



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา
ระดับหลักสูตร (CHE QA 3D)
(ปรับปรุงปี พ.ศ.2562)

จัดทำโดย

ฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เอกสารประกอบการอบรม โครงการอบรมการรายงานข้อมูลผลการตรวจประเมินตามเกณฑ์ของสำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษาด้วยระบบ CHE-QA ONLINE

วันศุกร์ที่ 7 มิถุนายน 2562

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ชั้น 2 อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ 13 ชั้น มทร.ธัญบุรี

คำนำ

การจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (CHE QA 3D) ขึ้นนี้ เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ริเริ่มให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เมื่อปีการศึกษา 2557 เป็นต้นมานั้น จึงได้มีการพัฒนาระบบการรายงานการประเมินตนเองคือ ระบบ CHE QA 3D ขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทั่วประเทศได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับหลักสูตรผ่านระบบได้ ง่ายขึ้น และสามารถนำผลการประเมินของแต่ละหลักสูตรไปเป็นคู่เทียบ (Bench marking) กับหลักสูตรที่มีลักษณะ เหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน สำหรับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นและทันสมัยเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ผลการประเมินระดับหลักสูตรที่ปรากฏในระบบ CHE QA 3D นี้ จะใช้ในการอ้างอิงเพื่อขอรับรอง หลักสูตร (Thai Qualifications Register: TQR) กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรสามารถใช้รายงานการประเมินตนเองนี้ ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรต่อไป

ดังนั้นในการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (CHE QA 3D) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร สามารถเข้าใช้งาน ระบบ CHE QA 3D ได้ง่ายและเข้าใจมากขึ้น พร้อมทั้งได้สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นที่พบบ่อยในการใช้งานระบบ CHE QA 3D ได้ โดยคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (CHE QA 3D) มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้คือ ส่วนที่ 1 วิธีการเข้าระบบ ส่วนที่ 2 การกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน และ ส่วนที่ 3 รายงานผล เพื่อเป็นแผนที่บอกเส้นทางในการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการใช้งานระบบ CHE QA 3D และเทคนิคการแก้ปัญหาเบื้องต้นการกรอกข้อมูลในระบบ CHE QA 3D ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 วิธีการเข้าระบบ	1
ส่วนที่ 2 การกรอกข้อมูลผลการดำเนินการ	4
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	5
หมวดที่ 2 อาจารย์	14
หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต	21
หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา	31
หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร	44
หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น	46
หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร	48
หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร	49
ส่วนที่ 3 การรายงานผล	50

ส่วนที่ 1 วิธีการเข้าระบบ

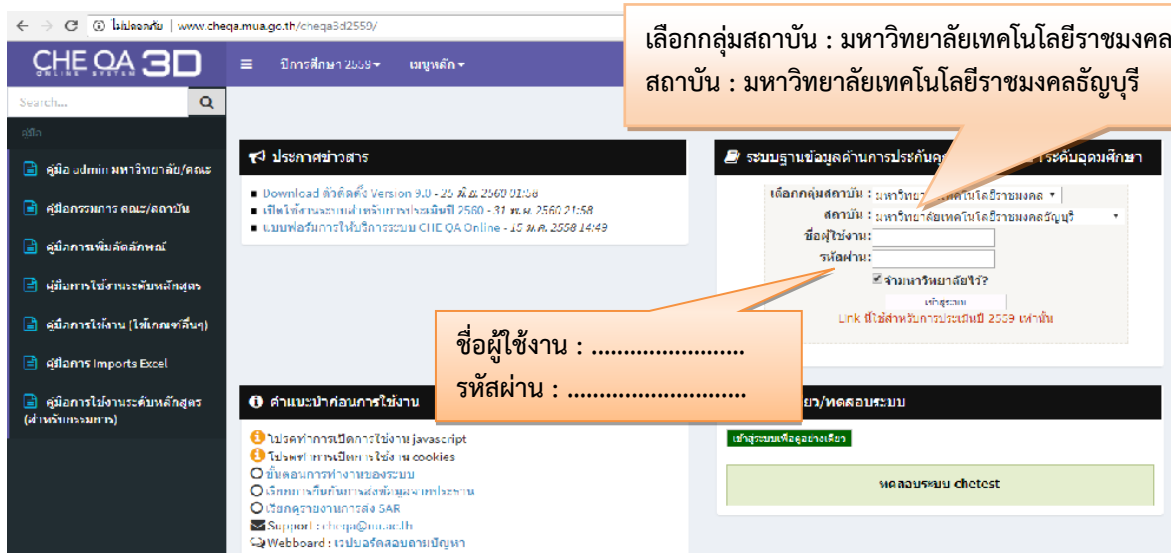
1. การเข้าระบบ ผู้ใช้ต้องเข้าระบบโดยใช้ Google Chrome แล้วพิมพ์คำว่า CHEQA จากนั้นให้ผู้ใช้เลือก Che – QA (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



2. เมื่อเลือกเข้ามาแล้วให้เลือก CHE QA จะปรากฏหน้าต่างตามภาพ ให้เลือกปีการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน (เช่น ปีการศึกษา 2561) (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



3. ให้ผู้ใช้งานเลือกกลุ่มสถาบัน เลือกสถาบัน และกรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสตามที่ได้รับมา จากนั้นคลิกที่เข้าสู่ระบบ (ห้ามกด enter เพราะจะไม่สามารถเข้าหน้าจอ CHE QA ได้) จะเข้าสู่ระบบ CHE QA ระดับหลักสูตร (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



4. เมื่อ login เป็น admin ระดับหลักสูตร หน้าจอจะเป็นสีแดง ผู้ใช้งานจะต้องทำการตรวจสอบข้อมูลของหลักสูตร หากต้องการแก้ไข เลือก Edit (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

เลือกหลักสูตร

#	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.(รวมค่าหน้าปกหลักสูตร)	สถานะการเปิด-ปิด	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
Select	25561911100836	หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา นานาชาติมีไทยศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ปริญญาตรี	สกอ.	Music and performing arts	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2558	ปฏิบัติงานหรือวิชาชีพ	ใหม่	2556	เปิด	✗	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	Edit

5. เมื่อผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้กด Update ทางด้านขวามือ เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
25481911106428	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ปริญญาตรี	สกอ.	Travel,tourism and leisure	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2548	ไม่เลือก	ปรับปรุง	2558	✗		

เกณฑ์ที่ไม่ประเมิน: สกอ.

กลุ่ม ISCED: Travel,tourism and leisure

การเปิดสอน: ในเวลา

เลือกใช้เกณฑ์ปี: เกณฑ์ปี 2548

ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558): ไม่เลือก

หลักสูตร: ปรับปรุง

พ.ศ.: 2558

กดเลือก Update

Update Cancel

6. เมื่อบันทึกข้อมูลเบื้องต้นเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานกด Select เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานและการประเมินตนเองของหลักสูตรต่อไป (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

ปีการศึกษา 2559 - รายงานผล - tour_admin

ข้อมูลหลักสูตร (จำนวนสาขา -1) ระดับ (✗) option - พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง

เลือกหลักสูตร

#	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	เกณฑ์ที่ใช้ประเมิน	กลุ่ม ISCED	การเปิดสอน	เลือกใช้เกณฑ์ปี	ประเภทหลักสูตร(สำหรับเกณฑ์ปี 2558)	หลักสูตร	พ.ศ.	ส่งผลการประเมิน	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	#
Select	25481911106428	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	ปริญญาตรี	สกอ.	Travel,tourism and leisure	ในเวลา	เกณฑ์ปี 2548	ไม่เลือก	ปรับปรุง	2558	✗	พิมพ์รายงานการประเมินตนเอง	Edit

กดเลือก Select

ส่วนที่ 2 วิธีการกรอกข้อมูลในระบบ

การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 นี้จะประกอบไปด้วยการ input ข้อมูล ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเองตามตัวตัวบ่งชี้ของหลักสูตร โดยจะมีทั้งหมด 8 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- หมวดที่ 2 อาจารย์
- หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต
- หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา
- หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร
- หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น
- หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร
- หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

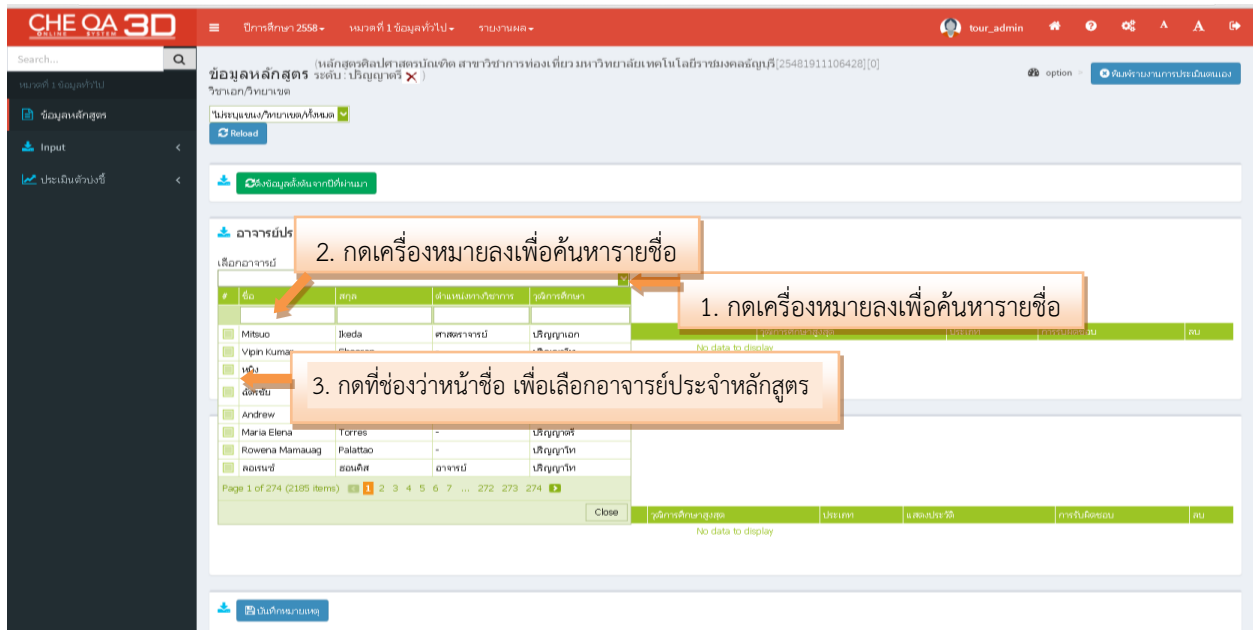
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป องค์ประกอบที่ 1

การกรอกข้อมูลใน Input

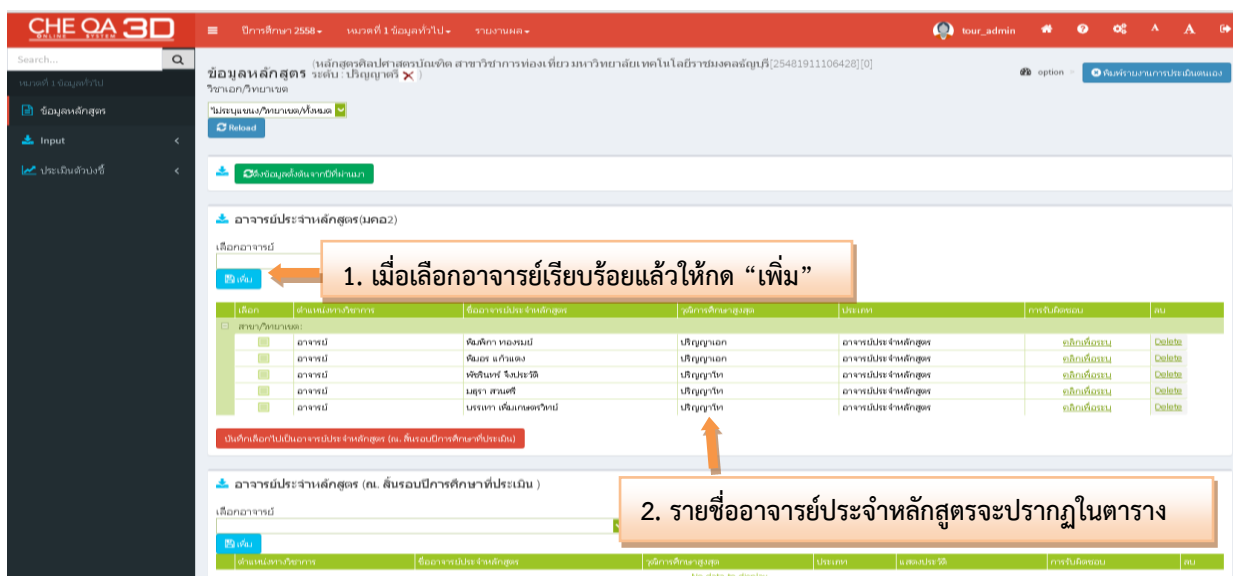
1. คลิกเลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จากนั้นให้ไปคลิกที่ input ที่อยู่ด้านข้าง จะปรากฏหน้าจอเพื่อกรอกข้อมูลดังนี้ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และสถานที่จัดการเรียนการสอน (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the 'CHE OA 3D' system interface. The main content area is titled 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and includes a search bar, a 'Refresh' button, and three data entry sections: 'อาจารย์ประจำหลักสูตร' (Course Instructor), 'อาจารย์ผู้สอน' (Instructor), and 'สถานที่จัดการเรียนการสอน' (Teaching Location). Each section has a table with columns for 'ที่' (Location) and 'รายละเอียด' (Details). The 'อาจารย์ประจำหลักสูตร' section shows a table with one row for 'มคอ. 2' (MCO 2) and a 'No data to display' message. The 'อาจารย์ผู้สอน' section shows a table with one row for 'ชื่ออาจารย์ผู้สอน' (Instructor Name) and a 'No data to display' message. The 'สถานที่จัดการเรียนการสอน' section shows a table with one row for 'สถานที่จัดการเรียนการสอน' (Teaching Location) and a 'No data to display' message. Below these sections is a 'การกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน' (Compliance with Standards) section with two input fields for 'เกณฑ์การประเมิน' (Evaluation Criteria) and 'ผลการดำเนินงาน' (Performance Results), both showing 'No data to display'.

2. เลือก Input อาจารย์ประจำหลักสูตรจะปรากฏหน้าจออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ. 2 และอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันหรือตาม สมอ. 08 จากนั้นทำการกรอกอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยกดเครื่องหมาย จากนั้นให้ทำการหาชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ. 2 โดยการหาชื่อที่ละหน้าหรือใช้วิธีค้นหาชื่อก็ได้ตามแต่สะดวก เช่น ค้นหาด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ ชื่อ/ สกุล/ ตำแหน่งวิชาการ/ วุฒิ การศึกษาก็ได้ เมื่อเจอชื่ออาจารย์ที่ต้องการแล้วให้คลิกเลือกหน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น หาคือไปเรื่อย ๆ จบครบ และกดเครื่องหมายลงเพื่อปิดตาราง (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



3. เมื่อได้รายชื่ออาจารย์ที่ต้องการแล้วให้กดที่ “เพิ่ม” เพื่อบันทึกอาจารย์ประจำหลักสูตร จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่ถูกเลือก (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



4. ถ้าหากมีอาจารย์ท่านใดที่มีรายชื่ออยู่ใน มคอ.2 และยังทำงานมาจนถึงปัจจุบัน (มีรายชื่ออยู่ใน สมอ. 08) ให้ทำการติ๊กเลือกหน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น หลักจากติ๊กเลือกอาจารย์ทุกคนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) จากนั้นระบบจะคัดลอกชื่อที่เลือกเหล่านี้ไปไว้ที่กรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร (วิธีการทำเหมือนกับการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร มคอ. 2) จากนั้นกดปุ่มเพิ่มที่ปุ่มฟ้าที่อยู่ด้านล่าง (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

เลือกอาจารย์

1.เลือก

เลือก	ตำแหน่งอาจารย์	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	อาจารย์	พันทิกา ทองรัมย์	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	อาจารย์	พินอร์ แก้วแดง	ปริญญาเอก	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	พัชรินทร์ จงประวีดิ	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	นุศรา สมนศิ	ปริญญาโท	อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	บรรเทา เพิ่มเกษตรวิทย์			คลิกเพื่อลบ	Delete

2. บันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบัน

3.กดเพื่อเพิ่ม

อาจารย์ประจำหลักสูตร (เลือก. สนับสนุนการนักศึกษาที่ประเมิน)

เลือกอาจารย์

3.กดเพื่อเพิ่ม

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
No data to display						

กรณีอาจารย์ที่เลือกมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ถ้าถูกเลือกไปอยู่ที่หลักสูตรอื่นแล้วระบบจะแจ้งเตือน โดยแสดงข้อมูลหลักสูตรที่อาจารย์สังกัดอยู่ (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

อาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

เลือกอาจารย์

อาจารย์: ศาสตราจารย์ดร.เกรียงไกร มาดี มีชื่ออยู่ในหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต หน่วยงาน มหาวิทยาลัยน่าน

3.กดเพื่อเพิ่ม

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
สาขา/วิทยาเขต:	รองศาสตราจารย์	ขจร ช่อนกลิ่น	ปริญญาเอก	02/08/3096		อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อลบ Delete

5. เมื่อได้รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) ครบแล้ว ให้คลิกเข้าไปที่ More info... เพื่อกรอกข้อมูลพื้นฐานของอาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละท่าน (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	แสดงประวัติ	เลือก	ลบ
สาขา/วิทยาเขต:	รองศาสตราจารย์	ขจร ช่อนกลิ่น	ปริญญาเอก	02/08/3096	อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อลบ	Delete

เลือก

6. เมื่อคลิกเข้าไปที่ more info.. ของอาจารย์แต่ละท่านเพื่อกรอกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการสอน ผลงานวิชาการ ซึ่งใน more info.. จะมีข้อมูลให้กรอก 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นข้อมูลประวัติการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์การสอนเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึกข้อมูลส่วนแรกที่ปุ่มสีส้ม (ดังภาพประกอบด้านล่าง)

ชื่อ-สกุล: รองศาสตราจารย์ขจร ช่อนกลิ่น

ข้อมูลส่วนแรก

1.เลือกประวัติการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการ

บันทึกประวัติการศึกษาสูงสุด: ปริญญาเอก

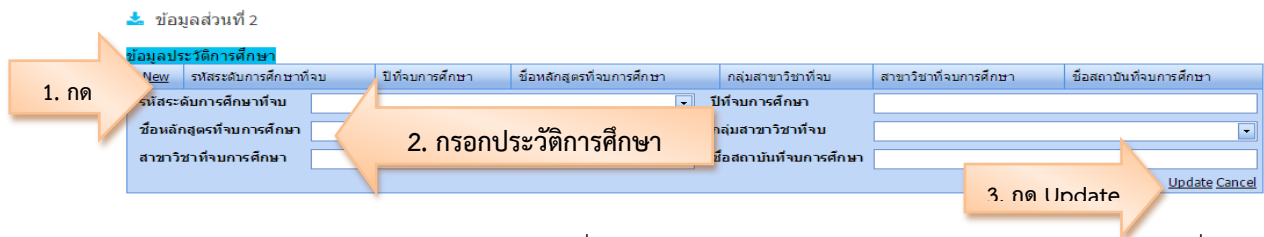
บันทึกตำแหน่งทางวิชาการ: รองศาสตราจารย์

2. กรอกประสบการณ์การสอน

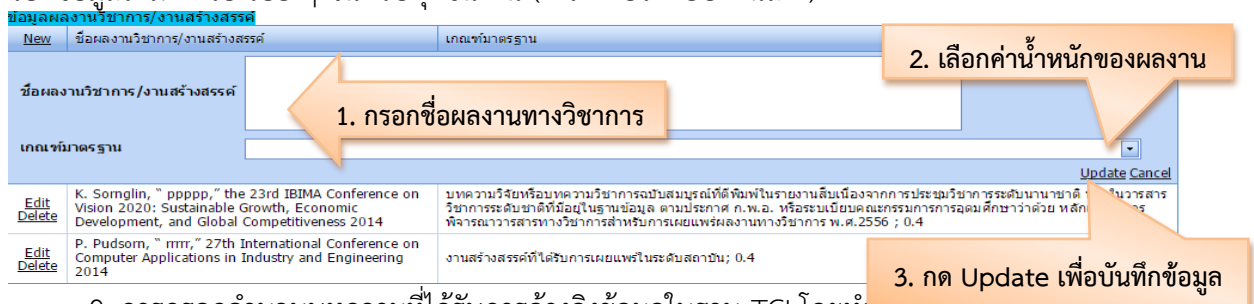
ประสบการณ์การสอน: ประวัติการสอน

3. บันทึกข้อมูลส่วนแรก

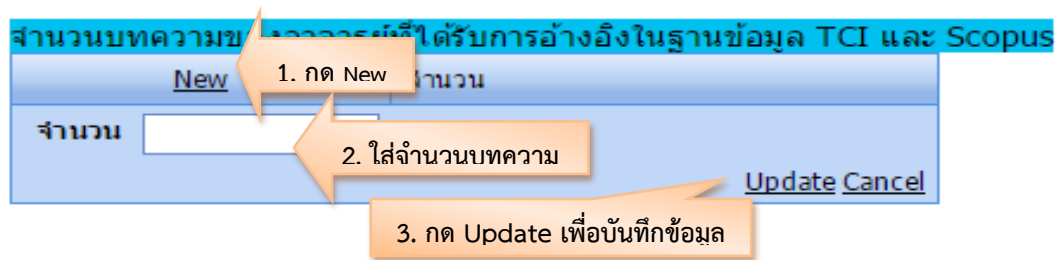
7. ข้อมูลส่วนที่ 2 มีไว้สำหรับให้กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ผลงานวิชาการ และบทความที่ได้รับการอ้างอิงเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกที่ ปุ่ม New ของแต่ละหัวข้อ เพื่อเริ่มต้นกรอกข้อมูล สำหรับการกรอกประวัติการศึกษา เมื่อคลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล ให้เริ่มจากข้อมูลที่อยู่จบการศึกษาต่ำสุดไปหาสูงสุด โดยให้เริ่มกรอกตั้งแต่วุฒิปริญญาตรีไป จนถึงวุฒิปริญญาเอก (ถ้ามี) เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่ม Update ถ้าต้องการกรอกข้อมูลใหม่ให้คลิกที่ปุ่ม New เหมือนเดิม หากต้องการแก้ไข ให้คลิกที่ Edit โดยข้อมูลส่วนนี้ระบบจะเก็บไว้ตลอด หากปีต่อไปไม่มีการเปลี่ยนแปลงระดับการศึกษาก็ไม่ต้องกรอกใหม่เพราะจะมีข้อมูลขึ้นให้โดยอัตโนมัติ (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



8. การกรอกผลงานทางวิชาการ ให้คลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล โดยให้กรอกชื่อผลงานวิชาการ จากนั้นให้คลิกที่ลูกศรลงเพื่อเลือกค่าน้ำหนักของผลงานที่ได้ เมื่อได้เลือกค่าน้ำหนักของผลงานที่ผลงานชิ้นนั้นได้แล้วให้คลิกที่ปุ่ม Update ถ้ามีผลงานวิชาการหลายชิ้นให้ไปคลิกเพิ่มที่ New แล้วทำการกรอกข้อมูลใหม่ ทำไปเรื่อย ๆ จนครบทุกชิ้นงาน (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



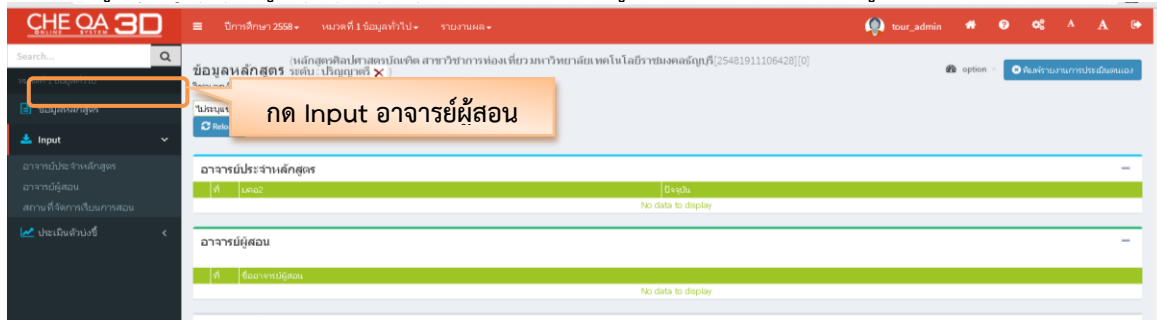
9. การกรอกจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิงข้อมูลในฐาน TCI โดยที่กรอกที่เมนู New ของจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิง จากนั้นให้กด Update ด้านขวามือ (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



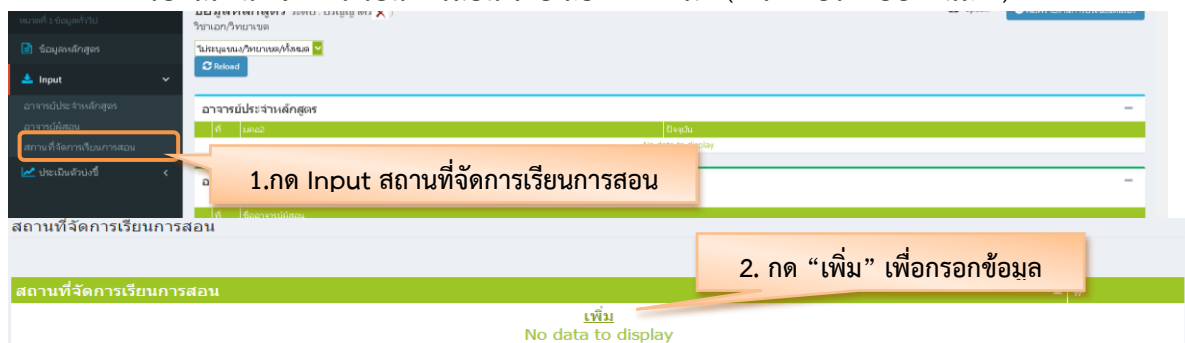
หมายเหตุ

- ให้กรอกข้อมูลใน more info... ของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ครบทุกคน
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ และต้องการออกจาก more info.. (หน้าจอที่มีสีฟ้า) ให้นำเมาส์ไปคลิกนอกบริเวณหน้าจอสีฟ้า ก็จะกลับมาสู่หน้าจอปกติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

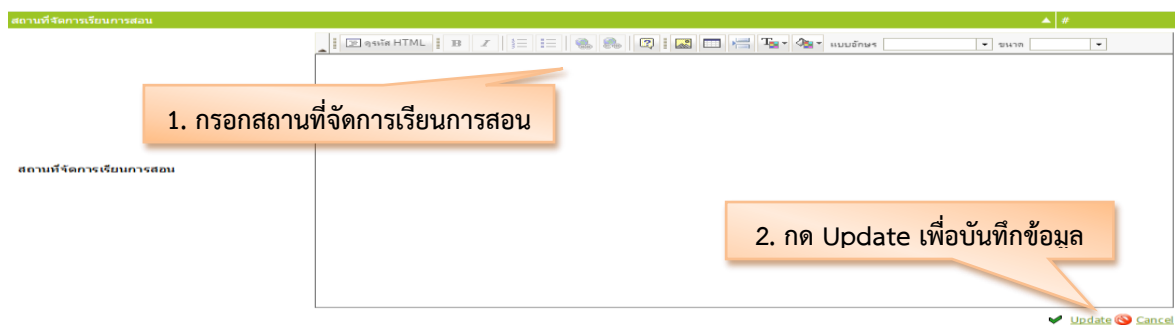
10. เมื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วนแล้วให้กดที่ Input อาจารย์ผู้สอน เพื่อใส่ชื่ออาจารย์ผู้สอนของหลักสูตร (ใช้วิธีเดียวกันกับการกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร) (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



11. กรอกสถานที่จัดการเรียนการสอน โดยเลือกที่ “เพิ่ม” (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



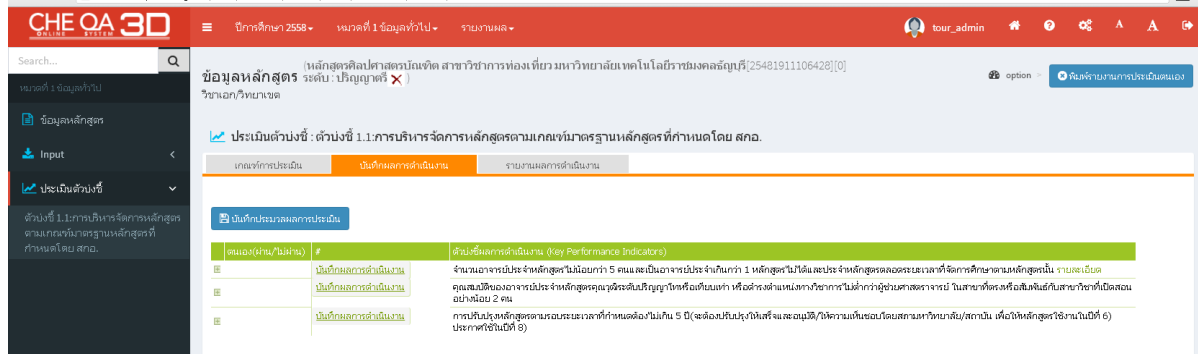
12. เมื่อกดที่ “เพิ่ม” แล้วให้กรอกสถานที่จัดการเรียนการสอน เมื่อเสร็จแล้วให้กดที่ Update ด้านขวามือ (ดังภาพประกอบด้านล่าง)



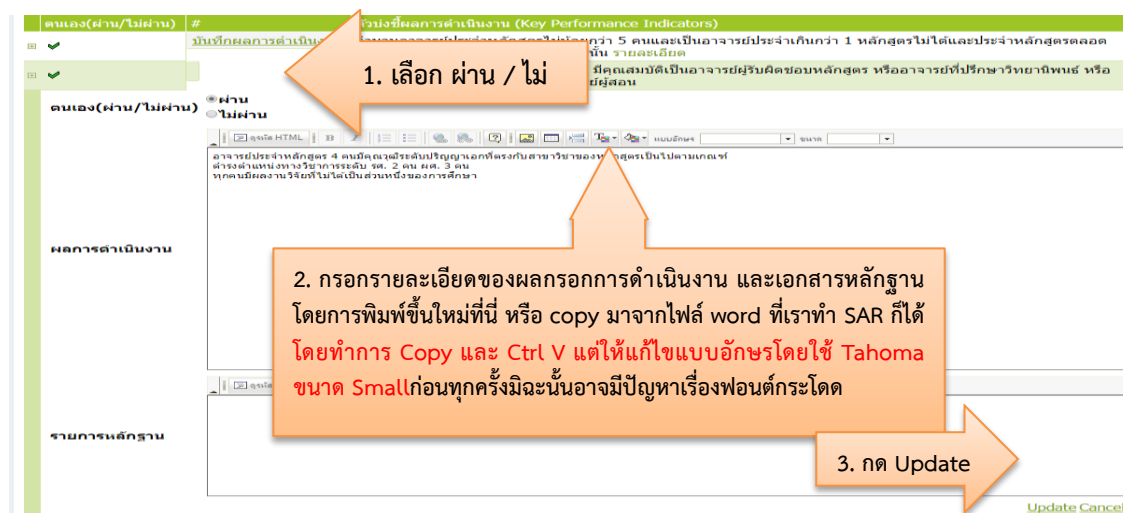
การประเมินตัวบ่งชี้ (สำหรับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2548)

ในการประเมินตัวบ่งชี้ของหมวดที่ 1 จะมี 1 ตัวบ่งชี้ คือ

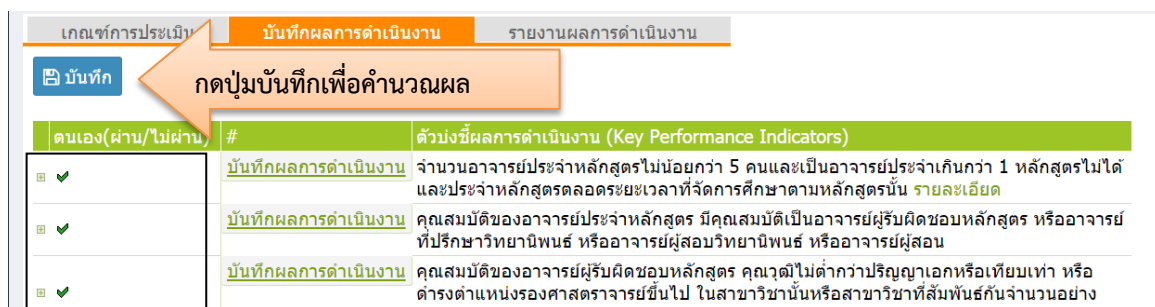
ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. ให้คลิกเลือก จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึกผลการดำเนินงาน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)




เลือกว่าผ่าน หรือไม่ผ่าน จากนั้นกรอกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน แล้วกด Update ด้านล่างขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)




เมื่อประเมินครบทุกข้อแล้วจะมีสัญลักษณ์ปรากฏหน้าจอ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องแล้วให้กดที่บันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



เมื่อเรากดบันทึก หน้าจอจะตั้งมาที่ tab รายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะแสดงผลการดำเนินงานของเราทั้งหมด รวมถึงผลการประเมิน ผ่าน/ ไม่ผ่าน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

 ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน	บันทึกผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงาน
องค์ประกอบ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ชนิดของตัวบ่งชี้ คำอธิบายตัวบ่งชี้	การกำกับมาตรฐาน (สกอ.) การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	
	ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กำหนดไว้เป็น "ผ่าน" และ "ไม่ผ่าน" หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน และ	
	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว	
ผลการประเมินตนเองปีนี้		
คะแนนการประเมินตนเอง		เหตุผล
ผ่าน		
ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้		
คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ		ข้อเสนอแนะ

การประเมินตัวบ่งชี้ (สำหรับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2558)

ในการประเมินตัวบ่งชี้ของหมวดที่ 1 จะมี 1 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. ให้คลิกเลือก จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึกผลการดำเนินงาน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

คนลง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
	บันทึกผลการดำเนินงาน	1.จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนี้
	บันทึกผลการดำเนินงาน	2.คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
	บันทึกผลการดำเนินงาน	3.อาจารย์ 2 ใน 5 คน ต้องมีประสบการณ์ ในด้านการปฏิบัติการ (โปรดระบุ)
	บันทึกผลการดำเนินงาน	4.คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง รายละเอียด
	บันทึกผลการดำเนินงาน	5.คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาต้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของ
	บันทึกผลการดำเนินงาน	6.คุณสมบัติของ อาจารย์ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน ไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น
	บันทึกผลการดำเนินงาน	7.การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานได้ในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)

เลือกว่าผ่าน หรือไม่ผ่าน จากนั้นกรอกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน แล้วกด Update ด้านล่างขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

1. เลือก ผ่าน / ไม่ผ่าน

2. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้ โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อนทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

3. กด Update

เมื่อประเมินครบทุกข้อแล้วจะมีสัญลักษณ์ปรากฏหน้าจอ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องแล้วให้กดที่บันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน **กดปุ่มบันทึกเพื่อคำนวณผล**

คนลง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	1.จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	2.คุณสมบัตินักเรียน/ผู้รับศษบัตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	3.คุณสมบัตินักเรียน/ผู้รับศษบัตร มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ และมีผลงานทางวิชาการ 1 รายการใน 5 ปี ย้อนหลัง
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	4.คุณสมบัตินักเรียน/ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์ประจำ มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาวิชานั้นหรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กันหรือสาขาวิชาของสาขาวิชาที่สอนรายละเอียด
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	5.คุณสมบัตินักเรียน/ผู้สอน ที่เป็นอาจารย์พิเศษ (ถ้ามี) มีคุณวุฒิปริญญาโท หรือ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนไม่น้อยกว่า 6 ปี ทั้งนี้ มีชั่วโมงสอนไม่เกินร้อยละ 50 ของรายวิชา โดยมีอาจารย์ประจำเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	6.การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)

เมื่อเรากดบันทึก หน้าจอจะเด้งมาที่ tab รายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะแสดงผลการดำเนินงานของเราทั้งหมด รวมถึงผลการประเมิน ผ่าน/ไม่ผ่าน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน บันทึกผลการดำเนินงาน **รายงานผลการดำเนินงาน**

องค์ประกอบ 1
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1
ชนิดของตัวบ่งชี้
คำอธิบายตัวบ่งชี้

การกำกับมาตรฐาน
(สกอ.) การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.
ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กำหนดไว้เป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน และ

✓ การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว

ผลการประเมินตนเองปีนี้

คะแนนการประเมินตนเอง	เหตุผล
ผ่าน	

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

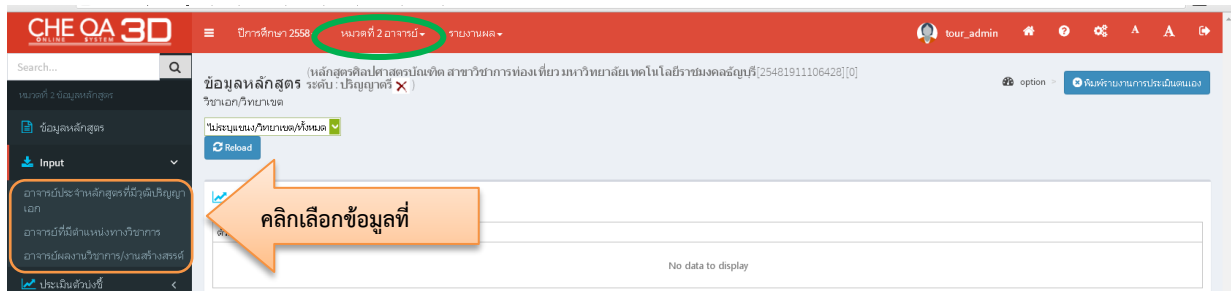
คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	ข้อเสนอแนะ

หมวดที่ 2 อาจารย์ (องค์ประกอบที่ 4)

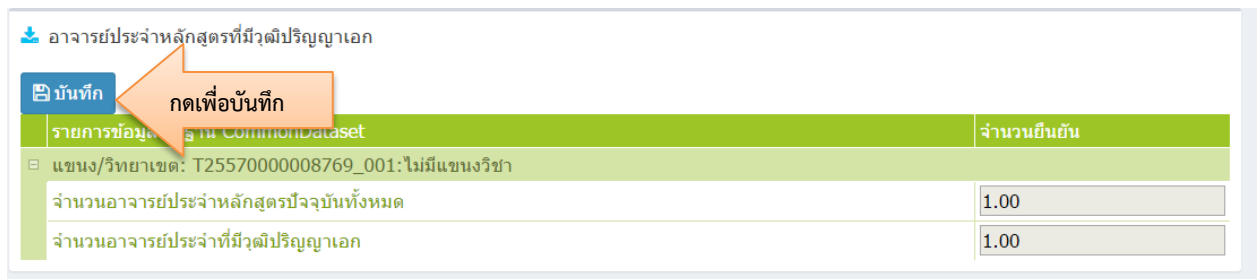
การกรอกข้อมูลใน Input

เลือกหมวดที่ 2 และเลือก Input มีเมนูให้เลือกกรอกอยู่ 3 เมนูด้วยกัน คือ

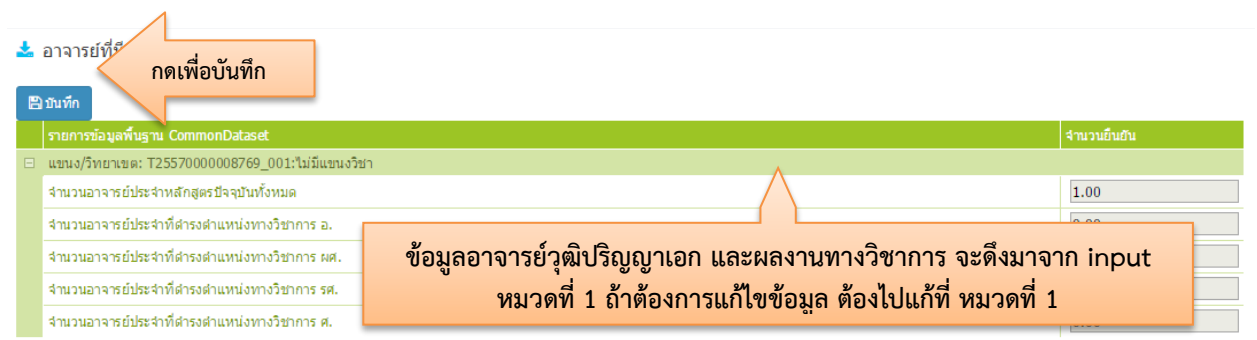
- อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก
- อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- อาจารย์มีผลงานวิชาการ/ งานสร้างสรรค์ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



1. เลือกเมนู อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก เมื่อเราคลิกเลือกจะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด และจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้เรากดบันทึกเพื่อยืนยัน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



2. เลือก Input อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการทั้งหมด (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้เรากดบันทึกเพื่อยืนยัน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



3. เลือก Input อาจารย์ที่มีผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ทั้งหมดพร้อมกับข้อมูลผลงานวิชาการ (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้ว ในหมวดที่ 1) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

คุณภาพอาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

บันทึก

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	น้ำหนัก 0.2	น้ำหนัก 0.4	น้ำหนัก 0.6	น้ำหนัก 0.8	น้ำหนัก 1
= แขนง/วิทยาเขต: %%						
รองศาสตราจารย์	ขจร ชอนกลิ่น	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
รองศาสตราจารย์	กาหลง กำแพงเงิน	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	หอมนวล บานเช้า	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00

ให้กดที่เครื่องหมาย + หน้าชื่ออาจารย์ จะปรากฏรายละเอียดของผลงานวิชาการ จากนั้นให้ไปคลิกที่ชื่อให้ขึ้นแถบสีส้มก่อน จะเห็นว่าจะมีข้อมูลค่าน้ำหนักของผลงานวิชาการโชว์ขึ้นที่ชื่อของอาจารย์ท่านนั้นโดยปรากฏตารางข้อมูลให้ตรวจเช็คค่าตรงกับ more info ในหมวดที่ 1 ที่ได้กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อตรงแล้วให้กดบันทึกข้อมูล ทำเช่นนี้กับอาจารย์ทุกท่าน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

= แขนง/วิทยาเขต: %%

รองศาสตราจารย์	ขจร ชอนกลิ่น	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
บันทึก						
รายการข้อมูลพื้นฐาน						
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับอุดมศึกษา/นานาชาติ 55551						
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ 55552						
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ 55553						
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน 55554						
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ 55555						
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับรางวัล (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 55559						
ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร 55557						
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2 55558						
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับรางวัล (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 55559						
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับรางวัล (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 55559						
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร 55561						
ผลงานวิชาการหนังสือพิมพ์ที่ได้รับการประเมินค่าผ่านเกณฑ์ของตำแหน่งทางวิชาการแล้ว 55562						
ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติจ้างให้ดำเนินการ 55563						
ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน 55564						
ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการประเมินค่าผ่านเกณฑ์ของตำแหน่งทางวิชาการแล้ว 55565						

3.บันทึก

1.คลิกเลือกอาจารย์ให้เป็นแถบสีส้มจะแสดง

2.ตรวจสอบข้อมูลดึงมาจาก more Info หมวดที่ 1

เมื่อกดบันทึกแล้วจะปรากฏตัวเลขค่าน้ำหนักของผลงานของอาจารย์ทุกท่าน เมื่อเช็คค่าตรงแล้วให้กดบันทึก ด้านบนสุดเพื่อยืนยัน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

คุณภาพอาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

บันทึก

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	น้ำหนัก 0.2	น้ำหนัก 0.4	น้ำหนัก 0.6	น้ำหนัก 0.8	น้ำหนัก 1
= แขนง/วิทยาเขต: %%						
รองศาสตราจารย์	ขจร ชอนกลิ่น	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
รองศาสตราจารย์	กาหลง กำแพงเงิน	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	หอมนวล บานเช้า	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00

กดบันทึก

การประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 2 องค์ประกอบที่ 4 จะมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ตัวบ่งชี้ 4.2 คุณภาพอาจารย์

ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

(ตามภาพประกอบด้านล่าง)

คลิกเลือกตัวบ่งชี้

1. ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ ให้คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 4.1 จะปรากฏหน้าจอ ให้เราใส่ข้อมูลผลการดำเนินงานจากนั้นให้ไป (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 4.1:การบริหารและพัฒนาอาจารย์

คะแนนการประเมิน

5.00

ผลการดำเนินงาน

กรอกรายละเอียดของผลการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อนทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

ให้เลือกค่าคะแนนที่ได้ คะแนนจะไปปรากฏที่ช่อง “คะแนนการประเมิน” จากนั้นให้กรอกเอกสารหลักฐาน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

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

คลิกเลือกคะแนนที่ได้

รายการหลักฐาน

กรอกรายการ

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

มีระบบและกลไก ที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับระบบที่วางไว้ ตลอดจนมีการประเมินผล

ถ้าหากเราบันทึกค่าคะแนนเป็น 4 หรือ 5 คะแนน นั้น ต้องกรอกเหตุผลที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 ด้วย หากไม่ระบุเหตุผลระบบจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

ตรวจสอบคะแนน เมื่อถูกต้องแล้วให้กดประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินด้วยขี: ตัวบ่งชี้ 4.1:การบริหารและพัฒนาอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงาน

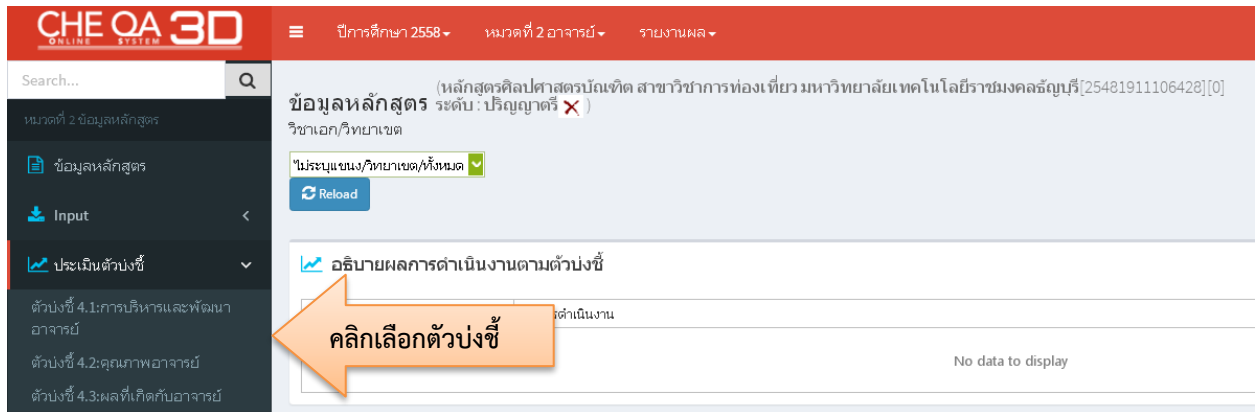
คะแนนการประเมิน: 5.00

กดบันทึกประมวลผลการประเมิน

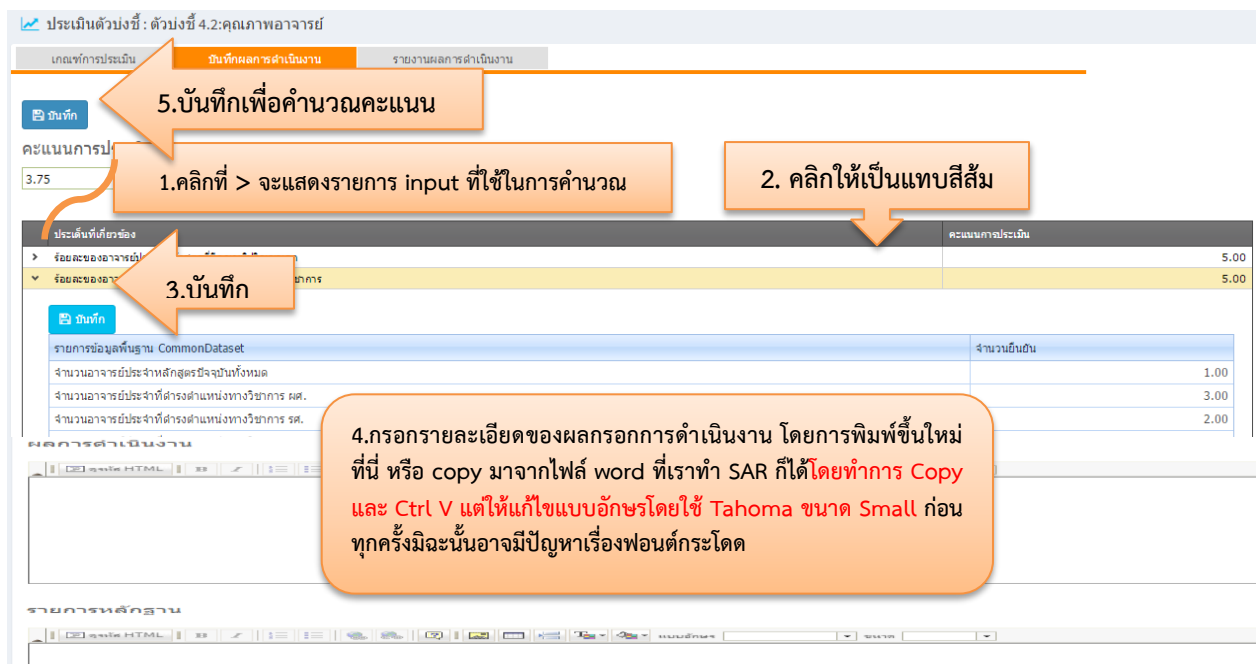
ตรวจสอบ การรับอาจารย์: คณะได้กำหนดชั้นเรียนในการรับสมัครอาจารย์ไว้อย่างชัดเจนและกำหนดให้ภาควิชาทุกภาคดำเนินการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยเริ่มตั้งแต่

1. ภาควิชาดำเนินการประชุมภาคเพื่อกำหนดคุณสมบัติทั้งทางด้านคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพที่จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร

2. ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 คุณภาพอาจารย์ เลือกหมวดที่ 2 เลือกที่ประเมินตัวบ่งชี้ที่ 4.2 (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



เมื่อกดที่ลูกศรที่อยู่หน้าแท็บจะมีสีส้ม เช่น ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก จะขึ้นข้อมูลแสดงผลข้อมูลที่เราได้กรอกเข้าไปที่เมนู Input ในหมวดที่ 2 เมื่อตรวจค่าที่ปรากฏว่าถูกต้องดีแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกจากนั้นก็ทำเช่นเดิมในประเด็นที่เหลือ เมื่อบันทึกครบทุกประเด็นจะปรากฏคะแนนประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



3. ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์ คลิกเลือกตัวบ่งชี้ 4.3 จากนั้นให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุผลในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับตัวบ่งชี้ 4.1) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

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

รายการหลักฐาน

ตรวจสอบคะแนน เมื่อถูกต้องแล้วให้กดบันทึกเพื่อประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows a web application interface for assessment management. At the top, there are three tabs: 'เกณฑ์การประเมิน' (Assessment Criteria), 'บันทึกผลการดำเนินงาน' (Record Work Results), and 'รายงานผลการดำเนินงาน' (Report Work Results). The 'บันทึกผลการดำเนินงาน' tab is active. A modal window is open in the top right corner with the title 'www.chega.mua.go.th บอกว่า:' and the text 'คุณระบุผลการดำเนินงาน คุณระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4/5' and a 'ตกลง' (OK) button. On the main page, there is a 'บันทึก' (Record) button. Below it is a 'คะแนนการประเมิน' (Assessment Score) field containing the value '5.00'. An annotation box labeled 'กดบันทึกประมวลผลการประเมิน' (Click Record to process assessment results) has an arrow pointing to the 'บันทึก' button. Below the score field is the 'ผลการดำเนินงาน' (Work Results) section. An annotation box labeled 'ตรวจสอบดูผลคะแนนที่เลือกกว่าถูกหรือไม่' (Check the selected score to see if it is correct or not) has an arrow pointing to the '5.00' input field. At the bottom, there is a rich text editor toolbar with various icons and a text area containing the text 'ทดสอบ การรับอาจารย์:'.

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต (องค์ประกอบที่ 2 และ 3)

การกรอกข้อมูลใน Input

เลือกหมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต เลือก Input ข้อมูลนักศึกษา จะมีให้กรอก 5 รายการ คือ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

- ข้อมูลนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
- ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
- การวิเคราะห์ผลที่ได้

	2553	2554	2555	2556	2557	2558
2553	143	106	84	84	3	0
2554	0	105	81	78	73	0
2555	0	0	132	119	113	0
2556	0	0	0	142	125	0
2557	0	0	0	0	144	0
2558	0	0	0	0	0	0

1. เลือก Input ข้อมูลนักศึกษา ใส่ปีการศึกษาที่ต้องการรายงาน และกดที่บันทึกที่ข้อมูลใหม่ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

วิชาเอก/วิทยานเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2553	2554	2555	2556	2557	2558
%%	2553	<input type="text" value="143"/>	<input type="text" value="106"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="84"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>
	2554	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="105"/>	<input type="text" value="81"/>	<input type="text" value="78"/>	<input type="text" value="73"/>	<input type="text" value="0"/>
	2555	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="132"/>	<input type="text" value="119"/>	<input type="text" value="113"/>	<input type="text" value="0"/>
	2556	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="142"/>	<input type="text" value="125"/>	<input type="text" value="0"/>
	2557	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="144"/>	<input type="text" value="0"/>
	2558	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

ใส่ข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปี และจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าตามแผน (ตาม มคอ.2 ของปี
ที่ประเมิน) แล้วกดบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ปีการศึกษาที่รับเข้า ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

1. กรอกจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปีการศึกษา

3. กดบันทึกข้อมูล

วิชาเอก/วิทยุภาค	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2553	2554	2555	2556	2557	2558
%%	2553	143	106	84	84	3	0
	2554	0	105	81	78	73	0
	2555	0	0	132	119	113	0
	2556	0	0	0	142	125	0
	2557	0	0	0	0	144	0
	2558	0	0	0	0	0	0

จำนวนนักศึกษาที่รับเข้าตามแผน

2. กรอกจำนวนนักศึกษา ตาม มคอ. 2

2. เลือก Input ข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ใส่ปีการศึกษาที่ต้องการรายงาน และกดที่บันทึกที่
ข้อมูลใหม่ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

CHE QA 3D

ปีการศึกษา 2558 หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต รายงานผล

Search...

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี[25481911106428][0]) ระดับ :ปริญญาตรี

วิชาเอก/วิทยุภาค

1. เลือก Input จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ข้อมูลนักศึกษา

ข้อมูลนักศึกษา

วิชาเอก/วิทยุภาค	Course_yearOpen	2553	2554	2555	2556	2557	2558
%%	2553	143	106	84	84	3	0
	2554	0	105	81	78	73	0
	2555	0	0	132	119	113	0
	2556	0	0	0	142	125	0
	2557	0	0	0	0	144	0
	2558	0	0	0	0	0	0

2. ใส่ปีการศึกษาที่รายงาน

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

3. กดบันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง) / บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง) / ดึงข้อมูลจากการรายงานปีที่ผ่านมา

3. กดบันทึกข้อมูลเพื่อแสดง

เมื่อใส่ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร กับปีการศึกษาที่ต้องรายงาน จะปรากฏตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา และค่าร้อยละ จากนั้นให้กรอกปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา แล้วกดบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

2. กดบันทึกข้อมูล

วิชาเอก/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า	2553		2554		2555		2556		จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
		จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	
%%	2553	0	0	55	88	2	3	0	0	0
	2554	0	0					1	3	0
	2555	0	0					35	77	0
	2556	0	0	0	0	0	0	0	0	47
	2557	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1. กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษา

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา:
 ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา คือ เวลาที่นักศึกษาใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

4. เลือก Input คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ใส่จำนวนตัวเลข เมื่อกรอกข้อมูลแล้วให้กดบันทึก ระบบขึ้นเตือนว่าบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้กดตกลง (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

1. เลือก Input คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

2. ใส่ข้อมูล

วิชาเอก/วิทยาเขต	Course_yearOpen	2553	2554	2555	2556	2557	2558
2553	143	84	106	84	84	3	0
2554	0	81	105	78	73	0	0
2555	0	132	119	113	0	0	0
2556	0	0	142	125	0	0	0
2557	0	0	0	0	144	0	0
2558	0	0	0	0	0	0	0

3. กดเพื่อบันทึกข้อมูล

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด	5.00
ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต	4.80
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	

4. กดตกลง

หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า:
บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

5. เลือก Input ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

1. เลือก Input ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต

3. กดเพื่อบันทึกข้อมูล

วิชาเอก	2553	2554	2555	2556	2557	2558
TotalSTDstill	143	106	84	84	3	0
	0	105	81	78	73	0
	2555	0	132	119	113	0
	2556	0	0	142	125	0
	2557	0	0	0	144	0
	2558	0	0	0	0	0

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	มีนมัน
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	1,000.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	5.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได่งานทำภายใน 1 ปีหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	0.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร	0.00
จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	

2. กรอกข้อมูลภาวะการมีงานทำของ

6. เลือก Input การวิเคราะห์ผลที่ได้ เมื่อกรอกข้อมูลสำเร็จแล้วให้กดบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

2. กดเพื่อบันทึกข้อมูล

1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นมาใหม่
 ที่นี้ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy
 และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน
 ทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

การเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ระดับบัณฑิตศึกษา

หมวดที่ 3 ในเมนู Input รายการที่ต้องกรอกข้อมูล 5 รายการเหมือนกับปริญญาตรี แต่จะมีความแตกต่างจากระดับปริญญาตรี คือ จะไม่มีข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต แต่จะเป็นผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอก ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่แทน ดังนั้นเมื่อเราคลิกเลือกที่ผลงานของนักศึกษาฯ จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับจำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์ ให้กรอกข้อมูล จากนั้นให้คลิกปุ่มบันทึก

ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	<input type="text"/>
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	<input type="text"/>
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอผลงานฉบับสมบูรณ์และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	<input type="text"/>
ผลงานที่ได้รับการจัดอันดับ	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอผลงานฉบับสมบูรณ์และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beal's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556	<input type="text"/>
ผลงานที่ได้รับการจัดอันดับ	<input type="text"/>

- การประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 3 องค์ประกอบที่ 2 และ 3 มี 5 ตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน ได้แก่
- ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
 - ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้อ่านท หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
 - ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับนักศึกษา
 - ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
 - ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

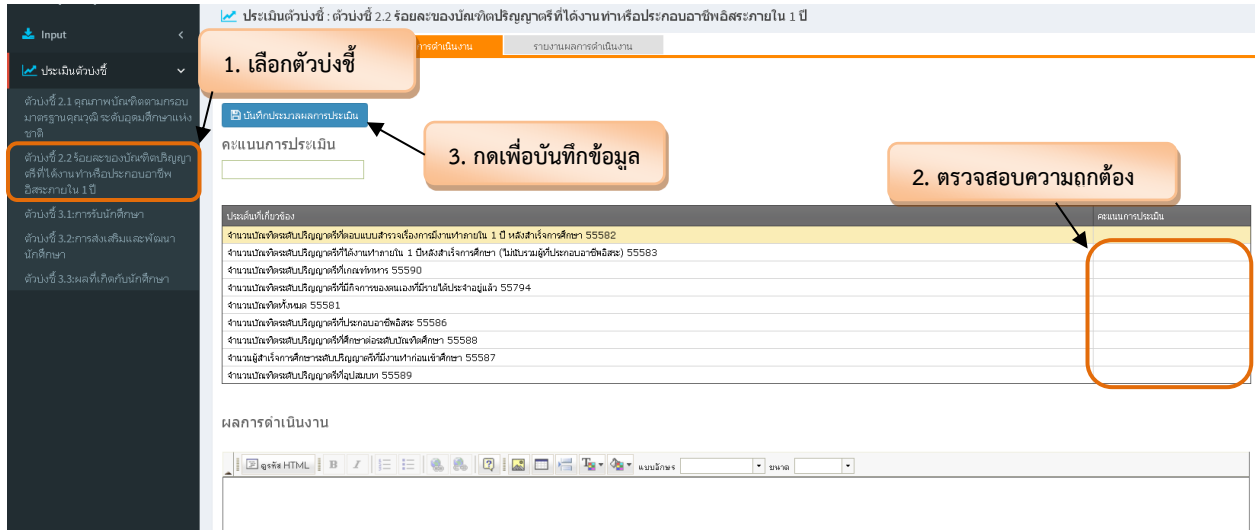
The screenshot shows the assessment interface. On the left, a sidebar lists indicators 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, and 3.3. Indicator 2.1 is highlighted. The main area shows the title 'ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ' and a 'ประเมินตัวบ่งชี้' button. Below is a 'คะแนนการประเมิน' (Assessment Score) input field. A table shows 'ประเด็นที่เกี่ยวข้อง' (Related Issues) with columns for 'จำนวนบัณฑิตที่ได้รับประเมินทั้งหมด' (Total number of graduates assessed) and 'คะแนนการประเมิน' (Assessment score). The table contains three rows of data. At the bottom, there is a 'ผลการดำเนินงาน' (Work Results) section with a rich text editor.

1. ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ คลิกเลือกตัวบ่งชี้ 2.1 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องกลับไปแก้ไขที่ เมนู Input ของหมวดนั้น ๆ หากข้อมูลถูกต้องให้ใส่ผลการดำเนินงาน เอกสารหลักฐาน จากนั้นทำการกดบันทึกผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

This screenshot is identical to the previous one but includes three numbered callouts: '1. เลือกตัวบ่งชี้ 2.1' (Select indicator 2.1) pointing to the indicator name in the sidebar, '2. ตรวจสอบความถูกต้อง' (Check for accuracy) pointing to the 'ประเมินตัวบ่งชี้' button, and '3. กดเพื่อบันทึกข้อมูล' (Click to save data) pointing to the 'บันทึกผลการประเมิน' button.

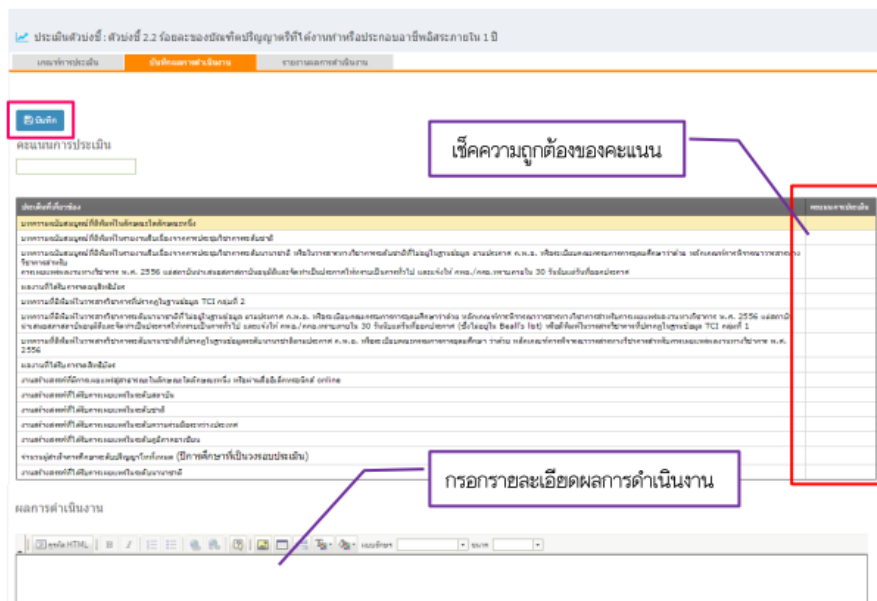
2. ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 2.2 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้กลับไปแก้ไขที่ เมนู Input ของหมวดนั้น ๆ หากข้อมูลถูกต้องให้ใส่ผลการดำเนินงาน เอกสารหลักฐาน เมื่อตรวจสอบแล้วให้กดบันทึกประมวลผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



ระดับบัณฑิตศึกษา

หมวดที่ 3 ในเมนู ประเมินตัวบ่งชี้ มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 5 ตัวบ่งชี้ เหมือนกับปริญญาตรี แต่จะมีความแตกต่างจากระดับปริญญาตรี คือ ในตัวบ่งชี้ 2.2 จากร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี เป็น ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/เอก ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ ดังนั้นเมื่อเราคลิกเลือกที่ผลงานของนักศึกษาๆ จะปรากฏหน้าต่างแสดงจำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้กรอกไปแล้วในเมนู Input ให้เราตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน รายการเอกสารหลักฐานจากนั้นให้คลิกปุ่มบันทึก



3. ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับนักศึกษา เลือกตัวบ่งชี้ 3.1 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับตัวบ่งชี้ที่ 4.1 และ 4.3) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
0	0	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีคลังใจ ไม่มีแผนวัดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
1	1	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีคลังใจ ไม่มีกระบวนการคลังใจไปสู่งานปฏิบัติ/ดำเนินงาน
2	2	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีคลังใจ มีการนำระบบคลังใจไปสู่งานปฏิบัติ/ดำเนินงาน
3	3	<ul style="list-style-type: none"> มีกระบวนการวัดผลตามเกณฑ์การประเมิน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน
4	4	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีคลังใจ มีการนำระบบคลังใจไปสู่งานปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
5	5	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีคลังใจ มีการนำระบบคลังใจไปสู่งานปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน

4. ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา เลือกตัวบ่งชี้ 3.2 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1, 4.1 และ 4.3) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) page. On the left sidebar, 'ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา' is highlighted. In the main area, 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicator) is selected, and '5. กดเพื่อบันทึก' (Click to save) is indicated. Below, 'คะแนนการประเมิน' (Evaluation Score) is set to '1. เลือกตัวบ่งชี้ 3.2' (Select indicator 3.2). A text box explains: '2. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี้ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้ โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด' (2. Enter details of the work results by typing here or copying from a Word file used for SAR. Use Ctrl+V but change the font to Tahoma, Small before every time to avoid font jumping issues).

ตน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
●	0	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก ไม่มีแผนจัดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
●	1	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก ไม่มีแผนหรือระบบ กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีระบบ มีกลไก มีแผนหรือระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
●	4	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
●	5	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี จัดมีหลักฐานเชิงประจักษ์ชัดเจน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน

3. คลิกเลือกคะแนนที่ได้

รายการหลักฐาน

4. กรอกรายการหลักฐาน

ระบุหมายเหตุ กรณีเลือกคะแนน 4 หรือ 5

5. ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา เลือกตัวบ่งชี้ 3.3 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1 – 3.2, 4.1 และ 4.3) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) page in the CHE QA 3D system. The user is logged in as 'tour_admin'. The page displays course details for 'หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี'. The 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicator) section is active, showing 'คะแนนการประเมิน' (Evaluation Score) and 'ผลการดำเนินงาน' (Performance Results). An orange callout box labeled '5. กดเพื่อบันทึก' (Click to save) points to the 'บันทึกประเมินผลการประเมิน' (Save Evaluation) button. Another callout box labeled '1. เลือกตัวบ่งชี้ 3.3' (Select indicator 3.3) points to the 'ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา' (Indicator 3.3: Results for students) option in the left sidebar. A third callout box labeled '2. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี้ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้Tahoma ขนาด Small ก่อนทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด' (Enter details of performance results by typing new text here or copying from a Word file. Use Ctrl+V but change font to Tahoma size Small before each time to avoid font issues) is positioned over the 'ผลการดำเนินงาน' text area.

The screenshot shows the 'รายการหลักฐาน' (Evidence List) section. It contains a table with columns for 'ตน' (Self), 'คะแนน' (Score), and 'เกณฑ์การประเมิน' (Evaluation Criteria). The table lists criteria for scores 0, 1, 3, 4, and 5. An orange callout box labeled '3. คลิกเลือกคะแนนที่ได้' (Click the score you achieved) points to the '3' score row. Below the table, the 'รายการหลักฐาน' (Evidence List) section is visible, showing a text area for entering evidence. An orange callout box labeled '4. กรอกรายการหลักฐาน' (Enter evidence list) points to this text area. Below the evidence list, another orange callout box labeled 'ระบุหมายเหตุ กรณีเลือกคะแนน 4 หรือ 5' (Specify notes for scores 4 or 5) points to a text area for additional comments.

ตน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
●	0	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีสื่อใด ไม่มีแผนจัดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
●	1	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีสื่อใด ไม่มีแผนจัดในการกำกับติดตามและปรับปรุง มีระบบ มีสื่อใด
●	3	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำระบบสื่อใดไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน
●	4	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีสื่อใด มีการนำระบบสื่อใดไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
●	5	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีสื่อใด มีการนำระบบสื่อใดไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี จัดมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน

หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุป (องค์ประกอบที่ 5)

การกรอกข้อมูลใน Input

ในหมวดที่ 4 ที่เมนู Input จะมีให้กรอก 10 รายการ คือ

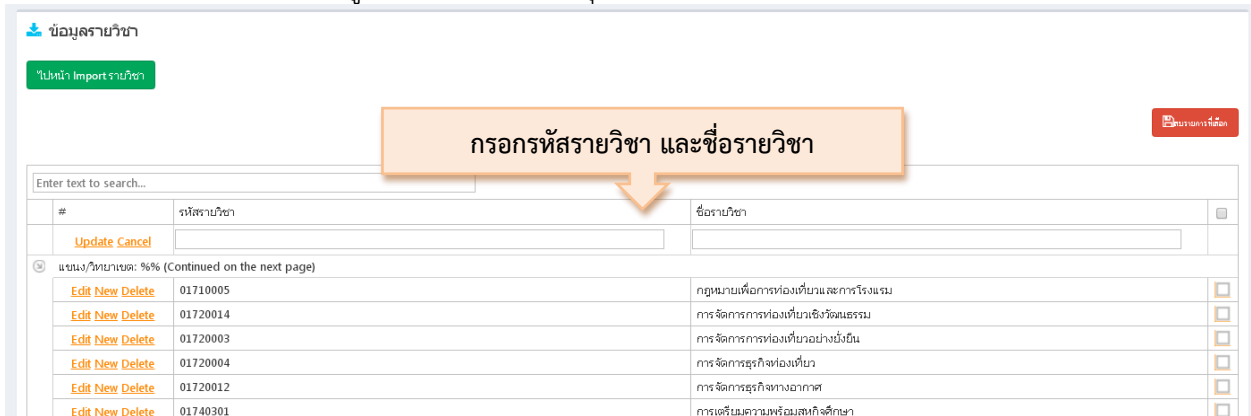
- ข้อมูลรายวิชา
- ระบุสถานะรายวิชา
- สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน
- การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ
- รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน
- รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ
- รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอนและแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน
- ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน
- การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
- กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

1. เลือก input ข้อมูลรายวิชา ให้เลือกไปหน้า Import รายวิชา เพื่อรายงานข้อมูล (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

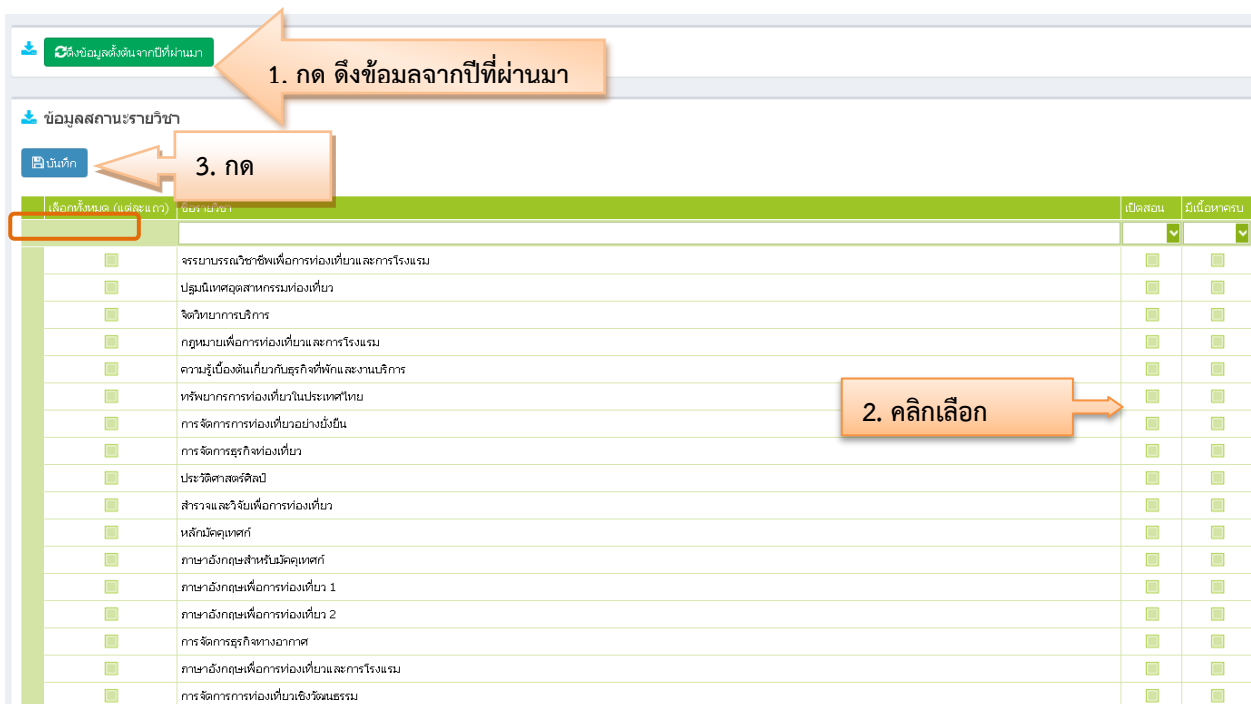
The screenshot shows the CHE QA 3D web application interface. The top navigation bar includes the logo 'CHE QA 3D' and the user 'tour_admin'. The left sidebar contains a menu with 'ข้อมูลรายวิชา' (Subject Information) highlighted. The main content area is titled 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and contains several data tables:

- สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในภาค/ปีการศึกษา**: A table with columns for subject name, semester, and various grade categories (A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-, F, S, U, V, W, I, PD, P, T, E). It shows 'No data to display'.
- การกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน**: A table with columns for 'ตัวชี้วัด' (Indicator) and 'ผลการดำเนินงาน' (Performance). It shows 'No data to display'.
- การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ**: A table with columns for 'รายวิชา' (Subject), 'ภาคการศึกษา' (Semester), 'ความผิดปกติ' (Abnormality), 'การตรงสอน' (Teaching), 'เหตุที่ไม่เปิดปกติ' (Reason for not being normal), and 'มาตรการแก้ไข' (Corrective measures). It shows 'No data to display'.
- การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา**: A table with columns for 'รายวิชา' (Subject), 'ภาคการศึกษา' (Semester), 'เหตุที่ไม่เปิดสอน' (Reason for not being taught), and 'มาตรการดำเนินการ' (Action measures). It shows 'No data to display'.

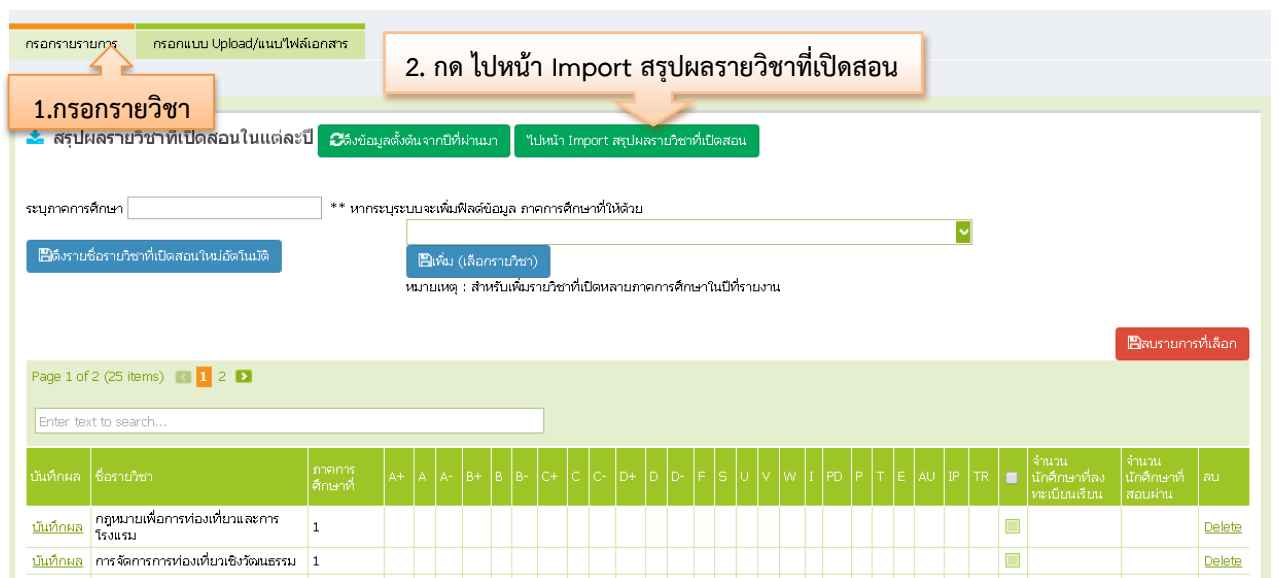
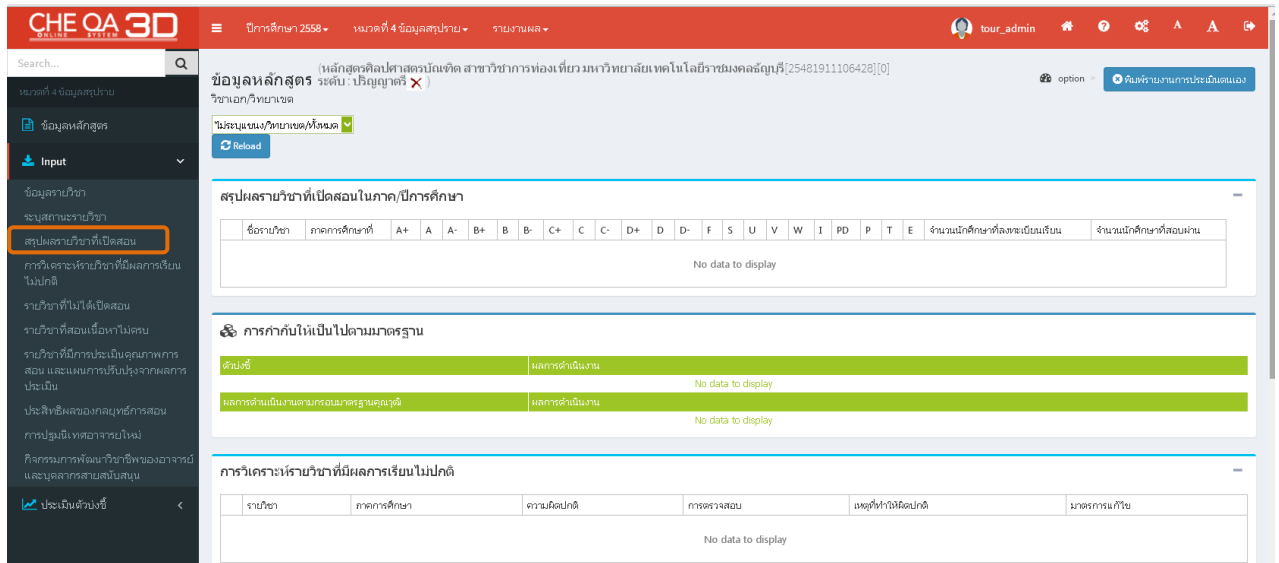
ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลคดปุ่ม New กรอกรหัสวิชา และชื่อรายวิชา แล้วกด Update เพื่อการบันทึก หากต้องการแก้ไข หรือ ลบ ข้อมูลที่กรอกแล้ว ให้กดปุ่ม Edit หรือ Delete (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



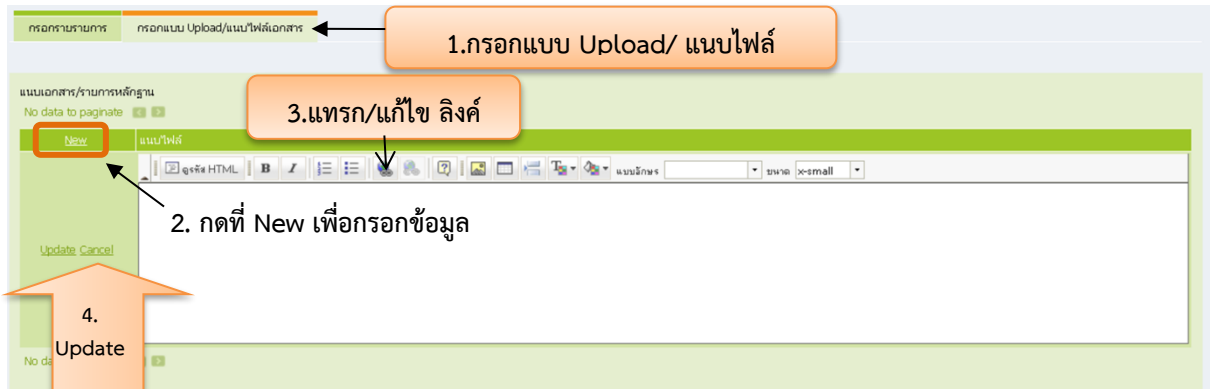
2. เลือก Input ระบุสถานะรายวิชา หลังจากที่เรากรอกข้อมูลรายวิชาแล้ว หรือโดยคลิกดึงข้อมูลจากปีที่ผ่านมา ข้อมูลทั้งหมดจะมาปรากฏที่นี่ ให้คลิกเลือกสถานะว่าวิชานั้นได้เปิดสอนหรือไม่ และมีเนื้อหาครบหรือไม่ ในกรณีที่รายวิชาเยอะมาก และต้องการเลือกดูเป็นรายวิชาไป สามารถค้นหาได้ด้วยชื่อรายวิชา หรือสถานะที่เปิดสอน หรือเนื้อหาก็ได้ เมื่อเลือกแล้วให้กดบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



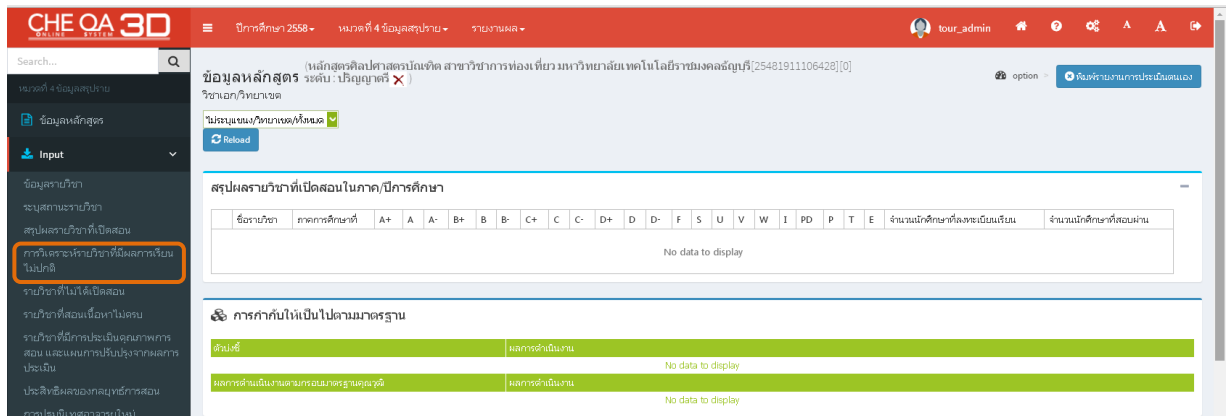
3. เลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน เลือกกรอกรายการ และกดไปที่หน้า Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



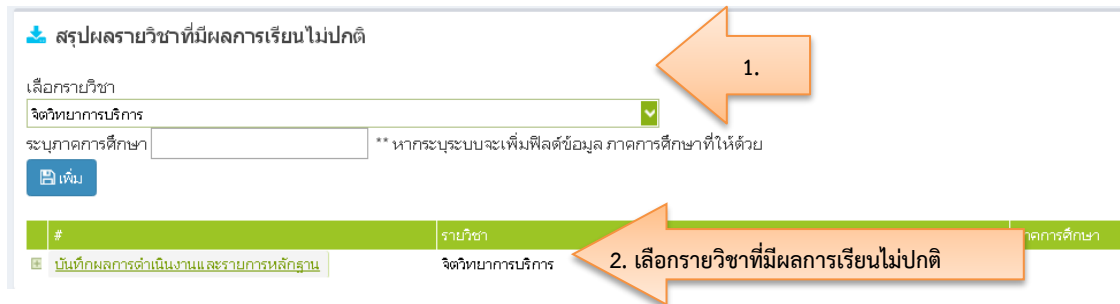
สามารถบอกได้ว่าไฟล์ที่จะแนบคืออะไร และกดที่ แทรก/แก้ไขลิงค์



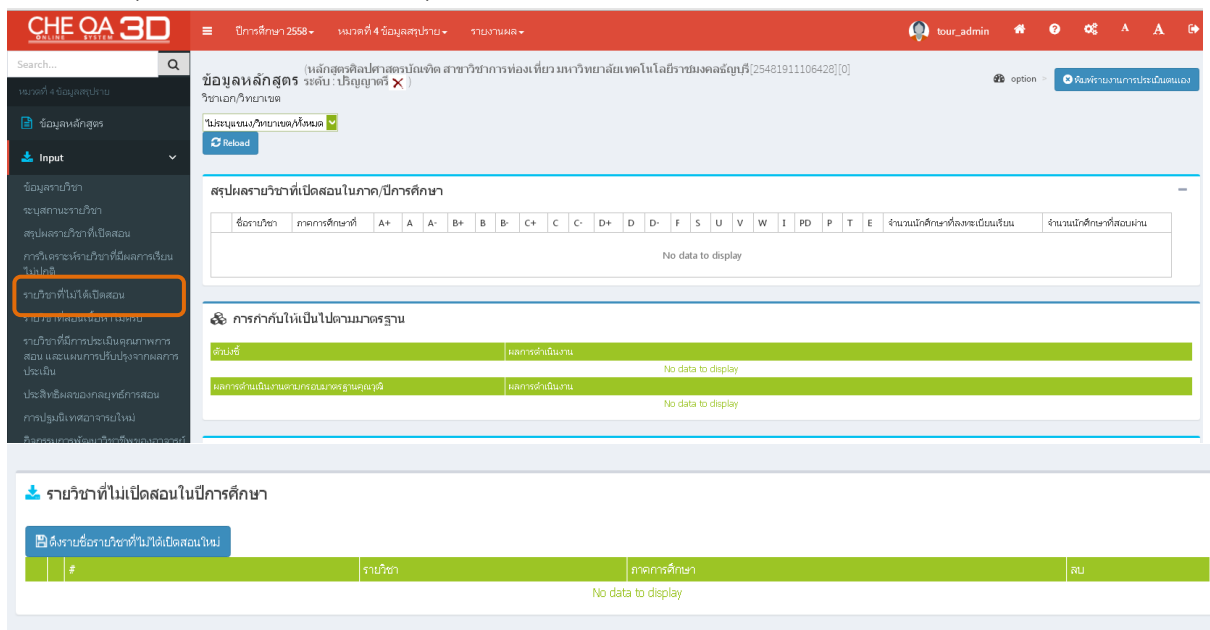
4. เลือก Input การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ โดยจะต้องกรอกข้อมูล ใน 4 ประเด็น ดังนี้ ความผิดปกติ การตรวจสอบ เหตุที่ทำให้ผิดปกติ มาตรการแก้ไข ให้เลือกรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



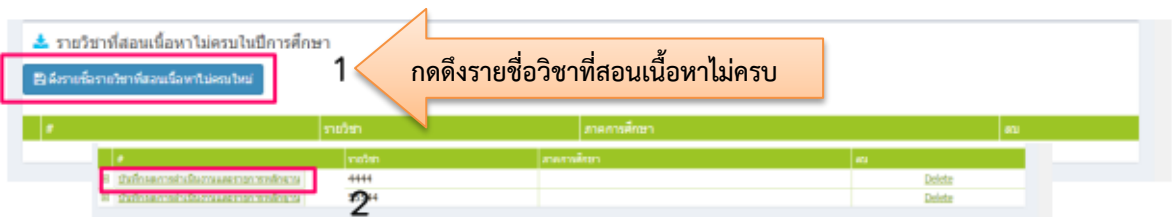
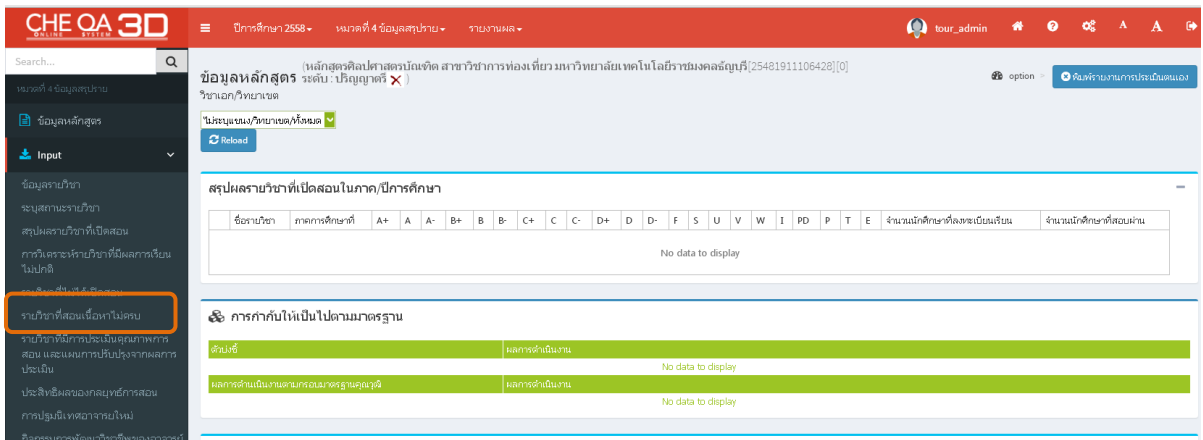
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน ของรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



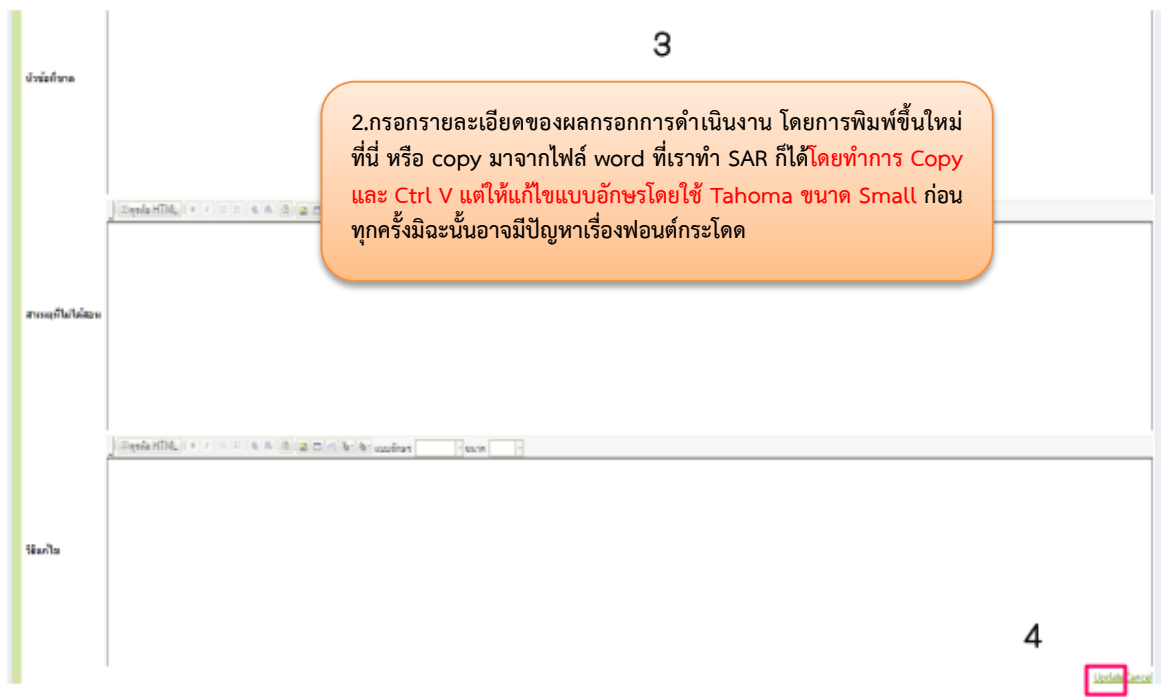
5. เลือก Input รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน ให้กดที่ดึงรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน เมื่อดึงมาแล้วให้กดที่บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานเพื่อกรอกข้อมูล เมื่อกรอกแล้วให้กดที่ Update ด้านล่างขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



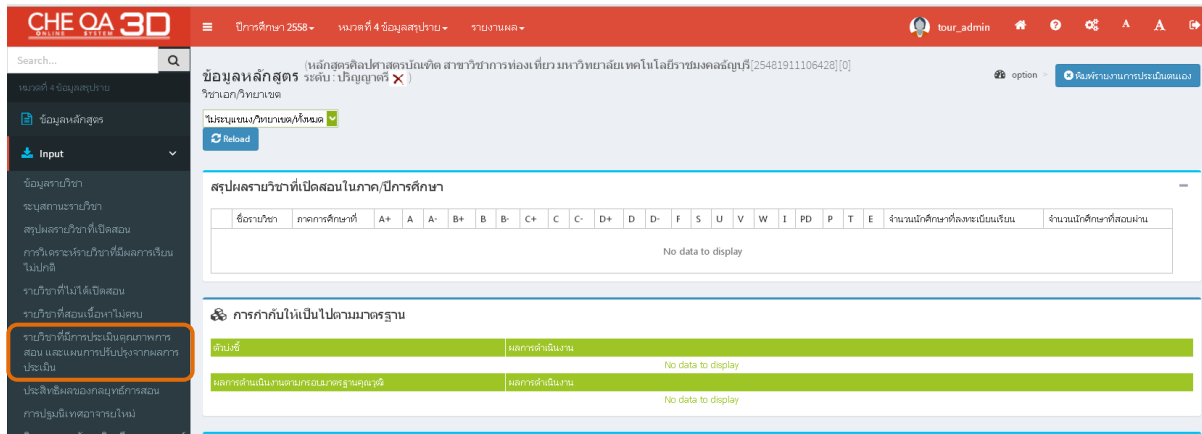
6. เลือก Input รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ ให้กดที่ตั้งรายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ เมื่อดึงมาแล้วให้กดที่บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐานเพื่อกรอกข้อมูล เมื่อกรอกแล้วให้กดที่ Update ด้านขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



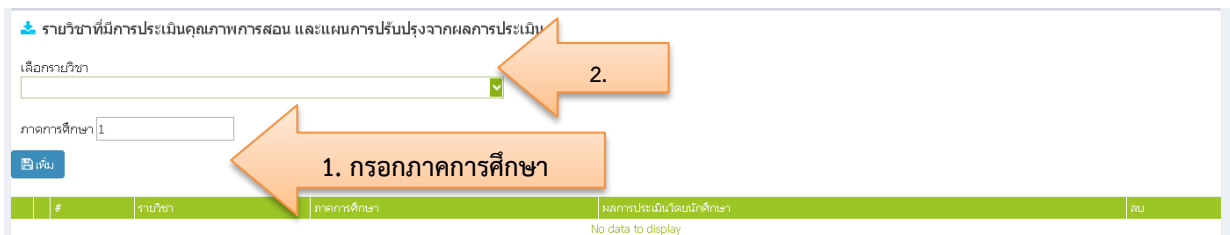
จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก คือ หัวข้อที่ขาด สาเหตุที่ไม่ได้สอน วิธีแก้ไข เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจากนั้นให้คลิก Update ทำเช่นนี้เรื่อย ๆ จนครบทุกรายวิชา



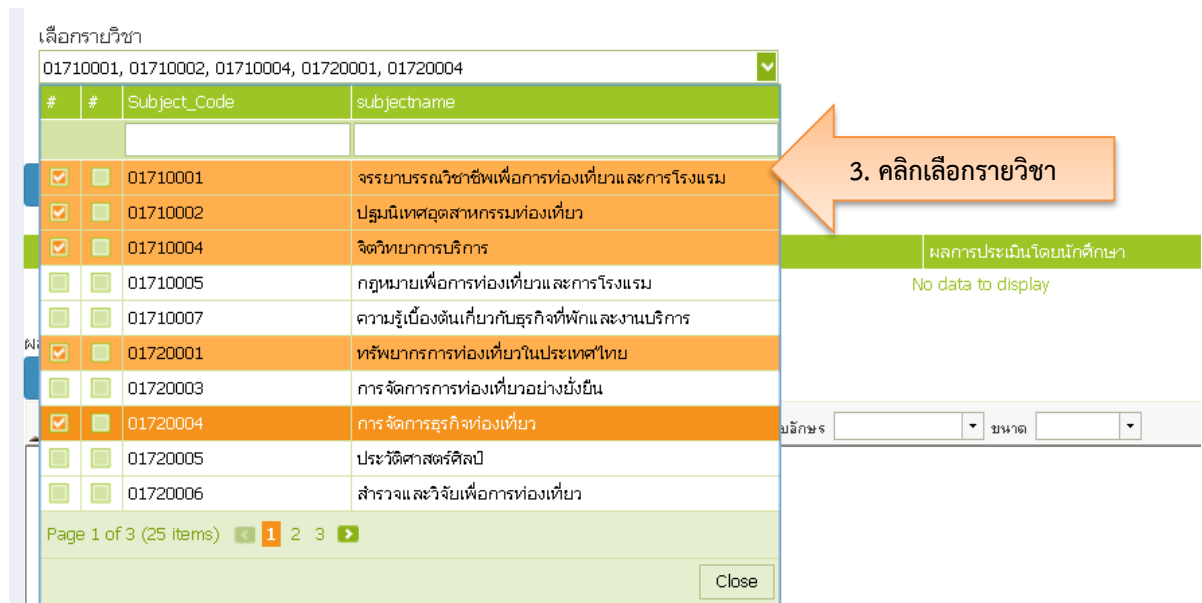
7. เลือก Input รายวิชาที่มีผลการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



เลือกรายวิชาที่มีผลการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน ระบุภาคการศึกษาที่เปิดสอน จากนั้นให้คลิกที่ลูกศรตรงช่องเลือกรายวิชา จะปรากฏ List Box รายการรายวิชาให้เลือก ให้เราเลือกรายวิชาที่มีการประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



เลือกรายวิชาที่มีผลการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน โดยคลิกปุ่ม □ หน้ารายวิชา จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม ก็ จะปรากฏรายวิชาที่เราเลือก และทำการกดเพิ่มรายวิชา (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



รายชื่อวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

เลือกรายวิชา
01710001, 01710002, 01710004, 01720001, 01720004

ภาคการศึกษา 1

4. กดเพิ่ม

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ผลการประเมินโดยนักศึกษา	ลบ
	จรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อการท่องเที่ยวและการโรงแรม	1		Delete
	ปฐมนิเทศอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1		Delete
	การศึกษาระดับปริญญาตรี	1		Delete
	การท่องเที่ยว	1		Delete

5. บันทึกผลแต่ละรายวิชา

ทำการบันทึกผลการประเมินโดยนักศึกษา จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยนักศึกษา และแผนการปรับปรุง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ภาคการศึกษา 1

ผลการประเมินโดยนักศึกษา

บันทึกผล

6. บันทึกผลการประเมิน

Update Canc

	ปฐมนิเทศอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1		Delete
	จิตวิทยาการบริการ	1		Delete

7.

เมื่อกรอกแผนการปรับในแต่ละรายวิชาครบหมดแล้วและทำการ Update ทุกรายการแล้วให้กรอกผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวม ที่อยู่ด้านล่างของแต่ละรายวิชาเมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึกสีฟ้า (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

1. กรอกผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวม

2. บันทึก

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ผลการประเมินโดยนักศึกษา	ลบ
	ปฐมนิเทศอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1		Delete
	ทรัพยากรการท่องเที่ยวในประเทศไทย	1		Delete
	การจัดการธุรกิจท่องเที่ยว	1		Delete

8. เลือก Input ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน ในหัวข้อนี้ให้กรอกแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงของการดำเนินการสอนให้ได้ตามคุณลักษณะของบัณฑิตทั้ง 5 ด้าน คือ

- คุณธรรม จริยธรรม
- ความรู้
- ทักษะทางปัญญา
- ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
- ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยให้คลิกที่บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏกรอบให้กรอกแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงเมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กด Update ระบบจะทำการบันทึกให้โดยอัตโนมัติ ให้ทำเช่นนี้ในรายการด้านอื่น ๆ ที่เหลือจนครบหมด (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

#	มาตรฐานผลการเรียนรู้	สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลประกอบกับจากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	คุณธรรม จริยธรรม		
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ความรู้		
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะทางปัญญา		
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		

1.กดยันทักผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน ในแต่ละด้าน จะปรากฏ Text box

สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลประกอบจากแหล่งต่าง ๆ

แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง

2.กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อนทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

3.Update Update Cancel

บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ความรู้		
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะทางปัญญา		
บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ		

9. เลือก Input การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ จะปรากฏหน้าต่าง ให้ติ๊กเลือกว่า มี/ ไม่มี การปฐมนิเทศ เพื่อชี้แจงหลักสูตรแก่อาจารย์ใหม่หรือไม่ ระบุจำนวนอาจารย์ และจำนวนที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ จากนั้นให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

10. เลือก Input กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ให้กดที่ “เพิ่ม” จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม และสรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้ากิจกรรมได้รับ จากนั้นให้กด Update เพื่อทำการ save หากมีกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมากกว่า 1 รายการ ให้ทำการเพิ่มใหม่โดยการกดปุ่ม “เพิ่ม” และเข้าไปกรอกจนครบทุกกิจกรรม (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

1. กด เพิ่ม เมื่อกรอกข้อมูล

2. กรอรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี้ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

3. Update

#	กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม	จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม	สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ
11	มี	11	111	1111
22	มี	22	222	22222

การประเมินตัวบ่งชี้ในหมวดที่ 4 องค์ประกอบที่ 5 มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมินจำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร
- ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
- ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน
- ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

1. ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร เลือกตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เรารู้ได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1- 3.3, 4.1 และ 4.3) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ข้อมูลหลักสูตร

Input

ประเมินตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 5.1 สารระของรายวิชาในหลักสูตร

เกณฑ์การประเมิน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึกประมวลผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน

ผลการดำเนินงาน

1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นมาใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

ตน.	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
0		<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีระบบ • ไม่มีกลไก • ไม่มีแผนวัดในการกำกับติดตามและปรับปรุง • ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
1		<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบ มีกลไก • ไม่มีกรณีระบบ กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
2		<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบ มีกลไก • มีการประเมินกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน • มีการประเมินกระบวนการ • ไม่มีกรณีปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ
		<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบ มีกลไก

2. คลิกเลือกคะแนนที่

ตัวบ่งชี้ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน เลือกตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เรารู้ได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1-3.3, 4.1,4.3 และ 5.1) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

3. บันทึกประมวลผลการประเมิน

1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นมาที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

2. คลิกเลือกคะแนนที่

ตน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
●	0	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
●	1	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก ไม่มีกรมหรือระบบ กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
●	2	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีกรมหรือระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ ไม่มีกรมหรือระบบกลไก/พิจารณากระบวนการ มีระบบ มีกลไก

ตัวบ่งชี้ 5.3 การประเมินผู้เรียน เลือกตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เรารู้ได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1- 3.3, 4.1, 4.3 และ 5.1 – 5.2) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

3. บันทึกประมวลผลการประเมิน

1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นมาที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

2. คลิกเลือกคะแนนที่

ตน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
●	0	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบ ไม่มีกลไก ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง ไม่มีข้อมูลหลักฐาน
●	1	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก ไม่มีกรมหรือระบบ กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
●	2	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีกรมหรือระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ ไม่มีกรมหรือระบบกลไก/พิจารณากระบวนการ มีระบบ มีกลไก

ตัวบ่งชี้ 5.4 ผลการดำเนินการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ในตัวบ่งชี้ 5.4 วิธีการกรอกข้อมูลจะเหมือนกับตัวบ่งชี้ 1.1 ในหมวด 1 คือ ให้เราคลิกเลือกผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นใส่ผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF เมื่อกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม Update ให้ทำเช่นนี้จนครบหมดทุกข้อแต่เนื่องจากใน ตัวบ่งชี้ 1.1 เราได้ทำการประเมินผลตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 – 5 ไปแล้วระบบจะแสดงผลที่เราได้กรอกไปแล้วโดยอัตโนมัติ สำหรับในช่อง จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนั้น จากนั้นกดปุ่มบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี้ ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง ข้อ

ตัวบ่งชี้	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
๕๕	๑	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน
๕๕	๒	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.๒ ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
๕๕	๓	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.๓ และ มคอ.๔ อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
๕๕	๔	จัดทำรายงานประเมินผลรายวิชา และรายงานผลการจัดเรียนการสอน (ตัวบ่งชี้ตามแบบ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอน)
๕๕	๕	มีผลการประเมินผลรายวิชา
๕๕	๖	มีผลการประเมินผลรายวิชา
๕๕	๗	มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดการสหกิจศึกษา การประเมินผลการเรียนรู จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.๗ 5 ปีแล้ว
๕๕	๘	อาจารย์มีใบ ๒) ทุกระดับ "ได้รับภาพประเมินผลที่สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน
๕๕	๙	อาจารย์มีใบ จำนวนหลักสูตรทุกคณะได้รับภาพประเมินผลทางวิชาการและวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๕๕	๑๐	จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการจัดสรรวิชาการ และวิชาชีพอย่างเพียงพอไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี
๕๕	๑๑	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา-ผู้สอน/บัณฑิตมีระดับที่มีต่อคุณลักษณะหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
๕๕	๑๒	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตมีผลต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

เลือกผ่าน หรือไม่ผ่านและกรอกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้กด Update ด้านล่างขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี้ ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง ข้อ

ผ่าน ผ่าน

ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน

เป็นตัวชี้วัดที่ไม่ใช่ประเมินในปีนี้ เป็นตัวชี้วัดที่ไม่ใช่ประเมินในปีนี้

ผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF

รายการหลักฐาน

3. Update

เมื่อดำเนินการครบทุกข้อแล้ว ให้กดที่บันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

บันทึกผลการดำเนินงาน

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในนี้: ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง: ข้อ

ตามเกณฑ์	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
<input type="checkbox"/>	1	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเชิงวางแผน ติดตาม และรายงานการดำเนินงานหลักสูตร
<input type="checkbox"/>	2	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
<input type="checkbox"/>	3	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของโปรแกรมการศึกษา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
<input type="checkbox"/>	4	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของโปรแกรมการศึกษา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกวิชา
<input type="checkbox"/>	5	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา
<input type="checkbox"/>	6	มีการพัฒนาปรับปรุงการศึกษาด้านมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
<input type="checkbox"/>	7	มีการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว
<input type="checkbox"/>	8	อาจารย์มี (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมด้านวิชาการในการจัดการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/>	9	อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
<input type="checkbox"/>	10	จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี
<input type="checkbox"/>	11	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาผู้สุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เติบโตไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
<input type="checkbox"/>	12	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เติบโตไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

กรณีต้องการเพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน ให้กดเพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน กด “New” กรอกตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน ที่เพิ่ม เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้กด Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

ประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน | **เพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน**

ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

บันทึกผลการดำเนินงาน

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในนี้: ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง: ข้อ

ตามเกณฑ์	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
<input type="checkbox"/>	1	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเชิงวางแผน ติดตาม และรายงานการดำเนินงานหลักสูตร
<input type="checkbox"/>	2	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
<input type="checkbox"/>	3	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของโปรแกรมการศึกษา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
<input type="checkbox"/>	4	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของโปรแกรมการศึกษา (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกวิชา
<input type="checkbox"/>	5	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา
<input type="checkbox"/>	6	มีการพัฒนาปรับปรุงการศึกษาด้านมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
<input type="checkbox"/>	7	มีการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การสอนหรือ การประเมินผลการเรียนรู้ จากผลการประเมินการดำเนินงานที่รายงานใน มคอ.7 ปีที่แล้ว
<input type="checkbox"/>	8	อาจารย์มี (ถ้ามี) ทุกคน ได้รับการประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมด้านวิชาการในการจัดการเรียนการสอน
<input type="checkbox"/>	9	อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและวิชาชีพ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
<input type="checkbox"/>	10	จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี
<input type="checkbox"/>	11	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาผู้สุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เติบโตไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
<input type="checkbox"/>	12	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีต่อบัณฑิตใหม่ เติบโตไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

ประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน | **เพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน**

#	UNIV_ID	TQ FName

No data to display

ประเมินตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน | **เพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน**

#	UNIV_ID	TQ FName
Update Cancel		

หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร (องค์ประกอบที่ 6)

การกรอกข้อมูลใน Input

ในหมวดที่ 5 เมนู Input มีข้อมูลที่ต้องกรอกเพียง 1 รายการ คือ การบริหารหลักสูตร

1. เลือกหมวดที่ 5 กดที่ Input การบริหารหลักสูตร จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน เมื่อคลิกแล้วจะขึ้นหน้าต่าง ให้กรอกข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการบริหารหลักสูตร
- ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหในอนาคต

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ให้กด Update เพื่อบันทึกข้อมูลด้านล่างขวามือ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the CHE QA 3D web application interface. At the top, the navigation menu is visible, with 'Input' selected. An orange arrow points to the 'Input' menu item with the text '1. คลิก Input --- การบริหาร'. Below the menu, the 'Management of Curriculum' form is displayed. An orange arrow points to the 'บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน' (Record Work and Evidence) button with the text '2.คลิก บันทึกผลการดำเนินงานและรายการ'. The form contains three text areas: 'ปัญหาในการบริหารหลักสูตร' (Curriculum Management Problem), 'ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร' (Impact of the problem on the achievement of the curriculum objectives), and 'แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหในอนาคต' (Future problem prevention and solution approach). An orange callout box with the text '3. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อนทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด' (Enter details of the work results by re-typing here or copying from a Word file we made for SAR. You can copy and paste (Ctrl V), but please change the font to Tahoma size Small before each time, otherwise there will be font jumping problems.) is positioned over the first text area. At the bottom right of the form, there is an 'Update' button and a 'Cancel' button. An orange arrow points to the 'Update' button with the text '4.Update'.

การประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 5 มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

1. ตัวบ่งชี้ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เลือกตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1- 3.3, 4.1, 4.3 และ 5.1 – 5.3) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

3. บันทึกประมวลผลการประเมิน

1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นมาใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้ โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

2.คลิกเลือกคะแนนที่ได้

ตน.	คะแนน	เอกสารการประเมิน
●	0	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีระบบไม่มีกลไกไม่มีแนวคิดว่าในการกำกับติดตามและปรับปรุงไม่มีข้อมูลหลักฐาน
●	1	<ul style="list-style-type: none">มีระบบ มีกลไกไม่มีภาพร่องรอย กลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

การกรอกข้อมูลใน Input

ในหมวดที่ 6 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวบ่งชี้ มีเพียงเมนู Input ซึ่งมีรายการที่ต้องกรอกข้อมูล 3 รายการ คือ

- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
- สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา
- สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1. เลือกหมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น เลือก Input คลิกเลือก ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน จากนั้นคลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล

- 1) ข้อคิดเห็นหรือสาระจากผู้ประเมิน
- 2) ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 3) การนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

จากนั้นคลิก Update ด้านล่างขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

คลิก Input เพื่อกรอกข้อมูล

1. กรอกรายละเอียดของผลการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นมาใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

2. Update

2. คลิกเลือก สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล

- 1) การประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา
- 2) ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
- 3) ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน
- 4) ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน

จากนั้นให้กดบันทึก

3. คลิกเลือก สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล

- 1) กระบวนการประเมิน
- 2) ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน
- 3) ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน
- 4) ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน

จากนั้นให้กดบันทึก

หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

การกรอกข้อมูลใน Input

ในหมวดที่ 7 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวบ่งชี้ มีเพียงเมนู Input ซึ่งก็มีรายการที่เราต้องกรอกข้อมูล 1 รายการเท่านั้น คือ การเปลี่ยนแปลงภายใน/ นอก สถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา เมื่อคลิกเลือกรายการนี้ขึ้นมา จะปรากฏหน้าต่างให้ใส่ข้อมูล 2 หัวข้อ คือ

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

หลังจากที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

2.บันทึก

1. กรอกรายละเอียดของผลการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี้ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน ทุกครั้งมีฉะนั้นอาจมีปัญหารีเฟรชหน้าจอ

หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

การกรอกข้อมูลใน Input

ในหมวดที่ 8 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวเอง มีเพียงเมนู Input ซึ่งก็มีรายการที่เราต้องกรอกข้อมูล 2 รายการเท่านั้น คือ

- บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
- ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

1. เลือกหมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร เลือก Input บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี กดที่ “เพิ่ม” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the 'บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี' (Annual Action Plan) input form. The form is titled 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and includes a dropdown for 'แผนการดำเนินงานปี' (2558) and a table for 'แผนการดำเนินงาน' (Action Plan) with columns for 'กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ' (Completion Date), 'ผู้รับผิดชอบ' (Responsible Person), and 'ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ' (Success of Plan/Reason for Failure). The table currently shows 'No data to display'.

2. เลือกหมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร เลือก Input บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี กดที่ “เพิ่ม” เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Update เพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the 'บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี' (Annual Action Plan) input form. The form is titled 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and includes a dropdown for 'แผนการดำเนินงานปี' (2559) and a table for 'แผนการดำเนินงาน' (Action Plan) with columns for 'กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ' (Completion Date), 'ผู้รับผิดชอบ' (Responsible Person), and 'ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ' (Success of Plan/Reason for Failure). The table currently shows 'No data to display'.

ส่วนที่ 3 รายงานผล

เมนูรายงานผล มีข้อมูลให้กรอก 5 รายการ คือ

- บทสรุปผู้บริหาร การประเมินตนเอง
- รายนามคณะผู้ประเมิน
- บทนำ
- จุดเด่นและแนวทางเสริม/ จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
- รายงานผลการวิเคราะห์

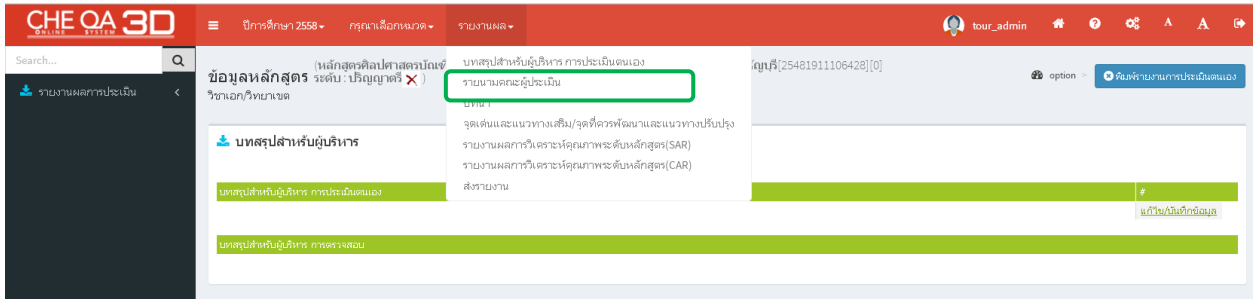
1.บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง เลือกรายงานผล เลือกบทสรุปผู้บริหาร กรอกข้อมูล และกด Update ด้านล่างขวามือเพื่อบันทึก (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

1.แก้ไข/

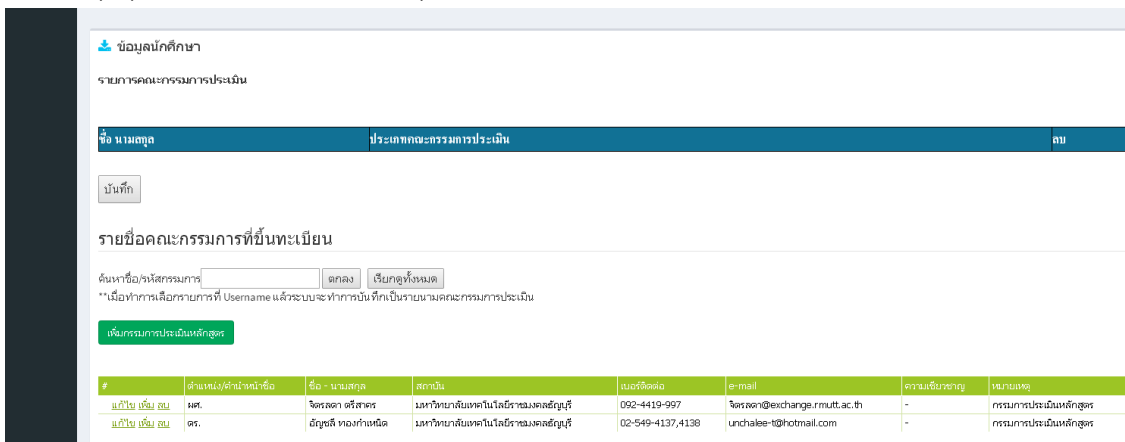
1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่
ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้โดยทำการ Copy
และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน
ทุกครั้งมิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

3.Update

2. รายนามคณะผู้ประเมิน เลือกเพื่อกรอกรายชื่อผู้ประเมิน (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



พิมพ์ชื่อกรรมการที่ต้องการ เมื่อพิมพ์แล้วให้กดตกลง จะปรากฏชื่อกรรมการให้กดที่ชื่อกรรมการ เพื่อเลือกให้เป็นกรรมการประเมิน หรือ ให้เลือกที่เพิ่มเพื่อกรอกรายชื่อกรรมการ (สำหรับกรรมการที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียน) (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



3. บทนำ เลือกบทนำ และกดที่แก้ไข/บันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

The screenshot shows the top navigation bar of the CHE QA 3D system. The user is logged in as 'tour_admin'. A dropdown menu is open for the 'บทนำ' (Introduction) section, showing several options. A green box highlights the 'บทนำ' option. Below the dropdown, there are several menu items with a '#' icon, including 'บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง' and 'บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การวางแผน'.

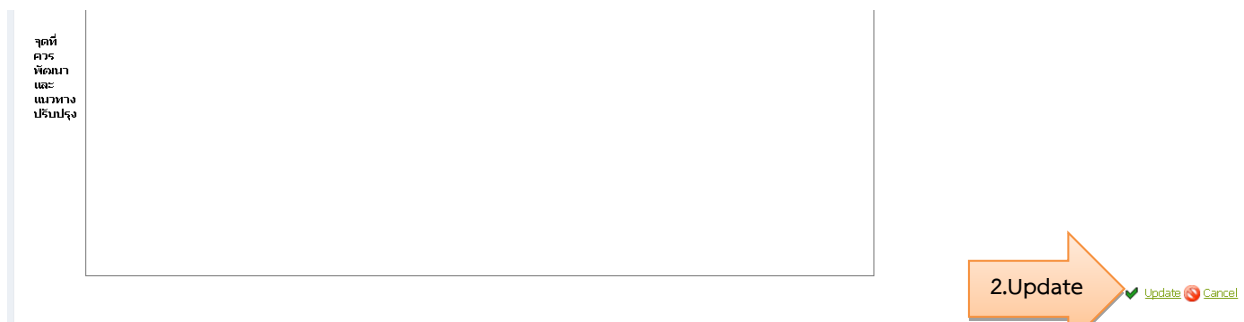
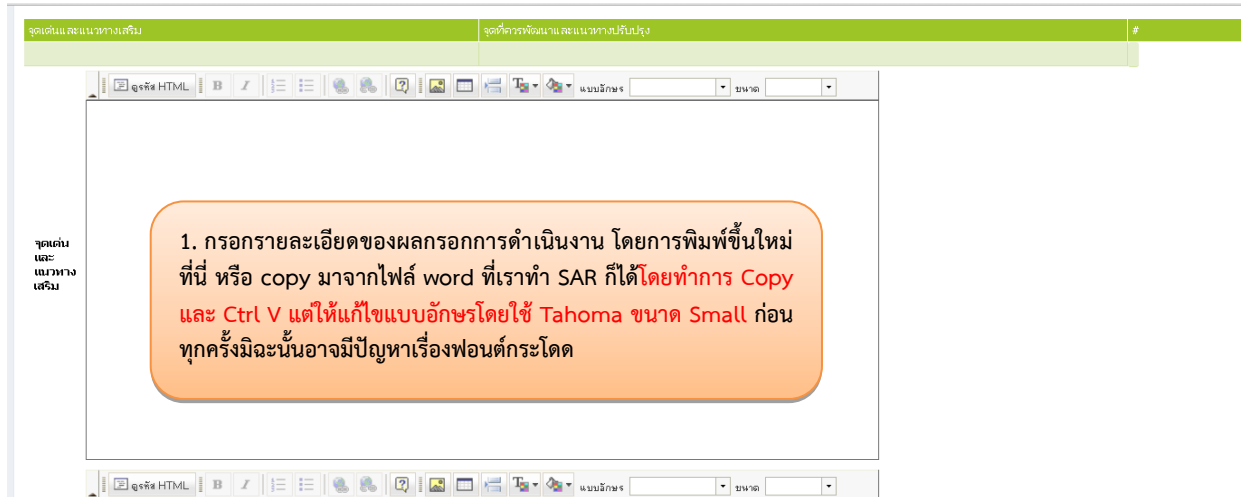
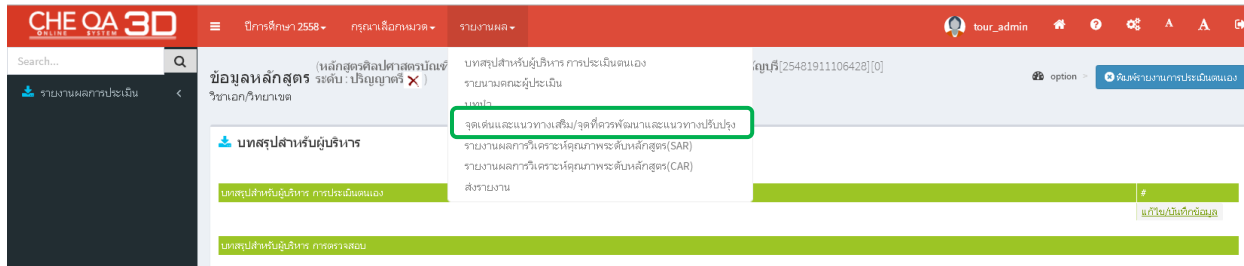
บทนำ

The screenshot shows the 'บทนำ' (Introduction) page. The page title is 'ประวัติความเป็นมาของหลักสูตร' (History of the Program). The main content area contains a text editor with a warning message in a red box:

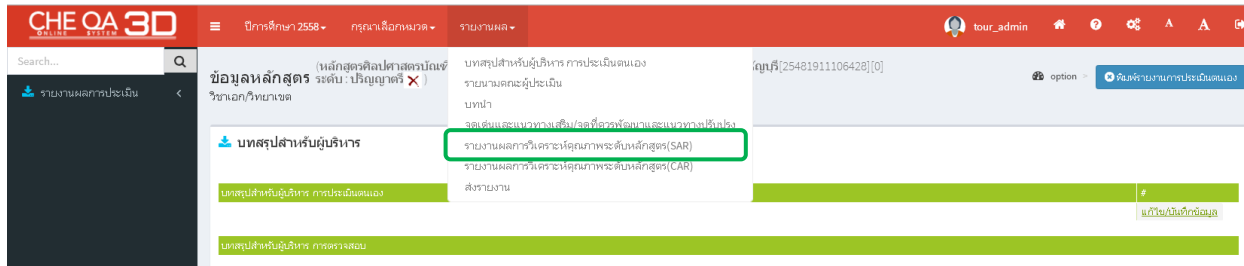
1. กรอกรายละเอียดของผลกรอกการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่
ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้ **โดยทำการ Copy
และ Ctrl V แต่ให้แก้ไขแบบอักษรโดยใช้ Tahoma ขนาด Small ก่อน**
ทุกครั้งมีฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด

Below the text editor, there is an 'Update' button with a green checkmark and a 'Cancel' button with a red X. The text '2.Update' is written next to the button.

4. จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางการปรับปรุง กตที่แก้ไข/บันทึกข้อมูล (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



5. รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (SAR) เลือกแล้วจะปรากฏหน้าต่างผลการประเมินของตนเอง (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

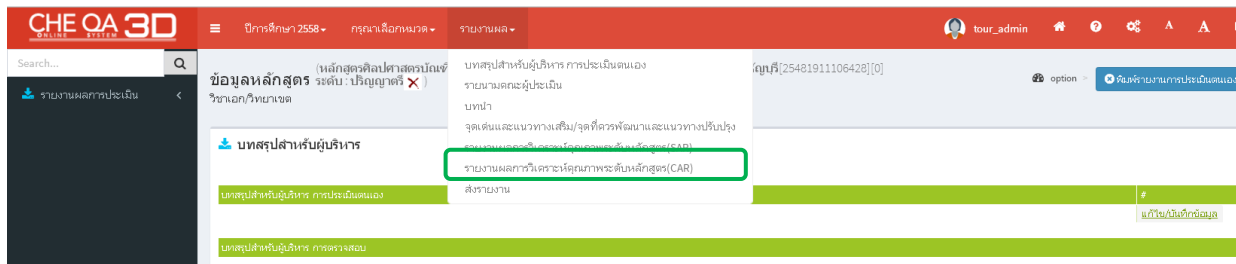


ระบบจะแสดงผลการประเมินของตนเอง

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
ผลการประเมิน		-	-	-		

6. รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพระดับหลักสูตร (CAR) เลือกแล้วจะปรากฏหน้าต่างผลการประเมินของกรรมการ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

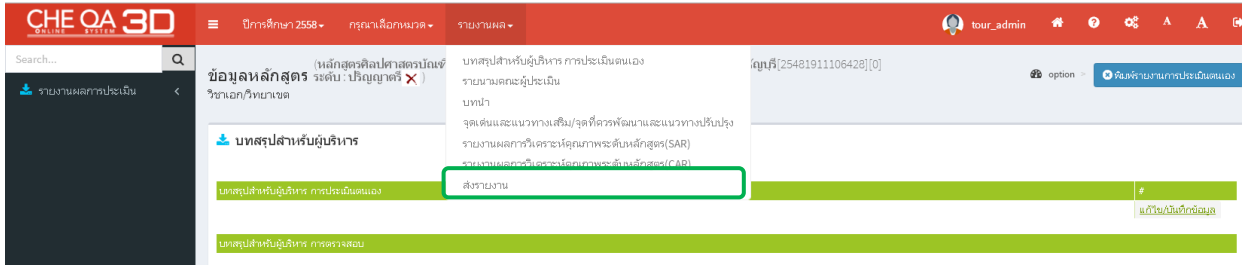


ระบบจะแสดงผลการประเมินของกรรมการ

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
ผลการประเมิน		-	-	-		

7. ส่งรายงาน เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลว่า ได้ดำเนินการเสร็จหรือไม่ (ตามภาพประกอบด้านล่าง)



ถ้าดำเนินการเสร็จแล้วจะแสดงเครื่องหมายถูก (สีเขียว) หากยังดำเนินการไม่เสร็จจะขึ้นเครื่องหมายกากบาท (สีแดง) ให้กลับไปดำเนินการแก้ไขในดังบ่งชี้ขึ้น (ตามภาพประกอบด้านล่าง)

การตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	การแจ้งเตือน
<input type="checkbox"/> กลุ่ม: บทนำและบทสรุปผู้บริหาร บทนำและบทสรุปผู้บริหาร	✔	
<input type="checkbox"/> กลุ่ม: ผลการประเมิน		
1.1: การบริหาร จัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	✘	sar=ไม่ผ่าน car=ไม่ผ่าน
2.1: คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	✘	sar= car=
2.2: ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	✘	sar= car=
3.1: การรับนักศึกษา	✘	sar= car=
3.2: การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา	✘	sar= car=
3.3: ผลที่เกิดกับนักศึกษา	✘	sar= car=
4.1: การบริหารและพัฒนาอาจารย์	✘	sar= car=
4.2: คุณภาพอาจารย์	✘	sar= car=
4.3: ผลที่เกิดกับอาจารย์	✘	sar= car=
5.1: สาระของรายวิชาในหลักสูตร	✘	sar= car=
5.2: การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	✘	sar= car=
5.3: การประเมินผู้เรียน	✘	sar= car=
5.4: ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	✘	sar= car=
6.1: สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	✘	sar= car=
ผลการประเมิน	✘	
<input type="checkbox"/> กลุ่ม: รายงานผลการประเมิน : จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง รายงานผลการประเมิน : จุดเด่น และแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง	✘	กรุณารายงานจุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
<input type="checkbox"/> กลุ่ม: รายงานตนเองผู้ประเมิน รายงานตนเองผู้ประเมิน	✘	รายงานตนเองผู้ประเมิน

*****เมื่อตรวจสอบและกรอกข้อมูลครบถ้วนทุกเมนูแล้ว ยังไม่ต้องกดส่งรายงาน*****

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา
ระดับหลักสูตร (Che-QA 3 D)

โดย สแกน QA Code ผ่านโปรแกรม Line

