



รายงานการประเมินตนเอง
ประจำปีการศึกษา 2555
(1 กรกฎาคม 2555 – 30 มิถุนายน 2556)

สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
กรกฎาคม 2556

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อรวบรวมข้อมูลการดำเนินการโดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2555 รวมทั้งใช้เป็นกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการองค์กรตามภารกิจของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง รายละเอียดการรายงานประเมินตนเองฉบับนี้ ครอบคลุมองค์ประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้รูปแบบการนำเสนอของศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับหน่วยงานสนับสนุนเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน

องค์ประกอบและข้อมูลการดำเนินงานในรายงานประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ

(1 ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555)

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

(1 ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555)

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

(1 กรกฎาคม 2555 – 30 มิถุนายน 2556)

องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์

(1 กรกฎาคม 2555 – 30 มิถุนายน 2556)

ในปีการศึกษา 2555 สำนักพิมพ์ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามกรอบสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วนพร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

(รองศาสตราจารย์ผกาภาส ผจญแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ : ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	4
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง	16
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	41
ภาคผนวก	
- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์	51
- รายชื่อคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์	52

ส่วนนำ

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2555 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2555 (1 กรกฎาคม 2555 - 30 มิถุนายน 2556) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (1 ตุลาคม 2554 - 30 กันยายน 2555) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสาม ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในปีการศึกษา 2555 สำนักพิมพ์ ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. (5 ตัวบ่งชี้) ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคะแนน 4.80 รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมของ สมศ. (3 ตัวบ่งชี้) รวมทั้งสิ้น 8 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคะแนน 4.82

ผลการประเมินเป็นรายองค์ประกอบ เป็นดังนี้

- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคะแนน 5
- องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคะแนน 4.94
- องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคะแนน 4
- องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคะแนน 5

1.1 ส่วนนำข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน

สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่ตั้งหน่วยงาน

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

โทรศัพท์ :	ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	0 2504 7641
	รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	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

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไปด้วยการเรียนการสอนระบบการสอนทางไกลโดยอาศัยสื่อการสอนหลายๆ รูปแบบในลักษณะสื่อผสม ทั้งนี้โดยมีสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของเอกสารการสอน แบบฝึกปฏิบัติ ประมวลสาระ และแนวการศึกษาที่เป็นสื่อหลัก เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการศึกษาตามหลักสูตรโดยมีคณะกรรมการกลุ่มผลิต/ปรับปรุงชุดวิชาที่มีคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิได้ร่วมกันบูรณาการเนื้อหาสาระในชุดวิชาอย่างเป็นระบบถ่ายทอดไว้จนเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง

ในระยะเริ่มแรก หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ คือฝ่ายการพิมพ์ โดยเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เมื่อมหาวิทยาลัยเปิดสอนในสาขาต่างๆ มากขึ้นมีปริมาณนักศึกษาเพิ่มขึ้นจำนวนมาก ทำให้ปริมาณและภาระงานด้านการพิมพ์มีเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการการศึกษาของประชาชนที่มีมากขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้ยกฐานะของฝ่ายการพิมพ์ขึ้นเป็นสำนักพิมพ์ และมีประกาศการจัดตั้งสำนักพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2529

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักพิมพ์ ประกอบด้วย 4 ฝ่าย คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายจัดพิมพ์ และฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักพิมพ์ได้มีการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องการจัดองค์การและบทบาทหน้าที่เพื่อความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่ขยายเพิ่มขึ้นตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยีในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้น และตั้งแต่ปีงบประมาณ 2553 มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักพิมพ์ไปก่อนจนกว่ามหาวิทยาลัยจะมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ

สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารและงานอำนวยการทั่วไปของสำนัก โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบุคคล งานบัญชี งานการเงิน งานงบประมาณ งานพัสดุ งานบริการยานพาหนะ งานพิมพ์หนังสือราชการ งานดูแลความสะอาดและความปลอดภัยของอาคารสถานที่และทรัพย์สินของสำนัก งานจัดทำแผนงบประมาณและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนัก งานประกันคุณภาพของสำนัก งานควบคุมและบริหารความเสี่ยง และงานการจัดการความรู้ของสำนัก ตลอดจนประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่บุคลากร และสนับสนุนการดำเนินการของฝ่ายต่างๆ ในสังกัดสำนักพิมพ์ งานประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนภาระงานของสำนักพิมพ์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานเตรียมต้นฉบับชุดวิชา รวมทั้งให้บริการงานพิมพ์ร่างต้นฉบับแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย งานบรรณาธิการรูปแบบเอกสารการสอน งานพิสูจน์อักษรชุดวิชา โดยประสานกับบรรณาธิการชุดวิชาของคณะกรรมการกลุ่มผลิตและปรับปรุงเอกสารการสอนพร้อมทั้งประสานกับฝ่ายจัดพิมพ์ในการดำเนินการจัดภาพประกอบและจัดหน้าอาร์ตเวิร์กเอกสารการสอนเพื่อให้เป็นสื่อการสอนทางไกลที่มีคุณภาพ ตลอดจนรับผิดชอบงานพิมพ์ซ้ำเอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา ประมวลสาระ แนวการศึกษา เอกสารโสตทัศน งานเลือกสรรผลงานทางวิชาการที่หายากและมีคุณค่า ควรแก่การอนุรักษ์ และนำมาจัดพิมพ์เผยแพร่ไว้เป็นบริการทางวิชาการแก่นักศึกษาและสังคมทั่วไป

