

LAW
TSU

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



<http://www.law.tsu.ac.th>

คำนำ

การพัฒนาบุคลากร ถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ คณะนิติศาสตร์ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร โดยมีความต้องการและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างฐานปัญญาที่เข้มแข็ง เตรียมพร้อมที่จะใช้ฐานปัญญาที่มีของบุคลากรอย่างชาญฉลาดสำหรับการพัฒนา คณะให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล คณะนิติศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบนโยบายและทิศทางการบริหารคณะนิติศาสตร์ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2564-2568 สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาและวิสัยทัศน์ที่ว่า “เป็นคณะชั้นนำด้านกฎหมายระดับชาติอันมุ่งสร้างนวัตกรรมทางสังคม ภายในปี 2568” โดยการให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร ทุกระดับของคณะ โดยมีกลไกในการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ มีกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อความสำเร็จ 5 ประการ คือ พัฒนาระบบ HRD ให้ได้ตามมาตรฐาน EdPEX พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้อยู่ในระดับสูง การจัดการความรู้เพื่อการเป็นองค์กรชั้นนำแห่งการเรียนรู้ พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถในเชิงนวัตกรรมและเทคโนโลยีรองรับกับการทำงานในยุค 4.0 การนำความรู้จากการพัฒนาไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข และมีคุณธรรมจริยธรรม เชื่อมโยงกับเกณฑ์การประกันคุณภาพหลักสูตร ตามมาตรฐานของ AUN-QA เกณฑ์ คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากรของคณะเพื่อพัฒนาบุคลากรของคณะให้มีสมรรถนะสูงขึ้นและสามารถปฏิบัติงานของคณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

คณะนิติศาสตร์ มีความคาดหวังว่าแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือช่วยให้สามารถพัฒนาศักยภาพบุคลากรของคณะไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้ และพร้อมที่จะขับเคลื่อนคณะไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ต่อไป

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

มกราคม 2566

สารบรรณ

ส่วนที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา และความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	2
กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผน	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
กระบวนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	6

ส่วนที่ 2 การประเมินสภาพแวดล้อมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	17
--	----

ส่วนที่ 3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	37
---	----

ส่วนที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	39
-----------------------------------	----

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก สมรรถนะของบุคลากร

สมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ	287
สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน	295
ระบบส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	326

ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร คณะนิติศาสตร์	332
--	-----

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมา และความสำคัญ

ปัจจุบันองค์กรต่างๆ จะต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สำหรับหน่วยงานภาครัฐภายใต้การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีการปรับเปลี่ยนทั้งโครงสร้าง และการบริหารจัดการ บุคลากรภาครัฐจะต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่องค์กรคาดหวัง ความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กรใด ๆ ก็ตาม ขึ้นกับความสามารถของบุคลากรในองค์กรนั้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ (Knowledge Skills Attributes and Other Characteristics : KSAOs) ที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรได้อย่างต่อเนื่องจะยิ่งส่งเสริมให้ องค์กรนั้นสามารถพัฒนาเติบโตได้ดีไปด้วยเช่นกัน ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกระบวนการหนึ่ง ของการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยที่การบริหารทรัพยากรบุคคล ยึดเป็นเป้าหมายสุดท้าย คือ การสร้างกลไก เพื่อให้ “คน” สร้างหรือผลิตผลงานตามความต้องการขององค์กรหรือสูงกว่าที่คาดหวังได้ และเพื่อให้บุคลากร ขององค์กรประสบความสำเร็จในการทำงานในบทบาทความรับผิดชอบในปัจจุบัน และเพื่อเตรียมตัวสำหรับ โอกาสในอนาคต

คณะนิติศาสตร์ได้จัด “แผนพัฒนารายบุคคล” (Individual Development Plan : IDP) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคคล ที่เพื่อให้บุคลากรได้กำหนดทิศทางในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร สอดคล้องกับ ความต้องการขององค์กร และช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมายในอาชีพได้ OKRs (Objective and Key Results) เป็นเครื่องมือในการกำหนดเป้าหมายและขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการกำกับทิศทางของการดำเนินงานที่มีเป้าหมายร่วมกันใน ทุกภาคส่วนและทุกระดับในระบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีการตั้งเป้าหมาย (Objective) และกำหนดตัววัดผลหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายและ สัมฤทธิ์ผลได้ในทุกระดับ โดยมุ่งพัฒนาสมรรถนะของตนเองเพื่อรองรับ การดำเนินงานให้ผลลัพธ์ OKRs รายบุคคลประสบความสำเร็จบรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยผลลัพธ์ดังกล่าวจะสนับสนุนให้ OKRs ระดับหน่วยงานและระดับองค์กรประสบความสำเร็จต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคน
- 2) เพื่อพัฒนาบุคลากรมีความรู้ความสามารถตามที่หน่วยงานต้องการ และคาดหวัง
- 3) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับความต้องการ และความจำเป็นของตัวบุคลากร
- 4) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมงบประมาณในการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร

1.3 กระบวนการและขั้นตอนการจัดทำแผน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล คณะนิติศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการบุคคล พ.ศ. 2564-2568 สู่การปฏิบัติ โดยสรุปกระบวนการ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 กระบวนการและลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) คณะนิติศาสตร์ กำหนดเป้าหมายเป็น OKRs แผนยุทธศาสตร์ขององค์กรเชื่อมโยงสู่ระดับบุคคล ประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ 7 ขั้นตอน ดังนี้

ตารางที่ 1 กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) คณะนิติศาสตร์

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
<p>ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา (Development Goal)</p>	
<p>กำหนดเป้าหมายของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยการนำ OKRs มากำหนดเป็นเป้าหมายในการจัดทำ IDP เพื่อให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การดำเนินการขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - ผู้บังคับบัญชา - บุคลากร
<p>ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สมรรถนะที่สนับสนุน OKRs และประเมินเพื่อการพัฒนา ASSESS</p>	
<p>2.1 วิเคราะห์สมรรถนะเพื่อสนับสนุน OKRs</p> <p>ผู้บังคับบัญชาร่วมกับบุคลากรในการวิเคราะห์สมรรถนะเพื่อสนับสนุน ให้การดำเนินการ OKRs รายบุคคลบรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนด ซึ่ง ประกอบด้วยความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ (KSAOs) ที่ ครอบคลุม Key Resources ที่กำหนด (สมรรถนะ 1 ตัว อาจสนับสนุน Key Resources มากกว่า 1 ข้อ และ Key Resources 1 ข้อ อาจต้องใช้สมรรถนะ มากกว่า 1 ตัว มาสนับสนุนให้เกิด ความสำเร็จ ทั้งนี้ในการนำมาวางแผน พัฒนารายบุคคล ควรคำนึงถึงความสำคัญ ความจำเป็น และผลกระทบใน การพัฒนา)</p> <p>2.2 ประเมินระดับสมรรถนะเพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>ผู้บังคับบัญชาร่วมกับบุคลากรประเมินระดับสมรรถนะที่มีอยู่ในตัว บุคลากรว่าอยู่ในระดับใด โดยกำหนดออกแบบ 3 ระดับ คือ</p> <p>ระดับที่ 1 เร่งด่วน หมายถึง เรายังขาดอยู่ และจำเป็นต้องมีเพื่อให้งานเรา สำเร็จ</p> <p>ระดับที่ 2 พอเอาอยู่ หมายถึง เรามีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ อยู่แล้วส่วนหนึ่งแต่ถ้าได้รับเพิ่มจะทำให้มีโอกาสความสำเร็จมากขึ้น</p> <p>ระดับที่ 3 เพียงพอ หมายถึง เรามีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ อยู่แล้ว สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เลย และมีโอกาสให้เกิดความสำเร็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชา - บุคลากร

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 3 จัดลำดับความสำคัญและเลือกประเด็นในการพัฒนา	
<p>จัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่ต้องการพัฒนาหรือจำเป็นต้องพัฒนาโดยเลือกประเด็นในการพัฒนา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ประเมินให้อยู่ในระดับเร่งด่วน ✓ ประเด็นที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) <p>เพื่อให้ไม่มากหรือน้อยเกินไป การเลือกประเด็นในการพัฒนาควรจะเลือก ประมาณ 2 – 3 สมรรถนะเพื่อช่วยให้เกิดความสมดุลในการพัฒนา และเพิ่ม โอกาสในความสำเร็จตามแผนพัฒนารายบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร
ขั้นตอนที่ 4 กำหนดแนวทางและวิธีการในการพัฒนา	
<p>กำหนดแนวทางและวิธีการในการพัฒนา โดยระบุเครื่องมือการพัฒนา รายละเอียดการพัฒนา ระยะเวลาในการพัฒนา โดยการมีส่วนร่วมของ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มีส่วนสำคัญที่การร่วมพิจารณา เนื่องจากการพัฒนานั้นจะมี ความเกี่ยวข้องในหลาย ๆ ด้าน เช่น ทรัพยากร งบประมาณ ระยะเวลา ซึ่ง ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชา - บุคลากร
ขั้นตอนที่ 5 พูดคุยกับบุคลากรเกี่ยวกับแผนพัฒนารายบุคคล	
<p>ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรพูดคุยเกี่ยวกับแผนพัฒนารายบุคคลในรูปแบบ IDP Dialogue ตามขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พูดคุยเรื่องทั่วไป (ละลายพฤติกรรม) 2. ผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรสรุป Competency ที่คาดหวัง 3. สรุปผลการวิเคราะห์ Competency 4. อธิบาย ชี้แจง IDP ที่จัดทำขึ้น 5. ทำข้อตกลงผลลัพธ์ของการพัฒนา 6. ผู้บังคับบัญชาขอบคุณและให้กำลังใจ สร้างแรงบันดาลใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชา - บุคลากร

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 6 ดำเนินการตามแผนพัฒนา ฯ ที่กำหนด	
<p>บุคลากรดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ติดตาม กำกับ ดูแล และร่วมกันประเมินโอกาสที่จะเกิดความสำเร็จตามแผนพัฒนา รายบุคคล ทั้งนี้แผนพัฒนารายบุคคลสามารถปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และโอกาสความสำเร็จ โดยต้องเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและ บุคลากร</p> <p>การพูดคุยแผนพัฒนากับบุคลากร หรือการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้รับทราบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) รวมทั้งโน้มน้าวและจูงใจให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามเครื่องมือการพัฒนาความสามารถที่กำหนดไว้ใน IDP โดยมีการพูดคุยแบบไม่เป็นทางการตลอดทั้งปี (ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร) และแบบเป็นทางการในช่วงการประเมินผลแผนรอบ 6 เดือน 8 เดือน และ 12 เดือน (เป็นลายลักษณ์อักษร)</p> <p>**ดังนั้นในการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล ผู้บังคับบัญชาจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำกับดูแลให้บุคลากรดำเนินการตามแผนและพิจารณาโอกาส ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชา - บุคลากร
ขั้นตอนที่ 7 ติดตามและประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล	
<p>ผู้บังคับบัญชาจะต้องเป็นผู้ติดตามและประเมินความสำเร็จของแผนพัฒนา รายบุคคล โดยมีการทำข้อตกลงผลลัพธ์ของการพัฒนาตั้งแต่กระบวนการใน ขั้นตอนที่ 5 ซึ่งผลลัพธ์ความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคลมิใช่ผลลัพธ์ ความสำเร็จของ OKRs รวมทั้งต้องระบุสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนาไม่ว่าระดับ ความสำเร็จจะสำเร็จหรือไม่ หากไม่สำเร็จควรมีการวิเคราะห์ด้วยว่าสาเหตุที่ทำให้ไม่สำเร็จและการปรับเปลี่ยนวิธีการ</p> <p>งานบริหารทรัพยากรบุคคลต้องติดตามและประเมินผลสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อแจ้งผู้บริหารทราบทุก 6 เดือน 8 เดือน และ 12 เดือน เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารและบุคลากรร่วมการหาวิธีที่จะพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรได้ตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชา - บุคลากร

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ของ IDP แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน และระดับองค์กร ดังนี้

ระดับรายบุคคล

1. บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร
2. ช่วยให้มีการพูดคุยหารืออย่างเปิดเผยระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับจุดแข็งและ โอกาสการพัฒนาของบุคลากร

3. บุคลากรมีแนวทางการพัฒนาและเป้าหมายที่ชัดเจน

4. สร้างความมั่นใจการปฏิบัติตามเป้าหมาย OKRs

ระดับหน่วยงาน

1. ส่งเสริม/สนับสนุนให้เกิดความสำเร็จของเป้าหมาย OKRs ระดับหน่วยงาน
2. ทำให้ผู้บังคับบัญชาเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชา
3. ช่วยให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการส่งเสริม/สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

4. มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน

ระดับองค์กร

1. พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล

2. วางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ

3. มีกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน

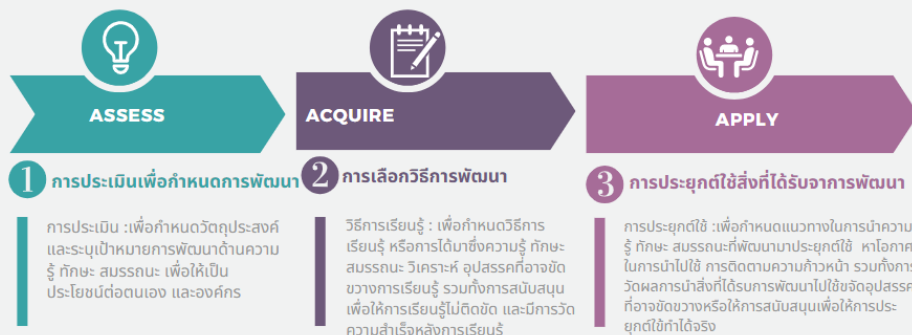
4. จัดสรรทรัพยากรในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม

กระบวนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นความร่วมมือกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาที่ร่วมกันจัดทำ แผนพัฒนาที่มีเป้าหมายเฉพาะเจาะจงและสามารถปฏิบัติได้ โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชากับกลยุทธ์ขององค์กร การติดตามและสนับสนุนกระบวนการพัฒนาจะช่วยสร้าง บรรยากาศของความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา แผนพัฒนารายบุคคล สามารถพิจารณาได้ใน 2 มิติ คือ มิติแรกเป็นการพัฒนาเพื่อตอบสนอง เป้าหมายการพัฒนาระยะสั้นที่มุ่งการเสริมจุดแข็ง (Strength) และหาวิธีการจัดการกับ “จุดที่ต้องการพัฒนา” (Development Area) ส่วนมิติที่สอง การพัฒนาระยะยาว โดยเป็นการเสริมสร้างศักยภาพเพื่อก้าวไปสู่ ตำแหน่งเป้าหมายที่ต้องการในอนาคต โดยกระบวนการพัฒนาที่สมบูรณ์ประกอบไปด้วย 3 องค์ประกอบ

กระบวนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นความร่วมมือกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาที่ร่วมกันจัดทำ แผนพัฒนาที่มีเป้าหมายเฉพาะเจาะจง และสามารถปฏิบัติได้ โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้เชื่อมโยงระหว่างการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชากับกลยุทธ์ขององค์กร การติดตามและสนับสนุนกระบวนการพัฒนาช่วยสร้าง บรรยากาศของความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา



WWW.LAW.TSU.AC.TH

ภาพที่ 2 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

Assess การประเมินเพื่อกำหนดการพัฒนา

เพื่อกำหนดจุดประสงค์และระบุเป้าหมายการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร โดยใช้หลัก 4Whs 1H ประกอบด้วย

1. Why ทำไมต้องประเมิน : เพื่อพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และสร้างจุดแข็ง (Strength) ที่มีอยู่แล้วให้มีมากขึ้น
2. Who ใครเป็นผู้ประเมิน : ประเมินได้ทั้งตนเองและผู้บังคับบัญชา โดยบทบาทของหัวหน้างานจะต้องช่วยแนะนำเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่ต้องพัฒนา ช่วยดูช่วยเหลือกิจกรรมการพัฒนาที่เหมาะสม สร้างบรรยากาศของหน่วยงานที่เอื้อต่อการพัฒนา และช่วยขจัดอุปสรรคของการพัฒนาที่อาจเกิดขึ้น
3. What ประเมินจากประเด็นใดบ้าง : ความรู้ : สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์รวมทั้ง ความสามารถเชิงปฏิบัติในเรื่องการเกี่ยวกับการเป้าหมายของการพัฒนา ทักษะ : ความสามารถ ความถนัด ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนให้เป้าหมายของการพัฒนาสำเร็จ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ : ลักษณะ พฤติกรรม ที่ต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อทำให้เป้าหมายของการพัฒนาสำเร็จ

4. Where หาข้อมูลการประเมินได้จากที่ใด : ผลการรายงานตนเอง (Self-Report) สังเกตโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา (Direct Report) ความเห็นจากบุคคลที่สาม (Third – Party Comments) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลประเมินความพึงพอใจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรวมถึงคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

5. How แนวทางการกำหนดประเด็นการพัฒนา : ต้องคำนึงถึงการพัฒนาตามความต้องการส่วนตัวที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับความต้องการของหน่วยงาน และความต้องการขององค์กร

Acquire การเลือกวิธีการพัฒนา

เพื่อกำหนดวิธีการเรียนรู้หรือ การได้มาซึ่งความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ วิเคราะห์ อุปสรรคที่อาจขัดขวางการเรียนรู้ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้การเรียนรู้ไม่ติดขัด และมีการกำหนดการวัดความสำเร็จหลังการเรียนรู้

เครื่องมือการพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนา ประกอบด้วยเครื่องมือฝึกอบรม และเครื่องมือที่ไม่ใช่การฝึกอบรม ซึ่งจะยกตัวอย่างเครื่องมือที่ไม่ใช่การฝึกอบรม ที่นิยมนำมาพัฒนาบุคลากร ดังนี้

On The Job Training (OJT) หรือ การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิง ปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงานปกติ ซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบเพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill Based) ให้บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง อีกทั้งองค์กรสมัยใหม่มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลด ช่องว่างความรู้ของคนในองค์กรให้มากที่สุด 4 การฝึกอบรมในขณะที่ทำงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรคนอื่น ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ เครื่องมือพัฒนานี้มักนำมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชาจะมีหน้าที่ทำ OJT ให้กับบุคลากรตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อสอนบุคลากรให้เรียนรู้ถึงกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการรักษาองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบ แต่องค์กรคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น เน้นไปที่การเปลี่ยนงานโดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเหมือนเดิม งานที่หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของ โครงสร้างองค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างสำนัก

การสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่น่ามาใช้พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรถือได้ว่าเป็น กระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ ความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุ เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

การติดตามสังเกต (Job Shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้น กิจกรรมเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากร ผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่ จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและ ทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาสั้น ๆ (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี ทั้งนี้การติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบนี้จะเกิดขึ้นจากความสนใจของบุคลากรเอง หรือจะเป็นการมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่ให้บุคลากรติดตามและสังเกตพฤติกรรมของ แม่แบบ พบว่าเทคนิคดังกล่าวนี้มักจะนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนา คองเก่งให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้มีโอกาสศึกษาพฤติกรรม และวิธีการทำงานของ ผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ Job Shadowing ยังนำมาใช้เพื่อบุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการ ทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ Job Shadowing ยังใช้เป็นเครื่องมือในการ พัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career Path) ได้อีกด้วย

การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นเครื่องมือการพัฒนาสมรรถนะที่เน้นการทำงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ การมอบหมายงานประกอบด้วย 2

ประเภทหลัก ได้แก่ การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) และการ เพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) ดังนี้ 5

1) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการ ออกแบบลักษณะงาน เป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคย ปฏิบัติ เน้นให้บุคลากรเกิดความชำนาญใน งานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) เกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identity) เป็น ลักษณะงานที่มีความสำคัญ (Task Significance) มีอิสระสามารถบริหารจัดการงานนั้นด้วยตนเอง (Autonomy) และการได้รับข้อมูลป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา (Feedback) เป็นระยะ Job Enrichment เป็นการเพิ่มคุณค่างาน โดยเพิ่มงานชนิดเดียวกันให้มีคุณค่างานมากขึ้น เป็นงานที่ยาก และท้าทายมากขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ความคิดอย่างเป็น ระบบในการทำงานมากขึ้น

2) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เป็นเครื่องมือการพัฒนาขีดความสามารถของ บุคลากรอีกเครื่องมือหนึ่งที่น่าสนใจ เน้นการมอบหมาย ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่ มีมูลค่างาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบันเพียงแต่ปริมาณ ของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เน้นการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มี ปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไข ปัญหาและตัดสินใจ การ บริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานใน ระดับแนวนอน หรือแนวราบ (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง เช่น เมื่อก่อนเคย ทำงานเพียง 1-3 หน้าที่ แต่ตอนนี้เพิ่มเป็น 4-6 หน้าที่ เป็นต้น

การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถ ของบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือเดี่ยว ซึ่งการมอบหมายโครงการ รายบุคคล เป็นการมอบหมายโครงการให้บุคลากรคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มี ขอบเขตไม่กว้างมาก ระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก แตกต่างกับการ มอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับบุคลากรหลายคนที่อยู่ในหน่วยงาน เดียวกันหรือต่างหน่วยงานกันร่วมกันจัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้างมีงานที่ต้อง รับผิดชอบมากรวมถึงเป็นโครงการที่ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ทั้งนี้การ มอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนด ช่วงเวลาที่ ชัดเจนในการบริหารโครงการที่กำหนดขึ้นให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลความสำเร็จของโครงการเป็นระยะ การมอบหมายโครงการจะไม่เกิดประโยชน์หาก

ผู้บังคับบัญชา ขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) การพูดคุยกับบุคลากรเป็นระยะถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนของพวกเขา รวมถึงแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อให้โครงการที่มอบหมายให้กับบุคลากรประสบความสำเร็จ

การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายให้บุคลากรไปสังเกตเหตุการณ์การกระทำหรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งในช่วงเวลาสั้นๆ ซึ่งการดูงานนอกสถานที่มักนิยมใช้กับบุคลากรในระดับบริหารจัดการ (Management Level) ขึ้นไป เป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วย การดูงานนอกสถานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบ การทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนาได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กร 6 ภายนอก ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้จะทำให้บุคลากรสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานนอกสถานที่ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาความสามารถของตน อีกทั้งบุคลากรยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ได้รับรู้มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้การดูงานนอกสถานที่โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วย การดูงานภายในประเทศและการดูงานในต่างประเทศ

การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่าน ช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People) ซึ่งสามารถเรียนรู้โดยการใช้สื่อผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การดู VCD หรือการค้นคว้าผ่าน Internet หรือการเรียนรู้แบบ E-Learning หรือการเรียนรู้ทางไกลผ่านดาวเทียม หรือเรียนรู้ผ่านสื่อการ เรียนรู้ที่ไม่ต้องเรียนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตำราเรียน เป็นต้น

การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) เป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เน้นการพูดคุยระบบความ คิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมาก ในการกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน การจัดประชุม/สัมมนาที่มี ประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควรเน้นการประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยจัดให้มีการทำกิจกรรมกลุ่ม

หรือหาหรือเกี่ยวกับกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร โดยเครื่องมือการ พัฒนาบุคลากรแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ

1) การประชุม/สัมมนาภายในหน่วยงาน ซึ่งหัวหน้างานสามารถสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรได้ ง่ายและไม่ยุ่งยาก

2) การประชุมสัมมนาภายนอกหน่วยงาน เป็นการประชุมสัมมนาที่จัดขึ้นโดยสถาบัน องค์กร สมาคม หรือบริษัทภายนอก เป็นต้น เป็นการประชุม/สัมมนาผู้เข้าประชุมไม่มีส่วนร่วมมาก นัก

การทำกิจกรรม (Activity) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่ทำให้บุคลากรปฏิบัติงานจริง จากกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นเน้นการ มอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือ ขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือ ดังกล่าวนี้อาศัยความร่วมมือจาก บุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดให้ บุคลากรเกิดความร่วมมือ สามัคคี กัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการ เรียนรู้ร่วมกัน เครื่องมือการ ทำกิจกรรมแบ่ง 2 รูปแบบ ดังนี้

1) การทำกิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นการมอบหมายให้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ภายใน หน่วยงานเดียวกัน ซึ่งเป็นการท ากิจกรรมที่ไม่ค่อยยุ่งยากมากนัก อาทิ กิจกรรม 5 ส เป็นต้น

2) การทำกิจกรรมภายนอกหน่วยงานหรือกิจกรรมขององค์กร เป็นกิจกรรมที่หน่วยงาน ต่างกันทำ กิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระหว่าง หน่วยงานที่ต้องทำงานใน พื้นที่เดียวกัน 7

วิธีการเลือกเครื่องมือพัฒนา ควรคำนึงถึงหลักการเรียนรู้ เช่น หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ หรือโมเดลการเรียนรู้แบบ 70:20:10 เป็นต้น

1. หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1) ความต้องการและความสนใจ ผู้ใหญ่จะถูกชักจูงให้เกิดการเรียนรู้ได้ดี ถ้าหากว่า ตรงกับความ ต้องการ และความสนใจ ในประสบการณ์ที่ผ่านมา เขาก็จะเกิดความพึงพอใจ เพราะฉะนั้นควรจะมีการเริ่มต้นในสิ่ง เหล่านี้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะการจัดกิจกรรมทั้งหลาย เพื่อให้ผู้ใหญ่เกิดการเรียนรู้นั้นจะต้องคำนึงถึงสิ่งนี้ด้วย เสมอ

2) สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตผู้ใหญ่ การเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะได้ผลดี ถ้าหาก ถือเอาตัวผู้ใหญ่เป็น ศูนย์กลางในการเรียนการสอน ดังนั้นการจัดหน่วยการเรียนรู้ที่เหมาะสมเพื่อการ เรียนรู้ของผู้ใหญ่ ควรยึดถือ สถานการณ์ทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับชีวิตผู้ใหญ่เป็นหลักสำคัญ มิใช่ตัว เนื้อหาวิชาทั้งหลาย

3) การวิเคราะห์ประสบการณ์ เนื่องจากประสบการณ์เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีคุณค่ามากที่สุดสำหรับ ผู้ใหญ่ ดังนั้นวิธีการหลักสำหรับการศึกษาผู้ใหญ่ ก็คือการวิเคราะห์ถึงประสบการณ์ของผู้ใหญ่แต่ละคนอย่างละเอียดว่ามีส่วนไหนของประสบการณ์ที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนได้บ้าง แล้วจึงหาทางนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

4) ผู้ใหญ่ต้องการเป็นผู้นำตนเอง ความต้องการที่อยู่ในส่วนลึกของผู้ใหญ่ก็คือ การมีความรู้สึกต้องการ ที่จะสามารถนำตนเองได้ เพราะฉะนั้นบทบาทของครูจึงควรอยู่ในกระบวนการสืบหา หรือค้นหาคำตอบร่วมกับ ผู้เรียนมากกว่าการทำหน้าที่ส่งผ่านหรือเป็นสื่อสำหรับความรู้ แล้วทำหน้าที่ประเมินผลว่าเขาคล้อยตามหรือไม่เพียง เท่านั้น

5) ความแตกต่างระหว่างบุคคล จะมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ในแต่ละบุคคล เมื่อมีอายุเพิ่มมากขึ้น เพราะฉะนั้นการสอนผู้ใหญ่จะต้องจัดเตรียมการในด้านนี้อย่างดีพอ เช่น รูปแบบของการเรียนการสอน เวลาที่ใช้ทำการสอน สถานที่สอน เป็นต้น

2. โมเดลการเรียนรู้แบบ 70:20:10

70% เกิดจากประสบการณ์จากการทำงานและคิดแก้ปัญหาจากการลงมือทำ ได้ทดลองทำ (Experiential Learning) ผ่านจากประสบการณ์จริงจากการทำงานจริงที่ได้มีโอกาสเรียนรู้และศึกษาจากงานประจำวัน อาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ ๆ หรือโครงการใหม่ ๆ จากผู้บังคับบัญชา ทำให้ต้องเรียนรู้ และฝึกทักษะหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

20% เกิดจากการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากพี่เลี้ยงหรือโค้ชโดยกระบวนการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน ในบางครั้งก็สามารถใช้การประชุมทีม เพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในทีมงาน ซึ่งวิธีการเหล่านี้ก็ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่น ๆ รอบข้าง

10% ได้มาจากการเข้าฝึกอบรม การเรียนรู้นี้มากจากการเข้าอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการซึ่งหากสัมมนาที่ออกแบบมาดีมีเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้ความรู้เพียง 10% ดังนั้นการฝึกอบรมในปัจจุบันต้องสอดแทรก workshop หรือมีการปฏิบัติ ลงมือทำจริง ๆ ในห้องเรียนเพราะถ้าเป็นการสัมมนาหรือฟังอย่างเดียว ความรู้ที่ได้และนำไปใช้ได้เพียง 10% เท่านั้น

เครื่องมือในการพัฒนา	การเรียนรู้	วิธีการเรียนรู้
<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมในขณะทำงาน - การมอบหมายงาน - คณะทำงาน - การหมุนเวียนงาน - การทำกิจกรรม - การเป็นวิทยากรภายใน - การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ 	70%	เรียนรู้จากประสบการณ์
<ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมพี่เลี้ยง - การสอนงาน - การให้คำปรึกษาแนะนำ - การติดตามสังเกต 	20%	เรียนรู้จากสัมพันธภาพ
<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมภายใน/ภายนอกองค์กร - การประชุม/สัมมนา - การให้ทุนการศึกษา - การดูงานนอกสถานที่ 	10%	เรียนรู้จากการศึกษาเรียนรู้

Apply การประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา

เพื่อกำหนดแนวทางในการนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่พัฒนามาประยุกต์ใช้หาโอกาสในการนำไปใช้ การติดตามความก้าวหน้า รวมทั้งการวัดผลการนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ จัดอุปสรรคที่อาจขัดขวางหรือให้การสนับสนุนเพื่อให้การประยุกต์ทำได้จริง ผู้บังคับบัญชาควรส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการพัฒนา) ได้นำความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่พัฒนาไปประยุกต์ใช้ในงานจากสิ่งที่ย้ายไปยากและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลที่ สอดคล้องเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- 1) สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการพัฒนา) ได้ใช้ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เรียนรู้มาให้เร็วที่สุด
- 2) มีการติดตามผลให้ Feedback ผู้รับการพัฒนาเป็นระยะเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า และนำไปสู่การ ปรับแผน
- 3) กำหนดผลลัพธ์ และการวัดความก้าวหน้าที่สอดคล้องกัน

บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

กลุ่มบุคคล	บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารระดับสูง	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด - กำหนดนโยบายให้จัดทำ IDP อย่างมีระบบและต่อเนื่อง - จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสม
ผู้บังคับบัญชา	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP - ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนด - มีส่วนร่วมในการประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อนของผู้ใต้บังคับบัญชา - ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล - มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางหรือช่องว่างการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชา - ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาถึงจุดเด่นและจุดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น - ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน IDP
บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - มีส่วนร่วมประเมินสมรรถนะของตนเองตามความเป็นจริง - ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่กำหนดร่วมกับผู้บังคับบัญชา - ร่วมกับผู้บังคับบัญชากำหนด IDP เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง - กำหนดสมรรถนะและเครื่องมือในการพัฒนาร่วมกับผู้บังคับบัญชาโดยใช้ OKRs เป็นเป้าหมาย - ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) - วิเคราะห์และสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการดำเนินการตามแผน IDP

กลุ่มบุคคล	บทบาท/หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร - ออกแบบและปรับปรุงระบบ รูปแบบ เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร - ให้ความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่บุคลากร - ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับบุคลากร - ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการจัดทำแผน IDP - สรุปและรายงานผลการจัดทำและปฏิบัติตามแผน IDP - จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามแผน IDP

ส่วนที่ 2

การประเมินสภาพแวดล้อมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

“กรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี” มีวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งมีเป้าหมายของประเทศไทยในปี 2579 คือ “เศรษฐกิจและ สังคมไทยมีการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนบนฐานการพัฒนาที่ยั่งยืน สังคมไทยเป็นสังคมที่เป็นธรรมมีความเหลื่อมล้ำน้อย คนไทยเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นพลเมืองที่มีวินัย ตื่นรู้และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดชีวิต มีความรู้ มีทักษะและ ทักษะคิดที่เป็น ค่านิยมที่ดี มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ มีความเจริญเติบโตทางจิตวิญญาณ มีจิตสาธารณะ และทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีความเป็นพลเมืองไทยพลเมืองอาเซียน และพลเมืองโลก ประเทศไทย มีบทบาทที่สำคัญ ในเวทีนานาชาติ ระบบเศรษฐกิจตั้งอยู่บนฐานของการนวัตกรรมนำดิจิทัล สามารถแข่งขันในการผลิตได้ และค้าขายเป็น มีความเป็นสังคมผู้ประกอบการ มีฐานการผลิตและบริการที่มีคุณภาพและรูปแบบที่โดดเด่น เป็นที่ต้องการในตลาดโลก เป็นฐานการผลิตและบริการที่สำคัญ เช่น การให้บริการคุณภาพทั้งด้านการเงิน ระบบโลจิสติกส์บริการด้านสุขภาพ และท่องเที่ยว คุณภาพ เป็นครัวโลกของอาหารคุณภาพและปลอดภัย เป็นฐานอุตสาหกรรม และบริการอัจฉริยะมา ต่อยอดฐานการผลิตและบริการที่มีศักยภาพในปัจจุบัน และพัฒนาฐานการผลิตและบริการใหม่ ๆ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่การมีระบบเศรษฐกิจ สังคม และประชาชนที่มีความเป็นอัจฉริยะ” ในการที่จะบรรลุวิสัยทัศน์และทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์นั้น จำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว และกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อน ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี ต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

โดยยุทธศาสตร์ที่ 6 มุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม

มีธรรมาภิบาล กรอบแนวทางต้องให้ความสำคัญ และเกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ (3) การพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และ (4) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวคิดและแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565 – 2569)

มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรมสังคมระดับแนวหน้าของประเทศ ภายในปี 2567” และตำแหน่งแห่งที่เป็นมหาวิทยาลัย “กลุ่มที่ 2 การพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology and Innovation) สามารถสร้างอนาคตด้วยการจัดการเรียนรู้ สร้างองค์ความรู้ วิจัย เทคโนโลยี บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2569) รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงศ์ จิตรนรินทร์ 6 นวัตกรรม การบริการวิชาการและการบริหารที่เป็นเลิศ ผสานการดำเนินงานและการขับเคลื่อนด้วยพันธกิจแบบ บูรณาการจากจุดแข็งที่มีทางสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์สุขภาพ และการร่วมมือกับภาคี พันธมิตร โดย

(1) ส่งเสริมมหาวิทยาลัยให้ “เติบโตอย่างสมดุล เชื่อมโยงถึงกัน” ในมิติความสมดุลในการพัฒนาเชิงพื้นที่ให้มี ระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานของวิทยาเขตและพื้นที่ส่วนขยาย มิติสร้างความสมดุลในการจัดการเรียนรู้ที่แบบ บูรณาการและผสมผสานศาสตร์ มีความยืดหยุ่นตอบสนอง การผู้เรียนและการเรียนรู้ในทุกรูปแบบ และมิติพลิกโฉมการ ขับเคลื่อนวิสัยทัศน์แบบมุ่งเป้าหมาย ภายใต้ความเชี่ยวชาญของศาสตร์ อัตลักษณ์และความโดดเด่นด้วย “พื้นที่นวัตกรรม สังคม” (TSU Social Innovation Polis) ของ 2 วิทยาเขต 3 พื้นที่ขยาย จะทำ ให้มหาวิทยาลัยเติบโตอย่าง แข็งแกร่ง เป็น “The University of Glocalization” มีความโดดเด่น เป็นที่รับรู้ (Perception) ในชุมชนท้องถิ่น ชาติ และ นานาชาติ

(2) เพิ่มขีดความสามารถด้านการแข่งขันในด้านการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณดำเนินงาน ตามเกณฑ์ EdPEX และ AUN QA แต่ไม่ได้รับการจัดอันดับจาก สถาบันจัดอันดับระดับโลก ยกเว้น Webometrics Ranking of World Universities โดย Cybernetics Lab อยู่ในลำดับที่ 31 ของประเทศที่ 4,137 ของโลก ในปี พ.ศ. 2565 และ UI Green Metric World Universities Ranking อันดับ 331 จากมหาวิทยาลัยเข้าร่วม 959 แห่งทั่วโลก ในปี พ.ศ. 2564 แต่มีผลงานการตีพิมพ์เผยแพร่ การอ้างอิงผลงานการตีพิมพ์เผยแพร่ และการนำ ไปใช้ ประโยชน์ รายได้ จากแหล่งทุนวิจัยภายนอกที่เพิ่มขึ้นต่อเนื่อง จึงสามารถยกระดับความเป็น นานาชาติด้วยการสนับสนุนการจัดการ เรียนรู้และการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่จะ ช่วยยกระดับความเป็นนานาชาติและความแข็งแกร่งด้าน วิชาการไปพร้อมกันโดยเฉพาะกลุ่ม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านการบริการวิชาการ พบว่าสามารถยกระดับพัฒนา ต่อยอดไปสู่การ

วิจัยและบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคมหลากหลายมิติมากขึ้น ขณะที่งบประมาณจากการบริการวิชาการจากภายนอกเพิ่มสูงอย่างมีนัยสำคัญ

(3) **การเพิ่มความสามารถด้านการวิจัยและบริการวิชาการ** มีนัยที่สำคัญอย่างน้อย 2 ประการ คือ **ประการแรก** การสร้างความมั่นคงทางการเงินผ่านการหารายได้จากองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรม ตลอดจนการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาไปสู่การประโยชน์ในแง่มุมต่าง ๆ (Research Utilization) การแพร่กระจายนวัตกรรมและการถ่ายทอด เทคโนโลยี (Diffusion of Social Innovation) การจัดสรรดูแลสิทธิประโยชน์จากงานวิจัยตามพ.ร.บ. ส่งเสริมการใช้ ประโยชน์ ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 (TRIUP Act) **ประการที่สอง** ยกระดับผลักดันมหาวิทยาลัยให้เข้าสู่ฐาน การจัดอันดับโลกในอนาคต ด้วย **“ปริมาณสู่คุณภาพ”** ด้วยการสนับสนุนทรัพยากรอย่างเหมาะสมและการสร้างเชื่อมโยงงานวิจัยตลอดห่วงโซ่อุปทานและห่วงโซ่คุณค่า (TSU Research Supply/Value Chain Management) โดยให้ ความสำคัญกับการ Reskill, Upskill, Newskill, Cross-Skills นักวิจัยควบคู่ไปกับสร้างวัฒนธรรม โครงสร้างพื้นฐาน และระบบนิเวศการวิจัย

(4) **การสร้างความมั่นคงทางการเงิน** มหาวิทยาลัยมีรายได้จากงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณเงินรายได้ ที่มาจากค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นหลัก ซึ่งจำ นวนนิสิตในระดับปริญญาตรี เพิ่มขึ้น แต่บัณฑิตศึกษาลดลง 50 เปอร์เซ็นต์ ในช่วงระยะเวลา 10 ปี หากพิจารณาจากแผนการรับ ในภาพรวมนิสิตปริญญาตรีเป็นไปตามแผนการรับ โดยวิทยาเขต สงขลาสูงกว่าแผนที่ตั้งไว้ ส่วนวิทยา เขตพัทลุงต่ำกว่าแผนมาโดยตลอด แต่มีรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษาลดลง เนื่องจากการ ลดหย่อนและการค้างชำระอันเนื่องมาจากสถานการณ์โควิด-19 ดังนั้นการแสวงหารายได้จาก ค่าธรรมเนียม การศึกษาด้วยการเพิ่มจำ นวนผู้เรียนจาก **“ทางเลือกและโอกาสอันหลากหลาย”** ใน การเรียนรู้และสามารถพึ่งพาตนเอง วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2569) รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์ 7 และลดความเสี่ยงด้านการเงินด้วย การบริหารสินทรัพย์ จาก **“การพัฒนาพื้นที่เป็นย่านพาณิชย์เพื่อการศึกษา”** และ **“การลงทุนใน ธุรกิจวิจัยและนวัตกรรม”**

(5) **การบริหารจัดการและการเชื่อมโยงเชิงนโยบาย** พลิกโฉมระบบ โครงสร้างบริหาร และ การจัดการเชิงระบบ สร้างภาพลักษณ์ วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานใหม่ **พัฒนาระบบ บริหารงานบุคคลให้เป็น Multi Generation และ Smart Manpower และใช้เทคโนโลยีเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ** อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางความผันผวน ซับซ้อน และไม่แน่นอน มหาวิทยาลัย ต้องมี **“ห้องปฏิบัติการเชิงนโยบาย” (TSU Policy Lab)** เป็นพื้นที่กลาง สำ หรับ ออกแบบนโยบาย สร้างเครื่องมือการบริหารเชิงนวัตกรรมที่จะทำ ให้เกิด **“ระบบเชื่อมต่อที่สอดคล้องและกลมกลืน”** จากกลไกเชิงนโยบายสู่การปฏิบัติการ (Strategy Alignment and Agile Management) จากหลาย ทิศทาง นอกจากนี้ **“ห้องปฏิบัติการเชิงนโยบาย”** จะเป็นคลังสมองและกลไกสำคัญในการผลิต/สร้าง

ความรู้เพื่อสร้างวาระ (Agenda) เสนอทางเลือกเชิงนโยบายและนโยบายสาธารณะที่ตอบสนองการสร้างสรรค์สังคมแห่งความสุข มีสุขภาวะอย่างยั่งยืนร่วมกับ ภาคีจากทุกภาคส่วน ภายใต้แนวคิดข้างต้น จะขับเคลื่อนพลิกโฉมมหาวิทยาลัยทักษิณไปสู่ “The University of Glocalization” ที่มีความโดดเด่นด้านนวัตกรรมสังคมและเป็นมหาวิทยาลัยแถวหน้าในกลุ่มการพัฒนาเทคโนโลยีและการส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรม โดยกำหนด “หมุดหมาย” (Milestones) การบริหารเพื่อขับเคลื่อนและมุ่งสู่ภาพอนาคตของมหาวิทยาลัยใน เชิงยุทธศาสตร์หลังการพลิกโฉม จำนวน 6 หมุดหมาย โดยมีกลยุทธ์และแนวทางที่สำคัญ ๆ ดังนี้

หมุดหมายที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนากำลังคนในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ กลยุทธ์และแนวทางที่ 1

- ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรแบบผสมผสาน/บูรณาการข้ามศาสตร์ และหลักสูตรแบบ TSU Gen Next Academy
- สร้างทางเลือกในการจัดการเรียนรู้ เช่น Dual Degree หลักสูตร 2+2 หลักสูตร 3+1 และ Pre-Degree
- ยกกระดับหลักสูตรที่มีศักยภาพสูงให้ได้การยอมรับและรับรองในระดับนานาชาติ (International Accreditation) โดยส่งเสริมการจัดการเรียนรู้และวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้และการตีพิมพ์เผยแพร่ในนานาชาติ โดยเน้นกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- สร้างการเรียนรู้ควบคู่การปฏิบัติ เช่น Active Learning, Problem-Based/Research-Based/ Project-Based/ Area-Based/ 1 หลักสูตร 1 นวัตกรรมสังคม เป็นต้น
- จัดตั้ง “ธนาคารหน่วยกิตมหาวิทยาลัยทักษิณ” (TSU Credit Bank)
- จัดทำหลักสูตร TSU Sandbox พัฒนา “ผู้ประกอบการ” ด้านเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง การพัฒนา วิสาหกิจขนาดกลาง/ย่อม และการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพเพื่อความยั่งยืนตามหมุดหมายในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 13
- พัฒนานิสิตให้เป็น Glocal Citizenship การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 เช่น Soft Skills, Power Skills, Digital Skills, Thinking Skills สนับสนุนกิจกรรมร่วมนิสิตและการแก้ไขปัญหา Lost Generation เช่น Start Up Clubs, TSU Youth Ted Talk, Meet CEO Start Up โดยมีทุน/ทรัพยากรสนับสนุนที่เหมาะสม
- พัฒนาการเรียนรู้ในสถานการณ์วิกฤต และแสวงหาผู้เรียนใหม่ด้วยแพลตฟอร์มการสื่อสารที่หลากหลายและ การตลาดที่มีประสิทธิภาพ วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัย ทักษิณ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2569) รองศาสตราจารย์ ดร. ญฐพงศ์ จิตรนิรัตน์ 8

หมวดหมู่ที่ 2 สร้างผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การ
พัฒนาเชิงพื้นที่ และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
กลยุทธ์และแนวทางที่ 2

- วิจัยและพัฒนา “พื้นที่นวัตกรรมสังคม” (TSU Social Innovation Polis) ประกอบด้วยพื้นที่นวัตกรรม Phatthalung Polis, Wetland Polis, Satingphra Peninsula Polis, Songkhla and Hinterland Polis, Bangkok Polis
- จัดทำแผนงานวิจัย Area-Based, Issue-Based ด้วยแผนงานวิจัยแบบมุ่งเป้า (Spearhead/Targeted Research Issues), Quick Win Project, Big Rock Project, Flagship Project
- สร้างความเชื่อมโยงงานวิจัยตลอดเส้นทาง (Research and Development Impact Pathway) เพื่อสร้างห่วงโซ่อุปทานและคุณค่า (Research Supply/Value Chain Management) และประเมินความคุ้มค่าจากงานวิจัย และนวัตกรรมด้วยการวิเคราะห์ Social Return on Investment (SROI) ด้าน Supply Sides and Demand Sides
- ส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยด้วยกระบวนการวิเคราะห์ตาม SRL/TRL เพื่อต่อยอดงานวิจัย (Spiral Effect)
- สนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย และศูนย์วิจัยเพื่อความเป็นเลิศ พัฒนาศักยภาพนักวิจัยและทักษะความสามารถนักวิจัยเป็นนวัตกรรมสังคมด้วยแนวคิด TSU Social Innovator
- สนับสนุนการร่วมมือกับต่างประเทศในรูปของ Adjunct Professor, Postdoctoral Fellowship
- สร้างระบบนิเวศและโครงสร้างพื้นฐานการวิจัย เช่น ระบบมาตรฐานการวิจัย, โครงสร้างพื้นฐาน, TSU Social Innovation Index, Co-Working Research Space, Creativity Space
- สร้างแรงจูงใจเชื่อมโยงนักวิจัยกับผู้ใช้ประโยชน์ เช่น ให้อาไรวัล TSU Research Expo, TSU IP Awards
- สนับสนุนการเผยแพร่/อ้างอิงและความร่วมมือในระดับนานาชาติ ด้วย Live DNA Profile, TSU Publication Clinic, TSU Research Cafe เช่น บทสัมภาษณ์ Infographic, Podcast, Catalog
- เสริมความเข้มแข็ง TLO และการใช้ประโยชน์งานวิจัย ด้วย IP Portfolio, TRIUP Act และการแปลงเทคโนโลยี/องค์ความรู้ “เป็นทุน” ตามระดับ (TRL/SRL)

หมวดหมู่ที่ 3 การบริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อ
การพัฒนาเชิงพื้นที่และ สร้างขีดความสามารถด้านการแข่งขัน
กลยุทธ์และแนวทางที่ 3

- ส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ (Research Utilization) ด้วย IP to Utilization, TRIUP Act IP Utilization, IP to Startup, การสร้างผลประโยชน์ร่วมจากงานวิจัยในอนาคต (Tech Seeker/ Tech Provider)
- พัฒนากลไก IP Matching, IP Market Place, IP Service Platform และ Tech Biz
- ส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจและการประกอบการ (Business Entrepreneur Shift Support and Training: TSU-BEST) และด้วยการระดมทุนเพื่อการประกอบการแบบ Crowd Funding
- สร้างผู้ประกอบการใหม่ (TSU Incubation and Spin-out New Entrepreneur) และยกระดับมูลค่าเพิ่ม ผลผลิตภัณฑ์ด้วย Smart SME และ SMEs IDE วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2569) รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์ 9
- พัฒนาอาจารย์/นักวิจัยที่มีทักษะสูงตบโจทย์อุตสาหกรรม ด้วยโครงการ TSU Talent Mobility Program, TSU Pre Talent Mobility, Pre Seed Fund และ TSU-RUN
- พัฒนาระบบนิเวศที่เอื้อต่อการสร้างเทคโนโลยี/นวัตกรรมด้วยการจัดตั้ง TSU Science Park

หมวดหมู่ที่ 4 พัฒนานวัตกรรมสังคมบนฐานศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
เพื่อสืบสานและพัฒนา คุณภาพชีวิตประชาชน

กลยุทธ์และแนวทางที่ 4

- พัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์ ด้วยแนวคิด Cultural Innovation การยกระดับเศรษฐกิจสร้างสรรค์ และ การจัดทำแผนที่วัฒนธรรม (Cultural Mapping)
- พัฒนาแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปะวัฒนธรรมและภูมิปัญญา เน้นมิติด้านพหุวัฒนธรรมของท้องถิ่นภาคใต้ เป็นแหล่งเรียนรู้ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ และการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ
- พัฒนาพิพิธภัณฑ์คติชนวิทยาให้เป็นพิพิธภัณฑ์ที่มีชีวิต และปรับการให้บริการออนไลน์แบบ Metaverse บริหารจัดการทรัพย์สินทางศิลปะและวัฒนธรรม รวมถึงภูมิปัญญาเพื่อเพิ่มมูลค่าเชิงพาณิชย์

หมุดหมายที่ 5 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานระดับนานาชาติบนฐานท้องถิ่น (The University of Glocalization)

กลยุทธ์และแนวทางที่ 5

- จัดระบบกลไกให้ทุกพันธกิจเพื่อรองรับความเป็นสากล ส่งเสริมการพัฒนานิสิตสู่สากล
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในลักษณะ Strategic Partner
- ผลักดันให้มหาวิทยาลัยได้รับการจัดอันดับในระดับโลกในฐานะที่เป็นที่ยอมรับ เช่น U-Multirank, Scimago Institutions Ranking, The World University Rankings โดย Times Higher Education (THE)

หมุดหมายที่ 6 มีระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

กลยุทธ์และแนวทางที่ 6

- สร้างทัศนคติและความภาคภูมิใจในการเป็นสมาชิกที่ดีของมหาวิทยาลัย (Proud to be TSU Members) ด้วย วัฒนธรรมนวัตกรรม การพัฒนาระบบงานให้เป็น Multi Generation การสร้าง Growth Mindset และ Outward Mindset
- ปฏิรูปโครงสร้างและปรับระบบบริหารเป็นแบบโครงข่าย และการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ เช่น สถาบันนโยบายสาธารณะ สถาบันนวัตกรรมและการประกอบการ
- สร้างการมีส่วนร่วมเชิงนโยบายด้วย “พื้นที่กลาง” ที่เรียกว่า TSU Policy Lab
- สร้างความมั่นคงทางการเงิน โดยจัดตั้ง TSU Holding Company เพื่อบริหารสินทรัพย์และการลงทุนต่อยอด ด้านวิจัยและนวัตกรรม
- การเปลี่ยนระบบจัดสรรงบประมาณเป็นการจัดสรรเชิงยุทธศาสตร์ฯ และนำระบบ LEAN มาใช้อย่างเข้มข้น
- ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ระดับ 300
- พัฒนาไปสู่การเป็น Digital University โดยมีกิจกรรมสำคัญ เช่น TSU Digital Convergence, Infrastructures, Digital Data Administration, Digital Learning และ Digital Service
- พัฒนาการสื่อสารองค์กรให้ทั่วถึงและสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยด้วย TSU Rebranding, TSU Brand Refresh, การสื่อสารแบบสองทาง และการสื่อสารงานวิจัยสู่สาธารณะ

- พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว และเป็น University of Globalization ด้วยแนวคิดมหาวิทยาลัยในสวน เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการสร้าง Open Learning Space และ Public Space

- สร้างธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในมหาวิทยาลัย และเปิดโอกาสให้ภาคส่วนสังคมมีส่วนร่วมสร้างธรรมาภิบาล

- แก้ไขปัญหาที่ดินแบบมีส่วนร่วมเพื่อสร้างความสมานฉันท์และการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุขกับชุมชนโดยรอบ พร้อมทั้งสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีและการพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชนด้วยพันธกิจสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

โดยในระยะแรกของการบริหารจะให้ความสำคัญกับ การสร้างระบบนิเวศใหม่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ แข็งแกร่ง การสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมแบบมีส่วนร่วม การบริหารงานแบบโครงข่ายในแนวราบ และการสานพลัง จากนั้นจึงขับเคลื่อนสร้างเส้นทาง (TSU Journey) สู่จุดหมาย กลยุทธ์และแนวทางที่กำหนด ทั้งนี้กำหนดให้มีระบบ การติดตาม การประเมิน และการสะท้อนกลับ (Reflection) ที่ต่อเนื่องในทุกระดับ

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2563-2567

กรอบแผนบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563-2567

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรมสังคมระดับแนวหน้าของประเทศ ภายในปี 2567

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคน าลังคนในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยเน้นสมรรถนะการพัฒนา นวัตกรรมสังคม และการเป็นผู้ประกอบการ

2. วิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมสังคมที่ตอบโจทย์การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

3. บริการวิชาการและถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมสังคมเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่

4. พัฒนานวัตกรรมสังคมบนฐานศิลปะ วัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมและการยกระดับคุณภาพชีวิตในชุมชน ค่านิยม มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ มุ่งเน้นความสำเร็จ มุ่งเน้นนวัตกรรม จริยธรรมและความ โปร่งใส สร้างประโยชน์ให้สังคม

เป้าหมาย

1. พัฒนาการจัดการศึกษาในหลักสูตรปริญญาและหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะกำลังคนในการพัฒนานวัตกรรมสังคมและการเป็นผู้ประกอบการ

2. พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาเชิงพื้นที่และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยเน้นการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม การเกษตร อุตสาหกรรม เกษตรและชีวภาพ

3. บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ภาคใต้

4. ยกระดับคุณภาพชีวิตในชุมชนด้วยการพัฒนานวัตกรรมสังคมบนฐานศิลปะ วัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น

5. พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศและยั่งยืน

ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ด้าน	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (SC)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (SA)	โอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO)
หลัก สูตร และ บริการ	SC1 การพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะ ด้านการพัฒนา นวัตกรรมสังคม และการเป็นผู้ประกอบการ SC2 การพัฒนางานวิจัย นวัตกรรมสังคม ที่ตอบสนองความต้องการของสังคม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง SC3 การนำองค์ความรู้งานวิจัย นวัตกรรมสังคมไปสู่การใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ สังคม	SA1 เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มี ประสบการณ์และมีผลงานที่เกิด จากการทำงานร่วมกับชุมชน/ สังคมภาคใต้ SA2 มีเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชนในการจัดการศึกษา และการพัฒนาเชิงพื้นที่ที่เข้มแข็ง	SO1 การจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต/รองรับคนทุกช่วงวัย SO2 การพัฒนาหลักสูตร โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ และกำลังคนที่มีสมรรถนะ เพื่อตอบโจทย์ภาคการผลิต SO3 การปรับตัว/การปรับเปลี่ยนสู่การทำงานแบบ Digital Transformation/Digital University
การ ปฏิบัติการ	SC4 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ SC5 การสร้างความมั่นคงทางการเงิน		
การสร้าง ประโยชน์ให้ สังคม	SC6 การสนับสนุนการสร้างสังคมและ ชุมชนเข้มแข็ง		
บุคลากร	SC7 การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ		

สมรรถนะบุคลากรเพื่อสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย	สมรรถนะบุคลากร
1. พัฒนาการจัดการศึกษาในหลักสูตรปริญญาและหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะกำลังคนในการพัฒนานวัตกรรมสังคม และการเป็นผู้ประกอบการ	<ul style="list-style-type: none"> - Creativity and Innovation เน้น Social Innovation - Entrepreneurial skills - การจัดการศึกษาแบบ Competency-Based หรือ Outcome- Based Education (OBE) - การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต - Digital Technology
2. พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาเชิงพื้นที่และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยเน้น การพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม การเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดการแผน/ชุดโครงการวิจัย บริหารงานวิจัย/สร้าง ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรมสังคม - การแสวงหาทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก -สร้างผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/นวัตกรรมสังคม- การ สร้างงานวิจัยพื้นฐานและบูรณาการ - Collaboration
3. บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี และ นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมใน พื้นที่ภาคใต้	<ul style="list-style-type: none"> - การแสวงหาทุนบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก - การพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้น - การถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมสังคม สู่อการพัฒนาเชิง พื้นที่ - Collaboration - การเป็นที่ปรึกษาหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน - การทำงานร่วมกับสถานประกอบการ (Talent Mobility)
4. ยกระดับคุณภาพชีวิตในชุมชนด้วยการพัฒนา นวัตกรรมสังคมบน ฐานศิลปะ วัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการทรัพย์สินทางศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิ ปัญญา เพื่อสร้างรายได้และเพิ่มมูลค่าเชิงพาณิชย์
5. การบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ และยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> - ก า ร บ ริ ห า ร จัดการองค์กรมุ่งสู่ Performance Excellence - ความคิดสร้างสรรค์/การสร้างนวัตกรรม
บุคลากรสายสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> - ความคิดสร้างสรรค์/การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุง/ พัฒนาระบบงาน การงาน/การบริการ - ICT literacy/Digital Technology - การประสานงาน

จากการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานของคณะนิติศาสตร์ ในแผนกลยุทธ์คณะนิติศาสตร์ พ.ศ. 2564 – 2568 มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร และการทบทวนนโยบาย และวิสัยทัศน์การพัฒนาคณาจารย์ ได้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. 2558-2567) แผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี (พ.ศ. 2560-2574) มาเป็นแนวทางเพื่อให้ทราบนโยบายในการพัฒนาคณาจารย์ในภาพรวมทั้งระดับประเทศ และระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนการกำหนดความรู้ ทักษะ สมรรถนะของคณาจารย์ทุกสายงาน มาเป็นข้อมูลนำเข้าไปเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาคณาจารย์ที่สอดคล้องกับแผนดังกล่าวข้างต้น ผลจากการวิเคราะห์ ดังกล่าวได้แสดงไว้ในตารางดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์

1. ผลการวิเคราะห์แผนกลยุทธ์คณะนิติศาสตร์ เพื่อกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาคณาจารย์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ Kr4.2 พัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะในการดำเนินงาน เพื่อตอบสนอง ยุทธศาสตร์ของคณะ

กลยุทธ์ (Strategic)	วัตถุประสงค์ (objective)	ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment)
4.2.1 พัฒนาคณาจารย์สาขาวิชา การให้สามารถจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสร้างนวัตกรรม	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของ คณาจารย์สาขาวิชา การให้ สามารถจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิด ทักษะในการสร้างนวัตกรรม	1. คณาจารย์สาขาวิชา มีสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนการสอนที่ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการ สร้างนวัตกรรมสังคม ใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) นวัตกรรมกระบวนการ 2) นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ และ 3) นวัตกรรมบริการ 2. คณาจารย์สายสนับสนุน มีทักษะ ในสร้างนวัตกรรมกระบวนการ และ นวัตกรรมบริการเพื่อสนับสนุน การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้น ให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสร้าง นวัตกรรมสังคม

กลยุทธ์ (Strategic)	วัตถุประสงค์ (objective๗)	ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment)
4.2.2 พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	1. บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะด้านการจัดการเรียนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ 2. บุคลากรสายสนับสนุน มีทักษะในการพัฒนากระบวนการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ
4.2.3 พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ	1. บุคลากรสายวิชาการมีสมรรถนะด้านการจัดการเรียนที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ 2. บุคลากรสายสนับสนุน มีทักษะในการพัฒนากระบวนการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ
4.2.4 พัฒนาทักษะบุคลากรเรื่องการจัดทำข้อเสนอแผนงาน ชุดโครงการวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอก	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรเรื่องการจัดทำข้อเสนอแผนงาน ชุดโครงการวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอก	1. บุคลากรสายวิชาการมีทักษะในการจัดทำข้อเสนอ วิจัยและงานบริการวิชาการ ตอบโจทย์อุตสาหกรรม/แหล่งทุนภายนอก 2. บุคลากรสายสนับสนุน มีทักษะในการพัฒนากระบวนการสนับสนุนการการจัดทำข้อเสนอ วิจัยและงานบริการวิชาการที่ ตอบโจทย์อุตสาหกรรม/แหล่งทุนภายนอก
4.2.5 พัฒนาทักษะนักวิจัยด้านกฎหมายให้สามารถใช้เครื่องมือวิจัยที่หลากหลายและเหมาะสมกับการวิจัยเชิงพื้นที่	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของนักวิจัยด้านกฎหมายให้สามารถใช้เครื่องมือวิจัยที่	1. บุคลากรสายวิชาการมีทักษะการใช้เครื่องมือวิจัยที่เหมาะสมกับการวิจัยเชิงพื้นที่

กลยุทธ์ (Strategic)	วัตถุประสงค์ (objective๗)	ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment)
	หลากหลายและเหมาะสมกับ การวิจัยเชิงพื้นที่	2. บุคลากรสายสนับสนุน มีทักษะ การพัฒนากระบวนการสนับสนุน การใช้เครื่องมือวิจัยที่เหมาะสมกับ การวิจัยเชิงพื้นที่
4.2.6 พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (succession Plan)	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้มีความ พร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่ง บริหาร (succession Plan)	บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย มีทักษะและ ความสามารถในการเป็นผู้บริหารในอนาคต สร้างทัศนคติและความภาคภูมิใจในการเป็นสมาชิกที่ดีของมหาวิทยาลัย (Proud to be TSU Members) ด้วยวัฒนธรรมนวัตกรรม การพัฒนาระบบงานให้เป็น Multi Generation การสร้าง Growth Mindset และ Outward Mindset
4.2.7 พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถในเชิงนวัตกรรมรองรับการทำงานในยุค Thailand 4.0	เพื่อเพิ่มสมรรถนะของ บุคลากรในการสร้างสรรค์ นวัตกรรมให้แก่องค์กร และ สังคม และสร้างแรงจูงใจ ให้แก่บุคลากรในการ สร้างสรรค์ผลงานที่เป็นเลิศ	1 บุคลากรสายวิชาการ มีทักษะ การในการสร้างสรรค์นวัตกรรม ให้แก่องค์กรและสังคม 2 บุคลากรสายสนับสนุน มีทักษะ การพัฒนากระบวนการสนับสนุน ระบบงาน ของคณะให้บรรลุ เป้าหมาย และมีผลการดำเนินงานที่ เป็นเลิศ 3 บุคลากรสายสนับสนุนมีทักษะ ในการออกแบบสื่อในการนำเสนอ หรือประชาสัมพันธ์อย่างมืออาชีพ 4 บุคลากรสายวิชาการและสาย สนับสนุนทักษะที่จำเป็นพัฒนาไปสู่ การเป็น Digital University

2. ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมใน เชิงกลยุทธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคลากรขององค์กร โดยใช้หลักการ SWOT Analysis ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (จุดแข็ง : Strengths/จุดอ่อน : Weaknesses)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร พิจารณาจากตัวแบบ 7 ปัจจัย (7S Model) ของ McKinsey ประกอบด้วย ระบบ (System) โครงสร้าง (Structure) กลยุทธ์ (Strategy) บุคลากร (Staff) ทักษะ (Skill) สไตล์ (Style) และค่านิยมร่วม (Shared Values) ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร มีดังนี้

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>ระบบ (System)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี มีสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งมหาวิทยาลัยและเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน <p>โครงสร้าง (Structure)</p> <ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานขนาดเล็กมีการบริหารจัดการที่คล่องตัว และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที มีเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เข้มแข็ง มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรตามแผน เส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ <p>บุคลากร (Staff)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรเป็นคนรุ่นใหม่มีศักยภาพในการพัฒนา บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กรในระดับสูง และมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างาน 	<p>ระบบ (System)</p> <ol style="list-style-type: none"> กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินการไม่ คล่องตัว ขาดการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง (Talent Management) และการเตรียมความพร้อม ขึ้นสู่ตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan) ขาดการนำแนวปฏิบัติที่ดีของคู่เทียบมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>กลยุทธ์ (Strategy)</p> <ol style="list-style-type: none"> นโยบายการบริหารงานเปลี่ยนไปตามวาระผู้บริหาร ยังไม่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ใน การกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) <p>บุคลากร (Staff)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรู้ในเชิงลึก แต่ยังไม่มีความรู้ในเชิงกว้าง

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>ทักษะ (Skill)</p> <p>9. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>สไตล์ (Style)</p> <p>10. มีระบบการทำงานเป็นทีม</p> <p>11. ผู้นำมีวิสัยทัศน์มุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ</p>	

2.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร พิจารณาจากตัวแบบ PEST Analysis” หรือ “STEP Analysis” ซึ่งประกอบด้วย 1) การเมือง (Political Component) 2) เศรษฐกิจ (Economic Component) 3) สังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural Component) 4) เทคโนโลยี (Technological Component) ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะนิติศาสตร์ มีดังนี้

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)
<p>การเมือง (Political Component)</p> <p>1. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนส่งผลให้บุคลากรต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้ มาตรฐานในระดับสากล</p> <p>2. นโยบาย Thailand 4.0 ซึ่งมุ่งเน้นด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>3. นโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับการสนับสนุนการเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทำให้มีความคล่องตัวใน การบริหารงาน</p> <p>4. นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>5. นโยบายการขยายระยะเวลาการเกษียณอายุ ทำให้ผู้ที่มี ความรู้ ความสามารถยังคงปฏิบัติงานอยู่ในองค์กร</p>	<p>การเมือง (Political Component)</p> <p>1. นโยบายรัฐบาลในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทำให้มีข้อจำกัดด้านงบประมาณและอัตราค่าจ้าง</p> <p>2. ความไม่มีเสถียรภาพของรัฐบาลและความผันผวนของ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง</p> <p>3. กฎ ระเบียบจากหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>4. นโยบายในภาวะฉุกเฉิน เช่น โรคระบาด COVID - 19</p> <p>เศรษฐกิจ (Economic Component)</p> <p>5. การแข่งขันของตลาดแรงงานในเรื่องค่าตอบแทนสวัสดิการ ทำให้เกิดภาวะสมองไหล</p> <p>6. การขยายตัวของผู้ประกอบการธุรกิจอิสระ ทำให้ ความ ต้องการเป็นพนักงานประจำลดลง</p>

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)
<p>เศรษฐกิจ (Economic Component)</p> <p>6. การปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม</p> <p>สังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural Component)</p> <p>7. เป็นสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับของสังคม</p> <p>8. แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Trends) และ องค์ความรู้จากคนรุ่นใหม่ (New Generation)</p> <p>เทคโนโลยี (Technological Component)</p> <p>9. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทางทำให้เกิดการพัฒนา ตนเองได้ตามที่ต้องการ เช่น e-learning การฝึกอบรมออนไลน์ การเรียนรู้ผ่านระบบ Internet</p> <p>10. ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ</p> <p>11. ความเชื่อมโยงของของเครือข่ายในศาสตร์ต่างๆ ทั่วโลก (Globalization)</p>	<p>7. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณของประเทศและงบประมาณการพัฒนามีสัดส่วนลดลง</p> <p>สังคมและวัฒนธรรม (Sociocultural Component)</p> <p>8. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ</p> <p>9. การขาดแคลนแรงงานทักษะสูงและมีความสามารถ เฉพาะทาง</p> <p>เทคโนโลยี (Technological Component)</p> <p>10. เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย จำเป็นต้องพัฒนา บุคลากรเพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี</p> <p>11. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดด</p>

3. ผลการวิเคราะห์บุคลากรของคณะนิติศาสตร์

คณะนิติศาสตร์ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะ และมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะนิติศาสตร์ กรอบอัตรากำลังคนทั้งสิ้น จำนวน 57 อัตรา จำแนกเป็น สายคณาจารย์ 43 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 75 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 14 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 25 โดยมีกรอบอัตราร่างสายวิชาการ จำนวน 6 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 11 ซึ่งอยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาบุคลากรตามแผน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุพอัตรากำลังจำแนกตามประเภทและสายงาน คณะนิติศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย			พนักงานพิเศษ/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				รวม	ร้อยละ
	เงินแผ่นดิน	อัตราว่าง	รวม	เงินแผ่นดิน	เงินรายได้	อัตราว่าง	รวม		
สายคณาจารย์	19	4*	23	7	11	2	20	43	75
สายสนับสนุน	6		6	1	7		8	14	25
รวม	25	4	29	8	18	2	28	57	100
ร้อยละ	44	7	51	14	32	4	49	100	

หมายเหตุ * ยุบเลิกกรอบอัตราลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเมื่อสามารถบรรจุพนักงานได้

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะนิติศาสตร์ มีบุคลากรทั้งสิ้น 50 คน จำแนกเป็นบุคลากร สายคณาจารย์ 36 คน คิดเป็นร้อยละ 72 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 28 ส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และเป็นเพศชาย จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 52 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สรุพอัตรากำลังจำแนกตามประเภท สายงาน และเพศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย		พนักงานพิเศษ/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		รวม	ร้อยละ
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
สายคณาจารย์	12	7	8	9	36	72
สายสนับสนุน	2	4	4	4	14	28
รวม	14	11	12	13	50	100
ร้อยละ	28	22	24	26	100	

บุคลากรสังกัดคณะนิติศาสตร์ ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาโท จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 66 รองลงมาคือปริญญาตรี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 22 และปริญญาเอก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12 ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สรุปอัตรากำลังจำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	3	16	6	25	3
พนักงานพิเศษ/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	8	17	-	25	8
รวม	11	33	6	50	11
ร้อยละ	22	66	12	100	22

บุคลากรสายคณาจารย์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 83 และวุฒิปริญญาเอก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 17 ดังตารางที่ 4
ตารางที่ 4 สรุปอัตรากำลังสายคณาจารย์จำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	13	6	19	53
พนักงานพิเศษ	17	-	17	47
รวม	30	6	36	100
ร้อยละ	83	17	100	

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 79 และปริญญาโท จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 21 ดังตารางที่ 5
ตารางที่ 5 สรุปอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	3	3	6	43
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	8		8	57
รวม	11	3	14	100
ร้อยละ	79	21	100	

บุคลากรสายคณาจารย์ส่วนใหญ่มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 31 รองลงมา คือ รองศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3 ศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3 ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สรุปอัตรากำลังจำแนกตามประเภทและตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	7	10	1	1	19	51
พนักงานพิเศษ	16	1			17	49
รวม	23	11	1	1	36	100
ร้อยละ	64	31	3	3	100	

บุคลากรที่อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3 ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 สรุปอัตรากำลังสายคณาจารย์ที่อยู่ระหว่างยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	สายคณาจารย์ทั้งหมด	ยื่นขอ ผศ.	ยื่นขอ รศ.	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	19	-	-	-	-
พนักงานพิเศษ	17	1	-	1	3
รวม	36	1	-	1	3
ร้อยละ	100	3	-	3	

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 93 และมีตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 7 ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 สรุปอัตรากำลังสายสนับสนุนจำแนกตามประเภทและวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเภทบุคลากร	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	รวม	ร้อยละ
พนักงานมหาวิทยาลัย	5	1	6	51
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	8	-	8	49
รวม	13	1	14	100
ร้อยละ	93	7	100	

3. แนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคสังคมดิจิทัล

กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 “พลิกโฉมประเทศไทยสู่เศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน” (Transformation to Hi-Value and Sustainable Thailand) ส่งผลให้ทุกภาคส่วนต้องมีการปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึงมิติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องมีการปรับตัวเช่นกัน โดยทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคสังคมดิจิทัลมีดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data Analytics), บล็อกเชน (Block chain), อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Thing)
2. ปัญญาประดิษฐ์และระบบอัตโนมัติ (Artificial Intelligence and Automation)
3. การถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรรุ่นเก่าไปสู่บุคลากรรุ่นใหม่
4. การปรับองค์กรให้เหมาะสมกับคนยุคสมัยใหม่ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
5. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็น “นักคิด” ที่สร้างนวัตกรรม และพร้อมเรียนรู้ด้วยตนเอง
6. การเตรียมแผนขับเคลื่อนบุคลากรให้พร้อมกับโลกยุคดิจิทัล การทำงานผ่านระบบออนไลน์
การบริหารจัดการดิจิทัล และการบริหารจัดการข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุด
7. การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานผ่าน Mobile Technology
8. การดูแล Work-Life Balance ของบุคลากรที่มีรูปแบบต่างไปจากเดิม
9. การสร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นภายในองค์กร และสร้างโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยน แบ่งปันความรู้และความคิดสร้างสรรค์กันได้ตลอดเวลา
10. การนำพาบุคลากรและองค์กรไปสู่ CSR (Corporate Social Responsibility) และ CSV (Creating Shared Value) ปลูกฝังจิตสำนึกค่านิยมในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชีวิต สิ่งแวดล้อม และธรรมชาติ

ส่วนที่ 3

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์คณะนิติศาสตร์

เป็นคณะชั้นนำด้านกฎหมายระดับชาติ อันมุ่งสร้างนวัตกรรมทางสังคม ภายในปี 2568

วิสัยทัศน์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล HRD Vision

บุคลากรคณะนิติศาสตร์มีขีดสมรรถนะสูงในการผลิตบัณฑิต
ที่มีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร HRD Mission

1. การพัฒนาระบบ HRD ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
2. การเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรทุกกลุ่มให้มีสมรรถนะสูงที่รองรับการเปลี่ยนแปลง
3. การส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
4. การพัฒนาบุคลากรให้สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมและใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
5. สนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสร้างนวัตกรรมพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้อยู่ในระดับสูง
2. พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ
3. พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ
4. พัฒนาทักษะบุคลากรเรื่องการจัดทำข้อเสนอแผนงาน ชุดโครงการวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอก
5. พัฒนาทักษะนักวิจัยด้านกฎหมายให้สามารถใช้เครื่องมือวิจัยที่หลากหลายและเหมาะสมกับการวิจัยเชิงพื้นที่
6. พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (succession Plan)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)	เป้าประสงค์ (Goal)	ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย 2566
1. พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสร้างนวัตกรรม	1.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสร้างนวัตกรรม	1.1 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสร้างนวัตกรรม	80
2. พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	2.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	2.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	80
3. พัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ	3.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการให้สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งให้ผู้เรียนเกิดทักษะเชิงปฏิบัติ	3.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ	80
4. พัฒนาทักษะนักวิจัยด้านการจัดทำข้อเสนอแผนงาน ชุดโครงการวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอก	4.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถจัดทำข้อเสนอแผนงาน ชุดโครงการวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอก	4.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในการจัดทำข้อเสนอวิจัยและงานบริการวิชาการ เพื่อให้ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก	100
5. พัฒนาทักษะนักวิจัยด้านกฎหมายให้สามารถใช้เครื่องมือวิจัยที่หลากหลายและเหมาะสมกับการวิจัยเชิงพื้นที่	5.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถใช้เครื่องมือวิจัยที่หลากหลายและเหมาะสมกับการวิจัยเชิงพื้นที่	5.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในใช้เครื่องมือวิจัยที่หลากหลายและเหมาะสมกับการวิจัยเชิงพื้นที่	100
6. พัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (succession Plan)	6.1 เพื่อเพิ่มสมรรถนะด้านการบริหารให้แก่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะสืบทอดตำแหน่งต่อไป	2.6.1 ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)	100
7. พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถในเชิงนวัตกรรมรองรับการทำงานในยุค Thailand 4.0	7.1 เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรในการสร้างสรรค์นวัตกรรมให้แก่องค์กร	7.1 จำนวนนวัตกรรมที่บุคลากรขององค์กรได้พัฒนาขึ้น	3
	7.2 เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรในการสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นเลิศแก่องค์กร	7.2 จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลในการสร้างสรรค์ผลงาน	2

