



รายงานการประเมินตนเอง
ประจำปีการศึกษา 2554
(1 กรกฎาคม 2554 – 30 มิถุนายน 2555)

สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สิงหาคม 2555

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2554 รวมทั้งใช้เป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการองค์กรตามภารกิจของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักพิมพ์อย่างต่อเนื่อง รายละเอียดการรายงานประเมินตนเองฉบับนี้ ครอบคลุมองค์ประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้รูปแบบการนำเสนอของ ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับหน่วยงานสนับสนุนเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์ประกอบและข้อมูลการดำเนินงานในรายงานประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงาน

(1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

(1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

(1 กรกฎาคม 2554 – 30 มิถุนายน 2555)

ในปี 2554 สำนักพิมพ์ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามกรอบสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วนพร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

(รองศาสตราจารย์ผกา มาศ ผจญเกล้า)

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	4
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง	17
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	50
ภาคผนวก	
- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์	56
- รายชื่อคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์	57

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
ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ	0 2504 7770 – 1 , 0 2504 7746 - 48

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 และตั้งแต่ปีงบประมาณ 2553 มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักพิมพ์ไปก่อนจนกว่ามหาวิทยาลัยจะมีนโยบายที่ชัดเจน

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 งานบรรณาธิการรูปแบบเอกสารการสอน งานพิสูจน์อักษรชุดวิชา โดยประสานกับบรรณาธิการชุดวิชาของคณะกรรมการกลุ่มผลิตและปรับปรุงเอกสารการสอนและประสานกับฝ่ายจัดพิมพ์ในการดำเนินการจัดภาพประกอบและจัดหน้าอาร์ตเวิร์กเอกสารการสอนเพื่อให้เป็นสื่อการสอนทางไกลที่มีประสิทธิภาพ และงานพิมพ์ซ้ำเอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา ประมวลสาระ แนวการศึกษา เอกสารโสตทัศนฯ ตลอดจนงานเลือกสรรผลงานทางวิชาการที่หายากและมีคุณค่า ควรแก่การอนุรักษ์ และนำมาจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้เป็นบริการทางวิชาการแก่นักศึกษาและสังคม โดยประสานกับสำนักบริการการศึกษา

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

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

2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์หน่วยงาน

ปณิธาน

สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาลดข้อจำกัด มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองตอบความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบ การเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

วิสัยทัศน์

“เป็นสำนักพิมพ์แบบครบวงจร ที่ผลิตและจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการเป็นสำนักพิมพ์ชั้นนำ”

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบผลิตสิ่งพิมพ์วิชาการรูปแบบต่างๆที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ สอดรับกับการพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบการเผยแพร่และจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์วิชาการให้มีความหลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาการศึกษาของประเทศ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบการผลิตที่ทันสมัยเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำทางด้านการพิมพ์

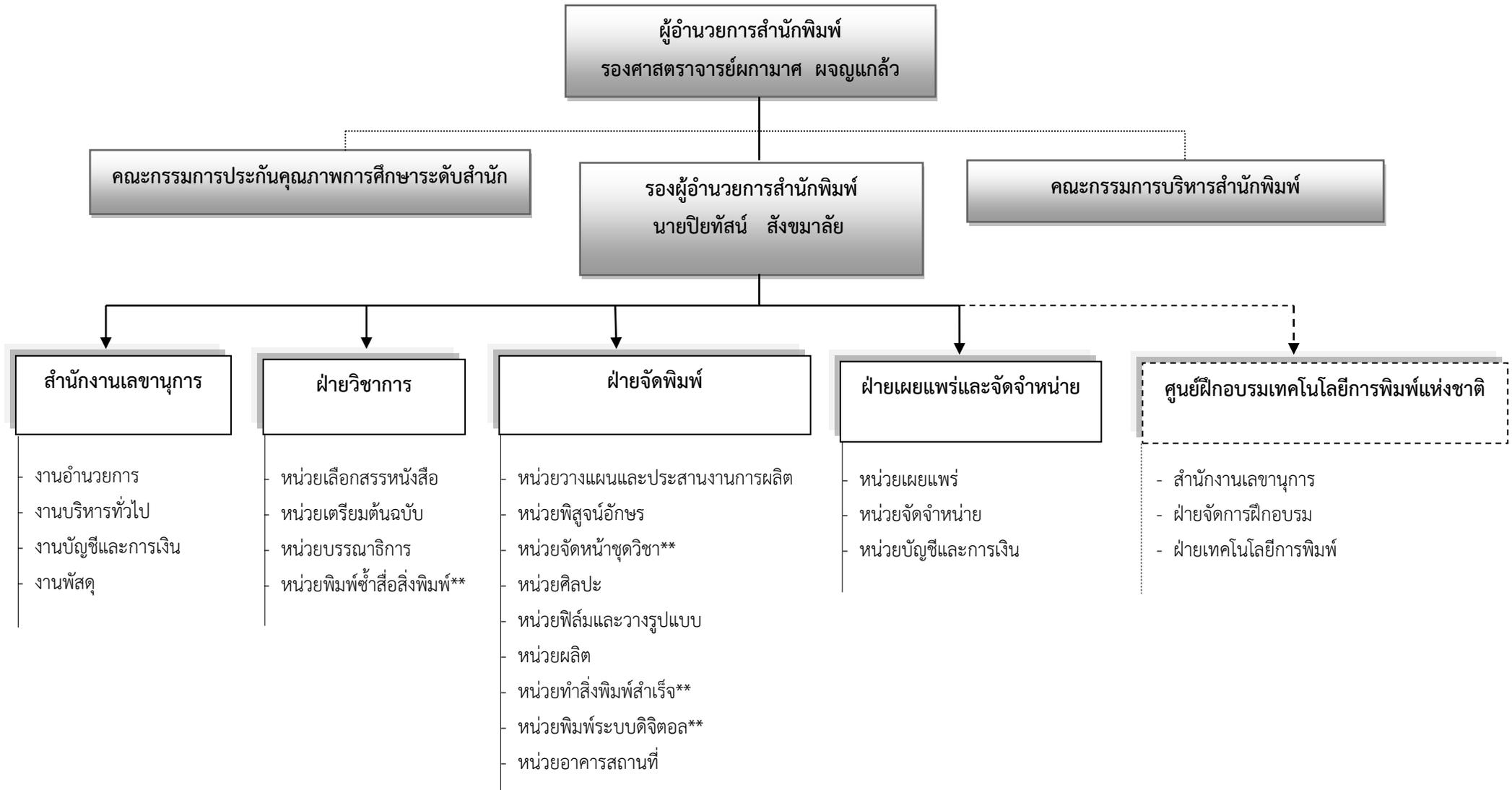
วัตถุประสงค์

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 2554 ผู้บริหารสำนักพิมพ์ ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	รองศาสตราจารย์ผกามาศ ผจญแก้ว
รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	นายปิยทัศน์ สังขมาลัย
ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ- รักษาการในตำแหน่ง	รองศาสตราจารย์ผกามาศ ผจญแก้ว
เลขานุการสำนักพิมพ์	นายเพิ่ม อินบัว
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	นางปิยะพร สัตยาภรณ์
หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์	นางสาววัลลภา พัดเปีย
หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย	นางรัตนา สุธีรพงศ์พันธ์

ข้อมูล ณ กรกฎาคม 2555

4. บุคลากร

ในปีการศึกษา 2554 มีบุคลากรปฏิบัติการจำแนกได้ดังนี้

4.1 บุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ		70	70
พนักงานมหาวิทยาลัย		12	12
ลูกจ้างประจำ			
- ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน		3	3
- ลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้		30	30
- ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ		76	76
ลูกจ้างชั่วคราว			
- ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)		42	42
- ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เงินรายได้)		1	1
รวม		231	231

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ ณ กรกฎาคม 2555

5. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2554 ได้รับจัดสรรงบประมาณดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	งบประมาณเงินรายได้ (บาท)
งบบุคลากร	24,914,700
งบดำเนินงาน	333,929,800
งบลงทุน	9,112,000
งบเงินอุดหนุน	441,200
งบรายจ่ายอื่น	2,701,200
รวมทั้งสิ้น	371,098,900

ที่มา : กองแผนงาน

6. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักพิมพ์ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 โดยได้ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพและสร้างความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในด้วยการทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก และมหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นภาคการศึกษาจะดำเนินการประเมินตนเองและจัดทำรายงานสำหรับรองรับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ในปีการศึกษา 2554 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 2554

สำนักพิมพ์ได้นำผลการประเมินและนำข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของสำนักฯ มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามพันธกิจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายอย่างแท้จริงมีเพียงแค่งานการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน อีกทั้งไม่ได้นำผลดำเนินการที่มีปัญหาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการทำงานในรอบต่อไป 2. ขาดการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และนำผลมาใช้ในการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี ของสำนักพิมพ์ (พ.ศ.2553-2557) ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ 2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปีของสำนักพิมพ์ (พ.ศ.2554-2558) ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ 3. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแต่ละฝ่ายต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ทุกเดือน ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 4. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 5. ปรับปรุงตัวชี้วัดให้สะท้อนถึงการประกันคุณภาพการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการภายในปี 2555 2. ดำเนินการภายในปี 2555 3. ดำเนินการภายในปี 2555 4. ดำเนินการภายในปี 2555 5. ดำเนินการภายในปี 2555 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ 2. แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ของสำนักพิมพ์ (พ.ศ.2554-2558) 3. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ 4. ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 5. คำรับรองปฏิบัติการประจำปี 2555

	<p>ดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระยะเวลาการผลิตชุดวิชาใหม่/ปรับปรุงให้ทำอาร์ตเวิร์กเสร็จภายใน 45 วันต่อหน่วย - จัดพิมพ์ชุดวิชาพิมพ์ซ้ำ(Reprint) ส่งสำนักบริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคการศึกษา 1 เดือน <p>ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย</p>		
--	--	--	--

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>6. จัดทำ KPI บุคลากรของแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพิมพ์</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการ</p>	6. ดำเนินการภายในปี 2555	KPI บุคลากรสำนักพิมพ์
<p>องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและจัดการ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา:</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.4</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>1. สำนักพิมพ์ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงทำให้ยังคงความเสี่ยงในระดับสูง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินความเสี่ยงของสำนักฯ 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ 3. จัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ 4. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ ต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ทุกเดือน 	- ดำเนินการภายในปี 2555	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบ บনส.1 ปี 2555 2. แบบ บนส. 2 ปี 2555 3. การวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ 4. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์

<p>2. กระบวนการวิเคราะห์ การประเมินโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ย รวมถึงการจัดลำดับความเสี่ยยังไม่ได้ตั้งอยู่บน พื้นฐานของเกณฑ์การประเมินที่เป็นรูปธรรม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ คณะทำงานควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยสำนักพิมพ์</p>		
---	--	--	--

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ข้อเสนอแนะของกรรมาการฯ จุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> สำนักพิมพ์ยังไม่ได้้นำข้อเสนอแนะจากการประกัน คุณภาพในปีที่ผ่านมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็น รูปธรรม ยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงาน พัฒนาขึ้น 	<p>จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์กับ หน่วยงานภายนอก ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานการประกัน คุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์</p>	<p>- ดำเนินการภายในปี 2555</p>	

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

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2554 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2554 (1 กรกฎาคม 2554 - 30 มิถุนายน 2555) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ตุลาคม 2553 - 30 กันยายน 2554) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของมหาวิทยาลัย ในการประเมิน ครั้งนี้จึงได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้คุณภาพผนวกต่อท้ายบางองค์ประกอบด้วย

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554 มีดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน (ระดับสาขาวิชา / หน่วยงานสนับสนุน) :

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญา หรือ ปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันกรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551 – 2554)	สำนักพิมพ์ ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2553 – 2557) ฉบับปรับปรุง ภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ โดยแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	สพ. 1.1-1(1) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2553 – 2557) สพ. 1.1-1(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)

เกณฑ์มาตรฐาน	- ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์จากผู้บริหารหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ เพื่อชี้แจงการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ - มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2553 – 2557) โดยการจัดทำเป็นคำรับรองระดับฝ่าย/ระดับบุคคล 	<p>สพ.1.1-2(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.1-2(2) รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.1-2(3) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.1-2(4) คำรับรองระดับฝ่าย (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.1-2(5) KPI บุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมผู้บริหารสำนักฯ เพื่อนำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์มาพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้แต่ละฝ่ายดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ 	<p>สพ.1.1-3(1) รายงานการประชุมบริหารสำนักฯ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ได้กำหนดตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดและเป้าหมายของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยมีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน 	<p>สพ.1.1-4(1) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2553 – 2557) ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-1(1)</p> <p>สพ.1.1-4(2) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2554 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.1-4(3) คำรับรองการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2554</p>

		สพ.1.1-4(4) คำรับรองของแต่ละฝ่าย (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.1.1-4(5) KPI บุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามข้อ 3	- สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานครบทุกภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และมีการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการและผลผลิตผลลัพธ์ของสำนักฯ	สพ.1.1-5(1) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปี 2554 (เสนอเป็นแฟ้ม)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จำนวน 3 ครั้ง โดยการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีไว้เป็นส่วนหนึ่งของคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพิมพ์ ทั้งนี้ มีการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ผ่านระบบ e-Performance และรายงานด้วยวาจาต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2554 ▪ รอบ 9 เดือน เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554 ▪ รอบ 12 เดือน เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2554 	สพ./กผ. 1.1-6(1) หนังสือที่ ศธ 0522.01(03)/ว 5 ลงวันที่ 20 มกราคม 2554 เรื่อง การนำเสนอรายงานผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ระดับหน่วยงาน รอบ 6, 9 และ 12 เดือน สพ./กผ. 1.1-6(2) หนังสือที่ ศธ 0522.01(03)/ว 632 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2554 เรื่อง การนำเสนอรายงานผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ระดับหน่วยงาน รอบ 9 เดือน สพ./กผ. 1.1-6(3) หนังสือที่ ศธ

		0522.01(03)/ว 1025 ลงวันที่ 20 กันยายน 2554 เรื่อง ปรับเปลี่ยน กำหนดการนำเสนอรายงานผล ความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ระดับหน่วยงาน รอบ 12 เดือน
--	--	--

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ มีกระบวนการประเมินผลและทบทวนกลยุทธ์ โดยการวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายของมหาวิทยาลัยทุกปีโดยนำมาปรับแผนกลยุทธ์ 5 ปีของสำนักฯ จาก 2553-2557 เป็น 2554-2558 โดยมีกระบวนการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการประชุมผู้บริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามคำรับรอง เพื่อปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการในปีต่อไป - ดำเนินการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ เสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ 	<p>สพ.1.1-7(1) รายงานผลการประชุมผู้บริหารสำนักฯ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.1-7(2) รายงานผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ ปี 2554</p> <p>สพ.1.1-7(3) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2554-2558)</p>
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น	- ที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ได้นำผลการพิจารณาตามข้อ 7 และข้อเสนอแนะของ	สพ.1.1-8(1) แผนปฏิบัติราชการประจำปี

<p>และข้อเสนอแนะของที่ประชุมผู้บริหาร หน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>ผู้บริหารจากการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองมาพิจารณาในการ ปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2555 เช่น การปรับเปลี่ยน เกณฑ์ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ</p>	<p>2555 (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.1.1-8(2) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2555 สพ.1.1-8(3) รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักฯ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
--	---	---

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 2554		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	8 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.17 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน (สมศ. 17)

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีการศึกษา 2554 (1 กรกฎาคม 2554 – 30 มิถุนายน 2555)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน :

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหน่วยงาน โดยได้รับการเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p>	<p>สำนักพิมพ์ ได้กำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักพิมพ์ คือ “ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ครบวงจรและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนระบบการศึกษาทางไกล” จุดเน้น / จุดเด่นดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (2553-2557) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554-2558) ของหน่วยงาน</p> <p>ทั้งนี้ การกำหนดจุดเน้น / จุดเด่นได้รับการเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแล้ว</p>	<p>สพ. 1.17-1(1) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2553 – 2557) ใช้ร่วมกับ สพ. 1.1-1(1)</p> <p>สพ. 1.17-1(2) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ.2554-2558) ของสำนักพิมพ์) ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-7(3)</p> <p>สพ.1.17-1(3) สำเนาหนังสือที่รองอธิการบดีที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบการกำหนดจุดเน้นจุดเด่นของหน่วยงาน</p>

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน : (ต่อ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
2. มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติตามกลยุทธ์ โดยมีการถ่ายทอดกลยุทธ์จากแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554-2558) ของหน่วยงาน สู่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการในแต่ละแผนไว้อย่างชัดเจน โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	สพ. 1.17-2(1) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น และจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหน่วยงาน อยู่ในระดับตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 5	มีการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักพิมพ์ ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมาของสำนักพิมพ์ ว่าได้ดำเนินการสอดคล้องจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินเท่ากับ 4.50 จากคะแนนเต็ม 5	สพ.1.17-3(1)แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามอัตลักษณ์ จุดเน้น / จุดเด่นของสำนักพิมพ์ สพ. 1.17-3 (2) รายงานผลการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วย

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน : (ต่อ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหน่วยงาน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม</p>	<p>จากการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักพิมพ์ พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิติต่างๆ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่นของสำนักฯ ซึ่งได้มุ่งเน้นปริมาณผลผลิตต่อเวลา และคุณภาพของผลผลิตที่ผลิตเอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ได้ผลการประเมินในภาพรวมที่ 4.34 - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดพิมพ์เอกสารลับ และสิ่งพิมพ์พิเศษ เช่น วารสาร เป็นต้น - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมกว่า 40 เรื่อง โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ หน่วยเลือกสรรหนังสือ ฝ่ายวิชาการ ซึ่งในปี 2554 ได้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่จำนวน 4 เรื่องได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. จุลยุทธการวงศ์ 2. ประเพณีเนื่องในการปลูกเรือ 3. จดหมายเหตุ ร.ศ.112 4. นกกระจาบ 	<p>สพ.1.17-4 (1) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ใช้ร่วมกับสพ. 1.1-5(1) (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.17-4 (2) เอกสารการขอรับบริการจัดพิมพ์เอกสารลับจากหน่วยงานภายนอก (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.1.17-4 (3) หนังสือที่พิมพ์เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
<p>5. หน่วยงาน/บุคลากร มีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ ซึ่งในปี 2554 สำนักพิมพ์ได้ผลิตสิ่งพิมพ์ปีใหม่ และได้รับรางวัลจาก สมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย คือ รางวัลปฏิทินดีเด่น “สุริยศศิธร” - ปี 2554 รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่น ชนิดสมุดบันทึก “70 ปีความรักของพระปกเกล้าฯ” 	<p>สพ. 1.17-5(1) สิ่งพิมพ์ปีใหม่ปี 2554 ที่ได้รับรางวัล (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ. 1.17-5(2) รูปภาพการเข้ารับรางวัล</p>

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 2554		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. ด้านแผนงาน</p> <p>วางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพิมพ์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย บูรณาการแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพิมพ์ ตามที่กำหนด รวมทั้งติดตาม เร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนฯ ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>สพ. 7.1-1 (1) แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 ของสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ. 7.1-1 (2) แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (พ.ศ. 2553 -2557) ของสำนักพิมพ์ ใช้ร่วมกับสพ. 1.1-1(1)</p> <p>สพ. 7.1-1 (3) รายงานการประชุมของผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน (ต่อ)</p>	<p>2. ด้านบริหารงาน กำหนดกลยุทธ์ระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับดูแล ติดตาม ให้คำแนะนำ วินิจฉัยสั่งการปรับปรุงแก้ไขเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักพิมพ์ รวมทั้งชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง</p> <p>3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คำปรึกษาแนะนำการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักพิมพ์ รวมทั้งหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักพิมพ์ กำหนดไว้</p>	<p>สพ. 7.1-1 (4) KPI บุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ. 7.1-1 (5) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ บนระบบ e -Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-5(1) (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ. 7.1-1 (6) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน ซึ่งมอบหมายให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยแต่งตั้งและมอบหมายให้เป็นคณะทำงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน และนำผลการดำเนินงานของคณะทำงาน มาแจ้งให้ที่ประชุมของสำนักพิมพ์ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและผลักดันให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้นำข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งบันทึกในระบบ e-Performance มาใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบในที่ประชุมของสำนักพิมพ์</p>	<p>สพ. 7.1-2 (1) รายงานการประชุมของบุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ. 7.1-2 (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ ของสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
<p>3. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย ดังนี้</p> <p>1. ระดับหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และมีการลงนามใน คำ</p>	<p>สพ. 7.1-3 (1) คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพิมพ์ ปี 2554 ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-4(3) (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	รับรองการปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมพิเศษ โดยใช้ระบบ e-Performance เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลงาน	สพ. 7.1-3 (2) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง e-Performance ใช้ร่วมกับ สพ. 1.1-5(1) (เสนอเป็นเพิ่ม)
---	---	---

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน (ต่อ)	2. ระดับบุคลากรภายในหน่วยงาน ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานได้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงานลงสู่บุคลากรทุกระดับ และใช้การประเมินผลเพื่อการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามและประเมินผล	สพ. 7.1-3 (3) KPI บุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นเพิ่ม)
4. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน	ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม อาทิ	สพ. 7.1-4 (1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นเพิ่ม)

มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จัดประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์เพื่อชี้แจงหรือระดมความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงาน 	สพ. 7.1-4 (2) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)
---	--	--

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
5. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้	ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักพิมพ์ ได้ตามศักยภาพ ดังนี้	สพ. 7.1-5 (1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ. 7.1-5 (2) หนังสือขออนุมัติจัด

สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งมติที่ประชุมต่างๆ เช่น ที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ที่ประชุม กพอ. มสธ. ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เป็นต้น ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบในการประชุมหน่วยงานที่จัดเป็นประจำทุกเดือน 2. จัดสัมมนาบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกัน 	สัมมนา (เสนอเพิ่ม)
---	---	--------------------

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
6. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิ	ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ดังนี้	สพ.7.1-6(1) รายงานการประชุมผู้บริหาร

<p>บาล ครบ 10 ประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>1. หลักประสิทธิผล (effectiveness) มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>2. หลักประสิทธิภาพ (efficiency) มีการบริหารราชการโดยยึดหลักการรวมหลักการประสานภารกิจ เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงค่าใช้จ่าย/ต้นทุน เพื่อให้การบริหารงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้รับหรือผู้รับบริการ</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีการจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักฯ ตามที่ได้รับงบประมาณประจำปี มีการจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา มีการรายงานผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ มีการรายงานผลการจัดการความรู้ของสำนักฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามหลักการรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>5. หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้แก่บุคลากรภายนอกและภายในหน่วยงาน โดยผ่านทาง http : //www.stou.ac.th และการปิดประกาศ เช่น เปิดเผยแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพิมพ์ คำรับรองการปฏิบัติราชการ และผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีการเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินผลการ</p>	<p>สำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.7.1-6(2) รายงานทางการเงินของสำนักฯ ปี 2554 (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.7.1-6(3) คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี 2554 ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-4(3) (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.7.1-6(4) รายงานประเมินตนเอง / รายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง / รายงานผลการจัดการความรู้ปี 2554 (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.7.1-6(5) เว็บไซต์ที่เปิดเผยข้อมูลและเรื่องที่ปิดประกาศ สพ.7.1-6(6) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักฯ / รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ (เสนอเป็นแฟ้ม) สพ.7.1-6(7) คำสั่ง/แบบ มอบหมายงาน (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
--	---	---

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกหน่วยงานให้ได้รับทราบโดยการทำเป็นประกาศ และเปิดโอกาสให้ ทักท้วงได้</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้ - มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ - มีการจัดประชุมบุคลากรของสำนักฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะใน การดำเนินงานต่างๆ ของสำนักฯ</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบหมายงานให้แต่ละฝ่ายในสำนักพิมพ์ดำเนินการและมีอำนาจตัดสินใจ เช่น การรับงานพิมพ์ของฝ่ายจัดพิมพ์ การอนุมัติการลาให้เลขานุการสำนักฯ เป็นต้น</p> <p>8. หลักนิติธรรม (Rule of Law) มีการบริหารงานโดยยึดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ อย่างเคร่งครัดและยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ</p> <p>9. หลักความเสมอภาค (Equity) มีการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกสถานะของบุคคลหรือ หน่วยงาน</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) มีการจัดประชุมหน่วยงาน/คณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อหาข้อยุติ ในเรื่องที่เป็น ปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือในเรื่องที่ผู้บริหารเห็นว่า ควรหาฉันทามติจาก บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น ปัญหาในการปฏิบัติงานพิมพ์ข้อสอบ การคัดเลือกตัวแทน หน่วยงาน การเสนอชื่อผู้บริหารหน่วยงาน เป็นต้น</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>7. มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหาร หน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการบริหารงานของสำนักพิมพ์ โดยผ่านการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี โดยผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ เป็นผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ทุกรอบ 6 , 9 และ 12 เดือน และเพื่อให้การประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส มหาวิทยาลัยจึงได้ตั้งคณะทำงานประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้หน่วยงานได้นำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p> <p>สำนักพิมพ์ ได้นำผลการประเมินและนำข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักพิมพ์ ในประเด็น</p> <p>พัฒนากระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบสารสนเทศในการผลิต 2. จัดทำแผนการตลาด 3. จัดทำแผนการลงทุนด้านครุภัณฑ์ของสำนักฯ 	<p>สพ.7.1-7 (1) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.7.1-7 (2) ระบบสารสนเทศฝ่ายวิชาการ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.7.1-7 (3) ระบบสารสนเทศฝ่ายจัดพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ.7.1-7 (4) แผนการตลาด ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย</p> <p>สพ.7.1-7 (5) แผนการลงทุนด้านครุภัณฑ์ของสำนักพิมพ์</p>

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 2554		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	7 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

บ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้ครอบคลุมพันธกิจอย่างน้อย 1 พันธกิจ</p>	<p>1. ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้เพื่อประเมินผลการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และจัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ 5 ปี และแผนการจัดการความรู้ประจำปี 2554 และกำหนดประเด็นความรู้ที่สมควรนำมาปรับปรุงพัฒนางาน คือ เรื่อง “ภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา”</p> <p>2. จัดตั้งคณะทำงานปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชาเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นความรู้และเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนการจัดการความรู้</p>	<p>สพ. 7.2-1(1) รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ ครั้งที่ 5/2553 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2553</p> <p>สพ. 7.2-1(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา ที่ 15/2554 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2554 และที่ 16/2554 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2554</p>
<p>2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p>	<p>ประชุมคณะทำงานปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชาพิจารณา โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา” โดย กลุ่มเป้าหมายคือ บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา ได้แก่ หน่วยบรรณธิการ หน่วยเตรียมต้นฉบับ หน่วยจัดหน้าชุดวิชาและหน่วยศิลปะ</p>	<p>สพ. 7.2-2(1) สรุปการประชุมคณะทำงานปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา ครั้งที่ 2/2554 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2554</p> <p>สพ. 7.2-2(2) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา”</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>1. คณะทำงานปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชามีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการทำงานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2554</p> <p>2. เชิญ อาจารย์ธีระ ปิยะคุณากร มาบรรยายเรื่อง เทคโนโลยีการผลิตสิ่งพิมพ์ แก่ บุคลากรหน่วยบรรณารักษะ หน่วยเตรียมต้นฉบับ หน่วยจัดหน้าชุดวิชาและหน่วยศิลปะ ในวันที่ 4 กรกฎาคม 2554 และในวันที่ 5 – 6 กรกฎาคม 2554 และจัดระดมสมองผู้เข้าอบรมเพื่อหาแนวทางปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา</p>	<p>สพ. 7.2-3(1) สรุปการประชุมคณะทำงานปรับปรุงพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับ ครั้งที่ 2/2554 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2554 (ใช้ร่วมกับ สพ. 7.2-2(1))</p> <p>สพ. 7.2-3(2) รายงานผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนางานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา”</p>
<p>4. มีการรวบรวมความรู้ตาม</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้รวบรวมความรู้ จากการ</p>	<p>สพ. 7.2-4(1) คู่มือการทำงานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชาของ</p>

<p>ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p>	<p>แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับงานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา และ จากการศึกษาดูงาน ณ โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2554มาจัดทำเป็นคู่มือการทำงานภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา และเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>	<p>มหาวิทยาลัย สพ. 7.2-4(2) http://www.stou.ac.th/Offices/oup/index_stoupress/index_stoupress.html km%20web/IndexKM_stouress_1.html เข้าสู่เมนู การจัดการความรู้</p>
---	--	--

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมา</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้ในการทำงาน ภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชาของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ. 7.2-5(1) คู่มือการทำงาน ภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชาของมหาวิทยาลัย (ใช้ร่วมกับ สพ. 7.2-4(1)) สพ. 7.2-5(2) สรุปผลการทำงาน ภาพประกอบชุดวิชาและต้นฉบับชุดวิชา</p>

ปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง		
----------------------------	--	--

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2553		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	/	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
--------------	------------------------	---------------------

<p>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน</p>	<p>สำนักพิมพ์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่ 31/2551 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2551 และคำสั่งสำนักพิมพ์ที่ 10/2553 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2553 เพื่อกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ กำกับ ควบคุม ดูแลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ พิจารณาแผนการปรับปรุงงาน ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ นอกจากนี้สำนักพิมพ์ มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อรับผิดชอบจัดระบบควบคุมภายใน รวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการควบคุมภายในของสำนักพิมพ์ ซึ่งทำให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีการดำเนินงานเป็นรูปธรรมมากขึ้น</p>	<p>สพ.7.4-1(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาธิราช ที่ 31/2551 สพ.7.4-1(2) คำสั่งสำนักพิมพ์ ที่ 5/2553 สพ.7.4-1(3) คำสั่งสำนักพิมพ์ ที่ 6/2553</p>
---	--	--

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร หลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณ ของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 	<p>สำนักพิมพ์ได้นำปัญหาจากกระบวนการทำงานแต่ละฝ่าย และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี 2553 มาวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง พบว่า สำนักพิมพ์มีความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน ในเรื่องของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด ซึ่งมีความเสี่ยงตั้งแต่ ปี 2553 และยังเป็นความเสี่ยงในปี 2554 ความเสี่ยงในเรื่องของคุณภาพสื่อสิ่งพิมพ์ (การเข้าเล่มเอกสารการสอน)</p>	<p>สพ.7.4-2(1) รายงานการประชุม คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหาร ความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ เสนอเป็นแฟ้ม สพ.7.4-2(2) ระบบการควบคุมภายในที่ดีของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint สพ.7.4-2(3) ระบบควบคุมภายในที่ดีของการควบคุมคุณภาพการเข้าเล่มเอกสาร การสอน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	สำนักพิมพ์ได้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง พบว่าความเสี่ยงที่โอกาสและผลกระทบสูงคือความเสี่ยงในด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด และได้จัดลำดับความสำคัญอันดับแรก เนื่องจากมีผลกระทบกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และความเสี่ยงในเรื่องของคุณภาพสื่อสิ่งพิมพ์ (การเข้าเล่มเอกสารการสอน) เป็นความเสี่ยงลำดับ 2	สพ.7.4-3(1) แบบ บสน.1 แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	สำนักพิมพ์ได้จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากิจกรรมควบคุมภายในระบบบริหารสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อระดมสมองในการจัดทำระบบการควบคุมภายในที่ดีของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint และนำหัวข้อการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint มาเป็นหัวข้อในการพัฒนาการดำเนินงานตาม PMQA ของมหาวิทยาลัย	สพ.7.4-4(1) แบบ บสน.1 ใช้ร่วมกับ สพ. 7.4-3(1) สพ.7.4-4(2) ระบบควบคุมภายในที่ดีของการผลิตชุดวิชาพิมพ์ซ้ำ ใช้ร่วมกับ สพ. 7.4-2(2) สพ.7.4-4(3) ระบบควบคุมภายในที่ดีของการควบคุมคุณภาพการเข้าเล่มเอกสารการสอน ใช้ร่วมกับ สพ. 7.4-2(3)
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สำนักพิมพ์มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบ บสน.2) เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ และรายงานต่อมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานผลการพัฒนากระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ชุดวิชา Reprint จัดทำรายงานผลการผลิตชุดวิชา Reprint เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประสานงาน จัดส่งเอกสารการสอนของมหาวิทยาลัย	สพ.7.4-5 (1) แบบ บสน. 2 สพ.7.4-5 (2) รายงานผลการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตาม PMQA สพ. 7.4-5(3) รายงานผลการผลิตชุดวิชา Reprint ของหน่วยวางแผนฯ ฝ่ายจัดพิมพ์ เสนอเป็นแฟ้ม สพ. 7.4-5(4) รายงานผลการควบคุมคุณภาพการเข้าเล่มเอกสารการสอน (เสนอเป็นแฟ้ม)
6. มีการนำผลการประเมิน และ	สำนักพิมพ์ได้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง พบว่าความเสี่ยงในเรื่อง	สพ.7.4-6(1) แบบ บสน.1 ปี 2555

ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารไปใช้ในการ ปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบ ปีถัดไป	ของการผลิตชุดวิชา Reprint ยังมีอยู่จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณ 2555	
--	---	--

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 2554		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	5 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	6 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.13 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน ** (สมศ. 13)

** เป็นตัวบ่งชี้ที่ประเมินระดับมหาวิทยาลัย และใช้ผลประเมินของมหาวิทยาลัยเป็นผลประเมินของสาขาวิชา

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

เกณฑ์การประเมิน :

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินผลผู้บริหาร โดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์
ค่าคะแนนผลการประเมินผลผู้บริหาร เท่ากับ 4.3375

รายการเอกสารอ้างอิง : มสธ. / กพ. 7.13 [สรุปผลการประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554](#)

ผลการประเมิน :

ปีงบประมาณ 2554		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4.00 คะแนน	✓	4.3375
ผลการดำเนินงาน	4.3375		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

รอบปีที่ใช้แสดงผลงาน : ปีการศึกษา 2554 (1 กรกฎาคม 2554 – 30 มิถุนายน 2555)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน (ระดับหน่วยงานสนับสนุน)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานสนับสนุน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน ทำหน้าที่ในการวางนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ในการประกันคุณภาพการศึกษา มีนำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554 ของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นกรอบในการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 7 จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 9 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบคุณภาพ / มีการตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของทุกหน่วยงานในทุกปีการศึกษา มีการนำผลการประเมินไปจัดทำแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี 	<p>สพ. 9.1-1 (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักสำนักพิมพ์</p> <p>สพ. 9.1-1 (2) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2554 เสนอเป็นเพิ่ม</p> <p>สพ.9.1-1 (3) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักสำนักพิมพ์</p> <p>สพ.9.1-1 (4) รายงานการประเมินตนเอง สำนักพิมพ์ ประจำปีการศึกษา 2554</p> <p>สพ.9.1-1(5) แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์ ประจำปีการศึกษา 2554</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสนับสนุน	ในปีการศึกษา 2554 สำนักพิมพ์ได้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน เพื่อรับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักพิมพ์ และมีการทบทวนนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	สพ. 9.1-2 (1) รายงานการประชุม คณะกรรมการ/คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักพิมพ์ เสนอเป็นแฟ้ม
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานสนับสนุน และมีผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติม โดยสำนักพิมพ์ มีตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 1.17 ผลการพัฒนาด้านจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเป็นเอกลักษณ์ของหน่วย ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ดังกล่าว ปรากฏอยู่ในรายงานการประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ องค์ประกอบที่ 1	สพ. 9.1-3 (1) รายงานการประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ ประจำปีการศึกษา 2554 (เสนอเป็นแฟ้ม)
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการควบคุม ติดตามการดำเนินการ และประเมินคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. 2. มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพและเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาเป็นประจำทุกปี 3. นำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์ 4. มีการเผยแพร่รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองผ่าน WebSite ของสำนักพิมพ์ 	<p>สพ. 9.1-4 (1) รายงานการประเมินตนเอง ปี 2554</p> <p>สพ. 9.1-4 (2) http://www.stou.ac.th → หน่วยงานสำนักพิมพ์ ประกันคุณภาพการศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้นำผลการประกันคุณภาพรวมทั้งข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินคุณภาพประจำปีมาพัฒนากำหนดโครงการ / กิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานตนเอง และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของสำนักพิมพ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปีของสำนักพิมพ์ (พ.ศ.2554-2558) 2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2555-2556 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ 3. จัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ 4. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตเอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์มหาวิทยาลัย 	<p>สพ. 9.1-5 (1) แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ใช้ร่วมกับ สพ.1.1-7(3)</p> <p>สพ. 9.1-5 (2) แผนปฏิบัติการประจำปี 2555 – 2556 เสนอเป็นแฟ้ม</p> <p>สพ.9.1-5(3) บสน.1 แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำนักพิมพ์ ใช้ร่วมกับ สพ.7.4-6(1)</p> <p>สพ. 9.1-5 (4) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ฝ่ายวิชาการ/ฝ่ายจัดพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>6. มีการนำข้อมูลในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้นำข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่จัดทำโดยศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปี ดังจะเห็นได้จากรายงานการประเมินตนเอง ในส่วนที่ 1 ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลงบประมาณ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จัดเก็บในช่วงเวลาเดียวกันของทุกปี ทำให้ข้อมูลของสำนักพิมพ์ สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับของมหาวิทยาลัย</p> <p>นอกจากนี้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยดำเนินงานในลักษณะของการรวมบริการประสานภารกิจ โครงสร้างของสาขาวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จะมีขนาดเล็ก และเน้นพันธกิจด้านการเรียนการสอนเป็นหลัก ส่วนพันธกิจอื่นๆ อาทิ พันธกิจด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม และด้านศิลปวัฒนธรรม จะเป็นการดำเนินงานในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานสนับสนุนเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดเจ้าภาพหลักรับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานนั้นๆ และเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ดังกล่าว เพื่อส่งให้ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษานำไปจัดทำฐานข้อมูลกลางสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยและของสาขาวิชา</p>	<p>ศปศ. 9.1-6 (1)</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OAChannel/default2.asp</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
7. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกันภายในหน่วยงาน/สถาบัน หรือเข้าร่วมในกิจกรรมกลางที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	สำนักพิมพ์ ได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และศึกษาดูงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตลอดจนการบริหารจัดการจากสถาบันการศึกษาภายนอก	สพ.9.1-7(1) โครงการศึกษาดูงาน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ณ วันที่ 9 – 13 กุมภาพันธ์ 2555
8. มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	-	-

เกณฑ์การประเมิน (ระดับหน่วยงานสนับสนุน) :

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 2554		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ	✓	4
ผลการดำเนินงาน	7 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

ในปีการศึกษา 2554 สำนักพิมพ์ ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของสำนักเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 1					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 (สกอ.) กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ		8 ข้อ	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.17 (สมศ.17) ผลการพัฒนาตาม จุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อ เอกลักษณ์ของสถาบัน	4 ข้อ		5 ข้อ	✓	5
รวมคะแนน					5
จำนวนตัวบ่งชี้				1	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ สกอ.					5
รวมคะแนน					10
จำนวนตัวบ่งชี้				2	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ มสธ.					5

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ต่อ)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 7					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 (สกอ.) ภาวะผู้นำของสภาสถาบัน และผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	6 ข้อ		7	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 (สกอ.) การพัฒนาสถาบันสู่สถาบัน เรียนรู้	4 ข้อ		5	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 (สกอ.) ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ		6	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.13 (สมศ.13) การปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน	4 คะแนน		4.340	✓	4.340
รวมคะแนน					15
จำนวนตัวบ่งชี้				3	15
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 ตามเกณฑ์ สกอ.					5
รวมคะแนน					19.34
จำนวนตัวบ่งชี้				4	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 ตามเกณฑ์ มสธ.					4.86

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ต่อ)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 9					
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	6 ข้อ		7	✓	4
ตัวบ่งชี้ที่ 9.15 (สมศ.15) ผลประเมินการประกัน คุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด					4.76
รวมคะแนน					4
จำนวนตัวบ่งชี้				1	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามเกณฑ์ สกอ.					4
รวมคะแนน					4
จำนวนตัวบ่งชี้ (ไม่นับรวมตัวบ่งชี้ที่ 9.15 (สมศ.15))				1	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามเกณฑ์ มสธ.					4

รวมคะแนนทุกตัวบ่งชี้		24
จำนวนตัวบ่งชี้	5	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.		4.8
รวมคะแนนทุกตัวบ่งชี้		33.34
จำนวนตัวบ่งชี้ (ไม่นับรวมตัวบ่งชี้ที่ 9.15 (สมค.15))	7	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ มสธ.		4.76

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
สำนักพิมพ์มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ เพื่อกำหนดทิศทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และการบริหารงานของสำนักฯ	สำนักพิมพ์ควรมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ (Rolling Plan) ทุกปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
สำนักพิมพ์ ยังขาดระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการของสำนักฯ	สำนักพิมพ์ จะต้องมีความรู้และทักษะเพื่อการพัฒนาสารสนเทศของสำนักฯ
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ มีการบริหารจัดการในสำนักฯ ที่เป็นระบบ โดยใช้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ และที่ประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย และที่ประชุมบุคลากรสำนักฯ เป็นการดำเนินงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ - สำนักพิมพ์ มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการจัดการความรู้มาใช้ในการบริหารจัดการของสำนักฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ควรมีการนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ในการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ให้มากขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สำนักพิมพ์ เป็นหน่วยงานรูปแบบพิเศษแต่ยังขาดความชัดเจนด้านนโยบายการจัดการของหน่วยงานรูปแบบพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยควรกำหนดทิศทางหรือมีระเบียบมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนสำหรับหน่วยงานรูปแบบพิเศษ และควรดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ul style="list-style-type: none"> สำนักพิมพ์มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน โดยบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักพิมพ์ควรตั้งเป้าหมายการประกันคุณภาพของสำนักฯ ให้สูงขึ้นทุกปี และควรมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับของสำนักฯ ได้รับทราบ
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ ยังไม่มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนักฯ - สำนักพิมพ์ ยังขาดระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของระบบการประกันคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ควรนำระบบและกลไกการประกันคุณภาพมาใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญ - สำนักพิมพ์ควรจัดทำรายงานประจำปีของสำนักฯ
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์
- รายชื่อคณะทำงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์

รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์
(คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ 3130/2552)

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ | ประธานคณะทำงาน |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์ | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย | กรรมการ |
| 6. ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | |
| 6.1) รองศาสตราจารย์สุภาวดี อีธรรมมากร | 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. หัวหน้าหน่วยวางแผนและประสานงานการพิมพ์ | ผู้ทำงาน |
| 11. หัวหน้าหน่วยผลิต | ผู้ทำงาน |
| 12. หัวหน้าหน่วยเผยแพร่ | ผู้ทำงานและเลขานุการ |
| 13. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 14. นางสาวจันทนา เพชรคอน | ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |