



คู่มือการใช้งานระบบการกำกับ ติดตาม
การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ
(RMUTTO SAR)

ระดับสถาบัน

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบ	3
ส่วนประกอบของระบบ	4
ผู้ดูแลระบบ	5
1. เพิ่มผู้ใช้งานระบบ.....	5
2. รายการผู้ใช้งานระบบ	6
การค้นหาผู้ใช้งานระบบ.....	7
การลบผู้ใช้งานระบบ	8
จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด.....	8
องค์ประกอบ.....	8
1. เพิ่มองค์ประกอบ	8
2. รายการองค์ประกอบ	9
ตัวชี้วัด	10
1. เพิ่มตัวชี้วัด.....	10
2. รายการตัวชี้วัด	11
กำหนดเวลาประเมิน	12
ผู้กรอกข้อมูล (ประเมินตนเอง)	13
ข้อมูลการประเมินตนเอง	13
แก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง	17
สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล	18
ตรวจสอบข้อมูล.....	18

สำหรับผู้ตรวจประเมิน	20
ประเมินตัวชี้วัด	20
รายงาน	22
ตารางสรุปผลการดำเนินงาน	22
ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน	22
ตารางสรุปผลตามตัวชี้วัด	23

ระบบกำกับติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย

การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบกำกับติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพให้เข้าไปที่

เว็บ <http://qa.rmutto.ac.th/sar> และเลือกที่ “ระดับมหาวิทยาลัย”

เมื่อเลือกระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัยแล้วจะเข้าสู่หน้าล็อกอินเพื่อเข้าใช้งาน

ส่วนประกอบของระบบ

RMUTTO SAR Admin	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารงาน การเรียนการสอน และ การประเมินผล การเรียนการสอน											
หน้าหลัก	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562 (1 มิ.ย. 2562 - 31 พ.ค. 2563) (ประเด็นที่ 1.1 เกณฑ์ สกอ. + มทร.ธอ)											
ผู้ดูแลระบบ	ตารางวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562											
เพิ่มผู้ใช้งานระบบ	ข้อมูลปัจจัยปรุงแต่ง											
รายงานข้อมูลปัจจัยปรุงแต่ง	ข้อมูลปัจจัยปรุงแต่ง											
จัดการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	พอใช้											
องค์ประกอบ	ดี											
ตัวชี้วัด	ดีมาก											
กำหนดเวลาประเมิน	ผลการประเมินตนเอง											
ประเมินตนเอง	ผลการดำเนินงานโดย											
ข้อมูลการประเมิน	ผลการดำเนินงานโดย											
แก้ไขข้อมูลการประเมิน	ผลการดำเนินงานโดย											
สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผลการดำเนินงานโดย											
ตรวจสอบข้อมูล	ผลการดำเนินงานโดย											
สำหรับผู้รายงานประเมิน	ผลการดำเนินงานโดย											
ประเมินตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานโดย											
รายงาน	ผลการดำเนินงานโดย											
ตารางสรุปผลการ	ผลการดำเนินงานโดย											
ตารางวิเคราะห์ผล	ผลการดำเนินงานโดย											
ตารางสรุปผลตาม	ผลการดำเนินงานโดย											

เมื่อล็อกอินเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่หน้าจอหลัก ซึ่งแบ่งส่วนต่าง ๆ ออกเป็น 4 ส่วนคือ

1. ส่วนของเมนู เป็นส่วนของเมนูเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ใช้งาน โดยในรูปจะเป็นการล็อกอินของ Admin จึงทำให้เห็นเมนูทั้งหมดของผู้ใช้ทุกคน แต่ถ้าผู้ใช้งานอื่นที่ไม่ใช่ admin ล็อกอินใช้งานก็จะเห็นแค่เพียงส่วนงานของตัวเองที่รับผิดชอบเท่านั้น เช่น ถ้าผู้ใช้เป็นผู้จัดการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ก็จะเห็นแค่เมนูของการจัดการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด เพียงเท่านั้น
2. ส่วนระดับของระบบ จะเป็นการแสดงระดับของระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินตนเอง และ ผลประเมินคุณภาพว่ากำลังใช้งานระบบในระดับใด โดยระบบจะมีระดับสถาบัน(มหาวิทยาลัย) ระดับคณะ และระดับหลักสูตร
3. ส่วนตารางแสดงผล เป็นการแสดงผลการดำเนินงาน องค์ประกอบและตัวชี้วัดของปีปัจจุบันออกมาแสดง
4. ส่วนผู้ใช้งาน จะเป็นการแสดงผู้ใช้งานที่เข้าใช้งานปัจจุบันว่าชื่ออะไร สังกัดหน่วยงานใด และมีหน้าที่ใดในการใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบ

เป็นส่วนที่เพิ่มผู้ใช้งานระบบขององค์กร โดยจะเพิ่ม

- ผู้จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด
- ผู้กรอกข้อมูล (ประเมินตนเอง)
- ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ตรวจสอบการประเมิน)
- ผู้กำกับตัวชี้วัด
- ผู้ตรวจประกัน

และยังปรับปรุงแก้ไข หรือลบผู้ใช้งานระบบได้

1. เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

RMUTTO SAR Admin

🏠 หน้าหลัก

ผู้ดูแลระบบ

👤 เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

📋 รายการผู้ใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบจะทำการ เพิ่มผู้ใช้งานระบบเป็น 2 ส่วน คือ รายละเอียดผู้ใช้งานระบบ และรายละเอียดการเข้าใช้งานระบบ

- รายละเอียดผู้ใช้งานระบบจะประกอบด้วย ข้อมูลของบุคคลนั้น ๆ เช่น คำนามหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, E-mail เบอร์โทรศัพท์ต่อ และหน่วยงานที่สังกัด

****e-mail ที่ใช้เพิ่มเข้าระบบควรเป็นe-mail ของมหาวิทยาลัย (@rmutto.ac.th)****

- รายละเอียดการเข้าใช้งานระบบ ในส่วนนี้จะเป็นการตั้งรหัสผ่านในการเข้าใช้งาน และสิทธิ์การเข้าใช้งานว่าจะกำหนดให้บุคคลนั้นใช้งานในส่วนไหนได้บ้าง

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

หน้าหลัก - เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบ

🔍 รายละเอียด ผู้ใช้งานระบบ

ตำแหน่ง * ชื่อ * นามสกุล *

E-mail * เบอร์โทรศัพท์ *

หน่วยงาน *

🔍 รายละเอียด การเข้าใช้งานระบบ

รหัสผ่าน * ยืนยันรหัสผ่าน *

สิทธิ์การเข้าใช้งาน *

เมื่อทำการกรอกข้อมูลทั้งหมด รวมถึงตั้งรหัสและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้วก็ทำการกดที่ปุ่ม “บันทึก” ก็จะเสร็จสิ้นการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ

2. รายการผู้ใช้งานระบบ

RMUTTO SAR Admin

🏠 หน้าหลัก

ผู้ดูแลระบบ

👤 เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

📄 รายการผู้ใช้งานระบบ

ในส่วนของรายการผู้ใช้งานระบบจะเป็นการดูรายชื่อทั้งหมดที่อยู่ในระบบและยังสามารถค้นหา แก้ไข หรือ ลบ ผู้ใช้งานระบบได้อีกด้วย

รายการผู้ใช้งานระบบ

หน้าหลัก - เพิ่มผู้ใช้งานระบบ - รายการผู้ใช้งานระบบ

จัดการผู้ใช้งานระบบทั้งหมด

Show 10 entries

Search

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การเข้าใช้งาน	จัดการ
นาง อรุณกาญจน์ จินตมณฑลพิมพ์	arunakaj_j@rmutto.ac.th	██████████	กองคลัง	ผู้ประสานงานประเมิน	แก้ไข ลบ
นาง โชติภา ศรีสวัสดิ์	sothipa_sr@rmutto.ac.th	██████████	กองพัฒนานักศึกษา	ผู้ประสานงานพัฒนาระบบ	แก้ไข ลบ
นางสาว อานันท์ สิงห์วงศ์	aanant_s@rmutto.ac.th	██████████	สำนักงานศิลปวัฒนธรรม	ผู้ประสานงานประเมิน	แก้ไข ลบ
นางสาว จันทนา ศรีโพธิ์	jantana_sr@rmutto.ac.th	██████████	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้ประสานงานพัฒนาระบบ	แก้ไข ลบ
นางสาว ชนภาพร จินต	chanaporn_j@rmutto.ac.th	██████████	สำนักงานโครงการพิเศษและงานพิเศษ	ผู้ประสานงานพัฒนาระบบ	แก้ไข ลบ
นางสาว ช่อชา คณสมาน	chocha_k@rmutto.ac.th	██████████	กองนโยบายและแผน	ผู้ประสานงานประเมิน	แก้ไข ลบ
นางสาว ชานันท์ ชำนาญกิจ	chanane_ch@rmutto.ac.th	██████████	สำนักงานพัฒนาระบบ	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
นางสาว สุวิภา ชื่นสุข	suwipa_ch@rmutto.ac.th	██████████	กองบริหารงานบุคคล	ผู้ประสานงานพัฒนาระบบ	แก้ไข ลบ

การค้นหาผู้ใช้งานระบบ

จะค้นหารายชื่อได้จากช่อง Search โดยการพิมพ์ชื่อลงไประบบจะทำการค้นหาให้ทันที

รายการผู้ใช้งานระบบ

หน้าหลัก - เพิ่มผู้ใช้งานระบบ - รายการผู้ใช้งานระบบ

จัดการผู้ใช้งานระบบทั้งหมด

Show 10 entries

Search: สิทธิ

ชื่อผู้ดูแลระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การใช้งาน	จัดการ
 นาง โสธิดา ศรีประสิทธิ์	sorada_sr@rmutto.ac.th	■■■■■■■■■■	กองพัฒนานักศึกษา	ผู้ประเมินระดับหน่วยงาน	แก้ไข ลบ
 นาย สิทธิชัย ดวงแก้ว	sittichaiduangkeaw@gmail.com	■■■■■■■■■■	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
ชื่อผู้ดูแลระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การใช้งาน	จัดการ

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 38 total entries)

Previous 1 Next

การแก้ไขผู้ใช้งานระบบ

เมื่อเราต้องการที่จะแก้ไขผู้ใช้งานระบบให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข” แล้วระบบจะให้แก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ เหมือนกับตอนที่ทำการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วก็กด “บันทึก”

แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

หน้าหลัก - แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียด ผู้ใช้งานระบบ

คำนำหน้าชื่อ * นาย

ชื่อ * สิทธิชัย

นามสกุล * ดวงแก้ว

E-mail * sittichaiduangkeaw@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์ * ■■■■■■■■■■

หน่วยงาน * สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียด การเข้าใช้งานระบบ

รหัสผ่าน * *****

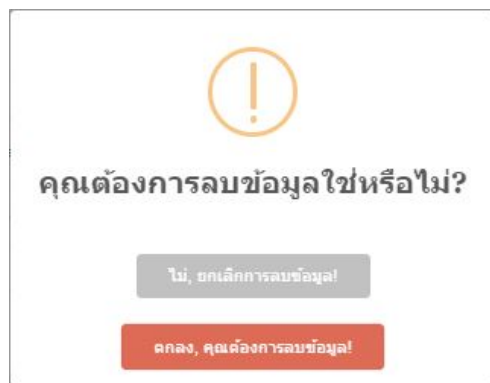
ยืนยันรหัสผ่าน * *****

สิทธิ์การเข้าใช้งาน * ผู้ดูแลระบบ

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

การลบผู้ใช้งานระบบ

เมื่อเราต้องการจะลบผู้ใช้งานระบบให้กดที่ปุ่ม “ลบ” หลังชื่อของผู้ใช้ระบบ เมื่อกดแล้วจะมีข้อความให้ยืนยันว่าจะลบหรือยกเลิก

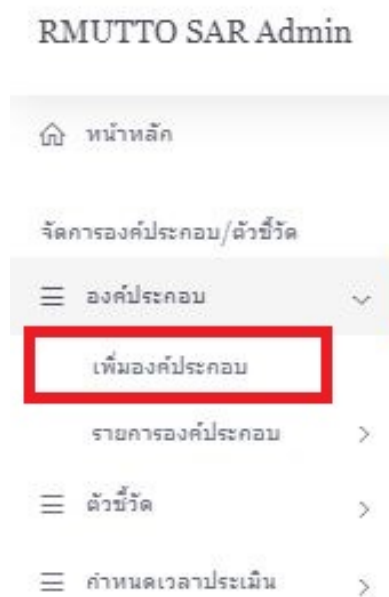


จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

ผู้จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดจะสามารถเพิ่มองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และกำหนดเวลาประเมิน

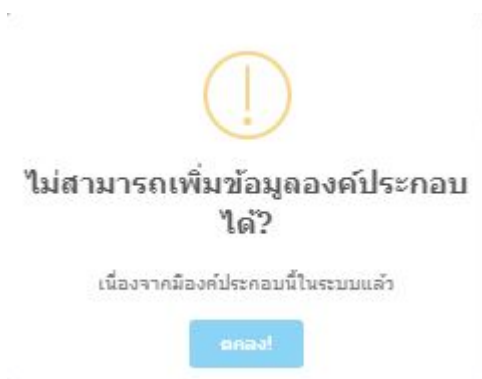
องค์ประกอบ

1. เพิ่มองค์ประกอบ



การเพิ่มองค์ประกอบจะมีรายการให้เพิ่มคือ ชื่อขององค์ประกอบ, ชื่อองค์ประกอบ และ ปีการศึกษา

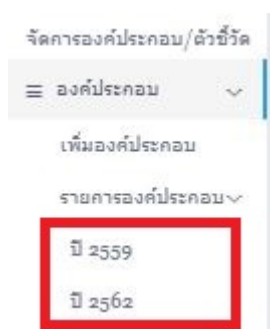
****ในหนึ่งปีการศึกษาจะใส่องค์ประกอบซ้ำกันไม่ได้ เช่น ปีการศึกษา 2562 ใส่องค์ประกอบที่ 1 เรียบร้อยแล้วเวลาเพิ่มจะเพิ่มองค์ประกอบที่ 1 อีกไม่ได้ถึงแม้ชื่อองค์ประกอบจะไม่เหมือนกันในกรณีเพิ่มองค์ประกอบซ้ำกับที่มี ระบบตรวจเจอจะขึ้นข้อความมาแจ้งเตือน****



เมื่อใส่รายละเอียดองค์ประกอบเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม “บันทึก”

2. รายการองค์ประกอบ

เมื่อเพิ่มองค์ประกอบเรียบร้อยแล้วจากข้อที่แล้วในหัวข้อนี้จะขึ้นองค์ประกอบทั้งหมดที่ได้เพิ่มไว้ โดยจะแยกเป็นปีการศึกษา



เมื่อเลือกปีการศึกษาที่จะเข้ามาดูรายการองค์ประกอบแล้ว เราสามารถทำการแก้ไขหรือลบรายการได้

รายการองค์ประกอบ ปีการศึกษา:2559
หน้าหลัก - เห็นองค์ประกอบ - รายการองค์ประกอบ

จัดการองค์ประกอบ ปีการศึกษา:2559

Show 11 entries Search:

ชื่อ	1:	ชื่อองค์ประกอบ	11:	จัดการ
1		test1		แก้ไข ลบ
2		test2		แก้ไข ลบ
ชื่อ		ชื่อองค์ประกอบ		จัดการ

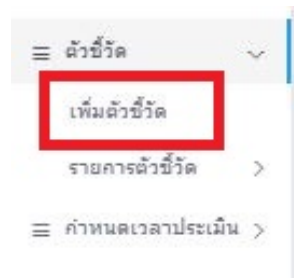
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

**** การลบองค์ประกอบจะมีผลทำให้ตัวชี้วัดถูกลบด้วย แต่ถ้าเป็นการแก้ไขชื่อขององค์ประกอบจะไม่มีผลกับตัวชี้วัด****

ตัวชี้วัด

1. เพิ่มตัวชี้วัด



รายละเอียดตัวชี้วัดที่สามารถเพิ่มได้ บางรายการต้องทำการดึงข้อมูลจากองค์ประกอบที่เพิ่มในข้อที่แล้ว ก่อนถึงจะเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้ได้ เช่น ปีการศึกษา, องค์ประกอบ ส่วนข้อมูลอื่น ๆ ก็สามารถเลือกข้อมูลที่มีให้แล้วใส่ได้เลย เมื่อใส่จนครบถ้วนแล้วก็ให้กดปุ่ม “บันทึก”

เพิ่มตัวชี้วัด
หน้าหลัก - เพิ่มตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด

รายละเอียดตัวชี้วัด

ปีการศึกษา *

เลือกองค์ประกอบ *

ชื่อ *

รายละเอียดตัวชี้วัด *

ชนิดตัวชี้วัด *

เป้าหมาย *

เกณฑ์การพิจารณา *

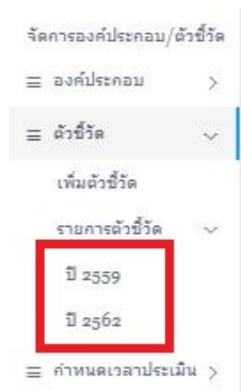
ผู้ตรวจข้อมูล *

ผู้ตรวจสอบข้อมูล *

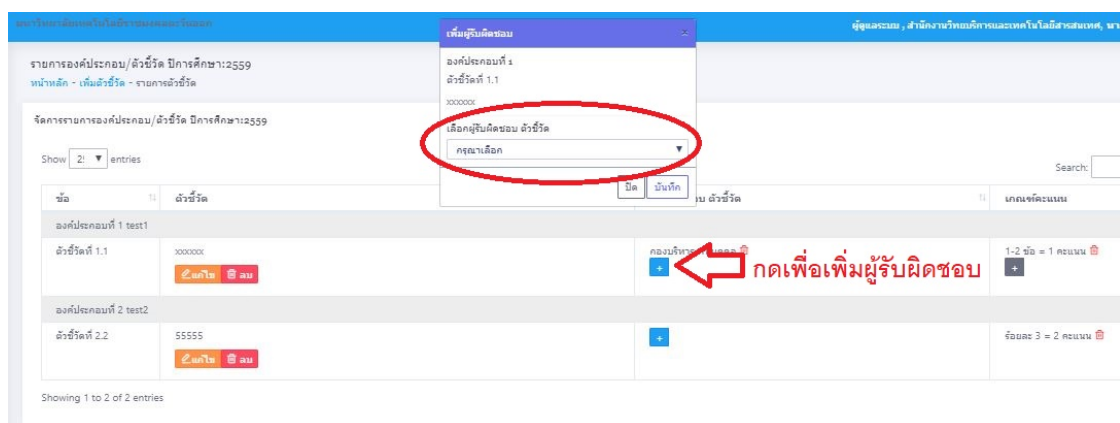
ผู้กำกับตัวชี้วัด *

บันทึก

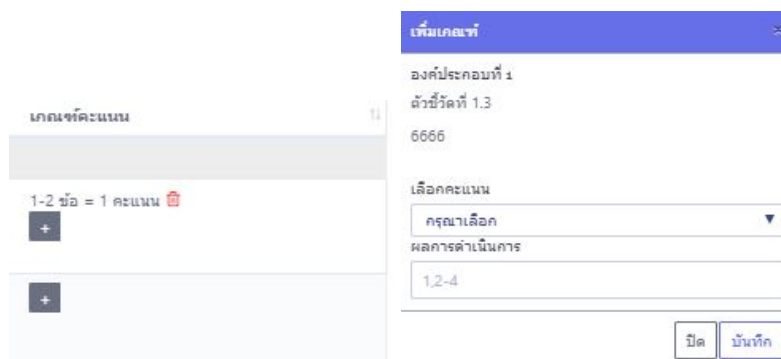
2. รายการตัวชี้วัด



รายการตัวชี้วัดจะสามารถดูได้โดยแยกตามปีการศึกษาในหน้ารายการตัวชี้วัดสามารถ แก้ไขและลบรายละเอียดของตัวชี้วัดได้ ในหน้านี้เราสามารถเพิ่มผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด โดยเราสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 ผู้รับผิดชอบ



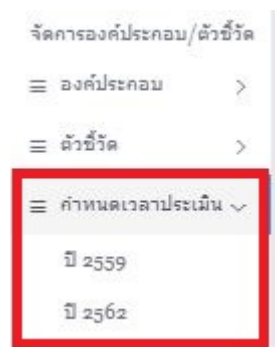
ส่วนเกณฑ์คะแนน ที่กำหนดจากการเพิ่มตัวชี้วัด (ข้อ, ร้อยละและคะแนน) เราสามารถกำหนดช่วงเกณฑ์คะแนนได้จากเครื่องหมาย “+” ในช่องเกณฑ์คะแนน



****กำหนดเป็นร้อยละ หรือคะแนน ถ้ากำหนดข้อมากกว่า 1 ข้อต้องใส่เป็นช่วง เช่น 3-4 ข้อ= 3 คะแนน****

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2562			
หน้าหลัก - เห็นตัวชี้วัด - รายการตัวชี้วัด			
จัดการรายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2562			
Show 21 entries	Search:		
ชื่อ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด	เกณฑ์คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต			
ตัวชี้วัดที่ 1.1	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยธรรม	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ไม่ต้องเพิ่มเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ 1.2	อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิใบอนุญาต	กองบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 40 = 5 คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 1.3	อาจารย์ประจำสถาบันที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 60 = 5 คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 1.4	การบริการนักศึกษาตามต้นปริญญาดัง	กองพัฒนานักศึกษา	1 ข้อ = 1 คะแนน 2 ข้อ = 2 คะแนน 3-4 ข้อ = 3 คะแนน 5 ข้อ = 4 คะแนน 6 ข้อ = 5 คะแนน

กำหนดเวลาประเมิน



เมื่อทำการเพิ่มองค์ประกอบและตัวชี้วัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะมากำหนดเวลาประเมิน โดยการเพิ่มกำหนดเวลาประเมินก็ให้เลือกปีที่ได้ทำการเพิ่มองค์ประกอบและตัวชี้วัดของปีนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รอบการประเมิน สามารถกำหนดการประเมินรอบ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือนได้
- วันเริ่มต้น วันเริ่มเวลาประเมิน
- วันสิ้นสุด วันที่สิ้นสุดเวลาประเมิน

เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559

หน้าหลัก - เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน

กำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559

รายละเอียด

รอบการประเมิน *

วันเริ่มต้น *

วันสิ้นสุด *

กรุณาเลือก รอบ

ยกเลิก

บันทึก

****ระบบจะต้องกำหนดให้มีการประเมินรอบ 12 เดือน ส่วนรอบ 6 เดือนและ 9 เดือนจะกำหนดให้ประเมินหรือไม่ก็ได้ (ประเมินทั้ง 3 รอบเลยก็ได้)****

เมื่อกำหนดเวลาประเมินเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม “บันทึก” รายการที่เราได้ทำการเพิ่มจะไปแสดงที่ด้านล่างว่ามีการกำหนดเวลาประเมินรอบใดบ้าง

The screenshot shows a web interface for adding assessment times. The top section is a form titled 'เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559'. It includes a dropdown for 'รอบการประเมิน' (Assessment Round) with 'ภาคเรียนที่ 1' selected, and two date pickers for 'วันเริ่มต้น' (Start Date) and 'วันสิ้นสุด' (End Date). Below the form is a table titled 'จัดการรอบประเมิน ปีการศึกษา:2559'.

รอบการประเมิน	เวลาเริ่ม-สิ้นสุด	ปีการศึกษา	จัดการ
ประเมินรอบ : 12 เดือน	วันที่ 2020-05-30 - 2020-05-31	ปีการศึกษา 2559	ลบ
ประเมินรอบ : 6 เดือน	วันที่ 2020-05-25 - 2020-05-27	ปีการศึกษา 2559	ลบ
ประเมินรอบ : 9 เดือน	วันที่ 2020-05-28 - 2020-05-30	ปีการศึกษา 2559	ลบ
รอบการประเมิน	เวลาเริ่ม-สิ้นสุด	ปีการศึกษา	จัดการ

Showing 1 to 3 of 3 entries

จะเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาประเมินต้องทำการลบแล้ว จึงทำการเพิ่มเข้ามาใหม่

ผู้กรอกข้อมูล (ประเมินตนเอง)

ข้อมูลการประเมินตนเอง

The screenshot shows a dropdown menu titled 'ประเมินตนเอง' (Self-Assessment). The menu is open, showing the following options:

- ข้อมูลการประเมินตนเอง (Selected)
- ปี 2559
- ปี 2562
- แก้ไขข้อมูลการประเมินตน...

การเข้ากรอกข้อมูล (ประเมินตนเอง) จะสามารถเลือกปีที่จะประเมินแล้วจะขึ้นหน้าจอดังรูป

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2559			
หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด			
จัดการรายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2559			
Show	21	▼	entries
ชื่อ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 test1			
ตัวชี้วัดที่ 1.1	ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1	6 เดือน กำลังดำเนินการตรวจสอบ 9 เดือน ยังไม่ประเมิน 12 เดือน ยังไม่ประเมิน	6 เดือน 9 เดือน
ตัวชี้วัดที่ 1.3	ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด2	6 เดือน ยังไม่ประเมิน 9 เดือน ยังไม่ประเมิน 12 เดือน ยังไม่ประเมิน	6 เดือน 9 เดือน
องค์ประกอบที่ 2 test2			
ตัวชี้วัดที่ 2.2	ทดสอบเพิ่มตัวชี้วัด3	6 เดือน ยังไม่ประเมิน 9 เดือน ยังไม่ประเมิน 12 เดือน ยังไม่ประเมิน	6 เดือน 9 เดือน
Showing 1 to 3 of 3 entries			
			Previous 1 Next

รายการองค์ประกอบกับตัวชี้วัดจะขึ้นมาตามที่คุณจัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด กำหนดมา เราสามารถเช็ครอบการประเมินได้ว่ามีรอบการประเมินไหนบ้างและจะมีการแจ้งสถานะดังนี้

- **ยังไม่ประเมิน** กรณีที่ผู้กรอกยังไม่ได้กรอกข้อมูล
- **กำลังดำเนินการตรวจสอบ** กรณีที่ผู้กรอกกรอกข้อมูลแล้วแต่ผู้ตรวจสอบยังไม่ได้ตรวจ
- **ประเมินเสร็จสิ้น** กรณีที่ผู้กรอกกรอกข้อมูลแล้วและผู้ตรวจสอบตรวจเรียบร้อยแล้ว

รอบการประเมิน	
6 เดือน	กำลังดำเนินการตรวจสอบ
9 เดือน	ยังไม่ประเมิน
12 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น
6 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น
9 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น
12 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น

ในช่องการประเมิน เราจะทำการประเมินที่ช่องนี้โดยการคลิกเข้าไปที่ปุ่มของแต่ละรอบการประเมิน เช่น ถ้าเราต้องการประเมินรอบการประเมิน 6 เดือนเราก็คลิกเข้าไปที่ **6 เดือน**

ปุ่มประเมินจะขึ้นมาแสดงเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ถ้ายังไม่ถึงเวลาที่กำหนดไว้ปุ่มก็จะไม่ขึ้นแสดง เช่น รอบของ 6 เดือนและรอบของ 9 เดือนถึงกำหนดให้สามารถประเมินได้แล้ว แต่รอบ 12 เดือนยังไม่ถึงกำหนดเวลาประเมิน ปุ่มของ 12 เดือนก็ยังไม่แสดงขึ้นมา

รอบการประเมิน		ประเมิน
		รอบ 12 เดือนยังไม่แสดง
6 เดือน	กำลังดำเนินการตรวจสอบ	6 เดือน 9 เดือน
9 เดือน	ยังไม่ประเมิน	
12 เดือน	ยังไม่ประเมิน	

เมื่อกดที่ปุ่มประเมินแล้วให้กรอกผลการดำเนินงานและแนบลิ้งค์เอกสารหลักฐานเพื่อส่งให้กับผู้ตรวจ

แบบประเมินตนเอง ด้วยวิธีวัด ข้อ.ร. :ทดสอบการเพิ่มด้วยวิธีวัด ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน
หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ด้วยวิธีวัด

องค์ประกอบที่ ๑:วิธีวัด ข้อ.ร. :ทดสอบการเพิ่มด้วยวิธีวัด ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน

รายละเอียด

กรุณาระบุการดำเนินงาน *

กรุณาระบุผลการดำเนินงาน

จำนวนข้อ

สิ่งเอกสารหลักฐาน *

กรุณาระบุสิ่งเอกสารหลักฐาน

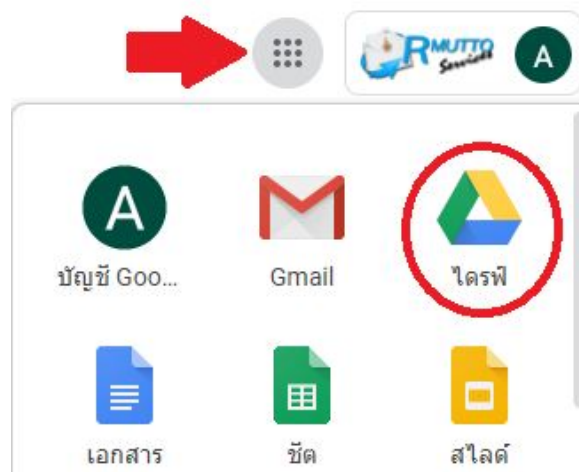
0%

ยังไม่ส่งผลการประเมินการประเมิน

การแนบลิงค์เอกสารหลักฐาน

ให้ทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารขึ้นไป Google Drive ซึ่งเป็น cloud storage ให้ใช้งานฟรีเมื่อสมัครใช้งานเมลล์ของ @rmutto.ac.th การเข้าใช้งานมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าล็อกอิน e-mail ของ @rmutto.ac.th ได้จาก www.gmail.com
2. เมื่อล็อกอินเรียบร้อยแล้ว มุมขวบนจะมีปุ่ม แอป google เมื่อกดแล้วจะเจอกับไอคอน “ไครฟ์”

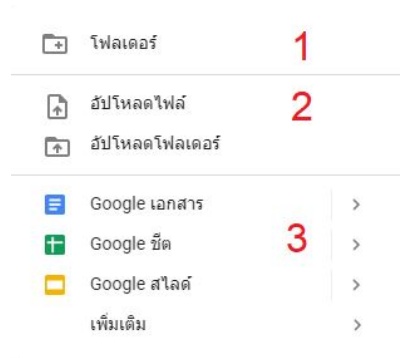


3. เมื่อกดเข้ามาแล้วจะขึ้นหน้าจอให้ใช้งานไครฟ์ ในไครฟ์นี้จะเป็นการเก็บข้อมูลออนไลน์เราสามารถเข้าใช้งานได้ตลอดทุกที่ทุกเวลาแต่ต้องมีอินเทอร์เน็ต การใช้งานก็จะเหมือนกับเราเก็บข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราเมื่อเราจะเพิ่มหรืออัปโหลดไฟล์เราจะทำได้จากปุ่ม “+ใหม่”

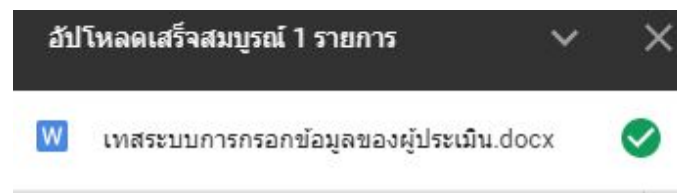


4. เมื่อเรากดปุ่มแล้วจะมีเมนูให้เราได้ใช้งานแบ่งได้ 3 ส่วนคือ

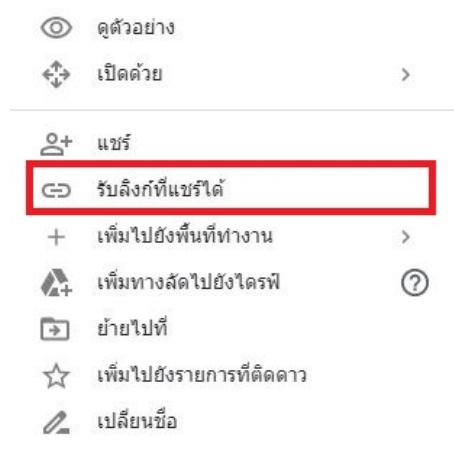
- โฟลเดอร์ สร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บข้อมูล (1)
- อัปโหลด การอัปโหลดไฟล์ที่ละไฟล์หรืออัปโหลดทั้งโฟลเดอร์ (2)
- การสร้างเอกสาร สร้างเอกสารเพื่อใช้งาน (3)



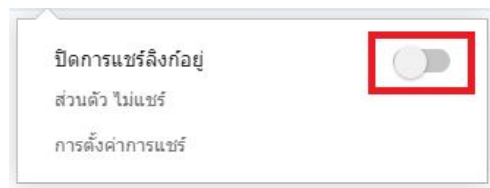
5. ให้เราเลือกการอัปโหลดแล้วให้เราเลือกไฟล์ที่จะอัปโหลดแล้วกดที่ปุ่ม open ระบบจะทำการอัปโหลดให้เมื่อเสร็จแล้วจะขึ้นข้อความว่าอัปโหลดเสร็จสมบูรณ์



6. เมื่ออัปโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้วจะทำการคัดลอกลิงค์โดยการคลิกขวาไฟล์ที่ต้องการแล้วเลือกที่ “รับลิงค์ที่แชร์ได้”



7. ถ้าลืกรู้การปิดแชร์ให้ทำการเปิดก่อน



8. เมื่อเรากดลอกลิงก์มาแล้วให้ทำการ Ctrl + v เพื่อวางลิงก์ลงในช่อง ลิงก์เอกสารหลักฐาน



9. เมื่อเสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึก”

เมื่อทำการประเมินเสร็จแล้วจะขึ้นสถานะว่า “กำลังดำเนินการตรวจสอบ” ในกรณีที่ผู้ตรวจยังไม่ตรวจหรือการตรวจสอบยังไม่เสร็จสิ้นเราสามารถแก้ไขแบบประเมินของเราได้ตลอด

แบบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน

หน้าหลัก - รายการของคูปอง/ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 1:ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน

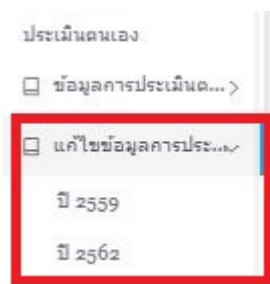
50% กำลังดำเนินการตรวจสอบ

รายการประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน

Show 11 entries Search:

ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ
ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559	รอบ 9 เดือน	2.0 ข้อ	2 ข้อ	กำลังดำเนินการตรวจสอบ
ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ

แก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง



ในส่วนนี้จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบส่งกลับมาให้แก้ไข ซึ่งเราจะสามารถแก้ไขตามที่ผู้ตรวจแนะนำมาให้

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2562

หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

จัดการรายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2562

Show 2 entries

ชื่อ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 การเลือกข้อ			
ตัวชี้วัดที่ 1.5	กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	12 เดือน	แก้ไขคะแนนตรวจ

กดปุ่ม “แก้ไขคะแนนตรวจ” เพื่อทำการแก้ไข การแก้ไขสามารถแก้ไขรายละเอียดที่ได้ทำการประเมินไว้และยังส่งถึงคอกสารหลักฐานใหม่ได้ด้วย

แบบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.5 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562 รอบ:12 เดือน

หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

ปีรายละเอียด
ผลการดำเนินงาน *

12 ข้อ

ข้อสอบตนเอง *

ทดสอบระบบ

รายการประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.5 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562 รอบ:12 เดือน

Show 11 entries

Search:

ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ
ตัวชี้วัด ข้อ 1.5 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562	รอบ 12 เดือน	6 ข้อ	8 ข้อ	แก้ไข
ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ

สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล

เมื่อผู้กรอกข้อมูลประเมินตนเองแล้ว จำนวนข้อที่ประเมินแล้วจะถูกส่งให้กับผู้ตรวจสอบข้อมูลได้ตรวจสอบ

สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล

[ตรวจสอบข้อมูล](#)

ปี 2558 2

ปี 2559 9

ปี 2562 5

เมื่อเลือกปีการศึกษาที่จะประเมินแล้วจะขึ้นหน้าจอแสดงรายละเอียด ให้กดที่ปุ่ม “ตรวจประเมิน” เมื่อจะทำการประเมิน

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2558
หน้าหลัก - รายการตัวชี้วัดในการตรวจการประเมิน

รายการตัวชี้วัดในการตรวจการประเมิน ปีการศึกษา:2558

Show 2 entries

ชื่อ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 2 ทดสอบระบบ2			
ตัวชี้วัดที่ 2.2	1	รอบ 12 เดือน กำลังดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจประเมิน

Showing 1 to 1 of 1 entries

รายละเอียดการประเมิน สามารถเลือกสถานการณ์ตรวจสอบได้ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” และยังสามารถแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมให้กับผู้ส่งประเมินได้อีกด้วย

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 2.2 : ปีการศึกษา:2558 รอบ:12 เดือน
หน้าหลัก - รายการตรวจสอบประเมินตนเอง

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 2.2 : ปีการศึกษา:2558 รอบ:12 เดือน

รายละเอียดการประเมิน

สถานะการตรวจ *

กรุณาเลือก สถานะการตรวจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม *

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

เมื่อประเมินว่า “ไม่ผ่าน” ผู้ประเมินจะต้องไปตรวจทานข้อมูลและแก้ไขเพื่อส่งมาให้ตรวจอีกครั้ง

เมื่อประเมินว่า “ผ่าน” ก็จะจบกระบวนการตรวจสอบข้อมูล

ด้านล่างจะเป็นรายละเอียดตัวชี้วัด ที่แสดงรายละเอียดต่าง ๆ รวมถึงลิงค์เอกสารหลักฐาน

รายละเอียด ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 2 ทดสอบระบบ2
ตัวชี้วัด 2.2 :
รอบการประเมิน:12 เดือน
ปีการศึกษา:2558
รายละเอียด:https://drive.google.com/open?id=1kHmlv99LMGovm6oepXDzUvCuX_CO9dyPpj595Sl64n4

Show 1 entries

ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ
ตัวชี้วัด ข้อ 2.2 :1 ปีการศึกษา:2558	รอบ 12 เดือน	1 คะแนน	2/95 = 0.04 คะแนน	กำลังดำเนินการตรวจสอบ
ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ

Showing 1 to 1 of 1 entries

หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ผอ.กองคลัง
ผู้กรอกข้อมูล:นาย อรุณรัตน์ คำวง
ผู้ตรวจสอบ:นาย วิชัย คีดี

Previous 1 Next

เมื่อเลือกตรวจสอบเสร็จก็กด “บันทึก” เพื่อจบกระบวนการตรวจสอบข้อมูล

เมื่อต้องการจะตรวจประเมินให้กดที่ปุ่ม **ตรวจประเมิน** เมื่อกดเข้าไปแล้วจะเจอกับรายละเอียดของตัวชี้วัด โดยจะมีเอกสารหลักฐานที่ได้ทำการแชร์ลิงก์ไว้จาก google drive ซึ่งจะ preview ไฟล์ต่าง ๆ ที่แชร์ไว้และสามารถคลิกดูได้จากตรงนี้ทันที

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ1.5 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562 รอบ:12 เดือน

หน้าหลัก - รายการตรวจสอบประเมินตนเอง

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ1.5 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562 รอบ:12 เดือน

รายละเอียด ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 1:การผลิตบัณฑิต

ตัวชี้วัด 1.5 : กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี

รอบการประเมิน:12 เดือน

ปีการศึกษา:2562

รายละเอียด:<https://drive.google.com/drive/folders/1oYeRVqcw38QHvB-gjPsk2C7UMhbc-SMV>

ชื่อ	แก้ไขล่าสุด
๒๓ flow chat	19/3/61 Khattiya Somdee
๒๓ คู่มือ	19/3/61 Khattiya Somdee
๒๔ การออกแบบกระบวนการ งานพัฒนาระบบส...	20/3/61 Khattiya Somdee
๒๕ การออกแบบกระบวนการ งานพัฒนาระบบส...	19/3/61 Khattiya Somdee

ส่วนด้านล่างจะเป็นส่วนของการประเมิน จะมีการกรอกผลการดำเนินงาน ยืนยันการตรวจสอบ และเพิ่มเติมความคิดเห็นได้ การยืนยันการตรวจสอบจะมี “ปรับแก้ไขได้” และ “ยืนยันการตรวจ”

- ปรับแก้ไขได้ การประเมินจะยังไม่สิ้นสุดระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้กรอกสามารถแก้ไขได้ โดยที่ผู้กรอกจะสามารถแก้ไขและส่งให้กับผู้ตรวจประเมิน โดยที่ไม่ต้องผ่านผู้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง
- ยืนยันการตรวจ เมื่อทำการยืนยันการตรวจก็จะสิ้นสุดของระบบทันที สถานะของตัวชี้วัดจะขึ้นว่า

เสร็จสิ้นการประเมิน

**** การปรับแก้ไขของผู้กรอกข้อมูล จะสามารถส่งแก้ไขที่รอบก็ได้จนกว่าผู้ตรวจประเมินจะทำการยืนยัน****

รายงาน

รายงาน

๑) ตารางสรุปผลการ... >

๒) ตารางวิเคราะห์ผล...>

๓) ตารางสรุปผลตามด้...>

จะเป็นการแสดงผลตารางสรุปรายงานต่าง ๆ แยกตามปีการศึกษา ดังนี้

ตารางสรุปผลการดำเนินงาน

ตารางสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2562

(1 มิ.ย. 2562 - 31 พ.ค. 2563) (ประเด็นที่ 1.1 เกณฑ์ สกอ. + มทร.ตอ)

ตัวชี้วัด(VO)		ผลการประเมินตนเอง						บรรลุ/ไม่บรรลุ	ผู้กำกับตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน		บรรลุ/ไม่บรรลุ
ตัวชี้วัด(VO)	เป้าหมาย	6 เดือน		9 เดือน		12 เดือน				ผลการดำเนินงานโดยผู้ตรวจ		
		ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด	ผล	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด	ผล	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด	ผล					
องค์ประกอบที่ 1 ทดสอบระบบ1												
1.1	ทดสอบการพิมพ์ตัวชี้วัด1	ร้อยละ 1	0.00		0.00	2 55	3.64	6.06	✓	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย สุทิน ชัยชนะ ผู้รับผิดชอบ: คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองนโยบายและแผน	0.00	✗ ยังไม่ยื่น
องค์ประกอบที่ 2 ทดสอบระบบ2												
2.2 1	คส.แบบ	0.00		0.00			0.00		✗	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย สุทิน ชัยชนะ ผู้รับผิดชอบ: กองคลัง	0.00	✗ ยังไม่ยื่น
องค์ประกอบที่ 3 ทดสอบระบบ3												

ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน

ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวชี้วัด	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1	5	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	3	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
องค์ประกอบที่ 5	3	-	1.50	0.00	1.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
องค์ประกอบที่ 6	5	-	-	0.00	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
รวม	18	3	7	8	-	-
คะแนนเฉลี่ย		3.33	4.00	1.25	2.94	การดำเนินงานระดับพอใช้
ผลการประเมิน		การดำเนินงานระดับพอใช้			การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน	

ตารางสรุปผลตามตัวชี้วัด

ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562
(1 มิ.ย. 2562 - 31 พ.ค. 2563)

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน โดยคณะกรรมการ (ตามเกณฑ์ สกอ.)	หมายเหตุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์			
		ตัวหาร				
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต						
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	3.51 คะแนน	55 / 10 = 5.50	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 22	(55 / 20) *100 = ร้อยละ 275.00	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 20	(98 / 33) *100 = ร้อยละ 296.97	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
1.4 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6 ข้อ	10 ข้อ	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
1.5 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	6 ข้อ	12 ข้อ	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย						
2.1 ระบบกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	6 ข้อ	6 ข้อ	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	5 คะแนน	25 / 5 = 5.00	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		
2.3 ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	3.51 คะแนน	25 / 5 = 5.00	บรรลุเป้าหมาย	5.00 คะแนน		