ส่วนที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	ศาสตราจารย์ ดร.กรกฎ ทองชะโงก	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์	ตำแหน่ง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนและระบบการบริหารจัดการสู่การผลิตบัณฑิตที่มีทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	เพิ่มร้อยละของบัณฑิตมีงานทำ จากร้อยละ 37.56เป็นร้อยละ 39.43ในปีการศึกษา 2565
KR 2	เพิ่มร้อยละของนิสิตและบัณฑิตที่เป็นผู้ประกอบการหรือที่มีผลงานด้านนวัตกรรมสังคม จากร้อยละ 10.37เป็นร้อยละ 10.40 ในปีการศึกษา 2565
KR 3	เพิ่มจำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรมสังคม เป็น 2 หลักสูตร ในปีการศึกษา 2565
KR 4	เพิ่มจำนวนรายวิชาที่จัดการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ/ชุมชน/ภาคอุตสาหกรรมเพื่อให้นิสิตมีแนวคิดการสร้างนวัตกรรมสังคม เป็น 5 รายวิชา ในปีการศึกษา 2565

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร			✓
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา			✓
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน			✓
6. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
7. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65-ต.ค. 66			
	การจัดการความรู้	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างเครือข่ายการพัฒนา นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65-ต.ค. 66			
	มอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะการ สร้างนวัตกรรมสังคม เป็น 2 หลักสูตร				
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65-ต.ค. 66			
	มอบหมายงาน	เพิ่มรายวิชาที่จัดการศึกษา ร่วมกับสถานประกอบการ/ ชุมชน/ภาคอุตสาหกรรมเพื่อให้ นิสิตมีแนวคิดการสร้างนวัตกรรม	ก.ย. 65-ต.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
		สังคม เป็น 5 รายวิชา ในปีการศึกษา 2565				
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (ต่อ)	การจัดการความรู้	โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อสร้างเครือข่ายการเป็นผู้ประกอบการ - โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะการเป็นผู้ประกอบการกับสถานประกอบการเอกชน	พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะการเป็นผู้ประกอบการกับสถานประกอบการเอกชน	พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	ลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการเรียนการสอน	ก.ย. 65-ต.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อภินวถาวรกุล	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรคณบดีคณะนิติศาสตร์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ โดยเน้นผลิตบัณฑิตที่มีทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ทบทวนหรือปรับปรุงแผนกลยุทธ์พัฒนาคณะนิติศาสตร์ 2564-2568 ให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนไป
KR 2	ผลักดันการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ผลการประเมินไม่น้อยกว่าระดับ 3

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร	✓		
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา	✓		
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน	✓		
6. การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	✓		

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
7. การจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
8. การจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		
9. การใช้เทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดทำแผนกลยุทธ์ และ แปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	การมอบหมายงาน	ทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์พัฒนาคณะนิติศาสตร์ 2564-2568 ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	มี.ค. – เม.ย. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	เม.ย- พ.ค. 66			
2. ทักษะการบริหารและพัฒนาบุคลากร	การมอบหมายงาน	บริหารแผนอัตรากำลังคน และแผนพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามเป้าหมาย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะในการตัดสินใจและแก้ปัญหา	การมอบหมายงาน	คำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทนคนบดเคี้ยว นิติศาสตร์ ในการลงนาม และอนุมัติงบประมาณตามวงเงิน	มี.ค. - พ.ค. 66			
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			-
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย.- พ.ค. 2566			
5. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย.- พ.ค. 2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
6. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค.- พ.ย. 2565			
	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย. 2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวีร์ เกลี้ยงจันทร์	ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานพัฒนานิสิตคณบดีคณะนิติศาสตร์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนและงานพัฒนานิสิต เพื่อส่งเสริมทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมี ศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	พัฒนาการจัดการงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม สังคม
KR 1	เพิ่มจำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะ การสร้างนวัตกรรมสังคมและพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 2 หลักสูตร	KR 3	มีจำนวนงานวิจัยที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 7 ผลงาน
KR 2	มีหลักสูตรที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงาน ภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ จำนวน 2 หลักสูตร	KR 4	มีจำนวนเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก 3,817,654 บาท

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร			✓
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา			✓
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน			✓
6. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างทักษะความเป็น	✓		
7. ทักษะในการบริหารงานวิจัย	✓		
8. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
9. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	การมอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) ประจำปี การศึกษา 2566 จำนวน 2 หลักสูตร	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
2. ทักษะในการบริหารงานวิจัย	การมอบหมายงาน	สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรยื่นขอเสนอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก อย่างน้อย 3,817,654 บาท	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
	การฝึกอบรม	- ฝึกอบรม: โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทุนจากแหล่งทุนภายนอก	30 พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะในการบริหารงานวิจัย (ต่อ)	การทำงานร่วมกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายใน	ร่วมงานกับที่ปรึกษาในคณะและวิทยากรที่มาเป็นพี่เลี้ยงในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก	ก.ย. 65 – พ.ค. 66			
	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (ต่อ)	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานใน การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
5. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	อาจารย์หทัยกาญจน์ กำเหนิดเพชร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานวัตกรรม
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อส่งเสริมการสร้างทักษะความเป็นผู้ประกอบการ และนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีการจัดตั้งศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน และมีกิจกรรมภายใต้ศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน	KR 4	มีหลักสูตรที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก ร้อยละ 100 (2 หลักสูตร)
KR 2	มีหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรมสังคม จำนวน 2 หลักสูตร	KR 5	มีคู่ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรมของคณะนิติศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 6 ความร่วมมือ
KR 3	มีชุดวิชา/รายวิชาสำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัยที่เน้นให้เกิดสมรรถนะในการสร้างนวัตกรรมทางสังคม ไม่น้อยกว่า 2 ชุดวิชา/รายวิชา		

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร			✓
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา			✓
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน			✓
6. ทักษะภาษาอังกฤษ			✓
6. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างนวัตกรรม	✓		
6. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
7. ทักษะจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างนวัตกรรม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างนวัตกรรม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	จัดตั้งศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน และมีกิจกรรมภายใต้ศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ลงนามความร่วมมือกับคู่ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า 6 ความร่วมมือ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรมสังคม จำนวน 2 หลักสูตร	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (ต่อ)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะ ให้แก่นักกฎหมายในการสร้าง นวัตกรรมและความเป็น ผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Based Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Based Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลีรัตน์ มหะเสถียรกุล	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องเพื่อส่งเสริมทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	Objective2	ให้บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีการจัดตั้งศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน และมีกิจกรรมภายใต้ศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน	KR 2	ร้อยละของโครงการบริการวิชาการหรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคมหรือการเป็นผู้ประกอบการ ร้อยละ 85
KR 2	มีหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 2 หลักสูตร	KR 3	จำนวนสินค้าและบริการในพื้นที่ที่ได้รับการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการบริการวิชาการ 3 รายการ
		KR 4	จำนวนชุมชน/พื้นที่/หน่วยงาน ที่ได้รับประโยชน์จากการบริการวิชาการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการ 3 พื้นที่
		KR 5	จำนวนกิจกรรม/โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริการวิชาการและถอดบทเรียนการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อนำมาพัฒนารูปแบบการดำเนินงานรวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานด้านบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม/โครงการ
		KR 6	ร้อยละของโครงการบริการวิชาการโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 70

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร			✓
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา			✓
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน			✓
6. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นทักษะผู้ประกอบการ	✓		
7. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
8. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างนวัตกรรม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	จัดตั้งศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน และมีกิจกรรมภายใต้ศูนย์นิติศาสตร์ชุมชน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ลงนามความร่วมมือกับคู่ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม ไม่น้อยกว่า 6 ความร่วมมือ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
การมอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรมสังคม จำนวน 2 หลักสูตร	ก.ย. 65- พ.ค. 66				

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	จัดโครงการบริการวิชาการหรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคมหรือการเป็นผู้ประกอบการ ร้อยละ 85	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดโครงการบริการวิชาการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสินค้าและบริการในพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3 รายการ/ 3 พื้นที่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	จัดกิจกรรม/โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริการวิชาการและถอดบทเรียนการดำเนินงาน เพื่อนำมาพัฒนารูปแบบการดำเนินงานรวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานด้านบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม/โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดโครงการบริการวิชาการโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 70	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Based Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Based	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
		Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)				
	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	อาจารย์ศิริชัย กุมารจันทร์	ตำแหน่ง	ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยฝ่ายวิชาการและงานพัฒนานิสิต วิทยาเขต พัทลุง
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนและงานพัฒนานิสิตเพื่อส่งเสริมทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม		
KR 1	เพิ่มจำนวนหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรมสังคมและพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ จำนวน 2 หลักสูตร	KR 4	มีนิสิตที่ผ่านมาตรฐานการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน ร้อยละ 86
KR 2	มีรายวิชาที่ใช้ชุมชน/ภาครัฐ/ผู้ประกอบการเป็นฐานการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า 22 รายวิชา (ร้อยละ 39.28)	KR 5	มีเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในด้านการผลิตบัณฑิตที่ส่งเสริมให้นิสิตมีทักษะเชิงปฏิบัติ (สหกิจศึกษา/กิจกรรมเสริมหลักสูตร) จำนวน 10 เครือข่าย
KR 3	มีรายวิชาที่ใช้ชุมชน/ภาครัฐ/ผู้ประกอบการเป็นฐานการเรียนรู้ ร้อยละ 100	KR 6	มีนิสิตระดับปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 68

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร			✓
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา			✓
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน	✓		
6. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างทักษะเชิงปฏิบัติ	✓		
7. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
8. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างทักษะเชิงปฏิบัติ	การมอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรระยะสั้น (Non-Degree) ประจำปี การศึกษา 2566 จำนวน 2 หลักสูตร	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรให้มีรายวิชาที่ใช้ชุมชน/ภาครัฐ/ผู้ประกอบการเป็นฐานการเรียนรู้ ไม่น้อยกว่า 22 รายวิชา (ร้อยละ 39.28)	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	พัฒนาหลักสูตรให้มีรายวิชาที่ใช้ชุมชน/ภาครัฐ/ผู้ประกอบการเป็นฐานการเรียนรู้ร้อยละ 100	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมและพัฒนานิสิตที่ผ่านมาตรฐานการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานของคณะนิติศาสตร์ ร้อยละ 86	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะในการบริหารหลักสูตรที่เน้นสร้างทักษะเชิงปฏิบัติ (ต่อ)	การมอบหมายงาน	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในด้านการผลิตบัณฑิตที่ส่งเสริมให้นิสิตมีทักษะเชิงปฏิบัติ (สหกิจศึกษา/กิจกรรมเสริมหลักสูตร) จำนวน 10 เครือข่าย	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	พัฒนาระบบส่งเสริมให้นิสิตระดับปริญญาตรีที่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 68	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานใน การสร้างนวัตกรรมและความ เป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (ต่อ)	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานใน การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566	✓		
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66	✓		
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555	✓		
	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566	✓		

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานสนับสนุน (Support Process) เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีความพึงพอใจในการกำกับและติดตามงานของสำนักงานในภาพรวม ไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	มีการมีการจัดทำ SAR (Application Report) ตามเกณฑ์ EdPEX
KR 3	มีการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในภาพรวม
KR 4	มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการยื่นเอกสารคำร้องของนิสิตออนไลน์ (Smart app)

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหารสำนักงาน	✓		
3. ทักษะการบริหารและพัฒนาบุคลากร	✓		
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา	✓		
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน	✓		
6. ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ	✓		
7. ความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการบริหารสำนักงาน	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์การบริหารสำนักงานอย่างมืออาชีพ	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	ทำความรู้จักและเข้าใจธรรมบาลและจริยธรรมในมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	กลยุทธ์ในการปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมืออาชีพ"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	แลกเปลี่ยนความสูญเสียไปสู่ความสำเร็จด้วยแนวคิดแบบสิ้น	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	สร้างความพึงพอใจในการกำกับและติดตามงานของสำนักงานในภาพรวม ไม่น้อยกว่า 4.50	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ	การจัดการความรู้	การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
		"QA -TSU: Share & Learn ปีการศึกษา 2566 ครั้งที่ 1" ในหัวข้อ "เส้นทางความสำเร็จการพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ EdPEX200 journey toward Excellence Organization: EdPEX200"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	การจัดทำ SAR (Application Report) ตามเกณฑ์ EdPEX	มิ.ย. 65 - พ.ค. 66			
3. ทักษะการบริหารและพัฒนาบุคลากร	การมอบหมายงาน	จัดทำ TOR และ จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในภาพรวม	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
4. การมุ่งเน้นกระบวนงาน	การมอบหมายงาน	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการยื่นเอกสารคำร้องของนิสิตออนไลน์ (Smart app)	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อานนท์ ศรีบุญโรจน์	ตำแหน่ง	ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 3	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 1	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
		KR 5	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 6	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 7	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. ภาวะผู้นำ			✓
2. ทักษะการบริหาร			✓
3. การบริหารและพัฒนาบุคลากร			✓
4. การตัดสินใจแก้ไขปัญหา			✓
5. การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน			✓
6. ทักษะการบริหารหลักสูตรที่เน้นการสร้างนวัตกรรมและทักษะผู้ประกอบการ			✓
7. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
8. ทักษะจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	✓		
9. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการบริหารหลักสูตรที่เน้น การสร้างนวัตกรรมและทักษะ ผู้ประกอบการ	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและ บัณฑิต สืบเนื่องจากการ จัดการเรียนการสอนจาก หน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตร และปรับปรุงกระบวนการ บริหารหลักสูตรเพื่อรับ ประเมินคุณภาพภายใน ประเมินหลักสูตรให้ได้คะแนน ไม่น้อยกว่าระดับ 3.30	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการ จัดการเรียนการสอนที่ ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้าง ทักษะให้แก่ นักกฎหมายใน	เม.ย. - พ.ค. 2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
		การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ				
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานใน การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66)
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome - Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ				
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน				
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน				
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ				
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่				

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ				
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก				
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมีวุฒิปัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย				

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	ศาสตราจารย์ ดร.กรกฎ ทองชะไชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความสำเร็จตัวในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs			✓
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (ต่อ)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานใน การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีผู้สมัครเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ	การมอบหมายงาน	เป็นวิทยากรบรรยายด้านกฎหมายอาญาและกระบวนการยุติธรรม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายปพนธีร์ ธีระพันธ์	ตำแหน่ง	รองศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะ ให้แก่นักกฎหมายในการสร้าง นวัตกรรมและความเป็น ผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66	✓		

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ (ต่อ)	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัย	มี.ค. - พ.ค. 2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
		เพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก				
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีวุฒิปัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ	การมอบหมายงาน	เป็นวิทยากรบรรยายด้านสิทธิมนุษยชน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางกนกลักษณ์ จุยมณี	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายธีระยุทธ ปักษา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริม การทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพใน การสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตาม ประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบ เนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้าน ผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิต และบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงาน ภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณ เงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทาง วิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นิสิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			-
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายเจษฎา ทองขาว	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นิสิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ	การมอบหมายงาน	เป็นวิทยากรบรรยายด้านสิทธิมนุษยชน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางจิรนนท์ ไชยบุปผา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไฉด	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการะงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			-
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีวุฒิบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายเจษฎา ทองขาว	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวจิตาภา พรยิ่ง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไคค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการะงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีวุฒิบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายมหาชน	มอบหมายงาน	ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งรองศาสตราจารย์	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายเจษฎา ทองขาว	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกฤตมาขในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายเอกราช สุวรรณรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไคค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการะงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิตินในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิตินและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ักกกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวกรรณภัทร ชิตวงศ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			-
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ักกกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญชาในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66	✓		
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีวุฒิบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวจันทราทิพย์ สุขุม	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการะงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถจัดการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ักกกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ความเชี่ยวชาญด้านนิติศาสตร์	มอบหมายงาน	ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายศาสตรา แก้วแพง	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นิสิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีวุฒิบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวนฤมล ฐานิสโร	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไฉด	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 4	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 6	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
		KR 7	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 8	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
4. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายวิรัตน์ นาทิพย์เวทย์	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไฉด	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริม การทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพใน การสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตาม ประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบ เนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้าน ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิต และบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงาน ภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณ เงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทาง วิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมีวุฒิปัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายสนั่น ยามาเจริญ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ักกกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกฤตมาขในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปะศาสตร์บัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาววีณา สุวรรณโณ	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานการะงานชั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ		✓	
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีงานวิจัยได้รับเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก 1 โครงการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมีวุฒิปัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวณัชชา เมืองสง	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปะศาสตร์บัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายภาณุวัฒน์ ปานแก้ว	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกัญญาหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปะศาสตร์บัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือบัตรเพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวมาตา สิ้นดำ	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปะศาสตร์บัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมีวุฒิปัตร์เพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวอจิรวดี เหล่าอ่อน	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริม การทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพใน การสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตาม ประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบ เนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้าน ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิต และบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงาน ภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณ เงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทาง วิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นิสิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
		จัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ				
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับ	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
		รายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)				
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุน ภายนอกในการสร้าง ผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือ นานาชาติสืบเนื่องจากการ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรในการเขียนข้อเสนอ แผนงานชุดโครงการวิจัย เพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจาก แหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีวุฒิปัตรเพื่อใช้ในการ ยื่นขอทุนการวิจัย/การ เผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอก ในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุมลลิกา ดาวสุวรรณ	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่บัณฑิตกฤตมาตย์ในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมีวุฒิปัตร์เพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวบงกช ดารารัตน์	ตำแหน่ง	อาจารย์
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ผ่านการประเมินตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัย	KR 5	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน
KR 2	มีนิตินิยมในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิตินิยมและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 6	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน
KR 3	ผลการประเมินหลักสูตรทั้งหมดของคณะได้ระดับ 3.30 ขึ้นไป	KR 7	จำนวนข้อเสนองานวิจัยที่ขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก/ ทุนงบประมาณเงินแผ่นดิน 1 โครงการ
KR 4	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	KR 8	จำนวนเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการบริการวิชาการ 1 โครงการ
		KR 9	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้นิสิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		
4. สามารถบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	✓		
5. สามารถผลิตงานวิจัย หรือผลงานวิชาการโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมสังคม	✓		
6. มีภาระงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์			✓

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม การสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			
4. ทักษะในการพัฒนาหลักสูตรใหม่	การมอบหมายงาน	เสนอหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิตไปยังฝ่ายวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม	การมอบหมายงาน	ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมสังคม 1 ชิ้นงาน	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติสืบเนื่องจากการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
5. ทักษะการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมสังคม (ต่อ)	การฝึกอบรม	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการเขียนข้อเสนอแผนงานชุดโครงการวิจัยเพื่อให้ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	มี.ค. - พ.ค. 2566			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และมีวุฒิปัตร์เพื่อใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
6. ทักษะในการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามนโยบายของคณะ	การมอบหมายงาน	มีเงินทุนจากแหล่งทุนภายนอกในการจ้างบริการวิชาการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายพรหมชม อ่อนน้อย	ตำแหน่ง	อาจารย์ (พนักงานพิเศษปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา)
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไคค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 2	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานวิชาการของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	ฝึกรอบรม	การจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการ เขียนผลการเรียนรู้ระดับ รายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทาง วิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายชัชชัย ยุระพันธ์	ตำแหน่ง	อาจารย์ (พนักงานพิเศษปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา)
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 2	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานวิชาการของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่ักกกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ	เม.ย. - พ.ค. 2566			
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้าน นวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการเขียนผลการเรียนรู้ระดับรายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวณัฐมน ทองมี	ตำแหน่ง	อาจารย์ (พนักงานพิเศษปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา)
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะโชค	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพในการสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	KR 2	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานวิชาการของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอกคณะ	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	ฝึกรอบรม	การจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการ เขียนผลการเรียนรู้ระดับ รายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทาง วิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายณัฐวุฒิ คงไช่	ตำแหน่ง	อาจารย์ (พนักงานพิเศษปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา)
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	ศาสตราจารย์ ดร. กรกฎ ทองชะไช่	ตำแหน่ง	คณบดีคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริม การทักษะความเป็นผู้ประกอบการและมีศักยภาพใน การสร้างนวัตกรรมสังคม	Objective2	ผลิตผลงานวิจัยที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	มีนิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้าน ผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิต และบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงาน ภายนอกคณะ	KR 2	จำนวนผลงานวิจัยหรืองานวิชาการของอาจารย์ประจำที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ TCI ฐาน 2 หรือ Proceeding ที่สืบ เนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ 1 ชิ้นงาน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตตาม ELOs	✓		
2. สามารถจัดการเรียนการสอนโดยมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถ รอบรู้ด้านต่างๆ (Learner Person) เป็นผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม (Co- Creator) เป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง (Active Citizen) และมีความกล้าหาญทางจริยธรรม ทั้งในบทบาทของ Thai citizen และ Global citizen	✓		
3. สามารถการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้บัณฑิตมีทักษะความเป็นผู้ประกอบการ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริม นวัตกรรมสังคม	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่พนักงานกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การมอบหมายงาน	ส่งเสริมให้นิสิตในรายวิชาที่ได้รับมอบหมายจากคณะได้รับรางวัลด้านประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต สืบเนื่องจากการจัดการเรียนการสอนจากหน่วยงานภายนอก	ต.ค. 65 - พ.ค. 66			
2. ทักษะการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการเป็นผู้ประกอบการ	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	- เสวนาหัวข้อ "การสร้างทักษะให้แก่นักกฎหมายในการสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ"	เม.ย. - พ.ค. 2566			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามแนวทาง Outcome -Base Education (OBE)	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	ฝึกรอบรม	การจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE) และวิธีการ เขียนผลการเรียนรู้ระดับ รายวิชา (Course Learning Outcome: CLO)	ต.ค. - พ.ย. 2555			
3. ทักษะการจัดการเรียนการสอนตาม แนวทาง Outcome -Base Education (OBE) (ต่อ)	การจัดการความรู้	สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาทาง วิชาการ	มี.ค.-เม.ย .2566			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางชาโลมา กองสวัสดิ์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ชำนาญการ
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคล เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ร้อยละ 80
KR 3	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 90
KR 4	จำนวนงานเชิงพัฒนา งานวิจัยสถาบัน หรืองานวิเคราะห์ 1 เรื่อง

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความสำเร็จตัวในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ได้เป็นอย่างดี			✓
2. สามารถติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓
3. สามารถวิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลังคน 4 ปี ตามแนวทางของ EdPEX ได้เป็นอย่างดี			✓
4. สามารถจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4 ปี ตามแนวทางของ EdPEX ได้เป็นอย่างดี			✓
5. สามารถจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีได้เป็นอย่างดี			✓
6. สามารถติดตามและประเมินผลแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓
7. สามารถจัดทำแผนเสริมสร้างความสุขและความผูกพันได้อย่างดี			✓
8. สามารถติดตามและประเมินผลแผนเสริมสร้างความสุขและความผูกพัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓
9. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
10. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
11. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	✓		
12. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. สามารถพัฒนากระบวนการด้านการบริหารงานบุคคล, การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์ เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านการบริหารงานบุคคล, การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ต.ค. 65 – พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65– พ.ค. 66			
2. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การฝึกอบรม	การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online	17 ต.ค. 2565			
3. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2Rตามนโยบายของผู้บริหารได้ เป็นอย่างดี	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	เทคนิคการทำงานวิจัย/ผลงานเชิงวิเคราะห์	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	การฝึกอบรม	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และมีคู่มือใช้ในการยื่นขอทุนการวิจัย/การเผยแพร่การวิจัย	ก.ย. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	งานวิจัยสถาบัน หรืองานวิเคราะห์ตามนโยบายของผู้บริหาร	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวเพ็ญภา ไพยศาล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วย ต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายต่องานพัฒนานิสิต อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน และเผยแพร่ข้อมูลสถานะทางการเงินรายสัปดาห์ (Realtime) ผ่านทาง Cloud ให้กับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ
KR 3	ความถูกต้องของหน้างบบเบิกจ่าย ร้อยละ 95
KR 4	เสนอโครงการจัดตั้งกองทุนเงินหมุนเวียน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓
2. สามารถให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านการเงินแก่บุคลากร และนิสิตได้เป็นอย่างดี			✓
3. สามารถรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงิน และเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารได้เป็นอย่างดี และมีข้อมูลที่ทันสมัย			✓
4. สามารถวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่อหัวได้เป็นอย่างดี			✓
5. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
6. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
7. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	✓		
8. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการด้านการเงิน	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านการเงิน	ต.ค. 65-พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการกองทุนหมุนเวียน	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาภาวะเทียบการบริหารกองทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	เสนอโครงการจัดตั้งกองทุนเงินหมุนเวียนต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณา	ต.ค. 64 พ.ค. 65			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
	ฝึกอบรม	การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online	17 ต.ค. 2565			
4. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ และต้นทุนต่อหน่วย	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางการเงิน และการวิเคราะห์ต้นทุน	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
	ฝึกอบรม	การผลิตผลงานเชิงวิเคราะห์	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วย ต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายต่องานพัฒนานิสิต อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน และเผยแพร่ข้อมูลสถานะทางการเงินรายสัปดาห์ (Realtime) ผ่านทาง Cloud ให้กับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายธานินทร์ เงินถาวร	ตำแหน่ง	นักวิชาการชำนาญการ
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบุญ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพหลักสูตร (ฉบับสมบูรณ์) ตามกำหนดเวลา
KR 3	ปรับปรุงหลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิตให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอน (ปริญญาตรีควบปริญญาโท)
KR 4	รายงานการประเมินหลักสูตรให้แล้วเสร็จ และเสนอให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบก่อนปีระบบ e-sar อย่างน้อย 3 วัน
KR 5	จำนวนงานเชิงพัฒนา คู่มือ งานวิเคราะห์ หรืองานวิจัย 1 เรื่อง

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถพัฒนากระบวนการในการบริการการศึกษาตามแนวทางของ EdPEx ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
2. สามารถพัฒนา หรือปรับปรุงหลักสูตรตาม มคอ. 1 และทิศทางการพัฒนาคณะได้เป็นอย่างดี	✓		
3. สามารถให้บริการการศึกษาที่มุ่งเน้นการบริการที่เกิดความคาดหวังของคณาจารย์	✓		
4. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
5. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	✓	✓	
6. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการพัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	ร่วมจัดทำร่างหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงาน SAR ตามเกณฑ์ AUN QA	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนรายงานตามเกณฑ์ AUN QA	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	อบรมเกณฑ์ AUN QA	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) “QA-TSU : Share & Learn ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2”	20 ม.ค. 2565			
	มอบหมายงาน	รายงานผลลัพธ์ องค์กรประกอบที่ 7-8	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. สามารถพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์ เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร	ต.ค. 65 – พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพอของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65– พ.ค. 66			
4. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
5. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2R/ผลงานเชิงวิเคราะห์ ตามนโยบายของผู้บริหาร	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 64 –พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การฝึกอบรม เพิ่มศักยภาพ ด้านการวิจัย	ฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพนักวิจัย, การวิจัยสถาบัน, R2R และการ เขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ เผยแพร่	23 ก.พ. 2566 11 เม.ย. 2566			
	การมอบหมาย งาน	งานวิจัยสถาบัน หรืองานวิเคราะห์ ตามนโยบายของผู้บริหาร	ก.ย. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายวีระ ชุมช่วย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคล เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	ติดตาม ประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีและนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีถัดไป
KR 3	ประเมินผลแผนการดำเนินงานเพื่อเตรียมวารสารเข้าสู่การประเมินวารสารคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ เข้าสู่ฐาน TCI 1
KR 4	เผยแพร่วารสาร ปีที่ 11 เล่มที่ 1 ในระบบ Thai jo เป็นจำนวนร้อยละ 80 ของบทความที่กำหนดไว้ในแนวทางการพัฒนาวารสารวิชาการนิติศาสตร์ ภายใน 31 พ.ค. 2566

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 4 ปีตามแนวทางของ EdPEx ได้เป็นอย่างดี	✓		
2. สามารถจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีได้เป็นอย่างดี	✓		
3. สามารถจัดทำแผนจัดการความรู้ประจำปีได้เป็นอย่างดี		✓	
4. สามารถติดตาม การดำเนินงานตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถประเมินผลแผนได้เป็นอย่างดี	✓		
6. สามารถบริการจัดการงานวารสารให้มีคุณภาพและออกตามกำหนดได้เป็นอย่างดี	✓		
7. สามารถพัฒนาระบบงานสนับสนุนงานบริหารตามแนวทางของ EdPEx ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
8. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
9. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
10. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา กระบวนการด้านการจัดการวารสาร ออนไลน์ การประเมินเข้าสู่ฐาน TCI 1	การเรียนรู้ด้วย ตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับรับการการ จัดการวารสารออนไลน์ และ หลักเกณฑ์ประเมินให้เข้าสู่ฐาน TCI 1	ต.ค.65 - พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	ฝึกอบรมเกี่ยวกับรับการการการ จัดการวารสารออนไลน์ และหลักเกณฑ์ ประเมินให้เข้าสู่ฐาน TCI 2	ต.ค.65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดการวารสารออนไลน์ด้วยระบบ Thai Journals Online (ThaiJO)	ต.ค.65 - พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา กระบวนการด้านแผนงาน	การเรียนรู้ด้วย ตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการวางแผน กลยุทธ์ และการแปลงยุทธศาสตร์สู่ การปฏิบัติ	ต.ค.65 - พ.ค. 66			-
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมือ อาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	มอบหมายงาน	ติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ต.ค.65 - พ.ค. 66			
3. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
4. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2R/ ผลงานเชิงวิเคราะห์ ตามนโยบายของผู้บริหาร	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 64 –พ.ค. 66			
	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	อบรมหลักสูตรสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ (ลูกไก่) มหาวิทยาลัยนเรศวร รุ่นที่ 10 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค. 65 –พ.ค. 66	✓		

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางเมวดี ขวัญศรี	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	รายงานความพร้อมใช้ของครุภัณฑ์ คณะนิติศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2565 และสถานการณ์คงอยู่ของพัสดุ ประจำปีสัปดาห์ผ่าน Cloud ต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
KR 3	ความถูกต้องของหน้างบบเบิกจ่าย ร้อยละ 95
KR 4	เสนอโครงการจัดตั้งกองทุนเงินหมุนเวียน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถปฏิบัติงานด้านพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
2. สามารถให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านงานพัสดุแก่บุคลากร และนิสิตได้เป็นอย่างดี			✓
3. สามารถรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงิน (หมวดค่าวัสดุ และครุภัณฑ์) และเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารได้เป็นอย่างดี และมีข้อมูลที่ทันสมัย	✓		
4. สามารถวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหมวดค่าวัสดุ และครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี และมีข้อมูลที่ทันสมัย	✓		
5. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
6. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
7. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
8. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการด้านพัสดุ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านพัสดุ	ต.ค. 65-พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการกองทุนหมุนเวียน	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาภาวะเทียบการบริหารกองทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการกองทุนหมุนเวียน (ต่อ)	มอบหมายงาน	เสนอโครงการจัดตั้งกองทุนเงินหมุนเวียนต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณา	ต.ค. 64 พ.ค. 65			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
	ฝึกอบรม	การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online	17 ต.ค. 2565			
4. ทักษะการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหมวดค่าวัสดุ และครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี และมีข้อมูลที่ทันสมัย	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางพัสดุ	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
	ฝึกอบรม	การผลิตผลงานเชิงวิเคราะห์	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดทำรายงานความพร้อมใช้ของครุภัณฑ์ คณะนิติศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2565 และสถานการณ์คงอยู่ของพัสดุ ประจำปี สัปดาห์ผ่าน Cloud ต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายอนุชา ขุนแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการ
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	สำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ในการบริหารจัดการงานของคณะที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนูปกรณ์เพื่อเสนอแผนการจัดซื้อพัสดุ
KR 3	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการยื่นเอกสารคำร้องของนิสิตออนไลน์
KR 4	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการติดตามตัวชีวิตตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถปฏิบัติงานด้านไอทีที่ศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ			✓
2. สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	✓		
3. สามารถพัฒนาเว็บไซต์คณะให้มีความทันสมัย			✓
4. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
6. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
7. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการยื่นเอกสารคำร้องของนิติออนไลน์	ต.ค. 65 – พ.ค. 66			-
	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65 – พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการยื่นเอกสารคำร้องของนิติออนไลน์	ต.ค. 65 – พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65 – พ.ค. 66			
2. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	การฝึกอบรม	การออกแบบและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ Online	ต.ค. 65- พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวอติตา มู่สา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานสารบรรณ และงานการประชุมเพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	ไม่มีข้อร้องเรียนด้านการบริการงานสารบรรณ
KR 3	การติดตามการดำเนินการตามมติคณะกรรมการประจำคณะ และรายงานผลการดำเนินงานต่อประธานคณะกรรมการประจำคณะในการประชุมครั้งถัดไป
KR 4	ความถูกต้องในการรับส่งเอกสาร ร้อยละ 95
KR 5	การเผยแพร่วารสาร ปีที่ 11 เล่มที่ 1 ในระบบ Thai jo เป็นจำนวนร้อยละ 80 ของบทความที่กำหนดไว้ในแนวทางการพัฒนาวารสารวิชาการนิติศาสตร์ ภายใน 3 2566

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
2. สามารถปฏิบัติงานด้านงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
3. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
4. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
5. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
6. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการดำเนินงานสารบรรณ, งานการประชุม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการดำเนินงานสารบรรณ, งานการประชุม	ต.ค. 65-พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา กระบวนการด้านการจัดการวารสาร ออนไลน์ การประเมินเข้าสู่ฐาน TCI 1	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับรับการจัดการวารสารออนไลน์ และหลักเกณฑ์ประเมินให้เข้าสู่ฐาน TCI 1	ต.ค.65 - พ.ค. 66			
	การมอบหมายงาน	จัดการวารสารออนไลน์ด้วยระบบ Thai Journals Online (ThaiJO)	ต.ค.65 - พ.ค. 66			
4. ทักษะในการทำวิจัย สถาบัน/ R2R/ผลงานเชิง วิเคราะห์ ตามนโยบายของ ผู้บริหาร	การฝึกอบรมเพิ่ม ศักยภาพด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลัก จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 64 –พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวนันทิชา ถนอมทรัพย์สิน	ตำแหน่ง	นักวิชาการ
ชื่อ-สกุลผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	มีการประเมินแผนการสื่อสารองค์กรและปรับปรุงวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
KR 4	กำหนดปฏิทินการประชุมผู้บริหารและแจ้งระยะเวลาในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันที่มีการประชุม
KR 5	จัดทำเอกสารการประชุมเสนอประธานและเลขานุการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
KR 6	จัดทำรายงานการประชุมและจัดทำมติย่อ ภายใน ระยะเวลา 3 วัน หลังจากการประชุม และมีการติดตามการดำเนินการตามมติที่ประชุมผู้บริหารและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณบดีในการประชุมครั้งถัดไป
KR 7	เผยแพร่จุลสารฉบับสมบูรณ์ผ่านช่องทางสื่อสารของมหาวิทยาลัยและคณะ ปีละ 3 ครั้ง

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถเขียนการแผนการสื่อสารองค์กรได้เป็นอย่างดี	✓		
2. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี		✓	
3. สามารถปฏิบัติงานเลขานุการผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
4. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
6. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
7. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการด้านการสื่อสารองค์กร, งานเลขานุการผู้บริหาร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านการสื่อสารองค์กร, งานเลขานุการผู้บริหาร	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65– พ.ค. 66			
2. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารองค์กรในรูปแบบต่างๆ	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
	มอบหมายงาน	เผยแพร่สารฉบับสมบูรณ์ผ่านช่องทางสื่อสารของมหาวิทยาลัยและคณะ ปีละ 3 ครั้ง	ต.ค. 65 -พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายพิธาน ดลหมาย	ตำแหน่ง	นักวิชาการ
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	มีการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการ ร้อยละ 80
KR 3	มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนานิสิต ร้อยละ 80
KR 4	มีการเผยแพร่รายงานการประชุมวิชาการคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2 (Proceeding) ภายหลังสิ้นสุดการประชุม ภายใน 1 เดือน
KR 5	นิสิตได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถวางแผนการบริการวิชาการและแผนพัฒนานิสิตได้เป็นอย่างดี	✓		
2. สามารถประเมินผลโครงการได้อย่างมืออาชีพ	✓		
3. สามารถให้บริการการศึกษาที่เกิดความคาดหวังของผู้รับบริการ	✓		
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
6. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
7. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
8. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา กระบวนการด้านการบริการวิชาการ, การพัฒนานิสิต	การเรียนรู้ด้วย ตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือ ในการพัฒนากระบวนการด้าน การบริการวิชาการ, พัฒนานิสิต	ต.ค. 65-พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมือ อาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ใน กระบวนการลดขั้นตอนหรือ งบประมาณในการดำเนินงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. สามารถออกแบบและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสาร ภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วย ตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการ ออกแบบและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
3. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2R/ผลงานเชิงวิเคราะห์ ตาม นโยบายของผู้บริหาร	การฝึกอบรม เพิ่มศักยภาพ ด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลัก จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายยุทธชัย ดั่งสวัสดิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการ
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	มีระดับความพึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของคณะ ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) ค่าเฉลี่ย 4.17 ระดับปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ค่าเฉลี่ย 4.17 และระดับความไม่พึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของคณะไม่เกินค่าเฉลี่ย 0.10 และมีผลการวิเคราะห์การลาออก กลางคัน (Drop out) การถอนรายวิชา การรักษาสถานภาพ ในปีการศึกษา 2565
KR 3	มีการรายงานการประเมินหลักสูตรให้แล้วเสร็จ และเสนอให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบ ก่อนปิดระบบ e-sar อย่างน้อย 3 วัน
KR 4	แก้ไข (ร่าง) มคอ.2 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย และส่ง (ร่าง) มคอ.2 ไปยัง คณะอนุกรรมการตรวจสอบหลักสูตร

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถวางแผนในการบริการการศึกษาได้เป็นอย่างดี	✓		✓
2. สามารถให้บริการการศึกษาที่มุ่งเน้นการบริการที่เกิดความคาดหวังของนิสิต	✓		
3. สามารถให้คำแนะนำ และร่วมแก้ปัญหาแก่ทีมงานในกลุ่มสนับสนุนการบริการการศึกษาได้เป็นอย่างดี	✓		
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถพัฒนากระบวนการในการบริการการศึกษาตามแนวทางของ EdPEX ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
6. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
7. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	✓		
8. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการงานด้านการบริการการศึกษา	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการงานด้านการบริการการศึกษา	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพอของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการพัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท	ต.ค. 65 -พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการพัฒนาหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท (ต่อ)	การมอบหมายงาน	ร่วมจัดทำร่างหลักสูตรปริญญาตรีควบปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
3. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงาน SAR ตามเกณฑ์ AUN QA	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนรายงานตามเกณฑ์ AUN QA	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	อบรมเกณฑ์ AUN QA	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) “QA-TSU : Share & Learn ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2”	20 ม.ค. 2565			
	มอบหมายงาน	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการจัดการการศึกษา	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
4. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2R/ผลงานเชิงวิเคราะห์ ตาม นโยบายของผู้บริหาร	การฝึกอบรมเพิ่ม ศักยภาพด้านการ วิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลัก จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 64 –พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางจิรารวรรณ คงเรือง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบูรณ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	ไม่มีจำนวนข้อร้องเรียนด้านการบริการงานสารบรรณ
KR 3	มีการรายงานพัสดุคงเหลือ (วิทยาเขตพัทลุง) และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของค่าใช้จ่ายพัสดุประจำสัปดาห์ ผ่าน Cloud ต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
KR 4	นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (ยกเว้น e-doc) มาใช้สำหรับการดำเนินงานด้านงานสารบรรณ
KR 5	จำนวนข้อร้องเรียนด้านการบริการงานสารบรรณที่ได้รับการพิจารณาแล้วว่าควรได้รับการแก้ไขจากผู้มีอำนาจพิจารณา จำนวนต่ำกว่า 2 เรื่อง
KR 6	จำนวนงานเชิงพัฒนา คู่มือ งานวิเคราะห์ หรืองานวิจัย 1 เรื่อง
KR 7	พัฒนาระบบงานด้านบริการการศึกษา, เลขานุการผู้บริหาร 1 กระบวนการ

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
2. สามารถจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
3. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
4. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
5. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
6. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการด้านงานสารบรรณ, งานการประชุม	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านงานสารบรรณ, งานการประชุม	ต.ค. 65-พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการด้านพัสดุ	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านพัสดุ	ต.ค. 65-พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการงานด้านพัสดุ (ต่อ)	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
3. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการกองทุนหมุนเวียน	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาภาวะเปรียบเทียบการบริหารกองทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	เสนอโครงการจัดตั้งกองทุนเงินหมุนเวียนต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินพิจารณา	ต.ค. 64 พ.ค. 65			
4. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
	การฝึกอบรม	การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online	17 ต.ค. 2565			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
5. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2R/ผลงานเชิงวิเคราะห์ ตามนโยบายของผู้บริหาร	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร "หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์"	ต.ค. 64 –พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นายกริธา รักเล่ง	ตำแหน่ง	นักวิชาการ
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบุญ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	มีระดับความพึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของคณะ ระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) ค่าเฉลี่ย 4.17 ระดับปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ค่าเฉลี่ย 4.17 และระดับความไม่พึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของคณะไม่เกินค่าเฉลี่ย 0.10 และมีผลการวิเคราะห์การลาออก กลางคัน (Drop out) การถอนรายวิชา การรักษาสถานภาพ ในปีการศึกษา 2565
KR 3	มีการรายงานการประเมินหลักสูตรให้แล้วเสร็จ และเสนอให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบ ก่อนปิดระบบ e-sar อย่างน้อย 3 วัน
KR 4	แก้ไข (ร่าง) มคอ.2 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการบัณฑิตวิทยาลัย และส่ง (ร่าง) มคอ.2 ไปยัง คณะอนุกรรมการตรวจสอบหลักสูตร
KR 5	นิสิตได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถวางแผนในการบริการการศึกษาได้เป็นอย่างดี	✓		✓
2. สามารถให้บริการการศึกษาที่มุ่งเน้นการบริการที่เกิดความคาดหวังของนิสิต	✓		
3. สามารถให้คำแนะนำ และร่วมแก้ปัญหาแก่ทีมงานในกลุ่มสนับสนุนการบริการการศึกษาได้เป็นอย่างดี	✓		
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถพัฒนากระบวนการในการบริการการศึกษาตามแนวทางของ EdPEX ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
6. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
7. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี	✓		
8. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการด้านการบริการการศึกษา	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการด้านการบริการการศึกษา	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. ทักษะการส่งเสริมนิสิตในการผลิตผลงานเพื่อเข้าประกวดด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1	มอบหมายงาน	นิสิตได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1	ต.ค. 65 -พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
3. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงาน SAR ตามเกณฑ์ AUN QA	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนรายงานตามเกณฑ์ AUN QA	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	อบรมเกณฑ์ AUN QA	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	การจัดการความรู้	กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) “QA-TSU : Share & Learn ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2”	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานด้านการจัดการการศึกษา	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
4. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 64 –พ.ค. 65			
5. ทักษะในการทำวิจัยสถาบัน/ R2R/ผลงานเชิงวิเคราะห์ ตามนโยบายของผู้บริหาร	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุดารัตน์ คำฝ้าย	ตำแหน่ง	นักวิชาการ
ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา	นางสาวดุสิตา แก้วสมบุญ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

ส่วนที่ 2 : ข้อมูล OKRs รายบุคคล

Objective1	พัฒนาระบบงานการเงิน เพื่อส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสังคม
KR 1	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการไม่น้อยกว่า 4.50
KR 2	มีระดับความพึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของคณะระดับปริญญาตรี (ภาคปกติ) ค่าเฉลี่ย 4.17 ระดับปริญญาตรี (ภาคสมทบ) ค่าเฉลี่ย 4.17 และระดับความไม่พึงพอใจของนิสิตต่อการให้บริการของคณะไม่เกินค่าเฉลี่ย 0.06 และมีผลการวิเคราะห์การลาออกกลางคัน (Drop out) การถอนรายวิชาการรักษาสถานภาพ ในปีการศึกษา 2565
KR 3	มีการเผยแพร่รายงานสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์นิสิตชาติพันธุ์
KR 4	นิสิตได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1

ส่วนที่ 3 : กำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะที่สนับสนุน OKRs

สมรรถนะที่คาดหวังและสนับสนุน OKRs	ระดับความเร่งด่วนในการพัฒนา		
	เร่งด่วนมาก	เร่งด่วนปานกลาง	เร่งด่วนน้อย
1. สามารถวางแผนการบริการวิชาการและแผนพัฒนานิสิตได้เป็นอย่างดี	✓		
2. สามารถประเมินผลโครงการได้อย่างมืออาชีพ	✓		
3. สามารถให้บริการการศึกษาที่เกิดความคาดหวังของผู้รับบริการ	✓		
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
5. สามารถพัฒนากระบวนการในงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
6. สามารถทำงานเป็นทีม			✓
7. สามารถทำวิจัยสถาบันตามนโยบายของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี		✓	
8. สามารถทำวิจัย R2R เพื่อแก้ปัญหาในงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	

ส่วนที่ 4 : การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและการติดตามประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนารายบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล			การติดตามแผนพัฒนา			
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการบริการการศึกษา	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการบริการการศึกษา	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	การบริหารงานแบบลีน (Lean Management)	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ฝึกอบรม	เทคนิคการทำงานเชิงรุกแบบมืออาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน"	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
	ปฏิบัติจริง	นำเครื่องมือ LEAN มาใช้ในกระบวนการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65- พ.ค. 66			
2. ทักษะการส่งเสริมการตลาดในการผลิตผลงานเพื่อเข้าประกวดด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1	มอบหมายงาน	นิสิตได้รับรางวัลด้านผู้ประกอบการ (Startup Awards) หรือด้านนวัตกรรมสังคมของนิสิตและบัณฑิต ร้อยละ 1	ต.ค. 65 -พ.ค. 66			

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล				การติดตามแผนพัฒนา		
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา		ระยะเวลาการพัฒนา	ระดับความสำเร็จ		สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนา
	เครื่องมือที่ใช้	รายละเอียดของเครื่องมือ		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
2. สามารถออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ Online เพื่อการสื่อสารภายในองค์กร	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	ศึกษาออนไลน์เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
3. ทักษะในการทำวิจัยด้านชาติพันธุ์	การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการวิจัย	การฝึกอบรม: หลักสูตร “หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			
	มอบหมายงาน	เป็นผู้ช่วยนักวิจัยด้านชาติพันธุ์	ต.ค. 65 –พ.ค. 66			

ภาคผนวก ก สมรรถนะของบุคลากร

1. สมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ
2. สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะของบุคลากร

สมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ

แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณมีส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งพัฒนาขึ้นตามแนวคิดของ The UK Professional Standards Framework (UKPSF) ของสหราชอาณาจักร และ Australian Professional Standards for Teachers ของประเทศ ออสเตรเลีย ตลอดจนการศึกษาจากประสบการณ์การพัฒนาอาจารย์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีตามแนวคิด ของ UKPSF และ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งพัฒนาตามแนวคิดของ Australian Professional Standards for Teachers โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ ในสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน จำนวน 3 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 องค์ความรู้ (Knowledge) ประกอบด้วย 2 มิติ คือ

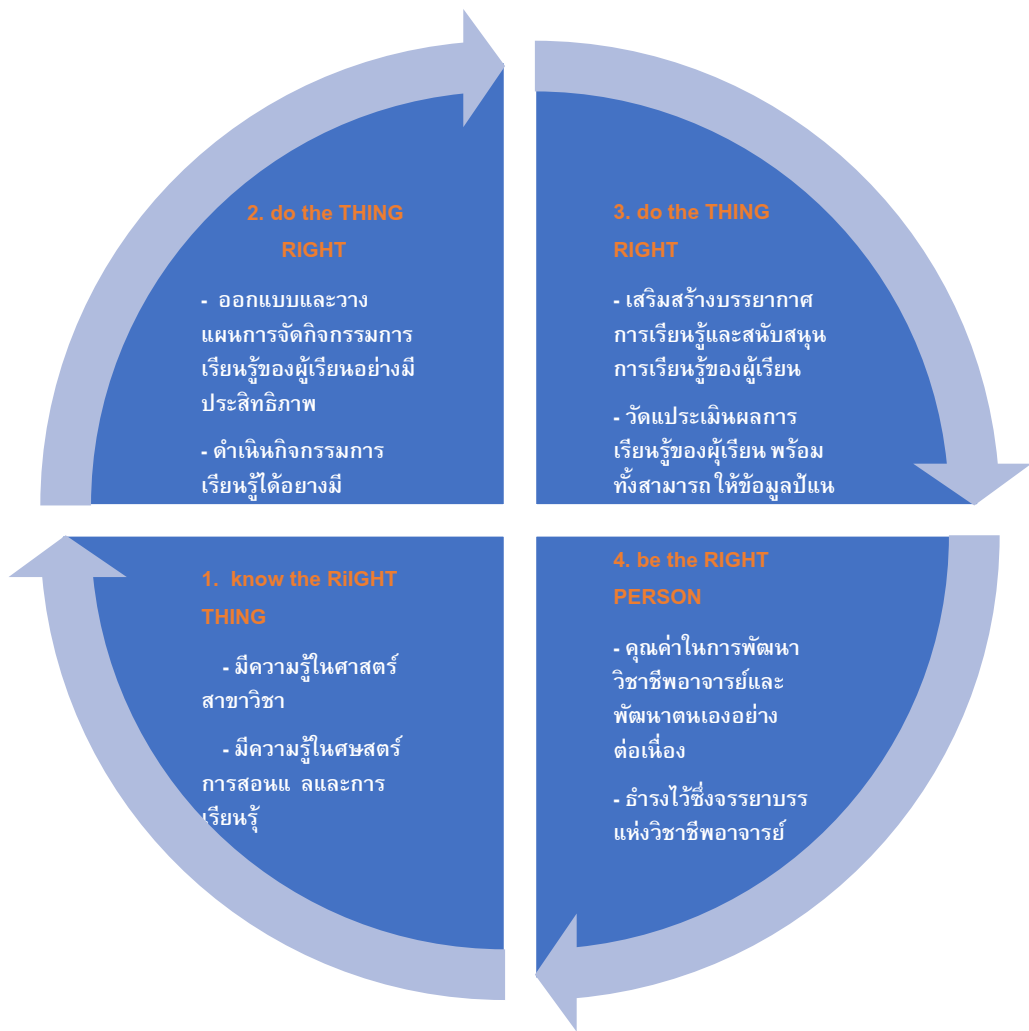
- 1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน
- 1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะ (Competencies) ประกอบด้วย 4 มิติ คือ

- 2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ ของผู้เรียน
- 2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

องค์ประกอบที่ 3 ค่านิยม (Values) ประกอบด้วย 2 มิติ คือ

- 3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง
- 3.2 ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์



รูปที่ 2 แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์

คุณภาพการจัดการเรียนการสอนในแต่ละองค์ประกอบข้างต้น กำหนดให้มีระดับของคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบ จำนวน 4 ระดับ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใน 4 ระดับมีดังนี้

ระดับที่ 1 เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของตนและประยุกต์ใช้ได้ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้เบื้องต้น สามารถออกแบบกิจกรรม จัดบรรยากาศ ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงผู้เรียนและปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนนำผลประเมินมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร

ระดับที่ 2 เป็นผู้มีความรู้คุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับ 1 ที่มีความรู้ลึกในศาสตร์ของตน และติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้ สามารถจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ให้คำปรึกษาชี้แนะแก่เพื่ออาจารย์ในศาสตร์ได้ และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตนจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ภายในองค์กร

ระดับที่ 3 เป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 2 ที่เชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์ การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ นำผลการวิจัยนั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นพี่เลี้ยงและผู้ ชี้นำในระดับของบุคลากรจัดการเรียนรู้ และนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ระดับที่ 4 เป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 3 ที่เป็นผู้นำในศาสตร์ของตน ศาสตร์ การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในการ กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์ความรู้ และการจัดการเรียนรู้ในระดับชาติ และนานาชาติ เป็นผู้นำ เชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

คู่มือสมรรถนะของบุคลากรสายวิชาการ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
1. องค์ความรู้ (Knowledge)	ความสามารถในการวางตนและเป็นตัวอย่างที่ดี การมีศรัทธาในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้ กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานเต็ม ประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
1.1 องค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	
ระดับที่ 1	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> อธิบายแนวคิด และหลักการสำคัญของเนื้อหา/เรื่อง/วิชาที่สอน พร้อมทั้งการ ประยุกต์ใช้ จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ
ระดับที่ 2	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับ 1 ติดตามความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม ให้คำปรึกษา ชี้นำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่ออาจารย์ได้
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับ 2 ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ที่สอน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้าง องค์ความรู้ใหม่ <p>บูรณาการความรู้ของศาสตร์ที่สอนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>
ระดับที่ 4	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับ 3 สร้างองค์ความรู้ใหม่ <p>คาดการณ์หรือประเมินทิศทางการก้าวหน้าของศาสตร์</p>

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	
ระดับที่ 1	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ได้ ระบุวิธีจัดการเรียนรู้แบบต่าง ๆ <p>เลือกวิธีวัดและประเมินผลเบื้องต้น ที่สอดคล้องกับวิธีการจัดการเรียนรู้และผลการเรียนรู้</p>
ระดับที่ 2	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถระดับ 1 วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้ เลือกวิธีจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน และกลุ่มผู้เรียน <p>ให้คำปรึกษา ชี้แนะ และถ่ายทอดศาสตร์การสอนและการเรียนรู้ให้แก่เพื่ออาจารย์ได้</p>
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถระดับ 2 ประเมินวิธีจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผล <p>บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชา/ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>
ระดับที่ 4	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถระดับ 3 สร้างความรู้/ นวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการเรียนรู้ หรือ <p>ให้คำปรึกษา ชี้แนะ และถ่ายทอดศาสตร์การสอน และการเรียนรู้ให้กับอาจารย์ภายนอกองค์กรได้</p>
2. สมรรถนะ (Competencies)	
2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับที่ 1	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ออกแบบกิจกรรมและใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชาอย่างมีประสิทธิภาพและทบทวนเนื้อหาที่สอนร่วมกัน <p>นำผลการประเมินโดยผู้เรียนมาใช้ในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้</p>
ระดับที่ 2	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีสมรรถนะระดับที่ 1 พัฒนารูปแบบการเรียนรู้ <p>มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชา</p>
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> มีสมรรถนะระดับที่ 2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในต่างสาขาวิชาในศาสตร์เดียวกัน หรือ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างสาขาวิชา ในศาสตร์เดียวกัน หรือ สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้
ระดับที่ 4	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 3 ● เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ ● เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์
2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับที่ 1	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ● จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาและระดับของผู้เรียน ● ประสานงานการจัดรูปแบบการเรียนรู้กับผู้สอนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ ● พิจารณานำผลการประเมินจากเพื่อนอาจารย์มาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ● ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้
ระดับที่ 2	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 1 ● กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 3	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 2 ● นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้
ระดับที่ 4	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 3 ● เป็นผู้นำ หรือผู้สร้างนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนผู้เรียน	
ระดับที่ 1	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● จัดการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียน ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาทักษะชีวิตและการเรียนรู้
ระดับที่ 2	ประเด็น <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 1 ● จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกัน วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนและช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 2 ● จัดการเรียนรู้สถานการณ์จริงหรือพื้นที่จริง ● ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร
ระดับที่ 4	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 3 ● เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้
2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์	
ระดับที่ 1	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ออกแบบการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ● ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสัมฤทธิ์ (summative) ของผู้เรียน <p>กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ แบบ STAR (Specific, Timely, Attainable, Respectful)</p>
ระดับที่ 2	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 1 <p>วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพกลະประสิทธิภาพของการพัฒนาผลการเรียนรู้</p>
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 2 ● จัดการเรียนรู้สถานการณ์จริงหรือพื้นที่จริง ● ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร
ระดับที่ 4	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีสมรรถนะระดับที่ 3 ● เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้
3. ค่านิยม (Values)	
3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	
ระดับที่ 1	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในเรื่องการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกหลักสูตรเพื่อพัฒนาผลการเรียนรู้ของผู้เรียน <p>รับฟังเสียงสะท้อนจากผู้เรียน และนำมาพัฒนาตนเอง</p>

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 2	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคุณลักษณะระดับที่ 1 ● มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร <p>รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง</p>
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคุณลักษณะระดับที่ ระดับ 2 ● เป็นพี่เลี้ยง และผู้นำการพัฒนาวิชาชีพ อาจารย์ในองค์กรในการจัดการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ระดับที่ 4	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคุณลักษณะระดับที่ ระดับ 3 ● มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ภายนอกองค์กร หรือ เป็นผู้ชี้แนะเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับประเทศ
3.2 อำนวยความสะดวกบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	
ระดับที่ 1	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร
ระดับที่ 2	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคุณลักษณะระดับที่ 1 <p>มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร</p>
ระดับที่ 3	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคุณลักษณะระดับที่ 2 ● เป็นพี่เลี้ยง และผู้นำการเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์
ระดับที่ 4	<p>ประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีคุณลักษณะระดับที่ 3 <p>มีส่วนร่วมและอุทิศตนและเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

แหล่งที่มา: แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา , 2561)

อ้างอิงจาก : The UK Professional Standards Framework ของสหราชอาณาจักร, Australian Professional Standards for Teachers ของประเทศออสเตรเลีย, KMUTT Professional Standards Framework for teaching and supporting learning ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี, PSU Teaching Professional Standards Framework ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน

รายละเอียดของเกณฑ์ที่คาดหวังของตำแหน่ง

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
1	ความรู้ในด้านบัญชี	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนการทำงาน ในด้านบัญชี รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน บัญชี ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านบัญชีให้มีประสิทธิภาพ
2	ความรู้ในการเป็นผู้ ตรวจสอบ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนของการ เป็นผู้ตรวจสอบ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเป็นผู้ตรวจสอบ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	ความรู้ในด้านปริมาณ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนการทำงาน ในด้านงบประมาณ รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานงบประมาณ ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
4	ความรู้ในด้านการเงิน	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนการทำงาน ในด้านการเงิน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน การเงิน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ
5	ความรู้ในด้านการ ตรวจสอบภายใน	ความสามารถในการอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนการทำงาน ในด้านการ ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานตรวจสอบภายใน ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ
6	ทักษะในการคำนวณ	ความรู้และความเข้าใจในวิธีการและขั้นตอนการคำนวณ ข้อมูล รวมทั้ง ความสามารถในการคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูล ออกเป็นประเด็นย่อย ๆ ตลอดจนการนำข้อมูลที่คำนวณได้มาใช้ในการวางแผน การวิเคราะห์และหา แนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาต่อไปได้
7	ทักษะในด้านการเงิน	การคาดการณ์และบริหารการเงินของหน่วยงานหรือ ทีมงาน รวมถึงการ ควบคุมดูแลการใช้เงินให้เกิดประโยชน์และเป็นตามงบประมาณที่จัดสรรไว้
8	การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	การออกแบบและการพัฒนาวิธีการหรือเทคนิคในการรวบรวมหรือค้นหา ข้อมูล รวมทั้งการนำระบบเทคโนโลยี

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
		สารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการค้นหา และจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการวิเคราะห์หาข้อสรุปจากข้อมูลที่รวบรวมได้ อย่างเป็นระบบ
9	ความรู้ในด้านกฎหมาย	ความสามารถในการอธิบายถึงระเบียบข้อบังคับ และ มาตราต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย รวมทั้งการตอบข้อ ชักถามและให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นต่าง ๆ โดยอ้างอิง ถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้
10	ความรู้ในด้านจัดซื้อ จัดจ้าง	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและ ขั้นตอนการทำงาน ในด้านงานจัดซื้อ จัดจ้าง รวมทั้งการตอบ ข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานจัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านจัดซื้อ จัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ
11	ทักษะการบริหารงาน จัดซื้อ	การอธิบายได้ถึงแนวคิด หลักการ และขั้นตอนการทำงานใน ด้านงานจัดซื้อ รวมทั้งการบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อให้ มีความถูกต้องทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ ราคา ระยะเวลา และแหล่งผู้ขาย ตลอดจนการปรับปรุงขั้นตอนงาน จัดซื้อให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด
12	ความรู้ในด้านการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและ ขั้นตอนการทำงานในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งาน HRD ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการ ทำงานด้าน HRD ให้มีประสิทธิภาพ
13	ความรู้ในงานด้านระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ งาน บุคคล	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและ ขั้นตอนการทำงานใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ งานบุคคล (HRIS) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน HRIS ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการทำงานด้าน HRIS
14	ความรู้ในด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการและ ขั้นตอนการทำงาน ในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) รวมทั้งการตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งาน HRM ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการ ทำงานด้าน HRM ให้มีประสิทธิภาพ
15	การสัมภาษณ์เพื่อการ คัดเลือก	การกำหนดความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการคัดเลือก ผู้สมัครที่มี คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น รวมทั้งการ บริหารและควบคุม งบประมาณที่ใช้ในการคัดเลือกผู้สมัครแต่ ละครั้ง
16	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/ ข้อบังคับของ หน่วยงาน	ความเข้าใจระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำกับผู้อื่น

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
		เกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และ/หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ชัดเจนตรงประเด็น
17	ความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนการทำงาน ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานIT ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้าน IT ให้มีประสิทธิภาพ
18	ความรู้ในด้านวิจัย	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนการทำงาน ในด้านการวิจัย รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานวิจัย ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานด้านการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ
19	ความรู้ในด้านการบริหาร ความเสี่ยง	ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ และขั้นตอนการทำงาน ในด้านการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ
20	ความรู้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	ความสามารถในการวางแผนและควบคุมดูแล และออกแบบการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของทั้ง องค์การ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้สอดคล้อง กับข้อกำหนด ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกองค์การในด้านการจัดการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ
21	การให้คำปรึกษา	ความเข้าใจในความต้องการหรือความคาดหวัง และปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้อื่น รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงแนวทางหรือทางเลือกในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น
22	การสร้างเครือข่าย	การสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับบุคคลต่าง ๆ ในทุกระดับตำแหน่งงานทั้ง ภายในและภายนอกองค์การ รวมทั้งความสามารถในการขอความคิดเห็น ความช่วยเหลือ และความร่วมมือต่าง ๆ จากสมาชิกที่เป็นเครือข่ายเพื่อ ตอบสนองต่อเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น
23	การวางแผนงานและการ จัดการ	ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานที่เร่งด่วน และการกำหนด แผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่เป็นปกติประจำวันและงานที่เร่งด่วนได้ รวมทั้งการกำหนดผลที่คาดหวังของงานที่ปฏิบัติ และการหาวิธีประเมินผลการ ทำงานของตนเองและของทีมงาน
24	การแก้ไขปัญหาตัดสินใจ	ความสามารถประเมินสถานการณ์ คาดคะเนและวิเคราะห์ ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการมองการณ์ไกลก่อนการตัดสินใจใด ๆ เพื่อให้การตัดสินใจและการ แก้ไขปัญหาได้

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
		เป็นไปอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ
25	ความเป็นผู้นำ	ความรับผิดชอบผลงานที่เกิดขึ้นของทีมงาน และนำเสนอความคิดเห็นของตนแก่ สมาชิกในทีม รวมทั้งกระตุ้นให้ทีมงานแสดงออกถึงความเป็นผู้นำและพร้อมที่จะ นำเสนอความคิดเห็นของตนแก่สมาชิกในทีม
26	การบริหารต้นทุน	การตระหนักถึงความสำคัญของต้นทุนที่ถูกนำมาใช้ในการบริหารงานหรือ โครงการ รวมทั้งความสามารถในการบริหารจัดการต้นทุนให้เป็นไปตามแผน งบประมาณและแผนงานที่กำหนด ตลอดจนการกำหนดและติดตามผลที่ได้ จากการลงทุนในแต่ละงาน/โครงการ/กิจกรรม
27	การบริหารความเสี่ยง	ความเข้าใจความหมาย ประเภท วงจรการบริหารความเสี่ยง และเสนอแนะ แนวทางป้องกัน รวมทั้งความสามารถในการวางแผน และการตรวจสอบการ บริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนการกำหนดแนวทางการ ดำเนินงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและองค์การ
28	การบริหารโครงการ	ความสามารถในการกำหนดทิศทางของโครงการ แผนงาน โครงสร้างของ โครงการ และความสามารถบริหารจัดการการ ดำเนินโครงการให้บรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของโครงการ และ ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
29	ทักษะการสอนงานและ พัฒนางาน (Coaching Development Skills)	การกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการจากการสอนงาน รวมทั้งสอนงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการ สอนงานที่กำหนดขึ้นโดยพิจารณา จากความแตกต่างของผู้ถูกสอนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนรูปแบบ และเทคนิค การสอนงานใหม่ๆ ให้เหมาะสมและบรรลุผลสำเร็จของงาน รวมทั้ง พัฒนาความรู้และทักษะการทำงานของตนเองและผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง
30	ทักษะในการนำเสนองาน	ความสามารถในการนำเสนอข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ให้กับกลุ่มผู้ฟังใน ระดับที่แตกต่างกัน รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้สื่อ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อประกอบการ นำเสนองานได้อย่างเหมาะสม
31	การบริหารทรัพยากร	การวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่ และการคาดการณ์ถึง ทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องนำมาใช้ในกิจกรรม หรือโครงการที่ กำหนดขึ้น โดยการวางแผนเพื่อจัดสรรและใช้ทรัพยากรให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
28	ทักษะการประนีประนอม	ความสามารถในการกำหนดเงื่อนไขหรือผลประโยชน์ที่จะนำเสนอให้กับคู่กรณีทั้งภายในและ/หรือภายนอกองค์การ รวมถึงความสามารถในการเจรจาต่อรอง และประนีประนอมกับผู้อื่นถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับของทั้งสองฝ่าย
32	ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์	ความสามารถในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ และการสร้าง รูปแบบของแบบฟอร์ม เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ได้ รวมถึงการดึง ฐานข้อมูลจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานอื่น ๆ ต่อไปได้
33	การบริหารจัดการ ฐานข้อมูล	ความสามารถในการออกแบบระบบหรือฟังก์ชันงานใหม่ๆ โดยการดึง ฐานข้อมูลที่มีอยู่มาใช้เพื่อจัดทำเอกสารหรือรายงานในรูปแบบที่แตกต่างกันไป ตามความต้องการของผู้อื่นได้
34	การบริหารจัดการรายงาน และเอกสาร	ความสามารถในการจัดเตรียมและจัดทำเอกสารและรายงานต่าง ๆ รวมทั้งการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำและจัดระบบการเก็บรักษา เอกสารและรายงานต่าง ๆ ได้
35	การใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ	การจัดหาและเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ / เครื่องมือประเภทต่าง ๆ ได้ รวมถึงความสามารถในการใช้ การบำรุงรักษา และการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้จากการใช้ อุปกรณ์ / เครื่องมือต่าง ๆ
36	ความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษ	ความเข้าใจศัพท์ภาษาอังกฤษ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน) เพื่อการติดต่อสื่อสาร และการโต้ตอบทั้งที่เป็นลายลักษณ์ อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
37	ทักษะในการใช้ภาษา	ความสามารถในการเลือกใช้คำพูดและสำนวนภาษาในการนำเสนองานให้ เหมาะสมกับเนื้อหาในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้ ศัพท์เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับสายงานของตนและสายอื่น ๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
38	ทักษะการเจรจาต่อรอง	ความเข้าใจในสถานการณ์ที่จำเป็นต้องเจรจาต่อรอง และความสามารถในการ หาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบการเจรจาต่อรอง กับคู่กรณี รวมทั้ง การกำหนดและเลือกแนวทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดโดยได้รับการยอมรับและการตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย
39	การบริหารงานสำนักงาน/ รุ้การ	ความสามารถในการจัดหา จัดเตรียม เก็บและบำรุงรักษา ข้อมูล เอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุน ความต้องการขององค์กรและ หน่วยงานงานได้
40	การบริหารโครงการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ใน โครงการ รวมทั้งการนำแผนปฏิบัติการดังกล่าว

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
		ไปประยุกต์ใช้ (Implementation Plan) ตลอดจนการติดตามและประเมินผลความสำเร็จ ของโครงการ
41	การวิจัยและพัฒนา	ความสามารถในการกำหนดกรอบหรือแนวทางในการวิจัยและพัฒนา และการ นำผลจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาวิเคราะห์ เสนอแนะ และคาดการณ์ผลลัพธ์ที่อาจเกิดขึ้น
42	การเขียนรายงาน	ความสามารถในการออกแบบรูปแบบของรายงาน และการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือพิเศษในการสร้างรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
43	การวิเคราะห์ทางสถิติ	ความสามารถในการกำหนดกรอบ มุมมอง และสมมติฐาน ในการวิเคราะห์ ข้อมูลทางสถิติ รวมทั้งสามารถนำสถิติที่เหมาะสมมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ ตลอดจนสามารถแปลและสรุปผลข้อมูลจากการวิเคราะห์ด้วยหลักการทาง สถิติ
44	ทักษะด้านชุมชนสัมพันธ์	การวางแผนและกำหนดขั้นตอนการพัฒนาโครงการ เพื่อ ก่อให้เกิดสังคมภายใน โครงการที่มีความอบอุ่น เข้มแข็ง และมีความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนดูแลในเรื่อง ความปลอดภัยและความเรียบร้อยให้สอดคล้องต่อสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ ระหว่างองค์การกับสมาชิก โครงการเป็นอย่างดี
45	ทักษะการบริหารจัดการ ด้าน Hardware	การกำหนดและการพัฒนาระบบงาน เป้าหมาย และกลยุทธ์การนำ Hardware มาใช้ในองค์การ รวมทั้งสอนแนะ และให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่น ถึงวิธีการ ดูแลรักษาระบบ Hardware ให้ปลอดภัยและสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
46	ทักษะการบริหารจัดการ ด้าน Software	ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการจัดการด้าน Software รวมถึงความสามารถในการติดตั้ง ใช้คำสั่ง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ Software ตลอดจนการใช้ Software ได้อย่างเหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และองค์การ
47	ทักษะการติดต่อ ประสานงาน	การติดต่อเพื่อรับและส่งข้อมูล ข่าวสาร หรืองานกับผู้อื่นทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงานได้ถูกต้องครบถ้วนทันตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคหรือวิธีการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
48	ทักษะด้านเลขานุการ	ความสามารถในการจัดพิมพ์เอกสาร จัดหมายโต้ตอบ อำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหารขององค์การและผู้มาติดต่อ งาน ตลอดจนช่วยแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการบริหารจัดการ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและราบรื่น
49	ความละเอียดรอบคอบ	ความสามารถในการวางแผนงาน และการวิเคราะห์ถึง ปัญหาหรืออุปสรรคที่ อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าเสมอ รวมทั้ง

รหัส	เกณฑ์ที่คาดหวัง	คำนิยาม
		ความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ทั้งของตนเองและผู้อื่นได้
50	มนุษยสัมพันธ์	ความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ เพื่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกันและเพื่อผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับบุคคล หน่วยงานและองค์การ
51	การควบคุมอารมณ์และ บุคลิกภาพ	ความสามารถในการบริหาร จัดการ และควบคุมอารมณ์ และบุคลิกภาพที่ แสดงออกได้อย่างเหมาะสมทั้งของตนเอง และของผู้อื่นได้ในสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่แตกต่างกันไป
52	ความคิดสร้างสรรค์	การนำเสนอความคิดริเริ่มเพื่อสร้างสรรค์งานใหม่ๆ ซึ่งนำไปสู่การออกแบบ ผลงานที่มีความแปลกใหม่ ทันยุคสมัย เพิ่มประสิทธิภาพทางการตลาดและการ ขาย รวมถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับองค์การ
53	ความคิดเชิงกลยุทธ์	ความเข้าใจในทิศทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ของหน่วยงาน และองค์การ พร้อมทั้งความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน และดำเนินงานให้สอดคล้อง และรองรับกับกลยุทธ์ ทั้งของหน่วยงานและองค์การ
54	ความคิดเชิงวิเคราะห์	ความเข้าใจในการกำหนด วิธีการรวบรวมประเด็น เหตุการณ์ หรือปัญหาที่ เกิดขึ้น รวมทั้งมีหลักการในการสรุปผลการวิเคราะห์ และแยกแยะแจกแจง ข้อมูลออกเป็น ปัจจัยย่อย ๆ เช่น สาเหตุ ผลลัพธ์ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ได้อย่างเป็นระบบ
55	การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	การตื่นตัวต่อการศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และเพิ่มขีดความสามารถให้แก่ตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
56	จิตสำนึกด้านบริการ	การให้ความสำคัญกับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก โดยตอบสนองความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ ด้วยมาตรฐานการ ให้บริการที่ดี
57	ความน่าเชื่อถือได้	ความสามารถในการรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้ บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้ง ความสามารถในการตรวจสอบ สืบค้น และค้นหาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และตรงประเด็นแก่ผู้อื่นทั้งภายใน และภายนอกองค์การ
58	จิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย	การตระหนักในความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐาน และวิธีการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

คู่มือสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน

ความหมายของสมรรถนะ Competency หมายถึง ชีตความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคลหรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เป็นการกระทำหรือการแสดงออกของบุคลากร ที่องค์กร คาดหวัง หรือต้องการ เพื่อการขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

1. **สมรรถนะหลักคณะหรือส่วนงาน (Faculty Core Competency)** หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์หลัก ที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในระดับคณะ/ส่วนงาน ซึ่งส่วนงานคาดหวังให้บุคลากรภายในคณะ/ส่วนงานจำเป็นต้องมี

2. **สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)** หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะคุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ทางการบริหาร ที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานในองค์กร ซึ่งองค์กรคาดหวังให้บุคลากรในระดับบริหารหรือหัวหน้างาน ขึ้นไปจำเป็นต้องมีสมรรถนะทางการบริหารได้ 6 ตัว ดังนี้

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	ระดับ อำนาจการ	ระดับ ต้น
1. ความเป็นผู้นำ (Leadership)	✓	✓
2. การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	✓	✓
3. การวางกลยุทธ์ของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย (Strategic Orientation)	✓	✓
4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	✓	✓
5. การควบคุมตนเอง (Self Control)	✓	✓
6. การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	✓	✓

3. **สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)** หมายถึง ความสามารถ ศักยภาพ ความรู้ ทักษะคุณลักษณะส่วนบุคคล หรือพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่ง องค์กรคาดหวังให้บุคลากรในสายงานที่จำเป็นต้องมีตามตำแหน่งที่กำหนด โดยกำหนดสมรรถนะประจำสายงานไว้ 12 ตัว สามารถเลือกสมรรถนะประจำสายงานที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งได้

ตารางแสดงระดับความสามารถที่คาดหวังแบ่งตามประเภทตำแหน่งงาน (Competency Mapping)

กลุ่มตำแหน่ง	ระดับความสามารถที่คาดหวัง			
	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	สมรรถนะสายคณาจารย์	สมรรถนะสายสนับสนุนวิชาการ
กลุ่มบริหาร				
- ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ คณบดี	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	-
- ผู้บริหารระดับอำนวยการ ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงาน ประธาน สาขาวิชา	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	-
- ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ หัวหน้างาน	ระดับ 3	ระดับ 3	-	-
กลุ่มวิชาการ				
- ศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	-
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 4	-
- อาจารย์	ระดับ 3	ระดับ 3	ระดับ 3	-
- บุคลากรใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	ระดับ 1	ระดับ 1	-
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ				
- เชี่ยวชาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ	ระดับ 5	-	-	ระดับ 5
- ชำนาญการพิเศษ	ระดับ 4	-	-	ระดับ 4
- ชำนาญการ	ระดับ 3	-	-	ระดับ 3
- ปฏิบัติการ	ระดับ 2	-	-	ระดับ 2
- บุคลากรใหม่ (อายุงานน้อยกว่า 1 ปี)	ระดับ 1	-	-	ระดับ 1

คำจำกัดความและรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
1.1 ความเป็นผู้นำ (Leadership)	ความสามารถในการวางแผนและเป็นตัวอย่างที่ดี การมีสติปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้ กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เต็มประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
ระดับที่ 1	<p>บริหารการประชุมได้ดีและคอยชี้แจงข่าวสารความเป็นไปอยู่เสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดประเด็นหัวข้อในการประชุม วัตถุประสงค์ ควบคุมเวลา และแจกแจงหน้าที่รับผิดชอบ ให้แก่บุคคลในกลุ่มได้ ● แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอแม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ ต้องกระทำ ● อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ● ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลงมือกระทำการเพื่อช่วยให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ● กำหนดเป้าหมายทิศทางที่ชัดเจน ใช้โครงสร้างที่เหมาะสม เลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือใช้ วิธีการอื่น ๆ เพื่อช่วยสร้างสภาวะที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น ● เปิดใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มหรือกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ● สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน หรือให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาในการแสดงศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อเสริมประสิทธิภาพ
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน ● ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของส่วนงาน มหาวิทยาลัย ● จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลสำคัญมาให้ทีมงาน ● ช่วยเหลือให้ทีมงานเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์กรและความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ทีมงาน ● ยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) (นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ ความคุ้มค่า) ในการปกครองทีมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ● สนับสนุนการมีส่วนร่วมของทีมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาในการอุทิศตนให้กับ การปฏิบัติงานเพื่อ สนองนโยบายขององค์กร

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และแสดงวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนต่อทีมงาน และผู้ได้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สื่อสารวิสัยทัศน์ที่มีพลัง สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ที่บังคับบัญชาสามารถ ปฏิบัติงานให้ภารกิจสำเร็จลุล่วงได้จริง ● เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและ ประสบความสำเร็จได้ด้วยกลยุทธ์และวิธีการดำเนินการที่เหมาะสม ● มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และเตรียมการสร้างกลยุทธ์ให้กับองค์กร ในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ
1.2 การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	<p>ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานที่ชัดเจนให้ ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และสามารถผลักดันและกระตุ้นให้ผู้อื่น ความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p>
ระดับที่ 1	<p>รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยอย่างไร ● เชื่อมโยงวิสัยทัศน์ของหน่วยงานกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กรโดยรวมได้
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ผู้อื่นได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงาน ภายใต้ภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้ ● แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ ● แบ่งปันความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ระยะยาวโดยให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมหรือแสดงความคิดเห็นด้วย
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ ● ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมาย ขององค์กรเป็นสำคัญ ● สามารถสอนงานและการปฏิบัติงานของสมาชิกในทีมบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้ ● ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบอยู่ด้วยวิธีสร้างแรงบันดาลใจ ความกระตือรือร้นและความร่วมแรงร่วมใจให้บรรลุวิสัยทัศน์นั้น

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้วิสัยทัศน์มาช่วยกำหนดนโยบายในงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการพัฒนาปรับปรุงนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำ วิสัยทัศน์ คตินอกกรอบ นำเสนอความคิดใหม่เพื่อใช้กำหนดนโยบายในงานเพื่อประโยชน์หรือโอกาสขององค์กรโดยรวมอย่างที่ไม่มีความคิดมาก่อน
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดเป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานในมหาวิทยาลัยด้วยความเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งว่าเป้าหมายเหล่านั้นสอดคล้องเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ มหาวิทยาลัย คาดการณ์ได้ว่าสถานการณ์ในมหาวิทยาลัยอาจได้รับผลกระทบอย่างไรจาก การเปลี่ยนแปลง ทุกด้านทั้งภายในและภายนอกประเทศ และเสนอกลยุทธ์เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์ สูงสุดจากการเปลี่ยนแปลง
1.3 การวางกลยุทธ์ของ หน่วยงาน (Strategic Orientation)	<p>ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบาย และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้</p>
ระดับที่ 1	<p>รู้และเข้าใจนโยบายของมหาวิทยาลัย ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความ รับผิดชอบของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของ หน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ สามารถอธิบายความเกี่ยวข้องของนโยบายมหาวิทยาลัย ภารกิจของ หน่วยงานได้อย่างถูกต้องเป็น รูปธรรม
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ของหน่วยงานได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแล รับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและสามารถบรรลุ ภารกิจกำหนดไว้ได้ ใช้ความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ สามารถกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ในการ ปฏิบัติงานในอนาคต</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกล ยุทธ์ของหน่วยงานที่ตน ดูแลรับผิดชอบ คิดโครงการ แผนงานที่ผลสัมฤทธิ์มีประโยชน์ระยะยาว หรือประยุกต์ แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ ตนดูแลรับผิดชอบ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเชื่อมโยงสถานการณ์ในประเทศเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินและเชื่อมโยงสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ภายในประเทศที่ซับซ้อนโดยมองภาพในลักษณะองค์รวมเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ ● คิดแผนหรือกลยุทธ์เชิงรุกในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อตอบสนองโอกาสหรือประเด็น ปัญหาที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์ของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป ระดับที่
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนทิศทางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงและมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ● สรรค์สร้างและบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากบริบทของมหาวิทยาลัยในภาพรวมและปรับให้เหมาะสมปฏิบัติได้จริง
1.4 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	<p>ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันสมาชิกในองค์กรให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางการที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การเปลี่ยนแปลงนั้นเกิดขึ้นจริง</p>
ระดับที่ 1	<p>เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน สามารถกำหนดทิศทางและขอบเขตของการปรับเปลี่ยน ที่ควรเกิดขึ้นภายในองค์กรได้ ● เข้าใจถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนนั้น
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น ● สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมใน การปรับเปลี่ยนดังกล่าว
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการ ปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กระตุ้น สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ● เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันใน สาระสำคัญอย่างไร ● สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างวิสัยทัศน์และชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์จากความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรที่กำลังจะดำเนินการ • วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน • เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการตามแผนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนขององค์กร ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ • สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ
1.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)	<p>ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจถูกยั่วยุหรือเผชิญหน้ากับ ความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้น เมื่ออยู่ใน สถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง</p>
ระดับที่ 1	<p>ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์ • อดกลั้นไม่แสดงพฤติกรรมหุนหันพลันแล่น
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และหลีกเลี่ยงหรือเบี่ยงเบนสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความรุนแรงทางอารมณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม อาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ (ที่ทำให้เกิดความรุนแรงทางอารมณ์) ชั่วคราวหากกระทำได้ หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีพฤติกรรมตอบโต้ได้อย่างสงบ แม้จะถูกยั่วยุจากฝ่ายตรงข้าม</p> <ul style="list-style-type: none"> • รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวังหรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออก และไม่โต้ตอบรุนแรงแม้จะถูกยั่วยุจากฝ่ายตรงข้าม และยังคงสติปฏิบัติตนต่อไปได้อย่างสงบ • สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมีพฤติกรรมตอบโต้ได้อย่างสร้างสรรค์ เพื่อแก้ไขสถานการณ์ที่ทำให้ เกิดความรุนแรงทางอารมณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • รู้สึกถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน แต่สามารถเลือก วิธีการแสดงออกในทางสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขสถานการณ์ให้ดีขึ้น • สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
	<ul style="list-style-type: none"> • ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดัน ทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น • บริหารจัดการอารมณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือ ผู้ร่วมงาน ระดับที่
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ละวางอารมณ์ ระวังอารมณ์รุนแรง โดยการพยายามทำความเข้าใจต้นเหตุ เข้าใจตนเอง เข้าใจ สถานการณ์ เข้าใจคู่กรณี ตลอดจนบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ อาจให้อภัยหรือปล่อยวาง ได้ตามแต่กรณี สามารถแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ
1.6 การสอนงานและ มอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้
ระดับที่ 1	<p>สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน • ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน • มีการใช้เทคนิคการสอนงานที่ดี
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชา รู้สึกว่าตนมีศักยภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจข้อดีและข้อด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถให้คำปรึกษา ชี้แนะหนทางเพื่อสนับสนุนส่งเสริมข้อดีให้โดดเด่นและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง • ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพด้านดีของตนเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • มอบหมายงานที่เหมาะสม ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็น คำชี้แนะและการสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้งานสำเร็จ รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ • มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อใหม่ โอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง • พร้อมจะยอมเสี่ยง โดยยอมให้ผู้อื่นตัดสินใจในบางเรื่อง

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา ● มีจิตวิทยาในการเข้าถึงจิตใจและเหตุผลเบื้องหลังพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาสนับสนุนในการล้มล้างความเชื่อ และค่านิยมเชิงลบและพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ● เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ริเริ่มสิ่งใหม่ด้วยตนเองโดยการมอบหมายอำนาจตัดสินใจให้
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ให้อำนาจและสอนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ให้อำนาจและมีการสอนงานกันเองเพื่อพัฒนาการ ร่วมกันของบุคลากรภายในองค์กร ● สร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อวัฒนธรรมการทำงาน ตลอดจนจัดหาทรัพยากรและการสนับสนุนต่าง ๆ ที่จำเป็นให้

คำจำกัดความและรายละเอียดเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.1 ทักษะการจัดการเรียน การสอน (Teaching and Learning skill)	ความสามารถในการบูรณาการวิชาการ และความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการถ่ายทอดเนื้อหา การจัดเตรียมแผนการสอน การเลือกใช้ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนที่เหมาะสม รวมทั้ง การกระตุ้น ส่งเสริมให้นิสิตมีส่วนร่วมในชั้นเรียน รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 1	สอนนิสิตให้ครบตามตารางเวลาการสอนที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> ● จัดเตรียมแผนการสอนและทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่จะสอน ● ถ่ายทอดเนื้อหา และตอบข้อซักถามของนิสิตได้ครบถ้วนชัดเจน ● สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ● ใช้วิธีการวัดผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหารายวิชา
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงวิธีการและทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและกลุ่มผู้เรียน ● ยกตัวอย่างและกรณีศึกษาประกอบการสอนได้อย่างชัดเจน ● กระตุ้นจูงใจให้นิสิตมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน ● กระตุ้นให้นิสิตเกิดการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมนอกชั้นเรียน ● ประเมิน/ตรวจสอบวิธีการจัดการเรียนการสอนของตนเองอย่างสม่ำเสมอ
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ <ul style="list-style-type: none"> ● เลือกใช้กระบวนการจัดการเรียนการสอน และทรัพยากรที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและศักยภาพของผู้เรียน ● บูรณาการความรู้และประสบการณ์เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน ● พัฒนาแนวทางการเรียนการสอนให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ● วิเคราะห์/วิพากษ์ และให้คำแนะนำผู้เรียน ในเรื่อง/ประเด็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นที่ปรึกษา/ให้คำแนะนำในเรื่องการจัดการเรียนการสอนให้แก่อาจารย์ผู้อื่นภายในส่วนงานได้ ● แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนกับอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยได้ ● ร่วมวางแผน/ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของสาขาวิชา/ส่วนงานได้
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ <ul style="list-style-type: none"> ● สอนและถ่ายทอดความรู้เชิงวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมได้ ● สนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์/นิสิตเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย ● สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์สร้างผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ● สร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้ เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.2 ทักษะการวิจัย (Research skill)	ความสามารถในการดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือ และ วิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 1	กำหนดประเด็นปัญหาหรือหัวข้อวิจัยได้ <ul style="list-style-type: none"> ● เขียนข้อเสนองานวิจัย (Research Proposal) ได้ถูกต้องครบถ้วนและน่าสนใจ ● อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับงานวิจัยที่รับผิดชอบได้ ● สามารถสืบค้นหาแหล่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการทำวิจัยได้ ● ร่วม/ดำเนินการวิจัยตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายได้
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดกรอบและแนวทางในการทำวิจัยได้ถูกต้อง ตรงตามหลักการวิจัย ● ออกแบบกระบวนการวิจัยให้เหมาะสมกับประเด็นปัญหาหรือหัวข้อวิจัยได้ ● วิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกใช้เทคนิควิธีการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม ● เขียนอภิปรายผลการวิจัยในส่วนที่ได้รับมอบหมายได้
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถทำวิจัยและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น วิจัยเชิงพาณิชย์ วิจัยการพัฒนองค์กรหรือวิจัยจัดการเรียนรู้เพื่อชีวิตและชุมชน ● ริเริ่ม/ต่อยอดโครงการวิจัยได้ด้วยตนเอง ● นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบ/แหล่งต่าง ๆ ที่ได้รับการยอมรับในศาสตร์ของตนได้ ● ให้คำแนะนำปรึกษาผู้อื่นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการวิจัยในสาขาที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ <ul style="list-style-type: none"> ● พัฒนาและดำเนินงานโครงการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ● นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ หรือเวทีระดับนานาชาติได้ ● เป็นที่ปรึกษา/นักวิจัยพี่เลี้ยงให้แก่อาจารย์รุ่นน้อง เกี่ยวกับการดำเนินโครงการวิจัยในสาขาที่ ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้ ● สนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการวิจัยให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกได้ ● สร้าง/เข้าร่วม/พัฒนาเครือข่ายการวิจัยในศาสตร์ที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญ ● ส่งเสริม และสนับสนุนใหม่การพัฒนางานวิจัยในส่วนงานอย่างต่อเนื่อง ● มีส่วนร่วมกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับงานวิจัยในระดับส่วนงาน/มหาวิทยาลัยได้

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.3 ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service skill)	ความสามารถในการนำเสนอแนวคิดในรูปแบบเอกสาร บทความ หลักสูตรฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเป็นวิทยากรเพื่อผลิตผลงานบริการทางวิชาการแก่สังคม
ระดับที่ 1	<p>แสดงออกถึงความสนใจที่จะเรียนรู้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาความรู้ตามที่หน่วยงานมอบหมาย ● รับฟังคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากผู้อื่นเพื่อนำมาพัฒนาตนเองให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ตามความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตน เพื่อสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถนำเสนอแนวคิดในรูปแบบเอกสารบทความ หลักสูตรฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ● สามารถเป็นวิทยากร เพื่อผลิตผลงานบริการทางวิชาการแก่สังคม ● มีความรู้เนื้อหาและติดตามความก้าวหน้าในศาสตร์ของตนเองเพื่อนำมาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย/ชุมชน ● สำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อนำมาออกแบบเนื้อหาและรูปแบบการให้บริการวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องตรงตามความต้องการ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ● สามารถนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการให้บริการวิชาการวิชาการแก่สังคม เพื่อสนับสนุนต่อระบบการศึกษาที่เน้นเทคโนโลยีที่ทันสมัย
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● นำผลการให้บริการวิชาการแก่สังคมมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน และการวิจัย ● สามารถถ่ายทอดความรู้เนื้อหาในศาสตร์ของตนเองเพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคม รวมทั้งสามารถสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงได้ ● ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำโครงการบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานแก่สังคมได้ ● ริเริ่มโครงการบริการวิชาการที่สนับสนุนผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยสู่ระดับประเทศระดับชาติ
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ส่งเสริม และสนับสนุนใหม่การบริการวิชาการแก่สังคม เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ● มีส่วนร่วมกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่ชุมชนสังคมในระดับส่วนงาน/ มหาวิทยาลัยได้

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.4 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	การทำความเข้าใจสถานการณ์ อธิบายประเด็น สถานการณ์ ปัญหาโดยการแยกข้อมูลที่ได้รับ ออกเป็นประเด็นย่อย ๆ หรือการกำหนดกรอบแนวคิด ประเด็นหลัก โดยการเชื่อมต่อกัน ความสัมพันธ์ ระหว่างส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ
ระดับที่ 1	มีความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา โดยสามารถวิเคราะห์สถานการณ์หรือแตกประเด็น ปัญหาออกเป็นส่วนย่อย ๆ ได้ <ul style="list-style-type: none"> ● รู้ขอบเขต เข้าใจสถานการณ์ ผลที่ต้องการจากข้อมูลที่วิเคราะห์ ● ระบบประเด็นย่อย ๆ ของข้อมูล ปัญหา สถานการณ์ได้
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหา หรืองานโดยสามารถระบุ เหตุและผล ข้อดี ข้อเสียในประเด็นต่าง ๆ และวางแผนงานตามลำดับความสำคัญ <ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประกอบการวิเคราะห์ ● จัดลำดับความสำคัญ/เร่งด่วน ความเป็นเหตุเป็นผล ● แยกข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ ● วิเคราะห์ความสัมพันธ์และแตกประเด็นปัญหาของงาน ที่ตนเองรับผิดชอบ กับงานที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการเดียวกันได้
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> ● เชื่อมโยงเหตุปัจจัยซับซ้อนของเหตุการณ์ ประเด็นต่าง ๆ ได้ ● กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็นรายละเอียดที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● วางแผนขั้นตอนการดำเนินงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ วางแผน และคาดการณ์ปัญหา พร้อมวางแผนทางป้องกันปัญหาล่วงหน้าในงานที่ซับซ้อนได้ <ul style="list-style-type: none"> ● แยกประเด็นปัญหาที่เชื่อมโยงซับซ้อนออกเป็นส่วนๆ ● หาแนวทางเลือกที่ดีที่สุดเพื่อการแก้ปัญหา ● กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของงานที่ซับซ้อน และหาทางป้องกันปัญหาไว้ล่วงหน้า
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงาน การทำงาน และหาทางเลือกสำหรับป้องกัน หรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้วิธีวิเคราะห์ด้วยเทคนิคที่เหมาะสม เป็นระบบ หลากหลายรูปแบบในการแยกประเด็น ปัญหาที่สลับซับซ้อนออกเป็นส่วนๆ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหาและการพิจารณา ข้อดี ข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.5 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่าง ๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และ นานาทัศนะ
ระดับที่ 1	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ตลอดจนหลักสามัญสำนึกทั่วไปในการปฏิบัติหน้าที่ระบุ ประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ● พิจารณาารูปแบบของข้อมูลแล้วสามารถระบุแนวโน้ม หรือระบุข้อมูลที่ขาดหายไปได้ ● ประยุกต์ประสบการณ์และบทเรียนในอดีตมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนมาใช้ในการพิจารณาสถานการณ์ปัจจุบัน ระบุ ประเด็นปัญหาในงานได้อย่างลึกซึ้งแยกคาย แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้และ สถานการณ์ที่ ประสบอยู่ดูเหมือนจะไม่มี ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายปัญหา/งานในภาพองค์รวม <ul style="list-style-type: none"> ● พิจารณาสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาซับซ้อนด้วยกรอบแนวคิดและวิธีพิจารณาแบบ มอง ภาพองค์รวม และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่าย ● จัดการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ฯลฯ ที่ซับซ้อนเป็นคำอธิบายที่ สามารถเข้าใจได้โดยง่าย และเป็นประโยชน์ต่องาน
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดนอกกรอบเพื่อสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <ul style="list-style-type: none"> ● คิดนอกกรอบ พิจารณาส่งต่าง ๆ ในงานด้วยมุมมองที่แตกต่าง อันนำไปสู่การประดิษฐ์ คิดค้น การสร้างสรรค์และการนำเสนอรูปแบบ วิธี ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคย ปรากฏมาก่อน และเป็นประโยชน์ต่องาน และมหาวิทยาลัย

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.6 การสืบหาข้อมูล (Information Seeking)	ความสนใจใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการทำงาน
ระดับที่ 1	สามารถใช้ข้อมูลอยู่หรือหาข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาปรับปรุง แก้ไขเพื่อใช้ในการปฏิบัติได้ ● หาข้อมูลโดยซักถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ● สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบได้
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือและอ้างอิงได้มาใช้ ในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถพิจารณาและตัดสินใจเลือกใช้ข้อมูลจากแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำเชื่อถือ ● สามารถใช้วิธีการที่เหมาะสมในการค้นหาข้อมูลในการปฏิบัติงานได้ ● สืบเสาะปัญหาหรือสถานการณ์ จากผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์ หรือประเด็นปัญหามากที่สุด ● ใช้เทคนิคใหม่ๆ ในการสืบเสาะค้นหาข้อมูลในการปฏิบัติงานได้
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึกจากผู้ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่อง นั้น <ul style="list-style-type: none"> ● ตั้งใจสืบเสาะ แสวงหาแหล่งของข้อมูลเชิงลึกจากบริบท สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และผู้ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงเรื่องนั้น ● มีจิตวิทยาในการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับแหล่งข้อมูลเชิงลึกเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีประโยชน์ให้ได้มากที่สุด ● ซักถามคำถามอย่างเจาะลึกต่อเนื่อง เพื่อหาต้นตอของสถานการณ์ ปัญหา หรือโอกาสที่อาจเกิดขึ้น
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถืออย่างเป็นระบบ ด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการวิจัย <ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินการเก็บข้อมูลที่จำเป็นอย่างเป็นระบบ ● สืบค้น/วิจัยข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ● ใช้เทคโนโลยี การสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกที่นำเชื่อถืออย่างเป็นระบบในการทำงานได้
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้นเพื่อหาข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ● วางระบบการสืบค้น เพื่อใหม่ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์ป้อนเข้ามาอย่างต่อเนื่อง ● กำหนดมอบหมายให้ผู้อื่นทำการสืบค้นข้อมูลให้อย่างสม่ำเสมอ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.7 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่
ระดับที่ 1	<p>เห็นโอกาสหรือปัญหาในระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เล็งเห็นโอกาสในขณะนั้นและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน ● เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคและลงมือหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุการณ์วิกฤต</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลงมืออย่างฉับไวเมื่อเกิดปัญหาหรือในเวลาวิกฤติ ● กระทบ การแก้ไขปัญหาย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนและรอให้ปัญหาคืบคลานไปเอง ● รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค ● มีใจเปิดกว้าง ยอมรับความคิดแปลกใหม่และแสวงหาแนวทางที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และลงมือกระทำการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในระยะเวลา 3 เดือนข้างหน้า ● ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในองค์กร
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในระยะเวลา 4 – 12 เดือนข้างหน้า ● คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาอย่างยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในระยะเวลา 12 เดือนข้างหน้า ● สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.8 การตรวจสอบความถูกต้อง ตาม กระบวนการงาน (Concern for Order)	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครอบคลุม มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาท หน้าที่ และลด ข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม สามารถวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการทำงาน และการวิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน
ระดับที่ 1	<p>ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครอบคลุมโดยสามารถอธิบายข้อผิดพลาดได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รู้และเข้าใจประเด็นที่จะต้องตรวจสอบของงานที่ได้รับมอบหมาย ● อธิบายได้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด ● สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
ระดับที่ 2	<p>แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 1 และคำนึงถึงมาตรฐานผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถตั้งข้อสงสัยกับข้อมูลที่ไม่ชัดเจน และหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ● มีการตรวจสอบ ตั้งคำถามหรือข้อสงสัยถึงความถูกต้องในมาตรฐานผลงาน ● ติดตามความคืบหน้าของงานไว้ก่อนล่วงหน้าเสมอ
ระดับที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาด ● สามารถค้นพบข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง ● สามารถค้นหาสาเหตุของข้อผิดพลาดในงานที่เกิดขึ้น และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาดใน งานที่อาจเกิดขึ้น ● วางแผนการทำงานของตนเองไว้ล่วงหน้าเสมอ
ระดับที่ 4	<p>แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 3 และให้คำแนะนำผู้อื่นถึงวิธีการป้องกันข้อผิดพลาดใน งานที่อาจเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานถึงประเด็นหรือจุดที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลใน รายละเอียด ● อธิบายให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจถึงปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานที่ ผิดพลาด ● สามารถกำหนดมาตรฐานผลงานแบบใหม่ แตกต่าง หรือสูงขึ้น
ระดับที่ 5	<p>แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางในการแก้ปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง ครอบคลุม และเรียบร้อยของผลงาน ● กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์กร ● ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือก เพื่อการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้า

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.9 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	ความสามารถในการปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความคล่องตัวและสามารถปรับตัวได้แม้ประสบการณ์ยากลำบากในการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัว และยอมรับและเข้าใจความคิดเห็นของผู้อื่นในการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับ เข้าใจความเห็นของผู้อื่นหรือเต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ๆ ทที่ทันสมัย และถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เต็มใจที่จะยอมรับการปรับเปลี่ยนทัศนคติของตนเอง ● สามารถปรับเปลี่ยนความคิด ทศนคติเมื่อได้รับข้อมูลใหม่ๆ ที่ทันสมัย และถูกต้อง
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ ใช้กฎเกณฑ์ กระบวนการปฏิบัติงานอย่างยืดหยุ่น ● มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์เฉพาะหน้าเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานหรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ระดับที่
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับเปลี่ยนวิธีการหรือขั้นตอนการทำงานให้เข้ากับสถานการณ์แต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ● ปรับแก้ไขกฎ ระเบียบ ขั้นตอนการทำงานที่ล้าสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างหรือกระบวนการงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับแผนกลยุทธ์เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ● ทบทวน กฎระเบียบและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน ● ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง กระบวนการทำงาน สายการบังคับบัญชาเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.10 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)	ความตั้งใจที่จะสื่อสารด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ ตลอดจนการชักจูงหวานล่อม โน้มน้าว บุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน
ระดับที่ 1	นำเสนออย่างตรงไปตรงมา <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในการอภิปรายหรือนำเสนอผลงาน อาจยกเหตุผลความ เป็นมา ข้อมูล หรือความสนใจของผู้ฟังมาประกอบการพูดหรือการนำเสนอ หรือ ยกตัวอย่าง อย่างเป็นรูปธรรมมาประกอบการนำเสนอ เช่น ภาพประกอบหรือการสาธิต เป็นต้น แต่ยังมีได้ ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> มีการเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนออย่างรอบคอบละเอียดถี่ถ้วนอาจมีการนำเสนอ ประเด็น ข้อคิดเห็นที่แตกต่างกันในการบรรยายหรืออภิปราย เพื่อความกระชับหรือ เพื่อจูงใจให้เห็นด้วย
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และใช้ศิลปะการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ปรับรูปแบบการนำเสนอและอภิปรายให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลกระทบของสิ่งที่นำเสนอและภาพพจน์ของผู้พูดที่จะมีต่อผู้ฟัง ใช้รูปแบบการนำเสนอที่วางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างดี ตื่นตาตื่นใจและแปลกใหม่ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้ฟังในทิศทางที่ตนต้องการ อีกทั้งคาดการณ์และเตรียมการไว้ล่วงหน้า เพื่อรับมือกับปฏิกิริยาของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้อิทธิพลทางอ้อมในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> โน้มน้าวใจผู้ฟังทางอ้อมด้วยการชักจูงเป็นลูกโซ่ เช่น ให้ คุณ A แสดงให้คุณ B เห็น เพื่อให้คุณ B ไปบอกคุณ C ต่อไปอีกทอดหนึ่ง เป็นต้น มีการปรับแต่ละขั้นตอนในการสื่อสาร น าเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย ให้ผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้น ๆ มาช่วยให้การสื่อสารจูงใจได้ผลดียิ่งขึ้น
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> สร้างกลุ่มผู้สนับสนุนอยู่เบื้องหลังหรือสร้างกลุ่มแนวร่วม เพื่อช่วยสนับสนุนผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ฯลฯ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับปฏิกิริยาของผู้รับสาร พฤติกรรมกลุ่มจิตวิทยามวลชน ๆ ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
2.11 การบริการที่ดี (Service Mind)	ความตั้งใจ และความพยายามของบุคลากร ในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของ นิสิต ผู้รับบริการกลุ่มอื่น และ ประชาชนทั่วไป
ระดับที่ 1	ให้บริการที่เป็นมิตร <ul style="list-style-type: none"> ● ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับ ● ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าย เบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ ● คอยติดตามเรื่องและแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอน เรื่อง ต่าง ๆ ที่ให้บริการ
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาหรือหา แนว ทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ● คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และเมื่อพบข้อบกพร่องให้นำไปปรับปรุง บริการให้ดีขึ้น
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ <ul style="list-style-type: none"> ● ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการ ที่แท้จริงแก่ผู้รับบริการ ● กำหนดกรอบแนวทางการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับตามสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการ และสามารถช่วยผู้รับบริการแก้ปัญหาต่าง ๆ
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> ● พยายามทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ● ดำเนินถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอน การ ให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ

สมรรถนะ	คำจำกัดความ
<p>2.12 สิ่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)</p>	<p>สนใจใฝ่รู้สิ่งสมความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>
	<p>ศึกษาค้นคว้า สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ● ทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และความรอบรู้ในเทคโนโลยี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ใหม่ๆ แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยในสาขาของตน และที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของตน
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำวิชาการ องค์ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์ใช้หลักวิชาการที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ● นำวิชาการความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติระบบงาน กลวิธีการให้บริการที่ต้องมีความชำนาญใหม่คุณภาพอยู่เสมอ ● สิ่งสมความรู้ วิทยาการใหม่ๆ นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีความรู้อยู่เสมอ
	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมีความรอบรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและสามารถนำ ความรู้ไปบูรณาการและปรับใช้ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้ เชี่ยวชาญในงานหลายด้าน และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม ● นำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต ● หาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน มหาวิทยาลัย ● ให้การสนับสนุน ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความตั้งใจที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน ● มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ ต่อการ ปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้อย่างต่อเนื่อง 	

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร 70 : 20 : 10 Learning Model

เครื่องมือการ พัฒนาแบบ 70	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Job Shadowing การติดตามแม่แบบ	การติดตามแม่แบบที่เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ หรือเป็น Role Model ในเรื่องที่ต้องการให้ ติดตามหรือสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ของแม่แบบ
2. Job Enlargement การเพิ่มปริมาณงาน	เน้นการมอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีค่างาน ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยาย ขอบเขตงานมากขึ้น
3. Job Enrichment การเพิ่มค่างาน	การพัฒนาที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน โดยให้เป็นงานที่แตกต่างจาก เดิมที่เคยปฏิบัติเน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้นต้องใช้ ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การ วางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคย ปฏิบัติเน้น ให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) และเกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identify)
4. Project Assignment การมอบหมาย โครงการ	เน้นการเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติจริงการเรียนรู้จะเกิดขึ้นจากการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม เน้นการมอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบโครงการระยะยาวไม่สามารถทำให้เสร็จ ภายในวันหรือสอง วัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือ เป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ
5 Job Rotation การหมุนเวียนงาน	การพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Mullti-Skill) เน้นการสลับเปลี่ยนงานในเชิงแนวนอน (Lateral Moves)จาก งานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่า การเลื่อนตำแหน่งงานที่เน้นการ ทำงานที่สูงขึ้นตามตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (Vertical Moves)
6. Site Visit การดูงานนอกสถานที่	การให้บุคลากรไปดูระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของสถานที่ เฉพาะแหล่งใดแหล่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วง เวลาสั้น ๆ
7. On the Job Learning การเรียนรู้จาก การปฏิบัติจริง	การพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง จากสถานที่จริง เป็นการให้ คำแนะนำเชิงปฏิบัติใน ลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่ม เล็ก ๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงานปกติ
8.การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม และอาสาสมัคร	การรับมอบหมายงานหรือการอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มหรือ ชมรมที่จัดขึ้น โดยสมาชิก ที่เข้าร่วมกิจกรรมต้องรับผิดชอบทา กิจกรรม เพื่อเป้าหมายในการปรับปรุง/พัฒนางาน
9. การทำงานกับที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ ภายใน	การทำงานกับที่ปรึกษาที่มาปฏิบัติงานภายในองค์กรรวมถึงได้มีโอกาส ทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลภายในองค์กร

เครื่องมือการ พัฒนาแบบ 20	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Coaching การสอนงาน	การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดีทำการสอนให้ เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้นจนกระทั่งสามารถฝึกให้พนักงานปฏิบัติงานตามที่สอนให้ บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์(Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากร โดยมากการสอนมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on One Relationship and Personal Support)
2. Mentoring การเป็นพี่เลี้ยง	การพัฒนาแบบมีส่วนร่วม (Developmental Partnership) จากบุคคลที่ต้องทำหน้าที่แลกเปลี่ยน ความรู้ประสบการณ์ข้อมูลต่าง ๆ และมุมมองส่วนบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และผลักดัน ให้อีกฝ่ายมีความพร้อมในการทำงาน พร้อมที่จะเจริญเติบโตและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมุ่งเน้นการให้กำลังใจเน้น เรื่องอารมณ์ความรู้สึกของ Mentee (บุคคลที่ต้องดูแล) ซึ่ง องค์การบางแห่งเรียกแนวทางการพัฒนาแบบนี้ว่า "Buddy"
3. Meeting การประชุม	การเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจากผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเข้าร่วม ประชุมสัมมนา เพื่อกำหนดบทบาทและทิศทางของสายทรัพยากรบุคคลตามแผนธุรกิจโดยประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้แทนทรัพยากรบุคคลขององค์กรทั้งหมด
4. Counseling การให้ คำปรึกษา	การให้คำแนะนำ เมื่อเกิดปัญหาขึ้นจากการทำงานในองค์กรโดยผู้ให้คำปรึกษาจะทำหน้าที่วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นและหาทางเลือกวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหา ให้เหมาะสม
5. การรับ/ให้ข้อมูล ป้อนกลับแบบไม่เป็นทางการ (Feedback)	การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานโดยรวบรวมผลงานในช่วงที่ผ่านมาในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น หนึ่งสัปดาห์/ เดือน / ปีเป็นต้น เพื่อสรุปว่ามีผลงานใดที่ดีต้องรักษาไว้บ้างและมีเรื่องใด ที่ต้องปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น
6.การบอก (Teaching)	การบอกให้ผู้รับฟังรับรู้และเข้าใจโดยเน้นขั้นตอน วิธีการรูปแบบและระบบงานที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติ

เครื่องมือการ พัฒนาแบบ 10	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Training การฝึกอบรม	<p>กระบวนการที่จะช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูน ความรู้ทักษะและ ความสามารถในการทำงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมจะเน้นให้เกิดการเรียนรู้ ระยะสั้นภายใต้ระยะเวลาและ สถานที่ที่จำกัดโดยทั่วไปรูปแบบ ของการฝึกอบรมนั้นจะแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -การฝึกอบรมภายในที่องค์กรจัดให้มีขึ้น (In-House Training) -การฝึกอบรมภายนอกที่หัวหน้างานส่งบุคลากรหรือบุคลากรขอ เข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบัน หรือหน่วยงานภายนอก (Public Training/Off House Training)
2. Self-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง	<p>การเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการแสวงหา เรียนรู้ และพัฒนาตนเองฝ่ายช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ ต้องการได้ตลอดเวลา</p>

ระบบส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ระบบส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

ปัจจัยนำเข้า

ปัจจัยนำเข้าของระบบส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ คือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ฯลฯ และ นโยบายสภามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากร โดยมี กระบวนการดังนี้

กระบวนการ

1. **ขั้นวางแผน (Plan)** คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาคณะ 5 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษากรบุคคล 5 ปี แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้ระบุไว้

2. **ขั้นปฏิบัติ (Do)** เป็นการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ ได้ด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และ ตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

1) ด้านวิชาการ

- สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น เช่น ให้ทุนการผลิตผลงานทางวิชาการ ฯลฯ

- พัฒนาทักษะการสอน ให้มีแนวทางการสอนที่หลากหลาย สามารถจัดท ำ มคอ. ต่างๆ ได้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

2) ด้านงานวิจัย

- ดำเนินการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนในการทำวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมทรงสังคม

- สนับสนุนทุนในการทพวิจัยทั้งทุนสนับสนุนจากภายในและภายนอก

3) งานบริการวิชาการ

- พัฒนาบุคลากรให้เป็นนักบริการมืออาชีพ

- จัดโครงการบริการวิชาการที่ตอบโจทย์ชุมชน

3. **ขั้นตรวจสอบ (Check)** ดำเนินการประเมินกระบวนการส่งเสริมและพัฒนา อาจารย์เป็นระยะตามที่กำหนดเพื่อให้เป็นไปตามแผน บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผน และดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นระบบฐานข้อมูลใน การดำเนินงาน (Common Data Set)

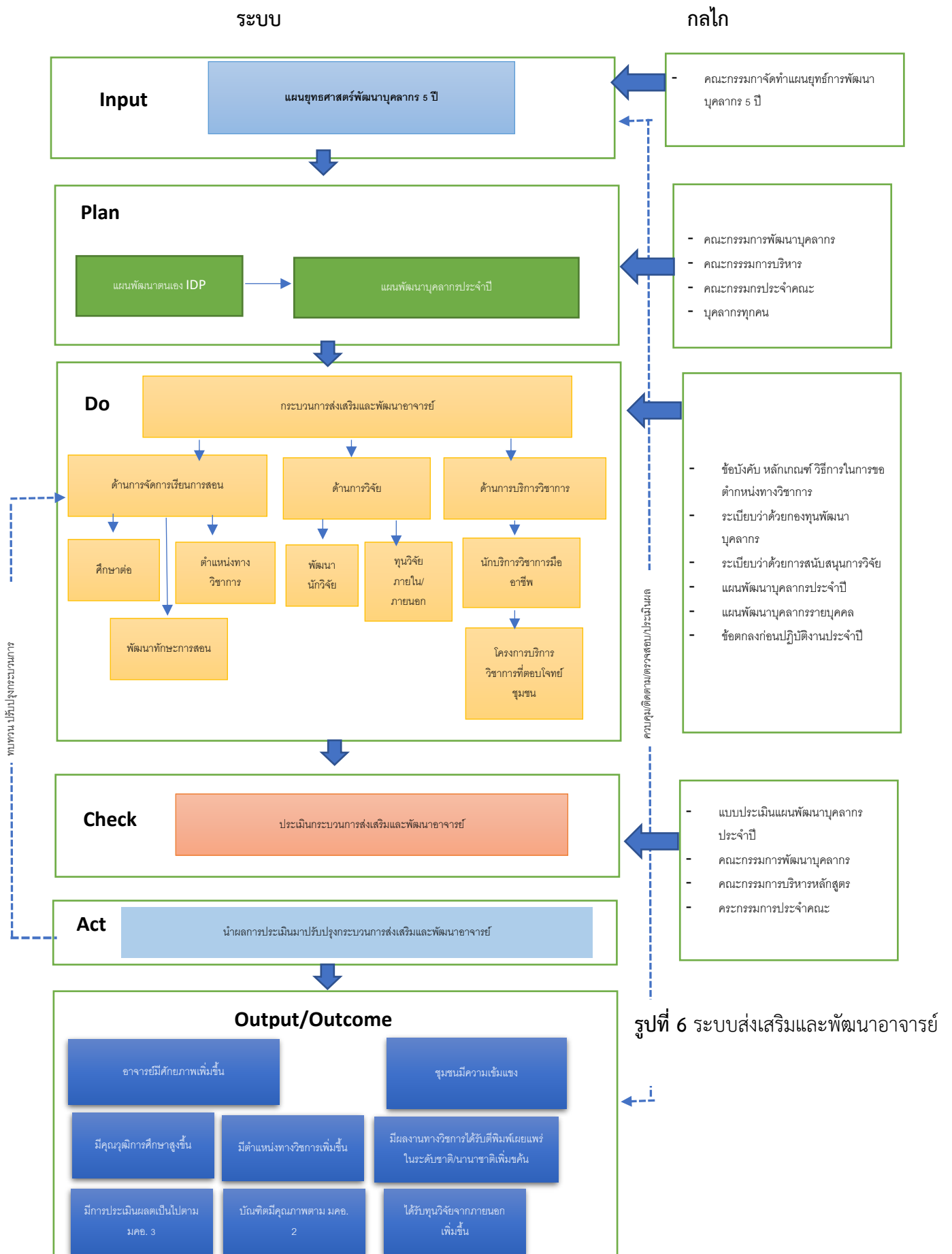
4. ขั้นปรับปรุง (Act) ประเมินความสำเร็จของกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ และนำผลการประเมินมาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ เพื่อพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของบุคลากรและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

ผลผลิต/ผลลัพธ์ ผลการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ส่งผลต่อคุณภาพของอาจารย์และคุณภาพของบัณฑิต อาจารย์ของ มหาวิทยาลัยมีคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความเข้าใจในการเรียน การสอนที่หลากหลาย สามารถจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต สามารถผลิต บัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีงานวิจัยที่ได้รับการยอมรับ ชุมชนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาจากการดำเนินงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย และสามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพเป็นไป ตามกรอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ทำให้บุคลากร (อาจารย์) มีศักยภาพเพิ่มขึ้น มีบัณฑิตที่มีคุณภาพ และชุมชนมีความเข้มแข็ง

การกำกับ ควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมิน

มีการกำกับ ควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมินผลการดำเนินงานกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ให้สามารถดำเนินไปตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มากกว่า 1 วงรอบ เพื่อพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการ และสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังภาพที่ 6

ระบบส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์



รูปที่ 6 ระบบส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

ระบบส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ปัจจัยนำเข้า

ปัจจัยนำเข้าของระบบส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน คือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนา บุคลากรของมหาวิทยาลัย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฯลฯ และ นโยบายสภามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากร โดยมีกระบวนการดังนี้

กระบวนการ

1. **ขั้นวางแผน (Plan)** คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาคณะ 5 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร เป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล 5 ปี แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้รับไว้

2. **ขั้นปฏิบัติ (Do)** เป็นการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ได้ด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรได้ พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

1) ด้านวิชาชีพ

- สนับสนุนให้บุคลากรมีตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น ให้ทุนการผลิตผลงานวิจัย ฯลฯ

- พัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ให้มีทักษะที่หลากหลาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

2) ด้านงานวิจัย

- ดำเนินการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนในการทำวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมทางสังคม

- สนับสนุนทุนในการทำวิจัยทั้งทุนสนับสนุนจากภายในและภายนอก

3) งานบริการวิชาการ

- พัฒนาบุคลากรให้เป็นนักบริการมืออาชีพ

- จัดโครงการบริการวิชาการที่ตอบโจทย์ชุมชน

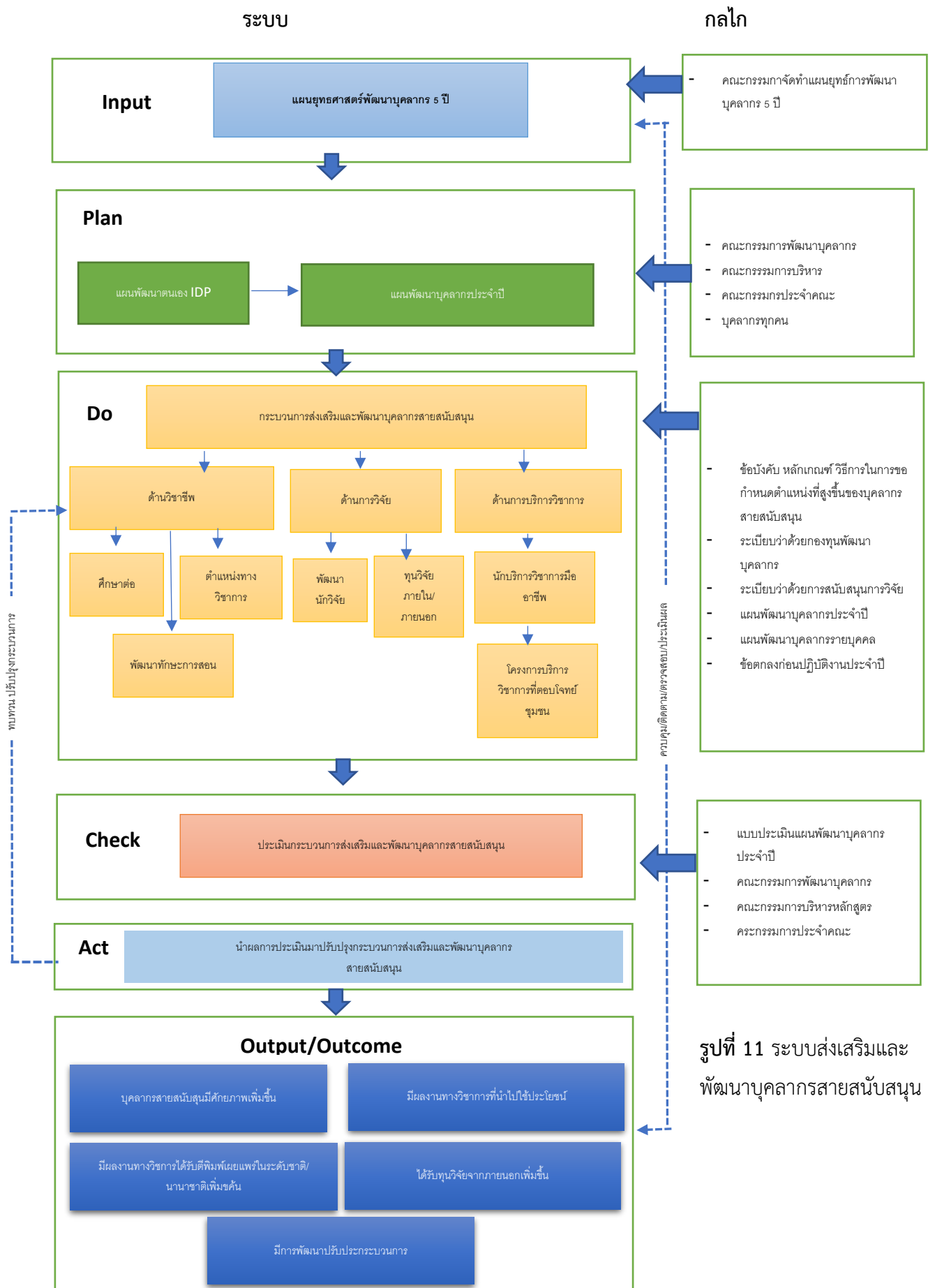
3. **ขั้นตรวจสอบ (Check)** ดำเนินการประเมินกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเป็นระยะตามที่กำหนดเพื่อให้เป็นไปตามแผน บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการ ติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแผน และดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นระบบฐานข้อมูลใน การดำเนินงาน (Common Data Set)

4. **ขั้นปรับปรุง (Act)** ประเมินความสำเร็จของกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และนำผลการประเมินมาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของบุคลากรและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

ผลผลิต/ผลลัพธ์ ผลการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรส่งผลต่อคุณภาพของบุคลากรและคุณภาพของบัณฑิต บุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย สามารถให้บริการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การวิจัย และการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของบัณฑิต สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ ส่งเสริมและพัฒนาจากการดำเนินงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย และสามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพเป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บุคลากรสายสนับสนุน มีศักยภาพเพิ่มขึ้น มี การกำกับ ควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมิน

มีการกำกับ ควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมินผลการดำเนินงานกระบวนการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินไปตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มากกว่า 1 วงรอบ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ และสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังภาพที่ 11

ระบบส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน



ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร คณะนิติศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๐๑๓๘ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณที่ ๑๖๔๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบภาระหน้าที่และมอบอำนาจให้คณบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ดังนี้

๑. คณบดีคณะนิติศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและงานพัฒนานิสิต	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยคณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๔. ประธานสาขาวิชานิติศาสตร์	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตาภา พรยิ่ง	กรรมการ
๗. อาจารย์ภาณุวัฒน์ ปานแก้ว	กรรมการ
๘. นายวีระ ชุมช่วย	กรรมการ
๙. นายธำนิษฐ์ เงินถาวร	กรรมการ
๑๐. นายอนุชา ชุนแก้ว	กรรมการ
๑๑. นายยุทธชัย ตังสวัสดิ์	กรรมการ
๑๒. นายพิธาน คลหมาน	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุภารัตน์ คำฝ้าย	กรรมการ
๑๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางชาโลมา กองสวัสดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับงานและสอดคล้องกับนโยบายของคณะ
๒. จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรหรือโครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรทั้งภายในและภายนอก
๓. พิจารณาและบริหารการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ให้เป็นไปตามแผน
๔. พัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. จัดให้มีระบบการสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน การธำรงรักษาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงาน และมีคุณภาพชีวิตให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

๖. พัฒนาบุคลากรให้เกิดองค์ความรู้ด้านต่างๆ และสามารถนำออกเผยแพร่สื่อสารด้วยระบบ IT และใช้ประโยชน์ได้

๗. ติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินการเพื่อนำผลมาพัฒนาและปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร.กรกฎ ทองชะโชค)
คณบดีคณะนิติศาสตร์ ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

