



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report)  
ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ของ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน  
วันที่ ๕ - ๑๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘

## คำนำ

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

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินผลตนเอง กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เล่มนี้ จะเอื้อประโยชน์ต่อการรับประเมินคุณภาพ ภายใน ได้เป็นอย่างดี

(พระมหาศรีทนต์ สมจาโร)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

## 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	๓.๖๗
๒. การบริหารจัดการภารกิจหลัก	๔.๔๗
รวมผลการประเมิน	๔.๐๓

## ๒) จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

๒.๑ กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยได้จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในช่วงแผนพัฒนา การศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๑ (๒๕๕๕-๒๕๕๙) เป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย และ การจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๒ กองแผนงาน ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐและเงินรายได้อื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ นโยบายของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ ติดตามประเมินผลดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน ที่หน่วยงานเสนอ หรือได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ

๒.๓ กองแผนงาน ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี สอดคล้องตามปณิธาน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย ตอบสนองความต้องการของส่วนงาน โดยการมีส่วนร่วม มี การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแผน มีการจัดทำและรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณเป็นรายไตรมาสต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้จัดทำรายงานประจำปีเพื่อ เผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อประชาคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ กองแผนงาน ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงาน กำหนดภาระงานสำหรับบุคลากร รายบุคคล ประมวลเป็นภารกิจของหน่วยงาน มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยการประชุมภายใน กองแผนงาน ซึ่งเป็นการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำส่วนงาน

## ๓) จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง

การจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ไม่มีปฏิทินในการ ประเมินผลการดำเนินการตามแผน เป็นรายปี ไม่มีการประเมินผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ใน แผนพัฒนามหาวิทยาลัย การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖ ไม่มีการกำหนดปฏิทินการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น การสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ ควรมีปฏิทินในการ สรุปผลโครงการอย่างชัดเจน เป็นรายไตรมาส การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ ควร มีการติดตามผลแบบเคร่งครัด ข้อมูลควรจะครบถ้วนสมบูรณ์ ควรรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบทัน ตามกำหนด

การดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย หรือแผนปฏิบัติการประจำปี ควรกำหนดปฏิทิน การปฏิบัติงานของส่วนงานให้ทุกส่วนงานทราบถึงกรอบเวลา และความจำเป็นที่อาจทำให้งานอื่นๆ เช่น การจัดสรรงบประมาณ การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินการตาม โครงการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งมีผลกระทบกับส่วนงานอื่น โดยกองแผนงานร่างปฏิทินการปฏิบัติงานได้ ภายใน ๓ เดือน จากนั้นจัดทำการเสวนากับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อยุติ และจัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการต่อไป

## ๔) วิธีปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรม (ถ้ามี)

--ไม่มี--

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๖
๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ	๘
๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	๑๐
๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากรภายในส่วนงาน	๑๑
๑.๕ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณและสถานที่	๑๑
๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	๑๑
<b>บทที่ ๒ ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้</b>	
๒.๑ ตัวบ่งชี้กลาง	
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ	๑๒
๒.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน	
องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการภารกิจหลัก	๒๗
<b>บทที่ ๓ สรุปผลการประเมิน</b>	
๓.๑ ตารางสรุปการประเมิน	๓๘
ตาราง ส.๑ ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	๓๘
๓.๒ วิธีปฏิบัติที่ดีและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น (ถ้ามี)	๓๘
<b>ภาคผนวก</b>	
ก. ข้อมูลพื้นฐานตามองค์ประกอบคุณภาพของส่วนงาน	๓๙
ข. รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของส่วนงาน	๔๐

## 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 สังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดตั้งขึ้นโดยมติสภา 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 มหาวิทยาลัยเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา วิจัย ส่งเสริมและให้บริการวิชาการ พระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์รวมทั้งการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นมหาวิทยาลัย ของรัฐ

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

๑. กลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
๒. กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ
๓. กลุ่มงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

### งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

### ฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ 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. งานการจัดการความรู้ (Knowledge Management = KM : 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 สำนักงานอธิการบดี จัดตั้งเป็นส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จัดทำงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล 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 โดยจัดการเรียนการสอนในลักษณะของการนำ



ความรู้ด้านพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ ให้เกิดเป็นองค์ความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาจิตใจ และสังคมอย่างยั่งยืน ซึ่งมีสาระสำคัญ ๕ ด้าน ดังนี้

๑) มุ่งเน้นการสร้างบัณฑิตและบุคลากร ที่ผ่านการศึกษาอบรม เป็นผู้มีคุณธรรมนำความรู้ มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่รู้ ใฝ่คิด เป็นผู้นำทางจิตใจและปัญญา มีโลกทัศน์กว้างไกล มีความสามารถและทักษะในการแก้ปัญหา มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนาและพัฒนาสังคม

๒) มุ่งส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าวิจัยให้ก้าวไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพระพุทธศาสนา เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนามนุษย์ สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ร่วมกันได้อย่างสมดุลและสันติสุข ร่วมทั้งการสร้างเครือข่ายกับสถาบันที่มีชื่อเสียงทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักวิจัยให้ก้าวไปสู่ความเป็นสากล

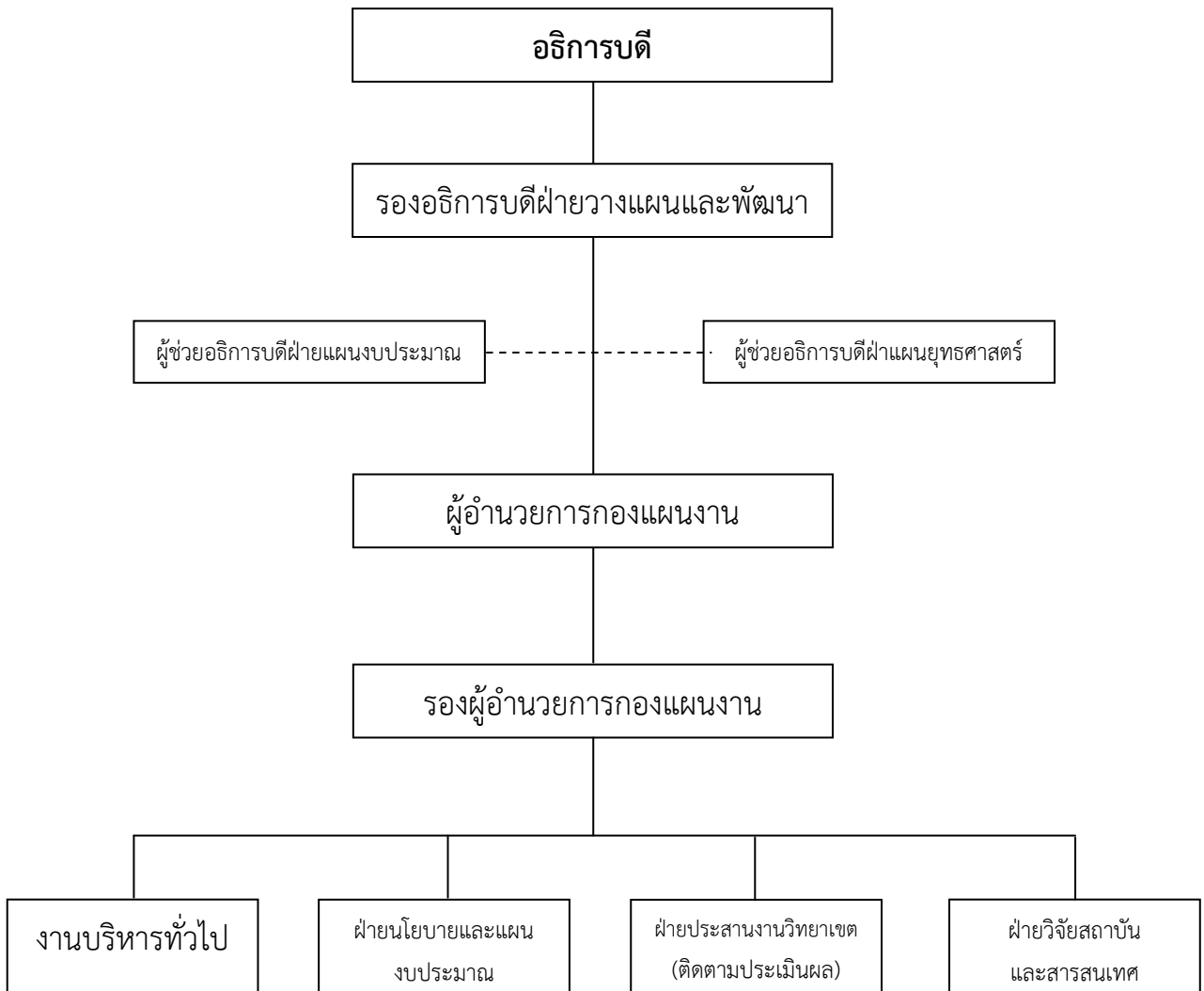
๓) มุ่งเน้นการให้บริการทางวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย มีการบริการหรือบริหารเพื่อให้เกิดการพัฒนาพระพุทธศาสนา พัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน มีความมุ่งมั่นในการให้บริการวิชาการด้านพระพุทธศาสนาแก่คณะสงฆ์และสังคม รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ และความร่วมมืออันดีระหว่างพระพุทธรักษาในในระดับชาติและนานาชาติ

๔) มุ่งส่งเสริมการศึกษาด้านวัฒนธรรมและการมีส่วนร่วมในประชาคมโลกด้านพระพุทธศาสนา 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. พระมหาศรียุทธ สมจาโร	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๓. พระมหาบัณฑิต ปณฺฑิตเมธี	หัวหน้าฝ่ายประสานงานวิทยาเขต
๔. พระมหาผล วิชฎฐสมโณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. พระมหาพีชกร อธิปญฺโญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. พระเฉลิมพงศ์ จรณสมปโน	นักจัดการงานทั่วไป
๗. รศ.ดร.ธีรยุทธ พึ่งเทียร	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์
๘. นายรัชชัย สมอเนื่อ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงบประมาณ
๙. นายทักษิณ ประชามอญ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณ
๑๐. นายวีรวุฒิ แก้วทองใหญ่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. นายเสน่ห์ แซวรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. นายบุญล้อม วิปุระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. นายธนิศร์ มีชื่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๔. นางสาวชฎารัตน์ ไชยบุญตา	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาวกาญจนา นารี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. นางสาวกิตทามาศ ศิริไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- แบ่งเป็น ๑) สายอาจารย์ ๒ รูป/คน (หมายเลข ๑ และ ๗)  
๒) สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ๔ป/คน

#### ๑.๕ งบประมาณกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

งบประมาณแผ่นดิน	๗,๕๖๕,๔๒๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนหกหมื่นห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาท)
เงินนอกงบประมาณ	๒๔๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)
รวมทั้งสิ้น	๗,๘๐๕,๔๒๐ บาท (เจ็ดล้านแปดแสนห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาท)

#### ๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอของกรรมการ
<b>องค์ประกอบที่ ๑</b>	<b>ผลการปรับปรุง ดังนี้</b>
- ควรจัดทำแผนพัฒนาของกองแผนงาน	- เล่มแผนพัฒนาของ
- ควรจัดทำแผนปฏิบัติการของกองแผน	- เล่มแผนปฏิบัติการกองแผนงาน

<p><b>องค์ประกอบที่ ๒</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการจัดการความรู้ (KM)</li> <li>- ขาดการนำผลการประเมินความพึงพอใจระบบสารสนเทศไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- ขาดการวิเคราะห์ความเสี่ยง</li> </ul>	<p><b>ผลการปรับปรุง ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เล่มแผนการจัดการความรู้กองแผนงาน</li> <li>- หน้าเว็บกองแผนงาน ที่แสดงถึงการปรับปรุงตามผลการประเมิน</li> <li>- เล่มรายงานความเสี่ยงของกองแผนงาน</li> </ul>
<p><b>องค์ประกอบที่ ๓</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดแผนการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- แผนงบประมาณประจำปีล่าช้า</li> <li>- ขาดการวิจัยสถาบัน</li> </ul>	<p><b>ผลการปรับปรุง ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เล่มแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>- เล่มงานวิจัยสถาบัน ๒ เรื่อง</li> </ul>
<p><b>องค์ประกอบที่ ๔</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพ</li> <li>- ขาดการสรุปและประเมินผลแผนในรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง</li> <li>- ขาดการนำเสนอผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<p><b>ผลการปรับปรุง ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เล่มสรุปผลโครงการทบทวนและปรับแผนพัฒนาฯ ระยะที่ ๑๑</li> <li>- มติสภามหาวิทยาลัย นำเสนอผลรายงานการดำเนินการตามโครงการ</li> </ul>

**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 ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองแผนงาน โดยได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนา มหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยทั้ง ตามมติที่ประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่อังคารที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗ โดยการร่วมมือกันทั้ง ๓ ฝ่าย คือฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณ ฝ่ายวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และฝ่ายประสานงานวิทยาเขต นอกจากนี้ยังได้มีการประชุมกองแผนงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินการ ในคราวประชุมกองแผนงานครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อ	๑.๑.๒-๑ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ของกองแผนงาน ที่ใช้เป็นแนวทางในการทำงานของส่วนงาน ๑.๑.๒-๒ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๒ ๑.๑.๒-๓ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กองแผนงานเข้าร่วมประชุมกอง ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ ๑.๑.๒-๔ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ วาระที่ ๓.๑ ๑.๑.๒-๕ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กอง

		วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗	แผนงานเข้าร่วมประชุม กอง ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗
๓	มีการถ่ายทอดแผนการดำเนินงานและ แผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานไปสู่ บุคลากรภายในส่วนงาน	หลังจากที่กองแผนงาน ได้ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๕๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจง แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ให้ทุกฝ่ายได้รับทราบและถือ ปฏิบัติ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/ ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗	๑.๑.๓-๑ รายงานการ ประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗  ๑.๑.๓-๒ ลายมือชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมรับฟังการ ชี้แจงแผนปฏิบัติการ
๔	มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่า เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี	กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำ ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแต่ละ โครงการ ตามที่ระบุไว้ใน แผนปฏิบัติการกองแผนงาน หน้า ๒๑	๑.๑.๔-๑ แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๕๗
๕	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	กองแผนงาน ได้ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ ทั้ง ๔ ไตรมาส	๑.๑.๕-๑ แบบรายงานผล โครงการตามแผนปฏิบัติ การ ๒๕๕๗ ทุกไตรมาส
๖	มีการติดตามและประเมินผลผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณา	กองแผนงาน ได้ดำเนินการ ประเมินผลการดำเนินการตาม โครงการตามแผนปฏิบัติการ ทั้ง ๔ ไตรมาส และได้เสนอให้ อธิการบดีพิจารณา และนำเสนอ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย พิจารณา ๒ ครั้ง	๑.๑.๖-๑ แบบรายงานผล การดำเนินงานตามโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ ๒๕๕๗ ทุกไตรมาส  ๑.๑.๖-๒ บันทึกข้อความ เสนอผู้บริหารพิจารณา  ๑.๑.๖-๓ สรุปผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดใน แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗

			๑.๑.๖-๓ มติกรรมการ สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ และ ๑/๒๕๕๘
๗	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนงานไปปรับปรุง แผนปฏิบัติการประจำปี	กองแผนงาน ได้นำคำแนะนำของ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและ พัฒนา และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย แผนยุทธศาสตร์ มาเป็นแนวทาง ในการปรับปรุง แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๕๘ ตามรายงานการ ประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๖/ ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗	๑.๑.๗-๑ รายงานการ ประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗ ๑.๑.๗-๒ รายงาน ผู้บริหารเจ้าหน้าที่กอง แผนงานเข้าร่วมประชุม เตรียมงานแต่ละครั้ง

#### 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	๗	๕	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ : การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	กองแผนงาน ได้นำเรื่อง “ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย” มาเป็นประเด็นความรู้ โดยมีการประชุมปรึกษาหารือภายในกองแผนงาน เพื่อกำหนดหัวข้อดังกล่าว และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย	๑.๒.๑-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน เพื่อเลือกคณะทำงาน และกำหนดประเด็นความรู้ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗ ๑.๒.๑-๒ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่กองแผนงานเข้าร่วมประชุมกอง ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ ๑.๒.๑-๓ คู่มือการจัดการความรู้กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ๑.๒.๑-๔ คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๒	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในส่วนงานที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	กองแผนงาน ได้กำหนดให้บุคลากรกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ เป็นกลุ่มเป้าหมายการจัดการจัดการความรู้ของกองแผนงาน	๑.๒.๒-๑ คู่มือการจัดการความรู้กองแผนงาน ประจำปี ๒๕๕๗ หน้า ๑๑
๓	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ( tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด		



๔	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็น ความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	กองแผนงาน ได้รวบรวม ความรู้ที่ได้จากการจัดสรร งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ได้จัดเก็บและได้นำออกเผยแพร่เป็นลาย ลักษณ์อักษร	๑.๒.๔-๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๗  ๑.๒.๔-๒ คู่มือการจัดการความรู้กอง แผนงาน ประจำปี ๒๕๕๗
๕	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือ ปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลาย ลักษณ์ อักษร ( explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนว ปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	กองแผนงาน มีการนำ ความรู้ที่ได้จากการจัดการ ความรู้เรื่องการจัดสรร งบประมาณรายจ่าย ประจำปี มาเป็นแนว ปฏิบัติในการปฏิบัติงาน จริง	๑.๒.๕-๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๗  ๑.๒.๕-๒ คู่มือการจัดการความรู้กอง แผนงาน ประจำปี ๒๕๕๗

### 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 ๑.๓ : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ  
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน**

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีนโยบายในการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในระดับส่วนงาน	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต่ ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะเวลาที่ ๑๑ หน้า ๔๔-๔๕	๑.๓.๑-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน <a href="http://plandiv.mcu.ac.th/">http://plandiv.mcu.ac.th/</a>  ๑.๓.๑-๒ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยฯ ระยะเวลาที่ ๑๑ หน้า ๔๔-๔๕
๒	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในส่วนงานและสามารถนำไปใช้ในการประกันคุณภาพ	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต่ ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของกองแผนงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์หน่วยงาน โดยมีข้อมูลพื้นฐาน เช่น โครงสร้างส่วนงาน ประวัติ ภาระงาน และบุคลากร เป็นต้น	๑.๓.๒-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน <a href="http://plandiv.mcu.ac.th/">http://plandiv.mcu.ac.th/</a>
๓	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	เว็บไซต์ของกองแผนงานได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และได้นำข้อมูลมาสรุปผล ทั้ง ๔ ด้าน	๑.๓.๓-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน <a href="http://plandiv.mcu.ac.th/">http://plandiv.mcu.ac.th/</a>  ๑.๓.๓-๒ ข้อมูลสรุปการสำรวจความพึงพอใจในการใช้ระบบสารสนเทศ กองแผนงาน
๔	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ตามที่กองแผนงานได้รับผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการจากเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว จึง	๑.๓.๔-๑ หน้าเว็บไซต์กองแผนงานเดิม  ๑.๓.๔-๒ หน้าเว็บไซต์กองแผนงานใหม่

		ได้มีการพิจารณาถึงการปรับปรุงเว็บไซต์ของกองแผนงาน	
๕	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	กองแผนงาน ได้มีการบริการข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ทุกส่วนงานได้ดาวน์โหลดข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงานไปใช้ประโยชน์	๑.๓.๕-๑ เว็บไซต์กองแผนงาน <a href="http://plandiv.mcu.ac.th/">http://plandiv.mcu.ac.th/</a> ๑.๓.๕-๒ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ากองแผนงาน มีการอัปเดตข้อมูลลงเว็บไซต์ และแสดงให้เห็นว่าส่วนงานอื่นได้ดาวน์โหลดข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ของกองแผนงาน

#### 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 ความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	ค ณ ะ ท ำ ก า ร น ำ ด ำ น การบริหารความเสี่ยงของกองแผนงาน ได้ประชุมร่วมกันเพื่อระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๒ ด้าน ๑) ขาดการสรุปและประเมินผลงานการดำเนินโครงการที่เป็นระบบและครอบคลุม ทำให้ขาดข้อมูลเพื่อการวางแผน ๒) ขาดการวางแผนที่ดีแต่ละส่วนงานในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ	๑.๔.๒-๑ รายงานการประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ๑.๔.๒-๒ ลายมือชื่อคณะทำงานเข้าประชุม
๓	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒	ค ณ ะ ท ำ ก า ร น ำ ด ำ น การบริหารความเสี่ยงของกองแผนงาน ได้ประชุมร่วมกันเพื่อประเมินโอกาสและ	๑.๔.๓-๑ รายงานสรุปผลการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละความเสี่ยง

		ผลกระทบของความเสี่ง	
๔	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่งที่มีระดับความเสี่งสูง และดำเนินการตามแผน	คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่งของกองแผนงาน ได้ประชุมร่วมกันจัดทำแผนบริหารความเสี่งที่มีระดับความเสี่งสูง คือ ๑) ขาดการสรุปและประเมินผลงานการดำเนินโครงการที่เป็นระบบและครอบคลุม ทำให้ขาดข้อมูลเพื่อการวางแผน ๒) ขาดการวางแผนที่ดีแต่ละส่วนงานในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ	๑.๔.๔-๑ รายงานสรุปผลการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละความเสี่ง
๕	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	กองแผนงาน ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผน และได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ	
๖	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่งในรอบปีถัดไป	กองแผนงาน ได้นำผลการประเมินเข้าสู่ที่ประชุมกองแผนงาน เพื่อปรับแผนบริหารความเสี่งในปีถัดไป	

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	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕	๔	๓	ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน  
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน**

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและพัฒนาการของส่วนงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในของส่วนงาน	๑.๕.๑-๑ คู่มือการประกันคุณภาพภายในกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี ๑.๕.๑-๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๒	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของส่วนงาน	คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในกองแผนงาน ได้ประชุมกำหนดตัวบ่งชี้ของกองแผนงาน	-
๓	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของกองแผนงาน	๑.๕.๓-๑ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
๔	มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงาน	ผู้บริหารกองแผนงาน ได้นำผลการประเมินคุณภาพภายใน แจ้งที่ประชุมกองแผนงานได้รับทราบ และได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงการทำงานของกองแผนงาน	๑.๕.๔-๑ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ .../๒๕๕๗ ๑.๕.๔-๒ รายงานผู้บริหารเจ้าหน้าที่เข้าประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ .../๒๕๕๗

๕	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามภารกิจของส่วนงาน	กองแผนงาน ได้ทำการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามภารกิจ	๓.๑.๗-๑ แบบรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๖	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพภายในที่ส่วนงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้ส่วนงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	กองแผนงาน ได้ทำการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา เป็น ส ๓ ส ๖ น ๓ ก องค์ประกอบ ทุกตัวบ่งชี้ เพื่อให้ส่วนงานอื่นได้มาดูและนำไปใช้ประโยชน์ได้	๓.๑.๙-๑ เอกสารประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

#### 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	๕	๔	บรรลุ



ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ : การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของส่วนงาน ทั้งด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคล	-	-
๒	ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี บรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-	-
๓	บุคลากรของส่วนงานได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต่ ด า เนิ น ก ร ำ พ ั ท ฒ น ำ ท ำ ก ษ ะ ท ำ ง ด ำ น ภ ำ ช ำ อ ง ก ฤ ช และ ภ ำ ช ำ อ ี น ๆ ช ี ง จ ำ ด โดย ส ท ำ บ ำ น ภ ำ ช ำ ม จ ร	๑.๖.๓-๑ หนังสือบันทึกโครงการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา
๔	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานพัฒนาดีขึ้นเป็นที่ประจักษ์	-	-
๕	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณและดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติ	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ต่ ป รั ช ุ ม บ ุ ค ล ำ ก ร เพื่อชี้แจงถึง ร ะ เบี ย บ และจ ร ร ำ บ ร ร ฒ ของบุคลากร	๑.๖.๕-๑ รายงานการประชุมกองแผนงานครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗ ๑.๖.๕-๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยประมวลจรรยาบรรณ พ.ศ.๒๕๕๕

๖	มีการประเมินผลความสำเร็จของ แผนพัฒนาบุคลากรและนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงแผน	-	-
---	--	---	---

**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	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
๕	๒	๒	ไม่บรรลุ

## 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 ๒๕๕๗ 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 ๒๕๕๗ ควรกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น การสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการ ควรมีปฏิทินในการสรุปผลโครงการอย่างชัดเจน เป็นรายไตรมาส

๓. การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ ควรมีการติดตามผลแบบเคร่งครัด ข้อมูลควรจะครบถ้วนสมบูรณ์ ควรรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบทันตามกำหนด

### แนวทางเสริมจุดแข็งและปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา (ให้ระบุกรอบเวลา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบ)

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

๒. ฝ่ายนโยบายและแผนงบประมาณ ควรดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จทันทุกต้นปีงบประมาณ

๓. ฝ่ายวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ควรจัดทำรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จทันทุกสิ้นปี

## องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑                      ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย  
 ชนิดของตัวบ่งชี้                : ผลผลิต  
 ช่วงเวลาข้อมูล                    : ปีการศึกษา

### เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีการพัฒนาแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยโดยใช้ผลการวิเคราะห์ SWOT และพัฒนาไปเป็นแผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยตามกรอบเวลา	กองแผนงาน ได้จัดทำการประเมินผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะที่ ๑๐ โดยการใช้ผลการวิเคราะห์ SWOT แล้วนำผลการวิเคราะห์มาดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๑ และแตกแผนใหญ่ออกมาเป็นแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๗	๒.๑.๑-๑ รายงานการประเมินผลแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะที่ ๑๐ (๒๕๕๐-๒๕๕๔)  ๒.๑.๑-๒ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ระยะที่ ๑๑  ๒.๑.๑-๓ แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗
๒	มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาระดับมหาวิทยาลัยไปสู่ทุกส่วนงานภายใน	กองแผนงาน ได้มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาวิทยาลัยในช่วงระยะที่ ๑๑ ไปสู่ทุกส่วนงานภายใน	๒.๑.๒-๑ บันทึกแจ้งทุกส่วนงานมอบแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙)
๓	มีการ กำกับ ติดตาม และส่งเสริมสนับสนุนให้คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์ทุกแห่ง ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่าย	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำ การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินของทุกส่วนงาน	๒.๑.๓-๑ ข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

	เพื่อพัฒนานิสิต อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอน อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่า ของ การ บริหาร หลัก สูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการ ผลิตบัณฑิต และโอกาสในการ แข่งขัน		
๔	แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยได้รับการประเมิน ปีละ ๑ ครั้ง โดย บรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และ รายงาน ผล ต่อ สภ า มหาวิทยาลัย	กองแผนงาน ได้มีการ ประเมินทบทวนและปรับ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดให้มีการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวน และ ปรับ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) เมื่อวันที่ ๒๙-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเขาใหญ่ คีรีธารทิพย์รีสอร์ท จังหวัด นครราชสีมา และการ ประเมินผลแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย ระยะที่ ๑๑ อยู่ระหว่างดำเนินการ รាយงาน ต่อ สภ า มหาวิทยาลัย	<p>๒.๑.๔-๑ เอกสารประกอบการ ประชุมสัมมนาทบทวนและปรับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ วันที่ ๒๙-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗</p> <p>๒.๑.๔-๒ บันทึกแจ้งทุกส่วนงานเข้าร่วม สัมมนาทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>๒.๑.๔-๓ เอกสารสรุปผลโครงการ ประชุมสัมมนาทบทวนและปรับแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ วันที่ ๒๙-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗</p> <p>๒.๑.๔-๔ ประเมินผลการดำเนินการตาม ตัวชี้วัด แผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙)</p> <p>๒.๑.๔-๕ แบบรายงานผลการดำเนิน โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนและปรับแผนฯ ระยะที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)</p>
๕	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ สภามหาวิทยาลัยไปปรับปรุง แผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ คุณ ภาพ การศึกษา มจร ของ สกอ. ได้ ตรวจสอบ การ	<p>๒.๑.๕-๑ รายงานการประชุมสภา มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พุธ ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๖</p> <p>๒.๑.๕-๒ รายงานผลการประเมินคุณภาพ</p>

	<p>ดำเนินการของแผนพัฒนา มหาวิทยาลัย เมื่อปี การศึกษา ๒๕๕๕ และได้ รายงานต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการได้ เสนอแนะให้เลือกตัวบ่งชี้ที่ สำคัญ ไม่ควรมีตัวบ่งชี้มาก เกินไป เพราะจะทำให้ ติดตามได้ยาก</p> <p>กองแผนงาน จึงได้ ดำเนินการปรับลดตัวชี้วัด ลง และขณะนี้กำลังอยู่ใน ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>การศึกษาภายในระดับสถาบัน (สกอ.) มจร ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ข้อเสนอแนะเพื่อการ พัฒนา ข้อที่ ๒</p> <p>๒.๑.๕-๓ รายงานการประชุมกองแผนงาน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ และ ๑/๒๕๕๗ ถึง ๗/ ๒๕๕๗</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
๔	๕	๕	บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย  
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต  
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน**

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีกระบวนการแปลงแผนพัฒนาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ ๔ พันธกิจ โดยแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยสำเร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณ	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยล้อยกกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะเวลาที่ ๑๑	๒.๒.๑-๑ บันทึกแจ้งทุกส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗  ๒.๒.๑-๒ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ของมหาวิทยาลัย
๒	มีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	กองแผนงาน ได้ให้ทุกส่วนงาน กรอกค่าของงบประมาณผ่านระบบ MIS	๒.๒.๒-๑ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ หน้า ๖-๗
๓	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	กองแผนงาน ได้แจ้งให้ทุกส่วนงานดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ รวม ๒ ครั้ง และได้รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อทราบ	๒.๒.๓-๑ บันทึกข้อความแจ้งทุกส่วนงานสรุปผลการดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๑-๒  ๒.๒.๓-๒ บันทึกข้อความแจ้งทุกส่วนงานสรุปผลการดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๓-๔  ๒.๒.๓-๓ บันทึกข้อความรายงานสรุปผลการดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ไตรมาส ๑-๒  ๒.๒.๓-๔ บันทึกข้อความรายงานสรุปผล

			การดำเนินการตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ ไตรมาส ๓-๔  <b>๒.๒.๓-๕</b> แบบสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไตรมาส ๑-๔
๔	แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยได้รับการประเมินปีละ ๑ ครั้ง โดยบรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และรายงานผลต่อผู้บริหาร	กองแผนงาน ได้แจ้งให้ทุกส่วนงานดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๗ และได้รายงานต่อผู้บริหารเพื่อทราบ	<b>๒.๒.๔-๑</b> ประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗
๕	รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้รับการจัดทำและเผยแพร่ต่อสาธารณชนภายใน ๓ เดือน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	กองแผนงาน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๗ เพื่อเผยแพร่ผลงา น ของมหาวิทยาลัย	<b>๒.๒.๕-๑</b> บันทึกมอบรายงานประจำปีมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗  <b>๒.๒.๕-๒</b> รายงานประจำปีมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗

#### 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 ๒.๓ : ระบบและกลไกการจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย  
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ช่วงเวลาข้อมูล : ปีการศึกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน**

ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
๑	มีกระบวนการจัดทำงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และแผนใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำเร็จก่อนขึ้นปีงบประมาณถัดไป	กองแผนงานมีปฏิทินงบประมาณ และ ได้ ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแก่ทุกส่วนงาน	๒.๓.๑-๑ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ของรัฐบาล  ๒.๓.๑-๒ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ของมหาวิทยาลัย  ๒.๓.๑-๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๗  ๒.๓.๑-๔ บันทึกเชิญประชุมเตรียมการจัดทำคำของบประมาณ ๒๕๕๗  ๒.๓.๑-๕ บันทึกเลื่อนประชุมเตรียมการจัดทำคำของบประมาณ ๒๕๕๗  ๒.๓.๑-๖ บันทึกขออนุมัติจัดประชุมชี้แจงกรอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
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 ได้แจ้งปฏิทินขั้นตอนการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้ทุกส่วนงานได้รับทราบและ	๒.๓.๓-๑ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ของรัฐบาล  ๒.๓.๓-๒ บันทึกแจ้งปฏิทินงบประมาณ

		ถือปฏิบัติ และได้จัดทำ เอกสารประกอบการ เตรียมการจัดทำ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗	รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ของรัฐบาล  ๒.๓.๓-๓ เอกสารประกอบการประชุม เตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
๔	มีการกำกับ ติดตาม และ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ให้เป็นไปตามแผนใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ มหาวิทยาลัย โดยบรรลุเป้าหมาย ตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	กองแผนงาน ได้มีการ กำกับติดตามผลการใช้ จ่ายงบประมาณจากทุก ส่วนงานในมหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส	๒.๓.๔-๑ แบบสรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณจากทุกส่วนงาน ไตรมาส ๑-๔
๕	มีการนำข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สินมาดำเนินการด้าน งบประมาณให้เกิดผลเป็นรูปธรรม	-	-

#### 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 ๒.๔ : 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. ๒๕๕๗ หน้า ๑๐
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
๓	มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยสถาบันต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ้ ด้ ดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจ ๒ เรื่อง และได้เผยแพร่ไปยังส่วนงานในมหาวิทยาลัย	๒.๔.๓-๑ บันทึกมอบรายงานการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการศึกษาที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์/อัตลักษณ์มหาวิทยาลัย ของบุคลากร มจร

๔	มีการติดตามการนำผลการวิจัยสถาบันไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงานและรายงานต่อผู้บริหาร	-	-
๕	มีการนำผลการวิจัยที่ได้มาเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารที่สอดคล้องต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย	ก อ ง แ ผ น ง า น ไ ด้ ดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจเรียบร้อยแล้ว รายงานผู้บริหารเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร	๒.๔.๕-๑ บันทึกข้อความรายงานการวิจัยดังกล่าวต่อรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา  ๒.๔.๕-๒ รายงานการประชุมกองแผนงานครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗

#### 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 ๔.๓๕

## วิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ ๒

### จุดแข็ง

๑. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ ๕ ปี อย่างเป็นรูปธรรม
๒. กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์/เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยของบุคลากร
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 ควรจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จต้นปีงบประมาณ
๓. กองแผนงานควรดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการให้ทันต้นปีงบประมาณ
๔. กองแผนงานควรเร่งจัดทำรายงานประจำปีแต่ละปีให้แล้วเสร็จทันต้นปี

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	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	๔	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	๔	๔	๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๔	๕	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	๕	๒	๒
<b>เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๑</b>			<b>๓.๘๓</b>
<b>องค์ประกอบที่ ๒</b>			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๔	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๔	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๔	๔	๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	๓.๕๑	๔.๓๕	๔.๓๕
<b>เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ ๒</b>			<b>๔.๔๗</b>
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้</b>			<b>๔.๑๒</b>

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

(ตัวอย่าง)

คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๑๗/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประกอบด้วย :-

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองแผนงาน    | ประธานคณะกรรมการ              |
| ๒. พระมหาผล วิเชษฐสมโน     | คณะกรรมการ                    |
| ๓. พระเฉลิมพงศ์ จรณสมปณโณ  | คณะกรรมการ                    |
| ๔. นายทักษิณ ประชามอญ      | คณะกรรมการ                    |
| ๕. นายวีรวัฒน์ แก้วทองใหญ่ | คณะกรรมการ                    |
| ๖. นายธนิศร์ มีชื่อ        | คณะกรรมการ                    |
| ๗. พระมหาบัณฑิต ปณติตเมธี  | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๘. พระมหาเพชร อธิปญโญ      | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวชฎารัตน์ ไชยบุญตา | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(พระมหาไพรัช ธรรมทีโป)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย