



รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report)

ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ของ



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
สำนักทะเบียนและวัดผล

เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน
วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

คำนำ

สำนักทะเบียนและวัดผล ในฐานะเป็นส่วนงานสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาตามกรอบที่มหาวิทยาลัย กำหนด เพื่อให้การบริหารงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และ นโยบายของมหาวิทยาลัย

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักทะเบียนและวัดผล และเพื่อรายงาน ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักทะเบียนและวัดผลมีความพร้อม ในการรับการประเมินคุณภาพการดำเนินงานภายใน ตลอดถึงยินดีฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน ภายในของสำนักทะเบียนและวัดผลให้มีมาตรฐานสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านการพัฒนาระบบและ การบริการของมหาวิทยาลัย

ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ช่วยดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

(พระมหาถวิล กลยาณธมโม)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
พฤษภาคม ๒๕๖๐

บทสรุปผู้บริหาร

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ประกาศตั้งขึ้น ตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๕๗ เดิมทางมหาวิทยาลัยได้ตั้งเป็นกองทะเบียนและวัดผลตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นต้นมา และได้ประกาศยกฐานะเป็นสำนักทะเบียนและวัดผล เมื่อปี พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ให้เป็นศูนย์ข้อมูลทางการศึกษา ในงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและสถิติ การศึกษาของนิสิต การวัดและประเมินผลการศึกษา และการออกเอกสารรับรองการศึกษา เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้จากดำเนินการนั้นไปใช้ในการวางแผนการบริหารและการพัฒนาทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๓ สำนักทะเบียนและวัดผล มีภารกิจเกี่ยวกับงานรับนิสิต งานทะเบียนและสถิตินิสิต งานจัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานประมวลผลการศึกษา งานปริญญาบัตร งานจัดทำระบบและบริการสารสนเทศด้านทะเบียนและวัดผล โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนงาน คือ

๑) ส่วนทะเบียนนิสิต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานรับนิสิต

งานฐานข้อมูลทะเบียนและสถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานอบรมบุคลากรด้านทะเบียนและวัดผล ประสานงานกับส่วนงานอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานรับนิสิต ทะเบียนและสถิติปฏิบัติงานจัดทำคู่มือนิสิต การรับสมัครและคัดเลือกนิสิต การลงทะเบียนเรียน งานฐานข้อมูลนิสิตและบริการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนประเมินผลการศึกษา มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประมวลผล การศึกษา จัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานปริญญาบัตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๑ กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบปฏิบัติหน้าที่จัดทำตารางสอน ตารางสอบ งานข้อสอบกลาง งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา งานแจ้งผลการศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งานออกเอกสารรับรองการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ผลการประเมินคุณภาพภายใน

๑) ผลการประเมินรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ ผลการประเมิน

๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารและการจัดการ ๔.๐๐

๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการภารกิจหลัก ๔.๔๑

รวมผลการประเมิน ๔.๒๑

๒) จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง ได้แก่

๑. สำนักทะเบียนและวัดผล มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่ตอบสนองการใช้งานของส่วนงาน และมีการจัดสร้างและปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒. สำนักทะเบียนและวัดผล มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรศักยภาพในการทำงานให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับเปลี่ยนและพัฒนาวิธีการ กระบวนการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางเสริมจุดแข็ง ได้แก่

๑. สำนักทะเบียนและวัดผล ควรจัดทำแผนพัฒนาสำนักทะเบียนและวัดผล ระยะที่ ๑๒ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และนำเสนอบรรจุในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรประชุมวางแผนจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เรื่องที่เห็นว่ามีคามจำเป็นเร่งด่วนที่สุด เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินงานและสามารถติดตามประเมินผลได้เป็นเรื่อง ๆ ไป

๓. สำนักทะเบียนและวัดผล ควรจัดทำระบบสารสนเทศ โดยใช้รูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าถึงสืบค้นได้ เช่น ระบบสถิตินิติ สติติผู้สำเร็จการศึกษา สถิติหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน

๔. สำนักทะเบียนและวัดผล ควรส่งบุคลากรไปพัฒนาทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร ด้านการให้บริการให้มากขึ้น

๕. ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล และดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อขับเคลื่อนในการทำงานของสำนักทะเบียนและวัดผล อย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้เฉพาะของสำนักทะเบียนและวัดผล

๖. ควรมีการอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้เข้าใจเรื่องระบบเอกสารและหลักฐานในแต่ละองค์ประกอบ และตัวชี้วัด เพราะจะทำให้ผลการดำเนินการ และเอกสารตรงกัน

๗. ควรมีการประเมินระบบและกลไกการรับนิติ และการประเมินผลการศึกษา เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนากระบวนการการรับนิติและการประเมินผลการศึกษา

๓. จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา

๑. ควรพัฒนาสำนักทะเบียนและวัดผล ด้านอาคารและสถานที่ให้เหมาะสมต่อภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒. ควรพัฒนาบุคลากรใหม่ให้มีความรู้และทักษะทางด้านระบบทะเบียนและทักษะทางภาษาอังกฤษ เพื่อรับภาระงานทั้งในและต่างประเทศ และควรพัฒนาจิตวิทยาการให้บริการ

๓. ควรมีระบบกำกับและติดตามประเมินผลการทำงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

๔. ควรส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น

๕. ขาดแผนจัดการความเสี่ยง

๖. การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล

๗. การจัดเอกสารหลักฐานในแต่ละองค์ประกอบ และตัวชี้วัด

๘. การประเมินระบบและกลไกการรับนิสิตและการประเมินผลการศึกษา

แนวทางปรับปรุง

๑. สำนักทะเบียนและวัดผล ควรดำเนินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อให้มีระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเอกสารรับรองผลการศึกษา หนังสือรับรองต่าง ๆ พ.ศ.....

๔. วิธีปฏิบัติที่หรือนวัตกรรม (ถ้ามี)

สารบัญ

หน้า	
คำนำ ก	
บทสรุปผู้บริหาร ข	
สารบัญ ค	
บทที่ ๑ บทนำ ๑	
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๑
๑.๒ ปรัชญา ภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์	๔
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	๕
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน	๗
๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่	๑๐
๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	๒๒
บทที่ ๒ ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้	๒๗
๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง	๒๗
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ	๒๗
๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน	๔๓
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก	๔๓
บทที่ ๓ สรุปผลการประเมิน	๕๙
๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน	
ตารางที่ ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ ๕๙	
๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี) ๕๙	
ภาคผนวก	๖๐
รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน	๖๑

ประวัติความเป็นมาสำนักทะเบียนและวัดผล

๑) ชื่อส่วนงาน

สำนักทะเบียนและวัดผล

๒) ที่ตั้ง

ห้อง C 300 ชั้น ๓ โชน C, ห้อง B 312 ชั้น ๓ โชน B อาคารเรียนรวมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธินหลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทรอำเภอรังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๖๒

Website :reg.mcu.ac.th, reg.mcu.ac.th/eval

๓) ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานระดับสำนักของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ดำเนินการจัดตั้งขึ้นเมื่อ ๑๐ พฤษภาคม ๒๔๙๙ ซึ่งเป็นแผนก ๑ ใน ๖ แผนก ที่สังกัดอยู่ในสำนักเลขาธิการ ของการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยในสมัยนั้น คือ แผนกบาลีอุดมศึกษา คณะพุทธศาสตร์ แผนกบาลีเตรียมอุดมศึกษา แผนกบาลีอบรมศึกษา แผนกบาลีมัธยมศึกษาตอนปลาย แผนกบาลีมัธยมศึกษาตอนต้น และสำนักงานเลขาธิการ และเมื่อปี ๒๕๑๒ ได้มีนิสิตเพิ่มมากขึ้นได้แยกออกมาเป็น “แผนกทะเบียน” สังกัดกองกลาง

เมื่อปี ๒๕๒๖ ได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีให้ "แผนกทะเบียน" เป็น "สำนักทะเบียนและวัดผล" ยกฐานะหัวหน้าแผนก เป็นผู้อำนวยการ ซึ่งอยู่ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการ

เมื่อปี ๒๕๓๐ ได้มีประกาศการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยให้สำนักทะเบียนและวัดผลขึ้นตรงต่อสำนักงานอธิการบดี โดยผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายทะเบียนนิสิต ๒. ฝ่ายวัดผลการศึกษา รับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผล ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต และบัณฑิตวิทยาลัย

เมื่อปี ๒๕๔๐ มหาวิทยาลัยได้มีพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้มีการยุบเลิกหน่วยงานเดิมจาก สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นกองทะเบียนและวัดผล ให้สอดคล้องกับการจัดตั้งส่วนงานและการแบ่งส่วนงานที่ได้จัดทำเป็นข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้กองทะเบียนและวัดผล ไปสังกัดอยู่ในส่วนงาน สำนักอธิการบดี กองที่ ๔ แบ่งส่วนงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายทะเบียนนิสิต และฝ่ายประเมินผลการศึกษา

เมื่อปี ๒๕๔๕ สภามหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบทะเบียนและวัดผลโดยให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำร่างระบบทะเบียนและวัดผลของมหาวิทยาลัยทุกระดับ และได้ดำเนินการจัดทำระบบทะเบียนเสร็จและอนุมัติให้ใช้ระบบทะเบียนของมหาวิทยาลัย เมื่อปี ๒๕๔๗ สามารถรองรับงานทะเบียนทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๗สภามหาวิทยาลัยได้มีมติอนุมัติออกข้อกำหนดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้ยกฐานะกองทะเบียนและวัดผลสังกัดสำนักงานอธิการบดีขึ้นเป็นสำนักทะเบียนและวัดผลตั้งแต่วันที่๒๙มกราคมพ.ศ. ๒๕๕๗เป็นต้นไป

พ.ศ. ๒๕๕๗มหาวิทยาลัยได้ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๗ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๖๑ หน้า ๔๑ ลงวันที่๒๓พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีผลใช้เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ทำให้การแบ่งส่วนงานของสำนักทะเบียนและวัดผลเป็น๒ส่วนคือ

๑. ส่วนทะเบียนนิสิต
๒. ส่วนประเมินผลการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๗มหาวิทยาลัยได้มีการประกาศการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พุทธศักราช๒๕๕๗

ให้แบ่งส่วนงานของสำนักทะเบียนและวัดผลดังนี้

๑. ส่วนทะเบียนนิสิตมี๓ฝ่ายคือ
 - ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - ๒) ฝ่ายรับเข้าศึกษา
 - ๓) ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
๒. ส่วนประเมินผลการศึกษามี๒ฝ่ายคือ
 - ๑) ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ
 - ๒) ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสำนักทะเบียนและวัดผล ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาใน งานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและสถิติการศึกษาของนิสิต และการวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้จากดำเนินการนั้นไปใช้ในการวางแผนการบริหารและการพัฒนาทาง วิชาการของมหาวิทยาลัย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและฝ่ายต่าง ๆ

สำนักทะเบียนและวัดผลมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยการรับนิสิตงานทะเบียนและสถิติการศึกษา งานลงทะเบียนเรียนงานจัดตารางสอบและตารางสอบงานประมวลผลการศึกษาการออกหนังสือ สำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษางานทะเบียนสารสนเทศการศึกษางานภาวะผู้มีงานทำและงานปริญญาบัตร โดยการทำฐานข้อมูลนิสิตตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษา

โดยสำนักทะเบียนและวัดผลได้กำหนดภาระงานของฝ่ายต่าง ๆในสังกัด (โดยสังเขป) ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆของสำนักทะเบียนและ วัดผลในด้านงานบริหารและธุรการประสานงานด้านการเงินและพัสดุนโยบายและแผนบริหาร การศึกษาการให้บริการนิสิตหรืองานอื่น ๆและปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายรับเข้าศึกษา ทำหน้าที่ประสานงานการรับนิสิตใหม่ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือการรับสมัคร การจัดส่งคัดเลือกนิสิตการรับมอบตัวนิสิตใหม่การตรวจสอบวุฒิการศึกษาและงานเรียนเสริม หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา ทำหน้าที่เก็บรวบรวมทะเบียนประวัติระเบียบการศึกษาการ ลงทะเบียนเรียนการตรวจสอบออกเลขประจำตัวนิสิตใหม่การจัดพิมพ์รายงานผลการลงทะเบียนเรียน หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ ร่วมทำหน้าที่จัดตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษาการจัดทำข้อสอบการจัดตารางสอบและขั้นตอนการจัดสอบงานคลังข้อสอบหรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายประมวลผลการศึกษา ทำหน้าที่ประมวลข้อมูลทางการศึกษาการแจ้งผลการศึกษากการ ตรวจสอบผลการศึกษาของอนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาการออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จ การศึกษาและการพิมพ์ใบปริญญาบัตรงานภาวะผู้มีงานทำหรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง ภารกิจ อำหน้าที่และความ รับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๓ สำนักทะเบียนและวัดผล มีภารกิจ เกี่ยวกับงานรับนิสิต งานทะเบียนและสถิตินิสิต งานจัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งาน คลังข้อสอบ งานประมวลผลการศึกษา งานปริญญาบัตร งานจัดทำระบบและบริการสารสนเทศด้าน ทะเบียนและวัดผล โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนงาน คือ

๑) ส่วนทะเบียนนิสิต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร งานรับนิสิต งานฐานข้อมูลทะเบียนและสถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑ กลุ่มงานบริหาร ปฏิบัติงานด้านธุรการ ประสานงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ นโยบายและแผนพัฒนา งานอบรมบุคลากรด้านทะเบียนและวัดผล ประสานงานกับ ส่วนงานอื่น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ กลุ่มงานรับนิสิต ทะเบียนและสถิติ ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือนิสิต การรับสมัคร และคัดเลือกนิสิต การลงทะเบียนเรียน งานฐานข้อมูลนิสิตและบริการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนประเมินผลการศึกษา มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประมวลผล การศึกษา จัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ งานปริญญาบัตร และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๑ กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบ ปฏิบัติหน้าที่จัดทำตารางสอน ตารางสอบ งานข้อสอบกลาง งานจัดสอบ งานคลังข้อสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา งาน แจ้งผลการศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งานออกเอกสารรับรองการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๒ ปรัชญาปณิธานวิสัยทัศน์พันธกิจ และอัตลักษณ์

๑) ปรัชญา

พัฒนาระบบทะเบียนและประเมินผลการศึกษาให้มีประสิทธิภาพด้วยข้อมูลที่ถูกต้องโปร่งใส โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและให้เป็นศูนย์กลางการผลิตบัณฑิตทางพระพุทธศาสนาที่มีคุณภาพ

๒) ปณิธาน

มุ่งสร้างความประทับใจในการให้บริการด้วยความรวดเร็วถูกต้อง ยึดมั่นใฝ่หาความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้และมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรที่เป็นมาตรฐานสากล

๓) วิสัยทัศน์

บริการที่เป็นเลิศด้วยหลักธรรมาภิบาล

๔) พันธกิจ

สำนักทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีพันธกิจ ดังนี้

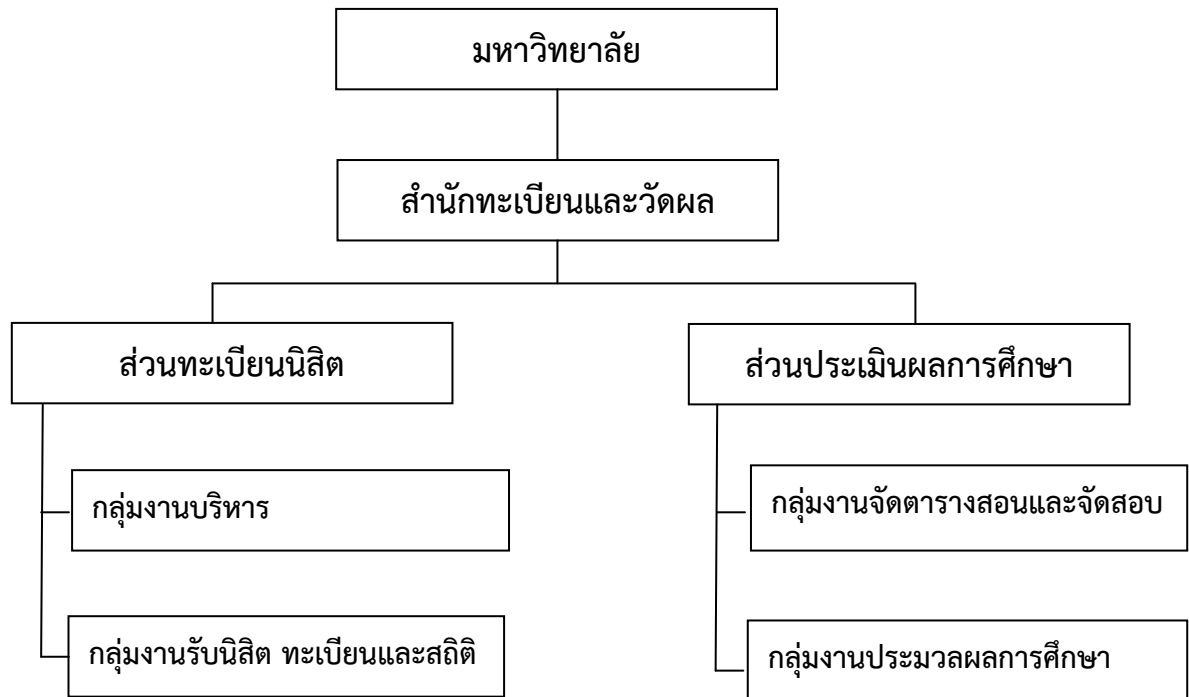
๑. สนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านวิชาการการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
๒. การให้การบริการการศึกษาแก่นิสิตอาจารย์บุคลากรและหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
๓. เป็นศูนย์สารสนเทศด้านวิชาการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
๔. เป็นศูนย์กลางงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงกับวิทยาเขตวิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียนสถาบันสมทบและหน่วยวิทยบริการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๕) อัตลักษณ์

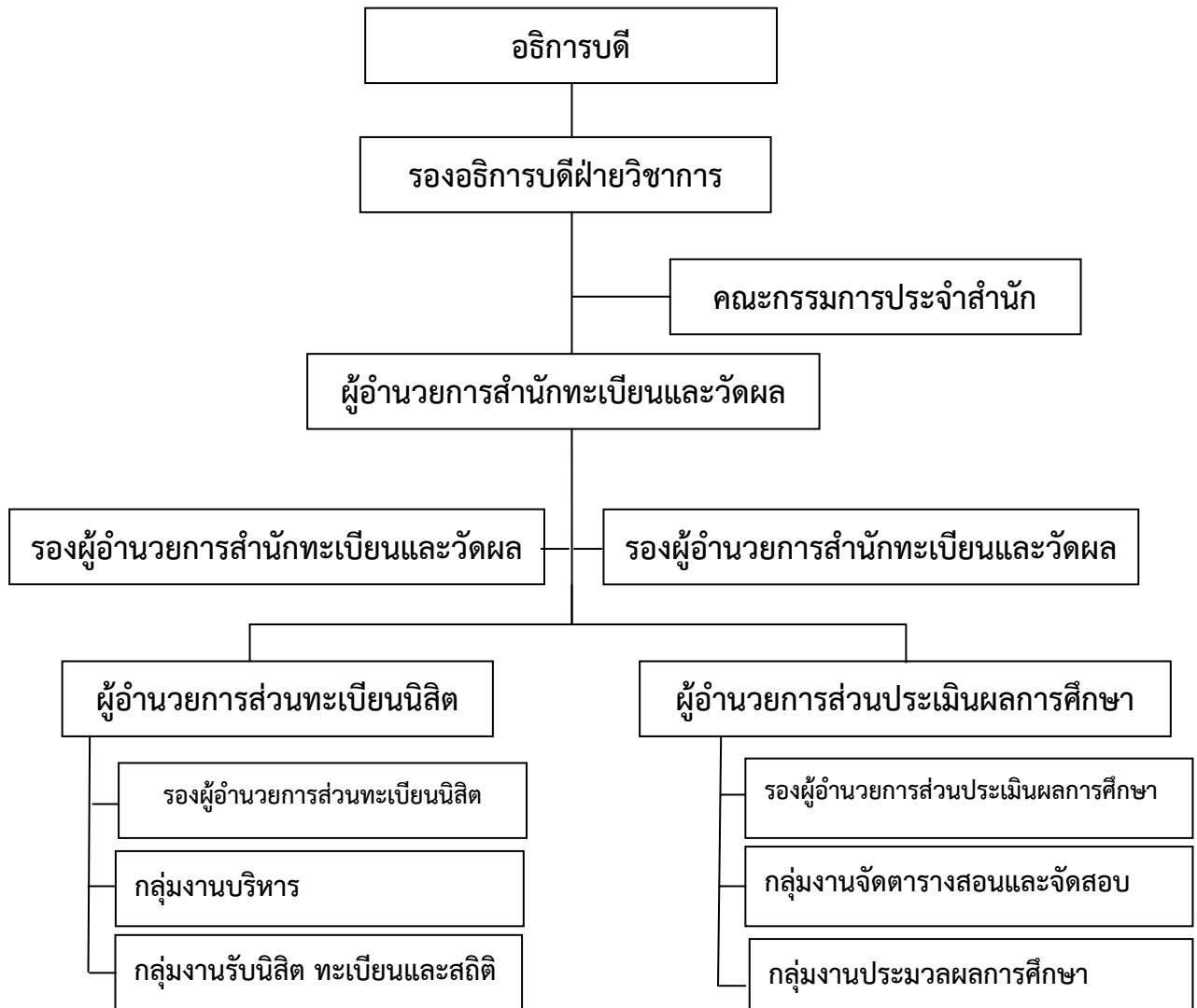
สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

๑) โครงสร้างองค์กร สำนักทะเบียนและวัดผล



๒) โครงสร้างการบริหารงาน สำนักทะเบียนและวัดผล



๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

๑) รายชื่อผู้บริหาร

ที่	ชื่อ	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑.	พระมหาดิล กลยาณธมโม	น.ธ.เอก ป.ธ. ๖ พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ) พธ.ม.(บาลี)	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียน และวัดผล
๒.	ดร.จเด็จ โพธิ์ศรีทอง	ป.ธ.๗ พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ) พธ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์) พธ.ด.(รัฐประศาสนศาสตร์)	รองผู้อำนวยการสำนัก ทะเบียนและวัดผล
๓.	พระมหากฤษณา กิตติโสภโณ,ดร.	น.ธ.เอก, ป.ธ.๖ พธ.บ.(การจัดการเชิงพุทธ) พธ.ม.(การจัดการเชิงพุทธ) พธ.ด.(การจัดการเชิงพุทธ)	รักษาการผู้อำนวยการส่วน ทะเบียนนิติ
๔.	พระมหาปัญญา ปญญาสิริ,ดร.	น.ธ.เอก, ป.ธ.๖ พธ.บ.(สังคมศึกษา) พธ.ม.(พระพุทธศาสนา) พธ.ด.(การจัดการเชิงพุทธ)	ผู้อำนวยการส่วนประเมินผล การศึกษา
๕.	พระมหาทองแดง สิริปญโญ	ป.ธ.๗ พธ.บ.(สังคมศึกษา) M.A.(Philosophy)	รองผู้อำนวยการส่วน ประเมินผลการศึกษา
๖.	พระวิชัย อัครธมโม	น.ธ.เอก พธ.บ.(สังคมศึกษา)	ผู้เชี่ยวชาญด้านทะเบียนนิติ
๗.	พระมหาสวงค์ ญาณวโร	น.ธ.เอก, ป.ธ. ๔ พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	ผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผล การศึกษา

๒) บุคลากรภายในสำนักทะเบียนและวัดผล

๒.๑ ส่วนทะเบียนนิติ

ที่	ชื่อ	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑.	นายชัยโชค คณนาวุฒิ	ศศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	นักจัดการงานทั่วไป
๒.	นายคเชนทร์ สุขชื่น	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์) ค.ม.(คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓.	พระชนันต์ ธีรวโร	น.ธ.เอก, ประโยค ๑-๒ พธ.บ.(การสอนภาษาไทย) พธ.ม.(การสอนสังคมศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตร จ้าง
๔.	พระเจษฎา โชติมนโต ป.	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ.(ศาสนา) พธ.ม.(ศาสนาเปรียบเทียบ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตร จ้าง
๕.	นายวิจารณ์ จันทร์สันต์	น.ธ.เอก, ป.ธ.๖ พธ.บ.(ปรัชญา) พธ.ม.(ศาสนาเปรียบเทียบ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ อัตร่าจ้าง

๒.๑ ส่วนประเมินผลการศึกษา

ที่	ชื่อ	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง
๑.	นายमाणพ วิฤทธิชัย	น.ธ.เอก, ป.ธ.๔ พธ.บ.(การสอนภาษาไทย) ศศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	นักจัดการงานทั่วไป
๒.	นายศิริ สุดสังข์	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ พธ.บ.(สันสกฤต) ศศ.ม.(สันสกฤต)	นักวิชาการศึกษา
๓.	นายอิทธิพัทธ์ ศรีจันทร์	น.ธ.เอก, ป.ธ.๓ ศศ.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	นักวิชาการศึกษา
๔.	นายพิชิต เชาวชาญ	น.ธ.เอก ศน.บ.(รัฐศาสตร์การ ปกครอง) พธ.ม.(การบริหารการศึกษา)	นักวิชาการศึกษา/อัตร่าจ้าง
๕.	นายอภิวัฒน์ สันฐาน	น.ธ.เอก พธ.บ.(การบริหารรัฐกิจ)	นักจัดการงานทั่วไป/อัตร่าจ้าง

สรุป ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร

ระดับการศึกษา	ผู้บริหาร	ผู้เชี่ยวชาญ	บุคลากร	รวม
๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-	-
๒.ปริญญาตรี	-	๒	๓	๕
๓. ปริญญาโท	๒	-	๖	๘
๔. ปริญญาเอก	๓	-	-	๓
รวม	๕	๒	๙	๑๖

๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่

๑) งบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน

๔,๙๗๘,๘๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 59			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	4,628,800	-	350,000	4,978,800
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4,628,800	-	350,000	4,978,800
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	4,628,800	-	350,000	4,978,800
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	4,100,000	-	-	4,100,000
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	4,100,000	-	-	4,100,000
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ	4,100,000	-	-	4,100,000
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	528,800	-	-	528,800
2.1 ค่าตอบแทน	508,800	-	-	508,800
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (อาจารย์พิเศษ)	-	-	-	-
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	508,800	-	-	508,800
- ผู้อำนวยการ	240,000	-	-	240,000
- รองผู้อำนวยการ	268,800	-	-	268,800
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	20,000	-	-	20,000
1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	20,000	-	-	20,000
1) ค่าประชุม/ประสานงานทั่วไป	20,000	-	-	20,000
2) ค่าจัดพิมพ์คู่มือสำนักทะเบียนและวัดผล	-	-	-	-
2.3 ค่ารับรองและพิธีการ	-	-	-	-
- ค่าใช้จ่ายในงานประสาทปริญญาประจำปี	-	-	-	-
2.4 ค่าวัสดุ	-	-	-	-
1) วัสดุสำนักงาน	-	-	-	-
2) วัสดุคอมพิวเตอร์	-	-	-	-

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 59			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
3. งบลงทุน	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-	-
-ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	-	-	350,000	350,00
-โครงการศึกษาดูงานทะเลเบียนและวัดผล	-	-	-	-
-โครงการจัดทำสำนักงานใหม่	-	-	350,000	350,000
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรร
งบประมาณ จำนวน ๒,๕๔๗,๒๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 59			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	1,326,600	1,220,600	-	2,547,200
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1,326,600	1,220,600	-	2,547,200
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	1,326,600	1,220,600	-	2,547,200
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	393,600	590,000	-	983,600
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	-	-	-	-
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ	-	-	-	-
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	590,000	-	590,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	393,600	-	-	393,600
1) ผู้อำนวยการส่วน	134,400	-	-	134,400
2) หัวหน้าบริหารงานทั่วไป (นายคเชนทร์ สุขชื่น)	86,400	-	-	86,400
3) หัวหน้ารับเข้าศึกษา (พระวิชัย อคคปญโญ)	86,400	-	-	86,400
4) หัวหน้าทะเบียนและสถิติการศึกษา (นายชัยโชค คณนาวุฒิ)	86,400	-	-	86,400
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	383,000	207,000	-	590,000
2.1 ค่าตอบแทน	20,000	-	-	20,000
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (กรรมการคุม สอบคัดเลือก)	20,000	-	-	20,000
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	313,000	200,000	-	513,000
1) ค่าใช้สอยในการจัดประชุม	290,000	200,000	-	490,000
- ค่าจัดประชุมกรรมการเฉพาะกิจ/ประสานงานทั่วไป	20,000	-	-	20,000
- ค่าพิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์นิสิตใหม่	50,000	-	-	50,000
- ค่าดำเนินการสอบเข้า ป.ตรี	100,000	-	-	100,000
- ค่าจัดพิมพ์คู่มือนิสิต	100,000	-	-	100,000
- ค่าดำเนินการสอบภาคฤดูร้อน	-	200,000	-	100,000
2) ค่าใช้สอยในการดำเนินการ	20,000	-	-	20,000

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 59			
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		รวม
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
-ค่าใช้สอยในการบันทึกข้อมูลระเบียบประวัติเก่า	-	-	-	-
-ค่าใช้สอยในการจัดทำข้อมูลรายงานประกอบการ ประกันคุณภาพประจำสำนักทะเบียนและวัดผล	-	-	-	-
-ค่าใช้สอยในการจัดส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	3,000	-	-	3,000
-ค่าใช้สอยในการจัดซื้อการ์ดทำบัตรนิสิต	20,000	-	-	20,000
2.3ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-
2.4ค่าวัสดุ	50,000	-	-	50,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000	-	-	20,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000	-	-	30,000
3. งบลงทุน	-	93,600	-	93,600
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	93,600	-	93,600
-ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	-	12,200	-	12,200
-เครื่องคอมพิวเตอร์	-	23,000	-	23,000
-เครื่องทำบัตรนิสิต	-	43,000	-	43,000
-เครื่องสำรองไฟฟ้าสำหรับคอมพิวเตอร์	-	5,600	-	5,600
-เก้าอี้สำนักงานสำหรับเจ้าหน้าที่	-	10,000	-	10,000
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	550,000	330,000	-	880,000
-โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและแนวการศึกษา	200,000	300,000	-	500,000
-โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน 4 ภาค	-	350,000	-	-
-โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า(รับสมัครนิสิตปฏิบัติฯ)	-	30,000	-	-
-โครงการถ่ายรูปทำบัตรนิสิตใหม่	-	-	-	-
-โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการ
จัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔,๑๖๐,๒๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 59			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	2,477,200	1,683,000		4,160,200
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	2,477,200	1,683,000	-	4,160,200
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	2,477,200	1,683,000	-	4,160,200
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	307,200	420,000	-	727,200
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	-	-	-	-
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติ	-	-	-	-
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	420,000	-	420,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	307,200	-	-	307,200
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	670,000	1,160,000	-	1,830,000
2.1 ค่าตอบแทน	300,000	-	-	300,000
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (กรรมการคุมสอบ)	200,000	-	-	200,000
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	134,400			134,400
- หัวหน้าฝ่าย 2 ฝ่าย	172,800			172,800
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	490,000	-	-	490,000
1) ค่าจัดประชุมกรรมการเฉพาะกิจ/ประสานงานทั่วไป	20,000	-	-	20,000
2) ค่าดำเนินการจัดสอบปลายภาค	200,000	-	-	200,000
3) ค่าจัดพิมพ์หนังสือคู่มือบริการการศึกษาสำหรับนิสิต	-	-	-	-
4) ค่าจัดพิมพ์หนังสือคู่มือบริการการศึกษาสำหรับอาจารย์	-	-	-	-
5) ค่าใช้จ่ายในงานประสาทปริญญาประจำปี	150,000	-	-	150,000
6) ค่าจัดพิมพ์คู่มือการใช้งานประเมินอาจารย์ออนไลน์	60,000	-	-	60,000
7) ค่าจัดพิมพ์แผนพับแนะนำการใช้งานระบบบริการการศึกษา	60,000	-	-	60,000

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 59			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
2.3 ค่าสาธารณูปโภค				
2.4 ค่าวัสดุ	1,120,000	-	-	1,120,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000	-	-	20,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000	-	-	30,000
3) วัสดุในการจัดสอบ ทราบสคริปต์ ปริญญาบัตร	-	400,000	-	400,000
4) ปกปริญญาบัตร	-	650,000	-	650,000
3. งบลงทุน	-	103,000	-	103,000
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	103,000	-	103,000
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1,500,000	-	-	1,500,000
- โครงการจัดทำข้อสอบกลาง	1,500,000	-	-	1,500,000
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๕,๒๕๖,๔๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 60			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	5,556,400	700,000	1,000,000	5,256,400
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เติริมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3,491,400	-	-	3,491,400
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	-	-	-	-
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	2,982,600	-	-	2,982,600
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	2,982,600	-	-	2,982,600
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ	2,982,600	-	-	2,982,600
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	508,800	-	-	508,800
2.1 ค่าตอบแทน	508,800	-	-	508,800
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (อาจารย์พิเศษ)	-	-	-	-
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	508,800	-	-	508,800
- ผู้อำนวยการ	240,000	-	-	240,000
- รองผู้อำนวยการ	268,800	-	-	268,800
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	65,000	700,000	1,000,000	1,765,000
1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ	65,000	-	-	65,000
1) ค่าประชุม/ประสานงานทั่วไป	20,000	-	-	20,000
2) ค่าตอบแทนคณะกรรมการประจำสำนัก ภายนอก	45,000	-	-	45,000
2.3 ค่ารับรองและพิธีการ	-	-	-	-
- ค่าใช้จ่ายในงานประสาทปริญญาประจำปี	-	-	-	-
2.4 ค่าวัสดุ	-	-	-	-
1) วัสดุสำนักงาน	-	-	-	-
2) วัสดุคอมพิวเตอร์	-	-	-	-

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 60			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
3. งบลงทุน	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-	-
-ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	-	700,000	1,000,000	1,700,000
- โครงการศึกษาดูงานเครือข่ายทะเบียนและวัดผล	-	200,000	-	200,000
- โครงการจัดทำสำนักงานใหม่	-	500,000	1,000,000	1,500,000
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรร
งบประมาณ จำนวน ๒,๒๗๐,๖๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 60			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	1,050,600	1,220,000	-	2,270,600
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	357,600	570,000	-	927,600
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	357,600	570,000	-	927,600
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	357,600	570,000	-	927,600
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	-	-	-	-
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ	-	-	-	-
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	570,000	-	570,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	177,600	-	-	177,600
1) ผู้อำนวยการส่วน	134,400	-	-	134,400
2) รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
2) หัวหน้ากลุ่มงาน (ตั้งไว้ 3 เดือน)	43,200	-	-	43,200
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน			-	
2.1 ค่าตอบแทน	330,000	-	-	330,000
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (อาจารย์ บรรยายซ่อมเสริมภาคฤดูร้อน)	150,000	-	-	150,000
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	180,000	-	-	180,000
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านทะเบียนนิสิต รายเดือน	180,000	-	-	180,000
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	356,000	-	-	356,000
1) ค่าใช้สอยในการจัดประชุม	303,000	-	-	303,000
- ค่าจัดประชุมกรรมการเฉพาะกิจ/ประสานงานทั่วไป	20,000	-	-	20,000
- ค่าพิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์นิสิตใหม่และคู่มือนิสิต	100,000	-	-	100,000
- ค่าดำเนินการสอบเข้า ป.ตรี	50,000	-	-	50,000
- ค่าจัดพิมพ์คู่มือนิสิต	100,000	-	-	100,000
- ค่าดำเนินการสอบภาคฤดูร้อน	20,000	-	-	20,000
2) ค่าใช้สอยในการดำเนินการ	23,000	-	-	23,000

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 60			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
-ค่าใช้สอยในการบันทึกข้อมูลระเบียบประวัติเก่า	-	-	-	-
-ค่าใช้สอยในการจัดทำข้อมูลรายงานประกอบการ ประกันคุณภาพประจำสำนักทะเบียนและวัดผล	-	-	-	-
-ค่าใช้สอยในการจัดส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	3,000	-	-	3,000
-ค่าใช้สอยในการจัดซื้อการ์ดทำบัตรนิสิต	20,000	-	-	20,000
2.3ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-
2.4ค่าวัสดุ	30,000	-	-	30,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	15,000	-	-	15,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	15,000	-	-	15,000
3. งบลงทุน	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-
-ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	-	-	-	-
-เครื่องคอมพิวเตอร์	-	-	-	-
-เครื่องทำบัตรนิสิต	-	-	-	-
-เครื่องสำรองไฟฟ้าสำหรับคอมพิวเตอร์	-	-	-	-
-เก้าอี้นั่งทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	300,000	650,000	-	950,000
-โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและแนวการศึกษา	300,000	250,000	-	550,000
-โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน 4 ภาค	-	350,000	-	350,000
-โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า(รับสมัครนิสิตปฏิบัติฯ)	-	50,000	-	50,000
-โครงการถ่ายรูปทำบัตรนิสิตใหม่	-	-	-	-
-โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการ
จัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔,๐๐๗,๖๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 60			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	2,557,600	1,450,000		4160,200
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	357,600	390,000	-	747,600
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	357,600	390,000	-	747,600
1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร	357,600	390,000	-	747,600
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	-	-	-	-
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติ	-	-	-	-
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	390,000	-	390,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	177,600	-	-	177,600
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	1,057,600	1,050,000	-	2,107,000
2.1 ค่าตอบแทน	807,600	-	-	807,600
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (กรรมการคุมสอบ, บรรยายวิชาเรียนรวม)	450,000	-	-	450,000
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	177,600	-	-	177,600
- ผู้อำนวยการ	134,400	-	-	134,400
- หัวหน้ากลุ่มงาน (ตั้งไว้ 3 เดือน)	43,200	-	-	43,200
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ	180,000	-	-	180,000
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผล รายเดือน	180,000	-	-	180,000
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา	-	-	-	-
2.2 ค่าใช้สอย	220,000	-	-	220,000
1) ค่าจัดประชุมกรรมการเฉพาะกิจ/ประสานงานทั่วไป	20,000	-	-	20,000
2) ค่าดำเนินการจัดสอบปลายภาค	200,000	-	-	200,000
3) ค่าจัดพิมพ์หนังสือคู่มือบริการการศึกษาสำหรับนิสิต	-	-	-	-
4) ค่าจัดพิมพ์หนังสือคู่มือบริการการศึกษาสำหรับอาจารย์	-	-	-	-
5) ค่าใช้จ่ายในงานประสาทปริญญาประจำปี	-	-	-	-
6) ค่าจัดพิมพ์คู่มือการใช้งานประเมินอาจารย์ออนไลน์	-	-	-	-
7) ค่าจัดพิมพ์แผนบับแนะนำการใช้งานระบบบริการการศึกษา	-	-	-	-

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 60			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
2.3 ค่าสาธารณูปโภค				
2.4 ค่าวัสดุ	30,000	1,050,000	-	1,080,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	15,000	-	-	15,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	15,000	-	-	15,000
3) วัสดุในการจัดสอบ ทราบสคริปต์ ปริญญาบัตร	-	400,000	-	400,000
4) ปกปริญญาบัตร	-	650,000	-	650,000
3. งบลงทุน	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	1,500,000	-	-	1,500,000
- โครงการจัดทำข้อสอบกลาง	1,500,000	-	-	1,500,000
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

๒) สถานที่

ที่	ชื่ออาคาร/จำนวน	พื้นที่ใช้สอย(ตร.ม.)	ประโยชน์ใช้สอย	หมายเหตุ
๑.	ห้อง C 300 ^{ชั้น} ๓โซน C อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธินหลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทรอำเภอรังน้อยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา		เป็นสำนักงานใหญ่ของสำนักทะเบียนและวัดผล และเป็นสำนักงานของส่วนทะเบียนนิสิตและส่วนประเมินผลการศึกษา	เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย
๒.	ห้อง B 312 ^{ชั้น} ๓โซน B อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธินหลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทรอำเภอรังน้อยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา		เป็นสำนักงานของฝ่ายการเรียน การสอน และการสอบ ใช้เป็นห้องจัดทำข้อสอบกลาง และจัดเก็บข้อสอบ	เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย

๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เข้าตรวจประเมินคุณภาพ สำนักทะเบียนและวัดผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี (๔. ๒๑) โดยองค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดีมาก คือ องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (๔.๐๐) องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดี คือ องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารและการจัดการ (๔.๔๑) และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาเสนอต่อหน่วยงานดังนี้

แผนการปรับปรุง

สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ		๑. ควรเสนอแผนพัฒนา ส่วนงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ให้ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ เพื่อจะได้แผนพัฒนาที่ สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาส่วนงานและ มหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น ๒. ควรจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีให้มีความชัดเจน โดยระบุให้เห็นว่ากิจกรรม หรือโครงการจะมีการ ดำเนินการในช่วงไหน	๑. ปรับปรุงแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี ของสำนัก ทะเบียนและวัดผล และ เสนอให้ผู้บริหารได้รับ ทราบ ๒. จัดประชุมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียน และวัดผลเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียน และวัดผล
๒. การ บริหารและ การจัดการ		๑. ควรส่งให้บุคลากรไป พัฒนาศักยภาพจากสถาบัน อื่นๆ ๒. ควรจัดงบประมาณใน การพัฒนาเทคโนโลยีอย่าง เพียงพอ	๑. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี ๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วม โครงการสัมมนาวิชาการ เครือข่ายระบบงาน ทะเบียนฯ ๓. ส่งบุคลากรเข้าพัฒนา ทางด้านภาษา ๑. บรรจุงบประมาณด้าน เทคโนโลยีไว้ในแผน งบประมาณรายจ่ายของ สำนักฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙	ภายใน ๑ ปี การศึกษา ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียน และวัดผล

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. ควรเพิ่มช่องทางให้นิสิตกรอกประวัติส่วนตัวผ่านระบบด้วยตนเองเพื่อลดภาระงานของบุคลากร</p> <p>๔. ควรส่งเสริมให้วิทยาเขตวิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ ใช้ระบบตัดจ่ายเงินผ่านระบบ</p> <p>๕. ควรทำวิดีโอสอนการใช้ระบบ การกรอกข้อมูล เพื่อให้ผู้ที่สนใจศึกษาด้วยตนเองได้</p> <p>๖. ควรเร่งรัดการทำบัตรนิสิตให้เสร็จภายในระยะเวลา ๑ เดือน</p>	<p>๑. รับสมัครจิตอาสาในการบันทึกประวัตินิสิตลงระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียนและการเงิน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปให้ความรู้ด้านระบบทะเบียนและการเงิน</p> <p>๑. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบทะเบียน</p> <p>๒. จัดทำวิดีโอการใช้งานระบบทะเบียน</p> <p>๑. ให้บริการในการทำบัตรนิสิตแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว</p>	<p>ภายในภาคการศึกษาต้น</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายในเดือนกรกฎาคม</p>	<p>ส่วนทะเบียนนิสิต</p> <p>ส่วนทะเบียนนิสิตและส่วนประเมินผลการศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียนนิสิตและส่วนประเมินผลการศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียนนิสิต</p>
๓. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		<p>๑. ได้รับการประเมินเป็นครั้งแรก ทำให้ไม่สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานให้มีประสิทธิภาพได้</p> <p>๒. ควรดำเนินการให้เป็นไปตามระบบวงจร PDCA อย่างเคร่งครัด การทำงานด้านประเมิน หรือการทำงานอย่างอื่นโดยทั่วไปก็จะเข้ารูปเข้ารอยตามระบบที่ดีได้</p>	<p>นำผลการประเมินในปีการศึกษา ๒๕๕๘ มาจัดทำแผนปรับปรุง และดำเนินการพัฒนาตามแผน</p> <p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. จัดประชุมเพื่อทบทวนปัญหาและหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. แต่งตั้งกรรมการชมในการติดตามและประเมินผลงาน</p> <p>๔. จัดทำรูปเล่ม/เอกสาร</p>	<p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล</p>

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓. ควรจัดเอกสารให้เป็นระบบ เช่น การทำคู่มือรวมเอกสารก็ควรให้มีสารบัญด้วยจะได้ค้นง่าย</p> <p>๔. มีความเห็นว่า การรับการประกันคุณภาพต่อไป น่าจะได้ระดับที่ดีขึ้นเป็นแน่ เพราะจะได้นำข้อเสนอแนะต่อไป</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติที่ดี และมีการเผยแพร่</p> <p>๑. จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร</p> <p>๒. จัดเก็บเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑. มีการเผยแพร่ผลการประกันคุณภาพประจำสำนักผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน</p>	<p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p>	<p>ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา</p>
๔. การบริหารจัดการภารกิจหลัก		<p>๑. ควรเร่งดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล และจัดให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ขาดการพัฒนาระบบคลังข้อสอบนิสิตสามารถศึกษาด้วยตนเองได้</p> <p>๓. ควรมีป้ายบ่งบอกจุด One Stop Service ให้ชัดเจน</p> <p>๔. ควรกำหนดงานบริการด้านการชำระเงิน ค่าลงทะเบียนของนิสิตให้อยู่ในกลุ่มงานบริการ One Stop Service ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับ ๓ ภาระงานที่สำนักทะเบียนและวัดผล</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะกรรมการประจำสำนักตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทุกเดือน</p> <p>๑. จัดทำระบบคลังข้อสอบที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑. จัดทำป้ายบ่งบอกจุด One Stop Service ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๑. จัดประชุมบุคลากรประจำส่วนงานเพื่อทบทวนขั้นตอนการทำงานแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว</p>	<p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล ส่วน ประเมินผล การศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา</p>

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>กำหนดในการให้บริการไว้แล้ว</p> <p>๕. ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับการให้บริการนิสิตต่างประเทศที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษกับสถาบันที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล</p>

บทที่ ๒

ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรใน ส่วนงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน หรือวิสัยทัศน์ของส่วนงาน	๑. สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐ของสำนักทะเบียนและวัดผลขึ้น ๑ ชุด ๒. มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐ของสำนักทะเบียนและวัดผล ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ ๑๑ (๒๕๕๕-๒๕๕๙) ๓. มีการจัดทำคู่มือแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของสำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน ๑ เล่ม	๑.๑.๑-๑คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล(คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ) ๑.๑.๑-๒บันทึกการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐ของสำนักทะเบียนและวัดผล ๑.๑.๑-๓แผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรใน ส่วนงาน	๑. สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ของสำนักทะเบียนและวัดผลขึ้น ๑ ชุด ๒. มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ๓. มีการจัดทำคู่มือแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ของสำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน ๑ เล่ม	๑.๑.๑-๑คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล(คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี) ๑.๑.๑-๒ บันทึกการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๑.๑.๑-๓ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักทะเบียนและวัดผล
๓.	มีการถ่ายทอดแผนการ	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดประชุม	๑.๑.๓ บันทึกการประชุม

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	ดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากรภายในส่วนงาน	บุคลากรภายในส่วนงานเพื่อชี้แจงมอบนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักฯ จำนวน ๒ ครั้ง	ประจำสำนักฯ
๔.	มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการประชุมคณะกรรมการฯ และกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้	๑.๑.๔ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักทะเบียนและวัดผล
๕.	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจ โดยมีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ๕ ตัวบ่งชี้ จากทั้งหมด ๕ ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑.๑.๕ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ
๖.	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	๑. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ในแต่ละตัวบ่งชี้ และคำนวณเป็นค่าร้อยละ พร้อมรายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแต่ละไตรมาส เพื่อรายงานต่อผู้บริหารทราบ ๒. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อเดือนธันวาคม และครั้งที่ ๒ เมื่อเดือนเมษายน และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	๑.๑.๖-๑บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ๑.๑.๖-๒ ผลการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙
๗.	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนงาน ครั้งที่ ๑ เมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และครั้งที่ ๒ เมื่อเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่ประชุมมีมติดังนี้	๑.๑.๗ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ให้ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๖ ข้อ	๗ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ : การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีการกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการ ความรู้ของส่วนงานที่ สอดคล้องกับภารกิจของส่วน งาน	ปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนัก ทะเบียนและวัดผล ได้กำหนด ประเด็นความรู้ (KM) ไว้ ๒ ส่วน คือ ๑) ประเด็นความรู้เรื่องการ กรอกเกรดอาจารย์ออนไลน์โดย กำหนดเป้าหมายไว้คือ ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทะเบียน ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ สามารถบันทึกเกรดผ่านระบบ ทะเบียนออนไลน์ได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ ๒) ประเด็นความรู้เรื่องการ ประเมินอาจารย์ออนไลน์ โดย กำหนดเป้าหมายไว้คือ เจ้าหน้าที่ ทะเบียนสามารถเซทระบบ ประเมินอาจารย์ออนไลน์ได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑.๒.๑-๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก ทะเบียนและวัดผล ๑.๒.๑-๒ คู่มือแผนการจัดการ ความรู้ ของสำนักทะเบียนและ วัดผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
๒.	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้ มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนว ปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ ที่กำหนดในข้อ ๑	มีการจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นต่อ การบรรลุความสำเร็จ ของสำนัก ทะเบียนและวัดผล จากผู้อำนวยการ ส่วนทะเบียนนิสิตและ ผู้อำนวยการส่วนประเมินผล การศึกษา มีการจัดทำเอกสารและเผยแพร่ ความรู้ที่มีผ่านเว็บไซต์ของส่วน งาน	๑.๒.๒-๑ คู่มือแผนการจัดการ ความรู้ ของสำนักทะเบียนและ วัดผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ๑.๒.๒-๒ เว็บไซต์ Reg.mcu.ac.th/eval ๑.๒.๒-๓ รวมบันทึกข้อความ เกี่ยวกับใช้ระบบทะเบียน ออนไลน์

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๓.	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	มีการจัดทำคู่มือประเมินอาจารย์ออนไลน์ และคู่มือกรอกเกรดอาจารย์ออนไลน์และแจกให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนทั่วประเทศใช้เป็นคู่มือในการใช้งานจริง มีการจัดทำเอกสารการสอนและเผยแพร่ผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก Facebook, และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน	๑.๒.๓-๑ คู่มือประเมินอาจารย์ออนไลน์ ๑.๒.๓-๒ คู่มือกรอกเกรดอาจารย์ออนไลน์
๔.	บุคลากรของส่วนงานนำ แนวปฏิบัติที่ดีในข้อ ๓ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	มีการอบรมเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน และจัดส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนงานไปอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียนส่วนภูมิภาค และให้คำแนะนำแก้ไขข้อขัดข้องของเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคด้วย	๑.๒.๔-๑ โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน ๔ ภาค ๑.๒.๔-๒ โครงการอบรมอาจารย์เรื่องกรอกเกรดออนไลน์ ๑.๒.๔-๓ บันทึกข้อความโครงการอบรมผู้บริหาร อาจารย์เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค
๕.	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง ส่วนงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน	มีการจัดอบรมอาจารย์ส่วนกลาง ๑ ครั้ง มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๑ ครั้ง มีการอบรมผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตามวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ จำนวน ๒๐ ครั้ง	๑.๒.๕-๑ โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน ๔ ภาค ๑.๒.๕-๒ โครงการอบรมอาจารย์เรื่องกรอกเกรดออนไลน์ ๑.๒.๕-๓ บันทึกข้อความโครงการอบรมผู้บริหาร อาจารย์เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ : สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา
 เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีสารสนเทศภายในส่วนงานเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนงาน	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดสร้างเว็บไซต์ประจำส่วนงานขึ้น ๒ เว็บไซต์ คือ ๑. เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล ได้แก่ reg.mcu.ac.th ๒. เว็บไซต์ของส่วนประเมินผลการศึกษา ได้แก่ reg.mcu.ac.th/eval ๓. ระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้แก่ regweb.mcu.ac.th ๔. เพจกลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล ๕. เพจสำนักทะเบียนและวัดผล และส่วนทะเบียนนิสิต	๑.๓.๑-๑ เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล ได้แก่ reg.mcu.ac.th ๑.๓.๑-๒ เว็บไซต์ของส่วนประเมินผลการศึกษา ได้แก่ reg.mcu.ac.th/eval ๑.๓.๑-๓ ระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้แก่ regweb.mcu.ac.th ๑.๓.๑-๔ เพจกลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล ๑.๓.๑-๕ เพจสำนักทะเบียนและวัดผล และส่วนทะเบียนนิสิต
๒.	ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนงานอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศในการบริหารและปฏิบัติงาน	ผู้บริหารและบุคลากรได้เข้าไปใช้บริการเว็บไซต์ของส่วนงานในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารทางการศึกษา การดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน ร้อยละ ๘๐	๑.๓.๒ หลักฐานการเข้าใช้บริการสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของส่วนงาน
๓.	จำนวนสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	๑. เว็บไซต์ของส่วนประเมินผลการศึกษา ได้แก่ reg.mcu.ac.th/eval ได้เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับ KM งานทะเบียน ๒. เพจกลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล ในการติดต่อสื่อสารประสานงาน และแก้ปัญหาทางที่เกี่ยวกับระบบทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ทะเบียนทุกส่วนงาน	๑.๓.๓-๑ reg.mcu.ac.th/eval ๑.๓.๓-๒ www.facebook/กลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๔.	มีการเผยแพร่สารสนเทศของ ส่วนงานให้ผู้เกี่ยวข้องในส่วน งานอื่นนำไปใช้ประโยชน์	ให้บริการข้อมูลสารสนเทศทั้งแก่ ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและ ผู้สนใจทั่วไปผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	๑.๓.๓-๑ reg.mcu.ac.th/eval ๑.๓.๓-๒ www.facebook/กลุ่ม เจ้าหน้าที่ทะเบียน ๑.๓.๓-๓ จำนวนผู้เข้าใช้ บริการเว็บไซต์
๕.	มีการนำผลการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้มาปรับปรุง สารสนเทศของส่วนงาน	๑. มีการแจกแบบสอบถามความ พึงพอใจกับผู้ใช้บริการระบบ สารสนเทศของส่วนงาน ๒. มีการสรุปผลการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการอยู่ในระดับ ๔.๒๓ ๓. มีการประชุมบุคลากรประจำ ส่วนงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ และนำข้อมูลความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศฯ มา ปรับปรุงแก้ไข	๑.๓.๕-๑ ผลสรุปความพึง พอใจของผู้ใช้บริการระบบ สารสนเทศ ๑.๓.๕-๒ บันทึกการประชุม ประจำสำนักฯ ประจำเดือน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประจำส่วนงาน โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของส่วนงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	สำนักทะเบียนและวัดผล แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการ	๑.๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๒.	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อย ๒ ด้านตามบริบทของส่วนงาน ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและวัดผลไว้ ๒ ด้านด้วยกัน คือ <ol style="list-style-type: none"> ๑) ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ได้แก่ การเห็นข้อมูลในระบบทะเบียนออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ทะเบียนซึ่งกันและกัน ๒) ความเสี่ยงด้านระเบียบ ข้อบังคับ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ได้แก่ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ไม่ชัดเจน และเปิดช่องว่างมากเกินไป 	๑.๔.๒ บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๓.	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และมีการจัดลำดับความเสี่ยงไว้ ดังนี้ ๑) ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง ๒) ความเสี่ยงด้านระเบียบข้อบังคับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ	๑.๔.๓ บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๔.	มีการ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน ทำให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไปอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการประชุมสำนักเพื่อชี้แจงแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง ให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนได้รับทราบ และถือปฏิบัติร่วมกัน	๑.๔.๔-๑ บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ๑.๔.๔-๒ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ๑.๔.๔-๓ คู่มือแผนบริหารความเสี่ยง
๕.	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ปีละ ๑ ครั้ง และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักเพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ ๓เมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๐	๑.๔.๕-๑ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ๑.๔.๕-๒ บันทึกข้อความ
๖.	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้อำนวยการสำนักไปใช้ในการปรับแผนและวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักในปีถัดไป	๑.๔.๖-๑ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ๑.๔.๖-๒ บันทึกข้อความ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ ภาร กิจและ พัฒนาการของส่วนงาน	<p>ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและวัดผล สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑. ด้านระบบ</p> <p>๑) จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานโดยกำหนดเป็นปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ที่ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่ชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ของสำนักทะเบียนและวัดผล ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของส่วนงาน โดยมีการอธิบาย เกณฑ์การประเมิน และแนวทางจัดทำข้อมูลที่ชัดเจนเป็นรายตัวบ่งชี้</p> <p>๓) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>๒. ด้านกลไก</p> <p>๑) มีงบประมาณสนับสนุนด้านประกันคุณภาพภายใน</p> <p>๒) มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน</p>	<p>๑.๕.๑-๑ คู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักฯ</p> <p>๑.๕.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา</p>

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๒.	มีการ ดำเนินการ ประกันคุณภาพ ภายในส่วนงาน ตามระบบที่ กำหนด และจัดทำรายงานการ ประเมินตนเองส่งต่อ คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระยะเวลาที่ กำหนด	สำนักทะเบียนและวัดผลได้ ดำเนินการตามระบบประกัน คุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัยและจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง ประจำปี ๒๕๕๙ ส่งให้คณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.๕.๒ รายงานการประเมิน ตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของสำนักทะเบียนและ วัดผล
๓.	มีการ นำผลการประเมินคุณภาพ ภายในส่วนงานมาจัด ทำ เป็น แผนพัฒนาคุณภาพของ ส่วนงานที่ ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัด ความสำเร็จที่ชัดเจน	๑. สำนักทะเบียนและวัดผล จัดประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพประจำสำนักฯ เพื่อนำ ผลการประเมินคุณภาพภายในมา ปรับปรุงพัฒนา ๒. มีการจัดทำแผนการ ปรับปรุงสำนักทะเบียนและวัดผล ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดตัวชี้วัดไว้ ๑๗ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จ ๑๗ ตัว	๑.๕.๓-๑ บันทึกการประชุม คณะกรรมการประกัน คุณภาพประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล ๑.๕.๓-๒ แผนการ ปรับปรุง สำนักทะเบียนและวัดผล ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน
๔.	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา คุณภาพของส่วนงานบรรลุ เป้าหมายตามตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงสำนักทะเบียนและวัดผล สำเร็จแล้ว ๑๔ ตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ ๘๒.๔	๑.๕.๔-๑ รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงสำนักทะเบียนและ วัดผล ๑.๕.๔-๒ บันทึกการประชุม คณะกรรมการประกัน คุณภาพประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล
๕.	มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกัน คุณภาพภายในที่ ส่วนงาน พัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้ส่วนงาน อื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	มีการจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ แนวปฏิบัติที่ดีด้านประกัน คุณภาพภายในผ่านเว็บไซต์ reg.mcu.ac.th/eval	๑.๕.๕ เว็บไซต์ reg.mcu.ac.th/eval

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๔ ข้อ	๕ ข้อ	๕คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ : การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา
 เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีแผนพัฒนา บุคลากรประจำปีของส่วนงาน ทั้งด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคล	๑. สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภายในสำนักทะเบียนและวัดผล ๒. ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของส่วนงาน	๑.๖.๑-๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภายในสำนักทะเบียนและวัดผล ๑.๖.๑-๒ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีบรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ในปีการศึกษาที่ผ่านมาสำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรประจำปี ๓ โครงการ คือ ๑. โครงการ รอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้างเว็บไซต์ด้วย Google site ๒. โครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ณ สถาบันภาษา มจร คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑.๖.๒-๑ หนังสือขออนุมัติเข้าร่วมโครงการพัฒนาสู่ตำแหน่งวิชาชีพ มสธ. ๑.๖.๒-๒ บันทึกข้อความโครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา
๓.	บุคลากรของส่วนงานได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี	บุคลากรภายในส่วนงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑. พระมหาทองแดง สิริปญโญ ๒. พระชรันตร์ ธีรวโร ๓. พระเจษฎา โชติมนโต ป. ๔. นายคเชนทร์ สุขชื่น ๕. นายวิจารณ์ จันทร์สันต์ ๖. นายอิทธิพัทธ์ ศรีจันทร์ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑.๖.๓ บัญชีรายชื่อบุคลากรในส่วนงาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๔.	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานพัฒนาดีขึ้น เป็นที่ประจักษ์	สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๑.๖.๔ รายงานผลการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๕.	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ และดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติ	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดประชุมบุคลากรประจำส่วนงานเพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านจรรยาบรรณ และมีการกำกับติดตามบุคลากรให้ถือปฏิบัติ	๑.๖.๕ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือน
๖.	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ และทำการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร รายงานให้ผู้บริหารทราบ มีการนำผลการปรับปรุงจากความคิดเห็นของผู้บริหารไปปรับปรุงพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป	๑.๖.๖-๑ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ ๑

จุดแข็ง

- ๑) มีการอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเรื่องระบบทะเบียนอย่างต่อเนื่อง
- ๒) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๓) มีคณะกรรมการดำเนินงานในด้านต่างๆ
- ๔) มีระบบทะเบียนที่ทันสมัย

จุดที่ควรพัฒนา

- ๑) ควรพัฒนาสำนักงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น

แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา (ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)

- ๑) ควรส่งเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงาน และมีการติดตามและประเมินผลงานอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดยให้ส่วนประเมินผลการศึกษาและส่วนทะเบียนนิสิตเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกัน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ : ระบบและกลไกการรับนิสิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีระบบและกลไกการรับนิสิตที่สอดคล้องกับข้อบังคับระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<p>สำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการเกี่ยวกับระบบและกลไกการรับนิสิต ดังนี้</p> <p>๑. ระบบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ - จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกพระภิกษุ-สามเณร ศฤงฆ์เข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๕๙ (ส่วนกลาง) - จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องคณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ - นำระบบทะเบียนออนไลน์มาใช้ในการรับสมัครนิสิต - มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่หลากหลายรูปแบบ <p>๒. กลไก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการกลาง คณะกรรมการรับสมัคร คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ คณะกรรมการอำนวยความสะดวก คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก - มีการจำหน่ายใบสมัครและรับสมัครตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ 	<p>๒.๑.๑-๑ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๙</p> <p>๒.๑.๑-๒ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกฯ</p> <p>๒.๑.๑-๓ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่</p> <p>๒.๑.๑-๔ ระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>๒.๑.๑-๕ โบว์ชัวร์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิต</p> <p>๒.๑.๑-๖ บันทึกการประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่ และคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครฯ</p> <p>๒.๑.๑-๗ ประกาศสำนักทะเบียนและวัดผล เรื่องผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ฯ</p>

