



ToonClips.com

#6437

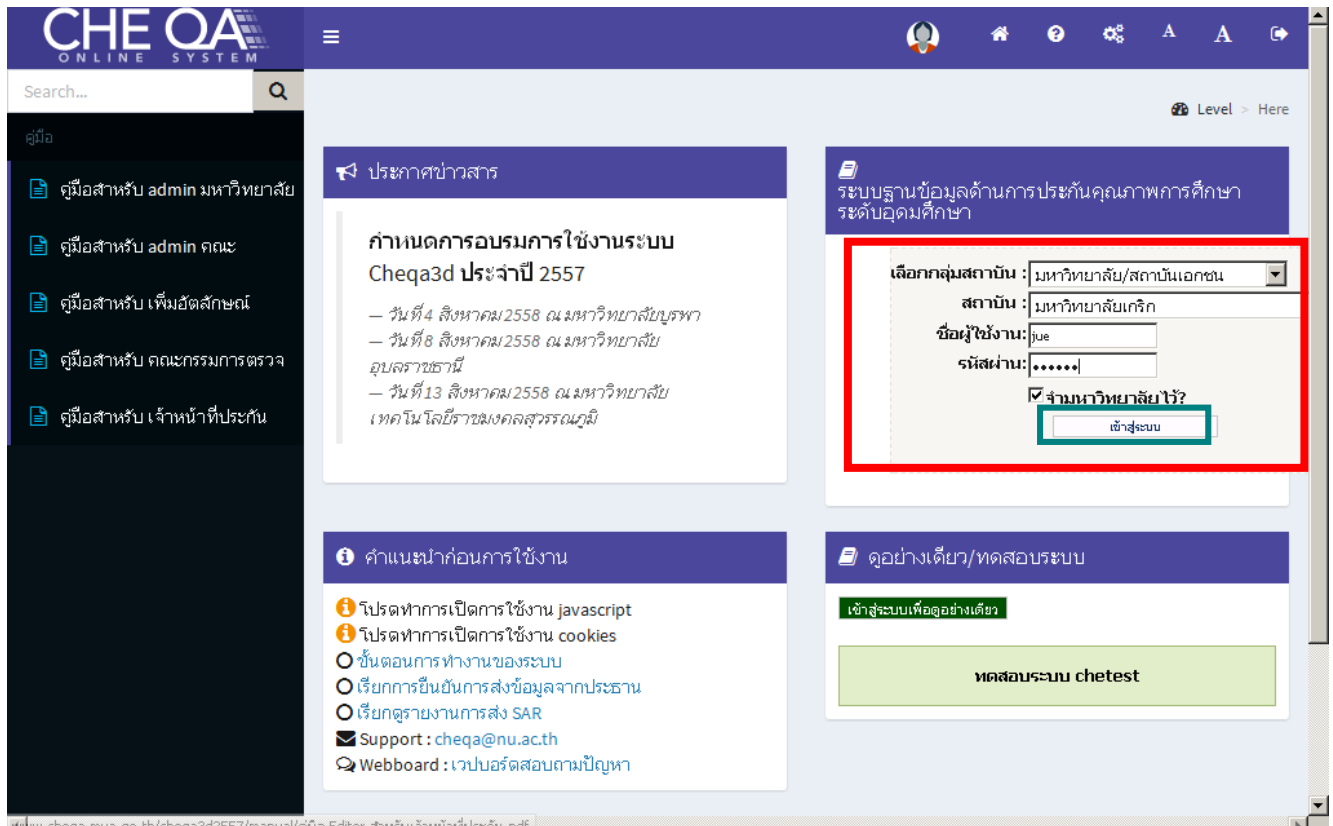
service@toonclips.com

# คู่มือ

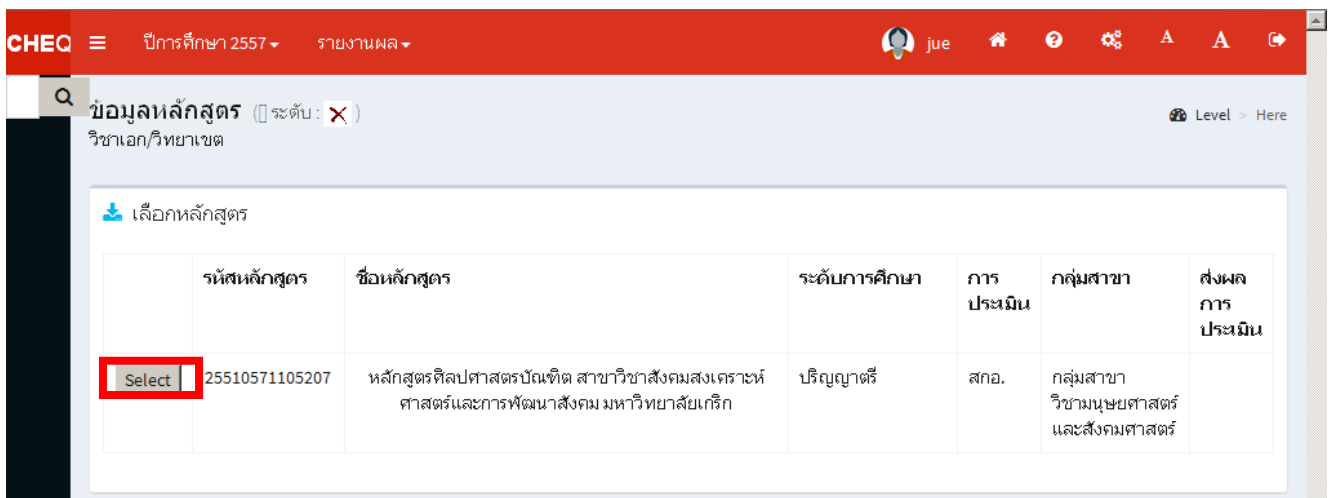
การใช้งาน cheqa online ระดับ  
หลักสูตร

**การเข้าระบบ cheqa online**

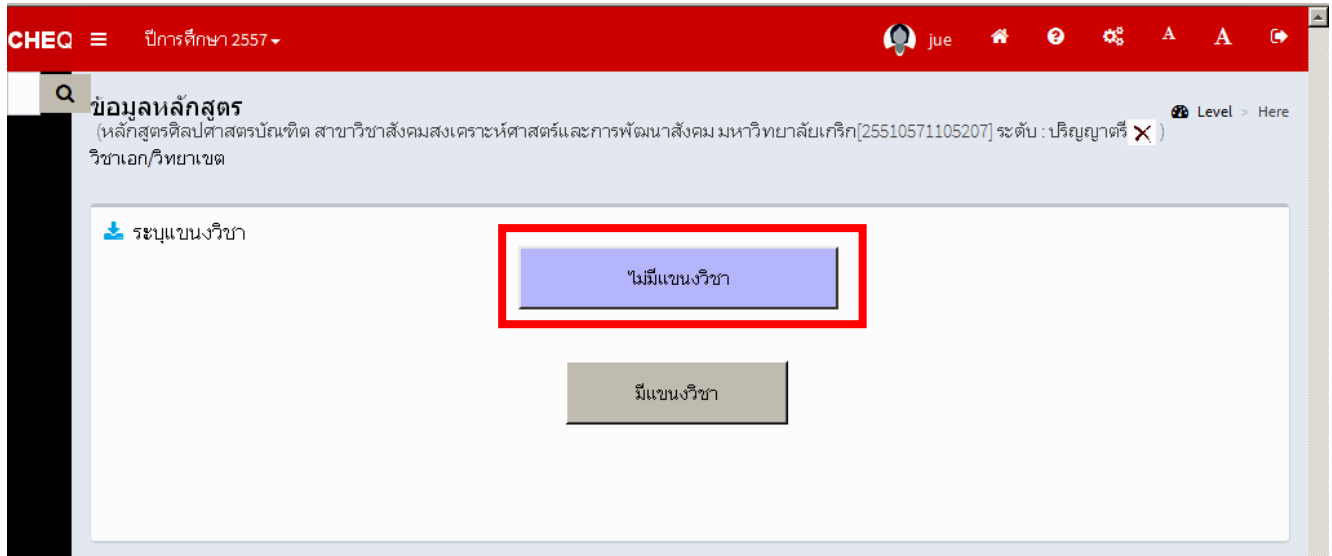
1. เข้าเว็บไซต์ของ cheqa ที่ <http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2557/default.aspx> (เว็บไซต์นี้เป็นเว็บไซต์ชั่วคราวให้ทดลองใช้ ถ้าสกอ.เปิดให้ใช้ระบบจริงจะแจ้งอีกครั้ง) จะปรากฏหน้าต่าง cheqa
2. ให้กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสตามที่ได้รับมา จากนั้นคลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ (ห้ามกด enter เพราะจะไม่สามารถเข้าหน้าจอ che ได้) จะเข้าสู่ระบบ cheqa ระดับหลักสูตร



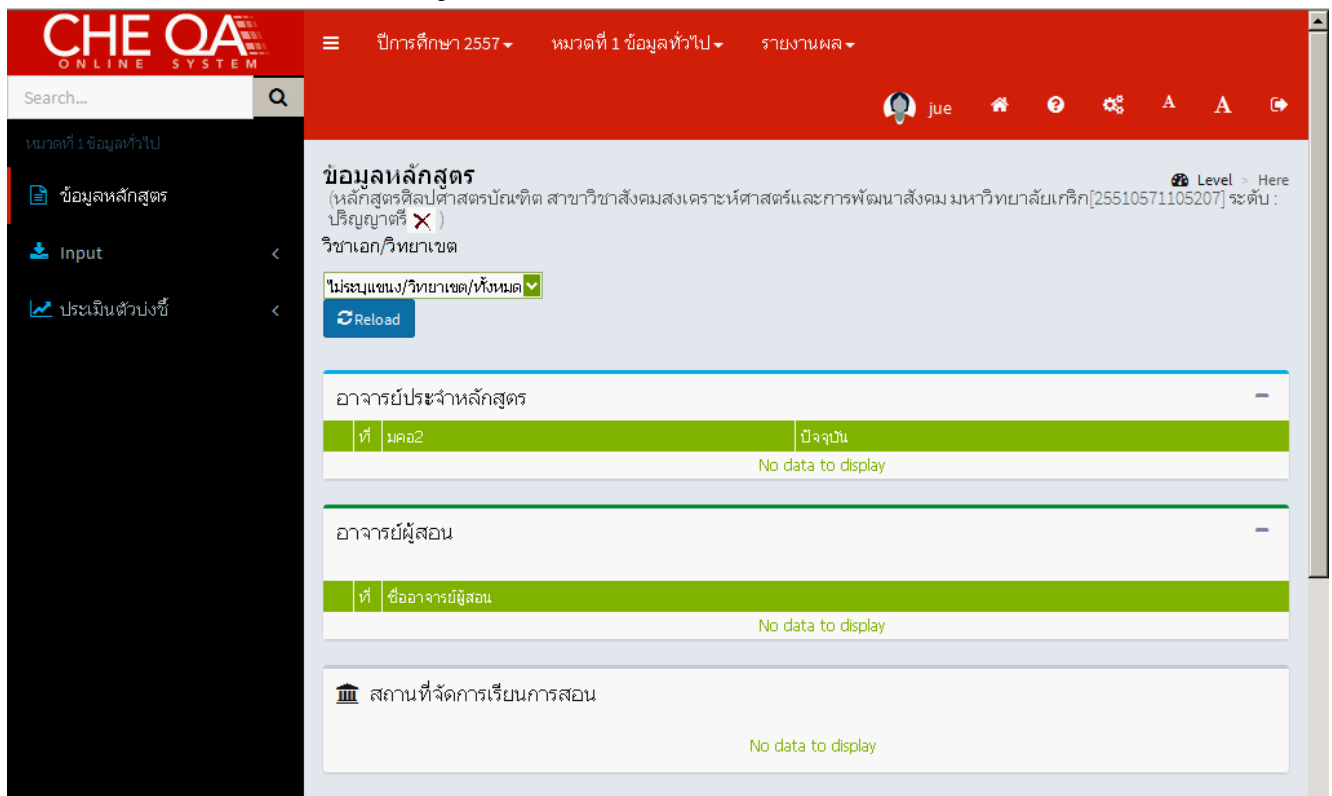
3. หน้าต่าง cheqa ระดับหลักสูตร จะมีแถบสีแดงด้านบน ให้เลือกหลักสูตรที่ต้องการโดยกดปุ่ม select



4. จะปรากฏให้เลือกแขนงวิชา ในกรณีที่หลักสูตรมีแขนงวิชา (มีการเปิดนอกที่ตั้ง หรือมหาวิทยาลัยมีวิทยาเขต และนำหลักสูตรไปใช้โดยเป็นการใช้หลักสูตรรหัสเดียวกัน) ในที่นี้ให้กดไม่มีแขนงวิชา



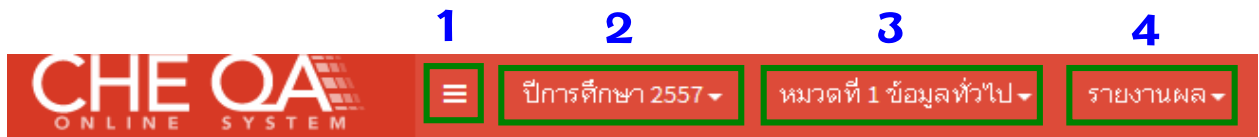
5. จะปรากฏหน้าหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายงานการประเมิน



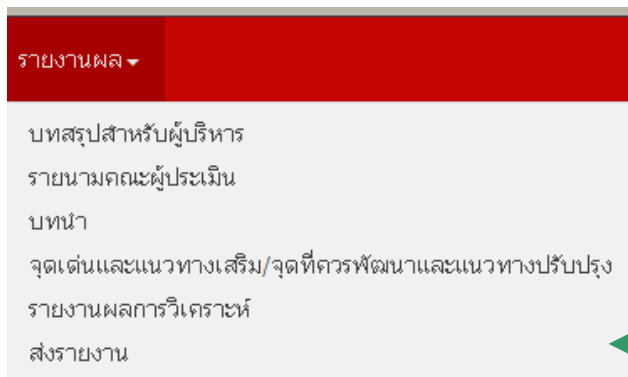
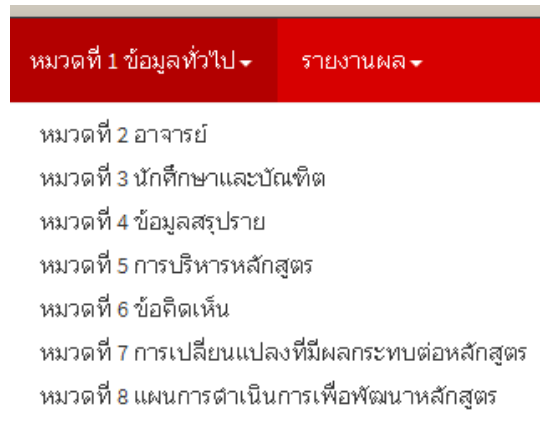
**เมนูต่างๆ บน  
ระบบ cheqa online**

ระบบ che qa มีเมนูที่สำคัญต่อการใช้ 3 ส่วนใหญ่ด้วยกัน ดังต่อไปนี้

● **เมนูด้านบน**

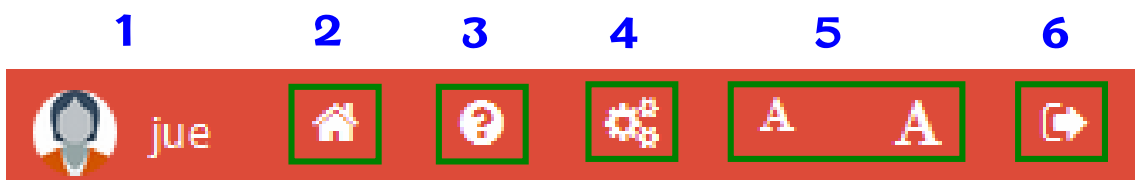


- 1) ใช้สำหรับย่อ / ขยายหน้าจอ
- 2) ใช้เพื่อเลือกปีการศึกษาที่ต้องการประเมิน ในที่นี้ต้องเป็นปีการศึกษา 2557
- 3) ใช้สำหรับเลือกหมวดที่ต้องการกรอกข้อมูล ซึ่งมีทั้งหมด 8 หมวด ดังภาพ



- 4) ใช้สำหรับกรอกสรุปผลข้อมูลด้านต่างๆ รวมทั้งกดส่งรายงาน ดังภาพ

● **เครื่องมือ**

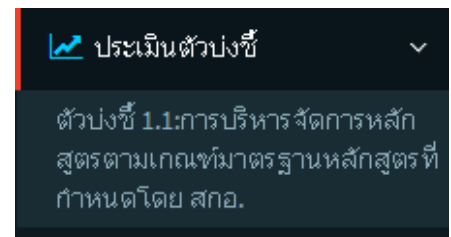
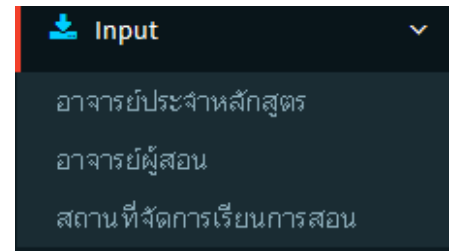
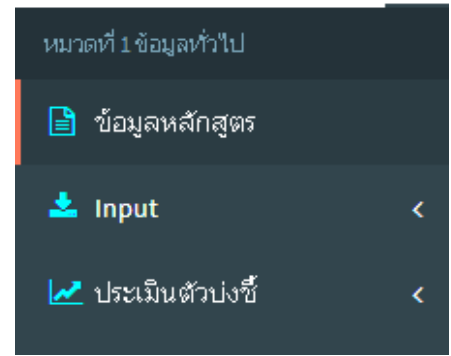


- 1) แสดงสถานะของผู้ใช้งาน
- 2) home – ใช้เมื่อต้องการกลับไปหน้าแรก
- 3) help – ใช้เมื่อต้องการความช่วยเหลือในเรื่องที่เราไม่เข้าใจ
- 4) admin tool – เป็นเครื่องมือผู้ดูแลระบบ ใช้ในการเพิ่มแขนงวิชา หรือกำหนดผู้ใช้งานระดับแขนง
- 5) font – เป็นเครื่องมือที่ใช้ปรับลด/เพิ่มตัวอักษร
- 6) log off – ใช้เมื่อต้องการออกจากระบบ

## ● เมนูด้านข้าง

จะมีเมนูหลัก 3 เมนู ซึ่งข้อมูลในแต่ละเมนูจะเปลี่ยนไปตามหมวดข้อมูลที่เรานำเลือกจากเมนูด้านบน โดยในแต่ละเมนูจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลหลักสูตร จะแสดงชื่อหลักสูตร หน่วยงานที่สังกัด ระดับของปริญญา เป็นต้น ซึ่งเมนูจะแสดงผลตลอดเวลา
- Input จะแสดงข้อมูลที่ต้องการกรอก ซึ่งในแต่ละหมวดที่เราเลือกข้อมูลที่เรานำกรอกก็จะเปลี่ยนไปด้วย เช่น ในหมวดที่ 1 มีข้อมูลที่เป็นต้องการกรอก 3 เรื่อง (ดังภาพ) แต่ในหมวดที่ 2 ข้อมูลที่ต้องการกรอกจะเป็นอีกแบบหนึ่ง ไม่ซ้ำกัน และต้องการกรอกข้อมูลให้ครบทุกหมวดด้วย
- ประเมินตัวบ่งชี้ จะแสดงตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมินภายใต้หมวดที่เราเลือก โดยข้อมูลจะเปลี่ยนไปตามหมวดเหมือนเมนู input



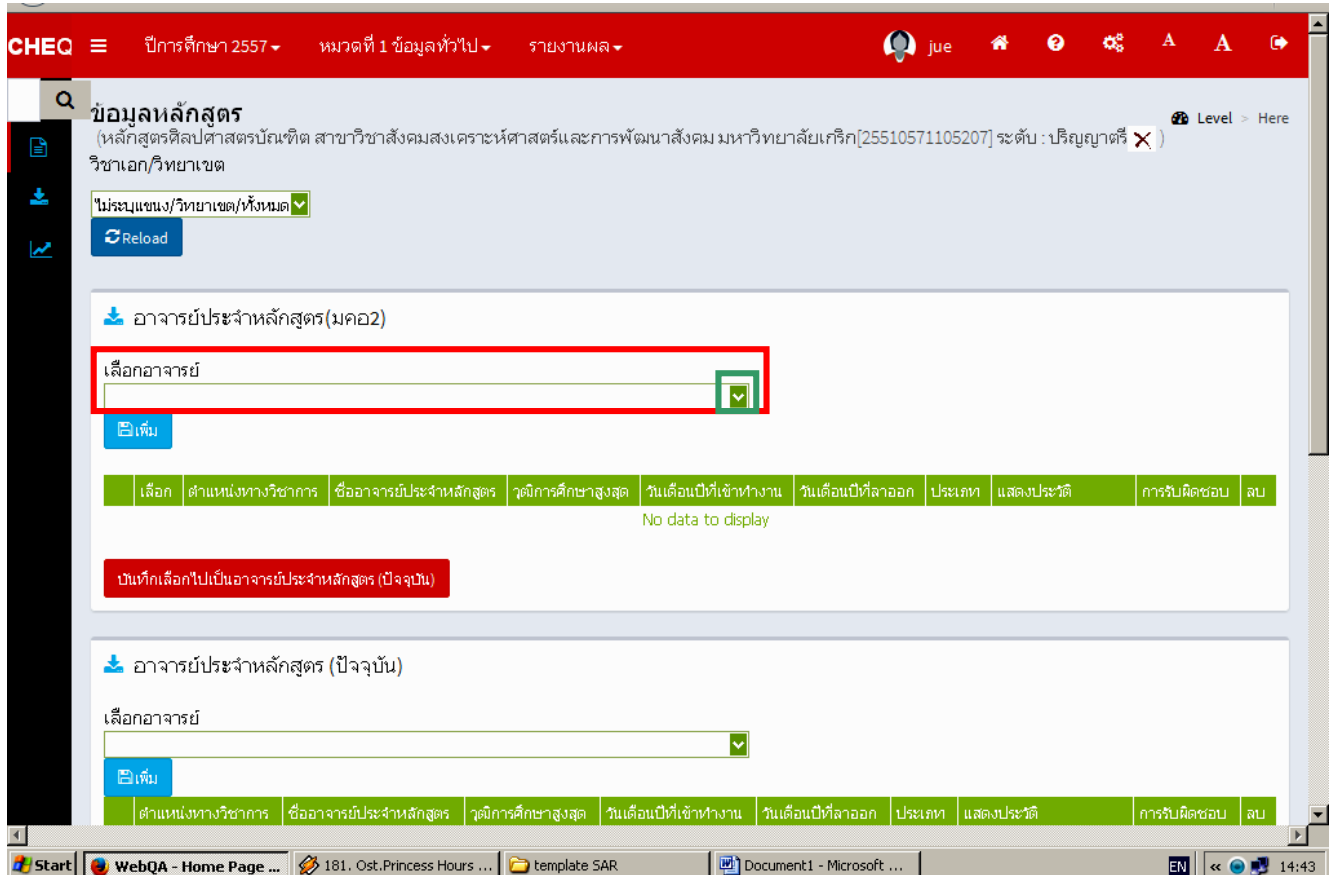
**การใช้งาน  
ในระบบ cheqa online**




# หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

## เมนู Input

1. คลิกเลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จากนั้นให้ไปคลิกที่ เมนู input ที่อยู่ด้านข้าง เลือก อาจารย์ประจำหลักสูตร จะปรากฏหน้าจออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ.2 และอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันหรือตาม มคอ.08



2. คลิกที่ลูกศร  ในกรอบของอาจารย์ประจำหลักสูตร (มคอ.2) จะปรากฏตารางให้เลือกชื่ออาจารย์ ดังภาพ



3. จากนั้นให้ทำการหาชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ.2 โดยการหาชื่อทีละหน้าหรือใช้วิธีค้นหาชื่อก็ได้ตามแต่สะดวก เมื่อเจอชื่ออาจารย์ที่ต้องการแล้วให้คลิกเลือกหน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น หาคต่อไปเรื่อยๆ จนครบ แล้วให้กดปุ่มเพิ่ม

ใช้ค้นหาชื่อ โดยจะค้นหาด้วยเลขบัตร/ชื่อ/สกุล/ตำแหน่งวิชาการ/วุฒิการศึกษาก็ได้

คลิกเลือกชื่อที่ต้องการ

ใช้ค้นหาชื่อทีละหน้า โดยสามารถคลิกเปลี่ยนหน้าได้ทีตรงนี้

เมื่อคลิกเลือกชื่ออาจารย์ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการแล้วให้กดเพิ่ม

#	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	3820800100074	เพ็ญประภา	ภัทรานุกรม	รองศาสตราจารย์	ปริญญาเอก
<input type="checkbox"/>	099000041035	สุทิดา	รัตนวิชา	อาจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>		ขวัญสุดา	เซงสมบุรณ์	-	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>		สมใจ	ศรีปาน	-	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	3800300286551	ปรีชา	ปิยจันทร์	อาจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	3770600253242	ชุตินา	ทัศนศักดิ์	-	
<input type="checkbox"/>	3770400409524	ดาวพระศุภร์	ทองกลิ่น	อาจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	3759900031863	ณัฐพัชร์	เครือสุวรรณ	-	ปริญญาตรี

จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ที่ถูกเลือก ดังภาพ

อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ2)

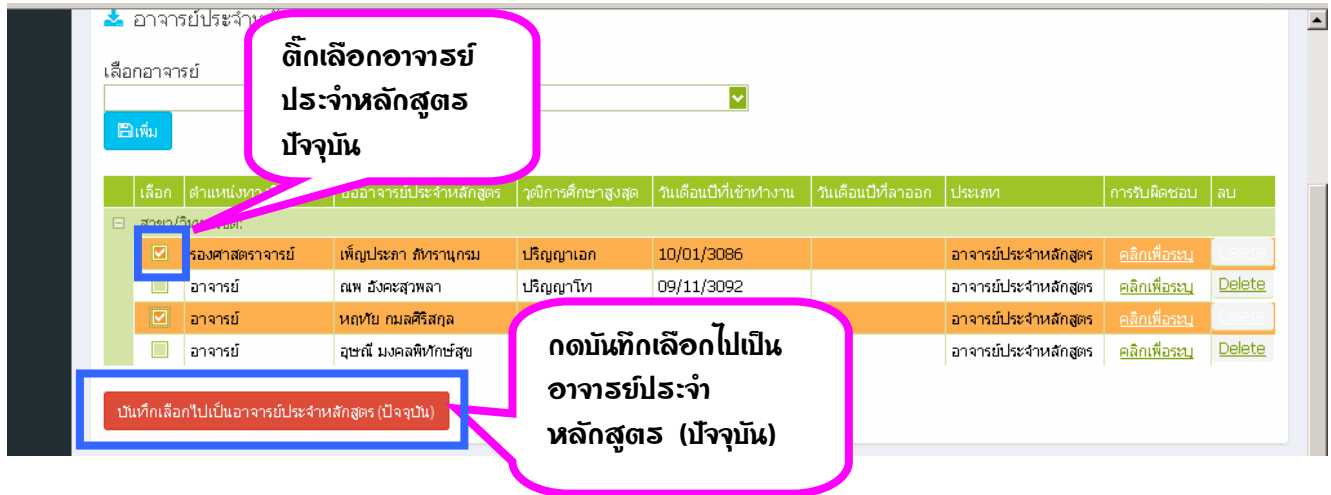
เลือกอาจารย์

เพิ่ม

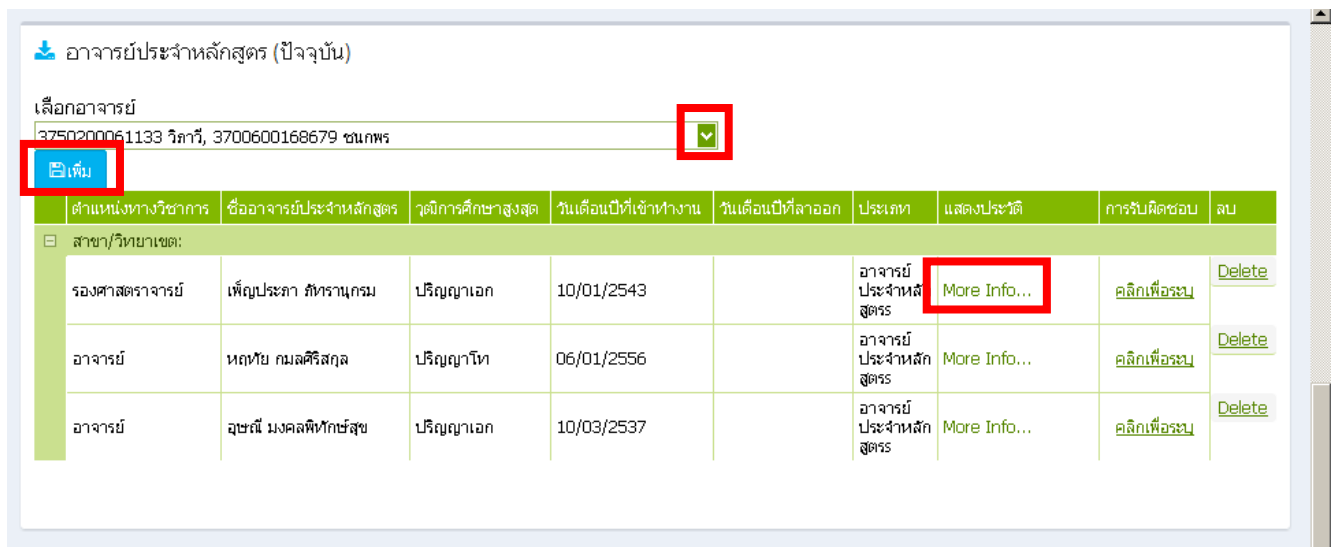
เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input type="checkbox"/>	รองศาสตราจารย์	เพ็ญประภา ภัทรานุกรม	ปริญญาเอก	10/01/2543		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	ณพ อังคะสุพลา	ปริญญาโท	09/11/2549		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	หนทวย กมลศิริสกุล	ปริญญาโท	06/01/2556		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	อุษณี มงคลพิทักษ์สุข	ปริญญาเอก	10/03/2537		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete

บันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

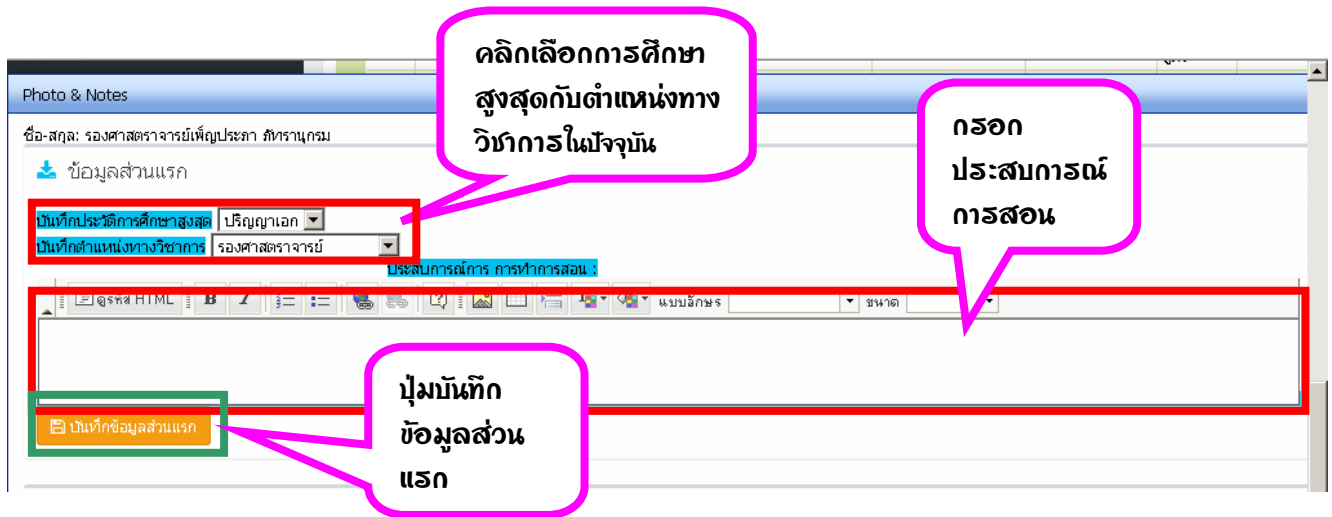
4. ถ้าหากมีอาจารย์ท่านใดที่มีรายชื่ออยู่ใน มคอ. และยังทำงานมาจนถึงปัจจุบัน (มีรายชื่ออยู่ใน มคอ.8) ให้ทำการติ๊กเลือกหน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น หลังจากติ๊กเลือกอาจารย์ทุกคนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) จากนั้นระบบจะคัดลอกชื่อที่เลือกเหล่านี้ไปไว้ที่กรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) ที่อยู่ด้านล่าง



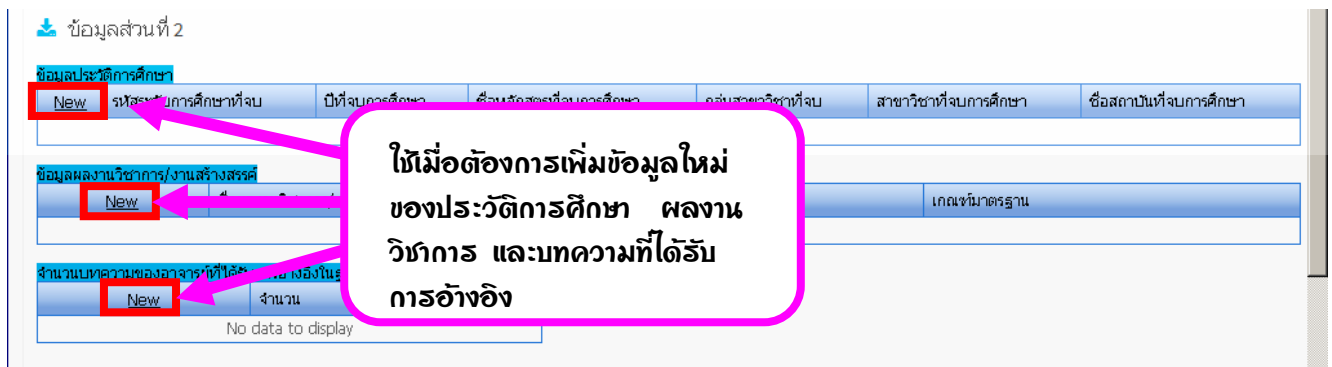
5. ในกรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ที่เราเลือกจาก มคอ.2 จากนั้นให้ทำการเลือกรายชื่ออาจารย์เพิ่มเติม (วิธีการทำเหมือนกับการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ.2) จากนั้นกดปุ่มเพิ่มที่ปุ่มฟ้า



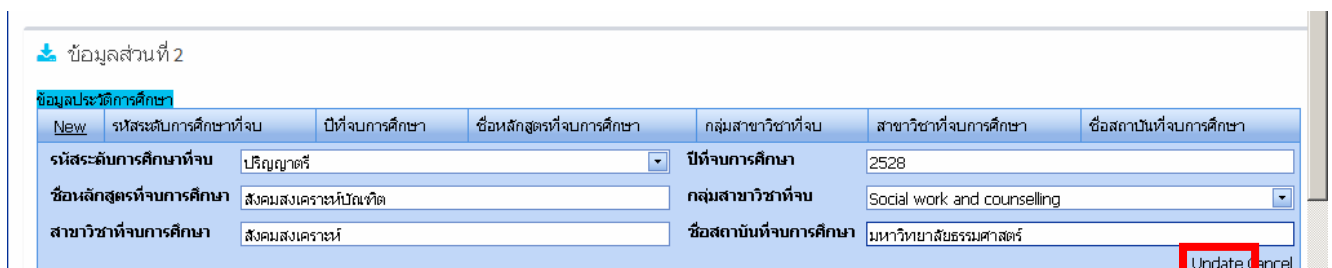
6. เมื่อได้รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) ครบแล้ว ให้คลิกเข้าไปที่ more info... ของอาจารย์แต่ละท่านเพื่อกรอกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการสอน ผลงานวิชาการ ซึ่งในmore info.. จะมีข้อมูลให้กรอก 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นข้อมูลประวัติการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์การสอน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึกข้อมูลส่วนแรกที่ปุ่มสีส้ม



7. ข้อมูลส่วนที่ 2 มีไว้สำหรับให้กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ผลงานวิชาการ และบทความที่ได้รับการอ้างอิง เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลให้ไปคลิกที่ ปุ่ม New ของแต่ละหัวข้อ เพื่อเริ่มต้นกรอกข้อมูล



- **ข้อมูลประวัติการศึกษา** - เมื่อคลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล ให้เริ่มกรอกข้อมูลที่วุฒิการศึกษาต่ำสุดไปหาสูงสุด โดยให้เริ่มกรอกตั้งแต่วุฒิปริญญาตรี ไป จนถึงวุฒิปริญญาเอก (ถ้ามี) เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่ม Update ถ้าต้องการกรอกข้อมูลใหม่ให้คลิกที่ปุ่ม New เหมือนเดิม หากต้องการแก้ไข ให้คลิกที่ edit โดยข้อมูลส่วนนี้ระบบจะเก็บไว้ตลอด หากปีต่อไปไม่มีการเปลี่ยนแปลงระดับการศึกษาก็ไม่ต้องกรอกใหม่เพราะจะมีข้อมูลขึ้นให้โดยอัตโนมัติ



- ผลงานวิชาการ - ให้คลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล โดยให้กรอกชื่อผลงานวิชาการ จากนั้น ให้คลิกที่ลูกศร ▾ เพื่อเลือกเกณฑ์มาตรฐานที่ได้ เมื่อได้เลือกเกณฑ์มาตรฐานที่ผลงานชิ้นนั้น ได้แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Update ถ้ามีผลงานวิชาการหลายชิ้นให้ไปคลิกเพิ่มที่ New แล้วทำการกรอกข้อมูล ใหม่ ทำไปเรื่อยจนหมด

กรอกชื่อ ผลงานวิชาการ

เลือกเพื่อหาเกณฑ์ มาตรฐานที่ผลงานเรา อยู่ แล้วคลิกเลือกได้

เกณฑ์มาตรฐาน	น้ำหนัก
ตำราหรือหนังสือที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	1
บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2	0.6
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	0.2
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการระดับชาติ	0.4
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ	1
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ	0.8
ผลงานค้นพบ สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ การจดทะเบียน	1

- จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus - ให้คลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล ให้กรอกจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิงลงไป (ถ้ามี) จากนั้นก็ให้กดปุ่ม Update

จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

New จำนวน

No data to display

จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

New จำนวน

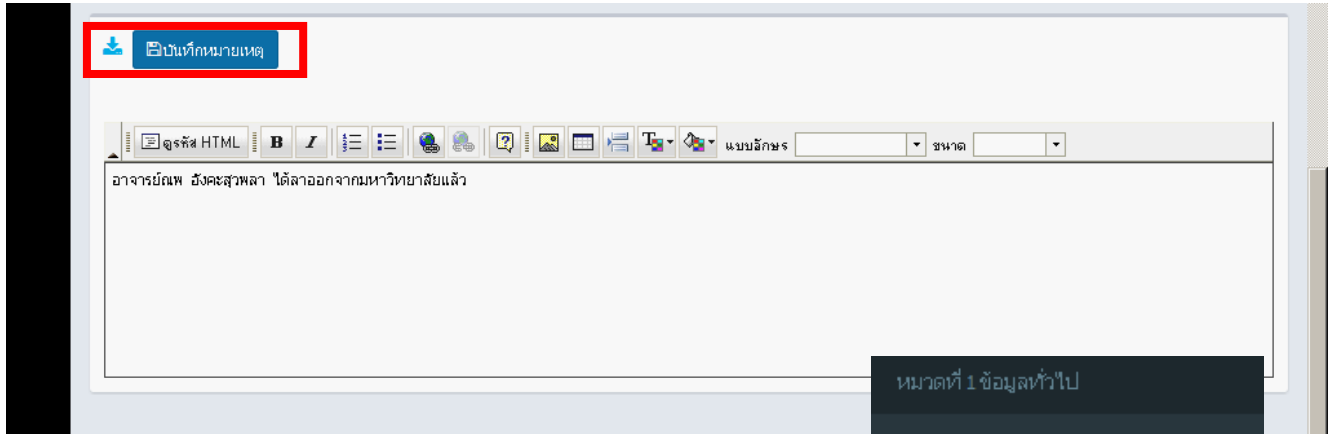
จำนวน

Update Cancel

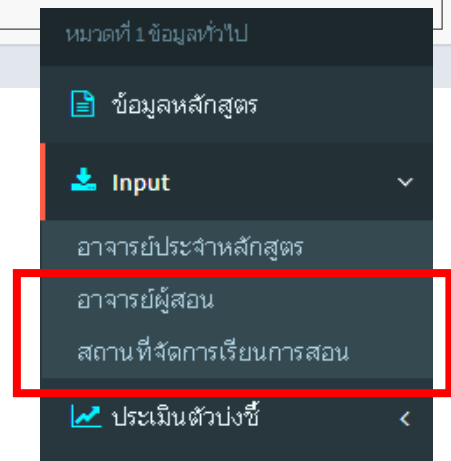
#### หมายเหตุ

- ให้กรอกข้อมูลใน more info ของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้ครบทุกคน
- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ และต้องการออกจาก more info.. (หน้าจอนี้มีสีฟ้า) ให้นำเมาท์ไปคลิกนอก บริเวณหน้าจอนี้สีฟ้า ก็จะกลับมาสู่หน้าจอปกติของอาจารย์ประจำหลักสูตร

8. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาทิ ลาออก/เปลี่ยนชื่อสกุล/ตำแหน่งทางวิชาการ/วุฒิการศึกษา ให้ไปใส่ไว้ที่ช่องหมายเหตุและกดบันทึกหมายเหตุ แล้วระบบจะทำการส่งข้อมูลแก้ไขไปที่ สกอ. และระบบฐานข้อมูลทางสกอ. จะทำการแก้ไขให้เอง ซึ่งการแก้ดังกล่าวจะสามารถทำได้เพียงปีการศึกษา 2557 นี้เท่านั้น ในปีต่อไปทางสกอ. จะไม่เปิดช่องให้แก้ไข หากมีการแก้ไขต้องส่งเรื่องไปทาง สกอ. ให้แก้ไขเอง



9. เมื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วนแล้วให้ไปที่เมนู input เพื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน (ใช้วิธีเดียวกับการกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร) และสถานที่จัดการเรียนการสอน (ในกรณีที่มีแขนง)



# เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในเมนูประเมินตัวบ่งชี้ของหมวดที่ 1 จะมี 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ. ให้คลิกเลือก จากนั้นจะปรากฏหน้าจอบันทึกผลการดำเนินงาน ดังรูป

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน      บันทึกผลการดำเนินงาน      รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึก

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
<input type="checkbox"/>	<b>บันทึกผลการดำเนินงาน</b>	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	<b>บันทึกผลการดำเนินงาน</b>	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน
<input type="checkbox"/>	<b>บันทึกผลการดำเนินงาน</b>	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานได้ในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)
<input type="checkbox"/>	<b>บันทึกผลการดำเนินงาน</b>	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว

1. เมื่อต้องการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน ให้คลิกที่ “บันทึกผลการดำเนินงาน” ของเกณฑ์มาตรฐานแต่ละข้อ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล

ผ่าน  / ไม่ผ่าน

**ติ๊กเลือกผลการดำเนินงานว่าผ่านหรือไม่ผ่าน**

กรอกรายละเอียดของผลการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี้ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้ แต่ให้เปลี่ยน font เป็น Tahoma ขนาดฟอนต์ 10 ก่อนทุกครั้ง มิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด





#### 4. เมื่อเรากดปุ่มข้อมูลครบหมดทุกเกณฑ์มาตรฐานแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน | รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว

เกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อ

ตน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และ ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)

#### 5. เมื่อเรากดบันทึกแล้ว หน้าจอจะด้งมาที่ tab รายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะแสดงผลการดำเนินงานของเราทั้งหมด รวมถึงผลการประเมิน ซึ่งอาจจะเป็นคะแนนประเมิน/ผ่าน/ไม่ผ่าน

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 และเป็น "ไม่ผ่าน" (คะแนนเป็น ศูนย์)

หลักฐานเอกสารที่ต้องการนอกเหนือจากสำรประกอบแต่ละรายตัวบ่งชี้

- เอกสารหลักสูตรฉบับที่ สกอ. ประทับตรารับทราบ
- หนังสือสำนัก สกอ. แจ้งรับทราบหลักสูตร (ถ้ามี)
- กรณีหลักสูตรยังไม่ได้แจ้งการรับทราบ ให้มีหนังสือแจ้ง สกอ. หรือหนังสือส่งคืนจาก สกอ. และรายงานการประชุมสภาที่อนุมัติ / ให้ความเห็นชอบหลักสูตร

หมายเหตุ

เกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อ

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
✓	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
✓	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
✓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
✓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด
✓	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน
✓	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)
✓	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว

ผลการประเมินตนเองมี  
คะแนนการประเมินตนเอง

ผ่าน	เหตุผล

คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ

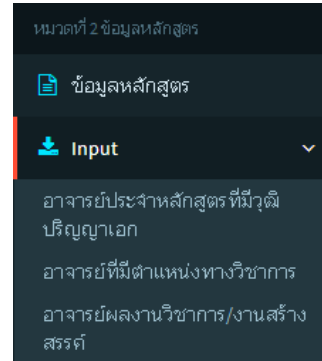
ข้อเสนอแนะ

# หมวดที่ 2 อาจารย์

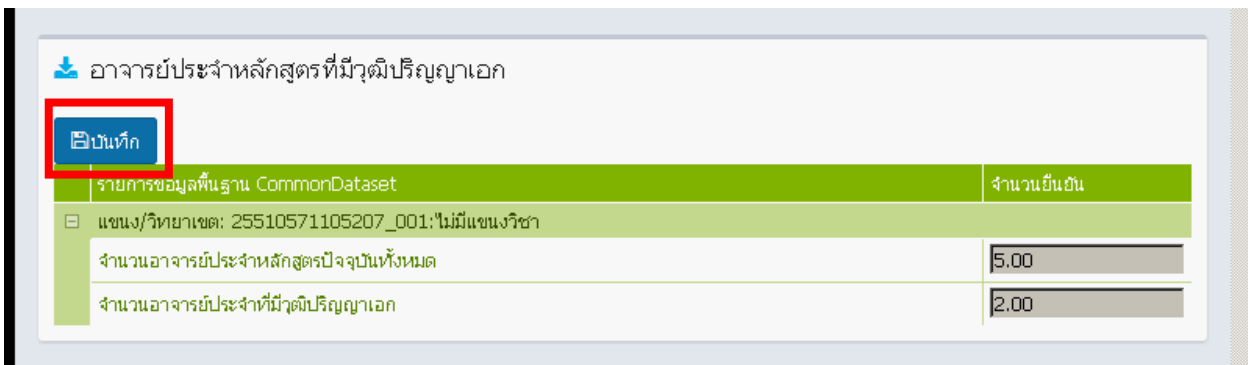
## เมนู Input

มีเมนูให้เราเลือกกรอกอยู่ 3 เมนูด้วยกัน คือ

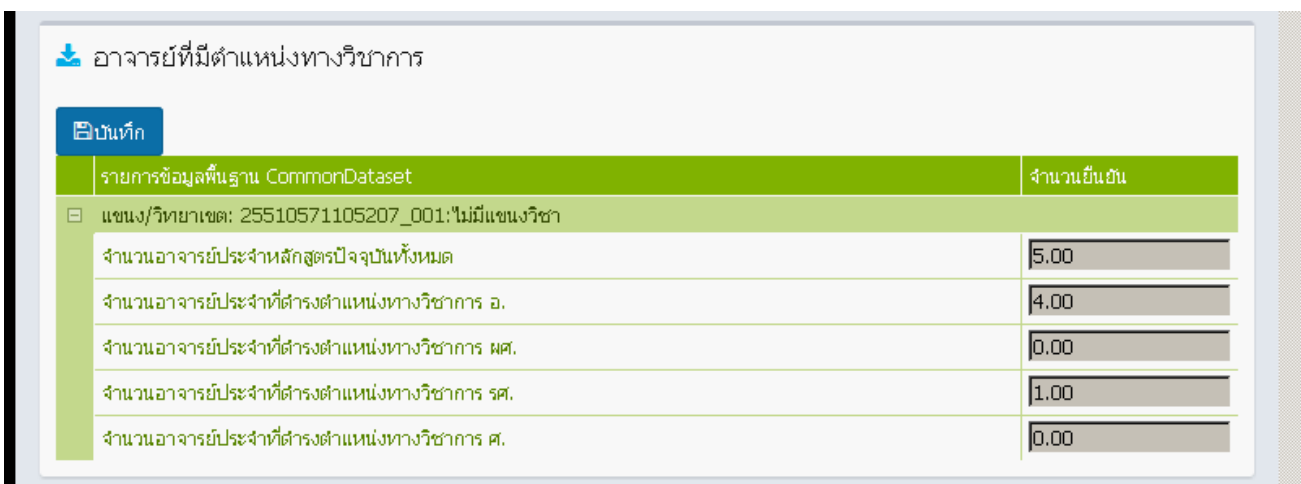
- อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก
- อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- อาจารย์มีผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์



1. เลือกเมนู อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก เมื่อเราคลิกเลือกจะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด และจำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอก (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้เราดบันทึกเพื่อยืนยัน



2. เลือกเมนู อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการทั้งหมด (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้เราดบันทึกเพื่อยืนยัน



3. เลือกเมนู อาจารย์มีผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ทั้งหมดพร้อมกับข้อมูลผลงานวิชาการ (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) หากต้องการดูว่าอาจารย์แต่ละท่านมีผลงานวิชาการอะไรบ้าง ให้กดที่เครื่องหมาย + หน้าชื่ออาจารย์ จะปรากฏรายละเอียดของผลงานวิชาการ จากนั้นให้ไปคลิกเลือกที่ชื่อให้ขึ้นแถบสีมาก่อน จึงกดบันทึกเพื่อยืนยัน จะเห็นว่าจะมีข้อมูลค่าน้ำหนักของผลงานวิชาการโหวตขึ้นที่ชื่อของอาจารย์ท่านนั้น ทำเช่นนี้กับอาจารย์ทุกท่าน

คุณภาพอาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	น้ำหนัก 0.2	น้ำหนัก 0.4	น้ำหนัก 0.6	น้ำหนัก 0.8	น้ำหนัก 1
แผนก/วิทยาเขต: %%						
รองศาสตราจารย์	เพ็ญประภา ภัทรานุกรม					
อาจารย์	หทัย กมลศิริสกุล					
อาจารย์	อุษณี มงคลพิทักษ์สุข					
อาจารย์	วิภาวี ตลิ่งจิตร					
อาจารย์	ชลลดา สังวาลทรัพย์					

บันทึก

รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	น้ำหนัก	จำนวนยืนยัน
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	1	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	0.8	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	0.6	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	0.4	0.00
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	0.2	1.00

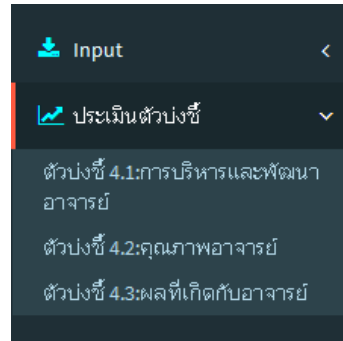
บันทึก

เมื่อทำการบันทึกย่อยในอาจารย์แต่ละท่านแล้ว ให้กดบันทึกที่อยู่มุมบนด้านบนสุดของตารางด้วย

# เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 2 จะมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์
- ตัวบ่งชี้ 4.2 คุณภาพอาจารย์
- ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์



1. ให้คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 จะปรากฏหน้าจอ ให้เราใส่ ข้อมูลผลการดำเนินงาน จากนั้นให้ไป ตี๊กเลือกคะแนน แล้ว คะแนนจะไปปรากฏที่ ช่องคะแนนการประเมิน จากนั้นให้กรอกเอกสาร หลักฐาน จากนั้นกดปุ่มบันทึก

\*\*\* ถ้าหากเราบันทึกค่า คะแนนเป็น 4 หรือ 5 คะแนน นั้น ต้องกรอกเหตุผลที่เราได้ คะแนน 4 หรือ 5 ด้วย หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อเรากดปุ่ม บันทึกระบบจะปรับคะแนนเรา เหลือ 3 คะแนน

**กดบันทึก หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน**

**เมื่อคลิกเลือกคะแนนด้านล่าง คะแนนจะปรากฏที่ช่องนี้**

**กรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน**

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

**รายการหลักฐาน**

**กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน**

กรอกรายละเอียดผลที่ได้คะแนน 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 5 เท่านั้น)

**กรอกเหตุผลในกรณีที่ ได้ 4 หรือ 5 คะแนน**

2. ให้คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้คลิกที่ลูกศรในแต่ละประเด็น

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 4.2: คุณภาพอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน | **บันทึกผลการดำเนินงาน** | รายงานผลการดำเนินงาน

บันทึก

คะแนนการประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	

เมื่อกดที่ลูกศรที่อยู่หน้า “ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก” จะขึ้นข้อมูลแสดงผลข้อมูลที่เราได้กรอกเข้าไปที่เมนู input ในหมวดที่ 2 เมื่อตรวจค่าที่ปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้กดปุ่มบันทึก จากนั้นก็ทำเช่นเดิมในประเด็นที่เหลือ เมื่อบันทึกครบทุกประเด็นจะปรากฏคะแนนประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนการประเมิน

▼ ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

บันทึก

รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	จำนวนยืนยัน
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันทั้งหมด	5.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอก	2.00
<b>ผลค่าเงินงาน</b>	<b>คะแนนการประเมิน</b>

> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง | คะแนนการประเมิน

> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	5.00
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	1.67
> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	5.00

จากนั้นให้กรอกผลการดำเนินงานและรายการเอกสารหลักฐาน รวมถึงให้กรอกเหตุผลถ้าหากเราได้คะแนน 4 หรือ 5 ด้วย จากนั้นกดบันทึกที่ปุ่มสีฟ้าด้านบน

3. คลิกเลือกตัวบ่งชี้ที่ 4.3 จากนั้นให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุผลในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ 4.1)

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 4.3:ผลที่เกิดกับอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน

บันทึกผลการประเมิน

กดบันทึก หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน

บันทึก

คะแนนการประเมิน

เมื่อคลิกเลือกคะแนนด้านล่าง คะแนนจะปรากฏที่ช่องนี้

ผลการดำเนินงาน

กรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน

ตน	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
●	0	ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงาน
●	1	มีการรายงานผลการดำเนินงานในบางเรื่อง
●	2	มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้
●	3	มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในบางเรื่อง
●	4	มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง
●	5	มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น เทียบเคียงกับหลักสูตรอื่นในสถาบันกลุ่มเดียวกัน โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายว่าเป็นผลการดำเนินงานที่โดดเด่นอย่างแท้จริง

รายการหลักฐาน

กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

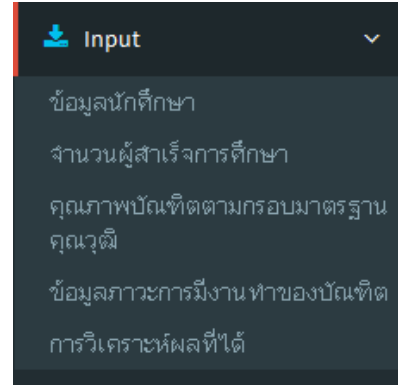
กรอกเหตุผลในกรณีที่ ได้ 4 หรือ 5 คะแนน

# หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

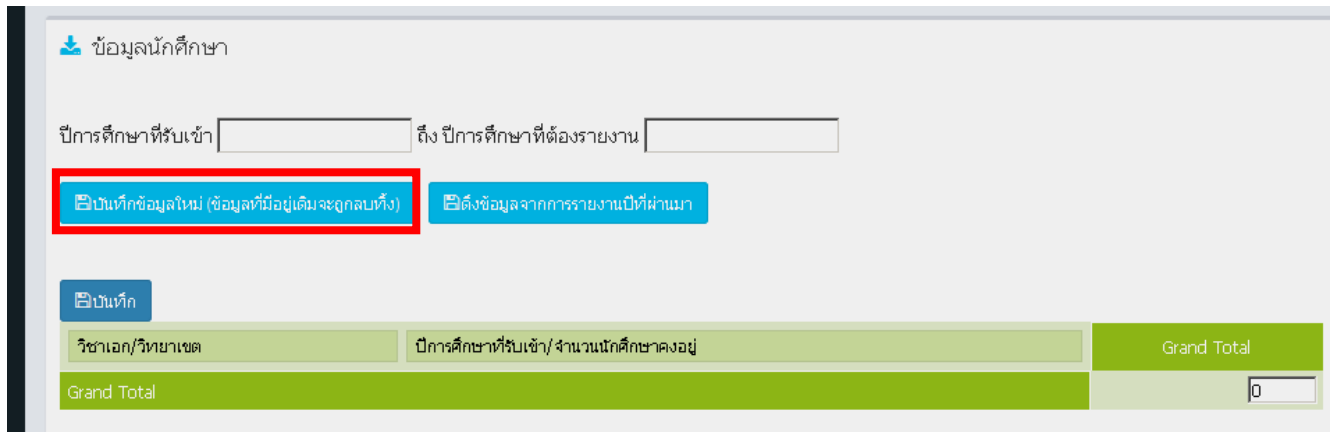
## เมนู Input

ในหมวดที่ 3 ที่เมนู Input จะมีให้กรอก 5 รายการ คือ

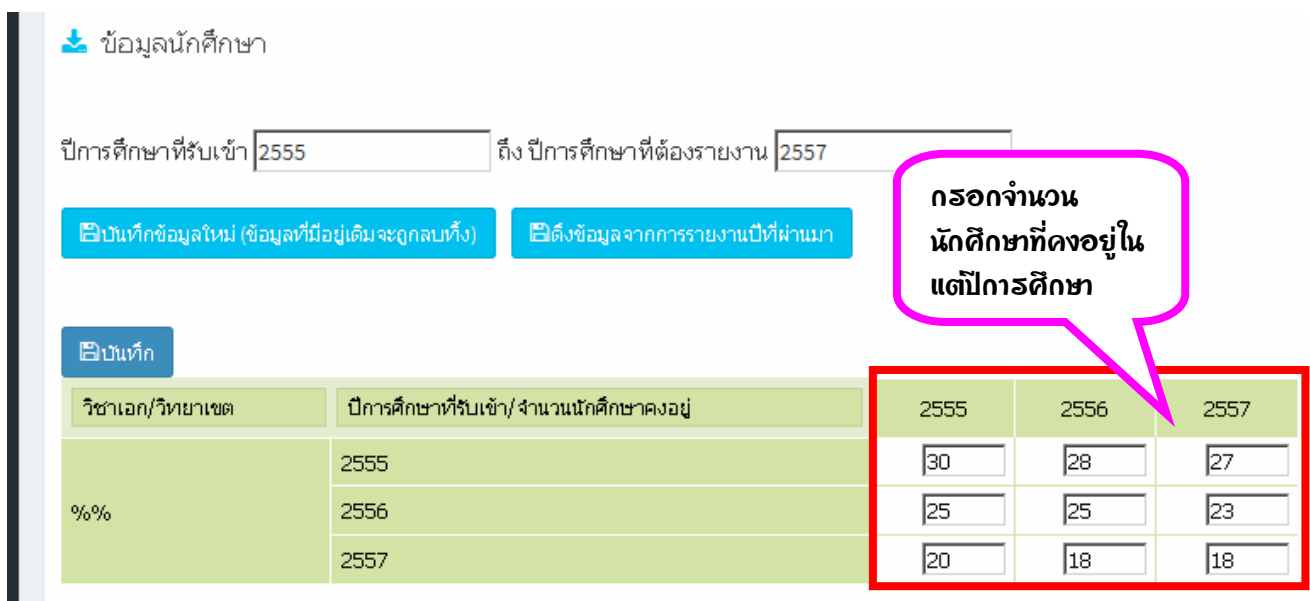
- ข้อมูลนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
- ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
- การวิเคราะห์ผลที่ได้



1. คลิกเลือก ข้อมูลนักศึกษา จากนั้นให้ข้อมูลปีการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน แล้วคลิกที่ บันทึกข้อมูลใหม่



เมื่อบันทึกแล้วจะขึ้นตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปี



จากนั้น หากเรามีข้อชี้แจง อาจเป็นเรื่องการคงอยู่ของนักศึกษา หรืออะไรก็ตามที่ต้องการให้ทาง สกอ.รับทราบ ให้ใส่ในช่องหมายเหตุ รวมถึงให้ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา:ในรอบปีจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา จากนั้นกดบันทึก

ข้อมูลนักศึกษา

ปีการศึกษาที่รับเข้า  ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

วิชาเอก/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2555	2556	2557
	2555	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="28"/>	<input type="text" value="27"/>
%%	2556	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="23"/>
	2557	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="18"/>

หมายเหตุ:

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา:

ใส่ข้อมูลปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา

2. คลิกเลือก จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จากนั้นกรอกปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร กับปีการศึกษาที่ต้องรายงาน เสร็จแล้วกดบันทึกข้อมูลใหม่

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร  ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

ใส่ข้อมูลปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา



เมื่อใส่ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร กับปีการศึกษาที่ต้องรายงาน จะปรากฏตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา และค่าร้อยละ จากนั้นให้กรอกปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา แล้วกดบันทึก

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร  ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

**กดบันทึกยืนยันเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน**

วิชาเอก/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า	2555		2556		2557	
		จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ
%%%	2555	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="98"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="95"/>
	2556	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="97"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="98"/>
	2557	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="89"/>	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="96"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="95"/>

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา:

Rich text editor toolbar:  **B** *I*

**ใส่ข้อมูลปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา**

3. คลิกเลือก คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล หลักจากกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดบันทึก

คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด	<input type="text" value="5.00"/>
ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต	<input type="text" value="4.51"/>
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งหมด	<input type="text" value="15.00"/>

4. คลิกเลือก ข้อมูลภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กดบันทึก

จากแบบฝึกหัดที่ ๒

**บันทึก**

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ประกอบอาชีพอิสระ)	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ	<input type="text"/>
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อ	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่อุปสมบท	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่เกณฑ์ทหาร	<input type="text"/>

5. คลิกเลือก การวิเคราะห์ผลที่ได้ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กดบันทึก

**การวิเคราะห์ผลที่ได้**

**บันทึก**

การวิเคราะห์ผลที่ได้

จอร์จ HTML **B** **I**

แบบอักษร  ขนาด

การเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา

จอร์จ HTML **B** **I**

แบบอักษร  ขนาด

## ระดับปริญญาโท

หมวด 3 ในเมนู Input มีรายการที่ต้องกรอกข้อมูล 5 รายการเหมือนกับปริญญาตรี แต่จะมีความแตกต่างจากระดับปริญญาตรี คือ จะไม่มี ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต แต่จะเป็น ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ แทน

ดังนั้น เมื่อเราคลิกเลือกที่ผลงานของนักศึกษา จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับจำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้รับการตีพิมพ์ ให้กรอกข้อมูล จากนั้นให้คลิกปุ่มบันทึก

 ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

**บันทึก**

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	<input type="text"/>
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	<input type="text"/>
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วัน ที่ออกประกาศ	<input type="text"/>
ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วัน ที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556	<input type="text"/>
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	<input type="text"/>
งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	<input type="text"/>
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	<input type="text"/>
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	<input type="text"/>
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	<input type="text"/>
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	<input type="text"/>
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	<input type="text"/>

# เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 3 มี 5 ตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน ได้แก่

- ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ
- ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบอาชีพ อิสระภายใน 1 ปี
- ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

**ประเมินตัวบ่งชี้**

- ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดม ศึกษาระดับชาติ
- ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิต ปริญญาตรีที่ได้ออกงานทำหรือประกอบ อาชีพอิสระภายใน 1 ปี
- ตัวบ่งชี้ 3.1: การรับนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.2: การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.3: ผลที่เกิดกับนักศึกษา

1. คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 2.1 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องกลับไปแก้ไขที่ เมนู input ของหมวดนั้นๆ หากข้อมูลถูกต้องให้ใส่ผลการดำเนินงาน เอกสาร หลักฐาน และเหตุผลในกรณีที่ได้คะแนน 4 – 5 จากนั้นกดบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

เกณฑ์การประเมิน    บันทึกผลการดำเนินงาน    รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด	5.00
ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต	4.51
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	15.00

ผลการดำเนินงาน

จุดประสงค์ HTML    B    I    ...    ขนาด

แบบอักษร    ขนาด

**เช็คความถูกต้อง ของคะแนน**

รายการหลักฐาน

จุดประสงค์ HTML    B    I    ...    ขนาด

แบบอักษร    ขนาด

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

2. คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 2.2 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องกลับไปแก้ไขที่ เมนู input ของหมวดนั้นๆ หากข้อมูลถูกต้องให้ใส่ผลการดำเนินงาน เอกสารหลักฐาน และเหตุผลในกรณีที่ได้คะแนน 4 – 5 จากนั้นกดบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

เกณฑ์การประเมิน      บันทึกผลการดำเนินงาน      รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	15.00
จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ	13.00
จำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ประกอบอาชีพอิสระ)	10.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ	1.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	0.00
จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อ	2.00
จำนวนบัณฑิตที่อุปสมบท	0.00
จำนวนบัณฑิตที่เกณฑ์ทหาร	0.00

ผลการดำเนินงาน

ดูรหัส HTML    **B**    *I*

แบบอักษร    ขนาด

รายการหลักฐาน

ดูรหัส HTML    **B**    *I*

แบบอักษร    ขนาด

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะที่ได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

3. ตัวบ่งชี้ 3.1 – 3.3 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุผลในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ 4.1 และ 4.3)

# ระดับปริญญาโท

หมวด 3 ในเมนู ประเมินตัวบ่งชี้ มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 5 ตัวบ่งชี้ เหมือนกับปริญญาตรี แต่จะมีความแตกต่างจากระดับปริญญาตรี คือ ในตัวบ่งชี้ 2.2 จากร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี เป็น ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ แทน

ดังนั้น เมื่อเราคลิกเลือกที่ผลงานของนักศึกษา จะปรากฏหน้าต่างแสดงจำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้กรอกไปแล้วในเมนู Input ให้เราตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน รายการเอกสารหลักฐาน จากนั้นให้คลิกปุ่มบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

เกณฑ์การประเมิน    บันทึกผลการดำเนินงาน    รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	5.00
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	2.00
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันเป็นเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	0.00
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	0.00
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	0.00
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันเป็นเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	0.00
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556	0.00
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	0.00
งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	0.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	

**ผลการดำเนินงาน**

กรอกรายการเอกสารหลักฐาน

กรอกรายการเอกสารหลักฐาน

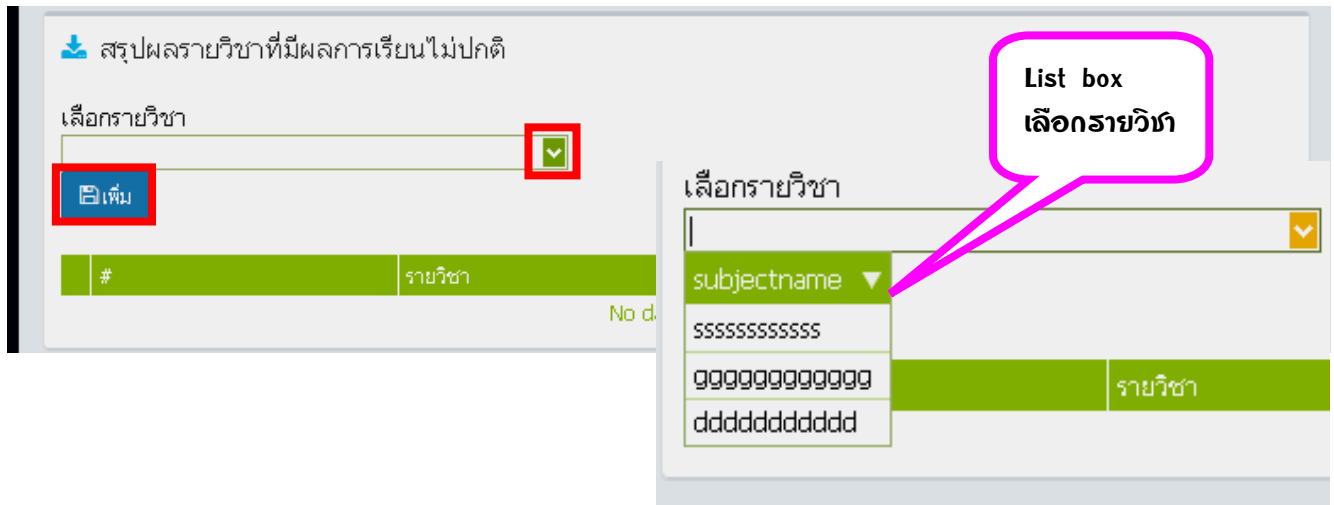
กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)







4. คลิกเลือก การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้นให้คลิกที่ลูกศรตรงช่องเลือกรายวิชา จะปรากฏ List Box รายการรายวิชาให้เลือก ให้เราเลือกรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม



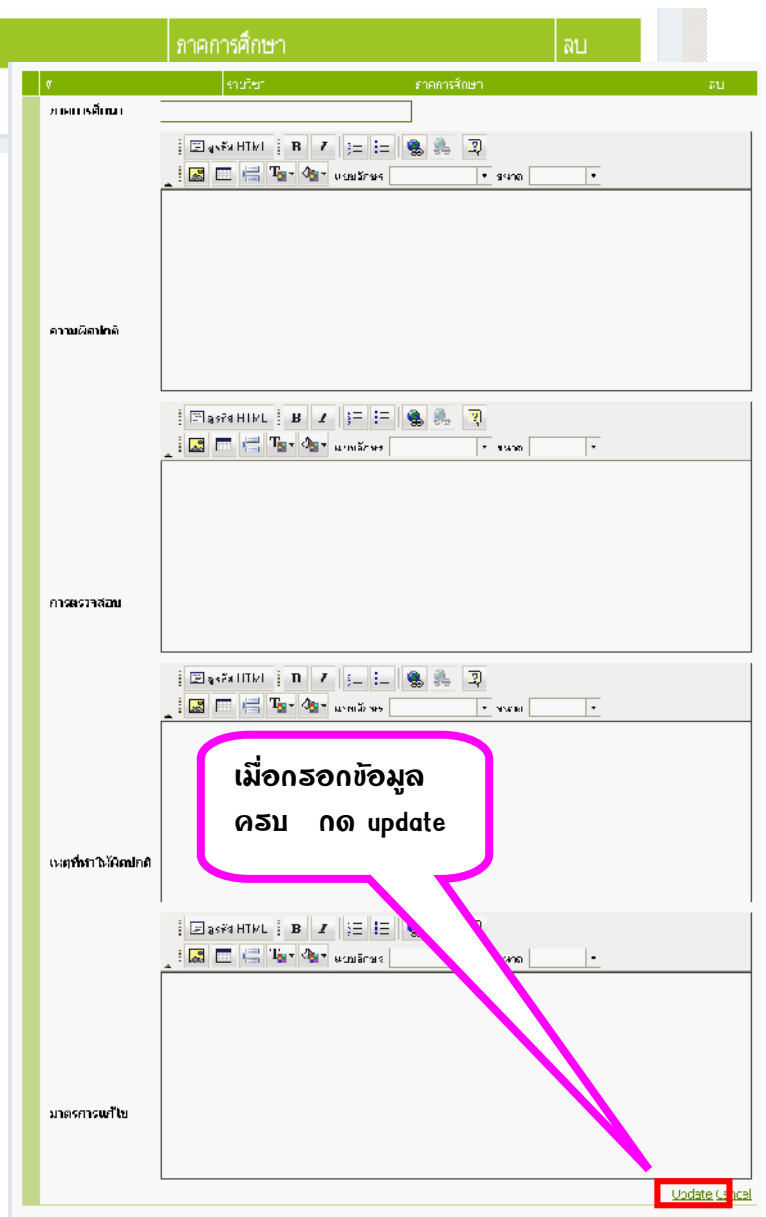
เมื่อคลิกเพิ่มแล้วระบบจะทำการเพิ่มรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติให้ จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงาน และรายการหลักฐาน



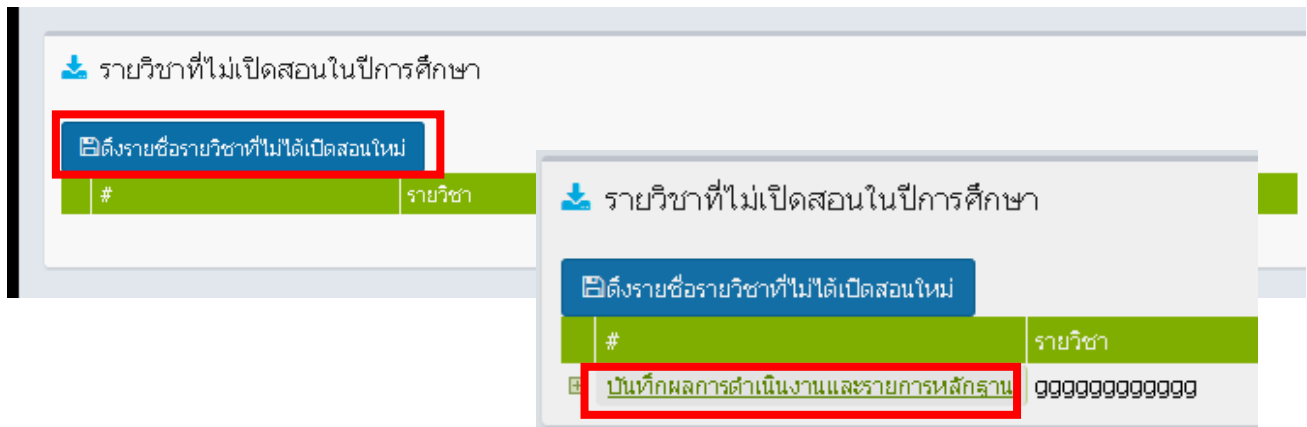
จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล โดยจะต้องกรอกข้อมูล ใน 4 ประเด็น ดังนี้

- ความผิดปกติ
- การตรวจสอบ
- เหตุที่ทำให้ผิดปกติ
- มาตรการแก้ไข

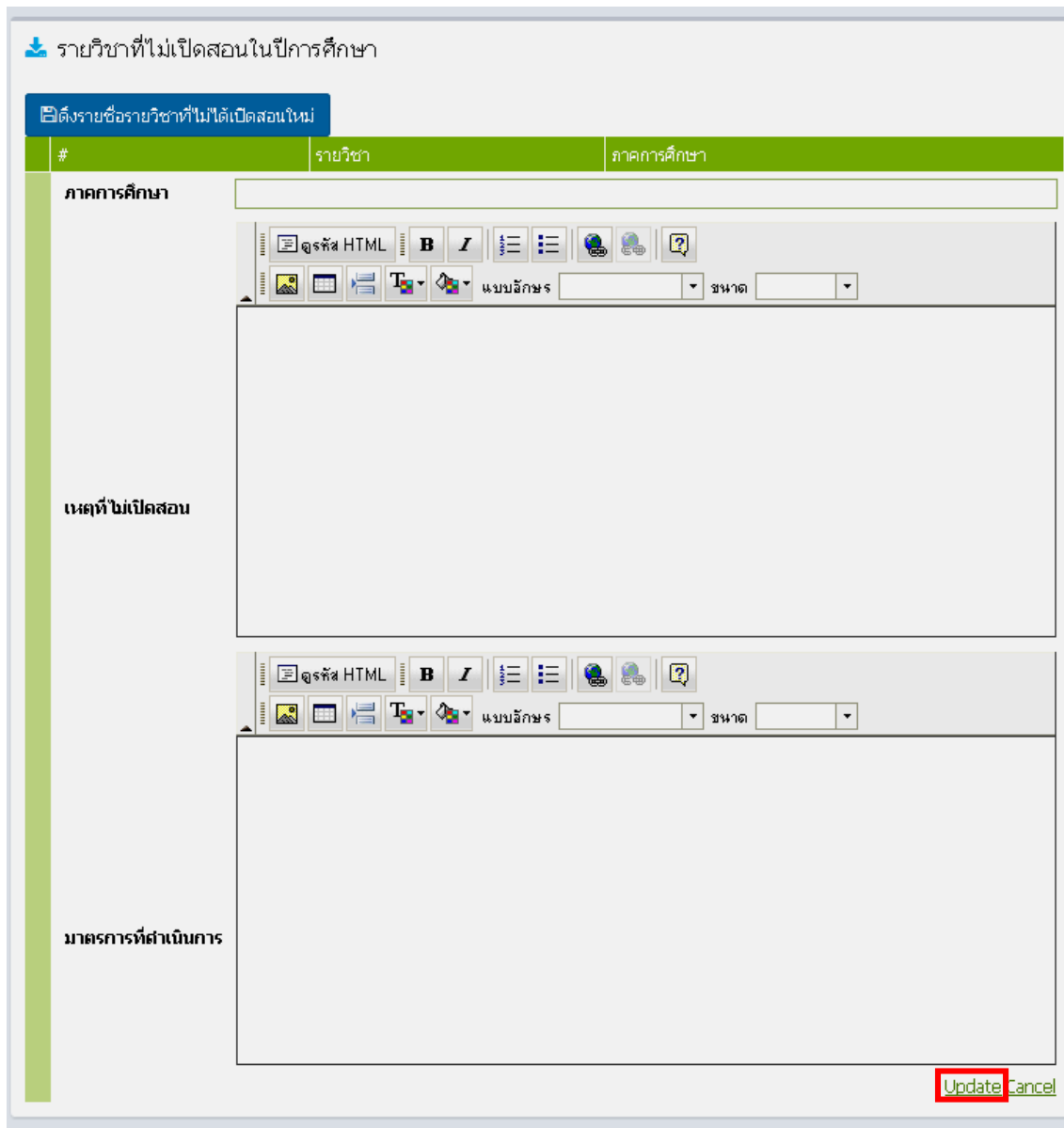
เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้ว ให้กดปุ่ม update



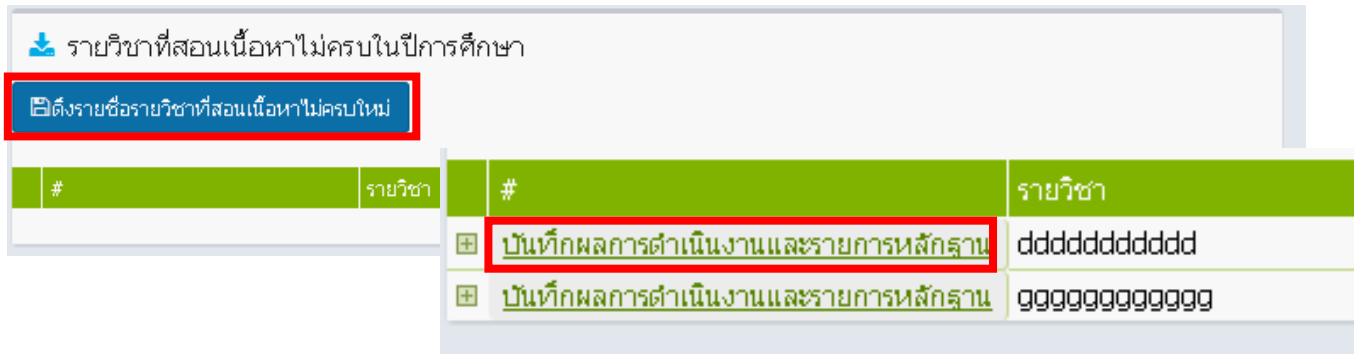
5. คลิกเลือก รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มฟ้า (ดึงรายชื่อรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนใหม่) เมื่อคลิกแล้วระบบจะทำการเลือกรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน (ที่เราได้ติ๊กเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไปในข้อ 2 ระบุสถานะรายวิชา)



จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก เหตุที่ไม่ได้เปิดสอนกับ มาตรการที่ดำเนินการ จากนั้นให้คลิก Update



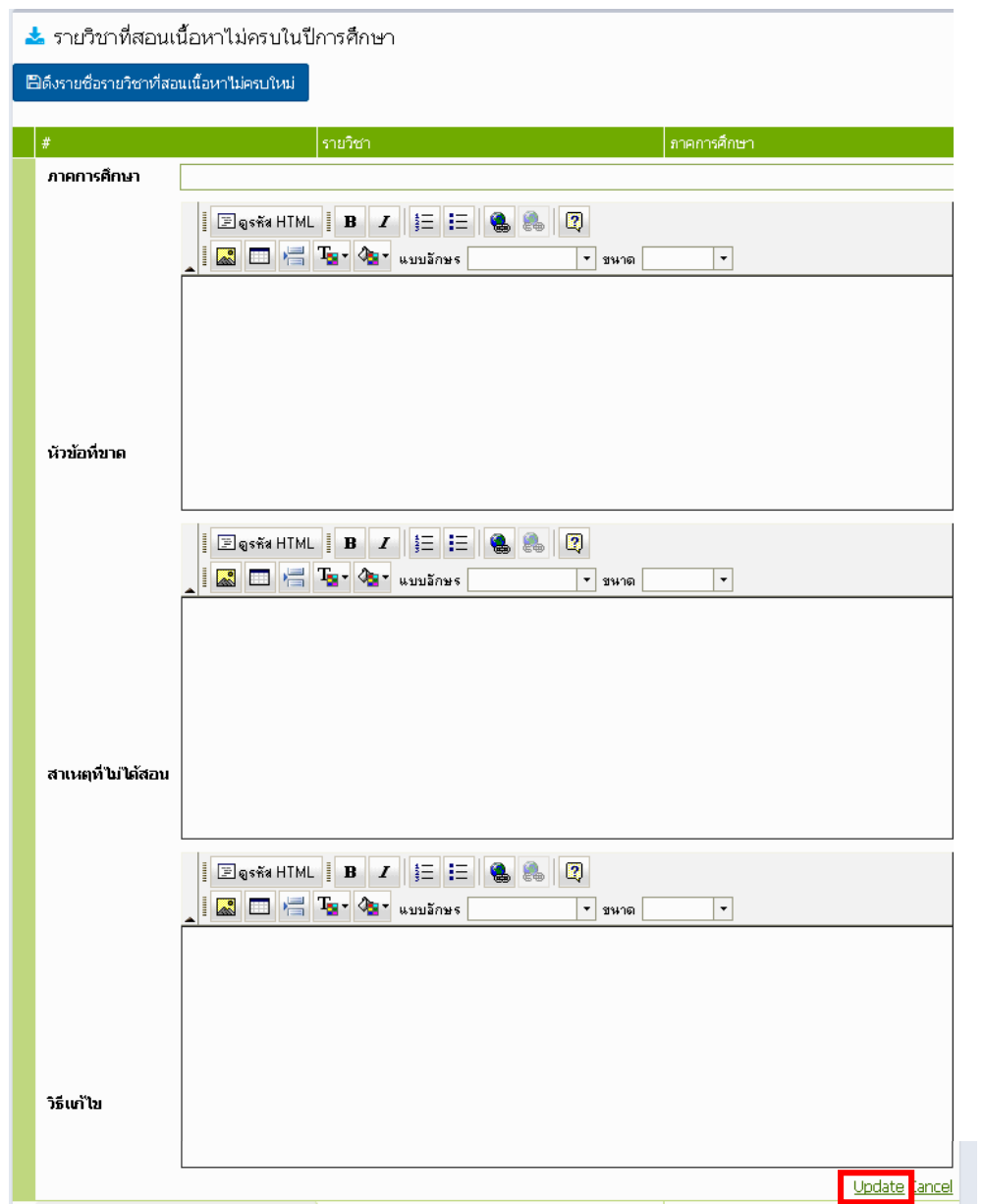
6. คลิกเลือก รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มฟ้า (ดึงรายชื่อรายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบใหม่) เมื่อคลิกแล้วระบบจะทำการเลือกรายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ (ที่เราได้ติ๊กเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไปในข้อ 2 ระบุสถานะรายวิชา)



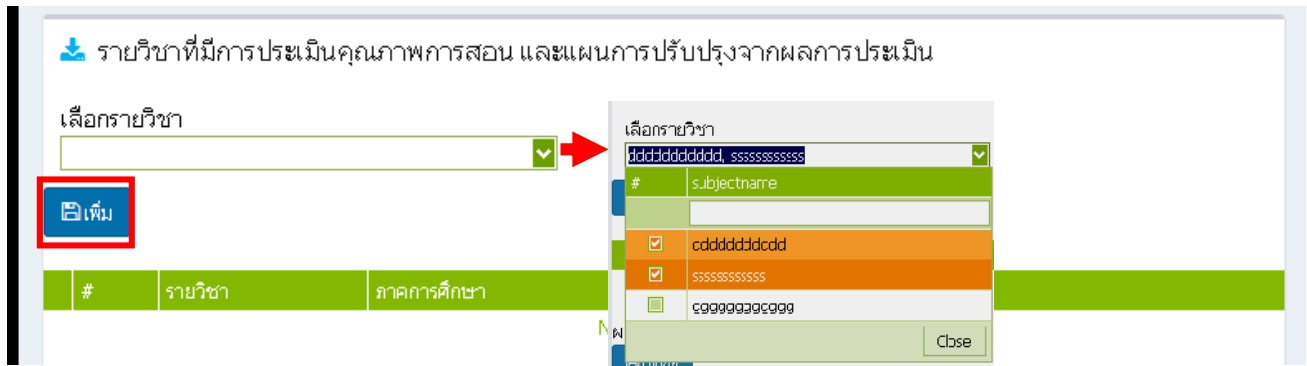
จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก

- หัวข้อที่ขาด
- สาเหตุที่ไม่ได้สอน
- วิธีแก้ไข

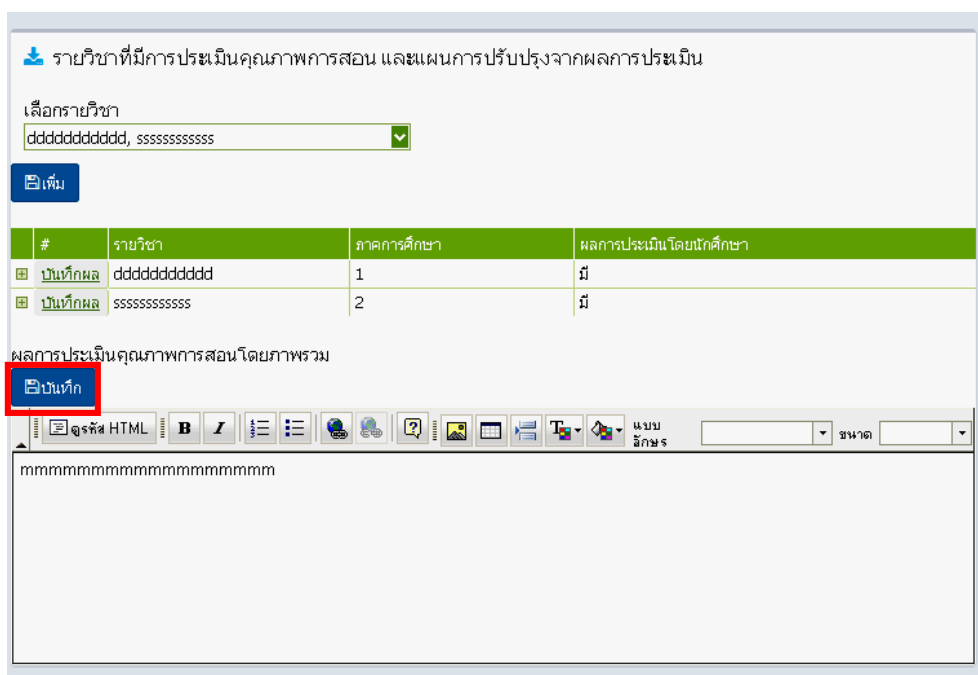
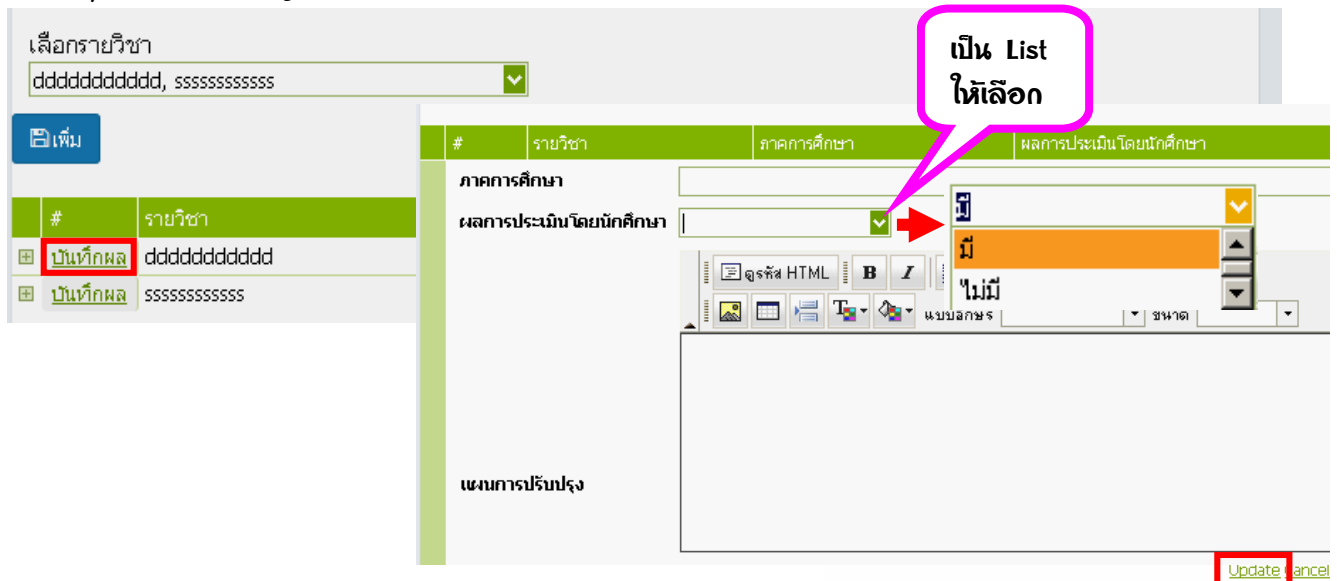
เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว  
จากนั้นให้คลิก Update



6. คลิกเลือก รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน จากนั้นให้คลิก ที่ลูกศรตรงช่องเลือกรายวิชา จะปรากฏ List Box รายการรายวิชาให้เลือก ให้เราเลือกรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม ก็จะมีปรากฏรายวิชาที่เราเลือก



จากนั้นให้คลิกที่บันทึกผล จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยนักศึกษา และแผนการปรับปรุง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update



เมื่อกรอกแผนการปรับในแต่ละรายวิชาครบหมดแล้ว และทำการ update ทุกรายการแล้ว ให้กรอกผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวม ที่อยู่ด้านล่างของแต่ละรายวิชา เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึกผล

7. คลิกเลือก ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน ในหัวข้อนี้ให้กรอกแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงของการดำเนินการสอนให้ได้ตามคุณลักษณะของบัณฑิตทั้ง 5 ด้าน คือ

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

โดยให้คลิกที่บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏกรอบให้กรอกแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุง เมื่อกรอกแล้วให้กด update ระบบจะทำการบันทึกให้โดยอัตโนมัติ ให้ทำเช่นนี้ในรายการด้านอื่นๆ ที่เหลือจนครบหมด

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

#	สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	คุณธรรม จริยธรรม	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ความรู้	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะทางปัญญา	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

#	สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ความรู้	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะทางปัญญา	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	
<input type="checkbox"/> บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	

แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง

Update Cancel

8. คลิกเลือก การประชุมพิเศษอาจารย์ใหม่ จะปรากฏหน้าต่าง ให้ติ๊กเลือกว่า มี/ไม่มี การประชุมพิเศษเพื่อชี้แจงหลักสูตรแก่อาจารย์ใหม่หรือไม่ ระบุจำนวนอาจารย์ใหม่ และจำนวนที่เข้าร่วมประชุมพิเศษ จากนั้นให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

การประชุมพิเศษอาจารย์ใหม่

การประชุมพิเศษเพื่อชี้แจงหลักสูตร:  มี  ไม่มี

จำนวนอาจารย์ใหม่:

จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมประชุมพิเศษ:

**บันทึกข้อมูล**

9. คลิกเลือก กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน จากนั้นให้คลิกที่ New จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม และสรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ จากนั้นให้กด Update เพื่อทำการ save หากมีกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมากกว่า 1 รายการ ให้ทำการเพิ่มใหม่โดยการกดปุ่ม New และเข้าไปกรอกจนครบทุกกิจกรรม

กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

#	กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม	จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม	สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ
---	---------------------------	-------------------------	------------------------------------	--

**New**  
No data to display

เข้าร่วม เข้าร่วม

กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม

จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม

สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ

**Update** Cancel

# เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 4 มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมินจำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ 5.1 :สาระของรายวิชาในหลักสูตร
- ตัวบ่งชี้ 5.2: การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน
- ตัวบ่งชี้ 5.3: การประเมินผู้เรียน
- ตัวบ่งชี้ 5.4: ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

1. ในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 – 5.3 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิ๊กเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุผลในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ 4.1 และ 4.3 กับ ตัวบ่งชี้ 3.1 - 3.3 )

2. ในตัวบ่งชี้ 5.4 วิธีการกรอกข้อมูลจะเหมือนกับตัวบ่งชี้ 1.1 ในหมวดที่ 1 คือให้เราคลิ๊กเลือกผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นใส่ผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF เมื่อกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม update ให้ทำเช่นนี้จนครบหมดทุกข้อ แต่เนื่องจากใน ตัวบ่งชี้ 1.1 เราได้ทำการประเมินผลตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 – 5 ไปแล้วระบบจะโชว์ผลที่เราได้กรอกไป แล้วโดยอัตโนมัติ สำหรับในช่อง จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปี นี้ ให้ใส่ 12 ข้อ จากนั้นกดปุ่มบันทึก

ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

บันทึก | เพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี้  ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง  ข้อ

ตามเกณฑ์	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน	จำนวนข้อ (Items)
+	✓	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร	12
+	✓	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)	
+	✓	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา	
+	✓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา	
+	✓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา	
+		มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา	
+		มีการพัฒนาผลการเรียนรู้ จากผล	
+		อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี) ใหม	
+		อาจารย์ประจำหลักสูตร	
+		จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน(ถ้ามี) ได้รับการพัฒนาวิชาการ และ/หรือวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อปี	
+		ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0	
+		ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0	

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อให้กดบันทึกที่นี่

ให้กรอกตัวเลข 12

ไม่ต้องกรอก เพราะระบบจะดึงข้อมูลที่กรอกมาแล้วในตัวบ่งชี้ 1.1

คลิ๊กเพื่อเข้าไปกรอกผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF

# หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

## เมนู Input

ในหมวดที่ 5 เมนู input มีข้อมูลที่ต้องกรอกเพียง 1 รายการ คือ การบริหารหลักสูตร

### 1. คลิกเลือก การบริหารหลักสูตร

จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักสูตร เมื่อคลิกแล้วจะขึ้นหน้าต่างให้กรอกข้อมูลในประเด็นต่างๆ ดังนี้

- ปัญหาในการบริหารหลักสูตร
- ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาในอนาคต

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกรายการแล้ว ให้กด update เพื่อบันทึกข้อมูล

## เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 5 มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ 6.1: สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

1. ในตัวบ่งชี้ 6.1 ให้กรอกผลการดำเนินงาน คลิกเลือกคะแนน รวมถึงใส่รายการเอกสารหลักฐานและเหตุผลในกรณีที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 คะแนน จากนั้นกดบันทึก (ลักษณะการกรอกข้อมูลเหมือนกับ ตัวบ่งชี้ 3.1 - 3.3 ตัวบ่งชี้ 4.1 และ 4.3 และ 5.1 - 5.3 )



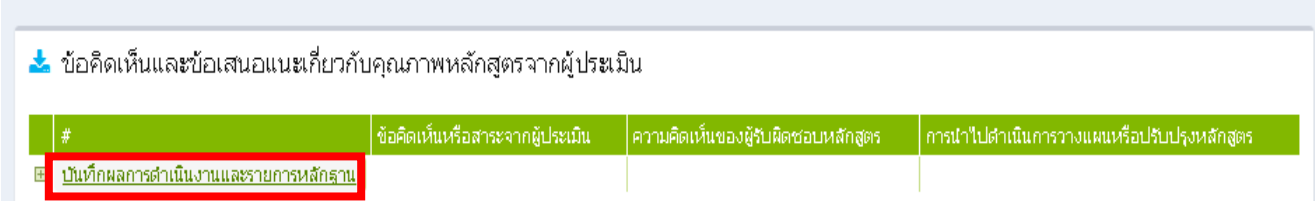
## หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

### เมนู Input

ในหมวดที่ 6 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวบ่งชี้ มีเพียงเมนู Input ซึ่งมีรายการที่ต้องกรอกข้อมูล 3 รายการ คือ

- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
- สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา
- สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1. คลิกเลือก ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน จากนั้นคลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล 1) ข้อคิดเห็นหรือสาระจากผู้ประเมิน 2) ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ 3) การนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร จากนั้นคลิก Update เพื่อบันทึก



↓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน

#	ข้อคิดเห็นหรือสาระจากผู้ประเมิน	ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร	การนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร
๒๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน		

2. คลิกเลือก สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล 1) การประเมินจากผู้สำเร็จการศึกษา 2) ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน 3) ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน และ 4) ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน จากนั้นให้กดบันทึก

3. คลิกเลือก สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล 1) กระบวนการประเมิน 2) ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน 3) ข้อคิดเห็นของคณาจารย์ต่อผลการประเมิน และ 4) ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมิน จากนั้นให้กดบันทึก

# หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อ หลักสูตร

## เมนู 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

หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

**บันทึก**

การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

# หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนา หลักสูตร

## เมนู Input

ในหมวดที่ 8 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวบ่งชี้ มีเพียงเมนู Input ซึ่งก็มีรายการที่เราต้องกรอกข้อมูล 2 รายการ เท่านั้น คือ

- บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
- ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

1. คลิกเลือก บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี จากนั้นคลิกที่ New จะปรากฏตารางให้กรอก แผนการดำเนินงาน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบ จากนั้น คลิก Update

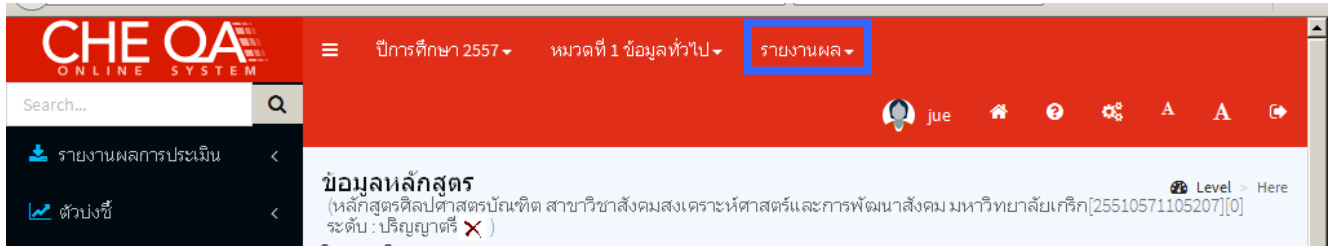
#	แผนการดำเนินงาน	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ

2. คลิกเลือก ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร ให้กรอกข้อมูล ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร จากนั้น กดบันทึก

#	แผนการดำเนินงาน	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ

# เมนู รายงานผล

เมนูรายงานผล จะอยู่ด้านบน ติดกับเมนูหมวดที่ ....



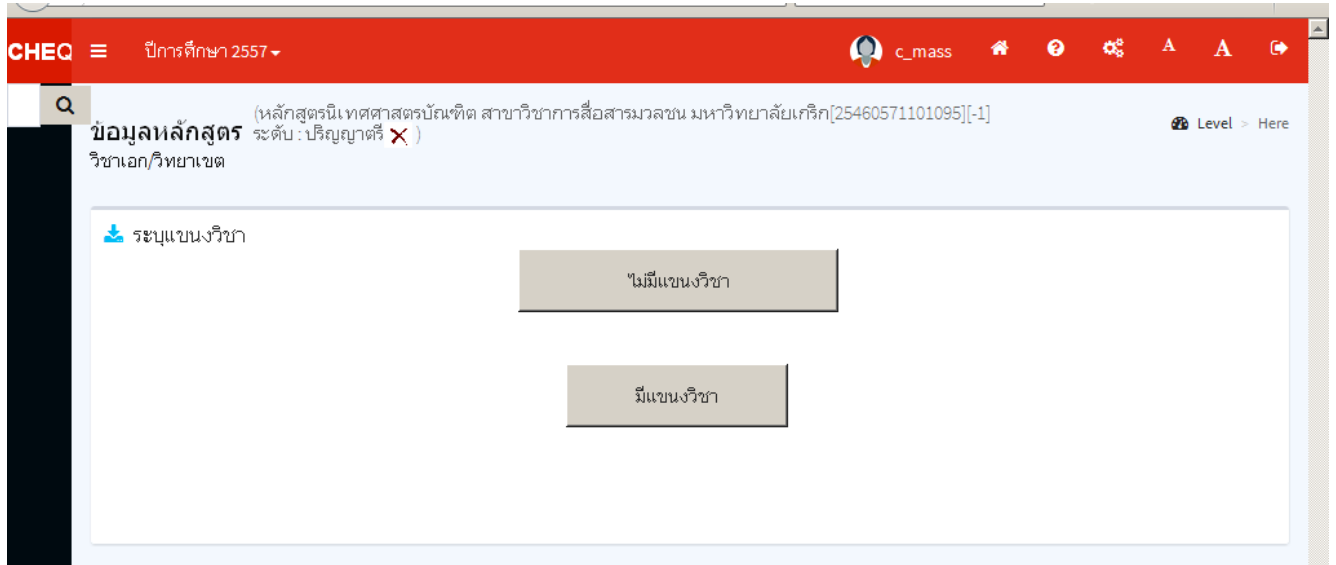
เมนูรายงานผล มีข้อมูลให้กรอก 5 รายการ คือ

- บทสรุปผู้บริหาร
- รายงานคณะผู้ประเมิน
- บทนำ
- จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
- รายงานผลการวิเคราะห์

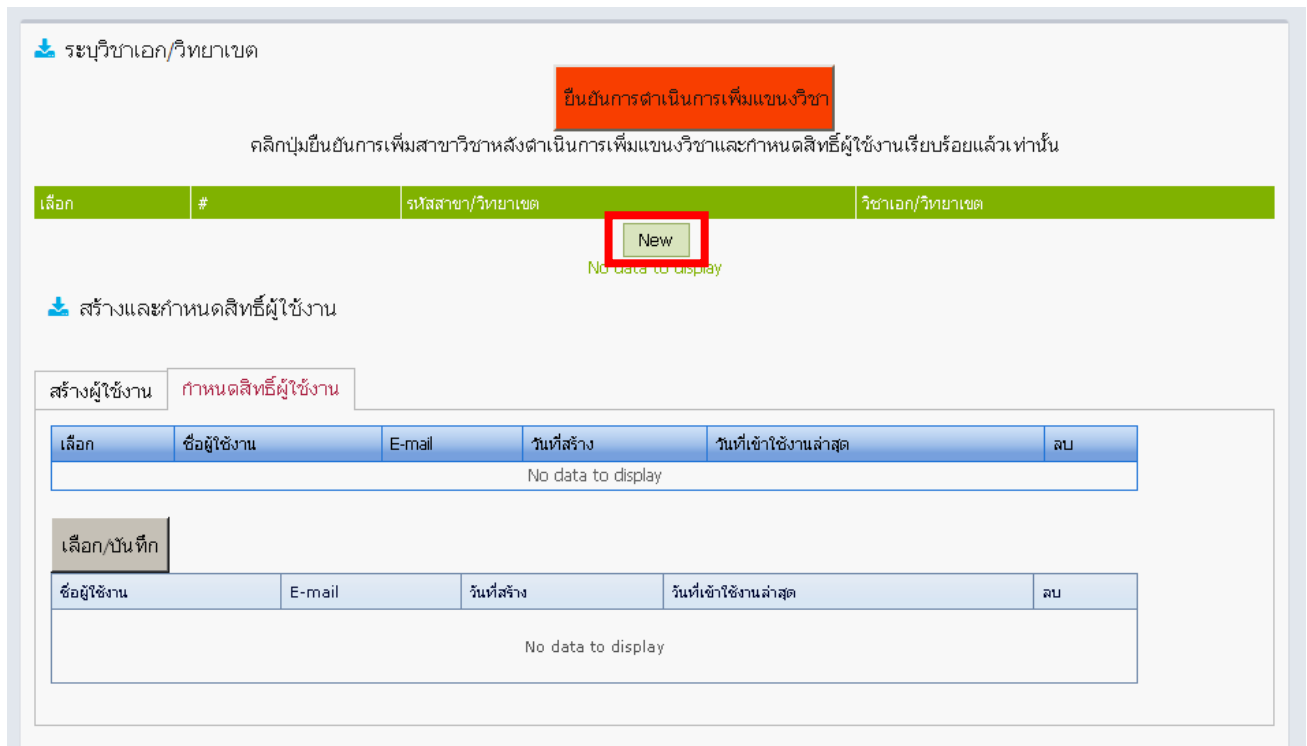
\*\*\* เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนทุกเมนูแล้ว **ยังไม่ต้องกดส่งรายงาน**

**กรณีหลักสูตรมีแขนง**

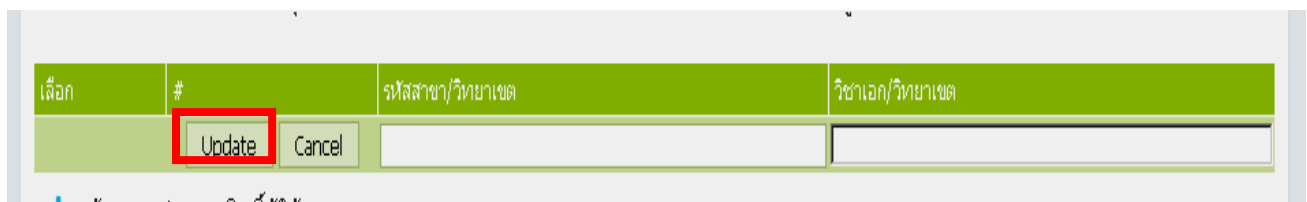
หลักสูตรใดที่มีแขนง เมื่อเข้าระบบ che qa และกดเลือกหลักสูตรที่ต้องการประเมินแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอให้เลือกว่าหลักสูตรนั้นมีแขนงหรือไม่มีแขนง ให้เราเลือก มีแขนง



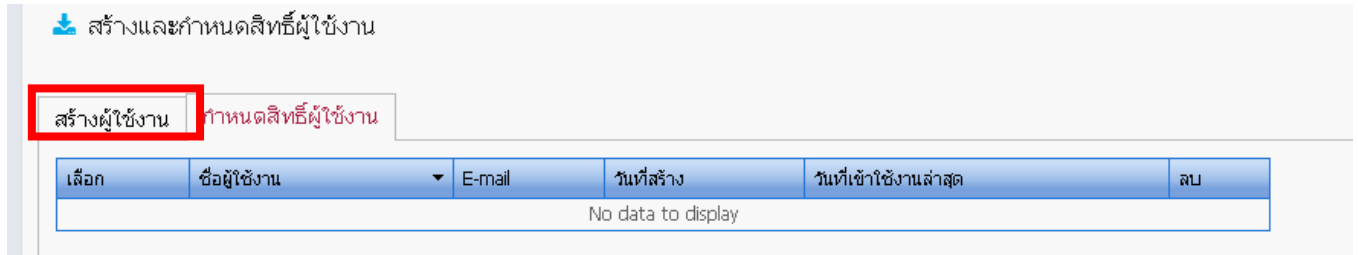
เมื่อกดเลือกแขนงแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



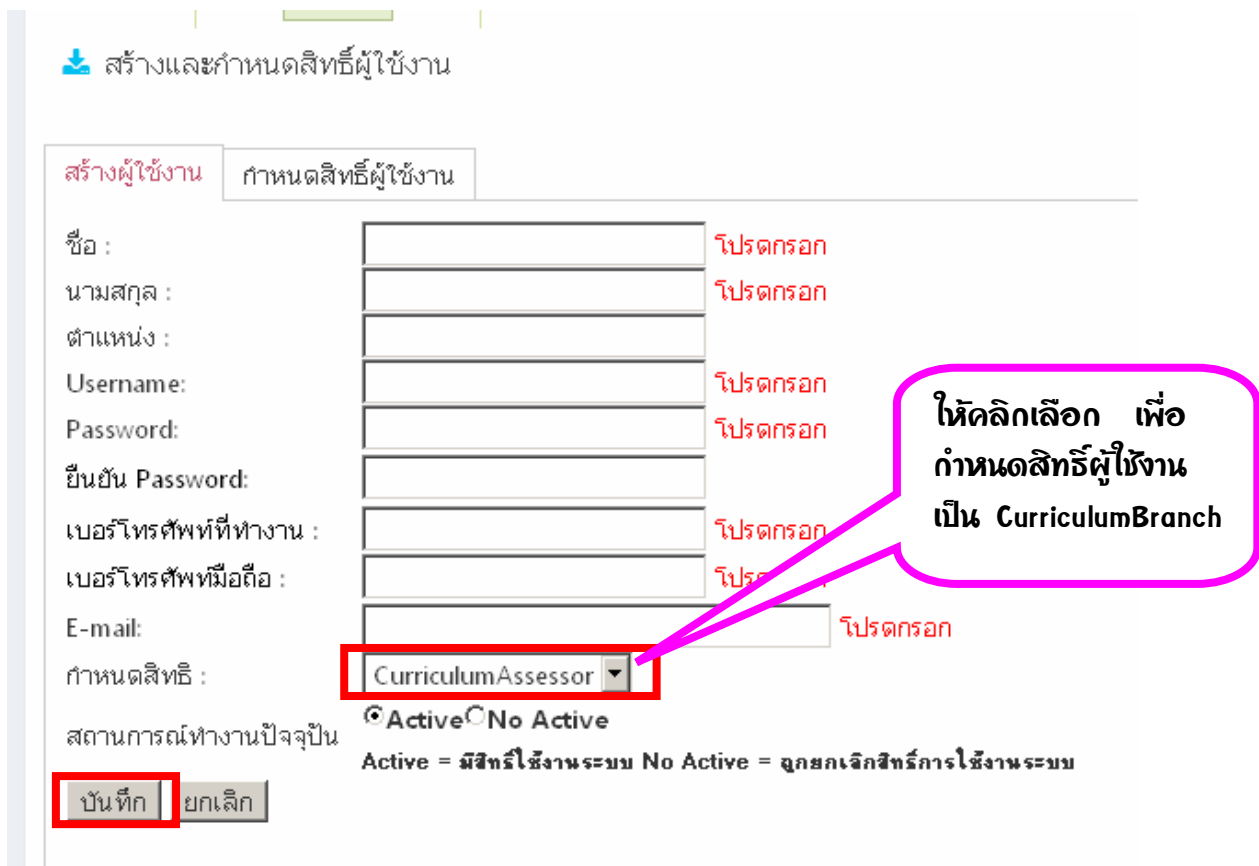
ให้คลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่อง ให้กรอกวิชาเอกหรือวิทยาเขต เสร็จแล้วกด Update



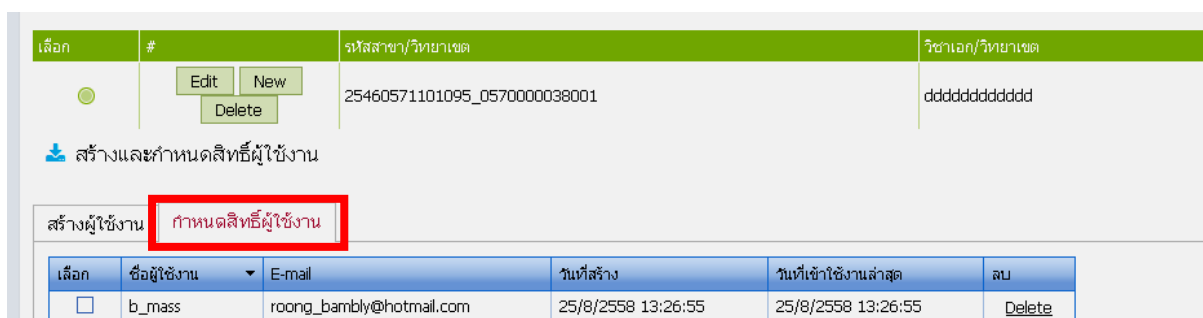
จากนั้น ให้สร้างและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน โดยให้คลิกไปที่ tab สร้างผู้ใช้งาน



เมื่อคลิกที่สร้างผู้ใช้งานแล้ว จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล เพื่อสร้างผู้ใช้งาน ให้กรอกข้อมูลตามที่รายละเอียดที่กำหนด จากนั้นให้กำหนดสิทธิ์ เป็น CurriculumBranch จากนั้นกด บันทึก



หลังจากที่สร้างผู้ใช้งานในระดับแขนงแล้ว ให้กลับมาที่กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน โดยคลิกที่ tab กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน



จากนั้นคลิกเลือกที่วิชาเอก (ที่อยู่ด้านบน) กับคลิกเลือกชื่อผู้ใช้งาน จากนั้นกด เลือก/บันทึก ตามภาพ

สร้างและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

สร้างผู้ใช้งาน    กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

เลือก	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	b_mass	roong_bambly@hotmail.com	25/8/2558 13:26:55	25/8/2558 13:26:55	Delete

**เลือก/บันทึก**

ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	ลบ
No data to display				

ระบบจะทำการผูกความสัมพันธ์ระหว่างวิชาเอก/วิทยาเขตกับผู้ใช้งาน

เลือก/บันทึก

ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	ลบ
b_mass	roong_bambly@hotmail.com	25/8/2558 13:26:55	25/8/2558 13:26:55	Delete

จากนั้นให้กดยืนยันการดำเนินการเพิ่มแขนงวิชา

ยืนยันการดำเนินการเพิ่มแขนงวิชา

คลิกปุ่มยืนยันการเพิ่มสาขาวิชาหลังดำเนินการเพิ่มแขนงวิชาและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

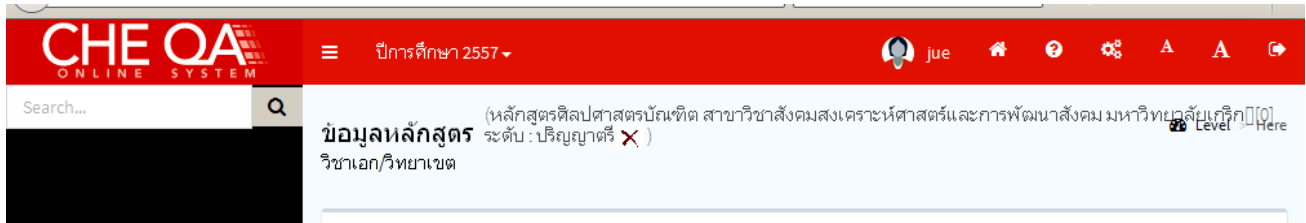
เลือก	#	รหัสสาขา/วิทยาเขต	วิชาเอก/วิทยาเขต
<input type="radio"/>		25460571101095_0570000038001	ddddddddddd

เมื่อได้ username และ password สำหรับแขนงวิชาแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับแขนงวิชา เข้าไประบบ che qa ด้วย username และ password สำหรับแขนงวิชา แล้วกรอกข้อมูลทั้งหมด ซึ่งในระดับแขนงจะมีข้อมูลให้กรอกเพียง 4 หมวด คือ หมวดที่ 1 – 4 และจะมีเมนู Input เท่านั้น ไม่มีเมนูประเมินตัวเอง (วิธีการกรอกเหมือนกับระดับหลักสูตร) เมื่อกรอกข้อมูลแล้วระบบจะไปรวมให้ระดับสูตรเอง โดยหลักสูตรใดที่มีแขนงนอกจากจะต้องมีการกรอกข้อมูลในระดับแขนงแล้ว ผู้ใช้งานระดับหลักสูตรก็ต้องเข้าไปกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วย

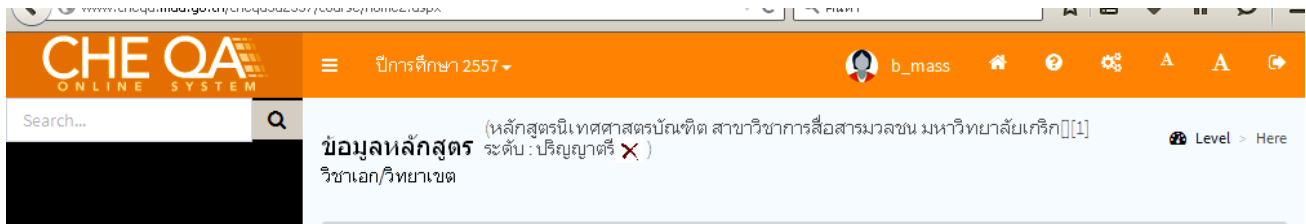


**เก๊็ดควมสุ**

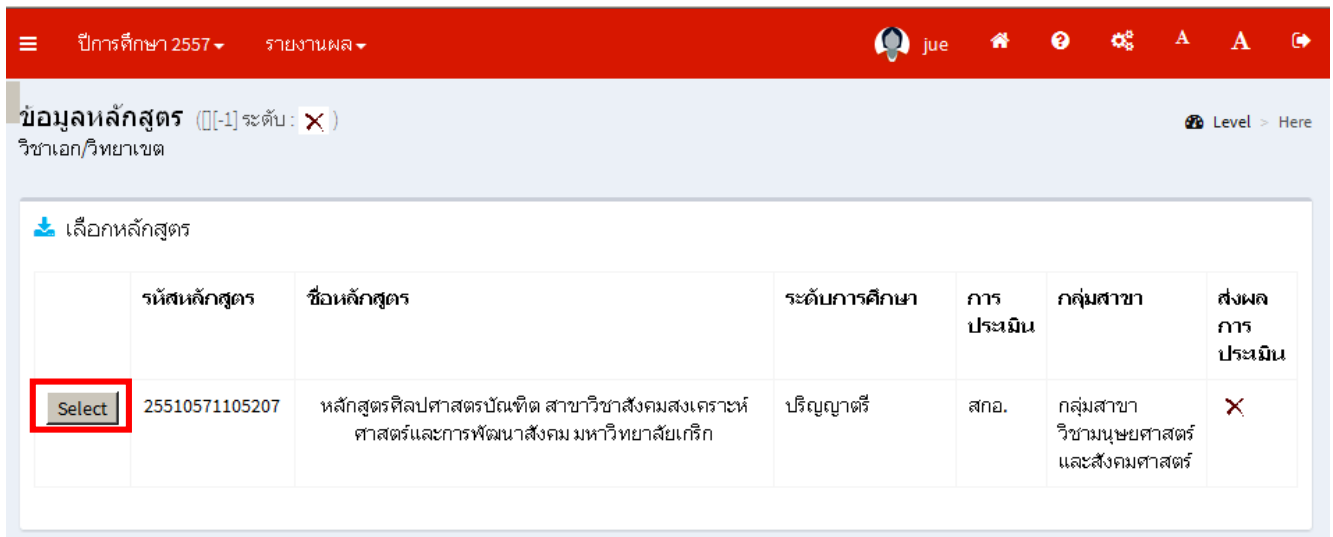
1. ข้อสังเกต ระบบ che qa ของระดับหลักสูตร จะมีสีแดง



2. ข้อสังเกต ระบบ che qa ของระดับหลักสูตรที่เป็นแฉง จะมีสีส้ม



3. เมื่อเข้ามาในระบบ che ทุกครั้ง ต้องทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการกรอกก่อนทุกครั้ง โดยกดที่ปุ่ม select เพื่อทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการประเมิน



4. หากหยุดการใช้งาน che qa เป็นเวลานานโดยที่ยังเปิดหน้าระบบ che qa ดังไว้ ระบบจะเปลี่ยนโหมดเป็นดูได้อย่างเดียว ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ วิธีแก้ไข คือ ต้องเข้าไปที่ปุ่ม Home หน้าจอจะเปลี่ยนไปเป็นหน้าเริ่มต้นที่เข้า che qa (หน้าจอเหมือนรูปในข้อ 2) จากนั้นให้กดปุ่ม select หรือ ให้กดปุ่ม Log out เพื่อออกจากระบบ และใส่ username กับ password เข้ามาใหม่

5. ในกรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) สกอ. อาจเปลี่ยนชื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (มคอ.8)

6. ในกรณีข้อมูลที่เราต้องกรอกมีหลายช่องมาก อย่างเช่น การกรอกเกรดของนักศึกษา จะมีหลายช่องมาก การเลื่อนช่องต่อไปเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ใช้ปุ่ม tab บนคีย์บอร์ดแทนการชี้เมาท์คลิกเลื่อนช่องก็ได้