



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report)
ปีการศึกษา ๒๕๕๘

ของ

มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน
วันที่ ๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙

คำนำ

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้จัดทำ รายงานประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report) ขึ้น เพื่อเผยแพร่ สื่อสารสร้างความ เข้าใจแก่ส่วนงาน ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินผลตนเอง กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เล่มนี้ จะเอื้อประโยชน์ต่อการรับประเมินคุณภาพ ภายใน ได้เป็นอย่างดี

(พระมหาบัณฑิต ปณฺฑิตเมธี)

รักษาการผู้อำนวยการกองแผนงาน

บทสรุปผู้บริหาร

๑. ข้อมูลทั่วไป

กองแผนงาน เป็นส่วนงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดตั้งขึ้นโดยมติสภา มหาวิทยาลัย ลงกรณ์ราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๓๐ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๐ อนุมัติให้มีการแบ่งส่วนงาน และมีประกาศมหาวิทยาลัย ที่ ๕๐/๒๕๓๐ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๐ เพื่อให้งานด้านการวางแผน การพัฒนา และงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความ เรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ในปี พ.ศ.๒๕๔๐ คณะรัฐมนตรี โดยการนำของ พลเอกชวลิต ยงใจยุทธ ได้พิจารณาอนุมัติ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพล อดุลยเดชมหาราช ได้ทรงลงปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐ และประกาศในราชกิจจา นุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๕๑ ก วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๐ ได้กำหนดสถานะของ มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา วิจัย ส่งเสริมและให้บริการวิชาการ พระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นมหาวิทยาลัย ของรัฐ

๒. ผลการประเมินคุณภาพภายใน

๑) ผลการประเมินรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
๑. การบริหารจัดการ	๔.๑๗
๒. การดำเนินงานภารกิจหลัก	๔.๒๖
รวมผลการประเมิน	๔.๒๑

๒) จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

๒.๑ กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยได้จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๑ (๒๕๕๕-๒๕๕๙) เป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย และการจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ กองแผนงาน ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐและเงินรายได้อื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ ติดตามประเมินผลดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานที่หน่วยงานเสนอ หรือได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

๒.๓ กองแผนงาน ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี สอดคล้องตามปณิธานปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย ตอบสนองความต้องการของส่วนงาน โดยการมีส่วนร่วม มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแผน มีการจัดทำและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้จัดทำรายงานประจำปีเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อประชาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ กองแผนงาน ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงาน กำหนดภาระงานสำหรับบุคลากรรายบุคคล ประมวลเป็นภารกิจของหน่วยงาน มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการประชุมภายในกองแผนงาน ซึ่งเป็นการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำส่วนงาน

๓) จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง

การจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ไม่มีปฏิทินในการประเมินผลการดำเนินการตามแผน เป็นรายปี ไม่มีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัย การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น การสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ ควรมีปฏิทินในการสรุปผลโครงการอย่างชัดเจน เป็นรายไตรมาส การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ ควรมีการติดตามผลแบบเคร่งครัด ข้อมูลควรจะครบถ้วนสมบูรณ์ ควรรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบทันตามกำหนด

การดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือแผนปฏิบัติการประจำปี ควรกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานของส่วนงานให้ทุกส่วนงานทราบถึงกรอบเวลา และความจำเป็นที่อาจทำให้งานอื่นๆ เช่น การจัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งมีผลกระทบกับส่วนงานอื่น โดยกองแผนงานร่างปฏิทินการปฏิบัติงานได้ภายใน ๓ เดือน จากนั้นจึงทำการเสวนากับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูล และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการต่อไป

๔) วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม (ถ้ามี)

--ไม่มี--

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๑
๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ	๓
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	๕
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน	๖
๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่	๖
๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	๘
บทที่ ๒ ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้	
๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง	
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารและการจัดการ	๙
วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ ๑	๒๒
๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการภารกิจหลัก	๒๓
วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ ๒	๓๓
บทที่ ๓ สรุปผลการประเมิน	
๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน	๓๔
ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	๓๔
๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรม ที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)	๓๔
ภาคผนวก	
ก. ข้อมูลพื้นฐานตามองค์ประกอบคุณภาพของส่วนงาน	๓๙
ข. รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน	๓๖

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ประวัติของแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

ที่ตั้ง ห้อง ๓๐๑ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๑๗, E-mail : mcuplan@mcu.ac.th

ก่อนมีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

กองแผนงาน เป็นส่วนงานระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดตั้งขึ้นโดยมติสภา มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๓๐ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๐ อนุมัติให้มีการแบ่งส่วนงาน และมีประกาศมหาวิทยาลัย ที่ ๕๐/๒๕๓๐ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๐ เพื่อให้งานด้านการวางแผน การพัฒนา และงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลังมีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ในปี พ.ศ.๒๕๔๐ คณะรัฐมนตรี โดยการนำของ พลเอกชวลิต ยงใจยุทธ ได้พิจารณาอนุมัติ พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ได้ทรงลงปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๕๑ ก วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๐ ได้กำหนดสถานะของ มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคลมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา วิจัย ส่งเสริมและให้บริการวิชาการ พระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ

มหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อรองรับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๐ โดยแบ่งส่วนงานภายในกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๑ งาน และ ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณ ฝ่ายวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และฝ่ายประสานงานวิทยาเขต ต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งกลุ่มงานใหม่ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ ส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนี้

๑. กลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
๒. กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ
๓. กลุ่มงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

งานบริหารทั่วไปมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. งานสารบรรณและบริหารงานทั่วไป
๒. งานการเงินและพัสดุ
๓. งานประชุมและพิธีการ
๔. งานบุคลากรกองแผนงาน
๕. งานประสานงานทั่วไป

ฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษา แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษา แห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๒. วิเคราะห์งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้
๓. งานวิเคราะห์ค่าของงบประมาณประจำปี ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัย
๔. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย
๕. ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่ส่วนงานส่วนกลาง วิทยาเขต วิทยาลัย
๖. ประสานงานกับกองคลังและทรัพย์สิน ในการกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๗. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงานโครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล
๘. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๙. ติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
๑๑. งานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
๑๒. งานวางผังแม่บทและออกแบบก่อสร้าง
๑๓. งานกำกับควบคุมงานก่อสร้าง
๑๔. งานประสานงานและควบคุมการพัฒนาวิทยาลัยด้านกายภาพ

ฝ่ายวิจัยสถาบันและสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานรวบรวม วิเคราะห์และวิจัยเพื่อวางแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย
๒. งานวิจัยสถาบัน
๓. งานข้อมูลสถิติพื้นฐานของมหาวิทยาลัย
๔. งานฐานข้อมูล ๕ ด้าน (งบประมาณ/นิสิต/บุคลากร/อาคารและพื้นที่ใช้สอย/หลักสูตร)
๕. งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๖. งานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)

๗. งานจัดการความรู้ (Knowledge Management) กองแผนงาน
๘. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๙. งานจัดทำรายงานประจำปีและเอกสารเผยแพร่

ฝ่ายประสานวิทยาเขต(ติดตามประเมินผล) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานตรวจเยี่ยม ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาด้านแผนงบประมาณของวิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
๒. งานประสานงาน แจ้างข้อมูลข่าวสารด้านการบริหาร และงบประมาณแก่วิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ
๓. งานวิเคราะห์แผนงานและโครงการ
๔. งานวิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล
๕. งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน ของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ส่วนงานเสนอ หรือได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ
๖. งานรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามไตรมาส

วัตถุประสงค์

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีจัดตั้งเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์จัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ติดตามประเมินผล การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
๓. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
๔. เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๕. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการบริหาร งบประมาณ การจัดการศึกษาแก่คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาเขต วิทยาลัย ห้องเรียน และหน่วยวิทยบริการ

๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ

ปรัชญา จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม

ปณิธาน เป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูง สำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์

วิสัยทัศน์ มุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนาระดับนานาชาติ โดยจัดการศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ให้นำไปสู่การพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืน

พันธกิจ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มุ่งปฏิบัติพันธกิจสำคัญ ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล โดยจัดการเรียนการสอนในลักษณะของการนำความรู้ด้านพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ให้เกิดเป็นองค์ความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาจิตใจ และสังคมอย่างยั่งยืน ซึ่งมีสาระสำคัญ ๕ ด้าน ดังนี้

๑) มุ่งเน้นการสร้างบัณฑิตและบุคลากร ที่ผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นผู้มีคุณธรรมนำความรู้ มีปฏิบัตินำเลื่อมใส ใฝ่รู้ ใฝ่คิด เป็นผู้นำทางจิตใจและปัญญา มีโลกทัศน์กว้างไกล มีความสามารถและทักษะในการแก้ปัญหา มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนาและพัฒนาสังคม

๒) มุ่งส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าวิจัยให้ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพระพุทธศาสนา เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนามนุษย์ สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ร่วมกันได้อย่างสมดุลและสันติสุข ร่วมทั้งการสร้างเครือข่ายกับสถาบันที่มีชื่อเสียงทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักวิจัยให้ก้าวไปสู่ความเป็นสากล