ฝ่ายจัดพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนประสานงานการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของงานมหาวิทยาลัย งานวางแผนวัสดุทางการพิมพ์ ได้แก่ กระดาษและวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นในการผลิตและทำสิ่งพิมพ์ งานกำหนดรายละเอียดของจัดพิมพ์สิ่งพิมพ์ ใบสิ่งพิมพ์งาน งานกำหนดเครื่องพิมพ์ ลำดับงานและกำหนดเสร็จของงานพิมพ์ที่ดำเนินการจัดพิมพ์ของหน่วยต่างๆ ประสานงานจัดจ้างพิมพ์ภายนอก ควบคุมการผลิตให้เป็นไปตามแผน การประเมินราคา การดำเนินการจัดพิมพ์ ตั้งแต่ การรับต้นฉบับ การออกแบบ การพิสูจน์อักษร การทำอาร์ตเวิร์ก การทำฟิล์มและวางรูปแบบ การประสานงานกับเจ้าของงาน ผู้เขียน บรรณาธิการ และการบริการจัดเก็บและค้นฟิล์ม หนังสือตัวอย่าง และอาร์ตเวิร์ก เพื่อจัดพิมพ์ การเตรียมแม่พิมพ์ งานคำนวณกระดาษและสั่งตัดกระดาษป้อนเครื่องพิมพ์ การผสมหมึกเพื่อให้ได้คุณภาพตรงตามความต้องการอย่างสม่ำเสมอ งานพิมพ์ออฟเซตทั้งป้อนแผนและป้อนม้วน การพิมพ์ระบบดิจิทัลทั้งระบบเลเซอร์และปรุไซ งานตัดเจียนกระดาษก่อนขึ้นแท่น งานพับ งานเก็บเล่ม งานอัดตัดตามแม่แบบ งานเดินรอยรื้อน การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ การควบคุมการใช้วัสดุ การตัดเจียนรูปเล่ม งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ และงานจัดส่งสิ่งพิมพ์สำเร็จแก่เจ้าของที่สิ่งพิมพ์

ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดจำหน่ายวัสดุการศึกษา สิ่งพิมพ์อื่นๆ และของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา แบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนและหลังเรียนระดับปริญญาตรี ประมวลสาระ แนวการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เอกสารทางวิชาการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น ได้แก่ วารสารสุโขทัยธรรมมาธิราช วารสารบัณฑิตศึกษา หนังสือโครงการส่งเสริมการแต่งตำรา หนังสือหายากในโครงการเลือกสรรหนังสือ หนังสือโครงการสุโขทัยศึกษา หนังสือในโครงการกิตติเมธี หนังสือและสื่อการศึกษา รับฝากขายซึ่งเป็นผลงานทางวิชาการของคณาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัย สื่อเสริมประกอบการศึกษา ได้แก่ CD VCD MP3 CDM (CD Multimedia) DVD รวมถึงสิ่งพิมพ์และของที่ระลึกตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

1.2 ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์หน่วยงาน

ปณิธาน

สำนักพิมพ์ได้ดำเนินงานตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองตอบความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

วิสัยทัศน์

"เป็นสำนักพิมพ์แบบครบวงจร ที่ผลิตและจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการเป็นสำนักพิมพ์ชั้นนำ"

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบผลิตสิ่งพิมพ์วิชาการรูปแบบต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ สอดรับกับการพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบการเผยแพร่และจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์วิชาการให้มีความหลากหลาย เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาการศึกษาของประเทศ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบการผลิตที่ทันสมัยเพื่อเป็นองค์กรชั้นนำทางการพิมพ์

วัตถุประสงค์

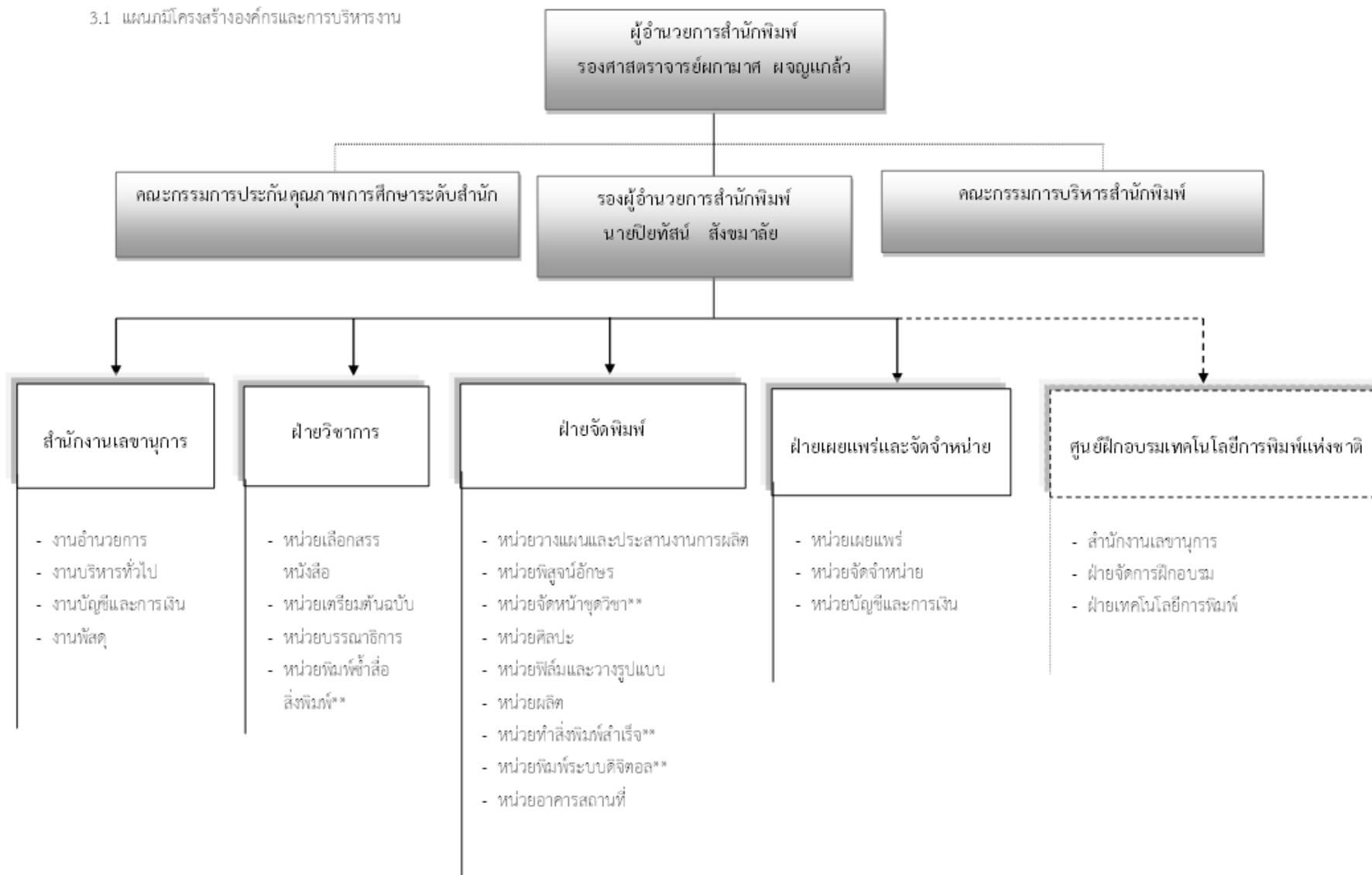
สำนักพิมพ์ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในแผนยุทธศาสตร์ 5 ปีของสำนักพิมพ์ ดังนี้

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

1.3 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

3. โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

3.1 แผนภูมิโครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน



1.4 รายชื่อผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2555 ผู้บริหารสำนักพิมพ์ ประกอบด้วย

ชื่อตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล
ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	รองศาสตราจารย์ผกามาศ ผจญแก้ว
รองผู้อำนวยการสำนักพิมพ์	นายปิยทัศน์ สังขมาลัย
ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ รักษาการในตำแหน่ง	รองศาสตราจารย์ผกามาศ ผจญแก้ว
เลขานุการสำนักพิมพ์	นายเพิ่ม อินบัว
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	นางปิยะพร สัตยาภรณ์
หัวหน้าฝ่ายจัดพิมพ์	นางสาววัลนิภา พัดเปีย
หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย รักษาการในตำแหน่ง	นางสาวสมนิต บุญญาสัย

1.5 จำนวนบุคลากร

บุคลากร

ในปีการศึกษา 2555 มีบุคลากรปฏิบัติการจำแนกได้ดังนี้

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ	-	65	65
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	11	11
พนักงานชั่วคราวตำแหน่งอาจารย์ประจำพิเศษ	-	-	-
ผู้ทรงคุณวุฒิ	-	-	-
ลูกจ้างประจำ			
-ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน	-	-	-
-ลูกจ้างประจำเงินรายได้	-	28	28
-ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ	-	73	73
ลูกจ้างชั่วคราว			
-ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)	-	40	40
-ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ (รายปี - เงินรายได้)	-	-	-
-ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ (รายปี - งบประมาณแผ่นดิน)	-	-	-
รวม	-	217	217

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2555

1.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2555 ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย	เงินนอกงบประมาณ**
งบบุคลากร	26,697,900.00
งบดำเนินงาน	158,158,800.00
งบลงทุน	2,227,000.00
งบเงินอุดหนุน	13,000.00
งบรายจ่ายอื่น	176,714,900.00
รวมทั้งสิ้น จำนวน	363,811,600.00

** ที่มา : กองแผนงาน ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2555

1.7 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินปีที่ผ่านมา

แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2555			
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารจัดการ จุดที่ควรพัฒนา : ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ จุดที่ควรพัฒนา :			
1. ขาดการประเมินกรรมการบริหารที่จะต้องประเมินตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการบริหารและการดำเนินงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร	จัดทำแบบสอบถามการประเมินตนเองของ กรรมการบริหารสำนักพิมพ์	ภายในมิถุนายน 2556	- แบบสอบถาม - รายงานผลการประเมินตนเอง ของกรรมการบริหาร
2. การบริหารความเสี่ยง การจัดพิมพ์ชุดวิชา Reprint ยังคงไม่สามารถหยุดหรือ หลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นได้ ยังคงมีความเสี่ยงที่หลงเหลืออยู่ในระดับสูง	จัดทำแผนผลิตหลักทั้งปีของงานพิมพ์ชุด วิชาและวางแผนการพิมพ์ชุดวิชา Reprint	ภายในเดือน กันยายน 2556	แผนการผลิตของหน่วยวางแผนฯ ฝ่ายจัดพิมพ์
3. ควรมีการวิเคราะห์ต้นทุนรายรับ - รายจ่ายของสำนักพิมพ์	จัดทำรายงานต้นทุนรายได้ - รายจ่ายของ สำนักพิมพ์	ภายในปี 2556	รายงานผลการวิเคราะห์ต้นทุน รายรับ - จ่ายของสำนักพิมพ์

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p> <p>ข้อเสนอแนะของกรรมการฯ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p>			
<p>1. ยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น</p> <p>2. การนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุนยังไม่มีเห็นชัดเจน เนื่องจากตามแผนยกระดับจะดำเนินการในปี 2555 จึงควรติดตามให้เป็นไปตามแผนอย่างจริงจัง เช่น มีการติดตามผลการดำเนินงานปลายไตรมาส เป็นต้น</p>	<p>- มอบหมายให้ทุกฝ่ายจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ</p> <p>- มอบหมายให้ทุกฝ่ายรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทุกเดือนต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ</p>	<p>ตั้งแต่ มกราคม 2556 เป็นต้นไป</p>	<p>- รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย</p>

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2555 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2555 (1กรกฎาคม 2555 – 30 มิถุนายน 2556) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ.2555 (1ตุลาคม 2554 – 30 กันยายน 2555) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นหลัก อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของมหาวิทยาลัย ในการประเมินครั้งนี้จึงได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้คุณภาพผนวกต่อท้ายบางองค์ประกอบด้วย

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2555 มีดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 สกอ. กระบวนการพัฒนาแผน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2555 (1 ต.ค. 54 - 30 ก.ย. 55)

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 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา 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 และพ.ศ. 2554 – 2558 ฉบับปรับปรุง ภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารของ สำนักพิมพ์ โดยแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับปณิธานของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ว่า “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในฐานะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคมด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ” และพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเด่นจุดเน้นของมหาวิทยาลัย คือ “มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างหลักสูตรแบบชุดวิชา”	สพ 1.1 - 1(1) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ.2553-2557 สพ 1.1 - 1(2) แผนยุทธศาสตร์สำนักพิมพ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ.2554-2558 สพ 1.1 - 1(3) แผนยุทธศาสตร์สำนักพิมพ์ ระยะ 5 ปี พ.ศ.2554-2558 สพ 1.1 - 1(4) รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักพิมพ์ ครั้งที่ 4/2555

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์จากผู้บริหารหน่วยงานไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักพิมพ์ มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553 - 2557 และพ.ศ. 2554 - 2558 ฉบับปรับปรุงของ สำนักพิมพ์ สู่บุคลากรทุกคน โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักพิมพ์จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ เพื่อชี้แจงการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ของสำนักพิมพ์ 2. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553 - 2557 และพ.ศ. 2554 - 2558 โดยการจัดทำเป็นคำรับรองระดับฝ่าย/ระดับบุคคล 	<p>สพ 1.1 - 2(1) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์</p> <p>สพ 1.1 - 2(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่พิเศษ/2554</p>
<p>3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>3.1 สาขาวิชาเน้นดำเนินการตามพันธกิจด้านการเรียนการสอน</p> <p>3.2 สถาบันวิจัยและพัฒนาเน้นดำเนินการตามพันธกิจด้านการวิจัย</p> <p>3.3 สำนักการศึกษาต่อเนื่องเน้นดำเนินการตามพันธกิจด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม และด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>3.4 หน่วยงานสนับสนุนอื่นๆเน้นดำเนินการตามพันธกิจด้านการพัฒนาองค์กร (ด้านบริหารจัดการ / ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล / ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร / ด้านกายภาพ)</p>	<p>สำนักพิมพ์ มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553 - 2557 และ พ.ศ. 2554 - 2558) ฉบับปรับปรุง เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดย จัดประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ เพื่อนำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์มาพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้แต่ละฝ่ายดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เพื่อช่วยในการแปลงแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2554 - 2558) ฉบับปรับปรุง ไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีตามกระบวนการของ Balance Scorecard ที่ได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ซึ่งสอดคล้องพันธกิจของหน่วยงาน</p>	<p>สพ 1.1 - 3(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ พิเศษ/2554</p> <p>สพ 1.1 - 3(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ครั้งที่ พิเศษ/2554</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>สำนักพิมพ์ได้กำหนดตัวบ่งชี้ พร้อมทั้งค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553 - 2557 และพ.ศ. 2554 - 2558 ฉบับปรับปรุง โดยกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายในระดับเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ รวมทั้งกำหนดโครงการยุทธศาสตร์และผู้รับผิดชอบและมีการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายจากแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2553 - 2557 และพ.ศ. 2554 - 2558 ฉบับปรับปรุง ลงสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สำนักพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยมีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เพื่อติดตามความสำเร็จของแต่ละตัวบ่งชี้</p>	<p>สพ 1.1 - 4(1) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2555</p>
<p>5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามข้อ 3</p>	<p>สำนักพิมพ์ ได้ดำเนินงานครบทุกภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และมีการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการและผลผลิตผลลัพธ์ของสำนักพิมพ์</p>	<p>สพ 1.1 - 5(1) http://prpl.stou.ac.th/ePerformance/affirmative.aspx</p>
<p>6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา</p>	<p>มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 จำนวน 3 ครั้ง โดยการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีไว้เป็นส่วนหนึ่งของคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพิมพ์ ทั้งนี้ มีการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ผ่านระบบ e-Performance และรายงานด้วยวาจาต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2555 ▪ รอบ 9 เดือน เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2555 ▪ รอบ 12 เดือน เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2555 	<p>สพ 1.1 - 6(1) ขอลือ่นกำหนดการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการฯ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา	เมื่อได้มีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักพิมพ์ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีมาได้ครบปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักพิมพ์ จึงได้มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี และรายงานต่อผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ โดยที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามคำรับรอง เพื่อนำมาปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการในปีต่อไป	สพ 1.1 - 7(1) รายงานผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ปี 2555
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักพิมพ์ ได้นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากที่ประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ไปปรับปรุงเป็นแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554 - 2558) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2556 เช่น การปรับเปลี่ยนเกณฑ์ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ	สพ 1.1 - 8(1) คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักพิมพ์ ประจำปี 2556 สพ 1.1 - 8(2) แผนปฏิบัติการประจำปี 2556

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ	✓	5.00
ผลการดำเนินงาน	8		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2555 (1 ต.ค. 54 - 30 ก.ย. 55)

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>1.ด้านแผนงาน</p> <p>วางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพิมพ์ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย บูรณาการแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักพิมพ์ ตามที่กำหนด รวมทั้งติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนฯ ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2. ด้านบริหารงาน</p> <p>กำหนดกลยุทธ์ระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับดูแล ติดตามให้คำแนะนำ วินิจฉัยสั่งการปรับปรุงแก้ไขเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักพิมพ์ รวมทั้งชี้แจงข้อเท็จจริงพิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง</p>	<p>สพ 7.1 - 1(1) แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2555 ของสำนักพิมพ์</p> <p>สพ 7.1 - 1(2) แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของสำนักพิมพ์ (2554-2558) ฉบับปรับปรุง</p> <p>สพ 7.1 - 1(3) แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของสำนักพิมพ์ (2554-2558) ฉบับปรับปรุง</p> <p>สพ 7.1 - 1(4) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.1 - 1(5) KPI บุคลากรสำนักพิมพ์ ปี 2554-2556 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คำปรึกษาและนำการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักพิมพ์ รวมทั้งหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักพิมพ์กำหนดไว้</p>	<p>สพ 7.1 - 1(6) http://prpl.stou.ac.th/ePerformance/affirmative.aspx สพ 7.1 - 1(7) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555</p>
<p>2. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับของสำนักพิมพ์ ซึ่งมอบหมายให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักพิมพ์โดยแต่งตั้งและมอบหมายให้เป็นคณะทำงานด้านต่างๆ ของสำนักพิมพ์ และนำผลการดำเนินงานของคณะทำงาน มาแจ้งให้ที่ประชุมของสำนักพิมพ์ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและผลักดันให้การปฏิบัติงานของสำนักพิมพ์บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้นำข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งบันทึกในระบบ e-Performance มาใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบในที่ประชุมของสำนักพิมพ์</p>	<p>สพ 7.1 - 2(1) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์ สพ 7.1 - 2(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆของสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
<p>3. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย ดังนี้</p> <p>1. ระดับหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีฝ่ายกิจกรรมพิเศษ โดยใช้ระบบ e-Performance เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลงาน</p> <p>2. ระดับบุคลากรภายในหน่วยงาน ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานได้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดในระดับหน่วยงานลงสู่บุคลากรทุกระดับ และใช้การประเมินผลเพื่อการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามและประเมินผล</p>	<p>สพ 7.1 - 3(1) คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักพิมพ์ ปี 2555 สพ 7.1 - 3(2) KPI บุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม อาทิ</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จัดประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์เพื่อชี้แจงหรือระดมความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงาน 	<p>สพ 7.1 - 4(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.1 - 4(2) รายงานการประชุมบุคลากรสำนักพิมพ์</p>
<p>5. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักพิมพ์ เต็มตามศักยภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดสัมมนาที่ประชุมต่างๆ เช่น ที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ที่ประชุม กพอ. มสธ. ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เป็นต้น ให้บุคลากรในสำนักพิมพ์ได้รับทราบในการประชุมที่จัดเป็นประจำทุกเดือน จัดประชุม/สัมมนาบุคลากรของสำนักพิมพ์ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน และเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหาพร้อมกัน 	<p>สพ 7.1 - 5(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.1 - 5(2) รายงานการประชุม/การสัมมนาของบุคลากรสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
<p>6. ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบ 10 ประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ผู้บริหารและที่ประชุมผู้บริหารของสำนักพิมพ์ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักประสิทธิผล (effectiveness) <ul style="list-style-type: none"> มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หลักประสิทธิภาพ (efficiency) <ul style="list-style-type: none"> มีการบริหารราชการโดยยึดหลักการรวมหลักการประสานภารกิจ เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นเชิงค่าใช้จ่าย/ต้นทุน 	<p>สพ 7.1 - 6(1) ตารางการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ปี 2555</p> <p>สพ 7.1 - 6(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักพิมพ์ ปี 2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.1 - 6(3)</p> <p>http://prpl.stou.ac.th/ePerformance/affirmative.aspx</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)</p> <p>มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้หรือผู้รับบริการ</p> <p>4. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)</p> <p>มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีการจัดทำรายงานทางการเงินของสำนักฯ ตามที่ได้รับงบประมาณประจำปี มีการจัดทำรายงานประเมินตนเองเพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา มีการรายงานผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ มีการรายงานผลการจัดการความรู้ของสำนักฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามหลักการรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ 7.1 - 6(4) รายงาน SAR ปี 2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.1 - 6(5) รายงานการจัดการความรู้ ปี2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.1 - 6(6) รายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ปี 2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>
	<p>5. หลักความโปร่งใส (Transparency)</p> <p>มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้แก่บุคลากรภายนอกและภายในหน่วยงานโดยผ่านทาง http://www.stou.ac.th และการปิดประกาศ เช่น เปิดเผยแผนยุทธศาสตร์ของสำนักพิมพ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักพิมพ์ คำรับรองการปฏิบัติราชการและผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง มีการเปิดเผยข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกหน่วยงานให้ได้รับทราบโดยการทำเป็นประกาศ และเปิดโอกาสให้ทักท้วงได้</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)</p> <p>มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ - มีการจัดประชุมบุคลากรของสำนักฯ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักฯ 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบหมายงานให้แก่ฝ่ายในสำนักพิมพ์ดำเนินการและมีอำนาจตัดสินใจ เช่น การรับงานพิมพ์ของฝ่ายจัดพิมพ์ การอนุมัติการลาให้เลขานุการสำนักฯ เป็นต้น</p> <p>8. หลักนิติธรรม (Rule of Law) มีการบริหารงานโดยยึดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอย่างเคร่งครัดและยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ</p> <p>9. หลักความเสมอภาค (Equity) มีการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกสถานะของบุคคลหรือหน่วยงาน</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) มีการจัดประชุมหน่วยงาน/คณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อหาข้อยุติ ในเรื่องที่เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือในเรื่องที่ผู้บริหารเห็นว่า ควรหาฉันทามติจากบุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น ปัญหาในการปฏิบัติงานพิมพ์ข้อสอบ การคัดเลือกตัวแทนหน่วยงาน การเสนอชื่อผู้บริหารหน่วยงาน เป็นต้น</p>	
<p>7. มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหารหน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการบริหารงานของสำนักพิมพ์ โดยผ่านการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ เป็นผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ต่อรองอธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล รอบ 6 , 9 และ 12 เดือน และเพื่อให้การประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส มหาวิทยาลัยจึงได้ตั้งคณะทำงานประเมินคะแนนคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้หน่วยงานได้นำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p>	<p>สพ 7.1 - 7(1) โครงการ TPM</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สำนักพิมพ์ ได้นำผลการประเมินและนำข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักพิมพ์ ในประเด็นคุณภาพการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และพัฒนากระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ต่อเนื่องจากปี 2554 และให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบสารสนเทศในการผลิตผลิตเอกสารการสอน 2. ดำเนินการทำโครงการ "TPM" (ต่อเนื่องจากปี 2554) 3. จัดทำแผนการลงทุนด้านครุภัณฑ์ของสำนักฯ 	

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	7	✓	5.00
ผลการดำเนินงาน	7		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2555 (1 ต.ค. 54 - 30 ก.ย. 55)

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้ครอบคลุมพันธกิจ อย่างน้อย 1 พันธกิจ	ประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย สำนักพิมพ์พิจารณากำหนดประเด็นความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 คือ เรื่อง"ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย	สพ 7.2 - 1(1) รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	ประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย สำนักพิมพ์ โดยที่ประชุมมีมติให้กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะเรื่อง "ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย" ได้แก่ หัวหน้าหน่วยในฝ่ายจัดพิมพ์ทั้งหมด บุคลากรหน่วยวางแผนฯ หัวหน้าหน่วยในฝ่ายอื่นของสำนักพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ	สพ 7.2 - 2(1) รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยฝ่าย สำนักพิมพ์
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	สำนักพิมพ์ได้เริ่มทดลองใช้ "ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย" ตั้งแต่เดือน สิงหาคม 2554 และเพื่อให้สามารถใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับสภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการทำงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยในวันที่ 25 กันยายน 2555	สพ 7.2 - 3(1) สรุปผลการนำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตเอกสารการสอนฯ สพ 7.2 - 3(2) บันทึกแจ้งเริ่มทดลองใช้ระบบสารสนเทศฯ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการทำงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ในวันที่ 25 กันยายน 2555 มาจัดทำเป็นคู่มือการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่บนเว็บไซต์	สพ 7.2 - 4(1) สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานฯ สพ 7.2 - 4(2) ตัวอย่างคู่มือการทำงานในระบบสารสนเทศ
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันประมาณปัจจุบันหรือปัจุบันประมาณที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในกาปฏิบัติงานจริง	1. สำนักพิมพ์ได้จัดทำคู่มือเพื่อใช้ในการทำงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดประชุมหัวหน้าหน่วยในฝ่ายจัดพิมพ์ หัวหน้าหน่วย - ฝ่าย และบุคลากรที่ใช้ระบบสารสนเทศฯ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ในวันที่ 25 กันยายน 2555	สพ 7.2 - 5(1) สรุปการประะงานผู้ใช้ระบบฯ

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	5	5.00
ผลการดำเนินงาน	5	

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2555 (1 ต.ค. 54 - 30 ก.ย. 55)

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	สำนักพิมพ์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ 31/2551 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2551 และคำสั่งสำนักพิมพ์ที่ 10/2553 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2553 เพื่อกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ กำหนดแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ กำกับ ควบคุม ดูแลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ พิจารณาแผนการปรับปรุงงาน ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักพิมพ์ นอกจากนี้สำนักพิมพ์ มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เพื่อรับผิดชอบจัดระบบควบคุมภายใน รวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการควบคุมภายในของสำนักพิมพ์ ซึ่งทำให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีการดำเนินงานเป็นรูปธรรมมากขึ้น	สพ 7.4 - 1(1) คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ 31/2551 สพ 7.4 - 1(2) คำสั่งสำนักพิมพ์ที่ 5/2553 สพ 7.4 - 1(3) คำสั่งสำนักพิมพ์ ที่ 6/2553

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน 	<p>สำนักพิมพ์ได้นำปัญหาจากกระบวนการทำงานแต่ละฝ่าย และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี 2554 มาวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง พบว่า สำนักพิมพ์มีความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน ในเรื่องของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด ความเสี่ยงในเรื่องของคุณภาพสื่อสิ่งพิมพ์ (การเข้ารูปเล่มเอกสารการสอน)</p>	<p>สพ 7.4 - 2(1) รายงานการประชุม คณะกรรมการการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สพ. 2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 7.4 - 2(2) ระบบการควบคุมภายในที่ดีของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint</p> <p>สพ 7.4 - 2(3) ระบบควบคุมภายในที่ดีของการควบคุมคุณภาพการเข้าเล่มเอกสารการสอน</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - ความเสี่ยงอื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน 		

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	สำนักพิมพ์ได้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง พบว่าความเสี่ยงที่โอกาสและผลกระทบสูงคือ ความเสี่ยงในด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด และได้จัดลำดับความสำคัญอันดับแรก เนื่องจากมีผลกระทบนักศึกษาของมหาวิทยาลัย และความเสี่ยงในสื่อของคุณภาพสื่อสิ่งพิมพ์ (การเข้าเล่มเอกสารการสอน) เป็นความเสี่ยงลำดับ 2	สพ 7.4 - 3(1) แบบ บสน. 1 แผนบริหารความเสี่ยง ปี 2555
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	สำนักพิมพ์ได้จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากิจกรรมควบคุมภายในระบบบริหารสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อระดมสมองในการจัดทำระบบการควบคุมภายในที่ดีของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ Reprint และระบบการควบคุมภายในที่ดีของการควบคุมคุณภาพการเข้าเล่มเอกสารการสอน	สพ 7.4 - 4(1) แบบ บสน.1 แผนบริหารความเสี่ยงฯ ปี 2555 สพ 7.4 - 4(2) Repriny / ควบคุมคุณภาพ
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สำนักพิมพ์มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบ บสน. 2) เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักฯ และรายงานต่อมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานผลการพัฒนากระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ชุดวิชา Reprint จัดทำรายงานผลการผลิตชุดวิชา Reprint เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานจัดส่งเอกสารการสอนของมหาวิทยาลัย	สพ 7.4 - 5(1) บสน. 2 สพ 7.4 - 5(2) รายงานผลการผลิตชุดวิชา Reprint ของฝ่ายจัดพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสถานสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	สำนักพิมพ์ได้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง พบว่าความเสี่ยงในเรื่องของคุณภาพสื่อสิ่งพิมพ์ (การเข้าเล่มเอกสารการสอน) ยังมีอยู่จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2556	สพ 7.4 - 6(1) บสน. 1 ปี 2556

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6	5.00
ผลการดำเนินงาน	6	

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.13 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ 2555 (1 ต.ค. 54 - 30 ก.ย. 55)

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวนยืนยันของสถาบัน
คะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)	4.74

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 คะแนน	✓	4.74
ผลการดำเนินงาน	4.740		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีการศึกษา 2555 (1 ก.ค. 55 - 30 มิ.ย. 56)

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 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานสนับสนุน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน ทำหน้าที่ในการวางนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน กำกับ ควบคุม ดูแล ในการประกันคุณภาพการศึกษา มีการนำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 ของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นกรอบในการดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน จำนวน 4 องค์ประกอบ 8 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 7 จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 9 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 97 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบคุณภาพ / มีการตั้งคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของทุกหน่วยงานในทุกปีการศึกษา 	สพ 9.1 - 1(1) คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักพิมพ์ สพ 9.1 - 1(2) คณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักพิมพ์ สพ 9.1 - 1(3) แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักพิมพ์ ปี 2555 (อยู่ในส่วนนำ)

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	6. มีการนำผลการประเมินไปจัดทำแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยปรากฏอยู่ในส่วนนำ SAR ของรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน	
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสนับสนุน	ในปีการศึกษา 2555 สำนักพิมพ์ได้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักพิมพ์ เพื่อรับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักพิมพ์ และมีการทบทวนนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักพิมพ์ ให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	สพ 9.1 - 2(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานสนับสนุน และมีผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติม โดยสำนักพิมพ์ มีตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 1.17 (สมศ) ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานของตัวบ่งชี้ดังกล่าว ปรากฏอยู่ในรายงานการประเมินตนเอง ของสำนักพิมพ์ องค์ประกอบที่ 97 (สมศ.1.17)	สพ 9.1 - 3(1) รายงานการประเมินตนเองของสำนักพิมพ์ ประจำปีการศึกษา 2555 (เสนอเป็นแฟ้ม)
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสนับสนุน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการควบคุม ติดตามการดำเนินการ และประเมินคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. 2. มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพและเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาเป็นประจำทุกปี 3. นำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักพิมพ์ 4. มีการเผยแพร่รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองผ่าน WebSite ของ สำนักพิมพ์ 	<p>สพ 9.1 - 4(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ 9.1 - 4(2)</p> <p>http://www.stou.ac.th/Offices/oup/</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานสนับสนุน	<p>สำนักพิมพ์ ได้นำผลการประกันคุณภาพรวมทั้งข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินคุณภาพประจำปีมาพัฒนา กำหนดโครงการ / กิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของสำนักพิมพ์ และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของ สำนักพิมพ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาการบำรุงรักษาทีวีผลที่ทุกคนมีส่วนร่วม" 2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์” 	<p>สพ 9.1 - 5(1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาการบำรุงรักษาทีวีผลที่ทุกคนมีส่วนร่วม"</p> <p>สพ 9.1 - 5(2) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์”</p>
6. มีการนำข้อมูลในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยไปใช้สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา	<p>สำนักพิมพ์ ได้นำข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่จัดทำโดยศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปี ดังจะเห็นได้จากรายงานการประเมินตนเอง ในส่วนนำ SAR ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลงบประมาณ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จัดเก็บในระยะเวลาเดียวกันของทุกปี ทำให้ข้อมูลของ สำนักพิมพ์ สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ. 9.1 - 6(1)</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/channel/default2.asp</p>
7. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกันภายในหน่วยงาน / สถาบัน หรือเข้าร่วมในกิจกรรมกลางที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	<p>สำนักพิมพ์ ได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555 (ครั้งที่ 1) เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น</p>	<p>สพ. 9.1 - 7(1) กิจกรรมการประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555 (ครั้งที่ 1) เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556</p>
8. มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	<p>สำนักพิมพ์ ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งเป็นจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ และมีการปรับปรุงพัฒนาแนวปฏิบัติให้มีมาตรฐานมากยิ่งขึ้นแต่ยังไม่มีการเผยแพร่</p>	<p>สพ 9.1 - 8(1) แนวปฏิบัติในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อ	✓	4.00
ผลการดำเนินงาน	7		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 9.15 ผลประเมินการประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีการศึกษา 2555 (1 ก.ค. 55 - 30 มิ.ย. 56)

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยต้นสังกัด

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

--ไม่มีข้อมูล--

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 คะแนน	✓	4.80
ผลการดำเนินงาน	(ผลรวมคะแนนประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยต้นสังกัด=4.800/จำนวนปี =2ปี)=4.800		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.17 ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีการศึกษา 2555 (1 ก.ค. 55 - 30 มิ.ย. 56)

เกณฑ์การประเมิน

๑	๒	๓	๔	๕
ปฏิบัติได้ ๑ ข้อ	ปฏิบัติได้ ๒ ข้อ	ปฏิบัติได้ ๓ ข้อ	ปฏิบัติได้ ๔ ข้อ	ปฏิบัติได้ ๕ ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของ สำนัก / ศูนย์วิทย์พัฒนา โดยได้รับการเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล	สำนักพิมพ์ ได้กำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักพิมพ์ คือ “ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ครบวงจรและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนระบบการศึกษาทางไกล” จุดเน้น / จุดเด่นดังกล่าวมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2553 - 2557) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554 - 2558) ของหน่วยงาน โดยมีกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของหน่วยงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - กลยุทธ์ที่ พัฒนาระบบการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนลงทุนครุภัณฑ์การผลิต 2. จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิตงานพิมพ์ 3. พัฒนาระบบสารสนเทศในการผลิต 4. พัฒนาระบบมาตรฐานในการควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ 5. พัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การกำหนดจุดเน้น / จุดเด่นได้รับการเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแล้ว	สพ ๑.๑๗ - 1(1) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2553-2557) สพ ๑.๑๗ - 1(2) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง สำนักพิมพ์ (พ.ศ. 2554 - 2558) สพ ๑.๑๗ - 1(3) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง สำนักพิมพ์ (พ.ศ. 2554 - 2558) สพ ๑.๑๗ - 1(4) หนังสือที่รองอธิการบดีที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบฯ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
2. มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติตามกลยุทธ์ โดยมี การถ่ายทอดกลยุทธ์จากแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554 - 2558) ของหน่วยงานสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการในแต่ละแผนไว้อย่างชัดเจน โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	สพ ๑.๑๗ - 2(1) แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2555 ของสำนักพิมพ์
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามจุดเน้น และจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนัก / ศูนย์วิทย์พัฒนา ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	มีการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักพิมพ์ ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมาของสำนักพิมพ์ ว่าได้ดำเนินการสอดคล้องจุดเน้น จุดเด่นของสำนักพิมพ์ อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน เท่ากับ 4.52 จากคะแนนเต็ม 5	สพ ๑.๑๗ - 3(1) แบบสอบถามอัตลักษณ์ สำนักพิมพ์ ประจำปี 2555
4. ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนัก / ศูนย์วิทย์พัฒนา และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม	<p>จากการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักพิมพ์ พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิติต่างๆ โดยกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่นของสำนักฯ ซึ่งได้มุ่งเน้นปริมาณผลผลิตต่อเวลา และคุณภาพของผลผลิตที่ผลิตเอกสารการสอนและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ได้ผลการประเมินในภาพรวมที่ 4.73 - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดพิมพ์เอกสารลับ และสิ่งพิมพ์พิเศษ เช่น วารสาร เป็นต้น - สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมกว่า 40 เรื่อง โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ หน่วยเลือกสรรหนังสือ ฝ่ายวิชาการ ซึ่งในปี 2555 ได้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่จำนวน 4 เรื่อง ได้แก่ 1.พระยาฉัตรทันต์ 2 คำให้การขุนหลวงวัดประดู่ทรงธรรม 3. คำแปลจามเทวีวงศ์ พงศาวดารเมืองทริปุณชัย 4. หนังสือเมขลา - รามสูรและพระคเณศ 	<p>สพ ๑.๑๗ - 4(1) รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ปี 2555</p> <p>สพ ๑.๑๗ - 4(2) เอกสารการขอรับบริการจัดพิมพ์เอกสารลับจากหน่วยงานภายนอก (เสนอเป็นแฟ้ม)</p> <p>สพ ๑.๑๗ - 4(3) หนังสือที่พิมพ์เพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ (เสนอเป็นแฟ้ม)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
5. บุคลากร/สำนัก/ศูนย์วิทยพัฒนา มีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติและ / หรือนานาชาติ	สำนักพิมพ์ผลิตสิ่งพิมพ์รูปแบบต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ ซึ่งในปี 2554 สำนักพิมพ์ได้ผลิตสิ่งพิมพ์ปีใหม่ และได้รับรางวัลจาก สมาคมนักประชาสัมพันธ์แห่งประเทศไทย คือ รางวัลปฏิทินดีเด่น “สุริยศศิธร” - ปี 2554 รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่น ชนิดสมุดบันทึก “70 ปีความรักของพระปกเกล้าฯ” - ปี 2556 รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่นประเภทตั้งโต๊ะ "120 ปี บารมีพระปกเกล้า"	สพ ๑.๑๗ - 5(1) รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่น ชนิดสมุดบันทึก "70 ปีความรักของพระปกเกล้าฯ" สพ ๑.๑๗ - 5(2) รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่น ประเภทตั้งโต๊ะ "120 ปี บารมีพระปกเกล้า" สพ ๑.๑๗ - 5(3) รางวัลชนะเลิศปฏิทินดีเด่น ประเภทตั้งโต๊ะ "120 ปี บารมีพระปกเกล้า"

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2555		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5.00
ผลการดำเนินงาน	5		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย ✗ = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

1. สรุปผลการประเมิน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักพิมพ์ ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของสำนักฯ เรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน : กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			คะแนนประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)	
องค์ประกอบที่ 1					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ	-	-	8	5.00
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1					5.00
องค์ประกอบที่ 7					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1		-	-	7	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2		-	-	5	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4		-	-	6	5.00
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ ๗.๑๓	4 คะแนน	4.74	1.00	4.740	4.74
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 7					4.94

องค์ประกอบที่ 9

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	6 ข้อ	-	-	7	4.00
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ ๙.๑๕	4.00 คะแนน	0.00	0.00	(ผลรวมคะแนนประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยต้นสังกัด= 4.800/จำนวนปี =2ปี)=4.800	4.80
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 9					4.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ					4.79

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน : กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			คะแนนประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)	
องค์ประกอบที่ 1					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ	-	-	8	5.00
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1					5.00
องค์ประกอบที่ 7					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1		-	-	7	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2		-	-	5	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4		-	-	6	5.00
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ ๗.๑๓	4 คะแนน	4.74	1.00	4.740	4.74
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 7					4.94

องค์ประกอบที่ 9

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	6 ข้อ	-	-	7	4.00
ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ ๙.๑๕	4.00 คะแนน	0.00	0.00	(ผลรวมคะแนนประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยต้นสังกัด= 4.800/จำนวนปี =2ปี)=4.800	4.80
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 9					4.00

องค์ประกอบที่ 97

ตัวบ่งชี้ สมศ. ที่ ๑.๑๗	4 ข้อ	-	-	5	5.00
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 97					5.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ					4.82

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตาม (สกอ.)

องค์ประกอบคุณภาพ

ประเภทสถาบัน : กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			คะแนนประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)	
องค์ประกอบที่ 1					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ	-	-	8	5.00
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1					5.00
องค์ประกอบที่ 7					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1		-	-	7	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2		-	-	5	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4		-	-	6	5.00
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 7					5.00
องค์ประกอบที่ 9					
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	6 ข้อ	-	-	7	4.00
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 9					4.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ					4.80

2.การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งและทิศทางการพัฒนา

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต	
จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	
สำนักพิมพ์มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ เพื่อกำหนดทิศทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการบริหารงานของสำนักฯ	สำนักพิมพ์ควรมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ (Rolling Plan) ทุกปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต	
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	
สำนักพิมพ์ ยังขาดระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการของสำนักฯ	สำนักพิมพ์จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักฯ

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต	
จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ มีการบริหารจัดการในสำนักฯ ที่เป็นระบบ โดยใช้ที่ประชุมผู้บริหาร สำนักฯ และที่ประชุมหัวหน้าหน่วย/ฝ่าย และที่ประชุมบุคลากรสำนักฯ เป็น การดำเนินงานของสำนักฯ บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ - สำนักพิมพ์ มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการจัดการความรู้มาใช้ในการบริหารจัดการของสำนักฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ควรมีการนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ในการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ให้มากขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต	
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สำนักพิมพ์ เป็นหน่วยงานรูปแบบพิเศษแต่ยังขาดความชัดเจนด้านนโยบายการจัดการของหน่วยงานรูปแบบพิเศษ - สำนักพิมพ์ยังมีความเสี่ยงของการจัดพิมพ์ชุดวิชา Reprint อยู่ในระดับที่สูง 	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยควรกำหนดทิศทางหรือมีระเบียบมหาวิทยาลัยที่ชัดเจนสำหรับหน่วยงานรูปแบบพิเศษ และควรดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม - สำนักพิมพ์ควรจัดทำแผนผลิตหลักของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งหมดและจัดทำแผนสำรองงานพิมพ์ เร่งด่วน

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
สำนักพิมพ์มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน โดยบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักพิมพ์ควรตั้งเป้าหมายการประกันคุณภาพของสำนักฯให้สูงขึ้นทุกปี และควรมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับของสำนักฯได้รับทราบ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ ยังไม่มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนักฯ - สำนักพิมพ์ยังขาดระบบสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของระบบการประกันคุณภาพ - สำนักพิมพ์ยังไม่มีแนวปฏิบัติด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาที่เป็นของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักพิมพ์ ควรนำระบบและกลไกการประกันคุณภาพมาใช้ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญ - สำนักพิมพ์ควรจัดทำรายงานประจำปีของสำนักฯ - สำนักพิมพ์ควรพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของตนเองให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต	
จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์	
สำนักพิมพ์มีบุคลากรที่มีความสามารถดำเนินงานได้ตามอัตลักษณ์ของสำนักฯ ได้อย่างมีคุณภาพ	สำนักพิมพ์ควรจะมีการให้รางวัลหรือยกย่องสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามอัตลักษณ์ของสำนักฯ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต	
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
องค์ประกอบที่ 97 องค์ประกอบตามอัตลักษณ์	
สำนักพิมพ์ยังไม่มีกระบวนการรวบรวมความรู้ของบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามอัตลักษณ์เพื่อนำมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี	สำนักพิมพ์ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานที่ดีในเรื่องการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

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. นางสาวมณีรัตน์ ยิ่งยวด | ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |