



รายงานผล
การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2558
ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม พ.ศ.2558

เสนอต่อ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

..... (อาจารย์ ดร.ปัทมาวรรณ สิงห์ศรี)	ประธานกรรมการ
..... (อาจารย์อสิริย์ ขาวทวีรัชต์)	กรรมการ
..... (คุณโสภา สุทธิยุทธ์)	กรรมการ
..... (คุณพินา จันทะแก้ว)	กรรมการและเลขานุการ
..... (นางกัญชลิ หนูฝัน)	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
..... (นางสาวจุฬารัตน์ แสงอรุณ)	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

บทสรุปผู้บริหาร โดยคณะกรรมการ

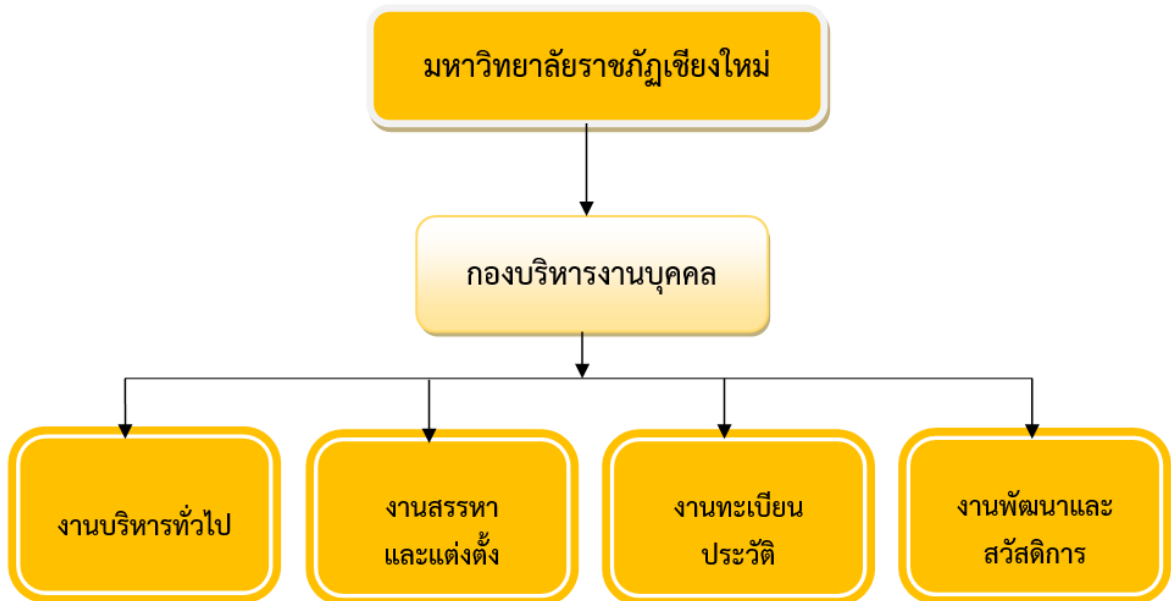
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของกองบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558 ระหว่างวันที่ 28 - 29 ตุลาคม 2558 ตามรายชื่อประกอบและตัวบ่งชี้ของ สกอ. (จำนวน 12 ตัวบ่งชี้) พบว่า ในภาพรวมกองบริหารงานบุคคล มีผลการประเมินอยู่ในระดับ 3.55 ซึ่งจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพ ดี โดยมีจำนวน 1 องค์กรประกอบอยู่ในระดับ ดีมาก จำนวน 2 องค์กรประกอบอยู่ในระดับ ดี และมีจำนวน 1 องค์กรประกอบ อยู่ในระดับ ปรับปรุง ดังผลการประเมินในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

องค์กรประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย		ผลการประเมิน
	ตนเอง	กรรมการ	
1. ด้านประสิทธิผล	4.00	4.67	ดีมาก
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5.00	4.00	ดี
1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2.00	5.00	ดีมาก
1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	5.00	5.00	ดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	5.00	1.87	ปรับปรุง
2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5.00	0.00	ปรับปรุง เร่งด่วน
2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5.00	3.62	ดี
2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	5.00	2.00	ปรับปรุง
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	4.00	3.75	ดี
3.1 การจัดการความรู้ (KM)	5.00	3.00	พอใช้
3.2 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	4.00	3.00	พอใช้
3.3 การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	5.00	5.00	ดีมาก
3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	2.00	4.00	ดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	4.50	4.00	ดี
4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	5.00	4.00	ดี
4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร	4.00	4.00	ดี
คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน (12 ตัวบ่งชี้)	4.33	3.55	ดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
 2. เพื่อให้กองบริหารงานบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบันในการสนับสนุน การบริหารงานและการให้บริการ
 3. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



4. รายชื่อผู้บริหาร / กรรมการบริหารหน่วยงาน

4.1 รายชื่อผู้บริหาร

1) อาจารย์ถนัด	บุญชัย	รองอธิการบดี
2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล	วงศ์สุข	ผู้ช่วยอธิการบดี
3) นางสาวกมลรัตน์	แสนใจงาม	ผู้อำนวยการกอง

4.2 รายชื่อบุคลากรกองบริหารงานบุคคล

1) นางนาฏสะคราญ	เรือนคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป
2) นางสาววันวิสาข์	สมควร	บุคลากรปฏิบัติการ หัวหน้างานสรรหาและแต่งตั้ง
3) นายภาคภูมิ	ทะนุดี	บุคลากรปฏิบัติการ หัวหน้างานทะเบียนประวัติ
4) นางสาวกาญจนา	ใจพรม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
5) นายรชานนท์	เขาว์เลขา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
6) นางสาวสุทิวา	สิมทะราช	บุคลากรปฏิบัติการ
7) นางสาวดวงนภา	ปัญญาเต็ม	บุคลากรปฏิบัติการ
8) นางสาวอำภา	กิติรัตน์	บุคลากรปฏิบัติการ
9) นางสาววิภารินทร์	จอมศรีประเสริฐ	บุคลากรปฏิบัติการ
10) นางสาวนันทน์นภัส	ศรีไชยวงศ์	บุคลากรปฏิบัติการ
11) ว่าที่ร้อยตรีเอกพงษ์	พิมสาร	บุคลากรปฏิบัติการ

5. บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
(จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	9	2	-	11
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	1	-	1
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	9	3	-	12

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 กองบริหารงานบุคคล ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 8,939,400 บาท โดยจำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 310,000 บาท สำหรับการบริหารจัดการสำนักงาน กองบริหารงานบุคคลในส่วนของค่าวัสดุสำนักงานและค่าสาธารณูปโภค โครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อการจัดการความรู้ (KM) และการพัฒนางานเพื่อดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ในส่วนของงบประมาณเงินรายได้กองบริหารงานบุคคลได้รับการจัดสรร จำนวน 8,629,400 บาท ใช้สำหรับการบริหารจัดการสำนักงานกองบริหารงานบุคคลในด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากค่าวัสดุสำนักงานและค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าใช้จ่ายในการประชุม จัดซื้อครุภัณฑ์ เป็นต้น โครงการพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 โครงการสนับสนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการ โครงการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน และโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน

ซึ่งการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้จะเบิกตามการใช้จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความประหยัดและมีประสิทธิภาพจึงมีงบประมาณคงเหลือมาก

ตารางที่ 3 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (จำแนกตามหมวดรายจ่าย)

ประเภทงบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือทั้งสิ้น
งบแผ่นดิน (ร้อยละ)	310,000	253,409.57 (81.75)	56,590.43 (18.25)
เงินรายได้ (ร้อยละ)	8,629,400	3,106,744.22 (36.00)	5,522,655.78 (64.00)
รวมงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	8,939,400	3,360,153.79	5,579,246.21

วิธีประเมิน

วัตถุประสงค์ในการประเมิน

1. ตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกองค์ประกอบคุณภาพว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน
2. ให้หน่วยงานทราบสถานภาพของตนเองอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ให้หน่วยงานทราบจุดแข็งจุดที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อเสริมจุดแข็งแลพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

วิธีการดำเนินการ

1. คณะกรรมการฯ ประชุมวางแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ก่อนดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน (อ้างอิงภาคผนวก ก รายงานการประชุมวางแผนการตรวจประเมิน) เพื่อจัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจประเมินตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้คุณภาพ
2. คณะกรรมการฯ ศึกษาคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR : Self Assessment Report) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. คณะกรรมการฯ เยี่ยมชมหน่วยงาน พร้อมกับสัมภาษณ์ผู้บริหารในหน่วยงานต่างๆ
4. คณะกรรมการฯ รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้แทนบุคลากร และข้อมูลจากสื่ออื่นๆ เช่น อินเทอร์เน็ต เป็นต้น
5. คณะกรรมการฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรส่งความเห็นเพิ่มเติม ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงประธานกรรมการตรวจประเมินฯ โดยตรง
6. คณะกรรมการฯ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
7. คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพฯ ด้วยวาจาให้แก่ผู้บริหาร และบุคลากร พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้คณะชี้แจงรายละเอียด ข้อมูลเพิ่มเติม กรณีที่มีความเห็นแตกต่างกับผลการประเมิน
8. คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานการตรวจประเมินคุณภาพฯ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล

เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของผลการประเมินคุณภาพภายในตามรายงานฉบับนี้ของกองบริหารงานบุคคล คณะกรรมการจึงได้กำหนดเกณฑ์ในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) เกณฑ์การประเมินเป็น 5 ระดับคะแนน ดังนี้

0.00 – 1.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 - 2.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ต้องปรับปรุง
2.51 - 3.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ระดับพอใช้
3.51 - 4.50	การดำเนินงานของสถาบัน	ระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานของสถาบัน	ระดับดีมาก

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

กองบริหารงานบุคคล รับการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน เท่ากับ 3.55 คะแนน การดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี ดังนี้

ผลการประเมิน

ตาราง ป.1 ผลการประเมินคุณภาพภายใน ตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมินโดยคณะกรรมการ				คะแนน ประเมิน
		ผลการดำเนินงาน			คะแนน ประเมิน	
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์			
		ตัวหาร	(% หรือ สัดส่วน)			
ตัวบ่งชี้ 1.1	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6,7)		7	ข้อ	4.00
ตัวบ่งชี้ 1.2	ร้อยละ 75	9		ร้อยละ 90.00		5.00
		10				
ตัวบ่งชี้ 1.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,6)		6	ข้อ	5.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1						4.67
ตัวบ่งชี้ 2.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (0)		0	ข้อ	0.00
ตัวบ่งชี้ 2.2	3 คะแนน			3.62		3.62
ตัวบ่งชี้ 2.3	5 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	ข้อ	2.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2						1.87
ตัวบ่งชี้ 3.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3)		3	ข้อ	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.2	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	3.00
ตัวบ่งชี้ 3.3	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5,6)		6	ข้อ	5.00
ตัวบ่งชี้ 3.4	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3						5.00
ตัวบ่งชี้ 4.1	3 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4)		4	ข้อ	4.00
ตัวบ่งชี้ 4.2	4 ข้อ	มีการดำเนินการ (1,2,3,4,5)		5	ข้อ	4.00
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4						4.00
คะแนนเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ (12 ตัวบ่งชี้ สกอ.)						3.55

ตาราง ป.2 ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับหน่วยงานสายสนับสนุน

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	Input	Process	Output	คะแนนเฉลี่ยรวม	
1. ด้านประสิทธิผล	-	4.50	5.00	4.67	ระดับดีมาก
2. ด้านคุณภาพ	-	2.00	1.81	1.87	ระดับปรับปรุง
3. ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00	3.00	4.00	3.75	ระดับดี
4. ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	4.00	4.00	-	4.00	ระดับดี
รวม	4.50	3.50	3.16	3.55	ระดับดี
ผลการประเมิน	ระดับดี	ระดับพอใช้	ระดับพอใช้		

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

จุดแข็ง:

มีการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน รวมทั้งมีการดำเนินการและติดตามเพื่อกำกับดูแลแผน ฯ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรพัฒนาแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานที่เป็นจริงและวัดผลการดำเนินงานตามพันธกิจได้อย่างชัดเจน
2. ควรมีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามแผน เมื่อดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนและปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย เพื่อหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการดำเนินงานต่อไป
3. ควรมีการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างแท้จริง
4. ควรมีการรวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินผู้บริหาร และการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เห็นถึงจุดอ่อนและจุดแข็งในการบริหารงานของผู้บริหาร และนำไปสู่การปรับปรุงการบริหารงานของผู้บริหารได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการจัดทำการสำรวจความต้องการ และแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
2. การประเมินความพึงพอใจ ควรแสดงระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลให้ชัดเจน ซึ่งก่อนเปิดภาคการศึกษา หรือต้นปีงบประมาณที่รับการประเมิน
3. ควรทำการสำรวจในรูปแบบงานวิจัย เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล
4. ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพต้นปีการศึกษา เมื่อสิ้นปีการศึกษาหรือสิ้นภาคการศึกษา มีการรายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อเป็นการติดตามผลงาน

6. ควรมีการทำความเข้าใจความตกลงความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกหน่วยงาน อย่างเป็นทางการ และวางแผนกิจกรรมร่วมกัน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง:

1. มหาวิทยาลัยมีระบบในการจัดสรรเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อให้ทุกหน่วยงานสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ / กิจกรรม ในการวางแผนปีงบประมาณถัดไป
2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี

จุดที่ควรพัฒนา :

1. การรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนดยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ การดำเนินงานจัดการความรู้ ขาดความต่อเนื่องในด้านการจัดเก็บรวบรวมความรู้ การกำกับติดตามการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
2. ควรสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดการความรู้ให้บุคลากรเพิ่มขึ้น
3. พัฒนารูปแบบการจัดการความรู้ เช่น หาแนวปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานจัดการความรู้ ลดขั้นตอนการใช้แบบฟอร์ม มุ่งเน้นการพัฒนาการปฏิบัติงาน เพื่อจูงใจให้การทำกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้มากขึ้น
4. ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในประเด็นการจัดการความรู้ ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ
5. แผนบริหารความเสี่ยงขาดรายละเอียดที่ชัดเจน แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ
6. ควรสร้างความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรเพิ่มขึ้น
7. ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในประเด็นการบริหารความเสี่ยง ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ
8. ควรมีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจต่อไป โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงาน ตามแผนบริหารเสี่ยง โดยมีเป้าหมายให้ความเสี่ยงลดลงอย่างเป็นรูปธรรม
9. มหาวิทยาลัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการควบคุม กำกับดูแลงานด้านบริหารความเสี่ยง
10. ควรประเมินความพึงพอใจของบุคลากรให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การพัฒนา สุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ข้อสังเกต : ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดียังไม่ชัดเจน (บุคลากรบางส่วนยังเข้าใจผิดว่าการถอด องค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี)

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

จุดแข็ง:

-

จุดที่ควรพัฒนา :

1. ควรมีการประเมินความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศ เพื่อที่จะนำผลมาปรับปรุงในการพัฒนาระบบต่อไป
2. ควรมีวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และวางแผนเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
3. ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ควรมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานอย่างชัดเจน
5. ควรกำหนดเป็นนโยบายหรือแนวทางให้ผู้ที่ไปอบรมสัมมนา กลับมาเผยแพร่ความรู้และมีการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ข้อมูล/ข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

ผู้บริหาร

1. หน่วยงานมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และกำหนดพันธกิจ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และหน่วยงานสามารถเพิ่มเติมแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานนอกเหนือจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้
2. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นักศึกษา ซึ่งเป็นแผนย่อยมาจากแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3. มีการประเมินแผนกลยุทธ์รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
4. มีการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งเป็นโครงการเร่งด่วน โดยมีคณะกรรมการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ผู้บริหารมีการประเมินตนเองและให้บุคลากรประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
6. มีการวิเคราะห์ผลการใช้งบประมาณว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ โดยนำผลการใช้งบประมาณรอบ 6 เดือน มาวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลงบประมาณในปีก่อนมาเป็นฐานเพื่อของบประมาณในปีถัดไป หากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานจะต้องทำเรื่องของบประมาณเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัย
7. มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ และสามารถนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานได้ โดยจะต้องมีการรายงานผลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา

บุคลากรสายสนับสนุน

1. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในด้านการจัดทำแผนต่างๆ
2. มีการประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล
3. ข้อจำกัดในเรื่องของการจัดการความรู้ (KM) คือ มีเอกสาร กระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงานมาก
4. บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบริหารความเสี่ยงมีการเข้าร่วมการอบรมจากภายนอก แต่ยังไม่มีการจัดอบรมให้แก่บุคลากรหน่วยงานภายใน และมีการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างไม่เป็นทางการ
5. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง