

กิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 และ 7.2 ของ สกอ.

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2553

ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

คุณเอื้อ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์
คุณอำนวย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงแข สุขโข
คุณประสาน	นายสุนทร เจริญจื้อ
คุณกิจ	1. นางรติกร บุญเพ็ง 2. นางสาวธีรวรรณ ทักคล้าย 3. นางจุรีพร แสนมิ่ง 4. นายสุวิทย์ ไวยทิพย์ 5. นางสาวมยุรี เรืองสมบัติ 6. นายสุนทร เจริญจื้อ 7. นางสุจินดา รังสิกรรพุม 8. นางอุมาพร เจริญพัฒน์
คุณลิขิต	นางชูศรี นิลรำไพ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอคุณและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 เรื่อง ตัวอย่าง 7.2 ภาชนะอาหารของศูนย์บริการระดับ
วันที่ 23 พฤศจิกายน 2539
ณ โรงแรมพัฒนา อ.ห้วย จ.กาญจนบุรี กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	ลงนาม	หมายเหตุ
1	ผศ. อองไพบ ส.ร.น.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อองไพบ ส.ร.น.	
2	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
3	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
4	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
5	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
6	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
7	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
8	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
9	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
10	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
11	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
12	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
13	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
14	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
15	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
16	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
17	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
18	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
19	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	
20	นาง. อังกรชนก ทนวิเศษ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	อ. ทนวิเศษ	

บันทึกการเล่าเรื่อง

เรื่อง 7.1 สภาสถาบันใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
และสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล

7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2553

ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางรติกร บุญเพ็ง คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	<p>คณะวิทยาศาสตร์ฯ นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา และแผนกลยุทธ์ของคณะให้สอดคล้องกับกรอบพัฒนาการศึกษาและได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการจัดทำแผนและให้ร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อจัดทำกรอบทิศทางและแนวทางการพัฒนาแล้วจึงสรุปออกมาเป็นภาพรวม ทั้งนี้ ในการจัดทำกรอบทิศทางเอกสารที่ประกอบ คือ ผังยุทธศาสตร์ของคณะ SWAT analysis แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของแต่ละปี คณะกรรมการประจำคณะมีการติดตามผลการดำเนินงานของคณะมากกว่าปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ รายงานการประชุมคณาจารย์ฯ รายงานผลการตรวจสอบการเงินบัญชีพัสดุประจำปี งบประมาณ รายงานรายได้ค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ในแต่ละรอบก็คือ รอบ 9 เดือน 12 เดือน รายงานประชุมอาจารย์ ค่าใช้จ่าย งบประมาณที่การเงินสรุปในแต่ละไตรมาส คณะวิทยาศาสตร์มีการบริหารจัดการการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดประชุม คณะกรรมการประจำคณะ ได้มีการประชุมคิดเป็นร้อยละ ร้อยละ 100 และเข้าร่วมประชุมของกรรมการ ในการเข้าร่วมประชุมของ คณะกรรมการคิดเป็นร้อยละ 80 โดยมีการนำส่งเอกสารการประชุมอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เอกสารที่เราใช้ประกอบก็จะเป็นหนังสือ หนังสือเชิญประชุมโดยจะต้องเร่งส่งหนังสือเชิญประชุมให้ได้ก่อนอย่างน้อย 7 วัน มีลายเซ็นคณะกรรมการประจำคณะที่เข้าประชุมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80</p> <p>คณะกรรมการประจำคณะมีการรับทราบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ผลการตรวจประเมินคณะวิทยาศาสตร์ฯ การประเมินผลงานคนบดีของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและ ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเอกสารที่แนบคือ แผนการตรวจสอบ</p>	<p>1. วิธีการให้มีองค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะครบถ้วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> <ul style="list-style-type: none">- กำหนดวันและเวลาที่แน่นอนของทุกเดือน ซึ่งเป็นวันที่ได้กำหนดไม่ให้มีภาระกิจอื่น เช่น การสอน- นัดหมาย ส่งหนังสือ ล่วงหน้า 1 - 2 สัปดาห์ สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งไม่สามารถใช้ผู้แทนได้- ใช้ผู้แทนในกรณีที่กำหนดเป็นตำแหน่งในการประชุม- ใกล้เคียงประชุมโทรศัพท์เชิญอีกครั้ง <p>2. การติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำ คณะ มีระเบียบวาระการ ติดตามงานและการรายงาน ผลการดำเนินงานทุกเรื่อง รวมทั้งผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน การประกัน คุณภาพ และเรื่องต่าง ๆ ที่ ต้องการความโปร่งใสในการ ทำงาน</p>

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
<p>น.ส. อีรวรรณ ทรัพย์คล้าย คณะกรรมการธุรกิจ</p>	<p>ประจำปีงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายใน ผลการตรวจสอบการเงินและบัญชีของสำนักงานตรวจสอบภายในของเรา สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2552 แบบฟอร์มการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร คณะกรรมการประจำคณะมีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วไปทั้งองค์กร เช่น หลักการมีส่วนร่วม คือการเปิดโอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักศึกษา ช่วยให้ข้อมูลความคิดเห็นแนะนำและให้คำปรึกษา เอกสารแนบ คือ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมงานกิจการนักศึกษา มีหน้าเว็บไซต์ที่ประกาศ เช่น จัดซื้อจัดจ้าง แสดงถึงความโปร่งใส มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 10 และมีรายงานผลการตรวจสอบการเงินและบัญชี</p> <p>แนวทางการดำเนินงานของคณะบริหารธุรกิจ มีการตั้งคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการบริหารคณะมีการประชุมซึ่งการประชุมจะมีการนำการบริหารงานของภารกิจแต่ละอย่างของคณะเข้าไปพิจารณา โดยจะมีการส่งวาระการประชุมล่วงหน้าให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน การจดยางงานการประชุมส่วนของการประชุมก็จะนำเรื่องของนโยบาย ยุทธศาสตร์ มีการปรับปรุงเรื่องเกี่ยวกับแผน เกี่ยวกับงบประมาณ และแผนการรับนักศึกษาทางคณะก็จะนำกลับไปเสนอที่ประชุมด้วย การตรวจสอบในเรื่องของการบริหารความเสี่ยง มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการและมีตรวจสอบภายใน ตรวจสอบในเรื่องการเงินบัญชีพัสดุ คณะจัดให้มีระบบของการประเมินตนเอง และมีการประเมินจากส่วนอื่น ๆ อย่างเช่น จากนักศึกษา เพื่อนร่วมงาน มีการกระจายอำนาจกันไปให้กับรองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี ในบางงานก็จะมีการประชุมคณะกรรมการซึ่งจะกำหนดเอาไว้ว่าไม่น้อยกว่า ปีละ 2 ครั้ง แล้วก็มีการประเมินตนเอง จะเป็นในส่วนของ 7.1 ในเรื่องของการทำงานโดยหลักธรรมาภิบาล กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำคณะจะกำหนดเป็นวันพุธซึ่งเป็นวันที่ส่วนมากอาจารย์จะว่างอยู่แล้ว โดยจะสอบถามว่า ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ว่าท่านจะว่างหรือไม่</p>	<p>3. การใช้หลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมการบริหารงาน เช่น หลักการมีส่วนร่วม มีการประชุม และช่องทางรับความคิดเห็น การใช้แบบสอบถามรวมทั้งช่องทางสร้างความโปร่งใสในการทำงานที่มีการตรวจสอบได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอาจใช้ช่องทางเว็บไซต์ ซึ่งต้องพิจารณาว่าข้อมูลนั้นต้องไม่ใช่ข้อมูลส่วนตัว</p> <p>4. การประเมินผู้บริหารของคณะ มีคณะกรรมการดำเนินงาน แบบสอบถามต้องให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ และประกาศให้ทราบทั่วกัน ซึ่งอาจใช้แบบสอบถาม ซึ่งสำนักประกันคุณภาพกำหนดจะได้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย</p>

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางจรีพร แสนมิ่ง คณะ วิศวกรรมศาสตร์	<p>ซึ่งถ้าท่านว่าง ก็จะนัดประชุม เพื่อจะได้มีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> <p>การดำเนินงานมีคณะกรรมการประจำคณะ กรรมการบริหารวิชาการเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายของคณะ กรรมการประจำคณะจะประชุมตามแผนที่กำหนดไว้คือ 4 ครั้งต่อปี มีการประเมินผลการทำงานของคณบดีและรองคณบดี และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รายงานผลเกี่ยวกับการเงินการบริหารทรัพย์สิน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ เอกสารหลักฐาน ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้ง กรรมการประจำคณะ กรรมการบริหารราชการ แผนการจัดประชุมประจำปี หนังสือเชิญประชุม กรรมการบริหารประจำคณะ ซึ่งแจ้งล่วงหน้า 1 สัปดาห์ รายงานการประชุมกรรมการประจำคณะ การประเมินคณบดี รองคณบดี สรุปผลการประเมิน รายงานผลการดำเนินงานตาม ก.พ.ร. และ SAR ซึ่งต้องลงในเว็บไซต์ด้วย การรายงานผลการเงินการบัญชีในรอบปีงบประมาณ 2552 มีหนังสือมอบหมายหน้าที่บุคลากรแต่ละระดับ จุดเด่นขององค์ประกอบที่ 7 ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของคณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะได้ใช้ระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการร่วมกับคณะอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย และมีการนำเสนอผลการพึงพอใจต่อผู้บริหารระดับสูง มีแนวทางในการพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรมีความพึงพอใจมากขึ้น ซึ่งคือจุดเด่นของคณะ โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในเรื่องระบบกลไกการจัดการความรู้ของคณะ การหามาตรฐานเพิ่มสวัสดิการด้านสุขภาพให้แก่บุคลากรในคณะ แผนปฏิบัติที่เป็นโอกาสให้บุคลากรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะอย่างเป็นรูปธรรม</p>	
นายสุวิทย์ ไวทยพิทย์ คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	<p>ปัญหาในเรื่องของข้อ 7.1 คือในเรื่องของการเรียกประชุม คือ คณะกรรมการประจำคณะที่เป็นบุคคลภายนอกค่อนข้างเชิญประชุมยาก จะมีธุระไม่ค่อยว่างต้องแจ้งล่วงหน้า ฉะนั้นเราก็จะมีวิธีการโดยการที่จะส่งจดหมายแล้วก็นัดเชิญล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ในเรื่องของธรรมาภิบาล ส่วนใหญ่จะมีการรายงานเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการทุกเรื่องไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการเงิน ในเรื่องบุคลากรหรือว่าปัญหา</p>	

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นายสุนทร เหรียญจื้อ ศูนย์การจัดการ ความรู้	<p>ที่เกิดขึ้นในคณะ จะรายงานในคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อขอแนวทาง/ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ แล้วก็นำมาปฏิบัติ</p> <p>ในเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ ถ้าทำครบ 5 ข้อ จะได้คะแนนเต็ม ในข้อ 4 สภา สถาบันและกรรมการ คณะกรรมการในคณะ หมายถึง คณะกรรมการ ประจำคณะ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยตามกฎหมาย ซึ่งสามารถเบิกเบี้ยประชุมได้ แต่กรรมการบริหารคณะเป็นกรรมการที่ ตั้งขึ้น ไม่ได้มีกฎหมายรองรับ เพราะในกรรมการบริหารคณะนั้น จะเป็น รองคณบดี หัวหน้าสาขา มีคณบดีเป็นประธาน คณะกรรมการบริหารคณะ จะไม่มีบุคคลภายนอก ถ้ากรรมการประจำคณะจะมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอก ในส่วนของคณะกรรมการประจำ คณะจัดให้มีการประเมินผล งานของคณบดี กรรมการสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน อธิการบดีกันไว้ล่วงหน้า มีการประกาศทำเป็นเหมือนลักษณะข้อตกลงที่ อธิการบดีจะต้องถูกประเมิน ส่วนในคณะเมื่อคณะกรรมการประจำคณะ เห็นชอบ เกณฑ์การประเมินคณบดี จะมีการประกาศให้กับบุคลากรในคณะ รับทราบ ซึ่งมหาวิทยาลัยมีแบบสอบถาม ซึ่งสำนักประกันคุณภาพได้ กำหนดไว้ ซึ่งจะได้มีการดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>การประชุมกรรมการที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 การส่งผู้แทนจะต้อง พิจารณาว่า ตำแหน่งนั้นเป็นตำแหน่งในตำแหน่งหรือไม่ คือ เป็นกรรมการ ประจำคณะโดยชื่อตำแหน่งเช่น เป็นตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชา เป็น ตำแหน่งที่สามารถจะมอบหมายให้ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนมาประชุมแทนได้ แต่ถ้าเป็นกรรมการในลักษณะผู้ทรงคุณวุฒิมาไม่ได้จะใช้ผู้แทนไม่ได้เพราะ เป็นตำแหน่งติดตัว</p> <p>ในเรื่องความโปร่งใสของหลักสูตรมาภิบาล การนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ จะต้องเป็นข้อมูลซึ่งไม่กระทบต่อข้อมูลส่วนตัว</p>	
น.ส. มยุรี เรื่องสมบัติ คณะ สถาปัตยกรรม ศาสตร์และการ ออกแบบ	<p>คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ ใช้วิธีการโทรคุยกับผู้ทรงคุณวุฒิก่อนว่าว่าง ช่วงเวลาไหนแล้วจึงมาตรวจสอบตารางสอนของอาจารย์ในคณะ เพื่อ กำหนดวันและเวลา ทำให้ไม่เกิดปัญหามากเรื่องผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการประจำคณะ แต่อาจจะเกิดบ้างเป็นบางท่านเพราะว่าติดธุระ จริง ๆ แต่ส่วนน้อย</p>	

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นางสุจินดา รังสีกรรพุม สถาบันวิจัยและ พัฒนา	การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน จะกำหนดประชุมเป็นวันพุธ ปลายเดือน เพราะฉะนั้นคณะกรรมการทราบและจะทำตัวให้ว่างวันพุธ แล้วเมื่อใกล้ ๆ วันประชุมก็จะใช้วิธีโทรศัพท์เชิญก่อน จึงทำหนังสือตาม ไปอีกครั้ง ทุกคนจะได้มาครบองค์ประชุม ส่วนใหญ่สถาบันวิจัยฯ จะครบ องค์ประชุมไม่ค่อยขาด	
นางอุมภาพร เจริญพัฒน์ คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	หลักเกณฑ์สำคัญเรื่องของการประชุม ควรจะมีหลักธรรมาภิบาล หรือ ส่งเสริมการบริหารงานทุกอย่างเข้าไปอยู่ด้วย หรือส่งเสริมการบริหารงาน ทุกอย่างเข้าไปอยู่ในด้วย ถึงจะเรียกว่าประสบความสำเร็จ	



สิ่งที่เกินความคาดหวังจากการทำ After Action Review (AAR)

ของกิจกรรมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะที่มีการปฏิบัติที่ดีจากผลการประเมินคุณภาพภายใน ๙ องค์ประกอบ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ตามเกณฑ์ สกอ.

องค์ประกอบที่ ๗ : การบริหารและการจัดการ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๑. เป็นการสะท้อนให้เห็นประเด็นปัญหาจากผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเพื่อนำมาแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการบริหารและการจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. ข้อค้นพบจากการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒.๑ การให้มีกรรมการเข้าประชุมคณะกรรมการประจำคณะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ตามตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ มีการทำความเข้าใจในเรื่องการส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมได้ในกรณีเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง (ไม่ได้มาจากการเลือกตั้ง)

๒.๒ ยังไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับ ตามตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ คณะส่วนใหญ่จะประเมินเฉพาะคณบดี ส่วนหน่วยงานสนับสนุนส่วนใหญ่ยังไม่มีการประเมินทุกระดับ และมีข้อแสดงความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแบบประเมินผู้บริหาร ซึ่งได้ประสานงานกับผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพเพื่อดำเนินการแล้ว

๒.๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๕ เรื่องศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย ทุกหน่วยงานจะอ้างอิงข้อมูลของสำนักวิทยบริการทั้งหมด ซึ่งแต่ละหน่วยงานควรที่จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลระบบติดตามแผนปฏิบัติการ ที่กองนโยบายและแผนรวบรวมข้อมูลมาให้สำนักวิทยบริการนำเข้าสู่ระบบให้ถูกต้องและครบถ้วนและควรนำข้อมูลไปทำการวิจัยสถาบัน (ตาม ก.พ.ร. กำหนด)

๒.๔ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจในตัวชี้วัดที่ ๗.๖ ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน โดยยังเข้าใจว่าการบริการวิชาการต่อสังคมคือการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม และยังไม่มีการบวกรวมและกลไกในการนำข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอกทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการมาดำเนินการเพื่อพัฒนาหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๕ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๗ พบว่า ควรหาวิธีการหรือมาตรการจูงใจให้อาจารย์ส่งผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพเข้าร่วมแข่งขันระดับชาติหรือนานาชาติ ให้ครบทุกคณะ

๒.๖ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๘ การนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา พบว่า ควรต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงถึงระดับสาขาวิชาในกรณีที่ไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเป้าหมาย

๒.๗ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๙ จะมีปัญหาในเกณฑ์ระดับที่ ๘ ในเรื่อง การนำผลการประเมินการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ พบว่า ทุกหน่วยงานใช้การจัดสรรเงินรางวัล ก.พ.ร. เป็นหลักฐาน ซึ่งมีการเสนอว่าควรหาวิธีการสร้างแรงจูงใจอย่างอื่น

๒.๘ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาการบริหารและการจัดการ พบว่า แต่ละคณะ/สถาบัน/สำนัก/กองควรต้องมีการกำกับดูแลวางแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/แผนงาน ตั้งแต่ต้นปีการศึกษาหรือปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานไม่ต้องมีการทำงานหรือทำหลักฐานย้อนหลังเมื่อถึงเวลาใกล้ตรวจประเมิน