

คู่มือประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
คณะมัณฑนศิลป์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

6/12/2009
หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา
งานแผนและส่งเสริมทางวิชาการ
สำนักงานเลขานุการคณะมัณฑนศิลป์

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ถือเป็นกลไกสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา คณะมัณฑนศิลป์ ได้พัฒนากรอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามนโยบายมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ประเมินการดำเนินงานของคณะมัณฑนศิลป์ ตามองค์ประกอบคุณภาพต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้น โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ ว่าได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด
2. ให้แต่ละภาควิชา/สาขาวิชาทราบสถานะคุณภาพของตนเองในปัจจุบัน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้
3. ให้แต่ละภาควิชา/สาขาวิชา ทราบจุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุง รวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ ซึ่งจะ เป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเพื่อมุ่งสู่การยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

บทบาทหน้าที่ของคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

บทบาทของคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สามารถจำแนกได้เป็น 3 ระยะ คือ ก่อนการตรวจเยี่ยม ระหว่างการตรวจเยี่ยมและหลังการตรวจเยี่ยม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระยะที่ 1 ก่อนการตรวจเยี่ยม

1. คณะผู้ประเมินศึกษาเอกสารรายงานการประเมินตนเองของคณะ ฯ หรือ SAR
2. คณะผู้ประเมินร่วมกันวิเคราะห์เอกสาร SAR ของคณะฯ พร้อมทั้งตรวจสอบและประเมินเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ ประกอบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนตรวจเยี่ยม
3. คณะผู้ประเมินวางแผนตรวจเยี่ยม กำหนดแนวทางในการประเมิน ตลอดจนมอบหมายและแบ่งงานให้กับผู้ประเมินแต่ละคนในการรวบรวมข้อมูลและหลักฐานเพิ่มเติม
4. คณะผู้ประเมินจัดทำแผนและกำหนดการตรวจเยี่ยมเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งให้คณะ ฯ ที่ถูกประเมินทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อให้คณะ ฯ สามารถนัดหมายบุคคลที่คณะผู้ประเมินต้องการสัมภาษณ์ หรือจัดเตรียมการด้านอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. คณะผู้ประเมินนัดหมายและประสานงานกับคณะ ฯ ที่รับประเมินเพื่อลงพื้นที่และตรวจเยี่ยมคณะ ฯ

ระยะที่ 2 ระหว่างการตรวจเยี่ยม

1. คณะผู้ประเมินพบผู้บริหารคณะฯ และประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับคณะฯ เพื่อทราบวัตถุประสงค์ของการประเมินและสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ประเมิน ผู้บริหาร และบุคลากรของคณะฯ โดยรายละเอียดของการประชุมชี้แจง อาจประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้
 - 1.1 ประธานคณะผู้ประเมินแนะนำคณะผู้ประเมินและแจ้งวัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
 - 1.2 หน่วยงานแนะนำคณะผู้บริหาร และสรุปรายงานสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนแนวทางการพัฒนาของคณะฯ
 - 1.3 ประธานคณะผู้ประเมินแจ้งแผนและกำหนดการตรวจเยี่ยม และชี้แจงวิธีการประเมินให้หน่วยงานเข้าใจอย่างชัดเจน
2. คณะผู้ประเมินสัมภาษณ์ผู้บริหารคณะฯ เกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงาน
3. ตรวจประเมินเอกสารและหลักฐานเพิ่มเติมที่ได้ศึกษาวิเคราะห์จาก SAR ของคณะฯ
4. คณะผู้ประเมินตรวจเยี่ยมคณะฯ โดยสัมภาษณ์ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สังเกตการทำงาน และสภาพแวดล้อมในคณะฯ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติม
5. คณะผู้ประเมินสรุปผลการตรวจเยี่ยมในพื้นที่ เพื่อใช้ในการจัดทำสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในรายองค์ประกอบ

ระยะที่ 3 หลังการตรวจเยี่ยม

1. คณะผู้ประเมินจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2. คณะผู้ประเมินรายงานผลการประเมินและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้บริหารคณะฯ และผู้เกี่ยวข้อง
3. คณะผู้ประเมินส่งรายงานผลการประเมินอย่างเป็นทางการให้กับศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

บทบาทของหน่วยงานที่รับประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

บทบาทของคณะฯ ที่รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สามารถจำแนกได้เป็น 3 ระยะ คือ ก่อนการตรวจเยี่ยม ระหว่างการตรวจเยี่ยม และหลังการตรวจเยี่ยม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระยะที่ 1 ก่อนการตรวจเยี่ยม

1. จัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือ SAR
2. จัดส่ง SAR และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (ถ้ามี) ให้คณะผู้ประเมินอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนวันรับการประเมิน
3. ประสานงานกับตัวแทนของคณะผู้ประเมินเพื่อร่วมกันเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะผู้ประเมินต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม หรือการนัดหมายต่างๆ เป็นต้น
4. จัดเตรียมเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นให้พร้อมสำหรับการประเมิน
5. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้คณะผู้ประเมินสามารถตรวจสอบและศึกษาได้อย่างสะดวก
6. เตรียมการซักซ้อมบุคลากรของหน่วยงานให้มีความพร้อมในการรับการประเมิน
7. กำหนดและมอบหมายให้มีบุคลากรของหน่วยงานที่จะเป็นผู้ประสานงานกับคณะผู้ประเมิน ทั้งก่อนการตรวจเยี่ยม ระหว่างการตรวจเยี่ยม และหลังการตรวจเยี่ยม
8. จัดเตรียมสถานที่ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พร้อมสำหรับคณะผู้ประเมิน

ระยะที่ 2 ระหว่างการตรวจเยี่ยม

1. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้ร่วมฟังคณะผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม
2. บุคลากรพร้อมให้ข้อมูลเพิ่มเติมและตอบข้อซักถามแก่คณะผู้ประเมิน
3. อำนาจความสะดวกแก่คณะผู้ประเมินในการปฏิบัติงานในคณะฯ

ระยะที่ 3 หลังการตรวจเยี่ยม

1. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้รับฟังการให้ข้อมูลย้อนกลับจากคณะผู้ประเมิน ตลอดจนได้ซักถาม หรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. ผู้บริหารคณะฯ ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะผู้ประเมิน
3. ผู้บริหารคณะฯ นำรายงานการประเมินคุณภาพของคณะผู้ประเมินแจ้งให้บุคลากรคณะฯ ทราบ เพื่อนำไปพิจารณาวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

องค์ประกอบและหน้าที่ของคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบคณะผู้ประเมิน

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะวิชา / หน่วยงานเสนอแต่งตั้งผู้ประเมิน ซึ่งเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมการประเมินของ สกอ. หรืออาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

หน้าที่ของประธานคณะผู้ประเมิน

1. ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะ ฯ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนและกำหนดการตรวจเยี่ยมคณะ ฯ ร่วมกับคณะผู้ประเมินโดยการปรึกษาร่วมกับผู้บริหารคณะ ฯ
3. กำกับดูแลการตรวจเยี่ยมคณะ ฯ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
4. กำกับดูแลการประเมินของคณะผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
5. สรุปผลการประเมินเป็นระยะๆ
6. รายงานผลการประเมินด้วยวาจา และให้ข้อมูลย้อนกลับต่อบุคลากรคณะ ฯ
7. ให้คำแนะนำและชี้ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาแก่คณะ ฯ
8. กำกับดูแลการจัดทำและส่งรายงานผลการประเมินอย่างเป็นทางการ
9. รับผิดชอบรายงานการประเมินผลหน่วยงาน

หน้าที่ของคณะผู้ประเมิน

1. ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะ ฯ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. ร่วมกับประธานคณะผู้ประเมินจัดทำกำหนดการตรวจเยี่ยมคณะ ฯ
3. ตรวจเยี่ยมหน่วยงานตามแผนที่กำหนด
4. ร่วมสรุปผลการประเมินเป็นระยะๆ
5. ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานคณะผู้ประเมิน
6. ร่วมรับผิดชอบรายงานผลการประเมินคณะ ฯ

หน้าที่ของเลขานุการคณะผู้ประเมิน

1. ประสานงานการประเมินคุณภาพกับคณะ ฯ
2. รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะผู้ประเมิน
3. ติดตามการจัดทำรายงานผลการประเมินให้แล้วเสร็จส่งให้ผู้เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา
4. ร่วมรับผิดชอบรายงานผลการประเมินคณะ ฯ

เทคนิคการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การอ่านรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ให้ผู้ประเมินอ่าน วิเคราะห์ และจัดบันทึกประเด็นที่จะต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมในแต่ละตัวบ่งชี้ โดยต้องพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหัวข้อในรายงานการประเมินตนเองตั้งแต่ปกหน้า คำนำ สารบัญ ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ รายชื่อหลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินทั้งหมด
2. ตรวจสอบความสอดคล้องขององค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมินคุณภาพที่คณะ ฯ กำหนดกับผลการประเมินตนเองของคณะ ฯ และเอกสารหลักฐานประกอบ

การสืบค้นข้อมูลเพื่อการประเมินคุณภาพ

เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อการประเมินคุณภาพ ผู้ประเมินอาจจำเป็นต้องใช้วิธีการสืบค้นข้อมูลเพื่อการประเมินคุณภาพดังนี้

1. จากฐานข้อมูล เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล
2. จากเอกสารหลักฐานเพื่อประเมินความสอดคล้องกับผลการประเมินคุณภาพของคณะ ฯ จากการสัมภาษณ์ เพื่อดันหาสภาพความเป็นจริงจากผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ หรือผู้ที่รับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ ฯ
3. สืบค้นจากการสังเกต เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการประเมินที่ชัดเจนเพิ่มเติม

การเก็บข้อมูลระหว่างการตรวจเยี่ยม

ในการตรวจเยี่ยมพื้นที่ คณะผู้ประเมินควรบันทึกข้อมูลวัน เวลา สถานที่ ชื่อผู้ให้การสัมภาษณ์ รายละเอียดของกิจกรรมในพื้นที่ ชื่อเอกสาร(ถ้ามี) กระบวนการของการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน

การตัดสินผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การพิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กรณีที่เอกสารหลักฐานยืนยันชัดเจน คณะผู้ประเมินอาจตัดสินจากข้อเท็จจริงที่ปรากฏโดยอาศัยเอกสารหลักฐานดังกล่าวแล้ว

กรณีที่ไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานยืนยันได้ชัดเจน คณะผู้ประเมินอาจตัดสินจากผลการวิเคราะห์ ข้อมูล การสัมภาษณ์ การสังเกต และอื่น ๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินผลการประเมิน

การตัดสินผลการประเมินรายองค์ประกอบให้ถือเกณฑ์ตามมาตรฐานคณะกรรมการอุดมศึกษา กำหนด เป็น 3 ระดับคะแนน ดังนี้

≤ 1.50	การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ
1.51-2.00	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้
2.01-2.50	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี
2.51-3.00	การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก