	ระดับปริญญาเอก	ระดับ	3.28	3.39	3.25	3.89	4.35	3.41
7.2-3	ความพึงพอใจของนิสิตต่อการจัดการเรียนการสอน	ระดับ	3.92	3.95	4.11	4.18	4.25	3.41
7.2-4	ความพึงพอใจของนิสิตต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	ระดับ	3.98	4.06	4.00	4.16	4.25	3.41
7.2-5	ร้อยละของการจัดการข้อร้องเรียน	ร้อยละ	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7.2-6	ความพึงพอใจของนิสิตต่อการจัดการข้อร้องเรียน	ระดับ	4.66	5.00	5.00	5.00	5.00	3.41
7.2-7	ความพึงพอใจของนิสิตต่อการเข้าถึงสารสนเทศ	ระดับ	4.80	4.87	4.79	4.94	4.91	3.41
7.2-8	ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	ระดับ	4.44	4.36	4.55	4.48	4.52	3.41
ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ								
7.2-9	ความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการวิจัยและบริการวิชาการของคณะ	ระดับ	4.69	4.52	4.55	4.64	4.73	3.41
(2)ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น								
7.2-10	ความผูกพันนิสิตคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ต่อหลักสูตร				3.5	3.8	4.2	3.41
7.2-11	ความผูกพันศิษย์เก่าต่อคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์							
	ระดับปริญญาตรี	ระดับ			4.22	4.53	4.68	3.41
	ระดับบัณฑิตศึกษา	ระดับ			4.81	4.84	4.92	3.41
7.2-12	กิจกรรมที่ศิษย์เก่าร่วมกับคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์							

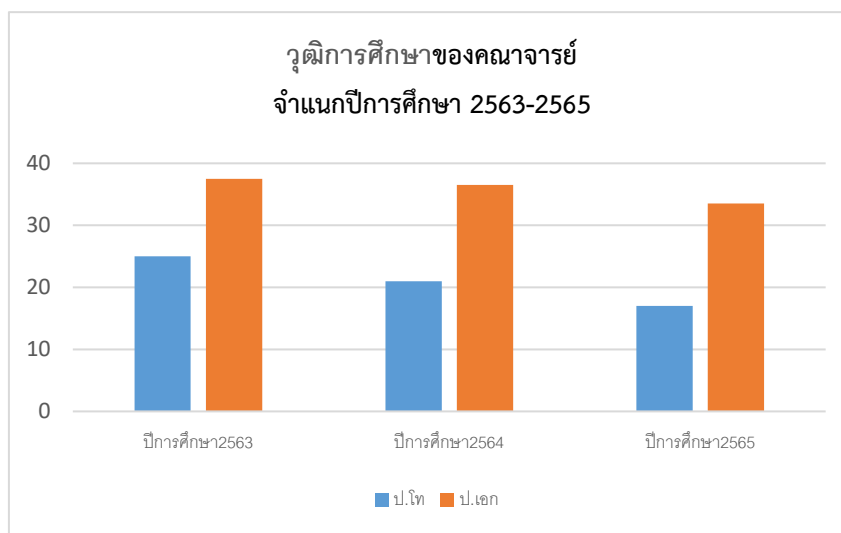
หัวข้อ	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
	ระดับปริญญาตรี	จำนวนกิจกรรม			9	14	16	
	ระดับบัณฑิตศึกษา	จำนวนกิจกรรม			6	7	7	

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

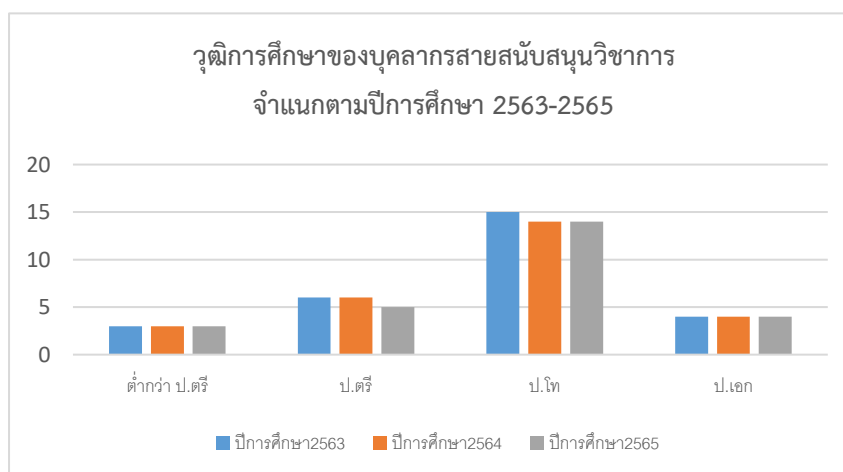
ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร

7.3 ก.(1)-1 วุฒิการศึกษาของคณาจารย์จำแนกปีการศึกษา 2563 - 2565

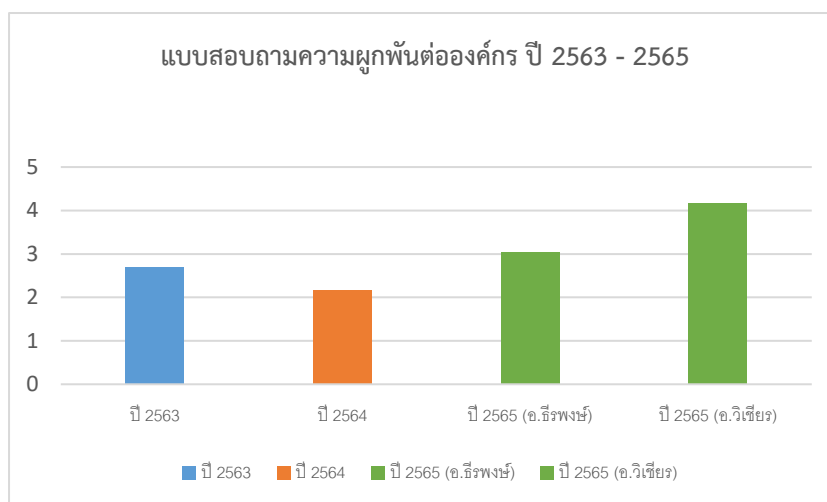


7.3 ก.(1)-2 วุฒิการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกปีการศึกษา 2563-2565



