คู่มือประกอบการใช้งาน ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2559

> สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คู่มือประกอบการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2559 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารช่วยเหลือในการใช้งานด้าน การ ประกันคุณภาพสำหรับผู้ใช้งานระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ที่ต้องการจัดเก็บเอกสาร งานประกันคุณภาพที่เป็นเอกสารในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ ทำให้มีการดำเนินงานของหน่วยงานอย่าง เป็นระบบ เอื้ออำนวย ในปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ทรัพยากร งบประมาณ ป้องกันการสูญหายของเอกสาร และทำให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ คู่มือประก[้]อบการใช้งานฯ ได้อธิบายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบจัดเก็บเอกสาร งานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ทุกขั้นตอนที่ระบบสามารถทำได้ โดยแบ่งประเภทการปฏิบัติงานเป็น 4 ประเภท คือ ผู้บันทึกข้อมูลระดับหลักสูตร ผู้บันทึกข้อมูลระดับ คณะ ผู้บันทึกข้อมูลระดับมหาวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ เพื่อให้คู่มือประกอบการใช้งานฯ เล่มนี้ มี ประโยชน์และบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพฯ

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา หวังว่าคู่มือประกอบการใช้งานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ในการดำเนินภารกิจต่างๆ ให้บรรลุวัตถุตามประสงค์ต่อไป หากมี ข้อผิดพลาดประการใด ทางคณะผู้จัดทำต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ ด้วย

> สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วัน เดือน ปี	ประเภท	เวอร์ชัน	รายการปรับปรุง
มิถุนายน 2559	ระบบ	1.00	- พัฒนาระบบเสร็จสิ้น พร้อมใช้งาน
มิถุนายน 2559	คู่มือ	-	- พัฒนาคู่มือประกอบการใช้งาน เวอร์ชัน 1.0
			เสร็จสิ้น
กรกฎาคม 2559	ระบบ	1.01	- ปรับปรุงหมายเลขอ้างอิงเอกสารให้ถูกต้อง
3 เมษายน 2560	າະກຸ	2.00	- ปรับปรุงระบบเสร็จสิ้น พร้อมใช้งาน
			- พัฒนาระบบให้มี สิทธิการใช้งานแยกตาม
			องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ย่อย
			- พัฒนาระบบให้มีการค้นหาเอกสาร
			- พัฒนาระบบให้มีการกำหนดหมายเลข
			เอกสารเองได้
18 เมษายน 2560	คู่มือ	-	- พัฒนาคู่มือประกอบการใช้งานเวอร์ชัน 2.0
			เสร็จสิ้น

ประวัติการปรับปรุงแก้ไขระบบและคู่มือการใช้งาน

โครงสร้างของระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และ มหาวิทยาลัย

ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยแบ่ง ออกเป็น 4 ประเภท คือ ผู้บันทึกข้อมูลระดับหลักสูตร ผู้บันทึกข้อมูลระดับคณะ ผู้บันทึกข้อมูลระดับ มหาวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ



ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย

นิยามศัพท์

ผู้บันทึกข้อมูล หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบการประเมินผลการประกันคุณภาพ จัด รวบรวมเอกสารบันทึกลงฐานข้อมูลการประกันคุณภาพของหน่วยงาน และนำลิงค์เอกสารหลักฐานเพื่อ ใช้แนบกับระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพ (CheQA 3D online system)

ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลทั้งระบบ สามารถจัดการสิทธิการใช้งานทั้งหมด ในระบบได้ เช่น กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของผู้ใช้ในแต่ละระดับ กำหนดข้อมูลหน่วยงาน กำหนด ข้อมูลตัวบ่งชี้ เพื่อให้ผู้บันทึกข้อมูลสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



สารบัญ

ประวัต	ติการปรับปรุงแก้ไขระบบและคู่มือการใช้งาน	
โครงส	สร้างของระบบ	
ขั้นตอ	านการปฏิบัติงานการใช้ระบบ	
ส่วนข	lองผู้ดูแลระบบ	
-	 หน้าเข้าสู่ระบบ (Login)	1
-	หน้าหลักส่วนของผู้ดูแลระบบ (Administrator Main page)	2
-	Create a New Account (สร้างผู้ใช้งานใหม่)	3
-	Edit Account (แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน)	4
-	การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	5
-	การเปลี่ยนรหัสผ่าน	5
-	การลบข้อมูลผู้ใช้งาน	6
-	Permissions Account (กำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน)	6
ส่วนข	เองผู้บันทึกข้อมูลระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย	
-	ึง หน้าเข้าสู่ระบบ (Login)	8
-	- หน้าหลักส่วนของผู้ดูแลระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย	9
-	ส่วนของตัวชี้วัดต่าง ๆ	10
-	การเพิ่มไฟล์เอกสารลงในระบบตามตัวบ่งชี้ต่าง ๆ	13
-	การดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร (Download File)	15
-	การคัดลอกลิงค์ (Copy Link)	16
-	การวางลิงค์เอกสาร	16
-	การแก้ไขไฟล์เอกสาร (Edit File)	18
-	การลบรายการเอกสาร (Delete File)	19
-	ส่วนการจัดการผู้ใช้งานระบบ	19
-	การเปลี่ยนรหัสผ่าน	19

ہ ہ			9	J
ระดแหล่	กสตร	คณะ	มหาวทย	าลย
		110100		

คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา

หน้าเข้าสู่ระบบ (Login)

1.1. ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ <u>http://qa.kpru.ac.th/docqaii</u>

Please Sign In	
 ::: คำแนะนำก่อนการใช้งาน ::: คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารงาน ประกันคุณภาพ ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2558 	Enter User Name Enter Password ปีการศึกษา
	Sign In

1.2. ผู้ใช้ทำการกรอก "Username" และ "Password" จากนั้นทำการเลือก "ปีการศึกษา" เพื่อเข้าสู่ ระบบ

Please Sign In		1. Usernam
::: คำแนะนำก่อนการใช้งาน :::	Enter User Name	
 คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารงาน ปะหลับคุณจาย 	Enter Password	2. Password
บระกนคุณภาพ • ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา	
		3. ปีการศึกษ
4. กดบ	ุ่ม Sign In เพื่อเข้าสู่ระบบ	

หน้าหลักส่วนของผู้ดูแลระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย

เมนูหลัก สำหรับผู้ใช้งานระดับ ผู้คุณสระบบระดับ	เณะวิทยาศาสตร์และเทตโนโลธิ
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
ด้วย่งชี้ที่ 1.1 และกายวัดกาษ์แกรกลักสุดาโดยงาม	พัฒนร์ที่ที่ 2.1 ระบบและกลไหกรบริหารและพัฒนางานวิจัยทธิมะกลส่วงส่วงส่
ตัวบ่งนี้ที่ 1.2 สารางปปอจำหลามที่มีคุณรูลับโกรูสุรณฑ	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เป็นสนับสนุของบวิจัยและสายสว้างส่วงจ่
ดัวม่งชี้ที่ 3.3 สาจากมีปกจำหณะที่ด่าวเล่ามหน่อกางวิชากา	ตัวมังขี้ที่ 2.3 หลงานทางวิชาการและสารกรับใดจำและนักวิจัย
ดัวม่อปีที่ 1.4 จำนวนจักษักษาเล่มเวลาเทียนก่าด่อง่านวนอาจารประจำ	
ดัวปงที่ที่ 1.5 การปร้ารขัดสึกษาหลังปริญญาสร้	
ด้วยังชี้ที่ 1.6 กิจกระนักด้านการสืบเป็ญญาตรี	
องศ์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
ตัวปะชี้ที่ 3.1 การปลางวิชางารแก่โลลม	สำหรัดที่ที่ 4.1 ระบบคลใดการทำหูปารุงที่สาปะและวัดหระรวม
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	
ที่ 5.1 การรักการออดแรงที่สการกำกับดีดตามคลลักอัตระทันสกิจ กลุ่มสรามัน และอัดสักษณ์ของคณ	
ดัวบังซี้ที่ 5.3 ขอบต่ากับการประกัดคุณภาพหลักสุดา	
	น้ำสายหนึ่ง "ผู้สุดสนาสตร์และเทศารณ์หลายสายไม่ได้" เปลี่ยวทั้ง

ระดับคณะ

ระดับมหาวิทยาลัย

กรุณาเลือกองค์ประกอบและต	ทั่วบ่งขี้ที่ด้องการเก็บเอกสาร
องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตราฐาน	องศ์ประกอบที่ 2 บัณฑิต
ดัวปงขึ้ที่ 1.1 การปรัการจัดการหลักสุดรดามเกณฑ์บาดรฐานหลักสุดรที่ก่าหนดโดย สกอ.	ด้วบ่งขี้ที่ 2.1 คุณภาพปัณฑ์คลามกรอบมาลงฐานคุณรุฒิระดับอุลมศึกษาแห่งขาติ
	ดัวประชั่งที่ 2.2 การใต้งานฟางซ์ออเดงานวิจัยของผู้ดำเร็จการศึกษา
องศ์ประกอบที่ 3 นักศึกษา	องศ์ประกอบที่ 4 อาจารย์
ด้วยังขี้ที่ 3.1 การอิบลักศ์กษา	ดัวยังชี้ที่ 4.1 ผลที่เกิดกับอาจารย์
ตัวบ่งซี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักฟึกษา	ตัวย่งขี้ที่ 4.2 คุณภาพมาพาย่
ดัวบ่งนี้ที่ 3.3 ผดที่เกิดกับบัดศึกษา	ดัวปงบี้ที่ 4.3 การบริหารและพัฒนาอาจารย์
องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตรการเรียนการสอน	องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ดัวย่งขี้ที่ 5.1 สารของรายวิชาโมหลักสุดร	ดัวบ่งนี้ที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนภาพทียนรู่
ดัวปงขี้ที่ 5.2 การวาจระบบผู้สะแและกระบวนการจัดการบิณการสะณ	
ด้วย่งที่ที่ 5.3 การประเมินผู้เรียน	
ดัวบ่งที่ที่ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสุดรดานกระบนาดรฐานคุณรุมิชะดับอุดมพื้กคาแห่งชาติ	
	อินดีต่องรับผู้ใช้งานสะจับ "ผู้สุดสระบบสะจับหลักสุดสตม์" เปลี่ยนกรัส ออกจากระบบ

ระดับหลักสูตร

ในส่วนของหน้าหลักของระบบ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- 1. ส่วนของตัวชี้วัดต่าง ๆ โดยแบ่งเป็นองค์ประกอบ
- 2. ส่วนการจัดการผู้ใช้งานระบบ



2

1. ส่วนของตัวชี้วัดต่าง ๆ

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตราฐาน	องค์ประกอบที่ 2 บัณฑิต
ดัวบ่งขี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูดรดามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ด้วบ่งขี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑ์ดตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
	ดัวบ่งขี้ที่ 2.2 การได้งานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา
องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา	องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
บ่งขี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา	ดัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลที่เกิดกับอาจารย์
จัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานึกศึกษา	ตัวบ่งขี้ที่ 4.2 คุณภาพอาจารย์
บบ่งชี้ที่ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา	ดัวบ่งชี้ที่ 4.3 การบริหารและพัฒนาอาจารย์
องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตรการเรียนการสอน	องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
รัวบ่งขี้ที่ 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูดร	ดัวบ่งขี้ที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ตัวบ่งขี้ที่ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน	
วบ่งนี้ที่ 5.3 การประเมินผู้เรียน	
ดัวบ่งชี้ที่ 5.4 ผลการต่าเนินงานหลักสูตรตามกรอมมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	

โดยแบ่งตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามสิทธิ์การใช้งาน โดยแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

<u>ระดับหลักสูตร</u> แบ่งเป็น 6 องค์ประกอบ ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่ก าหนดโดยสกอ.

องค์ประกอบที่ 2 การก ากับมาตรฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การได้งานหรือผลงานวิจัยของผู้ส าเร็จการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 นักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การรับนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลที่เกิดกับอาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 คุณภาพอาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตรการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 สาระของรายวิชาในหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน



ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

แห่งชาติ

องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

้<u>ระดับคณะ</u> แบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ้ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ้ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย ้ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ้ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ้องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ้ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และอัตลักษณ์ของคณะ ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร ้<u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> แบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตัวบ่งชี้ที่ 1.กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ้องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย ้ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์
 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย
 องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ
 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม
 องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตรการเรียนการสอน
 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่ม
 สถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน
 ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ผลการบริหารงานของคณะ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ

การเพิ่มไฟล์เอกสารลงในระบบตามตัวบ่งชี้ต่างๆ

1. กดปุ่มที่ "ตัวบ่งชี้ที่ x.x " ที่ต้องการเพิ่มไฟล์เอกสารลงในระบบ

	ระบบจัดเก็บเอกสารงานประกันคุณภาพการศึกษา เวลชัน 2.0 	
	เมนูหลัก สำหรับผู้ใช้งานระดับ มหาวิทยาง	จัยราชภัฏกำแพงเพชร
	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย
1. Click	ด้วน่งขี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	ด้วบ่งขี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยทร็องานสร้างสรรค้
	ตัวบ่งซี้ที่ 1.2 อาจารขประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิบริญญาเอก	ดัวบ่งชี้ที่ 2.2 งินสนิบสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรคั
	ตัวบ่งขี้ที่ 1.3 อาจารยัประจำสถาบันที่ดำรงดำแหน่งทางวิชาการ	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารยัประจำและนักวิจัย
	ด้วบ่งนี้ที่ 1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	
	ด้วบ่งชี้ที่ 1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับบริญญาตรี	
	องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	องค์ประกอบที่ 4 อาจารย์
	ตัวน่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	ด้วน่งชี้ที่ 4.1 ระบบกลไกการทำนุปารุงศิลปะและวัฒนธรรม
	องค์ประกอบที่ 5 หลักสูตรการเรียนการสอน	
	ดัวบ่งขี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดดามผลลัพธ์ดามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และอัดลักษณ์ของคณะ	
	ตัวบ่งขี้ที่ 5.2 ผลการบริหารงานของคณะ	
	ดัวม่งชี้ที่ 5.3 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร	
		ยินดีต่อนรับผู้ใช้งานระดับ "มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร" <mark>เปลี่ยนรหัส</mark> ออกจากระบบ

2. ระบบแสดงหน้ารายการเอกสารของแต่ละตัวบ่งชี้ ซึ่งประกอบด้วย

ระบบจัดเก็บเอกสารงานปร 	ระกันคุณภาพการศึกษา เวอร์สั	น 2.0 ปงขี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโ	ดบรวม	⊁เพิ่มเอกสาร	กำลับเมนูหรัง	
รายการเอกสาร	สามารถคันหาจากชื่อบางส่วนของเอกสาร	หรือคันหาจากหมายเลขเอกสาร	ศัมหา			
หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	อัพโหลดโดย	วันที่อัพโหลด	คัดลอก แก้ไ ลิงค์	ข ลบเอกสาร	
	γ	งบข้อมูลจ่านวน 0 รายการ หน้า				
		ยินดี	ต้อนรับผู้ใช้งานระดับ "มห	าวิทยาลัยราชภัฏกำแห	_{ขงเพชร} " ออกจากระบบ	
 ติดต่อ :: สำนักประกันคุณภาพการศ์ ጁ :: Theesit_k@kpru.ac.th :: :: 05:	สึกษา :: 5706555 ต่อ 1403 ::					

หมายเลข

 แสดงชื่อตัวบ่งชี้
 แสดงรายการเอกสารที่เพิ่มลงในระบบ ซึ่งประกอบด้วย หมายเลขเอกสาร, ชื่อ เอกสาร, อัพโหลดโดย, วันที่อัพโหลด, คัดลอกลิงค์, แก้ไข และลบ เอกสาร
 ปุ่มเพิ่มเอกสาร
 กลับเมนูหลัก

3. กดปุ่ม "**เพิ่มเอกสาร**" จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มเอกสาร



 กรอกชื่อเอกสาร เลือกโหมดออกรหัสแบบอัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเอกสารสารด้วยตัวเอง และกด ปุ่ม "เลือกไฟล์"

รายการเอกสารตามตัวบ่งขี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	
,	
ชื่อเอกสาร	
 ด กำหนดรหัสอัตโนมัติ ด กำหนดรหัสเอกสารด้วยตัวเอง ระบุ 	
<mark>เลือกไฟล์</mark> ไม่ใต้เลือกไฟล์ใด	
ขึ้นดอนต่อไป	🟫กลับเมนูหลัก

5. จากนั้นเลือกไฟล์ ที่ต้องการเพิ่มเอกสารลงในระบบ และกดปุ่ม "Open"

💿 Open				×
← → ∽ ↑ 📜 « งานเ	ประกันคุณภาพ ≻ คู่มืองานประกัน สนับสนุน	 > O Search ดู่มือง 	านประกัน สนับสนุน	P
Organize 🔻 New folder			· ·	?
office 👌 Microsoft Office	Name	Date modified	Туре	
😞 MOS	🔊 1ด่มือการปกิบัติงาน ส่วนหน้า.pdf	23/1/2560 19:31	PDF File	
osukdok	2คมือการใช้งานผู้บันทึกข้อมล.pdf	23/1/2560 19:32	PDF File	
🥏 งานประกันคุณภาพ	3คู่มือสำหรับคณะกรรมผู้ตรวจประเมิน.pdf	23/1/2560 19:33	PDF File	
🌏 ป.โท งานวิจัย	🐉 4คู่มือการใช้ง่านผู้ดูแลระบบ.pdf	23/1/2560 19:33	PDF File	
oli usi				
🜛 ຈະນນelibrary				
🌛 รายงานลง che 58				
🌛 สมุดบันทึก 🗸	<			>
File name	e:	~ ไฟล์เ	ไงหมด	\sim
		Op	en 🔫 Cance	el
	OF	ben		.:
	เลือกไฟล์ และการ	ยินดีต้อนรับเ	มู่ใช้งานระดับ "มหาวิทย	าาลัยราชภัง





การดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร (Download File)

 ผู้ใช้ระบบ สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารได้ โดยกดที่ "หมายเลขเอกสาร" หรือ "ชื่อเอกสาร" ที่ ต้องดาวน์โหลด

รายการเอกสาร						
# หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	อัพโหลดโดย	วันที่อัพโหลด	คัดลอก ลิงค์	แก้ไข	ลบเอกสาร
มรภ.กพ.1.1-0-01	ทดสอบ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	2017-06-09 14:48:52	сору	1	×
		พบข้อมูลจำนวน 1 รายการ หน้า 1				

2. จากนั้นระบบจะทำการ บันทึกไฟล์เอกสาร ลงที่เครื่องคอมพิวเตอร์

การคัดลอกลิงค์ (Copy Link)

การคัดลอกลิงค์เพื่อนำไปใช้เป็นการแนบหลักฐานในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA 3D ONLINE SYSTEM) โดยมีวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. กดปุ่ม "COPY" ไฟล์เอกสารหลักฐานที่ต้องการจากนั้นระบบจะทำการ "คัดลอกลิงค์" ของไฟล์ เอกสารนั้นอยู่ในรูปแบบแท็ก (Tag) ของภาษา HTML

ระบบจัดเก็บเอกสารงานประศ 	าันคุณภาพการศึกษา เว	อร์ขัน 2.0			
	รายการเอกสารตา	มด้วบ่งขี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตร	รโดยรวม		
				+เพิ่มเอกสาร	กลับเมนูหลัก
	สามารถคันหาจากชื่อบางส่วนของเอก	าสารหรือค้นหาจากหมายเลขเอกสาร	คับหา		
รายการเอกสาร					
# หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	อัพโหลดโดย	วันที่อัพโหลด	คัดลอก แก้ไข ลิงค์	เ ลบเอกสาร
มรภ.กพ.1.1-0-01	ทดสอบ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	2017-06-09 14:48:52	сору	×
		พบข้อมูลจำนวน 1 รายการ หน้า 1			
		ยิน	ดีต่อนรับผู้ใช้งานระดับ "มหาวิ	ทยาลัยราชภัฏก่าแพ	งเพชร" ออกจากระบบ
ติดต่อ :: สำนักประกันคุณภาพการศึกบ 🛛 :: Theesit_k@kpru.ac.th :: 🏾 2:: 05570	ษา :: 6555 ต่อ 1403 ::				

การวางลิงค์เอกสาร

1. กดปุ่ม "ดูรหัส HTML" ที่ช่อง "รายการหลักฐาน" ในระบบ CHEQA3D ONLINE SYSTEM ระบบจะปรากฏหน้าต่างดูรหัส HTML

รายการหลักฐาน			
	🕒 តូรหัส HTML - Google Chrome —		\times
	() www.cheqa.mua.go.th/pix/control/fckeditor/editor/fckdialog.htm	nl	
	ดุรหัส HTML		
กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเตี			
	ตกลง		ยกเลิก

2. จากนั้น กดปุ่ม "CTRL+V" หรือ คลิกขวา เลือก "วาง" ในพื้นที่กรอกข้อความ

🗋 ดูรหัส HTML - Goog	📋 តូចវ័គ HTML - Google Chrome						×
(i) www.cheqa.mua	🕽 www.cheqa.mua.go.th/pix/control/fckeditor/editor/fckdialog.html						
ดูรหัส HTML							
2. จากนั้น กดปุ่ม "(CTRL+V" หรือ คลิกข	เวา เลือก "วาง" ให	เพิ้น	ที่กรอกข้อความ			
	เลิกทำ ทำซ้ำ	Ctrl+Z Ctrl+Shift+Z					
	ตัด คัดลอก	Ctrl+X Ctrl+C					
	374	Ctrl+V					
	วางเป็นข้อความธรร	มดา Ctrl+Shift+V					
	เลือกทั้งหมด	Ctrl+A					
	ตรวจการสะกด		۲				
	การเขียนเส้นทาง		۲				
	ตรวจสอบ	Ctrl+Shift+I					
							11
				[ตกลง		ยกเลิก

3. ลิงค์ที่ทำการคัดลอก จะถูกวางลงในพื้นที่กรอกข้อความ จากนั้น กดปุ่ม "ตกลง"

🕒 ូទអភ័র HTML - Google Chrome	_		Х
www.cheqa.mua.go.th/pix/control/fckeditor/editor/fckdialog.html			
ดูรหัส HTML			
วท.คม.1.1-0-0	1 (ทดส	อบ) <td></td>	
	ตกลง	į	ບກເລີກ

4. ระบบจะแสดง "ลิงค์เอกสาร"

รายการหลักฐาน
มาก x-small 🗸 🗄 🗄 🛞 🏀 🖉 🖾 📰 📇 🍢 🌆 แบบอักษร 🔹 จหาด x-small 🗸
<u>วท.คม.1.1-0-01 (ทดสอบ)</u>
กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

การแก้ไขไฟล์เอกสาร (Edit File)

ผู้ใช้ระบบสามารถทำการแก้ไข "ชื่อเอกสาร" และ "แก้ไขไฟล์เอกสาร" โดยการเพิ่มไฟล์เอกสารเข้าไป ในระบบใหม่ได้ 1. กดปุ่ม "แก้ไข"

ะบบจัดเก็บเอกสารงาน	ประกันคุณภาพการศึกษา เวอร์ข้				
	รายการเอกสารตามดัว	วบ่งขี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูต	รโดยรวม		
				+เพิ่มเอกสาร	กลับเมนูหลัก
	สามารถคันหาจากชื่อบางส่วนของเอกสาร	รหรือค้นหาจากหมายเลขเอกสาร	ค้บหา		
รายการเอกสาร					
# หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	อัพโหลดโดย	วันที่อัพโหลด	คัดลอก แก้ไข ลิงค์	ลบเอกสาร
มรภ.กพ.1.1-0-01	ทดสอบ	มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	2017-06-09 14:48:52	сору 🖍	1
	W	บข้อมูลจำนวน 1 รายการ หน้า <mark>1</mark>			
		Û	แด็ต้อนรับผู้ใช้งานระดับ "มหาวิ	ทยาลัยราชภัฏกำแพง	มเพชร" ออกจากระบบ
โดต่อ :: สำนักประกันคุณภาพก ชื :: Theesit_k@kpru.ac.th :: ☎ ::	ารศึกษา :: 055706555 ต่อ 1403 ::				

จากนั้นผู้ใช้ระบบสามารถ "แก้ไขข้อมูลเอกสาร" เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยให้ผู้ใช้ระบบกดปุ่ม "แก้ไข" เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบ

แก้ไขเอกสารเอกสารตามด้วบ่งขี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.
รหัสเอกสาร : ชื่อเอกสาร : พลสอบ * ไฟล์เดิม : SCICHM2559_1.1-0-01.pdf * ระบบจะไม่สามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์เดิมได้ แต่จะนำไฟล์ไหม่ที่ต้องการไปแทนที่ไฟล์เดิม เมือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได หากไม่ต้องการเปลี่ยนไฟล์แนบ ให้เว้นไว้ มาใน
ยินดีต่อนรับผู้ใช้งานระดับ "ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรเคมี" ออกจากระบบ

<u>หมายเหตุ</u>
* ระบบจะไม่สามารถแก้ไขรหัสเอกสารได้ หากต้องการเปลี่ยนกรุณาอัพโหลดเอกสาร
ใหม่
* ระบบจะไม่สามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์เดิมได้ แต่จะนำไฟล์ใหม่ที่ต้องการไปแทนที่ไฟล์
เดิม

การลบรายการเอกสาร (Delete File)

กดปุ่ม "ลบเอกสาร" ระบบจะถามเพื่อเป็นการยืนยันว่า "คุณต้องการลบข้อมูล" จากนั้นให้ กดปุ่ม
 "ตกลง" เพื่อทำการลบเอกสาร

รายการเอกสาร	รายการเอกสาร Message from webpage สุณยังหารสบข้อมูล Don't let this page creat สามการกคันหาจากชื่อบางส่วนของเอกสารหรื	te more messages OK Cance อศัมหาจากหมายเลขเอกสาร	X ที่กำหนดโดย สกอ.	+เพิ่มแอกสาร	กลับมนุยหลัก	
# หมายเลขเอกสาร	ซื่อเอกสาร	อัพโหลดโดย	วันที่อัพโหลด	คัดลอก แก้ข ลิงค์	ลบเจกสาร	2
<u>รท.คม.1.1-0-01</u>	พดสอบ	🎗 ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรเคมี	2017-06-13 10:43:01	сору	×	
	พบข	<i>้อ</i> มูลจำนวน 1 รายการ หน้า 1				
			ยินดีต้อนรับผู้ใช้งานระดับ	 "ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูต 	รเคมี" ออกจากระบบ	

2. รายการเอกสารถูกลบเรียบร้อย

ส่วนการจัดการผู้ใช้งานระบบ

- 1. การเปลี่ยนรหัสผ่าน
 - กดปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน"

		click
ยินดีต่อนรับผู้ใช้งานระดับ	"ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรเคมี" เปลี่ยนรหัส	ออกจากระบบ

จากนั้นกรอกข้อมูล กรอกรหัสผ่านใหม่,ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง และรหัสที่ใช้งานปัจจุบันเพื่อ
 ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

- กดปุ่ม "เปลี่ยนรหัสผ่าน"

เพื่อยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน "ตกลง" กดปุ่ม -

เปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรเคมี							
Username :	sci_001						
New Password :	รหัสผ่านใหม่	*					
Confirm Password :	ยืนยันรหัสผ่านใหม่	3k					
Old Password :	รหัสผ่านเดิม	3k					
	เปลี่ยนรหัสผ่าน						