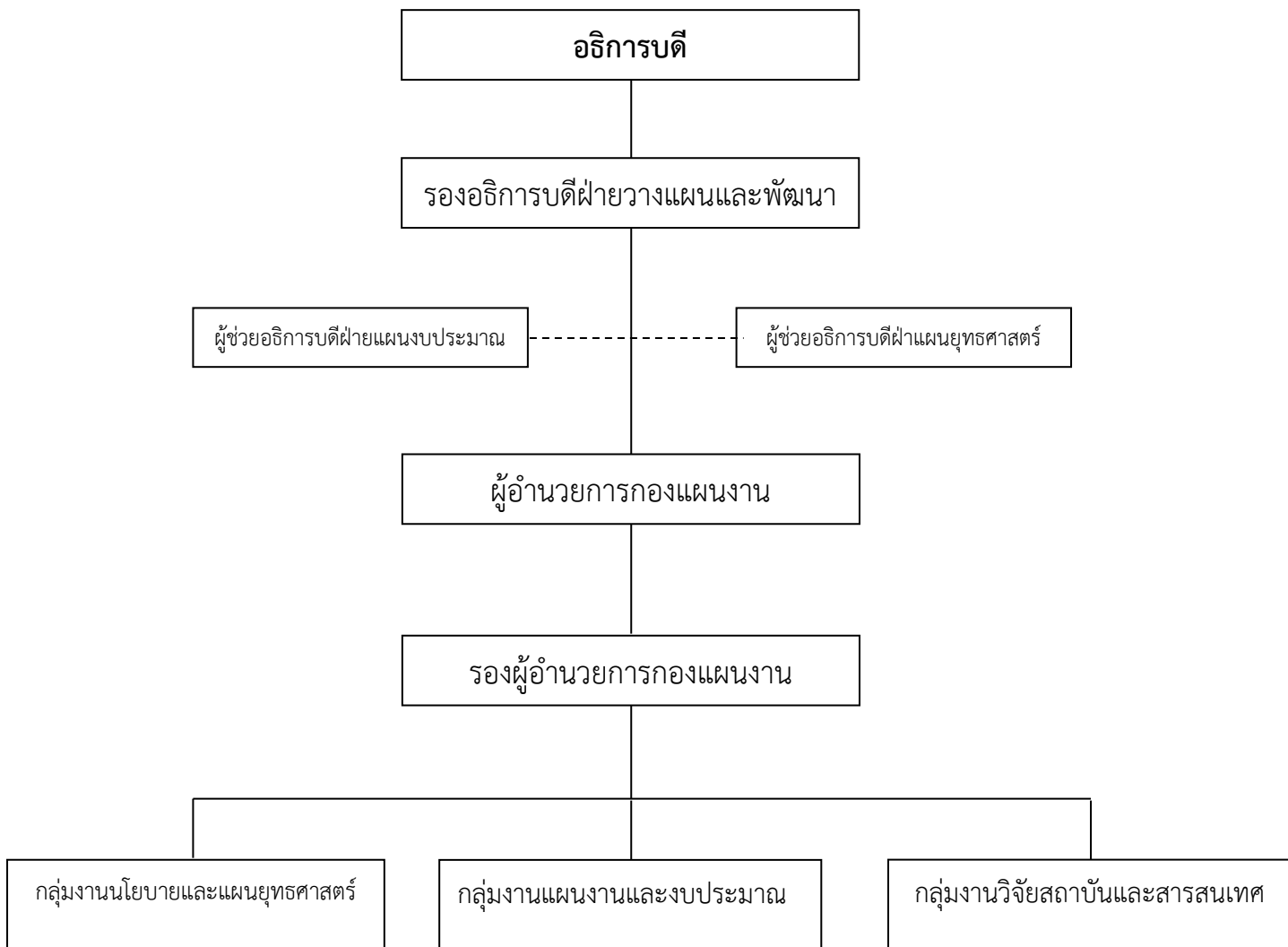
๓) มุ่งเน้นการให้บริการทางวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย มีการบริการหรือบริหารเพื่อให้บริการพระพุทธศาสนา พัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน มีความมุ่งมั่นในการให้บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาแก่คณะสงฆ์และสังคม รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ และความร่วมมืออันดีระหว่างพระภิกษุสงฆ์และฆราวาสในระดับชาติและนานาชาติ

๔) มุ่งส่งเสริมการศึกษาระดับอุดมศึกษาทางวัฒนธรรมและการมีส่วนร่วมในประชาคมโลกด้านพระพุทธศาสนา โดยการทะนุบำรุงและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของสังคมไทย เป็นรากฐานของการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การรักษาความแตกต่างทางวัฒนธรรมและการอยู่ร่วมกันในประชาคมโลกอย่างมีเอกลักษณ์และศักดิ์ศรี เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นกับบุคคล องค์กรและสังคม

๕) ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กฎระเบียบ การบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้เกิดการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยยึดหลักการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างทางการบริหาร

โครงสร้างกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี



๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรในสำนักงาน

๑. พระสุวรรณเมธาภรณ์ ผศ.	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
๒. พระมหาบัณฑิต ปณฺฑิตเมธี	รักษาการผู้อำนวยการกองแผนงาน
๓. พระมหาเพ็ชรอธิปญฺโญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. พระเฉลิมพงศ์ จรณสมปโน	นักจัดการงานทั่วไป
๕. รศ.ดร.ธีรยุทธ พึ่งเทียร	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์
๖. นายธวัชชัย สมอเนื่อ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงบประมาณ
๗. นายทักษิณ ประชามอญ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณ
๘. นายวีรวัฒน์ แก้วทองใหญ่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายเสน่ห์ แซวรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. นายบุญล้อม วิปุระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. นายธนิศร์ มีชื่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. นางสาวชฎารัตน์ ไชยบุญตา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นางสาวกาญจนา นารี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๔. นางสาวกิตทามาศ ศิริไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบ่งเป็น

๑) สายอาจารย์ ๒ รูป/คน (หมายเลข ๑ และ ๕)

๒) สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ๑๒ รูป/คน

๑.๕ งบประมาณกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

งบประมาณแผ่นดิน	๕,๘๘๐,๖๐๐ บาท (ห้าล้านเก้าแสนแปดหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)
เงินนอกงบประมาณ	๑,๘๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
รวมทั้งสิ้น	๗,๘๙๐,๖๐๐ บาท (เจ็ดล้านแปดแสนเก้าหมื่นหกร้อยบาทถ้วน)

๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอของกรรมการ
<p>องค์ประกอบที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองแผนงาน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แต่ไม่ครอบคลุมมิติของการพัฒนาภารกิจภายในองค์กร อีกทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่ชัดเจน - กองแผนงานขาดการดำเนินการนำประเด็นความรู้ไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แล้วจัดทำเป็นระบบสารสนเทศเพื่อนำไปพัฒนาการปฏิบัติงาน - ขาดการใช้ application ที่เกี่ยวกับงานของกองแผนงานและเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นๆ 	<p>ผลการปรับปรุง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงแผนปฏิบัติการใหม่ - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำ KM

บทที่ ๒
ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน หรือวิสัยทัศน์ของส่วนงาน	กองแผนงาน ใช้แผนพัฒนาระยะ ๕ ปี ของมหาวิทยาลัย เป็นแนวทางในการดำเนินงานของกองแผนงาน	๑.๑.๑-๑ แผนพัฒนา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙)
๒	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	กองแผนงาน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย และของกองแผนงานเอง โดยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการร่วมมือกันทั้ง ๓ กลุ่มงาน คือกลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ กลุ่มงานนโยบายและแผนงบประมาณ และกลุ่มงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	๑.๑.๒-๑ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ของมหาวิทยาลัย ๑.๑.๒-๒ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ของกองแผนงาน ๑.๑.๒-๓ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ วาระที่ ๔.๓ ๑.๑.๒-๔ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กองแผนงานเข้าร่วมประชุมกอง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘
๓	มีการถ่ายทอดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากรภายในส่วนงาน	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ได้มีการ	๑.๑.๓-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐

		ประชุมเพื่อชี้แจงแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ ให้ทุกฝ่ายได้รับทราบและถือปฏิบัติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘	กรกฎาคม ๒๕๕๘ ๑.๑.๓-๒ รูปภาพการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ ๑.๑.๓-๓ เอกสารประกอบการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘
๔	มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแต่ละโครงการ ตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการกองแผนงาน หน้า ๒๓	๑.๑.๔-๑ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ หน้า ๒๓
๕	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กองแผนงาน ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ	๑.๑.๕-๑ แบบรายงานผลโครงการตามแผนปฏิบัติการ ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๓ ข้อ ๓๖, ๓๗ และ ๑๐๘
๖	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	-	-
๗	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการนำข้อคิดเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา มาปรับปรุงแผนปฏิบัติการ ตามมติที่ประชุมกองแผนงาน เมื่อเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘	๑.๑.๗-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม 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	๖	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ : การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของส่วนงานที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน	กองแผนงาน ได้นำเรื่อง “ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย” มาเป็นประเด็นความรู้โดยมีการประชุมปรึกษาหารือภายในกองแผนงาน เพื่อกำหนดหัวข้อดังกล่าว และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย	๑.๒.๑-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน เพื่อเลือกคณะทำงาน และกำหนดประเด็นความรู้ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘ ๑.๒.๑-๒ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กองแผนงานเข้าร่วมประชุมกอง ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ ๑.๒.๑-๓ แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้กองแผนงาน ปี ๒๕๕๘ ๑.๒.๑-๔ คู่มือการจัดการความรู้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ๑.๒.๑-๕ คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	กองแผนงาน ได้ให้บุคลากรที่รับผิดชอบเรื่อง การประกันคุณภาพ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ น.ส.นวลทิพย์ โกมลเมศ ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านแผนและงบประมาณ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับประเด็นหัวข้อ KM	๑.๒.๒-๑ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กองแผนงานเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ ๑.๒.๒-๒ รูปภาพการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM ๑.๒.๒-๓ รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ (KM) เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙

๓	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	กองแผนงาน ได้กำหนดประเด็นความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ	๑.๒.๓-๑ ประเด็นความรู้ (KM) ของกองแผนงาน ประจำปี ๒๕๕๘
๔	บุคลากรของส่วนงานนำแนวปฏิบัติที่ดีในข้อ ๓ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	กองแผนงาน ได้ประชุมกองแผนงาน เพื่อรับนโยบายจากรองอธิการบดีฯ เพื่อนำหัวข้อ KM ไปปฏิบัติจริง	๑.๒.๕-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘ วาระ ๔.๑
๕	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนงานและมีกิจกรรมร่วมกัน		

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	๔	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีสารสนเทศภายในส่วนงานเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนงาน	กองแผนงาน มีเว็บไซต์ของกองแผนงาน เพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร	๑.๓.๑-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน http://plandiv.mcu.ac.th/
๒	ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนงานอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศในการบริหารและปฏิบัติงาน	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของกองแผนงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์หน่วยงาน โดยมีจำนวนผู้เข้าชมเป็นรายวัน รายเดือน และรายปี	๑.๓.๒-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน http://plandiv.mcu.ac.th/
๓	จำนวนสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจเพิ่มขึ้นอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	เว็บไซต์ของกองแผนงาน มีสารสนเทศเพื่อการบริหารจำนวน ๓ เรื่อง คือ ๑. แผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ๒. รายงานประจำปี ๓. รายงานการวิจัย	๑.๓.๓-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน http://plandiv.mcu.ac.th/
๔	มีการเผยแพร่สารสนเทศของส่วนงานให้ผู้เกี่ยวข้องในส่วนงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์	กองแผนงาน ได้มีการบริการข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ทุกส่วนงานได้ดาวน์โหลดข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์	๑.๓.๔-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน http://plandiv.mcu.ac.th/

๕	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้มาปรับปรุงสารสนเทศของส่วนงาน	เว็บไซต์ของกองแผนงานได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และได้นำข้อมูลมาสรุปผล และปรับปรุงเว็บไซต์	๑.๓.๕-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน http://plandiv.mcu.ac.th/ ๑.๓.๕-๒ แบบประเมินความพึงพอใจ ผู้ให้บริการเว็บไซต์กองแผนงาน
---	---	---	--

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	๕	๕	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ : ระบบบริหารความเสี่ยง
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของส่วนงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ด้ ดำเนินการเสนอแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงกองแผนงาน ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.๔.๑-๑ คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๒	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ด้าน ตามบริบทของส่วนงาน ตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านนโยบาย ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	กองแผนงาน ได้ระบุความเสี่ยง และ ปัจจัย ที่ ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๒ ด้าน ๑) ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี อาคาร สถานที่) ๒) ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน	๑.๔.๒-๑ ปัจจัยความเสี่ยงของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๓	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒	คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของกองแผนงาน ได้ประชุมร่วมกันเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง	๑.๔.๓-๑ ปัจจัยความเสี่ยงของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๔	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และ	คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของกอง	๑.๔.๔-๑ แผนบริหารความเสี่ยงของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

	ดำเนินการตามแผน ทำให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไป อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	แผนงาน ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง	
๕	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	กองแผนงาน ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน	๑.๔.๕-๑ บัญชีตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
๖	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	-	-

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	๕	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของส่วนงาน	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต้ ดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในของส่วนงาน พร้อมทั้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	๑.๕.๑-๑ คู่มือการประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ๑.๕.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๒	มีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในส่วนงานตามระบบที่กำหนดและจัดทำรายงานการประเมินตนเองส่งต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต้ ดำเนินการประกันคุณภาพตามระบบที่กำหนดและได้ส่งต่อให้คณะกรรมการภายในเวลาที่กำหนด	๑.๕.๒-๒ บันทึกข้อความนำส่งผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการ
๓	มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพของส่วนงานที่ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จที่ชัดเจน	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต้ ทำ แผนพัฒนาบุคลากร โดยนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาเป็นตัวชี้วัด	๑.๕.๓-๑ แผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๕๘ (หน้า ๑๒)
๔	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพของส่วนงานบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	-

๕	มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพภายในที่ส่วนงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้ส่วนงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	กองแผนงานมีการจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่รายงานประกันคุณภาพของส่วนงาน	๑.๓.๓-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน http://plandiv.mcu.ac.th/
---	--	--	--

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	๔	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ : การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของส่วนงาน ทั้งด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคล	กองแผนงาน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาบุคลากร	๑.๖.๑-๑ แผนพัฒนาบุคลากรของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ปี ๒๕๕๘ ๑.๖.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๒	ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี บรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กองแผนงาน ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาเพิ่มคุณวุฒิศึกษาต่อที่สูงขึ้น	๑.๖.๒-๑ หนังสือลาศึกษาต่อของบุคลากร
๓	บุคลากรของส่วนงานได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี	บุคลากรกองแผนงานได้รับการพัฒนาอบรม/ประชุม/สัมมนาบุคลากรกับส่วนงานทั้งภายในและภายนอก	๑.๖.๓-๑ หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา กับส่วนงานภายนอก
๔	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานพัฒนาดีขึ้นเป็นที่ประจักษ์	กองแผนงานได้กำกับติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการอบรมสัมมนา รายงานให้ผู้บริหารทราบ	๑.๖.๔-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙ วาระที่ ๑.๖.๑
๕	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณและดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติ	กองแผนงานได้ประชุมบุคลากร เพื่อชี้แจงถึงระเบียบและจรรยาบรรณของบุคลากร	๑.๖.๕-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙

			<p>๑.๖.๕-๒ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่ เข้าประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙</p> <p>๑.๖.๕-๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ.๒๕๕๕</p>
๖	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน	-	-

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	๕	๔	บรรลุ

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๑

จุดแข็ง

๑. กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ โดยให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๕) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๘ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๕๗ และ นโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙

๒. กองแผนงาน ได้ร่วมกับส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยทุกส่วนงาน ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ เป็นรายไตรมาส และมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารพิจารณา

๓. กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องตามปณิธาน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย ตอบสนองความต้องการของทุกส่วนงาน

จุดที่ควรพัฒนา

๑. การจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ควรมีปฏิทินในการประเมินผลการดำเนินการตามแผน เป็นรายปี ควรมีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ในแผน

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ ควรกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น การสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ ควรมีปฏิทินในการสรุปผลโครงการอย่างชัดเจน เป็นรายไตรมาส

๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ ควรมีการติดตามผลแบบเคร่งครัด ข้อมูลควรจะครบถ้วนสมบูรณ์ ควรรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบทันตามกำหนด

แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา(ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)

๑. กองแผนงาน ควรมีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ทุกสิ้นปี ควรมีการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการทุกไตรมาส ทุกสามเดือน แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยได้รับทราบ ปีละ ๒ ครั้ง และควรติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ อย่างเคร่งครัด ข้อมูลควรจะครบถ้วนสมบูรณ์ ควรรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบทันตามกำหนด

๒. กลุ่มงานนโยบายและแผนงบประมาณ ควรดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จทันทุกต้นปีงบประมาณ

๓. กลุ่มงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ควรจัดทำรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จทันทุกสิ้นปี

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ : ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการพัฒนาแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยโดยใช้ผลการวิเคราะห์ SWOT สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และพัฒนาไปเป็นแผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยตามกรอบเวลา	กองแผนงาน อยู่ระหว่างทำการประเมินผลแผนฯ ระยะที่ ๑๑ และได้ดำเนินการประชุมสัมมนาไปแล้ว ๓ ครั้ง โดยการใช้ผลการวิเคราะห์ SWOT แล้วนำผลการวิเคราะห์มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๒ และแตกแผนใหญ่ ออก มา เป็นแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๘	<p>๒.๑.๑-๑ เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาประเมินผลแผนฯ ระยะที่ ๑๑ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘-๒๙ มี.ค. ๕๘ ณ วิทยาเขตขอนแก่น</p> <p>๒.๑.๑-๒ เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาประเมินผลแผนฯ ระยะที่ ๑๑ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๔-๕ เมษายน ๒๕๕๘ ณ วิทยาเขตพะเยา</p> <p>๒.๑.๑-๓ เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาประเมินผลแผนฯ ระยะที่ ๑๑ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๓-๔ พ.ค. ๒๕๕๘ ณ มจร วังน้อย</p> <p>๒.๑.๑-๔ แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒.๑.๑-๕ กรอบการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘</p>
๒	มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาระดับมหาวิทยาลัยไปสู่ทุกส่วนงานภายใน	กองแผนงาน ได้มีการถ่ายทอดแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในช่วงระยะที่ ๑๑ ไปสู่ทุกส่วนงานภายใน	๒.๑.๒-๑ บันทึกแจ้งทุกส่วนงานมอบแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๘)

<p>๓</p>	<p>มีการ กำกับ ติดตาม และส่งเสริม สนับสนุนให้คณะ วิทยาเขต และ วิทยาลัยสงฆ์ทุกแห่ง ดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยใน แต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่าย เพื่อพัฒนานิสิต อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่า ของ การ บริหาร หลัก สูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการ ผลิตบัณฑิต และโอกาสในการ แข่งขัน</p>	<p>กองแผนงาน ได้มีการ กำกับติดตามให้ทุกส่วน งาน วิเคราะห์ข้อมูล งบประมาณ ก่อนทำคำขอ งบประมาณของแต่ละปี เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่า และประสิทธิภาพในการ ผลิตบัณฑิต</p>	<p>๒.๑.๓-๑ บันทึกเชิญเข้าประชุมเพื่อกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ / แบบตอบ รับ / วาระการประชุม / กำหนดการ</p> <p>๒.๑.๓-๒ บัญชีรายนามผู้บริหารทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเข้าร่วมประชุม</p> <p>๒.๑.๓-๓ แบบฟอร์มคำขอตังงบประมาณ รายจ่าย งบม 59-1 – 59-10</p> <p>๒.๑.๓-๔ คำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p>
<p>๔</p>	<p>แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยได้รับการประเมิน ปีละ ๑ ครั้ง โดย บรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และ รายงาน ผล ต่อ สภามหาวิทยาลัย</p>	<p>ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต้ ดำเนินการประเมิน แผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตามตัวชี้วัด และ ค่า เป้าหมาย และได้เสนอ ผู้บริหารเพื่อพิจารณา และอยู่ระหว่างดำเนินการ รายงาน ต่อ สภามหาวิทยาลัย</p>	<p>๒.๑.๔-๑ แบบสรุปผลการดำเนินการตาม ตัวชี้วัด แผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ไตรมาส ๑-๔</p> <p>๒.๑.๔-๒ บันทึกข้อความเสนอผู้บริหาร พิจารณา</p>
<p>๕</p>	<p>มีการ นำ ผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ สภามหาวิทยาลัยไปปรับปรุง แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย</p>	<p>-</p>	<p>-</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	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๔	๔	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีกระบวนการแปลงแผนพัฒนาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ๔ พันธกิจ โดยแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสำเร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณ	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะเวลาที่ ๑๑	๒.๒.๑-๑ บันทึกแจ้งทุกส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ ๒.๒.๑-๒ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ ของมหาวิทยาลัย
๒	มีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	กองแผนงาน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ พร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	๒.๒.๒-๑ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ หน้า ๖-๗
๓	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	กองแผนงาน ได้แจ้งให้ทุกส่วนงานดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ รวม ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ไตรมาส ๑-๒, ครั้งที่ ๒ ไตรมาส ๓-๔) และได้รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อทราบ	๒.๒.๓-๑ บันทึกข้อความแจ้งทุกส่วนงานสรุปผลการดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๑-๒ และไตรมาส ๓-๔ ๒.๒.๓-๒ บันทึกข้อความรายงานสรุปผลการดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ ไตรมาส ๑-๒ และไตรมาส ๓-๔ ๒.๒.๓-๓ แบบสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ไตรมาส ๑-๔
๔	แผนปฏิบัติการประจำปีของ	กองแผนงาน ได้แจ้งให้ทุก	๒.๒.๔-๑ ประเมินผลการดำเนินการตาม

	มหาวิทยาลัยได้รับการประเมิน ปี ละ ๑ ครั้ง โดยบรรลุผลตาม ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ และรายงานผลต่อ ผู้บริหาร	ส่วนงานดำเนินการสรุปผล การดำเนินตามตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๘ และได้รายงานต่อ ผู้บริหารเพื่อทราบ	ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
๕	รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ได้รับการจัดทำและเผยแพร่ต่อ สาธารณชนภายใน ๓ เดือน นับจาก วันสิ้นปีงบประมาณ	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต้ ดำเนินการจัดทำรายงาน ประจำปี ๒๕๕๘ เพื่อ เผยแพร่ผลงานของ มหาวิทยาลัย ขณะนี้อยู่ ระหว่างการจัดพิมพ์	๒.๒.๕-๑ รายงานประจำปีมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ (ฉบับชั่วคราว)

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	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๔	๕	๕	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ : ระบบและกลไกการจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีกระบวนการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำเร็จก่อนขึ้นปีงบประมาณถัดไป	กองแผนงานมีปฏิทินงบประมาณ และได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแก่ทุกส่วนงาน	๒.๓.๑-๑ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ของรัฐบาล ๒.๓.๑-๒ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ๒.๓.๑-๓ บันทึกแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ และเชิญประชุมเตรียมการจัดทำคำของบประมาณ ๒๕๕๙ ๒.๓.๑-๔ บันทึกปรับลดงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๙
๒	มีการนำเครื่องมือและเทคนิคด้านงบประมาณ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย	กองแผนงานได้จัดทำระบบงบประมาณร่วมกับสำนักงบประมาณ โดยใช้ระบบ e-budgeting	๒.๓.๒-๑ ระบบ e-budgeting
๓	มีการจัดทำขั้นตอน แนวปฏิบัติ หรือ คู่มือ ด้าน การ จัด ทำ งบประมาณเผยแพร่แก่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย	กองแผนงาน ได้แจ้งปฏิทินขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้ทุกส่วนงานได้รับทราบ เพื่อประกอบการเตรียมการจัดทำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	๒.๓.๓-๑ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒.๓.๓-๒ แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย
๔	มีการกำกับ ติดตาม และ	กองแผนงาน ได้มีหน้าที่ใน	กองคลังและทรัพย์สินดำเนินการในส่วนนี้

	ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	การจัดสรรงบประมาณ และการโอนงบประมาณ เรื่องกำกับติดตามรายงานทุกไตรมาส เป็นหน้าที่ของกองคลังและทรัพย์สิน	
๕	มีการนำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมาดำเนินการด้านงบประมาณให้เกิดผลเป็นรูปธรรม	-	-

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	๔	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ : งานวิจัยสถาบันที่นำไปใช้ประโยชน์
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีแผนการวิจัยสถาบันที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ้ ด้ ดำเนินการจัดทำแผนการวิจัยที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยในแผนปฏิบัติการของกองแผนงาน ประจำปี ๒๕๕๗	๒.๔.๑-๑ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ หน้า ๑๑
๒	มีผลงานวิจัยสถาบันอย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ้ ด้ ดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจ ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑. การประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยของบุคลากร มจร ๒. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการศึกษาในมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์ของนิสิตมหาวิทยาลัย	๒.๔.๒-๑ รายงานประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยของบุคลากร มจร ๒.๔.๒-๒ รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการศึกษาในมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์ของนิสิตมหาวิทยาลัย ๒.๔.๒-๓ บันทึกมอบรายงานการประเมินความพึงพอใจ ๒ เรื่อง
๓	มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยสถาบันต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ้ ด้ ดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจ ๒ เรื่อง และได้เผยแพร่ไปยังส่วนงานในมหาวิทยาลัย	๒.๔.๓-๑ บันทึกมอบรายงานการประเมินความพึงพอใจ ๒ เรื่อง

๔	มีการติดตามการนำผลการวิจัยสถาบันไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงานและรายงานต่อผู้บริหาร	-	-
๕	มีการนำผลการวิจัยที่ได้มาเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารที่สอดคล้องต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ด้ ดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจเรียบร้อยแล้ว รายงานผู้บริหารเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร	๒.๔.๕-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ ๒.๔.๕-๒ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กองแผนงาน ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙

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	๔	๔	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต/ผลกระทบ
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการที่ครอบคลุม ๔ ประเด็นข้างต้น โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน	กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการจากกองแผนงาน ส่งไปตามส่วนงานต่างๆ (ส่วนกลาง) และได้นำมาวิเคราะห์ประมวลผล	๒.๕.๑-๑ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการกองแผนงาน

เกณฑ์การประเมิน

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

การประเมินตนเอง

สรุปภาพรวมความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกองแผนงาน อยู่ในระดับดีมาก มีคะแนน ๔.๒๘

วิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๒

จุดแข็ง

๑. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ ๕ ปีอย่างเป็นรูปธรรม
๒. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์/เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยอังกุลากร
๓. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
๔. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี
๕. กองแผนงาน ได้ดำเนินการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี และได้มีการรายงานให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
๖. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณมหาวิทยาลัย และได้มีการจัดสรรงบประมาณแก่ทุกส่วนงานอย่างเป็นธรรม

จุดที่ควรพัฒนา

๑. การดำเนินการด้านการปรับปรุงแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี
๒. การดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีล่าช้า

แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา(ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)

๑. กองแผนงานควรเร่งปรับปรุงแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
๒. กองแผนงาน ควรจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จทันปีงบประมาณ
๓. กองแผนงานควรดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการให้ทันต้นปีงบประมาณ
๔. กองแผนงานควรเร่งจัดทำรายงานประจำปีแต่ละปีให้แล้วเสร็จทันต้นปี

บทที่ ๓
สรุปผลการประเมิน

๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน

ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๖	๖	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	๔	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	๕	๕	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	๕	๕	๔
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ ๑			๔.๑๗
องค์ประกอบที่ ๒			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๔	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕			๔.๒๘
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ ๒			๔.๒๖
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้			๔.๒๑

๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)

๑.
๒.
๓.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ข้อมูลพื้นฐานตามองค์ประกอบคุณภาพของส่วนงาน
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

ที่	ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารและการจัดการ		
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน		
๑	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของแผนปฏิบัติการ	
๒	จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย	
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนของมหาวิทยาลัย		
๑	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของแผนพัฒนา	
๒	จำนวนตัวชี้วัดของแผนพัฒนาที่บรรลุเป้าหมาย	
๓	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี	
๔	จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย	
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบและกลไกการจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ประสิทธิภาพของงานวิจัยสถาบัน		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ		
๑	ผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม ๕)	

ภาคผนวก ข.รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน