

# คู่มือการใช้งานระบบ

# CHE QA ONLINE

## ระดับหลักสูตร



**QA  
-YRU**

สำนักงานประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

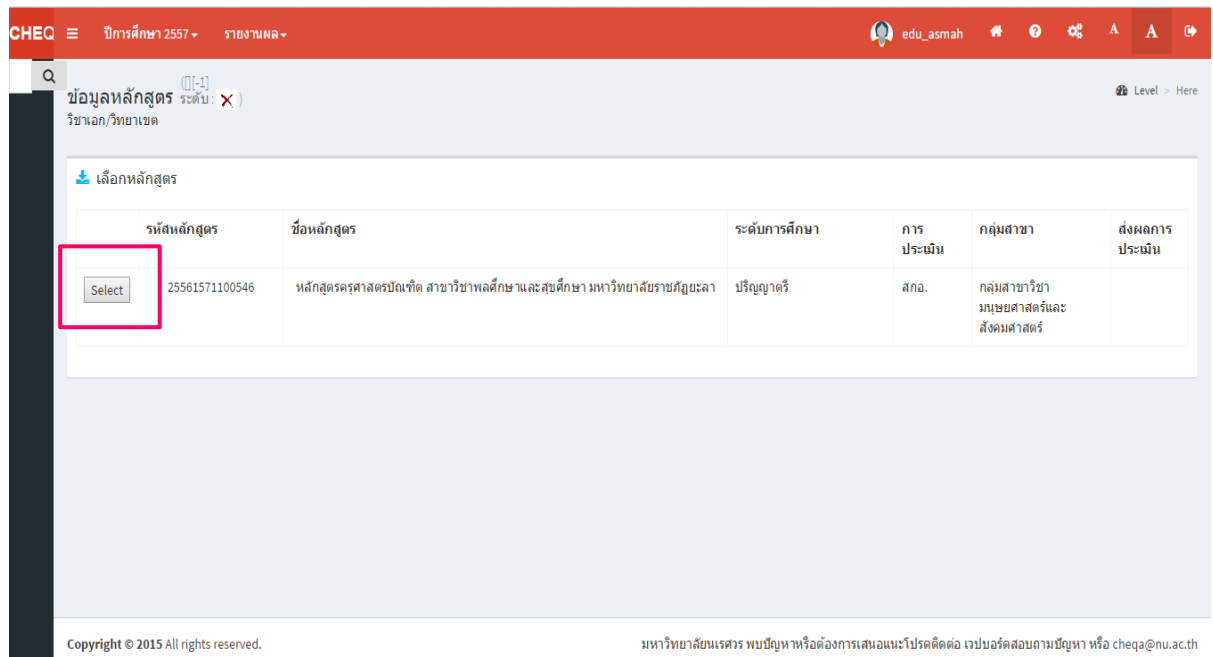
## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การเข้าระบบ CHE QA Online	1
เมนูต่าง ๆ บน ระบบ CHE QA Online	4
การใช้งานในระบบ CHE QA Online	8
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	8
เมนู Input	8
เมนูประเมินตัวบ่งชี้	14
หมวดที่ 2 อาจารย์	18
เมนู Input	18
เมนูประเมินตัวบ่งชี้	20
หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต	24
เมนู Input	24
ระดับบัณฑิตศึกษา	28
เมนูประเมินตัวบ่งชี้	29
ระดับบัณฑิตศึกษา	32
หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร	33
เมนู Input	33
เมนูประเมินตัวบ่งชี้	41
หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร	42
เมนู Input	42
เมนูประเมินตัวบ่งชี้	42
หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น	43
เมนู Input	43
หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร	45
เมนู Input	45
หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร	46
เมนู Input	46
เมนู รายงานผล	48
เกร็ดความรู้	49

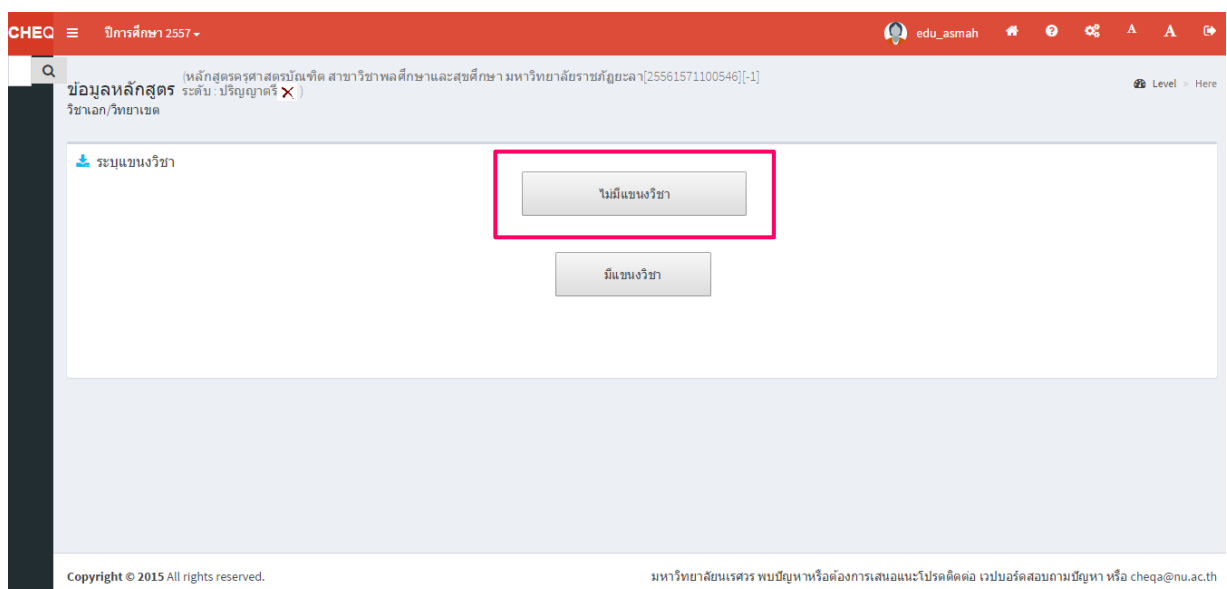
## การเข้าระบบ CHE QA Online

1. เข้าเว็บไซต์ของ CHE QA ที่ <http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2557/> จะปรากฏหน้าต่าง CHE QA
2. ให้กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสตามที่ได้รับมา จากนั้นคลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ (ห้ามกด enter เพราะจะไม่สามารถเข้าหน้าจอ CHE QA ได้) จะเข้าสู่ระบบ CHE QA ระดับหลักสูตร

3. หน้าต่าง CHE QA ระดับหลักสูตร จะมีแถบสีแดงด้านบน ให้เลือกหลักสูตรที่ต้องการโดยกดปุ่ม Select



4. จะปรากฏให้เลือกแขนงวิชา ในกรณีที่หลักสูตรมีแขนงวิชา (มีการเปิดนอกที่ตั้ง หรือมหาวิทยาลัยมิวทิยาเขตและนำหลักสูตรไปใช้โดยเป็นการใช้หลักสูตรรหัสเดียว) ในที่นี้ให้กดไม่มีแขนงวิชา



## 5. จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลรายงานการประเมิน

The screenshot shows the 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) page in the CHE QA Online System. The page is for a course with ID 25561571100546[-1] at the 'ปริญญาตรี' (Bachelor's) level. The interface includes a search bar, a sidebar menu with options like 'ข้อมูลหลักสูตร', 'Input', and 'ประเมินตัวบ่งชี้', and a main content area with several data tables. The tables are currently empty, displaying 'No data to display'.

**ข้อมูลหลักสูตร** (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษาและสุขศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา[25561571100546][-1])  
ระดับ : ปริญญาตรี

ไม่ระบุแผนก/วิชาเขต/ทั้งหมด

อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	มคอ2	ปัจจุบัน
No data to display		

อาจารย์ผู้สอน

ที่	ชื่ออาจารย์ผู้สอน
No data to display	

สถานที่จัดการเรียนการสอน

No data to display	
--------------------	--

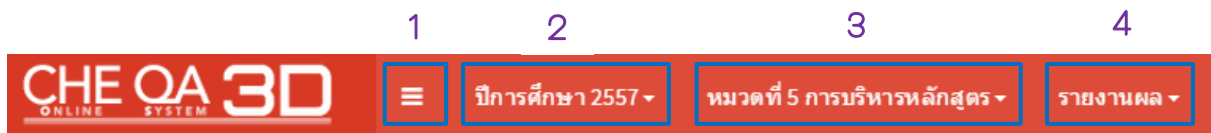
การกำกับให้เป็นไปตามมาตรฐาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน
No data to display	

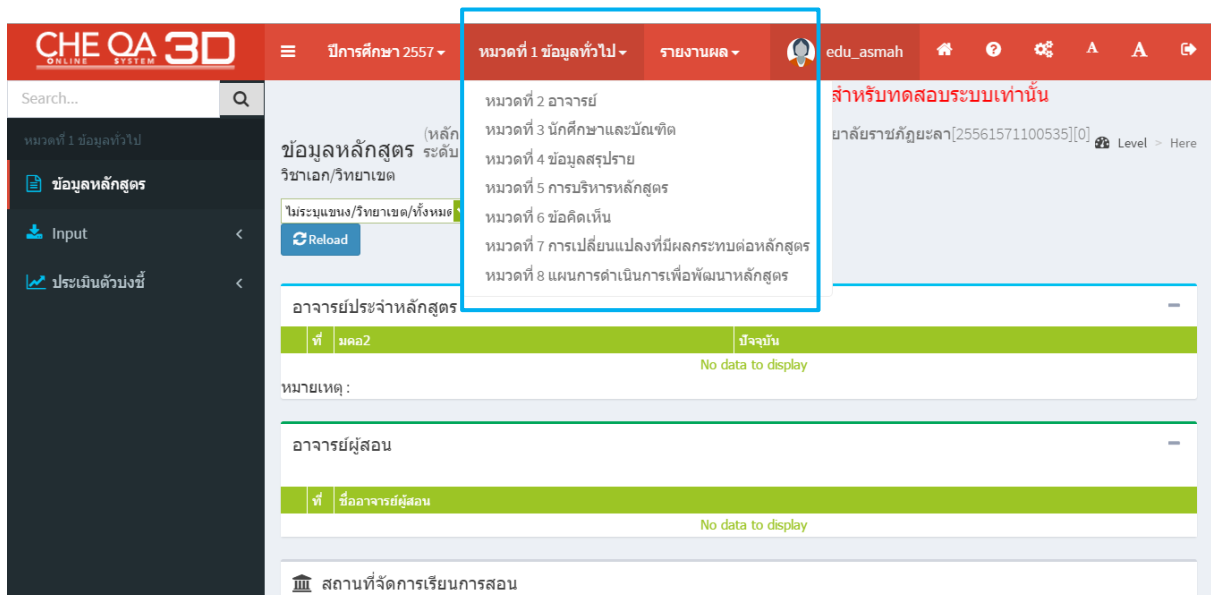
## เมนูต่าง ๆ บน ระบบ CHE QA Online

ระบบ CHE QA มีเมนูที่สำคัญต่อการแก้ไข 3 ส่วนใหญ่ด้วยกัน ดังต่อไปนี้

### ▶ เมนูด้านบน



1. ใช้สำหรับย่อ/ ขยายหน้าจอ
2. ใช้เพื่อเลือกปีการศึกษาที่ต้องการประเมิน ในที่นี้ต้องเป็นปีการศึกษา 2557
3. ใช้สำหรับเลือกหมวดที่ต้องการกรอกข้อมูลซึ่งมีทั้งหมด 8 หมวด ดังภาพ



## 4. ใช้สำหรับกรอกสรุปผลข้อมูลด้านต่าง ๆ รวมทั้งกดส่งรายงานดังกล่าว

**เครื่องมือ**

1                                  2                                  3                                  4                                  5                                  6



1. แสดงสถานะของผู้เข้าใช้งาน
2. home - ใช้เมื่อต้องการกลับไปหน้าแรก
3. help - ใช้เมื่อต้องการความช่วยเหลือในเรื่องที่เราไม่เข้าใจ
4. admin tool - เป็นเครื่องมือผู้ดูแลระบบ ใช้ในการเพิ่มแขนงวิชา หรือกำหนดผู้ใช้งานระดับแขนง
5. font - เป็นเครื่องมือใช้ปรับลด/ เพื่อตัวอักษร
6. log off - ใช้เมื่อต้องการออกจากระบบ

## เมนูด้านข้าง

จะมีเมนูหลัก 3 เมนู ซึ่งข้อมูลในแต่ละเมนูจะเปลี่ยนไปตามหมวดข้อมูลที่เราเลือกจากเมนูด้านบน โดยในแต่ละเมนูจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ข้อมูลหลักสูตร จะแสดงชื่อหลักสูตร หน่วยงานที่สังกัด ระดับของปริญญา เป็นต้น ซึ่งเมนูจะแสดงผลตลอดเวลา

The screenshot shows the CHE OA 3D system interface. The sidebar on the left has three menu items: 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information), 'Input', and 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Indicator Assessment). The 'ข้อมูลหลักสูตร' menu is highlighted with a red box. The main content area displays the following information:

- Search: (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา[25561571100535][0] Level > Here) วิชาเอก/วิชาเขต
- ไม่ระบุแขนง/วิชาเขต/ทั้งหมด
- Reload
- อาจารย์ประจำหลักสูตร
- ที่ มคอ2 ปัจจุบัน
- No data to display
- หมายเหตุ:
- อาจารย์ผู้สอน
- ที่ ชื่ออาจารย์ผู้สอน
- No data to display
- สถานที่จัดการเรียนการสอน

- Input จะแสดงข้อมูลที่ต้องกรอก ซึ่งในแต่ละหมวดที่เราเลือกข้อมูลที่เราต้องกรอกก็จะเปลี่ยนไปด้วย เช่น ในหมวดที่ 1 มีข้อมูลที่ต้องกรอก 3 เรื่อง (ดังภาพ) แต่ในหมวดที่ 2 ข้อมูลที่ต้องกรอกจะเป็นอีกแบบหนึ่ง ไม่ซ้ำกัน และต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกหมวดด้วย

The screenshot shows the CHE OA 3D system interface. The sidebar on the left has three menu items: 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information), 'Input', and 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Indicator Assessment). The 'Input' menu is highlighted with a red box. The main content area displays the following information:

- Search... Q สอบ ใช้สำหรับทดสอบระบบเท่านั้น
- หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา[25561571100535][0] Level > Here) วิชาเอก/วิชาเขต
- ไม่ระบุแขนง/วิชาเขต/ทั้งหมด
- Reload
- อาจารย์ประจำหลักสูตร
- ที่ มคอ2 ปัจจุบัน
- No data to display
- หมายเหตุ:
- อาจารย์ผู้สอน
- ที่ ชื่ออาจารย์ผู้สอน
- No data to display
- สถานที่จัดการเรียนการสอน



- ประเมินตัวบ่งชี้ จะแสดงตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมินภายใต้หมวดที่เราเลือก โดยข้อมูลจะเปลี่ยนไปตามหมวด  
เหมือนเมนู Input

The screenshot shows the CHE QA Online system interface. The top navigation bar includes the logo 'CHE QA 3D ONLINE SYSTEM', a search bar, and user information 'edu\_asmah'. The main content area displays 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) for 'หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา' (Bachelor's Degree Program in Primary Education, Rajabhat Yala). The left sidebar menu is visible, with the 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicators) option highlighted in a red box. Below the menu, there are sections for 'อาจารย์ประจำหลักสูตร' (Course Instructor) and 'อาจารย์ผู้สอน' (Instructor), both showing 'No data to display'.

## การใช้งานในระบบ CHE QA Online


### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### เมนู Input

1. คลิกเลือกหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จากนั้นให้ไปคลิกที่ เมนู Input ที่อยู่ด้านข้าง เลือก อาจารย์ประจำหลักสูตรจะปรากฏหน้าจออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ. 2 และอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันหรือตาม สมอ. 08

The screenshot shows the 'CHE QA ONLINE SYSTEM' interface. On the left, a sidebar menu has 'Input' highlighted with a red box. The main content area is titled 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) for 'หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา' (Bachelor's Degree Program in Primary Education, Rajabhat Yala University). Below this, there's a section for 'อาจารย์ประจำหลักสูตร(มคอ.2)' (Course Faculty (MCO.2)). A dropdown menu labeled 'เลือกอาจารย์' (Select Faculty) is highlighted with a red box. Below the dropdown is a table of faculty members with columns for selection, department, name, title, degree, start date, end date, type, status, and action.

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	อับดุลลาห์ โดลาห์ ดาลี	ปริญญาโท			อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อรวม	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	กนกวรรณ กาญจนธานี	ปริญญาเอก			อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อรวม	Delete
<input type="checkbox"/>	ศาสตราจารย์	กฤษฎา กุณฑล	ปริญญาเอก			อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อรวม	Delete
<input type="checkbox"/>	ศาสตราจารย์	กมลรัตน์ คมนองเดช	ปริญญาโท			อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อรวม	Delete
<input type="checkbox"/>	อาจารย์	มีนา ระเด่นอาหมัด	ปริญญาโท			อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อรวม	Delete

2. คลิกที่ลูกศร  ในกรอบของอาจารย์ประจำหลักสูตร (มคอ. 2) จะปรากฏตารางให้เลือกชื่ออาจารย์ดังกล่าว

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'เลือกอาจารย์' dropdown menu open. The dropdown list is highlighted with a red box. It displays a table of faculty members with columns for ID, name, title, department, and degree.

#	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา
<input type="checkbox"/>	4879577798	4	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	4879576798	3	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาเอก
<input type="checkbox"/>	4879574799	6	f	รองศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	4879476798	2	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาเอก
<input type="checkbox"/>	4879475798	1	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	4879474799	5	f	ปริญญ์ดีการ	ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/>	4879474798	7	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาเอก

3. จากนั้นให้ทำการหาชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ. 2 โดยการหาชื่อที่ละเอียดหรือใช้วิธีค้นหาชื่อก็ได้ตามแต่สะดวก เมื่อเจอชื่ออาจารย์ที่ต้องการแล้วให้คลิกเลือกหน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น หากต่อไปเรื่อย ๆ จบครบแล้วให้กดปุ่มเพิ่ม

คลิกเลือกชื่อที่ต้องการ

ใช้ค้นหาชื่อ โดยจะค้นหาด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ชื่อ/ สกุล/ ตำแหน่งวิชาการ/ วุฒิการศึกษาก็ได้

เมื่อคลิกเลือกชื่ออาจารย์ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการแล้วให้กดเพิ่ม

#	รหัสบัตรประชาชน	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	4879577798	4	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	48795767798	3	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	48795747799	6	f	รองศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	48794767798	2	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	48794757798	1	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	48794747799	5	f	ปริญญ์ดการ	ปริญญาโท
<input type="checkbox"/>	48794747798	7	f	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปริญญาเอก

จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ที่ถูกเลือก ดังภาพ

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4 f	ปริญญาโท	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3 f	ปริญญาเอก	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2 f	ปริญญาเอก	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1 f	ปริญญาตรี	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	ปริญญ์ดการ	5 f	ปริญญาตรี	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete

บันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

4. ถ้าหากมีอาจารย์ท่านใดที่มีรายชื่ออยู่ใน มคอ. และยังทำงานมาจนถึงปัจจุบัน (มีรายชื่ออยู่ใน สมอ. 08) ให้ทำการติ๊กเลือกหน้าชื่ออาจารย์ท่านนั้น หลังจากติ๊กเลือกอาจารย์ทุกคนแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) จากนั้นระบบจะคัดลอกชื่อที่เลือกเหล่านี้ไปไว้ที่กรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) ที่อยู่ด้านล่าง

เลือกอาจารย์

ติ๊กเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบัน

กดบันทึกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

เลือก	ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	การรับผิดชอบ	ลบ
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4 f	ปริญญาโท	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3 f	ปริญญาเอก	08/02/2553		อาจารย์ประจำหลักสูตร	คลิกเพื่อลบ	Delete
<input type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2 f	ปริญญาโท					
<input checked="" type="checkbox"/>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1 f	ปริญญาโท					
<input type="checkbox"/>	นักวิชาการ	5 f	ปริญญาโท					

5. ในกรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ที่เราเลือกจาก มคอ. 2 จากนั้นให้ทำการเลือกรายชื่ออาจารย์เพิ่มเติม กรณีเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร (วิธีการทำเหมือนกับการเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตร มคอ. 2) จากนั้นกดปุ่มเพิ่มที่ปุ่มฟ้า

อาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

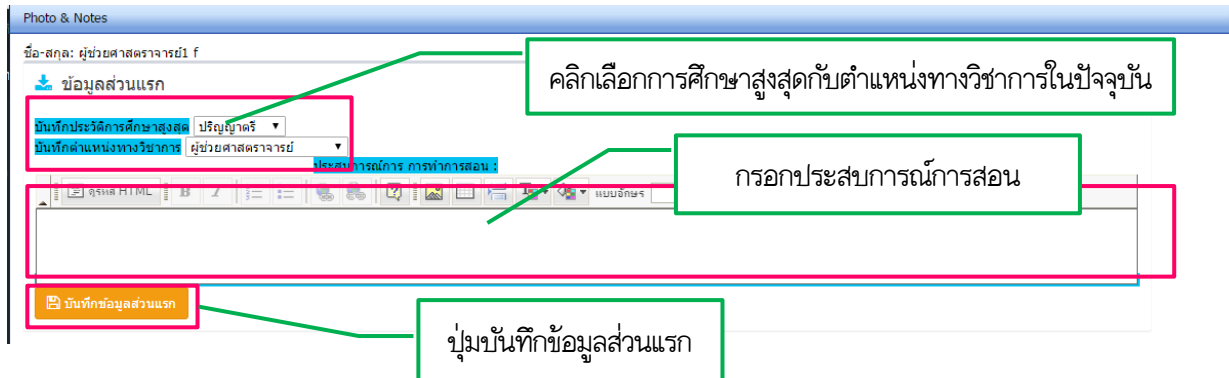
เลือกอาจารย์

4879577798 4, 48795747799 6

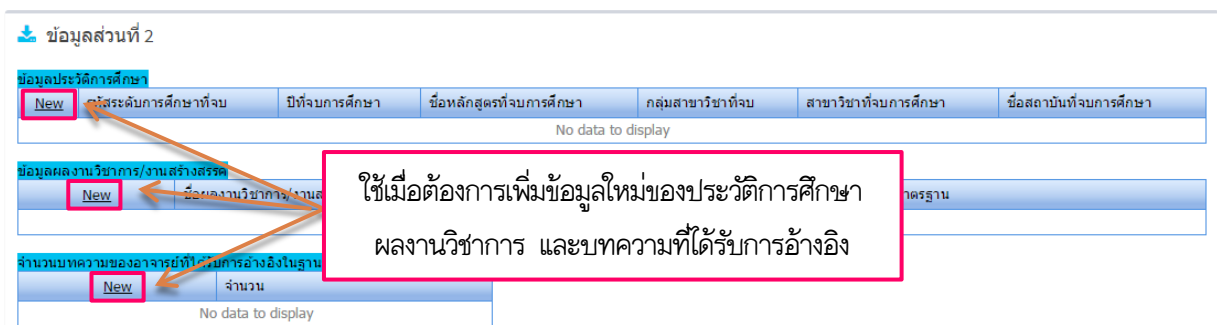
เพิ่ม

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	วุฒิการศึกษาสูงสุด	วันเดือนปีที่เข้าทำงาน	วันเดือนปีที่ลาออก	ประเภท	แสดงประวัติ	การรับผิดชอบ	ลบ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3 f	ปริญญาเอก	08/02/3096		อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อลบ	Delete
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2 f	ปริญญาเอก	08/02/3096		อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อลบ	Delete
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1 f	ปริญญาตรี	08/02/3096		อาจารย์ประจำหลักสูตร	More Info...	คลิกเพื่อลบ	Delete

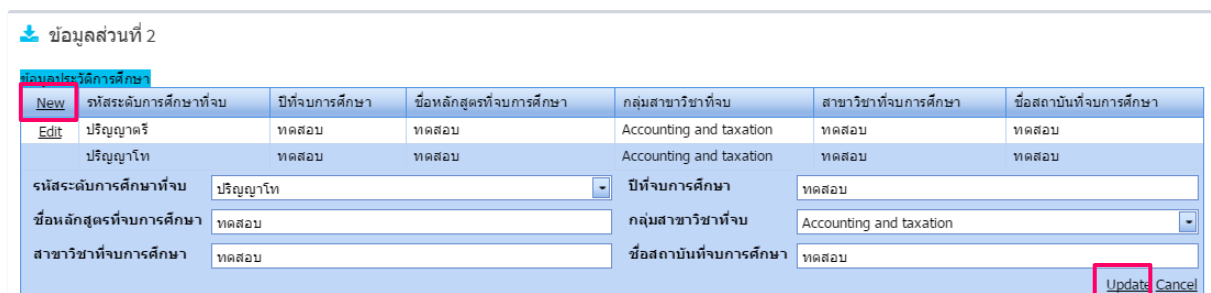
6. เมื่อได้รายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) ครบแล้ว ให้คลิกเข้าไปที่ more info.. ของอาจารย์แต่ละท่านเพื่อกรอกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการสอน ผลงานวิชาการ ซึ่งใน more info.. จะมีข้อมูลให้กรอก 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นข้อมูลประวัติการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์การสอนเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดบันทึกข้อมูลส่วนแรกที่ปุ่มลิ้งค์



7. ข้อมูลส่วนที่ 2 มีไว้สำหรับให้กรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ผลงานวิชาการ และบทความที่ได้รับการอ้างอิงเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลให้คลิกที่ ปุ่ม New ของแต่ละหัวข้อ เพื่อเริ่มต้นกรอกข้อมูล



**ข้อมูลประวัติการศึกษา** - เมื่อคลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล ให้เริ่มจากข้อมูลที่สุดการศึกษาต่ำสุดไปหาสูงสุด โดยให้เริ่มกรอกตั้งแต่วุฒิมัธยมศึกษาไป จนถึงวุฒิปริญญาเอก (ถ้ามี) เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่ม Update ถ้าต้องการกรอกข้อมูลใหม่ให้คลิกที่ปุ่ม New เหมือนเดิม หากต้องการแก้ไข ให้คลิกที่ edit โดยข้อมูลส่วนนี้ระบบจะเก็บไว้ตลอด หากปีต่อไปไม่มีการเปลี่ยนแปลงระดับการศึกษาก็ไม่ต้องกรอกใหม่เพราะจะมีข้อมูลขึ้นให้โดยอัตโนมัติ



▶ **ผลงานวิชาการ** - ให้คลิกที่ปุ่ม New จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูล โดยให้กรอกชื่อผลงานวิชาการจากนั้น ให้คลิกที่ลูกศร ▾ เพื่อเลือกเกณฑ์มาตรฐานที่ได้ เมื่อได้เลือกเกณฑ์มาตรฐานที่ผลงานชิ้นนั้นได้แล้วให้คลิกที่ปุ่ม Update ถ้ามีผลงานวิชาการหลายชิ้นให้ไปคลิกเพิ่มที่ New แล้วทำการกรอกข้อมูลใหม่ ทำไปเรื่อย ๆ จนครบทุกชิ้นงาน

กรอกชื่อผลงานวิชาการ

เลื่อนเพื่อหาเกณฑ์มาตรฐานที่ผลงานเราอยู่ แล้วคลิกเลือกได้

เกณฑ์มาตรฐาน	น้ำหนัก
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือ	0.8
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	0.6
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ	1
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	0.4
งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	0.2
จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	1
จำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิง	1

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

จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

New จำนวน

Edit Delete

จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

New จำนวน

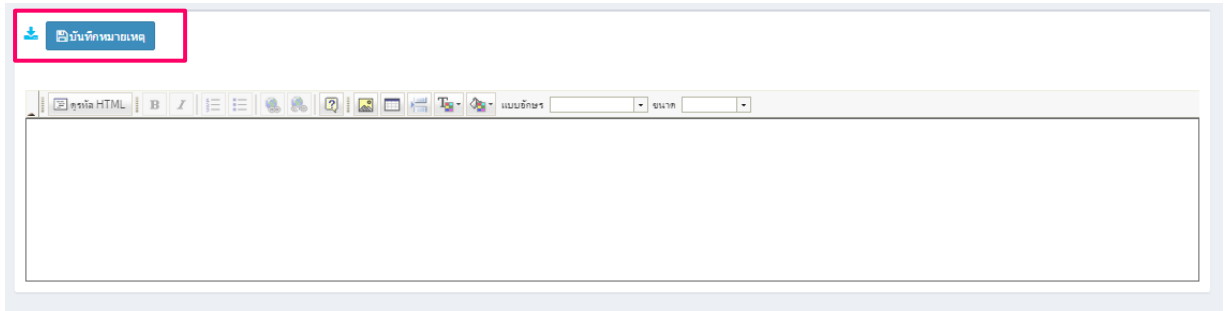
จำนวน

Update Cancel


#### หมายเหตุ

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

8. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตร อาทิ ลากออก/ เปลี่ยนชื่อสกุล/ ตำแหน่งทางวิชาการ/ วุฒิการศึกษา ให้ไปใส่ไว้ที่ช่องหมายเหตุและกดบันทึกหมายเหตุ แล้วระบบจะทำการส่งข้อมูลแก้ไขไปที่ สกอ. และระบบฐานข้อมูลทาง สกอ. จะทำการแก้ไขให้เอง ซึ่งการแก้ดังกล่าวจะสามารถทำได้เพียงปีการศึกษา 2557 นี้เท่านั้น ในปีต่อไปทาง สกอ. จะไม่เปิดช่องให้แก้ไข หากมีการแก้ไขต้องส่งเรื่องไปทาง สกอ. ให้แก้ไขเอง



9. เมื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วนแล้วให้ไปที่เมนู Input เพื่อกรอกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน (ใช้วิธีเดียวกันกับการกรอกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร) และสถานที่จัดการเรียนการสอน (ในกรณีที่มีแขนง)



**ระบบทดสอบ ใช้สำหรับทดสอบระบบเท่านั้น**

**ข้อมูลหลักสูตร** (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา[25561571100535][0] ระดับ : ปริญญาตรี ✕)  
วิทยาเขต/วิทยาเขต

ไม่ระบุแขนง/วิทยาเขต/ทั้งหมด

**อาจารย์ประจำหลักสูตร**

ที่	มคอ2	ปัจจุบัน
1	กฤษฏา กุลทล	กฤษฏา กุลทล
2	กนกวรรณ กาญจนธานี	กนกวรรณ กาญจนธานี
3	กมลรัตน์ คงเดช	พริดา ทยีตะ
4	อับดุลลาห์ โดลาห์ ดาลี	สุดา แวหะยี
5	มีนา ระเด่นอาหมัด	อับดุลลาห์ โดลาห์ ดาลี

หมายเหตุ :

**อาจารย์ผู้สอน**

ที่	ชื่ออาจารย์ผู้สอน
No data to display	

## 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)
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาด้านหลักสูตรนั้น รายละเอียด
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	คุณสมบัตินักเรียน/อาจารย์ประจำหลักสูตรคุณวุฒิตะดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือตรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว

เกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อ

ตน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
ค	<a href="#">บันทึกผลการดำเนินงาน</a>	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

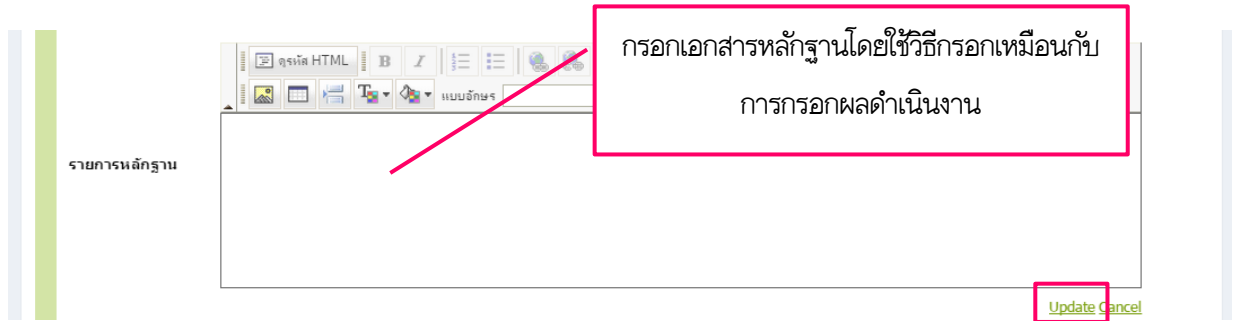
1. เมื่อต้องการกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน ให้คลิกที่ “บันทึกผลการดำเนินงาน” ของเกณฑ์มาตรฐานแต่ละข้อ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ดังรูป

คลิกเลือกผลการดำเนินงานว่าผ่านหรือไม่

กรอกรายละเอียดของผลการดำเนินการดำเนินงาน โดยการพิมพ์ขึ้นใหม่ที่นี่ หรือ copy มาจากไฟล์ word ที่เราทำ SAR ก็ได้ แต่ให้เปลี่ยน font เป็น Tahoma ขนาดฟอนต์ 10 ก่อนทุกครั้ง มิฉะนั้นอาจมีปัญหาเรื่องฟอนต์กระโดด



จากนั้น ให้เลื่อนเมาท์ลงด้านล่าง จะเห็นรายการหลักฐาน ให้เรากรอกเอกสารหลักฐานที่เราอ้างอิงที่นี่ เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อยให้ กดปุ่ม Update



2. ให้ทำเช่นนี้ทุกเกณฑ์มาตรฐาน ยกเว้นเกณฑ์ข้อสุดท้ายที่ว่า “การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตร และการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว” เราจะไม่สามารถเข้าไปติ๊กเลือกผ่านหรือไม่ผ่านได้ ให้ดูด้านล่างตรงกรอบ เกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อ ให้เลือก บันทึกผลการดำเนินงาน จากนั้นจะขึ้นหน้าจอคล้ายกับการกรอกผลดำเนินงานที่กล่าวแล้วขั้นตอนที่เรากรอก คือ ให้เราเลือกผ่านหรือไม่ผ่าน จากนั้นใส่ผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF เมื่อกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม Update ทำเช่นนี้จนครบ 5 ข้อ

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
ผ่าน ✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาคณะหลักสูตรนั้น รายละเอียด
ผ่าน ✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรคุณวุฒิตะดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	การรับปรับปรุงหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนดต้องไม่เกิน 5 ปี( จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานในปีที่ 6) ประกาศใช้ในปีที่ 6
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว
เกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อ		
ตน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
ผ่าน	บันทึกผลการดำเนินงาน	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา

3. ถ้าเกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อแรกผ่านหมด เมื่อเราเข้าไปที่บันทึกผลการดำเนินงาน “การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตร และการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ต้องดำเนินการทุกตัว” ระบบจะเปลี่ยนเป็นผ่านโดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เราใส่ผลการดำเนินงาน และเอกสารหลักฐาน จากนั้นกด Update

4. เมื่อเรารอกข้อมูลครบหมดทุกเกณฑ์มาตรฐานแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน: บันทึกผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	#	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
☑ ✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คนและเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น รายละเอียด
☑ ✓	บันทึกผลการดำเนินงาน	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรควรมีระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า 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

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

5. เมื่อเรากดบันทึก หน้าจอจะด้งมาที่ tab รายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งจะแสดงผลการดำเนินงานของเราทั้งหมด รวมถึงผลการประเมิน ซึ่งอาจจะเป็นคะแนนประเมิน/ ผ่าน/ ไม่ผ่าน

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 1.1:การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

เกณฑ์การประเมิน      บันทึกผลการดำเนินงาน      **รายงานผลการดำเนินงาน**

องค์ประกอบ 1  
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1  
ชนิดของตัวบ่งชี้  
ค่าดัชนีตัวบ่งชี้

การกำกับมาตรฐาน  
(สกอ.) การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.  
ผลการประเมินตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กำหนดไว้เป็น "ผ่าน" และ "ไม่ผ่าน" หากไม่ผ่านเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าหลักสูตรไม่ได้มาตรฐาน และผลเป็น "ไม่ผ่าน" (คะแนนเป็น ศูนย์)  
หลักสูตรเอกสารที่ถือการนอกเหนือจากเอกสารประกอบแต่ละรายตัวบ่งชี้  
1. เอกสารหลักสูตรฉบับที่ สกอ. ประทับตราประทับ  
2. หนังสือนำที่ สกอ. แจ้งขั้บริหารหลักสูตร (ถ้ามี)  
3. กรณีหลักสูตรยังไม่ได้แจ้งการรับทราบ ให้มีหนังสือส่ง สกอ. หรือหนังสือส่งจาก สกอ. และรายงานการประเมินผลที่อนุมัติ / ให้ความเห็นชอบหลักสูตร

หมายเหตุ  
เกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน TQF 5 ข้อ

ตนเอง(ผ่าน/ไม่ผ่าน)	ตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators)
✓	อาจารย์ประจำหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทวนทวนการดำเนินงานหลักสูตร
✓	มีรายละเอียดของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.2 ที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา (ถ้ามี)
✓	มีรายละเอียดของรายวิชา และรายละเอียดของประเด็นการศึกษาค้นคว้า (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกวิชา
✓	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประเด็นการศึกษาค้นคว้า (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 หลักสูตรไม่ได้และประจำหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาคณะหลักสูตรนั้น รายละเอียด
✓	คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ ในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน อย่างน้อย 2 คน
✓	การปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไม่เกิน 5 ปี(จะต้องปรับปรุงให้เสร็จและอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อให้หลักสูตรใช้งานได้ตั้งแต่ปี 6) ประกาศใช้ในปีที่ 8)
✓	การดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานเพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ค่องดำเนินการทุกตัว

ผลการประเมินตนเอง  
**คะแนนการประเมินตนเอง**      **เหตุผล**

ผ่าน

ผลการประเมินของคณะกรรมการ  
**คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ**      **ข้อเสนอแนะ**

## หมวดที่ 2 อาจารย์

### เมนู Input

มีเมนูให้เลือกการออกอยู่ 3 เมนูด้วยกัน คือ

- อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวิปริญญเอก
- อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ
- อาจารย์มีผลงานวิชาการ/ งานสร้างสรรค์

The screenshot shows the CHE OA 3D ONLINE SYSTEM interface. The top navigation bar includes 'ปีการศึกษา 2557', 'หมวดที่ 2 อาจารย์', and 'รายงานผล'. A search bar is on the left. The main content area displays 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) for 'หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา'. A red box highlights the 'Input' menu in the left sidebar, which includes options for 'อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก', 'อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ', and 'อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์'. The main content area shows a table with the following data:

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน
	1. การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรการประถมศึกษา ได้วางแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยหลักสูตรกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 และสอดคล้องกับแผนกรอบอัตรากำลัง โดยมีการวิเคราะห์สัดส่วนของอาจารย์ต่อ นักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ที่จะรับ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร ทั้งนี้ หลักสูตรการประถมศึกษาได้มีการดำเนินการตามระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยมีการกำหนดคุณสมบัติการรับอาจารย์ใน มคอ.2 มีการวิเคราะห์จำนวนคณาจารย์ และคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และร่วมดำเนินงานในหน้าที่ต่างๆ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1. การกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ 2. ร่วมเป็นคณะกรรมการออกข้อสอบ 3. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เมื่อได้รายชื่อจากการสรรหาแล้ว หลักสูตรฯรายชื่อที่ได้รับการสรรหาไว้ในร่างหลักสูตร และเสนอร่าง หลักสูตรฯไว้คณะเพื่อพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ปีการศึกษา 2557 หลักสูตรการประถมศึกษา มีอาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วนทั้ง จำนวนและคุณสมบัติตามเกณฑ์ เพื่อเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตลอดจนควบคุม กำกับให้มีการดำเนินงานของหลักสูตรตามแผนงาน ที่กำหนดและประเมินตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จากการทำเนิงานของหลักสูตรตามระบบและกลไกการรับและแต่งตั้งอาจารย์ ประจำหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หลักสูตรการประถมศึกษา ไม่พบปัญหา ในการดำเนินการร่วมกับคณะและหน่วยงานกลางเกี่ยวกับการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรฯได้ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อทบทวนและร่วมกันเสนอตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้ต่าง ๆ และนำเสนอ

1. เลือกเมนู อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก เมื่อเราคลิกเลือกจะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวน อาจารย์ประจำหลักสูตรทั้งหมด และจำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอก (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบ จากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้เรากดบันทึกเพื่อยืนยัน

The screenshot shows the 'บันทึก' (Save) button highlighted in a red box. Below it is a table with the following data:

รายการข้อมูล พื้นฐาน CommonDataset	จำนวนยืนยัน
แผนง/วิทยาเขต: 25561571100546_001:ไม่มีแผนงวิชา	
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันทั้งหมด	20.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอก	2.00

2. เลือกเมนู อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการทั้งหมด (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้เรากดบันทึกเพื่อยืนยัน

อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

**บันทึก**

รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	จำนวนยืนยัน
แผนง/วิทยาเขต: 25561571100546_001:ไม่มีแขนงวิชา	
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันทั้งหมด	20.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ อ.	0.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผศ.	4.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รศ.	1.00
จำนวนอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ศ.	0.00

3. เลือกเมนู อาจารย์มีผลงานวิชาการ/ งานสร้างสรรค์จะปรากฏหน้าจอซึ่งแสดงจำนวนอาจารย์ทั้งหมดพร้อมกับข้อมูลผลงานวิชาการ (ข้อมูลตัวเลขจะถูกดึงอัตโนมัติโดยระบบจากที่เรากรอกไปแล้วในหมวดที่ 1) ให้กดที่เครื่องหมาย + หน้าชื่ออาจารย์ จะปรากฏรายละเอียดของผลงานวิชาการ จากนั้นให้ไปคลิกที่ชื่อให้ขึ้นแถบสีมาก่อน จึงกดบันทึกเพื่อยืนยัน จะเห็นว่าจะมีข้อมูลค่าน้ำหนักของผลงานวิชาการไว้ซึ่งที่ชื่อของอาจารย์ท่านนั้น ทำเช่นนี้กับอาจารย์ทุกท่าน

คุณภาพอาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์

**บันทึก**

ตำแหน่งทางวิชาการ	ชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร	น้ำหนัก 0.2	น้ำหนัก 0.4	น้ำหนัก 0.6	น้ำหนัก 0.8	น้ำหนัก 1
แผนง/วิทยาเขต: %%						
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1 f					
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2 f	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00
รองศาสตราจารย์	6 f	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3 f					
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	4 f					

**บันทึก**

รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	น้ำหนัก	จำนวนยืนยัน
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคเอเชีย/นานาชาติ 55551	1	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ 55552	0.8	0.00
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ 55553	0.6	0.00
การเผยแพร่ในระดับสถาบัน 55554	0.4	0.00
งานวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ 55555	0.2	0.00
งานวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระบบนิเทศกรรมการการอุดมศึกษาด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ งานทางวิชาการ พ.ศ.2556 55556	0.4	0.00
จดอนุสิทธิบัตร 55557	0.4	0.00
งานทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลกลุ่มที่ 2 55558	0.6	0.00
งานวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระบบนิเทศกรรมการการอุดมศึกษาด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับกรณีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 แต่สถาบันยังเสนอสถานะฉบับอนุมัติและจัดให้เป็นประเภทให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กทอ./กค.ช.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 55559	0.8	0.00
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระบบนิเทศกรรมการการอุดมศึกษาด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับกรณีเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 55560	1	0.00
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร 55561	1	0.00
ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว 55562	1	0.00
ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ 55563	1	0.00

เมื่อทำการบันทึกย่อในอาจารย์แต่ละท่านแล้ว ให้กดบันทึกที่อยู่มุมบนด้านบนสุดของตารางด้วย

**เมนูประเมินตัวบ่งชี้**

ในหมวดที่ 2 จะมีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 3 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์

ตัวบ่งชี้ 4.2 คุณภาพอาจารย์

ตัวบ่งชี้ 4.3 ผลที่เกิดกับอาจารย์

The screenshot shows the CHE QA Online System 3D interface. The top navigation bar includes the system name, user information (edu\_asmah), and navigation icons. The main content area displays the evaluation menu for indicators 4.1, 4.2, and 4.3, which are highlighted with a red box. The interface also shows a search bar, a sidebar menu, and a main content area with a table of indicators and their descriptions.

**ระบบทดสอบ ใช้สำหรับทดสอบระบบเท่านั้น**

ข้อมูลหลักสูตร (หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา [25561571100535][0] Level > Here)  
ระดับ : ปริญญาตรี (X)  
วิชาเอก/วิชาเขต

ไม่ระบุแขนง/วิชาเขต/ทั้งหมด

Reload

**ประเมินตัวบ่งชี้**

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

**อธิบายผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้**

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน
	<p>1. การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรการประถมศึกษาได้วางแผนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา โดยหลักสูตรกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 และสอดคล้องกับแผนกรอบอัตรากำลัง โดยมีการวิเคราะห์สัดส่วนของอาจารย์ต่อนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ที่จะรับให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร ทั้งนี้หลักสูตรการประถมศึกษาได้มีการดำเนินการตามระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยมีการกำหนดคุณสมบัติการรับอาจารย์ในมคอ.2 มีการวิเคราะห์จำนวนคุณวุฒิ และคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และร่วมดำเนินงานในหน้าที่ต่างๆ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1. การกำหนดคุณสมบัติของอาจารย์ 2. ร่วมเป็นคณะกรรมการออกข้อสอบ 3. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เมื่อได้รับชื่อจากการสรรหาแล้ว หลักสูตรนำรายชื่อที่ได้รับการสรรหาไปแจ้งหลักสูตร และเสนอร่างหลักสูตรให้คณะเพื่อพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ปีการศึกษา 2557 หลักสูตรการประถมศึกษา มีอาจารย์ประจำหลักสูตรครบถ้วนทั้งจำนวนและคุณสมบัติตามเกณฑ์ เพื่อเป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตลอดจนควบคุม กำกับให้มีการดำเนินงานของหลักสูตรตามแผนงานที่กำหนดและประเมินตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จากผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามระบบและกลไกการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรของมหาวิทยาลัย หลักสูตรประถมศึกษาไม่พบปัญหาในการดำเนินการร่วมกับคณะและหน่วยงานกลางเกี่ยวกับกาปรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรได้ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อทบทวนและร่วมกันเสนอข้อคิดเห็นต่างๆ แก่คณะ และมอบ</p>

1. ให้คลิกเลือก ตัวปั้งที่ 4.1 จะปรากฏหน้าจอ ให้เราใส่ข้อมูลผลการดำเนินงานจากนั้นให้ไปติ๊กเลือกคะแนนแล้ว คะแนนจะไปปรากฏที่ช่อง “คะแนนการประเมิน” จากนั้นให้กรอกเอกสารหลักฐาน จากนั้นกดปุ่มบันทึก

5. กดบันทึก หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน

คะแนนการประเมิน

เมื่อคลิกเลือกคะแนนด้านล่าง คะแนนจะปรากฏที่ช่องนี้

ผลการดำเนินงาน

1. กรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน

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

2. คลิกเลือกคะแนนหน้าข้อที่เราได้

รายการหลักฐาน

3. กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

4. กรอกเหตุผลในกรณีที่ได้ 4 หรือ 5 คะแนน

\*\*\* ถ้าหากเราบันทึกค่าคะแนนเป็น 4 หรือ 5 คะแนน นั้น ต้องกรอกเหตุผลที่เราได้คะแนน 4 หรือ 5 ด้วย หากไม่ระบุเหตุผล เมื่อเรากดปุ่มบันทึกระบบจะปรับคะแนนเราเหลือ 3 คะแนน

## 2. ให้คลิกเลือก ตัวปั้งซี่ 4.2 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้คลิกที่ลูกศร &gt; แต่ละประเด็น

ประเมินตัวปั้งซี่ : ตัวปั้งซี่ 4.2:คุณภาพอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน **บันทึกผลการดำเนินงาน** รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	

เมื่อกดที่ลูกศรที่อยู่หน้า “ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก” จะขึ้นข้อมูลแสดงผลข้อมูลที่เรานำกรอกเข้าไปที่เมนู Input ในหมวดที่ 2 เมื่อตรวจค่าที่ปรากฏว่าถูกต้องดีแล้วให้กดปุ่มบันทึก จากนั้นก็ทำเช่นเดิมในประเด็นที่เหลือ เมื่อบันทึกครบทุกประเด็นจะปรากฏคะแนนประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	
<b>บันทึก</b>	
รายการข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	จำนวนยืนยัน
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบันทั้งหมด	20.00
จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก	2.00
<b>ผลดำเนินงาน</b>	<b>คะแนนการประเมิน</b>
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	
> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	2.50
> ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	2.08
> ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	4.25

**ผลการดำเนินงาน**

จรรยาบรรณ

จรรยาบรรณของอาจารย์ประจำหลักสูตร 5 คน มีอาจารย์ปริญญาเอกจำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0 - ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์ประจำหลักสูตร 5 คน มีตำแหน่งทางวิชาการจำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0 - ผลงานวิชาการของอาจารย์ อาจารย์ประจำหลักสูตร 5 คน มีผลงานวิชาการ จำนวน 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0

**รายการหลักฐาน**

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

จากนั้นให้กรอกผลการดำเนินงานรายการเอกสารหลักฐาน รวมถึงให้กรอกเหตุผลถ้าหากเราได้คะแนน 4 หรือ 5 ด้วย จากนั้นกดบันทึกที่ปุ่มสีฟ้าด้านบน



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

กดบันทึก หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน

เมื่อคลิกเลือกคะแนนด้านล่าง คะแนนจะปรากฏที่ช่องนี้

กรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน

คลิกเลือกคะแนนหน้าข้อที่เราได้

คณ	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
0	0	ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงาน
1	1	•มีการรายงานผลการดำเนินงานในบางเรื่อง
2	2	•มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้
3	3	•มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ •มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในบางเรื่อง
4	4	•มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ •มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง
5	5	•มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้ •มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง •มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น เทียบเคียงกับหลักสูตรนั้นในสถาบันกลุ่มเดียวกัน โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบายว่าเป็นผลการดำเนินงานที่โดดเด่นอย่างแท้จริง

กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

กรอกเหตุผลในกรณีที่ได้ 4 หรือ 5 คะแนน

## หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

### เมนู Input

ในหมวดที่ 3 ที่เมนู Input จะมีให้กรอก 5 รายการ คือ

- ข้อมูลนักศึกษา
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
- ข้อมูลภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต
- การวิเคราะห์ผลที่ได้

The screenshot shows the CHE QA 3D Online System interface. The 'Input' menu is highlighted in the left sidebar. The main content area displays a table for 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) with columns for 'วิชาเอก/วิชาเขต' (Major/Field), 'Course\_yearOpen', and 'Course\_yearStill'. The table shows data for years 2556 and 2557, with a 'Grand Total' column.

วิชาเอก/วิชาเขต	Course_yearOpen	2556	2557	Grand Total
%%	2556	38	30	68
	2557	38	0	38

1. คลิกเลือก ข้อมูลนักศึกษา จากนั้นให้ข้อมูลปีการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน แล้วคลิกที่ บันทึกข้อมูลใหม่

The screenshot shows the 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information) form. It includes input fields for 'ปีการศึกษาที่รับเข้า' (Year of Admission) and 'ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน' (Year to Report). There are two buttons: 'บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง)' (Save New Data (Existing data will be deleted)) and 'บันทึก' (Save). Below the form is a table with columns for 'วิชาเอก/วิชาเขต' (Major/Field), 'ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาอยู่' (Year of Admission/Number of Students), and 'Grand Total'.

วิชาเอก/วิชาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาอยู่	Grand Total
Grand Total		0

เมื่อบันทึกแล้วจะขึ้นตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปี

**ข้อมูลนักศึกษา**

ปีการศึกษาที่รับเข้า 2553 ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน 2557

วิชาเอก/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2553	2554	2555	2556	2557
%%	2553	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="2"/>
	2554	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="42"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="34"/>
	2555	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="30"/>
	2556	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="36"/>	<input type="text" value="33"/>
	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="40"/>

กรอกจำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ในแต่ละปีการศึกษา

จากนั้น หากเรามีข้อชี้แจง อาจเป็นเรื่องการคงอยู่ของนักศึกษา หรืออะไรก็ตามที่ต้องการให้ทาง สกอ. รับทราบให้ใส่ในช่องหมายเหตุ รวมถึงให้ใส่ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษาในกรอบปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา จากนั้นกดบันทึก

**ข้อมูลนักศึกษา**

ปีการศึกษาที่รับเข้า 2553

วิชาเอก/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า/จำนวนนักศึกษาคงอยู่	2553	2554	2555	2556	2557
%%	2553	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="35"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="2"/>
	2554	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="42"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="34"/>
	2555	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="30"/>
	2556	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="36"/>	<input type="text" value="33"/>
	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="40"/>

หมายเหตุ:

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา:

กดบันทึกยืนยันเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน

ใส่ข้อชี้แจง อาจเป็นเรื่องการคงอยู่ของนักศึกษา หรืออะไรก็ตามที่ต้องการให้ทาง สกอ. รับทราบ

ใส่ข้อมูลปัจจัยที่มีผลกระทบต่อจำนวนนักศึกษา

2. คลิกเลือก จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จากนั้นกรอกปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร กับปีการศึกษาที่ต้องรายงาน เสร็จแล้วกดบันทึกข้อมูลใหม่

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร  ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

**บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง)** **ดึงข้อมูลจากการรายงานปีที่ผ่านมา**

เมื่อใส่ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร กับปีการศึกษาที่ต้องรายงาน จะปรากฏตารางให้กรอกข้อมูลจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา และค่าร้อยละ จากนั้นให้กรอกปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา แล้วกดบันทึก

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร 2553 ถึง ปีการศึกษาที่ต้องรายงาน 2554

**บันทึกข้อมูลใหม่ (ข้อมูลที่มีอยู่เดิมจะถูกลบทิ้ง)** **ดึงข้อมูลจากการรายงานปีที่ผ่านมา**

**บันทึก** **กดบันทึกยืนยันเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน**

วิชาเอก/วิทยาเขต	ปีการศึกษาที่รับเข้า	2553		2554	
		จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ
%%	2553	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	2554	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา:

**ใส่ข้อมูลปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จการศึกษา**

3. คลิกเลือก คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดบันทึก

คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ

**บันทึก**

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด	<input type="text" value="0.00"/>
ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต	<input type="text" value="0.00"/>
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	<input type="text" value="0.00"/>

4. คลิกเลือก ข้อมูลภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดบันทึก

บันทึก

ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset	ยืนยัน
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ	<input type="text"/>
จำนวนบัณฑิตที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ประกอบการอาชีพอิสระ)	<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 หลังจากกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดบันทึก

การวิเคราะห์ผลที่ได้

บันทึก

การวิเคราะห์ผลที่ได้

ดูรหัส HTML
**B** *I*
☰ ☱ ☲ ☳
🌐 🔄
?

แบบอักษร
ขนาด x-small

ดูรหัส HTML
**B** *I*
☰ ☱ ☲ ☳
🌐 🔄
?

แบบอักษร
ขนาด x-small

การเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

**ระดับบัณฑิตศึกษา**

หมวดที่ 3 ในเมนู Input รายการที่ต้องกรอกข้อมูล 5 รายการเหมือนกับปริญญาตรี แต่จะมีความแตกต่างจากรดับปริญญาตรี คือ จะไม่มี ข้อมูลภาวะการดำเนินงานของบัณฑิต 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 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	<input type="text"/>
ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์	<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 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	<input type="text"/>
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556	<input type="text"/>
ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์	<input type="text"/>

## เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 3 มี 5 ตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน ได้แก่

ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

ตัวบ่งชี้ 3.1 การรับนักศึกษา

ตัวบ่งชี้ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้ 3.3 ผลที่เกิดกับนักศึกษา

The screenshot shows the CHE OA 3D system interface. The top navigation bar includes 'ปีการศึกษา 2557', 'หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต', and 'รายงานผล'. A search bar is on the left. The main content area is titled 'ระบบทดสอบ ใช้สำหรับทดสอบระบบเท่านั้น'. Below this, there is a section for 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) with a dropdown menu for 'ประเมินตัวบ่งชี้' (Evaluate Indicators). This menu is highlighted with a red box and contains the following items:

- ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
- ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
- ตัวบ่งชี้ 3.1: การรับนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.2: การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 3.3: ผลที่เกิดกับนักศึกษา

The main content area also displays 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) for 'หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา[25561571100535][0]' and a table for 'ข้อมูลพื้นฐาน CommonDataset' (Basic Information CommonDataset) with columns for 'จำนวนบัณฑิตทั้งหมด' (Total Number of Graduates) and 'มีบันทึก' (Recorded).

1. คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 2.1 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องกลับไปแก้ไขที่ เมนู Input ของหมวดนั้น ๆ หากข้อมูลถูกต้องให้ใส่ผลการดำเนินงาน เอกสารหลักฐาน และเหตุผลในกรณีที่ได้คะแนน 4 - 5 จากนั้นกดบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

เกณฑ์การประเมิน    บันทึกผลการดำเนินงาน    รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ใช้ความถูกต้องของคะแนน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	คะแนนการประเมิน
จำนวนบัณฑิตที่ผ่านการประเมินทั้งหมด	0.00
ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมินบัณฑิต	0.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทั้งหมด	0.00

ผลการดำเนินงาน

กรอกรายละเอียดผลการดำเนินงาน

กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

รายการหลักฐาน

กรอกรายละเอียดผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)



2. คลิกเลือก ตัวบ่งชี้ 2.2 จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้กลับไปแก้ไขที่ เมนู Input ของหมวดนั้น ๆ หากข้อมูลถูกต้องให้ใส่ผลการดำเนินงาน เอกสารหลักฐาน และเหตุผลในกรณีที่ได้คะแนน 4 - 5 จากนั้นกดบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้: ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้ออกงานหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

เกณฑ์การประเมิน    **บันทึกผลการดำเนินงาน**    รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ใช้ความถูกต้องของคะแนน

ประเด็นที่ตรวจสอบ	คะแนนการประเมิน
จำนวนบัณฑิตทั้งหมด	20.00
จำนวนบัณฑิตที่ตอบแบบสำรวจ	16.00
จำนวนบัณฑิตที่ได้ออกงานหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่รวมผู้ประกอบอาชีพอิสระ)	4.00
จำนวนบัณฑิตที่ประกอบอาชีพอิสระ	6.00
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	3.00
จำนวนบัณฑิตที่ศึกษาต่อ	1.00
จำนวนบัณฑิตที่อุปสมบท	1.00
จำนวนบัณฑิตที่เกณฑ์ทหาร	1.00

ผลการดำเนินงาน

กรอกรายละเอียดผลการดำเนินงาน

รายการหลักฐาน

กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

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

## ระดับบัณฑิตศึกษา

หมวดที่ 3 ในเมนู ประเมินตัวบ่งชี้ มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมิน 5 ตัวบ่งชี้ เหมือนกับปริญญาตรี แต่จะมีความแตกต่างจากระดับปริญญาตรี คือ ในตัวบ่งชี้ 2.2 จากร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี เป็น ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

ดังนั้น เมื่อเราคลิกเลือกที่ผลงานของนักศึกษา จะปรากฏหน้าต่างแสดงจำนวนผลงานของนักศึกษาที่ได้กรอกไปแล้วในเมนู Input ให้เราตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกข้อมูลผลการดำเนินงาน รายการเอกสารหลักฐานจากนั้นให้คลิกปุ่มบันทึก

ประเมินตัวบ่งชี้ : ตัวบ่งชี้ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี

เกณฑ์การประเมิน    บันทึกผลการดำเนินงาน    รายงานผลการดำเนินงาน

**บันทึก**

คะแนนการประเมิน

ใช้ความถูกต้องของคะแนน

คะแนนการประเมิน

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง

คะแนนการประเมิน
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ
บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการสำหรับ คณาจารย์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 แต่ไม่นับนำเสนอสถิติฉบับอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นกรณีไป และแจ้งให้ กทอ./กออ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ
ผลงานที่ได้รับการดุษฎีนิพนธ์
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการสำหรับคณาจารย์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 แต่ไม่นับนำเสนอสถิติฉบับอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นกรณีไป และแจ้งให้ กทอ./กออ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1
บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการสำหรับคณาจารย์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556
ผลงานที่ได้รับการดุษฎีนิพนธ์
งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ online
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในสื่อนิตยสาร
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน
จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (มีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)
งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

กรอกรายละเอียดผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

รายการหลักฐาน

กรอกข้อมูลเอกสารหลักฐาน

กรุณาระบุเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเหตุผลได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

## หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชาของหลักสูตร

### เมนู Input

ในหมวดที่ 4 ที่เมนู Input จะมีให้กรอก 10 รายการ คือ

- ข้อมูลรายวิชา
- ระบุสถานะรายวิชา
- สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน
- การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ
- รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน
- รายวิชาที่สอนเนื้อไม่ครบ
- รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอนและแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน
- ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน
- การประชุมพิเศษอาจารย์ใหม่
- กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

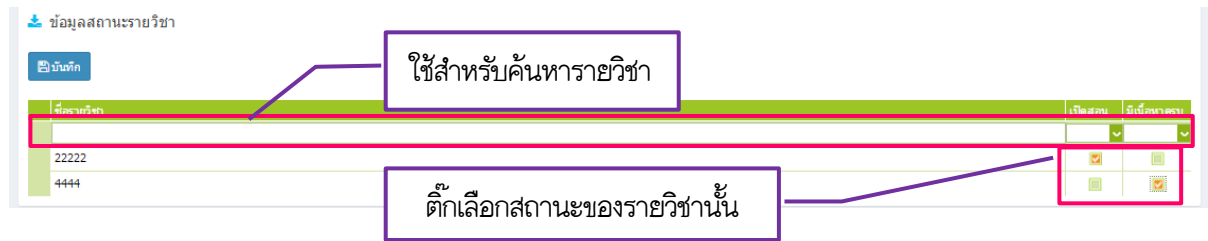
1. คลิกเลือก ข้อมูลรายวิชา เมื่อปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ให้คลิกที่ ปุ่ม New จะปรากฏตารางให้กรอกข้อมูลรายวิชา เมื่อกรอกข้อมูลรหัสวิชา และชื่อรายวิชาแล้วให้กด Update

The screenshot shows the 'ข้อมูลรายวิชา' (Course Information) form. At the top, there is a search bar with the text 'Enter text to search...'. Below the search bar is a table with three columns: '#', 'รหัสรายวิชา', and 'ชื่อรายวิชา'. A red box highlights a 'New' button below the table. Below the table, there is another search bar with the text 'Enter text to search...'. Below this search bar is another table with three columns: '#', 'รหัสรายวิชา', and 'ชื่อรายวิชา'. A red box highlights an 'Update' button below the table. The number '1' is placed above the first table, and the number '2' is placed above the second table. The number '3' is placed above the search bar below the second table.

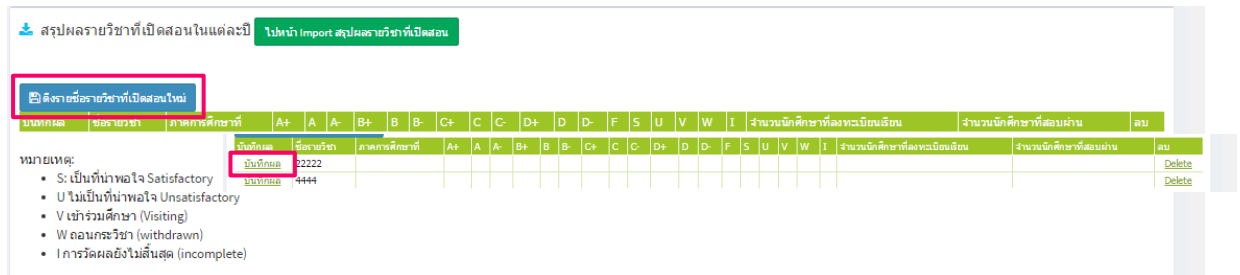
เมื่อกด Update แล้ว ถ้าไม่เห็นข้อมูลที่เรากรอก ให้คลิกที่ลูกศร ↻ จะใช้ข้อมูลที่เรากรอกไป จากนั้นกด New เพื่อกรอกข้อมูลเพิ่ม ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ จนครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน (ในปีต่อไปสามารถ import ข้อมูลเข้าได้)

The screenshot shows the 'ข้อมูลรายวิชา' (Course Information) form. At the top, there is a search bar with the text 'Enter text to search...'. Below the search bar is a table with three columns: '#', 'รหัสรายวิชา', and 'ชื่อรายวิชา'. A red box highlights a 'New' button below the table. Below the table, there is another search bar with the text 'Enter text to search...'. Below this search bar is another table with three columns: '#', 'รหัสรายวิชา', and 'ชื่อรายวิชา'. A red box highlights an 'Update' button below the table. The number '1' is placed above the first table, and the number '2' is placed above the second table. The number '3' is placed above the search bar below the second table.

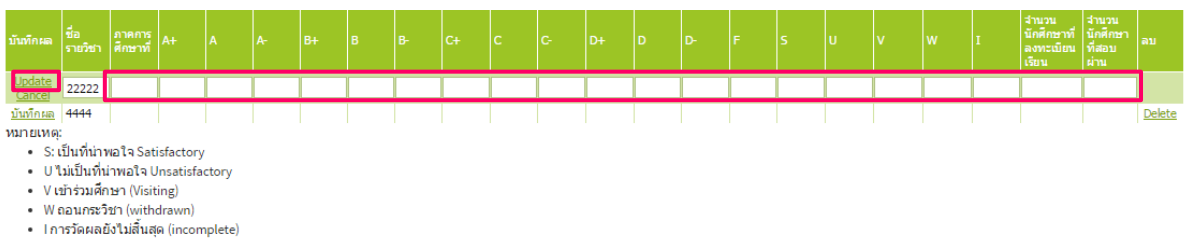
2. คลิกเลือก ระบุสถานะรายวิชา หลังจากที่เรากรอกข้อมูลรายวิชาแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะมาปรากฏที่นี่ ให้คลิกเลือกสถานะว่าวิชานั้นได้เปิดสอนหรือไม่ และมีเนื้อหาครบหรือไม่ ในกรณีที่รายวิชาเยอะมาก และต้องการเลือกดูเป็นรายวิชาไป สามารถค้นหาได้ด้วยชื่อรายวิชา หรือสถานะที่เปิดสอน หรือเนื้อหาก็ได้



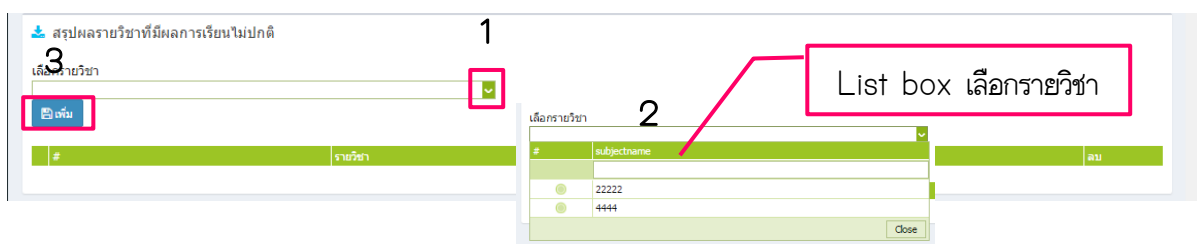
3. คลิกเลือก สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน จากนั้นให้คลิก ดึงรายชื่อรายวิชาที่เปิดสอนใหม่ ระบบจะทำการเลือกรายวิชาที่เปิดสอน (ที่เราได้ติ๊กเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไปในข้อ 2 ระบุสถานะรายวิชา) จากนั้นให้เริ่มดำเนินการกรอกข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล โดยให้คลิกที่ บันทึกผล



จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูลจำนวนเกรดที่นักศึกษาได้ในวิชานั้น จากนั้นกด Update ทำเช่นเดิมในรายวิชาอื่น ๆ ที่เปิดสอน หากต้องการลบ (ปุ่ม Delete สำหรับลบข้อมูล)



4. คลิกเลือก การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้นให้คลิกที่ลูกศรตรงช่องเลือกรายวิชา จะปรากฏ List Box รายการรายวิชาให้เลือก ให้เราเลือก รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม



เมื่อคลิกเพิ่มแล้วระบบจะทำการเพิ่มรายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติให้ จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงาน และ  
รายการหลักฐาน จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล โดยจะต้องกรอกข้อมูล ใน 4 ประเด็น ดังนี้

- ความผิดปกติ
- การตรวจสอบ
- เหตุที่ทำให้ผิดปกติ
- มาตรการแก้ไข

เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้ว ให้กดปุ่ม Update

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ลบ
๓	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	22222	Delete

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ลบ

ภาคการศึกษา

รายละเอียด

การตรวจสอบ

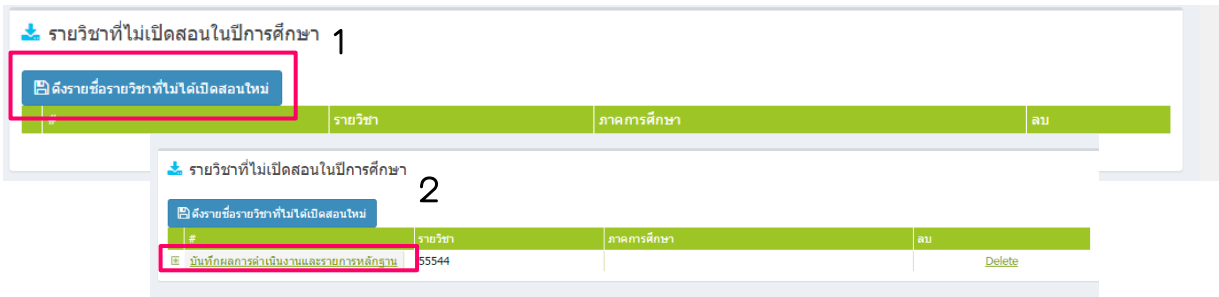
เหตุที่ทำให้ผิดปกติ

มาตรการแก้ไข

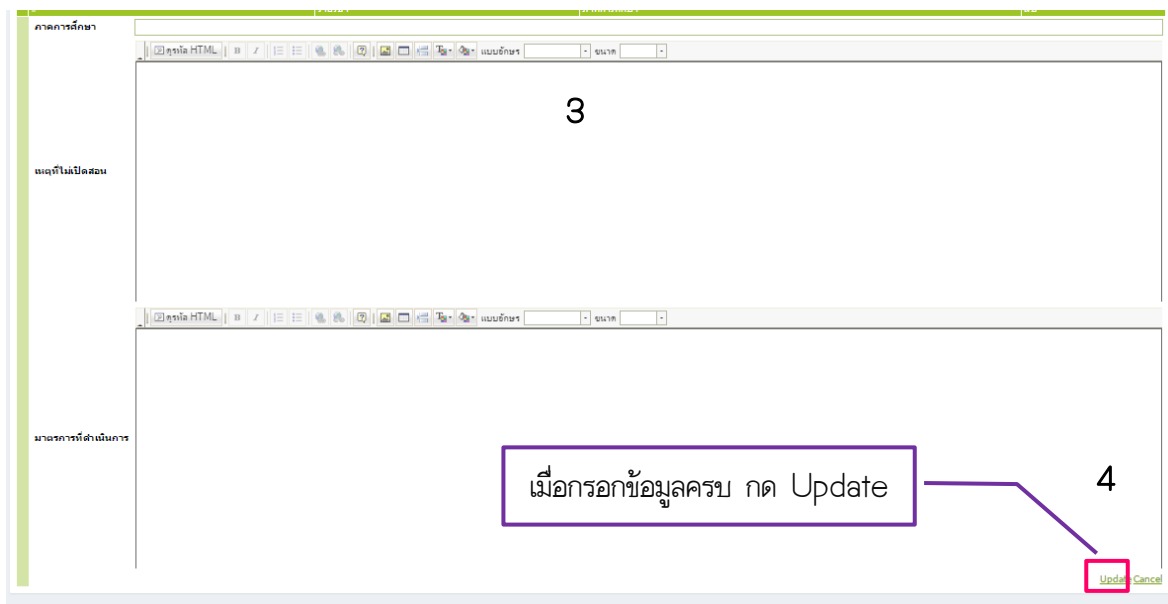
เมื่อกรอกข้อมูลครบ กด Update

Update excel

5. คลิกเลือก รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มฟ้า (ดึงรายชื่อรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนใหม่) เมื่อคลิกแล้ว ระบบจะทำการเลือกรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน (ที่เราได้ติ๊กเลือกรายวิชาที่เปิดสอนไปในข้อ 2 ระบุสถานะรายวิชา)



จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก เหตุที่ไม่ได้เปิดสอนกับ มาตรการที่ดำเนินการ จากนั้นให้คลิก Update ทำเช่นนี้เรื่อย ๆ จนครบทุกวิชา



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

1

ดึงรายชื่อรายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบใหม่

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ลบ
#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ลบ
๒	เงินที่กมลดการดำเนินงานและราวครวมศึกษา	4444	Delete
๒	เงินที่กมลดการดำเนินงานและราวครวมศึกษา	4444	Delete

2

จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏหน้าต่างให้กรอก

- หัวข้อที่ขาด
- สาเหตุที่ไม่ได้สอน
- วิธีแก้ไข

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจากนั้นให้คลิก Update ทำเช่นนี้เรื่อย ๆ จนครบทุกรายวิชา

3

หัวข้อที่ขาด

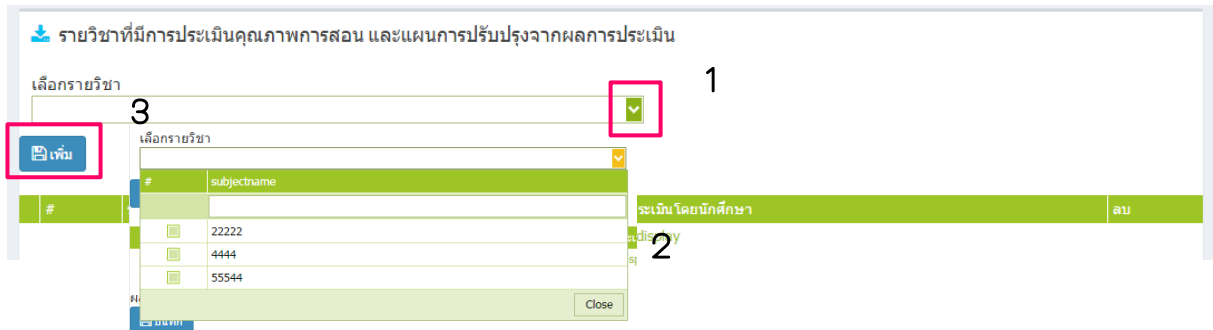
สาเหตุที่ไม่ได้สอน

วิธีแก้ไข

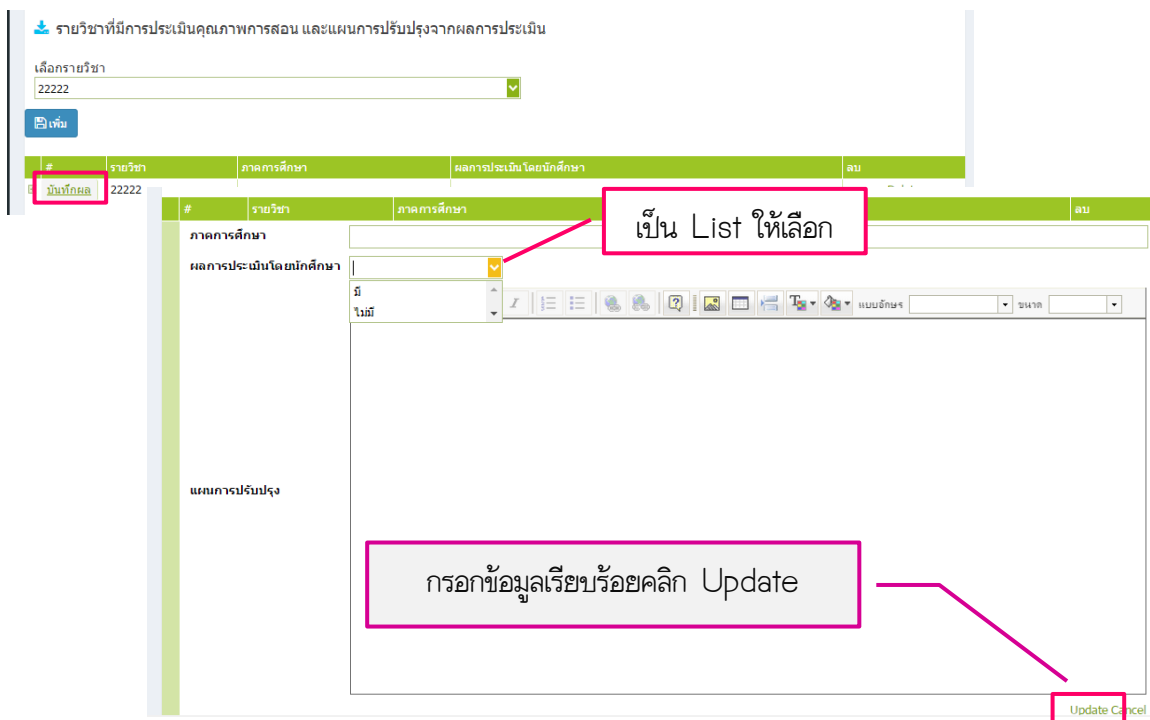
4

Update cancel

7. คลิกเลือก รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน จากนั้นให้คลิกที่ลูกศรตรงช่องเลือกรายวิชา จะปรากฏ List Box รายการรายวิชาให้เลือก ให้เราเลือกรายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน โดยคลิกปุ่ม  หน้ารายวิชา จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่ม ก็ จะปรากฏรายวิชาที่เราเลือก



จากนั้นให้คลิกที่บันทึกผล จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกภาคการศึกษา ผลการประเมินโดยนักศึกษา และแผนการปรับปรุง เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก Update





เมื่อกรอกแผนการปรับปรุงในแต่ละรายวิชาครบหมดแล้วและทำการ Update ทุกรายการแล้วให้กรอกผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวม ที่อยู่ด้านล่างของแต่ละรายวิชาเมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึก

รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน

เลือกรายวิชา  
22222

บันทึก

#	รายวิชา	ภาคการศึกษา	ผลการประเมินโดยนักศึกษา	ลบ	
๕	บันทึกผล	22222	2557	มี	Delete

ผลการประเมินคุณภาพการสอนโดยภาพรวม

บันทึก

กรอกผลการประเมินคุณภาพการสอน โดยภาพรวม แล้วกดปุ่มบันทึก

11111

8. คลิกเลือก ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน ในหัวข้อนี้ให้กรอกแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงของการดำเนินการสอนให้ได้ตามคุณลักษณะของบัณฑิตทั้ง 5 ด้าน คือ

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

โดยให้คลิกที่บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน จะปรากฏกรอบให้กรอกแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงเมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กด Update ระบบจะทำการบันทึกให้โดยอัตโนมัติ ให้ทำเช่นนี้ในรายการด้านอื่น ๆ ที่เหลือจนครบหมด

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

#	สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง
๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	คุณธรรมจริยธรรม
๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ความรู้
๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะทางปัญญา
๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
๕	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน	ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสอน

#	สรุปข้อคิดเห็นของผู้สอน และข้อมูลป้อนกลับจากแหล่งต่าง ๆ	แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง

แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง

2

3

Update Cancel

9. คลิกเลือก การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ จะปรากฏหน้าต่าง ให้ติ๊กเลือก ว่า มี/ ไม่มี การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหลักสูตรแก่อาจารย์ใหม่หรือไม่ ระบุจำนวนอาจารย์ และจำนวนที่เข้าร่วมปฐมนิเทศ จากนั้นให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

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

#	กิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม	จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วม	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วม	สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับ

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

## เมนูประเมินตัวบ่งชี้

ในหมวดที่ 4 มีตัวบ่งชี้ที่ต้องประเมินจำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

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

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

2. ในตัวบ่งชี้ 5.4 วิธีการกรอกข้อมูลจะเหมือนกับตัวบ่งชี้ 1.1 ในหมวด 1 คือ ให้เราคลิกเลือกผ่านหรือไม่ ผ่านจากนั้นใส่ผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF เมื่อกรอกครบแล้วให้กดปุ่ม Update ให้ทำเช่นนี้จนครบหมดทุกข้อ แต่เนื่องจากใน ตัวบ่งชี้ 1.1 เราได้ทำการประเมินผลตัวบ่งชี้ TQF ข้อ 1 - 5 ไปแล้วระบบจะแสดงผลที่เราได้กรอกไปแล้วโดยอัตโนมัติ สำหรับในช่อง จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปี ให้ใส่ 12 ข้อ จากนั้นกดปุ่มบันทึก

ผลการดำเนินงานหลัก

บันทึกผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานหลัก

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อให้กดบันทึกที่นี่

บันทึก

เพิ่มตัวบ่งชี้ของสถาบัน

จำนวนข้อที่ต้องดำเนินการในปีนี้  ข้อ

จำนวนข้อที่ดำเนินการได้จริง  ข้อ

ความเกณฑ์	#	Indicators
<input checked="" type="checkbox"/>	1	เข้าร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร
<input checked="" type="checkbox"/>	2	สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ หรือ มาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ประเมินการภาคสนาม (ถ้ามี) ตามแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 อย่างน้อยก่อนการเปิด
<input checked="" type="checkbox"/>	4	สอน เน้นผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาให้ครบทุกวิชา
<input checked="" type="checkbox"/>	5	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสมการภาคสนาม (ถ้ามี)ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
<input checked="" type="checkbox"/>	6	จัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร ตามแบบ มคอ.7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ที่กำหนดใน มคอ.3 และ มคอ.4 (ถ้ามี) อย่างน้อยร้อยละ 25 ของ รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีการพัฒนา/ปรับปรุง รายงานใน มคอ.7
<input checked="" type="checkbox"/>	9	อาจารย์ใหม่ (ถ้ามี)
<input checked="" type="checkbox"/>	10	อาจารย์ประจำหลักสูตร
<input checked="" type="checkbox"/>	11	จำนวนบุคลากรสนับสนุน
<input checked="" type="checkbox"/>	12	ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0
<input checked="" type="checkbox"/>	13	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0

ข้อ 1 - 5 ไม่ต้องกรอก เพราะระบบจะดึงข้อมูลที่กรอกมาแล้วใน ตัวบ่งชี้ 1.1

คลิกเพื่อเข้าไปกรอกผลการดำเนินงานตามกรอบ TQF/ แก้ไขข้อมูล

## หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

### เมนู Input

ในหมวดที่ 5 เมนู Input มีข้อมูลที่ต้องกรอกเพียง 1 รายการ คือ การบริหารหลักสูตร

1. คลิกเลือก การบริหารหลักสูตร

จากนั้นให้คลิกที่ บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน เมื่อคลิกแล้วจะขึ้นหน้าต่าง

ให้กรอกข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- ปัญหาในการบริหารหลักสูตร
- ผลกระทบของปัญหาต่อสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหในอนาคต

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
- 3) การนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร

จากนั้นคลิก Update เพื่อบันทึก

#	ข้อคิดเห็นหรือสาระจากผู้ประเมิน	ความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบหลักสูตร	การนำไปดำเนินการวางแผนหรือปรับปรุงหลักสูตร
1	บันทึกผลการดำเนินงานและรายการหลักฐาน		

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

### เมนู Input

ในหมวดที่ 7 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวเองซึ่ง 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 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

### เมนู Input

ในหมวดที่ 8 นี้ จะไม่มีเมนูประเมินตัวบ่งชี้ มีเพียงเมนู Input ซึ่งก็มีรายการที่เราต้องกรอกข้อมูล 2 รายการเท่านั้น คือ

- บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
- ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

The screenshot shows the 'Input' menu selected in the left sidebar. The main content area displays two data entry sections:

**ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่เสนอในรายงานของปีที่ผ่านมา**

แผนการดำเนินงานปี: 2557

แผนการดำเนินงาน	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ
gghhhjjkkkk	hhhh	yyyy	
ghhh	ttt	tt	

**ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร**

**แผนการดำเนินงานสำหรับปีถัดไป**

แผนการดำเนินงานปี: 2558

แผนการดำเนินงาน	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ความสำเร็จของแผน/เหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ

1. คลิกเลือก บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี จากนั้นคลิกที่ New จะปรากฏตารางให้กรอก แผนการดำเนินงาน กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบ จากนั้นคลิก Update

The screenshot shows the 'New' form for recording work plan progress. It includes a dropdown menu for the academic year (2557) and a table with columns for ID, work plan, completion date, and responsible person. A 'New' button is highlighted, and an 'Update' button is visible at the bottom right.

บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี


แผนการดำเนินงานปี: 2557

#	แผนการดำเนินงาน	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
No data to display			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Update Cancel




2. คลิกเลือก ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร ให้กรอกข้อมูลข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร จากนั้น กดบันทึก

 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

แผนการดำเนินงานปี

#	แผนการดำเนินงาน	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ความสำเร็จของแผน/บุคคลที่ไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ
No data to display				

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร



## เมนู รายงานผล

เมนูรายงานผล จะอยู่ด้านบน ติดกับเมนูหมวดที่...

The screenshot shows the CHE QA Online system interface. The top navigation bar includes the logo 'CHE QA ONLINE SYSTEM 3D', a search bar, and a user profile 'edu\_asmah'. The main content area is divided into sections for 'ข้อมูลหลักสูตร' (Course Information) and 'แผนการดำเนินงาน' (Work Plan). A purple box highlights the 'รายงานผล' (Report Results) menu item in the top navigation bar. The 'รายงานผล' menu is expanded, showing options: 'บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การประเมินตนเอง', 'รายงานคณะกรรมการประเมิน', 'บทนำ', 'จุดเด่นและแนวทางเสริม/จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง', 'รายงานผลการวิเคราะห์', and 'ส่งรายงาน'.

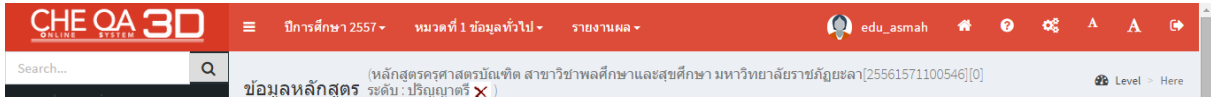
เมนูรายงานผล มีข้อมูลให้กรอก 5 รายการ คือ

- บทสรุปผู้บริหาร
- รายงานคณะกรรมการประเมิน
- บทนำ
- จุดเด่นและแนวทางเสริม/ จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางปรับปรุง
- รายงานผลการวิเคราะห์

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


## เกร็ดความรู้

1. ข้อสังเกต ระบบ CHE QA ของระดับหลักสูตร แถบบนจะเป็นสีแดง



2. เมื่อเข้ามาในระบบ CHE QA ทุกครั้งต้องทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการกรอกก่อนทุกครั้ง โดยกดที่ปุ่ม Select เพื่อทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการประเมิน



3. หากหยุดการใช้งาน CHE QA เป็นเวลานานโดยที่ยังเปิดหน้าระบบ CHE QA ค้างไว้ ระบบจะเปลี่ยนโหมดเป็นดูได้อย่างเดียว ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ วิธีแก้ไข คือ ต้องเข้าไปที่ปุ่ม Home  หน้าจอจะเปลี่ยนไปเป็นหน้าเริ่มต้นที่เข้า CHE QA จากนั้นให้กดปุ่ม select หรือ ให้กดปุ่ม Log out เพื่อออกจากระบบ และใส่ username กับ password เข้ามาใหม่

4. ในกรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) สกอ. อาจเปลี่ยนชื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (สอ 08)

5. ในกรณีข้อมูลที่เราต้องการกรอกมีหลายช่องมาก อย่างเช่น การกรอกเกรดนักศึกษา จะมีหลายช่องมาก การเลื่อนช่องต่อไปเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ใช้ปุ่ม tab บนคีย์บอร์ดแทนการใช้เมาท์คลิกเลื่อนช่องก็ได้

6. การตั้งชื่อเอกสารหลักฐานในระบบ CHE QA หมายเลขเอกสารตามด้วยชื่อเอกสารหลักฐาน เช่น 1.1-1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่ 4053/2556 เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร