

แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานเลขาธิการ ประจำปีการศึกษา 2556

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

1. วัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายใน

1.1 เพื่อตรวจสอบสภาพการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการฯ และประเมินคุณภาพที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพ ของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

1.2 พิจารณาความเชื่อมโยงของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของสำนักงานเลขาธิการฯ และการตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของคณะฯ โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของภาควิชาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

1.3 ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายใน ของปีที่ผ่านมา

2. แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน

2.1 สำนักงานเลขาธิการฯ ประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 12 ตัวบ่งชี้

2.2 กำหนดระยะเวลาการประเมินคุณภาพ จำนวน 1 วัน คือ วันที่ 20 พฤษภาคม 2557

2.3 สำนักงานเลขาธิการฯ ติดต่อทาบทามผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ หลักสูตร สกอ. ตามรายชื่อที่ สกอ. ขึ้นทะเบียนไว้ หรือฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาเสนอแต่งตั้งรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ หลักสูตร สกอ. หรือตามรายชื่อที่ สกอ. ขึ้นทะเบียนไว้

2.4 ฝ่ายประกันคุณภาพเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานเลขาธิการฯ ตามแนวทางแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของ สกอ. ต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ประมาณ 3 – 5 คน ภายในเดือนเมษายน 2557 ทั้งนี้ สามารถพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผู้ประเมินฯ จากเว็บไซต์ <http://www.mua.go.th> หรือ www.qa.ku.ac.th เพื่อนำเสนอให้คณะฯ พิจารณาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป โดยการเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ควรมีอาจารย์ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด

2.5 สำนักงานเลขาธิการฯ จัดส่งแบบเก็บข้อมูลดิบ Common data set และเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มายังงานประกันคุณภาพของคณะฯ 3 – 5 ชุด (ตามจำนวนกรรมการ) ก่อนกรรมการเข้าตรวจประเมินอย่างน้อย 1 สัปดาห์

2.6 คณะฯ จัดส่งแบบเก็บข้อมูลดิบ Common data set และเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานเลขาธิการฯ พร้อมคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน คู่มือแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานเลขาธิการของคณะ ปีการศึกษา 2556 และแนวทางการประเมินคุณภาพ

ภายในของสำนักงานเลขานุการฯ ให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในแต่ละท่าน ก่อนคณะกรรมการ
เข้าตรวจประเมินฯ อย่างน้อย 1 สัปดาห์

2.7 หลังจากคณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานเลขานุการฯ
แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการฯ จัดส่งรายงานผลการประเมิน ให้สำนักงานเลขานุการฯ ภายใน 2 สัปดาห์
(คณะกรรมการประเมินจัดส่ง (ร่าง) รายงานผลการประเมินให้สำนักงานเลขานุการฯ ตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อ
โต้แย้งเพิ่มเติมภายใน 1 สัปดาห์ (ถ้ามี) จากนั้นสำนักงานเลขานุการฯ จึงส่งร่างรายงานผลการประเมิน
กลับไปให้คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาจัดทำรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ส่งคืนให้สำนักงานเลขานุการฯ
ตามกำหนด)

2.8 ภายหลังจากสำนักงานเลขานุการฯ ได้รับรายงานผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน
เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเลขานุการฯ จัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพภายใน (ประกอบด้วย SAR ที่
ปรับแก้ตามผลการประเมินของคณะกรรมการฯ และผลการประเมินคุณภาพภายใน) ให้ฝ่ายประกันคุณภาพ
ของคณะฯ จำนวน 1 ชุด ภายใน 2 สัปดาห์

2.9 เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินแล้ว สำนักงานเลขานุการฯ จะต้องจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงฯ
(สพค.01) (ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการฯ เรียบร้อยแล้ว)
เสนอคณะฯ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

3. เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน

3.1 กำหนดให้ประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์รายตัวบ่งชี้ คะแนนเต็ม 5 คะแนน

3.2 ตัวบ่งชี้แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต

3.3 ตัวบ่งชี้การประเมินแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1) ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ จะระบุเกณฑ์มาตรฐานเป็นข้อๆ กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5
ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 การประเมินจะนับจำนวนข้อและระบุว่าผลการดำเนินงานได้กี่ข้อ ได้คะแนน
เท่าใด กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

2) ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ อยู่ในรูปของร้อยละ หรือค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น
คะแนนระหว่าง 1 ถึง 5 โคนเป็นค่าต่อเนื่อง (มีจุดทศนิยม) สำหรับการแปลงผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (ซึ่ง
อยู่ในรูปร้อยละหรือค่าเฉลี่ย) เป็นคะแนน ทำได้โดยการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ โดยที่แต่ละตัวบ่งชี้จะ
กำหนดค่าร้อยละ หรือค่าเฉลี่ยที่คิดเป็นคะแนนเต็ม 5 ไว้

ตัวอย่างที่ 1 กำหนดค่าร้อยละ 80 เป็นคะแนนเต็ม 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 65.80

$$\text{คะแนนที่ได้} \frac{65.80}{80} \times 5 = 4.11$$

ตัวอย่างที่ 2 กำหนดค่าร้อยละ 80 เป็นคะแนนเต็ม 5 ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ได้ร้อยละ 85

$$\text{คะแนนที่ได้} \frac{85}{80} \times 5 = 5.31 = 5.00$$

หลักการคำนวณการแปลงค่าร้อยละ หรือค่าเฉลี่ยเป็นคะแนน สรุปได้ดังนี้

- 1) ผลการดำเนินงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าร้อยละ หรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 จะได้ 5 คะแนน (ดังตัวอย่างที่ 2)
- 2) ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 คำนวณคะแนนที่ได้ดังนี้

คะแนนที่ได้ =

$$\frac{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่ได้จากการดำเนินงาน}}{\text{ค่าร้อยละหรือค่าเฉลี่ยที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 ของตัวบ่งชี้}} \times 5$$

ข้อปฏิบัติเรื่องทศนิยม

การคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าคะแนน ให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง โดยการปัดทศนิยมตำแหน่งที่ 3 ตามหลักการปัดทศนิยม (ตั้งแต่เลข 5 ขึ้นไปปัดขึ้น) เช่น

72.364 เป็น 72.36

3.975 เป็น 3.98

3.4 การประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย

การประเมินเป้าหมาย ไม่มีการกำหนดค่าคะแนน พิจารณาจากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ประเมินเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถ้าตัวบ่งชี้ใดมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือสูงกว่าเป้าหมาย ถือว่าบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายต้องมีหลักฐานรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำภาควิชาอ้างอิงด้วย โดยการกำหนดเป้าหมายไม่ควรต่ำกว่าผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เว้นแต่ค่าเป้าหมายที่กำหนดมีค่าคะแนนไม่ต่ำกว่า 5.00 (การประเมินเป้าหมายให้ระบุในเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในช่อง “การประเมินเป้าหมาย” โดยให้ระบุเพียง บรรลุหรือไม่บรรลุ ส่วนพัฒนาการจะ ไม่มีการประเมินในรอบปีการศึกษา 2556 นี้)

4. การสรุปผลการประเมิน

4.1 การสรุปผลการประเมินรายองค์ประกอบ หรือภาพรวมของการประเมินทุกองค์ประกอบคุณภาพ จะมีคะแนนเต็ม 5 เช่นเดียวกับเกณฑ์การประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้ โดยภาพรวมของการประเมินจะเป็น ค่าเฉลี่ยของคะแนนรายตัวบ่งชี้

4.2 การแปลความหมายผลการดำเนินงานทุกองค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้

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

5. องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ใช้สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน

ประเมิน 5 องค์ประกอบ ตามที่สำนักงานประกันคุณภาพกำหนด รูปแบบที่ 2 คือ รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการ 6 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.2, 2.4, 3.1, 3.3 และ 4.1 (รายละเอียดตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ตามคู่มือแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานเลขานุการ ของคณะ ปีการศึกษา 2556) และรายงานผลการดำเนินงานภาพรวมของคณะ 6 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 2.3, 3.2, 3.4, 3.5 และ 5.1 (รายละเอียดตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐาน ตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับคณะวิชา ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555)