



# รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report)

ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ของ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

สำนักทะเบียนและวัดผล

เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

## คำนำ

สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานระดับสำนักของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพิ่งได้ยกฐานะกองทะเบียนและวัดผล เป็นสำนักทะเบียนและวัดผลในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ดำเนินการตามพันธกิจและนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

ในส่วนของสำนักทะเบียนและวัดผลซึ่งได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักในปีนี้เป็นปีที่ ๓ การดำเนินงานตามองค์ประกอบและการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย เพื่อสนองตอบนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

รายงานการประเมินตนเอง ( SAR) ฉบับนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบและประเมินระบบการประกันคุณภาพงานภายในระดับสำนัก และเพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ สำนักทะเบียนและวัดผลมีความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพการดำเนินงานภายใน ตลอดจนรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานภายในของสำนักทะเบียนและวัดผลให้มีมาตรฐานสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาระบบทะเบียนการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีความเจริญยิ่งขึ้นต่อไป

(พระมหาถวิล กลยาณธมโม)  
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล  
พฤษภาคม ๒๕๕๙

## 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

### ๒. ผลการประเมินคุณภาพภายใน

#### ๑) ผลการประเมินรายองค์ประกอบคุณภาพ

สำนักทะเบียนและวัดผล มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี (๔. ๓๑) โดยองค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดีมาก คือ องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (๕.๐๐) องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดี คือ องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารและการจัดการ (๓.๗๕) องค์ประกอบที่ ๓ (๔.๐๐) องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารภารกิจหลัก (๔.๕๐)

#### ๒) จุดแข็งแนวทางเสริมจุดแข็ง

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ

##### ๑. จุดแข็ง ได้แก่

๑.๑ มีแผนพัฒนาส่วนงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐) ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

##### ๒. จุดที่ควรพัฒนา ได้แก่

๒.๑ ควรเสนอแผนพัฒนาส่วนงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐) ให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ เพื่อจะได้แผนพัฒนาที่สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาส่วนงานและมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

๒.๒ ควรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้มีความชัดเจน โดยระบุให้เห็นว่ากิจกรรมหรือโครงการจะมีการดำเนินการในช่วงไหน

##### องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารและการจัดการ

##### ๑. จุดแข็ง ได้แก่

๑.๑ ผู้บริหารมีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๒ มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน

๑.๓ ระบบสารสนเทศได้รับความร่วมมือกับส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการ

บำรุงรักษาระบบ (M.A.) อย่างต่อเนื่อง

๑.๔ ระบบสารสนเทศที่ใช้อยู่สามารถเชื่อมโยงกับส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการและสถาบันสมทบ ซึ่งสามารถเก็บข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

## ๒. จุดที่ควรพัฒนา ได้แก่

- ๒.๑ ขาดการส่งให้บุคลากรไปพัฒนาศักยภาพจากสถาบันอื่นๆ
- ๒.๒ กระบวนการจัดการองค์ความรู้ ( KM) อย่างเป็นระบบยังไม่ชัดเจน
- ๒.๓ ขาดงบประมาณในการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ
- ๒.๔ ขาดช่องทางให้นิสิตกรอกประวัติส่วนตัวผ่านระบบด้วยตนเองเพื่อลดภาระงาน

ของบุคลากร

๒.๕ ขาดการส่งเสริมให้วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ ใช้ระบบตัดจ่ายเงินผ่านระบบ

- ๒.๖ ไม่มีวิดีโอสอนการใช้ระบบ การกรอกข้อมูล เพื่อให้ผู้ที่สนใจศึกษาด้วยตนเองได้
- ๒.๗ การทำบัตรนิสิตให้เสร็จล่าช้า

## ๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ได้แก่

- ๓.๑ ควรส่งให้บุคลากรไปพัฒนาศักยภาพจากสถาบันอื่นๆ
- ๓.๒ ควรจัดงบประมาณในการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างเพียงพอ
- ๓.๓ ควรเพิ่มช่องทางให้นิสิตกรอกประวัติส่วนตัวผ่านระบบด้วยตนเองเพื่อลดภาระงาน

งานของบุคลากร

๓.๔ ควรส่งเสริมให้วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ ใช้ระบบตัดจ่ายเงินผ่านระบบ

๓.๕ ควรทำวิดีโอสอนการใช้ระบบ การกรอกข้อมูล เพื่อให้ผู้ที่สนใจศึกษาด้วยตนเองได้

- ๓.๖ ควรเร่งรัดการทำบัตรนิสิตให้เสร็จภายในระยะเวลา ๑ เดือน

## องค์ประกอบที่ ๓ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### ๑. จุดแข็ง ได้แก่

๑.๑ ได้รับความร่วมมือจากฝ่ายมาตรฐาน และคุณภาพการศึกษา กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี ในการให้ความช่วยเหลือในการจัดทำประกันคุณภาพภายใน

- ๑.๒ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. จุดที่ควรพัฒนา ได้แก่

๒.๑ ได้รับการประเมินเป็นครั้งแรก ทำให้ไม่สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานให้มีประสิทธิภาพได้

๒.๒ ควรดำเนินการให้เป็นไปตามระบบวงจร PDCA อย่างเคร่งครัด การทำงานด้านประเมิน หรือการทำงานอย่างอื่นโดยทั่วไปก็จะเข้ารูปเข้ารอยตามระบบที่ดีได้

๒.๓ ควรจัดเอกสารให้เป็นระบบ เช่น การทำคู่มือรวมเอกสารก็ควรให้มีสารบัญด้วย จะได้ค้นง่าย

๒.๔ มีความเห็นว่า การรับการประกันคุณภาพต่อไปจะได้ระดับที่ดีขึ้นเป็นแน่ เพราะจะได้นำข้อเสนอแนะต่อไป

#### **องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการภารกิจหลัก**

##### **๑. จุดแข็ง ได้แก่**

- ๑.๑ มีระบบทะเบียนที่ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็ว
- ๑.๒ มีระบบสำรวจออนไลน์ที่สะดวก รวดเร็ว

##### **๒. จุดที่ควรพัฒนา ได้แก่**

- ๒.๑ ขาดระบบและกลไกในการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
- ๒.๒ ไม่มีคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล
- ๒.๓ ขาดการพัฒนาระบบคลังข้อสอบนิสิตสามารถศึกษาด้วยตนเองได้

##### **๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ได้แก่**

- ๓.๑ ควรเร่งดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล และจัดให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๒ ขาดการพัฒนาระบบคลังข้อสอบนิสิตสามารถศึกษาด้วยตนเองได้
- ๓.๓ ควรมีป้ายบ่งบอกจุด One Stop Service ให้ชัดเจน
- ๓.๔ ควรกำหนดงานบริการด้านการชำระเงินค่าลงทะเบียนของนิสิตให้อยู่ในกลุ่มงานบริการ One Stop Service ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับ ๓ ภาระงานที่สำนักทะเบียนและวัดผล กำหนดในการให้บริการไว้แล้ว
- ๓.๕ ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับการให้บริการนิสิตต่างประเทศที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

## สารบัญ

หน้า	
<b>คำนำ ก</b>	
<b>บทสรุปผู้บริหาร ข</b>	
<b>สารบัญ ค</b>	
<b>บทที่ ๑ บทนำ ๖</b>	
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๖
๑.๒ ปรัชญา ภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์	๘
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	๑๐
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน	๑๒
๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่	๑๓
๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	๑๕
<b>บทที่ ๒ ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ ๑๖</b>	
๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง	๑๖
องค์กรประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ	๑๖
๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน	๓๔
องค์กรประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก	๓๔
<b>บทที่ ๓ สรุปผลการประเมิน ๔๙</b>	
๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน	
ตารางที่ ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์กรประกอบคุณภาพ ๔๙	
๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี) ๔๙	
<b>ภาคผนวก ๕๐</b>	
รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน	๕๒

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

##### ๑) ชื่อส่วนงาน

สำนักทะเบียนและวัดผล

##### ๒) ที่ตั้ง

ห้อง C 300 ชั้น ๓ โซน C ,ห้อง B 312 ชั้น ๓ โซน B อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอลำลูกกา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๖๒ และ ห้อง ๓๑๐ ชั้น ๓ อาคารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๒๐๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๘๘๘๑  
Website : [reg.mcu.ac.th](http://reg.mcu.ac.th), [reg.mcu.ac.th/eval](http://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 ได้มีมติเพิ่มมากขึ้นได้แยกออกมาเป็น “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. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยได้มีมติอนุมัติออกข้อกำหนดมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ให้ยกฐานะกองทะเบียนและวัดผล สังกัดสำนักงานอธิการบดีขึ้นเป็นสำนักทะเบียนและวัดผล ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๗ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๖๑ ง หน้า ๔๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีผลใช้เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ทำให้การแบ่งส่วนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล เป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนทะเบียนนิสิต
๒. ส่วนประเมินผลการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้มีการประกาศการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๘) พุทธศักราช ๒๕๕๗

ให้แบ่งส่วนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล ดังนี้

๑. ส่วนทะเบียนนิสิต มี ๓ ฝ่าย คือ
  - ๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
  - ๒) ฝ่ายรับเข้าศึกษา
  - ๓) ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
๒. ส่วนประเมินผลการศึกษา มี ๒ ฝ่ายคือ
  - ๑) ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ
  - ๒) ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสำนักทะเบียนและวัดผล ต้องการให้ศูนย์ข้อมูลทางการศึกษาใน งานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและสถิติการศึกษานิสิต และการวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้จากดำเนินการนั้นไปใช้ในการวางแผนการบริหารและการพัฒนาทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และฝ่ายต่าง ๆ

สำนักทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยการรับนิสิต งานทะเบียนและสถิติ การศึกษา งานลงทะเบียนเรียน งานจัดตารางสอบและตารางสอบ งานประมวลผลการศึกษา การออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จการศึกษา งานทะเบียนสารสนเทศการศึกษา งานภาวะผู้มีงานทำและงานปริญญาบัตร โดยการทำฐานข้อมูลนิสิตตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษา

โดยสำนักทะเบียนและวัดผล ได้กำหนดภาระงานของฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัด (โดยสังเขป) ดังนี้



**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ในด้านงานบริหารและธุรการประสานงานด้านการเงินและพัสดุ นโยบายและแผนบริหาร การศึกษา การให้บริการนิสิต หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายรับเข้าศึกษา** ทำหน้าที่ประสานงานการรับนิสิตใหม่ ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือ การรับสมัคร การจัดส่งคัดเลือกนิสิต การรับมอบตัวนิสิตใหม่ การตรวจสอบวุฒิการศึกษา และงานเรียนเสริม หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา** ทำหน้าที่เก็บรวบรวมทะเบียนประวัติ ระเบียนการศึกษา การลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบออกเลขประจำตัวนิสิตใหม่ การจัดทำพิมพ์รายงานผลการ ลงทะเบียนเรียน หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ** ร่วมทำหน้าที่จัดตารางสอนในแต่ละภาคการศึกษา การ จัดทำข้อสอบ การจัดตารางสอบและขั้นตอนการจัดสอบ งานคลังข้อสอบ หรืองานอื่น ๆ และ ปฏิบัติงานอื่นเกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ฝ่ายประมวลผลการศึกษา** ทำหน้าที่ประมวลข้อมูลทางการศึกษา การแจ้งผลการศึกษา การ ตรวจสอบผลการศึกษาของอนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา การออกหนังสือสำคัญแก่ผู้สำเร็จ การศึกษา และการพิมพ์ใบปริญญาบัตร งานภาวะผู้มีงานทำ หรืองานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่น เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง ภารกิจ อำหนำหน้าที่และความ รับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๓ สำนักทะเบียนและวัดผล มีภารกิจ เกี่ยวกับงานรับนิสิต งานทะเบียนและสถิติ นิสิต งานจัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดส่ง 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** ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือ นิสิต การรับสมัคร และคัดเลือกนิสิต การลงทะเบียนเรียน งานฐานข้อมูลนิสิตและบริการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒) ส่วนประเมินผลการศึกษา** มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประมวลผล การศึกษา จัดตารางสอนและตารางสอบ งานจัดส่ง งานคลังข้อสอบ งานปริญญาบัตร และ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๑ กลุ่มงานจัดตารางสอนและจัดสอบ** ปฏิบัติหน้าที่จัดทำตารางสอน ตารางสอบ งานข้อสอบกลาง งานจัดส่ง งานคลังข้อสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒.๒ กลุ่มงานประมวลผลการศึกษา** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา งาน  
แจ้งผลการศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งานออกเอกสารรับรองการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่  
เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ต่อมาปี พ.ศ.๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยได้ปรับโครงสร้างยุบฝ่ายมาเป็นกลุ่มงาน

## ๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอัตลักษณ์

### ๑) ปรัชญา

พัฒนาระบบทะเบียนและประเมินผลการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้องโปร่งใส  
โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และให้เป็นศูนย์กลางการผลิตบัณฑิตทางพระพุทธศาสนาที่มีคุณภาพ

### ๒) ปณิธาน

มุ่งสร้างความประทับใจในการให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ยึดมั่นเข้มแข็งใส โดยยึด  
หลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรที่เป็นมาตรฐานสากล

### ๓) วิสัยทัศน์

สนับสนุน ส่งเสริม ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย มุ่งมั่นให้บริการ ด้วยความสะดวกรวดเร็ว  
ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการที่มีความเป็นเลิศด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง  
และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

### ๔) พันธกิจ

สำนักทะเบียนและวัดผล เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีพันธ  
กิจ ดังนี้

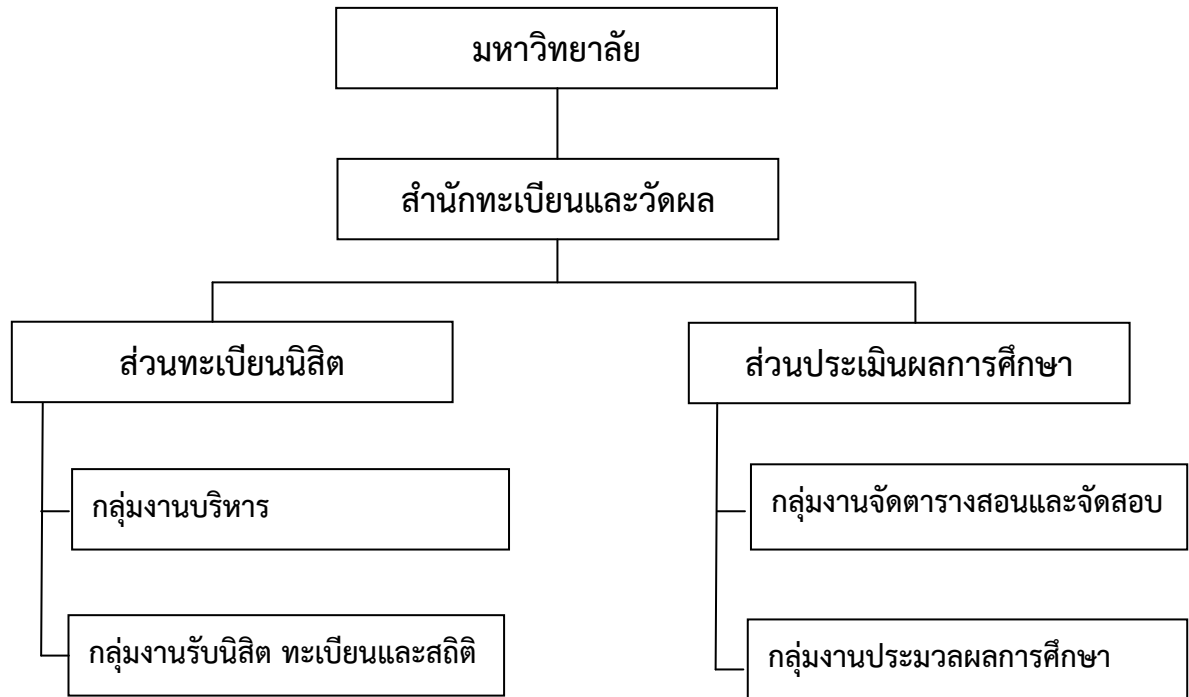
๑. สนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านวิชาการ การประกันคุณภาพ การจัดการ  
ศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
๒. การให้บริการการศึกษาแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานของมหา วิทยาลัย
๓. เป็นศูนย์สารสนเทศด้านวิชาการและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
๔. เป็นศูนย์กลางงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงกับวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์  
ห้องเรียน สถาบันสมทบ และหน่วยวิทยบริการ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

### ๕) อัตลักษณ์

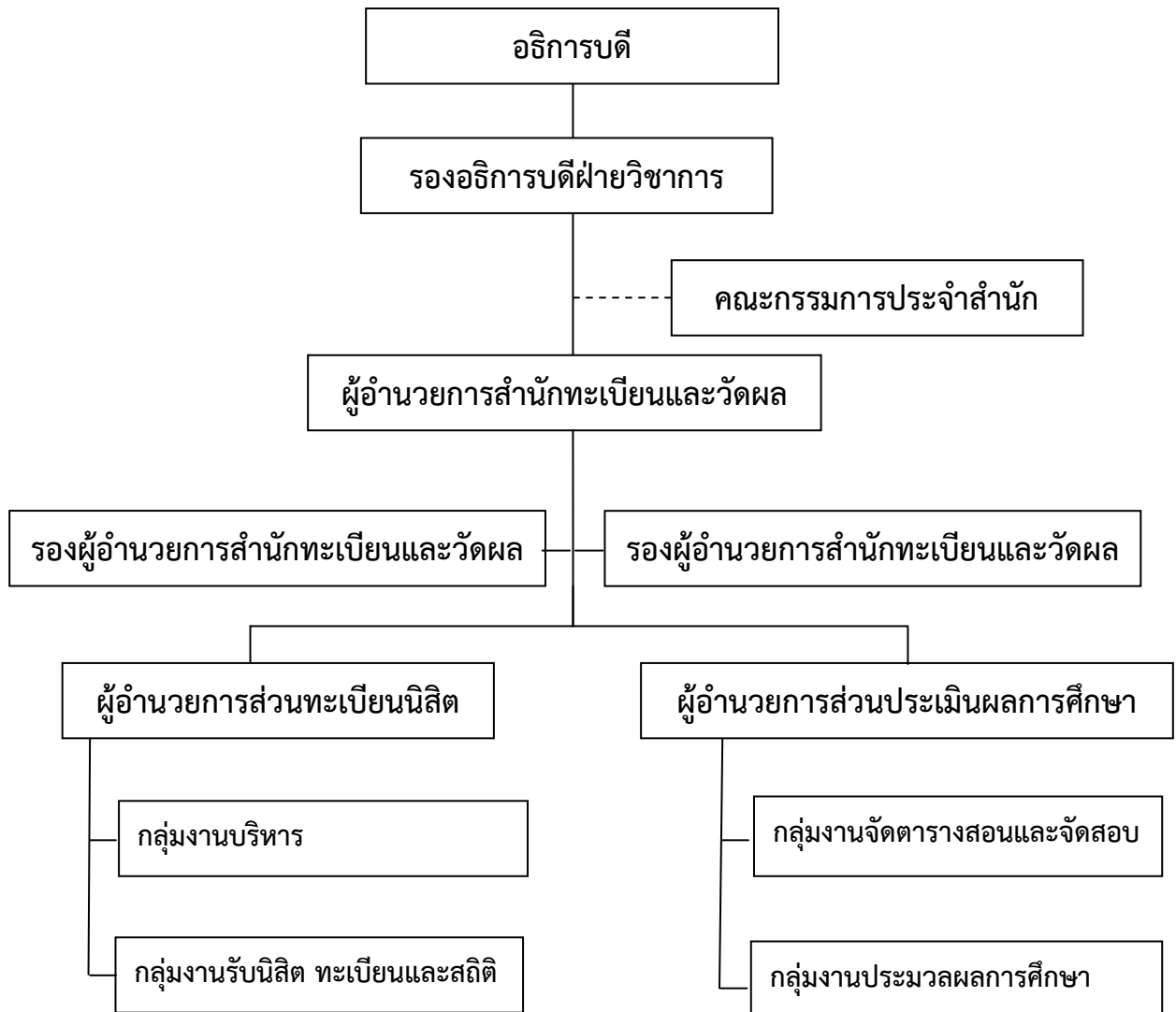
“บริการดี รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ด้วยความยึดมั่นเข้มแข็งใส”

### ๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

#### ๑) โครงสร้างองค์กร สำนักทะเบียนและวัดผล



## ๒) โครงสร้างการบริหารงาน สำนักทะเบียนและวัดผล



## ๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน

### ๑) รายชื่อผู้บริหาร

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง
๑.	พระมหาถวิล กลยุณธมโม	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	พระมหาสรวงศ์ ญาณวโร	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
๓.	ดร.จเด็จ โพธิ์ศรีทอง	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
๔.	พระมหาภคฤกษ์ กิตติโสภโณ,ดร.	รักษาการผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต
๕.	พระมหาปัญญา ปณณาสิริ,ดร.	ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษา

### ๒) บุคลากรภายในสำนักทะเบียนและวัดผล

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง
๑.	พระวิชัย อคฺคธมโม	นักจัดการงานทั่วไป
๒.	นายชัยโชค คณนาวุฒิ	นักจัดการงานทั่วไป
๓.	นายคเชนทร์ สุขชื่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔.	นายศิริ สุดสังข์	นักวิชาการศึกษา
๕.	นายมาณพ วิฤทธิชัย	นักวิชาการศึกษา
๖.	พระมหาทองแดง สิริปณฺโณ	นักจัดการงานทั่วไป
๗.	นายอิทธิพัทธ์ ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษา
๘.	นายอภิวัฒน์ สันฐาน	นักจัดการงานทั่วไป / อัตราร้าง
๙.	พระชรันดร ธีรวโร	นักวิชาการศึกษา / อัตราร้าง
๑๐.	พระเจษฎา โชติมนฺโต ป.	นักวิชาการศึกษา / อัตราร้าง
๑๑.	นายวิจารณ์ จันทร์สันต์	นักจัดการงานทั่วไป / อัตราร้าง
๑๒.	นายพิชิต เชาวชาญ	นักวิชาการศึกษา / อัตราร้าง

## ๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่

๑) งบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน

๔,๖๒๘,๘๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	4,628,800	-	-	4,628,800
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	-	-	-	-
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4,628,800	-	-	4,628,800
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	4,628,800	-	-	4,628,800
<b>1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร</b>	4,628,800	-	-	4,628,800
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	508,800	-	-	508,800
- ผู้อำนวยการ	240,000	-	-	240,000
- รองผู้อำนวยการ	268,800	-	-	268,800
<b>2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>	20,000	-	-	20,000
2.1 ค่าตอบแทน	-	-	-	-
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (อาจารย์พิเศษ)	-	-	-	-
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
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 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
3. งบลงทุน	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-	-
- ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต	-	-	-	-
5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต	-	-	-	-
- โครงการศึกษาดูงานทะเบียนและวัดผล	-	-	-	-
- โครงการจัดทำสำนักงานใหม่	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรร  
งบประมาณ จำนวน ๒,๗๑๒,๖๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	1,353,600	1,364,000		
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน				
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน				
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1,353,600	1,364,000		2,717,600
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	1,353,600	1,364,000		2,717,600
<b>1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร</b>	1,353,600			1,353,600
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
1) บุคลากรสายวิชาการ				
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ				
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	960,000			
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ				
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	393,600			
1) ผู้อำนวยการส่วน	134,400			
2) หัวหน้าบริหารงานทั่วไป (นายคเชนทร์ สุขชื่น)	86,400			
3) หัวหน้ารับเข้าศึกษา (พระวิชัย อคคปณโณ)	86,400			
4) หัวหน้าทะเบียนและสถิติการศึกษา (นายชัยโชค คณนาวุฒิ)	86,400			
<b>2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>		453,000		453,000
2.1 ค่าตอบแทน				
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (อาจารย์พิเศษ)				
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ				
- ผู้อำนวยการ				
- รองผู้อำนวยการ				
3) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ				
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย				
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา				
2.2 ค่าใช้สอย		373,000		
1) ค่าใช้สอยในการจัดประชุม		340,000		
- ค่าจัดประชุมกรรมการเฉพาะกิจ/ประสานงานทั่วไป		20,000		
- ค่าพิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์ใหม่		100,000		
- ค่าดำเนินการสอบเข้า ป.ตรี		50,000		
- ค่าจัดพิมพ์คู่มือนิสิต		150,000		
- ค่าดำเนินการสอบภาคฤดูร้อน		20,000		
2) ค่าใช้สอยในการดำเนินการ		33,000		



แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
-ค่าใช้จ่ายในการบันทึกข้อมูลระเบียบประวัติเก่า				
-ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูลรายงานประกอบการ ประกันคุณภาพประจำสำนักทะเบียนและวัดผล		20,000		
-ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์		3,000		
-ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อการ์ดทำบัตรนิสิต		10,000		
2.3 ค่าสาธารณูปโภค				
2.4 ค่าวัสดุ		80,000		
1) ค่าวัสดุสำนักงาน		30,000		
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		50,000		
<b>3. งบลงทุน</b>	-	111,000	-	111,000
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	111,000	-	
-คอมพิวเตอร์ PC จำนวน 3 ชุด	-	51,000	-	-
-เครื่องปริ้นเตอร์สี อิงเจทน์ จำนวน 1 เครื่อง		5,000		
-เครื่องทำบัตรนิสิต จำนวน 1 เครื่อง		55,000		
-โต๊ะทำงาน เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่				
-ตู้เก็บเอกสาร				
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
<b>4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต</b>	-	-	-	-
<b>5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต</b>	-	800,000	-	800,000
- โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและแนวการศึกษา	-	450,000	-	-
- โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน 4 ภาค	-	350,000	-	-
- โครงการผลิตสื่ออบรมงานทะเบียน				
- โครงการถ่ายรูปทำบัตรนิสิตใหม่				
- โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า				
<b>ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ</b>	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
<b>แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</b>	-	-	-	-
<b>ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b>	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
<b>แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา</b>	-	-	-	-
<b>ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้</b>	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการ  
จัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔,๒๓๗,๒๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	3,817,200	420,000		4,237,200
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน				
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน				
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3,817,200	420,000		4,237,200
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	3,817,200	420,000		4,237,200
<b>1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร</b>		420,000		420,000
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
1) บุคลากรสายวิชาการ				
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ				
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว		420,000		420,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ				
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ				
<b>2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>	2,317,200			2,317,200
2.1 ค่าตอบแทน	707,200			707,200
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (กรรมการคุมสอบ)	400,000			400,000
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	307,200			307,200
- 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) ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับแนะนำการใช้งานระบบบริการการศึกษา	60,000			60,000

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
2.3 ค่าสาธารณูปโภค				
2.4 ค่าวัสดุ	1,120,000			1,120,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	40,000			40,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000			30,000
3) วัสดุในการจัดสอบ ทราบสคริปต์ ปริญญาบัตร	400,000			400,000
4) ปกปริญญาบัตร	650,000			650,000
<b>3. งบลงทุน</b>				
3.1 ค่าครุภัณฑ์				
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
<b>4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต</b>				
<b>5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต</b>	1,500,000			1,500,000
- โครงการจัดทำข้อสอบกลาง	1,500,000			1,500,000
<b>ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ</b>				
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ				
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม				
<b>ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b>				
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา				
<b>ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้</b>				
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้				

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
<b>1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร</b>	4,100,000	-	-	4,100,000
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	4,100,000	-	-	4,100,000
1) บุคลากรสายวิชาการ	-	-	-	-
2) บุคลากรสายปฏิบัติ	4,100,000	-	-	4,100,000

1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	-	-	-	-
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ	-	-	-	-
- ผู้อำนวยการ	-	-	-	-
- รองผู้อำนวยการ	-	-	-	-
<b>2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>	<b>528,800</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>528,800</b>
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 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
<b>3. งบลงทุน</b>	-	-	-	-
3.1 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	-	-	-
- ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	-	-	-	-
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
<b>4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต</b>	-	-	-	-
<b>5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต</b>	-	-	350,000	350,000
- โครงการศึกษาดูงานทะเบียนและวัดผล	-	-	-	-
- โครงการจัดทำสำนักงานใหม่	-	-	350,000	350,000
<b>ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ</b>	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	-	-	-	-

ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ส่วนทะเบียนนิสิต 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
<b>1.ค่าใช้จ่ายบุคลากร</b>	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 อคคพลโย)	86,400	-	-	86,400
4) หัวหน้าทะเบียนและสถิติการศึกษา (นายชัยโชค คณนาวุฒิ)	86,400	-	-	86,400
<b>2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>	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
- ค่าพิมพ์เอกสารประชาสัมพันธ์ชนิดใหม่	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			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
- ค่าใช้สอยในการบันทึกข้อมูลระเบียบประวัติเก่า	-	-	-	-
- ค่าใช้สอยในการจัดทำข้อมูลรายงานประกอบการ ประกันคุณภาพประจำสำนักทะเบียนและวัดผล	-	-	-	-
- ค่าใช้สอยในการจัดส่งไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์	3,000	-	-	3,000
- ค่าใช้สอยในการจัดซื้อการ์ดทำบัตรนิสิต	20,000	-	-	20,000
2.3 ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-
2.4 ค่าวัสดุ	50,000	-	-	50,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	20,000	-	-	20,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000	-	-	30,000
<b>3. งบลงทุน</b>	-	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
- เก้าอ้นทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่	-	10,000	-	10,000
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-
<b>4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต</b>	-	-	-	-
<b>5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต</b>	550,000	330,000	-	880,000
- โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและแนวการศึกษา	200,000	300,000	-	500,000
- โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน 4 ภาค	-	350,000	-	-
- โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า(รับสมัครนิสิตปฏิบัติฯ)	-	30,000	-	-
- โครงการถ่ายรูปทำบัตรนิสิตใหม่	-	-	-	-
- โครงการจัดเก็บข้อมูลศิษย์เก่า	-	-	-	-
<b>ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ</b>	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	-
<b>แผนงาน : อนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนาศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</b>	-	-	-	-

ผลผลิตที่ 1 : ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	-	-	-	-
แผนงาน : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-
ผลผลิตที่ 1 : ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-
1. เงินอุดหนุนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	-	-	-	-

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๔,๑๖๐,๒๐๐ บาท

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
รวมทั้งสิ้น	3,817,200	420,000		4,237,200
แผนงาน : รองรับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน				
โครงการ : เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน				
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3,817,200	420,000		4,237,200
ผลผลิตที่ 1 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	3,817,200	420,000		4,237,200
<b>1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร</b>		420,000		420,000
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
1) บุคลากรสายวิชาการ				
2) บุคลากรสายปฏิบัติการ				
1.2 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว		420,000		420,000
1.3 เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ				
1.4 ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารไม่มีวาระ				
<b>2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</b>	2,317,200			2,317,200
2.1 ค่าตอบแทน	707,200			707,200
1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (กรรมการคุมสอบ)	400,000			400,000
2) ค่าตอบแทนตำแหน่งผู้บริหารมีวาระ	307,200			307,200
- 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) ค่าจัดพิมพ์แผ่นพับแนะนำการใช้งานระบบบริการการศึกษา	60,000			60,000

แผนงาน / ผลผลิต / โครงการ หมวดรายการ	จัดสรร 58			รวม
	ใน งบประมาณ	นอกงบประมาณ		
		มหาวิทยาลัย	ส่วนงาน	
2.3 ค่าสาธารณูปโภค				
2.4 ค่าวัสดุ	1,120,000			1,120,000
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	40,000			40,000
2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	30,000			30,000
3) วัสดุในการจัดสอบ ทราบสคริปต์ ปริญญาบัตร	400,000			400,000
4) ปกปริญญาบัตร	650,000			650,000
<b>3. งบลงทุน</b>				
3.1 ค่าครุภัณฑ์				
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
<b>4. เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งสถาบันพระธรรมทูต</b>				
<b>5. เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต</b>	1,500,000			1,500,000
- โครงการจัดทำข้อสอบกลาง	1,500,000			1,500,000
<b>ผลผลิตที่ 2 : ผลงานการบริการวิชาการ</b>				
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 ๓ โซน C อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา		เป็นสำนักงานใหญ่ของสำนักทะเบียนและวัดผล และเป็นสำนักงานของส่วนทะเบียนนิสิตและส่วนประเมินผลการศึกษา	เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย
๒.	ห้อง B 312 ชั้น ๓ โซน B อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา		เป็นสำนักงานของฝ่ายการเรียน การสอน และการสอบ ใช้เป็นห้องจัดทำข้อสอบกลาง และจัดเก็บข้อสอบ	เป็นสมบัติของมหาวิทยาลัย
๓.	ห้อง ๓๑๐ ชั้น ๓ อาคารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย		เป็นสำนักงานอำนวยความสะดวกแก่นิสิตที่	เป็นสมบัติของ

	วิทยาลัย วัดมหาธาตุยุวราช รังสฤษฎ์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร		ศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาที่วัด มหาธาตุ	มหาวิทยาลัย
--	--	--	--	-------------

### ๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เข้าตรวจประเมินคุณภาพ สำนักทะเบียนและวัดผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี (๔.๓ ๑) โดยองค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดีมาก คือ องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (๕.๐๐) องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดี คือ องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารและการจัดการ (๓.๗๕) องค์ประกอบที่ ๓ (๔.๐๐) องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารภารกิจหลัก ( ๔.๕๐) และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาเสนอต่อหน่วยงานดังนี้

#### แผนการปรับปรุง

สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ		๑. ควรเสนอแผนพัฒนา ส่วนงานระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) ให้ผู้บริหาร หรือคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องได้รับทราบและ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ เพื่อจะได้แผนพัฒนาที่ สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาส่วนงานและ มหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น	๑. ปรับปรุงแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี ของสำนัก ทะเบียนและวัดผล และ เสนอให้ผู้บริหารได้รับ ทราบ	ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียน และวัดผล
		๒. ควรจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีให้มีความชัดเจน โดยระบุให้เห็นว่ากิจกรรม หรือโครงการจะมีการ ดำเนินการในช่วงไหน	๒. จัดประชุมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียน และวัดผลเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	ภายใน ๑ เดือน (กรกฎาคม)	ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียน และวัดผล

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. การ บริหารและ การจัดการ		๑. ควรส่งให้บุคลากรไป พัฒนาศักยภาพจากสถาบัน อื่นๆ	๑. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี ๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วม โครงการสัมมนาวิชาการ เครือข่ายระบบงาน ทะเบียนฯ ๓. ส่งบุคลากรเข้าพัฒนา ทางด้านภาษา	ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา
		๒. ควรจัดงบประมาณใน การพัฒนาเทคโนโลยีอย่าง เพียงพอ	๑. บรรจุงบประมาณด้าน เทคโนโลยีไว้ในแผน งบประมาณรายจ่ายของ	ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียน และวัดผล

		<p>๓. ควรเพิ่มช่องทางให้นิสิตกรอกประวัติส่วนตัวผ่านระบบด้วยตนเองเพื่อลดภาระงานของบุคลากร</p> <p>๔. ควรส่งเสริมให้วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน หน่วยวิทยบริการ และสถาบันสมทบ ใช้ระบบตัดจ่ายเงินผ่านระบบ</p> <p>๕. ควรทำวิดีโอสอนการใช้ระบบ การกรอกข้อมูล เพื่อให้ผู้ที่สนใจศึกษาด้วยตนเองได้</p> <p>๖. ควรเร่งรัดการทำบัตร นิสิตให้เสร็จภายในระยะเวลา ๑ เดือน</p>	<p>สำนักฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๑. รับสมัครจิตอาสาในการบันทึกประวัติ นิสิตลงระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียนและการเงิน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปให้ความรู้ด้านระบบทะเบียนและการเงิน</p> <p>๑. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบทะเบียน</p> <p>๒. จัดทำวิดีโอการใช้งานระบบทะเบียน</p> <p>๑. ให้บริการในการทำบัตร นิสิตแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว</p>	<p>ภายในภาคการศึกษาต้น</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายในเดือนกรกฎาคม</p>	<p>ส่วนทะเบียน นิสิต</p> <p>ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วนประเมินผล การศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วนประเมินผล การศึกษา</p> <p>ส่วนทะเบียน นิสิต</p>
--	--	---	---	---	---

องค์ประกอบ	ผลการตรวจ	ข้อเสนอแนะ	แผนปรับปรุง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		<p>๑. ได้รับการประเมินเป็นครั้งแรก ทำให้ไม่สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานให้มีประสิทธิภาพได้</p> <p>๒. ควรดำเนินการให้เป็นไปตามระบบวงจร PDCA อย่างเคร่งครัด การทำงานด้านประเมิน หรือการทำงานอย่างอื่นโดยทั่วไปก็</p>	<p>นำผลการประเมินในปีการศึกษา ๒๕๕๖ มาจัดทำแผนปรับปรุง และดำเนินการพัฒนาตามแผน</p> <p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. จัดประชุมเพื่อทบทวนปัญหาและหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>ภายใน ๑ ปี การศึกษา</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล</p>

		จะเข้ารับเข้ารอยตามระบบที่ดีได้	๓. แต่งตั้งกรรมการในการติดตามและประเมินผลงาน ๔. จัดทำรูปเล่ม/เอกสารแนวทางการปฏิบัติที่ดีและมีการเผยแพร่		
		๓. ควรจัดเอกสารให้เป็นระบบ เช่น การทำคู่มือรวมเอกสารก็ควรให้มีสารบัญด้วยจะได้ค้นง่าย ๔. มีความเห็นว่า การรับการประกันคุณภาพต่อไปน่าจะไ้ระดับที่ดีขึ้นเป็นแน่เพราะจะได้นำข้อเสนอแนะต่อไป	๑. จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร ๒. จัดเก็บเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  ๑. มีการเผยแพร่ผลการประกันคุณภาพประจำสำนักผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน	ภายใน ๑ ปี การศึกษา  ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา  ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา
๔. การบริหารจัดการภารกิจหลัก		๑. ควรเร่งดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและวัดผล และจัดให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดตั้งคณะกรรมการประจำสำนักตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ๒. จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทุกเดือน	ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
<b>องค์ประกอบ</b>	<b>ผลการตรวจ</b>	<b>ข้อเสนอแนะ</b>	<b>แผนปรับปรุง</b>	<b>ระยะเวลา</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
๔. การบริหารจัดการภารกิจหลัก		๒. ขาดการพัฒนาระบบคลังข้อสอบนิสิตสามารถศึกษาด้วยตนเองได้ ๓. ควรมีป้ายบ่งบอกจุด One Stop Service ให้ชัดเจน ๔. ควรกำหนดงานบริการด้านการชำระเงินค่าลงทะเบียนของนิสิตให้	๑. จัดทำระบบคลังข้อสอบที่มีประสิทธิภาพ  ๑. จัดทำป้ายบ่งบอกจุด One Stop Service ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  ๑. จัดประชุมบุคลากรประจำส่วนงานเพื่อทบทวนขั้นตอนการทำงาน	ภายใน ๑ ปี การศึกษา  ภายใน ๑ ปี การศึกษา  ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ส่วน ประเมินผล การศึกษา  ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล การศึกษา  ส่วนทะเบียน นิสิตและส่วน ประเมินผล

		อยู่ในกลุ่มงานบริการ One Stop Service ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับ ๓ ภาระงานที่สำนักทะเบียนและวัดผล กำหนดในการให้บริการไว้แล้ว	แบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว		การศึกษา
		๕. ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับการให้บริการนิสิตต่างประเทศที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษกับสถาบันที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑ ปี การศึกษา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล

## บทที่ ๒

### ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

#### ๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง

##### องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

##### เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายของ	๑. สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา	๑.๑.๑-๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

	มหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรใน ส่วนงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน หรือวิสัยทัศน์ของส่วนงาน	ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ชั้น ๑ ชุด ๒. มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ ๑๑ (๒๕๕๕-๒๕๕๙) ๓. มีการจัดทำคู่มือแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี ของสำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน ๑ เล่ม	ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล (คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ) ๑.๑.๑-๒ บันทึกการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ๑.๑.๑-๓ แผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรใน ส่วนงาน	๑. สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ชั้น ๑ ชุด ๒. มีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ๓. มีการจัดทำคู่มือแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักทะเบียนและวัดผล จำนวน ๑ เล่ม	๑.๑.๑-๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล (คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี) ๑.๑.๑-๒ บันทึกการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๑.๑.๑-๓ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักทะเบียนและวัดผล
<b>ข้อที่</b>	<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>	<b>หลักฐาน</b>
๓.	มีการถ่ายทอดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากรภายในส่วนงาน	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดประชุมบุคลากรภายในส่วนงานเพื่อชี้แจง มอบนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาระยะ ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักฯ จำนวน ๒ ครั้ง	๑.๑.๓ บันทึกการประชุมประจำปีสำนักฯ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ และเดือนมีนาคม ๒๕๕๘
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 วันที่การประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือนธันวาคม ๕๗ และเดือนมีนาคม ๕๘
๖.	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	<p>๑. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนปฏิบัติการที่ตั้งไว้ในแต่ละตัวบ่งชี้ และคำนวณเป็นค่าร้อยละ พร้อมรายละเอียดผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแต่ละไตรมาส เพื่อรายงานต่อผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อเดือนธันวาคม และครั้งที่ ๒ เมื่อเดือนเมษายน และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p>	<p>๑.๑.๖-๑ วันที่การประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือนธันวาคม ๕๗ และเดือนมีนาคม ๕๘</p> <p>๑.๑.๖-๒ ผลการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗</p>

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๗.	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนงาน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘ โดยที่ประชุมมีมติตั้งให้ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	๑.๑.๗ วันที่การประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ และเดือนมีนาคม ๒๕๕๘

## 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 ๒๕๕๗ สำนัก ทะเบียนและวัดผล ได้กำหนด ประเด็นความรู้ ( KM) ไว้ ๒ ส่วน คือ ๑) ประเด็นความรู้เรื่องการ กรอกเกรดอาจารย์ออนไลน์ โดย กำหนดเป้าหมายไว้คือ ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทะเบียน ส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์	๑.๒.๑-๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก ทะเบียนและวัดผล ๑.๒.๑-๒ คู่มือแผนการจัดการ ความรู้ ของสำนักทะเบียนและ วัดผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

		สามารถบันทึกเกรดผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ๒) ประเด็นความรู้เรื่องการประเมินอาจารย์ออนไลน์ โดยกำหนดเป้าหมายไว้คือ เจ้าหน้าที่ทะเบียนสามารถเซทระบบประเมินอาจารย์ออนไลน์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	
๒.	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ( tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	มีการจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุความสำเร็จ ของสำนักทะเบียนและวัดผล จากผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิตและผู้อำนวยการส่วนประเมินผล การศึกษา มีการจัดทำเอกสารและเผยแพร่ความรู้ที่มีผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน	๑.๒.๒-๑ คู่มือแผนการจัดการความรู้ ของสำนักทะเบียนและวัดผล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ๑.๒.๒-๒ เว็บไซต์ Reg.mcu.ac.th/eval ๑.๒.๒-๓ รวมบันทึกข้อความเกี่ยวกับใช้ระบบทะเบียนออนไลน์

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 มาปรับใช้	มีการอบรมเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน และจัดส่งเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน	๑.๒.๔-๑ โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียนและการเงิน

	ในการปฏิบัติงานจริง	งานไปอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียน ส่วนภูมิภาค และให้คำแนะนำ แก้ไขข้อขัดข้องของเจ้าหน้าที่ส่วน ภูมิภาคด้วย	๑.๒.๔-๒ โครงการอบรม อาจารย์เรื่องกรอกเกรดออนไลน์ ๑.๒.๔-๓ บันทึกข้อความ โครงการอบรมผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค
๕.	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่าง ส่วนงาน และมี กิจกรรมร่วมกัน	มีการจัดอบรมอาจารย์ ส่วนกลาง ๑ ครั้ง มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๑ ครั้ง มีการอบรมผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ตามวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ ห้องเรียน และหน่วย วิทยบริการ จำนวน ๒๐ ครั้ง	๑.๒.๕-๑ โครงการอบรม เจ้าหน้าที่ทะเบียนและการเงิน ๑.๒.๕-๒ โครงการอบรม อาจารย์เรื่องกรอกเกรดออนไลน์ ๑.๒.๕-๓ บันทึกข้อความ โครงการอบรมผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค

#### 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.	มีสารสนเทศภายในส่วนงาน เพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนงาน	สำนักทะเบียนและวัดผลได้ จัดสร้างเว็บไซต์ประจำส่วนงานขึ้น ๒ เว็บไซต์ คือ ๑. เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล ได้แก่ reg.mcu.ac.th ๒. เว็บไซต์ของส่วนประเมินผล การศึกษา ได้แก่ reg.mcu.ac.th/eval	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 ระบบบริการ

		<p>๓. ระบบบริการการศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้แก่ regweb.mcu.ac.th</p> <p>๔. เพจกลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล</p> <p>๕. เพจสำนักทะเบียนและวัดผล และส่วนทะเบียนนิสิต</p>	<p>การศึกษาของมหาวิทยาลัย ได้แก่ regweb.mcu.ac.th</p> <p>๑.๓.๑-๔ เพจกลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล</p> <p>๑.๓.๑-๕ เพจสำนักทะเบียนและวัดผล และส่วนทะเบียนนิสิต</p>
๒.	ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนงานอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศในการบริหารและปฏิบัติงาน	ผู้บริหารและบุคลากรได้เข้าไปใช้บริการเว็บไซต์ของส่วนงานในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารทางการศึกษา การดาวน์โหลดข้อมูลต่างๆ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน ร้อยละ ๘๐	๑.๓.๒ หลักฐานการเข้าใช้บริการสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของส่วนงาน
๓.	จำนวนสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	<p>๑. เว็บไซต์ของส่วนประเมินผลการศึกษา ได้แก่ reg.mcu.ac.th/eval ได้เพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับ KM งานทะเบียน</p> <p>๒. เพจกลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียนและวัดผล ในการติดต่อสื่อสารประสานงาน และแก้ปัญหางานที่เกี่ยวข้องกับระบบทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ทะเบียนทุกส่วนงาน</p>	<p>๑.๓.๓-๑ reg.mcu.ac.th/eval</p> <p>๑.๓.๓-๒ www.facebook/กลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียน</p>

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๔.	มีการเผยแพร่สารสนเทศของส่วนงานให้ผู้เกี่ยวข้องในส่วนงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์	ให้บริการข้อมูลสารสนเทศทั้งแก่ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตและผู้สนใจทั่วไปผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	<p>๑.๓.๓-๑ reg.mcu.ac.th/eval</p> <p>๑.๓.๓-๒ www.facebook/กลุ่มเจ้าหน้าที่ทะเบียน</p> <p>๑.๓.๓-๓ จำนวนผู้เข้าใช้บริการเว็บไซต์</p>
๕.	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มาปรับปรุงสารสนเทศของส่วนงาน	<p>๑. มีการแจกแบบสอบถามความพึงพอใจกับผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศของส่วนงาน</p> <p>๒. มีการสรุปผลการประเมินความ</p>	<p>๑.๓.๕-๑ ผลสรุปความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ</p> <p>๑.๓.๕-๒ บันทึกการประชุม</p>

		<p>พึงพอใจของผู้ใช้บริการอยู่ในระดับ ๔.๒๓</p> <p>๓. มีการประชุมบุคลากรประจำส่วนงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ และนำข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศฯ มาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>ประจำสำนักฯ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๕๘</p>
--	--	---	---

### 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 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๒.	<p>มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อย ๒ ด้านตามบริบทของส่วนงาน ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร</li> <li>- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</li> </ul>	<p>มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและวัดผลไว้ ๒ ด้านด้วยกัน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ได้แก่ การเห็นข้อมูลในระบบทะเบียนออนไลน์ของเจ้าหน้าที่ทะเบียนซึ่งกันและกัน</li> <li>๒) ความเสี่ยงด้านระเบียบข้อบังคับ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ได้แก่ ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่ชัดเจน และเปิดช่องว่างมากเกินไป</li> </ol>	๑.๔.๒ วันที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
<b>ข้อที่</b>	<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>	<b>หลักฐาน</b>
๓.	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒</p>	<p>มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และมีการจัดลำดับความเสี่ยงไว้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง</li> <li>๒) ความเสี่ยงด้านระเบียบข้อบังคับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ</li> </ol>	๑.๔.๓ วันที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๔.	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน ทำให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไปอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการประชุมสำนักเพื่อชี้แจงแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่ทะเบียนได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน	๑.๔.๔-๑ บันทึกการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ๑.๔.๔-๒ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือน ม.ค. ๕๘ ๑.๔.๔-๓ คู่มือแผนบริหารความเสี่ยง
๕.	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน ปีละ ๑ ครั้ง และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักเพื่อพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘	๑.๔.๕-๑ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือน มี.ค. ๕๘ ๑.๔.๕-๒ บันทึกข้อความ
๖.	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	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	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของสำนัก ทะเบียนและวัดผล สรุปได้ดังนี้ <b>๑. ด้านระบบ</b> ๑) จัดทำขั้นตอนการ	๑.๕.๑-๑ คู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักฯ ๑.๕.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ



		<p>ดำเนินงานโดยกำหนดเป็นปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ที่ระบุกิจกรรมและระยะเวลาที่ชัดเจน</p> <p>๒) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ของสำนักทะเบียนและวัดผล ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของส่วนงาน โดยมีการอธิบาย เกณฑ์การประเมิน และแนวทางจัดทำข้อมูลที่ชัดเจนเป็นรายตัวบ่งชี้</p> <p>๓) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการประกันคุณภาพภายใน</p> <p><b>๒. ด้านกลไก</b></p> <p>๑) มีงบประมาณสนับสนุนด้านประกันคุณภาพภายใน</p> <p>๒) มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน</p>	การศึกษา
--	--	---	----------

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๒.	มีการ ดำเนินการ ประกันคุณภาพภายในส่วนงาน ตามระบบที่กำหนด และจัดทำรายงานการประเมินตนเองส่งต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในระยะเวลาที่กำหนด	สำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปี ๒๕๕๗ ส่งให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.๕.๒ รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ของสำนักทะเบียนและวัดผล
๓.	มีการ นำผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานมาจัด ทำ เป็นแผนพัฒนาคุณภาพของ ส่วนงานที่	๑. สำนักทะเบียนและวัดผล จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำสำนักฯ เพื่อนำ	๑.๕.๓-๑ บันทึกการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำสำนัก

	ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จที่ชัดเจน	ผลการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงพัฒนา ๒. มีการจัดทำแผนการปรับปรุงสำนักทะเบียนและวัดผลตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดตัวชี้วัดไว้ ๑๗ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จ ๑๗ ตัว	ทะเบียนและวัดผล ๑.๕.๓-๒ แผนการ ปรับปรุงสำนักทะเบียนและวัดผลตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
๔.	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพของส่วนงานบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงสำนักทะเบียนและวัดผลสำเร็จแล้ว ๑๔ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔	๑.๕.๔-๑ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงสำนักทะเบียนและวัดผล ๑.๕.๔-๒ บันทึกการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำสำนักทะเบียนและวัดผล
๕.	มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพภายในที่ ส่วนงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้ส่วนงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	มีการจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีด้านประกันคุณภาพภายในผ่านเว็บไซต์ <a href="http://reg.mcu.ac.th/eval">reg.mcu.ac.th/eval</a>	๑.๕.๕ เว็บไซต์ <a href="http://reg.mcu.ac.th/eval">reg.mcu.ac.th/eval</a>

## 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	๕ คะแนน	บรรลุ

**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖** : การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ  
**ช่วงเวลาข้อมูล** : ปีการศึกษา  
**เกณฑ์มาตรฐาน**

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี ของส่วนงาน ทั้งด้านความรู้และ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์	๑. สำนักทะเบียนและวัดผลได้ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล ๒. ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑.๖.๑-๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานภายในสำนัก ทะเบียนและวัดผล

	ข้อมูลรายบุคคล	ประจำปีของส่วนงาน	๑.๖.๑-๒ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีบรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ในปีการศึกษาที่ผ่านมาสำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒ โครงการ คือ ๑. โครงการ สัมมนาวิชาการเครือข่ายระบบงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ ๙ ที่ จังหวัด ขอนแก่น ๒๓-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ๒. โครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ณ สถาบันภาษา มจร คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑.๖.๒-๑ หนังสือขออนุมัติเข้าร่วมโครงการสัมมนาวิชาการเครือข่ายทะเบียนนักศึกษาฯ ๑.๖.๒-๒ บันทึกข้อความโครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา
๓.	บุคลากรของส่วนงานได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี	บุคลากรภายในส่วนงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑. พระมหาปัญญา ปญญาสิริ ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษา ๒. พระปลัดประติสิษฐ์ ฐิตาโก ๓. พระมหาบุญทอง คุณาธโร ๔. พระมหากฤษฎา กิตติโสภโณ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๑.๖.๓ บัญชีรายชื่อบุคลากรในส่วนงาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๔.	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานพัฒนาดีขึ้นเป็นที่ประจักษ์	สำนักทะเบียนและวัดผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๑.๖.๔ รายงานผลการติดตามการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๕.	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณและดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติ	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดประชุมบุคลากรประจำส่วนงานเพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านจรรยาบรรณ และมีการกำกับติดตามบุคลากรให้ถือ	๑.๖.๕ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๘

		ปฏิบัติ	
๖.	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน	สำนักทะเบียนและวัดผลได้จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ และทำการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร รายงานให้ผู้บริหารทราบ มีการนำผลการปรับปรุงจากความคิดเห็นของผู้บริหารไปปรับปรุงพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรในปีถัดไป	๑.๖.๖-๑ บันทึกการประชุมประจำสำนักฯ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๘

## 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 องค์กรประกอบที่ 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.	มีระบบและกลไกการรับนิสิตที่สอดคล้องกับข้อบังคับ	สำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการเกี่ยวกับระบบและกลไกการ	๒.๑.๑-๑ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการ

	<p>ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยและดำเนินการตามระบบที่กำหนด</p>	<p>รับนิสิต ดังนี้</p> <p>๑. ระบบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๘</li> <li>- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกพระภิกษุ-สามเณร คฤหัสถ์ เข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๕๘ (ส่วนกลาง)</li> <li>- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง คณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๘</li> <li>- นำระบบทะเบียนออนไลน์มาใช้ ในการรับสมัครนิสิต</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่หลากหลายรูปแบบ</li> </ul> <p>๒. กลไก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะกรรมการกลาง คณะกรรมการรับสมัคร คณะกรรมการ ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ คณะกรรมการอำนวยความสะดวก คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก</li> <li>- มีการจำหน่ายใบสมัครและรับสมัครตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๘</li> </ul>	<p>รับสมัครนิสิตใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๘</p> <p>๒.๑.๑-๒ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกฯ</p> <p>๒.๑.๑-๓ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่</p> <p>๒.๑.๑-๔ ระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>๒.๑.๑-๕ โบว์ชัวร์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิต</p> <p>๒.๑.๑-๖ บันทึกการประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่ และ คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครฯ</p> <p>๒.๑.๑-๗ ประกาศสำนักทะเบียนและวัดผล เรื่อง ผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ฯ</p>
ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสอบคัดเลือกข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘</li> <li>-มีการจัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน</li> </ul>	
๒.	มีแผนการรับ นิสิตที่กำหนด เป้าหมายโดยผ่านการวิเคราะห์	มีการจัดทำแผนการรับสมัครนิสิต โดยวิธีการประสานกับคณะเพื่อกำหนด	๒.๑.๒-๑ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการ

	จาก ส่วนงานจัดการศึกษา ระดับคณะหรือเทียบเท่า	สาขาวิชาและจำนวนนิสิตที่เปิดรับ และจัดทำเป็นประกาศของ มหาวิทยาลัย	รับสมัครนิสิตใหม่ ปี การศึกษา ๒๕๕๘ ๒.๑.๒-๓ แผนการรับ สมัครนิสิตใหม่ ปี การศึกษา ๒๕๕๘
๓.	มีการจัดกิจกรรมแนะแนว การศึกษาโดยการมีส่วนร่วม ของคณะและหลักสูตรที่เปิด การศึกษาตลอดภาคการศึกษา ที่ ๒ ของทุกปีการศึกษา	สำนักทะเบียนและวัดผลร่วมกับ คณะจัดกิจกรรมแนะแนวการประเมิน อาจารย์ออนไลน์ และการลงทะเบียน เรียนออนไลน์ ตลอดภาคการศึกษาที่ ๒	๒.๑.๓-๑ ภาพกิจกรรม แนะแนวการประเมิน อาจารย์ออนไลน์ และ การลงทะเบียนออนไลน์ ๒.๑.๓-๒ เอกสารการ ประเมินอาจารย์ ออนไลน์ ๒.๑.๓-๓ เอกสารการ ลงทะเบียนเรียน ออนไลน์
๔.	มีการประเมินการดำเนินงานใน แต่ละขั้นตอนของระบบและ กลไกการรับนิสิต	มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงใจ การรับสมัครนิสิตใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๕๘ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ ในระดับ ๔.๓๓	๒.๑.๔ รายงานสรุปผล การสำรวจความพึงใจ การรับสมัครนิสิตใหม่ ระดับปริญญาตรี ปี การศึกษา ๒๕๕๘
๕.	มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาระบบ การรับนิสิต	มีการประชุมบุคลากรภายในส่วน งานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการ รับสมัครนิสิตใหม่ และนำข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงและพัฒนาระบบการรับ สมัครให้ดียิ่งขึ้น	๒.๑.๕ บันทึกการ ประชุมสำนัก ประจำเดือน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๖.	มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการรับ นิสิต โดยมีหลักฐานเชิง ประจักษ์และสามารถให้เหตุผล อธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ได้ชัดเจน	มีการพัฒนาระบบการให้บริการใน การรับสมัครนิสิตแบบเบ็ดเสร็จใน ขั้นตอนเดียว	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	๔ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : ระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

## เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการประเมินผลการศึกษาและดำเนินการตาม	สำนักทะเบียนและวัดผลมีระบบการประเมินผลการศึกษา ดังนี้ ๑. จัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้	๒.๒.๑-๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	ระบบที่กำหนด	ใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ และระบบประเมินอาจารย์ออนไลน์ ๒. พัฒนาระบบกรอกเกรดออนไลน์เพื่อช่วยอาจารย์ในการส่งผลการศึกษา ๓. กำหนดระยะเวลาในการส่งผลการศึกษาและประกาศให้ทุกส่วนงานทราบ ๔. นำระบบทะเบียนออนไลน์มาใช้ในการวัดผลและประเมินผล กลไก คือ ๑. จัดประชุมคณะกรรมการสอบวัดผลเพื่อชี้แจงระเบียบวิธีปฏิบัติในการส่งผลการศึกษา จำนวน ๒ ครั้ง ๒. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ อาจารย์ ผู้บริหารในการใช้ระบบวัดผลการศึกษา ๑ ครั้ง ๒. ทำบันทึกข้อความถึงคณบดีเพื่อทวงผลการศึกษาของอาจารย์หลังเลยกำหนดเวลาภาคการศึกษาละ ๒ ครั้ง ๓. แจกผลการดำเนินของอาจารย์ให้ผู้บริหารทราบ ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง ๔. จัดทำคู่มือการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ ๑ เล่ม	๒.๒.๑-๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการใช้ระบบประเมินอาจารย์ออนไลน์ ๒.๒.๑-๓ ระบบทะเบียนออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๑-๔ ระบบบริการการศึกษา (เว็บไซต์) regweb.mcu.ac.th ๒.๒.๑-๕ คู่มือการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ ๒.๒.๑-๖ แผ่นพับประชาสัมพันธ์การใช้ระบบบริการการศึกษา ๒.๒.๑-๗ แผ่นพับการประเมินอาจารย์ออนไลน์ ๒.๒.๑-๘ สรุปโครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่ทะเบียนและการเงิน ๒.๒.๑-๙ หนังสือเชิญเป็นวิทยากรอบรมระบบทะเบียน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๒	มีการจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและปริญญาของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ	สำนักทะเบียนและวัดผลได้บันทึกฐานข้อมูลของหลักสูตรมหาวิทยาลัย ทั้งเก่าและใหม่ จำนวน ๒๐๖ หลักสูตรลงในระบบฐานข้อมูลหลัก ในระบบทะเบียนออนไลน์ (AVAS) มีการบันทึกรายวิชา จำนวน ๗,๑๒๒ วิชา โครงสร้างของหลักสูตร จำนวน ๒๐๖	๒.๒.๒-๑ ระบบทะเบียนออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๒-๒ สรุปจำนวนฐานข้อมูลของหลักสูตรที่บันทึกลงในระบบ ๒.๒.๒-๓ สรุปจำนวนรายวิชาที่บันทึกลงในระบบ ๒.๒.๒-๔ สรุปรายชื่อปริญญา

		หลักสูตร ข้อมูลของสถานศึกษา จำนวน ๕๓ แห่ง ปริญญาของสถาบันการศึกษา ที่ได้รับการ รับรองทั้งในและต่างประเทศ จำนวน ๓ ปริญญา	และสถาบันการศึกษาที่บันทึก ลงในระบบ
๓	มีการจัดทำตารางเรียน ตารางสอนและตาราง สอบออนไลน์สำหรับ นิสิตและอาจารย์	สำนักทะเบียนและวัดผลร่วมกับคณะ จัดทำตารางเรียนตารางสอนและตารางสอบ ของนิสิตทุกชั้นปี จำนวน ๒ ภาคการศึกษา มีการบันทึกรายวิชาที่เปิดสอน บันทึก อาจารย์ผู้สอนลงในระบบ จำนวน ๒,๔๗๙ วิชา มีการประกาศตารางเรียน ตารางสอน ผ่านระบบบริการการศึกษา regweb.mcu.ac.th และเว็บไซต์ของส่วน ประเมินผลการศึกษา reg.mcu.ac.th/eval	๒.๒.๓-๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำตารางเรียน ตารางสอนของมหาวิทยาลัย ๒.๒.๓-๒ ตารางเรียน ตารางสอน ๒.๒.๓.๓ ตารางวางสอบ ๒.๒.๓-๔ ระบบบริการ การศึกษา (เว็บไซต์) regweb.mcu.ac.th ๒.๒.๓-๕ เว็บไซต์ของส่วนงาน reg.mcu.ac.th/eval
๔	มีการแจ้งผลการศึกษา แก่นิสิต ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการ สอบแต่ละภาค การศึกษา	๑) สำนักทะเบียนและวัดผลแจ้ง กำหนดเวลาในการส่งผลการศึกษาให้ อาจารย์และคณะทราบ หลังทำการสอบแล้ว ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒) ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเกรด ภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับจากคณะต่างๆ ๓) ได้ประกาศผลการศึกษาก่อนนิสิตทราบ ภายใน ๑ วันหลังจากตรวจสอบเกรด เรียบร้อยแล้ว ผ่านเว็บไซต์บริการการศึกษา ของมหาวิทยาลัยโดยทันที ภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๒.๒.๔-๑ บันทึกข้อความการ ส่งผลการศึกษาจากคณะต่างๆ ๒.๒.๔-๒ ระบบบริการ การศึกษา (เว็บไซต์) regweb.mcu.ac.th ๒.๒.๔-๓ ระบบทะเบียน ออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๔-๔ บันทึกข้อความขอ ความร่วมมือในการส่งเกรดของ อาจารย์
<b>ข้อที่</b>	<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>	<b>หลักฐาน</b>
		ยกเว้นในกรณีที่อาจารย์ยังไม่ส่งเกรด ก็จะ ดำเนินการทวงถามเกรด และแจ้งให้นิสิต ทราบในภายหลัง	
๕	มีการออกเอกสารใบ แสดงผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทยและ	สำนักทะเบียนและวัดผลสามารถ ออกเอกสาร ใบแสดงผลการศึกษา ( Transcript) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษแก่ผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันยื่นคำร้อง ณ	๒.๒.๕-๑ ระบบทะเบียน ออนไลน์ (โปรแกรม) ๒.๒.๕-๒ ใบแสดงผล การศึกษา (Transcript)

ภาษาอังกฤษแก่ผู้ยื่นคำร้อง ภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันยื่นคำร้อง	ห้อง C300 อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา ยกเว้นกรณีที่เกิดเอกสารหรือฐานข้อมูลของแต่ละส่วนงานไม่พร้อมไม่สามารถออกผลการศึกษาให้ได้	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	๕ คะแนน	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ : การจัดการงานทะเบียนนิสิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	มีระบบและกลไกการจัดการงานทะเบียนนิสิตที่ครอบคลุมทุกระดับ	มีระบบทะเบียนออนไลน์ ใน การบริหารจัดการด้านประวัติ	๒.๓.๑-๑ ระบบทะเบียนออนไลน์ (CALLER)

	การศึกษาและทุกส่วนงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	นิสิตที่ครอบคลุมทุกระดับการศึกษาและทุกส่วนงาน มีการอบรมเจ้าหน้าที่ทะเบียนในการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ทั่วประเทศ	๒.๓.๑-๒ บันทึกข้อความเรื่องเข้ารับการอบรมระบบทะเบียนออนไลน์จากหน่วยงานต่างๆ
๒.	มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนนิสิตผ่านระบบอินเตอร์เน็ตและมีการคิดจำนวน นิสิตเต็มเวลาเทียบเท่า (Full Time Equivalent Student: FTES)	มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินิสิต ผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ และนิสิตสามารถตรวจสอบความถูกต้องผ่านเว็บไซต์ regweb.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 ๒๕๕๗
๓.	มีการจัดทำรายงานสถิตินิสิตทุกระดับประจำปีการศึกษานำเสนอผู้บริหารและสภาวิชาการ	มีการจัดทำรายงานสถิตินิสิตทุกระดับการศึกษา และนำเสนอผู้บริหารและสภาวิชาการทราบภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี	๒.๓.๓-๑ หนังสือข้อมูลสถิตินิสิต ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ๒.๓.๓-๒ หนังสือข้อมูลนิสิตต่างชาติ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ 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
<b>ข้อที่</b>	<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	<b>ผลการดำเนินงาน</b>	<b>หลักฐาน</b>
๕.	มีการส่งข้อมูลประวัตินิสิตทุกระดับแก่หน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการส่งข้อมูลประวัตินิสิตบนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ปีการศึกษาละ ๓ ครั้ง คือ ข้อมูลนิสิตรายบุคคล ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของ	๔.๓.๕ รายงานผลการส่งข้อมูลประวัตินิสิตให้ สกอ.

