

# คู่มือการใช้งาน



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

**CHE QA ONLINE SYSTEM**

ปีการศึกษา 2563 | เมนูหลัก

Search...

คู่มือ

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

**ประกาศข่าวสาร**

- แบบฟอร์มการให้บริการระบบ CHE QA Online - 15 มิ.ย. 2563 14:49

**คำแนะนำก่อนการใช้งาน**

- โปรดทำการเปิดการใช้งาน javascript
- โปรดทำการเปิดการใช้งาน cookies
- ขึ้นตอนการทำงานของระบบ
- เรียกการยืนยันการส่งข้อมูลจากประธาน
- เรียกดูรายงานการส่ง SAR
- Support : cheqaonline@gmail.com
- Webboard : เว็บบอร์ดสอบถามปัญหา

**ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา**

เลือกกลุ่มสถาบัน : -

สถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้ใช้งาน :

รหัสผ่าน :

จำฉันหรือวิทยาลัยไว้?

Link นี้ใช้สำหรับการประเมินปี 2563 เท่านั้น

**ดูอย่างเดี่ยว/ทดสอบระบบ**





# คำนำ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ. เดิม) ซึ่งปัจจุบัน คือ สำนักงานปลัดกระทรวง อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ร่วมกับมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) เพื่อให้เป็นระบบฐานข้อมูลกลางด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและอำนวยความสะดวกแก่สถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานประกันคุณภาพและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) สำหรับผู้ใช้งานระดับหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานระดับหลักสูตร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online) การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การประเมินผล และการส่งผลการประเมินเข้าระบบ CHE QA Online เป็นต้น

งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นคู่มือที่อำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานระดับหลักสูตรในการจัดทำรายงาน และการส่งรายงานระดับหลักสูตรเข้าระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
มิถุนายน 2565





# 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	18
1. เมนู Input	18
2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้	22
หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย	27
1. เมนู Input	27
2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้	39
หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร	42
1. เมนู Input	42
2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้	43
หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น	45
เมนู Input	45
หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร	47
เมนู Input	47
หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร	48
เมนู Input	48
บทที่ 3 การรายงานผลการประเมินหลักสูตร	50
บทที่ 4 วิธีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	56
บทที่ 5 วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA Online	59



# บทที่ 1

## การเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online

1. การเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online ให้เข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox โดยไปที่เว็บไซต์ของ CHE QA Online (<http://www.cheqa.mhesi.go.th/>)
2. เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของเว็บไซต์ CHE QA Online ให้เลือกปีการศึกษาปัจจุบัน (ตามภาพประกอบ)

### โปรดเลือกระบบ CHEQA Online สำหรับเข้าสู่ระบบ

#### สำหรับประเมินปี 2555-2556



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

#### สำหรับประเมินปี 2561



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

#### สำหรับประเมินปี 2562



<http://202.44.139.26/cheqa3d2562>

#### สำหรับประเมินปี 2563



<http://202.44.139.26/cheqa3d2563>

#### สำหรับประเมินปี 2564



<http://202.44.139.26/cheqa3d2564>

3. ให้เลือกกลุ่มสถาบัน เลือก สถาบัน ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ที่ได้รับมาจาก ADMIN คณะ และในกรณีที่ต้องการให้ระบบจำชื่อมหาวิทยาลัยไว้เพื่อใช้งานในครั้งต่อไป (สำหรับคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง) ให้คลิกเครื่องหมายถูกไปที่จำมหาวิทยาลัยไว้? จากนั้น คลิก เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

4. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ ในฐานะผู้ดูแลระบบ ระดับหลักสูตร (Admin Curriculum) ให้สังเกตไปที่เมนูการทำงาน ของระบบด้านบนจะเป็นแถบสีแดงพร้อมทั้งเมนูการทำงานที่เป็นสัญลักษณ์ต่าง ๆ จากนั้น ข้อมูลถัดไปจะแสดง รายละเอียดของหลักสูตร อาทิ รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตร ระดับการศึกษา เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน กลุ่ม ISCED เป็นต้น ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตร ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบมากกว่า 1 หลักสูตร จะปรากฏรายชื่อ หลักสูตรทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานได้ (ตามภาพประกอบ)



5. ให้เลือกไปที่เมนู Edit เพื่อแก้ไขข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)



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



7. เลือกไปที่ กลุ่ม ISCED เลือกว่าหลักสูตรอยู่ในกลุ่มสาขาใด (ตามภาพประกอบ)







13. เลือกไปที่ สถานะการเปิด - ปิด ให้เลือกว่าหลักสูตรอยู่ในสถานะใด อาทิ เปิด งดรับนักศึกษา ปิดแบบมีเงื่อนไข หรือปิดสมบูรณ์ (ตามภาพประกอบ)

#	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.(ระบุด้านหน้าปทหลักสูตร)	สถานะการเปิด-ปิด	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
	25531751101239	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ปริญญาตรี	สกอ.	Education science	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2558	ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ	ปรับปรุง	2563	เปิด	<input checked="" type="checkbox"/>	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	
เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน		สกอ.		กลุ่ม ISCED		Education science								
การเปิดสอน		ในเวลา		เลือกใช้เกณฑ์ปี		เกณฑ์ปี 2558								
ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558)		ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ		หลักสูตร		ปรับปรุง								
พ.ศ.(ระบุด้านหน้าปทหลักสูตร)		2563		สถานะการเปิด-ปิด		เปิด								
Select	25621751100034	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (4 ปี)	ปริญญาตรี	สกอ.	Education science	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2558	ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ	ปรับปรุง	2563	เปิด	<input checked="" type="checkbox"/>	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	

14. เมื่อบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update ข้อมูล (ตามภาพประกอบ)

#	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.(ระบุด้านหน้าปทหลักสูตร)	สถานะการเปิด-ปิด	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
	25531751101239	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ปริญญาตรี	สกอ.	Education science	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2558	ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ	ปรับปรุง	2563	เปิด	<input checked="" type="checkbox"/>	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	
เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน		สกอ.		กลุ่ม ISCED		Education science								
การเปิดสอน		ในเวลา		เลือกใช้เกณฑ์ปี		เกณฑ์ปี 2558								
ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558)		ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ		หลักสูตร		ปรับปรุง								
พ.ศ.(ระบุด้านหน้าปทหลักสูตร)		2563		สถานะการเปิด-ปิด		เปิด								
													Update	cancel

15. เลือก Select หน้าชื่อหลักสูตร ที่จะดำเนินการจัดทำรายงานของหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

#	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร (สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.(ระบุด้านหน้าปทหลักสูตร)	สถานะการเปิด-ปิด	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
Select	25531751101239	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ปริญญาตรี	สกอ.	Education science	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2558	วิชาการ	ปรับปรุง	2560	เปิด	<input checked="" type="checkbox"/>	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	Edit
Select	25621751100034	หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี (4 ปี)	ปริญญาตรี	สกอ.	Chemistry	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2558	ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ	ใหม่	2562	เปิด	<input checked="" type="checkbox"/>	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	Edit

16. เมื่อ Select เข้ามาสู่หน้าระบบของหลักสูตรแล้ว จะปรากฏแถบเมนูการใช้งานในการจัดทำรายงานในระบบ CHE QA Online (ตามภาพประกอบ)

**CHE QA ONLINE SYSTEM** ปีการศึกษา 2564 | หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป | รายงานผล | edu\_che\_admininc

Search...

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ข้อมูลหลักสูตร
- Input
- ประเมินตัวบ่งชี้

**ข้อมูลหลักสูตร** (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร) [25531751101239] [จำนวนสาขา 0] ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท ปฏิบัติการณ์หรือวิชาชีพ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2563)  option

วิชาเอก/วิชาเขต

**อาจารย์ประจำหลักสูตร**

ที่	มคอ2	ปัจจุบัน
No data to display		

**อาจารย์ผู้สอน**

ที่	ชื่ออาจารย์ผู้สอน
No data to display	

# บทที่ 2

## การบันทึกข้อมูลใน Input การประเมินตัวบ่งชี้ และการบันทึกผลการดำเนินงาน

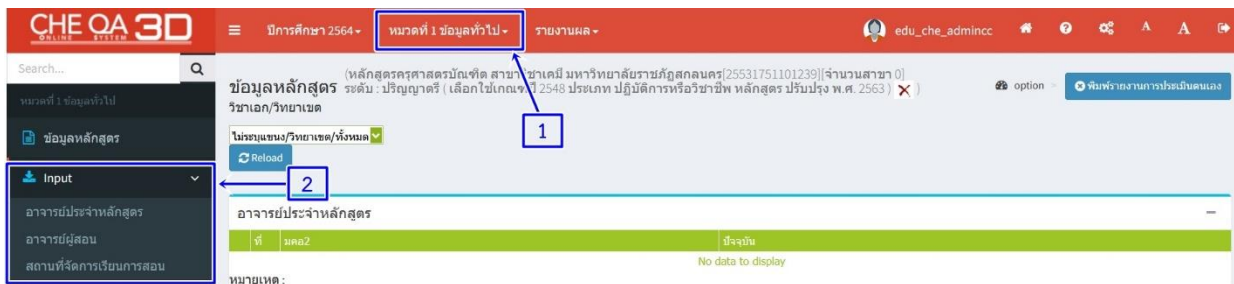
### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1. เมนู Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1) เมื่อหลักสูตร Login เข้าสู่ระบบ หน้าแรกของระบบจะอยู่ใน หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จากนั้น คลิกเลือก Input ที่เมนูด้านซ้ายของระบบ จะปรากฏหน้าต่างแสดงทางเลือกการทำงานของระบบ

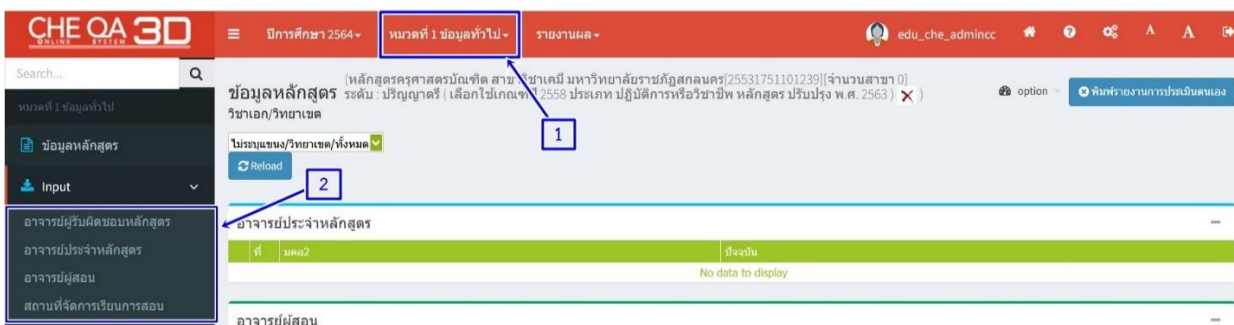
1.1) สำหรับในกรณีที่หลักสูตรใช้เกณฑ์ปี 2548 มีเมนูการทำงาน 3 รายการ คือ

- อาจารย์ประจำหลักสูตร
- อาจารย์ผู้สอน
- สถานที่จัดการเรียนการสอน

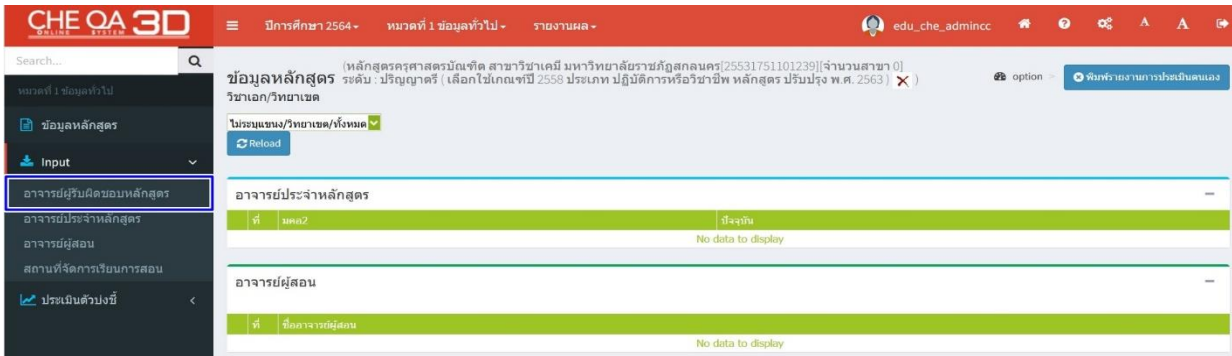


1.2) สำหรับหลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ปี 2558 มีเมนูการทำงาน 4 รายการ คือ

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (Course Coordinator)
- อาจารย์ประจำหลักสูตร (Course Coordinator)
- อาจารย์ผู้สอน (Instructor)
- สถานที่จัดการเรียนการสอน (Learning Location)



2) คลิกไปที่เมนู Input เลือก อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)



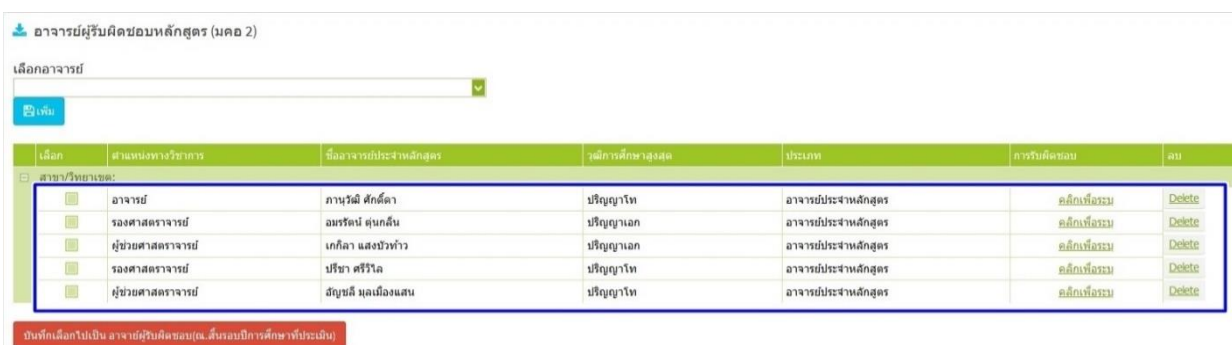
3) คลิกเลือกอาจารย์ จะปรากฏหน้าต่างแสดงช่องว่าง ให้ระบุชื่ออาจารย์ในการค้นหา จากนั้น เลือกไปที่ช่องว่าง หนักรายชื่ออาจารย์ที่ต้องการ และคลิกไปที่ Close เพื่อปิดตาราง (ตามภาพประกอบ)



4) เมื่อเลือกชื่ออาจารย์ที่ต้องการเสร็จแล้ว ให้ คลิกเลือก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)



5) เมื่อเลือกเพิ่มรายชื่ออาจารย์เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ.2) ที่เลือก ในตาราง (ตามภาพประกอบ)



6) คลิกเพื่อระบุนกรับผิดชอบของอาจารย์แต่ละท่านว่าทำหน้าที่เป็นประเภทใด เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)





7) เมื่อกำหนดการรับผิดชอบของอาจารย์เสร็จแล้ว จากนั้น คลิก Update ข้อมูล (ตามภาพประกอบ)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ 2)

เลือกอาจารย์

ปุ่ม Update

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
สาขาวิชา/คณะ:						
	อาจารย์	ภาวนวีดี สักดีดา	ปริญญาโท	ผู้รับผิดชอบ		
	รองศาสตราจารย์	ฉัตรรัตน์ สุนทรสิน	ปริญญาเอก	ผู้รับผิดชอบ	คลิกที่ลบ	Delete

Update Cancel

8) การกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน) มีการดำเนินการเช่นเดียวกับการกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ.2) **หากมี**อาจารย์ท่านใดที่มีรายชื่ออยู่ใน มคอ.2 และยังปฏิบัติงานมาจนถึงปัจจุบัน (มีรายชื่ออยู่ใน สมอ. 08) ให้คลิกเลือก หน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน) จากนั้น ระบบจะบันทึกรายชื่อที่เลือกดังกล่าวไปเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน) (ตามภาพประกอบ) **และหาก**อาจารย์ที่เลือกมาเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีชื่อซ้ำกับหลักสูตรอื่น ๆ จะมีข้อความแจ้งเตือนจากระบบให้ทราบ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (มคอ 2)

เลือกอาจารย์

ปุ่ม บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปีการศึกษา ที่ประเมิน

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	สิริชัย มณีเมืองสน	ปริญญาโท	ผู้รับผิดชอบ	คลิกที่ลบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	นริชา ศรีวิไล	ปริญญาโท	ผู้รับผิดชอบ	คลิกที่ลบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	อาจารย์	ภาวนวีดี สักดีดา	ปริญญาโท	ผู้รับผิดชอบ	คลิกที่ลบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เกศิลา และอริษา	ปริญญาเอก	ผู้รับผิดชอบ	คลิกที่ลบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	ฉัตรรัตน์ สุนทรสิน	ปริญญาเอก	ผู้รับผิดชอบ	คลิกที่ลบ	

ปุ่ม บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปีการศึกษา ที่ประเมิน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน)

เลือกอาจารย์

ปุ่ม บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรปีการศึกษา ที่ประเมิน

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
รองศาสตราจารย์	นริชา ศรีวิไล	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More info...	คลิกที่ลบ	Delete
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เกศิลา และอริษา	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More info...	คลิกที่ลบ	Delete
อาจารย์	ภาวนวีดี สักดีดา	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More info...	คลิกที่ลบ	Delete
รองศาสตราจารย์	ฉัตรรัตน์ สุนทรสิน	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More info...	คลิกที่ลบ	Delete

**และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** อาทิ ลาออก เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น ให้ไปกรอกข้อมูลเพิ่มเติมไว้ที่หมายเหตุ และคลิกบันทึกหมายเหตุ (ตามภาพประกอบ)

บันทึกหมายเหตุ

ปุ่ม บันทึกหมายเหตุ

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

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน)

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
รองศาสตราจารย์	ปรีชา ศรีวิไล	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อลบ	Delete
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	เกศิลา แสงบัวท้ว	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 ดนกลิ่น	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

ประวัติการศึกษา

ปีจบการศึกษา

ชื่อหลักสูตร/จบการศึกษา

ชื่อสถาบันจบการศึกษา

สาขาวิชาจบการศึกษา

Update Cancel

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

ข้อมูลผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

New

ชื่อผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

เกณฑ์มาตรฐาน

Update Cancel

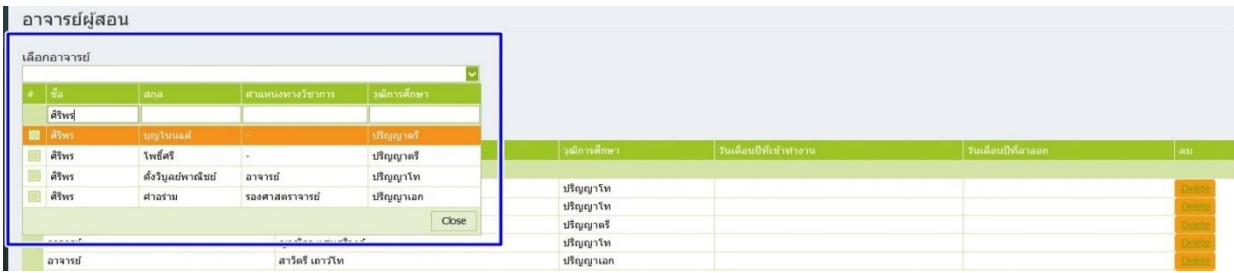
3.3 ข้อมูลจำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ให้คลิกเลือก New จะปรากฏหน้าต่างกรอกจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ให้แล้วเสร็จ จากนั้นให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูลให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)

11) เมื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานใน More info ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน) ทุกท่านเสร็จแล้ว ให้ไประบุการรับผิดชอบของอาจารย์แต่ละท่านว่าทำหน้าที่เป็นประเภทใด เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

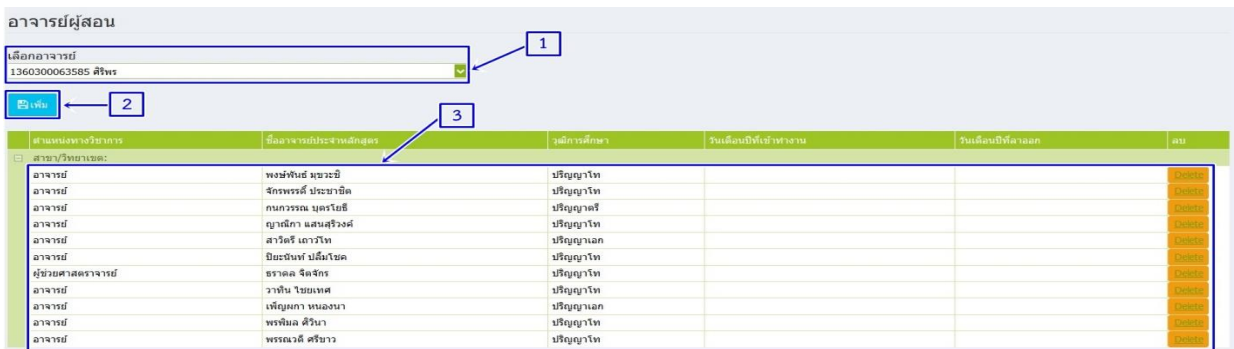
12) เมื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสร็จแล้ว ให้ไปที่เมนู Input อาจารย์ประจำหลักสูตร (ตามภาพประกอบ) โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

13) เมื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรเสร็จแล้ว ให้ไปที่เมนู Input คลิกเลือกอาจารย์ผู้สอน (ตามภาพประกอบ)

14) คลิกเลือกอาจารย์ จะปรากฏหน้าต่างที่แสดงช่องว่าง ให้ระบุชื่ออาจารย์ในการค้นหา จากนั้น เลือกไปที่ช่องว่าง หน้ารายชื่ออาจารย์ที่ต้องการ จากนั้น ให้คลิกไปที่ Close เพื่อปิดตาราง (ตามภาพประกอบ)



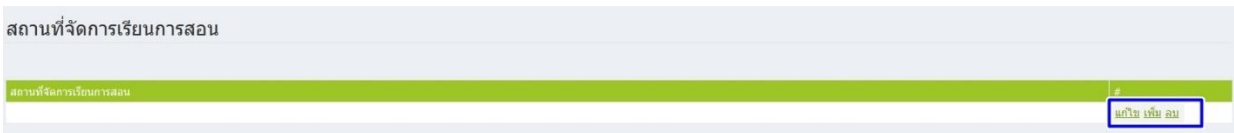
15) เมื่อเลือกชื่ออาจารย์ผู้สอนเสร็จแล้ว ให้คลิกเลือก “เพิ่ม” ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ที่เลือกในตาราง (ตามภาพประกอบ)



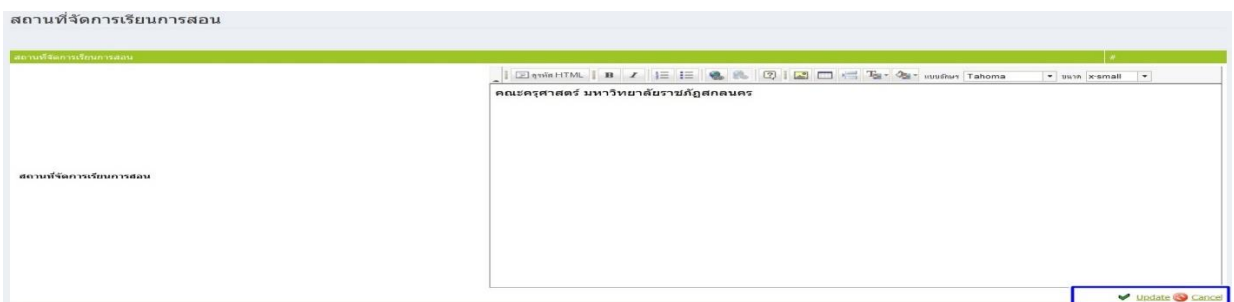
16) คลิกเลือก Input สถานที่จัดการเรียนการสอน (ตามภาพประกอบ)



17) ให้ไปเลือกที่ “เพิ่ม” เพื่อกดรอกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



18) เมื่อกรอกข้อมูลสถานที่จัดการเรียนการสอนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูล ให้คลิก Cancel (ตามภาพประกอบ)



## 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 Online system interface. At the top, there is a navigation bar with 'CHE QA ONLINE SYSTEM' and 'ปีการศึกษา 2564'. The main content area is titled 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and shows details for 'หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร'. The 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicator) menu is highlighted on the left sidebar. The main content area displays 'ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.' (Evaluate Indicator: Indicator 1.1: Curriculum Management according to SMO standards). Below this, there is a table with columns 'คะแนน(ผ่าน/ไม่ผ่าน)' (Score (Pass/Fail)) and 'ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)' (Key Performance Indicators). The table lists several indicators related to curriculum management, such as 'การปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด' (Curriculum improvement within the specified time frame) and 'คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน' (Faculty qualifications). A red box highlights the 'ประเมินตัวบ่งชี้' menu item, and another red box highlights the 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) button.

- 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 Online system. The main content area displays the 'ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)' (Key Performance Indicators) table. The first indicator is 'การปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 5 ปี (จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สภาคณะ เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ปรากฏในปีที่ 6)' (Curriculum improvement within the specified time frame of 5 years (must be completed and approved/consented by the University Council/Council to use the curriculum in year 6) appears in year 6). Below the table, there is a text input field for 'ผลการดำเนินงาน' (Work Results) and two radio buttons for 'ผ่าน' (Pass) and 'ไม่ผ่าน' (Fail). A red box highlights the 'ผ่าน' radio button, and another red box highlights the 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results) button. The text input field contains the following text: 'หลักสูตรศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี เริ่มเปิดครั้งแรกในปี พ.ศ. 2553 และมีการปรับปรุงมาโดยตลอด ล่าสุดในปี พ.ศ.2560 มีการปรับปรุงเพื่อเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2558 ถึง พ.ศ. 2560 ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อใช้กับนักศึกษาใหม่ในปีการศึกษา 2560 สำหรับหลักสูตรในฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560 มีการกำหนดสาระวิชาทางทฤษฎี และการปฏิบัติที่ช่วยสร้างโอกาสในการพัฒนาความรู้และทักษะ ผ่านการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งตามที่ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรครั้งที่ 1 ในปี 2545 ได้มีการปรับลดหน่วยกิตลงจาก 139 หน่วยกิต เป็น 135 หน่วยกิต นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงหลักสูตรที่เน้นการหาวิจัยในระดับปริญญาตรี (หลักสูตรเก่าหน้า) โดยมีจำนวนหน่วยกิตรวม 147 หน่วยกิต เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษและมีผลการเรียนดีเด่น และผู้สนใจใฝ่รู้ที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเองในกรวิจัย เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาต่อทั้งในระดับบัณฑิตศึกษา หรือทางงานวิจัยเพื่อเพิ่มทุนความรู้สำหรับการไปประยุกต์ใช้ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต โดยนักศึกษาที่มีสิทธิ์เรียนในหลักสูตรเก่าหน้าจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ หรือเทียบเท่า โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.50 จากระบบ 4 ระดับคะแนน หรือเทียบเท่า และมีผลการเรียนในหลักสูตรปริญญาตรีแบบก้าวหน้าไม่น้อยกว่า 3.50 ทุกภาคการศึกษา และในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรแบบก้าวหน้า หากนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษสามารถเลือกเรียนหลักสูตรดังกล่าวได้ หลักสูตรใหม่ที่มีผลสอดคล้องและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552' (The Bachelor's degree program in Chemistry started in 2553 B.E. and has been revised continuously. The latest revision in 2560 B.E. was to comply with the National Standard for Higher Education Qualifications, 2558 B.E. to 2560 B.E. It was approved by the University Council in the 1st meeting of 2560 B.E. on February 5, 2017, to be used for new students in the 2560 B.E. academic year. For the revised curriculum in the 2560 B.E. version, the number of units was reduced from 139 units to 135 units. In addition, the curriculum was revised to focus on research at the undergraduate level (old curriculum). The total number of units is 147 units to provide an alternative for students with special abilities and excellent academic performance, and those who are interested in developing their own potential in research to bring new knowledge to the field of study. The number of units was reduced from 139 units to 135 units. For students who are qualified to study in the old curriculum, they must have a cumulative average score of not less than 3.50 from the 4-level credit system, or equivalent, and have a research-oriented curriculum in the undergraduate program. The number of units for the advanced program is not less than 3.50 in all subjects of study, and during the study in the advanced program, students with special abilities can choose to study in the old curriculum if they meet the criteria of the National Standard for Higher Education Qualifications, 2558 B.E. and the National Standard for Higher Education Qualifications, 2552 B.E.).



4) เมื่อประเมินครบทุกข้อแล้วจะมีสัญลักษณ์เครื่องหมายถูกแสดงที่หน้าข้อ จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมดให้เรียบร้อย และเลือกไปที่ บันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน    บันทึกผลการดำเนินงาน    รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน 2

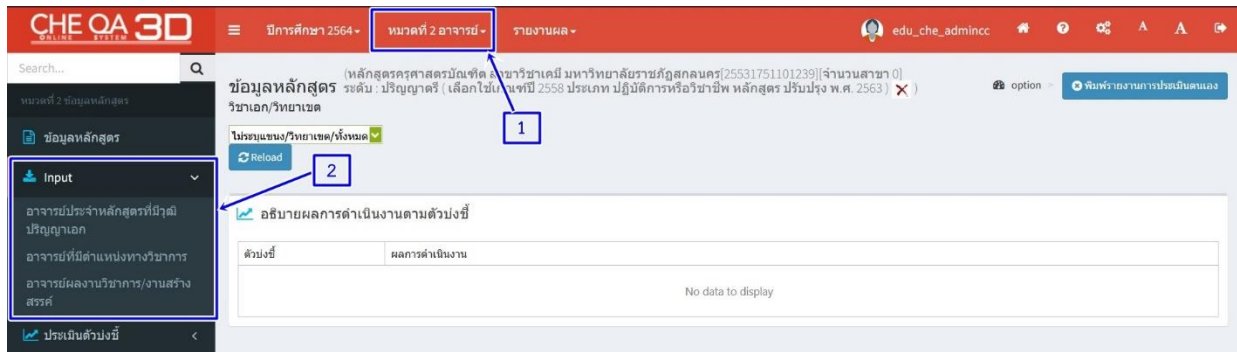
คะแนน(จำนวนเต็ม)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	การปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงโครงสร้างและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศในปีที่ 8)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัตินของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัตินของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัตินของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัตินของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาต้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนรายละเอียด
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาดังกล่าว

1

## หมวดที่ 2 อาจารย์

### 1. เมนู Input

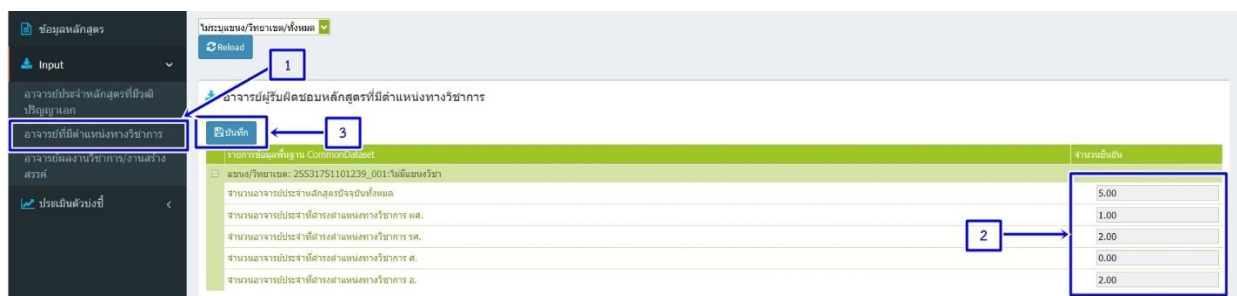
- คลิกเลือก หมวดที่ 2 อาจารย์ จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน จำนวน 3 รายการ คือ
  - อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
  - อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
  - อาจารย์มีผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์



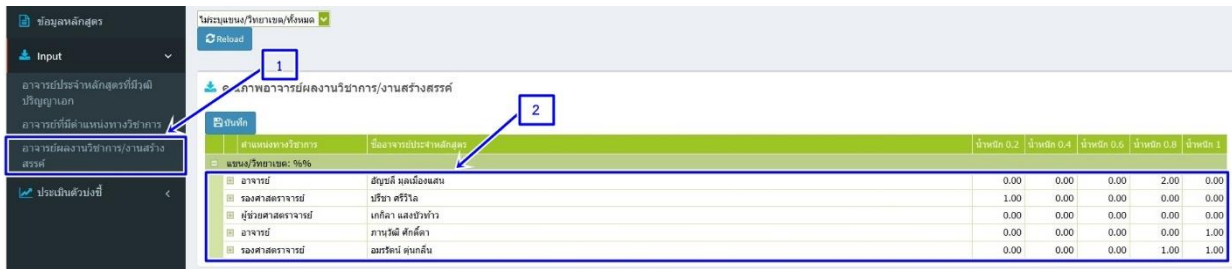
- คลิกเลือก Input อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก จะปรากฏหน้าแสดงจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ให้ตรวจสอบข้อมูลและคลิกบันทึก (**ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หากข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้**) (ตามภาพประกอบ)



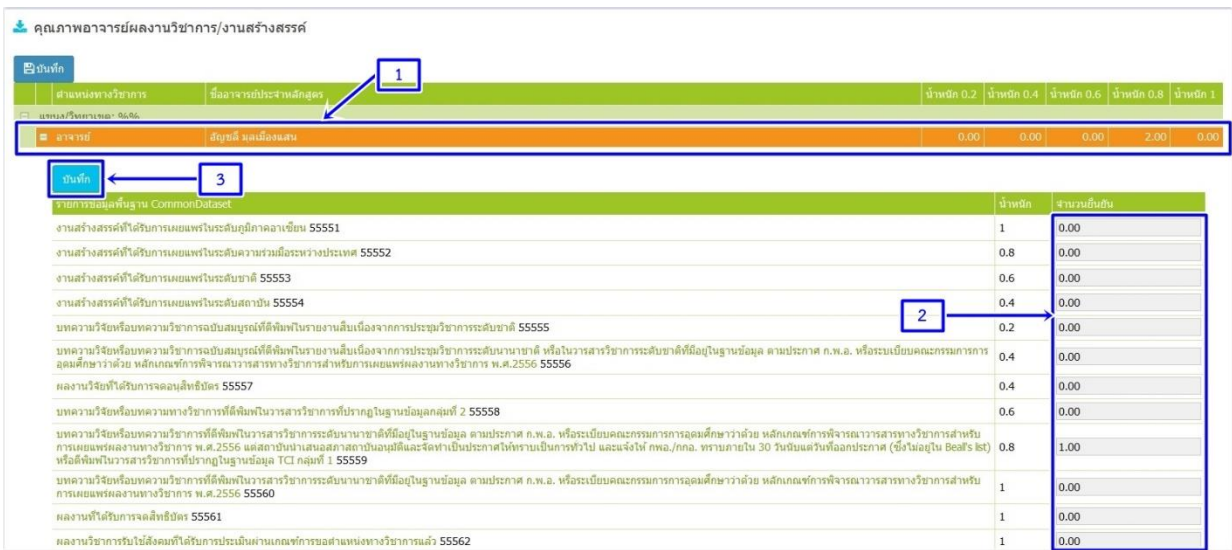
- คลิกเลือก Input อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะปรากฏหน้าแสดงจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ให้ตรวจสอบข้อมูลและคลิกบันทึก (**ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หากข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้**) (ตามภาพประกอบ)



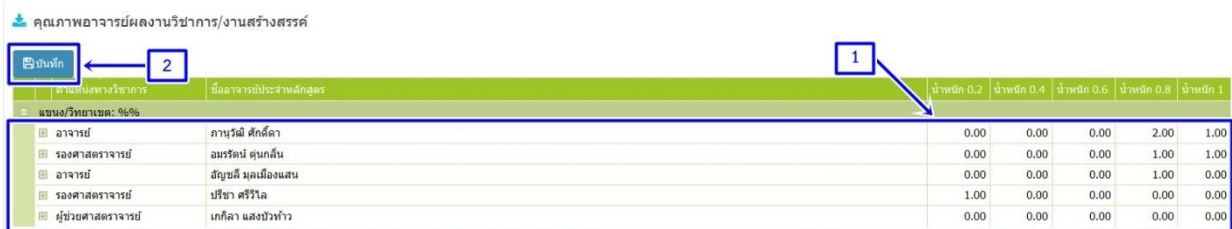
4) คลิกเลือก Input อาจารย์ที่มีผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ จะปรากฏหน้าต่างแสดงรายชื่ออาจารย์และค่าน้ำหนักของผลงานทางวิชาการ ให้ตรวจสอบข้อมูลและคลิกบันทึก (**ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หากข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้**) (ตามภาพประกอบ)



5) คลิกไปที่ชื่ออาจารย์ให้ขึ้นแถบสีส้ม จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลค่าน้ำหนักของผลงานทางวิชาการ ให้ตรวจสอบข้อมูลและคลิกบันทึก (**ข้อมูลจะลิงค์มาอัตโนมัติจาก more info ในหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป หากข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้**) และดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกรายชื่อ (ตามภาพประกอบ)



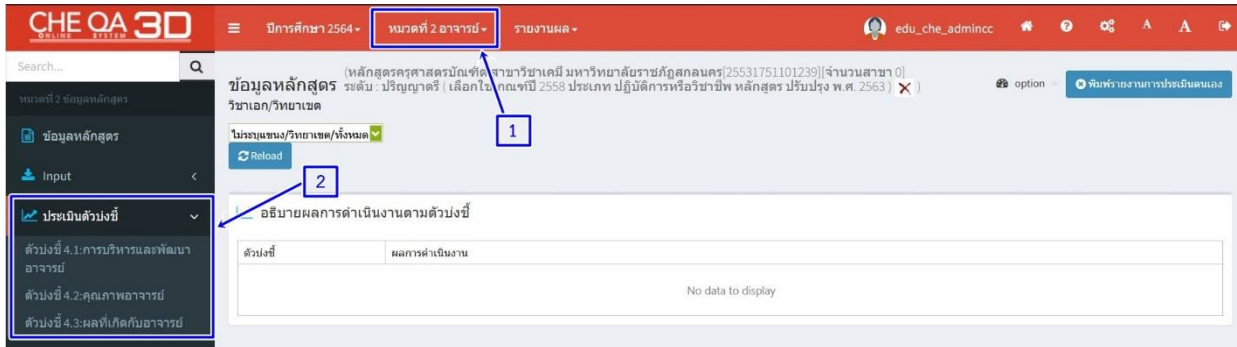
6) เมื่อบันทึกผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรครบทุกรายชื่อแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงตัวเลขค่าน้ำหนักของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ทุกรายชื่อ จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมด และให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



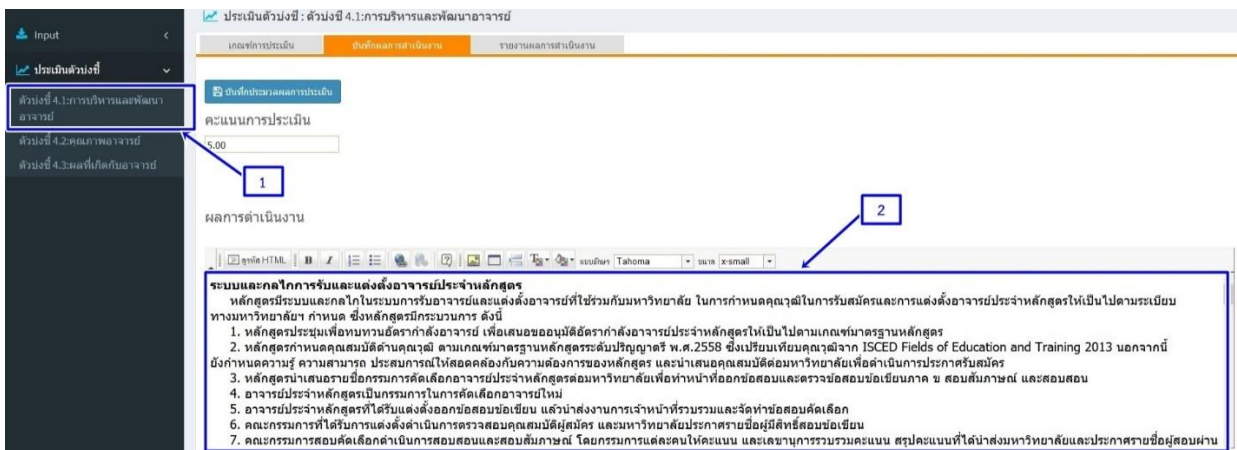


## 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

- 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)



- ให้เลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

ตน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
0	ไม่มีระบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีกลไก</li> <li>ไม่มีแต่งตั้งในการกำกับติดตามและปรับปรุง</li> <li>ไม่มีข้อมูลหลักฐาน</li> </ul>
1	มีระบบ มีกลไก	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ</li> </ul>
2	มีระบบ มีกลไก	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ</li> </ul>
3	มีระบบ มีกลไก	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li> </ul>
4	มีระบบ มีกลไก	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li> <li>มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม</li> </ul>
5	มีระบบ มีกลไก	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li> <li>มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม</li> <li>มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยที่หลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแบบปฏิบัติที่ดีชัดเจน</li> </ul>

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

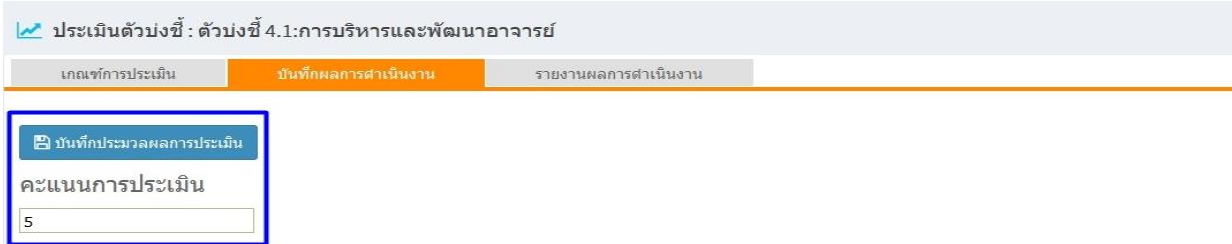
รายการหลักฐาน

Blo4.1(1)-รายงานการประเมิน ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 1 กรกฎาคม 2563
Blo4.1(2)-รายงานการประเมิน ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 1 เมษายน 2564
Blo4.1(3)-รายงานการประเมิน ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 1 กรกฎาคม 2563
Blo4.1(4)-แผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว (ปี 2561-2565)

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

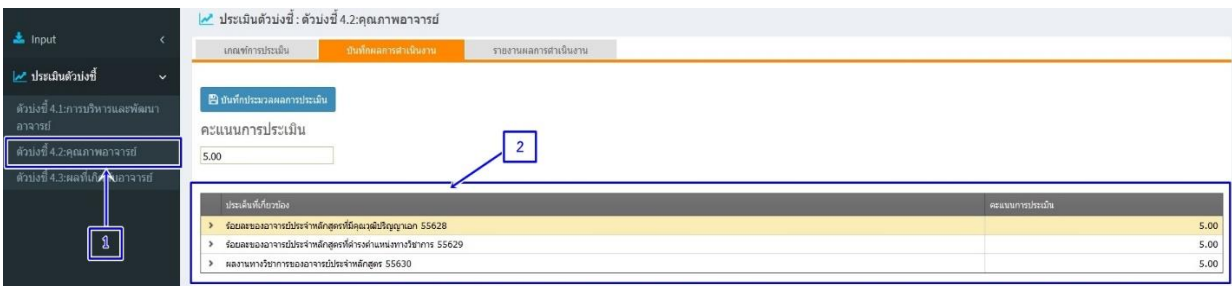


6) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก และคลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

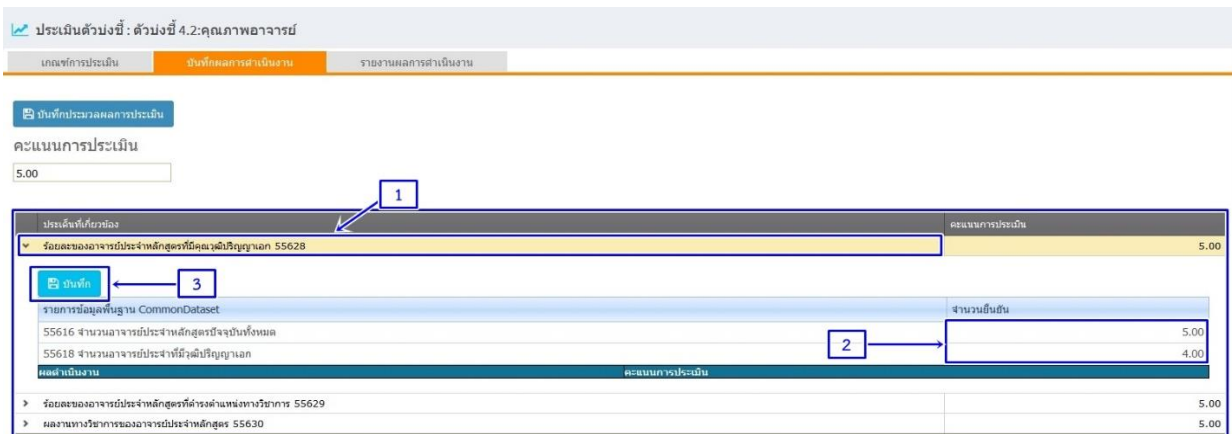


7) คลิกเลือก ประเมินตัวเองที่ 4.2 คุณภาพอาจารย์ ระบบจะแสดงประเด็นที่เกี่ยวข้อง 3 ประเด็น คือ

- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร



8) คลิกไปที่ประเด็นร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกให้ขึ้นแถบสีเหลือง จะปรากฏข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ในเมนู Input อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ให้ตรวจสอบข้อมูลและคลิกบันทึก (หากข้อมูลไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่ more info ในหมวดที่ 1 แล้วกลับมาบันทึกข้อมูลนั้นใหม่ในเมนู Input ของหมวดที่ 2) และดำเนินการตามขั้นตอนนี้จนครบทุกประเด็น (ตามภาพประกอบ)



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

ผลการดำเนินงาน

หลักสูตรมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 ทั้งหมด จำนวน 5 ท่าน มีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 80 ( $5 \times 100 / 5 = 80$ ) คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน ( $80 \times 5 / 20 = 5$ ) มีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 3 ท่าน โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 1 ท่าน และผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 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) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 4.2: คุณภาพอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน 1

คะแนนการประเมิน: 5.00

ประเด็นที่สำรวจ	คะแนนการประเมิน
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก 55628	5.00
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 55629	5.00
> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร 55630	5.00

2

11) ในการประเมินตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูบิติกอร์เหมือนกัน

## 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 2564', 'หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต', and 'รายงานผล'. The sidebar on the left has 'ข้อมูลหลักสูตร' and 'Input' (highlighted with a blue box). The main content area shows 'ข้อมูลหลักสูตร' for 'หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคหศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร'. Below this, there's a 'ข้อมูลนักศึกษา' section with a table. A blue box labeled '1' points to the 'หมวดที่ 3' menu item, and another blue box labeled '2' points to the 'Input' menu item in the sidebar.

วิชาเอก/วิชาเขต	Course_yearOpen	Grand Total
		0

1.2) สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีเมนูการทำงาน 5 รายการ คือ

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

The screenshot shows the 'CHE QA 3D' interface for 'ปีการศึกษา 2562'. The sidebar on the left has 'Input' (highlighted with a blue box). The main content area shows 'ข้อมูลหลักสูตร' for 'หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร'. Below this, there's a 'ข้อมูลนักศึกษา' section with a table. A blue box labeled '1' points to the 'หมวดที่ 3' menu item, and another blue box labeled '2' points to the 'Input' menu item in the sidebar.

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 แล้วคลิก บันทึกข้อมูลใหม่ จะปรากฏหน้าต่างแสดงตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษาคงอยู่ และกรอกจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าตามแผน (ตาม มคอ. 2 ของปีที่ประเมิน) (ตามภาพประกอบ)

ปีการศึกษา/ปีรายงาน	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2559	2560	2561	2562
ชาย	2559	30	26	23	23
	2560	0	28	28	27
	2561	0	0	33	27
	2562	0	0	0	36
หญิง	2559	0	0	0	0
	2560	0	0	0	0
	2561	0	0	0	0
	2562	0	0	0	0

\*\* กรณีที่หลักสูตรมีข้อชี้แจง ให้กรอกรายละเอียดในช่องหมายเหตุ และถ้าหลักสูตรมีปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา ให้กรอกรายละเอียดในช่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมด และคลิกบันทึก (ตามภาพประกอบข้อ 2)

3) คลิกเลือก Input จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกปีการศึกษาที่รับเข้าถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน จากนั้นคลิกบันทึกข้อมูลใหม่ (ตามภาพประกอบ)



4) เมื่อบันทึกข้อมูลปีการศึกษาที่รับเข้าถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงานเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างแสดงตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาและค่าร้อยละ ในกรณีที่หลักสูตรมีปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จของการศึกษาให้กรอกรายละเอียด จากนั้น ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมด และให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

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

5) คลิกเลือก Input คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลพื้นฐาน Common Data set ให้กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูล จากนั้น คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	มีบันทึก
จำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษาทั้งหมด	18.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	26.00
คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5)	4.27

6) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้คลิกเลือก Input ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลพื้นฐาน Common Data set ให้กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูล จากนั้น คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	มีบันทึก
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	26.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา	26.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ทำงานภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่ับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)	20.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	1.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	1.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	1.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	0.00

7) สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คลิกเลือก Input ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ให้กรอกข้อมูล และตรวจสอบข้อมูล จากนั้น คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

ข้อมูลนักศึกษา  
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา  
คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิ

ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

การวิเคราะห์ผลที่ได้  
ประเมินด้วยขี

บันทึก

3

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในช่องทางอื่นเนื่องจากภาระการประวัติราชการระดับชาติ

บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในช่องทางอื่นเนื่องจากภาระการประวัติราชการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ การพิจารณาการสรรหาวิชาการสำหรับ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันงานของสถานศึกษาอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กค.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ

ผลงานที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ

บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2

2

บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการสรรหาวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันงานของสถานศึกษาอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กค.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Best's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏใน ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1

งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ

งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ

8) คลิกเลือก Input การวิเคราะห์ผลที่ได้ จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดการวิเคราะห์ผลที่ได้และการเผยแพร่ ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

ข้อมูลนักศึกษา  
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา  
คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐาน  
คุณวุฒิ

ข้อมูลการเข้าเรียนเข้าของบัณฑิต  
การวิเคราะห์ผลที่ได้  
ประเมินด้วยขี

บันทึก

3

การวิเคราะห์ผลที่ได้

การเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

## 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 จะปรากฏหน้าแสดงข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ในเมนู Input คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ให้ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการขึ้นตอนถัดไป (หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู Input ของข้อมูลนั้น)

ประเด็นที่สำรวจ	คะแนนการประเมิน
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด 55707	36.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด 55708	42.00
คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการประเมินบัณฑิต (คะแนนเต็ม 5) 55709	4.94

- ให้พิมพ์ผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากนั้น ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)



3) สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้อ่านทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ใน Input ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ให้ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการขั้นตอนถัดไป (หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู Input ของข้อมูลนั้น)

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
จำนวนบัณฑิตที่ลงทะเบียน 55581	50.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ 55586	15.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา 55587	0.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระและประกอบอาชีพอิสระ 55588	0.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ 55589	0.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา 55582	50.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระที่ได้อ่านทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา (ในบรรดามหาบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ) 55583	35.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระที่ลงทะเบียน 55590	0.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระที่ลงทะเบียนและที่ศึกษาไปไม่ถึง 55794	0.00

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

#### ผลการดำเนินงาน

#### รายการหลักฐาน

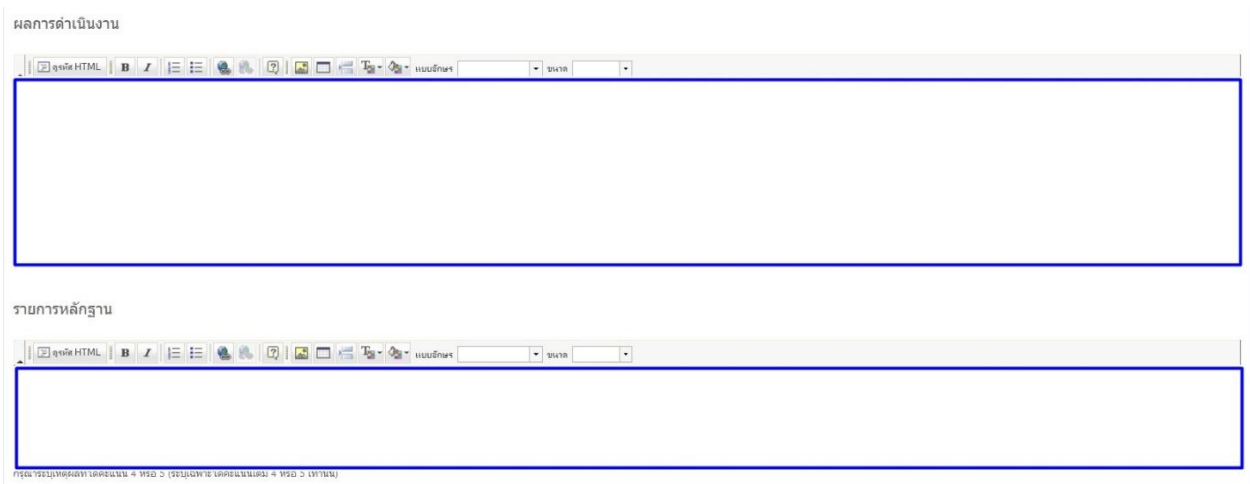
กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

จากนั้น ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

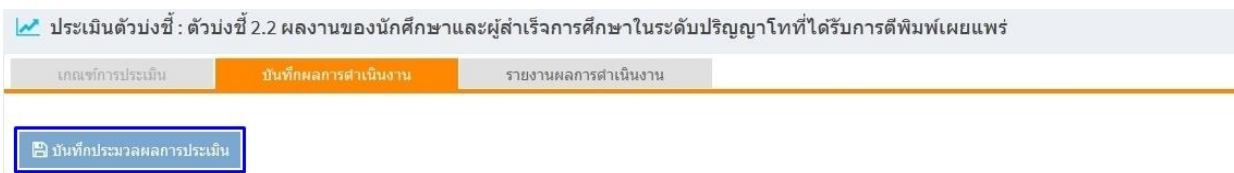
4) สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 2.2 ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลที่ลิงค์มาอัตโนมัติจากการบันทึกไว้ในเมนู Input ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอกที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ให้ตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการขั้นตอนถัดไป (หากข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ถูกต้องสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลได้ที่เมนู Input ของข้อมูลนั้น)



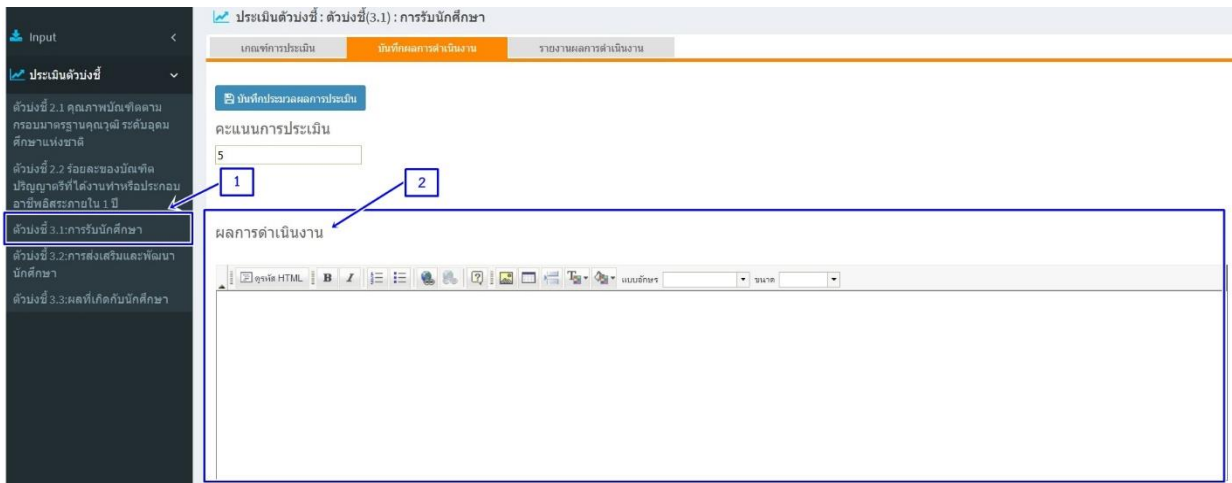
ให้พิมพ์ผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (ตามภาพประกอบ)



จากนั้น ให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)



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



6) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

ขั้น	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่มีระบบ</li> <li>ไม่มีกลไก</li> <li>ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง</li> <li>ไม่มีข้อมูลหลักฐาน</li> </ul>
1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีระบบ มีกลไก</li> <li>ไม่มีการประเมิน กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</li> </ul>
2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีระบบ มีกลไก</li> <li>มีการประเมินกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>ไม่มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ</li> </ul>
3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีระบบ มีกลไก</li> <li>มีการประเมินกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li> </ul>
4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีระบบ มีกลไก</li> <li>มีการประเมินกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li> <li>มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม</li> </ul>
5	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีระบบ มีกลไก</li> <li>มีการประเมินกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</li> <li>มีการประเมินกระบวนการ</li> <li>มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li> <li>มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม</li> <li>มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน</li> </ul>

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

รายการหลักฐาน

8) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก และให้คลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

The screenshot shows the 'ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้(3.1) : การรับนักศึกษา' (Evaluate Indicator: Indicator (3.1) : Student Admission) section. It features three tabs: 'เกณฑ์การประเมิน' (Evaluation Criteria), 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results), and 'รายงานผลการดำเนินงาน' (Report Work Results). The 'บันทึกผลการดำเนินงาน' tab is active. Below the tabs, there is a blue button labeled 'บันทึกประมวลผลการประเมิน' (Record Evaluation Results). Underneath, the text 'คะแนนการประเมิน' (Evaluation Score) is displayed above a text input field containing the number '5'.

9) ในการประเมินตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนาศึกษา และตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับตัวบ่งชี้ 3.1 การรับศึกษา ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูปิตสเกอร์เหมือนกัน

## หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย

### 1. เมนู Input

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

- ข้อมูลรายวิชา
- ระบุสถานะรายวิชา
- สรุปรายวิชาที่เปิดสอน
- การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ
- รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน
- รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ
- รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน
- ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน
- การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
- กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ผู้ใช้บัณฑิต

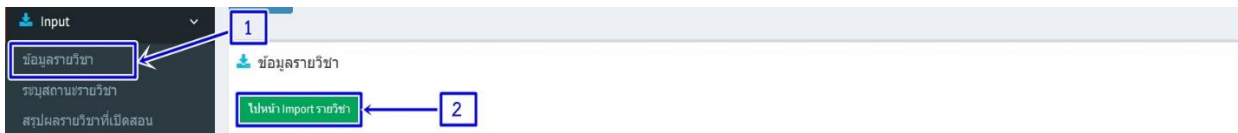
2) การนำเข้าข้อมูลรายวิชา มีวิธีการนำเข้าข้อมูล 2 วิธี ดังนี้

2.1) การกรอกข้อมูลที่ละเอียดรายการ คลิกเลือก Input ข้อมูลรายวิชา ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือกไปที่ New (ตามภาพประกอบ)

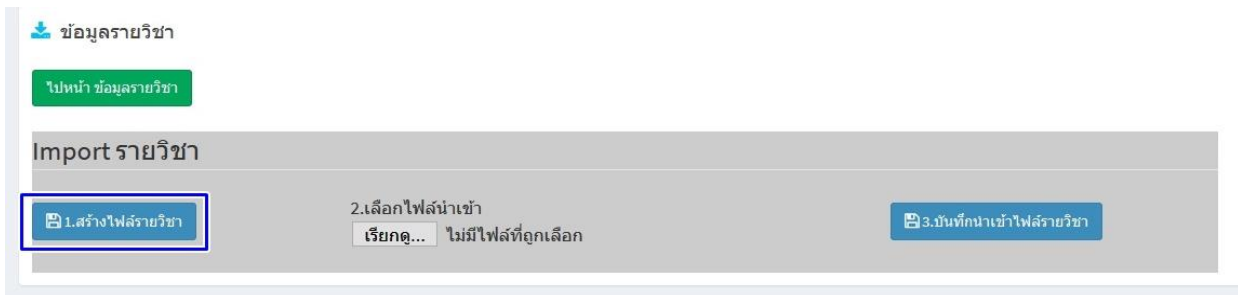
เมื่อคลิกเลือก New แล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงรายการให้กรอกข้อมูลรายวิชา เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วให้คลิกเลือก Update (ตามภาพประกอบ) และทำเช่นนี้ไปจนครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน

#	รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา
	14023503	วิชาเคมี 2

2.2) การนำเข้าข้อมูลโดยการ Import 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)

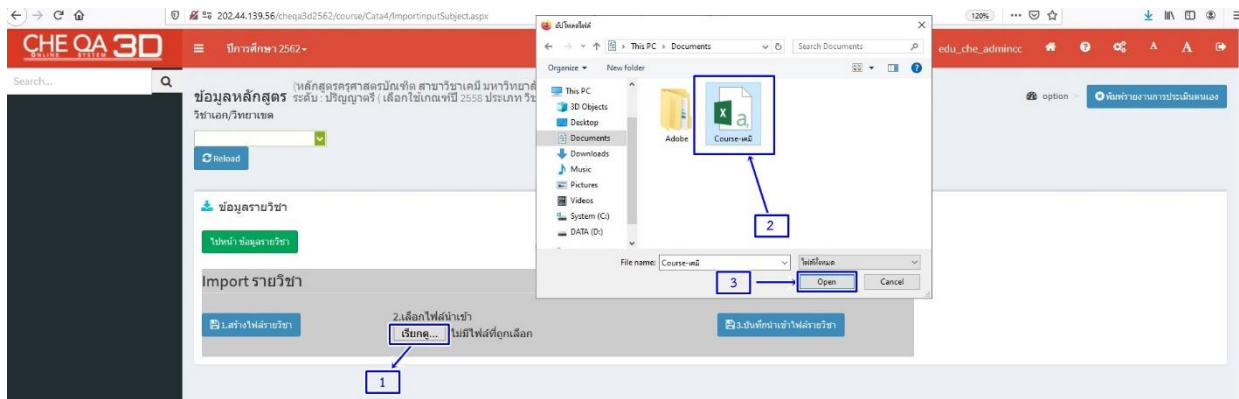
รหัสมหาวิทยาลัย ปี	รหัสคณะ	รหัสหลักสูตร	รหัสแขนง	รหัสรายวิชา (ห้ามซ้ำ)	ชื่อรายวิชา
17500	2562	11	E25531751101239	%%	21004011 การพัฒนาทักษะบริการทางสังคม
17500	2562	11	E25531751101239	%%	14023606 การวิเคราะห์ทางเคมีด้วยเครื่องมือ
17500	2562	11	E25531751101239	%%	21044010 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ
17500	2562	11	E25531751101239	%%	14024301 เคมีของผลิตภัณฑ์เกษตรธรรมชาติ
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 วัฒนธรรมแองสกลนคร
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 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้อ
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)

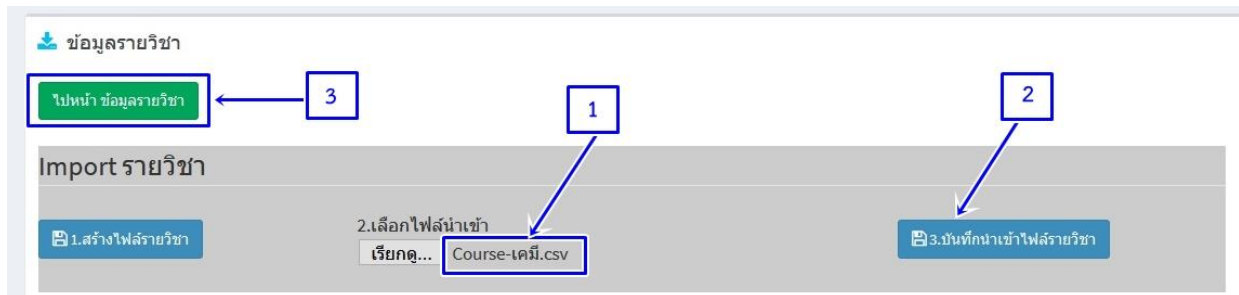




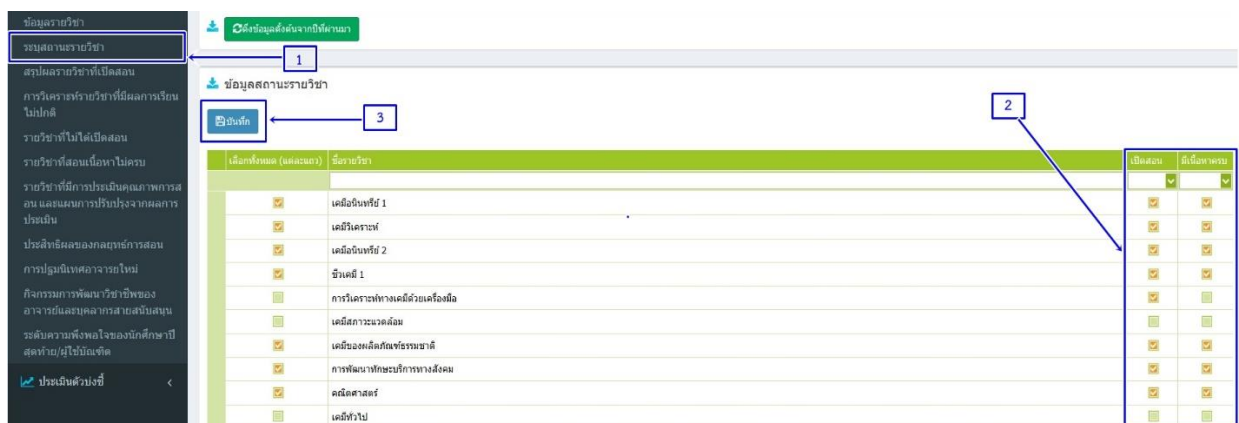
2.2.4 เมื่อ Save file เรียบร้อยแล้ว จากนั้น ไปเลือกไฟล์นำเข้า คลิกไปที่ เรียกดู ระบบจะแสดงหน้าต่างให้เลือกไฟล์ที่ Save ไว้ แล้วคลิก Open (ตามภาพประกอบ)



2.2.5 เมื่อ คลิก Open แล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ที่ได้เลือกด้านขวามือตรงเมนูเรียกดู จากนั้น คลิกเลือก บันทึกไฟล์นำเข้าไฟล์รายวิชาเพื่อนำเข้าข้อมูล เมื่อนำเข้าข้อมูลเสร็จแล้ว ให้เลือกไปหน้าข้อมูลรายวิชา (ตามภาพประกอบ) และรายวิชาทั้งหมดจะแสดงในหน้าข้อมูลรายวิชา

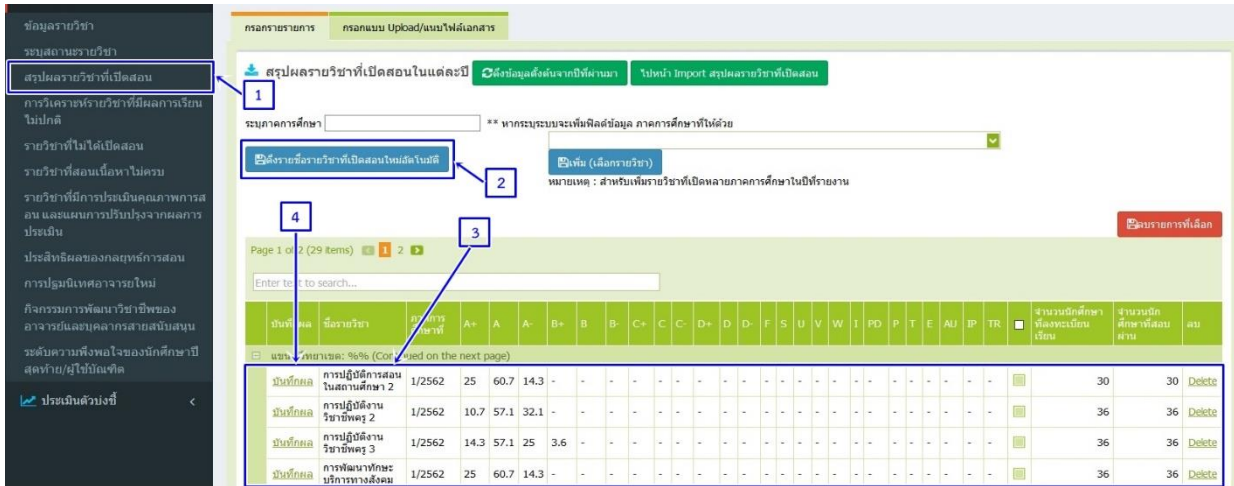


3) คลิกเลือก Input ระบุสถานะรายวิชา จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลรายวิชา ให้คลิกเลือกรายวิชา เพื่อระบุสถานะรายวิชาว่าเปิดสอนหรือไม่ มีเนื้อหาครบหรือมีเนื้อหาไม่ครบ เมื่อระบุสถานะรายวิชาเรียบร้อยแล้วให้คลิกเลือกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

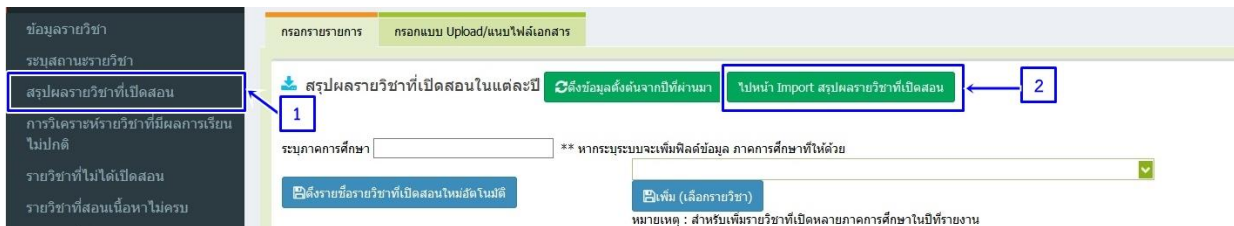


4) สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี มีวิธีการนำเข้าข้อมูล 3 วิธี ดังนี้

4.1) การกรอกข้อมูลทีละรายการ คลิกเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกเลือกดึงรายชื่อรายวิชาที่เปิดสอนใหม่อัตโนมัติ จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน (ที่ได้ดำเนินการเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไปใน ข้อ 3 ระบบสถานะรายวิชา) จากนั้น กรอกข้อมูลสรุปผลรายวิชานั้น ๆ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้คลิกเลือกบันทึกผล และดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกวิชาที่เปิดสอน (ตามภาพประกอบ)



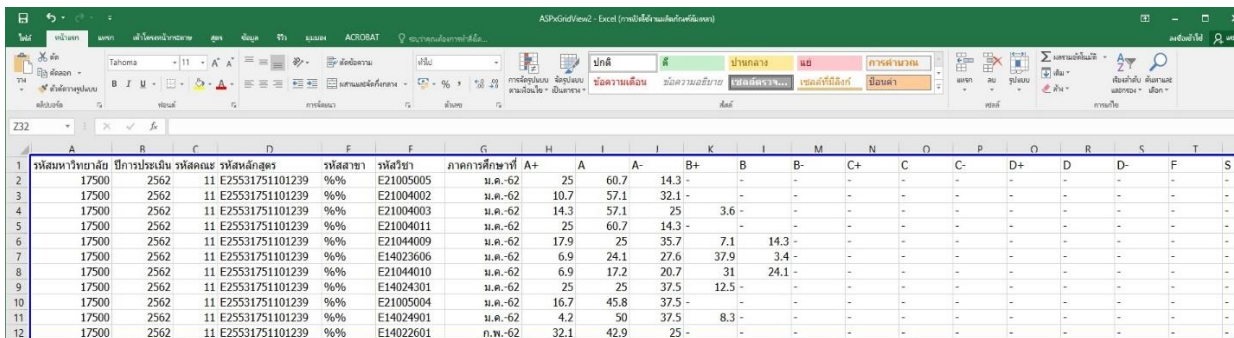
4.2) การนำเข้าข้อมูลโดยการ Import ข้อมูล คลิกเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล ให้คลิกเลือก ไปหน้า Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน (ตามภาพประกอบ)



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

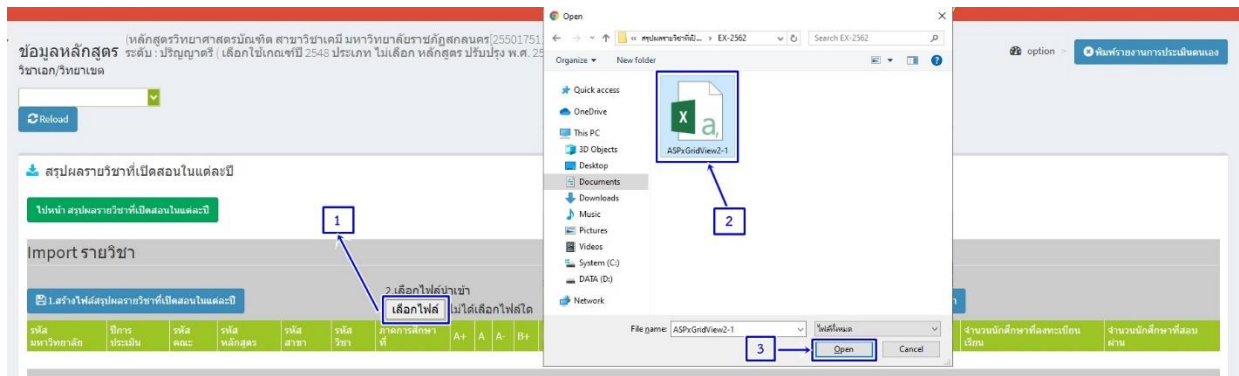


4.2.2 เปิดไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาแล้วกรอกสรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนให้เรียบร้อย (ตามภาพประกอบ) จากนั้น Save file โดยใช้สกุลไฟล์ .csv (Comma delimited)

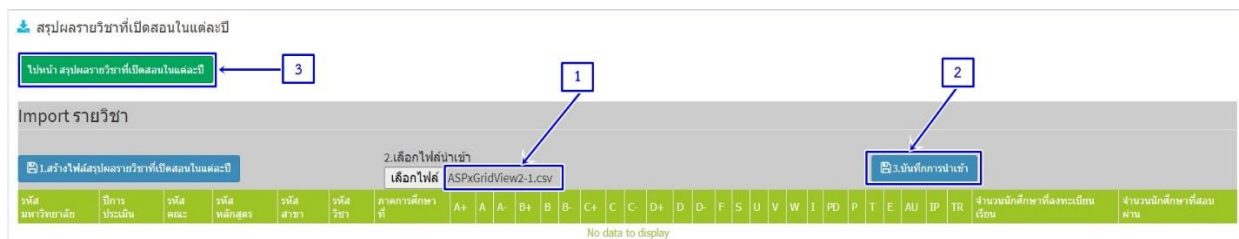




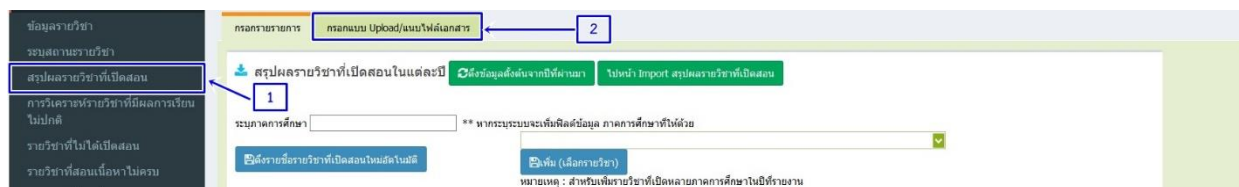
4.2.3 เมื่อ Save file เรียบร้อยแล้ว จากนั้น ไปเลือกไฟล์นำเข้า ให้ไปที่ เลือกไฟล์ ระบบจะแสดงหน้าต่างให้เลือกไฟล์ที่ได้ Save ไว้ แล้วคลิก Open (ตามภาพประกอบ)



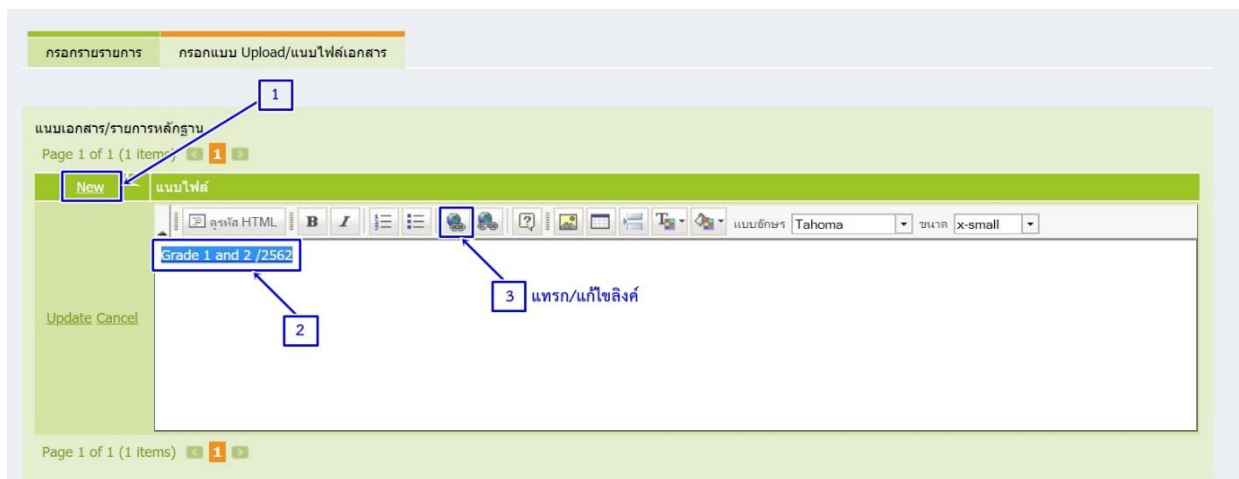
4.2.4 เมื่อ คลิก Open แล้ว จะแสดงชื่อไฟล์ที่ได้เลือกด้านขวามือตรงเมนูเลือกไฟล์ จากนั้น คลิกเลือกบันทึกไฟล์การนำเข้า เมื่อนำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือก ไปหน้าข้อมูลสรุปลงรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี (ตามภาพประกอบ) และสรุปลงรายวิชาทั้งหมดจะไปแสดงหน้าสรุปลงรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี



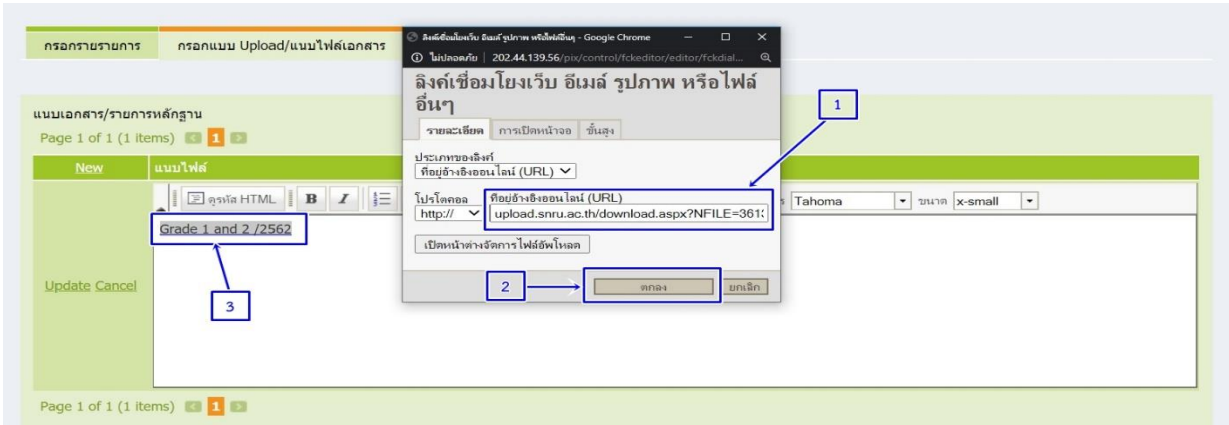
4.3) การนำเข้าข้อมูลโดยการกรอกแบบ upload/แนบไฟล์เอกสาร คลิกเลือก Input สรุปลงรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปี ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูล คลิกเลือก กรอกแบบ upload/แนบไฟล์เอกสาร (ตามภาพประกอบ)



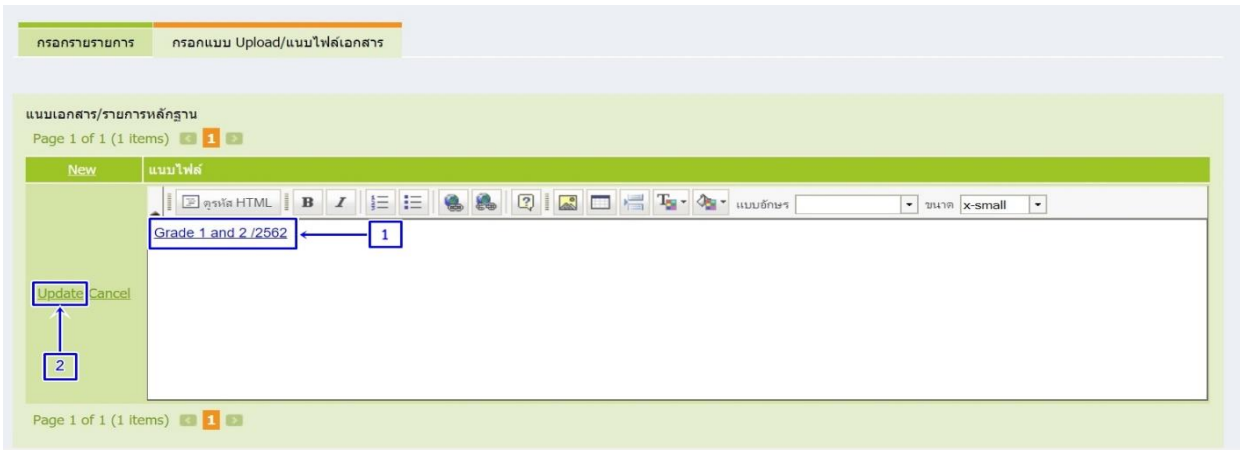
4.3.1 คลิกเลือก New พิมพ์ชื่อไฟล์เอกสารที่จะแนบ จากนั้น ลากคลุมข้อความเอกสารให้ขึ้นแถบสีฟ้าและเลือกไปที่ แทรก/แก้ไขลิงค์ (ตามภาพประกอบ)



4.3.2 เมื่อเลือก แทรก/แก้ไขลิงค์ จะปรากฏหน้าต่างให้ลิงค์เอกสารหลักฐาน ให้นำลิงค์มาใส่ไว้ในที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) และคลิกเลือก ตกลง เพื่อยืนยัน (ตามภาพประกอบ)



4.3.3 เมื่อลิงค์เอกสารหลักฐานสำเร็จ จะปรากฏชื่อเอกสารหลักฐานเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงินและมีเส้นใต้ตัวอักษร จากนั้น คลิกเลือก Update เพื่อบันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



#### หมายเหตุ

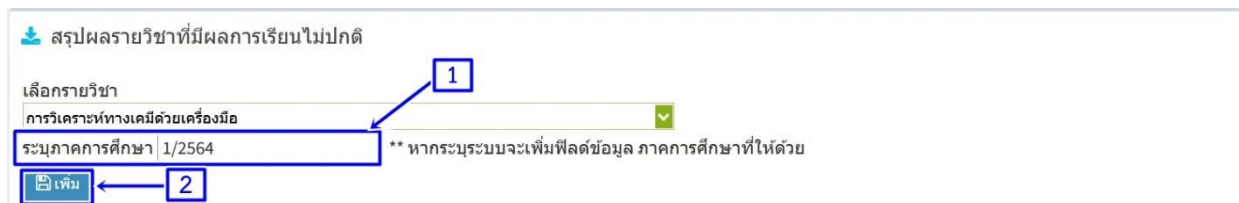
1) วิธีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานในระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อยู่ในบทที่ 4 หน้า 56

2) วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA ONLINE อยู่ในบทที่ 5 หน้า 59

5) คลิกเลือก Input การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้น คลิกไปที่ เลือกรายวิชา จะปรากฏ รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ ให้เลือกรายวิชาที่ต้องการ จากนั้น คลิกไปที่ Close เพื่อปิดตาราง (ตามภาพประกอบ)



ให้ระบุภาคการศึกษาในรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ และคลิกเลือก “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มรายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)



คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานที่รายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ลบ
1	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	จริยธรรมเพื่อการดำเนินชีวิต	2563 <a href="#">Delete</a>

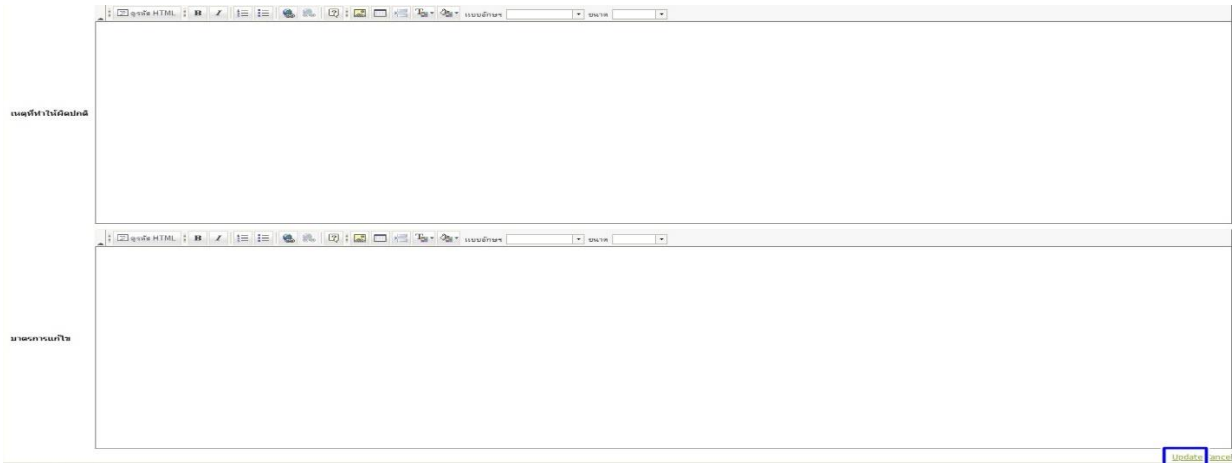
จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ ความผิดปกติ, การตรวจสอบ, เหตุที่ทำให้ผิดปกติ และมาตรการแก้ไข

ภาคการศึกษา

ความผิดปกติ

การตรวจสอบ

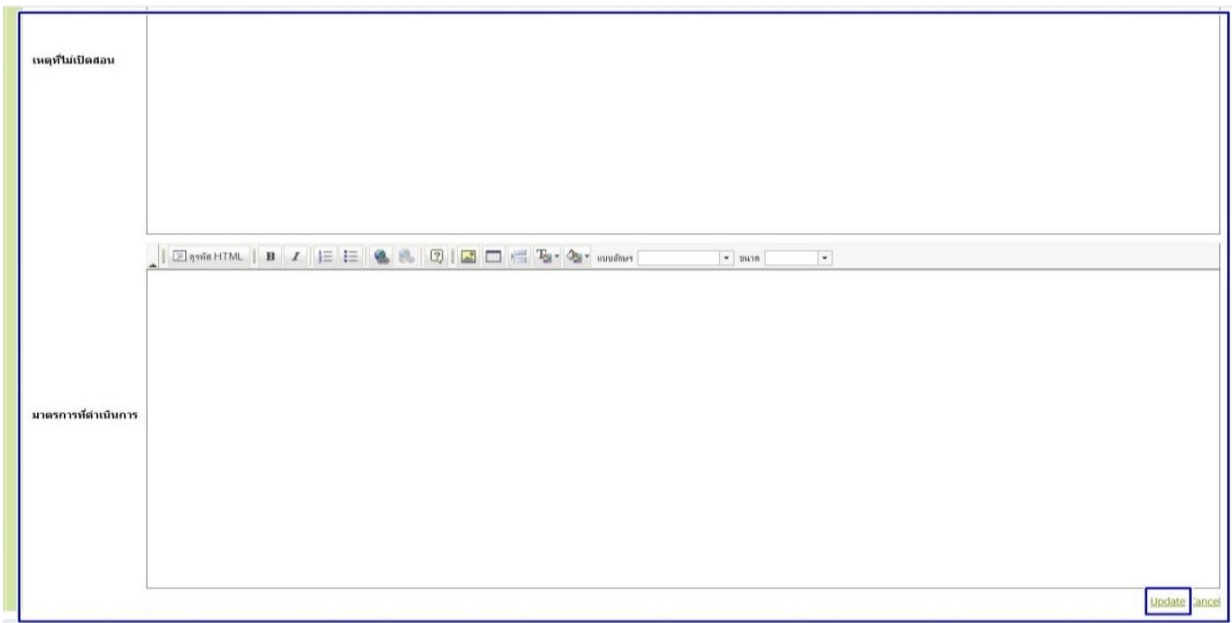
ให้กรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ จากนั้น ให้ คลิก Update เพื่อบันทึก



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



จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ เหตุที่ไม่เปิดสอน และมาตรการที่ดำเนินการ เมื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)



7) คลิกเลือก Input รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ จากนั้น คลิกเลือก ดึงรายชื่อรายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบใหม่ เมื่อดึงข้อมูลมาแล้ว ให้คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานที่รายวิชานั้น (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับภาคการศึกษา หัวข้อที่ขาด, สาเหตุที่ไม่ได้สอน และวิธีแก้ไข ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ จากนั้น ให้คลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)

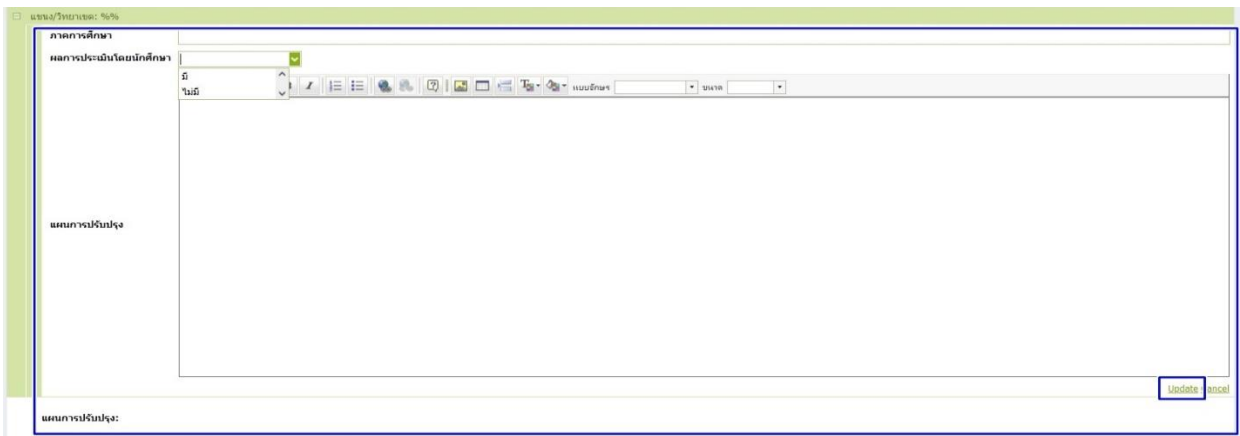
8) คลิกเลือก Input รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน จากนั้น คลิก เลือกรายวิชา จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลชื่อรายวิชา ให้เลือกรายวิชาที่ต้องการ และคลิกไปที่ Close เพื่อปิดตาราง (ตามภาพประกอบ)

#	#	Code	subjectname
<input type="checkbox"/>	14022601		เคมีวิเคราะห์
<input checked="" type="checkbox"/>	14022601		เคมีวิเคราะห์
<input type="checkbox"/>	14023502		ชีวเคมี 1
<input type="checkbox"/>	21004011		การพัฒนาทักษะบริการทางสังคม
<input type="checkbox"/>	14023702		เคมีสภาวะแวดล้อม
<input type="checkbox"/>	21004011		การพัฒนาทักษะบริการทางสังคม
<input type="checkbox"/>	14023702		เคมีสภาวะแวดล้อม
<input type="checkbox"/>	21044010		การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู
<input type="checkbox"/>	21005004		เคมีทั่วไป
<input type="checkbox"/>	21044010		การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู

คลิกเลือก บันทึกผล ไปที่รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ ภาคการศึกษา, ผลการประเมินโดยนักศึกษา และแผนการปรับปรุง ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และคลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)

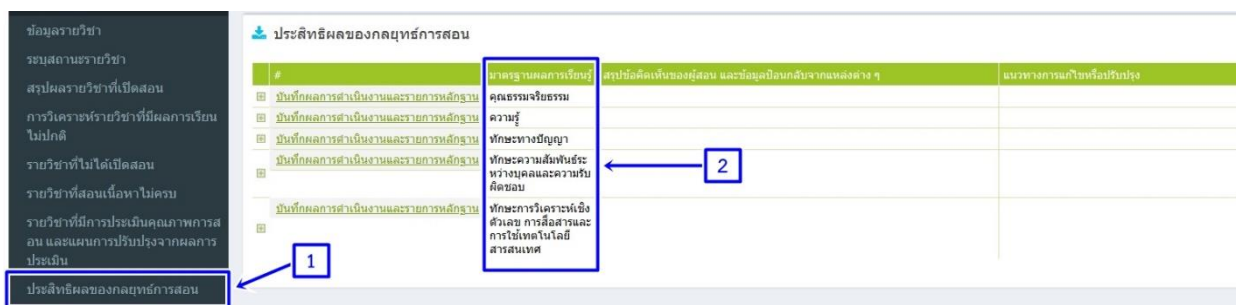


จากนั้น กรอกรายละเอียดผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวมให้แล้วเสร็จ และคลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



9) คลิกที่เมนู Input เลือก ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน จะปรากฏหน้าต่างแสดงประเด็นให้กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ 5 ด้าน คือ

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





จากนั้น ให้คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานทีละด้าน (ตามภาพประกอบ)

#### ประสิทธิผลของกลยุทธ์การสอน

#	มาตรฐานผลการเรียนรู้	สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลย้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง
๑	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	คุณธรรมจริยธรรม	
๒	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ความรู้	
๓	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะทางปัญญา	
๔	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	

จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับ สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอนและข้อมูลย้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ และแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ จากนั้น คลิก Update เพื่อบันทึกและดำเนินการเช่นนี้ไปจนครบทุกด้าน (ตามภาพประกอบ)

10) คลิกเลือก Input การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ให้เลือกระหว่าง มี หรือ ไม่มี การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตร จากนั้น กรอกข้อมูลจำนวนอาจารย์ใหม่ และจำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ และให้คลิกเลือกบันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)

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

จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ จากนั้น คลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)

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

## 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

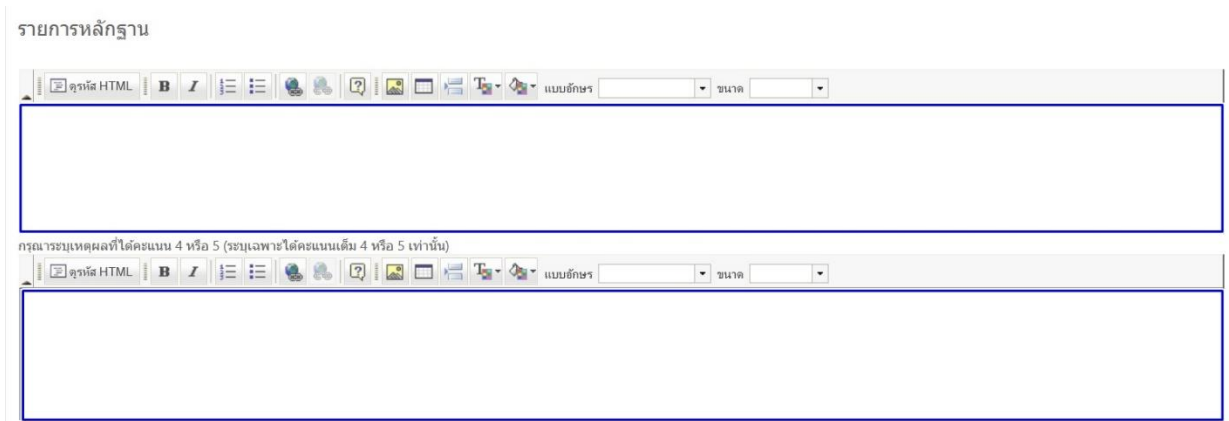
- 1) ให้คลิกเลือกเมนูประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปราย ซึ่งมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 4 ตัวบ่งชี้ คือ
  - ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร
  - ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
  - ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน
  - ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

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

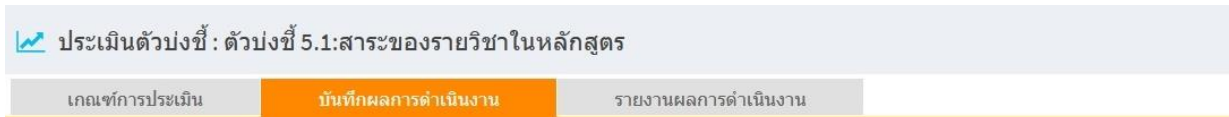
- 3) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

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

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

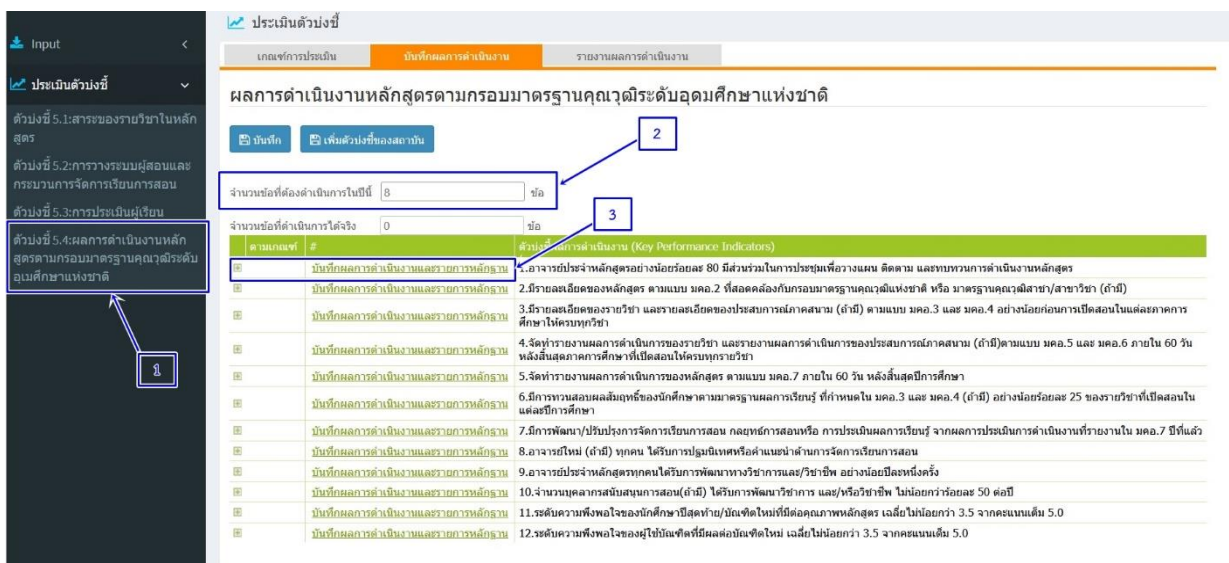


5) ให้ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก และคลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)



6) ในการประเมินตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน และตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับตัวบ่งชี้ 5.1 สารของรายวิชาในหลักสูตร ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพแบบรูปิตสเกอร์เหมือนกัน

7) คลิกเลือก ประเมินตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ จะปรากฏหน้าให้บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานของเกณฑ์มาตรฐานในแต่ละข้อ (ตามภาพประกอบ)



3) ให้เลือกไปข้อที่จะบันทึกผลการดำเนินงาน เลือกว่าตามเกณฑ์ ผ่าน/ไม่ผ่าน/เป็นตัวชี้วัดที่ไม่ได้ประเมิน ในปีนี้ จากนั้น พิมพ์ผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน หรือ Copy มาจากโปรแกรม MS Word ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว ให้คลิก Update เพื่อบันทึก และดำเนินการเช่นนี้ไปจนครบทุกข้อ (ตามภาพประกอบ)

4) เมื่อประเมินครบทุกข้อแล้วจะมีสัญลักษณ์เครื่องหมายถูกแสดงที่หน้าข้อ (ตามภาพประกอบ)

ตามเกณฑ์	#	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (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 และรายละเอียดของระบบการศึกษาระดับภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาในครบทุกวิชา
<input checked="" type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	4.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของระบบการศึกษาระดับภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนในครบทุกวิชา
<input checked="" type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	5.จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	6.มีการทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	7.มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานรายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว
<input type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	8.อาจารย์แทน (ตาม) ทุกคน ได้รับอบรมหรือเข้าร่วมงานด้านการจัดการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	9.อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/วิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
<input type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	10.จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี
<input type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	11.ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
<input type="checkbox"/>	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	12.ระดับความพึงพอใจของผู้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

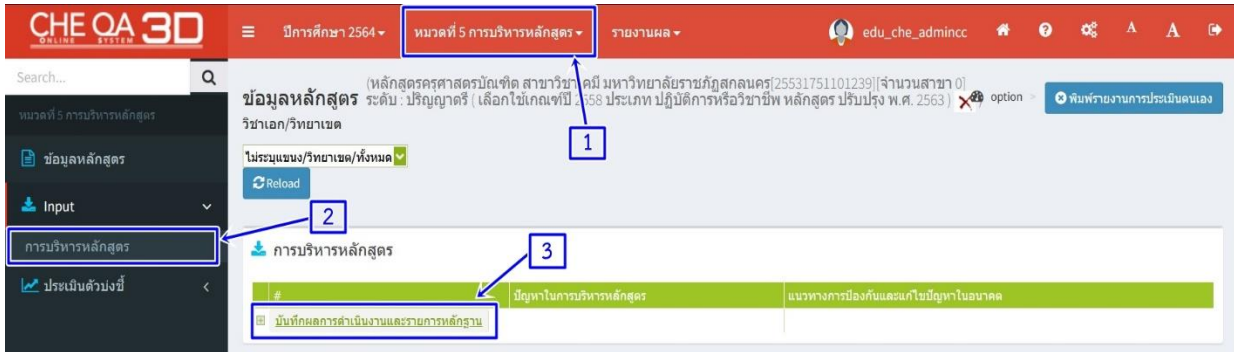
5) ตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการทั้งหมด และให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



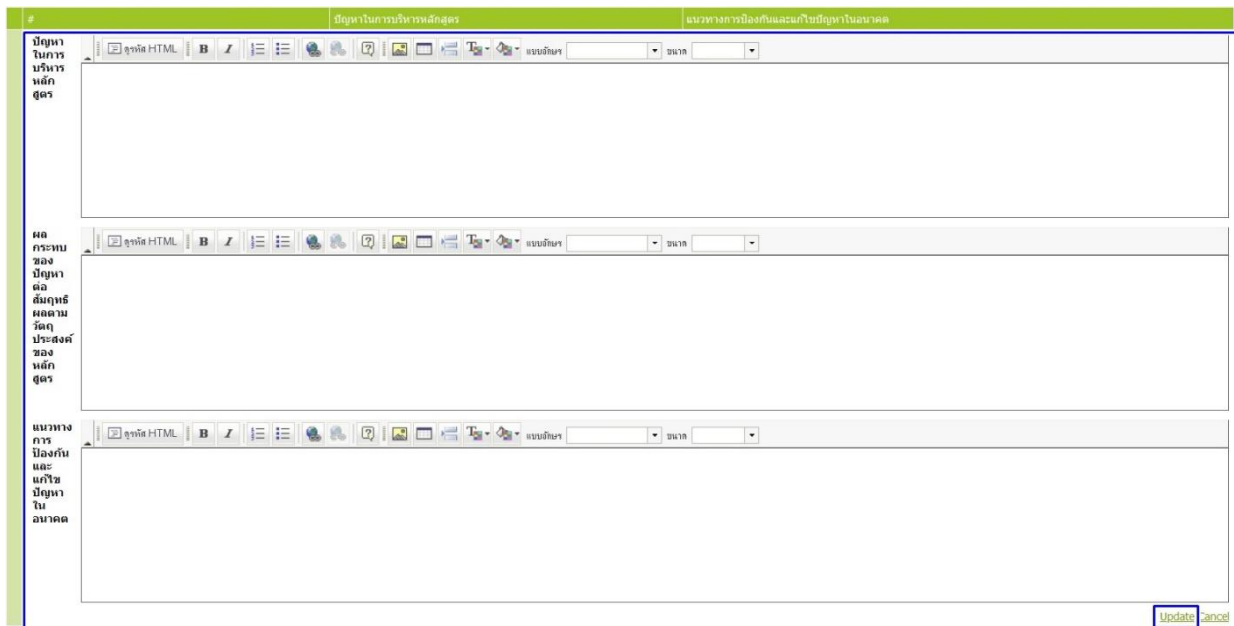
## หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

### 1. เมนู Input

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



จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ ปัญหาในการบริหารหลักสูตร ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ จากนั้น คลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)





## 2. เมนูประเมินตัวบ่งชี้

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

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร[25531751101239][จำนวนสาขา 0] ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 255) ประเภท ภูมิปัญญาหรือวิชาชีพ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2563) option พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง

วิชาเอก/วิชาเขต

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

องค์ประกอบ 6 ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ชนิดของตัวบ่งชี้ คำอธิบายตัวบ่งชี้

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (สทส.) สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ กระบวนการ ความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้หลายประการ ได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของนักศึกษา ฯลฯ และความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ สิ่งสนับสนุนเหล่านี้ต้องมีปริมาณเพียงพอ และมีคุณภาพพร้อมใช้งาน ทั้งนี้โดยพิจารณาการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงาน อย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- ระบบการดำเนินงานของภาคี/สทส/สถาบันโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำหลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
- กระบวนการปรับปรุงพัฒนาผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ในการประเมินเพื่อให้ทราบว่าอยู่ในระดับคะแนนใด ให้พิจารณาในภาพรวมของผลการดำเนินงานทั้งหมดที่จะห้อนการจัดเตรียมสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอน และส่งผลให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

บันทึกผลการประเมิน

บันทึกผลการประเมิน

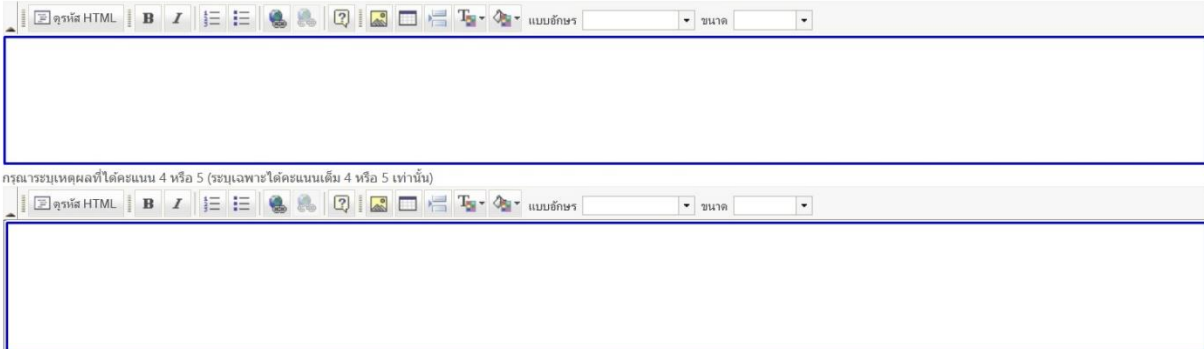
ผลการดำเนินงาน

- 3) ให้คลิกเลือกค่าคะแนนที่ได้ (ตามภาพประกอบ)

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


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

รายการหลักฐาน



กรอกรายการเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

5) ให้ตรวจสอบความถูกต้องของค่าคะแนนที่เลือก และคลิกบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบ)

 ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 5.1:สาระของรายวิชาในหลักสูตร

เกณฑ์การประเมิน

บันทึกผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงาน

 บันทึกประมวลผลการประเมิน

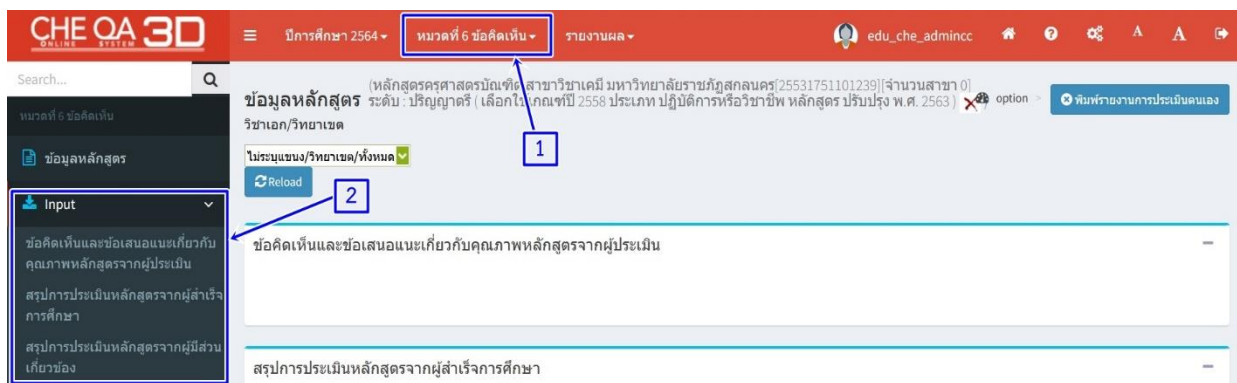
คะแนนการประเมิน

2

## หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

### เมนู Input

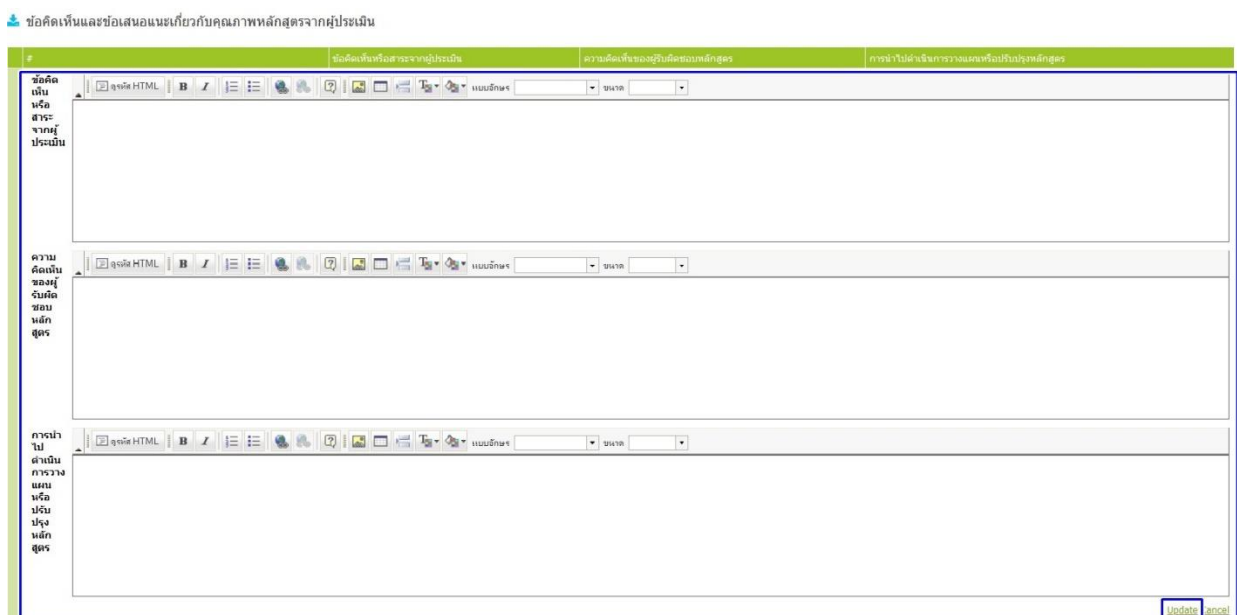
- คลิกเลือก หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน 3 รายการ คือ
  - ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
  - สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา
  - สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



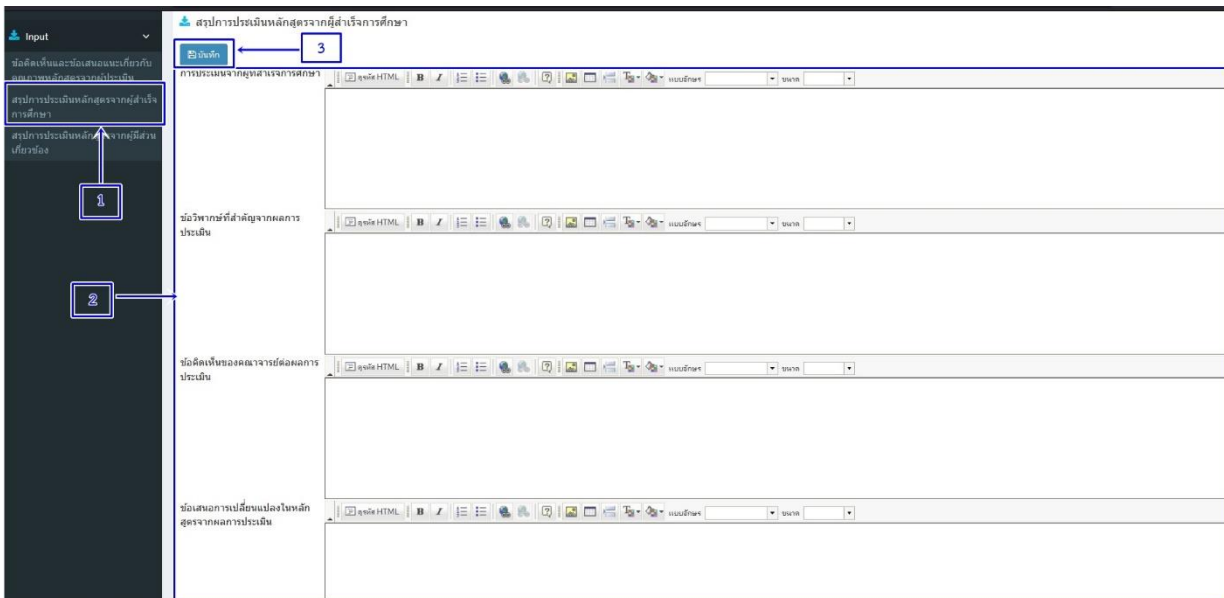
- คลิกเลือก Input ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน จากนั้น คลิกเลือก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)



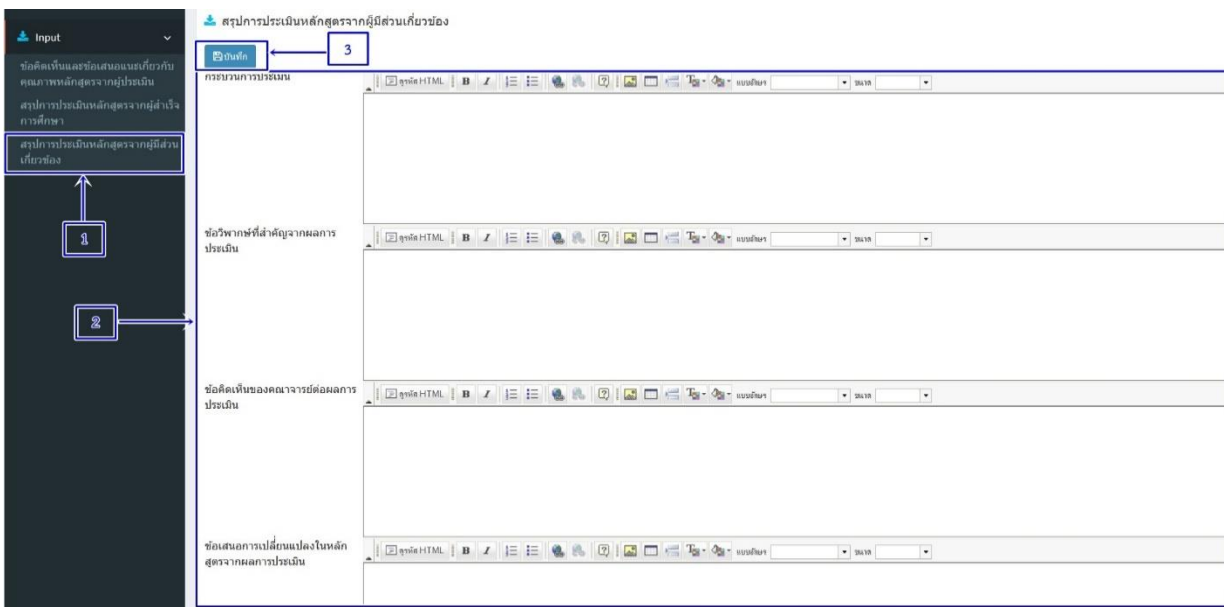
จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ ข้อคิดเห็นหรือสาระจากผู้ประเมิน ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร และการนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ จากนั้นคลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)



3) คลิกเลือก Input สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน และข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน จากนั้น กรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และคลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



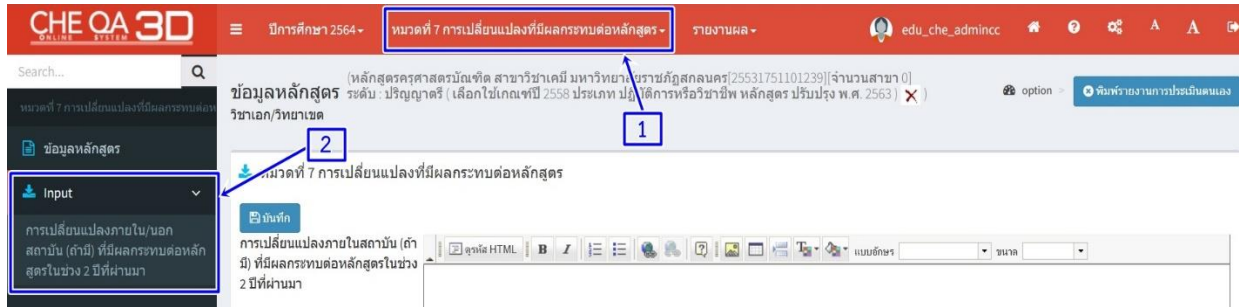
4) คลิกเลือก Input สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการประเมิน ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน และข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน จากนั้น กรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และคลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)



## หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

### เมนู Input

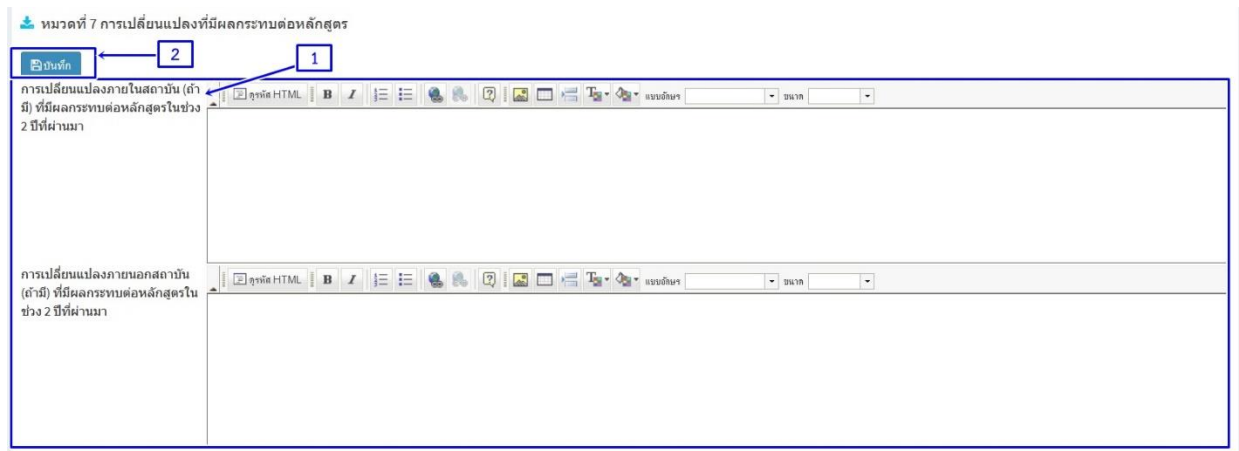
1) คลิกเลือก หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร จากนั้น คลิกไปที่เมนู Input จะปรากฏเมนูการทำงาน 1 รายการ คือ การเปลี่ยนแปลงภายใน/นอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา



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

- การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
- การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

จากนั้น ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้ครบทุกประเด็น และคลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

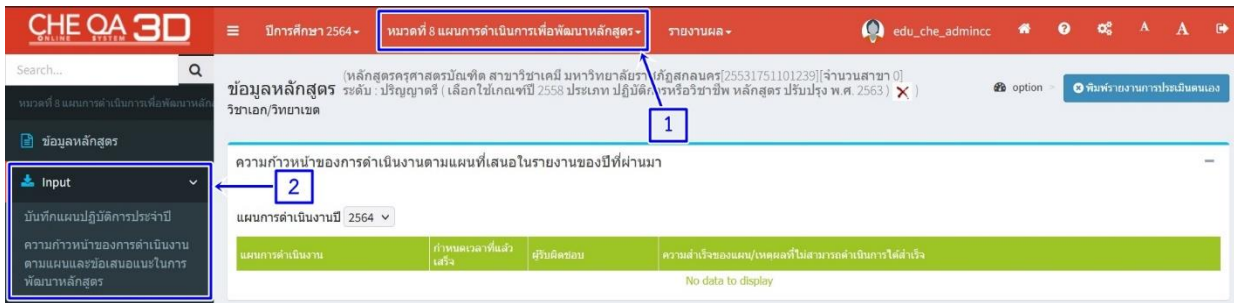


## หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

### เมนู Input

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

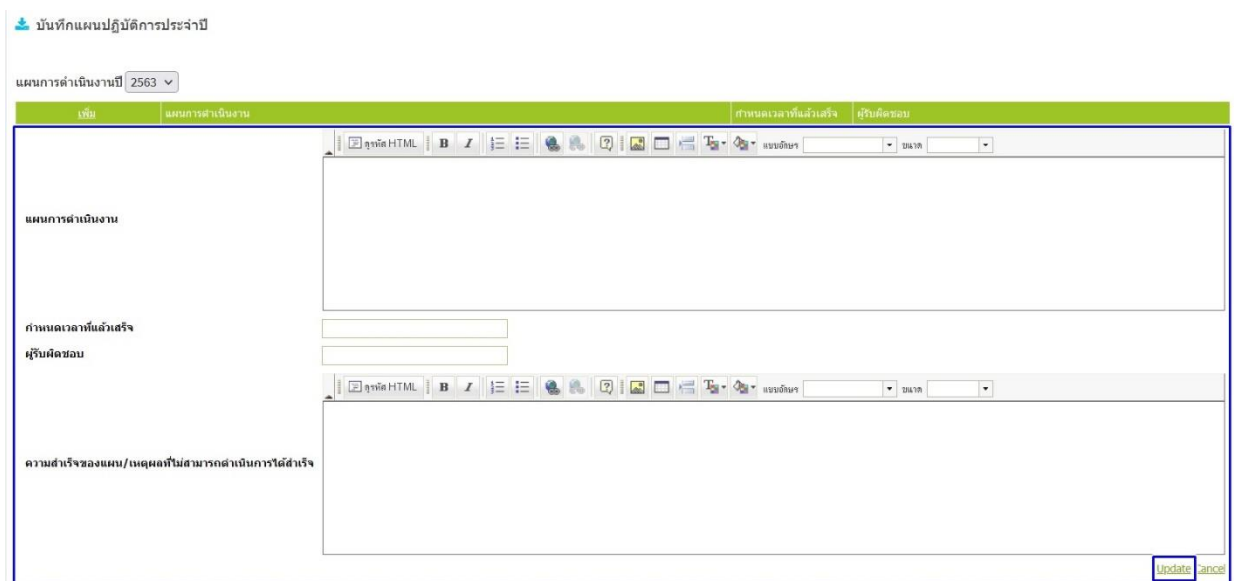
- บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
- ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร



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



จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับ แผนการดำเนินงาน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ จากนั้น ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และคลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)





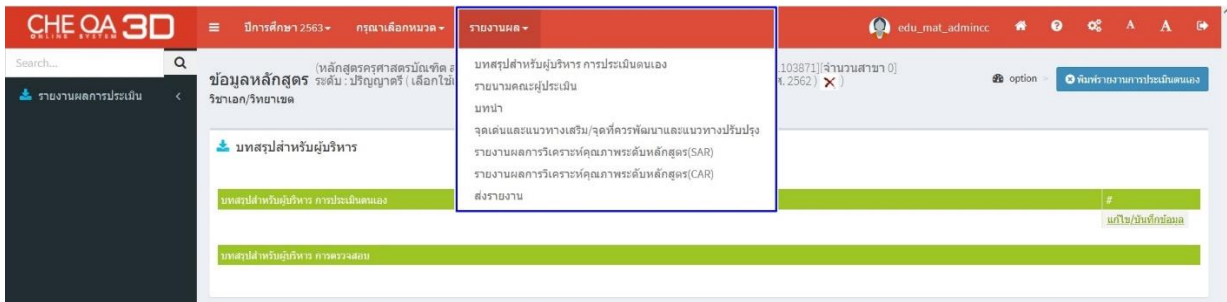
3) คลิกเลือก Input ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร จากนั้น ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และคลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

The screenshot displays the 'Input' section of the CHE QA Online system. On the left, a sidebar menu shows 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and 'Input' (Input). The main content area is titled 'ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร' (Course Development Progress and Suggestions). Below the title, there is a dropdown menu for 'แผนการดำเนินงานปี' (2563) and a table with the following columns: 'แผนการดำเนินงาน', 'กำหนดเวลาที่กำหนดเสร็จ', 'ผู้รับผิดชอบ', and 'ความสำเร็จของแผน/ข้อเสนอแนะที่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ'. The table currently shows 'No data to display'. Below the table, there is a section for 'ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร' (Suggestions for Course Development) with a 'บันทึก' (Save) button highlighted by a blue box and the number '2'. The text area below the button contains the text 'กรอกรายรายละเอียดข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร' (Enter details of suggestions for course development).

# บทที่ 3

## การรายงานผลการประเมินหลักสูตร

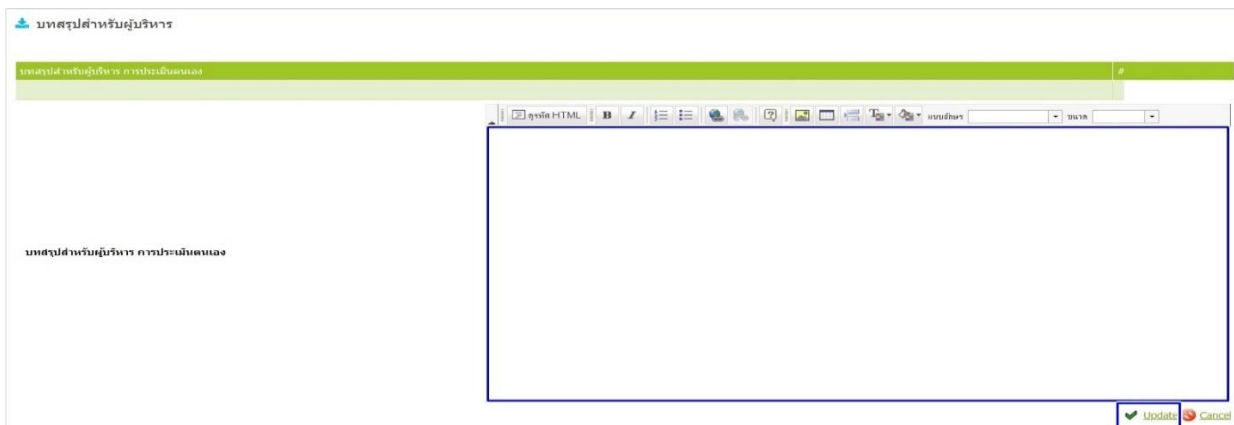
- 1) การรายงานผลการประเมินหลักสูตร ในระบบ CHE QA Online ประกอบด้วย เมนูการทำงาน 7 รายการ คือ
- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง
  - รายนามคณะผู้ประเมิน
  - บทนำ
  - จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
  - รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (SAR)
  - รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร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



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



จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียดบทสรุปสำหรับผู้บริหาร จากนั้น ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และคลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)



## 3) คลิกเลือก รายนามคณะผู้ประเมิน (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏหน้าต่างให้เลือก รายนามคณะกรรมการ มีวิธีเลือก 2 วิธี ดังนี้

3.1) กรณีคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน ให้ไปที่หัวข้อ รายชื่อคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน โดยให้กรอกรายชื่อ/รหัสกรรมการ แล้วคลิกตกลง/เรียกดูทั้งหมด เพื่อค้นหารายชื่อ และจะปรากฏหน้าต่างแสดงรายชื่อคณะกรรมการ ให้คลิกเลือกรายชื่อที่เป็นคณะกรรมการประเมินของหลักสูตร

รายชื่อคณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน

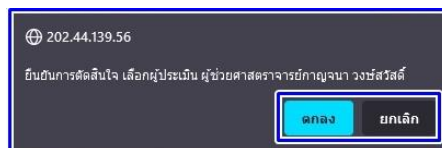
ค้นหาชื่อ/รหัสกรรมการ:

\*\*เมื่อทำการเลือกรายการที่ Username แล้วระบบจะทำการบันทึกเป็นรายนามคณะกรรมการประเมิน

ลำดับที่	รหัส	เลือก	หน่วยงานสังกัด	ประเภท
11	P580239R1	รองศาสตราจารย์กาญจนา โชคเหรียญสุขชัย	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	กรรมการประเมินหลักสูตร
12	P570041R1	รองศาสตราจารย์กาญจนา บุญส่ง	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	กรรมการประเมินหลักสูตร
13	P570265R1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนา วงษ์สวัสดิ์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	กรรมการประเมินหลักสูตร
14		ศส.ดร.กาญจนา พันธุ์เยี่ยม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	กรรมการประเมินหลักสูตร
15		ศส.ดร.กาญจนา มหิทธิหารี	มหาวิทยาลัยสยาม	กรรมการประเมินหลักสูตร
16		อาจารย์กาญจนารัตน์ อุไรรัตน์	มหาวิทยาลัยมหาดไทย	กรรมการประเมินหลักสูตร
17	P600184	รองศาสตราจารย์กาญจนา นาคะพันธ์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	กรรมการประเมินหลักสูตร
18		ศส.ดร.กาญจนา อังธิรัชต์	มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี	กรรมการประเมินหลักสูตร
19		รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา โชคถาวร	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	กรรมการประเมินหลักสูตร
20		อาจารย์กาญจนารัตน์ อุไรรัตน์	มหาวิทยาลัยมหาดไทย	กรรมการประเมินหลักสูตร

1234

จากนั้น จะปรากฏกล่องข้อความ ให้ยืนยันการตัดสินใจ เลือกผู้ประเมิน เมื่อยืนยันรายชื่อแล้ว ให้คลิกตกลง (ตามภาพประกอบ)



รายชื่อคณะกรรมการประเมินจะปรากฏที่ รายการคณะกรรมการประเมิน ให้เลือกไปที่ประเภท คณะกรรมการประเมินว่าเป็นประเภทใด เป็นประธานฯ กรรมการ หรือเป็นกรรมการและเลขานุการ เมื่อเลือกประเภท คณะกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

รายการคณะกรรมการประเมิน

รหัส	ชื่อ นามสกุล	ประเภทคณะกรรมการประเมิน	หน่วยงาน	ประเมิน	ลบ
P570265R1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนา วงษ์สวัสดิ์	ประธานฯ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ประเมิน	Delete

บันทึก

1

2

3.2) กรณีไม่ใช่คณะกรรมการที่ขึ้นทะเบียน ให้ไปที่หัวข้อเพิ่มกรรมการประเมินหลักสูตร คลิกเลือก “เพิ่ม” (ตามภาพประกอบ)

#	ตำแหน่ง/ตำแหน่งรายชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถาบัน	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ
---	------------------------	----------------	--------	-------------	--------	---------------	----------

จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียดของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร จากนั้นให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และให้คลิกบันทึก (ตามภาพประกอบ)

#	ตำแหน่ง/ตำแหน่งรายชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถาบัน	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ
	ตำแหน่ง/ตำแหน่งรายชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถาบัน	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ

รายชื่อคณะกรรมการประเมินจะปรากฏอยู่ข้างล่างหัวข้อ เพิ่มกรรมการประเมินหลักสูตร และให้ดำเนินการเช่นนี้จนครบทุกรายชื่อของคณะกรรมการประเมินหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

#	ตำแหน่ง/ตำแหน่งรายชื่อ	ชื่อ - นามสกุล	สถาบัน	เบอร์ติดต่อ	e-mail	ความเชี่ยวชาญ	หมายเหตุ
แก้ไข เพิ่ม ลบ	อาจารย์	เพ็ญพรษา อัญปัดฉาวงค์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	0817092907	penpanso@snru.ac.th	สังคมศึกษา	กรรมการประเมินหลักสูตร
แก้ไข เพิ่ม ลบ	รองศาสตราจารย์	ชัยณรงค์ ชินหมั่น	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	0895675663	iprove@hotmail.com	คณิตศาสตร์	กรรมการประเมินหลักสูตร
แก้ไข เพิ่ม ลบ	นางสาว	เบญจพร อูมา	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	0817291210	padag.oo@hotmail.com	วิทยาศาสตร์	กรรมการประเมินหลักสูตร

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

1103871 [จำนวนสาขา 0] (ศ. 2562) X

option > [เพิ่มรายงานการประเมินตนเอง](#)

บทนำ

ประวัติความเป็นมาของหลักสูตร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง  
รายงานคณะผู้ประเมิน  
จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง  
รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร(SAR)  
รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร(CAR)  
ส่งรายงาน

#

แก้ไข/บันทึกข้อมูล

จะปรากฏหน้าให้กรอกรายละเอียด ประวัติความเป็นมาของหลักสูตร และผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา จากนั้นให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และให้คลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)

ประวัติความเป็นมาของหลักสูตร

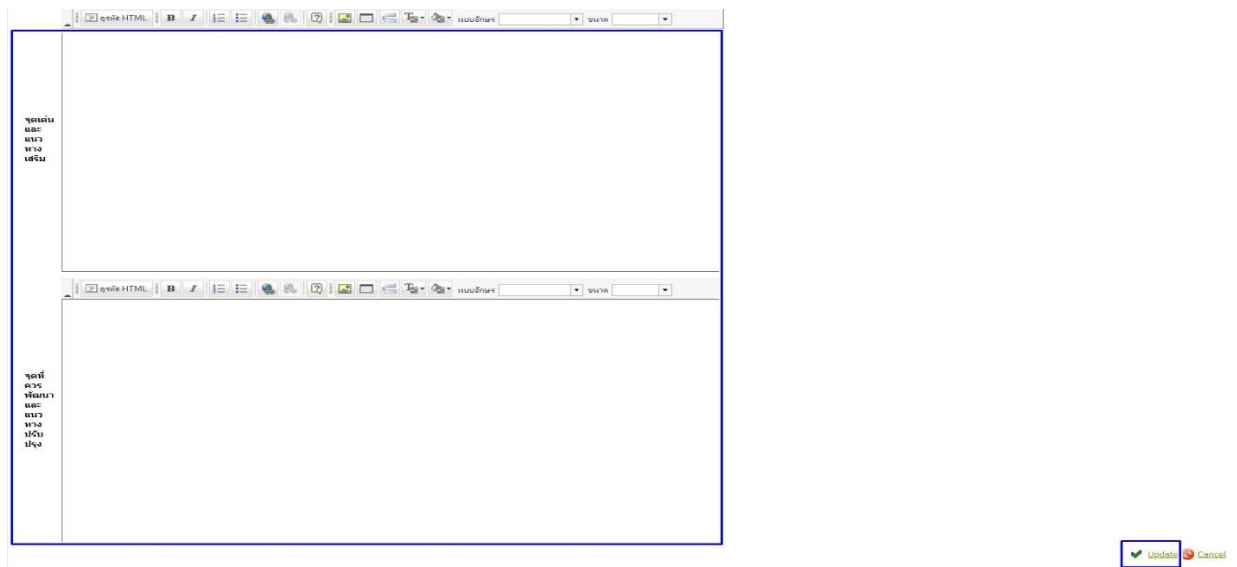
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

Update Cancel

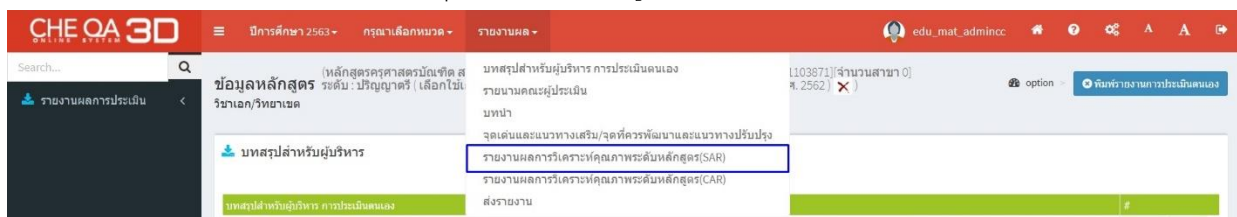
5) คลิกเลือก จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง ให้คลิกเลือกไปที่ แก้ไข/บันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบ)



จะปรากฏหน้าต่างกรอกรายละเอียด จุดเด่นและแนวทางเสริม และจุดที่ควรพัฒนา และแนวทางปรับปรุง จากนั้น ให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดให้แล้วเสร็จ และให้คลิก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)



6) คลิกเลือก รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (SAR) (ตามภาพประกอบ)



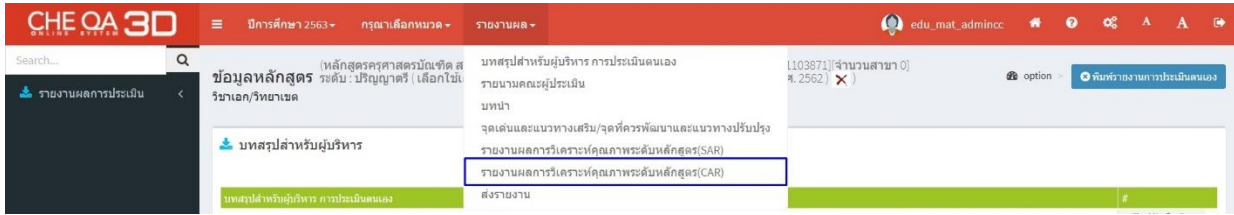
จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลการประเมินตนเองของหลักสูตร (ตามภาพประกอบ)

1 of 1 Find | Next

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่	คะแนนผ่าน	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	ผลประเมิน	
1	ผ่านการประเมิน						หลักสูตรได้มาตรฐาน
2	คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวประกอบ 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	ระดับคุณภาพดี			

## 7) คลิกเลือก รายงานผลวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (CAR) (ตามภาพประกอบ)



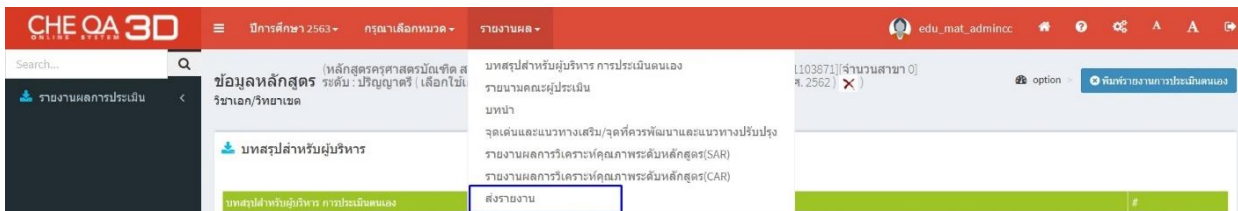
จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลการประเมินของกรรมการ (ตามภาพประกอบ)

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	0.00	หลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน
ผลการประเมิน		-	-	-			

## 8) คลิกเลือก การส่งรายงาน (ตามภาพประกอบ)



จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างแสดงผลการดำเนินการจัดทำรายงานของหลักสูตรว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือไม่ หากดำเนินการเสร็จแล้วจะขึ้นสัญลักษณ์เครื่องหมายถูก และหากยังดำเนินการไม่เสร็จจะขึ้นสัญลักษณ์เครื่องหมายกากบาท (ตามภาพประกอบ)

ส่งผลการประเมิน

หมายเหตุ : ช่องผลการตรวจสอบ (เครื่องหมายถูกดำเนินการแล้ว/เครื่องหมายผิดคือยังไม่ดำเนินการ)

รายการประเมิน	ผลการตรวจสอบ	ค่าประเมิน
1.1 ผลลัพธ์ output	✓	
1.2 การประเมิน 1.1	✓	
1.3 รายงานผลประเมินผู้บริหาร	✓	
1.4 ผลการประเมิน	✓	
1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามแผนพัฒนาหลักสูตรที่กำหนด สกส.	✓	sar=4.00 car=ไม่ทราบ
2.1 คุณภาพบัณฑิตตามมาตรฐานวิชาชีพ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	✓	sar=4.27 car=-
2.2 ข้อต่อของบัณฑิตที่ได้ออกทาง หรือไปประกอบอาชีพมีจำนวนใน 1 ปี	✓	sar=4.38 car=-
3.1 การรับนักศึกษา	✓	sar=4.00 car=-
3.2 การส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษา	✓	sar=3.00 car=-
3.3 ความสำเร็จของนักศึกษา	✓	sar=2.00 car=-
4.1 การบริหารจัดการตามมาตรฐานวิชาชีพ	✓	sar=5.00 car=-
4.2 ความสำเร็จงานวิจัย	✓	sar=5.00 car=-
4.3 ความสำเร็จงานบริการ	✓	sar=4.00 car=-
5.1 ความสำเร็จงานวิจัยในหลักสูตร	✓	sar=4.00 car=-
5.2 ความสำเร็จของจุดประสงค์ตามมาตรฐานวิชาชีพตามแผนการสอน	✓	sar=4.00 car=-
5.3 การประเมินผู้เรียน	✓	sar=4.00 car=-
5.4 ความสำเร็จงานบริการตามมาตรฐานวิชาชีพตามแผนพัฒนาวิชาชีพ	✓	sar=5.00 car=-
6.1 ความสำเร็จงานบริการวิชาชีพ	✓	sar=4.00 car=-
ผลการประเมิน	✓	sar=4.050 car=-
1.4 ผลการประเมินประเมิน : จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง	✗	
รายงานผลการประเมิน : จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง	✗	ผลการรายงานจุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
1.4 รายงานผลการประเมิน	✓	
รายงานผลสรุปประเมิน	✓	

ส่งผลการประเมิน

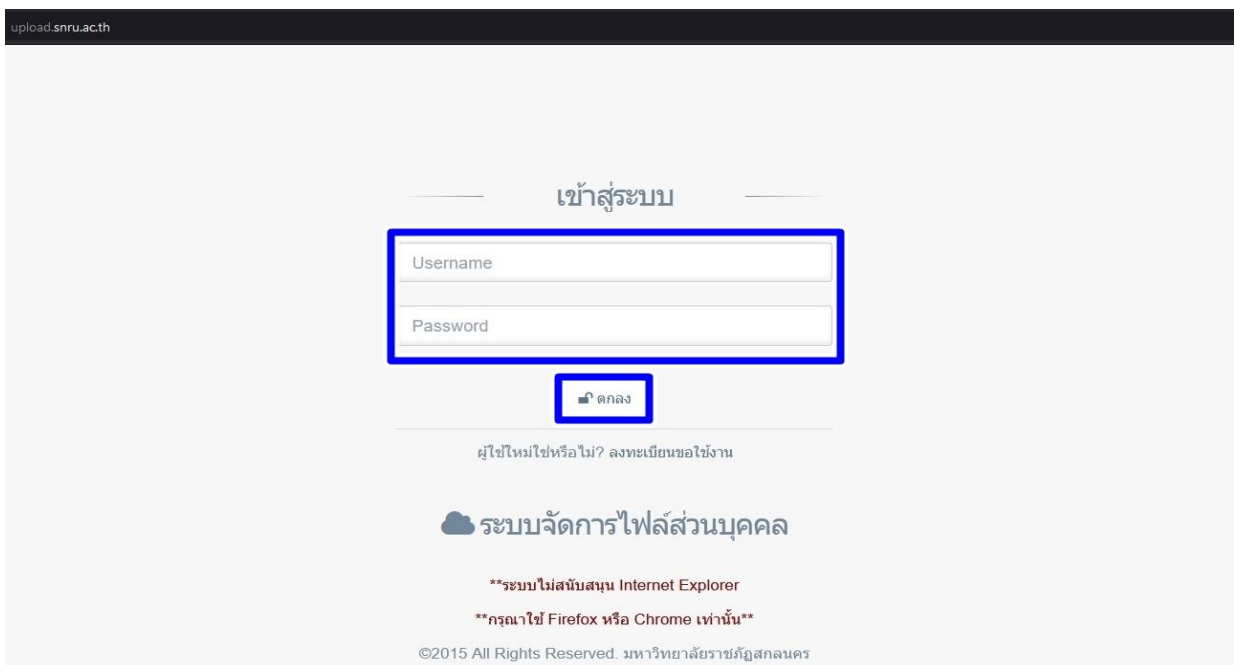


ทั้งนี้ หลักสูตรควรตรวจสอบข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดว่าข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ เมื่อตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดแล้ว Admin ระดับหลักสูตร **ยังไม่ต้องคลิกส่งรายงาน** เนื่องจากหลักสูตรต้องรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และคณะกรรมการประเมินฯ จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพฯ บันทึกยืนยันผลการตรวจประเมินฯ พร้อมกับส่งผลการประเมินฯ เข้าระบบ CHE QA Online ให้แล้วเสร็จ และประสานงานแจ้งให้กับ Admin ระดับหลักสูตร รับทราบและดำเนินการ**คลิกส่งรายงาน**ทั้งหมดเข้าระบบ CHE QA Online ให้เสร็จสมบูรณ์

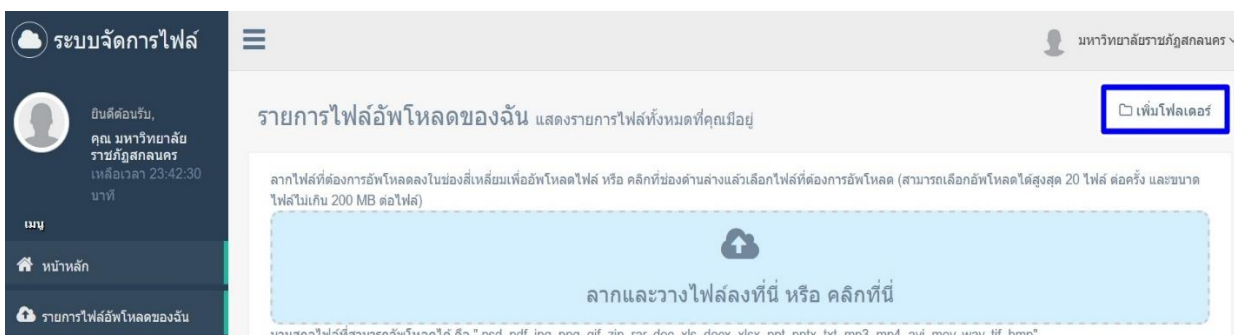
# บทที่ 4

## วิธีการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ในระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

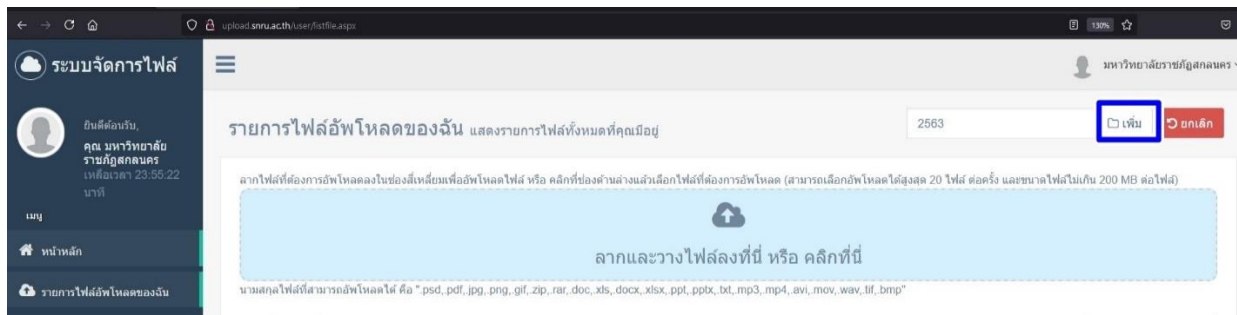
- 1) การเข้าใช้งานระบบจัดการไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้เข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome หรือ Firefox ที่เว็บไซต์ <http://upload.snru.ac.th/>
- 2) ใส่ชื่อผู้ใช้งาน Username และ Password จากนั้น คลิกตกลง เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ (ตามภาพประกอบ)



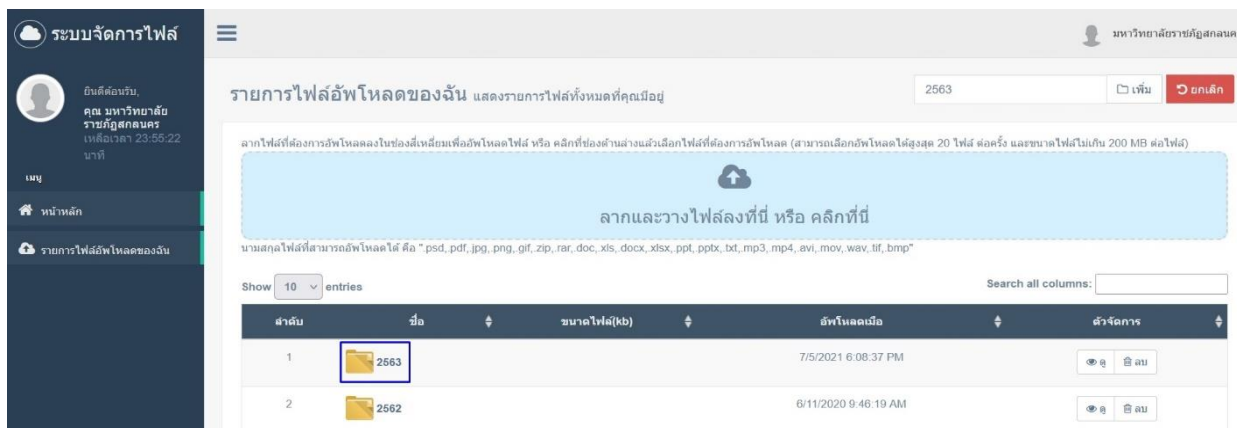
- 3) เมื่อ Login เข้าสู่ระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคลแล้ว ให้คลิกไปที่ เพิ่มโฟลเดอร์ เพื่อสร้างโฟลเดอร์ไว้เป็นที่จัดเก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)



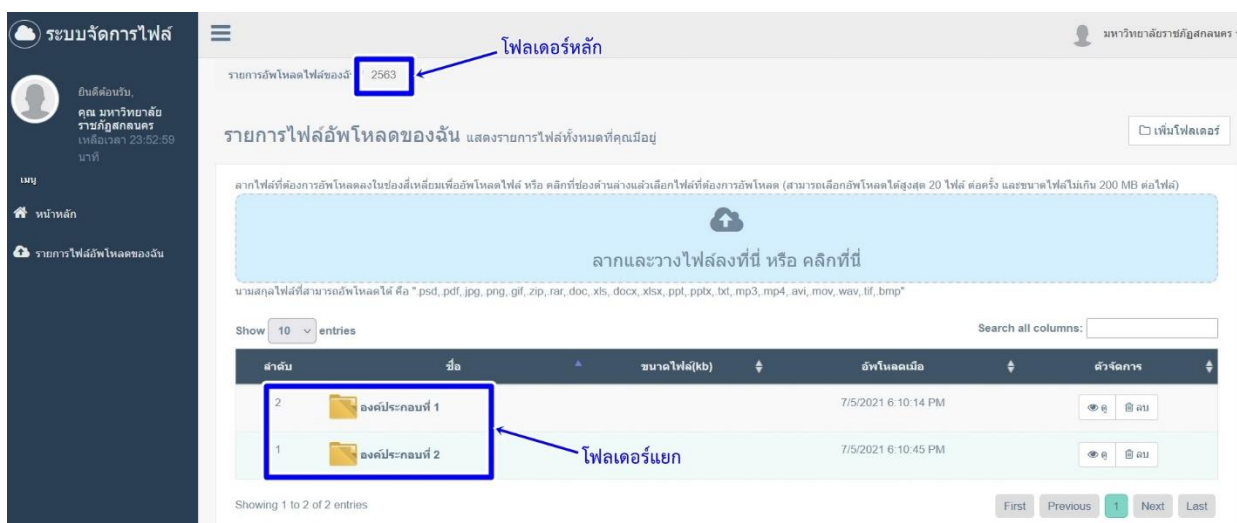
4) ตั้งชื่อโฟลเดอร์ที่จัดเก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน และ คลิก “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มชื่อโฟลเดอร์ (ตามภาพประกอบ)



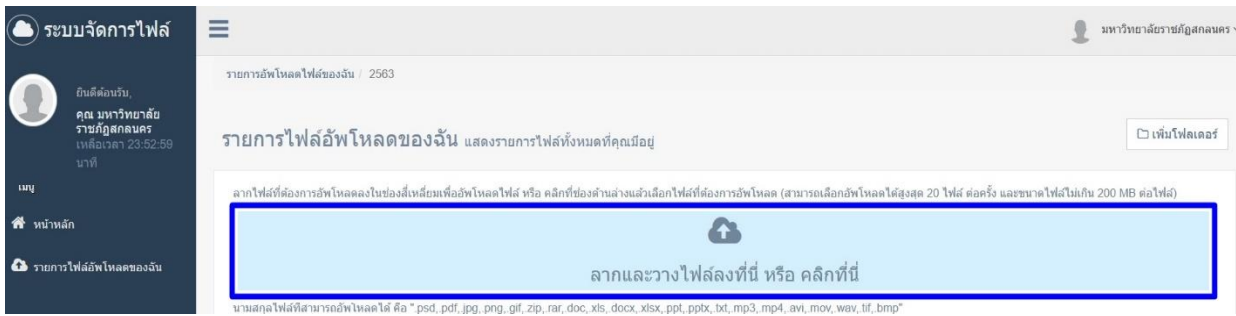
5) เมื่อเพิ่มชื่อโฟลเดอร์สำเร็จ จะปรากฏชื่อโฟลเดอร์ที่ได้สร้างไว้ (ตามภาพประกอบ)



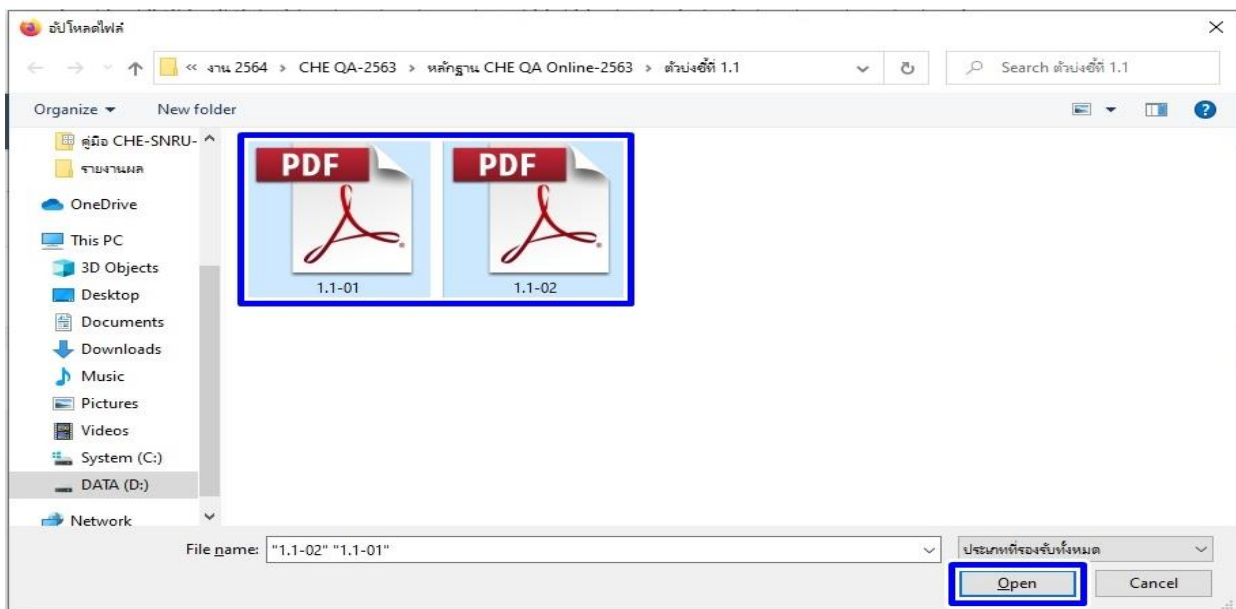
6) ผู้ใช้งานสามารถสร้างโฟลเดอร์แยกได้อีก ภายใต้โฟลเดอร์หลัก เพื่อการจัดเรียงหลักฐานให้เป็นระเบียบ โดยวิธีการเพิ่มโฟลเดอร์เหมือนกับ ข้อ 3 เมื่อสร้างโฟลเดอร์แยกเสร็จแล้ว จะปรากฏชื่อโฟลเดอร์แยกที่ได้สร้างไว้ภายใต้โฟลเดอร์หลัก จำนวน 2 โฟลเดอร์ (ตามภาพประกอบ)



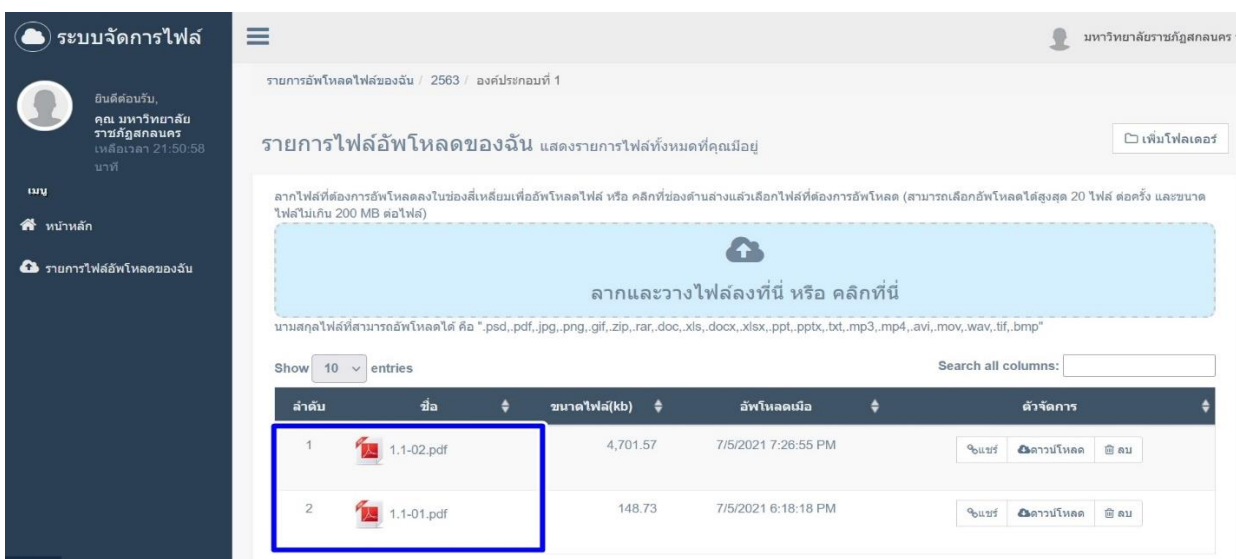
7) คลิกเลือกไฟล์เดออร์ที่ต้องการ Upload ไฟล์เอกสาร และคลิกไปที่ ลากและวางไฟล์ลงที่นี่ หรือคลิกที่นี่ (ตามภาพประกอบ)



จากนั้น จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกไฟล์จากคอมพิวเตอร์ที่ใช้เก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน (ไฟล์เอกสารจะต้องเป็นนามสกุลไฟล์ PDF เท่านั้น) คลิกเลือก ไฟล์เดออร์ที่เก็บไฟล์เอกสารหลักฐาน แล้วเลือกไฟล์เอกสารหลักฐานที่ต้องการ และคลิก Open เพื่อ Upload ไฟล์เอกสารหลักฐาน (สามารถเลือก Upload ได้สูงสุด 20 ไฟล์ ต่อครั้ง และขนาดไฟล์ไม่เกิน 200 MB ต่อไฟล์) (ตามภาพประกอบ)



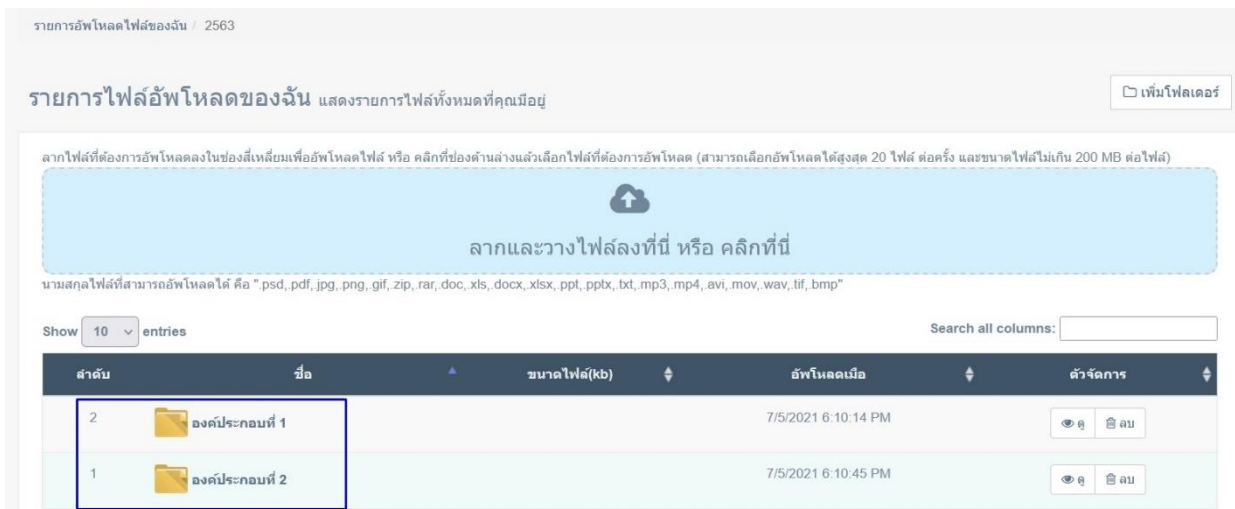
8) เมื่อ Upload ไฟล์เอกสารหลักฐานสำเร็จ จะปรากฏชื่อไฟล์เอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)



# บทที่ 5

## วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA Online

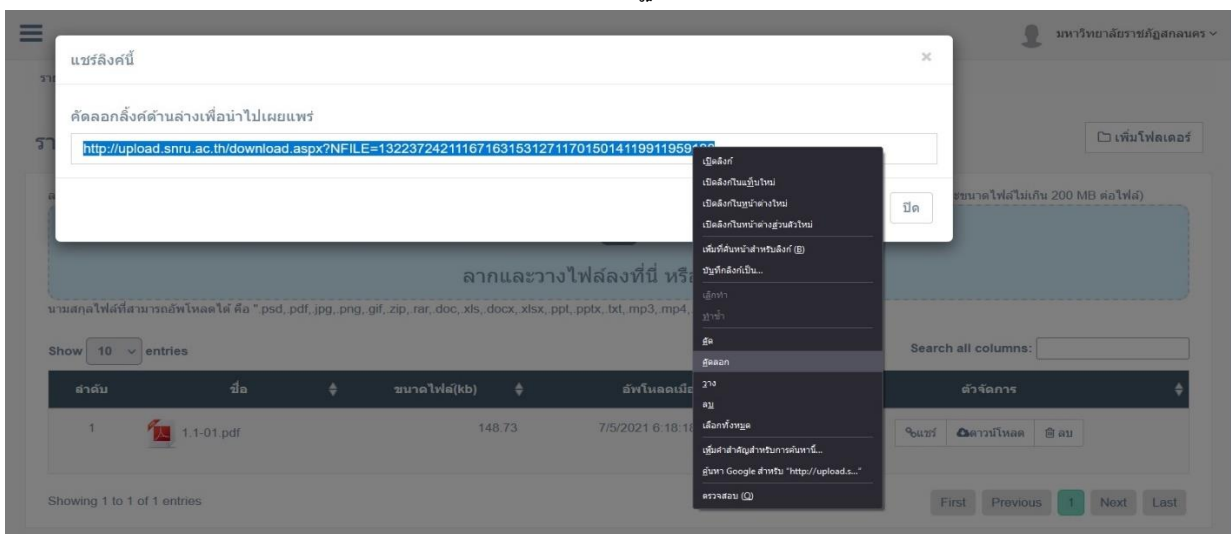
1) Login เข้าสู่ระบบจัดการไฟล์ส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากนั้น คลิกเลือกไปที่ โฟลเดอร์ที่ได้ Upload ไฟล์เอกสารหลักฐานไว้ (ตามภาพประกอบ)



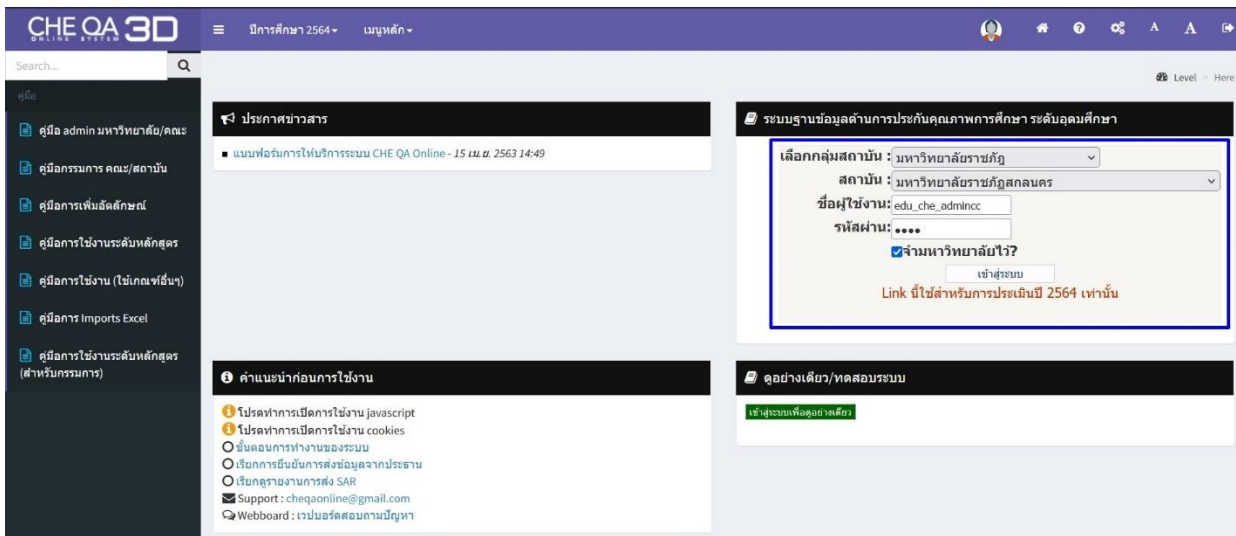
2) เลือกชื่อไฟล์เอกสารหลักฐานที่ต้องการ และคลิกไปที่เมนู แชร์



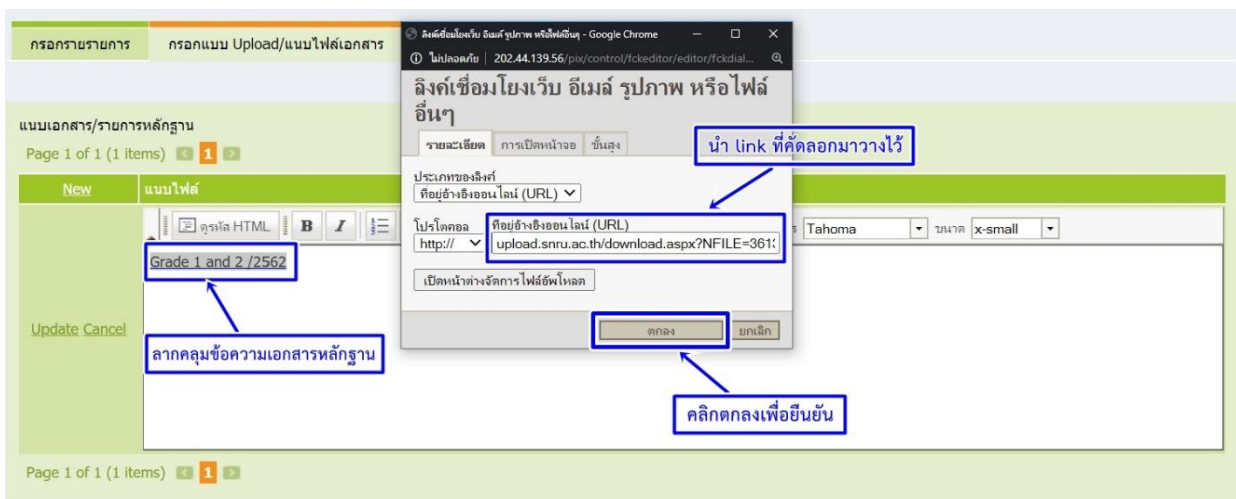
จากนั้น จะปรากฏลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐาน ให้ลากคลุมที่ลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐานให้ขึ้นแถบสีน้ำเงิน แล้วให้คลิกขวา หรือ Ctrl+C เพื่อคัดลอกลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบ)



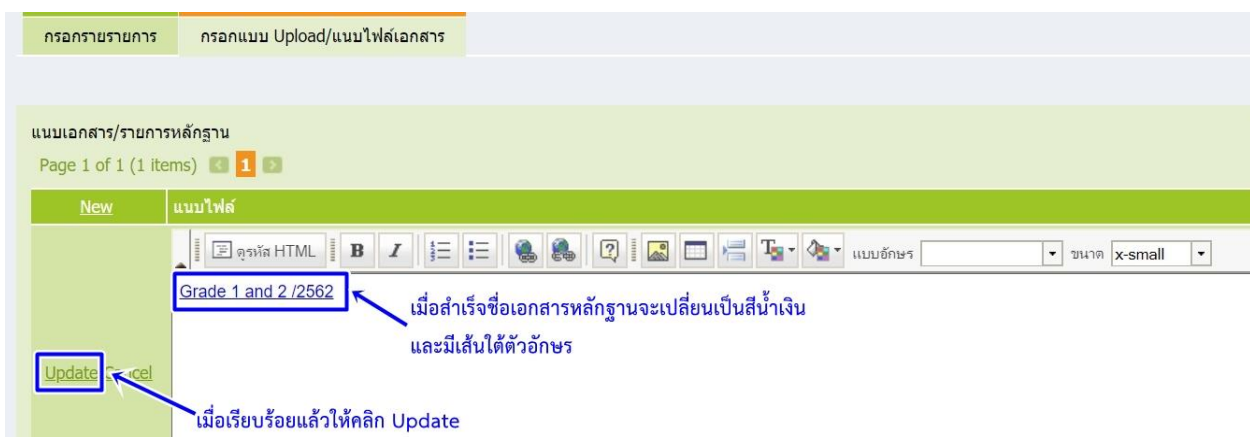
3) เมื่อคัดลอกลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐานเสร็จแล้ว ให้กลับไปเข้าสู่ระบบ CHE QA ONLINE (ตามภาพประกอบ)



จากนั้น ให้ไปยังข้อมูลที่ต้องการแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน แล้วลากคลุมข้อความเอกสารหลักฐานให้ขึ้นแถบสีน้ำเงิน คลิกไปที่ แทรก/แก้ไขลิงค์ จะปรากฏหน้าต่างให้ลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐาน โดยให้นำลิงค์ที่คัดลอกมาแล้วนั้น มาใส่ไว้ในที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) และคลิกเลือก ตกลง (ตามภาพประกอบ)



4) เมื่อลิงค์ไฟล์เอกสารหลักฐานสำเร็จ จะปรากฏข้อความเอกสารหลักฐานเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงินและมีเส้นใต้ตัวอักษร จากนั้น ให้คลิกเลือก Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบ)





พบปัญหาหรือมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
ได้ที่งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นางสาวศุภนาฏ บุญชัยศรี      หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา  
IP PHONE : 177                      Tel. 09 2413 9754  
E-mail : supanat@sru.ac.th



งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

[https://eqa.snrุ.ac.th/th/](https://eqa.snrु.ac.th/th/)