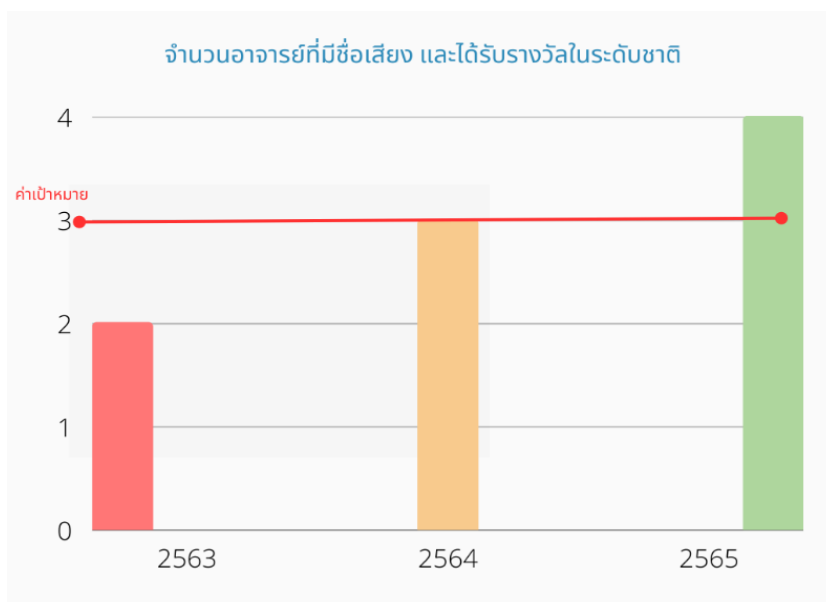
(3) ความผูกพันของบุคลากร

7.3 ก.(3)-1 ความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร

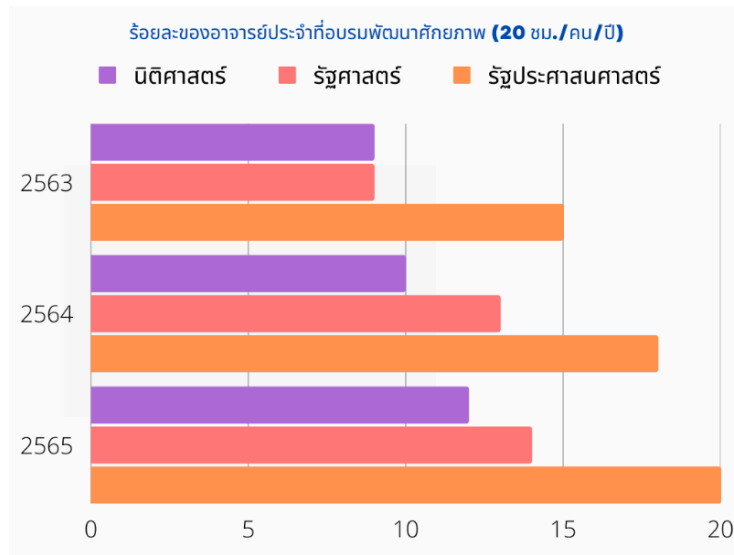


(4) การพัฒนาบุคลากร

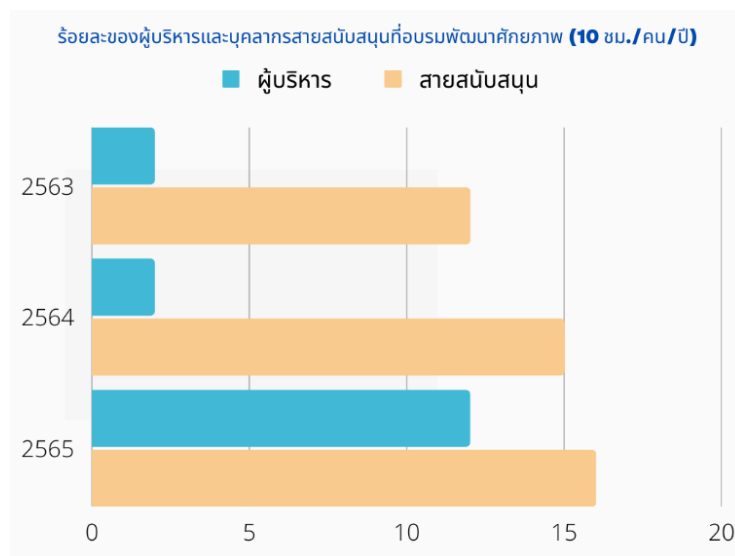
7.3 ก.(4)-1 จำนวนอาจารย์ที่มีชื่อเสียง และได้รับรางวัลในระดับชาติ



7.3 ก.(4)-2 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่อบรมพัฒนาศักยภาพ



7.3 ก.(4)-3 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่อบรมพัฒนาศักยภาพ

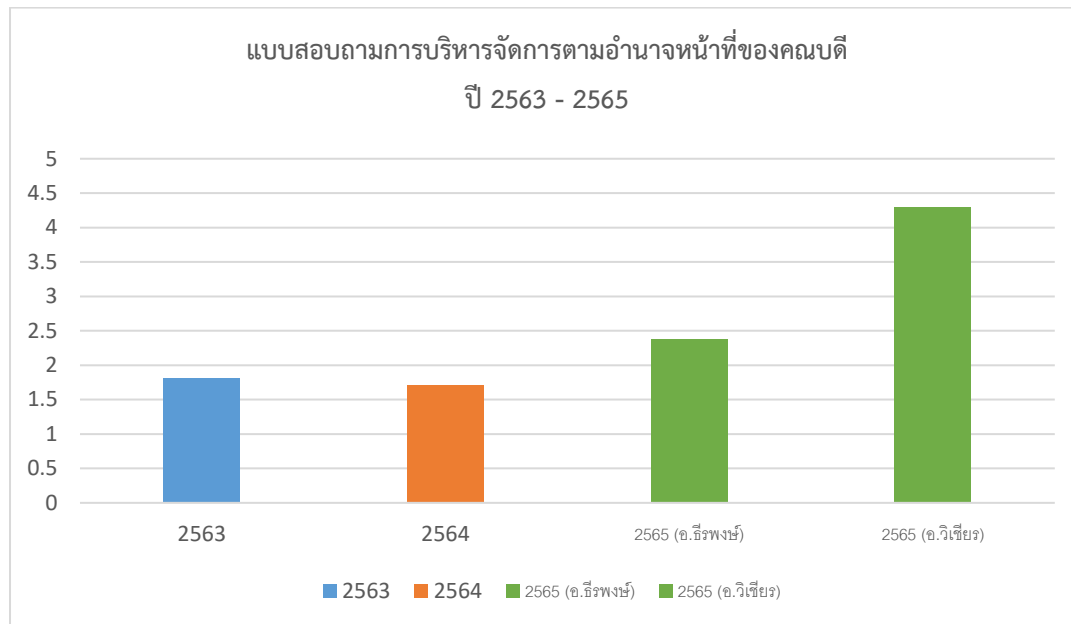


7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร และการสร้างประโยชน์ให้สังคม

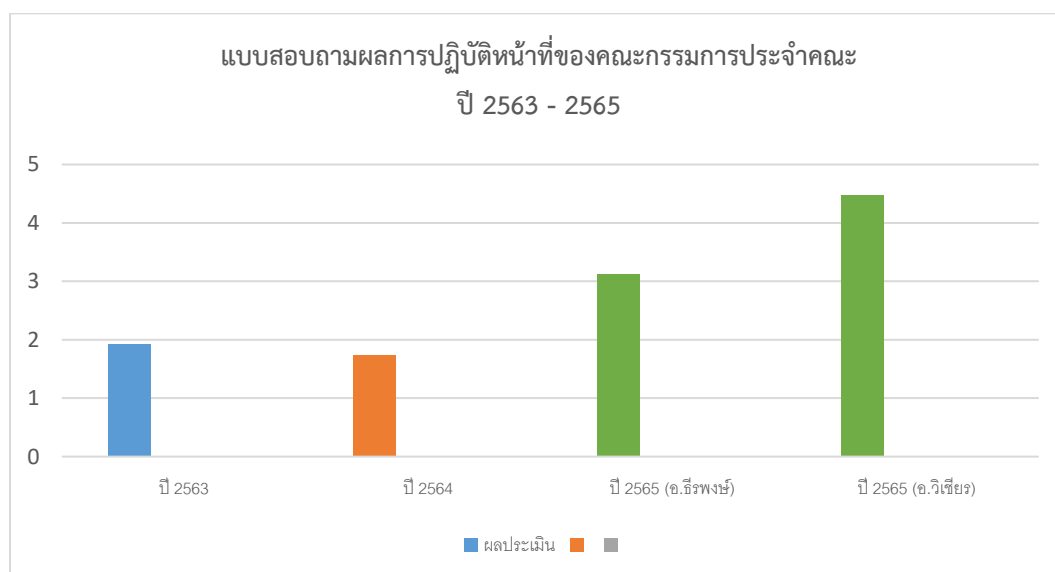
(1) การนำองค์กร

7.4 ก.(1)-1 แบบสอบถามการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ของคณบดี ปี 2563 -2565



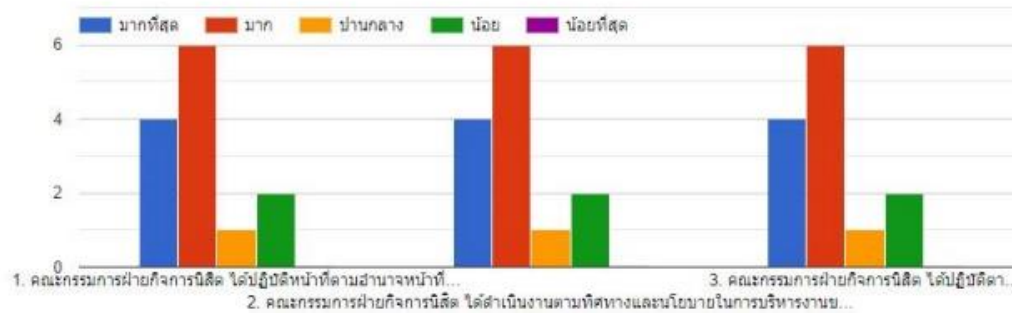
(2) การกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก.(2)-1 แบบสอบถามผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะ ปี 2563 -2565

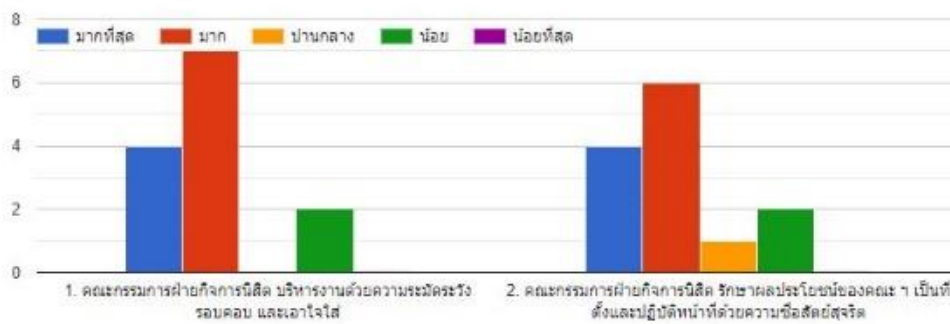


7.4 ก.(2)-2 แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี 2565
ค่าเฉลี่ย = 3.92 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.13

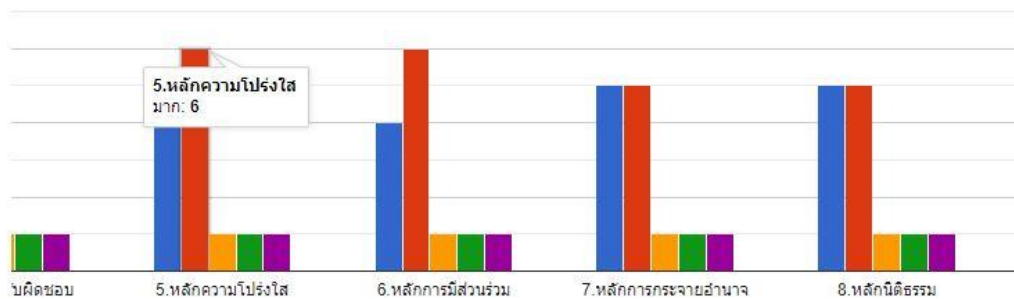
1. ประเด็นการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต โดยภาพรวม 🗒 คัดลอก



2. คณะกรรมการวิจัย ได้ดำเนินงานของคณะ ฯ ให้บรรลุเป้าหมาย 🗒 คัดลอก

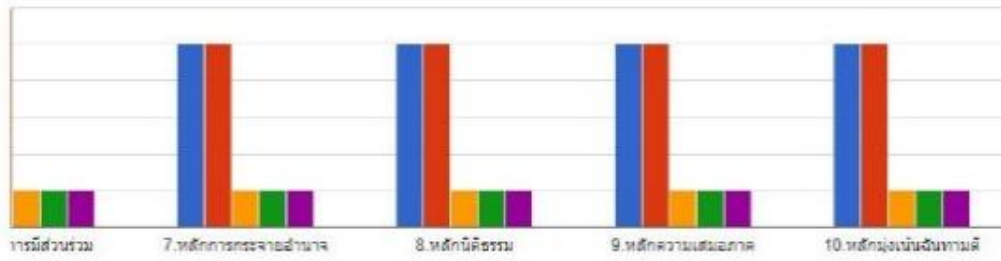


3. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้ 🗒 คัดลอก



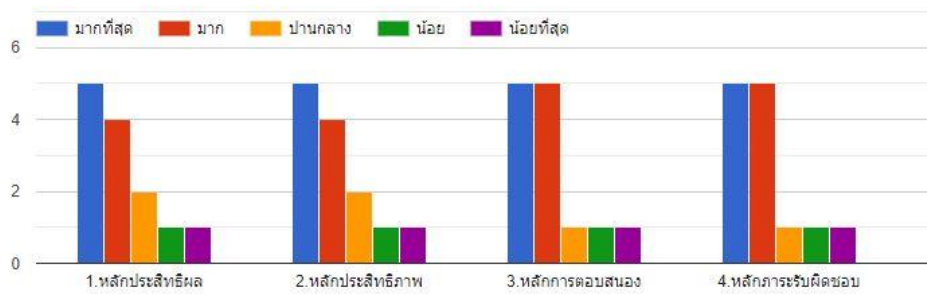
3. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้

[คัดลอก](#)



3. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนิสิต ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้

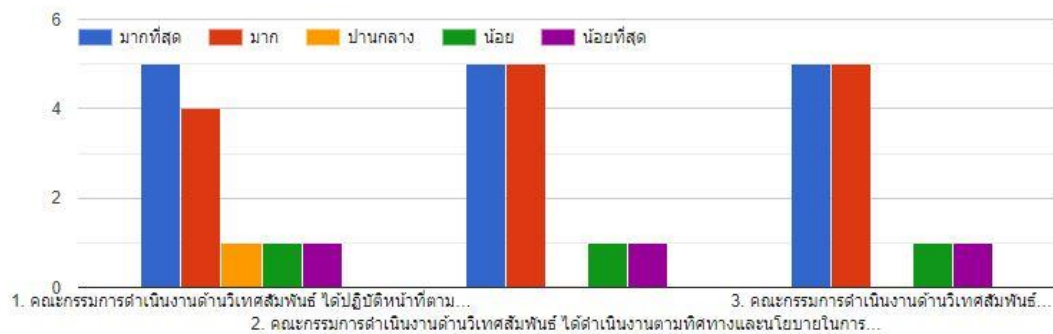
[คัดลอก](#)



7.4 ก.(2)-3 แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ คณะรัฐศาสตร์ และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี 2565
ค่าเฉลี่ย = 3.89 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.01

1. ประเด็นการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ โดยภาพรวม

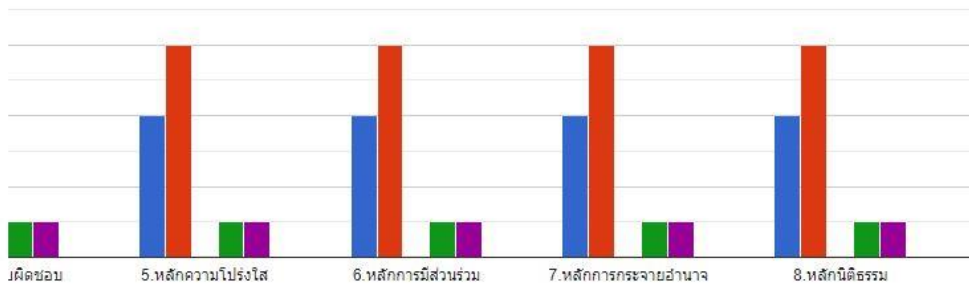
[คัดลอก](#)



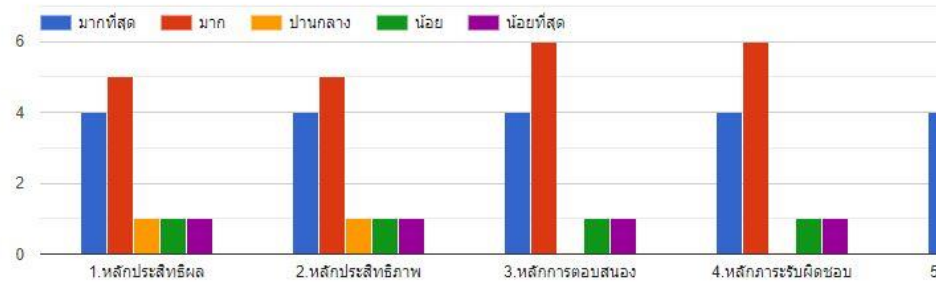
2. คณะกรรมการ ดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ได้ดำเนินงานของคุณฯ ให้บรรลุเป้าหมาย



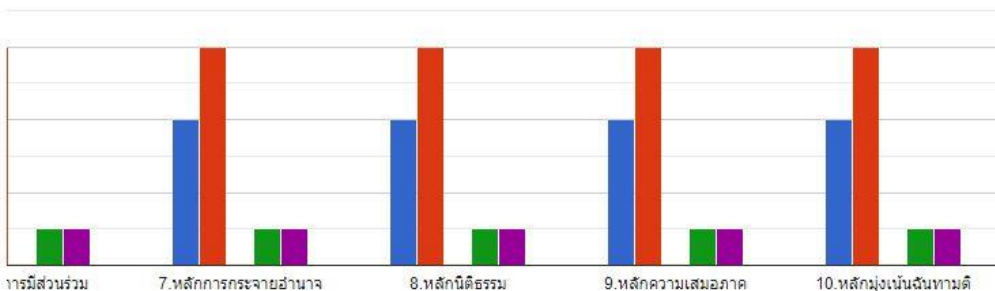
3. คณะกรรมการ ดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้



3. คณะกรรมการ ดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้



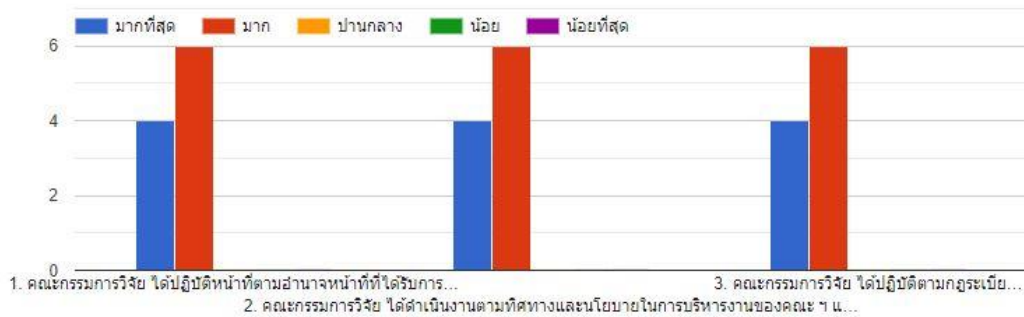
3. คณะกรรมการ ดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้



7.4 ก.(2)-4 แบบสอบถามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการวิจัย คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี 2565
 ค่าเฉลี่ย = 4.46 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.00

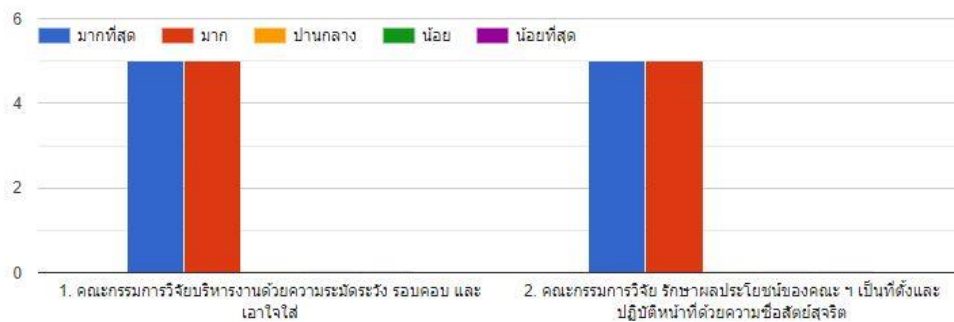
1. ประเด็นการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการวิจัย โดยภาพรวม

 [คัดลอก](#)



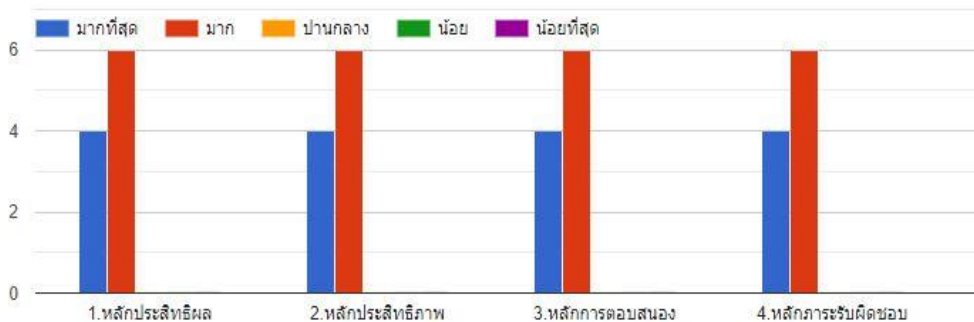
2. คณะกรรมการวิจัย ได้ดำเนินงานของคณะ ฯ ให้บรรลุเป้าหมาย

