

## แนวปฏิบัติที่ดี : การเขียนรายงานการประเมินตนเองและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง

จากโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับบุคลากรและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีระหว่างคณะ ประจำปีการศึกษา 2558 สรุปแนวปฏิบัติที่ได้ดังนี้

### การเขียน SAR

ขั้นตอนการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

ขั้นตอนการเขียนรายงานประเมินตนเอง ประกอบด้วย 4 ส่วน คือส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของคณะ ส่วนที่ 3 การดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ ระดับคณะ ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง

- ส่วนที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร

ประกอบไปด้วย 1.1 ข้อมูลทั่วไปของคณะ 1.2 ผลการประเมินตนเองภาพรวม ระดับคณะ ลักษณะการเขียนแบบบรรยาย สำหรับผลการประเมินตนเองภาพรวมเขียนถึงการดำเนินจริงที่คณะดำเนินการประเมินไว้

- ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของคณะ

ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของคณะ โดยมีสาระประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา ปณิธาน โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โครงสร้างการบริหาร หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษา ทั้งหมด ปีการศึกษาที่ตรวจประเมิน จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากร ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ และผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา ลักษณะการเขียนแบบบรรยาย สำหรับผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินในปีที่ผ่านมา ควรสรุปเป็นตารางเพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจน

- ส่วนที่ 3 การดำเนินงานตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ ระดับคณะ

เป็นส่วนที่เขียนถึงการดำเนินงานจริง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพภายใน โดยมีรูปแบบการนำเสนอตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ ทั้งนี้ควรเขียนให้สั้น กระชับ โดยยึดการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ประกอบ ลักษณะการเขียนรายงาน เป็นการบรรยาย สังเคราะห์ และการประเมินประสิทธิผลตามเกณฑ์ที่ชี้ให้เห็นถึงการประกันคุณภาพของคณะ ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องรายงาน ต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่คณะดำเนินการในแต่ละตัวบ่งชี้
2. การประเมินผลตามเกณฑ์
3. การประเมินผลเทียบกับเป้าหมายในตัวบ่งชี้ต่างๆ
4. จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินตนเอง  
เป็นสรุปผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งประกอบด้วย
  1. ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
  2. ตารางการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบ

#### การจัดเก็บเอกสารหลักฐานอ้างอิง

1. กำหนดผู้รับผิดชอบการเก็บเอกสารตามตัวบ่งชี้และองค์ประกอบ
2. จัดเก็บเอกสารตามการเขียน SAR
3. จัดสแกนเอกสาร
4. นำข้อมูลลงระบบเก็บเอกสารประกันคุณภาพ (E- document)
5. จัดแฟ้มเอกสาร โดยจัดทำ index แบนระบุเอกสารในแฟ้มด้วย