		ทุกปี ข้อมูลนิสิตต่างประเทศ ภายใน วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ของทุกปี	
--	--	--	--

## 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 ๒.๔ : ประสิทธิภาพการจัดการงานข้อสอบกลาง  
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต  
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา  
 เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑.	จำนวนข้อสอบกลางทุก	สำนักทะเบียนและวัดผล	๒.๔.๑-๑ โครงการออก

	รายวิชาที่มีเพียงพอเพื่อจัดการสอบ โดยอย่างน้อยรายวิชาละ ๕๐๐ ข้อ	ดำเนินการออกข้อสอบกลาง โดยเชิญคณาจารย์จากส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ และห้องเรียน รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการออกข้อสอบจำนวน ๑๐ รายวิชาๆ ละ ๓๐๐ ข้อ และนำข้อสอบเก่าจากคลังข้อสอบเพิ่มเติมอีกวิชาละ ๒๐๐ ข้อ รวมเป็น ๕๐๐ ข้อ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคัดเลือก วิชาละ ๓ ชุดๆ ละ ๑๐๐ ข้อ	ข้อสอบกลาง ประจำปี ๒๕๕๗ ๒.๔.๑-๒ คลังข้อสอบกลาง
๒.	การจัดส่งข้อสอบกลางไปส่วนจัดการศึกษาทุกแห่งถูกต้อง และไปถึงส่วนจัดการศึกษา ก่อนการสอบอย่างน้อย ๑ วัน	มีการจัดส่งข้อสอบกลาง ๒ ลักษณะคือ ๑. ส่วนจัดการศึกษารับด้วยตนเองก่อนสอบอย่าง ๓ วัน ๒. สำนักทะเบียนและวัดผลจัดส่งโดยใช้ระบบขนส่งของบริษัทเอกชน สามารถจัดส่งถึงส่วนจัดการศึกษาต่างๆ ก่อนสอบอย่างน้อย ๑ วัน	๒.๔.๒-๑ หลักฐานการรับข้อสอบกลาง ๒.๔.๒-๒ หลักฐานการส่งข้อสอบของบริษัทขนส่ง
๓.	มีการวิเคราะห์คุณภาพของข้อสอบกลางและจัดเก็บในคลังข้อสอบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการในการบริหารจัดการข้อสอบกลาง โดยมอบหมายให้ผู้ทรงคุณวุฒิจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในการวิเคราะห์คุณภาพข้อสอบกลาง และมีการจัดเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๒.๔.๓-๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารข้อสอบกลาง ๒.๔.๓-๒ คลังข้อสอบกลาง

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๔.	มีการแจ้ง ผลการสอบข้อสอบกลางแก่ส่วนงานจัดการศึกษาทุกแห่ง ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการสอบด้วย	หลังจากได้รับข้อสอบและกระดาษคำตอบจากส่วนจัดการศึกษาแล้ว สำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการตรวจข้อสอบและแจ้งผลการสอบข้อสอบกลางแก่ส่วนจัดการศึกษานั้นๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด	๒.๔.๔ เอกสารการจัดส่งผลคะแนนในรายวิชาข้อสอบกลาง

	ข้อสอบกลางของแต่ละส่วนจัดการศึกษา	ยกเว้นในกรณีที่มีส่วนจัดการศึกษาจัดส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบมาล่าช้ากว่าที่กำหนด	
๕.	คณะกรรมการบริหารจัดการข้อสอบกลางประชุมวางแผน ทบทวนติดตามและประเมินผล การจัดการข้อสอบกลางอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อสอบกลาง ๑ ครั้ง	๒.๔.๕ วันที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อสอบกลาง
๖.	มีการนำผลการประเมินของคณะกรรมการบริหารจัดการข้อสอบกลางมาปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการข้อสอบกลาง	มีการนำมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อสอบกลางมาปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการข้อสอบกลางให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๒.๔.๖-๑ วันที่มีการประชุมคณะกรรมการบริหารข้อสอบกลาง ๒.๔.๖-๒ โครงการจัดทำระบบคลังข้อสอบออนไลน์

## 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.	มีการทบทวนการทำงานเพื่อลด	มีการจัดประชุมประจำสำนักฯ	๒.๕.๑-๑ วันที่มีการประชุม



	ขั้นตอนโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักทะเบียนและวัดผล	เพื่อร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาระบบให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว ( One Stop Service) โดยให้บุคลากรและส่วนงานร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน	สำนัก ฯ ประจำเดือน มิ.ย. ๕๗ ๒.๕.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภายในสำนักทะเบียนและวัดผล
๒.	มีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ โดยเป็นการ ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว	มีการปรับปรุงสำนักงาน และติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ ขั้นตอนการขอรับบริการ	๒.๕.๒-๑ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๒-๒ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๒.๕.๒-๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๓.	มีการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวอย่างน้อย ๓ บริการตามบริบทของสำนักทะเบียนและวัดผล	สำนักทะเบียนและวัดผลได้กำหนดการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวใน ๓ ภาระงาน คือ ๑) การขอใบรับรองผลการศึกษาต่างๆ ๒) การลงทะเบียนเรียน ของนิสิต 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 แบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว โดยมีผลเชิงประจักษ์ของการลดขั้นตอนและระยะเวลา	มีการ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และได้คะแนนความพึงพอใจที่ระดับ ๔.๑๒	๒.๕.๕-๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๒.๕.๕-๒ บทสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๖.	มีการนำผลการประเมินในข้อ ๕ มาปรับปรุงและพัฒนาการ บริการ แบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว	มีการประชุมวางแผน และ นำ ข้อบกพร่องตามคำแนะนำของ ผู้รับบริการ มาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับทราบและหาแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน	๒.๕.๖ บันทึกการประชุม สำเนาฯ ประจำเดือน มี.ค. ๕๘
----	--	---	--

#### 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		
๒.	มีการ ประชุมตามแผนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐		
๓.	มีการ ส่งวาระการประชุมให้ คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล ล่วงหน้า ก่อน ประชุมไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ		
๔.	มีการ ทำคำสั่ง/ประกาศตามมติ คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและวัดผล ภายใน ๗ วัน ทำการ นับจากวันประชุม		
๕.	มีการ แจ้งมติคณะกรรมการประจำ สำนักทะเบียนและวัดผล ให้ส่วน งานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ ปฏิบัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับ จากวันประชุม		
๖.	มีการ ทำรายงานการประชุมและ เสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียน และวัดผล เพื่อลงนามรับรอง รายงานการประชุม ภายใน ๑๐ วันทำการนับจากวันประชุม		

## 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
○ ข้อ	○ ข้อ	○ คะแนน	ไม่บรรลุ

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

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

๑.	ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๔๗ \times ๒๖๐ = ๑,๑๖๒.๒$ )	๒.๗.๑ รายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการสำนักทะเบียน และวัดผลประจำปี ๒๕๕๗
๒.	ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ	อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย เท่ากับ $๔.๕๖ \times ๒๖๐ = ๑,๑๘๕.๖$ )	๒.๗.๒ รายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการสำนักทะเบียน และวัดผลประจำปี ๒๕๕๗
๓.	ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๔๔ \times ๒๖๐ = ๑,๑๕๔.๔$ )	๒.๗.๓ รายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการสำนักทะเบียน และวัดผลประจำปี ๒๕๕๗
๔.	ความพึงพอใจต่อคุณภาพการ ให้บริการ	อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ $๔.๔๓ \times ๒๖๐ = ๑,๑๕๑.๘$ )	๒.๗.๓ รายงานผลการ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการสำนักทะเบียน และวัดผลประจำปี ๒๕๕๗

#### เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมิน ความพึงพอใจผู้รับบริการ ที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมี  
คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

#### การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ ๒

##### จุดแข็ง

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

##### จุดที่ควรพัฒนา

- ๑) พัฒนาระบบรับสมัครเรียนออนไลน์อย่างต่อเนื่อง
  - ๒) พัฒนาระบบคลังข้อสอบที่ทันสมัยและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา (ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)**
- ๑) พัฒนาระบบรับสมัครเรียนออนไลน์ โดยส่วนทะเบียนนิสิต
  - ๒) พัฒนาระบบคลังข้อสอบออนไลน์ โดยส่วนประเมินผลการศึกษา

บทที่ ๓

สรุปผลการประเมิน

## ๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน

ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
<b>องค์ประกอบที่ ๑</b>			
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
<b>เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๑</b>			๕.๐๐
<b>องค์ประกอบที่ ๒</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๕	๖	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๕	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	๖	๖	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖			๐
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	๔.๕	๔.๕	๔.๔๘
<b>เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๒</b>			๔.๐๗
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้</b>			๔.๕๔

## ๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)

ไม่มี

## ภาคผนวก

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน

