

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
สำหรับการประเมินคุณภาพภายใน

สถาบันการศึกษาในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ระดับวิทยาลัย ถือเป็นเสมือน รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) โดยการรายงานสภาพจริงและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานในวงรอบปีการศึกษาระหว่างเดือน1 มิถุนายน ถึง 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป โดยส่งรายงานให้สถาบันพระบรมราชชนกภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี และต้องจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาประจำปี (ซึ่งอาจใช้รายงานการศึกษาตนเองที่สถานศึกษาจัดทำไว้แล้ว) เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายใน 120 วัน นับจากวันสิ้นปีการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาและเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์และแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545

วัตถุประสงค์การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง มี 3 ประการ คือ

- 1) เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่ว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก”
- 2) เป็นหน้าที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อแสดงถึงสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในการดำเนินงานปีต่อไป
- 3) เพื่อใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงานสำหรับการตรวจสอบคุณภาพภายใน และหน่วยงานภายนอก

แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

หลักการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามมาตรฐาน จะต้องสะท้อนถึงวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงาน โดยแสดงถึงวงจรคุณภาพ (PDCA) ที่ตอบสนองข้อกำหนดในแต่ละตัวบ่งชี้พร้อมทั้งแสดงผลลัพธ์ตามเกณฑ์ตัดสินพร้อมทั้งแสดงร่องรอยหลักฐานประกอบ โดยเรียงลำดับตามเกณฑ์แต่ละข้อในแต่ละย่อหน้าโดยเริ่มจากวงจร PDCA ให้เห็นถึงกระบวนการตามวงจรคุณภาพ และตามด้วยผลลัพธ์การดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ระบุหมายเลขเอกสารหลักฐานอ้างอิงตามหลังผลของการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์ ในแต่ละเกณฑ์มาตรฐาน พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

องค์ประกอบของรายงานการประเมินตนเอง

การเขียนรายงานการประเมินตนเองของวิทยาลัย แบ่งเป็นส่วนประกอบได้ 5 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ส่วนที่ 2 บทนำ ส่วนที่ 3 ผลการประเมินการดำเนินงานรายมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 4 แนวทางการพัฒนา ส่วนที่ 5 ภาคผนวก โดยมีแนวทางการเขียนรายงานดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ความยาว 3 - 5 หน้า โดยมีโครงสร้าง และแนวทางในการเขียนดังนี้

- 1.1 ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วยชื่อสถาบัน จุดประสงค์ของการก่อตั้ง และจุดเน้นการปฏิบัติตามพันธกิจ พร้อมพัฒนาการ ความยาวประมาณ 4 - 5 บรรทัด
- 1.2 ผลการประเมินคุณภาพนำเสนอผลประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้โดยรวม 7 มาตรฐาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาที่เป็นสาเหตุของความล้มเหลว รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนามาตรฐานที่ดีด้านอื่นๆ ให้เกิดผลดีได้เต็มตามศักยภาพ
- 1.3 ข้อเสนอแนะและทิศทางการพัฒนา เพื่อให้วิทยาลัยดำเนินการตรงตามจุดประสงค์ของการก่อตั้ง และจุดเน้นการปฏิบัติตามพันธกิจ ประกอบด้วย
 - 1.3.1 ทิศทางของวิทยาลัย
 - 1.3.2 ข้อเสนอแนะเร่งด่วนที่มีความสำคัญอันดับแรก หรือเรื่องที่วิทยาลัยควรให้ความสำคัญ 3 – 5 ข้อ

ส่วนที่ 2 บทนำ ให้เขียนในลักษณะแสดงสถานะ (Profile) ของวิทยาลัย ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ประวัติความเป็นมาของวิทยาลัย
- 2.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์
- 2.3 โครงสร้างองค์กร และการบริหาร
- 2.4 โครงสร้างทางกายภาพของวิทยาลัย
- 2.5 จำนวนอาจารย์ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน จำนวนนักศึกษา

- 2.6 หลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนโดยย่อ
- 2.7 คุณลักษณะบัณฑิต/ ผู้สำเร็จการศึกษาที่พึงประสงค์
- 2.8 งบประมาณ (แยกเป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน และนอกงบประมาณ)

ส่วนที่ 3 ผลการประเมินการดำเนินงานรายมาตรฐานและตัวบ่งชี้

3.1 ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ตัดสิน

3.2 ผลการดำเนินงานแต่ละตัวบ่งชี้ ซึ่งประกอบด้วยคะแนนกระบวนการ และคะแนน ผลลัพธ์

การเขียนจะต้องเขียนให้สะท้อนถึงสภาพจริงของการปฏิบัติงาน โดยแสดงถึงวงจรคุณภาพ (PDCA) ที่ตอบสนองต่อข้อกำหนดในแต่ละตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ตามเกณฑ์ตัดสิน พัฒนาการของผลการดำเนินงาน การบรรลุตามผลตามเป้าหมายของวิทยาลัย สรุปคะแนนการประเมินตนเองและแนวทางการพัฒนา โดยต้องแสดงร่องรอยหลักฐานประกอบทุกรายการอย่างชัดเจนและแสดงตารางสรุปผลคะแนนการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้และทุกมาตรฐาน

3.3 พัฒนาการของผลการดำเนินงาน

การเขียนให้เริ่มเขียนจากผลการประเมินภายนอกครั้งที่ 2 เปรียบเทียบกับผลการประเมินภายนอกครั้งที่ 3 ถ้าผลการประเมินภายนอกครั้งที่ 3 สูงกว่าครั้งที่ 2 ไม่ต่ำกว่า 1 ระดับ จะถือว่า มีพัฒนาการ เช่น ผลการประเมินครั้งที่ 2 อยู่ในระดับดี ในขณะที่ผลการประเมินครั้งแรก อยู่ในระดับปรับปรุงหรือพอใช้ หรือถ้าผลการประเมินอยู่ในระดับเดิมโดยผลการประเมินทั้งสองครั้ง ต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี ก็ จะถือว่า มีพัฒนาการด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ในการให้คะแนนนั้น ถ้ามีพัฒนาการให้ 1 คะแนน ถ้าไม่มีพัฒนาการให้ 0 คะแนน ถ้าผลการประเมินครั้งที่ 2 อยู่ในระดับดี หรือดีมากก็สามารถสรุปได้ว่ามีพัฒนาการโดยไม่ต้องเปรียบเทียบกับผลการประเมินครั้งที่ 1 ในกรณีที่ไม่มีผลการประเมินครั้งที่ 1 และจำเป็นต้องใช้ผลเปรียบเทียบกับผลการประเมินครั้งที่ 2 ให้เขียนโดยใช้ข้อมูลการประเมินย้อนหลัง (Ex post facto technique)

คะแนนพัฒนาการเขียนให้เห็นถึงว่าจะพัฒนาอะไร (What) โดยใคร (by Whom) อย่างไร (How) ให้แล้วเสร็จเมื่อใด (When)

3.4 การบรรลุตามผลเป้าหมายตามแผนวิทยาลัย

การเขียนให้เริ่มเขียนจากรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผน หรือรายงานการประเมินตนเอง ถ้าผลการประเมินพบว่าตัวบ่งชี้นั้นบรรลุผลตามเป้าหมายของแผน(กลยุทธ์/ปฏิบัติการ/แผนงานโครงการ) ของวิทยาลัยให้ 1 คะแนน ถ้าไม่บรรลุผลตามเป้าหมายของแผนให้ 0 คะแนน

3.5 ผลการประเมินตนเอง

ให้เขียนคะแนนที่ได้ตามลำดับดังนี้

คะแนนกระบวนการ	=	PDCA
คะแนนผลลัพธ์(ตามเกณฑ์ สบช.)	=	1 – 5
คะแนนผลลัพธ์(ตามเกณฑ์ สมศ.)	=	1 – 3
คะแนนพัฒนาการ	=	0 – 1
คะแนนประสิทธิผลตามแผน	=	0 – 1

คะแนนกระบวนการลงผลการประเมินเป็นตัวอักษรย่อ มี 5 ตัวอักษร ของกระบวนการเรียงตามกระบวนการสูงสุดที่ประเมินได้

N	=	ยังไม่ได้วางแผนเกี่ยวกับ PI นั้น
P	=	มีแผน/ แนวทางการจัดทำโครงการ/กิจกรรม
D	=	มีการดำเนินการ จัดทำโครงการ/กิจกรรม
C	=	มีการวัดประเมินผลการดำเนินงาน และประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน
A	=	มีการนำผลการประเมินมาใช้พิจารณาปรับปรุงการวางแผนการจัดโครงการ/ กิจกรรมในรอบปีต่อไป

ในการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในให้รายงานคะแนนผลลัพธ์ (ตามเกณฑ์ สบช.) มี 5 เกณฑ์ รายงานโดยใช้ตัวเลขตั้งแต่ 1 – 5 ตามลำดับที่เป็นผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามสภาพจริง

ส่วนการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอกให้รายงานคะแนนผลลัพธ์ (ตามเกณฑ์ สมศ.) มี 3 เกณฑ์ รายงานโดยใช้ตัวเลขตั้งแต่ 1 – 3 ตามลำดับที่เป็นผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามสภาพจริง

3.6 แนวทางการพัฒนา

การเขียนแนวทางการพัฒนา ต้องมีลักษณะความตรงในเชิงพยากรณ์ (Predictivity Validity) เน้นให้เห็นความชัดเจน รู้เท่าทันตนเอง เพื่อนำไปสู่การรักษา / พัฒนาจุดเด่นของตนเอง หรือปรับปรุงเพื่อแก้ / ลด / ปัญหา ข้อควรพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน โดยเขียนแสดงให้เห็นว่าประเด็นแต่ละเรื่อง (What) จะดำเนินการอย่างไร (How) กับใคร (Who) โดยใครเป็นผู้ดำเนินการ (By Whom) และเสร็จเมื่อใด(When) ทั้งนี้เงื่อนไขเวลาที่ระบุในแนวทางพัฒนาสะท้อนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) และทำได้ตามสภาพจริง

3.7 รายการร่อยรอยหลักฐาน

เขียนรายการหลักฐานเอกสารอ้างอิงตามลำดับ PDCA จนกระทั่งถึงผลลัพธ์การดำเนิน โดยกำหนดหมายเลขเอกสารดังนี้

ชุดที่ 1 หมายถึง	หมายเลขของตัวบ่งชี้
ชุดที่ 2 หมายถึง	เกณฑ์/ผลลัพธ์ที่ได้
ชุดที่ 3 หมายถึง	ลำดับเลขที่เอกสาร

ตัวอย่าง

ด้านกระบวนการการเขียนลำดับเอกสารหลักฐานอ้างอิง

1.1- P-1 XX (แผนยุทธศาสตร์วิทยาลัย.....)

1.1 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ 1.1

P หมายถึง เกณฑ์ในขั้นการวางแผน(plan)

1 หมายถึง ลำดับรายการหลักฐานที่ 1

XX หมายถึง ชื่อของหลักฐานอ้างอิง

ด้านผลลัพธ์

2.1-3-2 XX (รายงานสรุปผลงานวิจัย.....)

2.1 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ 2.1

3 หมายถึง คะแนนผลลัพธ์ขั้นที่ 3

2 หมายถึง ลำดับรายการหลักฐานที่ 2

XX หมายถึง ชื่อของหลักฐานอ้างอิง

3.8 ตารางสรุปผลการประเมินการดำเนินงานรายมาตรฐาน

ในการเขียนผลการดำเนินงานในรายงานการประเมินตนเองแต่ละมาตรฐาน เมื่อเขียนจนครบตามตัวบ่งชี้ทั้งหมดในแต่ละมาตรฐานแล้ว ให้สรุปผลการประเมินการดำเนินงานโดยภาพรวมตามตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐานนั้นๆ

ส่วนที่ 4 ส่วนสรุป

ในการเขียนส่วนสรุป ประกอบด้วย 2 ส่วนด้วยกันคือ

4.1 ตารางสรุปคะแนนการประเมินตนเองในแต่ละมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ (วิธีการคิดคะแนนจาก ภาคผนวก ก : การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานคุณภาพ สมศ.

4.2 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวม

ส่วนที่ 5 ภาคผนวก