



คู่มือการใช้งาน
ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา
(CHE QA Online System)
กรณีใช้เกณฑ์อื่นๆ

ระดับคณะ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การเข้าระบบ CHE QA Online	1
การกำหนดโครงสร้างหลักสูตร	5
การกำหนดหลักสูตรสองระดับ	8
การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตรและการกำหนดสิทธิ์เข้าใช้งาน	10
การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตร	10
การกำหนดสิทธิ์เข้าใช้งาน	12
การกรอกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS)	14
การรายงานผลการประเมิน	17
การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน	19
วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐาน	30

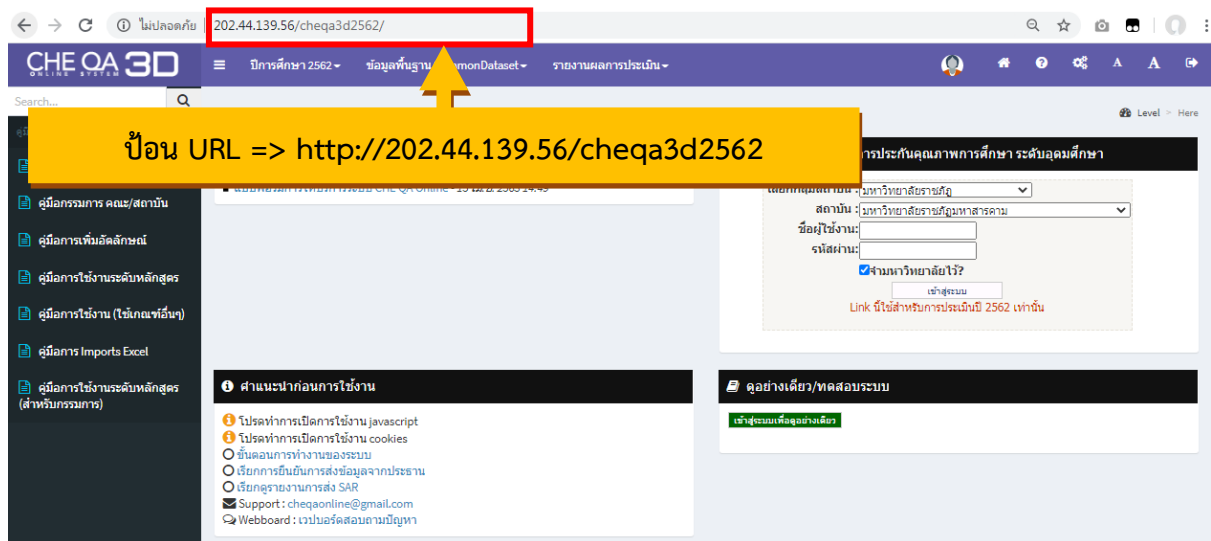
การเข้าระบบ CHE QA Online

การเข้าใช้งานระบบ CHE QA Online สามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (แนะนำให้ใช้ Google Chrome) ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้หลายวิธี ดังนี้

1. การเข้าใช้งานระบบ

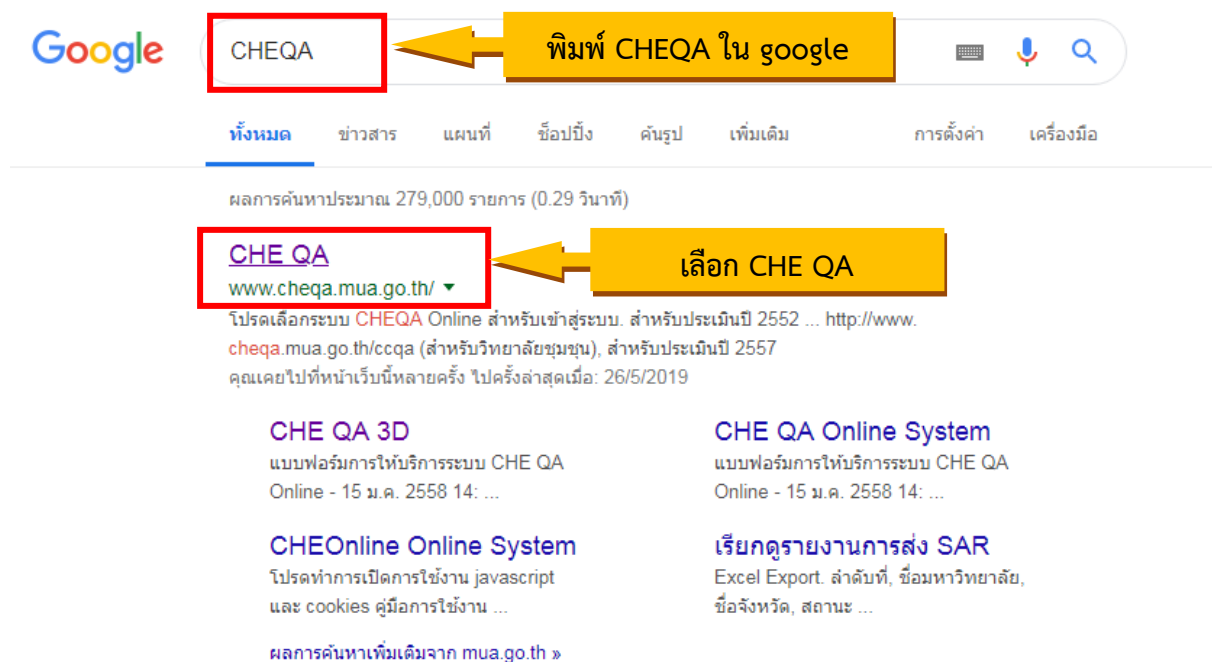
1.1 การป้อน URL ของระบบโดยตรง

เปิด Browser (Google Chrome) พิมพ์ <http://202.44.139.56/cheqa3d2562> จะปรากฏหน้าตา ระบบ CHE QA Online ดังรูป



1.2 การค้นหาผ่าน Google


ปัดหน้าตาการค้นหาของ Google แล้วพิมพ์ CHEQA แล้วเลือก CHE QA ดังรูป



แล้วให้เลือก CHE QA 3D สำหรับประเมินปี 2562 ดังรูป


โปรแกรมระบบ CHEQA Online สำหรับเข้าสู่ระบบ

สำหรับประเมินปี 2552



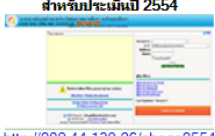
<http://202.44.139.26/cheqa2552>

สำหรับประเมินปี 2553



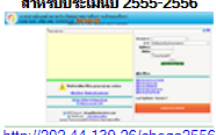
<http://202.44.139.26/cheqa2553>

สำหรับประเมินปี 2554



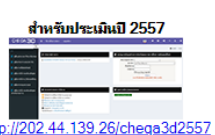
<http://202.44.139.26/cheqa2554>

สำหรับประเมินปี 2555-2556




<http://202.44.139.26/cheqa2556>
<http://www.cheqa.mua.go.th/ccqa> (สำหรับวิทยาลัยชุมชน)

สำหรับประเมินปี 2557



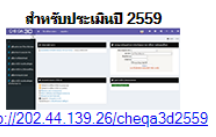
<http://202.44.139.26/cheqa3d2557>

สำหรับประเมินปี 2558



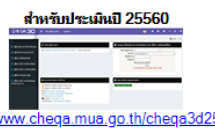
<http://202.44.139.26/cheqa3d2558>

สำหรับประเมินปี 2559



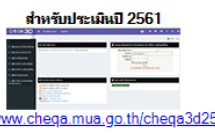
<http://202.44.139.26/cheqa3d2559>

สำหรับประเมินปี 25560



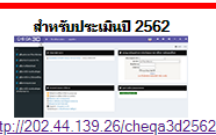
<http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560>

สำหรับประเมินปี 2561



<http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2561>

สำหรับประเมินปี 2562



<http://202.44.139.26/cheqa3d2562>

เลือก CHE QA 3D สำหรับประเมินปี 2562

2. การ Login เข้าใช้งานระบบ

- 2.1 เลือกกลุ่มสถาบัน เป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
- 2.2 เลือกสถาบัน เป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม”
- 2.3 ป้อนชื่อผู้ใช้งาน
- 2.4 ป้อนรหัสผ่าน
- 2.5 ในกรณีที่ต้องการให้ระบบจำกลุ่มสถาบันและสถาบัน เพื่อความสะดวกในการใช้งานครั้งต่อไป ให้คลิกสี่เหลี่ยมหน้า ☐ จำมหาวิทยาลัยไว้?
- 2.6 คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

เลือกกลุ่มสถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏ 2.1

สถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 2.2

ชื่อผู้ใช้งาน: 2.3

รหัสผ่าน: 2.4

2.5 ☐ จำมหาวิทยาลัยไว้?

เข้าสู่ระบบ 2.6

Link นี้ใช้สำหรับการประเมินปี 2562 เท่านั้น

กรณีที่เป็นการใช้งานครั้งแรก ระบบจะให้กำหนดกลุ่มสถาบัน และเลือกองค์ประกอบคุณภาพ
ที่ดำเนินการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

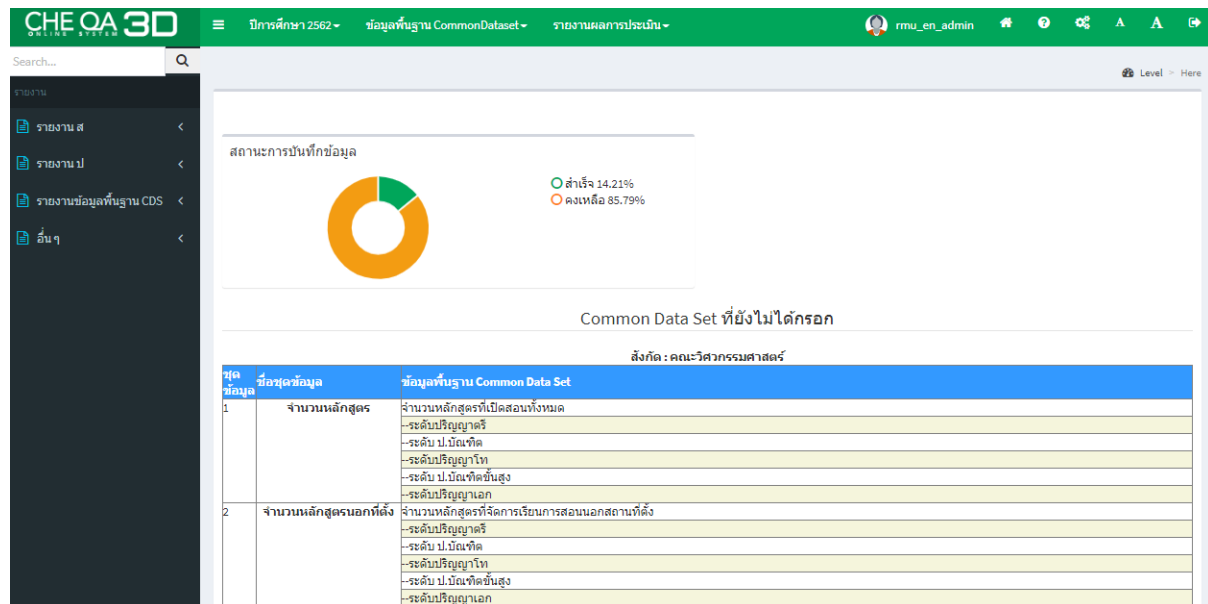
องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามอัตลักษณ์

กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

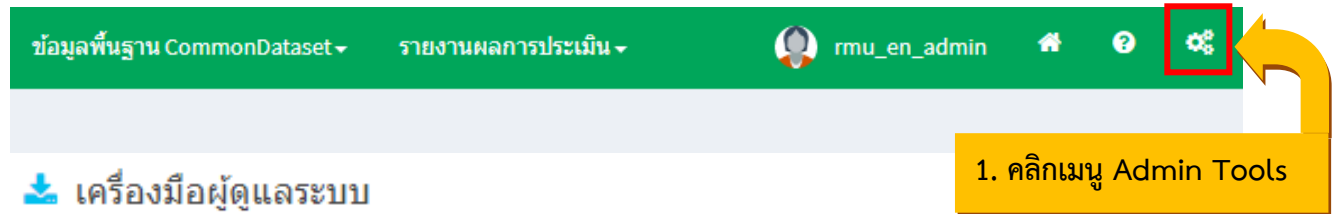
บันทึก

ระบบจะนำเข้าสู่หน้าหลักของระบบให้สังเกตแถบเมนูด้านบนจะเป็นสีแดง ซึ่งประกอบด้วยเมนู
การใช้งานต่างๆ ได้แก่



การกำหนดโครงสร้างหลักสูตร

1. คลิกที่เมนู Admin Tools จะปรากฏหน้าต่างเครื่องมือผู้ดูแลระบบ ซึ่งประกอบด้วยแถบการใช้งาน
- 2 แถบ คือ 1) ระดับคณะ/สถาบัน และระดับหลักสูตร ให้คลิกเลือกเมนู กำหนดหลักสูตรรายคณะ



เครื่องมือผู้ดูแลระบบ



2. เลือกกลุ่มสาขาวิชาของคณะ โดยคลิกที่ เครื่องหมาย + กลุ่มสาขาวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามแบ่งกลุ่มสาขาวิชาออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย 1) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2) คณะเทคโนโลยีการเกษตร 3) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 4) คณะวิศวกรรมศาสตร์

- กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย 1) คณะครุศาสตร์ 2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3) คณะวิทยาการจัดการ 4) คณะนิติศาสตร์ และ 5) คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

กำหนดหลักสูตรรายของคณะ

หน่วยงาน	เป็นหลักสูตร สห	การประเมิน
กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่เป็น สห	
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ไม่เป็น สห	
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ไม่เป็น สห	
	ไม่เป็น สห	

4. คลิกเครื่องหมาย + หน้ากลุ่มสาขาวิชา

ระบบจะแสดงชื่อคณะที่อยู่ในกลุ่มสาขาวิชาที่เลือก จากนั้นคลิกเครื่องหมาย + หน้าคณะที่ต้องการกำหนดหลักสูตรของคณะ หากมีการกำหนดหลักสูตรรายคณะแล้ว ระบบจะแสดงรายชื่อหลักสูตร

กำหนดหลักสูตรรายของคณะ


หน่วยงาน	เป็นหลักสูตร สห	การประเมิน	กลุ่มสาขา	การเปิดสอน
กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ สุขภาพ	
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	
คณะวิศวกรรมศาสตร์	อื่นๆ		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	
กลุ่มอื่นๆ	ไม่เป็น สห		กลุ่มอื่นๆ	

5. คลิกเครื่องหมาย + หน้าคณะ

กำหนดหลักสูตรรายของคณะ

หน่วยงาน	เป็นหลักสูตร สห	การประเมิน	กลุ่มสาขา	การเปิดสอน	ISCED	เกณฑ์การประเมิน	ค่าส่ง
กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์				เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ สุขภาพ				เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี				เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
คณะวิศวกรรมศาสตร์	อื่นๆ		กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี				เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการงานช่างและผังเมือง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Building and civil engineering	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Electricity and energy	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Electricity and energy	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Management and administration	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Computer use	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Environmental sciences	เกณฑ์ปี 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมระบบอาคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห	อื่นๆ	กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	ในเวลา	Building and civil engineering	เกณฑ์ปี 2548	เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
กลุ่มอื่นๆ	ไม่เป็น สห		กลุ่มอื่นๆ				

3. ทำการเลือกหลักสูตรที่ต้องการในส่วนส่วนตัวเลือกคณะ/หลักสูตรด้านล่าง โดยพิมพ์คำที่ต้องการ

ค้นหาในช่องกรอง จากนั้นคลิกค้นหา  ค้นหา ระบบจะแสดงเฉพาะชื่อหลักสูตรที่สอดคล้องกับคำค้น แล้วคลิกช่องสี่เหลี่ยม ☐ หน้าชื่อหลักสูตร ให้เป็นเครื่องหมายถูก ☒ สามารถเลือกได้หลายหลักสูตร

9. คลิก บันทึก

6. พิมพ์คำที่ต้องการค้นหา

7. คลิก ค้นหา

8. คลิก ☐ หน้าชื่อหลักสูตรที่ต้องการ

รหัสรายการหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
<input checked="" type="checkbox"/> T2558000000084	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเคมีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
<input type="checkbox"/> T20182129114034	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวัฒนธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
<input type="checkbox"/>	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
<input type="checkbox"/>	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สำหรับหลักสูตรที่ถูกกำหนดหลักสูตรรายคณะแล้วตรงช่อง “ถูกนำไปใช้” จะแสดงหมายเลข 1 หากยังไม่ถูกกำหนด จะแสดงหมายเลข 0 เมื่อเลือกหลักสูตรเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก หลักสูตรที่เลือกก็จะไปแสดงภายใต้คณะ

ชื่อหลักสูตร	ระดับการศึกษา	ถูกนำไปใช้
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเคมีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ปริญญาเอก	<input type="checkbox"/> 0
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวัฒนธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ปริญญาเอก	<input checked="" type="checkbox"/> 1
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ปริญญาเอก	<input checked="" type="checkbox"/> 1
หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ปริญญาเอก	<input type="checkbox"/> 0

หากต้องการลบหลักสูตรออกจากรายชื่อหลักสูตรของคณะ ให้คลิก ลบ ที่อยู่ท้ายชื่อหลักสูตรที่ต้องการหลักสูตรนั้นจะถูกนำออกจากรายชื่อหลักสูตรของคณะ

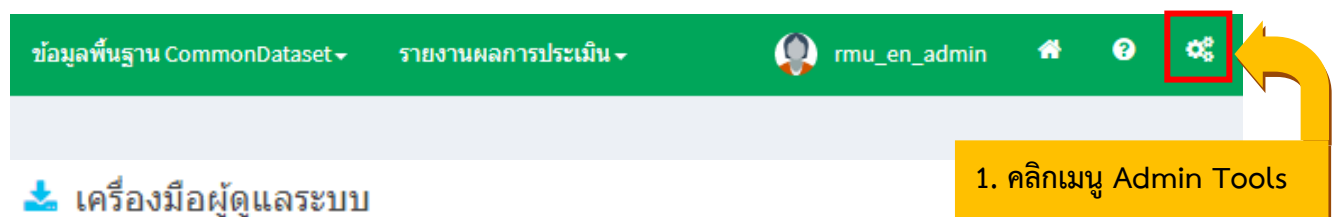
กำหนดหลักสูตรรายของคณะ

หน่วยงาน	เป็นหลักสูตร สห	การประเมิน	กลุ่มสาขา	การเปิดสอน	ISCED	เกณฑ์การประเมิน	คำสั่ง
กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์							เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ							เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี							เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
คณะวิศวกรรมศาสตร์							เลือกเกณฑ์ประเมิน ลง
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการงานช่างและสิ่งเมือง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง
หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง
หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมระบบอาคาร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม						เลือกเกณฑ์ประเมิน	ลง

การกำหนดหลักสูตรสองระดับ

เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนดให้อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในเวลาเดียวกันได้เพียงหนึ่งหลักสูตรเท่านั้น แต่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.2548 อนุโลมให้หลักสูตรปริญญาโทและหลักสูตรปริญญาเอกสาขาวิชาเดียวกันมีอาจารย์ประจำหลักสูตรซ้ำกันได้ การที่จะให้ระบบ CHEQA Online สามารถบันทึกอาจารย์ประจำหลักสูตรหลักสูตรปริญญาโทและหลักสูตรปริญญาเอกสาขาวิชาเดียวกันซ้ำกันต้องกำหนดให้หลักสูตรทั้งสองหลักสูตรนั้นให้อาจารย์ประจำหลักสูตรซ้ำกันก่อน โดยการกำหนดให้เป็นหลักสูตรสองระดับ

1. คลิกเมนู Admin Tools จะปรากฏหน้าต่างเครื่องมือผู้ดูแลระบบ ซึ่งประกอบด้วยแถบการใช้งาน 2 แถบ คือ 1) ระดับคณะ/สถาบัน และระดับหลักสูตร ให้คลิกเลือกเมนู กำหนดหลักสูตรรายคณะ



1. คลิกเมนู Admin Tools



3. คลิกเลือกเมนู กำหนดหลักสูตรรายคณะ

2. ไปที่ส่วนกำหนดหลักสูตรรายของคณะ คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการกำหนดเป็นหลักสูตรสองระดับ แล้วเลื่อนลงมาด้านล่างในส่วนการกำหนดหลักสูตรสองระดับ (ถ้ามี) คลิก New

กำหนดหลักสูตรรายของคณะ

หน่วยงาน	เป็นหลักสูตร สห	การประเมิน	กลุ่มสาขา	การเปิดสอน	ISCED	เกณฑ์การประเมิน	คำสั่ง
กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่เป็น สห		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์				เลือกเกณฑ์ประเมิน อบ
คณะครุศาสตร์	ไม่เป็น สห อื่นๆ		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์				เลือกเกณฑ์ประเมิน อบ
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา หลักสูตรและการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห อื่นๆ		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	ทั้งในและ นอกเวลา	Education science	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน อบ
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห อื่นๆ		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	ทั้งในและ นอกเวลา	Education science	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน อบ
หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ และ ปรบเณผลการศึกษ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	ไม่เป็น สห อื่นๆ		กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	ทั้งในและ นอกเวลา	Education science	เกณฑ์ปี 2558	เลือกเกณฑ์ประเมิน อบ

4. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ

3. เลื่อนลงมาด้านล่างในส่วนการกำหนดหลักสูตรสองระดับ (ถ้ามี) คลิก New สามารถพิมพ์คำที่ต้องการค้นหาลงในช่องสี่เหลี่ยม ระบบจะทำการค้นหาคำที่สอดคล้องกับคำที่เราค้นหา แล้วเลือกหลักสูตรที่อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรซ้ำกับหลักสูตรที่เลิกด้านบน จากนั้นทำการ คลิกที่ Update

กำหนด หลักสูตร สองระดับ(ถ้ามี)

New

สองระดับกับหลักสูตร

No data to display

5. คลิก New

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา (5ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและการแนะแนว-คอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

7. เลือกหลักสูตรที่ต้องการ

สองระดับกับหลักสูตร

คอมพิวเตอร์ศึกษา

Update Cancel

6. พิมพ์คำที่ต้องการค้นหา

กำหนด หลักสูตร สองระดับ(ถ้ามี)

New

สองระดับกับหลักสูตร

สองระดับกับหลักสูตร

หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต

Update Cancel

8. คลิก Update

หากต้องการลบหลักสูตรที่กำหนดเป็นหลักสูตรสองระดับให้คลิกที่ Delete ถ้าต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ Edit

กำหนด หลักสูตร สองระดับ(ถ้ามี)

New

สองระดับกับหลักสูตร

Edit

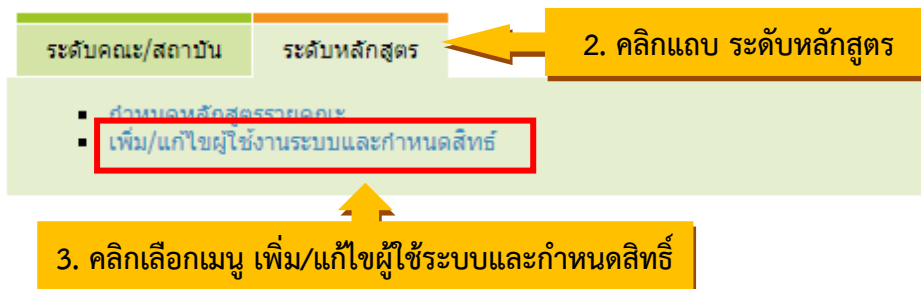
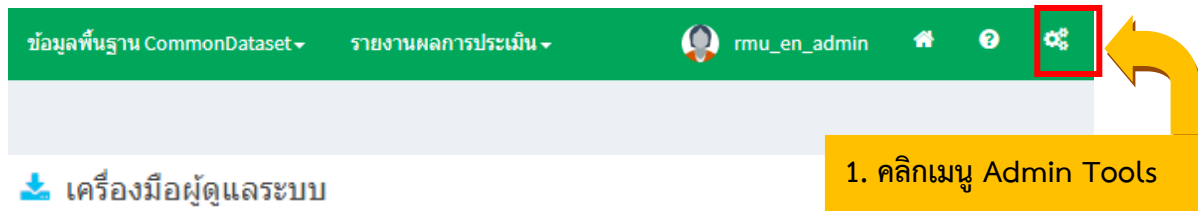
Delete

หลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม









การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตรและการกำหนดสิทธิ์เข้าใช้งาน

1. การสร้างผู้ใช้งานระดับหลักสูตร

1. คลิกเมนู Admin Tools จะปรากฏหน้าต่างเครื่องมือผู้ดูแลระบบ ซึ่งประกอบด้วยแถบการใช้งาน 2 แถบ คือ 1) ระดับคณะ/สถาบัน และระดับหลักสูตร ให้คลิกเลือกเมนู เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบและกำหนดสิทธิ์ จะปรากฏหน้าจอการสร้างผู้ใช้งาน พร้อมทั้งรายชื่อผู้ใช้งานที่มีอยู่แล้ว (ถ้ามี) หน้าจอด้านซ้ายจะเป็นชื่อหลักสูตรของคณะที่ได้กำหนดไว้แล้ว



รหัสหน่วยงาน		ชื่อหน่วยงาน	
00088		คณะวิศวกรรมศาสตร์	
25561561102547		หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการงานช่างและสิ่งเมือง	

รายชื่อ User				
+สร้างผู้ใช้งานใหม่ +ผู้ใช้งานทั้งหมด ค้นหาผู้ใช้งานและเปลี่ยนรหัสผ่าน				
	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด
	 rmu_en_adminu_ass	-	17 ต.ค. 59 21:04	8 ต.ค. 60 11:34
	 rmu_en_admin	-	26 ส.ค. 59 14:01	27 พ.ค. 63 14:18
	 rmu_en_techno	-	29 ส.ค. 59 19:16	27 ก.ย. 60 16:16
	 rmu_en_city_plan	-	29 ส.ค. 59 19:18	27 ก.ย. 60 17:49

2. คลิก สร้างผู้ใช้งานใหม่ ระบบจะแสดงรายละเอียดของผู้ใช้งานให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิก บันทึก

4. กรอกข้อมูล







5. คลิก บันทึก

สำหรับการกำหนดสิทธิ์การใช้งานผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตรให้เลือกเป็น “adminCurriculum” และผู้ประเมินระดับหลักสูตรให้เลือกเป็น “CurriculumAssessor”

หากต้องการลบผู้ใช้งานออกจากระบบ ให้คลิก  หน้าชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการลบออก ระบบจะให้ตอบยืนยันการลบ

รายชื่อ User

[+สร้างผู้ใช้งานใหม่](#) [+ผู้ใช้งานทั้งหมด](#) [ค้นหาผู้ใช้งานและเปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้
 	rmu_...	-	17 ต.ค. 59 21:04	8 ต.ค. 60 11:34
 	rmu_en_admin	-	26 ส.ค. 59 14:01	27 พ.ค. 63 14:18
 	rmu_en techno	-	29 ส.ค. 59 19:16	27 ก.ย. 60 16:16


202.44.139.56 บอกว่า

ท่านต้องการลบชื่อUser นี้ใช่หรือไม่?

ตกลง









2. คลิก ตกลง

หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน หรือกำหนดรหัสผ่านใหม่ ให้คลิก  แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ หน้าชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข แล้วเข้าไปแก้ไขข้อมูล

รายชื่อ User

[+สร้างผู้ใช้งานใหม่](#) [+ผู้ใช้งานทั้งหมด](#) [ค้นหาผู้ใช้งานและเปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้
 	rmu_...	-	17 ต.ค. 59 21:04	8 ต.ค. 60 11:34
 	rmu_en_admin	-	26 ส.ค. 59 14:01	27 พ.ค. 63 14:18
 	rmu_en techno	-	29 ส.ค. 59 19:16	27 ก.ย. 60 16:16

แก้ไขผู้ใช้งาน

ชื่อ : โปรดกรอก

นามสกุล : โปรดกรอก

ตำแหน่ง :

Username:

Password:

ยืนยัน Password:

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน : โปรดกรอก


เบอร์โทรศัพท์มือถือ : โปรดกรอก

E-mail: โปรดกรอก

กำหนดสิทธิ์ :

สถานการณ์ทำงานปัจจุบัน ☒ Active ☐ No Active
Active = มีสิทธิ์ใช้งานระบบ No Active = ถูกยกเลิกสิทธิ์การใช้งานระบบ

คณะ/สังกัด



3. คลิก บันทึก

2. การกำหนดสิทธิ์ใช้งาน

2.1 ผู้ดูแลระบบระดับหลักสูตร

- 1) คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการ
- 2) คลิก ✓ หน้าชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม “เลือกเป็น adminCurriculum” เพื่อบันทึก ผู้ใช้งาน จะแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง

00088

คณะวิศวกรรมศาสตร์

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการงานช่างและคํานึงถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏ

25561561102547

25531561102691

สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏ

25561561105045

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ

25551561105325

สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

รายชื่อ User

เลือก	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	สิทธิ์
<input type="checkbox"/>	rmu_en_admin_ass		2/10/2560 12:12:37	2/10/2560 12:13:34	CurriculumAssessor
<input type="checkbox"/>	rmu_en_admin		28/9/2559 14:23:27	31/10/2559 2:32:16	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_building		20/6/2561 13:24:39	21/9/2562 1:02:14	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_building_ass		25/6/2561 14:14:46	21/9/2562 1:13:12	CurriculumAssessor
<input type="checkbox"/>	rmu_en_building		29/8/2559 19:09:13	29/9/2560 19:57:43	adminCurriculum
<input checked="" type="checkbox"/>	rmu_en_building_ass		27/9/2560 16:15:46	29/9/2560 19:44:23	adminCurriculum
<input checked="" type="checkbox"/>	rmu_en_charnvit		20/6/2561 13:13:10	21/9/2562 18:36:49	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_charnvit_ass		25/6/2561 14:12:15	18/9/2562 21:31:40	CurriculumAssessor
<input type="checkbox"/>	rmu_en_chawisorn		20/6/2561 13:25:44	12/7/2562 15:13:27	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_chawisorn_ass		25/6/2561 14:13:06	12/7/2562 15:10:55	CurriculumAssessor

เลือกเป็น adminCurriculum

เลือกเป็น CurriculumAssessor

ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	สิทธิ์	ลบ
rmu_en_admin		2/10/2560 12:12:37	2/10/2560 12:13:34	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		28/9/2559 14:23:27	31/10/2559 2:32:16	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		20/6/2561 13:24:39	21/9/2562 1:02:14	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		25/6/2561 14:14:46	21/9/2562 1:13:12	CurriculumAssessor	Delete
rmu_en_admin		29/8/2559 19:09:13	29/9/2560 19:57:43	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		27/9/2560 16:15:46	29/9/2560 19:44:23	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		20/6/2561 13:13:10	21/9/2562 18:36:49	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		25/6/2561 14:12:15	18/9/2562 21:31:40	CurriculumAssessor	Delete
rmu_en_admin		20/6/2561 13:25:44	12/7/2562 15:13:27	adminCurriculum	Delete
rmu_en_admin		25/6/2561 14:13:06	12/7/2562 15:10:55	CurriculumAssessor	Delete

2.2 กรรมการประเมินระดับหลักสูตร

- 1) คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการ
- 2) คลิก ✓ หน้าชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการ
- 3) คลิกปุ่ม “เลือกเป็น CurriculumAssessor” เพื่อบันทึก ผู้ใช้งาน จะแสดงรายชื่อผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่ตารางด้านล่าง

00088

คณะวิศวกรรมศาสตร์

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการงานช่างและคํานึงถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏ

25561561102547

25531561102691

สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏ

25561561105045

หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ

25551561105325

สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

รายชื่อ User

เลือก	ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	สิทธิ์
<input type="checkbox"/>	rmu_en_admin_ass		2/10/2560 12:12:37	2/10/2560 12:13:34	CurriculumAssessor
<input type="checkbox"/>	rmu_en_admin		28/9/2559 14:23:27	31/10/2559 2:32:16	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_building		20/6/2561 13:24:39	21/9/2562 1:02:14	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_building_ass		25/6/2561 14:14:46	21/9/2562 1:13:12	CurriculumAssessor
<input type="checkbox"/>	rmu_en_building		29/8/2559 19:09:13	29/9/2560 19:57:43	adminCurriculum
<input checked="" type="checkbox"/>	rmu_en_building_ass		27/9/2560 16:15:46	29/9/2560 19:44:23	adminCurriculum
<input checked="" type="checkbox"/>	rmu_en_charnvit		20/6/2561 13:13:10	21/9/2562 18:36:49	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_charnvit_ass		25/6/2561 14:12:15	18/9/2562 21:31:40	CurriculumAssessor
<input type="checkbox"/>	rmu_en_chawisorn		20/6/2561 13:25:44	12/7/2562 15:13:27	adminCurriculum
<input type="checkbox"/>	rmu_en_chawisorn_ass		25/6/2561 14:13:06	12/7/2562 15:10:55	CurriculumAssessor

เลือกเป็น adminCurriculum

เลือกเป็น CurriculumAssessor

ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	สิทธิ์	ลบ
rmu_en_admin		2/10/2560 12:12:37	2/10/2560 12:13:34	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		28/9/2559 14:23:27	31/10/2559 2:32:16	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		20/6/2561 13:24:39	21/9/2562 1:02:14	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		25/6/2561 14:14:46	21/9/2562 1:13:12	CurriculumAssessor	Delete
rmu_en_admin		29/8/2559 19:09:13	29/9/2560 19:57:43	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		27/9/2560 16:15:46	29/9/2560 19:44:23	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		20/6/2561 13:13:10	21/9/2562 18:36:49	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		25/6/2561 14:12:15	18/9/2562 21:31:40	CurriculumAssessor	Delete
rmu_en_admin		20/6/2561 13:25:44	12/7/2562 15:13:27	Curriculum	Delete
rmu_en_admin		25/6/2561 14:13:06	12/7/2562 15:10:55	CurriculumAssessor	Delete

กรณีต้องการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบหลักสูตร ให้คลิก Delete ท้ายชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการลบ แล้วทำการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานใหม่

ชื่อผู้ใช้งาน	E-mail	วันที่สร้าง	วันที่เข้าใช้งานล่าสุด	ชื่อผู้ใช้งาน	ลบ
rmu_en_city_plan	-	29/8/2559 19:18:06	27/9/2560 17:49:50		Delete
rmu_en_natthaya	-	31/8/2560 13:09:24	26/5/2563 10:17:33		Delete
rmu_en_city_pass_ass	-	25/9/2560 17:43:06	27/9/2560 18:08:12	CurriculumAssessor	Delete
rmu_en_jetsiri	-	20/6/2561 13:15:53	16/9/2562 19:11:23	adminCurriculum	Delete
rmu_en_jetsiri_ass	-	25/6/2561 14:02:20	14/9/2562 18:27:11	CurriculumAssessor	Delete

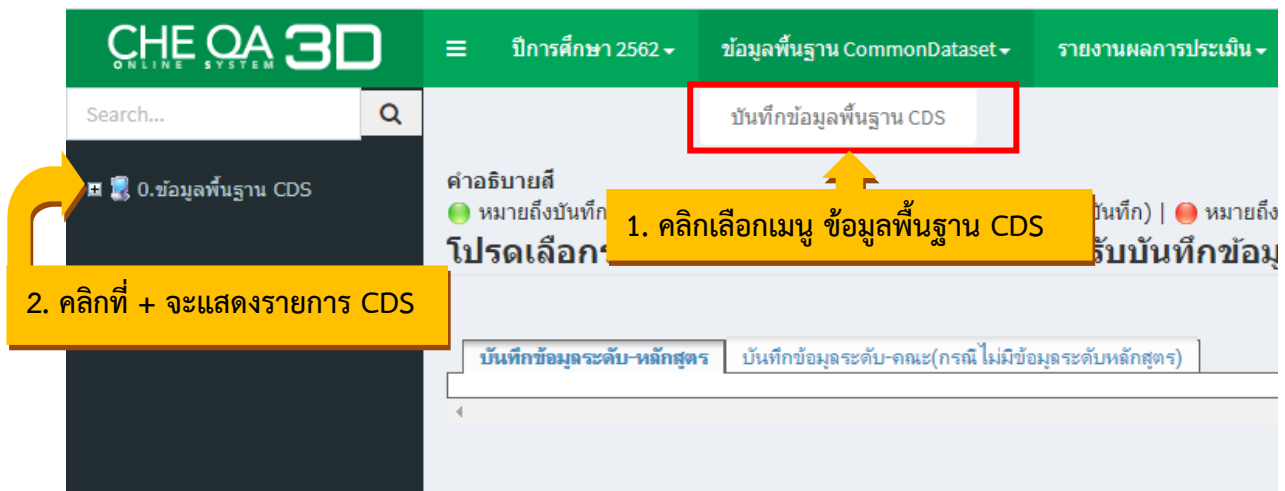
202.44.139.56 บอกว่า

Confirm Delete?

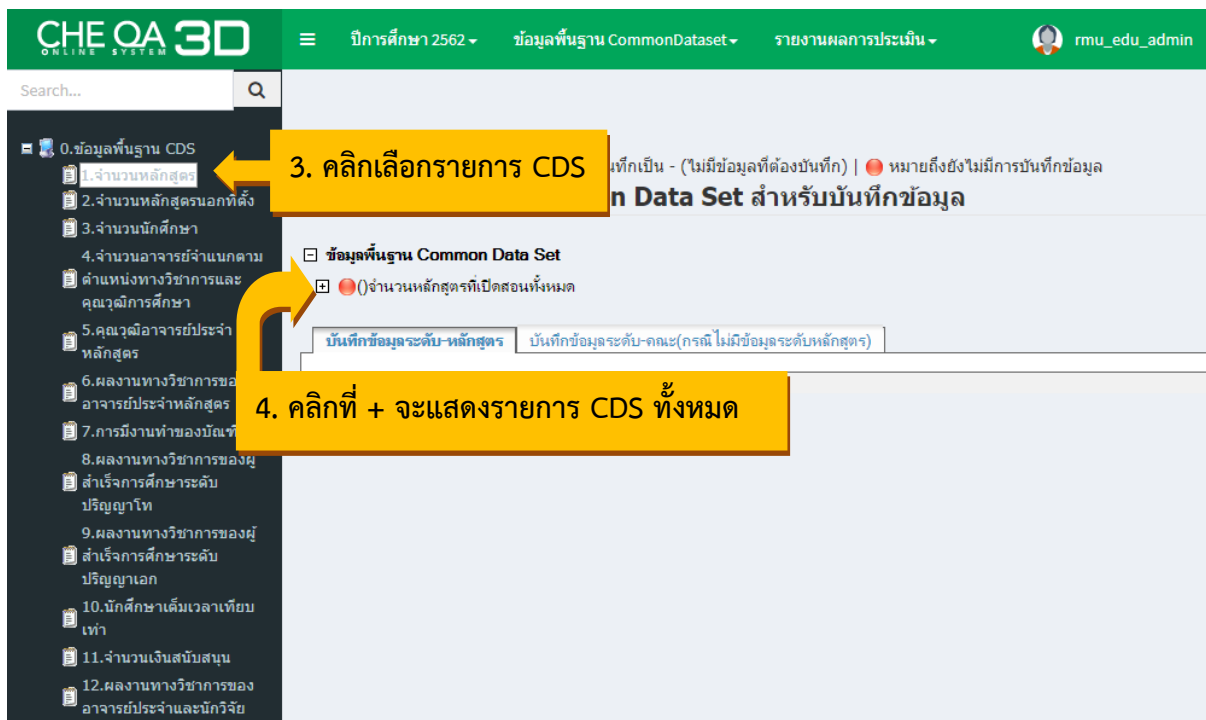
ตกลง

การกรอกข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set : CDS)

1. คลิกเลือกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน CDS แล้วคลิกที่ + จะแสดงรายการ CDS



2. เลือกรายการ CDS แล้วคลิกที่ + จะแสดงรายการ CDS ทั้งหมด 12 ชุดข้อมูล กรอกข้อมูล CDS ให้ครบทั้ง 12 ชุดข้อมูล ในแต่ละชุดข้อมูลเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน วงกลมสถานะจะแสดงเป็นสีเขียว หากชุดข้อมูลใดหลักสูตรไม่มีข้อมูลให้กรอก “-” วงกลม สถานะจะแสดงสีเหลือง



3. คลิกเลือกรายการ CDS แล้วเลือกแถบ “บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณีไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)” จากนั้นคลิกแก้ไข เพื่อแก้ไข/กรอกข้อมูล

คำอธิบายสี
● หมายถึงบันทึกข้อมูลแล้ว | ● หมายถึงบันทึกเป็น - (ไม่มีข้อมูลที่ต้องบันทึก) | ● หมายถึงยังไม่มีการบันทึกข้อมูล

โปรดเลือกรายการ Common Data Set สำหรับบันทึกข้อมูล

☐ ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

☐ ● ()จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

☐ ● --ระดับปริญญาตรี 5. คลิกเลือกรายการ CDS

☐ ● --ระดับ ป.บัณฑิต

☐ ● --ระดับปริญญาโท

☐ ● --ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง

☐ ● --ระดับปริญญาเอก

6. กรอกข้อมูล

บันทึกข้อมูลระดับ-หลักสูตร

บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณีไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

☒ แก้ไข 7. คลิกแก้ไข

หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะครุศาสตร์	

4. กรอกข้อมูล แล้วคลิกบันทึก

บันทึกข้อมูลระดับ-หลักสูตร

บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณีไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

☐ บันทึก ● ยกเลิก

หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะครุศาสตร์	9

8. กรอกข้อมูล

9. คลิก “บันทึก”

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วรายการ CDS จะเปลี่ยนเป็น สีเขียว

ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

--ระดับปริญญาตรี

--ระดับ ป.บัณฑิต

--ระดับปริญญาโท

--ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง

--ระดับปริญญาเอก

รายการ CDS ที่บันทึกแล้วจะเปลี่ยนเป็นสีเขียว

บันทึกข้อมูลระดับ-หลักสูตร

บันทึกข้อมูลระดับ-คณะ(กรณี ไม่มีข้อมูลระดับหลักสูตร)

ข้อมูลพื้นฐาน

จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด

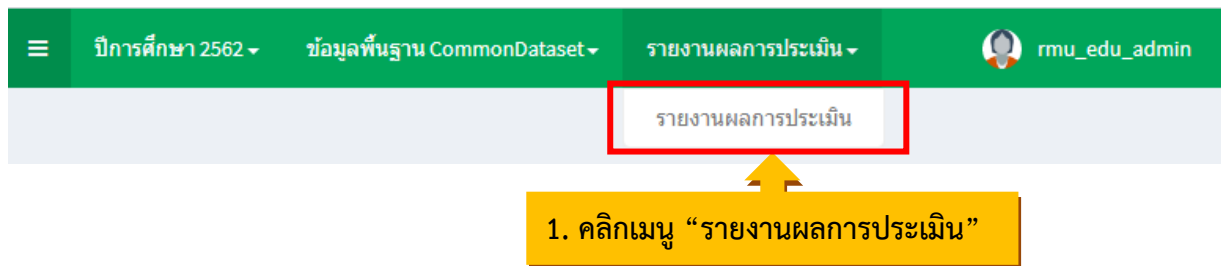
แก้ไข

หน่วยงาน	--ระดับปริญญาตรี
คณะครุศาสตร์	9.00

คู่มือการใช้งานระบบ CHE QA Online ระดับคณะ | 16

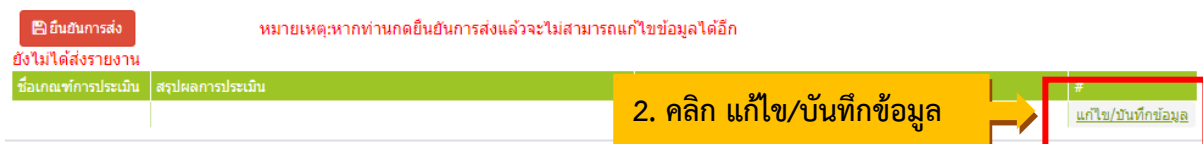
การรายงานผลการประเมิน

1. คลิกเลือก เมนู “รายงานผลการประเมิน”



2. คลิก แก้ไข/บันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

รายงานผลการประเมิน



3. แก้ไข/บันทึกข้อมูล ต่อไปนี้

- **ชื่อเกณฑ์การประเมิน** ให้กรอกชื่อเกณฑ์การประเมิน เป็น “การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562”
- **สรุปผลการประเมิน** ให้ทำการแนบไฟล์ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR)
- **รายการหลักฐาน** ให้ทำการแนบลิงค์รายการเอกสารหลักฐานเป็นรายองค์ประกอบ องค์ประกอบที่ 1 – 5

รายงานผลการประเมิน

ยืนยันการส่ง

หมายเหตุ:หากท่านกดยืนยันการส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ยังไม่ได้ส่งรายงาน

ชื่อเกณฑ์การประเมิน	สรุปผลการประเมิน	รายการหลักฐาน	#
ชื่อ เกณฑ์ การ ประเมิน			
สรุปผล การ ประเมิน			
รายการ หลักฐาน			

3. กรอกชื่อเกณฑ์การประเมิน เป็น “การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562”

4. แนบไฟล์ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR)

5. แนบลิงค์รายการเอกสารหลักฐานเป็นรายองค์ประกอบ องค์ประกอบที่ 1 – 6

Update Cancel

6. คลิก Update

4. เมื่อกรอกผลการดำเนินงาน เสร็จ ให้คลิกที่ปุ่มยืนยันการส่ง

ยืนยันการส่ง

7. คลิก ยืนยันการส่ง

จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

ยังไม่ได้ส่งรายงาน

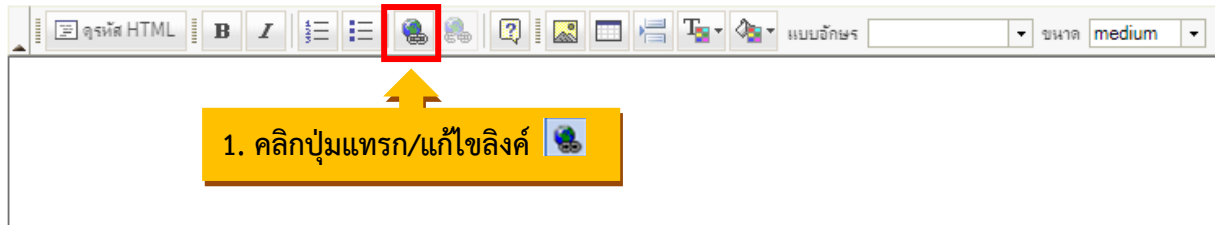
ชื่อเกณฑ์การประเมิน	สรุปผลการประเมิน	รายการหลักฐาน	#
การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2562	- รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2562 - รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR) ปีการศึกษา 2562	องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ องค์ประกอบที่ 4 ด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	แก้ไข/บันทึกข้อมูล

การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

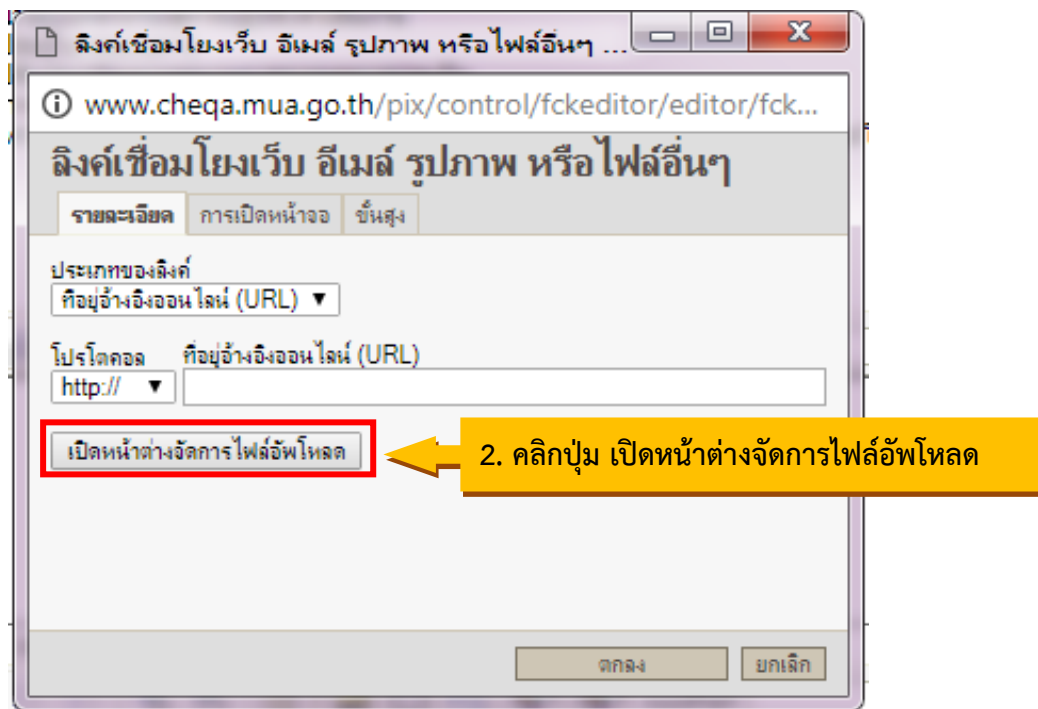
1. วิธีเก็บเอกสารหลักฐานบน Server ระบบ CHE QA Online

1.1 คลิกปุ่มแทรก/แก้ไขลิงค์

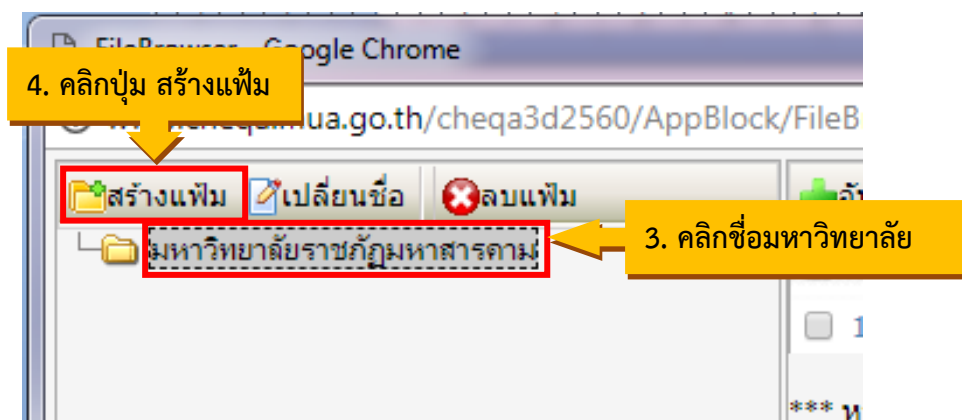
รายการหลักฐาน



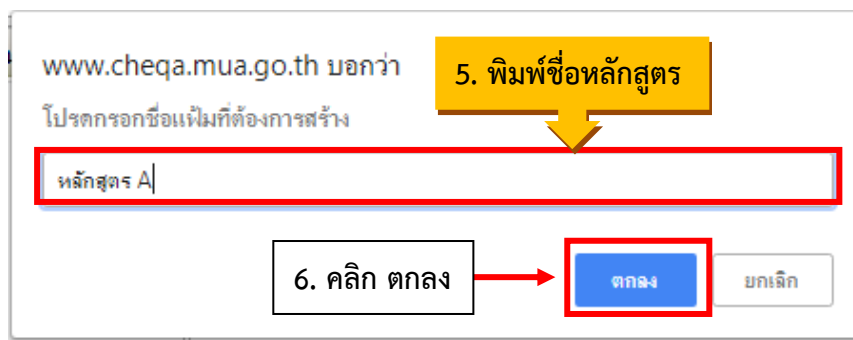
1.2 คลิกปุ่ม เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัปโหลด



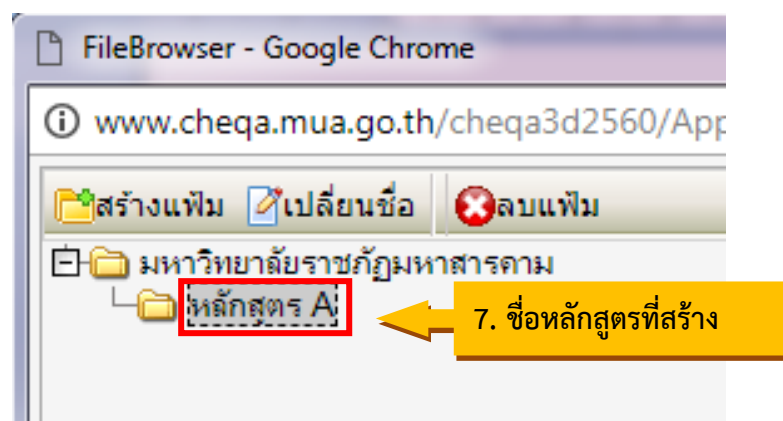
1.3 ระบบจะแสดงหน้าต่าง FileBrowser จากนั้นคลิกที่ชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แล้วคลิกปุ่ม สร้างแฟ้ม ดังรูป



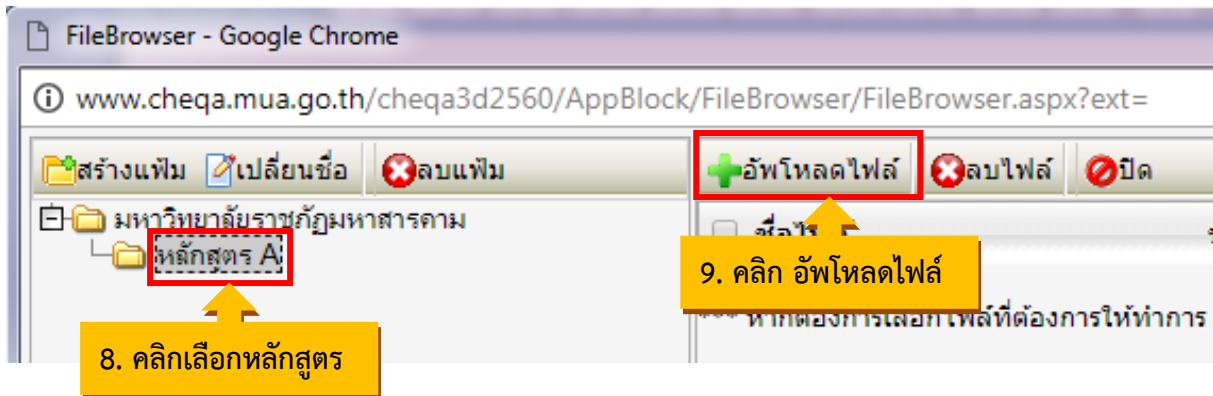
1.4 พิมพ์ชื่อหลักสูตรในช่อง “โปรดกรอกชื่อแฟ้มที่ต้องการสร้าง” และคลิก ตกลง ดังรูป



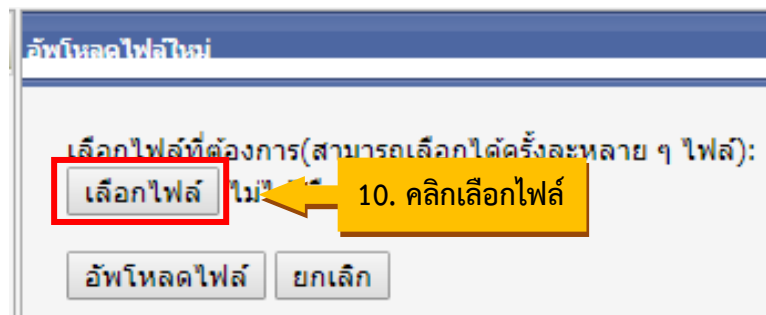
จะได้แฟ้มชื่อหลักสูตร ดังรูป



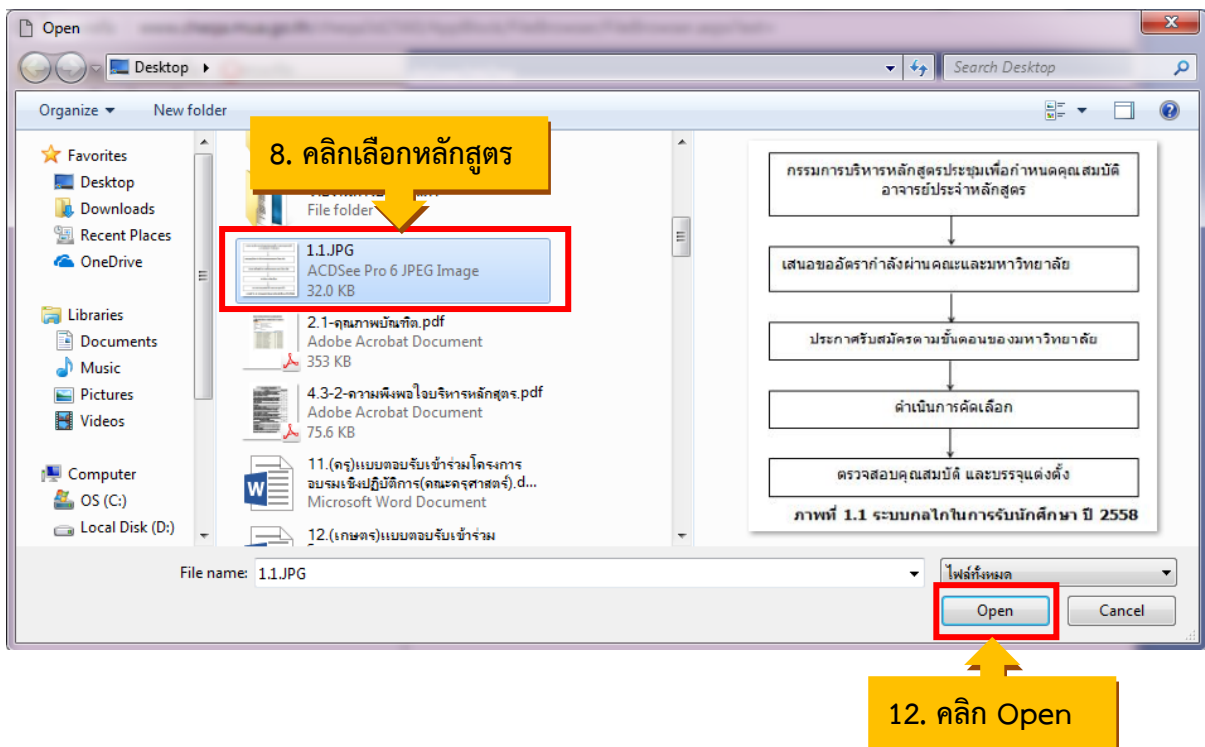
1.5 คลิกเลือกหลักสูตร แล้วคลิกปุ่ม อัปโหลดไฟล์ ดังรูป



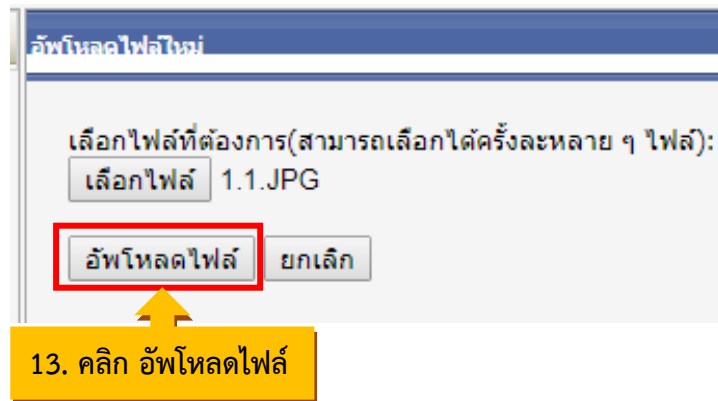
1.6 คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ ดังรูป



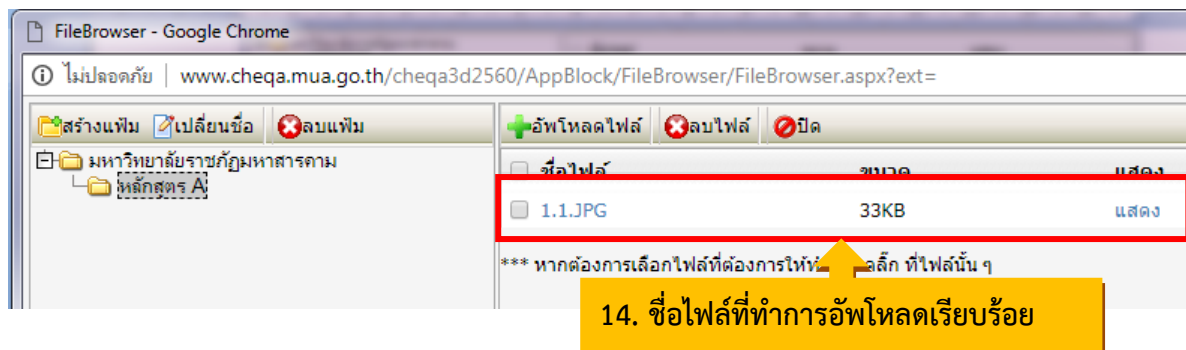
1.7 เลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดลงในระบบ แล้วคลิก Open ดังรูป



1.8 คลิกปุ่ม อัปโหลดไฟล์ ดังรูป



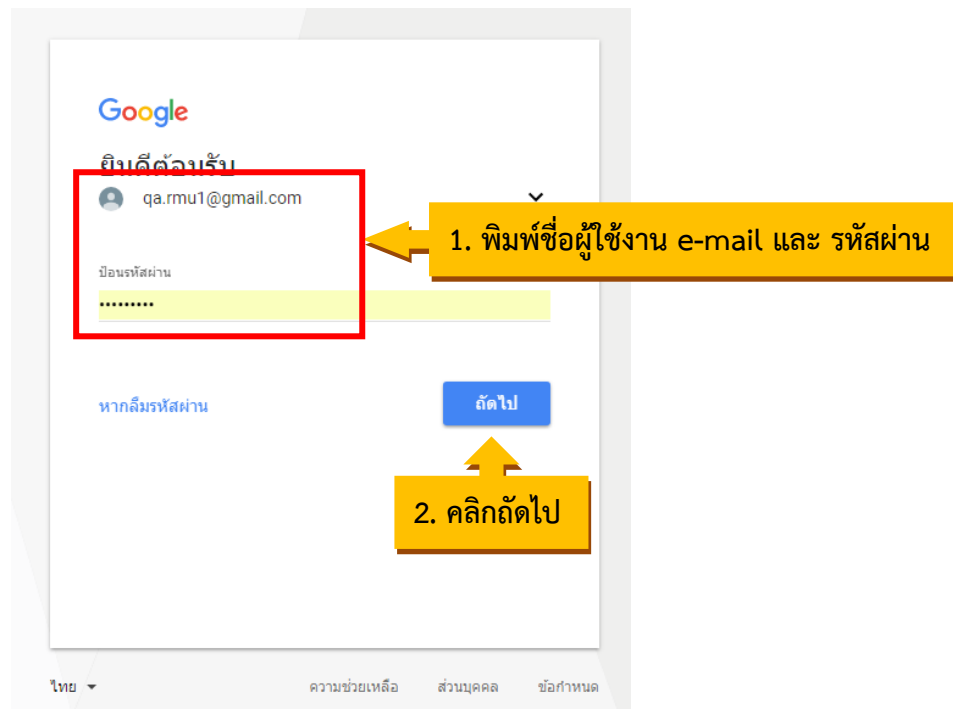
ระบบจะแสดงรายชื่อไฟล์ที่ทำการอัปโหลดเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



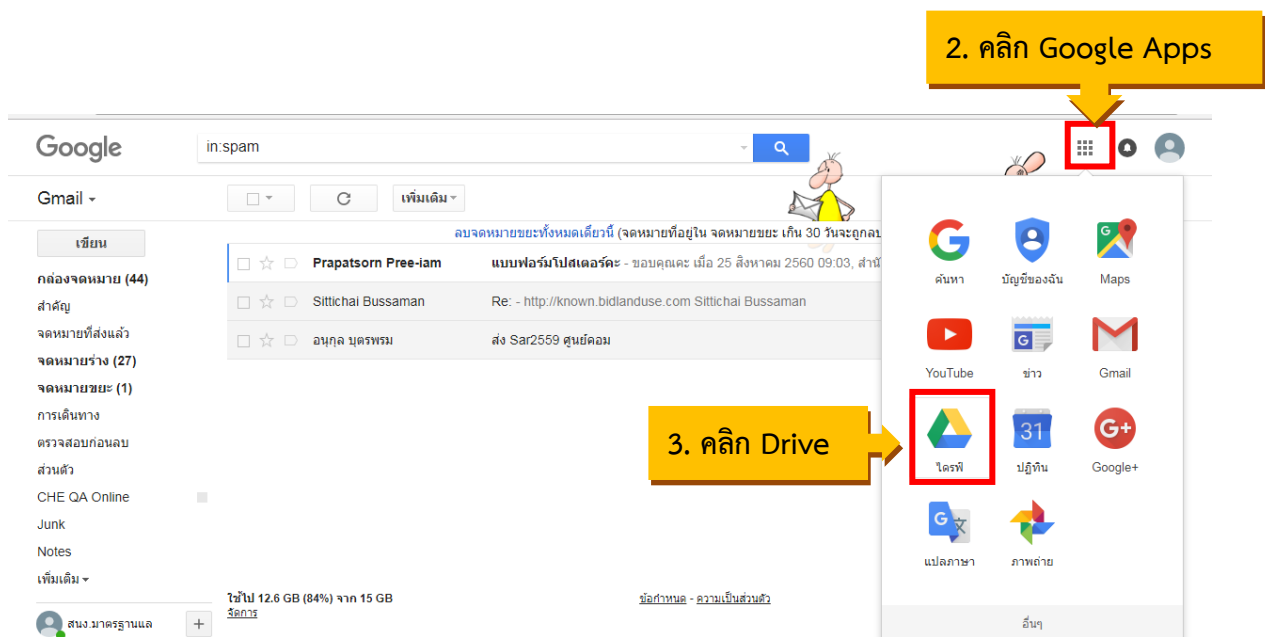
2. วิธีเก็บเอกสารหลักฐานบนพื้นที่เก็บข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (Cloud Storage)

2.1 วิธีเก็บเอกสารหลักฐานใน Google Drive

- 1) ลงชื่อเข้าใช้งาน e-mail โดยพิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เสร็จแล้วคลิก “ถัดไป”



- 2) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วคลิกที่ Google Apps แล้วคลิกเลือก Drive



3) สร้าง Folder สำหรับเก็บเอกสารหลักฐาน

4. คลิก New สร้าง Folder

NEW

Shared with me

Folder

5. คลิก Folder

File upload
Folder upload

Google Docs
Google Sheets
Google Slides
More

6. ตั้งชื่อ Folder

New folder
CHE3D_2559
CANCEL CREATE

4) ดับเบิลคลิกที่ Folder ที่สร้าง เพื่อทำการ Upload ไฟล์ เอกสารหลักฐานลงใน Folder

Google Drive

Search Drive

NEW

My Drive

My Drive

Name

Owner

Last modified

CHE3D_2559

7. ดับเบิลคลิก Folder ที่สร้างขึ้น

KM

me

22 Feb. 2017

Google Drive

Search Drive

NEW

My Drive > CHE3D_2559

My Drive

Computers

Shared with me

Recent

Google Photos

Starred

Bin

Backups

CHE3D_2559

DETAILS

ACTIVITY

Today

You created an item in
10:17 am

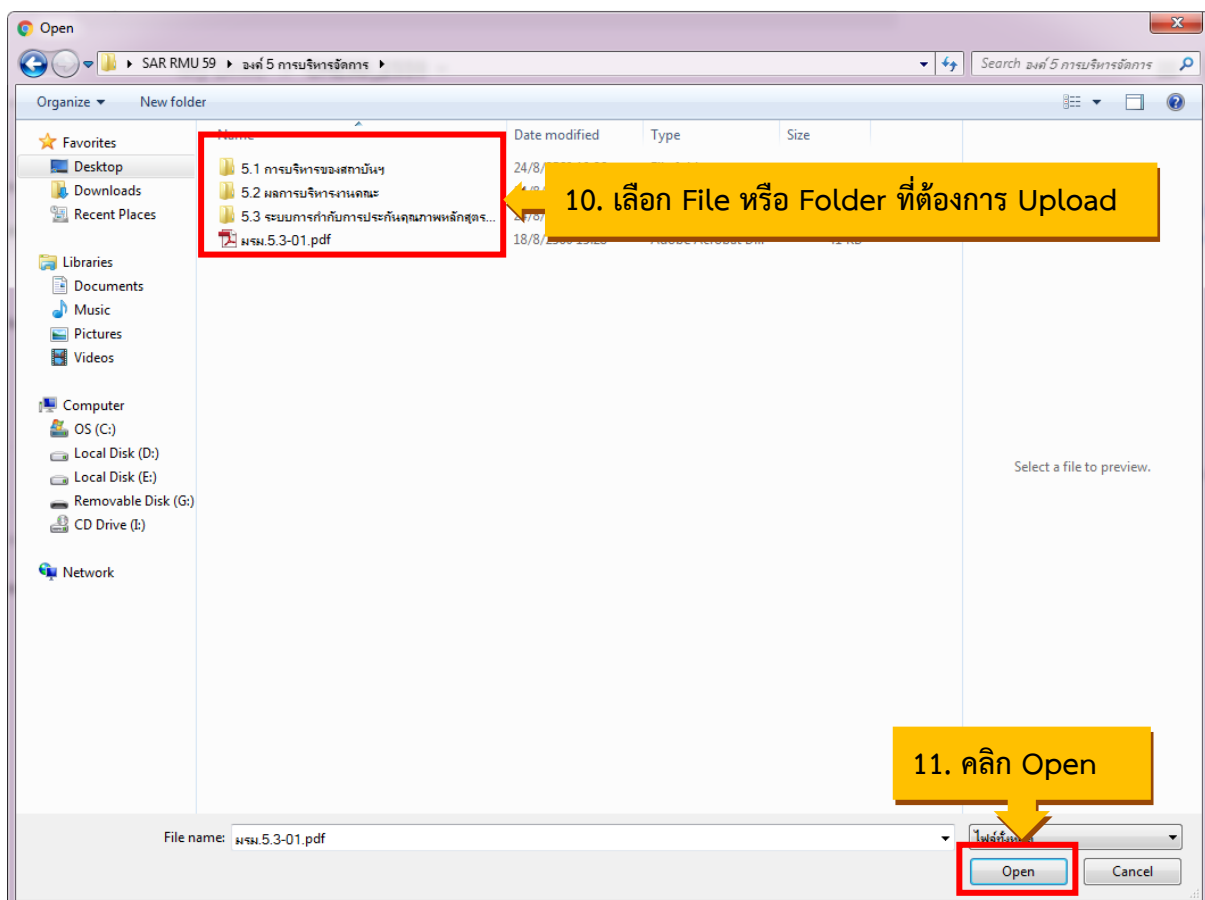
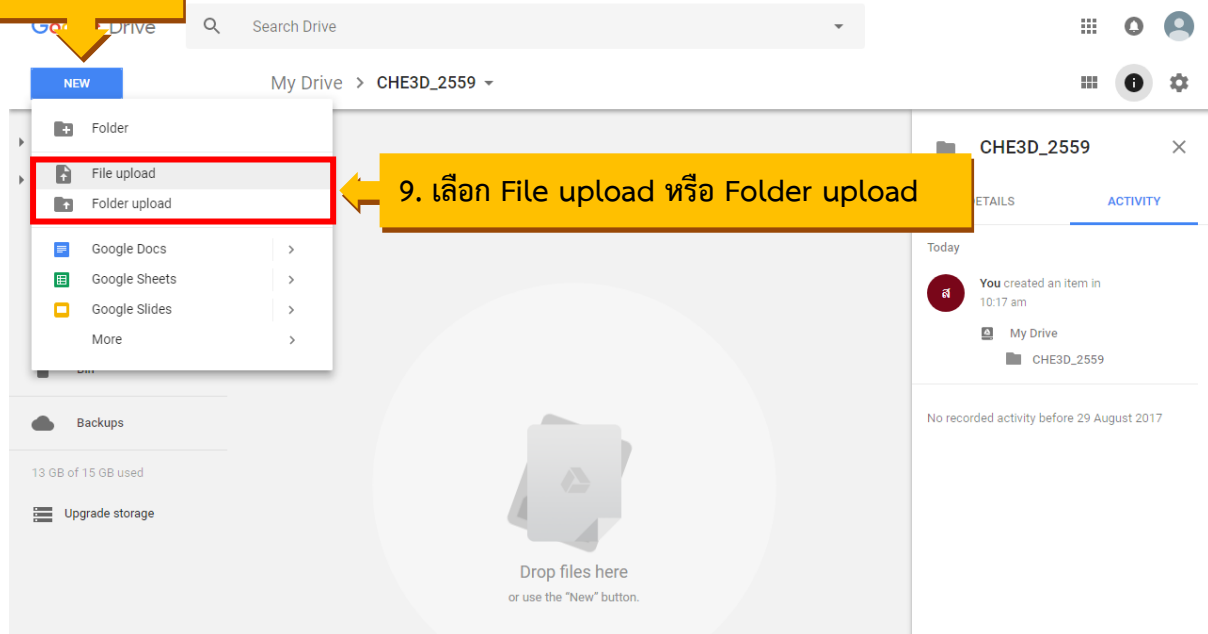
My Drive

CHE3D_2559

No recorded activity before 29 August 2017

5) Upload ไฟล์ เอกสารหลักฐานลงใน Folder โดยคลิกที่ NEW คลิกเลือกว่าจะทำการ Upload เป็น File หรือ Folder

8. คลิก NEW



เมื่อ upload File หรือ Folder เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

Google Drive

Search Drive

NEW

My Drive > CHE3D_2559

Name ↑	Owner	Last modified
มรณ.5.3-01.pdf	me	11:23 am

12. File ที่ upload เรียบร้อยแล้ว

CHE3D_2559

DETAILS

ACTIVITY

Today

You created an item in 10:17 am

My Drive

CHE3D_2559

No recorded activity before 29 August 2017

13. หน้าต่าง Popup แสดงข้อความสถานะการ Upload

1 upload complete

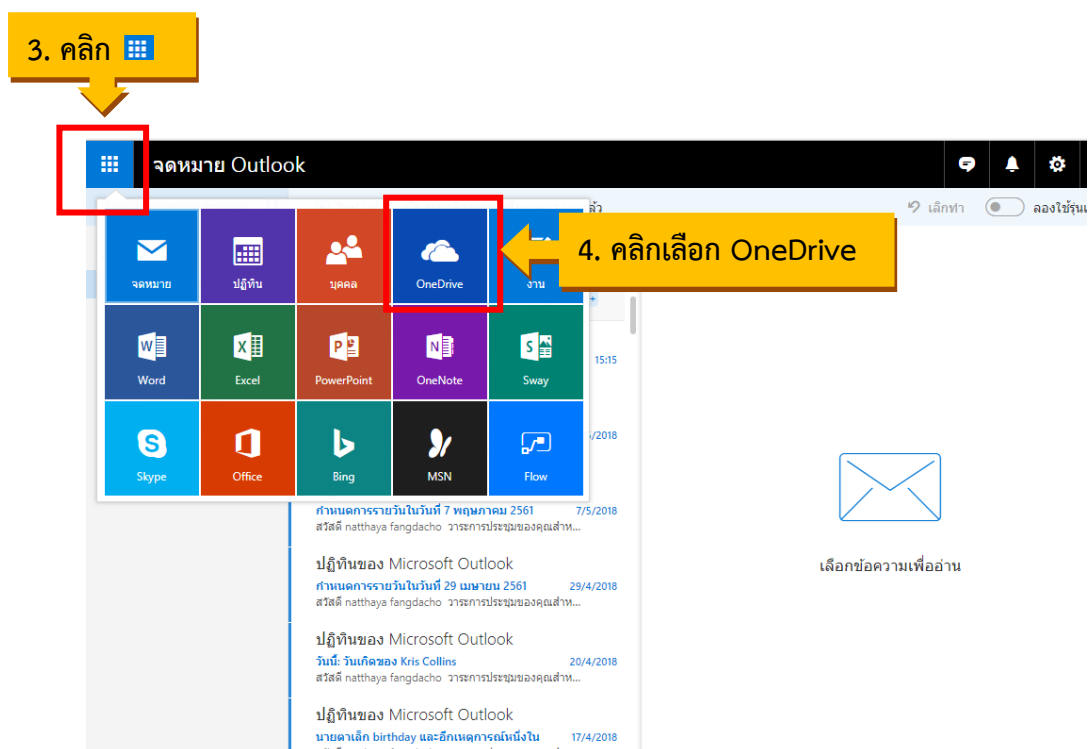
มรณ.5.3-01.pdf

2.1 วิธีเก็บเอกสารหลักฐานใน OneDrive

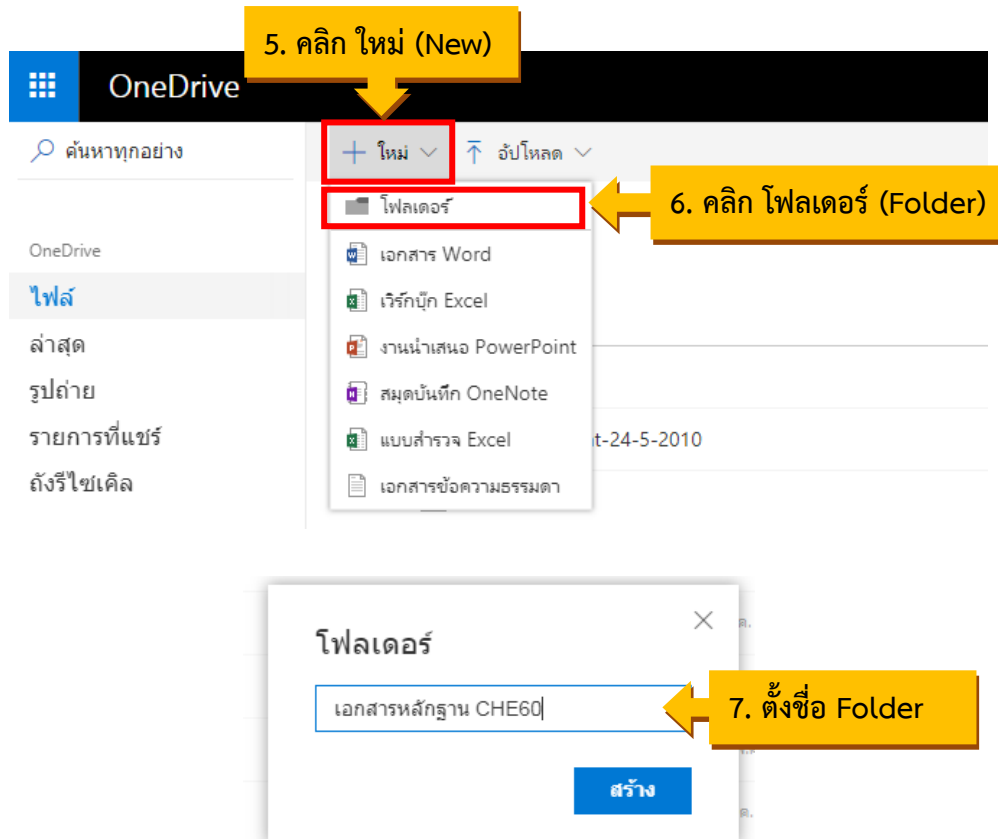
- 1) ลงชื่อเข้าใช้งาน e-mail โดยพิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เสร็จแล้วคลิก “ถัดไป”



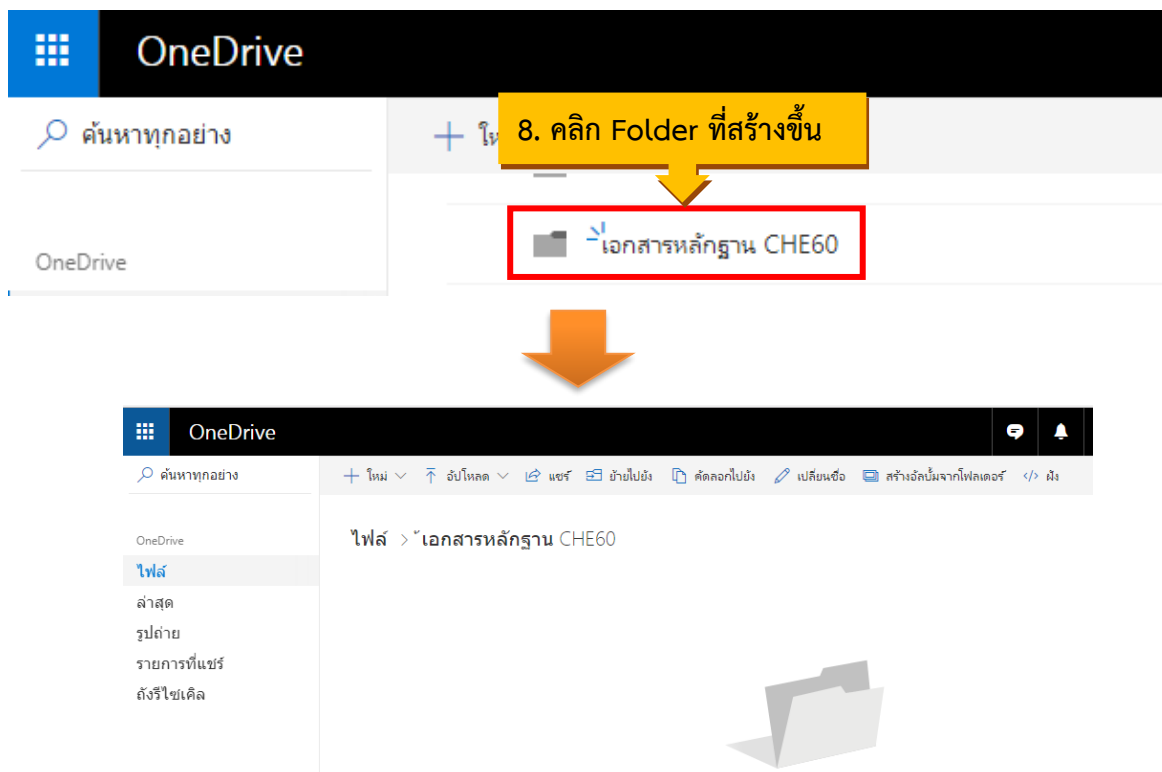
- 2) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วคลิกที่  แล้วคลิกเลือก OneDrive



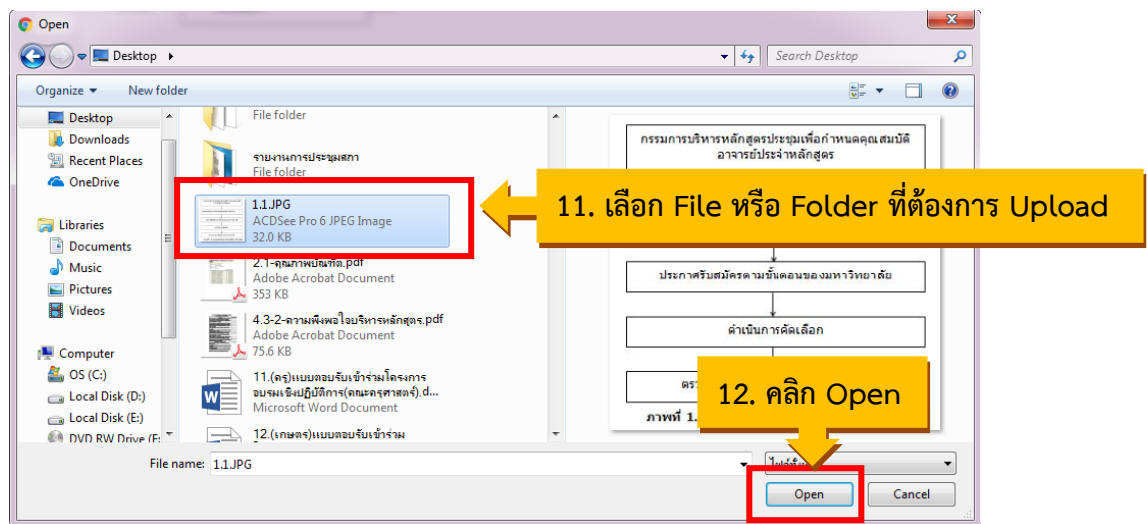
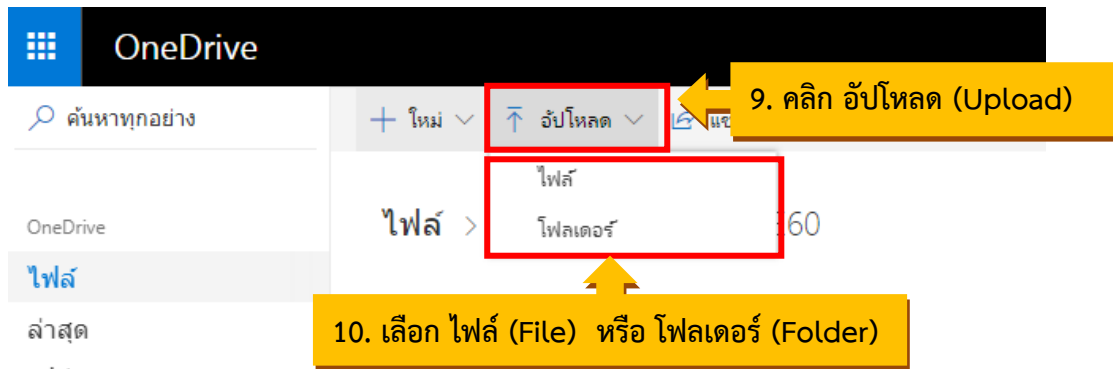
3) สร้าง Folder สำหรับเก็บเอกสารหลักฐาน



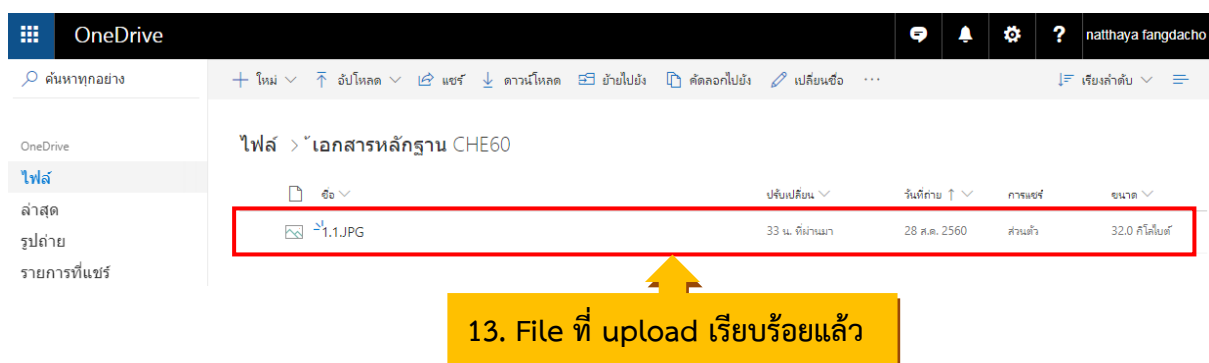
4) คลิกที่ Folder ที่สร้าง เพื่อทำการ Upload ไฟล์ เอกสารหลักฐานลงใน Folder



5) Upload ไฟล์ เอกสารหลักฐานลงใน Folder โดยคลิกที่ อัปโหลด (Upload) คลิกเลือก
ว่าจะทำการ Upload เป็น ไฟล์ (File) หรือ โฟลเดอร์ (Folder)




เมื่อ upload File หรือ Folder เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

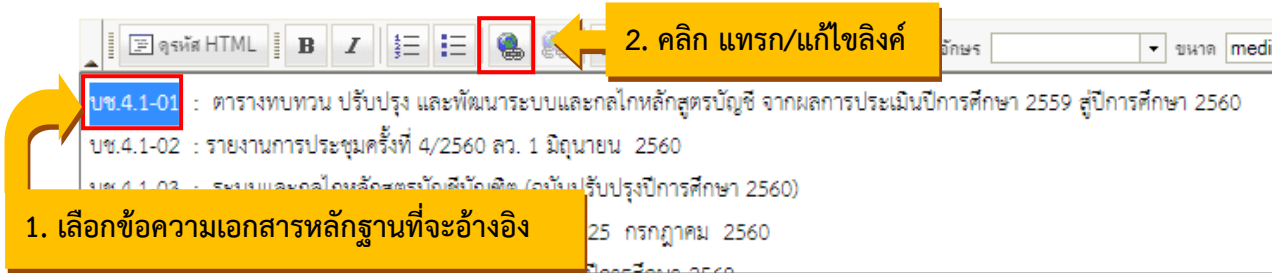


วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐาน

1. วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานจาก Server ระบบ CHE QA Online

1.1 เลือกข้อความที่ต้องการทำลิงค์ แล้วคลิกที่  เพื่อแทรก/แก้ไขลิงค์

รายการหลักฐาน

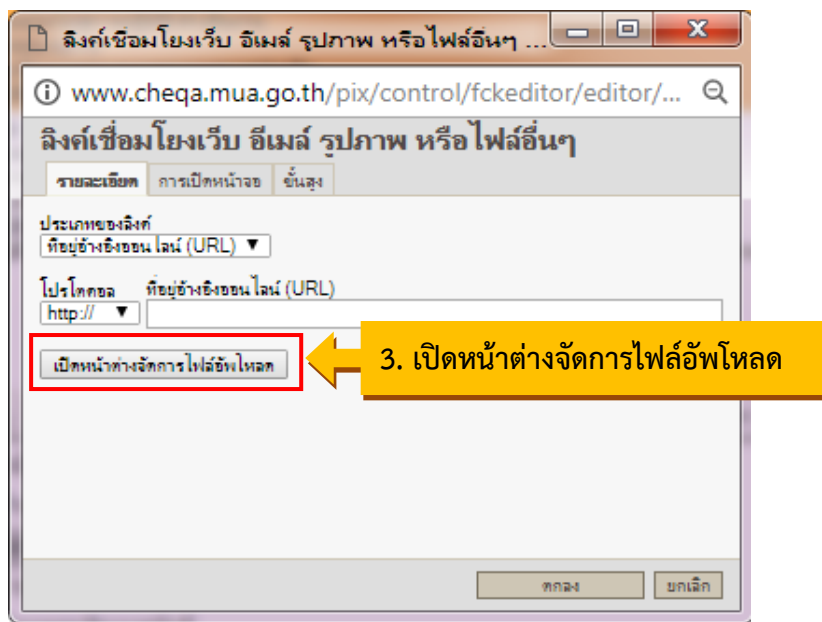


2. คลิก แทรก/แก้ไขลิงค์

1. เลือกข้อความเอกสารหลักฐานที่จะอ้างอิง

บข.4.1-01 : ตารางทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบและกลไกหลักสูตรบัญชี จากผลการประเมินปีการศึกษา 2559 สู่ปีการศึกษา 2560
 บข.4.1-02 : รายงานการประชุมครั้งที่ 4/2560 ลว. 1 มิถุนายน 2560
 บข.4.1-03 : ระบบและกลไกของหลักสูตรบัญชีบัณฑิต (ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา 2560)
 25 กรกฎาคม 2560
 ปีการศึกษา 2560

จะแสดงหน้าต่าง ดังรูป



3. เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัปโหลด

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ

รายละเอียด การเปิดหน้าจอ ขึ้นสูง

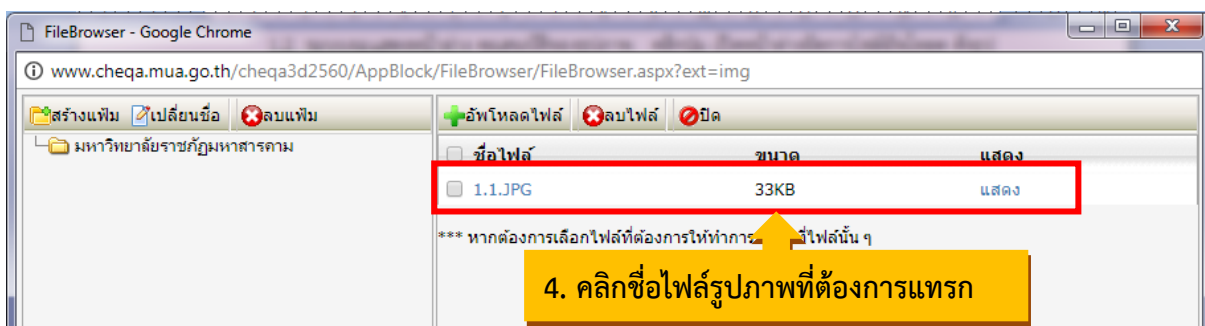
ประเภทของลิงค์
 ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) ▼

โปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)
 http:// ▼

เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัปโหลด

ตกลง ยกเลิก

1.2 ระบบจะแสดงหน้าต่าง FileBrowser คลิกชื่อไฟล์รูปภาพที่ต้องการแทรก ดังรูป



4. คลิกชื่อไฟล์รูปภาพที่ต้องการแทรก

FileBrowser - Google Chrome

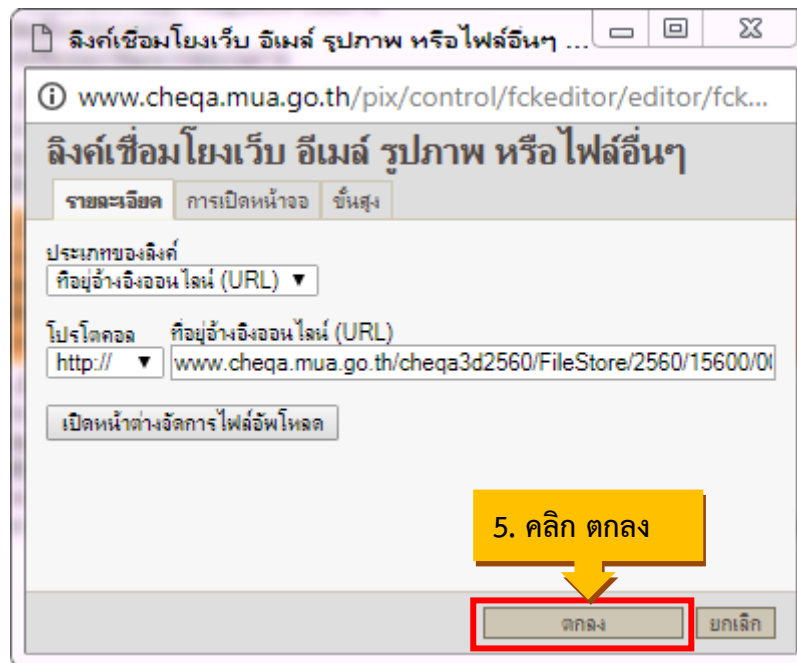
www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560/AppBlock/FileBrowser/FileBrowser.aspx?ext=img

สร้างแฟ้ม เปลี่ยนชื่อ ลบแฟ้ม อัปโหลดไฟล์ ลบไฟล์ ปิด

ชื่อไฟล์	ขนาด	แสดง
1.1.JPG	33KB	แสดง

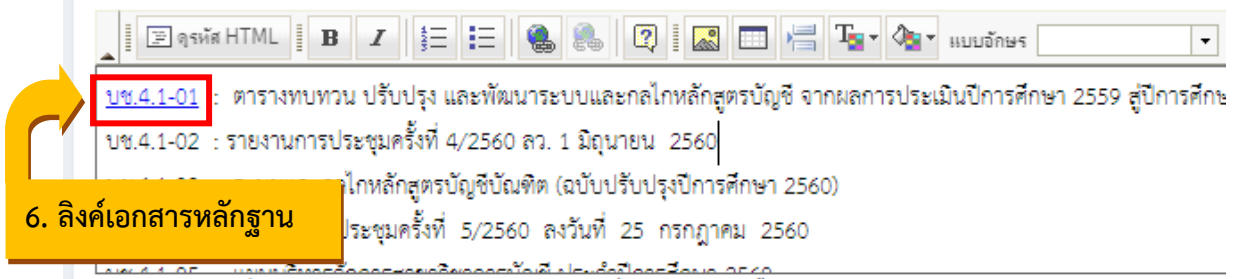
*** หากต้องการเลือกไฟล์ที่ต้องการให้ทำการคลิกไฟล์นั้นๆ

1.3 คลิก ตกลง




จะได้ลิงค์เอกสารหลักฐาน ดังรูป

รายการหลักฐาน



2. วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานจาก Google Drive

2.1 เลือกข้อความที่ต้องการทำลิงค์ แล้วคลิกที่  เพื่อแทรก/แก้ไขลิงค์

รายการหลักฐาน

2. คลิก แทรก/แก้ไขลิงค์

1. เลือกข้อความเอกสารหลักฐานที่จะอ้างอิง

4. บข.3.1-05 คำสั่งออกไปแนะแนวการศึกษา

5. บข.3.1-06 แผ่นพับสาขาวิชาการบัญชี, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, เว็บไซต์คณะ

6. บข.3.1-07 คุณสมบัติการเป็นนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี

7. บข.3.1-08 กำหนดการสอบคัดเลือกและการสอบสัมภาษณ์

8. บข.3.1-09 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผลการประเมินผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)

แบบฟอร์มอธิบายเหตุผลของประธานคณะกรรมการ

ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

กรณีให้คะแนนผลการประเมินดังนี้

จะแสดงหน้าต่าง ดังรูป

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ ...

www.cheqa.mua.go.th/pix/control/fckeditor/editor/...

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ


รายละเอียด การเปิดหน้าจอ ขึ้นสูง

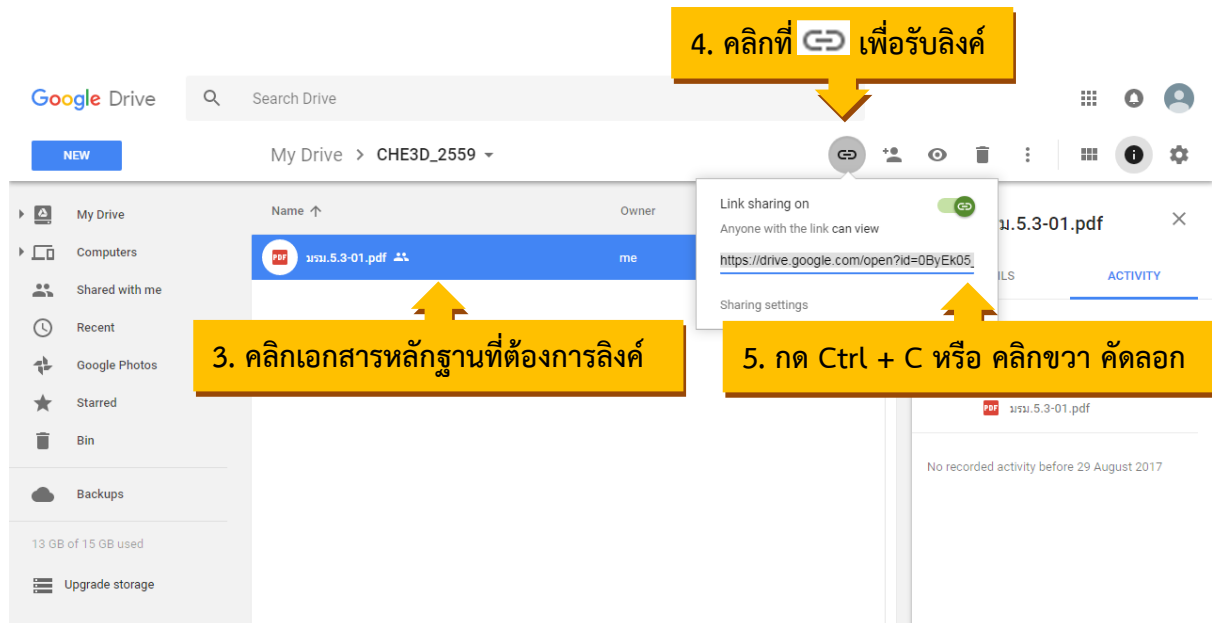
ประเภทของลิงค์
ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) ▼

โปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)
http://

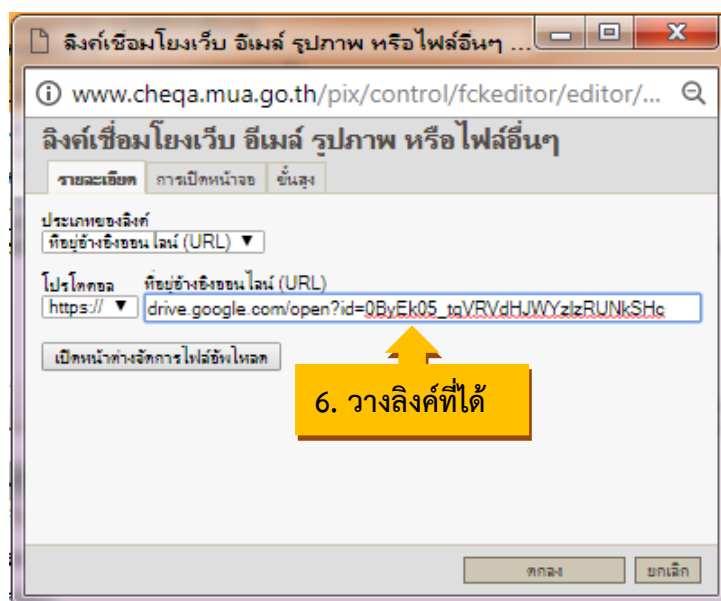
เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัตโนมัติ

ตกลง ยกเลิก

2.2 ไปที่ Google Drive ที่ได้ Upload เอกสารหลักฐานเก็บไว้ จากนั้นคลิกชื่อเอกสารหลักฐานที่ต้องการลิงค์ แล้วคลิกที่  เพื่อรับลิงค์ และทำการคัดลอกลิงค์ ดังรูป



นำลิงค์ที่ได้มาวางตรง ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)



จะได้ลิงค์เอกสารหลักฐาน ดังรูป

4	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
5	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบ มีกลไก มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน มีการประเมินกระบวนการ มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจประเมินสามารถให้เหตุผลอธิบาย

รายการหลักฐาน

4. บข.3.1-05 คำสั่งออกไปแนะแนวการศึกษา

5. บข.3.1-06 แผนที่สาขาวิชาการบัญชี, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, เว็บไซต์คณะ

6. บข.3.1-07 คุณสมบัติการเป็นนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี

7. บข.3.1-08 กำหนดการสอบคัดเลือกและการสอบสัมภาษณ์

8. บข.3.1-09 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

กรณารับเหตุผลที่ได้คะแนน 4 หรือ 5 (ระบุเฉพาะได้คะแนนเต็ม 4 หรือ 5 เท่านั้น)


แบบฟอร์มอธิบายเหตุผลของประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

กรณีได้รับคะแนนผลการประเมินต่ำกว่าสี่หรือห้า 4 คะแนน

7. ลิงค์เอกสารหลักฐาน

3. วิธีการลิงค์เอกสารหลักฐานจาก OneDrive

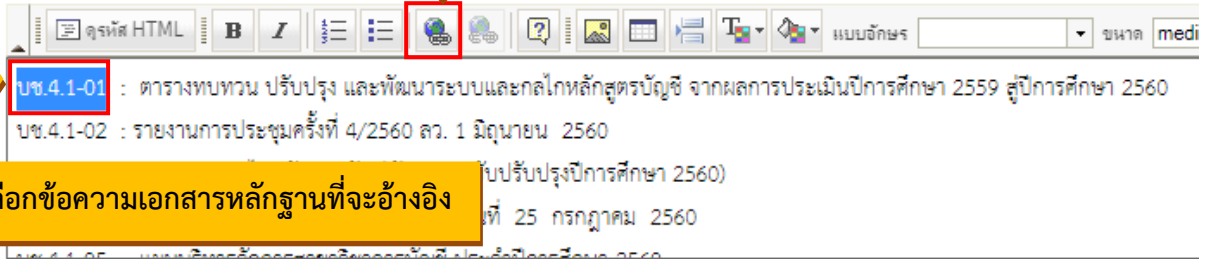
3.1 เลือกข้อความที่ต้องการทำลิงค์ แล้วคลิกที่  เพื่อแทรก/แก้ไขลิงค์

รายการหลักฐาน

2. คลิก แทรก/แก้ไขลิงค์

1. เลือกข้อความเอกสารหลักฐานที่จะอ้างอิง

bx.4.1-01 : ตารางทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบและกลไกหลักสูตรบัญชี จากผลการประเมินปีการศึกษา 2559 สู่ปีการศึกษา 2560
bx.4.1-02 : รายงานการประชุมครั้งที่ 4/2560 สว. 1 มิถุนายน 2560
bx.4.1-03 : รายงานการประชุมครั้งที่ 5/2560 สว. 1 มิถุนายน 2560
bx.4.1-04 : รายงานการประชุมครั้งที่ 6/2560 สว. 1 มิถุนายน 2560
bx.4.1-05 : รายงานการประชุมครั้งที่ 7/2560 สว. 1 มิถุนายน 2560



จะแสดงหน้าต่าง ดังรูป

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ ...

www.cheqa.mua.go.th/pix/control/fckeditor/editor/...

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ

รายละเอียด การเปิดหน้าจอ ขั้นสูง

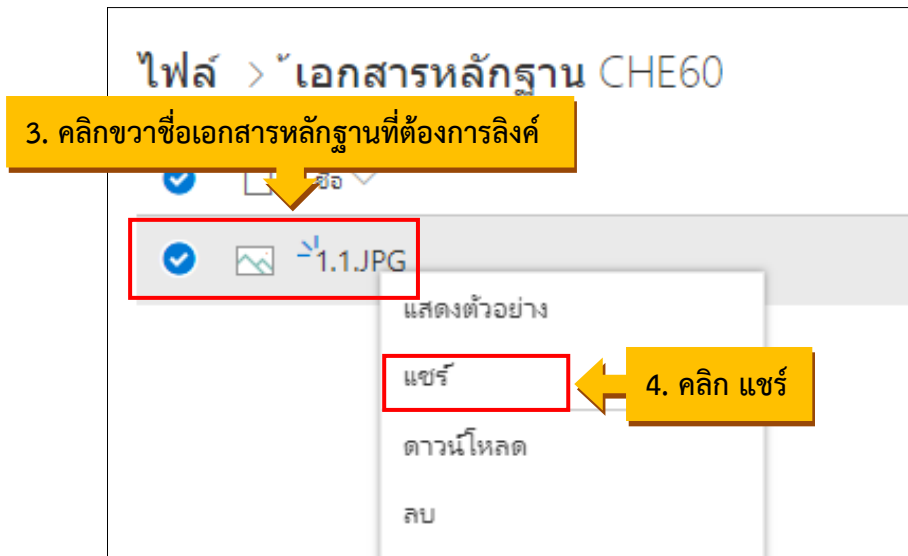
ประเภทของลิงค์
ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) ▼

โปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)
http:// ▼

เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัตโนมัติ

ตกลง ยกเลิก

3.2 ไปที่ OneDrive ที่ได้ Upload เอกสารหลักฐานเก็บไว้ จากนั้นคลิกชื่อเอกสารหลักฐานที่ต้องการลิงค์ แล้วคลิกขวา เลือกแชร์ ดังรูป



4. คลินิกปั๊ม “ปลดล็อก”

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม

3. กรอกเหตุผลผลการปลดล็อก

ลำดับที่	ชื่อมหาวิทยาลัย	ชื่อจังหวัด	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	วันที่ดำเนิน
----------	-----------------	-------------	-------	--------------	--------------