



รายงานการประเมินตนเอง
ประจำปีการศึกษา 2553
(1 กรกฎาคม 2553 – 30 มิถุนายน 2554)

สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
สิงหาคม 2554

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2552 รวมทั้งใช้เป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการองค์กรตามภารกิจของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักพิมพ์อย่างต่อเนื่อง รายละเอียดการรายงานประเมินตนเองฉบับนี้ ครอบคลุมองค์ประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้รูปแบบการนำเสนอของศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับหน่วยงานสนับสนุนเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์ประกอบและข้อมูลการดำเนินงานในรายงานประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน

(1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

(1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

(1 กรกฎาคม 2553 – 30 มิถุนายน 2554)

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

(รองศาสตราจารย์พกา มาศ ผจญเกล้า)

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง	
ส่วนที่ 3 แนวทางการพัฒนาหน่วยงานในอนาคต	
ภาคผนวก	

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก / สถาบัน / ศูนย์ / กอง.....
- ตารางแสดงข้อมูลพื้นฐาน
- อื่นๆ

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

9/9 หมู่ที่ 9 อาคารบริภัณฑ์ 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 ทั้งนี้โดยมีสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ประมวลสาระ และแนวการศึกษาที่เป็นสื่อหลัก เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการศึกษาตามหลักสูตรโดยมีคณะกรรมการกลุ่มผลิต/ปรับปรุงชุดวิชาที่มีคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิได้ร่วมกันบูรณาการเนื้อหาสาระในชุดวิชาอย่างเป็นระบบ ถ่ายทอดไว้จนเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางใน

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 เอกสารโสตทัศนฯ ตลอดจนงานเลือกสรรผลงานทางวิชาการที่หายากและมีคุณค่า ควรแก่การอนุรักษ์ และนำมาจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้เป็นบริการทางวิชาการแก่นักศึกษาและสังคม โดยประสานกับสำนักบริการการศึกษา

ฝ่ายจัดพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนประสานงานการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของงานมหาวิทยาลัย งานวางแผนวัสดุทางการพิมพ์ ได้แก่ กระดาษและวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นในการผลิตและทำสิ่งพิมพ์ งานกำหนดรายละเอียดของจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ ใบสิ่งพิมพ์งาน งานกำหนดเครื่องพิมพ์ ลำดับงานและกำหนดเสร็จของงานพิมพ์ที่ดำเนินการจัดพิมพ์ของหน่วยต่าง ๆ ประสานงานจัดจ้างพิมพ์ภายนอก ควบคุมการผลิตให้เป็นไปตามแผน การประเมินราคา การดำเนินการจัดพิมพ์ ตั้งแต่ การรับต้นฉบับ การออกแบบ การพิสูจน์อักษร การทำอาร์ตเวิร์ก การทำฟิล์มและวางรูปแบบ การประสานงานกับเจ้าของงาน ผู้เขียน บรรณาธิการ และการบริการจัดเก็บและคั่นฟิล์ม หนังสือตัวอย่าง และอาร์ตเวิร์ก เพื่อจัดพิมพ์ การเตรียมแม่พิมพ์ งานคำนวณกระดาษและสั่งตัดกระดาษป้อนเครื่องพิมพ์ การผสมหมึกเพื่อให้ได้คุณภาพตรงตามความต้องการอย่างสม่ำเสมอ งานพิมพ์ออฟเซตทั้งป้อนแผ่นและป้อนม้วน งานพิมพ์ระบบดิจิทัลทั้งระบบเลเซอร์และปรุไซ งานตัดเจียนกระดาษก่อนขึ้นแท่น งานพับ งานเก็บเล่ม งานอัดตัดตามแม่แบบ งานเดินรอยร่อน การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ การควบคุมการใช้วัสดุ งานตัดเจียนรูปเล่ม งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ และงานจัดส่งสิ่งพิมพ์สำเร็จแก่เจ้าของที่สิ่งพิมพ์

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

2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์หน่วยงาน

ปณิธาน

สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาลดขีดจำกัด มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทย์ฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองตอบความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยูกระจายเสียง วิทยูโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

วิสัยทัศน์

“เป็นสำนักพิมพ์แบบครบวงจร ที่ผลิตและจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการเป็นสำนักพิมพ์ชั้นนำ”

พันธกิจ

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

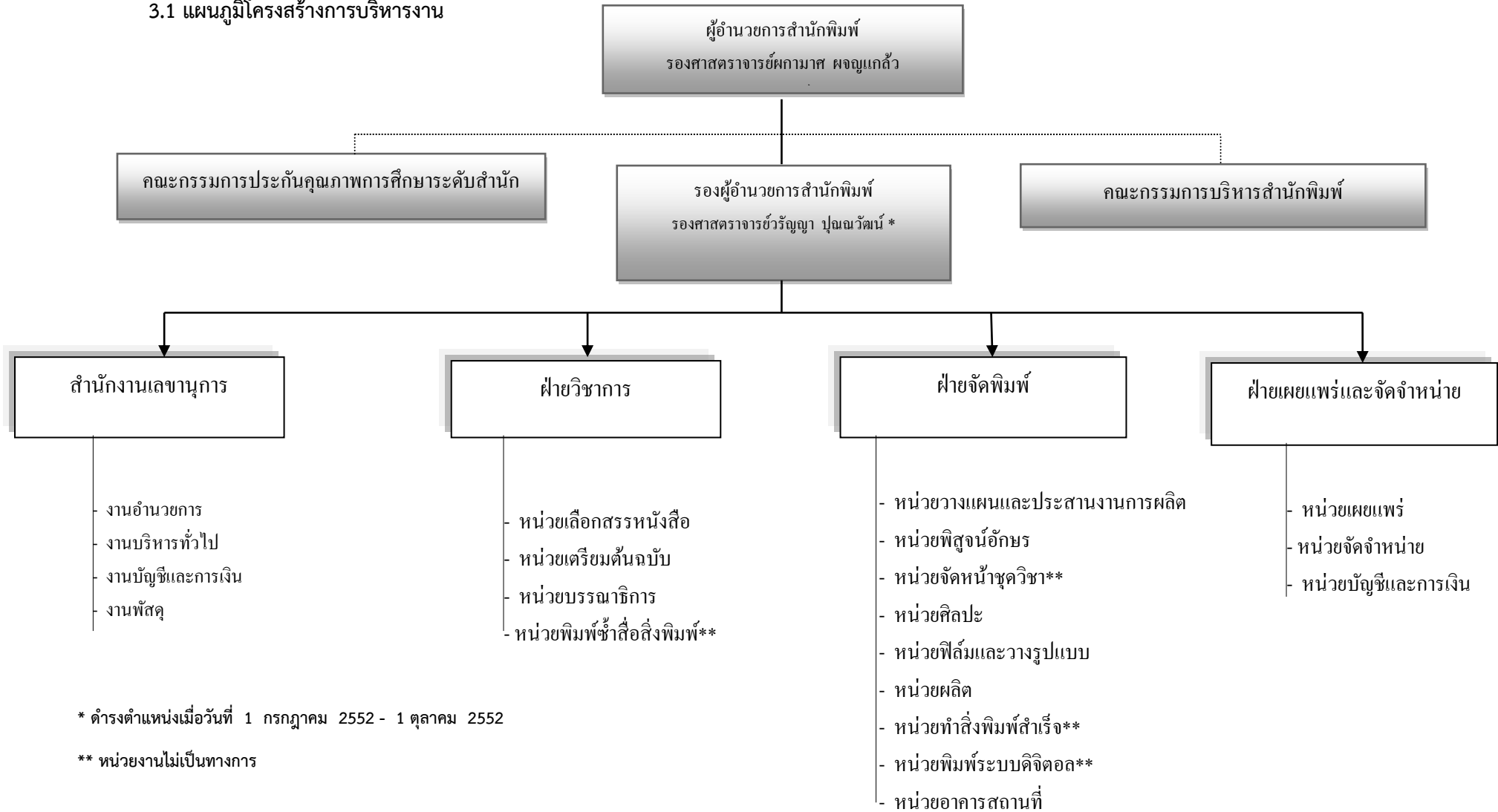
วัตถุประสงค์

สำนักพิมพ์ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในแผนยุทธศาสตร์ 5 ปีของสำนักพิมพ์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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	รองศาสตราจารย์ผกา มาศ ผจญเกล้า
รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	รองศาสตราจารย์วรัญญา ปุณณวัฒน์*
เลขานุการสำนักพิมพ์	นายเพิ่ม อินเ้า เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 8
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - รักษาการในตำแหน่ง	นางปิยะพร สัตยาภรณ์ นักวิชาการศึกษา 7
หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์	นางสาววัลนิภา พัดเป็ย 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			
- ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน		3	3
- ลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้		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. ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดรวม 3 องค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วนพร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

7. แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา:</p> <p>1. การกำหนดตัวบ่งชี้การดำเนินงานและเป้าหมายในบางตัวบ่งชี้ ยังมีข้อจำกัดบางประการ เช่น</p> <p>1.1 มีขอบเขตการดำเนินงาน/ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ และส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุผลโดยเฉพาะตัวบ่งชี้เชิงเวลาและรายได้ จึงควรพิจารณาทบทวน/กำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายการดำเนินงานที่มีขอบเขต/เงื่อนไขที่ชัดเจน</p> <p>โอกาสในการพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :</p> <p>1. ทบทวน/เสนอแนวทางการคำนวณผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย เช่น การเสนอขอปรับเป้าหมายของตัวบ่งชี้ตามความจำเป็น/สถานการณ์ในระหว่างปี เป็นต้น โดยคงหลักการของเงื่อนไขการบรรลุเป้าหมายไว้ เช่น กำหนดเกณฑ์การบรรลุเป้าหมายไว้ร้อยละ 90 ของเป้าหมาย โดยใช้เป้าหมายที่เสนอขอ</p>	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม</p> <p>1. สำนักพิมพ์ได้ประสานงานกับ OSM ที่ดูแลตัวชี้วัด เพื่อปรับตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 ในเรื่องของระยะเวลาในการผลิตชุดวิชาใหม่/ชุดวิชาปรับปรุงของหน่วยบรรณธิการ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวิชาการ</p>	<p>ก่อนส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554</p>	<p>1.แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554</p> <p>2.คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554</p>

ปรับระหว่างปีแทนเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่การจัดทำแผน			
-------------------------------------------------------	--	--	--

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. วางระบบการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สนองตอบตัวบ่งชี้ แผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติราชการประจำปี คำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักพิมพ์เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการติดตามและการตัดสินใจได้อย่างสะดวกและเข้าถึงได้ทุกระดับ</p>	<p>2. สำนักพิมพ์จัดทำโครงการ “ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสิ่งพิมพ์” และโครงการ “ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดพิมพ์เอกสารการสอน”</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายจัดพิมพ์และฝ่ายวิชาการ</p>	<p>ปีงบประมาณ 2554</p>	<p>-แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554</p>
<p>องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและจัดการ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา:</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.3</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</p> <p>ควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในสำนักได้มากขึ้น</p> <p>โอกาสในการพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :</p> <p>จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในเรื่องการถ่ายทอดองค์ความรู้และควรหาวิธีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาการเรียนรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติงานพิมพ์ รวมถึงหาแนวทางในการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการรับความรู้เพื่อนำมาใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงให้ทันกับเทคโนโลยีที่มีการปรับเปลี่ยนไป</p>	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม</p> <p>1. สำนักพิมพ์จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ 2554</p> <p>2. สำนักพิมพ์มีการจัดกิจกรรม KM DAY โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ของสำนักพิมพ์</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>วันที่ 30 กันยายน 2554</p> <p>วันที่ 30 กันยายน 2554</p>	<p>- แผนการจัดการความรู้ของสำนักพิมพ์ ประจำปี 2554</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.8</p> <p>ควรมีรายงานการสรุปภาพรวมผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>โอกาสในการพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :</p> <p>ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการจัดทำสรุปภาพรวมผลการดำเนินงาน เสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักเพื่อการพิจารณา/ ตัดสินใจในการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ในปีต่อไป</p>	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม</p> <p>1. สำนักพิมพ์มีการสรุปผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยแจ้งให้ที่ประชุมหัวหน้าฝ่ายและที่ประชุมบุคลากรได้รับทราบ</p> <p>2. สำนักพิมพ์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2554</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>ภายในปี 2553</p> <p>วันที่ 30 กันยายน 2554</p>	<p>1. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี 2553</p> <p>2. รายงานการประชุม</p> <p>3. แผนบริหารความเสี่ยงภายในประจำปีงบประมาณ 2554</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>ควรนำผลการประเมินการประกันคุณภาพแจ้งแก่บุคลากรภายในให้รับทราบผลการประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของกรรมการประเมิน</p> <p>โอกาสในการพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :</p> <p>ควรมีการพัฒนานวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพ ที่นอกเหนือจากการจัดทำเว็บด้านการประกันคุณภาพ เช่น การจัดทำระบบเครือข่ายการประกันคุณภาพกับหน่วยงานภายนอกที่มีระบบการดำเนินงานที่คล้ายกัน</p>	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม</p> <p>1. สำนักพิมพ์ได้จัดประชุมบุคลากรเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2553 และแจ้งเรื่องแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 ให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>2. สำนักพิมพ์จัดประชุมโรงพิมพ์ภาครัฐเพื่อหาเครือข่ายในการจัดพิมพ์เอกสารการสอนของมหาวิทยาลัย</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการ</p>	<p>ภายในเดือนพฤศจิกายน 2553</p> <p>ภายในเดือนมิถุนายน 2554</p>	<p>1. รายงานการประชุมบุคลากร</p> <p>2. โครงการจัดประชุมโรงพิมพ์ภาครัฐ</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคณะผู้ประเมิน</p> <p>การพัฒนาาระบบสารสนเทศด้านการจัดพิมพ์เพื่อใช้ในการบริหารงาน</p> <p>ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในภาพรวม</p> <p>1. การพิจารณากำหนดผู้กำกับดูแลสำนักพิมพ์เป็นการถาวร น่าจะส่งผลให้นโยบาย/แนวทางในการพัฒนางานของสำนักพิมพ์เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของสำนักพิมพ์ โดยเฉพาะปัญหาที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข เช่น ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับงาน Reprint และตัวชี้วัดเชิงรายได้ ที่ผลการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดและเป้าหมายในการดำเนินการสำหรับปีต่อไป ก่อนที่จะมีการพิจารณากำหนด/มอบตัวชี้วัดใหม่เพิ่มเติม</p>			

- หมายเหตุ - ให้นำผลการประเมินตัวบ่งชี้ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ได้คะแนน เท่ากับ 1 มารายงาน หรืออาจนำข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญมากำหนดโครงการ / กิจกรรม เพื่อใช้พัฒนาหน่วยงานตามความเหมาะสม
- ในกรณีที่สามารถดำเนินการพัฒนา / ปรับปรุงได้ตาม “โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา” ที่กำหนดไว้ โปรดระบุรายการเอกสารอ้างอิงด้วย

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2553 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2553 (1 กรกฎาคม 2553 - 30 มิถุนายน 2554) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (1 ตุลาคม 2552 - 30 กันยายน 2553) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของมหาวิทยาลัย ในการประเมิน ครั้งนี้จึงได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้คุณภาพผนวกต่อท้ายบางองค์ประกอบด้วย ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2553 มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2553 (1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน (ระดับสาขาวิชา / หน่วยงานสนับสนุน) :

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551 – 2554)</p>	<p>สำนักพิมพ์มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับภารกิจหลัก นโยบายและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักฯ โดยมีการจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ทำหน้าที่ในการปรับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยในแต่ละปี 2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปีของสำนักฯ (2553-2557) โดยปรับจากแผนยุทธศาสตร์ระยะ ปี ฉบับ 2552-2556 โดยจัดประชุมระดมสมองบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง 3. จัดประชุมผู้บริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ 4. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ 5. จัดประชุมบุคลากรสำนักฯ เพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ให้ทราบโดยทั่วกัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แผนยุทธศาสตร์สำนักฯ ระยะ 5 ปี 2552-2556 2. แผนยุทธศาสตร์สำนักฯ ระยะ 5 ปี 2553-2557 3. ทารื้อคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ 4. รายงานผลการการระดมสมองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ปี 2553 5. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ 6. รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์

เกณฑ์มาตรฐาน	- ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	- สำนักพิมพ์จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ เพื่อชี้แจงการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ	- รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ - รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย - รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานด้านการสนับสนุน	- จัดประชุมผู้บริหารสำนักฯ เพื่อทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์มาพิจารณา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้แต่ละฝ่ายดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้	- รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	- สำนักพิมพ์ได้กำหนดตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดและเป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยมีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2553 – 2557) - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 - คำรับรองการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามข้อ 3	- สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานครบทุกภารกิจตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการและผลผลิตผลลัพธ์ของสำนักฯ	- รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีตามคำรับรอง
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- สำนักพิมพ์ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี โดยใช้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ ติดตามผลการดำเนินงาน - สำนักพิมพ์ได้มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติการประจำปีตามคำรับรองในรอบ 6 , 9 และ 12	- รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ - รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีตามคำรับรอง

และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	เดือน และรายงานผลต่อผู้บริหาร	คำรับรอง รอบ 6 , 9 และ 12 เดือน ปี 2553
-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------------

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ มีกระบวนการทบทวนกลยุทธ์ โดยการวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายโดยรวมของมหาวิทยาลัยทุกปีโดยนำมาปรับแผนกลยุทธ์ 5 ปีของสำนักฯ จาก 2552-2556 เป็น 2553-2557 โดยมีกระบวนการดังนี้ - ดำเนินการประชุมผู้บริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามคำรับรอง เพื่อปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการในปีต่อไป - ดำเนินการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ - ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามโครงการ PMQA ของสำนักฯ” 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการประชุมผู้บริหารสำนักฯ - รายงานผลการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี - แผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ - รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - ที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ได้นำผลการพิจารณาตามข้อ 7 และข้อเสนอแนะของผู้บริหารจากการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองมาพิจารณาในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2554 เช่น การปรับเปลี่ยนเกณฑ์ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 - คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2554 - รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ

เกณฑ์การประเมิน (ระดับสาขาวิชา / หน่วยงานสนับสนุน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการประเมิน :

ปีงบประมาณ 2553		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ		
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

สำหรับระดับสำนัก / สถาบัน / ศูนย์วิทย์พัฒนา โปรดใช้แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มข้างล่างนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน (สมศ. 17 และ ก.พ.ร. 3)

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีการศึกษา 2553 (1 กรกฎาคม 2553 – 30 มิถุนายน 2554)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหน่วยงาน โดยได้รับการเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล	สำนักพิมพ์ ได้กำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักพิมพ์ คือ “ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ครบวงจรและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนระบบการศึกษาทางไกล” จุดเน้น / จุดเด่นดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2553-2557) ของหน่วยงาน ทั้งนี้ การกำหนดจุดเน้น / จุดเด่นได้รับการเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแล้ว	สพ. 1.1.2-1(1) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2553-2557) ของสำนักพิมพ์ สพ.1.1.2-1(2) สำเนาหนังสือที่รองอธิการบดีที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบการกำหนดจุดเน้นจุดเด่นของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน : (ต่อ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
2. มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติตามกลยุทธ์ โดยมีการถ่ายทอดกลยุทธ์จากแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2553-2557) ของหน่วยงาน สู่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการในแต่ละแผนไว้อย่างชัดเจน โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	สพ. 1.1.2-2 (1) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของสำนักพิมพ์
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น และจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหน่วยงาน อยู่ในระดับตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5	มีการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักพิมพ์ ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมาของสำนักพิมพ์ ว่าได้ดำเนินการสอดคล้องจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ อยู่ในระดับ..ดี.. มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน เท่ากับ ...4.40. จากคะแนนเต็ม 5	สพ. 1.1.2-3 (1) แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามอัตลักษณ์ จุดเน้น / จุดเด่นของสำนักพิมพ์ สพ. 1.1.2-3 (2) รายงานผลการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วย

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน : (ต่อ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะ ของหน่วยงานและเกิดผลกระทบที่ เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม</p>	<p>จากการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักพิมพ์ พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิติต่างๆ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่นของสำนักฯ ซึ่งได้มุ่งเน้นปริมาณผลผลิตต่อเวลา และคุณภาพของผลผลิตที่ผลิตเอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ได้ผลการประเมินในภาพรวมที่ 4.12 - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดพิมพ์เอกสารลับ และสิ่งพิมพ์พิเศษ เช่น เอกสาร เป็นต้น - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม กว่า 40 เรื่อง โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ หน่วยเลือกสรรหนังสือ ฝ่ายวิชาการ ซึ่งในปี 2553 ได้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่จำนวน 6 เรื่องได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> 1. ทำวมหาชมพู 2. ประเพณีเนื่องในการตาย 3. ประเพณีเนื่องในการแต่งงาน 4. ศิริวิบุลกิตติ์ 5. นิราศเดือน 6. ตำราสรรพคุณยา และตำรายาฉบับกรมหลวงวงษาธิราชสนิทและพระองค์เจ้าสาย สนิทวงศ์ 	<p>สพ. 1.1.2-4 (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง - เอกสารการขอรับบริการจัดพิมพ์ เอกสารลับจากหน่วยงานภายนอก - หนังสือที่พิมพ์เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่
<p>5. หน่วยงานมีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ ซึ่งในปี 2553 และ 2554 สำนักพิมพ์ได้ผลิตสิ่งพิมพ์ปีใหม่ และได้รับรางวัลจาก สมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย คือ รางวัลปฏิทินดีเด่น “สุริยศศิธร” - ปี 2553 รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่น ชนิดตั้งโต๊ะ ชุด “60 ปีวันราชาภิเษกสมรส” 	<ul style="list-style-type: none"> - สิ่งพิมพ์ปีใหม่ปี 2553 และ 2554 ที่ได้รับรางวัล - รูปภาพการเข้ารับรางวัล

	- ปี 2554 รางวัลชนะเลิศปฏิบัติดีเด่น ชนิดสมุดบันทึก “70 ปีความรักของพระปกเกล้าฯ”	
--	----------------------------------------------------------------------------------	--

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2553		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ		
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

สำหรับระดับระดับสำนัก / สถาบัน / กอง / ศูนย์ฯ และหน่วยงานเทียบเท่า โปรดใช้แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มข้างล่างนี้

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2553 (1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน</p>	<p>การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย อาทิ พ.ร.บ มหาวิทยาลัย ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและผู้บริหาร เช่น ผู้อำนวยการกอง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>1. ด้านแผนงาน (1) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด (2) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด (3) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด</p> <p>2. ด้านบริหารงาน (1) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ (2) มอบหมาย</p>	<p>หน่วยงานแสดงหลักฐานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน</p>

	<p>กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนด (3) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงาน รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (4) ติดตาม ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อ ผู้รับบริการ (5) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะท างานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับ หน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือ สถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและ ประเทศชาติ</p> <p>3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (1) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความ คุ่มค่า (2) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่ก าหนด (3) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ</p> <p>4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ (1) วางแผนการใช้ทรัพยากรและ งบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตาม เป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (2) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและ งบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและ</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
<p>2. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p>		
เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน</p>		
<p>4. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p>		
<p>5. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานถ่ายทอดความรู้และ</p>		

ส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานติดตามศักยภาพ		
6. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ครบ 10 ประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>7. มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารหน่วยงาน นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการบริหารงานของ (ระบุชื่อหน่วยงาน) โดยผ่านการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี โดยผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง / ศูนย์ฯ เป็นผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ทุกรอบ 6 , 9 และ 12 เดือน และเพื่อให้การประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส มหาวิทยาลัยจึงได้ตั้งคณะทำงานประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้หน่วยงานได้นำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p> <p>..... (ระบุชื่อหน่วยงาน) ได้นำผลการประเมินและนำข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน(ระบุชื่อหน่วยงาน) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<p>หน่วยงาน.....(ชื่อย่อหน่วยงาน). 7.1-7 (1) -</p>

ในการตอบเกณฑ์ประเมินข้อนี้ ขอให้ท่านนำข้อเสนอแนะจากคณะทำงานประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มาประกอบการเขียนผลการดำเนินงาน โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลของคณะทำงานได้จาก รายงานการประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 กลุ่มสำนัก / สถาบัน / กลุ่มสำนักงานอธิการบดี และกลุ่มศูนย์วิทย์พัฒนา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2553		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ		
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

สำหรับระดับสาขาวิชา / หน่วยงานสนับสนุน โปรรดิใช้แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มข้างล่างนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2553 (1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	นำข้อมูลจากรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่หน่วยงานได้รายงานในระบบ e-performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มาใช้ประกอบการเขียนรายงานของตัวบ่งชี้นี้ http://172.20.2.167:8080/ePerformance/	
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน จากตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)		

<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือ กลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการ บริหารหลักสูตร การบริหาร งานวิจัย ระบบงาน ระบบประกัน คุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะ จรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 		
<p>3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยงและจัดลำดับความ เสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>		
<p>4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มี ระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการ ตามแผน</p>		
<p>5. มีการติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อ</p>		

ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		
6. มีการนำผลการประเมิน และ ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารไปใช้ในการ ปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงใน รอบปีถัดไป		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2553		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	5 ข้อ		
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4.2

- ตัวบ่งชี้นี้ประเมินทุกระดับ ทั้งระดับมหาวิทยาลัย ระดับสาขาวิชา และระดับหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4.2 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน ** (สมศ. 13)

** เป็นตัวบ่งชี้ที่ประเมินระดับมหาวิทยาลัย และใช้ผลประเมินของมหาวิทยาลัยเป็นผลประเมินของสาขาวิชา

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2553 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2553)

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผลผู้บริหาร โดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
ค่าคะแนนผลการประเมินผลผู้บริหาร เท่ากับ 4.1274

รายการเอกสารอ้างอิง : มสธ. / กพ. 7.4.2 [สรุปผลการประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553](#)

ผลการประเมิน :

ปีงบประมาณ 2553		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4.00 คะแนน		
ผลการดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

สำหรับระดับหน่วยงานสนับสนุน โปรดใช้แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มข้างล่างนี้

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีการศึกษา 2553 (1 กรกฎาคม 2553 – 30 มิถุนายน 2554)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน (ระดับหน่วยงานสนับสนุน)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานสนับสนุน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด</p>	<p>1. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน ทำหน้าที่ในการวางนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ในการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>2. มีนำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2553 ของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นกรอบในการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน จำนวน องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 จำนวน ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ จำนวน ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ จำนวน ตัวบ่งชี้</p> <p>4. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบคุณภาพ / มีการตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง</p>	<p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-1 (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงาน.....</p> <p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-1 (2) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2553</p> <p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-1 (3) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงาน</p> <p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-1 (4)</p>

	<p>5. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของทุกหน่วยงานในทุกปีการศึกษา</p> <p>6. มีการนำผลการประเมินไปจัดทำแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี</p>	<p>รายงานการประเมินตนเอง ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2553</p> <p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-1 (5)</p> <p>แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2553</p>
เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>ในปีการศึกษา 2553 หน่วยงาน ได้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน จำนวน ครั้ง เพื่อรับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน และมีการทบทวนนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย</p>	<p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-2 (1)</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงาน</p>
<p>3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานสนับสนุน และมีผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้อัตลักษณ์</p>	<p>มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติม โดยหน่วยงาน มีตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ดังกล่าว ปรากฏอยู่ในรายงานการประเมินตนเอง ของหน่วยงาน องค์ประกอบที่</p>	<p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-3 (1)</p> <p>รายงานการประเมินตนเอง ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2553 หน้า</p>
<p>4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การ</p>	<p>1. มีการควบคุม ติดตามการดำเนินการ และประเมินคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ.</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพและเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาเป็นประจำทุกปี</p> <p>3. นำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นแผน</p>	<p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-4 (1)</p> <p>อ้างอิงเอกสาร อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-1 (4)</p> <p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-4 (2)</p> <p>http://www. (Website ของ</p>

<p>จัดทำรายงานประจำปีที่เป็น รายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อ มหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมิน คุณภาพไปทำแผนการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน สนับสนุน</p>	<p>ยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน 4. มีการเผยแพร่รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองผ่าน WebSite ของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงาน)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>หน่วยงาน ได้นำผลการประกันคุณภาพรวมทั้งข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินคุณภาพประจำปีมาพัฒนากำหนดโครงการ / กิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานตนเอง และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-5 (1)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. มีการนำข้อมูลในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>หน่วยงาน ได้นำข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่จัดทำโดยศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปี ดังจะเห็นได้จากรายงานการประเมินตนเอง ในส่วนที่ 1 ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลงบประมาณ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จัดเก็บในช่วงเวลาเดียวกันของทุกปี ทำให้ข้อมูลของหน่วยงาน สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับของมหาวิทยาลัย</p> <p>นอกจากนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยดำเนินงานในลักษณะของการรวมบริการประสานภารกิจ โครงสร้างของสาขาวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จะมีขนาดเล็ก และเน้นพันธกิจด้านการเรียนการสอนเป็นหลัก ส่วนพันธกิจอื่นๆ อาทิ พันธกิจด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม และด้านศิลปวัฒนธรรม จะเป็นการดำเนินงานในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานสนับสนุนเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดเจ้าภาพหลักรับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานนั้นๆ และเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>ศปศ. 9.1-6 (1)</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OAChannel/default2.asp</p>

	ตามตัวบ่งชี้ดังกล่าว เพื่อส่งเสริมศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา นำไปจัดทำฐานข้อมูลกลางสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของ มหาวิทยาลัยและของสาขาวิชา	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
7. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกันภายในสถาบัน	หน่วยงาน ได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เมื่อวันที่ 15 – 17 กุมภาพันธ์ 2554 ณ โรงแรมทาว์นอินทาว์น พัทยา จังหวัดชลบุรี จำนวน คน	<p>มสธ. / ศปศ. 9.1-7 (1)</p> <p>โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2553 (ครั้งที่ 3) และคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ 329 / 2554 เรื่องให้บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดเพื่อประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพฯ</p>
8. มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์		<p>อักษรย่อหน่วยงาน 9.1-8 (1)</p>

เกณฑ์การประเมิน (ระดับหน่วยงานสนับสนุน) :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการ ดำเนินการ 1 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการ ดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2553		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการ ประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ		
ผลการ ดำเนินงาน			

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

ในปีการศึกษา 2553 สำนักพิมพ์ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของสำนักเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 1					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.2 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน					
รวมคะแนน					
จำนวนตัวบ่งชี้				1	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ สกอ.					คะแนนที่ได้หารด้วยจำนวนตัวบ่งชี้
รวมคะแนน					
จำนวนตัวบ่งชี้				2	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ มสธ.					คะแนนที่ได้หารด้วยจำนวนตัวบ่งชี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ต่อ)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 7					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4.2 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารสถาบัน					
รวมคะแนน					
จำนวนตัวบ่งชี้				3	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 ตามเกณฑ์ สกอ.					คะแนนที่ได้หารด้วยจำนวนตัวบ่งชี้
รวมคะแนน					
จำนวนตัวบ่งชี้				4	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 ตามเกณฑ์ มสธ.					คะแนนที่ได้หารด้วยจำนวนตัวบ่งชี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ต่อ)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 9					
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน					
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1.1 ผลประเมินการประกันคุณภาพ ภายในรับรองโดยต้นสังกัด					นำคะแนนที่ได้จากเฉลี่ยคะแนนรวม ทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ มาบันทึกไว้
รวมคะแนน					
จำนวนตัวบ่งชี้				1	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามเกณฑ์ สกอ.					คะแนนที่ได้หารด้วยจำนวนตัวบ่งชี้
รวมคะแนน					
จำนวนตัวบ่งชี้ (ไม่นับรวมตัวบ่งชี้ที่ 9.1.1)				1	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามเกณฑ์ มสธ.					คะแนนที่ได้หารด้วยจำนวนตัวบ่งชี้
รวมคะแนนทุกตัวบ่งชี้					
จำนวนตัวบ่งชี้				5	

เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.		คะแนนที่ต่ำกว่าด้วยจำนวนตัวบ่งชี้
รวมคะแนนทุกตัวบ่งชี้		
จำนวนตัวบ่งชี้ (ไม่นับรวมตัวบ่งชี้ที่ 9.1.1)	7	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ มสธ.		คะแนนที่ต่ำกว่าด้วยจำนวนตัวบ่งชี้

หมายเหตุ : คะแนน 0.00 – 1.50 หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
 คะแนน 1.51 – 2.50 หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง
 คะแนน 2.51 – 3.50 หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้
 คะแนน 3.51 – 4.50 หมายถึง การดำเนินงานระดับดี
 คะแนน 4.51 – 5.00 หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
.....
.....

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
.....

.....
-------	-------

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
1.	1.1. 1.2.
2.	2.1. 2.2.
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
.....

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก / สถาบัน / ศูนย์ / กอง.....
- ตารางแสดงข้อมูลพื้นฐาน
- อื่นๆ