



การนำข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษา ขึ้นระบบสารสนเทศ

นางสาวปัทมา คงช่วย

นักวิชาการศึกษา

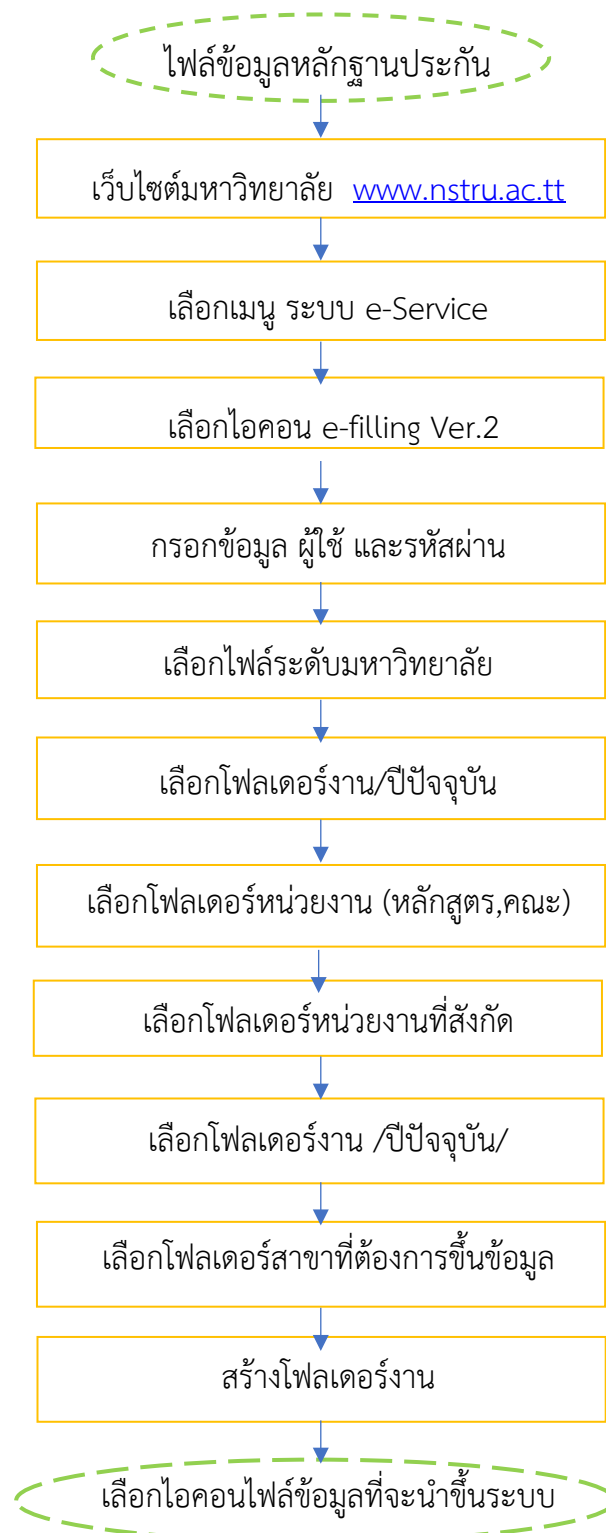
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

การนำข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นระบบสารสนเทศ

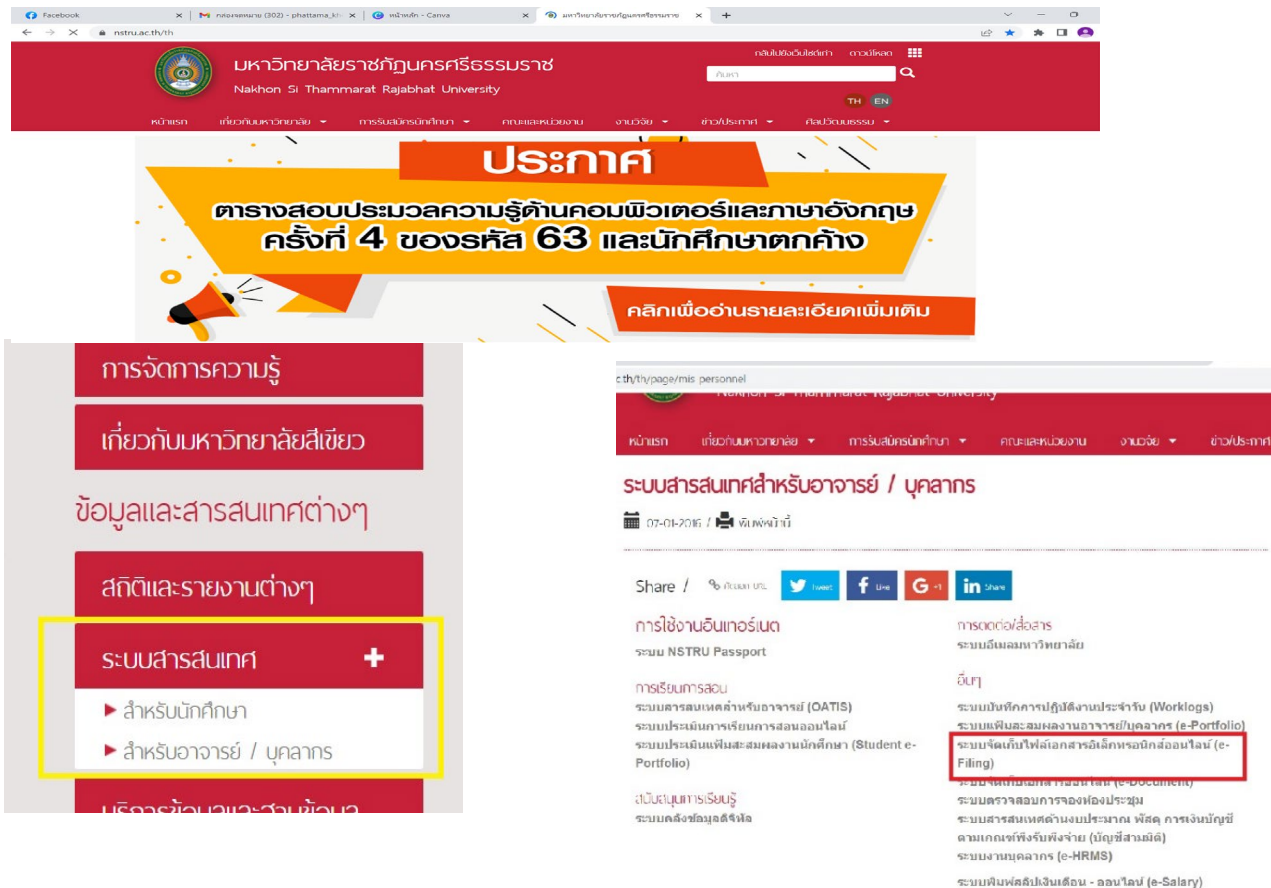
วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลต่าง ๆ ขึ้นระบบสารสนเทศ เพื่อให้ผู้รับบริการ บุคลากรสามารถเห็นการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อความสะดวกในการสืบค้น ประหยัดเวลา รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ซึ่งในที่นี่จะขอแนะนำเสนอในส่วนของงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร

ระบบ e-filling



ขั้นตอนการนำข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นระบบ e-filling

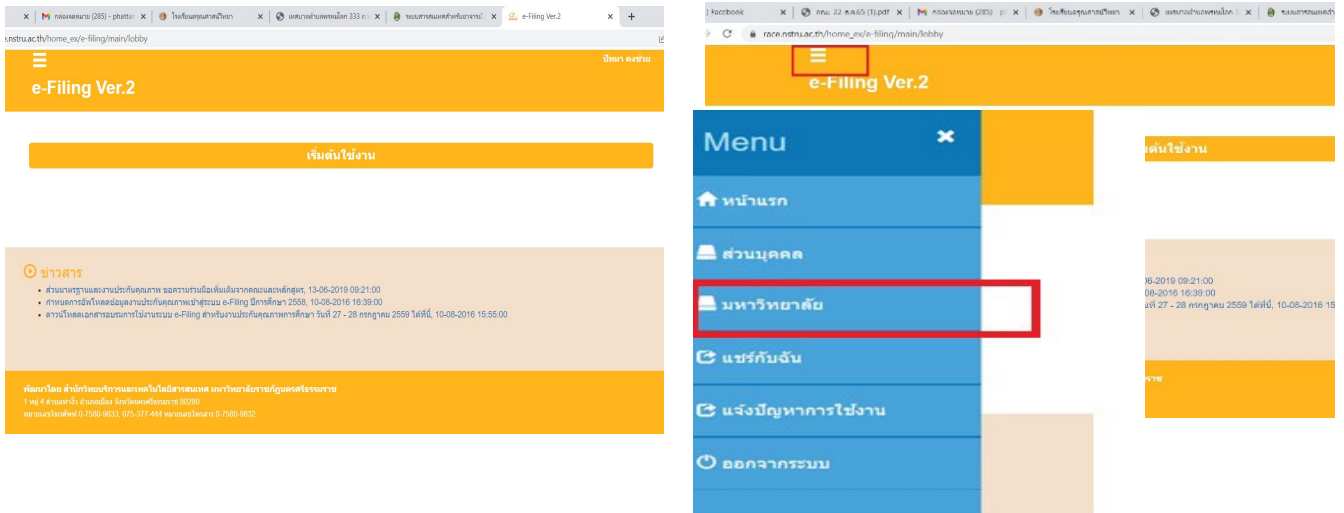
1. การจัดการไฟล์ข้อมูล อาจจะเป็นไฟล์เวิร์ด PDF หรือไฟล์ภาพ ก็ได้ ให้ดำเนินการจัดการไฟล์ข้อมูลเรียบร้อย ในกรณีของงานประกันคุณภาพการศึกษา ควรตั้งชื่อไฟล์ตามชื่อหลักฐานใน SAR



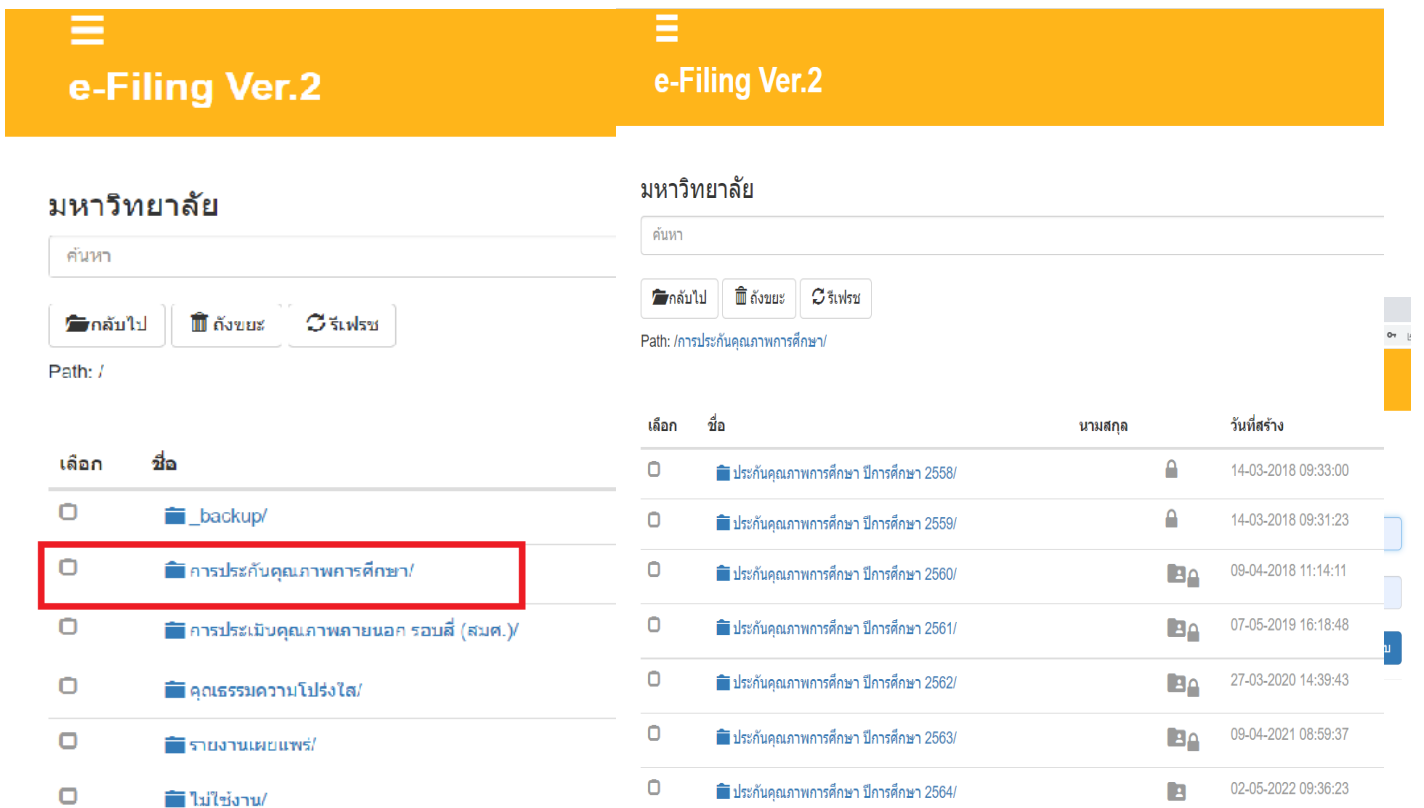
2. เปิดเว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.nstru.ac.th เลือกเมนู ระบบสารสนเทศ สำหรับอาจารย์ /บุคลากร จากนั้นเลือก เมนู ระบบจัดเก็บไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (e-Filing)

3. เมื่อเข้าสู่ระบบ e-filling คลิกปุ่ม ยืนยันตัวตนการเข้าใช้ จากนั้นกรอกข้อมูล ผู้ใช้ รหัสผ่าน ซึ่งขั้นตอนนี้ ผู้ที่จะใช้งานจะต้องแจ้งชื่อ ไปยังสำนักวิทยบริการเพื่อขอใช้สิทธิ์ในการเข้าใช้และนำข้อมูลขึ้นระบบ (หากไม่แจ้งชื่อเพื่อขอสิทธิ์ ก็ไม่สามารถนำข้อมูลขึ้นระบบได้ จะได้เพียงดูข้อมูลเท่านั้น)

4. การเริ่มต้นใช้งาน e-Filing Ver. 2 เลือก เมนู ไฟล์ระดับมหาวิทยาลัย








5. เลือกโฟลเดอร์การประกันคุณภาพการศึกษา จากนั้น คลิกเลือกโฟลเดอร์ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษาปัจจุบัน









6. เลือกโพลเดอร์ระดับหน่วยงานที่สังกัด เช่น หลักสูตร คณะ

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/

| เลือก | ชื่อ |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> |  0. คู่มือการใช้งานระบบ e-Filing ปีการศึกษา 2564/ |
| <input type="checkbox"/> |  1. ระดับหลักสูตร/ |
| <input type="checkbox"/> |  2. ระดับคณะ/ |
| <input type="checkbox"/> |  3. ระดับหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ/ |
| <input type="checkbox"/> |  4. ระดับมหาวิทยาลัย/ |

7. เลือกโพลเดอร์คณะที่สังกัด












Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/

| เลือก | ชื่อ | นามสกุล |
|--------------------------|---|---------|
| <input type="checkbox"/> |  0. แบบฟอร์มคำนวณคะแนนต่างๆ ระดับหลักสูตร/ | |
| <input type="checkbox"/> |  1. คณะครุศาสตร์/ | |
| <input type="checkbox"/> |  2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์/ | |
| <input type="checkbox"/> |  3. คณะวิทยาการจัดการ/ | |
| <input type="checkbox"/> |  4. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ | |
| <input type="checkbox"/> |  5. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม/ | |

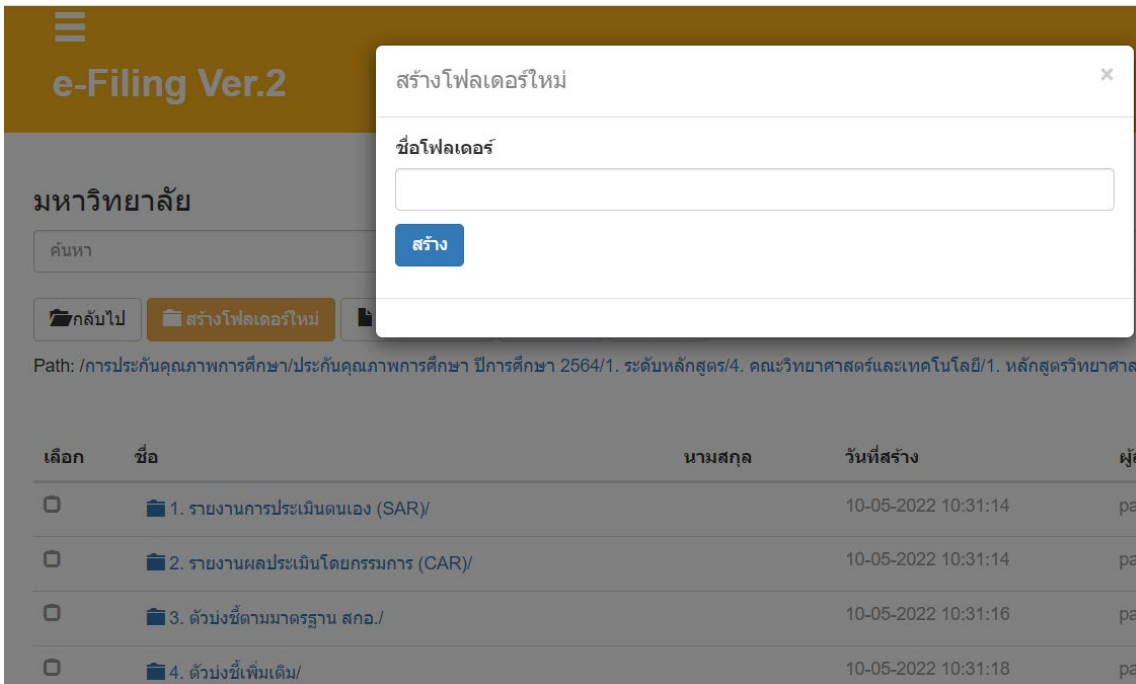
8. เลือกสาขาวิชาที่ต้องการนำข้อมูลขึ้นระบบ

ค้นหา

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/4. คณะวิทยาศาสตร์

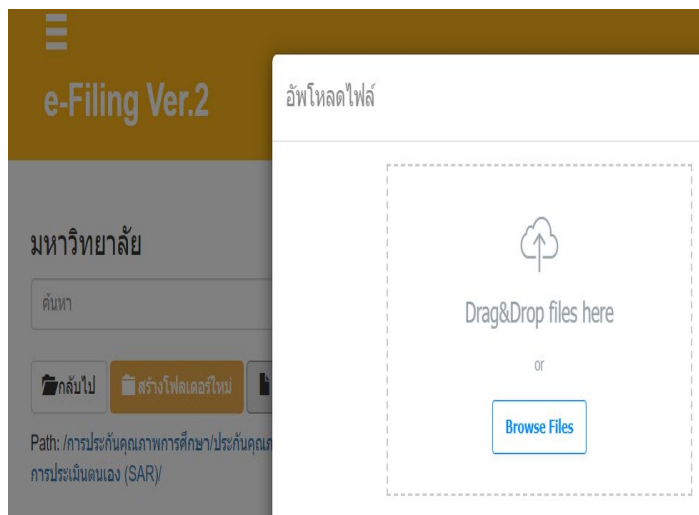
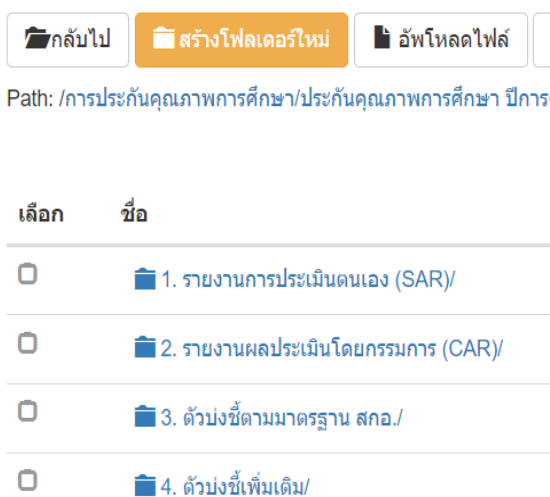
| เลือก | ชื่อ |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> |  1. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์/ |
| <input type="checkbox"/> |  2. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี/ |
| <input type="checkbox"/> |  3. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/ |
| <input type="checkbox"/> |  4. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์/ |
| <input type="checkbox"/> |  5. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์/ |
| <input type="checkbox"/> |  6. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ/ |
| <input type="checkbox"/> |  7. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์/ |
| <input type="checkbox"/> |  8. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ/ |
| <input type="checkbox"/> |  9. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชีววิทยา/ |
| <input type="checkbox"/> |  10. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์/ |
| <input type="checkbox"/> |  11. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสร้างสรรค์/ |

9. การสร้างโฟลเดอร์งาน โดยใส่ชื่อโฟลเดอร์ในกล่องข้อความ แล้วกด สร้าง เช่น 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) แต่ในปัจจุบันหน่วยงานกลางได้สร้างไว้แล้ว



10. เมื่อสร้างโฟลเดอร์เสร็จแล้วและต้องการนำข้อมูลขึ้นระบบ ดังนี้

1) คลิกเลือก 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) แล้วเลือก Browser File เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูล “รายงานการประเมินตนเอง (SAR)” และตามด้วย 2. รายงานผลการประเมินโดยกรรมการ (CAR) ซึ่งดำเนินการแบบเดียวกันกับการนำ SAR ขึ้นระบบ



11. การนำหลักฐานอ้างอิงตามตัวบ่งชี้มาตรฐาน สกอ./ ส่วนนี้จะเป็นหลักฐานอ้างอิงตามเล่ม SAR

ดำเนินการโดย

1) เลือก 3. ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ./ จากนั้นเลือกโฟลเดอร์ตามองค์ประกอบ เช่น องค์ประกอบที่ 1

การกำกับมาตรฐาน

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร

| เลือก | ชื่อ | นาม |
|--------------------------|------------------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR/ | |
| <input type="checkbox"/> | 2. รายงานผลประเมินโดยกรรมการ (CAR/ | |
| <input type="checkbox"/> | 3. ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ./ | |
| <input type="checkbox"/> | 4. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม/ | |

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/4. คลตามมาตรฐาน สกอ./

| เลือก | ชื่อ |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน/ |
| <input type="checkbox"/> | องค์ประกอบที่ 2 มัคเขต/ |
| <input type="checkbox"/> | องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา/ |
| <input type="checkbox"/> | องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์/ |
| <input type="checkbox"/> | องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน/ |
| <input type="checkbox"/> | องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/ |

2) จากนั้นเลือก ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามมาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ./

| เลือก | ชื่อ |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ./ |

3) คลิกเลือก Browser file เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลหลักฐานอ้างอิง อาจจะเป็นไฟล์ pdf ไฟล์ภาพ ไฟล์เวิร์ด หรือ Excel ที่ตามเล่ม SAR ของสาขาวิชา

e-Filing Ver.2

มหาวิทยาลัย

ค้นหา

Path: /การประกันคุณภาพการศึกษา/ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564/1. ระดับหลักสูตร/4. คลตามมาตรฐาน สกอ./ องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

เลือก ชื่อ

ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ./

อัปโหลดไฟล์

Drag&Drop files here

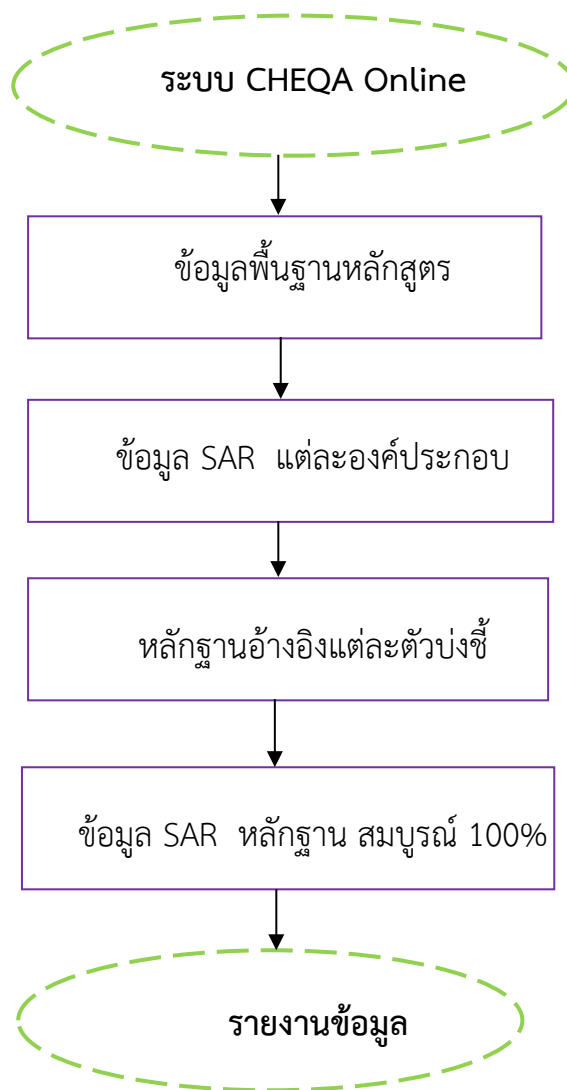
or

Browse Files

Maximum file upload : 1000M

ทำแบบนี้จนตั้งแต่ องค์ประกอบที่ 1 ถึงองค์ประกอบที่ 6 และต้องนำข้อมูลหลักฐานอ้างอิงขึ้นระบบตามเล่ม SAR ทุกตัวบ่งชี้ และทุกหลักฐานที่อ้างในเล่ม SAR

การนำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ขึ้นระบบ CHEQA Online ของ สกอ.

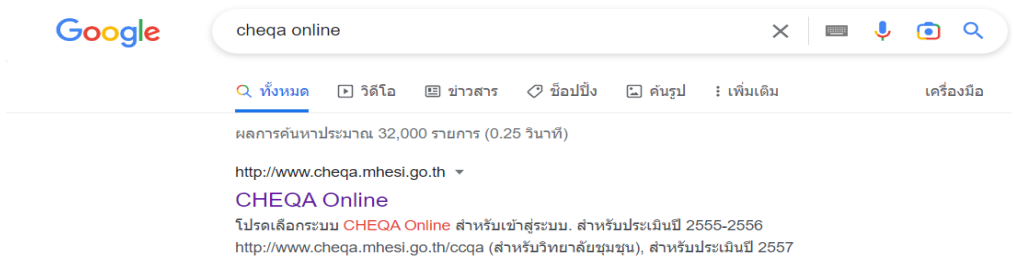


หมายเหตุ

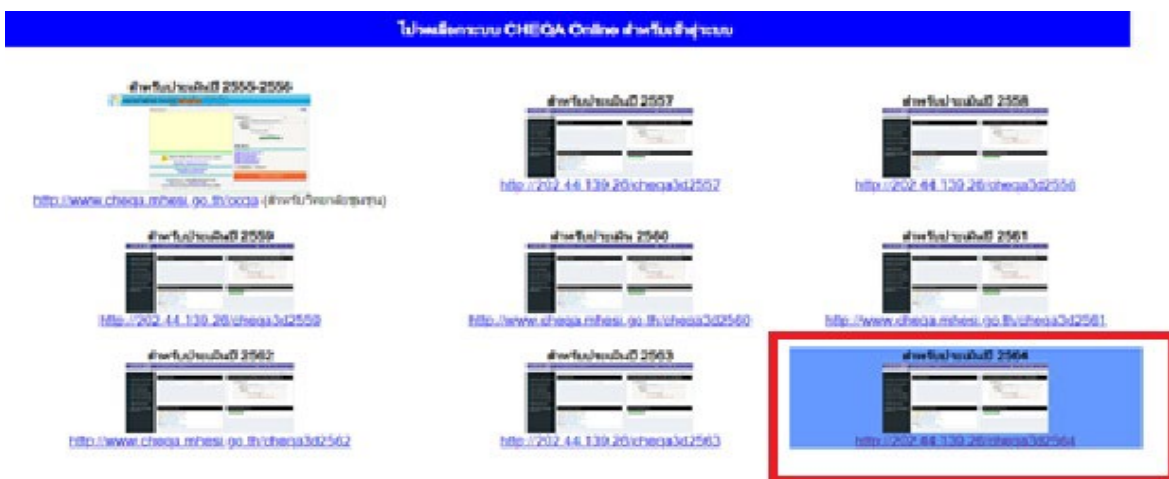
1. ข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตรที่ผ่านการตรวจประเมินของคณะกรรมการแล้ว
2. ข้อมูลรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ฉบับที่ผ่านการตรวจประเมินของคณะกรรมการ
3. หลักฐานอ้างอิงทุกตัวบ่งชี้ตามเล่ม SAR ฉบับที่ผ่านการตรวจประเมินของคณะกรรมการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เปิดเว็บไซต์ เลือก google ผ่าน Google Chrome แล้วพิมพ์ che qa online ดังภาพ

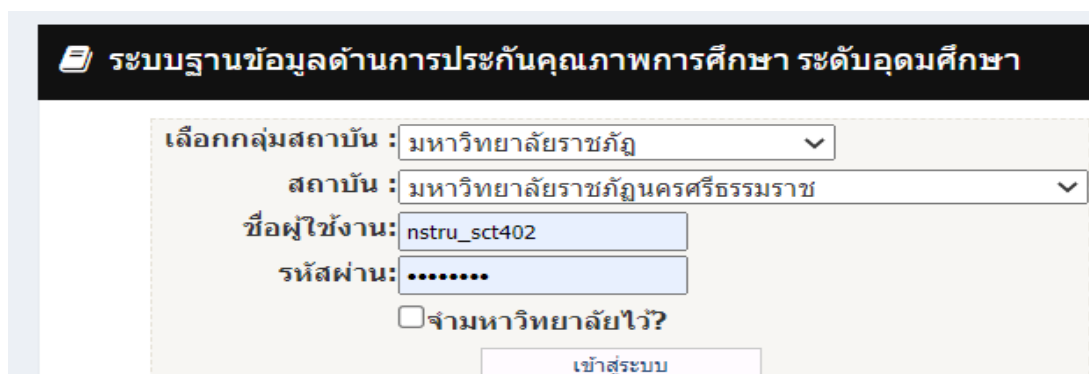
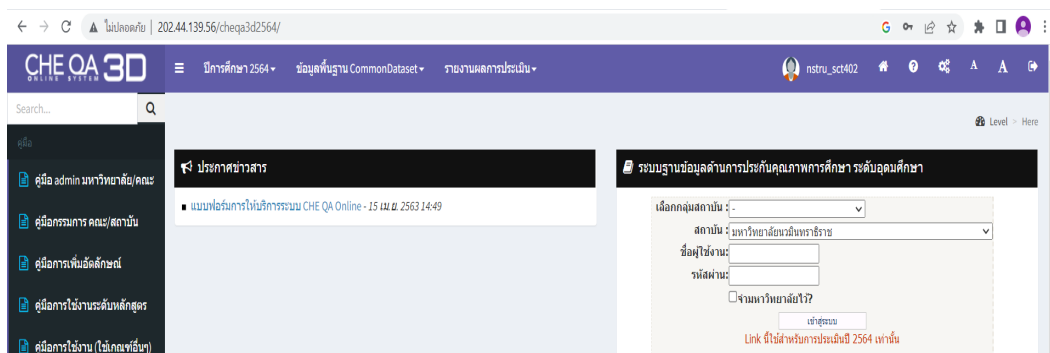


2. เลือก CHE QA Online ตามปีการศึกษาที่รับการประเมิน เช่น ปีการศึกษา 2564 ดังภาพ

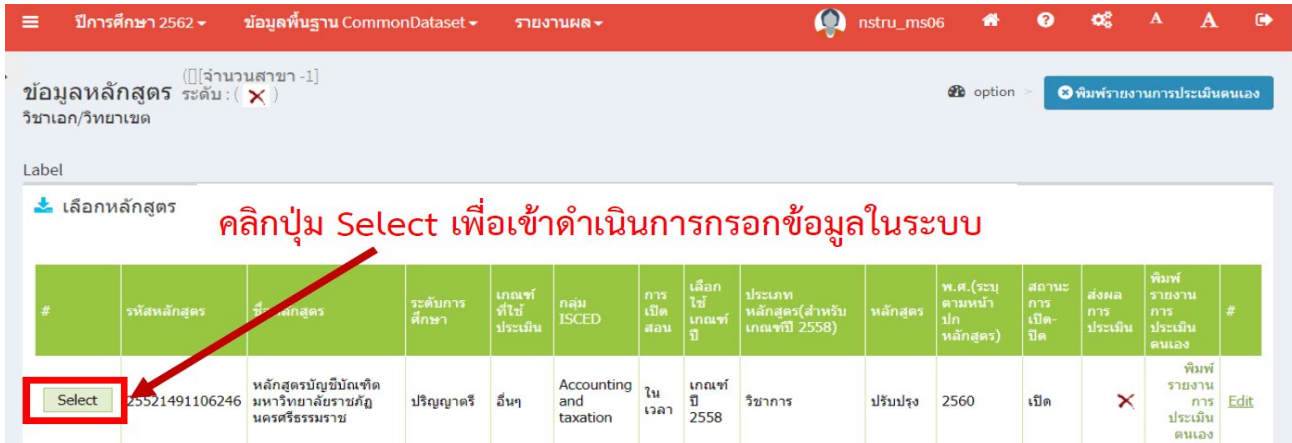


3. เลือกกลุ่มสถาบัน..... สถาบัน..... ชื่อผู้ใช้.....รหัสผ่านคลิกจำมหาวิทยาลัย..... เข้าสู่

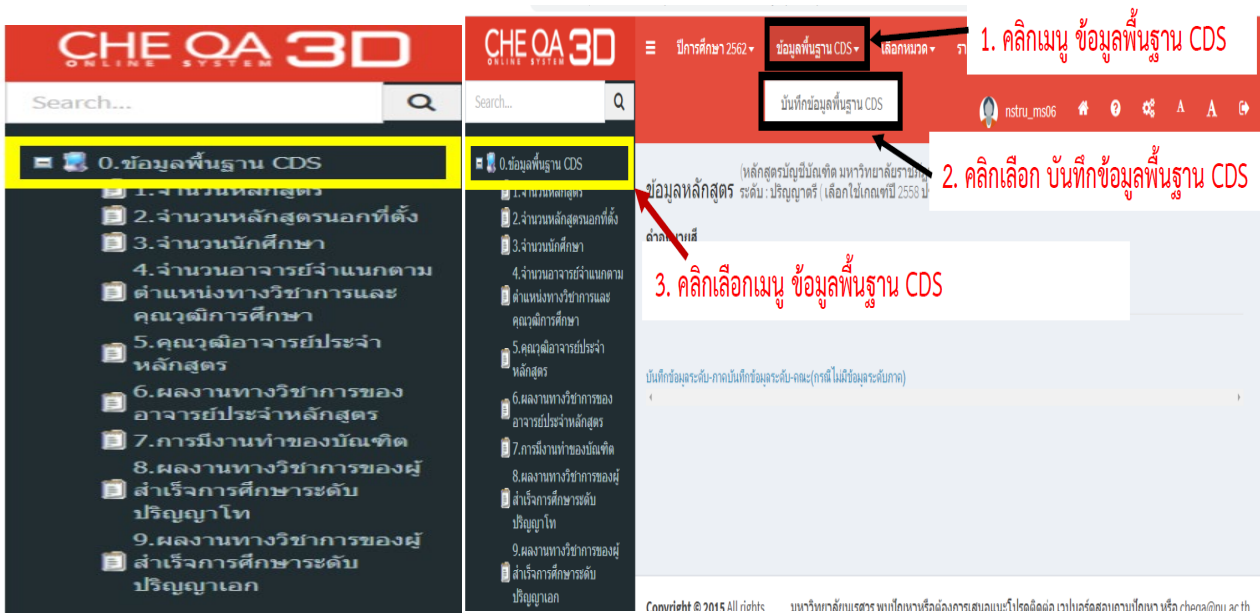
ระบบ



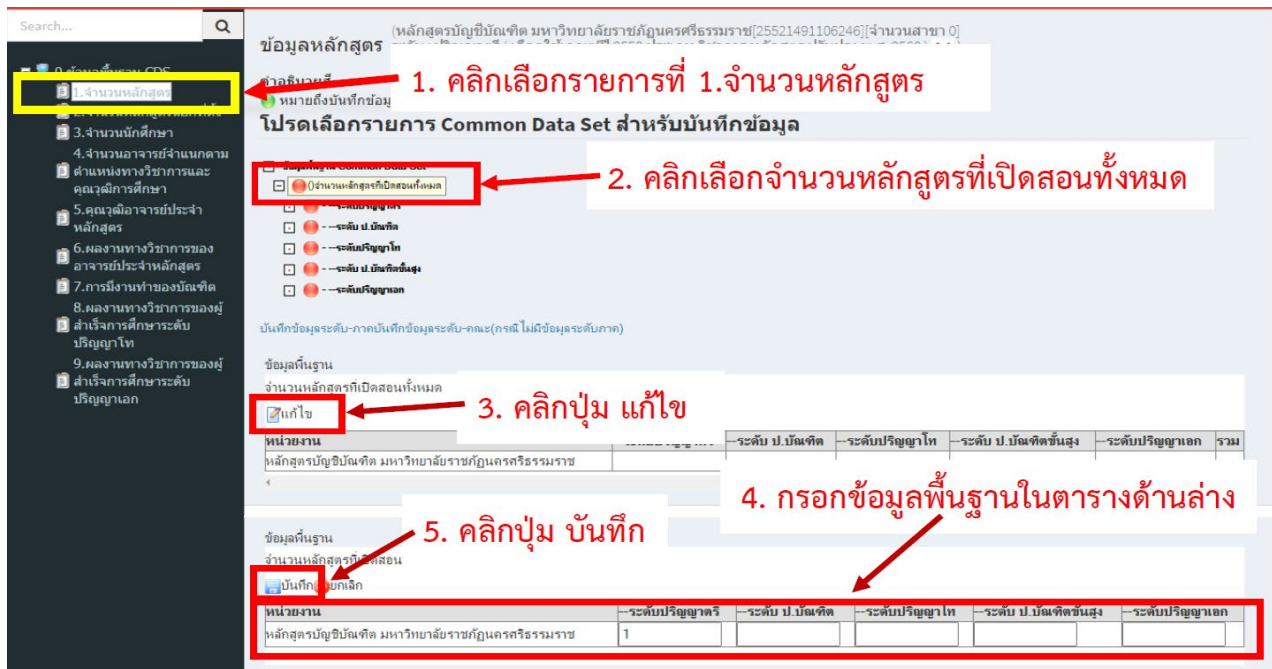
4. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ดำเนินการเลือกข้อมูลหลักสูตร (สาขาวิชาไม่ต้องดำเนินการ เพราะ Admin ระดับคณะได้ดำเนินการให้แล้ว) โดยสาขาต้องเลือกคลิก Select เข้าสู่การดำเนินการกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย (1) ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) (2) ข้อมูล Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (3) ข้อมูลผลการดำเนินงาน/เอกสารหลักฐานอ้างอิงในตัวบ่งชี้ 1.1 การกำกับมาตรฐานหลักสูตร (4) แนบไฟล์รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) และแนบลิงก์รายการเอกสารอ้างอิงรวมของหลักสูตรจากระบบ e-Filing



5. การกรอกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS) และข้อมูล Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
 5.1 คลิกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน common data set ก็จะปรากฏข้อมูลพื้นฐานจำนวน 9 ข้อ ดังภาพ

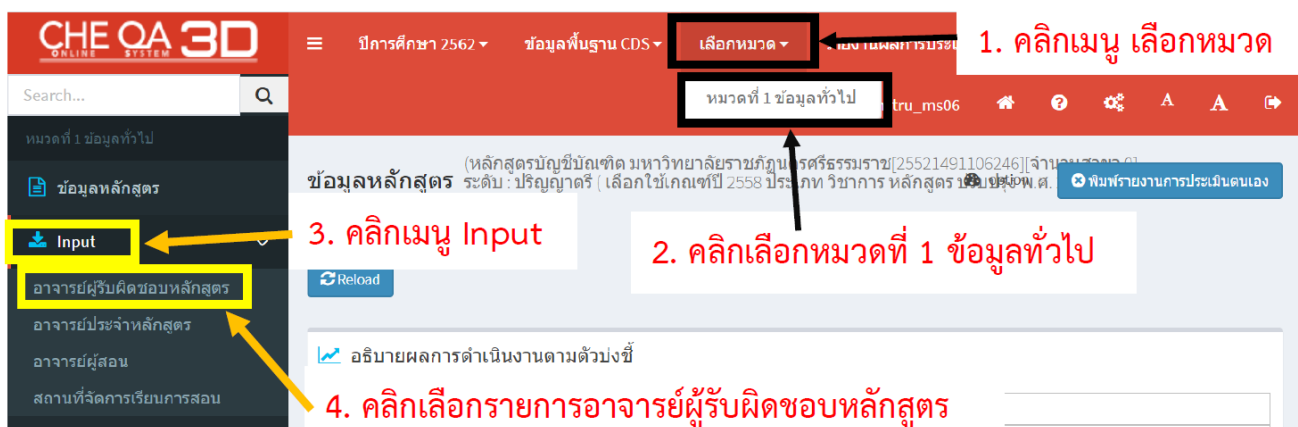


5.2 เมื่อเลือกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน CDS เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือก **รายการที่ 1.จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด** คลิกปุ่ม **แก้ไข** กรอกจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละระดับ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล จำนวนหลักสูตร จากนั้นก็คลิกเลือก **รายการที่ 2. จำนวนหลักสูตรนอกที่ตั้ง** รายการที่ 3. ,4 ... จนกระทั่งครบทั้ง 9 หัวข้อ **หมายเหตุ** จะต้องดำเนินการทุกหัวข้อย่อย หากหัวข้อย่อยไหนที่สาขาวิชาไม่มีข้อมูล ให้ใส่ 0 และกดบันทึกทุกครั้งที่แก้ไข



6. การกรอกข้อมูล Input ข้อมูลหลักสูตร (ดำเนินการหลังจากที่บันทึกข้อมูลพื้นฐานเสร็จแล้ว) ประกอบด้วย รายการที่ (1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (2) อาจารย์ประจำหลักสูตร (3) อาจารย์ผู้สอน (4) สถานที่จัดการเรียนการสอน

6.1 การกรอกข้อมูล Input หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป โดยคลิกที่เมนู **เลือกหมวด** จากนั้นคลิกเลือกรายการ **หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป** คลิกเลือกเมนู Input ทางด้านซ้ายมือ คลิกเลือก **รายการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร**



การเพิ่มข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามมคอ.2) โดยคลิกปุ่ม เพื่อเปิดตารางสำหรับค้นหารายชื่อ แล้วพิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในช่องชื่อ เมื่อพิมพ์ชื่อเสร็จแล้วกดปุ่ม Enter เพื่อค้นหา จากนั้น คลิกเลือกช่องว่างหน้าชื่ออาจารย์ให้เป็นเครื่องหมายถูก เมื่อเลือกเสร็จแล้วลบชื่ออาจารย์ท่านที่ค้นหาก่อนหน้านี้แล้วพิมพ์ชื่ออาจารย์ท่านอื่นๆ ค้นหาและเลือกรายชื่ออาจารย์จนครบทุกท่านตาม มคอ.2 จนครบทุกคน แล้วคลิกปุ่ม Close เพื่อปิดตารางการค้นหา

2. พิมพ์ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรค้นหา

3. คลิกเลือกชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

4. คลิกเลือกแล้วชื่อจะแสดงในตารางด้านบน

1. คลิกปุ่มเพื่อเปิดตารางสำหรับค้นหารายชื่อ

5. คลิกปุ่ม Close เพื่อปิดตารางค้นหา

| # | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่งทางวิชาการ | วุฒิการศึกษา |
|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------|--------------|
| | ศิริพร | | | |
| <input type="checkbox"/> | ศิริพันธ์ | เทพมาก | อาจารย์ | ปริญญาโท |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ศิริพร | หมื่นหัสต์ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ปริญญาโท |
| <input type="checkbox"/> | ศิริภาพร | ปรีชา | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ปริญญาโท |
| <input type="checkbox"/> | ศิริวรรณ | จุลทัศน์ | | |
| <input type="checkbox"/> | ส.ศิริชัย | นาคอุดม | | |
| <input type="checkbox"/> | ศิริพันธ์ | พันธ์รักษ์ | | |

3909900800636 พันรินทร์, 3809900132022 สวางเนตร, 3400101608650 ศิริพร

Close

เมื่อเลือกรายชื่ออาจารย์ครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มเป็นอาจารย์ของหลักสูตรหากเลือกรายชื่อผิดคลิกปุ่ม Delete ที่ชื่อของอาจารย์ท่านนั้น เมื่อลบเรียบร้อยแล้วจะมี Pop Up แจ้งเตือน คลิกปุ่ม OK ที่ Pop Up และเพิ่มรายชื่ออาจารย์ที่ถูกต้องตามวิธีการข้อที่ 2

1. เมื่อเลือกอาจารย์ครบทุกท่านแล้วคลิกปุ่ม เพิ่ม

3. หากเลือกชื่อผิด คลิกปุ่ม Delete

2. เมื่อคลิกปุ่ม เพิ่ม จะปรากฏชื่ออาจารย์ที่เลือกในตารางด้านบน

หมายเหตุ ในรายการที่ 2 - 3 (อาจารย์ประจำหลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน) ก็ดำเนินการวิธีเดียวกันกับรายการที่ 1

| # | ชื่อ | สกุล | ตำแหน่งทางวิชาการ | วุฒิการศึกษา |
|--------------------------|--------|----------|-------------------|--------------|
| | เบญจจา | | | |
| <input type="checkbox"/> | เบญจจา | ทองพันธ์ | อาจารย์ | ปริญญาโท |

| เลือก | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำ | วุฒิการศึกษา | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อรวม | ลบ |
|--------------------------|--------------------|-------------------|--------------|----------------------|--------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | พันรินทร์ โสมปาน | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อรวม | Delete |
| <input type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศิริพร หมื่นหัสต์ | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อรวม | Delete |
| <input type="checkbox"/> | อาจารย์ | สวางเนตร ทินนาม | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อรวม | Delete |
| <input type="checkbox"/> | อาจารย์ | มัลลิกา ดงแก้ว | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อรวม | Delete |
| <input type="checkbox"/> | อาจารย์ | เบญจจา ทองพันธ์ | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อรวม | Delete |

บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ(ณ.เส้นรอบบิการศึกษที่ประเมิน)

จากนั้นให้คลิกเลือก **การรับผิดชอบ** แล้วคลิกเพื่อระบุ ประเภทว่า อาจารย์ท่านนั้นเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร

| ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | การรับผิดชอบ | ลบ |
|--------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|---------------|--------|
| สาขา/วิทยาเขต: | | | | | |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | พัชรินทร์ โสมปาน | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศิริพร หมั่นหัสดี | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| อาจารย์ | สวางเนตร ทินนาม | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| อาจารย์ | มัลลิกา คงแก้ว | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| อาจารย์ | เบญจมา ทองพันธ์ | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |

และหากอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบัน (ในรอบปีที่ประเมิน) ตรงตาม มคอ. 2 ก็ให้ดำเนินการ คลิกเครื่องหมาย หน้าชื่อ เมื่อครบทุกคนแล้ว ให้เลือกคลิก **กล่องข้อความสีแดง** (บันทึกเลือกไปเป็นผู้รับผิดชอบหลักสูตร หรือ อาจารย์ประจำหลักสูตร (ณ สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน)) เพื่อบันทึกข้อมูล

เลือกอาจารย์

เพิ่ม

1. **คลิกช่องว่างเลือกชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน)**

| เลือก | ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | การรับผิดชอบ | ลบ |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|---------------|--------|
| สาขา/วิทยาเขต: | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | พัชรินทร์ โสมปาน | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| <input type="checkbox"/> | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศิริพร หมั่นหัสดี | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| <input checked="" type="checkbox"/> | อาจารย์ | สวางเนตร ทินนาม | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| <input checked="" type="checkbox"/> | อาจารย์ | มัลลิกา คงแก้ว | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| <input type="checkbox"/> | อาจารย์ | เบญจมา ทองพันธ์ | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | คลิกเพื่อระบุ | Delete |

บันทึกเลือกไปเป็น อาจารย์ผู้รับผิดชอบ(ณ.สิ้นรอบปีการศึกษาที่ประเมิน)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน)

2. **เมื่อเลือกชื่ออาจารย์แล้วคลิกปุ่ม บันทึกเลือกเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ (ณ สิ้นปีการศึกษาที่ประเมิน)**

6.2 การกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ประกอบด้วย 1) ข้อมูลพื้นฐาน 2) ประวัติการศึกษา และ 3) ผลงานทางวิชาการ

☞ เลือกคลิกที่ More Info เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์แต่ละท่าน

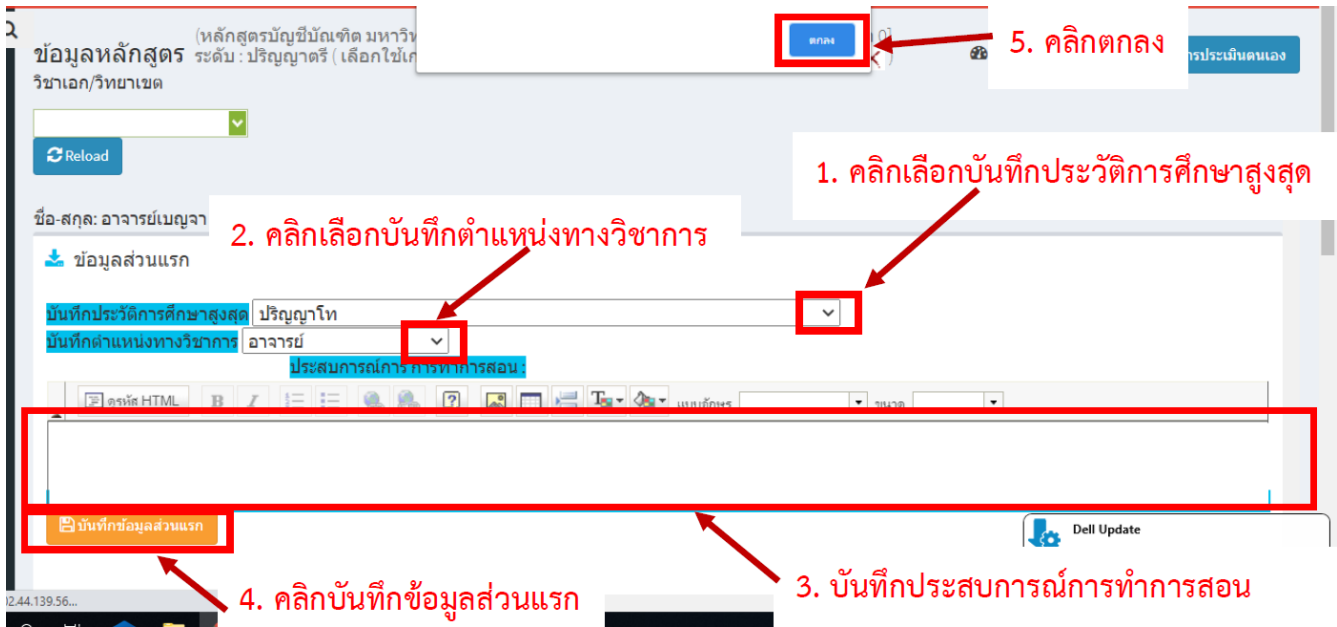
เลือกอาจารย์

เพิ่ม

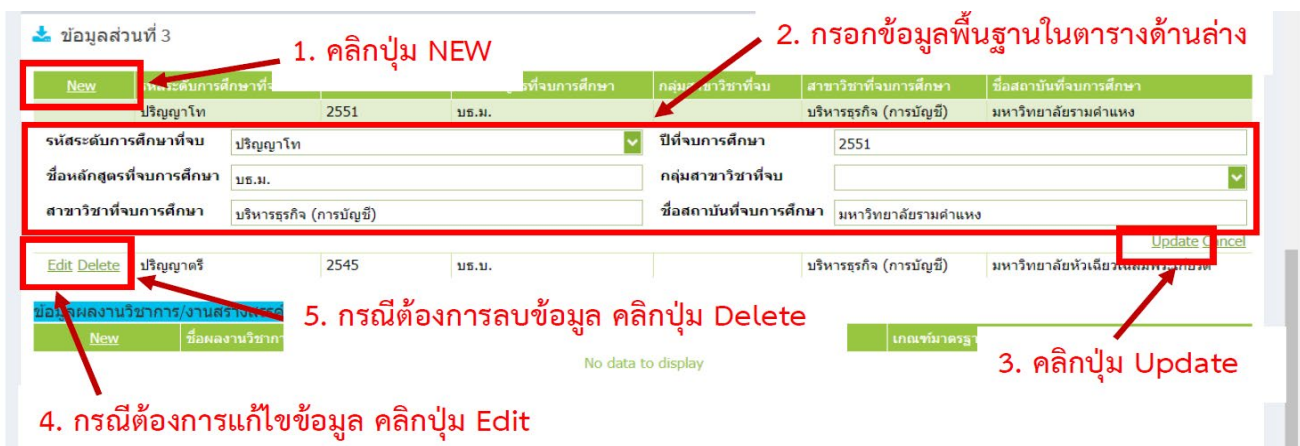
คลิกที่ More Info เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์แต่ละท่าน

| ตำแหน่งทางวิชาการ | ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร | วุฒิการศึกษาสูงสุด | ประเภท | แสดงประวัติ | การรับผิดชอบ | ลบ |
|--------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|--------------|---------------|--------|
| สาขา/วิทยาเขต: | | | | | | |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ศิริพร หมั่นหัสดี | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| อาจารย์ | มัลลิกา คงแก้ว | ปริญญาเอก | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | พัชรินทร์ โสมปาน | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| อาจารย์ | สวางเนตร ทินนาม | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อระบุ | Delete |
| อาจารย์ | เบญจมา ทองพันธ์ | ปริญญาโท | อาจารย์ประจำหลักสูตร | More Info... | คลิกเพื่อระบุ | Delete |

เมื่อเข้าสู่ More Info แล้ว คลิกปุ่ม เลือก **บันทึกข้อมูลพื้นฐาน** ประกอบด้วย (1) บันทึกประวัติการศึกษาสูงสุด (2) บันทึกตำแหน่งทางวิชาการ และ (3) บันทึกประสบการณ์การทำงานของอาจารย์ เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกรายการแล้ว เลือคลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูลส่วนแรก** เมื่อบันทึกเรียบร้อยแล้วจะมี Pop Up แจ้งเตือน คลิกปุ่มตกลง ที่ Pop Up

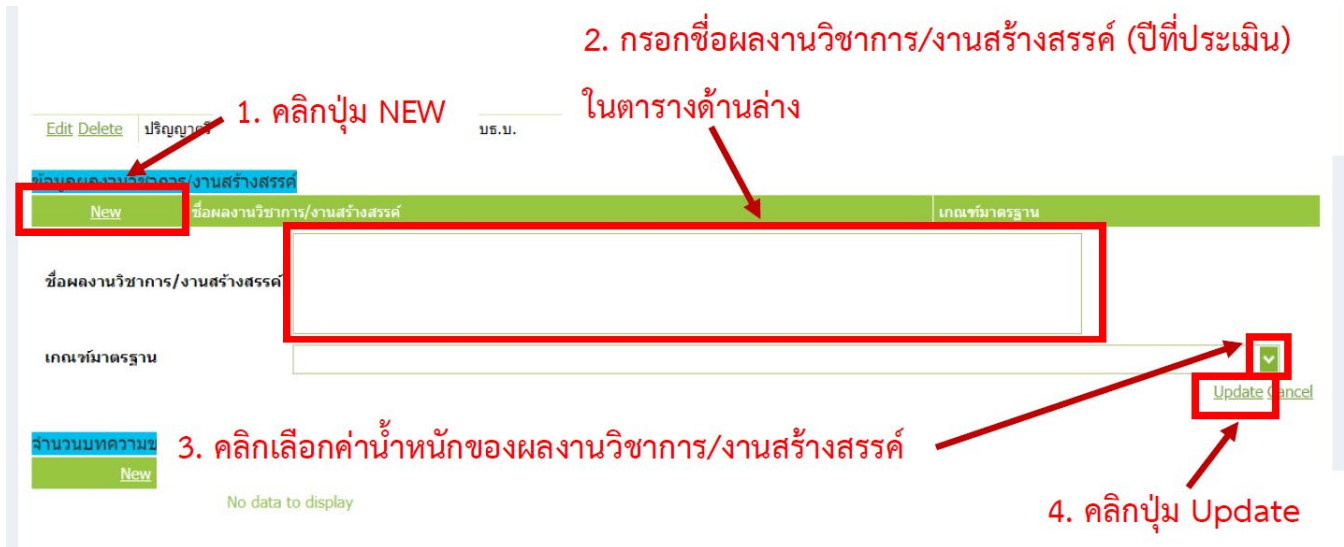


การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 2 คุณวุฒิการศึกษา โดยคลิกปุ่ม NEW คลิกปุ่ม เลือก **ระดับการศึกษาที่จบ** เลือกกลุ่มสาขาวิชาที่จบ กรอกข้อมูลปีที่จบการศึกษา ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษา สาขาวิชาที่จบการศึกษา และชื่อสถาบันที่จบการศึกษา ของอาจารย์แต่ละท่าน เมื่อบันทึกครบทุกคนแล้ว คลิกปุ่ม Update เพื่อบันทึกข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา หากข้อมูลผิดพลาดหรือต้องการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม Edit เพื่อแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขแล้ว คลิกปุ่ม Update เพื่อบันทึก แต่ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม Delete



หมายเหตุ สาขาวิชาจะต้องดำเนินการกรอกประวัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน

☞ การบันทึกข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูลผลงานวิชาการ (ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน ส่วนแรกคือ ผลงานวิชาการ ส่วนที่สอง ผลงานที่ได้รับการอ้างอิง) โดยคลิกปุ่ม **NEW** จากนั้นพิมพ์ข้อมูล ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (ปีที่ประเมิน) ของอาจารย์ในช่องว่าง เสร็จแล้วคลิกปุ่ม **เลือกค่าน้ำหนักระดับคุณภาพของผลงาน** เมื่อเสร็จแล้วคลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึกข้อมูล



☞ การบันทึกข้อมูล : จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus โดยคลิกปุ่ม **NEW** กรอกข้อมูลจำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิง (ปีที่ประเมิน) เมื่อกรอกข้อมูลผลงานเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึกข้อมูล



หมายเหตุ สาขาวิชาจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลผลงานวิชาการของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคน

7. การกรอกข้อมูล Input สถานที่จัดการเรียนการสอน

☞ คลิกเลือกเมนู **Input** คลิกเลือกรายการ **สถานที่จัดการเรียนการสอน** คลิกที่ **เพิ่ม** จากนั้นใส่ข้อมูลสถานที่จัดการเรียนการสอน (คณะวิทยาศาสตร์ฯ) จะพิมพ์หรือ copy จากไฟล์ SAR ก็ได้ แล้วคลิกปุ่ม **Update** เพื่อบันทึก

1. **คลิกเลือกเมนู Input**

2. **คลิกเลือกรายการ สถานที่จัดการเรียนการสอน**

3. **คลิกที่ เพิ่ม**

1. **กรอกข้อมูลสถานที่จัดการเรียนการสอนของหลักสูตรในช่องว่างด้านล่าง**

2. **คลิกปุ่ม Update**

8. การกรอกข้อมูลการประเมินตัวบ่งชี้ ซึ่งประกอบด้วย **ระดับปริญญาตรี** ดำเนินการจำนวน 6 ข้อ และ **ปริญญาโท ปริญญาเอก** ดำเนินการจำนวน 12 ข้อ

☞ การกรอกข้อมูลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. โดย คลิกเลือกเมนู **เลือกหมวด** จากนั้นเลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป เลือก ประเมินตัวบ่งชี้ จากนั้นเลือก **ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.**

1. **คลิกเมนู เลือกหมวด**

2. **คลิกเลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

3. **คลิกเมนู ประเมินตัวบ่งชี้**

4. **คลิกเลือกรายการตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.**

☞ เมื่อคลิกเลือกรายการ ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. เรียบร้อยแล้ว บนระบบจะแสดงรายละเอียดของตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ดังภาพ

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

| ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน) | # | ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) |
|--------------------------|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรมีอายุในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8) |
| <input type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมิอาจารยประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชาต้น |
| <input type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง |
| <input type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง |
| <input type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาต้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนรายละเอียด |
| <input type="checkbox"/> | บันทึกผลการดำเนินงาน | จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาด้านหลักสูตรนั้น |

ระบบแสดงรายการประเมินตัวบ่งชี้ 1.1 (ระดับปริญญาตรี) ตามตารางด้านบน

☞ การกรอกข้อมูลตามรายละเอียดของข้อมูลตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เริ่มด้วย 1) กดคลิกที่เมนู บันทึกผลการดำเนินงาน 2) กดคลิกปุ่ม ผ่าน/ไม่ผ่าน ซึ่งสาขาวิชาต้องเลือก ผ่าน 3) กรอกผลการดำเนินงานโดยการพิมพ์ หรือ copy จากไฟล์ SAR (แนะนำให้ copy จากไฟล์ SAR) 4) การแนบหลักฐานอ้างอิงผ่านการเชื่อมโยงลิงค์จากระบบ e-filing กับระบบ CHE QA Online เลือกคลิกปุ่มดูรหัส HTML หรือปุ่ม Source เมื่อคลิกแล้ว นำลิงก์ข้อมูลรายการหลักฐานอ้างอิงที่คัดลอกได้จากระบบ e-Filing มาวางในช่องว่างของ Pop Up เมื่อวางลิงก์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มตกลง ที่ Pop Up

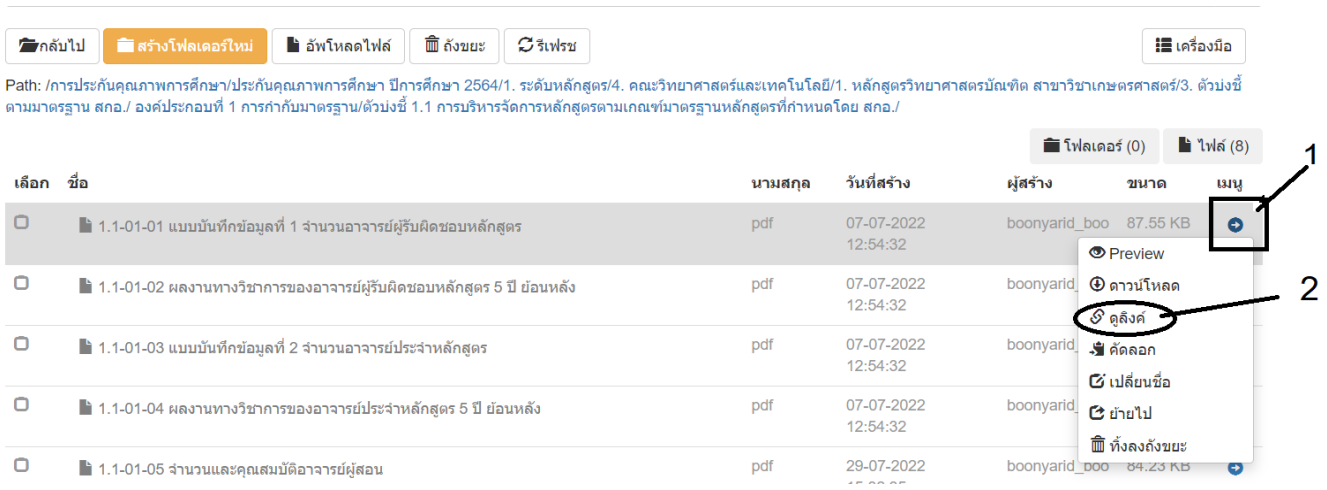
- คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงาน
- คลิกเลือก ผ่าน/ไม่ผ่าน
- กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในช่องว่าง
- คลิกปุ่ม ดูรหัส HTML/Source
- นำลิงก์ข้อมูลรายการหลักฐานอ้างอิงที่คัดลอกได้จากระบบ e-Filing มาวางในช่องว่าง
- คลิกปุ่ม ตกลง
- รายการหลักฐานอ้างอิงจะแสดงในตารางด้านบน
- คลิกปุ่ม Update

หมายเหตุ สาขาวิชาดำเนินการเช่นนี้เหมือนกันทั้ง 6 ข้อ ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

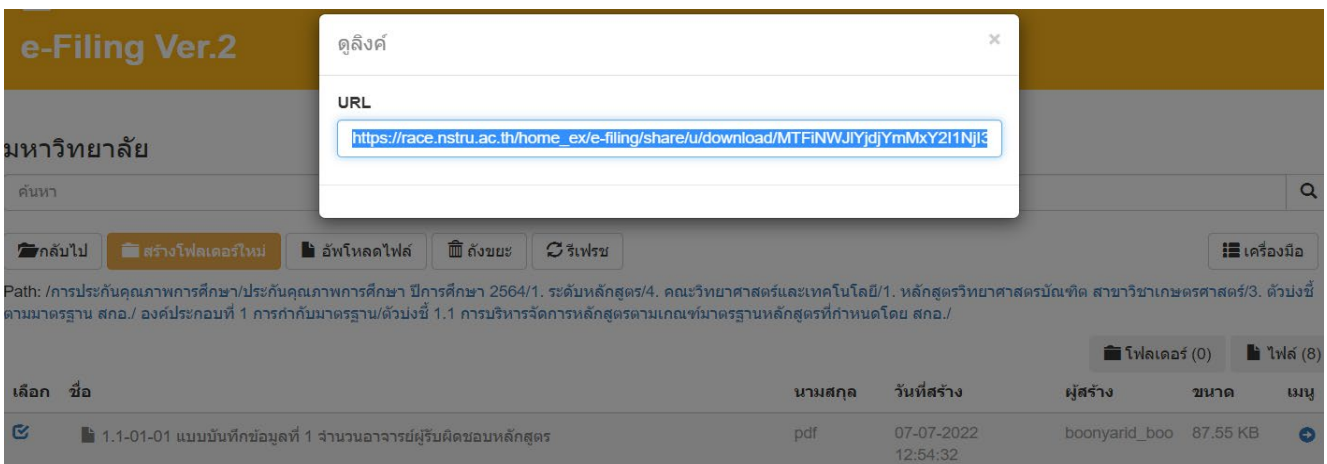
การแนบหลักฐานอ้างอิงในตัวบ่งชี้ 1.1 สามารถดำเนินการโดยการคัดลอกลิงค์จากระบบ e-filing โดยเปิดระบบ e-filing แล้วคลิกเครื่องหมาย หน้าไฟล์ข้อมูลเอกสารอ้างอิงที่ต้องการ Link ไปใช้งาน ดังภาพ



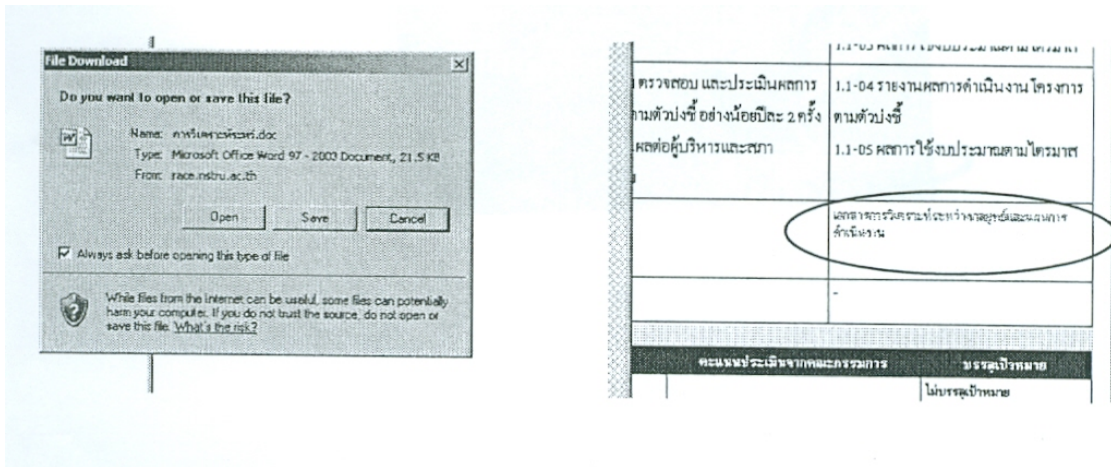
จากนั้น คลิกที่เมนู หมายเลข 1 และเลือก ดูลิงค์ หมายเลข 2



หน้าระบบจะปรากฏ URL ดังภาพ



เมื่อดำเนินการเสร็จก็เข้าไปเลือกดูที่แถบเมนูของระบบ CHEQA Online “ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน” ก็ จะปรากฏรายการหลักฐานที่เพิ่มไว้ (ตัวหนังสือจะเป็นสีน้ำเงิน) และสามารถเรียกใช้ดูได้เช่นเดียวกับหลักฐานอื่นที่นำเข้าไปใช้ในระบบ CHEQA Online โดยตรง ดังภาพ



9. เมื่อบันทึกผลการดำเนินงานและประเมินตนเองครบทุกตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานแล้ว คลิกปุ่ม **บันทึก** ประมวลผลการประเมิน เมื่อคลิกแล้วจะมี Pop Up แจ้งเตือน คลิกปุ่ม ตกลง ที่ Pop Up ระบบจะทำการประมวลผลการประเมินตนเองของหลักสูตรตัวบ่งชี้ 1.1 เป็น **ผ่าน/ไม่ผ่าน**

1. คลิกปุ่ม บันทึกประมวลผลการประเมิน

2. คลิกปุ่ม ตกลง

3. ระบบประมวลผลการประเมินตนเอง ผ่าน/ไม่ผ่าน

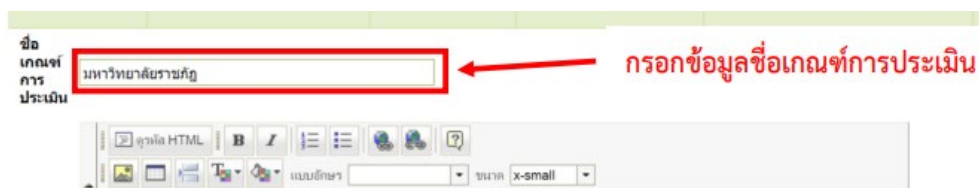
| ผ่าน/ไม่ผ่าน | ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) | ผลการดำเนินงาน | รายการหลักฐาน |
|--------------|--|---|--|
| ✓ | การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะหลังปรับปรุงไปเสร็จและอนุมัติให้ควรมีเห็นชอบโดยคณะกรรมการเพื่อให้ออกเป็น เพื่อให้หลักสูตรใช้งานได้ในปีที่ 6) ประกาศในปีที่ 8) | หลักสูตรมีข้อมติที่ปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา 2555 (5 ปี) หลักสูตรมีข้อมติที่ปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง 2556 (4 ปี) หลักสูตรมีข้อมติที่ปรับปรุง 2560 (5ปี) | 1.1-01-02 หลักสูตรรายชื่ มีข้อมติ (ปรับปรุง (พ.ศ.2560) |
| ✓ | คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณภาพดีเยี่ยมหรือ คุณวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีวิชาที่สอนไม่ต่ำกว่า 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้นับ คัดสรรรายวิชาขึ้น | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนทั้ง 5 คน คือ 1. นายจารุ ดัน ทรบาท 2. นางสาวปวีณศรี สิริทรัพย์ 3. นางสาวณิชากรณ์ นิก ศรีพงษ์ 4. นางสาวสุธิดา บุรณงค์ 5. นายอิทธิพล ขัวขาว มี คุณวุฒิตรง/หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เลือกสอน โดยมีวุฒิ ปริญญาโท 5 คน | 1.1-01-02 หลักสูตรรายชื่ มีข้อมติ (ปรับปรุง (พ.ศ.2560) |
| ✓ | คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่า หรือดำรง ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการ 1 รายการ ใน 5 ปี ย้อนหลัง | ตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. ระบุให้จำนวนอาจารย์ประจำ หลักสูตรหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน หลักสูตรรายชื่มีข้อมติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งสิ้น 5 คน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และมีอาจารย์ไม่ต่ำกว่า 2 คนที่มีคุณวุฒิตั้งสายสาขาคือ 1. ผศ.อิทธิพล ไชยวัฒน์ 2. ผศ.สิริพร พันธ์พิศ 3. ดร.มิลัดดา คงแก้ว 4. อาจารย์ฉลวยนเรศ ทันทนะ 5. อาจารย์เบญญา ทองพันธ์ | 1.1-01-02 หลักสูตรรายชื่ มีข้อมติ (ปรับปรุง (พ.ศ.2560) |
| ✓ | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่า หรือดำรง ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ มีผลงานทางวิชาการ 1 รายการ ใน 5 ปี ย้อนหลัง | อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้ง 5 คน มีคุณวุฒิตรง/หรือ สัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เลือกสอน โดยมีวุฒิปริญญาเอก 1 คน ปริญญาโท 4 คน และมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ดำรงข้อมติ 2 คน | 1.1-01-02 หลักสูตรรายชื่ มีข้อมติ (ปรับปรุง (พ.ศ.2560) |
| ✓ | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่า หรือ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาขึ้นหรือสาขาวิชาที่ สัมพันธ์กับหรือสาขาวิชาของรายวิชาที่สอนรายละไม่น้อย | คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนทั้ง 5 คน คือ 1. นายจารุ ดัน ทรบาท 2. นางสาวปวีณศรี สิริทรัพย์ 3. นางสาวณิชากรณ์ นิก ศรีพงษ์ 4. นางสาวสุธิดา บุรณงค์ 5. นายอิทธิพล ขัวขาว มี คุณวุฒิตรง/หรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เลือกสอน โดยมีวุฒิ ปริญญาโท 5 คน | 1.1-01-02 หลักสูตรรายชื่ มีข้อมติ (ปรับปรุง (พ.ศ.2560) |
| ✓ | จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาจัดการศึกษา ตามหลักสูตรขึ้น | ตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. ระบุให้จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน หลักสูตรรายชื่มีข้อมติอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั้งสิ้น 5 คน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และมีอาจารย์ไม่ต่ำกว่า 2 คนที่มีคุณวุฒิตั้งสายสาขาคือ 1. ผศ.อิทธิพล ไชยวัฒน์ 2. ผศ.สิริพร พันธ์พิศ 3. ดร.มิลัดดา คงแก้ว 4. อาจารย์ฉลวยนเรศ ทันทนะ 5. อาจารย์เบญญา ทอง พันธ์ | 1.1-01-02 หลักสูตรรายชื่ มีข้อมติ (ปรับปรุง (พ.ศ.2560) |

10. การกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน (SAR) และหลักฐานอ้างอิงทุกตัวบ่งชี้ตามเล่ม SAR

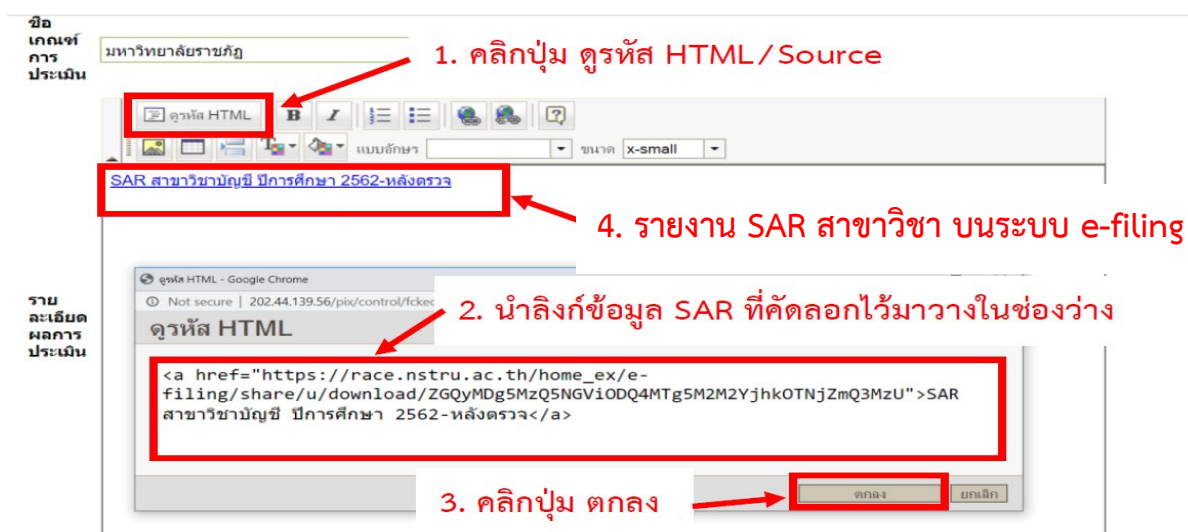
☞ เมื่อบันทึกผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ 1.1 เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการกรอกข้อมูลรายงานผลการประเมิน โดยคลิกที่เมนู **รายงานผลการประเมิน** คลิกเลือกรายการ **รายงานผลการประเมิน** คลิกปุ่ม **แก้ไข/บันทึกข้อมูล**



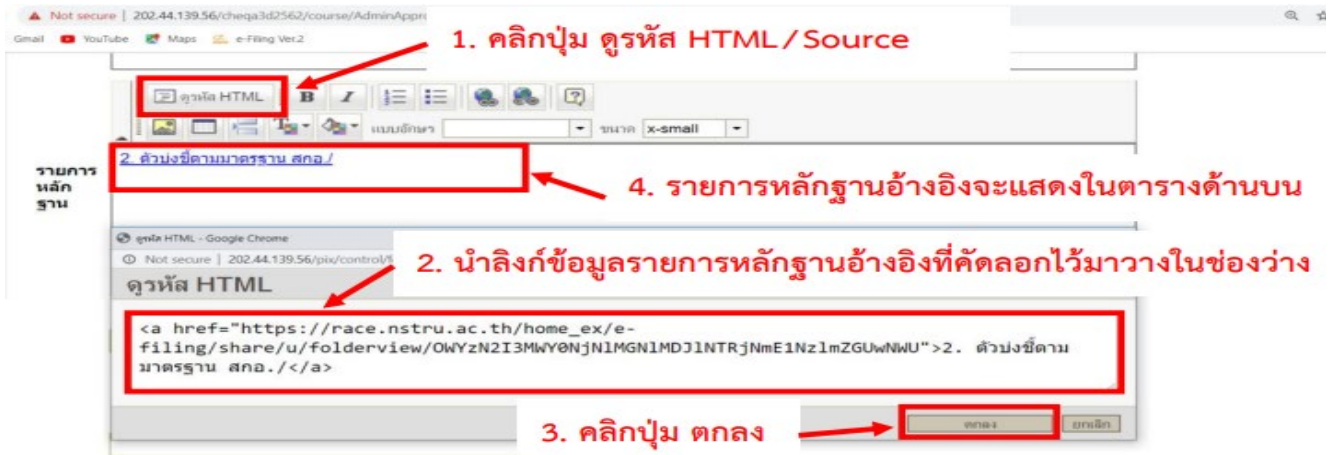
☞ เมื่อคลิกเลือกปุ่ม **แก้ไข/บันทึกข้อมูล** แล้ว จากนั้น พิมพ์ชื่อเกณฑ์การประเมิน **มหาวิทยาลัยราชภัฏ** ในช่องว่าง



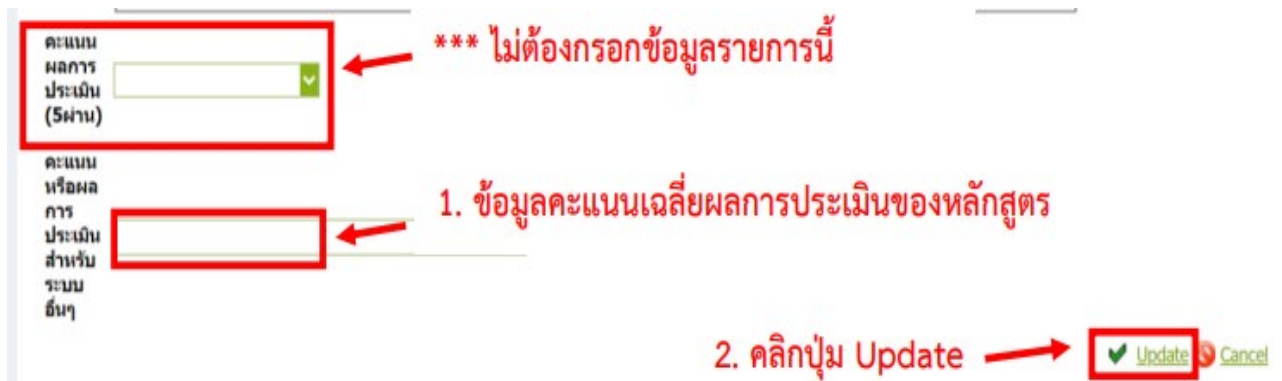
☞ กรอกรายละเอียดผลการประเมิน โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินผ่านการเชื่อมโยงลิงค์ข้อมูล SAR จากระบบ e-Filing กับระบบ CHE QA Online โดยคลิกปุ่มดูรหัส HTML หรือปุ่ม Source (ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าภาษาของ Web Browser) เมื่อคลิกแล้ว นำลิงค์ข้อมูล SAR ฉบับปรับปรุงหลังรับการตรวจประเมินที่คัดลอกได้จากระบบ e-Filing มาวางในช่องว่างของ Pop Up เมื่อวางลิงค์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ตกลง** ที่ Pop Up รายการเอกสารหลักฐานอ้างอิงจะแสดงในตารางรายละเอียดผลการประเมิน



☞ กรอกรายการหลักฐาน โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียดผลการประเมินผ่านการเชื่อมโยงลิงก์รายการหลักฐานอ้างอิงจากระบบ e-Filing กับระบบ CHE QA Online โดยคลิกปุ่ม]ดูรหัส HTMLหรือปุ่ม (ขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่าภาษาของ Web Browser) เมื่อคลิกแล้ว นำลิงก์ข้อมูลรายการเอกสารหลักฐานอ้างอิงของหลักฐานทั้งหมดที่คัดลอกไว้จากระบบ e-Filing มาวางในช่องว่างของ Pop UP เมื่อวางลิงก์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม ตกลง ที่ Pop Up รายการเอกสารหลักฐานอ้างอิงจะแสดงในตาราง รายละเอียดผลการประเมิน



☞ กรอกคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินในช่องว่าง คะแนนหรือผลการประเมินสำหรับระบบอื่นๆ เมื่อกรอกคะแนนผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม Update เพื่อบันทึก



11. การกดยืนยันการส่งรายงานผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ซึ่งจะดำเนินการหลังจากที่ กรรมการประเมินได้เข้าตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานในระบบ CHE QA Online แล้ว สาขาวิชา จึงจะดำเนินการกด “ ยืนยันการส่ง ”

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช[25521491106246][จำนวนสาขา 0]
ระดับ : ปริญญาตรี (เลือกใช้เกณฑ์ปี 2558 ประเภท วิชาการ หลักสูตร ปรับปรุง พ.ศ. 2560) X)
วิชาเอก/วิทยาเขต

option > พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง

รายงานผลการประเมิน **คลิกปุ่มยืนยันการส่ง**
หมายเหตุ:หากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ยืนยันการส่ง

| ชื่อเกณฑ์การประเมิน | รายละเอียดผลการประเมิน | รายการหลักฐาน | คะแนนผลการประเมิน (5 মান) | คะแนนหรือผลการประเมินส่วน |
|---------------------|------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | |

ชื่อ
เกณฑ์
การ
ประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

หมายเหตุ 1. เมื่อกด ยืนยันการส่งผลการประเมินแล้ว ระบบจะปิด ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้อีก
2. หากเกิดข้อผิดพลาดและจำเป็นจะต้องแก้ไขข้อมูล จะต้องทำหนังสือถึง สป.อว. เพื่อปลดล๊อคระบบให้ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด



ลิงค์แบบประเมินความพึงพอใจการเข้าใช้ e-book ขั้นตอนการนำข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาขึ้นระบบสารสนเทศ

Thank You

เอกสารอ้างอิง

https://race.nstru.ac.th/home_ex/e-filing/main/error/err-001/?r=https%3A%2F%2Frace.nstru.ac.th%2Fhome_ex%2Fe-filing%2Fmain%2Fstart.

nstru.ac.th%2Fhome_ex%2Fe-filing%2Fmain%2Fstart.

ส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. (2562). คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูล

ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) ปีการศึกษา 2562.

<http://202.44.139.56/cheqa3d2564/>เว็บไซต์.

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
โทรศัพท์/โทรสาร 075-377-443
www.sct.nstru.ac.th