 [คัดลอก](#)

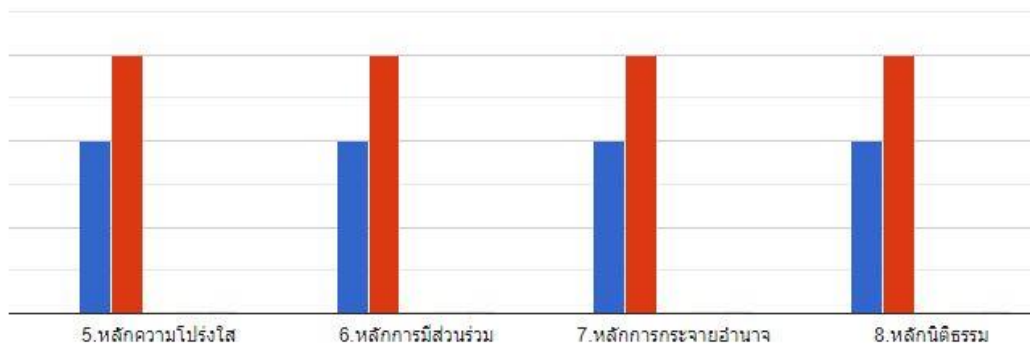


3. คณะกรรมการวิจัย ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้

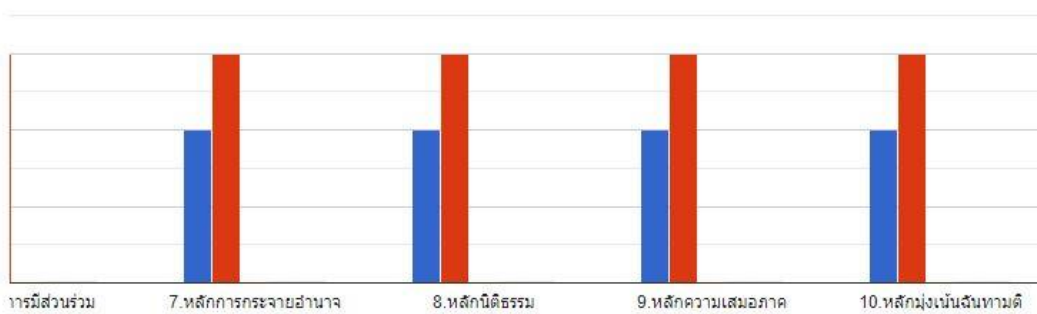
 [คัดลอก](#)



3. คณะกรรมการวิจัย ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้



3. คณะกรรมการวิจัย ดำเนินงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ ดังต่อไปนี้



(3) กฎหมาย ภาวะเทียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ

ตารางที่ 7.4 ก.(3)-1 การกำกับดูแลองค์กร และกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและการรับรองคุณภาพ

การรับผิดชอบ	เป้าหมาย	63	64	65
ด้านการเงินและบัญชี				
ผลการตรวจสอบภายใน	ไม่พบประเด็นสำคัญ (0)	0	0	0
ผลการตรวจสอบภายนอก	ไม่พบประเด็นสำคัญ (0)	0	0	0
ด้านงบประมาณ	ตามแผน 100%	100	100	100
ด้านยุทธศาสตร์	ตามแผน >80%	75	85	87.5
ผลการรับรองมาตรฐาน ด้านการเรียนการสอน				
AUN - QA	ผ่านเกณฑ์ประเมิน	√	√	√
ผลการรับรองมาตรฐาน ด้านวิจัย				
การวิจัย	ผ่านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	√	√	√
ผลการรับรองมาตรฐาน ด้านบริการวิชาการ				
วารสาร	ผ่านเกณฑ์ TCI 2	√	√	√
ผลการรับรองมาตรฐาน ด้านการบริหารจัดการ				
EdPEX	200 ขึ้นไป	145	116	รอผลประเมิน
ผลการลงนามมอบหมาย KPI ผู้บริหาร และบุคลากร				
ผู้บริหาร	100	100	100	100
บุคลากร	100	100	100	100
ผู้ส่งมอบ	100	100	100	100
ความร่วมมือ	100	100	100	100

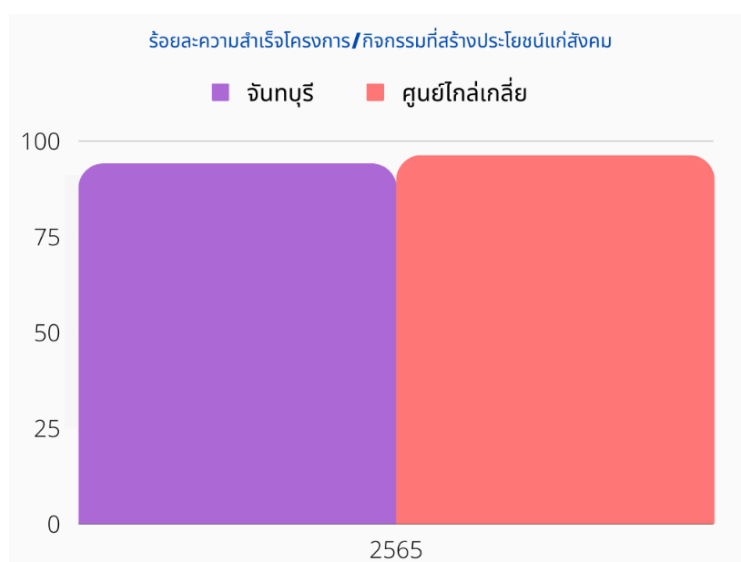
(4) จริยธรรม

ตารางที่ 7.4 ก.(4)-1 ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

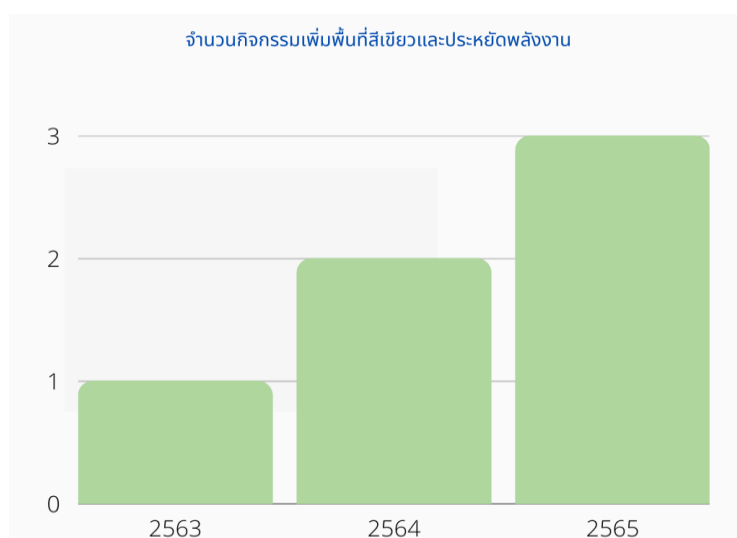
ตัววัด	เป้า	63	64	65
ข้อร้องเรียนผู้นำระดับสูงด้านจริยธรรม	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนบุคลากรด้านจริยธรรม	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนที่ร้ายแรงเกี่ยวกับจริยธรรมด้านการเรียนการสอน	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมการวิจัย	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมการให้บริการวิชาการ	0	0	0	0
ข้อร้องเรียนจากคู่ความร่วมมือ	0	0	0	0

(5) สังคม

7.4 ก.(5)-1 ความสำเร็จโครงการ/กิจกรรมที่สร้างประโยชน์แก่สังคม



7.4 ก.(5)-2 จำนวนกิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียวและประหยัดพลังงาน



7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

ก.ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

ตารางที่ 7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน

หัวข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย นับ	ปีการศึกษา / ปีงบประมาณ					
			2561	2562	2563	2564	2565	เป้า
ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด								
(1) ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน								
7.5-1	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้กับคณะ	โครงการ	163	166	48	73	21	
7.5-2	รายงานการเงิน							
	รายได้รวมของคณะ	บาท	84,294,246.52	81,054,953.24	131,092,976.98	152,676,089.86	178,164,300.31	
	รายได้จากเงินงบประมาณ	บาท	1,260,006.61	2,844,482.65	0	0	0	
	รายได้จากการจัดการศึกษา	บาท	57,828,320.00	64,707,980.00	110,598,232.00	129,002,771.67	145,912,334.67	
	รายได้ค่าธรรมเนียม	บาท	15,600.00	300.00	0	0	2,200	
	รายได้จากการบริจาค	บาท	653,786.60	101,257.15	86,396.64	32,365.56	30,666.64	
	รายได้ระหว่างหน่วยงาน	บาท	4,529,943.93	3,714,806.96	7,518,201.70	15,192,125.90	15,799,332.80	
	รายได้จากการจัดสรรโครงการบริการวิชาการ	บาท						
	รายได้จากการให้บริการวิชาการ	บาท	20,736,377.74	12,205,559.13	9,938,979.59	7,138,900.00	13,090,101.15	
	รายได้จากการจัดสรรโครงการวิจัย	บาท						
	รายได้จากการให้บริการวิจัย	บาท	0.00	0.00	2,358,900.00	131,300.00	1,721,840.00	
	รายได้อื่น	บาท	212,818.25	98,250.00	77,613.21	145,298.11	39,440.00	
	รายรับอื่น (การบริหารสินทรัพย์)	บาท	317,400.00	226,800.00	30,600.00	135,600.00	28,200.00	
	เงินบริจาคจากศิษย์เก่าและบุคคลทั่วไป	บาท						
	รายได้จากเงินรับฝาก	บาท						
	รายได้จากดอกเบี้ย	บาท						
	จำนวนเงินวิจัยทั้งหมด	บาท						
	เงินคงเหลือ (ไม่ได้หักค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย)	บาท	45,089,115.03	34,793,427.48	41,744,623	59,415,322.72	84,010,943.55	
7.5-3	สัดส่วนรายได้จากงบประมาณแผ่นดินต่อจากรายได้	เท่า	66.90	28.50	100	100	100	
7.5-4	อัตราส่วนของรายจ่ายต่อรายได้ของคณะ	เท่า	1.27	1.17	0.77	0.70	0.59	
7.5-5	ความยั่งยืนทางการเงิน (ร้อยละการเติบโตของรายได้ของมหาวิทยาลัยจากแหล่งเงินรายได้)	ร้อยละ		-3.84	61.73	16.46	16.69	10.00

(2) ผลลัพธ์การดำเนินงานด้านการตลาด								
7.5-6	จำนวนผู้สมัครเรียน เปรียบเทียบจำนวนที่ รับ	สมัคร/รับ		2,953/1,576	3,830/660	6,640/617	5,627/570	
7.5-7	อัตราการแข่งขันการ รับเข้าศึกษา	อัตราส่วน		1.87:1	5.80:1	10.76:1	9.87:1	3:1
ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ								
7.5-8	ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการตาม แผนยุทธศาสตร์	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
7.5-9	ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ	ร้อยละ	100	100	100	100	100	100
7.5-10	ร้อยละของการ ดำเนินงานโครงการ แล้วเสร็จตามเวลาที่ กำหนด	ร้อยละ	90.8	95.9	95.1	100.0	100.0	80
7.5-11	ร้อยละของการบรรลุ เป้าหมายตามตัวชี้วัด ของแผน	ร้อยละ	85.4	88.9	90.6	92.4	100.0	80

ภาคผนวก

ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)

คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 – 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566)

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
1	933	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด	13
2	934	---ระดับปริญญาตรี	4
3	935	---ระดับ ป.บัณฑิต	-
4	936	---ระดับปริญญาโท	6
5	937	---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	-
6	938	---ระดับปริญญาเอก	3
7	952	จำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง	-
8	953	---ระดับปริญญาตรี	-
9	954	---ระดับ ป.บัณฑิต	-
10	955	---ระดับปริญญาโท	-
11	956	---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	-
12	957	---ระดับปริญญาเอก	-
13	964	จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา	3,261
14	965	---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาตรี	3,036
15	966	---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิต	-
16	967	---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาโท	212
17	968	---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	-
18	969	---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาเอก	13
19	102	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ	50.5
20	599	---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	-
21	600	---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า	17

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
22	601	- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	33.5
23	107	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์	50.5
24	108	- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	-
25	109	- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า	14
26	110	- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	13.5
27	111	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	17
28	112	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	-
29	113	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	3
30	114	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	14
31	115	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์	5
32	116	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	-
33	117	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	-
34	118	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	5
35	119	จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	-
36	120	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	-
37	121	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	-
38	122	- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValue s
39	1128	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามวุฒิการศึกษา	50.5
40	1129	---ระดับปริญญาตรี	-
41	1130	---ระดับ ป.บัณฑิต	-
42	1131	---ระดับปริญญาโท	17
43	1132	---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	-
44	1133	---ระดับปริญญาเอก	33.5
45	1134	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	22
46	1135	---จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ	28.5
47	1136	---จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	17
48	1137	---จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์	5
49	1138	---จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์	
50	1108	จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	32
51	1109	---บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	-
52	1110	---บทสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับ นานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตาม ประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบ เป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออก ประกาศฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ ระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ใน ฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่า ด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงาน ทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็น ประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	-
53	1111	---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	-
54	1112	---บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏใน ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	21

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
55	1113	---บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏ ในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	7
56	1114	---บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	2
57	1115	---ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	-
58	1116	---ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	-
59	1117	---ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	-
60	1118	---ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน	-
61	1119	---ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	-
62	1120	---ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	2
63	1121	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	-
64	1122	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	-
65	1123	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	-
66	1124	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	-
67	1125	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	-
68	1126	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
69	1127	--จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิง ในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	-
70	84	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด	2,394
71	85	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการทำ ภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	378
72	86	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ ประกอบอาชีพอิสระ)	-
73	87	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	-
74	88	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ม้งานทำก่อนเข้าศึกษา	-
75	681	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	-
76	89	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	-
77	682	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	-
78	683	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร	-
79	90	เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือน ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งาน ทำหรือประกอบอาชีพอิสระ (ค่าเฉลี่ย)	17,033.-
80	95	ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรีตามกรอบ TQF เฉลี่ย (คะแนนเต็ม ๕)	4.46
81	993	จำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	8
82	994	---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	-
83	995	---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม วิชาการระดับชาติ	-
84	996	---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม วิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ใน ฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณา วารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่ สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและ แจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	-
85	997	---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
86	998	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	8
87	999	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	-
88	1000	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	-
89	1001	- ---ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	-
90	1002	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	-
91	1003	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	-
92	1004	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	-
93	1005	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	-
94	1006	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	-
95	1007	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	-
96	91	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	123
97	1009	จำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	12
98	1010	- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValue s
99	1011	- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	-
100	1012	- ---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	-
101	1013	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	12
102	1014	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	-
103	1015	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	-
104	1016	- ---ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	-
105	1017	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	-
106	1018	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	-
107	1019	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	-
108	1020	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
109	1021	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	-
110	1022	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	-
111	1023	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	36
112	123	จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) รวมทุกหลักสูตร	-
113	124	- ---ระดับอนุปริญญา	-
114	125	- ---ระดับปริญญาตรี	-
115	126	- ---ระดับ ป.บัณฑิต	-
116	127	- ---ระดับปริญญาโท	-
117	128	- ---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	-
118	129	- ---ระดับปริญญาเอก	-
119	148	จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในสถาบัน	2,500,000
120	149	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
121	150	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
122	151	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2,500,000
123	152	จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอกสถาบัน	2,175,000
124	153	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
125	154	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
126	155	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2,175,000
127	156	จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)	50.5
128	157	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
129	158	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
130	159	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	50.5
131	160	จำนวนนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)	-
132	161	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
133	162	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
134	163	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
135	612	จำนวนอาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อ	1
136	613	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValue s
137	614	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
138	615	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1
139	616	จำนวนนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ	-
140	617	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
141	618	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
142	619	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
143	812	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	-
144	878	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
145	879	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
146	880	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
147	813	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	-
148	881	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
149	882	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
150	883	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
151	814	ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	-
152	884	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
153	885	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
154	886	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
155	815	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	52
156	887	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
157	888	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
158	889	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	52

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
159	816	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสถานบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	7
160	890	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
161	891	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
162	892	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	7
163	817	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556	2
164	893	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
165	894	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
166	895	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2
167	818	ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	-
168	896	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
169	897	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
170	898	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
171	819	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	-
172	899	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
173	900	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
174	901	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
175	820	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	-
176	902	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
177	903	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValue s
178	904	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
179	821	ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน	-
180	905	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
181	906	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
182	907	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
183	822	ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	-
184	908	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
185	909	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
186	910	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
187	823	ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	2
188	911	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
189	912	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
190	913	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2
191	825	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	-
192	914	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
193	915	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
194	916	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
195	826	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	-
196	917	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
197	918	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
198	919	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
199	827	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	-
200	920	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
201	921	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
202	922	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
203	828	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	-
204	923	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-

ID	CdsID	CdsName	CdsValues
205	924	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
206	925	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
207	829	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	-
208	926	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
209	927	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
210	928	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-
211	830	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	-
212	930	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-
213	931	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-
214	932	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-



คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
Faculty of Political Science and Law

POLLAW



คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131