

คู่มือการใช้งาน



ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
ระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2564
สำหรับผู้ใช้งานระดับหลักสูตร

CHE QA ONLINE SYSTEM

ปีการศึกษา 2563 เมนูหลัก

Search...

คู่มือ

- คู่มือ admin มหาวิทยาลัย/คณะ
- คู่มือกรรมการ คณะ/สถาบัน
- คู่มือการเพิ่มสัคส์กษณ์
- คู่มือการใช้งานระดับหลักสูตร
- คู่มือการใช้งาน (ใช้แกแพอื่น ๆ)
- คู่มือการ Imports Excel
- คู่มือการใช้งานระดับหลักสูตร (สำหรับกรรมการ)

ประกาศข่าวสาร

- แบบฟอร์มการให้บริการระบบ CHE QA Online - 15 11/2563 14:49

คำแนะนำก่อนการใช้งาน

- โปรดทำการเปิดการใช้งาน javascript
- โปรดทำการเปิดการใช้งาน cookies
- ขั้ดลองการทำงานของระบบ
- เรียกการยืนยันการส่งข้อมูลจากประธาน
- เรียกดูรายงานการส่ง SAR
- Support : cheqaonline@gmail.com
- Webboard : เวบบอร์ดสอบถามปัญหา

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

เลือกกลุ่มสถาบัน : -

สถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :

จำนหาวรียาลัยไว้?

Link นี้ใช้สำหรับการประเมินปี 2563 เท่านั้น

ดูอย่างเดียว/ทดสอบระบบ



คำนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ร่วมกับมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE) เพื่อให้เป็นระบบฐานข้อมูลกลางด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและอำนวยความสะดวกแก่สถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2564 สำหรับผู้ใช้งานระดับหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานระดับหลักสูตร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การประเมินผล และการส่งผลการประเมินเข้าระบบ CHE QA Online เป็นต้น

งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นคู่มือที่อำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานระดับหลักสูตรในการจัดทำรายงาน และการส่งรายงานระดับหลักสูตรเข้าระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
กรกฎาคม 2564

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทที่ 1 การเข้าใช้งานระบบ CHE QA ONLINE | 1 |
| บทที่ 2 การบันทึกข้อมูลใน Input การประเมินตัวบ่งชี้ และการบันทึกผลการดำเนินงาน | 5 |
| หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป | 5 |
| 1. เมนู Input | 5 |
| 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้ | 11 |
| หมวดที่ 2 อาจารย์ | 13 |
| 1. เมนู Input | 13 |
| 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้ | 15 |
| หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต | 19 |
| 1. เมนู Input | 19 |
| 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้ | 23 |
| หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย | 28 |
| 1. เมนู Input | 28 |
| 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้ | 40 |
| หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร | 43 |
| 1. เมนู Input | 43 |
| 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้ | 44 |
| หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น | 46 |
| เมนู Input | 46 |
| หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร | 48 |
| เมนู Input | 48 |
| หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร | 49 |
| เมนู Input | 49 |
| บทที่ 3 การรายงานผลการประเมินหลักสูตร | 51 |
| บทที่ 4 วิธีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | 57 |
| บทที่ 5 วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA ONLINE | 60 |

บทที่ 1

การเข้าใช้งานระบบ CHE QA ONLINE

1. การเข้าใช้งานระบบ CHE QA 3D ให้เข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox ไปที่เว็บไซต์ของ CHE QA 3D (<http://www.cheqa.mua.go.th/>)
2. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์ CHE QA ONLINE ให้เลือกปีการศึกษาปัจจุบัน (ตามภาพประกอบ)

โปรดเลือกระบบ CHEQA Online สำหรับเข้าสู่ระบบ

สำหรับประเมินปี 2555-2556



<http://www.cheqa.mua.go.th/ccqa> (สำหรับวิทยาลัยชุมชน)

สำหรับประเมินปี 2557



<http://202.44.139.26/cheqa3d2557>

สำหรับประเมินปี 2558



<http://202.44.139.26/cheqa3d2558>

สำหรับประเมินปี 2559



<http://202.44.139.26/cheqa3d2559>

สำหรับประเมินปี 2560



<http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560>

สำหรับประเมินปี 2561



<http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2561>

สำหรับประเมินปี 2562



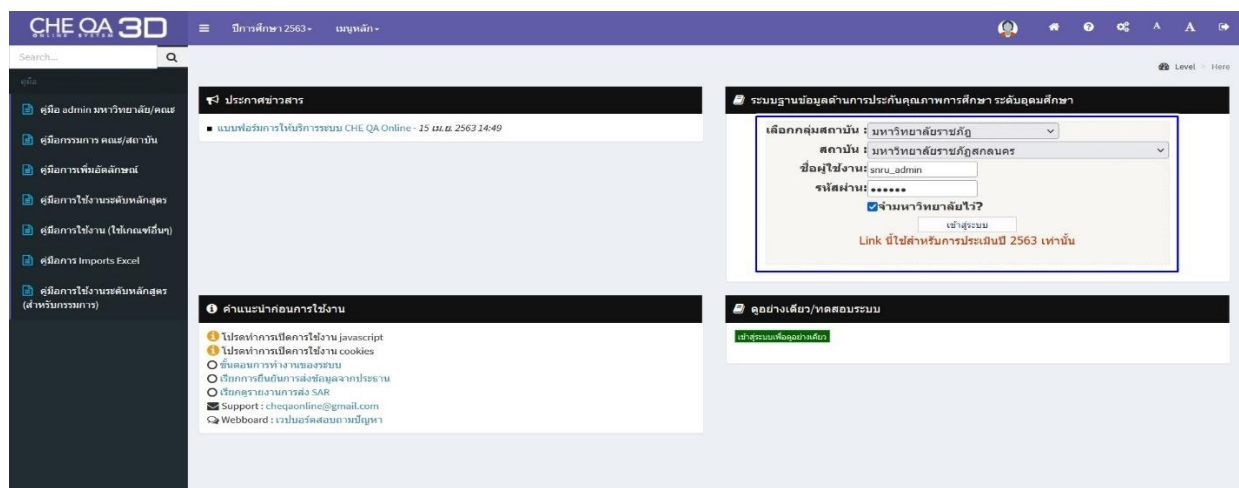
<http://202.44.139.26/cheqa3d2562>

สำหรับประเมินปี 2563



<http://202.44.139.26/cheqa3d2563>

3. ไปที่เมนู ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ให้เลือกกลุ่มสถาบัน เลือกสถาบัน ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับมาจาก ADMIN คณะ และในกรณีที่ต้องการให้ระบบจำชื่อมหาวิทยาลัยไว้เพื่อใช้งานในครั้งต่อไป (สำหรับคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง) ให้คลิกเครื่องหมายถูกไปที่จำมหาวิทยาลัยไว้ จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ CHE QA ONLINE



4. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของระบบ ในฐานะผู้ดูแลระบบ ระดับหลักสูตร (Admin Curriculum) ให้สังเกตไปที่เมนู การทำงานของระบบด้านบนจะเป็นแถบสีแดง จากนั้น ข้อมูลถัดไปจะแสดงรายละเอียดของหลักสูตร อาทิเช่น รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ระดับการศึกษา เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน กลุ่ม ISCED เป็นต้น (ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตร ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบมากกว่า 1 หลักสูตร ระบบจะแสดงรายชื่อหลักสูตรทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบนั้น สามารถเข้าใช้งานได้ (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ.(รวมตามหน้าปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | # |
|--------|----------------|---|---------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|------|
| Select | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | ✗ | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | Edit |
| Select | 25621751100034 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (4 ปี) | ปริญญาตรี | สกอ. | Chemistry | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | ปฏิบัติการหรือวิชาชีพ | ใหม่ | 2562 | เปิด | ✗ | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | Edit |

5. ให้เลือกไปที่ Edit เพื่อแก้ไขข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ.(รวมตามหน้าปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | # |
|--------|----------------|---|---------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|------|
| Select | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | ✗ | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | Edit |
| Select | 25621751100034 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (4 ปี) | ปริญญาตรี | สกอ. | Chemistry | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | ปฏิบัติการหรือวิชาชีพ | ใหม่ | 2562 | เปิด | ✗ | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | Edit |

6. ให้ไปที่เมนู เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน เลือกเกณฑ์ที่หลักสูตรใช้ประเมินว่าใช้เกณฑ์ใด อาทิ เกณฑ์ สกอ. เกณฑ์ CUPT หรือเกณฑ์ อื่น ๆ (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ.(รวมตามหน้าปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | # |
|--------|----------------|---|---------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|---|
| Select | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | ✗ | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | # |

เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน: **สกอ.** (Selected), CUPT, อื่นๆ

การเปิดสอน: **ในเวลา**

ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558): **วิชาการ**

พ.ศ.(รวมตามหน้าปกหลักสูตร): **2560**

สถานะการเปิด-ปิด: **เปิด**

Update Cancel

7. ไปที่เมนู กลุ่ม ISCED เลือกว่าหลักสูตรอยู่ในกลุ่มสาขาใด (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ.(รวมตามหน้าปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | # |
|--------|----------------|---|---------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|---|
| Select | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | ✗ | พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | # |

เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน: **สกอ.**

การเปิดสอน: **ในเวลา**

ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558): **วิชาการ**

พ.ศ.(รวมตามหน้าปกหลักสูตร): **2560**

สถานะการเปิด-ปิด: **เปิด**

กลุ่ม ISCED: **Education science** (Selected), Electricity and energy, Electronics and automation, Environmental protection technology, Environmental sciences, Fashion, interior and industrial design, Fine arts

เลือกใช้เกณฑ์ปี: **เกณฑ์ปี 2558**

หลักสูตร: **ปรับปรุง**

สถานะการเปิด-ปิด: **เปิด**

Excel Edit

13. ไปที่เมนู สถานะการเปิด - ปิด ให้เลือกกว่าหลักสูตรอยู่ในสถานะ เปิด งดรับนักศึกษา ปิดแบบมีเงื่อนไข หรือ ปิดสมบูรณ์ (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ. (จุดตามหน้า ปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | # |
|------------------------------------|----------------|---|------------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------|---|
| | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | X | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | |
| เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | | สกอ. | กลุ่ม ISCED | | Education science | | | | | | | | | |
| การเปิดสอน | | ในเวลา | เลือกใช้เกณฑ์ปี | | เกณฑ์ปี 2558 | | | | | | | | | |
| ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | | วิชาการ | หลักสูตร | | ปรับปรุง | | | | | | | | | |
| พ.ศ.(ระบุตามหน้าปกหลักสูตร) | | 2560 | สถานะการเปิด-ปิด | | เปิด | | | | | | | | | |
| Select | 25621751100034 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (4 ปี) | ปริญญาตรี | สกอ. | Chemistry | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | ปฏิบัติการหรือวิชาชีพ | เปิด | 2562 | เปิด | X | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | |

14. เมื่อบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update ข้อมูล (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ. (จุดตามหน้า ปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | # |
|------------------------------------|----------------|---|------------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------|---|
| | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | X | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | |
| เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | | สกอ. | กลุ่ม ISCED | | Education science | | | | | | | | | |
| การเปิดสอน | | ในเวลา | เลือกใช้เกณฑ์ปี | | เกณฑ์ปี 2558 | | | | | | | | | |
| ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | | วิชาการ | หลักสูตร | | ปรับปรุง | | | | | | | | | |
| พ.ศ.(ระบุตามหน้าปกหลักสูตร) | | 2560 | สถานะการเปิด-ปิด | | เปิด | | | | | | | | | |

[Update](#) [cancel](#)

15. คลิก Select หน้าชื่อหลักสูตร ที่จะดำเนินการจัดทำรายงานของหลักสูตร เพื่อเข้าสู่หน้าระบบในการกรอกรายงาน (ตามภาพประกอบ)

| # | รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | ระดับการศึกษา | เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน | กลุ่ม ISCED | การเปิดสอน | เลือกใช้เกณฑ์ปี | ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558) | หลักสูตร | พ.ศ. (จุดตามหน้า ปกหลักสูตร) | สถานะการเปิด-ปิด | ส่งผลการประเมิน | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | # |
|--------|----------------|---|---------------|--------------------|-------------------|------------|-----------------|-------------------------------------|----------|------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------|------|
| Select | 25531751101239 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ปริญญาตรี | สกอ. | Education science | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | วิชาการ | ปรับปรุง | 2560 | เปิด | X | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | Edit |
| Select | 25621751100034 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (4 ปี) | ปริญญาตรี | สกอ. | Chemistry | ในเวลา | เกณฑ์ปี 2558 | ปฏิบัติการหรือวิชาชีพ | เปิด | 2562 | เปิด | X | พิจารณาผลการประเมินตนเอง | Edit |

16. เมื่อ Select เข้ามาสู่หน้าหลักสูตรแล้ว จะปรากฏแถบเมนูการใช้งานในการจัดทำรายงานในระบบ CHE QA ONLINE (ตามภาพประกอบ)

The screenshot shows the 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) page. The sidebar menu includes 'ข้อมูลหลักสูตร', 'Input', and 'ประเมินด้วยวิธี'. The main content area displays 'อาจารย์ประจำหลักสูตร' (Course Faculty) with a table of names and positions.

| ที่ | ชื่อ | ตำแหน่ง |
|-----|---------------------|---------------------|
| 1 | อรุณ วงศ์จตุรทัต | อรุณ วงศ์จตุรทัต |
| 2 | กฤษณ์ พิเศษศรีชัย | กฤษณ์ พิเศษศรีชัย |
| 3 | สุภาว ศุภะโรตต | สุภาว ศุภะโรตต |
| 4 | นภาพงษ์ โสภณวิวัฒน์ | นภาพงษ์ โสภณวิวัฒน์ |
| 5 | นพรัตน์ สิมะรังษี | นพรัตน์ สิมะรังษี |

บทที่ 2

การบันทึกข้อมูลใน Input การประเมินตัวบ่งชี้ และการบันทึกผลการดำเนินงาน

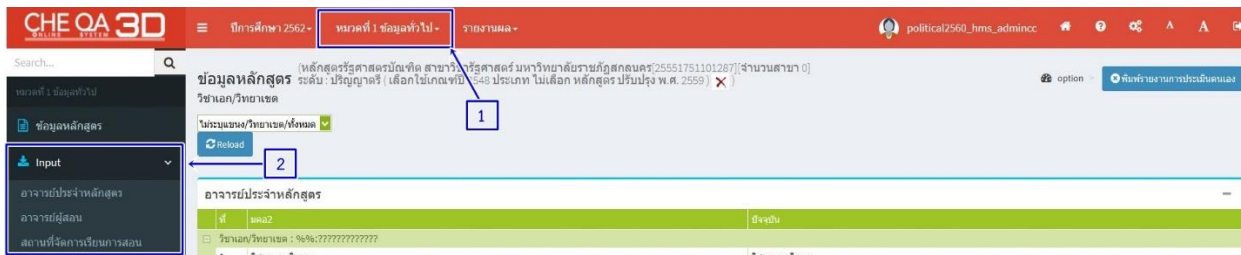
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เมนู Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1) เมื่อหลักสูตร Log in เข้าสู่ระบบ หน้าแรกของระบบจะอยู่ใน หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จากนั้น คลิกเลือก Input ที่เมนูด้านซ้ายของระบบ จะปรากฏหน้าต่างแสดงทางเลือกการทำงานจากระบบ

1.1) สำหรับในกรณีที่หลักสูตรใช้เกณฑ์ปี 2548 มีเมนูการทำงาน 3 รายการ คือ

- อาจารย์ประจำหลักสูตร
- อาจารย์ผู้สอน
- สถานที่จัดการเรียนการสอน

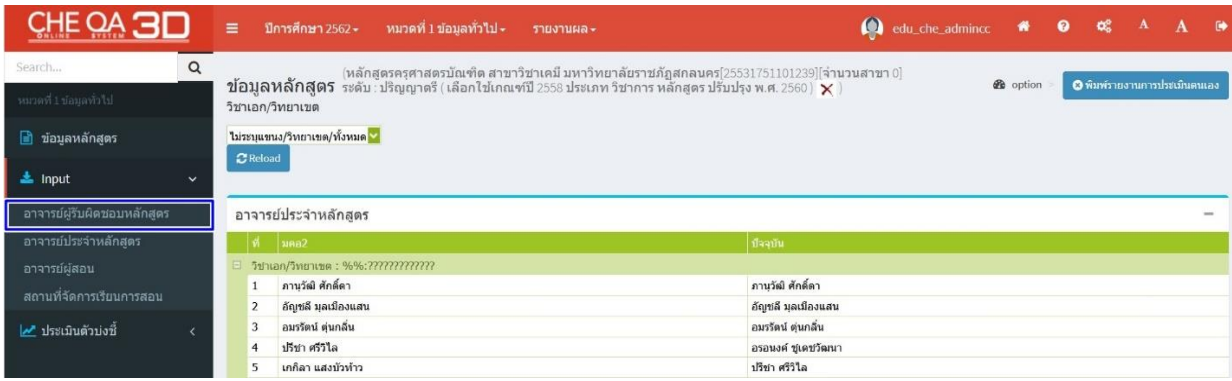


1.2) สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ปี 2558 มีเมนูการทำงาน 4 รายการ คือ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- อาจารย์ประจำหลักสูตร
- อาจารย์ผู้สอน
- สถานที่จัดการเรียนการสอน



2) คลิกไปที่เมนู Input เลือก อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)



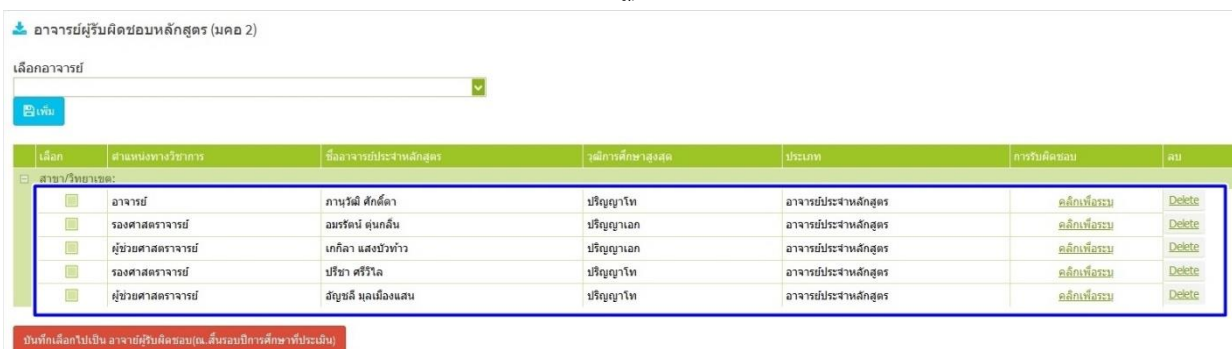
3) คลิกเลือกอาจารย์ จะปรากฏหน้าต่างค้นหาชื่อ โดยการระบุชื่ออาจารย์ เลือกชื่ออาจารย์ที่ต้องการเสร็จแล้ว ให้คลิกไปที่ Close (ตามภาพประกอบ)



4) เมื่อเลือกชื่ออาจารย์ที่ต้องการเสร็จแล้ว ให้ คลิกเลือก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)



5) เมื่อคลิกเลือกเพิ่มรายชื่อเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ที่เลือกในตาราง (ตามภาพประกอบ)



6) กำหนดการรับผิดชอบของอาจารย์ ให้คลิกเพื่อระบุเลือกว่า อาจารย์ท่านนั้นทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)



7) เมื่อกำหนดการรับผิดชอบของอาจารย์เสร็จแล้ว จากนั้น คลิก Update ข้อมูล (ตามภาพประกอบ)

| เลือก | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | การรับผิดชอบ | ลบ |
|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------|--------------|--------------|--------|
| สาขา/วิทยฐานะ: | | | | | | |
| | อาจารย์ | กาญจนา ศักดิ์ลา | ปริญญาโท | ผู้รับผิดชอบ | | |
| ประเภท | | | | | | |
| | | | | ผู้รับผิดชอบ | | |
| | รองศาสตราจารย์ | สมรัตน์ สุนทรสิน | ปริญญาเอก | ผู้รับผิดชอบ | คลิกเพื่อลบ | Delete |

8) การกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ ลั้รอบปีการศึกษาที่ประเมิน) มีการดำเนินการเช่นเดียวกับการกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ.2) **หากมีอาจารย์ท่านใดที่มีรายชื่ออยู่ใน มคอ.2 และยังปฏิบัติงานมาจนถึงปัจจุบัน (มีรายชื่ออยู่ใน สมอ. 08)** ให้คลิกเลือก หน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ ลั้รอบปีการศึกษาที่ประเมิน) จากนั้น ระบบจะบันทึกรายชื่อที่เลือกดังกล่าวไปเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ ลั้รอบปีการศึกษาที่ประเมิน) (ตามภาพประกอบ) **และหาก**อาจารย์ที่เลือกมาเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีชื่อซ้ำกับหลักสูตรอื่น ๆ จะมีข้อความแจ้งเตือนจากระบบให้ทราบ

| เลือก | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | การรับผิดชอบ | ลบ |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------|--------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | สิษุณี มณีแสงสน | ปริญญาโท | ผู้รับผิดชอบ | คลิกเพื่อลบ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | รองศาสตราจารย์ | พริชา ศรีวิไล | ปริญญาโท | ผู้รับผิดชอบ | คลิกเพื่อลบ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | อาจารย์ | กาญจนา ศักดิ์ลา | ปริญญาโท | ผู้รับผิดชอบ | คลิกเพื่อลบ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | เกศลา สดงวิฑูรย์ | ปริญญาเอก | ผู้รับผิดชอบ | คลิกเพื่อลบ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | รองศาสตราจารย์ | สมรัตน์ สุนทรสิน | ปริญญาเอก | ผู้รับผิดชอบ | คลิกเพื่อลบ | |

บันทึกเลือกเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ, ลั้รอบปีการศึกษาที่ประเมิน

| เลือกอาจารย์ | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | แสดงประวัติ | การรับผิดชอบ | ลบ |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | รองศาสตราจารย์ | พริชา ศรีวิไล | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | เกศลา สดงวิฑูรย์ | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| <input checked="" type="checkbox"/> | อาจารย์ | กาญจนา ศักดิ์ลา | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| <input checked="" type="checkbox"/> | รองศาสตราจารย์ | สมรัตน์ สุนทรสิน | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |

และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาทิ ลาออก เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น ให้ไปกรอกข้อมูลเพิ่มเติมไว้ที่หมายเหตุ และคลิกบันทึกหมายเหตุ (ตามภาพประกอบ)

9) เมื่อเลือกอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน) เสร็จแล้ว ให้คลิกเลือก More Info ท้ายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์ประจำหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน)

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

| ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | แสดงประวัติ | การรับผิดชอบ | ลบ |
|--------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------|--------|
| รองศาสตราจารย์ | ปรีชา ศรีวิไล | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | เกกילה แสงบัวท้วม | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | อัญชลี นลเมืองแสน | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| อาจารย์ | ภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |
| รองศาสตราจารย์ | อมรรัตน์ ตันเกลี้ยง | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อลบ | Delete |

10) เมื่อเข้ามาที่ More Info ระบบจะแสดงข้อมูลตามภาพประกอบ ดังนี้

ข้อมูลส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้คลิกเลือก คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ กรอกข้อมูลประสบการณ์การสอนของอาจารย์ประจำหลักสูตร เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิกไปที่บันทึกข้อมูลส่วนแรก (ตามภาพประกอบ)

ชื่อ-สกุล: อาจารย์ภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา

ข้อมูลส่วนแรก

บันทึกประวัติการศึกษาสูงสุด ปริญญาเอก

บันทึกตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

บันทึกประสบการณ์การสอน

บันทึกข้อมูลส่วนแรก

ข้อมูลส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/การค้นคว้าอิสระ

ข้อมูลส่วนที่ 2

คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก / การค้นคว้าอิสระ

ข้อมูลส่วนที่ 3 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ และจำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

3.1 ข้อมูลประวัติการศึกษา ให้คลิกเลือก New จะปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูลประวัติการศึกษาของอาจารย์ประจำหลักสูตร เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)

ข้อมูลส่วนที่ 3

New

| ปีจบการศึกษา | ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษา | คณะสาขาวิชาที่จบ | สาขาวิชาที่จบการศึกษา | ชื่อสถาบันที่จบการศึกษา |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| ปีจบการศึกษา | | คณะสาขาวิชาที่จบ | | |
| ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษา | | ชื่อสถาบันที่จบการศึกษา | | |
| สาขาวิชาที่จบการศึกษา | | | | |

Update Cancel

3.2 ข้อมูลผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ให้คลิกเลือก New จะปรากฏหน้าต่างกรอกชื่อผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ พร้อมกับให้เลือกค่าน้ำหนักของผลงานที่เกณฑ์มาตรฐาน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)

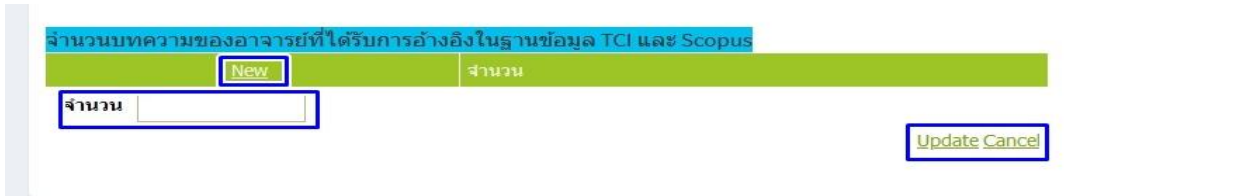
ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

เกณฑ์มาตรฐาน

Update Cancel

3.3 ข้อมูลจำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ให้คลิกเลือก New จะปรากฏหน้าต่างกรอกจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)



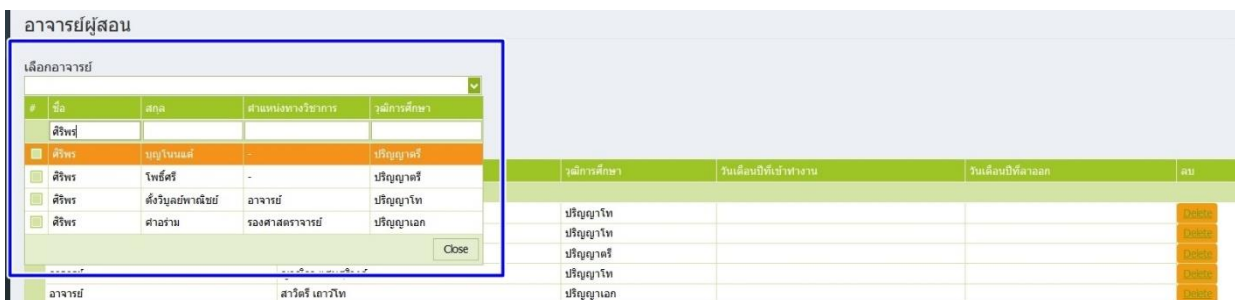
11) เมื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานใน More info ของอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกท่านเสร็จแล้ว คลิกเลือก Input อาจารย์ประจำหลักสูตร (ตามภาพประกอบ) และให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ข้อ 2 หน้า 6 ถึง ข้อ 10 หน้า 8)



12) เมื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรเสร็จแล้ว ให้ไปที่เมนู Input คลิกเลือกอาจารย์ผู้สอน (ตามภาพประกอบ)



13) คลิกเลือกอาจารย์ จะปรากฏหน้าต่างค้นหาชื่อ โดยการระบุชื่ออาจารย์ เลือกชื่ออาจารย์ที่ต้องการเสร็จแล้วให้คลิกไปที่ Close (ตามภาพประกอบ)



14) เมื่อเลือกชื่ออาจารย์ผู้สอนเสร็จแล้ว ให้คลิกเลือก “เพิ่ม” ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ที่เลือกในตาราง (ตามภาพประกอบ)

อาจารย์ผู้สอน

เลือกอาจารย์
1360300063585 ศิริพร

เพิ่ม

1

2

3

| ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษา | วันเดือนปีที่ใช้ทำงาน | วันเดือนปีที่ลาออก | ลบ |
|--------------------|--------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|--------|
| สาขาวิชาเขต | | | | | |
| อาจารย์ | พงษ์พันธ์ มุขะระชี่ | ปริญญาโท | | | Delete |
| อาจารย์ | จักรพรรดิ ประชาชาติ | ปริญญาโท | | | Delete |
| อาจารย์ | กนกวรรณ บุตรโธษี | ปริญญาตรี | | | Delete |
| อาจารย์ | ญาณีภา แสงสุริวงค์ | ปริญญาโท | | | Delete |
| อาจารย์ | สาริณี เกาวีโท | ปริญญาเอก | | | Delete |
| อาจารย์ | ปิยะนันท์ มณีโกศล | ปริญญาโท | | | Delete |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ธราดล จิตจักร | ปริญญาโท | | | Delete |
| อาจารย์ | วาทีน โขยเทศ | ปริญญาโท | | | Delete |
| อาจารย์ | เพ็ญภาภา หนองนา | ปริญญาเอก | | | Delete |
| อาจารย์ | พรทิมล ศิวินา | ปริญญาโท | | | Delete |
| อาจารย์ | พรรณveld ศรีขาว | ปริญญาโท | | | Delete |

15) คลิกเลือก Input สถานที่จัดการเรียนการสอน (ตามภาพประกอบ)

CHE QA 3D

ปีการศึกษา 2562 - หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป - รายงานผล - edu_che_admincc

Search...

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร[25531751101239][จำนวนสาขา 0] ระดับ - ปริญญาตรี (เลือกไปเกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) X)

วิชาเอก/วิชาเขต

ไม่พร้อม/วิชาเขต/ทั้งหมด

Reload

option - พิมพ์รายงานประเมินตนเอง

ข้อมูลหลักสูตร

Input

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ผู้สอน

สถานที่จัดการเรียนการสอน

ประเมินตัวบ่งชี้

อาจารย์ประจำหลักสูตร

| ที่ | หมวด2 | ปัจจุบัน |
|-----|--------------------|---------------------|
| 1 | ภาวดี ศักดิ์คำ | ภาวดี ศักดิ์คำ |
| 2 | อัญชลี มุลเมืองแสน | อัญชลี มุลเมืองแสน |
| 3 | อมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น | อมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น |
| 4 | ปรีชา ศรีวิไล | อองนงค์ ชูเลิศวัฒนา |

16) ให้ไปเลือกที่ “เพิ่ม” เพื่อกำหนดข้อมูล (ตามภาพประกอบ)

สถานที่จัดการเรียนการสอน

สถานที่จัดการเรียนการสอน

เพิ่ม

ลบ

17) เมื่อกรอกข้อมูลสถานที่จัดการเรียนการสอนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูล ให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)

สถานที่จัดการเรียนการสอน

สถานที่จัดการเรียนการสอน

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Update Cancel

2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

- 1) คลิกเลือก เมนูประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ซึ่งมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.
- 2) คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. ระบบจะแสดงหน้าให้บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้น ให้เลือกไปที่ บันทึกผลการดำเนินงานของเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ (ตามภาพประกอบ)

The screenshot shows the CHE QA 3D web application. At the top, there's a navigation bar with 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicators) highlighted. Below it, a search bar and a table of indicators are visible. The table has columns for 'เกณฑ์การประเมิน' (Evaluation Criteria) and 'รายงานผลการดำเนินงาน' (Work Results Report). A dropdown menu is open for 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicators), showing 'ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.' (Indicator 1.1: Curriculum management according to SMO standards). A button 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) is also visible. The main content area shows a table of 'ตัวบ่งชี้การดำเนินงาน (Key Performance Indicators)' with a table of 'เกณฑ์การดำเนินงาน' (Work Results Criteria) and a 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) section.

- 3) เมื่อเลือกข้อที่ต้องการจะบันทึกผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูล ให้เลือกผลการดำเนินงานว่า ผ่าน/ไม่ผ่าน จากนั้น พิมพ์ผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้ดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกเกณฑ์มาตรฐาน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)

The screenshot shows the 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) section of the CHE QA 3D system. It features a text input field for recording work results, a 'ผ่าน/ไม่ผ่าน' (Pass/Fail) dropdown menu, and 'Update' and 'Cancel' buttons. The text input field contains a detailed report about curriculum management, mentioning the year 2553 and the SMO standards. The 'ผ่าน/ไม่ผ่าน' dropdown menu is set to 'ไม่ผ่าน' (Fail). The 'Update' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the form.

4) เมื่อประเมินครบทุกข้อแล้วจะมีสัญลักษณ์แสดงที่หน้าข้อ จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการทั้งหมดว่าถูกต้องแล้ว ให้คลิกเลือก บันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการประเมินงาน รายงานผลการประเมินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน 2

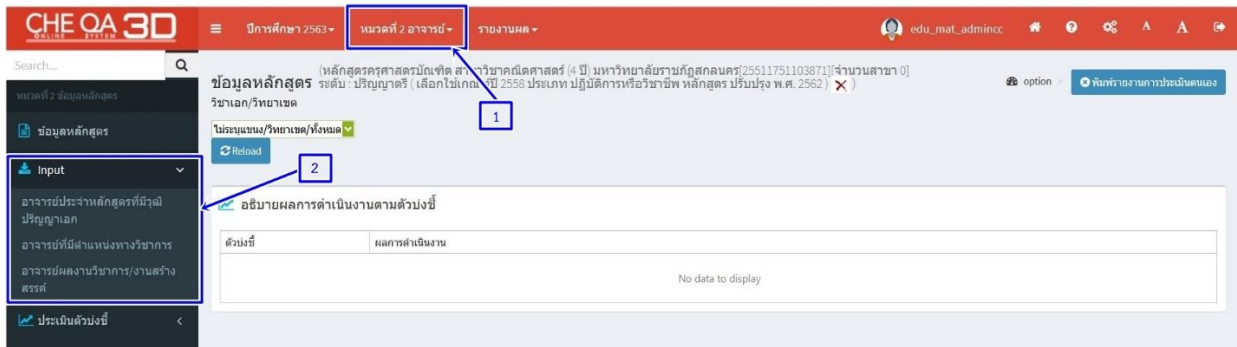
| คนลงชื่อ(ตามในคำนำ) | # | ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) |
|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | การปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศในปีที่ 8) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัตินของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัตินของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัตินของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัตินของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนรายละเอียด |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น |

1

หมวดที่ 2 อาจารย์

1. เมนู Input

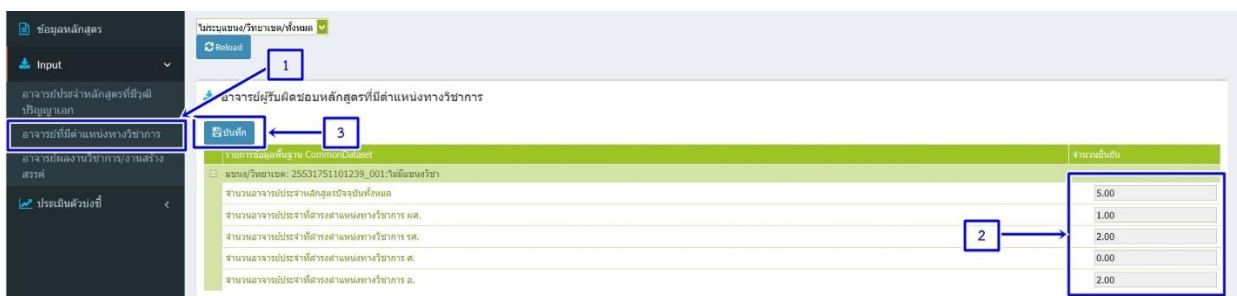
- คลิกเลือก หมวดที่ 2 อาจารย์ จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน จำนวน 3 รายการ คือ
 - อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
 - อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
 - อาจารย์มีผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์



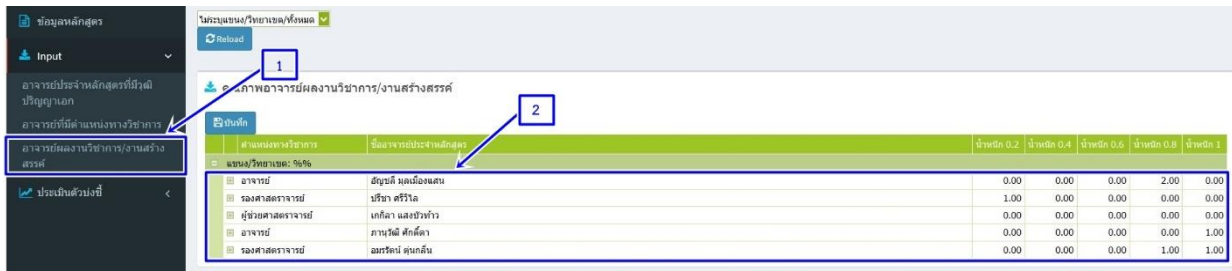
- คลิกเลือก Input อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก จะปรากฏหน้าแสดงจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด และจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ให้ตรวจสอบข้อมูลว่าตรงกับ more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ที่ได้กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ (ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้) เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



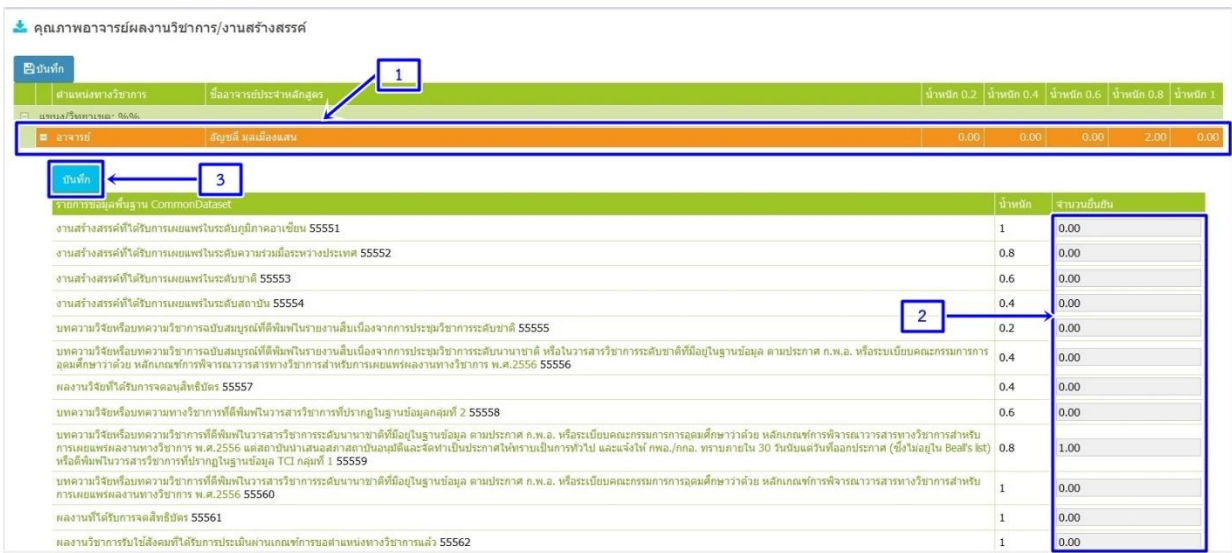
- คลิกเลือก Input อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะปรากฏหน้าแสดงจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการทั้งหมด ให้ตรวจสอบข้อมูลว่าตรงกับ more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ที่ได้กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ (ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้) เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



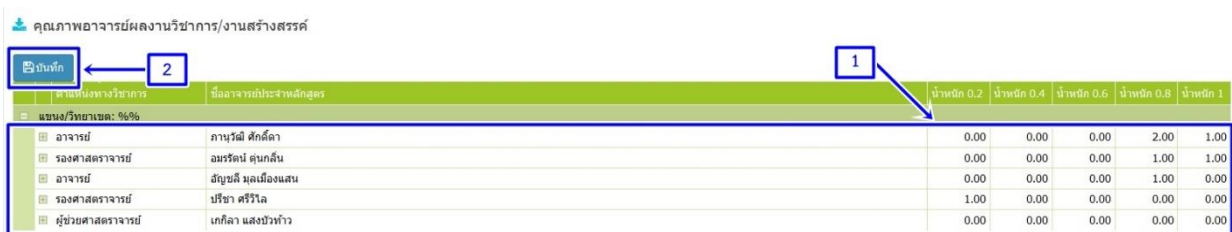
4) คลิกเลือก Input อาจารย์ที่มีผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายชื่ออาจารย์และค่าน้ำหนักของผลงานทางวิชาการ



5) คลิกไปที่ชื่ออาจารย์ให้ขึ้นแถบสีส้ม จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลค่าน้ำหนักของผลงานทางวิชาการ ให้ตรวจสอบข้อมูลว่าตรงกับ more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ที่ได้กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ (ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้) เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึกและดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกรายชื่อ

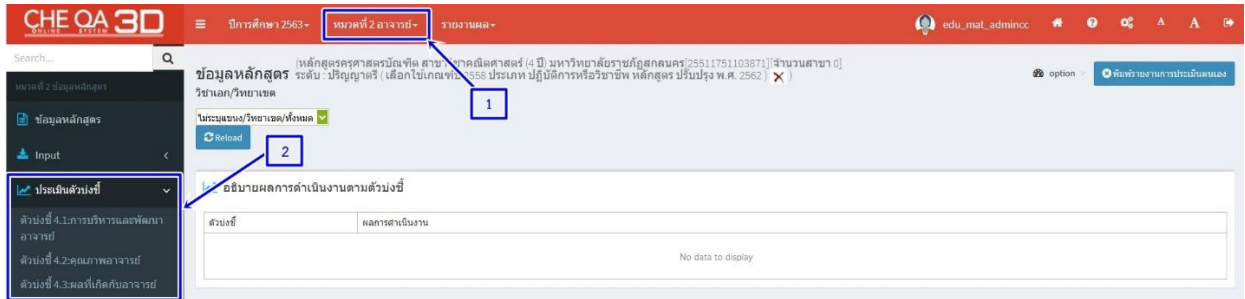


6) เมื่อบันทึกผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรครบทุกรายชื่อแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงตัวเลขค่าน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ทุกรายชื่อ จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมดว่าถูกต้องหรือไม่ เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

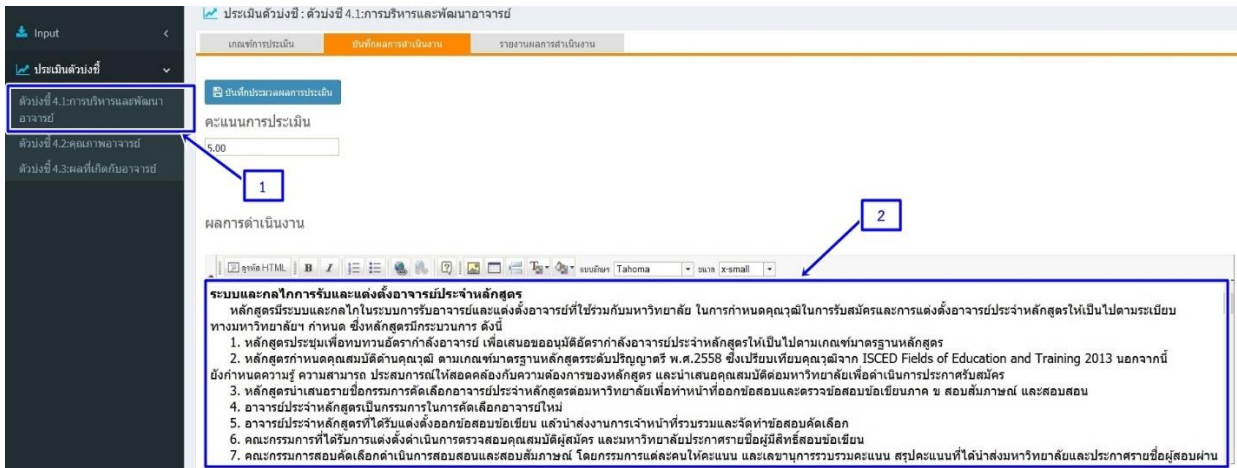


2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

- คลิกเลือก เมนูประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 2 อาจารย์ ซึ่งมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 3 ตัวบ่งชี้ คือ
 - ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์
 - ตัวบ่งชี้ 4.2 คุณภาพอาจารย์
 - ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์



- คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ จะปรากฏหน้าให้บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้น พิมพ์ผลการดำเนินงาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)



- ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

| เกณฑ์ | คะแนน | เกณฑ์การประเมิน |
|-------|------------------------|---|
| 0 | ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก | ไม่มีระบบ ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน |
| 1 | มีระบบ มีกลไก | ไม่มีการนำระบบ กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ |
| 2 | มีระบบ มีกลไก | มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ มีการประเมินกระบวนการ ไม่มีปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ |
| 3 | มีระบบ มีกลไก | มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน |
| 4 | มีระบบ มีกลไก | มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม |
| 5 | มีระบบ มีกลไก | มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีการเรียนเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน |

- เมื่อกรอกผลการดำเนินงานเสร็จแล้ว จากนั้น พิมพ์รายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)

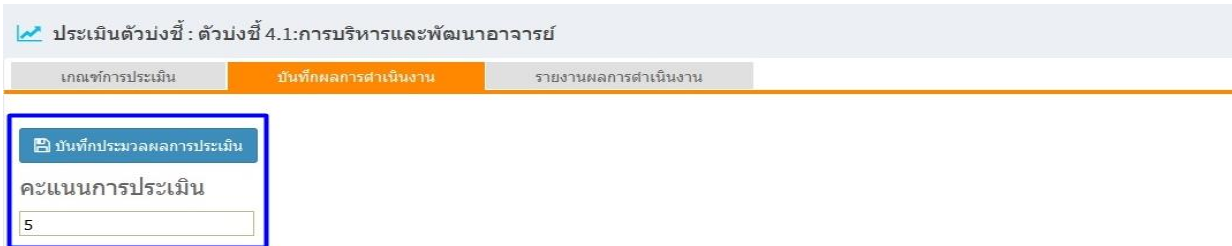
รายการหลักฐาน

| |
|--|
| Biod.1(1)-รายงานการประเมิน ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 |
| Biod.1(2)-รายงานการประเมิน ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 1 เมษายน 2564 |
| Biod.1(3)-รายงานการประเมิน ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 |
| Biod.1(4)-แผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว (ปี 2561-2565) |

5) ในกรณีที่ประเมินตนเองที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 ต้องกรอกเหตุผลที่ประเมินตนเอง (ตามภาพประกอบ) หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อบันทึกข้อมูลจะไม่แสดงคะแนนการประเมิน

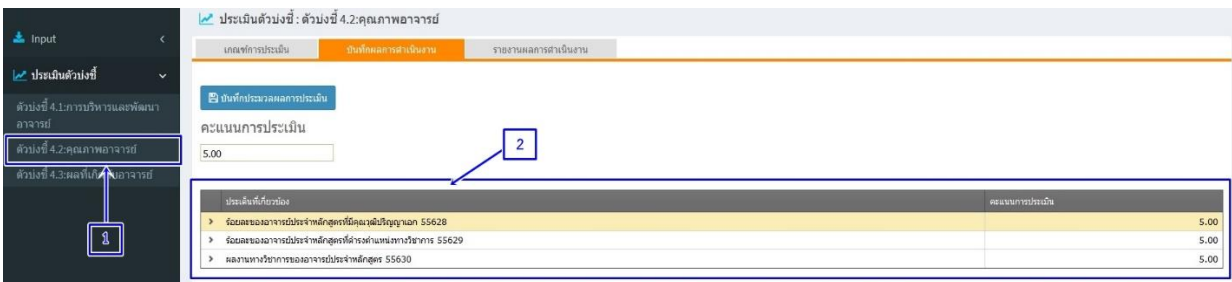


6) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก เมื่อค่าคะแนนถูกต้องแล้วให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

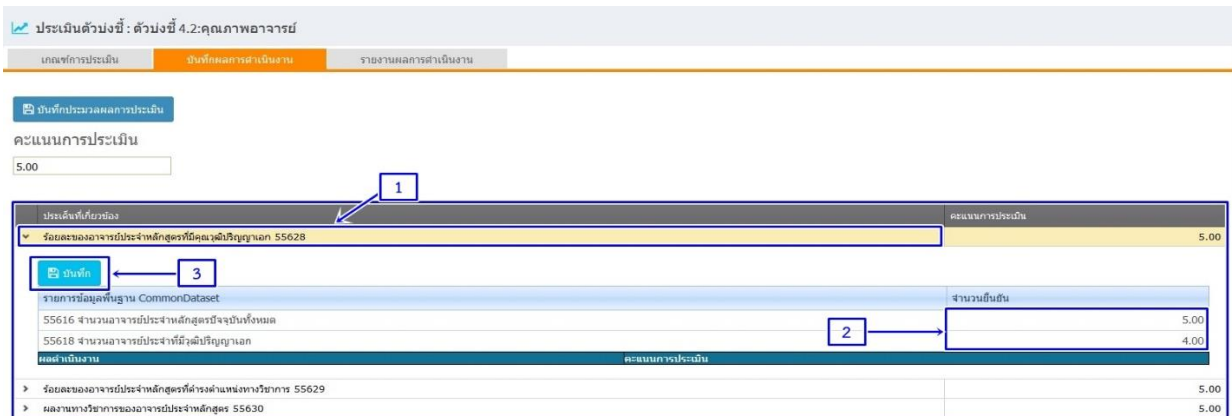


7) คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 4.2 คุณภาพอาจารย์ ระบบจะแสดงประเด็นที่เกี่ยวข้อง 3 ประเด็น คือ

- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร



8) คลิกไปที่ประเด็นร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกให้ขึ้นแถบสีเหลือง จะปรากฏข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ในเมนู Input อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ (หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่ more info ในหมวดที่ 1 แล้วกลับมาบันทึกข้อมูลนั้นใหม่ในเมนู Input ของหมวดที่ 2) เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ) และดำเนินการตามขั้นตอนนี้จนครบทุกประเด็น



9) เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลครบทุกประเด็นแล้ว จากนั้น พิมพ์ผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)

ผลการดำเนินงาน

หลักสูตรมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 ทั้งหมด จำนวน 5 ท่าน มีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ($5 \times 100 / 5 = 80$) คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน ($80 \times 5 / 20 = 5$) มีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 3 ท่าน โดยมีผู้ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ จำนวน 1 ท่าน และผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 60 ($3 \times 100 / 5 = 60$) คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน ($60 \times 5 / 60 = 5$) และมีอาจารย์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการจำนวน 7 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100 ($5.4 \times 100 / 5 = ร้อยละ 100$) คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน ($100 \times 5 / 20 = 5$)

ดังนั้น ผลการประเมินตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 เท่ากับ 5 คะแนน ($5+5+5 / 3 = 5$)

รายการหลักฐาน

ค.บ.ศม 4.2-01 สำเนาคุณวุฒิ
ค.บ.ศม 4.2-02 สำเนาแต่งตั้งอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
ค.บ.ศม 4.2-03 สำเนาผลงานทางวิชาการ ปี พ.ศ.2562

10) ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 4.2:คุณภาพอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน

5.00

| ประเด็นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนการประเมิน |
|---|-----------------|
| > ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก 55628 | 5.00 |
| > ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 55629 | 5.00 |
| > ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร 55630 | 5.00 |

11) คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์ ระบบจะแสดงหน้าให้บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้น พิมพ์ผลการดำเนินงาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 4.3:ผลที่เกิดกับอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน

ผลการดำเนินงาน

12) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

| ตน | คะแนน | เกณฑ์การประเมิน |
|----|-------|--|
| | 0 | •ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงาน |
| | 1 | •มีการรายงานผลการดำเนินงานในบางเรื่อง |
| | 2 | •มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ |
| | 3 | •มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ •มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในบางเรื่อง |
| | 4 | •มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ •มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง |
| | 5 | •มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ •มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น เทียบเคียงกับหลักสูตรนั้นในสถาบันกลุ่มเดียวกัน โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายว่าเป็นผลการดำเนินงานที่โดดเด่นอย่างแท้จริง |

13) จากนั้น พิมพ์รายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และในกรณีที่ประเมินตนเองที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 ต้องกรอกเหตุผลที่ประเมินตนเอง (ตามภาพประกอบ) หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อบันทึกข้อมูลจะไม่แสดงคะแนนการประเมิน

รายการหลักฐาน

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (เฉพาะที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 เท่านั้น)

14) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก เมื่อถูกต้องแล้วให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 4.3:ผลที่เกิดกับอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

1. เมนู Input

1) คลิกเลือก หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน ดังนี้

1.1) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีเมนูการทำงาน 5 รายการ คือ

- ข้อมูลนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
- ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
- การวิเคราะห์ผลที่ได้

The screenshot shows the 'CHE QA 3D' interface. The top navigation bar includes 'ปีการศึกษา 2563' and 'หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต'. The left sidebar has 'Input' selected. The main content area shows 'ข้อมูลหลักสูตร' for 'หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (4 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร'. Below this, there's a 'ข้อมูลนักศึกษา' section with a table. The table has columns for 'วิชาเอก/วิชาเขต' and 'Course_yearOpen', and a 'Grand Total' of 0. A 'Reload' button is also present.

1.2) สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีเมนูการทำงาน 5 รายการ คือ

- ข้อมูลนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
- ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
- การวิเคราะห์ผลที่ได้

The screenshot shows the 'CHE QA 3D' interface for a Master's program. The top navigation bar includes 'ปีการศึกษา 2562' and 'หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต'. The left sidebar has 'Input' selected. The main content area shows 'ข้อมูลหลักสูตร' for 'หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร'. Below this, there's a 'ข้อมูลนักศึกษา' section with a table. The table has columns for 'วิชาเอก/วิชาเขต' and 'Course_yearOpen', and a 'Grand Total' of 0. A 'Reload' button is also present.

| วิชาเอก/วิชาเขต | Course_yearOpen | 2558 | 2559 | 2560 | 2561 | 2562 |
|-----------------|-----------------|------|------|------|------|------|
| 2558 | | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2559 | | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2560 | | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| 2561 | | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 |
| % | | | | | | |

2) คลิกเลือก Input ข้อมูลนักศึกษา ให้กรอกข้อมูลปีการศึกษาที่รับเข้าถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน แล้วคลิกบันทึกข้อมูลใหม่ จะปรากฏหน้าต่างแสดงตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษาคงอยู่ และกรอกจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าตามแผน (ตาม มคอ. 2 ของปีที่ประเมิน) (ตามภาพประกอบ)

** กรณีที่หลักสูตรมีข้อชี้แจง ให้กรอกรายละเอียดในช่องหมายเหตุ และถ้าหลักสูตรมีปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา ให้กรอกรายละเอียดในช่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมดว่าถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบข้อ 2)

3) คลิกเลือก Input จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่รับเข้าถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน จากนั้นคลิกบันทึกข้อมูลใหม่ (ตามภาพประกอบ)

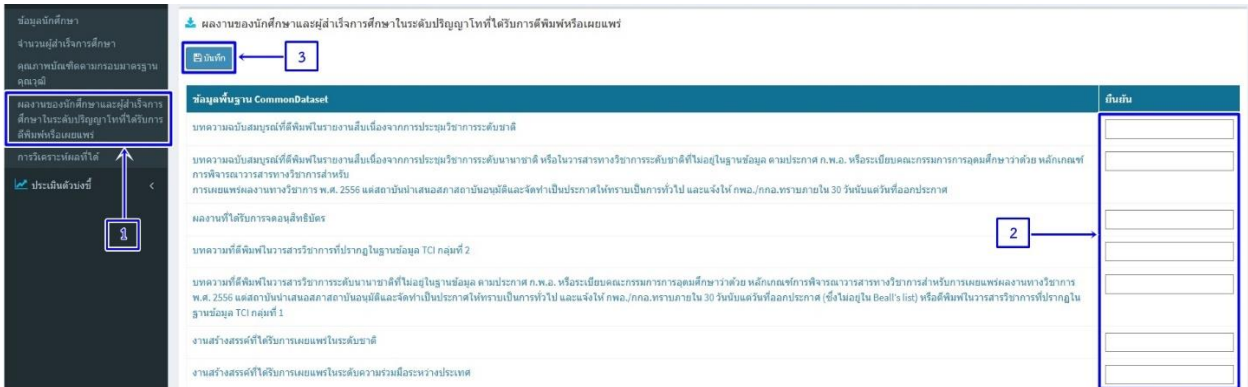
4) เมื่อบันทึกข้อมูลปีการศึกษาที่รับเข้าถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและค่าร้อยละ **ในกรณีที่หลักสูตรมีปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ** การศึกษาให้กรอกรายละเอียด จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมดว่าถูกต้องหรือไม่ เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

| วิชาเอก/วิชาเขต | ปีการศึกษาที่รับเข้า | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา | ร้อยละ | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา | ร้อยละ | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา | ร้อยละ | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา | ร้อยละ | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา | ร้อยละ | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา | ร้อยละ |
|-----------------|----------------------|------------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|--------|
| %% | 2556 | 0 | | 0 | | 0 | | 30 | 75 | 0 | | 0 | |
| | 2557 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 25 | 83.33 | 0 | |
| | 2558 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 26 | 86.66 |
| | 2559 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 23 | 76.66 |
| | 2560 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| | 2561 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| | 2562 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |

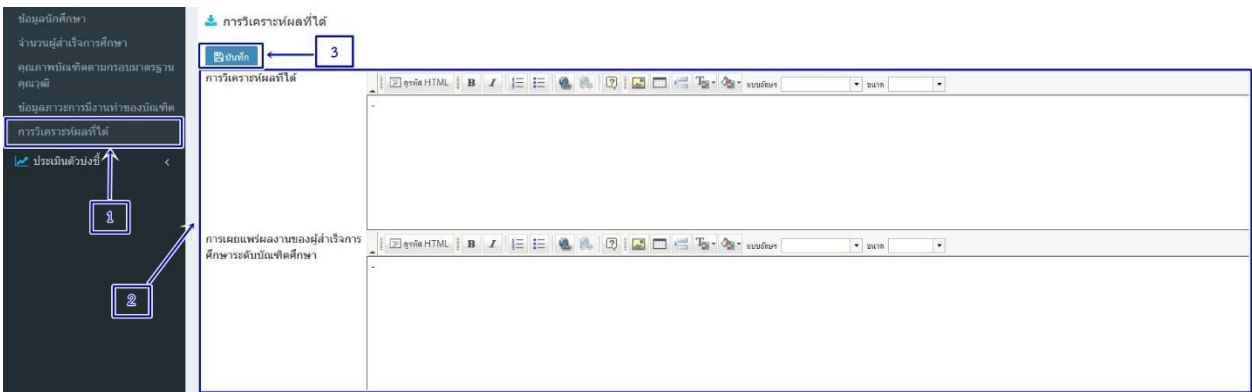
5) คลิกเลือก Input คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลพื้นฐาน Common Data set ให้กรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

6) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี คลิกเลือก Input ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลพื้นฐาน Common Data set ให้กรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

7) สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คลิกเลือก Input ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ให้กรอกข้อมูลเมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



8) คลิกเลือก Input การวิเคราะห์ผลที่ได้ จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดการวิเคราะห์ผลที่ได้และการเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

- 1) คลิกเลือก เมนูประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต ซึ่งมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 5 ตัวบ่งชี้ คือ
 - ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
 - ตัวบ่งชี้ 2.2 (ระดับ ป.ตรี) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
 - ตัวบ่งชี้ 2.2 (ระดับ ป.บัณฑิต) ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอก ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
 - ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับศึกษา
 - ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนาศึกษา
 - ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

- 2) คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ในเมนู Input คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ (หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู Input ของข้อมูลนั้น)

| ประเมินตัวบ่งชี้ | คะแนนการประเมิน |
|--|-----------------|
| จำนวนบัณฑิตที่ได้รับทุนทั้งหมด 55707 | 36.00 |
| จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด 55708 | 42.00 |
| คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5) 55709 | 4.94 |

- เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้พิมพ์ผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากนั้น ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

3) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ใน Input ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ (หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู Input ของข้อมูลนั้น)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

บันทึกผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน: 5.00

| ประเด็นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนการประเมิน |
|--|-----------------|
| จำนวนบัณฑิตทั้งหมด 55581 | 50.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีประกอบอาชีพอิสระ 55586 | 15.00 |
| จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา 55587 | 0.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาและประกอบอาชีพอิสระ 55588 | 0.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ไปต่อขอ 55589 | 0.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนสำรองเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา 55582 | 50.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา (ไม่รวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ) 55583 | 35.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร 55590 | 0.00 |
| จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีผลการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ 55794 | 0.00 |

เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้พิมพ์ผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)

ผลการดำเนินงาน

รายการหลักฐาน

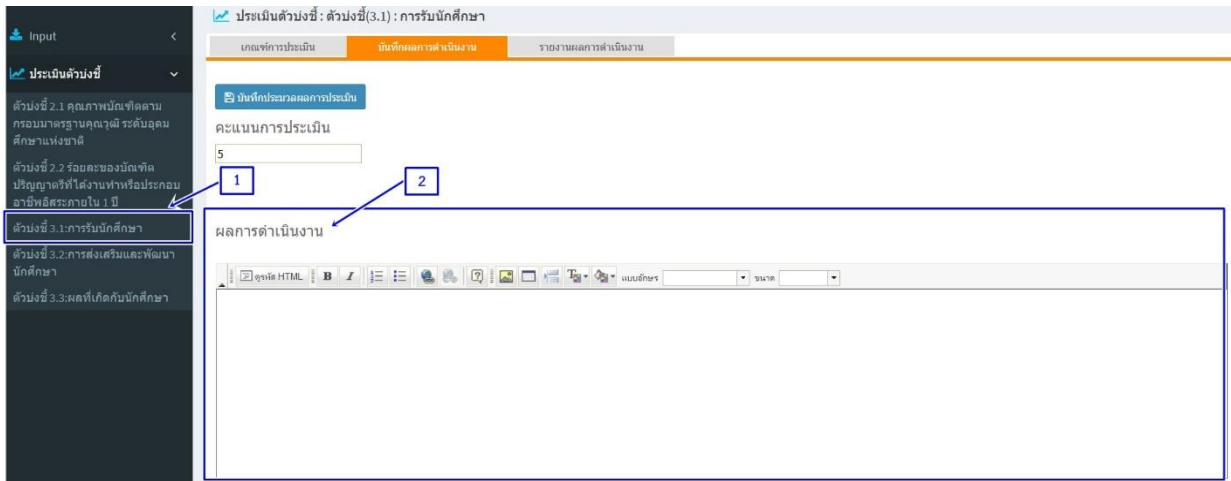
กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

จากนั้น ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

บันทึกประมวลผลการประเมิน

5) คลิกเลือก ประเมินตัวเองที่ 3.1 การรับศึกษา จะปรากฏหน้าต่างผลการดำเนินงาน จากนั้น ให้พิมพ์ผลการดำเนินงาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)



6) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

| คณ. | คะแนน | เกณฑ์การประเมิน |
|-----|-------|---|
| ● | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน |
| ● | 1 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก ไม่มีการรวบรวม กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน |
| ● | 2 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ |
| ● | 3 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน |
| ● | 4 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม |
| ● | 5 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางการปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน |

7) เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว ให้พิมพ์รายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และในกรณีที่ประเมินตนเองที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 ต้องกรอกเหตุผลที่ประเมินตนเอง (ตามภาพประกอบ) หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อบันทึกข้อมูลจะไม่แสดงคะแนนการประเมิน

รายการหลักฐาน



8) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก เมื่อค่าคะแนนถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

The screenshot shows a web interface for the CHE QA Online system. At the top, there is a header bar with a blue icon and the text 'ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้(3.1) : การรับนักศึกษา'. Below this is a navigation bar with three tabs: 'เกณฑ์การประเมิน' (Evaluation Criteria), 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) - which is highlighted in orange, and 'รายงานผลการดำเนินงาน' (Report Work Results). The main content area shows a blue button labeled 'บันทึกประมวลผลการประเมิน' (Record Evaluation Results). Below the button is a text input field labeled 'คะแนนการประเมิน' (Evaluation Score) with the number '5' entered.

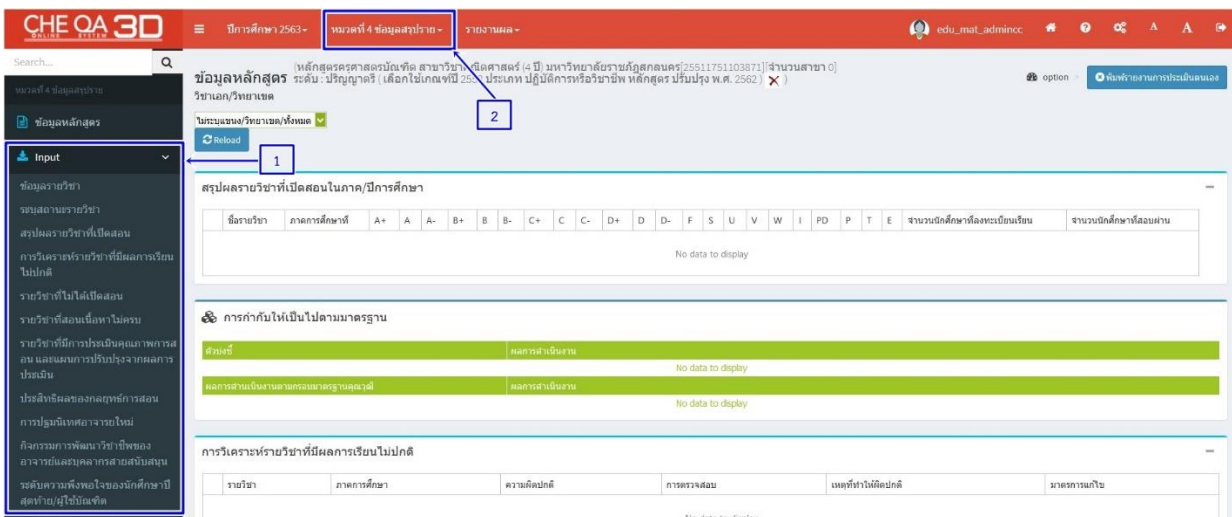
9) ในการประเมินตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนาศึกษา และตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับตัวบ่งชี้ 3.1 การรับศึกษา ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูบิติกอร์เหมือนกัน (ข้อ 5 หน้า 26 ถึง ข้อ 8 หน้า 27)

หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย

1. เมนู Input

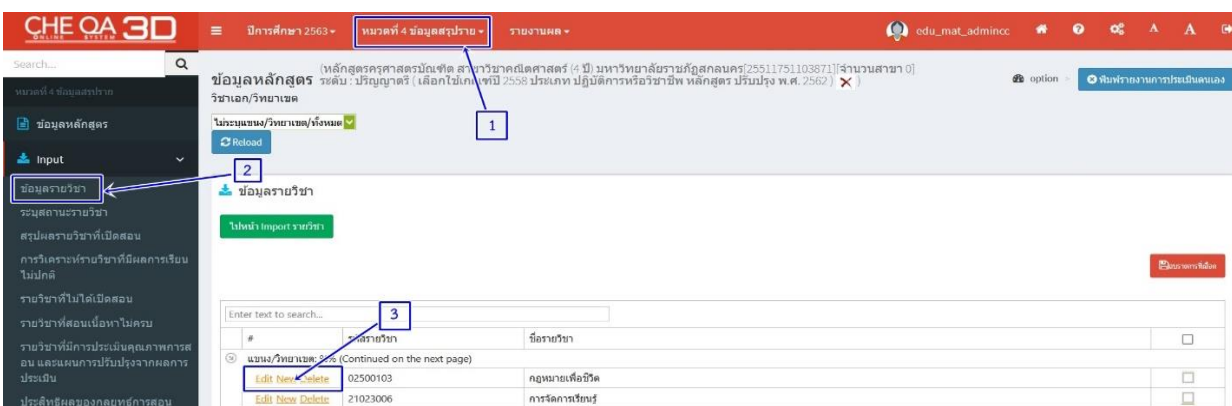
1) คลิกเลือก หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏหน้าต่างแสดงเมนูการทำงาน จำนวน 11 รายการ คือ

- ข้อมูลรายวิชา
- ระบุสถานะรายวิชา
- สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน
- การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ
- รายวิชาที่ไม่เปิดสอน
- รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ
- รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน
- ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน
- การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
- กิจกรรมการพัฒนาอาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้ใช้บัณฑิต

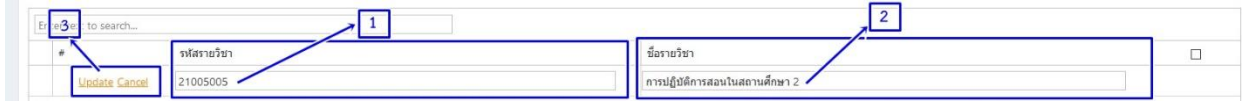


2) การนำเข้าข้อมูลรายวิชา มีวิธีการนำเข้าข้อมูล 2 วิธี ดังนี้

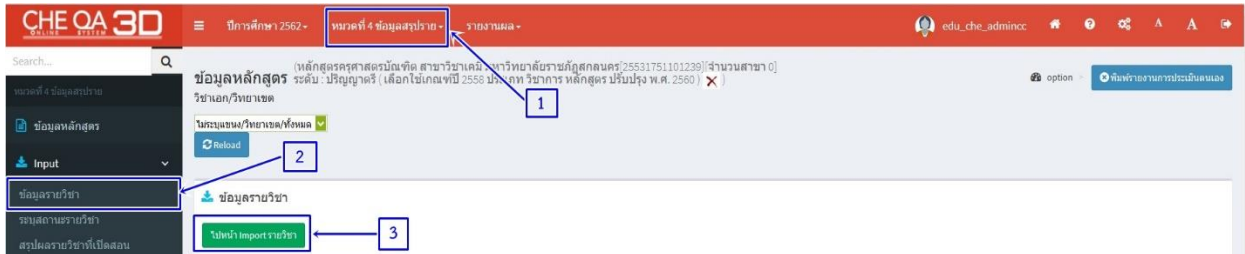
2.1) การกรอกข้อมูลที่ละรายการ ให้คลิกเลือก หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย คลิกเลือก Input ข้อมูลรายวิชา ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกเลือก New (ตามภาพประกอบ)



เมื่อคลิกเลือก New แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงรายการให้กรอกข้อมูลรายวิชา เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกเลือก Update (ตามภาพประกอบ) และทำเช่นนี้ไปจนครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน



2.2) การนำเข้าข้อมูลโดยการ Import ให้คลิกเลือกหมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย คลิกเลือก Input ข้อมูลรายวิชา จากนั้น คลิกเลือก ไปหน้า Import รายวิชา (ตามภาพประกอบ)



2.2.1 คลิกเลือก สร้างไฟล์รายวิชา (ตามภาพประกอบ) เมื่อคลิกแล้วระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel ชื่อไฟล์ course.xls



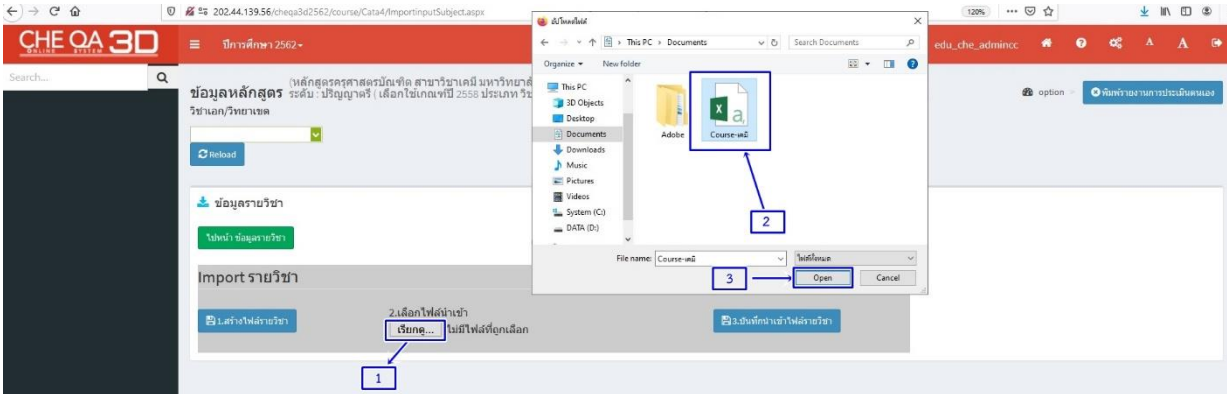
2.2.2 เปิดไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาแล้วกรอกข้อมูลรายวิชา (ตามภาพประกอบ)

| รหัสมหาวิทยาลัย ปี | รหัสคณะ | รหัสหลักสูตร | รหัสแขนง | รหัสรายวิชา (ห้ามซ้ำ) | ชื่อรายวิชา |
|--------------------|---------|--------------|-----------------|-----------------------|--|
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21004011 การพัฒนาทักษะบริการทางสังคม |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14023606 การวิเคราะห์ทางเคมีด้วยเครื่องมือ |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21044010 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14024301 เคมีของผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14022601 เคมีวิเคราะห์ |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14023702 เคมีสภาวะแวดล้อม |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14022201 เคมีอินทรีย์ 1 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14023201 เคมีอินทรีย์ 2 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14022303 เคมีอินทรีย์ 2 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14024901 เคมีพื้นฐาน |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21005006 วัฒนธรรมแห่งสกลนคร |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21005004 เคมีทั่วไป |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21005005 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา 2 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21004002 การปฏิบัติงานวิชาชีพร 2 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21004003 การปฏิบัติงานวิชาชีพร 3 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21044009 การวัดและประเมินผลการเรียนรู |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14023503 ชีวเคมี 2 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 14023504 ปฏิบัติการชีวเคมี 2 |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | 21024204 วิธีการสอนวิชาเคมี |

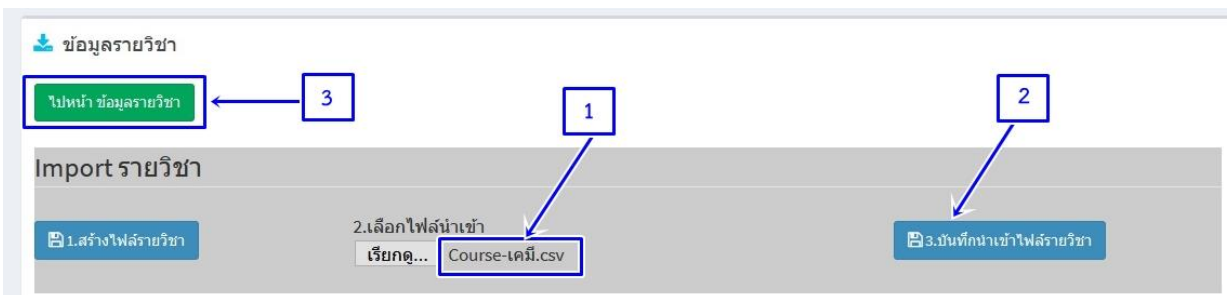
2.2.3 เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลรายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอนเรียบร้อยแล้ว จากนั้น Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น CSV (Comma delimited) เท่านั้น (ตามภาพประกอบ)



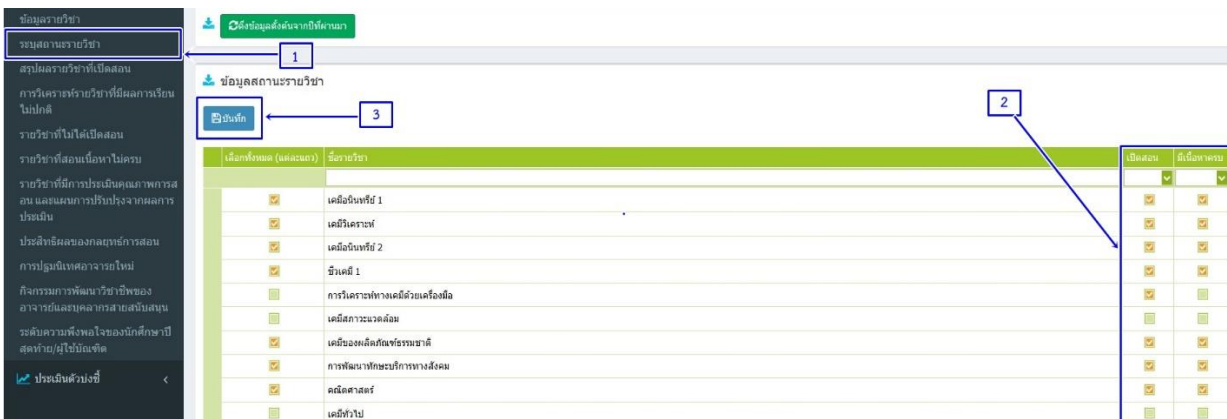
2.2.4 เมื่อ Save file เรียบร้อยแล้ว จากนั้น ไปเลือกไฟล์นำเข้า คลิกไปที่ เรียกดู ระบบจะแสดงหน้าต่างให้เลือกไฟล์ คลิกเลือกไฟล์ที่ Save ไว้ แล้วคลิก Open (ตามภาพประกอบ)



2.2.5 เมื่อ คลิก Open แล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ที่ได้เลือกด้านขวามือตรงเมนูเรียกดู จากนั้น คลิกเลือก บันทึกไฟล์นำเข้าไฟล์รายวิชาเพื่อนำเข้าข้อมูล เมื่อนำเข้าข้อมูลแล้ว ให้คลิก ไปหน้าข้อมูลรายวิชา (ตามภาพประกอบ) และรายวิชาทั้งหมดจะแสดงในหน้าข้อมูลรายวิชา



3) คลิกเลือก Input ระบุสถานะรายวิชา จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลรายวิชา ให้คลิกเลือกรายวิชา เพื่อระบุสถานะรายวิชาว่าเปิดสอนหรือไม่ มีเนื้อหาครบหรือมีเนื้อหาไม่ครบ เมื่อระบุสถานะรายวิชาเรียบร้อยแล้วให้คลิกเลือกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



4) สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี มีวิธีการนำเข้าข้อมูล 3 วิธี ดังนี้

4.1) การกรอกข้อมูลทีละรายการ คลิกเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกเลือกดึงรายชื่อรายวิชาที่เปิดสอนใหม่อัตโนมัติ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน (ที่ได้ดำเนินการเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไปใน ข้อ 3 ระบุสถานะรายวิชา) จากนั้น กรอกข้อมูลสรุปผลรายวิชานั้น ๆ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกเลือกบันทึก (ตามภาพประกอบ) **และดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกวิชาที่เปิดสอน**

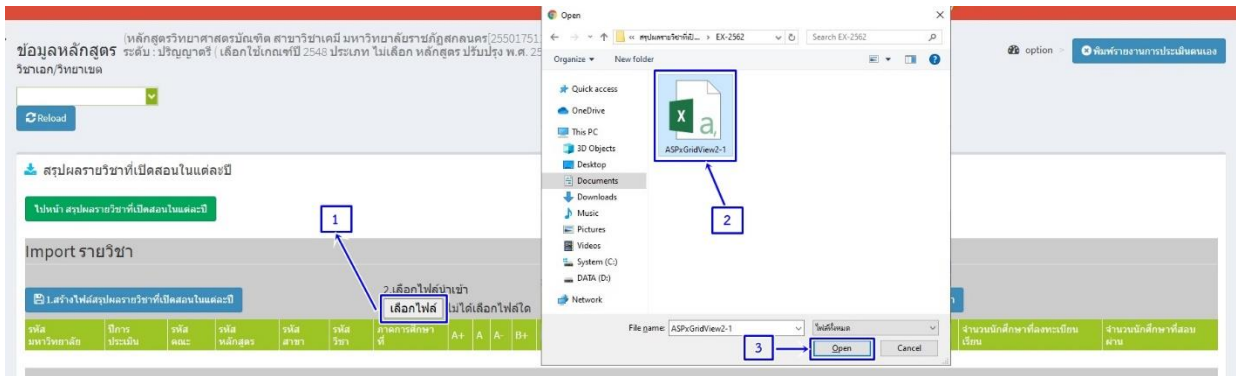
4.2) การนำเข้าข้อมูลโดยการ Import ข้อมูล คลิกเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกเลือก ไปหน้า Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน (ตามภาพประกอบ)

4.2.1 คลิกเลือก สร้างไฟล์สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี (ตามภาพประกอบ) เมื่อคลิกแล้วระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ Excel ชื่อไฟล์ ASPxGridView2.csv

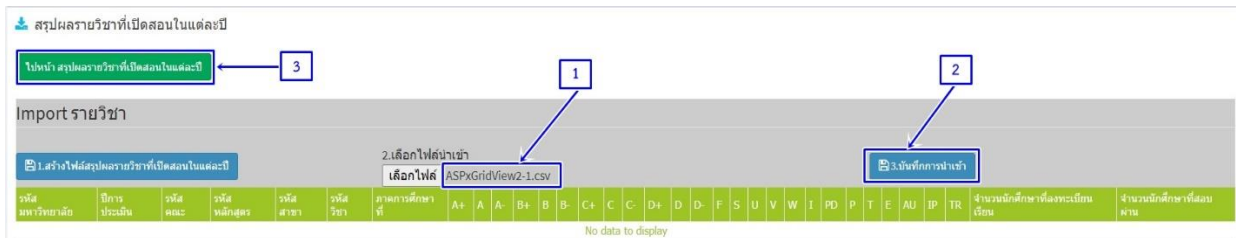
4.2.2 เปิดไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาแล้วกรอกสรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนให้เรียบร้อย (ตามภาพประกอบ) จากนั้น Save file โดยใช้สกุลไฟล์ .csv (Comma delimited)

| รหัสมหาวิทยาลัย | ปีการศึกษา | รหัสคณะ | รหัสหลักสูตร | รหัสสาขา | รหัสวิชา | ภาคการศึกษา | A+ | A | A- | B+ | B | B- | C+ | C | C- | D+ | D | D- | F | S |
|-----------------|------------|---------|-----------------|----------|-----------|-------------|------|------|------|------|------|----|----|---|----|----|---|----|---|---|
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21005005 | ม.ศ.-62 | 25 | 60.7 | 14.3 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21004002 | ม.ศ.-62 | 10.7 | 57.1 | 32.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21004003 | ม.ศ.-62 | 14.3 | 57.1 | 25 | 3.6 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21004011 | ม.ศ.-62 | 25 | 60.7 | 14.3 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21044009 | ม.ศ.-62 | 17.9 | 25 | 35.7 | 7.1 | 14.3 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E14023606 | ม.ศ.-62 | 6.9 | 24.1 | 27.6 | 37.9 | 3.4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21044010 | ม.ศ.-62 | 6.9 | 17.2 | 20.7 | 31 | 24.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E14024301 | ม.ศ.-62 | 25 | 25 | 37.5 | 12.5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E21005004 | ม.ศ.-62 | 16.7 | 45.8 | 37.5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E14024901 | ม.ศ.-62 | 4.2 | 50 | 37.5 | 8.3 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 17500 | 2562 | 11 | E25531751101239 | %% | E14022601 | ก.พ.-62 | 32.1 | 42.9 | 25 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

4.2.3 เมื่อ Save file เรียบร้อยแล้ว จากนั้น ไปเลือกไฟล์นำเข้า คลิกไปที่ เลือกไฟล์ ระบบจะแสดง หน้าต่างให้เลือกไฟล์ คลิกเลือกไฟล์ที่ได้ Save ไว้ แล้วคลิก Open (ตามภาพประกอบ)



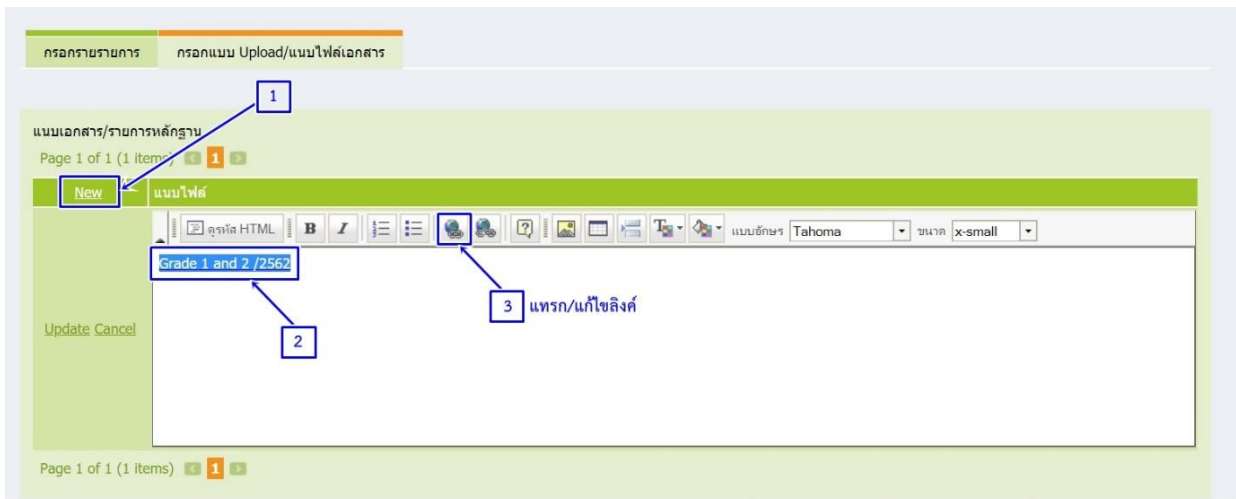
4.2.4 เมื่อ คลิก Open แล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ที่ได้เลือกด้านขวามือตรงเมนูเลือกไฟล์ จากนั้น คลิกเลือก บันทึกไฟล์การนำเข้า เมื่อนำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก ไปหน้าข้อมูลสรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี (ตามภาพประกอบ) และสรุปผลรายวิชาทั้งหมดจะไปแสดงหน้าสรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี



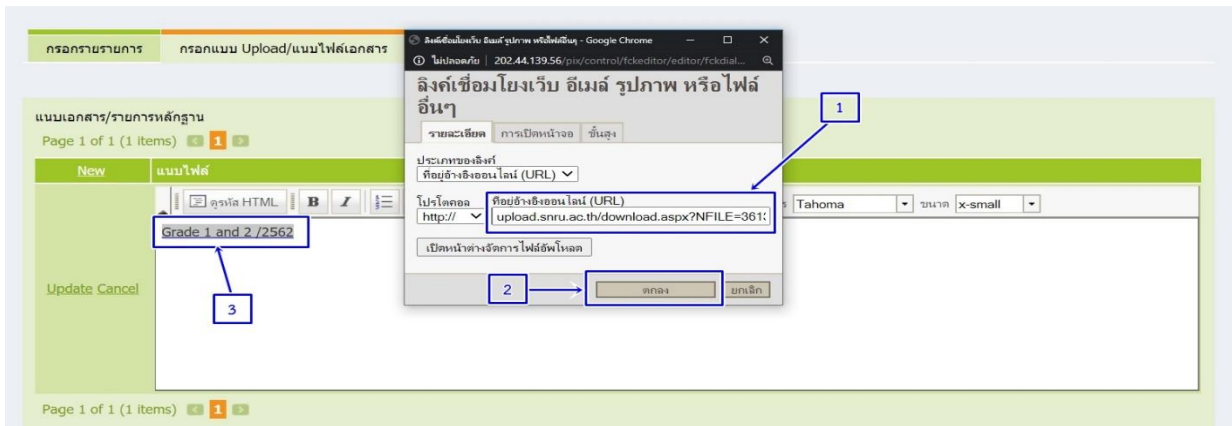
4.3) การนำเข้าข้อมูลโดยการกรอกแบบ upload/แนบไฟล์เอกสาร คลิกเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล คลิกเลือก กรอกแบบ upload/แนบไฟล์เอกสาร (ตามภาพประกอบ)



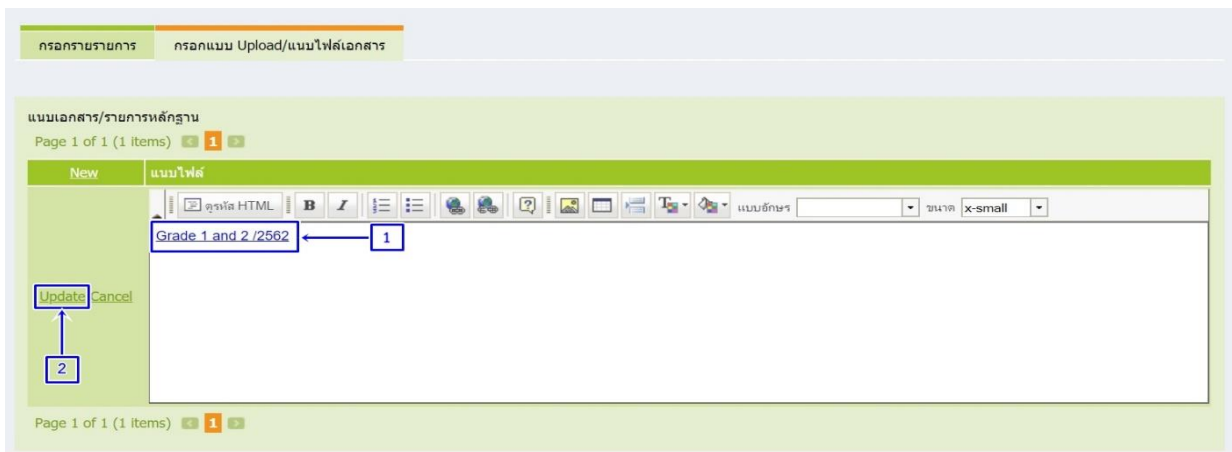
4.3.1 คลิกเลือก New พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่จะแนบ จากนั้น ลากคลุมข้อความเอกสารให้ขึ้นแถบสีฟ้า คลิก แทรก/แก้ไขลิงค์ (ตามภาพประกอบ)



4.3.2 เมื่อคลิก แทรก/แก้ไขลิงค์ จะปรากฏหน้าต่างให้ลิงค์เอกสารหลักฐานให้นำลิงค์มาใส่ไว้ในที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) และคลิกเลือก ตกลง เพื่อยืนยัน (ตามภาพประกอบ)



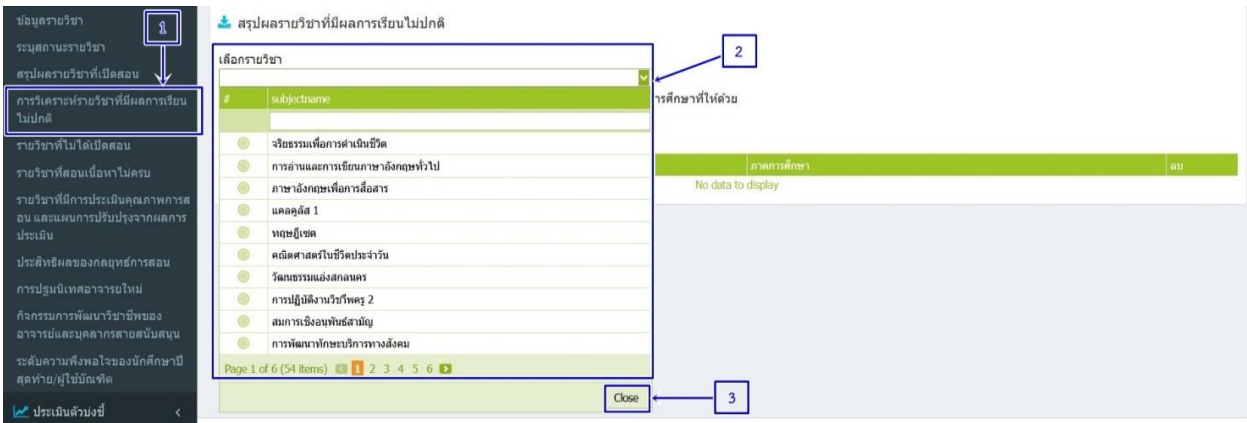
4.3.3 เมื่อลิงค์เอกสารหลักฐานสำเร็จ จะปรากฏชื่อเอกสารหลักฐานเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงินและมีเส้นใต้ตัวอักษร จากนั้น คลิกเลือก Update เพื่อบันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



หมายเหตุ

- 1) วิธีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อยู่ในบทที่ 4 หน้า 58
- 2) วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA ONLINE อยู่ในบทที่ 5 หน้า 61

5) คลิกเลือก Input การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้น คลิกเลือก รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ แล้วคลิกไปที่ Close (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้น คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานที่รายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)

| # | รายวิชา | ภาคการศึกษา | ลบ |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | จริยธรรมเพื่อการดำเนินชีวิต | 2563 Delete |

เมื่อเลือกบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานเสร็จแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับความผิดปกติ, การตรวจสอน, เหตุที่ทำให้ผิดปกติ และมาตรการแก้ไข

ภาคการศึกษา

ความผิดปกติ

การตรวจสอน

เหตุที่ทำให้ผิดปกติ

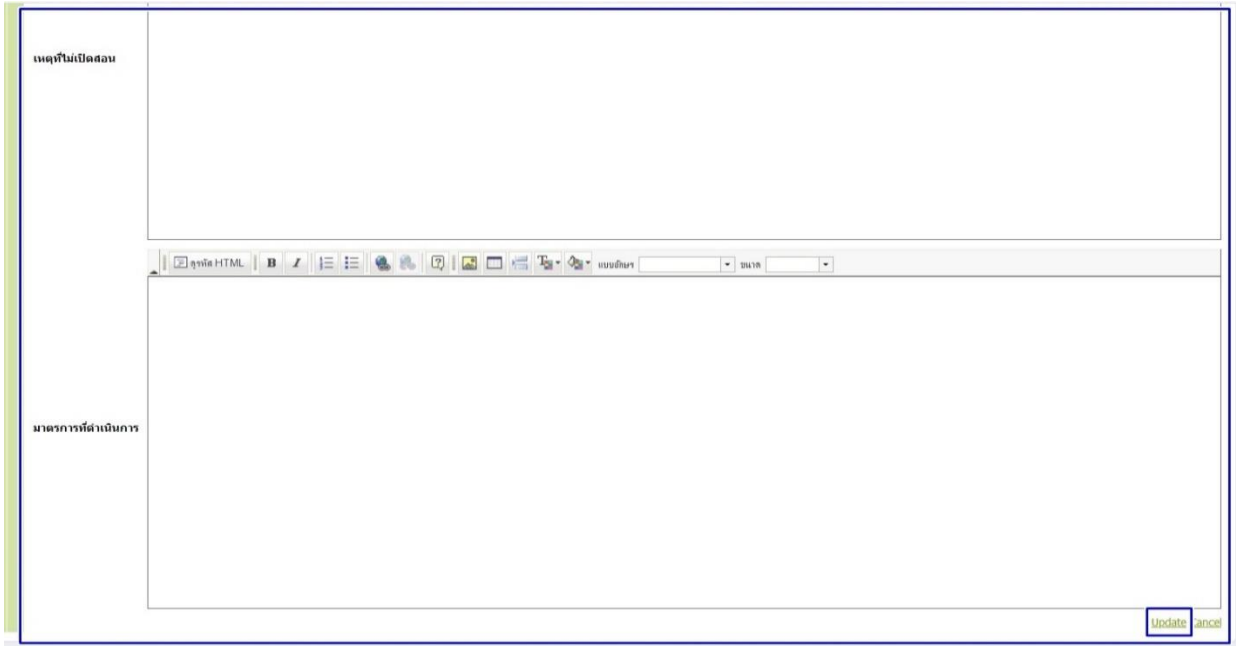
มาตรการแก้ไข

Update

6) คลิกเลือก Input รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน จากนั้น คลิกเลือก ดึงรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนใหม่ เมื่อดึงข้อมูลมาแล้ว คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานไปที่รายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)



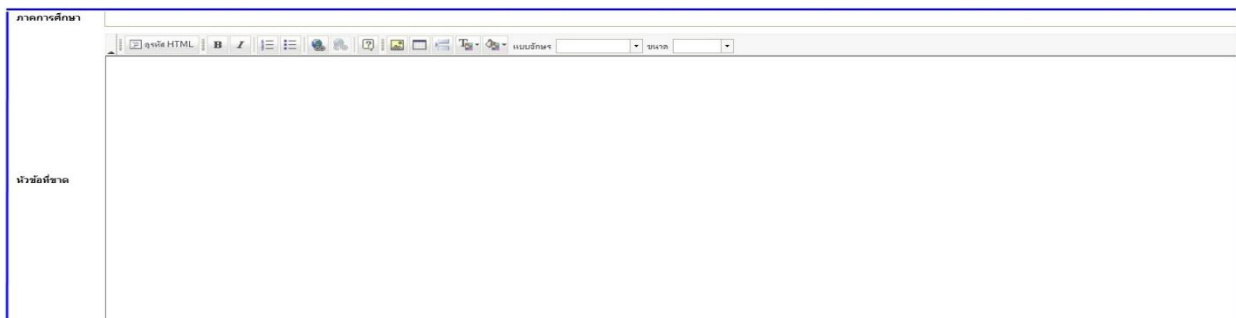
จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ เหตุที่ไม่เปิดสอน และมาตรการที่ดำเนินการ เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)



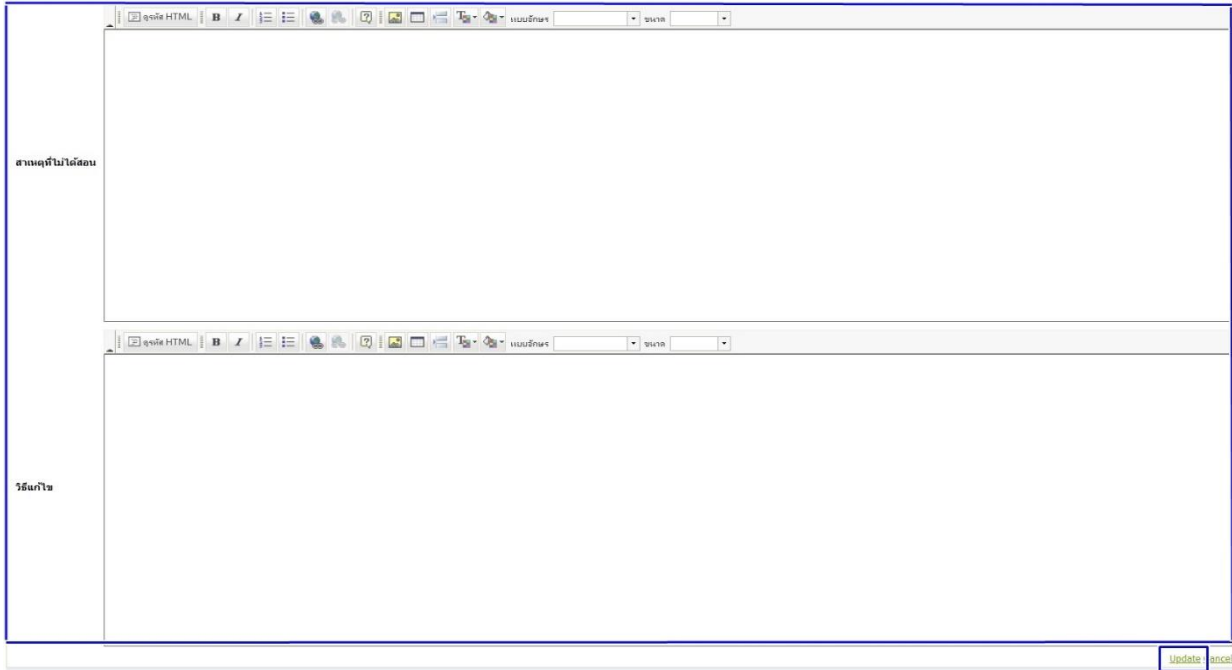
7) คลิกเลือก Input รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบในปีการศึกษา จากนั้น คลิกเลือก ดึงรายชื่อรายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบใหม่ เมื่อดึงข้อมูลมาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานที่รายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)



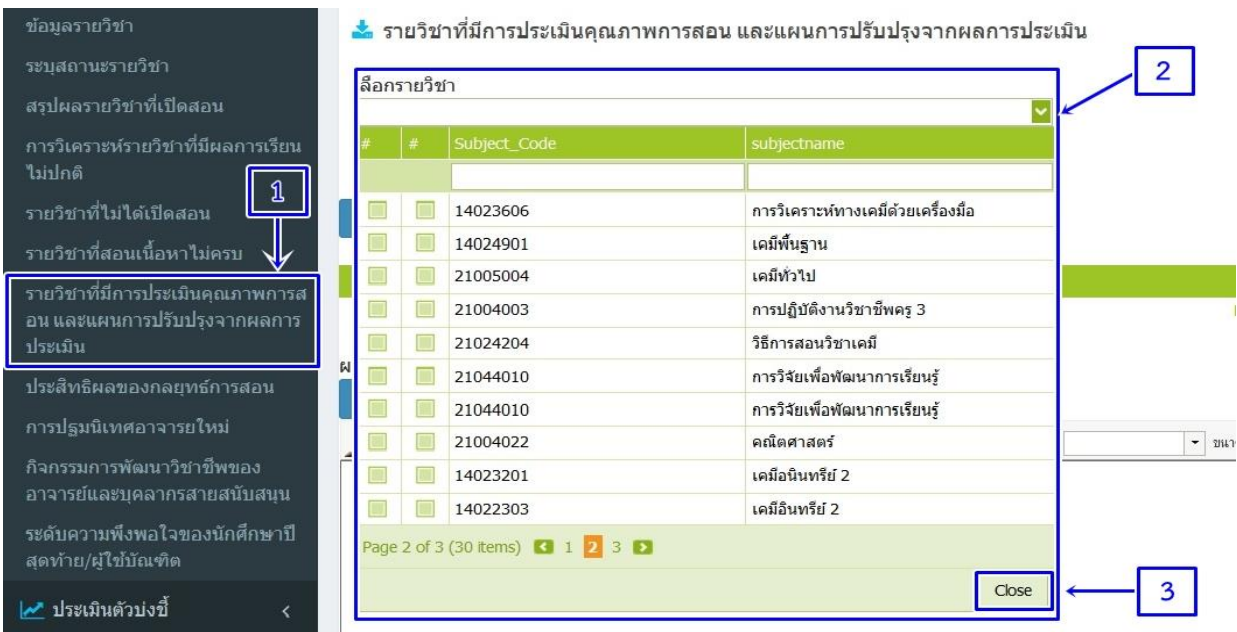
จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับภาคการศึกษา หัวข้อที่ขาด, สาเหตุที่ไม่ได้สอน และวิธีแก้ไข (ตามภาพประกอบ)



เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)



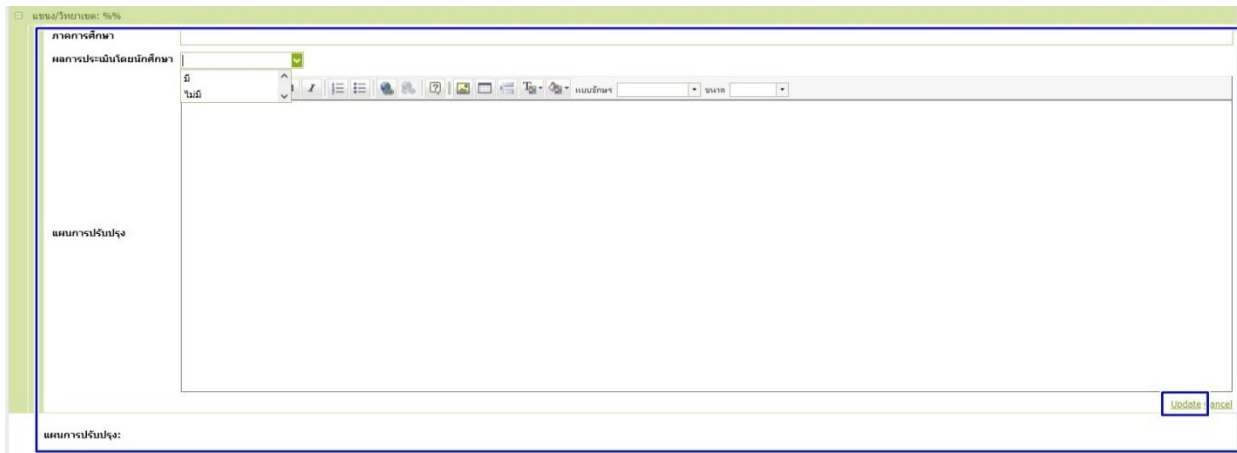
8) คลิกเลือก Input รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน จากนั้นคลิกเลือก ดึงรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)



เมื่อดึงข้อมูลมาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานไปที่รายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับ ภาคการศึกษา, ผลการประเมินโดยนักศึกษา และแผนการปรับปรุง เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)

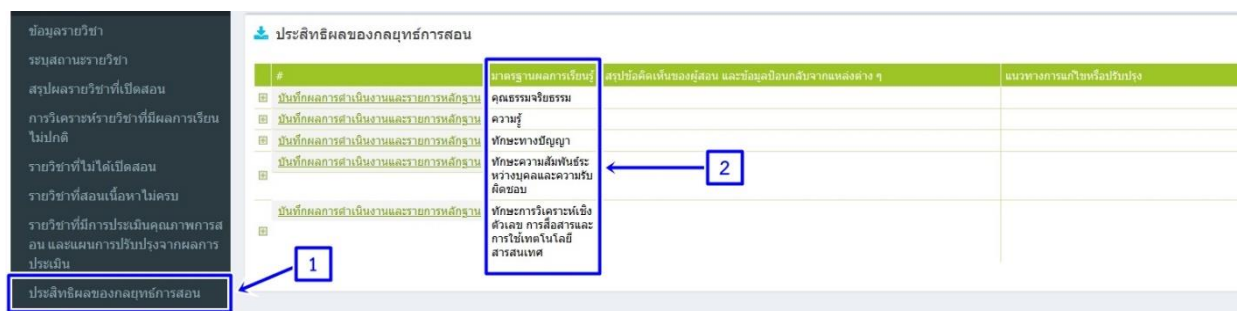


จากนั้น กรอกรายละเอียดผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวม เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



9) คลิกที่เมนู Input เลือก ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน จะปรากฏหน้าต่างแสดงประเด็นให้กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5 ด้าน คือ

- 1) คุณธรรม จริยธรรม
- 2) ความรู้
- 3) ทักษะทางปัญญา
- 4) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- 5) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

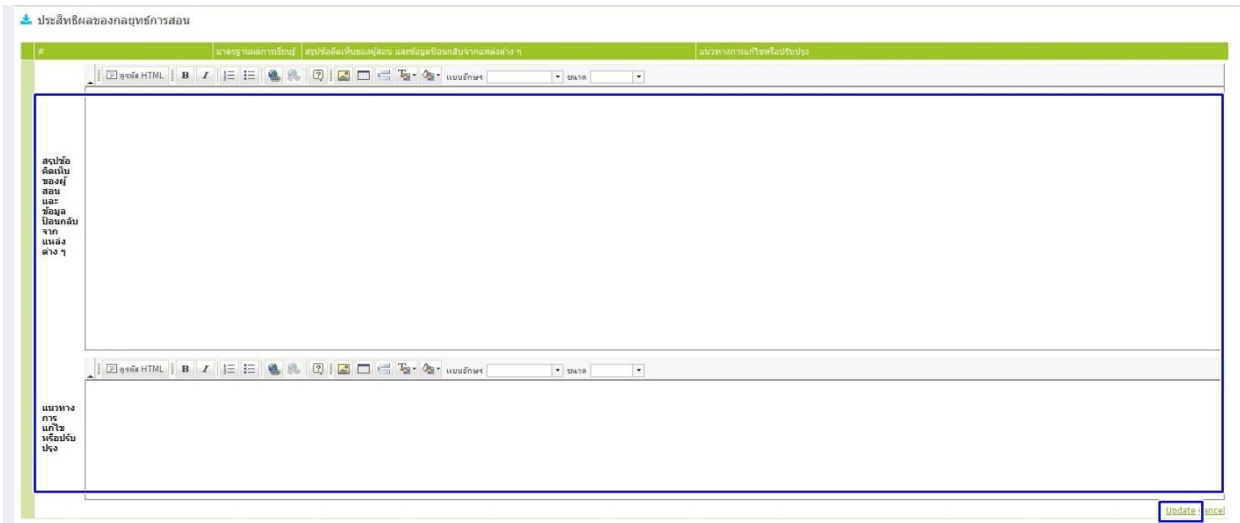


จากนั้น ให้คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานที่ละด้าน (ตามภาพประกอบ)

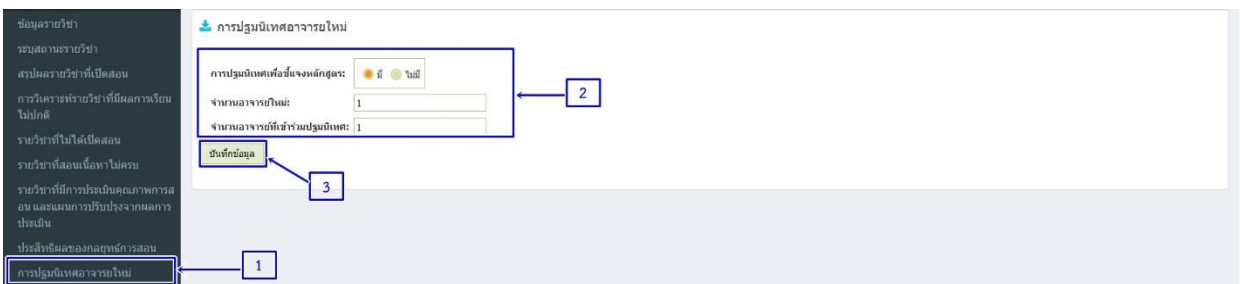
ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

| # | มาตรฐานผลการเรียนรู้ | สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ | แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง |
|---|--|---|----------------------------|
| 1 | คุณธรรม จริยธรรม | | |
| 2 | ความรู้ | | |
| 3 | ทักษะทางปัญญา | | |
| 4 | ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ | | |
| 5 | ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ | | |

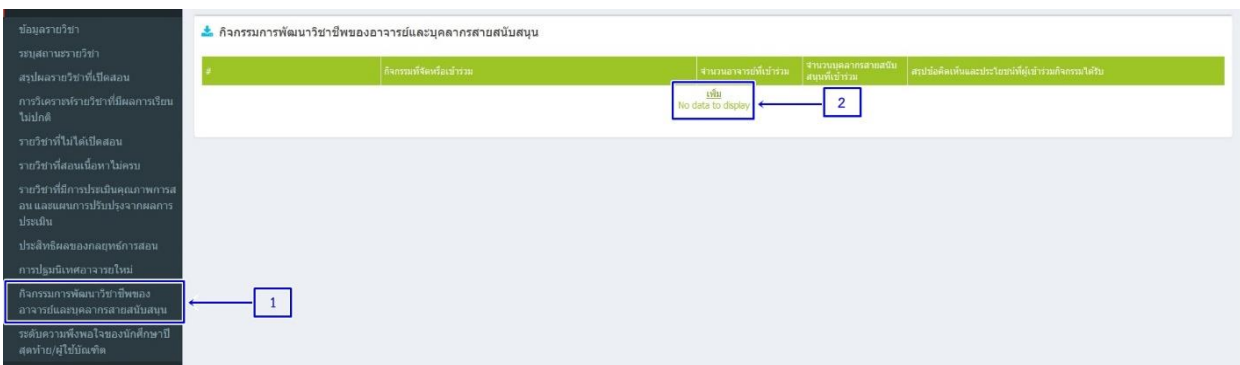
จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง สรุปรายข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลย้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ และแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ) และดำเนินการเช่นนี้ไปจนครบทุกด้าน



10) คลิกเลือก Input การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ให้คลิกเลือกกระหว่าง **มี** หรือ **ไม่มี** การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร จากนั้น กรอกข้อมูลจำนวนอาจารย์ใหม่ และจำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิกเลือกบันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



11) คลิกเลือก Input กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน จากนั้น ให้คลิกเลือก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)

12) คลิกเลือก Input ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้ใช้บัณฑิต จะปรากฏหน้าให้กรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data set เมื่อกรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

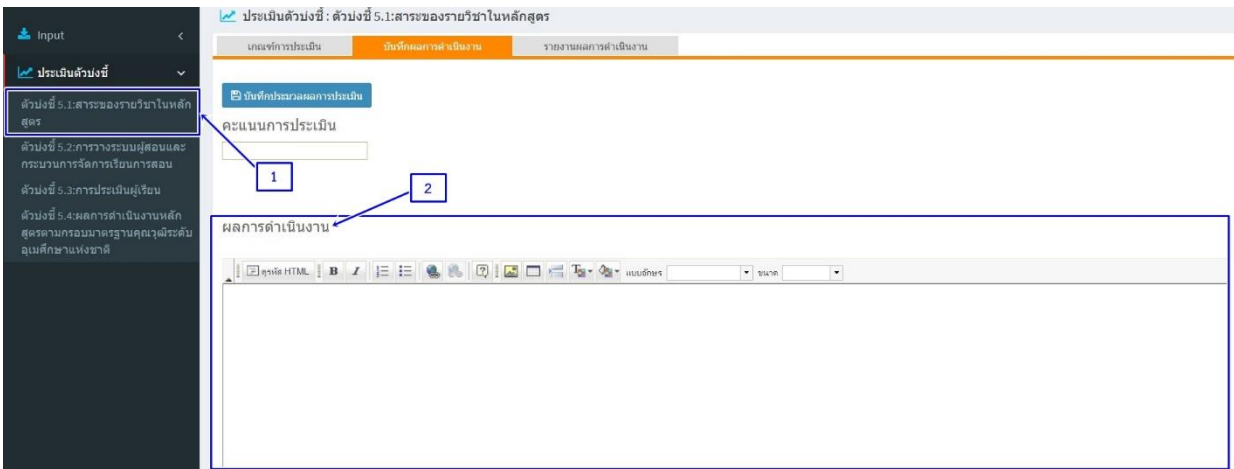
| ข้อมูลพื้นฐาน Commondataset | จำนวน |
|--|----------------------|
| ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้ใช้บัณฑิต โดยมีค่าคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 | <input type="text"/> |
| ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 | <input type="text"/> |

2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

- 1) ให้คลิกเลือกเมนูประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย ซึ่ง มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 4 ตัวบ่งชี้ คือ
 - ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร
 - ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
 - ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน
 - ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ



- 2) ให้คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร จะปรากฏหน้าต่างให้บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้นพิมพ์ผลการดำเนินงาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)



- 3) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

| ตน | คะแนน | เกณฑ์การประเมิน |
|----|-------|---|
| ● | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน |
| ● | 1 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก ไม่มีการรวบรวม กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน |
| ○ | 2 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการรวบรวมกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ |
| ● | 3 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน |
| ● | 4 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม |
| ● | 5 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน |

4) เมื่อเลือกค่าคะแนนเสร็จแล้ว จากนั้น ให้พิมพ์รายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และในกรณีที่ประเมินตนเองที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 ต้องกรอกเหตุผลที่ประเมินตนเอง (ตามภาพประกอบ) หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อบันทึกข้อมูลจะไม่แสดงคะแนนการประเมิน

รายการหลักฐาน

5) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก เมื่อค่าคะแนนถูกต้องแล้ว ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 5.1:สาระของรายวิชาในหลักสูตร

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน

2

6) ในการประเมินตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน และตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับตัวบ่งชี้ 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูปิตสกอ์เหมือนกัน (หน้า 40 ข้อ 2 ถึง หน้า 41 ข้อ 5)

7) คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จะปรากฏหน้าให้บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้น ให้กรอกจำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปี นี้ แล้วคลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานของเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน

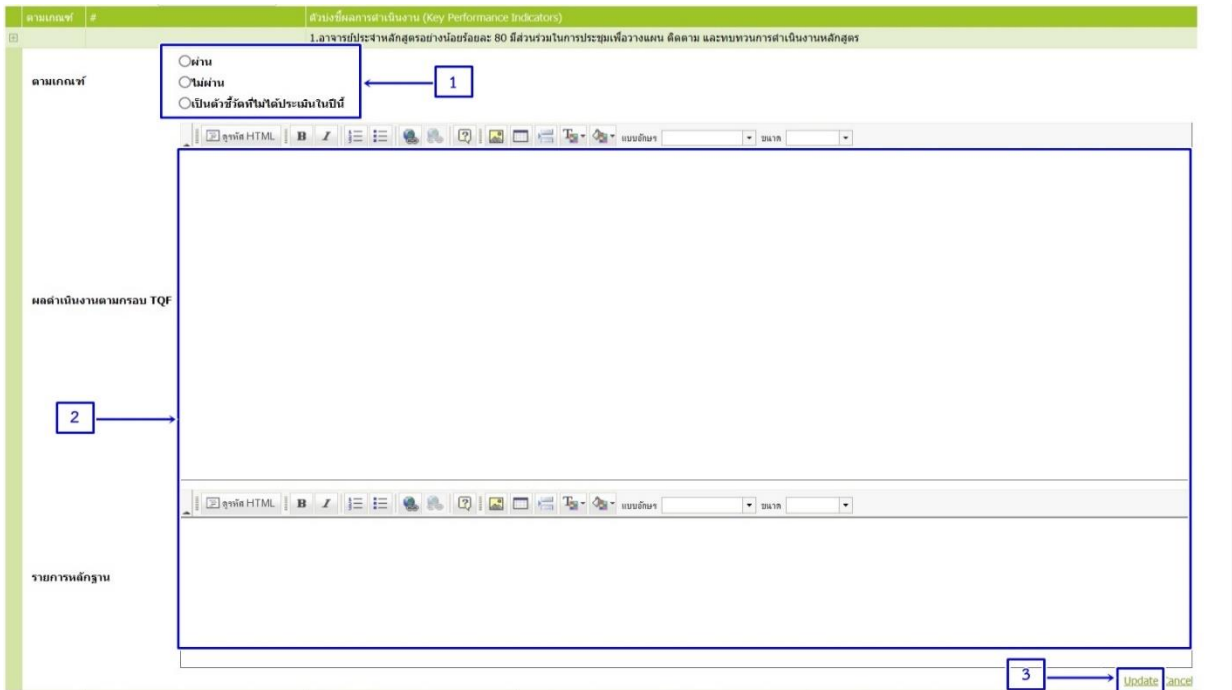
ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี้ 0 ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง 0 ข้อ

| ตามเกณฑ์ | # | ชื่อ | ดำเนินการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) |
|--------------------------|----|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 1.อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร |
| <input type="checkbox"/> | 2 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 2.มีรายชื่อนิตของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี) |
| <input type="checkbox"/> | 3 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 3.มีรายชื่อนิตของรายวิชา และรายชื่อนิตของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา |
| <input type="checkbox"/> | 4 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 4.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา |
| <input type="checkbox"/> | 5 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 5.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> | 6 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 6.มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> | 7 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 7.มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ผลิตสื่อการสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานรายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว |
| <input type="checkbox"/> | 8 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 8.อาจารย์ไทย (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการประเมินหรือคำแนะนาคำแนะนำด้านการจัดการเรียนการสอน |
| <input type="checkbox"/> | 9 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 9.อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง |
| <input type="checkbox"/> | 10 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 10.จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี |
| <input type="checkbox"/> | 11 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 11.ระดับความพร้อมของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เติบโตไม่ต่ำกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 |
| <input type="checkbox"/> | 12 | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 12.ระดับความพร้อมใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่ เติบโตไม่ต่ำกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 |

3) เมื่อเลือกข้อที่จะบันทึกผลการดำเนินงานเสร็จแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกข้อมูล ให้เลือกผลการดำเนินงานผ่าน/ไม่ผ่าน/เป็นตัวชี้วัดที่ไม่ได้ประเมินในปีนี จากนั้น พิมพ์ผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)



4) เมื่อประเมินครบทุกข้อแล้วจะมีสัญลักษณ์แสดงที่หน้าข้อ และให้ดำเนินการเช่นนี้ไปจนครบทุกข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี (ตามภาพประกอบ)

| ตัวบ่งชี้ | # | ส่วนชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 1.อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 2.มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 3.มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 4.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 5.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 6.มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 7.มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 8.อาจารย์นิเทศ (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการประเมินเพื่อราคาและขาดการจัดการเรียนการสอน |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 9.อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 10.จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 11.ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน | 12.ระดับความพึงพอใจของผู้อำนวยการที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 |

5) ตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการทั้งหมดว่าถูกต้องแล้ว ให้คลิกเลือก บันทึก (ตามภาพประกอบ)

ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

บันทึกผลการดำเนินงาน

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง ข้อ

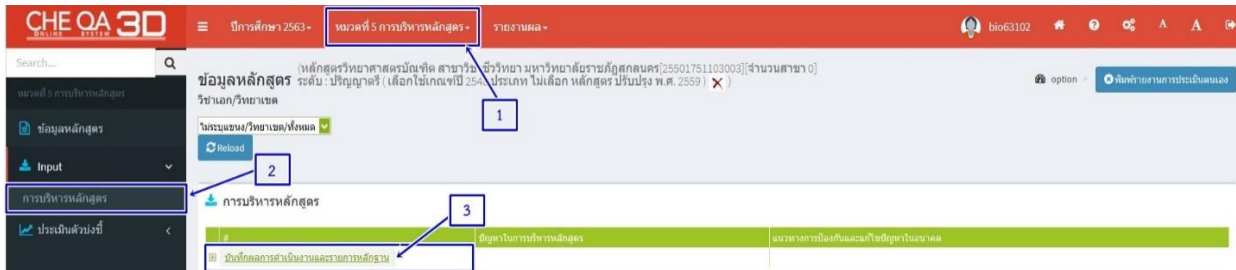
บันทึก

เพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน

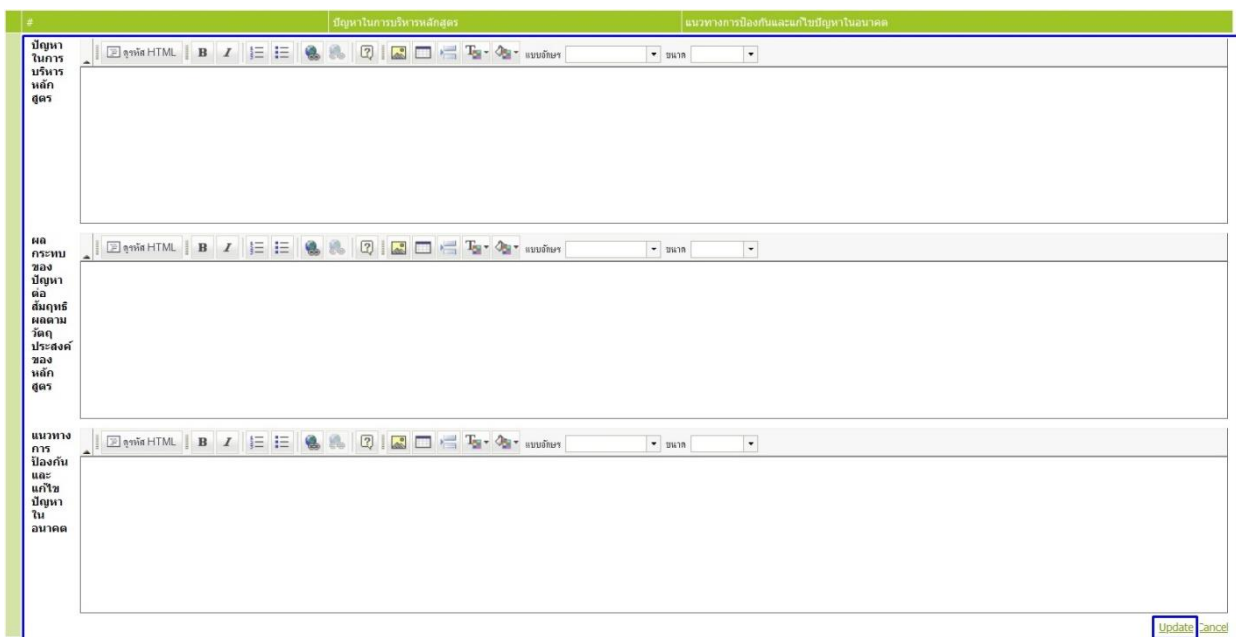
หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

1. เมนู Input

1) คลิกเลือก หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน 1 รายการ คือ การบริหารหลักสูตร จากนั้น ให้คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักสูตร

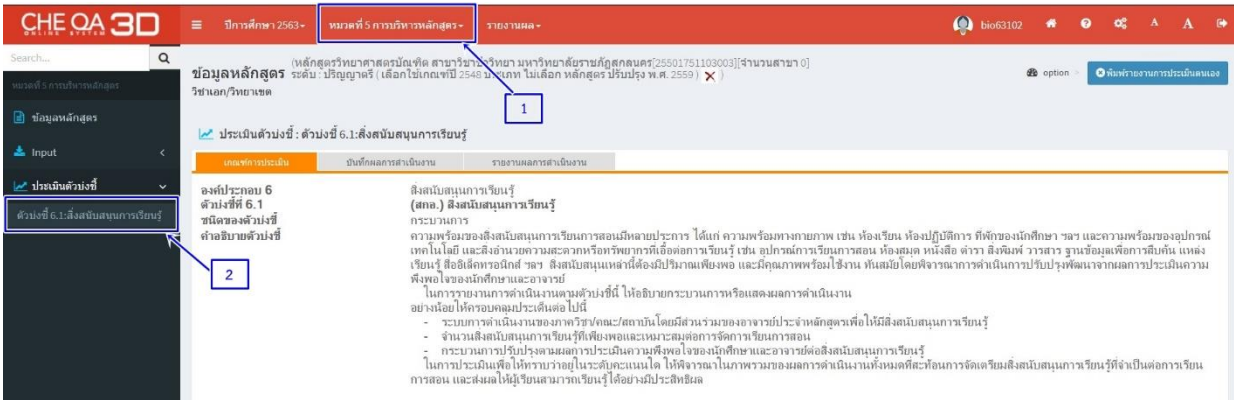


เมื่อคลิกเลือกบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักสูตรแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาในการบริหารหลักสูตร ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)

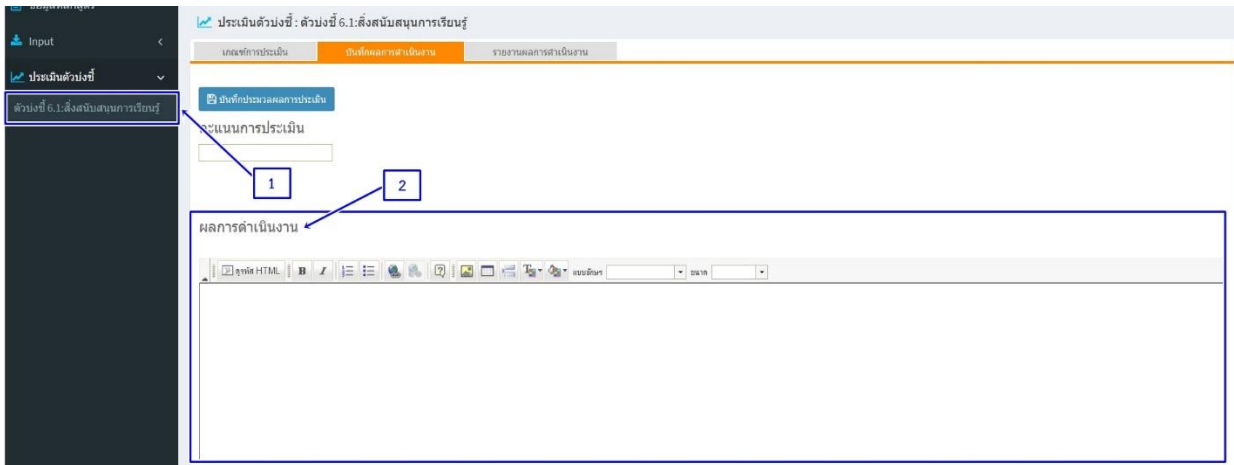


2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

- 1) คลิกเลือก เมนูประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร ซึ่งมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้



- 2) คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ จะปรากฏหน้าให้บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้น ให้พิมพ์ผลการดำเนินงาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)



- 3) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

| ตน | คะแนน | เกณฑ์การประเมิน |
|----|-------|--|
| ● | 0 | <ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน |
| ● | 1 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก ไม่มีการนำระบบ กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน |
| ● | 2 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ |
| ● | 3 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน |
| ● | 4 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม |
| ● | 5 | <ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน |

4) เมื่อเลือกค่าคะแนนเสร็จแล้ว จากนั้น ให้พิมพ์รายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และในกรณีที่ประเมินตนเองที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 ต้องกรอกเหตุผลที่ประเมินตนเอง (ตามภาพประกอบ) หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อบันทึกข้อมูลจะไม่แสดงคะแนนการประเมิน

รายการหลักฐาน

ดูรหัส HTML **B** *I* แบบอักษร ขนาด

กรณารายละเอียดที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

ดูรหัส HTML **B** *I* แบบอักษร ขนาด

5) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก เมื่อค่าคะแนนถูกต้องแล้ว คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 5.1:สาระของรายวิชาในหลักสูตร

| | | |
|-----------------|----------------------|----------------------|
| เกณฑ์การประเมิน | บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน |
|-----------------|----------------------|----------------------|

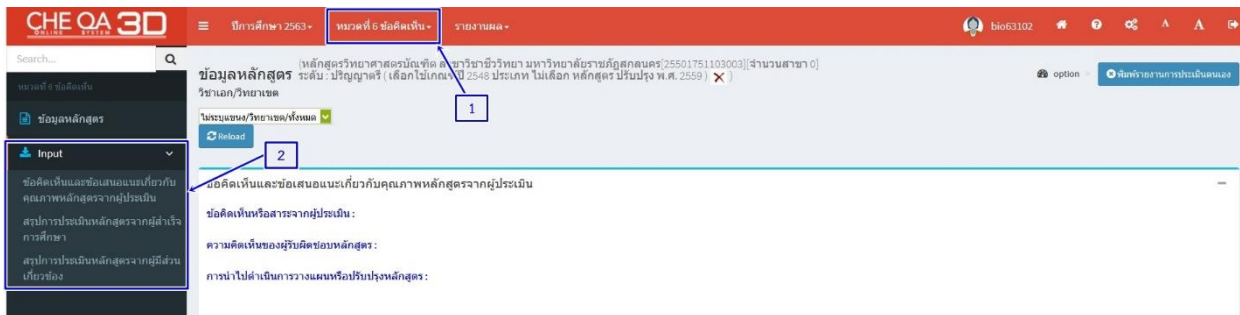
บันทึกประมวลผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

เมนู Input

- คลิกเลือก หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน 3 รายการ คือ
 - ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
 - สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา
 - สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

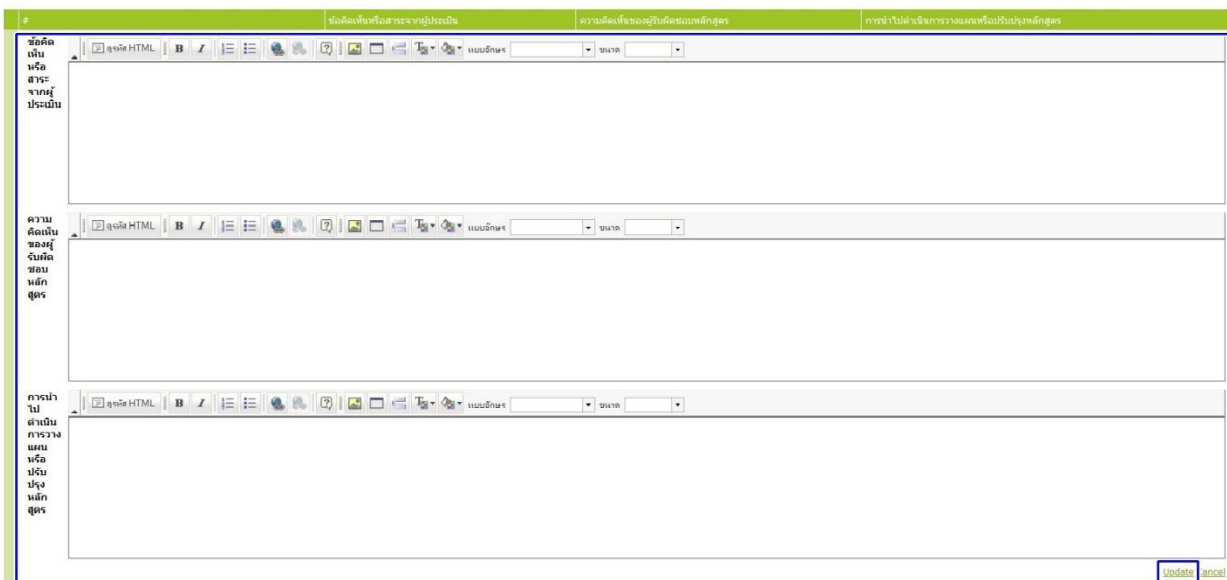


- คลิกเลือก Input ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน จากนั้น คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)

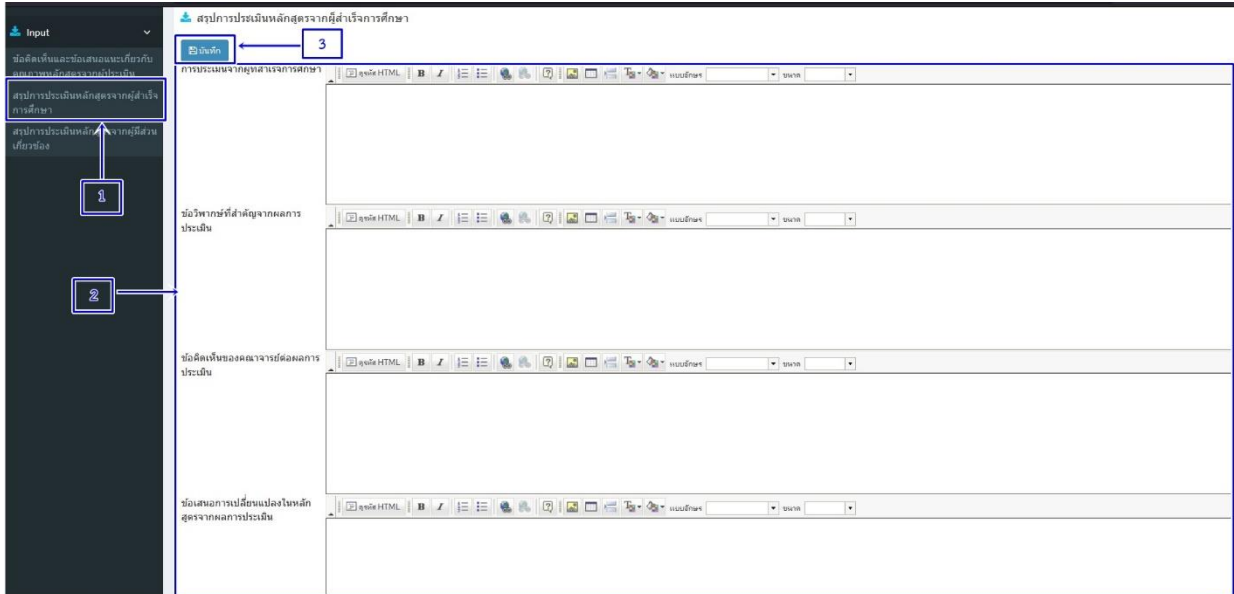


เมื่อคลิกเลือกบันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อคิดเห็นหรือสาระจากผู้ประเมิน ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร และการนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว คลิก Update (ตามภาพประกอบ)

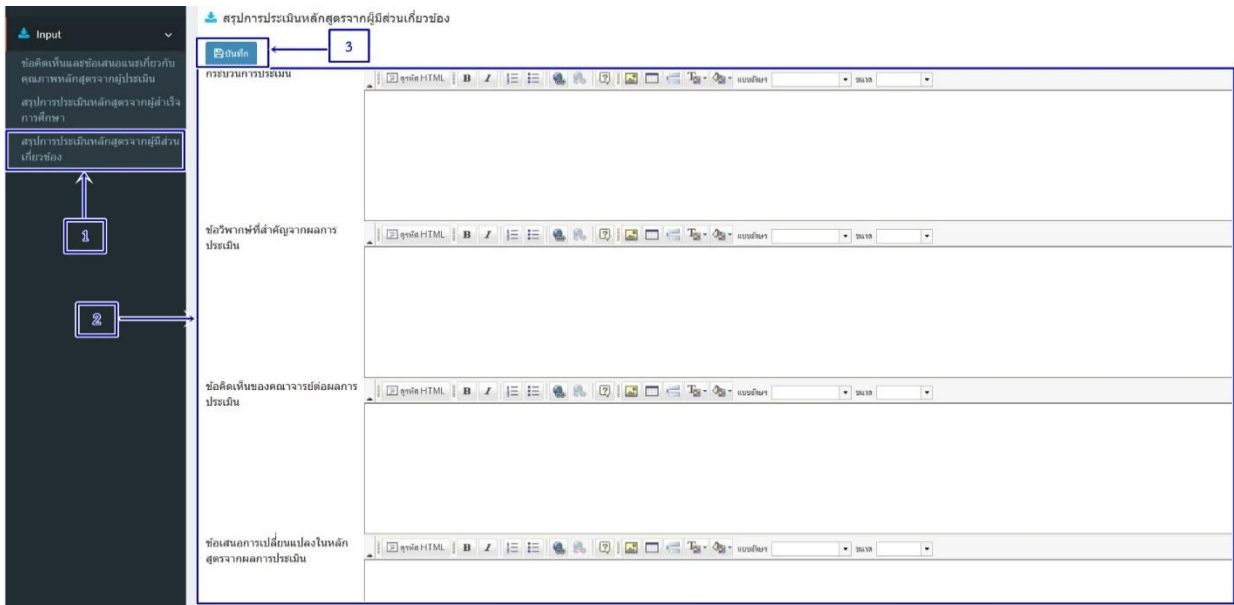
ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน



3) คลิกเลือก Input สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน และข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



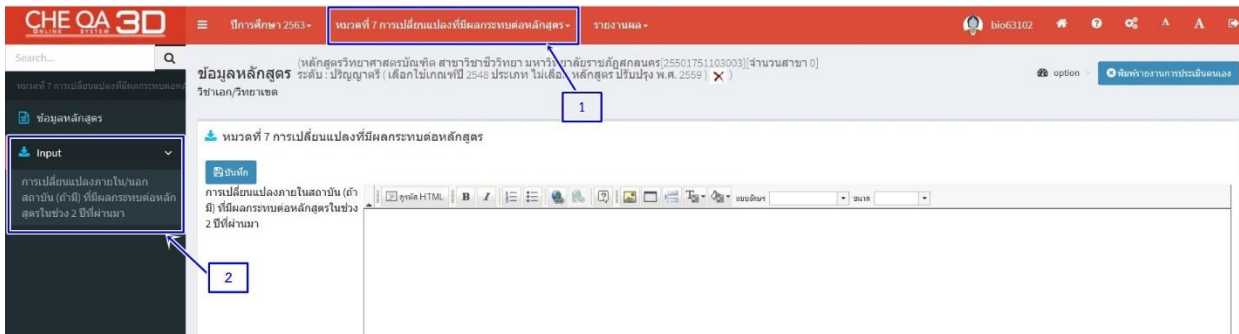
4) คลิกเลือก Input สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน และข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

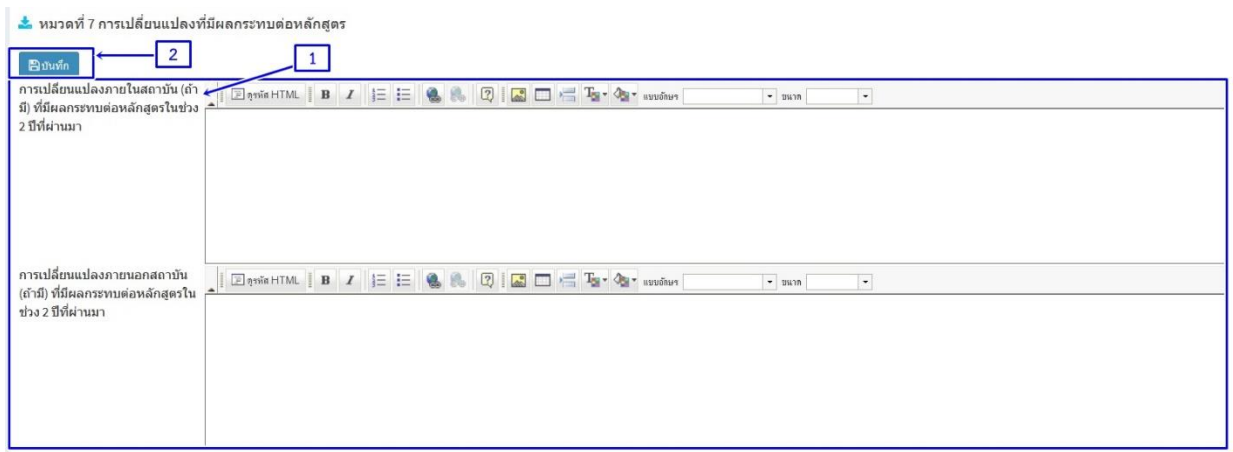
เมนู Input

1) คลิกเลือก หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน 1 รายการ คือ การเปลี่ยนแปลงภายใน/นอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา



2) คลิกเลือก Input การเปลี่ยนแปลงภายใน/นอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียด 2 ประเด็น คือ

- การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
 - การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
- เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

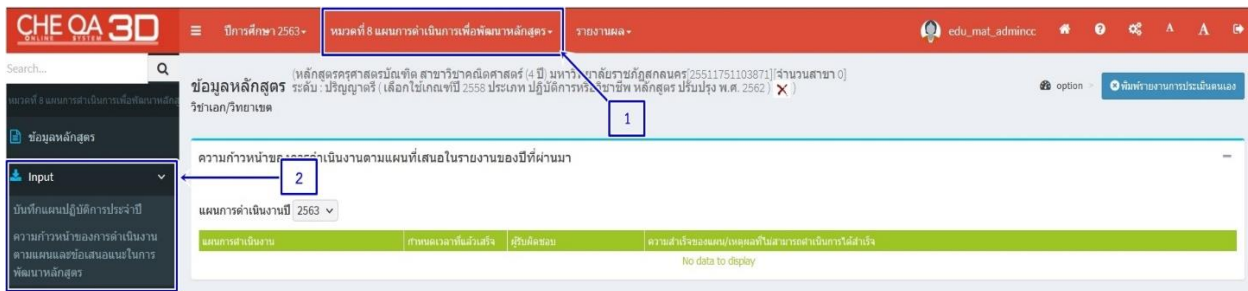


หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

เมนู Input

1) คลิกเลือก หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน 2 รายการ คือ

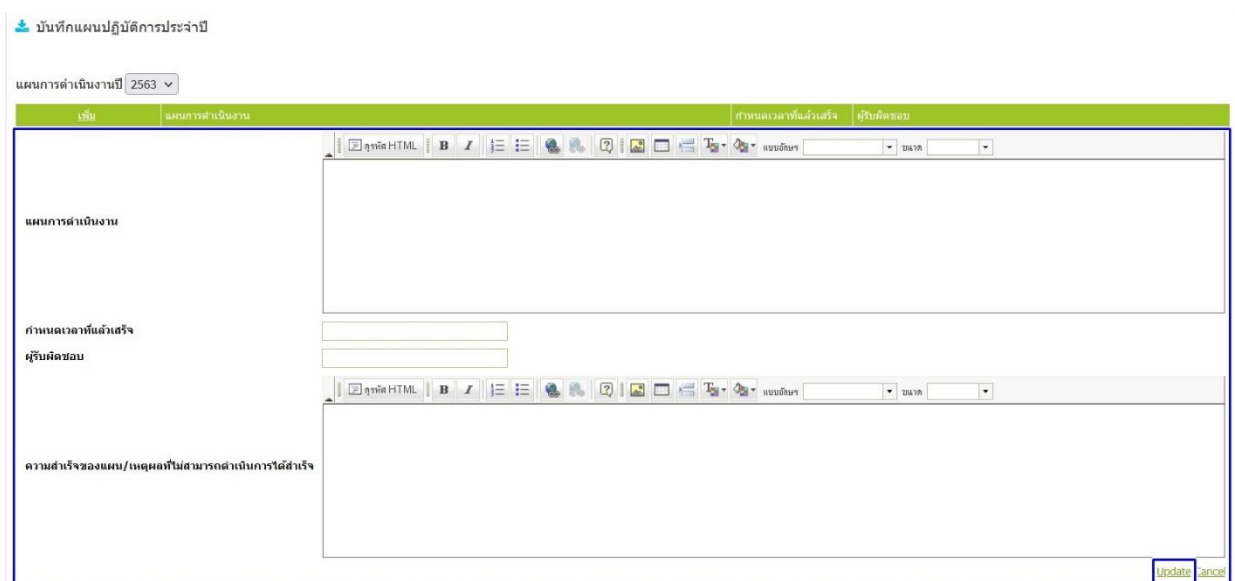
- บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
- ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร



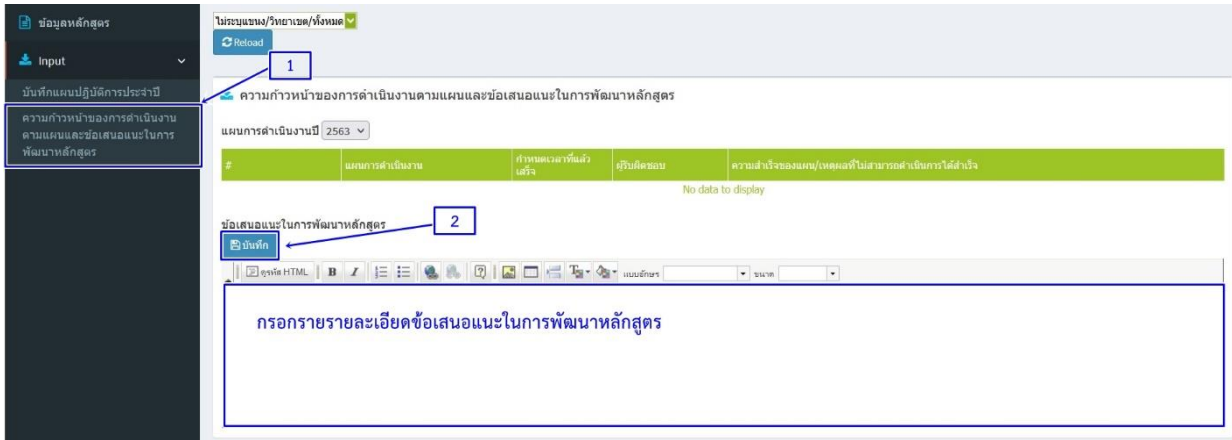
2) คลิกเลือก Input บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี จากนั้น ให้คลิกเลือก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)



เมื่อคลิกเลือกเพิ่มแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ แผนการดำเนินงาน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)



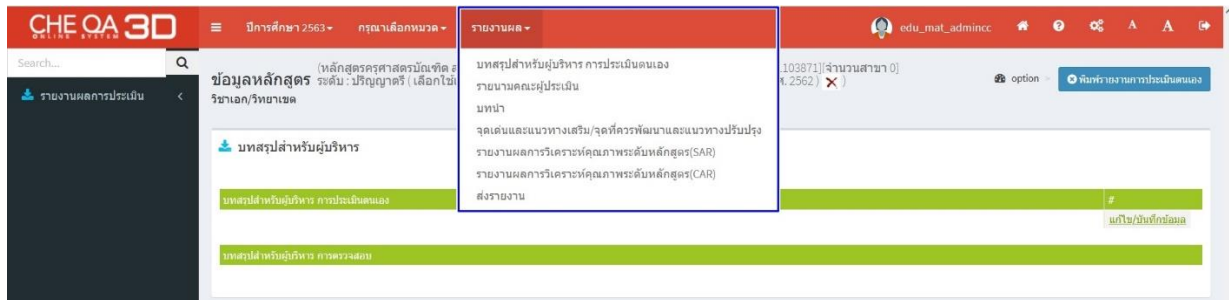
3) คลิกเลือก Input ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



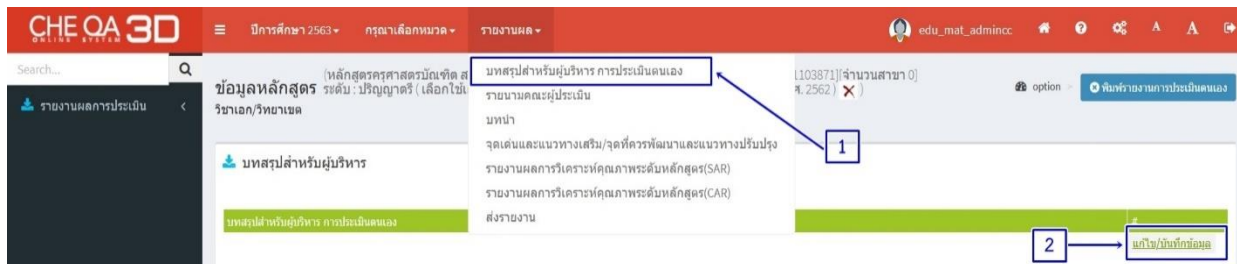
บทที่ 3

การรายงานผลการประเมินหลักสูตร

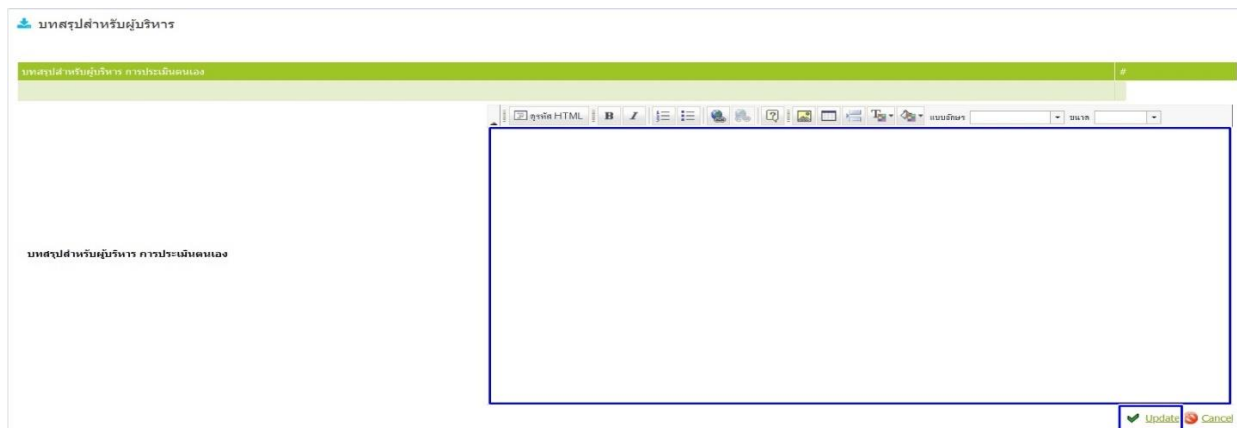
- 1) การรายงานผลการประเมินหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online ประกอบด้วย เมนูการทำงาน 7 รายการ คือ
- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง
 - รายนามคณะผู้ประเมิน
 - บทนำ
 - จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
 - รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (SAR)
 - รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (CAR)
 - การส่งรายงาน



- 2) คลิกเลือก บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง จากนั้น คลิกเลือก แก้ไข/บันทึกผล (ตามภาพประกอบ)



เมื่อเลือกแก้ไข/บันทึกผลแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)



3.2) กรณีไม่ใช้คณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน ให้ไปที่หัวข้อเพิ่มกรรมการประเมินหลักสูตร คลิกเลือก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)

จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร เมื่อกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

รายชื่อคณะกรรมการประเมินจะปรากฏอยู่ข้างล่างหัวข้อ เพิ่มกรรมการประเมินหลักสูตร และให้ดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกรายชื่อของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

เพิ่มกรรมการประเมินหลักสูตร

| # | ตำแหน่ง/ตำแหน่งชื่อ | ชื่อ - นามสกุล | สถาบัน | เบอร์ติดต่อ | e-mail | ความเชี่ยวชาญ | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------|-------------------|----------------------------|-------------|----------------------|---------------|------------------------|
| แก้ไข เพิ่ม อม | อาจารย์ | เพ็ญพรรณ อัยรัตน์ | มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | 0817092907 | penpansa@sru.ac.th | สังคมศึกษา | กรรมการประเมินหลักสูตร |
| แก้ไข เพิ่ม อม | รองศาสตราจารย์ | ชัยณรงค์ ชันเชือก | มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ | 0895675663 | iprove@hotmail.com | คณิตศาสตร์ | กรรมการประเมินหลักสูตร |
| แก้ไข เพิ่ม อม | นางสาว | เบญจพร อหะ | มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | 0817291210 | padag.oo@hotmail.com | วิทยาศาสตร์ | กรรมการประเมินหลักสูตร |

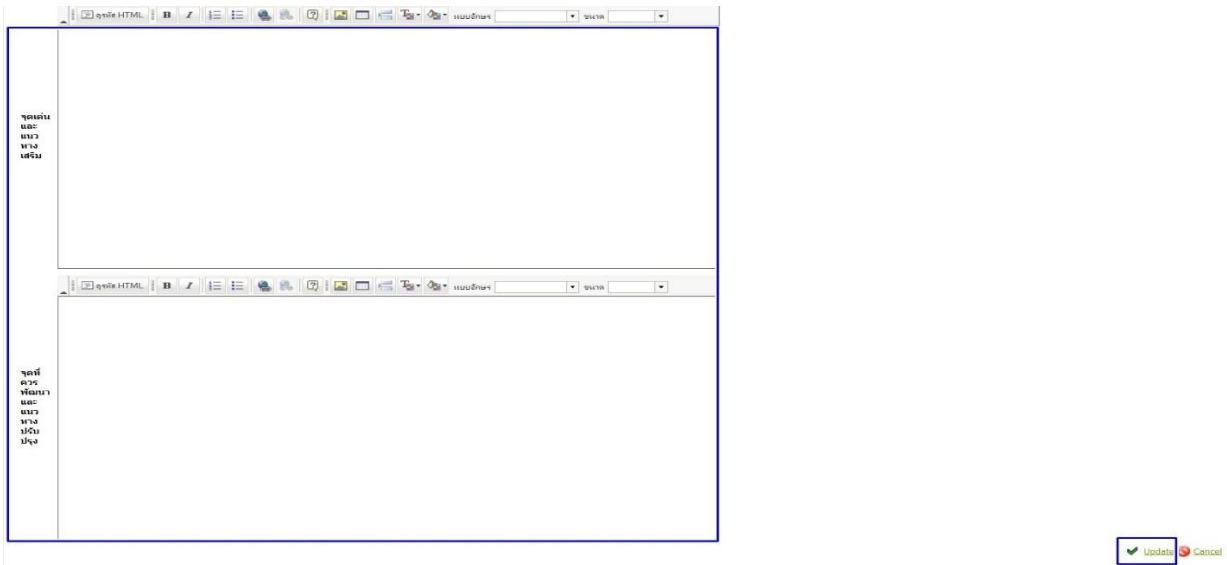
4) คลิกเลือก บทนำ จากนั้น คลิกเลือก แก้ไข/บันทึกผล (ตามภาพประกอบ)

เมื่อเลือกแก้ไข/บันทึกผลแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียด ประวัติความเป็นมาของหลักสูตร และผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมาเมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)

5) คลิกเลือก จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง จากนั้น คลิกเลือก แก้ไข/บันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



เมื่อเลือกแก้ไข/บันทึกข้อมูลแล้ว จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียด จุดเด่นและแนวทางเสริม และจุดที่ควรพัฒนา และแนวทางปรับปรุง เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบ)



6) คลิกเลือก รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (SAR) (ตามภาพประกอบ)

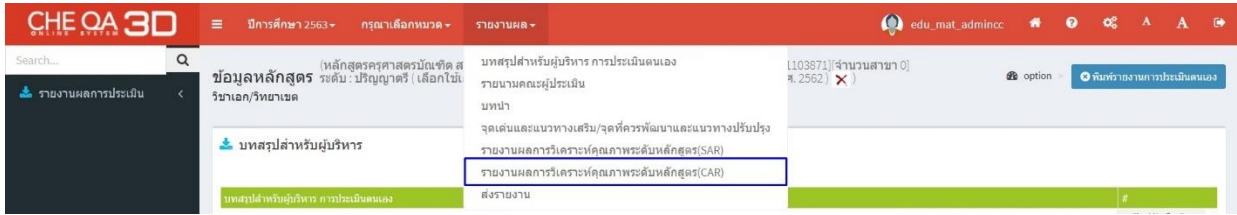


เมื่อเลือกรายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (SAR) จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลการประเมินตนเองของหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

| องค์ประกอบที่ | คะแนนผ่าน | I | P | O | คะแนนเฉลี่ย | ผลประเมิน |
|---------------|---|---------------|------------------|------------------|-------------|--------------------|
| 1 | ผ่านการประเมิน | | | | | หลักสูตรได้มาตรฐาน |
| 2 | คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวบ่งชี้ ในองค์ประกอบ ที่ 2 - 6 | - | - | 4.33 | 4.33 | ระดับคุณภาพดีมาก |
| 3 | | 3.00 | - | - | 3.00 | ระดับคุณภาพปานกลาง |
| 4 | | 4.67 | - | - | 4.67 | ระดับคุณภาพดีมาก |
| 5 | | 4.00 | 4.33 | - | 4.25 | ระดับคุณภาพดีมาก |
| 6 | | - | 4.00 | - | 4.00 | ระดับคุณภาพดี |
| รวม | | 3.86 | 4.25 | 4.33 | 4.05 | ระดับคุณภาพดีมาก |
| ผลการประเมิน | | ระดับคุณภาพดี | ระดับคุณภาพดีมาก | ระดับคุณภาพดีมาก | | |

7) คลิกเลือก รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (CAR) (ตามภาพประกอบ)



เมื่อเลือกรายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (CAR) แล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลการประเมินของกรรมการ (ตามภาพประกอบ)

1 of 1 Find | Next

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

| องค์ประกอบที่ | คะแนนผ่าน | I | P | O | คะแนนเฉลี่ย | ผลประเมิน | |
|---------------|---|------|------|------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | ไม่ผ่านการประเมิน | | | | | | หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน |
| 2 | คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวบ่งชี้ ในองค์ประกอบ ที่ 2 - 6 | - | - | 0.00 | 0.00 | - | |
| 3 | | 0.00 | - | - | 0.00 | - | |
| 4 | | 0.00 | - | - | 0.00 | - | |
| 5 | | 0.00 | 0.00 | - | 0.00 | - | |
| 6 | | - | 0.00 | - | 0.00 | - | |
| รวม | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน | |
| ผลการประเมิน | | - | - | - | | | |

7) คลิกเลือก การส่งรายงาน (ตามภาพประกอบ)



เมื่อคลิกเลือกการส่งรายงานแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลการดำเนินการจัดทำรายงานของหลักสูตรว่าได้ดำเนินการเสร็จแล้วหรือไม่ (ตามภาพประกอบ)

ส่งผลการประเมิน

หมายเหตุ : ช่องผลการตรวจสอบ (เครื่องหมายถูก)ดำเนินการแล้ว/เครื่องหมายผิดคือยังไม่ดำเนินการ)

| รายการตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบ | กำหนดส่ง |
|--|--------------|---|
| การส่งรายงาน | | |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: report output | ✓ | |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: การประเมิน 1-1 | ✓ | |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: 1-1 | ✓ | |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: รายงานผลการประเมิน | ✓ | |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: ผลการประเมิน | | |
| 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. | ✓ | สารผ่าน car=ไม่ผ่าน |
| 2.1 ใ้คณาจารย์ที่สอนการสอนมาตรฐานแล้ว ๒๐% ของคณาจารย์ทั้งหมด | ✓ | sar=4.27 car= |
| 2.2 ใ้คณาจารย์ที่สอนที่ใ้เรียนทำ หรือประกอบวิชาชีพสายงานอื่น 1 ปี | ✓ | sar=4.38 car= |
| 3.1 การประเมินผล | ✓ | sar=4.00 car= |
| 3.2 การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา | ✓ | sar=3.00 car= |
| 3.3 ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา | ✓ | sar=2.00 car= |
| 4.1 การบริหารและพัฒนาระบบ | ✓ | sar=5.00 car= |
| 4.2 ความสำเร็จ | ✓ | sar=5.00 car= |
| 4.3 ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา | ✓ | sar=4.00 car= |
| 5.1 ความสำเร็จของงานวิจัยหลักสูตร | ✓ | sar=4.00 car= |
| 5.2 การวางแผนพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการศึกษาระดับสูง | ✓ | sar=4.00 car= |
| 5.3 การประเมินผล | ✓ | sar=4.00 car= |
| 5.4 ความสำเร็จของงานวิจัยมาตรฐานแล้ว ๒๐% ของคณาจารย์ทั้งหมด | ✓ | sar=5.00 car= |
| 6.1 ความสำเร็จของงานวิจัย | ✓ | sar=4.00 car= |
| ผลการประเมิน | ✓ | sar=4.050 car= |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: รายงานผลการประเมิน : จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง | ✗ | คุณารายงานจุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง |
| <input type="checkbox"/> ฟอร์ม: รายงานผลการประเมิน | ✓ | |

ส่งผลการประเมิน

จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดว่าถูกต้องหรือไม่ เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้ว Admin ระดับหลักสูตร **ยังไม่ต้องคลิกส่งรายงาน** เนื่องจากหลักสูตรต้องรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และคณะกรรมการประเมินฯ จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพฯ บันทึกยืนยันผลการตรวจประเมินฯ พร้อมกับส่งผลการประเมินฯ เข้าสู่ระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จ และประสานงานแจ้งให้กับ Admin ระดับหลักสูตร รับทราบและให้ดำเนินการ**คลิกส่งรายงาน**ทั้งหมดเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ให้เสร็จสมบูรณ์

บทที่ 4

วิธีการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ในระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- 1) การเข้าใช้งานระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้เข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox ที่เว็บไซต์ <http://upload.snru.ac.th/>
- 2) ใส่ชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password จากนั้น คลิกตกลง เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ (ตามภาพประกอบ)

upload.snru.ac.th

เข้าสู่ระบบ

Username

Password

ตกลง

ผู้ใช้ใหม่ใช่ไหม? ลงทะเบียนขอใช้งาน

ระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคล

**ระบบไม่สนับสนุน Internet Explorer
กรุณาใช้ Firefox หรือ Chrome เท่านั้น

©2015 All Rights Reserved. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- 3) เมื่อ Login เข้าสู่ระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคลแล้ว ให้ไปคลิก เพิ่มโฟลเดอร์ เพื่อสร้างโฟลเดอร์ไว้เป็นที่จัดเก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)

ระบบจัดการไฟล์

ยินดีต้อนรับ,
คุณ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร
เหลือเวลา 23:42:30
นาที

เมนู

หน้าหลัก

รายการไฟล์อัปโหลดของฉัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รายการไฟล์อัปโหลดของฉัน แสดงรายการไฟล์ทั้งหมดที่คุณมีอยู่

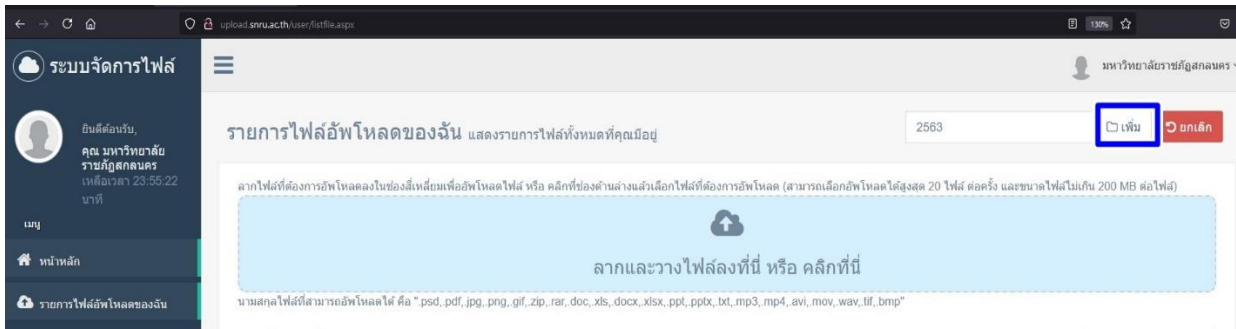
เพิ่มโฟลเดอร์

ลากไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดไปช่องสี่เหลี่ยมเพื่ออัปโหลดไฟล์ หรือ คลิกที่ช่องด้านล่างแล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด (สามารถเลือกอัปโหลดได้สูงสุด 20 ไฟล์ ต่อครั้ง และขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 MB ต่อไฟล์)

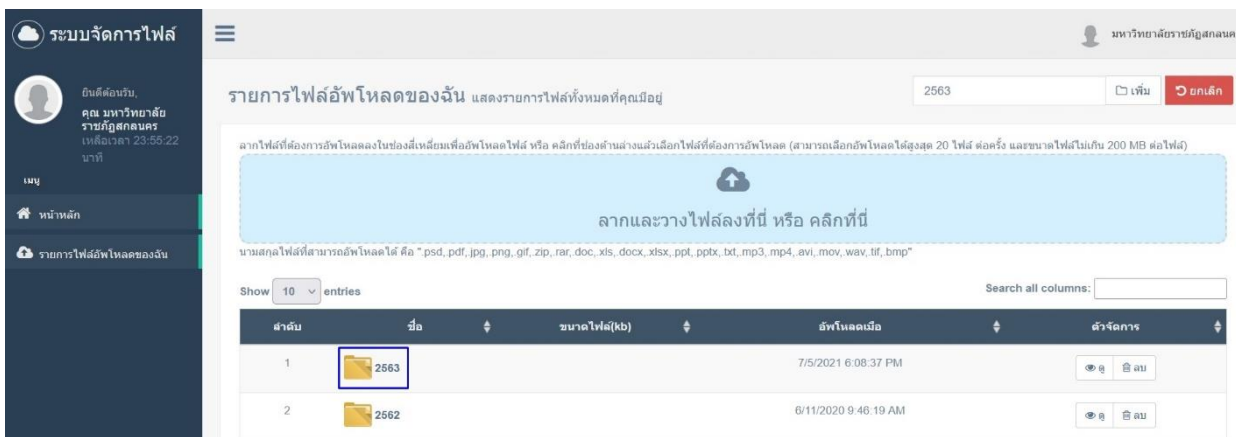
ลากและวางไฟล์ลงที่นี่ หรือ คลิกที่นี่

นามสกุลไฟล์ที่สามารถอัปโหลดได้ คือ *.psd,.pdf,.jpg,.png,.gif,.zip,.rar,.doc,.xls,.docx,.xlsx,.ppt,.pptx,.txt,.mp3,.mp4,.avi,.mov,.wav,.tif,.bmp

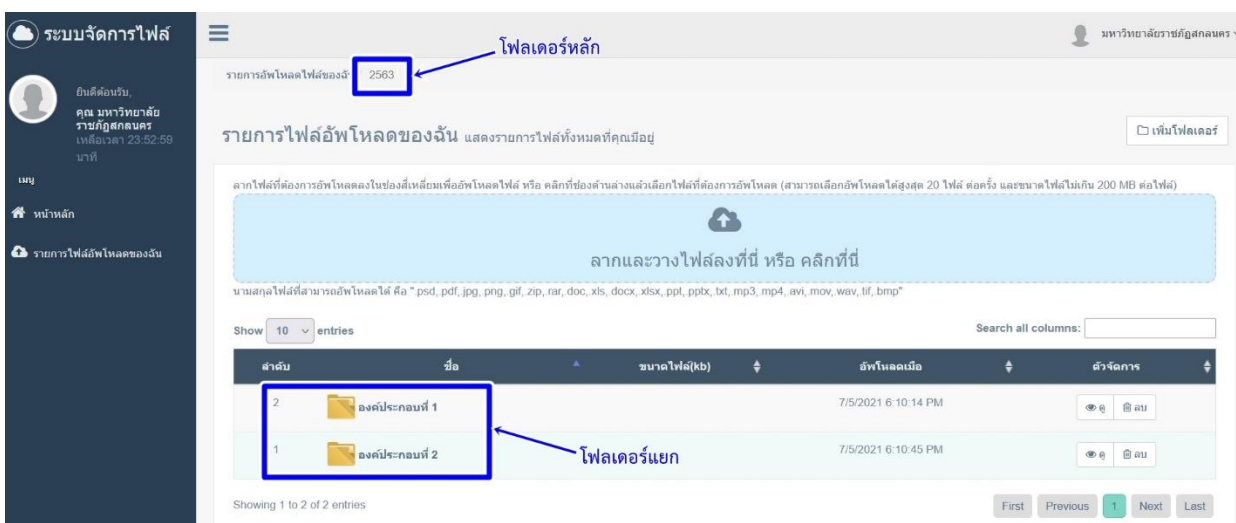
4) เมื่อตั้งชื่อโฟลเดอร์ที่จัดเก็บไฟล์เอกสารหลักฐานเสร็จแล้ว คลิก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)



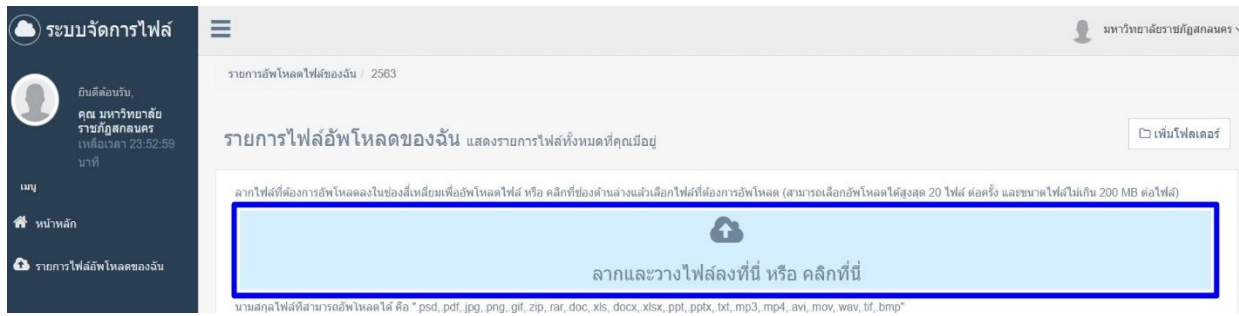
5) เมื่อเพิ่มชื่อโฟลเดอร์เสร็จแล้ว จะปรากฏชื่อโฟลเดอร์ที่ได้สร้างไว้ (ตามภาพประกอบ)



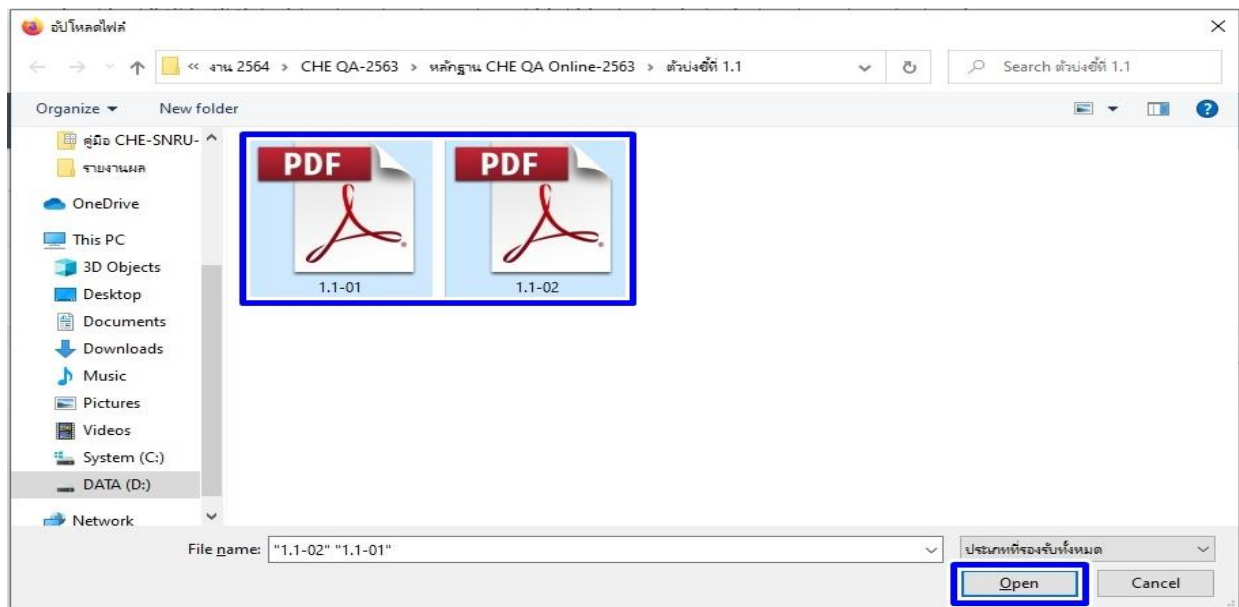
6) ผู้ใช้งานสามารถสร้างโฟลเดอร์แยกได้อีก ภายใต้โฟลเดอร์หลัก เพื่อการจัดเรียงหลักฐานที่ง่ายและเป็นระเบียบ โดยวิธีการเพิ่มโฟลเดอร์เหมือนกับ ข้อ 3 หน้า 57 ถึง ข้อ 5 หน้า 58 เมื่อสร้างโฟลเดอร์แยกเสร็จแล้ว จะปรากฏชื่อโฟลเดอร์แยกที่ได้สร้างไว้ภายใต้โฟลเดอร์หลัก จำนวน 2 โฟลเดอร์ (ตามภาพประกอบ)



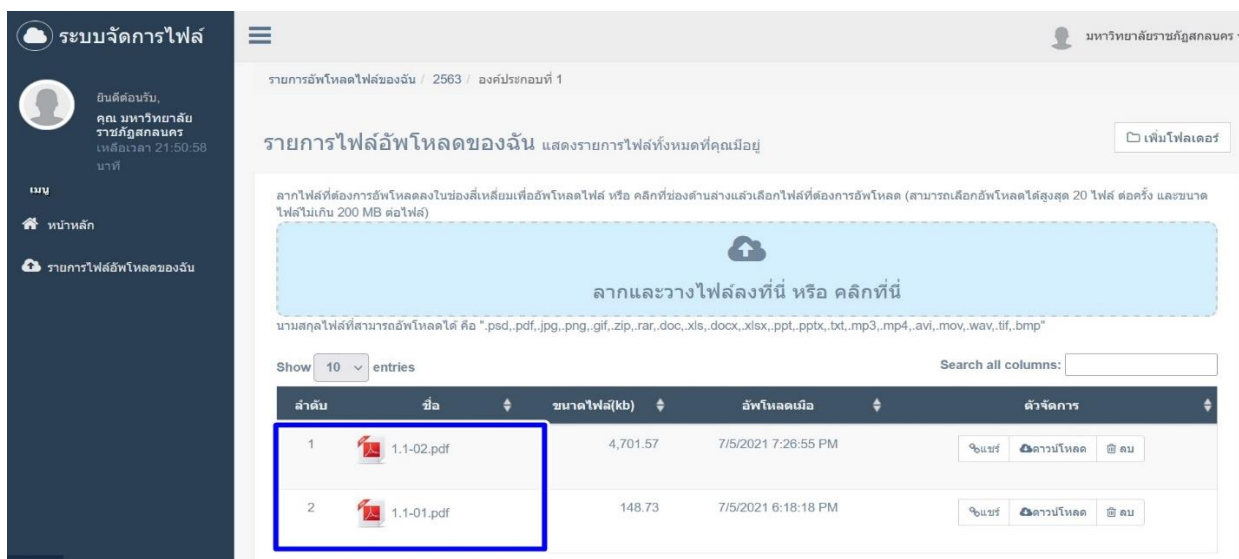
7) เมื่อเพิ่มโฟลเดอร์เสร็จแล้ว คลิกเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ Upload ไฟล์เอกสาร โดยไปที่ ลากและวางไฟล์ เอกสารลงที่นี่ หรือคลิกที่นี่ (ตามภาพประกอบ)



8) ลากและวางไฟล์เอกสารลงที่นี่ หรือคลิกที่นี่ เสร็จแล้ว จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ที่ใช้เก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน (ไฟล์เอกสารจะต้องเป็นนามสกุลไฟล์ PDF เท่านั้น) คลิกเลือก โฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน จากนั้น เลือกไฟล์เอกสารหลักฐาน แล้วคลิก Open เพื่อ Upload ไฟล์เอกสารหลักฐาน (สามารถเลือก Upload ได้สูงสุด 20 ไฟล์ ต่อครั้ง และขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 MB ต่อไฟล์) (ตามภาพประกอบ)



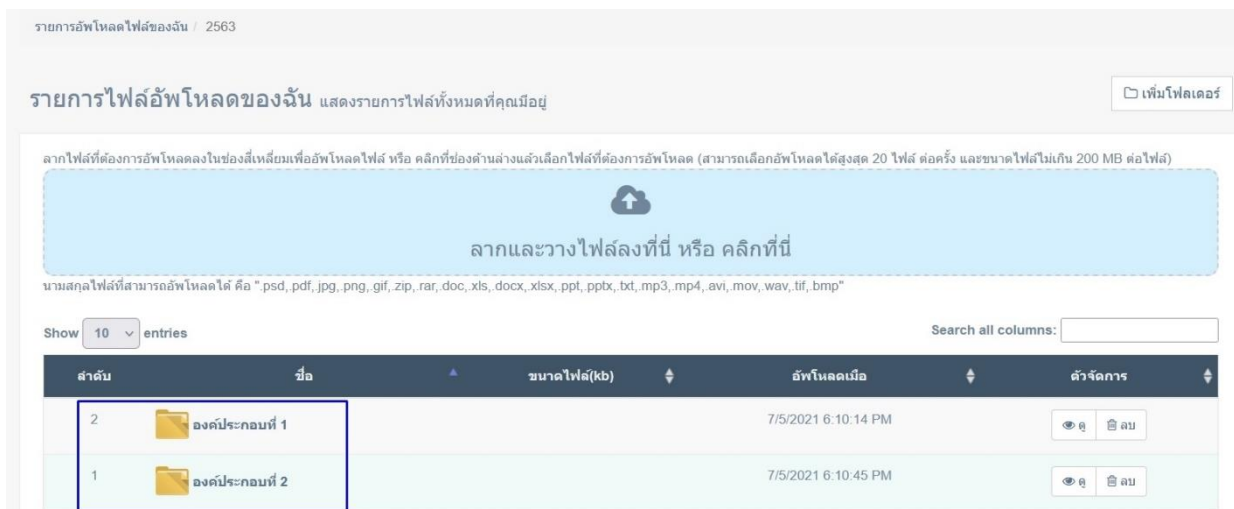
9) เมื่อ Upload ไฟล์เอกสารหลักฐานสำเร็จ จะปรากฏชื่อไฟล์เอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)



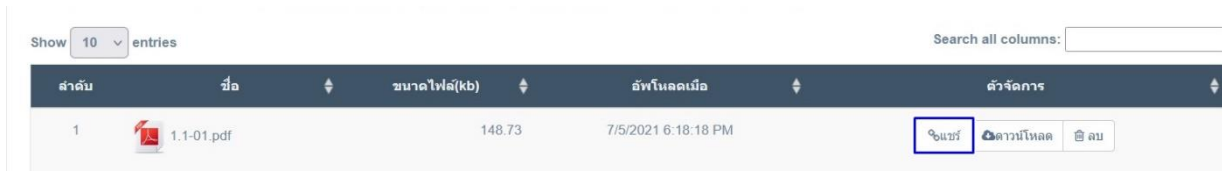
บทที่ 5

วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA ONLINE

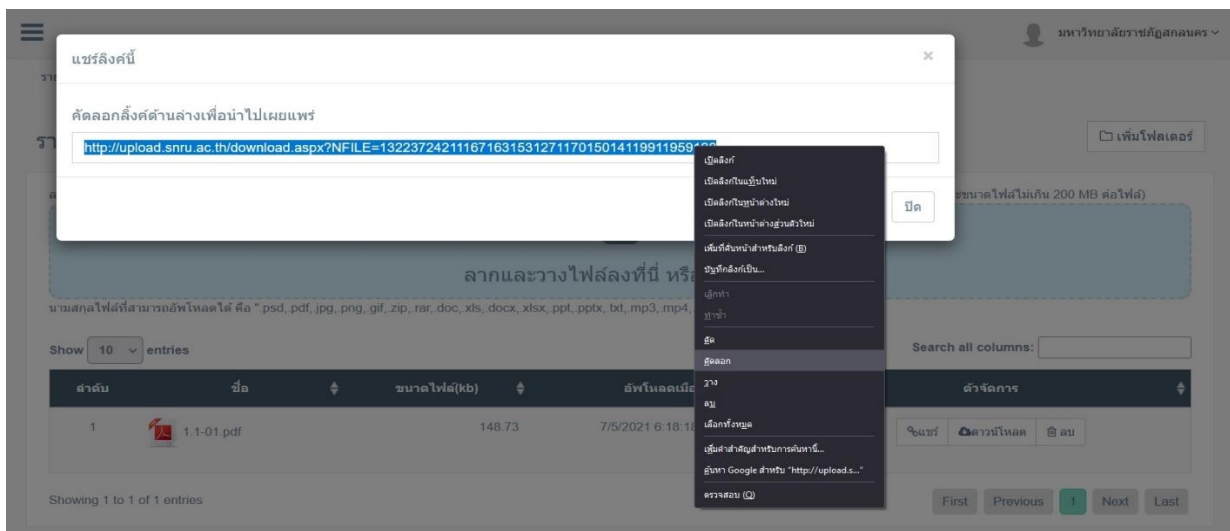
- 1) Login เพื่อเข้าใช้งานระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (บทที่ 4 หน้า 57)
- 2) เมื่อ Login เข้าสู่ระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคลแล้ว ให้ไปคลิกเลือกโฟลเดอร์ที่ได้ Upload ไฟล์เอกสารหลักฐานไว้ (ตามภาพประกอบ)



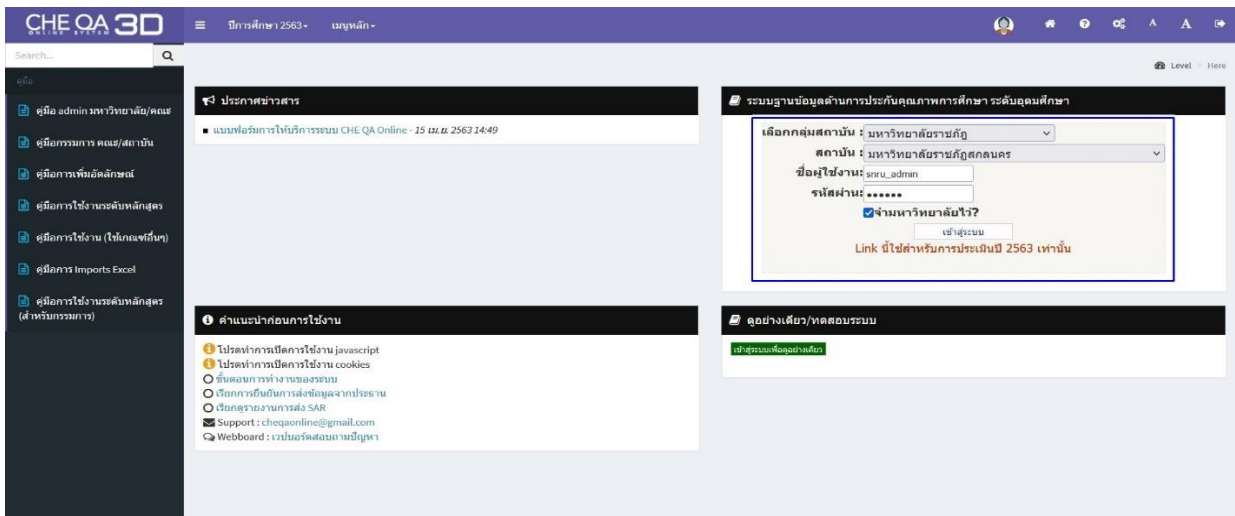
- 2) เลือกชื่อไฟล์เอกสารหลักฐานที่ต้องการ จากนั้น คลิกไปที่เมนู แชร์



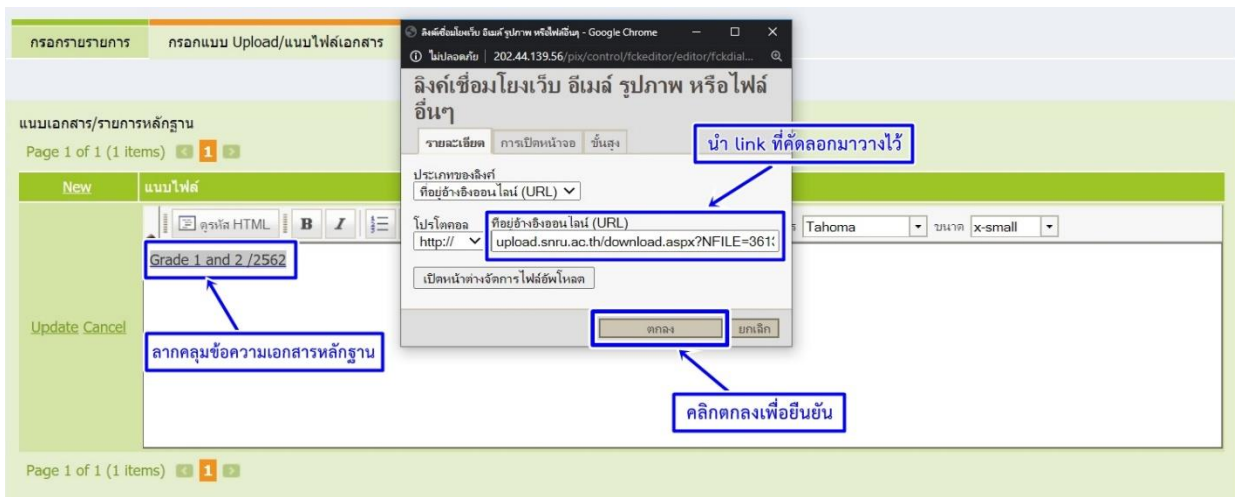
- 3) เมื่อคลิกไปที่เมนู แชร์ เสร็จแล้ว จะปรากฏลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐาน จากนั้น ลากคลุมที่ลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐานให้ขึ้นแถบสีน้ำเงิน แล้วให้คลิกขวา หรือ Ctrl+C เพื่อคัดลอกลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)



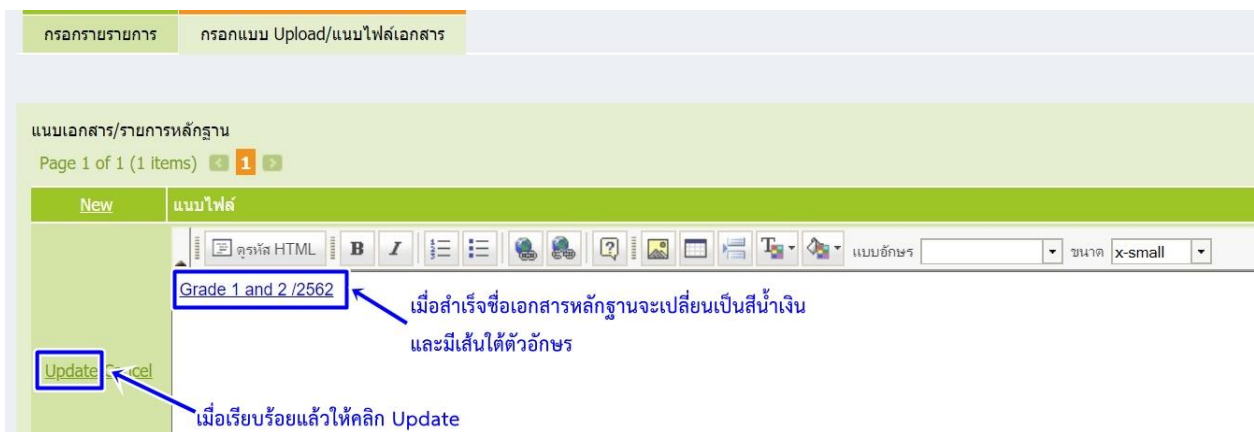
4) เมื่อคัดลอกลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐานเสร็จแล้ว ให้กลับไปเข้าสู่ระบบ CHE QA ONLINE (ตามภาพประกอบ)



5) เมื่อเข้าสู่ระบบ CHE QA ONLINE แล้ว ให้ไปยังข้อมูลที่ต้องการแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน แล้วลากคลุมข้อความเอกสารหลักฐานให้ขึ้นแถบสีน้ำเงิน คลิก แทรก/แก้ไขลิงค์ จะปรากฏหน้าต่างให้ลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐาน จากนั้น ให้นำลิงค์ที่คัดลอกไว้ในมาใส่ไว้ในที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) และคลิกเลือก ตกลง (ตามภาพประกอบ)



6) เมื่อลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐานสำเร็จ จะปรากฏชื่อเอกสารหลักฐานเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงินและมีเส้นใต้ตัวอักษร จากนั้น ให้คลิกเลือก Update เพื่อบันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



พบปัญหาหรือมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
ได้ที่งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นางสาวศุภนาฏ บุญชัยศรี

หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

IP PHONE : 177

Tel. 09 2413 9754

LINE ID : app_ple28

E-mail : supanat@snru.ac.th



งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

<https://eqa.snru.ac.th/th/>