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		<p>- มีการสอบคัดเลือกข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙</p> <p>-มีการจัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน</p>	
๒.	มีแผนการรับ นิสิตที่กำหนดเป้าหมายโดยผ่านการวิเคราะห์จาก ส่วนงานจัดการศึกษาระดับคณะหรือเทียบเท่า	มีการจัดทำแผนการรับสมัครนิสิต โดยวิธีการประสานกับคณะเพื่อกำหนดสาขาวิชาและจำนวนนิสิตที่เปิดรับ และจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย	๒.๑.๒-๑ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ๒.๑.๒-๓ แผนการรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๓.	มีการจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของคณะและหลักสูตรที่เปิดการศึกษาตลอดภาคการศึกษาที่ ๒ ของทุกปีการศึกษา	สำนักทะเบียนและวัดผลร่วมกับคณะจัดกิจกรรมแนะแนวการประเมินอาจารย์ออนไลน์ และการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ ตลอดภาคการศึกษาที่ ๒	๒.๑.๓-๑ ภาพกิจกรรมแนะแนวการประเมินอาจารย์ออนไลน์ และการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ ๒.๑.๓-๒ เอกสารการประเมินอาจารย์ออนไลน์ ๒.๑.๓-๓ เอกสารการลงทะเบียนเรียนออนไลน์
๔.	มีการประเมินการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของระบบและกลไกการรับนิสิต	มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงใจ การรับสมัครนิสิตใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๕๙ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๓๓	๒.๑.๔ รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงใจ การรับสมัครนิสิตใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๕.	มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการรับนิสิต	มีการประชุมบุคลากรภายในส่วนงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการรับสมัครนิสิตใหม่ และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการรับสมัครให้ดียิ่งขึ้น	๒.๑.๕ บันทึกการประชุมสำนักประจำเดือน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๖.	มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการรับ นิสิต โดยมีหลักฐานเชิง ประจักษ์และสามารถให้เหตุผล อธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ได้ชัดเจน	มีการพัฒนาระบบการให้บริการในการ รับสมัครนิสิตแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอน เดียว	๒.๑.๖ ขั้นตอนการ ให้บริการในการรับ สมัครนิสิตแบบเบ็ดเสร็จ ในขั้นตอนเดียว

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๖ ข้อ	๔คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : ระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษาและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<p>สำนักทะเบียนและวัดผลมีระบบการประเมินผลการศึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ และระบบประเมินอาจารย์ออนไลน์ พัฒนาระบบกรอกเกรดออนไลน์เพื่อช่วยอาจารย์ในการส่งผลการศึกษา กำหนดระยะเวลาในการส่งผลการศึกษา และประกาศให้ทุกส่วนงานทราบ นำระบบทะเบียนออนไลน์มาใช้ในการวัดผลและประเมินผล <p>กลไก คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมคณะกรรมการสอบวัดผลเพื่อชี้แจงระเบียบวิธีปฏิบัติในการส่งผลการศึกษาจำนวน ๒ ครั้ง จัดอบรมเจ้าหน้าที่ อาจารย์ ผู้บริหารในการใช้ระบบวัดผลการศึกษา ๑ ครั้ง ทำบันทึกข้อความถึงคณบดีเพื่อทวงผลการศึกษาของอาจารย์หลังเลยกำหนดเวลาภาคการศึกษาละ ๒ ครั้ง แจ้งผลการดำเนินของอาจารย์ให้ผู้บริหารทราบ ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง จัดทำคู่มือการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ ๑ เล่ม 	<p>๒.๒.๑-๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>๒.๒.๑-๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้ระบบประเมินอาจารย์ออนไลน์</p> <p>๒.๒.๑-๓ ระบบทะเบียนออนไลน์ (โปรแกรม)</p> <p>๒.๒.๑-๔ ระบบบริการการศึกษา (เว็บไซต์) regweb.mcu.ac.th</p> <p>๒.๒.๑-๕ คู่มือการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>๒.๒.๑-๖ แผ่นพับประชาสัมพันธ์การใช้ระบบบริการการศึกษา</p> <p>๒.๒.๑-๗ แผ่นพับการประเมินอาจารย์ออนไลน์</p> <p>๒.๒.๑-๘ สรุปโครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่ทะเบียนและการเงิน</p> <p>๒.๒.๑-๙ หนังสือเชิญเป็นวิทยากรอบรมระบบทะเบียน</p>

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๒	มีการจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและปริญญาของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ	สำนักทะเบียนและวัดผลได้บันทึกฐานข้อมูลของหลักสูตรมหาวิทยาลัย ทั้งเก่าและใหม่ จำนวน ๒๐๖ หลักสูตรลงในระบบฐานข้อมูลหลัก ในระบบทะเบียนออนไลน์ (AVAS) มีการบันทึกรายวิชา จำนวน ๗,๑๒๒ วิชา โครงสร้างของหลักสูตร จำนวน ๒๐๖ หลักสูตร ข้อมูลของสถานศึกษาจำนวน ๕๓ แห่ง ปริญญาของสถาบันการศึกษา ที่ได้รับการรับรอง ทั้งในและต่างประเทศจำนวน ๓ ปริญญา	๒.๒.๒-๑ ระบบทะเบียนออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๒-๒ สรุปจำนวนฐานข้อมูลของหลักสูตรที่บันทึกลงในระบบ ๒.๒.๒-๓ สรุปจำนวนรายวิชาที่บันทึกลงในระบบ ๒.๒.๒-๔ สรุปรายชื่อปริญญาและสถาบันการศึกษาที่บันทึกลงในระบบ
๓	มีการจัดทำตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบออนไลน์สำหรับนิสิตและอาจารย์	สำนักทะเบียนและวัดผลร่วมกับคณะจัดทำตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบของนิสิตทุกชั้นปี จำนวน ๒ ภาคการศึกษา มีการบันทึกรายวิชาที่เปิดสอน บันทึกอาจารย์ผู้สอนลงในระบบ จำนวน ๒,๔๗๙ วิชา มีการประกาศตารางเรียน ตารางสอนผ่านระบบบริการการศึกษา regweb.mcu.ac.th และเว็บไซต์ของส่วนประเมินผลการศึกษา reg.mcu.ac.th/eval	๒.๒.๓-๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางเรียน ตารางสอนของมหาวิทยาลัย ๒.๒.๓-๒ ตารางเรียน ตารางสอน ๒.๒.๓.๓ ตารางวางสอบ ๒.๒.๓-๔ ระบบบริการการศึกษา (เว็บไซต์) regweb.mcu.ac.th ๒.๒.๓-๕ เว็บไซต์ของส่วนงาน reg.mcu.ac.th/eval
๔	มีการแจ้งผลการศึกษาแก่นิสิต ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการสอบแต่ละภาคการศึกษา	๑) สำนักทะเบียนและวัดผลแจ้งกำหนดเวลาในการส่งผลการศึกษาให้อาจารย์และคณะทราบ หลังทำการสอบแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน ๒) ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเกรด ภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับจากคณะต่างๆ ๓) ได้ประกาศผลการศึกษาแก่นิสิตทราบภายใน ๑ วันหลังจากตรวจสอบเกรดเรียบร้อยแล้ว ผ่านเว็บไซต์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยโดยทันที ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒.๒.๔-๑ บันทึกข้อความการส่งผลการศึกษาจากคณะต่างๆ ๒.๒.๔-๒ ระบบบริการการศึกษา (เว็บไซต์) regweb.mcu.ac.th ๒.๒.๔-๓ ระบบทะเบียนออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๔-๔ บันทึกข้อความขอความร่วมมือในการส่งเกรดของอาจารย์

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ยกเว้นในกรณีที่อาจารย์ยังไม่ส่งเกรด ก็จะดำเนินการทวงถามเกรด และแจ้งให้นิสิตทราบในภายหลัง	
๕	มีการออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษแก่ผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันยื่นคำร้อง	สำนักทะเบียนและวัดสามารถ ออกเอกสารใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษแก่ผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันยื่นคำร้อง ณ ห้อง C300 อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ยกเว้นกรณีที่เอกสารหรือฐานข้อมูลของแต่ละส่วนงานไม่พร้อมไม่สามารถออกผลการศึกษาให้ได้	๒.๒.๕-๑ ระบบทะเบียนออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๕-๒ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ : การจัดการงานทะเบียนนิสิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีระบบและกลไกการจัดการงานทะเบียนนิสิตที่ครอบคลุมทุกระดับการศึกษาและทุกส่วนงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	มีระบบทะเบียนออนไลน์ ในการบริหารจัดการด้านประวัตินิสิตที่ครอบคลุมทุกระดับการศึกษาและทุกส่วนงาน มีการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียนในการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ	๒.๓.๑-๑ ระบบทะเบียนออนไลน์ (CALLER) ๒.๓.๑-๒ บันทึกข้อความเรื่องเข้ารับการอบรมระบบทะเบียนออนไลน์จากหน่วยงานต่างๆ
๒.	มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนนิสิตผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและมีการคิดจำนวน นิสิตเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student: FTES)	มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินิสิต ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ และนิสิตสามารถตรวจสอบความถูกต้องผ่านเว็บไซต์regweb.mcu.ac.th มีการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ มีการคิดจำนวนนิสิตเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student : FTES)	๒.๓.๒-๑ ระบบทะเบียนออนไลน์ (AVS CALLER) ๒.๓.๒-๒ เว็บไซต์ regweb.mcu.ac.th ๒.๓.๒-๓ ใบสมัครเรียน ๒.๓.๒-๔ สรุปผลการลงทะเบียน(FTES) ประจำปี ๒๕๕๙
๓.	มีการจัดทำรายงานสถิตินิสิตทุกระดับประจำปีการศึกษานำเสนอผู้บริหารและสภาวิชาการ	มีการจัดทำรายงานสถิตินิสิตทุกระดับการศึกษา และนำเสนอผู้บริหารและสภาวิชาการทราบภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี	๒.๓.๓-๑ หนังสือข้อมูลสถิตินิสิต ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ๒.๓.๓-๒ หนังสือข้อมูลนิสิตต่างชาติ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ๒.๓.๓-๓ บันทึกข้อความ
๔.	มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อัตราการคงอยู่ของนิสิตและอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แสดงข้อมูล ๕ ปี ย้อนหลัง นับจากปีที่รับประเมิน และรายงานต่อผู้บริหาร	มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อัตราการคงอยู่ของนิสิตและอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแสดงข้อมูล ๕ ปี ย้อนหลัง มีการรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารและ สกอ.ทราบ	๒.๓.๔-๑ รายงานวิเคราะห์อัตราการคงอยู่ของนิสิตและอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แสดงข้อมูล ๕ ปี ย้อนหลัง ๒.๓.๔-๒ บันทึกการประชุมสำนักฯ ประจำเดือน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๕.	มีการส่งข้อมูลประวัตินิสัยตทุกระดับแก่หน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการส่งข้อมูลประวัตินิสัยบนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปีการศึกษาละ ๓ ครั้ง คือ ข้อมูลนิสัยรายบุคคล ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี ข้อมูลนิสัยต่างประเทศ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ของทุกปี	๔.๓.๕ รายงานผลการส่งข้อมูลประวัตินิสัยให้ สกอ.

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ : ประสิทธิภาพการจัดการงานข้อสอบกลาง
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา
 เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	จำนวนข้อสอบกลางทุกรายวิชาที่มีเพียงพอเพื่อจัดการสอบ โดยอย่างน้อยรายวิชาละ ๕๐๐ ข้อ	สำนักทะเบียนและวัดผล ดำเนินการออกข้อสอบกลาง โดยเชิญ คณาจารย์จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ และห้องเรียน รวมถึง ผู้ทรงคุณวุฒิจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการออกข้อสอบจำนวน ๑๐ รายวิชา ๆ ละ ๓๐๐ ข้อ และนำข้อสอบเก่า จากคลังข้อสอบเพิ่มเติมอีกวิชาละ ๒๐๐ ข้อ รวมเป็น ๕๐๐ ข้อ เพื่อให้ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคัดเลือก วิชาละ ๓ ชุดๆ ละ ๑๐๐ ข้อ	๒.๔.๑-๑ โครงการออก ข้อสอบกลาง ประจำปี ๒๕๕๙ ๒.๔.๑-๒ คลังข้อสอบกลาง
๒.	การจัดส่งข้อสอบกลางไปส่วน จัดการศึกษาทุกแห่งถูกต้อง และไปถึงส่วนจัดการศึกษา ก่อนการสอบอย่างน้อย ๑ วัน	มีการจัดส่งข้อสอบกลาง ๒ ลักษณะคือ ๑. ส่วนจัดการศึกษารับด้วย ตนเองก่อนสอบอย่าง ๓ วัน ๒. สำนักทะเบียนและวัดผลจัดส่ง โดยใช้ระบบขนส่งของบริษัทเอกชน สามารถจัดส่งถึงส่วนจัดการศึกษา ต่างๆ ก่อนสอบอย่างน้อย ๑ วัน	๒.๔.๒-๑ หลักฐานการรับ ข้อสอบกลาง ๒.๔.๒-๒ หลักฐานการส่ง ข้อสอบของบริษัทขนส่ง
๓.	มีการวิเคราะห์คุณภาพของ ข้อสอบกลางและจัดเก็บในคลัง ข้อสอบโดยใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง คณะกรรมการในการบริหารจัดการ ข้อสอบกลาง โดยมอบหมายให้ ผู้ทรงคุณวุฒิจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใน การวิเคราะห์คุณภาพข้อสอบกลาง และมีการจัดเก็บข้อสอบในคลัง ข้อสอบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๒.๔.๓-๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ข้อสอบกลาง ๒.๔.๓-๒ คลังข้อสอบกลาง

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
--------	-----------------	----------------	---------

๔.	มีการแจ้ง ผลการสอบ ข้อสอบ กลางแก่ส่วนงานจัดการศึกษา ทุกแห่ง ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันสิ้นสุดการสอบด้วยข้อสอบ กลางของแต่ละส่วนจัด การศึกษา	หลังจากได้รับข้อสอบและ กระจายคำตอบจากส่วนจัดการศึกษา แล้ว สำนักทะเบียนและวัดผลได้ ดำเนินการตรวจข้อสอบและแจ้งผล การสอบข้อสอบกลางแก่ส่วนจัด การศึกษานั้นๆ ตามระยะเวลาที่ กำหนด ยกเว้นในกรณีที่ส่วนจัดการศึกษา จัดส่งข้อสอบและกระจายคำตอบมา ล่าช้ากว่าที่กำหนด	๒.๔.๔ เอกสารการจัดส่งผล คะแนนในรายวิชาข้อสอบ กลาง
๕.	คณะกรรมการบริหารจัดการ ข้อสอบกลางประชุมวางแผน ทบทวน ติดตามและ ประเมินผลการจัดการข้อสอบ กลาง อย่างน้อยปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง	มีการประชุมคณะกรรมการ บริหารข้อสอบกลาง ๑ ครั้ง	๒.๔.๕ บันทึกการประชุม คณะกรรมการบริหาร ข้อสอบกลาง
๖.	มีการนำผลการประเมินของ คณะกรรมการบริหารจัดการ ข้อสอบกลางมาปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารจัดการ ข้อสอบกลาง	มีการนำมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารข้อสอบกลางมา ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการ ข้อสอบกลางให้มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	๒.๔.๖-๑ บันทึกการประชุม คณะกรรมการบริหาร ข้อสอบกลาง ๒.๔.๖-๒ โครงการจัดทำ ระบบคลังข้อสอบออนไลน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๔ ข้อ	๖ ข้อ	๔ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ : การพัฒนาการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีการทบทวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักทะเบียนและวัดผล	มีการจัดประชุมประจำสำนักฯ เพื่อร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนารูปแบบให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) โดยให้บุคลากรและส่วนงานร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน	๒.๕.๑-๑ บันทึกการประชุมสำนักฯ ประจำเดือน ๒.๕.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภายในสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	มีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ โดยเป็นการ ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว	มีการปรับปรุงสำนักงาน และติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการขอรับบริการ	๒.๕.๒-๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๒-๒ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๒-๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๓.	มีการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวอย่างน้อย ๓ บริการตามบริบทของสำนักทะเบียนและวัดผล	สำนักทะเบียนและวัดผลได้กำหนดการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวใน ๓ ภาระงาน คือ ๑) การขอใบรับรองผลการศึกษิต่างๆ ๒) การลงทะเบียนเรียนของนิสิต ๓) การชำระเงินค่าธรรมเนียม	๒.๕.๓-๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๓-๒ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๓-๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๔.	มีป้ายบ่งบอกข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการให้บริการที่ชัดเจนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๒.๕.๔-๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๔-๒ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๔-๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๕.	มีการประเมินการ ดำเนินงานตามระบบการบริการ แบบเบ็ดเสร็จ ใน	มีการ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และได้	๒.๕.๕-๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

	ขั้นตอนเดียว โดยมีผลเชิงประจักษ์ของการลดขั้นตอนและระยะเวลา	คะแนนความพึงพอใจที่ระดับ ๔.๑๒	๒.๕.๕-๒ บทสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๖.	มีการนำผลการประเมินในข้อ ๕ มาปรับปรุงและพัฒนาการ บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว	มีการประชุมวางแผน และ นำข้อบกพร่องตามคำแนะนำของผู้รับบริการ มาแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบและหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน	๒.๕.๖ บันทึกการประชุมสำนักฯ ประจำเดือน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ : การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา
เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีการกำหนดแผนการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผลอย่างน้อยปีละ ๖ ครั้ง	จัดทำปฏิทินประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผลประจำปี ๒๕๕๙	๒.๖.๑ ปฏิทินประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผลประจำปี ๒๕๕๙
๒.	มีการ ประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	จัดประชุมทุกครั้งตามแผน คิด เป็นร้อยละ ๑๐๐	๒.๖.๒ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล
๓.	มีการ ส่งวาระการประชุมให้ คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล ล่วงหน้า ก่อน ประชุมไม่น้อยกว่า๗ วันทำการ	จัดส่งวาระการประชุมให้คณะ กรรมการล่วงหน้า ๗ วัน	๒.๖.๓หนังสือเชิญประชุม
๔.	มีการ ทำคำสั่ง/ประกาศตามมติ คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล ภายใน ๗ วัน ทำการ นับจากวันประชุม	จัดทำรายงานการประชุมเสร็จ ภายใน ๗ วัน	๒.๖.๔ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล
๕.	มีการแจ้งมติคณะกรรมการประจำ สำนักทะเบียนและวัดผล ให้ส่วน งานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ ปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับ จากวันประชุม	แจ้งมติคณะกรรมการประจำ สำนักทะเบียนและวัดผลให้ส่วน งานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ ปฏิบัติ ภายใน๗ วันทำการ	๒.๖.๕ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล
๖.	มีการ ทำรายงานการประชุมและ เสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียน และวัดผล เพื่อลงนามรับรอง รายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม	ทำรายงานการประชุมและเสนอ ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและ วัดผล เพื่อลงนามรับรองรายงาน การประชุม ภายใน ๑๐ วัน	๒.๖.๖ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕ ข้อ	๖ ข้อ	๕คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต/ผลกระทบ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา
 เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๔๗ \times ๒๖๐ = ๑,๑๖๒.๒$)	๒.๗.๑ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักทะเบียนและวัดผลประจำปี ๒๕๕๙
๒.	ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๕๖ \times ๒๖๐ = ๑,๑๘๕.๖$)	๒.๗.๒ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักทะเบียนและวัดผลประจำปี ๒๕๕๙
๓.	ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๔๔ \times ๒๖๐ = ๑,๑๕๔.๔$)	๒.๗.๓ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักทะเบียนและวัดผลประจำปี ๒๕๕๙
๔.	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ	อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๔๓ \times ๒๖๐ = ๑,๑๕๑.๘$)	๒.๗.๓ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักทะเบียนและวัดผลประจำปี ๒๕๕๙

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมิน ความพึงพอใจผู้รับบริการ ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๒

จุดแข็ง

- ๑) มีระบบการรับสมัคร ลงทะเบียนเรียน และประเมินผลการศึกษาที่ชัดเจน
- ๒) มีการเผยแพร่องค์ความรู้ใหม่ๆ ผ่านช่องทางระบบสารสนเทศที่ทันสมัย
- ๓) มีการออกประกาศการใช้ระบบทะเบียนโดยอธิการบดี เพื่อให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

จุดที่ควรพัฒนา

- ๑) ควรพัฒนาระบบรับสมัครเรียนออนไลน์อย่างต่อเนื่อง
- ๒) ควรพัฒนาระบบคลังข้อสอบที่ทันสมัยและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา (ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)

- ๑) พัฒนาระบบรับสมัครเรียนออนไลน์ โดยส่วนทะเบียนนิสิต
- ๒) พัฒนาระบบคลังข้อสอบออนไลน์ โดยส่วนประเมินผลการศึกษา

บทที่ ๓
สรุปผลการประเมิน

๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน

ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๖	๗	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	๖	๖	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	๕	๖	๕
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๑			๕.๐๐
องค์ประกอบที่ ๒			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๕	๖	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๔	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	๖	๖	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	๔.๕	๔.๕	๔.๔๘
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๒			๔.๙๒
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้			๔.๙๖

๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)

ไม่มี

ภาคผนวก
รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน