



รายงานการประเมินตนเอง

ประจำปีการศึกษา 2552

(1 กรกฎาคม 2552 – 30 มิถุนายน 2553)

สำนักพิมพ์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

มิถุนายน 2553

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน สนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2552 รวมทั้งใช้เป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการองค์กรตามภารกิจของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักพิมพ์อย่างต่อเนื่อง รายละเอียดการรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ ครอบคลุมองค์ประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้รูปแบบการนำเสนอของศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับหน่วยงานสนับสนุนเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์ประกอบและข้อมูลการดำเนินงานในรายงานประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน

(1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

(1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

(1 กรกฎาคม 2552 – 30 มิถุนายน 2553)

ในปี 2552 สำนักพิมพ์ได้ดำเนินการการประกันคุณภาพภายในตามกรอบสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วนพร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

(รองศาสตราจารย์ศกามาศ ผจญแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	5
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง	22
ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนาหน่วยงานในอนาคต	75
ภาคผนวก	82-83

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์
- รายชื่อคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

9/9 หมู่ที่ 9 อาคารบริรักษ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์: ผู้อำนวยการ	0 2504 7641
รองผู้อำนวยการ	0 2504 7642
สำนักงานเลขานุการ	0 2504 7645-8
ฝ่ายวิชาการ	0 2504 7650-6
ฝ่ายจัดพิมพ์	0 2504 7680-7
ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย	0 2504 7670-4, 0 2504 7678-9

1.3 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไปด้วยการเรียนการสอนระบบการสอนทางไกลโดยอาศัยสื่อการสอนหลาย ๆ รูปแบบในลักษณะสื่อผสม ทั้งนี้โดยมีสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลักในรูปแบบของเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ประมวลสาระ และแนวการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีคณะกรรมการกลุ่มผลิต/ปรับปรุงชุดวิชาที่มีคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิได้ร่วมกันบูรณาการเนื้อหาสาระในชุดวิชาอย่างเป็นระบบถ่ายทอดไว้จนเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง

ในระยะเริ่มแรก หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ คือฝ่ายการพิมพ์ โดยเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เมื่อมหาวิทยาลัยเปิดสอนในสาขาต่าง ๆ มากขึ้นมีปริมาณนักศึกษาเพิ่มขึ้นจำนวนมาก ทำให้ปริมาณและภาระงานทางด้านการพิมพ์มีเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการการศึกษาของประชาชนที่มีมากขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้ยกฐานะของฝ่ายการพิมพ์ ขึ้นเป็นสำนักพิมพ์ และมีประกาศการจัดตั้งสำนักพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2529

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักพิมพ์ประกอบด้วย 4 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายจัดพิมพ์ และฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักพิมพ์ได้มีการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องการจัดองค์กรและบทบาทหน้าที่เพื่อความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่ขยายเพิ่มขึ้น ตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยีในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและมีประสิทธิภาพดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้น

สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารและงานบริการทั่วไปของสำนัก โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบุคคล งานบัญชี งานการเงิน งานงบประมาณ งานพัสดุ งานบริการยานพาหนะ งานพิมพ์หนังสือราชการ งานดูแลความสะอาดและความปลอดภัยของอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนัก งานจัดทำแผนงบประมาณและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนัก งานประกันคุณภาพของสำนัก และงานการจัดการความรู้ของสำนัก ตลอดจนประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่บุคลากร และสนับสนุนการดำเนินการของฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัดสำนักพิมพ์ งานประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนภาระงานของสำนักพิมพ์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานพิมพ์ร่างเตรียมต้นฉบับชุดวิชา รวมทั้งให้บริการงานพิมพ์ร่างต้นฉบับแก่บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย งานบรรณาธิการรูปเล่มเอกสารการสอน งานพิสูจน์อักษรชุดวิชา โดยประสานกับบรรณาธิการชุดวิชาของคณะกรรมการกลุ่มผลิตและปรับปรุงเอกสารการสอนและประสานกับฝ่ายจัดพิมพ์ในการดำเนินการจัดภาพประกอบและจัดหน้าอาร์ตเวิร์กเอกสารการสอนเพื่อให้เป็นสื่อการสอนทางไกลที่มีประสิทธิภาพ และงานพิมพ์ซ้ำเอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา ประมวลสาระ แนวการศึกษา เอกสาร โสดทัศน์ ตลอดจนงานเลือกสรรผลงานทางวิชาการที่หายากและมีคุณค่า ควรแก่การอนุรักษ์ และนำมาจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้เป็นบริการทางวิชาการแก่นักศึกษาและสังคม โดยประสานกับสำนักบริการการศึกษา

ฝ่ายจัดพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนประสานงานการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย งานวางแผนวัสดุทางการพิมพ์ ได้แก่ กระดาษและวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นในการผลิตและทำสิ่งพิมพ์ งานกำหนดรายละเอียดสิ่งพิมพ์ ใบสั่งพิมพ์งาน งานกำหนดเครื่องพิมพ์ ลำดับงานและกำหนดเสร็จของงานพิมพ์ที่ดำเนินการจัดพิมพ์ของหน่วยต่าง ๆ ประสานงานจัดจ้างพิมพ์ภายนอก ควบคุมการผลิตให้เป็นไปตามแผน การประเมินราคา การดำเนินการจัดพิมพ์ ตั้งแต่ การรับต้นฉบับ การออกแบบ การพิสูจน์อักษร การทำอาร์ตเวิร์ก การทำฟิล์มและวางรูปแบบ การประสานงานกับเจ้าของงาน ผู้เขียนและบรรณาธิการ และการบริการจัดเก็บและคืนฟิล์ม หนังสือตัวอย่าง และอาร์ตเวิร์ก เพื่อจัดพิมพ์ การเตรียมแม่พิมพ์ งานคำนวณกระดาษและสั่งตัดกระดาษป้อนเครื่องพิมพ์ การผสมหมึกเพื่อให้ได้คุณภาพตรงตามความต้องการอย่างสม่ำเสมอ งานพิมพ์ออฟเซตทั้งป้อนแผ่นและป้อนม้วน งานพิมพ์ระบบดิจิทัลทั้งระบบเลเซอร์และปรุไซ งานตัดเจียนกระดาษก่อนขึ้นแท่น งานพับ งานเก็บเล่ม งานอัดตัดตามแม่แบบ งานเดินรอยร่อน งานตัดเจียนรูปเล่ม การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ การควบคุมการใช้วัสดุ งานตัดเจียนรูปเล่ม งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ และงานจัดส่งสิ่งพิมพ์สำเร็จแก่เจ้าของงานที่สั่งพิมพ์

ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดจำหน่ายวัสดุการศึกษา สิ่งพิมพ์อื่นๆ และของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา แบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียนระดับปริญญาตรี ประมวลสาระ แนวการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เอกสารทางวิชาการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น ได้แก่ วารสารสุโขทัยธรรมราช วารสารบัณฑิตศึกษา หนังสือโครงการส่งเสริมการแต่งตำรา หนังสือหายากในโครงการเลือกสรรหนังสือ หนังสือโครงการสุโขทัยศึกษา หนังสือในโครงการกิตติเมธี หนังสือและสื่อการศึกษาที่รับฝากขายซึ่งเป็นผลงานทางวิชาการของคณาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัย สื่อเสริมประกอบการศึกษา เช่น CD VCD MP3 CDM (CD Multimedia) DVD รวมถึงสิ่งพิมพ์และของที่ระลึกตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์หน่วยงาน

ปณิธาน

สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชในฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองตอบความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

วิสัยทัศน์

“เป็นสำนักพิมพ์แบบครบวงจร ที่ผลิตและจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการเป็นสำนักพิมพ์ชั้นนำ”

พันธกิจ

1. ผลิตสิ่งพิมพ์วิชาการรูปแบบต่างๆที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ สอดรับกับการพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย
2. เผยแพร่และจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์วิชาการที่มีความหลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาการศึกษาของประเทศ
3. เป็นหน่วยงานที่หารายได้และพึ่งพาตนเอง

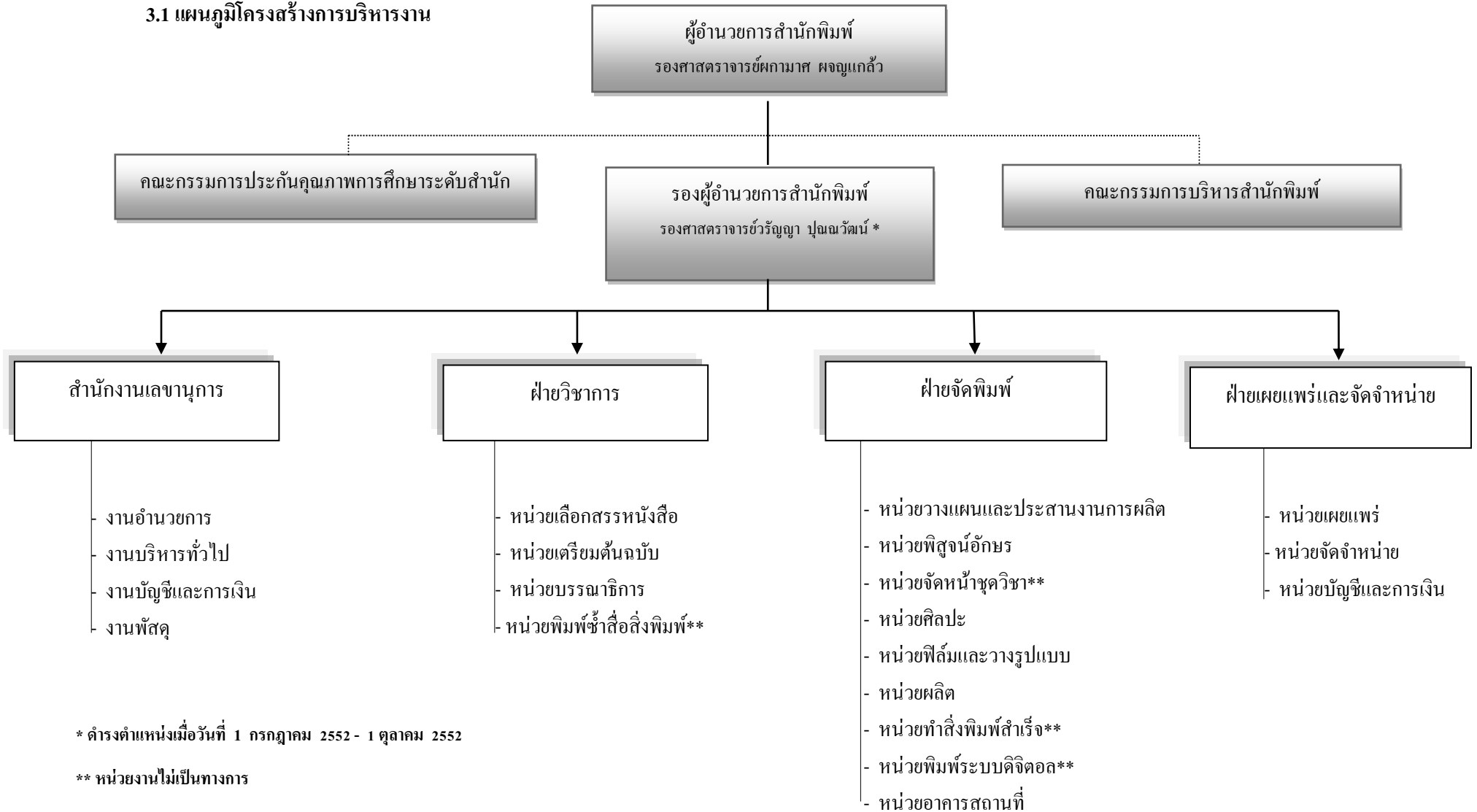
วัตถุประสงค์

สำนักพิมพ์ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในแผนยุทธศาสตร์ 5 ปีของสำนักพิมพ์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. พัฒนาระบบการเผยแพร่และจัดจำหน่าย
3. พัฒนาผลิตภัณฑ์และรูปแบบการให้บริการที่หลากหลาย
4. พัฒนาระบบการให้บริการลูกค้า
5. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานให้มากขึ้น
6. พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรให้ดีขึ้น

3. โครงสร้างการบริหารงาน

3.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน



3.2 ผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2552 ผู้บริหารสำนักพิมพ์ ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	รองศาสตราจารย์ผกามาศ ผจญเกล้า
รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	รองศาสตราจารย์วีรัญญา ปุณณวัฒน์*
เลขานุการสำนักพิมพ์	นายเพิ่ม อินบัว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - วิชาการในตำแหน่ง	นางปิยะพร สัตยาภรณ์ นักวิชาการศึกษา 7
หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์	นางสาววัลนิภา พัดเปีย นักวิชาการศึกษา 8
หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย	นางรัตนา สุธีรพงศ์พันธ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8

ข้อมูล ณ มิถุนายน 2553

* ดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2552 – 1 ตุลาคม 2552

4. บุคลากร

ในปีการศึกษา 2552 มีบุคลากรปฏิบัติการจำแนกได้ดังนี้

4.1 บุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ		68	68
พนักงานมหาวิทยาลัย		7	7
ลูกจ้างประจำ			
- ลูกจ้างประจำประมาณแผ่นดิน		3	3
- ลูกจ้างประจำประมาณเงินรายได้		27	27
- ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ		73	73
ลูกจ้างชั่วคราว			
- ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)		37	37
- ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน(เงินรายได้)		1	1
รวม		216	216

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2552

5. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2552 ได้รับจัดสรรงบประมาณดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	งบประมาณเงินรายได้ (บาท)
งบบุคลากร	21,471,500
งบดำเนินงาน	211,446,000
งบลงทุน	8,054,500
งบเงินอุดหนุน	10,000
งบรายจ่ายอื่น	1,500,00
รวมทั้งสิ้น	242,482,000

ที่มา : กองแผนงาน

6. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักพิมพ์ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยได้ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก ทำหน้าที่กำหนด นโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพและสร้างความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในด้วยการทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก และมหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นภาคการศึกษาจะดำเนินการประเมินตนเองและจัดทำรายงานสำหรับรองรับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ในปีการศึกษา 2552 สำนักพิมพ์ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามกรอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สกอ. ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวม 3 องค์กรประกอบ

องค์กรประกอบที่ 1 วิจัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วนพร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

7. การพัฒนา / ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</u></p>			
<p>จุดที่ควรพัฒนา :</p> <p><u>สำนักพิมพ์ควรจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงรุก เพื่อผลักดัน การทำงานให้บรรลุตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักทะเบียนและ วัดผล สาขาวิชา และสำนักบริการการศึกษา ในการจัดทำ แผนในลักษณะมีส่วนร่วม</u></p>	<p>การประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์</p> <p>การประชุมและนำเสนอแผนที่ ยุทธศาสตร์ 5 ปี ของสำนักพิมพ์</p> <p>การประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำ แผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของ สำนักพิมพ์” เพื่อทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์</p>	<p>วันที่ 11 ธันวาคม 2552</p> <p>วันที่ 27 มกราคม 2553</p> <p>วันที่ 31 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ 2553</p>	<p>สพ.9.1-5(1) รายงานการประชุม ผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552</p> <p>สพ.9.1-5(2) เอกสารการนำเสนอ แผนที่ยุทธศาสตร์ 5 ปีของสำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(2))</p> <p>สพ.9.1-5(3) รายงานผลการประชุมเชิง ปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตาม เกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(3))</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</u></p> <p>โอกาสในการพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตาม</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p> <p>1. สำนักพิมพ์ได้ส่งเสริมการเรียนรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยบุคลากรเป็นผู้มีศักยภาพ จึงควรผลักดันให้มีการประยุกต์เทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วและเป็นหน่วยงานที่ทันสมัยตามที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์</p>	<p>-โครงการฝึกอบรม “เทคโนโลยีการเตรียมต้นฉบับสำหรับงานพิมพ์”</p> <p>-โครงการฝึกอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพสื่อประชาสัมพันธ์รายการวัสดุการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต”</p> <p>- โครงการฝึกอบรมการใช้ Adobe CS4 In Design</p>	<p>วันที่ 26 – 27 เมษายน 2553</p> <p>วันที่ 21 – 22,25,29-30 มิถุนายน 2553</p> <p>วันที่ 28 – 29 ม.ค.53, 4-5 ก.พ.53 ,11-12 ก.พ. 53 ,19 ก.พ.53 ,25-26 ก.พ.53 , 4 มี.ค.53</p>	<p>สพ.9.1-5 (4) รายงานผลการฝึกอบรม “เทคโนโลยีการเตรียมต้นฉบับสำหรับงานพิมพ์”</p> <p>สพ.9.1-5 (5) โครงการฝึกอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพสื่อประชาสัมพันธ์รายการวัสดุการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต”</p> <p>สพ.9.1-5(6) ลายเซ็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ Adobe CS4 In Design</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. เพื่อขยายผลการดำเนินงานให้เต็มตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 2 (มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะ) นั้น ขอเสนอว่า สำนักควรรสร้างระบบส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดหัวข้อเรื่อง “การบริหารทรัพยากรบุคคล” เป็นหัวข้อเรื่องในระเบียบวาระการประชุมประจำเป็นการถาวร ของที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ เพื่อเป็นช่องทางให้มีการพิจารณาในหัวข้อนี้ อย่างชัดเจนและถือเป็นการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องอีกด้วย</p>	การประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์	วันที่ 11 ธันวาคม 2552	<p>สพ.9.1-5 (7) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-5(1))</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล</p> <p>ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อ 8 “มีการนำผลการประเมินการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับการสร้างแรงจูงใจ” นั้น มีข้อเสนอว่า <u>วิธีการถ่ายทอดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล เริ่มต้นได้ด้วยการจัดสรรตัวบ่งชี้แต่ละตัวสำหรับฝ่าย งานหน่วย และถึงตัวบุคคล แตกต่างกันตามภาระหน้าที่ และใช้เป็นฐานการเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจที่อาจจะมิใช่ตัวเงิน ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติ นอกจากนี้อาจจัดทำตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน</u></p>	<p>การประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ วาระที่ 1.4 ให้มีจัดสรรตัวบ่งชี้ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบเก็บข้อมูล</p> <p>การประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์</p>	<p>วันที่ 11 ธันวาคม 2552</p> <p>วันที่ 31 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ 2553</p>	<p>สพ.9.1-5 (8) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-5(1))</p> <p>สพ.9.1-5(9) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(3))</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p> <p>จุดเด่น : มีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง และมีพัฒนาการอย่างเห็นได้ชัดจากการมีแผนยกระดับการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ ซึ่งจะช่วยให้เกิดพัฒนาหน่วยงานในอนาคต</p>			
<p>โอกาสในการพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :</p> <p><u>ให้ประชาคมของสำนักพิมพ์รับทราบถึงผลการตรวจการประกันคุณภาพทุกครั้ง เพื่อให้ความร่วมมือในการพัฒนาสำนักพิมพ์ และยกระดับเป็นหน่วยงานต้นแบบ (Best Practice) ทางการพิมพ์ต่อไป</u></p>	<p>การประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์</p> <p>การประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์</p> <p>การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักพิมพ์</p> <p>จัดทำออร์ดิประกาศัมพันธ์ กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์</p>	<p>วันที่ 11 ธันวาคม 2552</p> <p>วันที่ 31 มกราคม – 1 กุมภาพันธ์ 2553</p> <p>วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553</p> <p>พฤษภาคม - มิถุนายน 2553</p>	<p>สพ.9.1-5 (10) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์ เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2552</p> <p>สพ.9.1-5 (11) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(3))</p> <p>สพ.9.1-5 (12) รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักพิมพ์ ครั้งที่ 1/2553 (ใช้ร่วมกับ 9.1-1(6))</p> <p>สพ.9.1-5 (13) ภาพถ่ายออร์ดิกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา</p> <p><u>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคณะผู้ประเมิน</u></p> <p>1. การนำข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมินในปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2550) มาพัฒนา/ปรับปรุง</p> <p>- <u>ควรขยายเครือข่ายความร่วมมือและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย สร้างพันธมิตรทางการพิมพ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ</u></p>	<p>- จัดประชุม โรงพิมพ์ภาครัฐและเอกชน เพื่อหาเครือข่ายในการจัดพิมพ์เอกสารการสอน</p>	<p>ปี 2553</p>	<p>สพ.9.1-5 (14) รายชื่อ โรงพิมพ์ทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>สพ.9.1-5(15) โครงการจัดประชุม โรงพิมพ์ทั้งภาครัฐและเอกชน</p>
<p>2. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในภาพรวม</p> <p>2.1 <u>สำนักควรมีการสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ แยกทุกฝ่าย</u></p>	<p><u>การจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้</u></p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจของสำนักงานเลขานุการ</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายจัดพิมพ์ของฝ่ายจัดพิมพ์</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายวิชาการ</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย</p>	<p>ปี 2553</p>	<p>สพ.9.1-5 (16) แบบสอบถามความพึงพอใจของสำนักงานเลขานุการ</p> <p>สพ.9.1-5 (17) แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายจัดพิมพ์ของฝ่ายจัดพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-5 (18) แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายวิชาการ</p> <p>สพ.9.1-5 (19) แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2.2 <u>สำนักควมมีระบบเครือข่ายสารสนเทศ (LAN) ใช้เพื่อช่วยในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ คล่องตัวและเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</u></p>	<p>- โครงการ การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ร่วมกับมหาวิทยาลัย</p>	<p>ปี 2552- 2554</p>	<p>สพ.9.1-5 (20) โครงการการพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดพิมพ์ เอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์ของ มหาวิทยาลัย</p>
<p>2.3 <u>ควรจัดทำแผนการจัดซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ที่เป็นกำลังสำคัญใน กระบวนการจัดพิมพ์เพื่อทดแทนเครื่องเก่าที่ล้าสมัย และไม่อาจใช้งานได้ เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้อย่างเร่งด่วน ทั้งนี้เพื่อลดต้นทุน และค่าใช้จ่ายในการจัดจ้าง หน่วยงานภายนอก</u></p>	<p>- โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน สำนักพิมพ์</p>	<p>ปี 2553 - 2557</p>	<p>สพ.9.1-5 (21) โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ทดแทนของสำนักพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-5 (22) แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ปี 2551 - 2554 2554 - 2558</p>
<p>2.4 <u>ควรมีการศึกษาระบบประกันคุณภาพ ISO9000 เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ สำหรับเตรียมการรองรับการเป็น หน่วยงานที่หารายได้และพึ่งพาตนเองต่อไป</u></p>	<p>สำนักพิมพ์มีการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อ ศึกษาประกันคุณภาพ ISO9000 ในปี 2543 ซึ่งได้ยกเลิกไป และในปี 2552 สำนักพิมพ์ได้นำระบบ TPM มาใช้ในการบำรุงรักษาเครื่องจักร ซึ่ง กำหนดไว้ในแผนที่ยุทธศาสตร์ของ สำนักพิมพ์ในปี 2552-2556</p>	<p>ปี 2553</p>	<p>สพ.9.1-5 (23) แผนที่ยุทธศาสตร์ของ สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(6))</p>

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2552 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2552 (1 กรกฎาคม 2552 - 30 มิถุนายน 2553) ใช้ในการประเมินองค์ประกอบที่ 9 และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ 2552 (1 ตุลาคม 2551 - 30 กันยายน 2552) ใช้ในการประเมินองค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 7 โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นหลัก

แต่เนื่องจากตัวบ่งชี้บางตัวไม่สอดคล้องกับบริบทการจัดการเรียนในระบบทางไกลของมหาวิทยาลัย จึงได้ขอยกเว้นการประเมินหรือบางกรณีอาจขอประเมินเฉพาะระดับสถาบัน และใช้ผลประเมินของสถาบันเป็นผลประเมินระดับหน่วยงาน อย่างไรก็ตามเพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของมหาวิทยาลัย ในการประเมินครั้งนี้จึงได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้คุณภาพผนวกต่อท้ายบางองค์ประกอบด้วย

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2552 มีดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนาหลักสูตร แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ

ของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (สกอ. 1.1, สมศ. 5.3)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน	<p>สำนักพิมพ์เป็นหน่วยงานที่ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ซึ่งเป็นการเรียนการสอนหลักของระบบการศึกษาของทางมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ เน้นการศึกษาตลอดชีวิต ดังนั้นปรัชญาปณิธานของหน่วยงานจึงใช้ปรัชญาหรือปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ดังนี้ <u>“มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิตมุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ”</u> และได้เผยแพร่ให้ประชาชน / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ.1.1-1(1) ปรัชญาหรือปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช http://www.stou.ac.th/aboutSTOU/</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของสถาบัน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ</p>	<p>สำนักพิมพ์มีแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 การประเมินผลตามคำรับรอง โดยสอดคล้องกับภารกิจหลัก นโยบาย มาตรการ แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. การกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ระดับหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงกับระดับมหาวิทยาลัย สำนักพิมพ์มีการบริหารงานในเชิงยุทธศาสตร์ โดยสำนักพิมพ์จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (2552 – 2556) ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (1) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (2552-2556) ของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ปี 2552-2556 กลยุทธ์ และแผนงาน / โครงการ และแผนที่ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (2) จัดทำโครงการ และงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p> <p>เพื่อให้เกิดความชัดเจนในกระบวนการทำงานของสำนักพิมพ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย สำนักพิมพ์มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งสำนักพิมพ์มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์แสดงความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ.1.1-2(1) แผนพัฒนา มสธ.ระยะ 5 ปี 2552-2556</p> <p>สพ.1.1-2(2) แผนยุทธศาสตร์สำนักพิมพ์ ระยะ 5 ปี 2552-2556</p> <p>สพ.1.1-2(3) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน สำนักพิมพ์</p> <p>สพ.1.1-2(4) แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2552</p> <p>สพ.1.1-2(5) งบประมาณประจำปีงบประมาณ 2552</p> <p>สพ.1.1-2(6) แผนที่การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์กับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>สพ.1.1-2(7) คำสั่งเลขที่ 2158/51แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (2552-2556) ของหน่วยงาน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.การถ่ายทอดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>สำนักพิมพ์ได้มีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปี โดยใช้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาสำนักร่วมกัน และเป้าหมายการดำเนินงานแต่ละปี</p>	<p>สพ.1.1-2(8) รายงานประชุมครั้งที่ 6/2551 (28 พ.ย. 2551)</p>
<p>3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน</p>	<p>ในแผนปฏิบัติการประจำปีสำนักพิมพ์ได้กำหนดตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดการดำเนินงาน และเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานที่ครอบคลุมระดับผลลัพธ์ และผลผลิต ที่จำแนกเป็นมิติต่างๆ ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา โดยมีบุคลากรที่รับผิดชอบชัดเจน</p>	<p>สพ.1.1-3(1) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(4)</p> <p>สพ.1.1-3(2) งบประมาณประจำปีงบประมาณ 2552 ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(5)</p> <p>สพ.1.1-3(3) คำรับรองการปฏิบัติการ ระดับหน่วยงาน สำนักพิมพ์ ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ</p>	<p>สำนักพิมพ์ ได้ดำเนินงานครบทุกภารกิจ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับภารกิจ และผลผลิต ผลลัพธ์ ของสำนักพิมพ์ โดยมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายไตรมาส และการประเมินผลตามคำรับรอง</p>	<p>สพ.1.1-4(1) การรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p> <p>สพ.1.1-4(2) สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p>
<p>5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งสำนักพิมพ์ได้รายงานผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ 3 ครั้ง คือรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน การทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี สรุปผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สรุปรายงานผลดำเนินงานทางการเงิน รายเดือน และสรุปผลรายงานทางการเงินประจำปี และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านระบบ e-Unit budget ทุกเดือน ต่ออธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p>	<p>สพ.1.1-5(1) การรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p> <p>สพ.1.1-5(2) สรุปผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552ของสำนักพิมพ์ ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3)</p> <p>สพ.1.1-5(3) สรุปผลรายงานทางการเงินรายเดือน</p> <p>สพ.1.1-5(4) สรุปผลรายงานทางการเงินประจำปี ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-5(3)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์เป้าหมายกับ ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจน สภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักพิมพ์มีกระบวนการทบทวนกลยุทธ์ โดยการวิเคราะห์ให้สอดคล้อง กับสถานการณ์โดยรวมอยู่ตลอดเวลาเป็นประจำทุกปี ในลักษณะการปรับ แผนฯ / กลยุทธ์ จาก 2552-2556 เป็น 2553-2557 โดยมีกระบวนการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เชิญประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ พิจารณาทบทวนแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (2552 – 2556) เมื่อวันที่ 28 พ.ย.51 2. กองแผนงานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงานเมื่อวันที่ 27 มกราคม 2553 3. สำนักพิมพ์จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตาม เกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” 	<p>สพ.1.1-6(1) รายงานประชุมครั้งที่ 6/2551 (28 พ.ย. 2551) (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(8))</p> <p>สพ.1.1-6(2) บันทึกจากกองแผนงาน เรื่องแผน ยุทธศาสตร์ 5 ปี (27 มกราคม 2553) (บันทึกแจ้ง ที่ ศธ 0522.01 (03)/ว 16 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2553</p> <p>สพ.1.1-6(3) รายงานผลการประชุมเชิง ปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนา คุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์”</p>
<p>7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มา ปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้ทำการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการของ สำนัก และแนวโน้มการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2552 สำนักพิมพ์จึง ได้ทำการวิเคราะห์ ปรับกลยุทธ์ และค่าเป้าหมาย ในแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน โดยใช้ที่ ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2552 โดยการวิเคราะห์ ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จึงได้มีหนังสือขอเปลี่ยนเกณฑ์ตัวชี้วัดบางตัว</p>	<p>สพ.1.1-7(1) หนังสือจากรองอธิการบดีฝ่าย พัฒนาเครือข่ายและวิเทศสัมพันธ์ เรื่องการ เปลี่ยนเกณฑ์ตัวชี้วัด(ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(2))</p> <p>สพ.1.1-7(2) บันทึกส่งข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ตามภารกิจพื้นฐาน</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ครบทุกข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ. 1.2)

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times$$

รายการเอกสารอ้างอิง

[สพ.1.2](#) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2552

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	
บรรลุเป้าหมาย	5	X100 = 35.71
ร้อยละ 75 - 89	14	

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 60 - 74	ร้อยละ 75 - 89	ร้อยละ 90 - 100

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 100	X	0 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 33.33		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน * (สกอ. 7.2)

(ประเมินภาพรวมในระดับมหาวิทยาลัย และใช้ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยเป็นผลการประเมินของหน่วยงาน)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการสรรหาผู้บริหารทุกระดับ โดยมีแนวทางสรุปได้ ดังนี้</p> <p>การสรรหาระดับอธิการบดี ให้ทุกหน่วยงานได้เสนอชื่อที่เหมาะสม และมีคณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งในรูปคณะกรรมการสรรหา โดยมีการให้ผู้ที่ถูกเสนอชื่อและผู้สมัครแสดงวิสัยทัศน์ต่อประชาคม มสธ.</p> <p>การสรรหาระดับประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ให้คณาจารย์ในสาขาวิชาได้เสนอชื่อต่อที่ประชุม โดยใช้เกณฑ์เสียงข้างมาก และมีคะแนนเสียงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของคณาจารย์ประจำสาขาวิชา (ไม่รวมผู้ลาศึกษาต่อ)</p> <p>การสรรหาระดับกรรมการประจำสาขาวิชา ให้คณาจารย์ในสาขาวิชาได้เสนอชื่อต่อที่ประชุม โดยใช้เกณฑ์เสียงข้างมาก (ไม่รวมผู้ลาศึกษาต่อ)</p> <p>การสรรหาผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก ใช้วิธีเวียนแจ้งให้ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก และให้หน่วยงานเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม มีการตั้งคณะทำงานสรรหาขึ้นมาทำหน้าที่คัดเลือก</p>	<p>มสธ. / กจ. 7.2-1 (1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมธิราช ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี</p> <p>มสธ. / กจ. 7.2-1 (2) (2543)</p> <p>มสธ. / กจ. 7.2-1 (2) (2544)</p> <p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเลือกประธานกรรมการประจำสาขาวิชาและกรรมการประจำสาขาวิชา พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544</p> <p>มสธ. / กจ. 7.2-1 (3) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมธิราช เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกประธานกรรมการประจำสาขาวิชาและกรรมการประจำสาขาวิชา ลงวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ.2549</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>การสรรหาผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนา ใช้วิธีเวียนแจ้งให้ผู้สนใจสามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือก มีการตั้งคณะทำงานสรรหาขึ้นมาทำหน้าที่คัดเลือก การสรรหาหัวหน้าศูนย์ / ฝ่าย / งาน ใช้การประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย และมีการตั้งคณะทำงานคัดเลือก โดยที่ประชุม ก.พ.อ. มสธ.</p>	<p>มสธ. / กจ. 7.2-1 (4) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมชิวราช เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกผู้อำนวยการสำนัก</p>
<p>2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกระดับ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หลักนิติธรรม ได้แก่ การบริหารงานโดยยึดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ อย่างเคร่งครัด และยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ● หลักความโปร่งใส ได้แก่ มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ทั้งแก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมา สะดวก และรวดเร็ว เช่น การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน <p>ส่วนของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคคลภายนอก ที่สำคัญ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเปิดเผยแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2552 – 2556) โดยเผยแพร่ผ่านทาง http://www.stou.ac.th 2. การเปิดเผยแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2552 โดยเผยแพร่ผ่านทาง http://www.stou.ac.th 	<p>มสธ. 7.2-2(1) http://www.stou.ac.th http://eservice.stou.ac.th มสธ. / กจ. 7.2-2 (2) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมชิวราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสำนักและสถาบัน พ.ศ. 2551 (ข้อ 9...การดำเนินการกำกับ ดูแล และการบริหารงานในสำนักและสถาบัน ต้องยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน)</p> <p>มสธ. / กจ. 7.2-2(4) http://apple.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Planning/pl_2/budget2552/indexframe/stou_52v2.html แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ฉบับรายละเอียดแผนงาน และโครงการ (1 ตุลาคม 2551–30 กันยายน 2552)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>(ต่อ)</p>	<p>3. การเปิดเผยคำรับรองการปฏิบัติราชการและผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552</p> <p>4. การเปิดเผยผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2551 ส่วนของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคคลภายในที่สำคัญ เช่น</p> <p>เปิดโอกาสรับฟังและเจรจาเรื่องแผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2552</p> <p>มีการเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกหน่วยงาน ให้ได้รับทราบโดยปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และเปิดให้มีการทักท้วงและสามารถอุทธรณ์ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>มติที่ประชุมที่สำคัญ เช่น ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่ประชุมผู้บริหาร ที่ประชุมกพอ. ที่ประชุมสภาวิชาการ ผ่านทาง http://eservice.stou.ac.th</p> <p>ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ต่างๆ ผ่านทาง http://eservice.stou.ac.th</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนา มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2552-2556) 2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)</p>	<p>3. มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในทุกหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงาน/โครงการของหน่วยงานตนเอง เพื่อที่จะนำไปใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2556</p> <p>4. มีส่วนร่วมในกิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเข้าพรรษา วันลอยกระทง</p> <p>5. ให้บุคลากรแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรางวัลประจำปี จากผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หลักความรับผิดชอบและตรวจสอบได้ ได้แก่ การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเป็นรายไตรมาส มีการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน <p><u>ภาวะความรับผิดชอบและตรวจสอบได้จากหน่วยงานภายนอกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u></p> <p>การจัดทำรายงานประเมินตนเอง เพื่อการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2551 มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552 รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ระดับมหาวิทยาลัยต่อสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2552 ต่อสำนักงานงบประมาณ ผ่านเครื่องมือ PART การรายงานการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2552 ต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)</p>	<p>ภาวะความรับผิดชอบและตรวจสอบได้จากหน่วยงานภายใน</p> <p>ทุกหน่วยงานจะต้องมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รอบ 6, 9 และ 12 เดือน และนำเสนอด้วยวาจาต่ออธิการบดี และรองอธิการบดี</p> <p>ทุกหน่วยงานต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี ทุกไตรมาส</p> <p>ทุกหน่วยงานมีการรายงานผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย</p> <p>มีการรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารงานโดยยึดหลักการรวมบริการประสานภารกิจ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด <p>ทุกหน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีเป็นรายไตรมาส ผ่านระบบ e-Unit Budget</p> <p>นำผลการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดสรรงบประมาณทุกปีเพื่อให้เกิดการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าสูงสุดต่อมหาวิทยาลัย โดยตามระบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงค่าใช้จ่าย/ต้นทุน</p> <p>การตัดสินใจด้านการเงินจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยมีตัวแทนที่เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาเป็นประธาน และมีผู้ทรงคุณวุฒิมาเป็นกรรมการ</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>มีการจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ 2552 และนำผลที่ได้ไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพของปีงบประมาณ 2553</p> <p>มีแผนบริหารทรัพยากรร่วมกันของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2552 (ตัวชี้วัด ก.พ.ร. 3.3) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย</p>	
<p>3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับในมหาวิทยาลัย</p>	<p>มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับในสถาบัน ดังนี้</p> <p>การประเมินศักยภาพ มหาวิทยาลัยได้มีการประเมินศักยภาพผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>ระดับอธิการบดี ใช้การประเมินโดย Audit Committee ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าศูนย์/ฝ่าย ในสำนัก/สถาบัน และหัวหน้างานในกอง โดยได้จัดทำแบบสอบถามภาวะผู้นำผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ประเมินผู้บังคับบัญชาในประเด็นต่างๆ และส่งคืนเป็นการลับ และสรุปผลการประเมินเสนอที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัยต่อไป เพื่อจะได้นำผลดังกล่าวไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารต่อไป</p>	<p>มสธ./ กจ. 7.2-3(1) หนังสือที่ ศธ 0522.13 / 64 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่องผลการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหาร</p> <p>มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2552</p> <p>มสธ./ สภม. 7.2-3(2) รายงานการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (นัดพิเศษ) ครั้งที่ 1 / 2553 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2553</p> <p>มสธ./ กพ. 7.2-3(3) เอกสารลงนาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับมหาวิทยาลัย ระหว่างอธิการบดีกับเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับในมหาวิทยาลัย (ต่อ)</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2552</p> <p>ระดับอธิการบดี มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552 กับเลขาธิการ สกอ.</p> <p>ระดับรองอธิการบดี มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552 กับอธิการบดี</p> <p>ระดับประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกอง / ศูนย์ มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552 กับรองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p>	<p>มสธ. / กผ. 7.2-3(4) เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับรองอธิการบดีกับอธิการบดี มสธ.</p> <p>มสธ. / กผ. 7.2-3(5) เอกสารลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานระหว่างผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกอง / ศูนย์ กับรองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p> <p>มสธ. / กผ. 7.2-3(6) ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 (แบบ รป.กผ. 4/52)</p>
<p>4. มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน</p>	<p>มีการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2552 และมีการดำเนินงานตามแผนได้ครบถ้วน ประกอบด้วย</p> <p>การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</p> <p>กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (TQF)</p> <p>การจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ 5 ปี ของหน่วยงาน</p> <p>การควบคุมภายใน</p>	<p>มสธ. 7.2-4(1) แผนพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2552</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2552		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ครบ 4 ข้อแรก	✓	3
ผลการดำเนินงาน	ครบ 4 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้ (สกอ. 7.3, สมศ. 5.2)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของมหาวิทยาลัยรับทราบ</p>	<p>มีการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักพิมพ์เพื่อทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปี 2552 จัดทำรายงานสรุปการดำเนินการจัดการความรู้จัดทำบอร์ด KM เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่</p>	<p>สพ.7.3-1(1) เอกสารการทบทวนและจัดทำแผนงาน / โครงการ การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>สพ. 7.3-1(2) แผนการจัดการความรู้ของสำนักพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552</p>
<p>2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50</p>	<p>มีการดำเนินการตามแผนงานด้านการจัดการความรู้ที่ได้รับอนุมัติจำนวน 2 โครงการ ได้แก่</p> <p>1. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ การศึกษาดูงานกระบวนการบริหารจัดการด้านการบำรุงรักษาเครื่องจักร ณ บริษัทสยามทบพันแพคเกจจิ้ง จำกัด</p> <p>2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำสมุดพก KPI</p>	<p>สพ.7.3-2(1) รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “..การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์” โดยการนำ TQM มาใช้ควบคุมคุณภาพ</p> <p>สพ.7.3-2(2) หนังสือขอเยี่ยมชม ดูงาน ณ บริษัทสยามทบพันแพคเกจจิ้ง จำกัด</p> <p>สพ.7.3-2(3) รายงานผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำสมุดพก KPI</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100</p>	<p>มีการดำเนินการได้ตามแผนการจัดการความรู้ทั้ง 2 โครงการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสิ่งพิมพ์ โดยฝ่ายต่าง ๆ จัดทำข้อเสนอ/โครงการปรับปรุงพัฒนางาน และมีโครงการที่ได้มีการดำเนินการ 3 กระบวนการ ได้แก่ 1.กระบวนการจัดพิมพ์เอกสารลับ 2. กระบวนการผลิตต้นฉบับชุดวิชา(การลดขั้นตอนการส่งและการจัดทำภาพประกอบชุดวิชา) และ 3.กระบวนการสารบรรณ (การเวียนหนังสือ) 2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำสมุดพก KPI 	<p>สพ.7.3-3(1) รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “..การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตสิ่งพิมพ์” โดยการนำ TQM มาใช้ควบคุมคุณภาพ (ใช้ร่วมกับ สพ. 7.3-2(1))</p> <p>สพ.7.3-3(2) กระบวนการจัดพิมพ์เอกสารลับ</p> <p>สพ.7.3-3(3) กระบวนการผลิตต้นฉบับชุดวิชา(การลดขั้นตอนการส่งและการจัดทำภาพประกอบชุดวิชา)</p> <p>สพ.7.3-3(4) กระบวนการสารบรรณ (การเวียนหนังสือ)</p> <p>สพ.7.3-3(5) รายงานผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำสมุดพก KPI (ใช้ร่วมกับ สพ. 7.3-2(3))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้</p>	<p>สำนักพิมพ์มีการติดตามผลการดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการจัดการความรู้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552</p>	<p>สพ.7.3-4(1) รายงานผลการดำเนินงานจัดการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบ 6 เดือน</p> <p>สพ.7.3-4(2) รายงานผลการดำเนินงานจัดการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบ 9 เดือน</p> <p>สพ.7.3-4(3) รายงานผลการดำเนินงานจัดการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รอบ 12 เดือน</p>
<p>5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้นำผลจากระบบการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดพิมพ์ได้แก่ กระบวนการจัดพิมพ์เอกสารลับได้มีการพัฒนาระบบการจัดพิมพ์เอกสารลับโดยปรับการส่งต้นฉบับจากกระดาษเป็นไฟล์ข้อมูลเพื่อใช้ในการพิมพ์ข้อสอบไป่ภาค 2/2551 ฝ่ายวิชาการได้แก่ กระบวนการผลิตต้นฉบับชุดวิชาโดยลดขั้นตอนการส่งและการจัดทำภาพประกอบชุดวิชา และสำนักงานเลขานุการได้แก่ กระบวนการสารบรรณ โดยการปรับระบบงานเวียนหนังสือ</p> <p>การพัฒนาเทคนิค TPM (Total Productive Maintenance) ในหน่วยผลิต จัดทำเป็นบอร์ด TPM การรายงานกระดาษเสียทุกเดือนของหน่วยผลิต และการจัดทำสมุดพก KPI ระดับสำนักเสร็จ ส่วนระดับหน่วยและระดับบุคคลยังจัดทำไม่ครบทุกหน่วย โดยระดับบุคคลจะจัดทำให้สามารถใช้ได้ในปี 2553</p>	<p>สพ.7.3-5(1) แบบประเมินผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้</p> <p>สพ.7.3-5(2) แผนการจัดการความรู้ของสำนักพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</p> <p>สพ.7.3-5(3) สรุปการประเมินโครงการบำรุงรักษาเครื่องจักร</p> <p>สพ.7.3-5(4) เอกสารสมุดพก KPI ระดับสำนักปี พ.ศ.2552 (คำรับรอง)</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

ผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อแรก	X	1 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ครบทุกข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ. 7.4)

(ประเมินภาพรวมในระดับมหาวิทยาลัย และใช้ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยเป็นผลการประเมินของหน่วยงาน)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์</p>	<p>มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2551 – 2554 โดยในปี พ.ศ.2552 มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงการหลักเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 4 โครงการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM ; Human Resources Management)</p> <p>โครงการ 1.1 : โครงการเตรียมความพร้อมระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD ; Human Resources Development)</p> <p>โครงการ 2.1 : โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำสมรรถนะบุคลากรของแต่ละสายงาน</p> <p>โครงการที่ 2.2 : โครงการพัฒนาบุคลากร มสธ. สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ตามกรอบ Competency</p> <p>โครงการที่ 2.3 : โครงการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM)</p>	<p>มสธ.7.4-1(1) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2551-2554</p> <p>มสธ.7.4-1(2) รายงานการประชุมของคณะทำงานของ มหาวิทยาลัยในกำกับ</p> <p>มสธ.7.4-1(3) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำสมรรถนะบุคลากรของแต่ละสายงาน</p> <p>มสธ.7.4-1(4) แผนพัฒนาบุคลากร มสธ. สายวิชาการ(จากฝ่ายพัฒนาคณาจารย์) และสายสนับสนุนวิชาการ (จากกองการเจ้าหน้าที่)</p> <p>มสธ.7.4-1(5) แผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกรอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ</p>	<p>มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกรอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการสร้างขวัญกำลังใจ ดังนี้</p> <p>2.1 การสรรหา มีระบบและกลไก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ต้องการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอให้ กพอ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชพิจารณาพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือก - เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุม กพอ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก <p>2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระบบและกลไก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงาน - การประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานและฝ่ายหรือเทียบเท่าจากระดับ 6 เป็นระดับ 7 - การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี 	<p>มสธ.7.4-2(1) เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Personal/News/index.htm</p> <p>มสธ. 7.4-2(2) http://www.stou.ac.th</p> <p>มสธ. 7.4-2(3) ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่องรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ / เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2552</p> <p>มสธ. 7.4-2(4) คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์</p> <p>มสธ. 7.4-2(5) เกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ อ.ก.ม. กำหนดเพิ่มเติม</p> <p>มสธ. 7.4-2(6) การกำหนดระยะเวลาการจัดส่งต้นฉบับเอกสารการสอนชุดวิชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>มสธ. 7.4-2(7) แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนปี 2552</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ (ต่อ)</p>	<p>2.3 การสนับสนุนการเข้าร่วมฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร มีระบบและกลไก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาคณาจารย์โดยตรง - มีเงินกองทุน มสธ. 12 ปี สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้กำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทางจัดสรรเงินให้แก่หน่วยงานต่างๆ โดยใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาจัดสรรในทุกปี - มีคณะกรรมการพัฒนาคณาจารย์ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการกำหนดทิศทางในการพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช - มีการให้ทุนการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ - มีทุนการฝึกอบรมสัมมนาระยะสั้นในต่างประเทศ สำหรับการพัฒนา คณาจารย์ - มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ ไปได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ <p>2.4 การสร้างขวัญและกำลังใจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มข้าราชการ - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มพนักงาน - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มลูกจ้างประจำงบประมาณเงินแผ่นดิน - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ <p>ทั้งนี้ ได้มีการยกย่องบุคคลที่ได้ประกอบคุณงามความดีผ่านสื่อต่างๆ และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>มสธ. 7.4-2(8) ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>มสธ. 7.4-2(9) หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2552</p> <p>มสธ. 7.4-2(10) หนังสือ ทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม.0202/ว12 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2542</p> <p>มสธ. 7.4-2(11) อ้างถึง ตัวยังชี้ที่ 7.9.2</p> <p>มสธ. 7.4-2(12) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2547</p> <p>มสธ. 7.4-2(13) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับ ลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2547</p> <p>มสธ. 7.4-2(14) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.5 การลงโทษ มีระบบและกลไกที่ปรากฏตามกฎหมาย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับข้าราชการ ได้กำหนดบทลงโทษไว้ใน หมวด 5 และ 6 ของ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 - สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดบทลงโทษไว้ใน หมวด 6 และ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2547 - สำหรับลูกจ้างได้กำหนดบทลงโทษไว้ใน ส่วนที่ 5และ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2547 	<p>มสธ. 7.4-2(15) มติที่ประชุม ก.พ.อ. มสธ. ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2553 เห็นชอบผลการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นทุกประเภท</p>
<p>4. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข</p>	<p>มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 สวัสดิการเงินกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์ 3.2 สวัสดิการสงเคราะห์ด้านที่อยู่อาศัย โดยให้บริการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่ยังไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง 3.3 สวัสดิการรถรับ-ส่งบุคลากร โดยจัดรถบริการรับส่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการเดินทางมาปฏิบัติราชการ จำนวน 10 เส้นทาง 3.4 สวัสดิการเงินยืมฉุกเฉิน 3.5 สวัสดิการกองทุนเงินทดแทน 	<p>มสธ.7.4-3(1) http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Personal/News/Sawadikarn.html</p> <p>มสธ.7.4-3(2) ผลการดำเนินงานในการจัดสวัสดิการต่างๆ ในปี 2552 ของมหาวิทยาลัย</p> <p>มสธ.7.4-3(3) กฎหมาย ระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้องงานสวัสดิการ</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Personal/News/Personel/welfare.asp</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่อย่างมีความสุข (ต่อ)</p>	<p>3.6 สวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ</p> <p>3.7 สวัสดิการชุดปฏิบัติงาน</p> <p>3.8 สวัสดิการช่วยเหลือค่าตัดชุดปกติขาว</p> <p>3.9 สวัสดิการน้ำดื่ม</p> <p>3.10 สวัสดิการประกันสังคม</p> <p>3.11 สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย : ห้องพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี ปีละ 1 ครั้ง - โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (โยคะและแอโรบิก) สัปดาห์ละ 5 วัน <p>3.12 สวัสดิการเงินกู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการเงินกู้ ธอส.-กบข. - สวัสดิการเงินกู้ ธอท.-กบข. <p>การสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมเสนอค่านิยม มสธ. (stou Way) 3 ครั้ง จนกระทั่งได้ค่านิยมร่วมที่เรียกว่า smart value</p> <p>มีการตรวจสภาพสิ่งแวดล้อม ในการทำงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยสำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและสิ่งแวดล้อม ของคณะสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>	<p>มสธ.7.4-3(4) รายงานการประชุมที่ประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ 10/2552 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2552</p> <p>มสธ.7.4-3(5) รายงานการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยสำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและสิ่งแวดล้อม ของคณะสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>6. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน</p>	<p>มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน ดังนี้</p> <p>4.1 มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์</p> <p>4.2 มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</p> <p>4.3 มีการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง / ศูนย์ โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเข้ามาสู่กระบวนการคัดเลือกตามความสมัครใจ</p>	<p>มสธ.7.4-4(1) อ้างถึง มสธ. 7.2-1(1), 7.2-1(3) และ 7.2-1(4)</p> <p>มสธ.7.4-4(2) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>มสธ.7.4-4(3) หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ</p> <p>มสธ.7.4-4(4) หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ / ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการพิเศษ ระดับ 9</p>
<p>7. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้มีการประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมสวัสดิการ บรรยากาศในการทำงาน และความก้าวหน้าในการทำงาน โดยกองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ร่วมกันออกแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อสวัสดิการ บรรยากาศในการทำงาน และความก้าวหน้าในการทำงาน และนำไปเก็บข้อมูลจริงในช่วงเดือน ก.ย. ถึง ต.ค. 52 โดยแจกแบบสอบถามไปยังทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้แบบสอบถามตอบกลับจากทุกหน่วยงานรวมทั้งสิ้น 910 คน</p>	<p>มสธ.7.4-5(1) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร มสธ. ที่มีต่อการปฏิบัติงานในมสธ.</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>8. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ดีขึ้น</p>	<p>ได้มีการนำเสนอผลประเมินความพึงพอใจต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย และได้้นำความคิดเห็นของบุคลากรในข้อ 5 มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงห้องอาหารปาริชาติ เพื่อให้มีมาตรฐานถูกสุขลักษณะ โดยได้รับใบประกาศนียบัตร food safety จากกระทรวงสาธารณสุข 2. การตรวจสุขภาพประจำปี ได้มีการณรงค์ป้องกันไข้หวัดใหญ่ 2009 และให้บุคลากรฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ 3. ปรับปรุงเส้นทางรถสวัสดิการ เพื่อให้ครอบคลุมเส้นทางยิ่งขึ้น พร้อมเปลี่ยนจากรถบัสพัสดุ และรถบัสปรับอากาศจากเดิม 3 เส้นทางเป็น รถบัสปรับอากาศทุกเส้นทาง 4. จัดรดไฟฟ้า เพื่อรับส่งบุคลากรระหว่างอาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 3 คัน 	<p>มสธ.7.4-6(1) ใบประกาศนียบัตร food safety จากกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>มสธ.7.4-6(2) หนังสือเวียน/การจัดซื้อเจลล้างมือ</p> <p>มสธ.7.4-6(3) มติคณะกรรมการสวัสดิการในการประชุม</p> <p>มสธ.7.4-6(4) TOR การจัดจ้างรถบัสปรับอากาศ</p> <p>มสธ.7.4-6(5) มติที่ประชุมผู้บริหาร</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	5 ข้อแรก	✓	3
ผลการดำเนินงาน	ครบทุกข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารการเรียนการสอนและการวิจัย *

ตัวบ่งชี้ที่ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย*

ตัวบ่งชี้ที่ 7.7 ร้อยละของอาจารย์ประจำและบุคลากรวิจัยที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพระดับชาติหรือนานาชาติ*

หมายเหตุ * เป็นการประเมินภาพรวมระดับมหาวิทยาลัยจึงไม่ต้องมีการรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา (สกอ. 7.8)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีส่วนบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>สำนักพิมพ์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ 31/2551 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2551 และคำสั่งสำนักพิมพ์ที่ 10/2553 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2553 เพื่อกำหนดนโยบายและจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ กำกับ ควบคุม ดูแลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ พิจารณาแผนการปรับปรุงงาน ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ นอกจากนี้สำนักพิมพ์มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อรับผิดชอบจัดระบบควบคุมภายใน รวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการควบคุมภายในของสำนักพิมพ์ ซึ่งทำให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีการดำเนินการเป็นรูปธรรมมากขึ้น</p>	<p>สพ. 7.8-1(1) คำสั่งสำนักพิมพ์ที่ 31/2551 ลงวันที่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์</p> <p>สพ. 7.8-1(2) คำสั่งที่ 5/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>สพ. 7.8-1(3) คำสั่งที่ 6/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้นำปัญหาจากกระบวนการทำงานแต่ละฝ่าย และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2552 และผลจากการประกันคุณภาพการศึกษามาวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1.) การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 2) การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 3) ระบบการเงินและบัญชี 4) ระบบการพัสดุ โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในดำเนินการ</p>	<p>สพ. 7.8-2(1) รายงานการประชุมเรื่องการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2552</p> <p>สพ. 7.8-2(2) ระบบการควบคุมภายในที่ดีของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (ในส่วนของสำนักพิมพ์)</p> <p>สพ. 7.8-2(3) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน (แบบบสน.1)</p>
<p>3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>สำนักพิมพ์ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2552 โดยกำหนดตามระบบบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ. 7.8-3(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2552</p> <p>สพ. 7.8-3(2) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน (แบบบสน.1) (ใช้ร่วมกับ 7.8-2(3))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
4. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	สำนักพิมพ์มีการจัดประชุมผู้บริหารสำนักฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งถึงระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักฯ ให้รับทราบและปฏิบัติตาม ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ	สพ. 7.8-4(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2552
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนมีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย	สำนักพิมพ์มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ เสนอต่อมหาวิทยาลัย	สพ. 7.8-5(1) แบบ บสน.2

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ครบ 5 ข้อแรก	✓	3
ผลการดำเนินงาน	ครบ 5 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (สกอ. 7.9)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในสถาบัน	มีการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักพิมพ์ โดยให้มีวาระรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ในการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ และมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย	<p>สพ.7.9-1(1) รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ในการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์</p> <p>สพ.7.9-1(2) รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการรายไตรมาส (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p> <p>สพ.7.9-1(3) สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p>
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในสถาบัน	มี แผนการประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และแผนรายงานการใช้งบประมาณเป็นรายเดือน ให้มหาวิทยาลัยทราบ	<p>สพ.7.9-2(1) รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการรายไตรมาส (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p> <p>สพ.7.9-2(2) สรุปผลรายงานทางการเงินรายเดือน (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-5(3))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบัน	สำนักพิมพ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2551 และคำรับรองการปฏิบัติราชการและแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ พ.ศ.2552-2556 โดยระบุตัวบ่งชี้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ การกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ พ.ศ.2552-2556 และตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพิมพ์ พ.ศ.2551	<p>สพ.7.9-3(1) ตัวบ่งชี้ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ 5 ปี (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(2))</p> <p>สพ.7.9-3(2) ตัวบ่งชี้แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักพิมพ์ 2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(4))</p> <p>สพ.7.9-3(3) ตัวบ่งชี้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))</p>
4. มีการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบัน	มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ 5 ปี (พ.ศ. 2552-2556) โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	<p>สพ.7.9-4(1) รายงานประชุมครั้งที่ 6/2551 (28 พ.ย. 2551) ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(8)</p> <p>สพ.7.9-4(2) แผนที่ยุทธศาสตร์สำนักพิมพ์ พ.ศ.2552-2556 (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(6))</p>
5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาในระดับคณะ หรือเทียบเท่า	มีการทบทวนวิสัยทัศน์สำนักพิมพ์โดยมีการจัดประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการทบทวนวิสัยทัศน์และกำหนดวิสัยทัศน์ของสำนักพิมพ์ ซึ่งให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเลือกวิสัยทัศน์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักพิมพ์ ส่งกองแผนงานของมหาวิทยาลัยในวันที่ 25 ธันวาคม 2551	<p>สพ.7.9-5(1) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์ เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2551</p> <p>สพ.7.9.5(2) บันทึกส่งแผนยุทธศาสตร์สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ 1.1-6(2))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ	มีระบบติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมีผู้อำนวยการกำกับดูแล	สพ.7.9-6(1) แบบสรุปการมอบหมายการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2552
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง	มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดและเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เสนอต่อมหาวิทยาลัย	สพ.7.9-7(1) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(3))
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ	มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบสร้างแรงจูงใจในการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยจัดสรรโควตาเลื่อนขั้นเงินเดือน แยกผู้บริหารจากผู้ปฏิบัติงาน และกำหนดให้มีการพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน เป็นเกณฑ์พิจารณาเลื่อนขั้นผู้บริหาร	สพ.7.9-8(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ นำข้อมูลที่ประชุมหน่วย/ฝ่าย เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน กันยายน 2552

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	7 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ครบทุกข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.9.2 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ. 5.11)

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศในปีงบประมาณนั้น}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนในปีงบประมาณนั้น (ทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ)}} \times 100$$

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	
บรรลุเป้าหมาย	76	X100 = 100%
ร้อยละ 45 - 69	76	

รายการเอกสารอ้างอิง

[สพ.7.9.2](#) จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศในปีงบประมาณ 2552

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
ร้อยละ 1 - 44	ร้อยละ 45 - 69	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 70

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 69	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 100		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา (สกอ. 9.1, สมศ. 7.1)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสถาบัน</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะกรรมการและคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักพิมพ์ทำหน้าที่ในการวางแผน นโยบาย แนวทางการดำเนินงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ในการประกันคุณภาพการศึกษา 2. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 ของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งสำนักพิมพ์ 3. มีคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์ 4. ระบบประกันคุณภาพ ระดับสำนักใช้ 3 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ 5. มีปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี และเวียนแจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบและถือปฏิบัติมาตรฐานเดียวกัน 6. มีการประชุมชี้แจงให้คณะทำงานฯ ทราบเพื่อการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ 	<p>สพ.9.1-1(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก สำนักพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-1(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-1(3) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2552</p> <p>สพ.9.1-1(4) แผนการประกันคุณภาพและคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์ ประจำปีการศึกษา 2552</p> <p>สพ.9.1-1(5) ปฏิทินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ประจำปีการศึกษา 2552</p> <p>สพ.9.1-1 (6) รายงานผลการประชุมครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2.มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบาย และผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกสถาบัน</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้ให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก ในการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีของสำนักพิมพ์ ได้รับการตรวจจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจประเมิน 2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพโดยการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารสำนักพิมพ์และคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทำให้มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพตามภารกิจอย่างต่อเนื่อง ตามองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<p>สพ.9.1-2(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-1(1))</p> <p>สพ.9.1-2(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-1(2))</p> <p>สพ.9.1-2(3) แผนการประกันคุณภาพและคู่มือการประกันคุณภาพเพื่อกำกับการดำเนินงานประจำปี 2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-1(4))</p> <p>สพ.9.1-2(4) รายงานการประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-1(6))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3.มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก</p>	<p>สำนักพิมพ์มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา(สกอ.)และการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักพิมพ์ตามที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษากำหนดและมีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพตามภารกิจของหน่วยงานเพิ่มเติม</p>	<p>สพ.9.1-3(1) สรุปรองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์ ประจำปี 2552</p>
<p>4.มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปี นับรวมปีที่มีการติดตาม)</p>	<p>สำนักพิมพ์มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพที่ครบถ้วนประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาตั้งแต่ปี 2546 เป็นต้นมา โดยช่วงแรกได้ดำเนินการตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมีการปรับปรุงแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแนวทางของ สมศ.และสกอ.มาอย่างต่อเนื่องทุกปี และได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งทุกปี</p>	<p>สพ.9.1-4(1)รายงานการประเมินตนเองสำนักพิมพ์ ประจำปี 2550 ประจำปี 2551 สพ.9.1-4(2)รายงานผลการประเมินสำนักพิมพ์ของคณะกรรมการประเมินฯประจำปี ประจำปี 2550 ประจำปี 2551 http://www.stou.ac.th/Offices/oup/web20.html</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5.มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้นำผลการประกันคุณภาพรวมทั้งข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อนำเสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักพิมพ์เพื่อพิจารณาและมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนำไปปรับปรุงคุณภาพตามข้อเสนอแนะตามที่สามารถจะดำเนินการได้</p>	<p>สพ.9.1-5(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552</p> <p>สพ.9.1-5(2) เอกสารการนำเสนอ แผนที่ยุทธศาสตร์ 5 ปีของสำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(2))</p> <p>สพ.9.1-5(3) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(3))</p> <p>สพ.9.1-5 (4) รายงานผลการฝึกอบรม “เทคโนโลยีการเตรียมต้นฉบับสำหรับงานพิมพ์”</p> <p>สพ.9.1-5 (5) โครงการฝึกอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพสื่อประชาสัมพันธ์รายการวัสดุการศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต”</p> <p>สพ.9.1-5(6) ลายเซ็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ Adobe CS4 In Design</p> <p>สพ.9.1-5 (7) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-5(1))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สพ.9.1-5 (8) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552 (ใช้ร่วมกับ 9.1-5(1))</p> <p>สพ.9.1-5(9) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ 1.1-6(3))</p> <p>สพ.9.1-5 (10) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์ เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2552</p> <p>สพ.9.1-5 (11) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ 1.1-6(3))</p> <p>สพ.9.1-5 (12) รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักพิมพ์ ครั้งที่ 1/2553(ใช้ร่วมกับ 9.1-1(6))</p> <p>สพ.9.1-5 (13) ภาพถ่ายออร์ดิกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สพ.9.1-5 (14) รายชื่อ โรงพิมพ์ทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>สพ.9.1-5 (15) โครงการจัดประชุม โรงพิมพ์ทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>สพ.9.1-5 (16) แบบสอบถามความพึงพอใจของ สำนักงานเลขานุการ</p> <p>สพ.9.1-5 (17) แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่าย จัดพิมพ์ของฝ่ายจัดพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-5 (18) แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่าย วิชาการ</p> <p>สพ.9.1-5 (19) แบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่าย เผยแพร่และจัดจำหน่าย</p> <p>สพ.9.1-5 (20) โครงการการพัฒนากระบวนการผลิต เพื่อการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>สพ.9.1-5 (21) โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทนของ สำนักพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-5 (22) แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ปี</p> <p>2551 - 2554</p> <p>2554 – 2558</p> <p>สพ.9.1-5 (23) แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-2(6))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>6.มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา และใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา คณะ และสถาบัน</p>	<p>มีระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพในเว็บไซต์ของสำนักที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน</p>	<p>สพ.9.1-6(1) http://www.stou.ac.th/Offices/oup/QA-2/IndexQ&Anew.html</p> <p>เว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ ข้อมูลเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา</p>
<p>7.มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน</p>	<p>สำนักพิมพ์สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการประกันคุณภาพของสำนัก โดยลักษณะงานบริหารทั่วไป เดินทางไปศึกษาดูงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา</p>	<p>สพ.9.1-7(1) คำสั่ง มสช.ที่ 1396/2552 เรื่องให้บุคลากรเดินทางไปศึกษาดูงาน ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ณ มหาวิทยาลัยสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา และโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มสช.ด้วยกระบวนการเทียบเคียง สมรรถนะ (Benchmarking) และรายงานผลการศึกษาดูงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุรนารี</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	7 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา*

* หมายถึง เป็นการประเมินภาพรวมในระดับมหาวิทยาลัยจึงไม่ต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.3, สมศ. 7.2 และ ก.พ.ร. 7)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำหนดให้มีการวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักพิมพ์อย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ระดับสาขาวิชา และระดับสำนัก/ สถาบัน ทำหน้าที่ในการวางนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ในการประกันคุณภาพการศึกษา 2. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2552 ของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้กับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งสำนักงานอธิการบดี 3. ระบบประกันคุณภาพ ระดับสำนักใช้ 3 องค์ประกอบ 10 ตัวบ่งชี้ 4. มีปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี และเวียนแจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบและถือปฏิบัติมาตรฐานเดียวกัน 5. มีการประชุมชี้แจงให้คณะทำงานฯ ทราบเพื่อการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ 	<p>สพ.9.3-1(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักสำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ. 9.1-1(1))</p> <p>สพ.9.3-1(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักพิมพ์ (ใช้ร่วมกับ สพ. 9.1-1(2))</p> <p>สพ.9.3-1(3) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2552 (ใช้ร่วมกับ สพ. 9.1-1(3))</p> <p>สพ.9.3-1(4) ปฏิทินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-1(5))</p> <p>สพ.9.3-1(5) รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2553 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553 วาระที่ 2.1 การติดตามการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินในรอบปีงบประมาณ 2552 ที่ผ่านมา (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1.1(6))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สพ.9.3-1(6) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ PMQA ของสำนักพิมพ์” (ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-6(3))</p> <p>สพ.9.3-1(7) รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2553 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2553</p>
<p>2.มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย</p>	<p>มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในให้สอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาของสถาบัน โดยกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์คุณภาพเพื่อการประกันคุณภาพภายในไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีแผนยุทธศาสตร์ (ฉบับลงนาม) และคำรับรองตามหลักฐาน ก.พ.ร.</p>	<p>สพ.9.3-2(1) ตารางแสดงความสอดคล้องของตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี 2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-3(1))</p>
<p>3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในในที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายนำไปแจ้งบุคลากรในฝ่ายเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ และมีการเผยแพร่รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในลงในเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ</p>	<p>สพ.9.3-3(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ 11/2552 (ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-5(1))</p> <p>สพ.9.3-3(2) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์ เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2552 ใช้ร่วมกับ สพ.9.1-5 (10)</p> <p>สพ.9.3-3(3) ข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ทำการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์</p> <p>http://www.stou.ac.th/Offices/oup/QA-2/IndexQ&Anew.html</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการนำผลการประเมินประคุณภาพในปีที่ผ่านมาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพมาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักพิมพ์ มาพัฒนากำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานตนเอง โดยแสดงไว้อย่างชัดเจนใน SAR (ส่วนที่ 1)และในท้ายส่วนของ SAR (ส่วนที่ 3) ยังมีการวิเคราะห์ SWOT ตนเองไว้ด้วย</p>	<p>สพ.9.3-4(1) ใช้หลักฐานร่วมกับ สพ.9.1-5(1)- สพ.9.1-5(23) **** ใช้เอกสารอ้างอิง การพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา *****</p>
<p>5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ</p>	<p>มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนา ขึ้น คือฐานข้อมูลสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษาในเว็บไซต์ประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์</p>	<p>สพ.9.3-5(1)เว็บไซต์สารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์ http://www.stou.ac.th/Offices/oup/QA-2/IndexQ&Anew.html</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2552		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	3 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3
สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

ในปีการศึกษา 2552 สำนักพิมพ์ ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของสำนักเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ)	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงาน					
1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	6 ข้อแรก		ครบทุกข้อ	✓	3 คะแนน
1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (ผลผลิต)	ร้อยละ 75-89	5	35.71%	✗	0 คะแนน
		14			
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 (สกอ. 2 ตัวบ่งชี้)					1.5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 (มสธ. 2 ตัวบ่งชี้)					1.5 คะแนน

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ)	คะแนนการ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและจัดการ					
7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัย (กระบวนการ)	3 ข้อแรก		ครบทุกข้อ	✓	3 คะแนน
7.3 มีการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่องค์กรเรียนรู้โดยอาศัยผลการ ประเมินจากภายในและภายนอก(กระบวนการ)	3 ข้อแรก		ไม่ครบ 3 ข้อแรก	✗	1 คะแนน
7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (กระบวนการ)	6 ข้อแรก		ครบทุกข้อ	✓	3 คะแนน
7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการ บริหารการศึกษา (กระบวนการ)	5 ข้อแรก		ครบทุกข้อ	✓	3 คะแนน
7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของ ระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (ผลผลิต)	7 ข้อแรก		ครบทุกข้อ	✓	3 คะแนน
7.9.2 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละ	76	100 %	✓	3 คะแนน
	69	76			
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 (สกอ. 5 ตัวชี้วัด)					3.2 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 (มสธ. 6 ตัวชี้วัด)					2.66 คะแนน

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
9.1 มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา (กระบวนการ)	4 ข้อแรก		7 ข้อ	✓	3 คะแนน
9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน (ผลผลิต)	3 ข้อแรก		5 ข้อ	✓	3 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 (สกอ. 2 ตัวชี้วัด)					
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 (มสธ. 2 ตัวชี้วัด)					
เฉลี่ยคะแนนรวม (สกอ. 9 ตัวชี้วัด)					
เฉลี่ยคะแนนรวม (มสธ. 10 ตัวชี้วัด)					

หมายเหตุ การแปลความหมายผลการประเมิน

- | | |
|--------------------------|---|
| น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 | หมายถึง การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ |
| 1.51 – 2.00 | หมายถึง การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้ |
| 2.01 – 2.50 | หมายถึง การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี |
| 2.51 – 3.00 | หมายถึง การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก |

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต

องค์ประกอบที่ 1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
สำนักพิมพ์มีแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีแยกตามกิจกรรมและแผนยุทธศาสตร์ สำนักพิมพ์ พ.ศ.2552-2556 และคำรับรองการปฏิบัตินโยบายระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในการกำหนดผลผลิต ตัวชี้วัด เป้าหมาย ตัวชี้วัดของการดำเนินการ	สำนักพิมพ์ควรจัดทำแบบฟอร์ม (Template) เก็บข้อมูลให้สนองตอบทั้ง ก.พ.ร. คำรับรองการปฏิบัตินโยบายประจำปี การประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนด ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายลงข้อมูลผลการปฏิบัติงานทุกเดือน
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
สำนักพิมพ์ ยังขาดระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามผลปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัตินโยบาย	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเพื่อการจัดทำแผนปฏิบัตินโยบาย และติดตามประเมินผล
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

องค์ประกอบที่ 7. การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักพิมพ์ พ.ศ.2552 ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ - บุคลากรสำนักพิมพ์มีความสนใจและกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ ควรส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร - ควรมีการติดตามประเมินผลบุคลากรในการนำความรู้จากการอบรม สัมมนามาใช้ประโยชน์ในงาน
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สำนักพิมพ์เป็นหน่วยงานรูปแบบพิเศษ แต่ยังคงขาดความชัดเจนในด้านการบริหารจัดการในลักษณะพึ่งพารายได้ ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารจัดการทั้งด้านบุคลากร ด้านการเงิน ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร โดยเฉพาะการปรับปรุงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนครุภัณฑ์ - โครงสร้างการบริหารของสำนักพิมพ์ต้องปรับเปลี่ยนตามภาระงานและกระบวนงานผลิตที่เปลี่ยนแปลงทำให้มีหน่วยงานในโครงสร้างที่เกิดขึ้นอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งมีผลความก้าวหน้าของผู้บริหารหน่วยงานที่ไม่เป็นทางการ ความรู้ด้านการบริหารจัดการ และด้านระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน - บุคลากรยังขาดความรู้ทั้งด้านการบริหารจัดการ และด้านระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน - ขาดระบบสารสนเทศในการจัดการซึ่งรวมถึงการติดตาม การควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยควรกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนสำหรับหน่วยงานรูปแบบพิเศษเพื่อให้ความคล่องตัวในการดำเนินงาน - มีการวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารของสำนักพิมพ์ให้สอดคล้องกับภาระงานและกระบวนงานปัจจุบันเพื่อความชัดเจนและสามารถให้ผู้บริหารหน่วยมีโอกาสก้าวหน้า - สนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรได้มีโอกาสฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ในด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน - พัฒนาระบบการตรวจสอบ และติดตามที่สะท้อนถึงคุณภาพการดำเนินงานของสำนักพิมพ์

นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

องค์ประกอบที่ 9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรให้ความร่วมมือและมีคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินการโดยตรง - ผู้บริหารสำนักพิมพ์ทุกระดับให้ความสำคัญและติดตามการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา - มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประวัติการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ผลการตรวจประเมินปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้รับการแก้ไข โดยอาจทำในรูปแบบ Power Point เพื่อเผยแพร่บุคลากรสำนักพิมพ์ และคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน - สำนักพิมพ์ตั้งเป้าหมายการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ให้สูงขึ้นเสมอและทำอย่างต่อเนื่อง
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ยังขาดระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา การรายงานผล และการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำรายงานประจำปีของสำนักพิมพ์ทุกปี
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์

(คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชที่ 3130/2552)

1. ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	ประธานคณะทำงาน
2. รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	กรรมการ
3. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์	กรรมการ
5. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย	กรรมการ
6. ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	
6.1) รองศาสตราจารย์สุภาวดี ชีรธรรมากร	กรรมการ
6.2) นายวรชาติ อำไพ	กรรมการ
7. เลขานุการสำนักพิมพ์	กรรมการและเลขานุการ

รายนามคณะทำงานประกันคุณภาพระดับสำนัก สำนักพิมพ์

(คำสั่งสำนักพิมพ์ที่ 8/2553)

1. ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	ที่ปรึกษา
3. เลขานุการสำนักพิมพ์	ประธานคณะทำงาน
4. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ผู้ทำงาน
5. หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์	ผู้ทำงาน
6. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย	ผู้ทำงาน
7. หัวหน้าหน่วยเลือกสรรหนังสือ	ผู้ทำงาน
8. หัวหน้าหน่วยเตรียมต้นฉบับ	ผู้ทำงาน
9. หัวหน้าหน่วยบรรณาธิการ	ผู้ทำงาน
10. หัวหน้าหน่วยวางแผนและประสานงานการผลิต	ผู้ทำงาน
11. หัวหน้าหน่วยผลิต	ผู้ทำงาน
12. หัวหน้าหน่วยเผยแพร่	ผู้ทำงานและเลขานุการ
13. หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางสาวจันทนา เพชรคอน	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