

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) Admin ระดับมหาวิทยาลัย

จัดทำโดย นางสาวเบญจลักษณ์ ชิดชาญชัย

งานประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง

ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) Admin ระดับมหาวิทยาลัย

> จัดทำโดย นางสาวเบญจลักษณ์ ชิดชาญชัย

งานประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

(นางสาวเพลินตา โมสกุล) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและ การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดง เส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือ ปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และ ช่วยให้ผู้ปฆิบัติใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมาก ขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

้วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ดูแล ระบบฐานข้อมูลด้นการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) Admin ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงานหลัก PDCA อันได้แก่ กระบวนการ ้วางแผนงาน (P :PLAN) ที่ต้องดำเนินการวางแผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษาและเตรียมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยโดยมีกระบวนการคือ 1)การตั้งแต่ตั้งปี การศึกษาตามจุดเน้น 2)การกำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัย 3) การเตรียมการประเมินตนเองในระดับ หลักสูตร และ 4) การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย กระบวนการปฏิบัติงาน (D : DO) ที่ต้อง ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยโดยมีกระบวนการคือ 1) การบันทึกข้อมูลส่วนนำของ ้มหาวิทยาลัย 2)บันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง และ 3)Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set กระบวนการตรวจสอบ (C: Check)ที่ต้องดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการและผู้ประสานงาน ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการคือ 1) การพิมพ์รายงานการ ประเมินตนเอง และ 2) การยืนยันผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กระบวนการปรับปรุง (A : Action) ต้องดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพในการสรุปผลการประเมินและเสนอ ผู้บริหารเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ตามเจตนารมณ์ของการประกันคุณภาพ การศึกษาที่มุ่งเน้นให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง คือการ Download ผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ปมส.1, ปมส.2) เพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินงานในปีถัดไป

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้ และคำแนะนำด้วยดีตลอดมาและ ขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานประกันคุณภาพ ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

> นางสาวเบญจลักษณ์ ชิดชาญชัย นักวิชาการศึกษา กันยายน 2561

สารบัญ

| | C C | หน้า |
|-----------|--|------|
| คำนำ | | ก |
| สารบัญ | | ข |
| ส่วนที่ 1 | บริบทมหาวิทยาลัย | 1 |
| | - ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | 1 |
| | ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย | 2 |
| | - โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย | 4 |
| | ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี | 5 |
| | ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของสำนักงาน | 6 |
| | อธิการบดี | |
| | - โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารของสำนักงานอธิการบดี | 8 |
| | - ประวัติความเป็นมากองนโยบายและแผน | 9 |
| | ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของกองนโยบาย | 10 |
| | และแผน | |
| | - โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน | 11 |
| | - ประวัติความเป็นมาของงานประกันคุณภาพ | 12 |
| | วิสัยทัศน์ พันธกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพ | 12 |
| | - โครงสร้างงานประกันคุณภาพ | 14 |
| | - โครงสร้างบริหารงานประกันคุณภาพ | 14 |
| ส่วนที่ 2 | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 15 |
| ขั้นตอนเ | 1่ 1 การใช้งานระบบ CHE QA Online System | 18 |
| | 1.1 การใช้งานระบบ CHE QA Online System | 18 |
| | 1.2 การตั้งปีการศึกษาและการกำหนดสถานศึกษาตามจุดเน้น | 21 |
| | 1.3 การกำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย | 22 |
| | ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการใช้งานระบบ CHE QA | 25 |
| | Online System | |
| ขั้นตอนทิ | 1่ 2 การเตรียมการประเมินในระดับหลักสูตร | 25 |
| | 2.1 การสำรวจข้อมูลอาจารย์ที่เพิ่มระหว่างปีการศึกษา | 25 |
| | 2.2 การสำรวจข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ | 44 |
| | ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการเตรียมการประเมินใน | 50 |
| | ระดับหลักสูตร | |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|------|
| ขั้นตอนที่ 3 การสร้างผู้ใช้งานและการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานระบบ | 51 |
| 3.1 การเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระดับคณะ | 51 |
| 3.2 การดูรายชื่อผู้ใช้งานระบบ | 54 |
| 3.3 การแก้ไขข้อมู [้] ลผู้ใช้งานระบบ กรณีที่มีการสร้างผู้ใช้งานไว้แล้ว | 55 |
| 3.4 ภาพหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ | 56 |
| 3.5 การกำหนดผู้รับผิดชอบต [้] ามตั้วบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย | 56 |
| ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการสร้างผู้ใช้งานและการ | 59 |
| กำหนดสิทธิผู้ใช้งานระบบ | |
| ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online | 60 |
| System | |
| 4.1 การบันทึกข้อมูลส่วนนำของมหาวิทยาลัย | 60 |
| 4.2 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ | 62 |
| คุณภาพ | |
| 4.3 การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | 65 |
| ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการ | 69 |
| ประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online System | |
| ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง | 70 |
| 5.1 การติดตามโปรแกรม CHE-Full Paper.che | 70 |
| 5.2 การเรียกใช้งานโปรแกรม CHE Online Reporting Generator | 73 |
| 5.3 การยืนยันผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน | 76 |
| ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการพิมพ์รายงานการประเมิน | 78 |
| ตนเอง | |
| ขั้นตอนที่ 6 การสรุปผลข้อมูลและการเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อทำการ | 79 |
| ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา | |
| 6.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายงานตาราง ป.1 | 79 |
| 6.2 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายงานตาราง ป.2 | 80 |
| ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการพิมพ์รายงานการประเมิน | 82 |
| ตนเอง | |

สารบัญภาพ

| ภาพ | เประกอบที่ | หน้า |
|-----|---|------|
| 1. | การเลือกปีการศึกษาเพื่อเข้าสู่ระบบ | 18 |
| 2. | การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการอุดมศึกษา ระดับอุดมศึกษา | 20 |
| 3. | หน้าจอหลัก ระบบ CHE QA Online | 20 |
| 4. | การเข้าเมนูเพื่อตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา | 21 |
| 5. | การตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา | 21 |
| 6. | การเข้าเมนูเพื่อตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา | 22 |
| 7. | การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานภายใน | 23 |
| 8. | การค้นหาคณะ หลักสูตร | 23 |
| 9. | หน้าจอหลักคลังข้อมูลอุดมศึกษา | 24 |
| 10. | การค้นหาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | 24 |
| 11. | การแสดงผลหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | 25 |
| 12. | ภาพหน้าจอหลักเพื่อเข้าเมนู เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ | 51 |
| 13. | ภาพหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ | 52 |
| 14. | ภาพหน้าจอการสร้างผู้ใช้งานใหม่ | 52 |
| 15. | ภาพหน้าจอการเข้าดูรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด | 54 |
| 16. | ภาพหน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด | 54 |
| 17. | ภาพการเข้าเมนูแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ | 55 |
| 18. | ภาพหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ | 55 |
| 19. | ภาพหน้าจอการลบผู้ใช้งานระบบ | 56 |
| 20. | ภาพการแจ้งเตือนการตัดสินใจลบผู้ใช้งานระบบ | 56 |
| 21. | ภาพหน้าจอเมนูหลักการกำหดนผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย | 57 |
| 22. | ภาพหน้าจอการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย | 58 |
| 23. | ภาพหน้าจอยืนยันการตัดสินใจกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย | 58 |
| 24. | ภาพหน้าจอผลลัพธ์การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิยาลัย | 59 |
| 25. | ภาพหน้าจอหลักการเข้าเมนูการบันทึกส่วนนำรายงานการประเมินตนเอง | 60 |
| 26. | ภาพหน้าจอแสดงรายการส่วนนำรายงานการประเมินตนเอง | 61 |
| 27. | ภาพหน้าจอการบันทึกส่วนนำรายงานการประเมินตนเอง | 61 |
| 28. | ภาพหน้าจอการเข้าเมนูการประเมินตนเอง | 62 |
| 29. | ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ | 63 |
| 30. | ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณเสร็จสมบูรณ์ | 63 |

สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาท | เประกอบที่ | หน้า |
|-------|---|------|
| 31. | ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ (1) | 64 |
| 32. | ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ (2) | 64 |
| 33. | ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพที่เสร็จสมบูรณ์ | 65 |
| 34. | ภาพหน้าจอเมนูการ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | 65 |
| 35. | ภาพหน้าจอการสร้างไฟล์ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | 65 |
| 36. | ภาพหน้าจอการ Save บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | 66 |
| 37. | ภาพหน้าจอไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | 66 |
| 38. | ภาพหน้าจอการ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เป็น | 67 |
| นาม | สกุล CSV | |
| 39. | ภาพหน้าจอขั้นตอนที่ 1 การ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data | 67 |
| Set | เป็นนามสกุล CSV | |
| 40. | ภาพหน้าจอขั้นตอนที่ 2 การ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data | 67 |
| Set | เป็นนามสกุล CSV | |
| 41. | ภาพหน้าจอขั้นตอนที่ 3 การ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data | 68 |
| Set | เป็นนามสกุล CSV | |
| 42. | ภาพหน้าจอการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (1) | 68 |
| 43. | ภาพหน้าจอการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (2) | 68 |
| 44. | ภาพหน้าจอการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (2) | 69 |
| 45. | ภาพหน้าจอการแจ้งเตือนการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่เสร็จ | 69 |
| เรียา | วร้อยแล้ว | |
| 46. | ภาพหน้าจอแสดงผลการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่เสร็จ | 69 |
| เรียา | ງຮ້ອຍແລ້ວ | |
| 47. | ภาพหน้าจอการ Download ไฟล์ข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเองจากระบบ | 70 |
| CHE | QA Online | |
| 48. | ภาพหน้าจอการ Download โปรแกรม CHEQA Reporting Generator | 71 |
| 49. | ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (1) | 71 |
| 50. | ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (2) | 72 |
| 51. | ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (3) | 72 |
| 52. | ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (4) | 73 |
| 53. | ภาพหน้าจอการเข้าใช้โปรแกรม CHEQA Reporting Generator | 73 |

สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาท | เประกอบที่ | หน้า |
|-----|---|------|
| 54. | ภาพหน้าจอการนำเข้าไฟล์ เพื่อทำการ Generated (1) | 74 |
| 55. | ภาพหน้าจอการนำเข้าไฟล์ เพื่อทำการ Generated (1) | 74 |
| 56. | ภาพหน้าจอการนำออกไฟล์ที่ทำการ Generated | 75 |
| 57. | ภาพหน้าจอการยืนยันการตัดสินใจ Generated | 75 |
| 58. | ภาพหน้าจอแสดงการ Generated รายงานผลการประเมินตนเองที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว | 76 |
| 59. | ภาพหน้าจอเรียกการยืนยันการส่งข้อมูลประธาน | 78 |
| 60. | ภาพหน้าจอเรียกดูการส่งรายงาน SAR | 78 |
| 61. | ภาพหน้าจอเรียกดูรายงานตาราง ป.1 | 79 |
| 62. | ภาพหน้าจอรายงานตาราง ป.1 | 79 |
| 63. | ภาพหน้าจอแสดงผลลัพธ์การ Download ข้อมูลตาราง ป.1 | 80 |
| 64. | ภาพหน้าจอเรียกดูรายงานตาราง ป.2 | 80 |
| 65. | ภาพหน้าจอรายงานตาราง ป.2 | 81 |
| 66. | ภาพหน้าจอแสดงผลลัพธ์การ Download ข้อมูลตาราง ป.1 | 82 |
| | | |

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2448 ก่อตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเมืองกรุงเก่าขึ้น เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม ณ หลังพระราชวัง จันทร์เกษม ต่อมาในปี พ.ศ. 2467 ได้ตั้งโรงเรียนครูมูลกสิกรรมขึ้น สอนวิชากสิกรรมที่ตำหนักเพนียดอีกหนึ่งแห่ง ในปี พ.ศ. 2475 ได้ทำการรวมโรงเรียนทั้ง 2 เข้าด้วยกัน ณ ตำหนักเพนียด เมื่อทางราชการประกาศยุบมณฑล ในปี พ.ศ. 2476 จึงมีฐานะเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2479 ย้ายโรงเรียนจากตำหนักเพนียดมาตั้งในบริเวณกรมทหารตำบลหัวแหลม แยกเป็น สองโรงเรียนแล้วเปลี่ยนชื่อเป็น "โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา" และ "โรงเรียน ฝึกหัดครูสตรีประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา" พ.ศ. 2484 ได้ย้ายโรงเรียน ฝึกหัดครู ประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ไปอยู่ที่ราชพัสดุติดกับวัดวรโพธิ์ (โรงเรียนประตูชัยในปัจจุบัน) โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีฯ ย้ายไปอยู่ที่ตำบลหอรัตนชัย (หอพักอู่ทองในปัจจุบัน)

พ.ศ. 2491 เปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นโรงเรียน ฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยา ต่อมาในปี พ.ศ. 2497 มีการยกฐานะกองการฝึกหัดครูเป็นกรมการฝึกหัดครู เมื่อวันที่ 29 กันยายน และได้เริ่มต้น ผลิตครู ป.กศ. ในปี พ.ศ. 2498

พ.ศ. 2509 ได้ย้ายสถานที่ตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูพระนครศรีอยุธยามาตั้ง ณ เลขที่ 96 หมู่ 2 ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ยกฐานะขึ้นเป็น วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา และได้ทำการรวมโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีฯ เข้ากับวิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา ในปี พ.ศ. 2511 ต่อมาได้ทำการเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ป.อ.) 2 ปี ในปี พ.ศ. 2517

พ.ศ. 2519 เริ่มใช้หลักสูตรสภาการฝึกหัดครู เปิดสอนระดับ ปก.ศ., ปก.ศ. สูง 2 ปี, ปริญญาตรี (ค.บ.) 2 ปี

พ.ศ. 2523 เปิดสอนระดับปริญญาตรี (ค.บ.) 4 ปี

พ.ศ. 2524 เปิดสอนหลักสูตร สภาการฝึกหัดครู

พ.ศ. 2526 เปิดรับนักศึกษา ป.กศ.สูงเทคนิคการอาชีพ เพิ่มเติม 6 วิชา แต่หลักสูตรเปิด สอนถึงปีการศึกษา 2527 เท่านั้น

พ.ศ. 2528 เปิดสอนหลักสูตรสาขาวิชาอื่นนอกเหนือสาขาวิชาชีพครู

พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานนาม "ราชภัฏ" และตรา สัญลักษณ์ราชภัฏแก่วิทยาลัยครู ทั่วประเทศ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535

พ.ศ. 2538 มีการปรับเปลี่ยน พ.ร.บ. วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็น พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ มีผล บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2538 วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา จึงเปลี่ยนเป็น "สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา" พ.ศ. 2547 มีการปรับเปลี่ยน พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 เป็น พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงเปลี่ยนเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา"

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

คุณธรรม นำความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น สานศิลป์มรดกโลก

วิสัยทัศน์

ผลิตและพัฒนาครูที่มีสมรรถนะเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการการ ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในเมืองมรดกโลก และเป็นผู้นำด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น ภายในปี 2564

พันธกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่กำหนดใน พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 7 และ 8 ดังนี้

มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญา ของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้า อย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำ การสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของ มหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

 (1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

(2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้ง ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิต ดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

(3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

(4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา และนักการเมืองท้องถิ่นให้มี จิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อ ประโยชน์ของส่วนรวม (5) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มี คุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

(6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้าน และเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับ การดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการ จัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

(8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ในการปฏิบัติ ภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

เอกลักษณ์

แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญา พัฒนาการท่องเที่ยว เชี่ยวชาญงานครู เชิดชูมรดกโลก

อัตลักษณ์

มีวินัย ใฝ่รู้ อุตสาหะ สำนึกดี มีจิตอาสา

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย



หมายเหตุ (1) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 18 กันยายน 2551 หมวด 1 ข้อ 6 โดยใช้อัตรากำลังในงานตรวจสอบภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

(2) สำนักงานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา จัดตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุชยา ว่าด้วย การจัดตั้งและการบริหารบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 25 มกราคม 2550 ใช้อัตรากำลังในงานประสานงานจัดบัณฑิตศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี (3) สูนย์กิจการพิเศษ จัดตั้งเพื่อให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุชยาในส่วนงานที่นอกการระงานประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ใช้อัตรากำลังในงานกิจการพิเศษ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

(4) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดตั้งตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ส่งวันที่ 1 มิถุนายน 2548 ใช้อัตรากำลังในงานกิจการคณะกรรมการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 (5) ศูนย์อุดมศึกษาอ่างทอง จัดตั้งตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2552 เมื่อวันที่ 22 กรกฏาคม 2552 ใช้อัตรากำลังในงานการจัดควรศึกษานอกที่ตั้ง กองบริการการศึกษาสอกที่ตั้ง กองบริการการศึกษาสอกที่ 1 มิถุนายน 2548 ใช้อัตรากำลังในงานกิจการคณะกรรมการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่มา : รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2560

ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

พ.ศ. 2518 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ระบุให้วิทยาลัยครูเป็น ส่วนราชการในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนส่วนราชการตามพระราชบัญญัติ วิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มาตรา 7 โดยกำหนดให้วิทยาลัยครูแต่ละแห่ง มีส่วนราชการ 2 ส่วน ประกอบด้วย 1) สำนักงานอธิการ แบ่งออกเป็นแผนก 4 แผนก ประกอบด้วย 1.1) แผนกธุรการ 1.2) แผนกแผนงานและ ประเมินผล 1.3) แผนกการเงิน และ 1.4) แผนกพัสดุ และ 2) คณะวิชา อาจมีภาควิชาได้

พ.ศ. 2527 มีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยครู ได้แก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู
พ.ศ. 2518 เป็นพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 ซึ่งแบ่งส่วนราชการตาม มาตรา 7 วิทยาลัย
ครูแต่ละแห่งมีส่วนราชการ 3 ส่วน ประกอบด้วย 1) สำนักงานอธิการบดี อาจแบ่งออกเป็นฝ่ายหรือแผนก
2) คณะวิชา อาจแบ่งเป็นภาควิชา 3) หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามนัยแห่ง
พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 นี้ ทำให้แผนกต่างๆ ที่สังกัดสำนักงานอธิการ ได้ยกฐานะ
เป็น "ฝ่าย" ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงแบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายธุรการ 2) ฝ่ายการเงิน
3) ฝ่ายพัสดุ 4) ฝ่ายอาคารสถานที่ และ 5) ฝ่ายยานพาหนะ

เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรง พระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม "สถาบันราชภัฏ" เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ "วิทยาลัยครู" ในปี พ.ศ. 2538 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบัน ราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 ทำให้สถาบันราชภัฏมีฐานะเป็นส่วน ราชการ ในสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2538 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 โดยสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แบ่งเป็น 11 ฝ่าย ประกอบด้วย 1) ฝ่ายเลขานุการ 2) ฝ่ายธุรการ 3) ฝ่ายการเงิน 4) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 5) ฝ่ายพัสดุ 6) ฝ่ายอาคารสถานที่ ได้แก่ งานไฟฟ้า ประปา งานภาคพื้นดิน งานโรงซ่อม 7) ฝ่ายยานพาหนะ 8) ฝ่าย ประชาสัมพันธ์ 9) ฝ่ายศิลปกรรม 10) ฝ่ายสวัสดิการ และ 11) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

พ.ศ. 2542 เพื่อความเหมาะสม สำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการเป็น 10 ฝ่าย ประกอบด้วย 1) ฝ่ายเลขานุการ 2) ฝ่ายธุรการ 3) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ 4) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ 5) ฝ่ายการเงิน 6) ฝ่ายพัสดุ 7) ฝ่ายสวัสดิการ 8) ฝ่ายอาคารสถานที่ 9) ฝ่ายยานพาหนะ และ 10) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

เดือนตุลาคม พ.ศ. 2544 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ประชุมหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี เพื่อรองรับการเป็นนิติบุคคลภายใต้ชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2544 จึงได้มีการยุบหน่วยงานบางหน่วยงาน และจัดตั้งเป็น หน่วยงานใหม่ขึ้น ประกอบด้วย 1) ฝ่ายธุรการ ได้แก่ งานสารบรรณ งานประชุม งานกิจกรรมสภา งานเลขานุการ ผู้บริหาร 2) ฝ่ายอาคารและสถานที่ ได้แก่ งานอาคารและศิลปกรรม งานวางผังและพัฒนาออกแบบ งานระบบ สาธารณูปโภค งานซ่อมบำรุง งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ และงานพัฒนาพื้นที่ 3) ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ ได้แก่ งานบริหารงานบุคคล งานนิติกรรมและวินัย งานพัฒนาและบุคลากร งานสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ 4) ฝ่ายการเงิน ได้แก่ งานการเงินงานบัญชี 5) ฝ่ายทรัพย์สินและการจัดการรายได้ ได้แก่ งานฝ่ายทุนมูลนิธิ งานจัดการทรัพย์สินและองค์การจัดหารายได้ 6) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และ 7) ฝ่ายพัสดุ

พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ปรับเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และ ปี พ.ศ. 2548 มีการกำหนด จัดตั้งส่วนราชการตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีส่วนราชการ 8 ส่วน ราชการ คือ 1) สำนักงานอธิการบดี 2) คณะครุศาสตร์ 3) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 4) คณะวิทยาการจัดการ 5) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 6) สถาบันวิจัยและพัฒนา 7) สถาบันอยุธยา ศึกษา และ 8) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2549 มีการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธย ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธย พ.ศ. 2549 ในส่วน ของสำนักงานอธิการบดี แบ่งออกเป็น 4 กอง คือ 1) กองกลาง 2) กองบริการการศึกษา 3) กองนโยบายและ แผน และ 4) กองพัฒนานักศึกษา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญา

สนับสนุนและพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรสมรรถนะสูง ด้านการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานทุกพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ภายในปี 2564

พันธกิจ

 สร้างและพัฒนา ระบบและกลไกการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการ ดำเนินงานทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

 สร้างและพัฒนา ระบบและกลไกการบริหารนโยบาย ยุทธศาสตร์และงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพสูง รองรับการพัฒนาและทันต่อการเปลี่ยนแปลง

- 3. ส่งเสริมและสนับสนุน การบริหารจัดการและการบริการการศึกษา
- 4. ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาและการบริการนักศึกษา
- 5. ส่งเสริมการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
- 6. พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป็นหน่วยบริการ สนับสนุนการจัดการศึกษา มุ่งพัฒนาองค์กร

อัตลักษณ์

การให้บริการที่ดี (Service mind)

โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารของสำนักงานอธิการบดี



หมายเหตุ. 1) จัดตั้งตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 18 กันยายน 2551 หมวด 1 ข้อ 6 โดยใช้อัตรากำลังในงานตรวจสอบภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

2) จัดตั้งตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธย ว่าด้วย การจัดตั้งและการบริหารบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 25 มกราคม 2550 ใช้อัตรากำลังในงานประสานงานจัดบัณฑิตศึกษา กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

3) จัดตั้งตามประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2548 ใช้อัตรากำลังในงานกิจการคณะกรรมการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

4) จัดตั้งเพื่อดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงานหารายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การบริหารการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548 ใช้อัตรากำลังในงานสวัสดิการและหารายได้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่มา : รายงานการประเมินตนเอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประวัติความเป็นมาของกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน เดิมมีฐานะเป็นแผนกในสำนักงานอธิการตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 เรียกว่า "แผนกแผนงานและประเมินผล" มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผน จัดทำ งบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านต่างๆ โดยมีหัวหน้า งานในตำแหน่ง "หัวหน้าแผนกแผนงานและประเมินผล"

เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ทำให้แผนกแผนงานและ ประเมินผลได้ยกฐานะเป็น "สำนักวางแผนและพัฒนา" เป็นหน่วยงานเสริมวิชาการ มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดิม และมีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง "หัวหน้าสำนักวางแผนและพัฒนา"

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดข ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม "สถาบันราชภัฏ" เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครูกระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ "วิทยาลัยครู" และเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2538 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชได้ ลงพระปรมาภิไธย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เริ่มใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีผลบังคับใช้ ในวันที่ 25 มกราคม 2538 ซึ่งตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 นี้ มีผลทำให้วิทยาลัยครู พระนครศรีอยุธยา เปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีฐานะเป็นส่วนราชการในสำนักงานสภา สถาบันราชภัฏ (ซึ่งแทนชื่อกรมการฝึกหัดครูเดิม) สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และในปีเดียวกันนี้ เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2538 สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการใน สถาบันราชภัฏ เพื่อความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 สำนักวางแผนและพัฒนามีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นหน่วยงานสนับสนุนกิจการสถาบัน มีหน้าที่และ ความรับผิดชอบงานการจัดทำแผน งบประมาณ การติดตามประเมินผลและการติดต่อประสานงาน ความร่วมมือกับต่างประเทศ แบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย คือ 1) ฝ่ายเลขานุการ 2) ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ 3) ฝ่าย แผนงานและงบประมาณ 4) ฝ่ายติดตามและประเมินผล และ 5) ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ (ซึ่งในการบริหารงานของ สถาบันให้สำนักวางแผนและพัฒนารับผิดชอบใน 4 ฝ่ายแรก ส่วนฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ให้มีผู้ที่รับผิดชอบในงาน ด้านนี้เป็นการเฉพาะ) มีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง "ผู้อำนวยการสำนักวางแผนและพัฒนา"

วันที่ 14 มิถุนายน 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ได้ลงพระปรมาภิไธย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏขึ้น แทนสถาบันราชภัฏ ประกาศใช้พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้ในวันที่ 15 มิถุนายน 2547 มีผลทำให้สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็น ส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมี ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

พ.ศ. 2549 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 สิงหาคม 2549 โดยได้แบ่งส่วน ราชการในสำนักงานอธิการบดี ออกเป็น 4 กอง คือ 1) กองกลาง 2) กองนโยบายและแผน 3) กองบริการ การศึกษา และ 4) กองพัฒนานักศึกษา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการฉบับนี้ จึงทำให้สำนักวางแผนและ พัฒนา ต้องปรับเปลี่ยนเป็น "กองนโยบายและแผน" สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหัวหน้าหน่วยงานใน ตำแหน่ง "ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน"

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2550 นายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2550 ซึ่งในส่วนของ กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 กลุ่มงาน คือ 1) กลุ่มงานบริหารทั่วไป 2) กลุ่มงานแผนงาน และงบประมาณ 3) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล 4) กลุ่มงานสถิติการศึกษาและสารสนเทศ 5) กลุ่มงาน ประกันคุณภาพ และ 6) กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของกองนโยบายและแผน

ปรัชญา

คุณภาพ ของงาน นำสู่การพัฒนามหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

กองนโยบายและแผนจะเป็นหน่วยงานหลักในการวางแผนส่งเสริม และสนับสนุนให้ มหาวิทยาลัยสามารถขับเคลื่อนพันธกิจได้อย่างมีพัฒนาการ

พันธกิจ

1) จัดทำแผนทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

2) จัดทำงบประมาณทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

3) ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

4) จัดทำสถิติการศึกษาและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

5) ดำเนินการจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

6) ดำเนินการจัดทำระบบการติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ของมหาวิทยาลัย

7) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1) เพื่อจัดทำแผน จัดทำงบประมาณ ติดตามและประเมินผล รายงานผลการดำเนินงาน และ จัดทำสถิติการศึกษาและสารสนเทศให้ประสานสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2) เพื่อดำเนินการจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาสู่เกณฑ์มาตรฐาน

3) เพื่อดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ที่ตอบสนองต่อแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารงานของกองนโยบายและแผน



ที่มา : กรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ระยะ 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2558

สายบังคับบัญชาหลัก

ประวัติความเป็นมาของงานประกันคุณภาพ

งานประกันคุณภาพ เป็นกลุ่มงานหนึ่งในกองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานใน ตำแหน่ง คือ "ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน" และมีผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานประกันคุณภาพเป็น ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงานการพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

โดยเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2550 นายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2550 ซึ่งในส่วนของ กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 งาน คือ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานแผนงานและ งบประมาณ 3) งานติดตามและประเมินผล 4) งานสถิติการศึกษาและสารสนเทศ 5) งานประกันคุณภาพ และ 6) งานวิเทศสัมพันธ์ มีหัวหน้าหน่วยงานในตำแหน่ง คือ "ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน"

ในวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2558 อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานประกันคุณภาพ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาที่ 584/2558 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อทำหน้าที่ รับผิดชอบการบริหารงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การดำเนินงานด้าน การประกันคุณภาพการศึกษามีความคล่องตัวในการขับเคลื่อนระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพต่อไป

้วิสัยทัศน์ พันธกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานประกันคุณภาพ

วิสัยทัศน์

สำนักประกันคุณภาพการศึกษามุ่งเน้นการสร้าง "วัฒนธรรมคุณภาพ" ให้เป็นส่วนหนึ่งของ การปฏิบัติงานปกติของบุคลากร โดยมีนักศึกษาเป็นส่วนที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

พันธกิจ

1) พัฒนาระบบและกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

2) สร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา

3) สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ด้านการประกัน

คุณภาพการศึกษา

- 4) ส่งเสริมการวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 5) พัฒนาระบบฐานข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

การศึกษา

7) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานประกันคุณภาพการศึกษาสู่สาธารณชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

 จัดทำนโยบาย แผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ และปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีที่ครอบคลุมขั้นตอนต่างๆ ทั้งระบบ ตั้งแต่การทบทวนผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา การวางแผน การเตรียมการในการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ทุกหน่วยงานและมหาวิทยาลัยสามารถใช้เป็นแนวทางการ ดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา

 2. จัดทำแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการจัดทำคู่มือการประกัน คุณภาพการศึกษาที่มีการนำเสนอข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ ประกาศ แนวทางการ ดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนระบบ คุณภาพ ทั้งระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ระบบ การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

 พัฒนาเครื่องมือการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อ นำมาปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพมากขึ้น

5. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

6. จัดทำสรุปรายงานผลการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประกันคุณภาพชุดต่างๆ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง เพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง สามารถรับการประเมินคุณภาพได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

7. ประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับโดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสำนัก/สถาบัน ตาม เกณฑ์การประเมินในแต่ละระดับ เพื่อให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของต้นสังกัด

 8. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยโดยรวบรวมผลการดำเนินงานจากหลักสูตร คณะ สำนัก/สถาบันและนำข้อมูลมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

 จัดทำสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพจากผลการประเมิน และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพจากผลการ ประเมิน

 พัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ มหาวิทยาลัย โดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและนำแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างงานประกันคุณภาพ



โครงสร้างการบริหารงานประกันคุณภาพ



สถานที่ตั้งของงานประกันคุณภาพ

ในปัจจุบันงานประกันคุณภาพการศึกษา มีที่ตั้งส่วนงาน ณ อาคาร 3 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา

หมายเหตุ : เป็นผังโครงสร้างการดำเนินงานภายในของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) Admin ระดับมหาวิทยาลัย

ระบบ CHE QA Online System (Commission on Higher Education Quality Assessment online system) คือ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ใช้ในการจัดทำ "รายงานการประเมินตนเอง (SAR)" ในระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย โดยสถาบันการศึกษา จะต้องบันทึกข้อมูลในการประเมินตนเอง ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) รวมถึงข้อมูลผลการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษาลงใน ระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ตามรูปแบบและในฐานข้อมูลระบบ CHE QA Online ที่สำนักงาน คณะกรรมการอุดมศึกษาได้กำหนดไว้

งานประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน มีหน้าที่หลักในการเป็นผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online ระดับมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้นักวิชาการ ศึกษา ในงานประกันคุณภาพ กองนโยบายและแผน เป็นผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) หรือเรียกอีกอย่างว่า "Admin CHE QA Online ระดับ มหาวิทยาลัย" ทำหน้าที่ดูแลระบบ CHE QA Online โดยมีกระบวนการทำงานตามหลัก PDCA ดังนี้

กระบวนการวางแผนงาน (P : PLAN) Admin CHE QA Online ต้องดำเนินการวางแผนการ ดำเนินงานประจำปีการศึกษาและเตรียมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ และ มหาวิทยาลัยโดยมีกระบวนการดังนี้

- 1) การตั้งแต่ตั้งปีการศึกษาตามจุดเน้น
- 2) การกำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัย
- 3) การเตรียมการประเมินตนเองในระดับหลักสูตร
- 4) การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย

กระบวนการปฏิบัติงาน (D : DO) Admin CHE QA Online ต้องดำเนินการจัดทำรายงานประเมิน ตนเองของมหาวิทยาลัยโดยมีกระบวนการดังนี้

- 1) การบันทึกข้อมูลส่วนนำของมหาวิทยาลัย
- 2) บันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง
- 3) Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

กระบวนการตรวจสอบ (C : Check) Admin CHE QA Online ต้องดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้ช่วยเลขานุการและผู้ประสานงานในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยมี กระบวนการดังนี้ 1) การพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง

2) การยืนยันผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

กระบวนการปรับปรุง (A : Action) กระบวนการตรวจสอบ (C : Check) Admin CHE QA Online ต้องดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพในการสรุปผลการประเมินและเสนอผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ตามเจตนารมณ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งเน้นให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1) การ Download ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ปมส.1, ปมส.2) เพื่อนำไป ปรับปรุงผลการดำเนินงานในปีถัดไป

เมื่อดำเนินการเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แก่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นแล้ว งานประกัน คุณภาพ กองนโยบายและแผน จะนำข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น ไปจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาการประกัน คุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป



ผังกระบวนการทำงานผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) Admin ระดับมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 1 การใช้งานระบบ CHE QA Online System

1.1 การใช้งานระบบ CHE QA Online System

- 1.1.1 เปิดโปรแกรม Web Browser (Internet Explorer หรือ Mozilla หรือ Fire Fox)
- 1.1.2 พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ http://www.cheqa.mua.go.th แล้วกดปุ่ม Enter
- 1.1.3 เลือกปีการศึกษาที่จะทำการประเมินเพื่อเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 1

| โปรดเลือกระบบ CHEQA Online สำหรับเข้าสู่ระบบ | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| shwinihesuliwa 12553 | สำหรับประเมินปี 2552 | | | | | | | |
| http://202.44.139.26/cheqa2553 | http://202.44.139.26/cheqa2552 | | | | | | | |
| ศำหรักมาระณิมาปี 2554 | ศำหรับประมันปี 2555-2556 | | | | | | | |
| http://202.44.139.26/cheqs3d2557 | stup://2022.44.139.26/chega3d2558 | | | | | | | |
| thuring 2559 | | | | | | | | |

ภาพที่ 1 การเลือกปีการศึกษาเพื่อเข้าสู่ระบบ

1.1.4 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าจอ ดังภาพที่ 2

- เลือกกลุ่มสถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
- เลือกสถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
- ให้ทำการกรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัส
 - กรอก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัส ที่ผู้พัฒนาระบบ CHE QA Online System จะเป็นผู้

ออกให้แต่ละมหาวิทยาลัย

หากกรณี ยังไม่มี ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัส จะต้องกรอกแบบฟอร์มตามแบบฟอร์มที่ 1 แบบแจ้งชื่อ/เปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของ สถาบัน เพื่อออก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัส Admin CHE QA Online ระดับมหาวิทยาลัย โดยจัดส่งยังไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ไปที่ cheqaonline@gmail.com ซึ่งหลังจากนั้น ผู้พัฒนาระบบ CHE QA Online System จะดำเนินการออก ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัส Admin CHE QA Online ระดับมหาวิทยาลัย ส่งกลับยังไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ตามที่ให้ไว้ในแบบฟอร์มคำขอ

| แบบแจ้งชื่อผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อการประเมิน 3 ระดับ (CHE QA Online) | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| สถาบันอุดมศึกษา | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของสถาบัน | | | | | | | | |
| ชื่อนามสกุล | | | | | | | | |
| ตำแหน่งบริหาร | | | | | | | | |
| เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน | | | | | | | | |
| เบอร์โทรศัพท์มือถือ | | | | | | | | |
| E-mail | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ลงชื่อผู้มอบอำนาจ | | | | | | | | |
| () | | | | | | | | |
| อธิการบดี | | | | | | | | |
| *************************************** | | | | | | | | |
| ** ทางสกอ.จะส่ง Username และ Password ให้กับผู้ดูแลระบบฯ ทาง E-mail address โปรดส่งแบบแจ้งชื่อล่วงหน้ามายังสำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา ทางโทรสารหมายเลข 0-2354-5530 หรือ 0-2354-5491 เพื่อให้สถาบันสามารถใช้ฐานข้อมูลโดยเร็ว | | | | | | | | |

แบบฟอร์มที่ 1 แบบแจ้งชื่อผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อการประเมิน 3 ระดับ (CHE QA Online)

1.1.5 ลงไปในหน้าจอ Login

- เลือก 🗹 จำมหาวิทยาลัยไว้?
- กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

| อกกลุ่มสถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏ 🔹 🔻 | |
|--|---|
| สถาบัน : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | • |
| ชื่อผู้ใช้งาน: _{aru_admin} รหัสผ่าน: | |
| 🗹 จำมหาวิทยาลัยไว้? | |
| เข้าสู่ระบบ Link นี้ใช้สำหรับการประเมินปี 2560 เท่านั้น | |

ภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

หากสามารถเข้าสู่ระบบได้สำเร็จโปรแกรมจะทำการแสดงปุ่มแก้ไขเนื้อหาต่างๆ ของโปรแกรม ดังภาพ ที่ 3 หน้าจอหลัก ระบบ CHE QA Online

| ≡ () # 0 0 * A © | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 🚯 Level > Here | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| สถานะการบันทึกข้อมูล | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | | | | |
| 🔾 สำเร็จ 100% 🔵 คงเหลือ 0% | | | | | | | | | | | |
| Common Data Set ที่ยังไม่ได้กรอก | | | | | | | | | | | |
| <mark>สังกัด :</mark> - There are no data records to display. ดูรายละเอียดเพิ่มเดิม | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Converight @ 2015 All rights recorded | | | | | | | | | | | |

opyrigh ig

ภาพที่ 3 หน้าจอหลัก ระบบ CHE QA Online

1.2 การตั้งปีการศึกษาและกำหนดสถานศึกษาตามจุดเน้น

- 1.2.1 คลิกเมนู Admin Tools
- 1.2.2 เลือก **ตั้งปีการศึกษาและกำหนดสถานศึกษาตามจุดเน้น**

| | CHE OA (| 3D | |
|---|--|-----|----------------|
| = | 4 |) 👘 | 0 x 2.1 |
| 🏠 Level > Here | | | |
| เครื่องมือผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ/สถาบัน ตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึก กาทนดโครงสร้างมหาวิทยาลย เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ กำหนดผู้รับผิดชอบตามด้วบ่งชี้ ระดับม New_กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระ เรียกดูข้อมูลจาลักสูตร เรียกดูข้อมูลอาจารย์ เรียกดูข้อมูลอาจารย์ | ษา 1.2.2 หาวิทยาลัย ดับสถาบัน | | |

ภาพที่ 4 การเข้าเมนูเพื่อตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

จะแสดงหน้าจอดังภาพที่ 5

| = | | 0 | * | ? | ¢ŝ | A | A | • | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------------------|----|---|-----|---|--|--|
| 🚯 Level > Here | | | | | | | | | | |
| ตั้งปีการศึกษาตามก บสถาบันอดบุต่ | สึกษา | | | | | | | | | |
| | กลุ่มสถาบั | ันอุดมุศึกษา | | | | | | | | |
| 2556 2557 2558 | กลุ่ม ขสถ กลุ่ม ขสถ กลุ่ม ขสถ | าบันทีเน้นระ าบันที่เน้นระ าบันที่เน้นระ | ะดับปริญ ะดับปริญ ะดับปริญ | ຸ່ญາตรี ຸ່ญາตรี ເນາຕຣີ | | | | | | |
| ☑ ☑ 2559 ☑< | กลุ่ม ขสถ กลุ่ม ขสถ กลุ่ม ขสถ | าบันที่เน้นระ าบันที่เน้นระ าบันที่เน้นระ | ะดับปริญ ะดับปริญ ะดับปริญ | ຸ່ມູງເຄີຈ ເຼິງກິດຮີ ເຫຼົາທີ່ຮີ | | L | | _ | | |
| | 1.2.4 | าบันที่เน้นร | ะดับปริเ | บูญาตรี | | | 2.5 | | | |

ภาพที่ 5 การตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

- 1.2.3 คลิกปุ่ม เพิ่ม 中เพิ่ม
- 1.2.4 กรอกข้อมูลปีการศึกษา
- 1.2.5 เลือกประเภทสถานศึกษาตามจุดเน้น
- 1.2.6 คลิกปุ่ม save 🔲 เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกปุ่มยกเลิก 🥝 เมื่อไม่ต้องการบันทึก

1.3 การกำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย

เข้าเมนู Admin Tools **→**เลือก <u>กำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัย</u>

| CHE CA 3D | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|----|---|---|---|--|--|
| = | | * | ? | ¢ŝ | A | A | • | | |
| 🏠 Level > Here | | | | | | | | | |
| ▶ เครื่องมือผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ/สถาบัน • ตั้งปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การ • ถึงปีการศึกษาตามคลุ่มสถาบันอุณษ์การประเมิน ระดับสถาบัน • เรียกดูข้อมูลหลักสูตร • เรียกดูข้อมูลกลักสูตร • เรียกดูข้อมูลคพั้นฐาน Common DataSet ของดัวบ่งขึ้เพิ่มเติมที่สะท้อนอัตลักษณ์ • เรียกดุรายงานการยืนยับความถูกต้องของข้อมูล ระดับคณะ • คาวน์โหลดใฟล์ Template กลางระบบเชื่อมต่อ (ระดับคณะและสถาบัน) XCHEQA Standard 1.0 : Version 4 | | | | | | | | | |

ภาพที่ 6 การเข้าเมนูเพื่อตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา

เมื่อเข้าสู่หน้าจอ จะแสดง ชื่อมหาวิทยาลัย และแสดงข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา

| CHE | a ≡ | 1 | เมนูหลัก + | | | | | 😩 aru_adm | in 希 | ? | ¢ŝ | A | A | • |
|-----|-----|------|---|-----------------|------------|---|------------|--------------------------------|------------|--------|-------------|----------|----------|-----------|
| (| ຊ | | | | | | | | | | | B | .evel > | Here |
| | 4 | 🛓 ก่ | าหนดหลักสูตรรายของคณะ | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | หน่วยงาน | เป็นหลักสูตร สห | การประเม็น | กลุ่มสาขา | การเปิดสอน | ISCED | เกณฑ์การป | ระเมิน | ศาส์ | a | | |
| | | 8- f | าลุ่มสาขาวีชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | ไม่เป็น สห | | กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ | | | | | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์เ | ระเมิน (| <u>ш</u> |
| | | | 🕮 - ดแขตุดาสตร์ | ไม่เป็น สห | สกอ. | กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ | | | | | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์เ | ระเมิน ส | <u>u</u> |
| | | | ⊞− คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | | | กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ | | | | | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์า | ระเมิน ส | <u>u</u> |
| | | | ⊞− คณะวิทยาการจิลการ | | สกอ. | กลุ่มคณะวิชา มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ | | | | | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์า | ระเมิน ส | <u>iu</u> |
| | | -1 | าลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ | ไม่เป็น สห | | กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์ สุขภาพ | | | | | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์บ | ระเมิน ส | <u>iu</u> |
| | | e- 1 | าลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ไม่เป็น สห | | กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี | | | | | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์า | ระเมิน ส | <u>iu</u> |
| | | | 😑 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | | | กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี | | | | | | | | 111 |
| | | | พลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตรต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | ไม่เป็น สห | สกอ. | กลุ่มคณะวิชา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี | ในเวลา | Electronices and automation | เกณฑ์ปี 25 | 48 | <u>เลือ</u> | าเกณฑ์เ | ระเมิน ส | <u>11</u> |

ภาพที่ 7 การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานภายใน

| | หมายเหตุ : สามารถเพิ่มได้เพียง 1 หลักสูตร | | | | | | | |
|--|---|---------------|------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| 📩 ตัวเลือกคณะ/หลักสุตร | | | | | | | | |
| 📑 บันทึล 🚫 ขลเลิล | | | | | | | | |
| กรอง | _{йип} (1.3.1 | | | | | | | |
| ญ <mark>ี่ สราแการแอ๊กสอร จิเวแอ้</mark> | wins | ระดับการศึกษา | จุลนำไปใช้ | | | | | |
| 📄 25501511111534 หลักสุด | รครุศาสตรฤษฎิบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุ | ปริญญาเอก | 🔲 0 | | | | | |
| 25491511103905 หลักสุด | รครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประกมศึกษา (หลักสุดร 5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครสรีอยุธยา | ปริญญาตรี | 🖉 1 | | | | | |
| 25481511104141 หลักสุด | รครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย (หลักสุดร 5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | ปริญญาตรี | ✓ 1 | | | | | |
| 25511511107351 หลักสุข | รครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาพิเศษและการสอนภาษา ไทย (หลักสุดร 5 ปี) มหาวิทยาลัยราชกัฏพระนครศรีอยุธยา | ปริญญาตรี | ✓ 1 | | | | | |
| 25541511102279 หลักสุด | รครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย (5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | ปริญญาตรี | ✓ 1 | | | | | |

ภาพที่ 8 การค้นหาคณะ หลักสูตร

1.3.1 การเพิ่มคณะตามกลุ่มสาขา

เลือกกลุ่มวิชา ที่ต้องการเพิ่มคณะ

ค้นหาคณะ โดยกรอกชื่อคณะหรือคำที่ต้องการ คลิกปุ่มค้น หา <a>
 ด้หาง
 ระบบจะ

 แสดงข้อมูลคณะในตารางข้างล่าง

 เลือกคณะที่ต้องการ โดยคลิกเลือกเครื่องหมายถูก M ที่หน้าคณะ โดยสามารถคลิก เลือกได้หลายคณะ

คลิกปุ่ม 🗟 มันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงรายชื่อคณะ ภายใต้กลุ่มสาขาที่
 เลือกไว้ หรือยกเลิกการเพิ่มข้อมูลโดยคลิกปุ่ม Senเลิก

1.3.2 การดูข้อมูลหลักสูตรจากคลังข้อมูลอุดมศึกษา

- เข้าใช้งานคลังข้อมูลอุดมศึกษาที่ http://www.data3.mua.go.th/dataS/
- คลิกเลือกเมนู ตารางอ้างอิง



ภาพที่ 9 หน้าจอหลักคลังข้อมูลอุดมศึกษา



ภาพที่ 10 การค้นหาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

- เลือกตารางที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล และคลิกเลือกหลักสูตร
- ระบุคำค้น "มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา" จะแสดงผลดังภาพ



ภาพที่ 11 การแสดงผลหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

 หลังจากนั้น เลือก Export Text File เพื่อนำข้อมูลของหลักสูตรที่เปิดสอนมาเปรียบเทียบ กับโครงสร้างในระบบฐานข้อมูล CHE QA Online ว่ายังดำเนินการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษานั้น หรือไม่ โดยการจัดทำข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel จำแนกหลักสูตรเป็นแต่ละรายคณะ ทำการ ตรวจสอบไปยังกองบริการการศึกษาเพื่อทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลในปีการศึกษาที่ดำเนินการประเมิน คุณภาพการศึกษา

ปัญหา : -

แนวทางการแก้ปัญหา : -

ข้อเสนอแนะ : ระบบ CHE QA Online System จะสามารถใช้ได้ในช่วงเดือน มิถุนายน ของทุกปี ซึ่งผู้ดูแล ระบบควรทำการทดสอบการใช้งานในเบื้องต้นก่อน ที่จะประกาศเปิดการใช้งานระบบ CHE QA Online System ให้หน่วยงานภายในรับทราบ เพื่อป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน และเกิดปัญหาจากการใช้งานระบบที่มี การปรับปรุงใหม่

ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมการประเมินตนเองในระดับหลักสูตร

2.1 สำรวจข้อมูลอาจารย์ที่เพิ่มระหว่างปีการศึกษา เพื่อเตรียมการประเมินในระดับหลักสูตร โดย ส่งแบบฟอร์มสำรวจไปยังคณะ ตามแบบฟอร์มการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่เพิ่มระหว่างปีการศึกษา โดยคณะทำ การกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม Microsoft Excel ดังแบบฟอร์มตารางที่ 1 ตารางการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่เพิ่ม ระหว่างปีการศึกษา

| YEAR | UNIV_ID | CITIZEN_ID | PREFIX_NAME_ID | STF_FNAME | STF_LNAME | POSITION_ID | GRAD_LEV_ID |
|------|---------|------------|----------------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| 2560 | 15100 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

แบบฟอร์มที่ 2 ตารางการเพิ่มข้อมูลอาจารย์ที่เพิ่มระหว่างปีการศึกษา

- YEAR คือ ปีการศึกษาที่ทำการประเมิน
- Univ_ID คือรหัสมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทำการกรอกรหัสคือ

15100

Citizen_ID คือรหัสบัตรประจำตัวประชาชน ทำการกรอกรหัสประจำตัวบัตรประชาชนทั้ง 13
 หลักของอาจารย์ที่จะทำการเพิ่มเติมข้อมูล

 PREFIX_NAME_ID คือ คำนำหน้าชื่อ ทำการกรอกเป็นรหัสคำนำหน้าชื่อ โดยดูจากตารางอ้างอิง ระบบฐานข้อมูลคลังอุดมศึกษา ตาราง PREFIX_NAME_ID ดังตาราง 1

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|--------------------|------------|
| 001 | เด็กชาย | ด.ช. |
| 002 | เด็กหญิง | ୭.ଘୃ. |
| 003 | นาย | นาย |
| 004 | นางสาว | น.ส. |
| 005 | นาง | นาง |
| 006 | นักโทษชายหม่อมหลวง | น.ช.ม.ล. |
| 007 | นักโทษชาย | น.ช. |
| 008 | นักโทษหญิง | น.ญ. |
| 009 | นักโทษชายจ่าสิบเอก | น.ช.จ.ส.อ. |
| 010 | นักโทษชายจ่าเอก | น.ช.จ.อ. |
| 011 | นักโทษชายพลทหาร | น.ช.พลฯ. |

ตาราง 1 คำนำหน้าชื่อ PREFIX_NAME_ID

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 012 | นักโทษชายร้อยตรี | น.ช.ร.ต. |
| 099 | พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้า | พระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้า |
| 100 | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว |
| 101 | สมเด็จพระนางเจ้า | สมเด็จพระนางเจ้า |
| 102 | สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี | สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี |
| 103 | พลโทสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช | พลโทสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช |
| 104 | พลตรีสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา | พลตรีสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา |
| 105 | พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์หญิง | พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์หญิง |
| 106 | พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้า | พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้า |
| 107 | สมเด็จพระราชชนนี | สมเด็จพระราชชนนี |
| 108 | สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้า | สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้า |
| 109 | สมเด็จพระ | สมเด็จพระ |
| 110 | สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ | สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ |
| 111 | สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ | สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ |
| 112 | สมเด็จเจ้าฟ้า | สมเด็จเจ้าฟ้า |
| 113 | พระเจ้าบรมวงศ์เธอ | พระเจ้าบรมวงศ์เธอ |
| 114 | พระเจ้าวรวงศ์เธอ | พระเจ้าวรวงศ์เธอ |
| 115 | พระเจ้าหลานเธอ | พระเจ้าหลานเธอ |
| 116 | พระเจ้าหลานยาเธอ | พระเจ้าหลานยาเธอ |
| 117 | พระวรวงศ์เธอ | พระวรวงศ์เธอ |
| 118 | สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ | สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ |
| 119 | พระองค์เจ้า | พระองค์เจ้า |
| 120 | หม่อมเจ้า | ม.จ. |
| 121 | หม่อมราชวงศ์ | ມ.5.ว. |
| 122 | หม่อมหลวง | ມ.ຄ. |
| 123 | พระยา | พระยา |
| 124 | หลวง | หลวง |
| 125 | ขุน | ขุน |
| 126 | หมื่น | หมื่น |
| 127 | เจ้าคุณ | เจ้าคุณ |
| 128 | พระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้า | พระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้า |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|----------------------|------------------|
| 130 | คุณหญิง | คุณหญิง |
| 131 | ท่านผู้หญิงหม่อมหลวง | ท่านผู้หญิง ม.ล. |
| 132 | ศาสตราจารย์นายแพทย์ | ศ.น.พ. |
| 133 | แพทย์หญิงคุณหญิง | พ.ญ.คุณหญิง |
| 134 | นายแพทย์ | น.พ. |
| 135 | แพทย์หญิง | พ.ญ. |
| 136 | ทันตแพทย์ | ท.พ. |
| 137 | ทันตแพทย์หญิง | ท.ญ. |
| 138 | สัตวแพทย์ | สพ. |
| 139 | สัตวแพทย์หญิง | สญ. |
| 141 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | มศ. |
| 142 | รองศาสตราจารย์ | รศ. |
| 143 | ศาสตราจารย์ | ศ์. |
| 144 | เภสัชกรชาย | <i></i> ภก. |
| 145 | เภสัชกรหญิง | ກຎູ. |
| 146 | หม่อม | หม่อม |
| 147 | รองอำมาตย์เอก | รองอำมาตย์เอก |
| 148 | ท้าว | ท้าว |
| 149 | เจ้า | เจ้า |
| 150 | ท่านผู้หญิง | ท่านผู้หญิง |
| 151 | คุณพระ | คุณพระ |
| 152 | ศาสตราจารย์คุณหญิง | ศ.คุณหญิง |
| 153 | ซิสเตอร์ | ซิสเตอร์ |
| 154 | เจ้าชาย | เจ้าชาย |
| 155 | เจ้าหญิง | เจ้าหญิง |
| 156 | รองเสวกตรี | รองเสวกตรี |
| 157 | เสด็จเจ้า | เสด็จเจ้า |
| 158 | เอกอัครราชฑูต | เอกอัครราชฑูต |
| 159 | พลสารวัตร | พลสารวัตร |

สมเด็จเจ้า

เจ้าฟ้า

160

161

สมเด็จเจ้า

เจ้าฟ้า
| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|-------------------|--------------------|
| 162 | รองอำมาตย์ตรี | รองอำมาตย์ตรี |
| 163 | หม่อมเจ้าหญิง | ม.จ.หญิง |
| 164 | ทูลกระหม่อม | ทูลกระหม่อม |
| 166 | เจ้านาง | เจ้านาง |
| 167 | จ่าสำรอง | จ่าสำรอง |
| 200 | พลเอก | ₩ີຄ.ົວ. |
| 201 | ว่าที่พลเอก | ว่าที่ พล.อ. |
| 202 | พลโท | พล.ท. |
| 204 | พลตรี | พล.ต. |
| 205 | ว่าที่พลตรี | ว่าที่ พล.ต. |
| 206 | พันเอกพิเศษ | พ.อ.(พิเศษ) |
| 207 | ว่าที่พันเอกพิเศษ | ว่าที่ พ.อ.(พิเศษ) |
| 208 | พันเอก | พ.อ. |
| 209 | ว่าที่พันเอก | ว่าที่ พ.อ. |
| 210 | พันโท | พ.ท. |
| 211 | ว่าที่พันโท | ว่าที่ พ.ท. |
| 212 | พันตรี | พ.ต. |
| 213 | ว่าที่พันตรี | ว่าที่ พ.ต. |
| 214 | ร้อยเอก | 5.ອ. |
| 215 | ว่าที่ร้อยเอก | ว่าที่ ร.อ. |
| 216 | ร้อยโท | ร.ท. |
| 217 | ว่าที่ร้อยโท | ว่าที่ ร.ท. |
| 218 | ร้อยตรี | ร.ต. |
| 219 | ว่าที่ร้อยตรี | ว่าที่ ร.ต. |
| 220 | จ่าสิบเอก | ຈ.ສ.ອ. |
| 221 | จ่าสิบโท | จ.ส.ท. |
| 222 | จ่าสิบตรี | จ.ส.ต. |
| 223 | สิบเอก | สี.อ. |
| 224 | สิบโท | สี.ท. |
| 225 | สิบตรี | ส.ต. |

พลทหาร

พลา

226

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|---------------------------|-----------------------------|
| 227 | นักเรียนนายร้อย | นนร. |
| 228 | นักเรียนนายสิบ | นนส. |
| 229 | พลจัตวา | พଗ.จ. |
| 230 | พลฯ อาสาสมัคร | พลฯ อาสา |
| 231 | ร้อยเอกหม่อมเจ้า | 5.ວ.ນ.ຈ. |
| 232 | พลโทหม่อมเจ้า | พล.ท.ม.จ. |
| 233 | ร้อยตรีหม่อมเจ้า | ร.ต.ม.จ. |
| 234 | ร้อยโทหม่อมเจ้า | ร.ท.ม.จ. |
| 235 | พันโทหม่อมเจ้า | พ.ท.ม.จ. |
| 236 | พันเอกหม่อมเจ้า | พ.อ.ม.จ. |
| 237 | พันตรีหม่อมราชวงศ์ | พ.ต.ม.ร.ว. |
| 238 | พันโทหม่อมราชวงศ์ | พ.ท.ม.ร.ว. |
| 239 | สิบตรีหม่อมราชวงศ์ | ส.ต.ม.ร.ว. |
| 240 | พันเอกหม่อมราชวงศ์ | พ.อ.ม.ร.ว. |
| 241 | จ่าสิบเอกหม่อมราชวงศ์ | ຈ.ສ.อ.ม.ร.ว. |
| 242 | ร้อยเอกหม่อมราชวงศ์ | 5. ວ. 1 .5.ว. |
| 243 | ร้อยตรีหม่อมราชวงศ์ | ร.ต.ม.ร.ว. |
| 244 | สิบเอกหม่อมราชวงศ์ | ส.อ.ม.ร.ว. |
| 245 | ร้อยโทหม่อมราชวงศ์ | 5.N.U.5.7. |
| 246 | พันเอก(พิเศษ)หม่อมราชวงศ์ | พ.อ.(พิเศษ)ม.ร.ว. |
| 247 | พลฯหม่อมหลวง | พลๆม.ล. |
| 248 | ร้อยเอกหม่อมหลวง | <u></u> |
| 249 | สิบโทหม่อมหลวง | ส.ท.ม.ล. |
| 250 | พลโทหม่อมหลวง | พล.ท.ม.ล. |
| 251 | ร้อยโทหม่อมหลวง | <u></u> ร.ท.ม.ล. |
| 252 | ร้อยตรีหม่อมหลวง | 5.ຫ.ນ.ລ. |
| 253 | สิบเอกหม่อมหลวง | ส.อ.ม.ล. |
| 254 | พลตรีหม่อมหลวง | พล.ต.ม.ล. |
| 255 | พันตรีหม่อมหลวง | พ.ต.ม.ล. |
| 256 | พันเอกหม่อมหลวง | พ.อ.ม.ล. |
| 257 | พันโทหม่อมหลวง | พ.ท.ม.ล. |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 258 | จ่าสิบตรีหม่อมหลวง | ຈ.ส.ต.ม.ล. |
| 259 | นักเรียนนายร้อยหม่อมหลวง | นนร.ม.ล. |
| 260 | ว่าที่ร้อยตรีหม่อมหลวง | ว่าที่ร.ต.ม.ล. |
| 261 | จ่าสิบเอกหม่อมหลวง | จ.ส.อ.ม.ล. |
| 262 | ร้อยเอกนายแพทย์ | ร.อ.น.พ. |
| 263 | ร้อยเอกแพทย์หญิง | 5. ອ.พ. |
| 264 | ร้อยโทนายแพทย์ | ร.ท.น.พ. |
| 265 | พันตรีนายแพทย์ | พ.ต.น.พ. |
| 266 | ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์ | ว่าที่ ร.ท.น.พ. |
| 267 | พันเอกนายแพทย์ | พ.อ.น.พ. |
| 268 | ร้อยตรีนายแพทย์ | ร.ต.น.พ. |
| 269 | ร้อยโทแพทย์หญิง | ร.ท.พ.ญ. |
| 270 | พลตรีนายแพทย์ | พล.ต.น.พ. |
| 271 | พันโทนายแพทย์ | พ.ท.น.พ. |
| 272 | จอมพล | จอมพล |
| 273 | พันโทหลวง | พ.ท.หลวง |
| 274 | พันตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้า | พ.ต.พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้า |
| 275 | ศาสตราจารย์พันเอก | ศ์.พ.อ. |
| 276 | พันตรีหลวง | พ.ต.หลวง |
| 277 | พลโทหลวง | พล.ท.หลวง |
| 280 | สารวัตรทหาร | ส์.ห. |
| 282 | พันตรีคุณหญิง | พ.ต.คุณหญิง |
| 283 | จ่าสิบตรีหม่อมราชวงศ์ | จ.ส.ต.ม.ร.ว. |
| 284 | พลจัตวาหลวง | พล.จ.หลวง |
| 285 | พลตรีหม่อมราชวงศ์ | พล.ต.ม.ร.ว. |
| 286 | พันตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์ | พ.ต.พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์ |
| 287 | ท่านผู้หญิงหม่อมราชวงศ์ | ท่านผู้หญิง ม.ร.ว. |
| 288 | ศาสตราจารย์ร้อยเอก | ศ.ร.อ. |
| 289 | พันโทคุณหญิง | พ.ท.คุณหญิง |
| 290 | ร้อยตรีแพทย์หญิง | ຈ.ຕ.พ.ญ. |
| 291 | พลเอกหม่อมหลวง | พล.อ.มล. |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|---------------------------|-------------------|
| 292 | ว่าที่ร้อยตรีหม่อมราชวงศ์ | ว่าที่ ร.ต.ม.ร.ว. |
| 293 | พันเอกหญิงคุณหญิง | พ.อ.หญิง คุณหญิง |
| 294 | จ่าสิบเอกพิเศษ | จ.ส.อ.พิเศษ |
| 351 | พลเรือเอก | พล.ร.อ. |
| 352 | ว่าที่พลเรือเอก | ว่าที่ พล.ร.อ. |
| 353 | พลเรือโท | พล.ร.ท. |
| 354 | ว่าที่พลเรือโท | ว่าที่ พล.ร.ท. |
| 355 | พลเรือตรี | พล.ร.ต. |
| 356 | ว่าที่พลเรือตรี | ว่าที่ พล.ร.ต. |
| 357 | นาวาเอกพิเศษ | น.อ.พิเศษ |
| 358 | ว่าที่นาวาเอกพิเศษ | ว่าที่ น.อ.พิเศษ |
| 359 | นาวาเอก | น.อ. |
| 360 | ว่าที่นาวาเอก | ว่าที่ น.อ. |
| 361 | นาวาโท | น.ท. |
| 362 | ว่าที่นาวาโท | ว่าที่ น.ท. |
| 363 | นาวาตรี | น.ต. |
| 364 | ว่าที่นาวาตรี | ว่าที่ น.ต. |
| 365 | เรือเอก | ົ້ວ.ອີ. |
| 366 | ว่าที่เรือเอก | ว่าที่ ร.อ. |
| 367 | เรือโท | ร.ท. |
| 368 | ว่าที่เรือโท | ว่าที่ ร.ท. |
| 369 | เรือตรี | ร.ต. |
| 370 | ว่าที่เรือตรี | ว่าที่ ร.ต. |
| 371 | พันจ่าเอก | พ.จ.อ. |
| 372 | พันจ่าโท | พ.จ.ท. |
| 373 | พันจ่าตรี | พ.จ.ต. |
| 374 | จ่าเอก | ຈ.ວ. |
| 375 | จ่าโท | จ.ท. |
| 376 | จ่าตรี | จ.ต. |
| 377 | พลาทหารเรือ | พลา |
| 378 | นักเรียนนายเรือ | นนร. |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|-------------------------|------------------|
| 379 | นักเรียนจ่าทหารเรือ | นรจ. |
| 380 | พลเรือจัตวา | พ ີຄ.ຽ.ຈ. |
| 381 | นาวาโทหม่อมเจ้า | น.ท.ม.จ. |
| 382 | นาวาเอกหม่อมเจ้า | น.อ.ม.จ. |
| 383 | นาวาตรีหม่อมเจ้า | น.ต.ม.จ. |
| 384 | พลเรือตรีหม่อมราชวงศ์ | พล.ร.ต.ม.ร.ว. |
| 385 | นาวาเอกหม่อมราชวงศ์ | น.อ.ม.ร.ว. |
| 386 | นาวาโทหม่อมราชวงศ์ | น.ท.ม.ร.ว. |
| 387 | นาวาตรีหม่อมราชวงศ์ | น.ต.ม.ร.ว. |
| 388 | นาวาโทหม่อมหลวง | น.ท.ม.ล. |
| 389 | นาวาตรีหม่อมหลวง | น.ต.ม.ล. |
| 390 | พันจ่าเอกหม่อมหลวง | พ.ຈ.ວ.ม.ล. |
| 391 | นาวาตรีแพทย์หญิง | น.ต.พ.ญ. |
| 392 | นาวาอากาศเอกหลวง | น.อ.หลวง |
| 393 | พลเรือตรีหม่อมเจ้า | พล.ร.ต.ม.จ. |
| 395 | นาวาตรีนายแพทย์ | น.ต.น.พ. |
| 396 | พลเรือตรีหม่อมหลวง | พล.ร.ต.ม.ล. |
| 500 | พลอากาศเอก | ₩ີຄ.ອ.ອ. |
| 501 | ว่าที่พลอากาศเอก | ว่าที่ พล.อ.อ. |
| 502 | พลอากาศโท | พล.อ.ท. |
| 503 | ว่าที่พลอากาศโท | ว่าที่ พล.อ.ท. |
| 504 | พลอากาศตรี | พล.อ.ต. |
| 505 | ว่าที่พลอากาศตรี | ว่าที่ พล.อ.ต. |
| 506 | นาวาอากาศเอกพิเศษ | น.อ.พิเศษ |
| 507 | ว่าที่นาวาอากาศเอกพิเศษ | ว่าที่ น.อ.พิเศษ |
| 508 | นาวาอากาศเอก | น.อ. |
| 509 | ว่าที่นาวาอากาศเอก | ว่าที่ น.อ. |
| 510 | นาวาอากาศโท | น.ท. |
| 511 | ว่าที่นาวาอากาศโท | ว่าที่ น.ท. |
| 512 | นาวาอากาศตรี | น.ต. |
| 513 | ว่าที่นาวาอากาศตรี | ว่าที่ น.ต. |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|-------------------------|--------------------|
| 514 | เรืออากาศเอก | ົລ.ອ. |
| 515 | ว่าที่เรืออากาศเอก | ว่าที่ ร.อ. |
| 516 | เรืออากาศโท | ร.ท. |
| 517 | ว่าที่เรืออากาศโท | ว่าที่ ร.ท. |
| 518 | เรืออากาศตรี | ร.ต. |
| 519 | ว่าที่เรืออากาศตรี | ว่าที่ ร.ต. |
| 520 | พันจ่าอากาศเอก | W.Ə.Ə. |
| 521 | พันจ่าอากาศโท | พ.อ.ท. |
| 522 | พันจ่าอากาศตรี | พ.อ.ต. |
| 523 | จ่าอากาศเอก | ຈ.ຍ. |
| 524 | จ่าอากาศโท | จ.ท. |
| 525 | จ่าอากาศตรี | จ.ต. |
| 526 | พลาทหารอากาศ | พลา |
| 527 | นักเรียนนายเรืออากาศ | นนอ. |
| 528 | นักเรียนจ่าอากาศ | นจอ. |
| 529 | นักเรียนพยาบาลทหารอากาศ | น.พ.อ. |
| 530 | พันอากาศเอกหม่อมราชวงศ์ | พ.อ.อ.ม.ร.ว. |
| 531 | พลอากาศตรีหม่อมราชวงศ์ | พล.อ.ต.ม.ร.ว. |
| 532 | พลอากาศโทหม่อมหลวง | พล.อ.ท.ม.ล. |
| 533 | เรืออากาศโทขุน | ร.ท.ขุน |
| 534 | พันจ่าอากาศเอกหม่อมหลวง | พ.อ.อ.ม.ล. |
| 535 | เรืออากาศเอกนายแพทย์ | ร.อ.น.พ. |
| 536 | พลอากาศเอกหม่อมราชวงศ์ | พล.อ.อ.ม.ร.ว. |
| 537 | พลอากาศตรีหม่อมหลวง | พล.อ.ต.ม.ล. |
| 538 | พลอากาศจัตวา | พล.อ.จ. |
| 539 | พลอากาศโทหม่อมราชวงศ์ | พล.อ.ท.ม.ร.ว. |
| 540 | นาวาอากาศเอกหม่อมหลวง | น.อ.ม.ล. |
| 606 | พระครูพิบูลสมณธรรม | พระครูพิบูลสมณธรรม |
| 651 | พลตำรวจเอก | พର.ต.อ. |
| 652 | ว่าที่พลตำรวจเอก | ว่าที่ พล.ต.อ. |
| 653 | พลตำรวจโท | พล.ต.ท. |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|--------------------------|--------------------|
| 654 | ว่าที่พลตำรวจโท | ว่าที่ พล.ต.ท. |
| 655 | พลตำรวจตรี | พล.ต.ต. |
| 656 | ว่าที่พลตำรวจตรี | ว่าที่ พล.ต.ต. |
| 657 | พลตำรวจจัตวา | พล.ต.จ. |
| 658 | ว่าที่พลตำรวจจัตวา | ว่าที่พล.ต.จ. |
| 659 | พันตำรวจเอก (พิเศษ) | พ.ต.อ. (พิเศษ) |
| 660 | ว่าที่พันตำรวจเอก(พิเศษ) | ว่าที่ พ.ต.อ.พิเศษ |
| 661 | พันตำรวจเอก | พ.ต.อ. |
| 662 | ว่าที่พันตำรวจเอก | ว่าที่ พ.ต.อ. |
| 663 | พันตำรวจโท | พ.ต.ท. |
| 664 | ว่าที่พันตำรวจโท | ว่าที่ พ.ต.ท. |
| 665 | พันตำรวจตรี | พ.ต.ศ. |
| 666 | ว่าที่พันตำรวจตรี | ว่าที่ พ.ต.ต. |
| 667 | ร้อยตำรวจเอก | ົ |
| 668 | ว่าที่ร้อยตำรวจเอก | ว่าที่ ร.ต.อ. |
| 669 | ร้อยตำรวจโท | ร.ต.ท. |
| 670 | ว่าที่ร้อยตำรวจโท | ว่าที่ ร.ต.ท. |
| 671 | ร้อยตำรวจตรี | ร.ต.ต. |
| 672 | ว่าที่ร้อยตำรวจตรี | ว่าที่ ร.ต.ต. |
| 673 | นายดาบตำรวจ | ୭.୮. |
| 674 | จ่าสิบตำรวจ | จ.ส.ต. |
| 675 | สิบตำรวจเอก | ส.ต.อ. |
| 676 | สิบตำรวจโท | ส.ต.ท. |
| 677 | สิบตำรวจตรี | ส.ต.ต. |
| 678 | นักเรียนนายร้อยตำรวจ | นรต. |
| 679 | นักเรียนนายสิบตำรวจ | นสต. |
| 680 | นักเรียนพลตำรวจ | นพต. |
| 681 | พลตำรวจ | พลา |
| 682 | พลตำรวจพิเศษ | พลาพิเศษ |
| 683 | พลตำรวจอาสาสมัคร | พลฯอาสา |
| 684 | พลตำรวจสำรอง | พลฯสำรอง |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|-------------------------------|---------------|
| 685 | พลตำรวจสำรองพิเศษ | พลฯสำรองพิเศษ |
| 686 | พลตำรวจสมัคร | พลาสมัคร |
| 687 | สมาชิกอาสารักษาดินแดน | ତମ. |
| 688 | นายกองใหญ่ | ก.ญ. |
| 689 | นายกองเอก | ก.อ. |
| 690 | นายกองโท | ก.ท. |
| 691 | นายกองตรี | ก.ต. |
| 692 | นายหมวดเอก | มว.อ. |
| 693 | นายหมวดโท | มว.ท. |
| 694 | นายหมวดตรี | มว.ต. |
| 695 | นายหมู่ใหญ่ | ນ.ຄູ. |
| 696 | นายหมู่เอก | ນ.ວ. |
| 697 | นายหมู่โท | ม.ท. |
| 698 | นายหมู่ตรี | ม.ต. |
| 699 | สมาชิกเอก | สมาชิกเอก |
| 700 | สมาชิกโท | สมาชิกโท |
| 701 | สมาชิกตรี | สมาชิกตรี |
| 702 | อาสาสมัครทหารพราน | อส.ทพ. |
| 703 | พันตำรวจโทหม่อมเจ้า | พ.ต.ท.ม.จ. |
| 704 | พันตำรวจเอกหม่อมเจ้า | พ.ต.อ.ม.จ. |
| 705 | นักเรียนนายร้อยตำรวจหม่อมเจ้า | นรต.ม.จ. |
| 706 | พลตำรวจตรีหม่อมราชวงศ์ | พล.ต.ฆ.ร.ว. |
| 707 | พันตำรวจตรีหม่อมราชวงศ์ | พ.ต.ต.ม.ร.ว. |
| 708 | พันตำรวจโทหม่อมราชวงศ์ | พ.ต.ท.ม.ร.ว. |
| 709 | พันตำรวจเอกหม่อมราชวงศ์ | พ.ต.อ.ม.ร.ว. |
| 710 | ร้อยตำรวจเอกหม่อมราชวงศ์ | 5.ຓ.อ.ม.ร.ว. |
| 711 | สิบตำรวจเอกหม่อมหลวง | ส.ต.อ.ม.ล. |
| 712 | พันตำรวจเอกหม่อมหลวง | พ.ต.อ.ม.ล. |
| 713 | พันตำรวจโทหม่อมหลวง | พ.ต.ท.ม.ล. |
| 714 | นักเรียนนายร้อยตำรวจหม่อมหลวง | นรต.ม.ล. |
| 715 | ร้อยตำรวจโทหม่อมหลวง | ร.ต.ท.ม.ล. |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|--------------------------------|-------------------------|
| 716 | นายดาบตำรวจหม่อมหลวง | ด.ต.ม.ล. |
| 717 | พันตำรวจตรีหม่อมหลวง | พ.ต.ต.ม.ล. |
| 718 | ศาสตราจารย์นายแพทย์พันตำรวจเอก | ศ.น.พ.พ.ต.อ. |
| 719 | พันตำรวจโทนายแพทย์ | พ.ต.ท.น.พ. |
| 720 | ร้อยตำรวจโทนายแพทย์ | ร.ต.ท.น.พ. |
| 721 | ร้อยตำรวจเอกนายแพทย์ | ร.ต.อ.น.พ. |
| 722 | พันตำรวจตรีนายแพทย์ | พ.ต.ต.นพ. |
| 723 | พันตำรวจเอกนายแพทย์ | พ.ต.อ.น.พ. |
| 724 | พันตำรวจตรีหลวง | พ.ต.ต.หลวง |
| 727 | ร้อยตำรวจเอกหม่อมหลวง | 5.ຓ.อ.ม.ล. |
| 729 | พันตำรวจเอกหญิง ท่านผู้หญิง | พ.ต.อ.หญิง ท่านผู้หญิง |
| 730 | พลตำรวจตรีหม่อมหลวง | พล.ต.ฆ.ล. |
| 731 | พลตรีหญิง คุณหญิง | พล.ต.หญิง คุณหญิง |
| 732 | ว่าที่สิบเอก | ว่าที่ ส.อ. |
| 800 | สมเด็จพระสังฆราชเจ้า | สมเด็จพระสังฆราชเจ้า |
| 801 | สมเด็จพระสังฆราช | สมเด็จพระสังฆราช |
| 802 | สมเด็จพระราชาคณะ | สมเด็จพระราชาคณะ |
| 803 | รองสมเด็จพระราชาคณะ | รองสมเด็จพระราชาคณะ |
| 804 | พระราชาคณะ | พระราชาคณะ |
| 805 | พระเปรียญธรรม | พระเปรียญธรรม |
| 806 | พระหิรัญยบัฏ | พระหิรัญยบัฏ |
| 807 | พระสัญญาบัตร | พระสัญญาบัตร |
| 808 | พระราช | พระราช |
| 809 | พระเทพ | พระเทพ |
| 810 | พระปลัดขวา | พระปลัดขวา |
| 811 | พระปลัดซ้าย | พระปลัดซ้าย |
| 812 | พระครูปลัด | พระครูปลัด |
| 813 | พระครูปลัดสุวัฒนญาณคุณ | พระครูปลัดสุวัฒนญาณคุณ |
| 814 | พระครูปลัดอาจารย์วัฒน์ | พระครูปลัดอาจารย์วัฒน์ |
| 815 | พระครูวิมลสิริวัฒน์ | พระครูปลัดวิมลสิริวัฒน์ |
| 816 | พระสมุห์ | พระสมุห์ |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|------------------------|------------------------|
| 817 | พระครูสมุห์ | พระครูสมุห์ |
| 818 | พระครู | พระครู |
| 819 | พระครูใบฎีกา | พระครูใบฎีกา |
| 820 | พระครูธรรมธร | พระครูธรรมธร |
| 821 | พระครูวิมลภาณ | พระครูวิมลภาณ |
| 822 | พระครูศัพทมงคล | พระครูศัพทมงคล |
| 823 | พระครูสังฆภารวิชัย | พระครูสังฆภารวิชัย |
| 824 | พระครูสังฆรักษ์ | พระครูสังฆรักษ์ |
| 825 | พระครูสังฆวิชัย | พระครูสังฆวิชัย |
| 826 | พระครูสังฆวิชิต | พระครูสังฆวิชิต |
| 827 | พระปิฎก | พระปิฎก |
| 828 | พระปริยัติ | พระปริยัติ |
| 829 | เจ้าอธิการ | เจ้าอธิการ |
| 830 | พระอธิการ | พระอธิการ |
| 831 | พระ | พระ |
| 832 | สามเณร | ส.ณ. |
| 833 | พระปลัด | พระปลัด |
| 834 | สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ | สมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ |
| 835 | พระคาร์ดินัล | พระคาร์ดินัล |
| 836 | พระสังฆราช | พระสังฆราช |
| 837 | พระคุณเจ้า | พระคุณเจ้า |
| 838 | บาทหลวง | บาทหลวง |
| 839 | พระมหา | พระมหา |
| 840 | พระราชปัญญา | พระราชปัญญา |
| 841 | ภาราดา | ภาราดา |
| 842 | พระศรีปริยัติธาดา | พระศรีปริยัติธาดา |
| 843 | พระญาณโศภณ | พระญาณโศภณ |
| 844 | สมเด็จพระมหาวีรวงศ์ | สมเด็จพระมหาวีรวงศ์ |
| 845 | พระโสภณธรรมาภรณ์ | พระโสภณธรรมาภรณ์ |
| 846 | พระวิริวัฒน์วิสุทธิ์ | พระวิริวัฒน์วิสุทธิ์ |
| 847 | พระญาณ | พระญาณ |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|-----------------------|-----------------------|
| 848 | พระอัครสังฆราช | พระอัครสังฆราช |
| 849 | พระธรรม | พระธรรม |
| 850 | พระสาสนโสภณ | พระสาสนโสภณ |
| 851 | พระธรรมโสภณ | พระธรรมโสภณ |
| 852 | พระอุดมสารโสภณ | พระอุดมสารโสภณ |
| 853 | พระครูวิมลญาณโสภณ | พระครูวิมลญาณโสภณ |
| 854 | พระครูปัญญาภรณโสภณ | พระครูปัญญาภรณโสภณ |
| 855 | พระครูโสภณปริยัติคุณ | พระครูโสภณปริยัติคุณ |
| 856 | พระอธิธรรม | พระอธิธรรม |
| 857 | พระราชญาณ | พระราชญาณ |
| 858 | พระสุธีวัชโรดม | พระสุธีวัชโรดม |
| 859 | รองเจ้าอธิการ | รองเจ้าอธิการ |
| 860 | พระครูวินัยธร | พระครูวินัยธร |
| 861 | พระศรีวชิราภรณ์ | พระศรีวชิราภรณ์ |
| 862 | พระราชบัณฑิต | พระราชบัณฑิต |
| 863 | แม่ชื | แม่ชื |
| 864 | นักบวช | นักบวช |
| 865 | พระรัตน | พระรัตน |
| 866 | พระโสภณปริยัติธรรม | พระโสภณปริยัติธรรม |
| 867 | พระครูวิศาลปัญญาคุณ | พระครูวิศาลปัญญาคุณ |
| 868 | พระศรีปริยัติโมลี | พระศรีปริยัติโมลี |
| 869 | พระครูวัชรสีลาภรณ์ | พระครูวัชรสีลาภรณ์ |
| 870 | พระครูพิพัฒน์บรรณกิจ | พระครูพิพัฒน์บรรณกิจ |
| 871 | พระครูวิบูลธรรมกิจ | พระครูวิบูลธรรมกิจ |
| 872 | พระครูพัฒนสารคุณ | พระครูพัฒนสารคุณ |
| 873 | พระครูสุวรรณพัฒนคุณ | พระครูสุวรรณพัฒนคุณ |
| 874 | พระครูพรหมวีรสุนทร | พระครูพรหมวีรสุนทร |
| 875 | พระครูอุปถัมภ์นันทกิจ | พระครูอุปถัมภ์นันทกิจ |
| 876 | พระครูวิจารณ์สังฆกิจ | พระครูวิจารณ์สังฆกิจ |
| 877 | พระครูวิมลสารวิสุทธิ์ | พระครูวิมลสารวิสุทธิ์ |
| 878 | พระครูไพศาลศุภกิจ | พระครูไพศาลศุภกิจ |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 879 | พระครูโอภาสธรรมพิมล | พระครูโอภาสธรรมพิมล |
| 880 | พระครูพิพิธวรคุณ | พระครูพิพิธวรคุณ |
| 881 | พระครูสุนทรปภากร | พระครูสุนทรปภากร |
| 882 | พระครูสิริชัยสถิต | พระครูสิริชัยสถิต |
| 883 | พระครูเกษมธรรมานั้นท์ | พระครูเกษมธรรมานั้นท์ |
| 884 | พระครูถาวรสันติคุณ | พระครูถาวรสันติคุณ |
| 885 | พระครูวิสุทธาจารวิมล | พระครูวิสุทธาจารวิมล |
| 886 | พระครูปภัสสราธิคุณ | พระครูปภัสสราธิคุณ |
| 887 | พระครูวรสังฆกิจ | พระครูวรสังฆกิจ |
| 888 | พระครูไพบูลชัยสิทธิ์ | พระครูไพบูลชัยสิทธิ์ |
| 889 | พระครูโกวิทธรรมโสภณ | พระครูโกวิทธรรมโสภณ |
| 890 | พระครูสุพจน์วราภรณ์ | พระครูสุพจน์วราภรณ์ |
| 891 | พระครูไพโรจน์อริญชัย | พระครูไพโรจน์อริญชัย |
| 892 | พระครูสุนทรคณาภิรักษ์ | พระครูสุนทรคณาภิรักษ์ |
| 893 | พระสรภาณโกศล | พระสรภาณโกศล |
| 894 | พระครูประโชติธรรมรัตน์ | พระครูประโชติธรรมรัตน์ |
| 895 | พระครูจารุธรรมกิตติ์ | พระครูจารุธรรมกิตติ์ |
| 896 | พระครูพิทักษ์พรหมรังษี | พระครูพิทักษ์พรหมรังษี |
| 897 | พระศรีปริยัติบัณฑิต | พระศรีปริยัติบัณฑิต |
| 898 | พระครูพุทธิธรรมานุศาสน์ | พระครูพุทธิธรรมานุศาสน์ |
| 899 | พระธรรมเมธาจารย์ | พระธรรมเมธาจารย์ |
| 900 | พระครูกิตติกาญจนวงศ์ | พระครูกิตติกาญจนวงศ์ |
| 901 | พระครูปลัดสัมพิพัฒนวิริยาจารย์ | พระครูปลัดสัมพิพัฒนวิริยาจารย์ |
| 902 | พระครูศีลกันตาภรณ์ | พระครูศีลกันตาภรณ์ |
| 903 | พระครูประกาศพุทธพากย์ | พระครูประกาศพุทธพากย์ |
| 904 | พระครูอมรวิสุทธิคุณ | พระครูอมรวิสุทธิคุณ |
| 905 | พระครูสุทัศน์ธรรมาภิรม | พระครูสุทัศน์ธรรมาภิรม |
| 906 | พระครูอุปถัมภ์วชิโรภาส | พระครูอุปถัมภ์วชิโรภาส |
| 907 | พระครูสุนทรสมณคุณ | พระครูสุนทรสมณคุณ |
| 908 | พระพรหมมุนี | พระพรหมมุนี |
| 909 | พระครูสิริคุณารักษ์ | พระครูสิริคุณารักษ์ |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS | | | |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| 910 | พระครูวิชิตพัฒนคุณ | พระครูวิชิตพัฒนคุณ | | | |
| 911 | พระครูพิบูลโชติธรรม | พระครูพิบูลโชติธรรม | | | |
| 912 | พระพิศาลสารคุณ | พระพิศาลสารคุณ | | | |
| 913 | พระรัตนมงคลวิสุทธ์ | พระรัตนมงคลวิสุทธ์ | | | |
| 914 | พระครูโสภณคุณานุกูล | พระครูโสภณคุณานุกูล | | | |
| 915 | พระครูผาสุกวิหารการ | พระครูผาสุกวิหารการ | | | |
| 916 | พระครูวชิรวุฒิกร | พระครูวชิรวุฒิกร | | | |
| 917 | พระครูกาญจนยติกิจ | พระครูกาญจนยติกิจ | | | |
| 918 | พระครูบวรรัตนวงศ์ | พระครูบวรรัตนวงศ์ | | | |
| 919 | พระราชพัชราภรณ์ | พระราชพัชราภรณ์ | | | |
| 920 | พระครูพิพิธอุดมคุณ | พระครูพิพิธอุดมคุณ | | | |
| 921 | องสุตบทบวร | องสุตบทบวร | | | |
| 922 | พระครูจันทเขมคุณ | พระครูจันทเขมคุณ | | | |
| 923 | พระครูศีลสารวิสุทธิ์ | พระครูศีลสารวิสุทธิ์ | | | |
| 924 | พระครูสุธรรมโสภิต | พระครูสุธรรมโสภิต | | | |
| 925 | พระครูอุเทศธรรมนิวิฐ | พระครูอุเทศธรรมนิวิฐ | | | |
| 926 | พระครูบรรณวัตร | พระครูบรรณวัตร | | | |
| 927 | พระครูวิสุทธาจาร | พระครูวิสุทธาจาร | | | |
| 928 | พระครูสุนทรวรวัฒน์ | พระครูสุนทรวรวัฒน์ | | | |
| 929 | พระเทพชลธารมุนี ศรีชลบุราจารย์ | พระเทพชลธารมุนี ศรีชลบุราจารย์ | | | |
| 930 | พระครูโสภณสมุทรคุณ | พระครูโสภณสมุทรคุณ | | | |
| 931 | พระราชเมธาภรณ์ | พระราชเมธาภรณ์ | | | |
| 932 | พระครูศรัทธาธรรมโสภณ | พระครูศรัทธาธรรมโสภณ | | | |
| 933 | พระครูสังฆบริรักษ์ | พระครูสังฆบริรักษ์ | | | |
| 934 | พระมหานายก | พระมหานายก | | | |
| 935 | พระครูโอภาสสมาจาร | พระครูโอภาสสมาจาร | | | |
| 936 | พระครูศรีธวัชคุณาภรณ์ | พระครูศรีธวัชคุณาภรณ์ | | | |
| 937 | พระครูโสภิตวัชรกิจ | พระครูโสภิตวัชรกิจ | | | |
| 938 | พระราชวชิราภรณ์ | พระราชวชิราภรณ์ | | | |
| 939 | พระครูสุนทรวรธัช | พระครูสุนทรวรธัช | | | |
| 940 | พระครูอาทรโพธิกิจ | พระครูอาทรโพธิกิจ | | | |

| PREFIX_NAME_ID | FULLNAME | INITIALS | | |
|----------------|---|--------------------------|--|--|
| 941 | พระครูวิบูลกาญจนกิจ พระครูวิบูลกาญจนกิจ | | | |
| 942 | พระพรหมวชิรญาณ | พระพรหมวชิรญาณ | | |
| 943 | พระครูสุพจน์วรคุณ | พระครูสุพจน์วรคุณ | | |
| 944 | พระราชาวิมลโมลี | พระราชวิมลโมลี | | |
| 945 | พระครูอมรธรรมนายก | พระครูอมรธรรมนายก | | |
| 946 | พระครูพิศิษฎ์ศาสนการ | พระครูพิศิษฎ์ศาสนการ | | |
| 947 | พระครูเมธีธรรมานุยุต | พระครูเมธีธรรมานุยุต | | |
| 948 | พระครูปิยสีลสาร | พระครูปิยสีลสาร | | |
| 949 | พระครูสถิตบุญวัฒน์ | พระครูสถิตบุญวัฒน์ | | |
| 950 | พระครูนิเทศปิยธรรม | พระครูนิเทศปิยธรรม | | |
| 951 | พระครูวิสุทธิ์กิจจานุกูล | พระครูวิสุทธิ์กิจจานุกูล | | |
| 952 | พระครูสถิตย์บุญวัฒน์ | พระครูสถิตย์บุญวัฒน์ | | |
| 953 | พระครูประโชติธรรมานุกูล | พระครูประโชติธรรมานุกูล | | |
| 954 | พระเทพญาณกวี | พระเทพญาณกวี | | |
| 955 | พระครูพิพัฒน์ชินวงศ์ | พระครูพิพัฒน์ชินวงศ์ | | |
| 956 | พระครูสมุทรขันตยาภรณ์ | พระครูสมุทรขันตยาภรณ์ | | |
| 957 | พระครูภาวนาวรกิจ พระครูภาวนาวรกิจ | | | |
| 958 | พระครูศรีศาสนคุณ | พระครูศรีศาสนคุณ | | |
| 959 | พระครูวิบูลย์ธรรมศาสก์ | พระครูวิบูลย์ธรรมศาสก์ | | |

- STF_FNAME คือ ชื่อของอาจารย์ที่จะทำการเพิ่มเติม
- STF_LNAME คือ นามสกุลของาจารย์ที่จะทำการเพิ่มเติม
- POSITION_ID คือ ตำแหน่งทางวิชาการ ทำการกรอกเป็นรหัสโดยอ้างอิงระบบฐานข้อมูลคลัง

อุดมศึกษา ตาราง POSITION_ID ในตาราง 2

ตาราง 2 ตำแหน่งทางวิชาการ

| POSITION_ID | POSITION_NAME_TH | DESCRIPTION | |
|-------------|--------------------|-------------------|--|
| 00 | ไม่มีตำแหน่ง | | |
| 01 | อาจารย์ | ตำแหน่งทางวิชาการ | |
| 02 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ตำแหน่งทางวิชาการ | |
| 03 | รองศาสตราจารย์ | ตำแหน่งทางวิชาการ | |

| POSITION_ID | POSITION_NAME_TH | DESCRIPTION | |
|-------------|------------------|--|--|
| 04 | ศาสตราจารย์ | ตำแหน่งทางวิชาการ | |
| 10 | ปฏิบัติการ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 11 | ชำนาญการ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 12 | เชี่ยวชาญ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 13 | เชี่ยวชาญพิเศษ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 14 | บริหารระดับต้น | ตำแหน่งประเภทบริหาร | |
| 15 | บริหารระดับสูง | ตำแหน่งประเภทบริหาร | |
| 16 | อำนวยการระดับต้น | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ | |
| 17 | อำนวยการระดับสูง | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ | |
| 18 | ชำนาญการพิเศษ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 19 | ทรงคุณวุฒิ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 20 | ปฏิบัติงาน | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 21 | ชำนาญงาน | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 22 | อาวุโส | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |
| 23 | ทักษะพิเศษ | ตำแหน่งประเภททั่วไป/เชี่ยวชาญ/ชำนาญการ | |

• GRAD_LEV_ID คือ ระดับการศึกษาสูงสุด ทำการกรอกเป็นรหัสโดยอ้างอิงระบบฐานข้อมูลคลัง อุดมศึกษา ตาราง GRAD_LEV_ID ในตาราง 3

ตาราง 3 ระดับการศึกษาสูงสุด

| LEV_ID | LEV_NAME_TH | LEV_NAME_ENG |
|--------|--|---------------------------------|
| 30 | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | Diploma in Vocaitonal Education |
| 35 | อนุปริญญา | Associate Degree |
| 40 | ปริญญาตรี | Bachelor Degree |
| 50 | ประกาศนียบัตรบัณฑิต | Graduate Diploma |
| 60 | ปริญญาโท | Master Degree |
| 70 | ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง | Higher Graduate Diploma |
| 80 | ปริญญาเอก | Doctorate Program |
| | ประกาศนียบัตรหรือหลักสูตรเฉพาะ | |
| 90 | (ที่บรรจุในอัตราเงินเดือนสูงกว่าปริญญาเอก) | |

เมื่อคณะดำเนินการกรอกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว นำส่งข้อมูลดังกล่าวกลับมายังงานประกัน คุณภาพ ในรูปแบบไฟส์ Microsoft Excel ที่ E-mail: qaaru@hotmail.com และงานประกันคุณภาพ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล เมื่อครบถ้วนถูกต้องทุกคณะแล้ว ทำการส่งข้อมูลยังผู้พัฒนา ระบบ CHE QA ONLINE ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cheqa@nu.ac.th หลังจากที่ผู้พัฒนาระบบทำการเพิ่ม ข้อมูลให้เรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตอบกับมายัง Admin ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้ ทำการตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากพบว่าไม่ครบถ้วน ทำซ้ำในข้อ 2.1

2.2 สำรวจข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งชี้ที่ 2.1 และ 2.2 โดยงานประกันคุณภาพส่งแบบฟอร์มสำรวจไปยังคณะ ตามแบบฟอร์มข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำ การขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งขี้ที่ 2.1 และ 2.2 โดยคณะทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม Microsoft Excel ดังแบบฟอร์มตารางที่ 2 ตารางข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งขี้ ที่ 2.1 และ 2.2 โดยคณะทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม Microsoft Excel ดังแบบฟอร์มตารางที่ 2 ตารางข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งขี้ ที่ 2.1 และ 2.2 โดยคณะทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม Microsoft Excel ดังแบบฟอร์มตารางที่ 2 ตารางข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งขี้ ที่ 2.1 และ 2.2

| รหัสหลักสูตร | ชื่อหลักสูตร | หลักสูตรระดับ | ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร | ข้อชี้แจง | |
|--------------|--------------|---------------|-------------------------------|-----------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

แบบฟอร์มที่ 3 ตารางข้อมูลหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งขี้ที่ 2.1 และ 2.2

รหัสหลักสูตร คือ รหัสหลักสูตร 14 หลัก อ้างอิงจากฐานข้อมูลอุดมศึกษา ดูข้อมูลได้จากตาราง
 4 รหัสหลักสูตร และรายชื่อหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตาราง 4 รหัสหลักสูตร และรายชื่อหลักสูตร

| รหัสหลักสูตร | รายชื่อหลักสูตร |
|----------------|---|
| 25501511111534 | หลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ |
| | พระนครศรีอยุธยา |
| 25491511103905 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัย |
| | ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา |
| 25481511104141 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัย |
| | ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา |
| 25511511110679 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาพิเศษและการการสอนภาษาไทย |
| | (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา |
| 25511511107351 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาพิเศษและการศึกษาปฐมวัย (หลักสูตร 5 |
| | ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา |

| รหัสหลักสูตร | รายชื่อหลักสูตร | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|
| 25491511103894 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ (5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25541511102279 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย (5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511106087 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25481511100203 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511100147 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพลศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103872 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104107 | หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา (หลักสูตร 5 ปี) มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511110453 | หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511110442 | หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25511511105123 | หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511110014 | หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103938 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25541511100536 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103949 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103962 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย | | | | |
| | ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25581511100193 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |

| รหัสหลักสูตร | รายชื่อหลักสูตร | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|
| 25491511103951 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25581511100474 | หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511110464 | หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511110025 | หลักสูตรบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103973 | หลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25501511110994 | หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25511511101308 | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25481511106571 | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103995 | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย | | | | |
| | ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25541511100547 | หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัย | | | | |
| | ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104006 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104085 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25551511102359 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยา มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104063 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25561511102698 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511103984 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร | | | | |
| | มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |

| รหัสหลักสูตร | รายชื่อหลักสูตร | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|
| 25511511110995 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25521511105045 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25511511101319 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104028 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25481511104128 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25571511102205 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104074 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25511511101321 | หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25551511106488 | หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25541511100558 | หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104041 | หลักสูตรศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511104039 | หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25571511102194 | หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีสากล มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25551511106613 | หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25451511101458 | หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานาฏศิลป์การละคร มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |
| 25491511106098 | หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา | | | | |

| รหัสหลักสูตร | รายชื่อหลักสูตร | | | |
|----------------|---|--|--|--|
| 25501511110678 | หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาศิลปะการแสดง มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25491511104017 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25491511103927 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาชุมชนและสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25561511103137 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25581511101363 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25481511108764 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25491511103916 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25481511104117 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25561511101877 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสหวิทยาการอิสลาม มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25441511100625 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏ | | | |
| | พระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25481511104139 | หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตรต่อเนื่อง | | | |
| | มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | |
| 25491511104096 | หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเงินการธนาคาร | | | |
| | มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา | | | |

 ชื่อหลักสูตร คือ ชื่อหลักสูตร อ้างอิงจากฐานข้อมูลอุดมศึกษา ดูข้อมูลได้จากตาราง 4รหัส หลักสูตร และรายชื่อหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

• ระดับหลักสูตร คือ ระดับปริญญาของหลักสูตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร คือ ปีที่ทำการปรับปรุงหลักสูตร ต้องทำการสำเนาปก มคอ.2 ของ
 หลักสูตร เพื่อจัดส่งมาพร้อมหลักสูตรที่ไม่มีบัณฑิตจบ เพื่อทำการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งขี้ที่ 2.1 และ 2.2

ข้อชี้แจง คือ เหตุผลการการขออนุญาตไม่ประเมินตัวบ่งชี้ที่ 2.1 และ 2.2 เช่น

<u>ตัวอย่าง</u>

 หลักสูตรที่ต้องการยกเลิกตัวบ่งขี้ 25561511101877 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา สหวิทยาการอิสลาม

สถานะของหลักสูตร ใหม่ 🗹 พ.ศ. <u>2556</u> 🗆 ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร <u>2557</u>

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก <u>2.1 และ 2.2</u>

เหตุผลในการยกเลิก ในปีการศึกษา 2559 ไม่มีบัณฑิตจากหลักสูตรเก่าสำเร็จการศึกษา จึงไม่มีการ ติดตามภาวะการมีงานทำในปีการศึกษา 2560 จึงไม่สามารถรายงานผลในตัวบ่งชี้ที่ 2.1 และ 2.2 รอติดตาม บัณฑิตมีงานทำภายใน 1 ปี สามารถรายงานตัวบ่งชี้ 2.1 และ 2.2 ในปีการศึกษาถัดไป (ปีการศึกษา 2561)

2. หลักสูตรที่ต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้ 25571511102194 หลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรีสากล

สถานะของหลักสูตร ใหม่ 🗹 พ.ศ. <u>2557</u> 🗆 ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร <u>2557</u>

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก <u>2.1 และ 2.2</u>

เหตุผลในการยกเลิก ในปีการศึกษา 2560 หลักสูตรมีบัณฑิตสำเร็จการศึกษา แต่รอติดตามบัณฑิตได้งาน ทำภายใน 1 ปี สามารถรายงานตัวบ่งชี้ 2.1 และ 2.2 ในปีการศึกษาถัดไป (ปีการศึกษา 2561)

3. หลักสูตรที่ต้องการยกเลิกตัวบ่งชี้ 25581511100193 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สถานะของหลักสูตร ใหม่ 🗹 พ.ศ. <u>2558</u> 🗌 ปรับปรุง พ.ศ.

ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร <u>2558</u>

ตัวบ่งชี้ที่ต้องการยกเลิก <u>2.1 และ 2.2</u>

เหตุผลในการยกเลิก สาขาวิชายังไม่มีบัณฑิตจบในปีการศึกษา 2560

เมื่อคณะดำเนินการกรอกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว นำส่งข้อมูลดังกล่าวกลับมายังงานประกันคุณภาพ ในรูปแบบไฟส์ Microsoft Excel E-Mail : qaaru@hotmail.com งานประกันคุณภาพตรวจสอบความ ถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล เมื่อครบถ้วนถูกต้องทุกคณะแล้ว และดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ 4 แบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE) โดยดำเนินการดังนี้คือ

 Download แบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินการ ในระบบ ฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE) ที่ www.cheqa.mua.go.th

 งานประกันคุณภาพดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการ ดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE) จากข้อมูลที่ได้รับจากคณะตาม รูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษากำหนด

 งานประกันคุณภาพดำเนินงานจัดทำบันทึกข้อความ เพื่อให้อธิการบดีลงนามหนังสือนำส่งข้อมูล ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

 งานประกันคุณภาพทำการ Scan แบบฟอร์มข้อมูลการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการ ดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE) พร้อมหนังสือนำส่งทาง E-mail : cheqaonline@gmail.com เพื่อให้ทำการพิจารณาต่อไป และส่งหนังสือตัวจริง

 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทำการพิจารณาผลการขอการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับ หลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE) และแจ้งมายัง ผู้พัฒนาระบบ CHE QA Online System ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบและทำการแจ้งตอบกลับผลการ ดำเนินงานมายังงานประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

งานประกันคุณภาพทำการแจ้งผลการพิจารณาการยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการ ดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE) ต่อคณะผ่านทาง E-mail และใน กรณีที่ไม่ได้รับการพิจารณายกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการ ประกันคุณภาพ (CHE QA ONLINE)

ปัญหา : การพิจารณายกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินการ ในระบบฐานข้อมูลด้านการประกัน คุณภาพ (CHE QA ONLINE) บางหลักสูตรอาจไม่ได้รับการพิจารณายกเลิกตัวบ่งชี้เนื่องจากมีการปิดรับ นักศึกษาในปีการศึกษา ทำให้ผลการพิจารณาคาดเคลื่อนว่าอาจจะมีบัณฑิตจบในรอบปีที่ทำการประเมิน เมื่อ นับตามรอบปีของหลักสูตรแล้ว

แนวทางการแก้ปัญหา: หลักสูตรต้องดำเนินอุทธรณ์โดยแนบมติของสภาที่ให้มีการปิดรับนักศึกษาว่ามีในปี การศึกษาใดบ้าง แผนการเปิดรับนักศึกษาที่มีการปรับเปลี่ยนไป รวมถึงแนวโน้มของนักศึกษาทั้งคงอยู่ และ บัณฑิตที่จบว่าอยู่ในกระบวนการใด ปีการศึกษาใด

ข้อเสนอแนะ : -

50

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ

หลังจากที่ผู้ดูแลระบบได้ทำการตั้งปีการศึกษา กำหนดโครงสร้างของมหาวิทยาลัย เลือกเกณฑ์ องค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ต้องทำการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในปีการศึกษาที่ดำเนินงานอยู่ เรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการเพิ่มสิทธิแก่ผู้ใช้งานในระดับคณะ หรือ "Admin" ระดับคณะ เพื่อให้ ดำเนินการกำกับ ติดตาม และควบคุมสิทธิของผู้ใช้งานในระดับหลักสูตร ปฏิบัติดังนี้

3.1 การเพิ่ม/แก้ไข ผู้ใช้งานระดับคณะ

3.1.1 เข้าเมนู Admin Tools และลือกเพิ่มแก้ไขผู้ใช้งานระบบ

| | СН | | 3 | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------|---------|---------|----------|---------|
| ≡ | | (| * | ? | ¢ŝ | A | A | • |
| 🏠 Level > Here | | | | | | | | |
| 📩 เครื่องมือผู้ดูแลระ | บบ ระดับคณะ/สถาบัน | | | | | | | |
| ตั้งปีการศึกษาตา กำหมดโครงสร้า เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งา กำหนดหรับผิดของ New_กำหนดคณ เรียกดูข้อมูลกลัก เรียกดูข้อมูลอาจ เรียกดูสถานะการ | มกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา เมษาวิทยาลัย เนระบบ วบตามตัวบ่งขี้ ระดับมห ะกรรมการประเมิน ระดับผ สูตร เรย์ ส่งรายงานระดับหลักสูตร | ג. 3.1.1 גענר | | | | | | |
| การสร้างข้อมูลพื้ กำหนด องค์ประเ เรียกดูรายงานก | นฐาน Common DataSe เอบ ตัวบ่งขึ้ และเกณฑ์ก เารยืนยันความถูกต้อง ว | t ของตัวบ่งชี้เท่ ารประเมินที่สะเ ของข้อมูล ระด | ข้มเดิมที่ส ท้อนอัตสั จั บคณะ | เะท้อนอัต ักษณ์ | ลักษณ์ | | | |
| ดาวน์โหลดไฟล์ Import ข้อมูลพ้า สิ่งข้อมูลจากระบ | Template กลางระบบเชื่อ เฐาน Common Data Se มเชื่อมต่อ | ອນຕ່ອ (ຈະດັນคະ t | นะและสะ | ลาบัน) XC | HEQA St | tandard | 1.0 : Ve | rsion 4 |

ภาพที่ 12 ภาพหน้าจอหลักเพื่อเข้าเมนู เพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

จะแสดงดังภาพ

| CHEQ | ≡ เมนูหลัก - | | | | | | aru_admin |
|------|--------------|----------------|-----------------|----------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|
| Q | | | | | | | |
| | ⊘ aan | | รายชื่อ Use | er | | | |
| | รพัสหน่วยงาน | ชื่อหน่วยงาน | 👍สร้างผู้ใช้งาน | ใหม่ 🛖ผู้ใช้ส | ะเปลี่ยนรหัสผ่าน | | |
| | ⊨ | ระดับสถาบัน | | (313 | E-mail | วันที่สร้าง | |
| | | มหาวิทยาลัย | 📝 🔍 🧟 🚱 ed | u_assesson | nisarapradit@hotmail.com | 1 n.n. 58 11:48 | 13 ค. ค. |
| | - 00011 | คณะครุศาสร | | isor3_spcedu | edu@aru.ac.th | 23 ม .ย. 59 22:45 | 4 ส.ค. 61 |
| | 00064 | คณะมนุช 🤈 | 1 0 | ssor2_matheou | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:22 | 24 ก.ค. |
| | 00004 | และสงคม Э. | 1.2 | ssor3_mathedu | edu@aru.ac.th | 23 ม .ย. 59 23:22 | 29 n.e. 6 |
| | 00073 | คณะวิทยาก 🗖 | 🖉 🛰 🔛 dS | sessor1_sciedu | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:30 | 30 ส.ค. |
| | 00075 | จัดการ | 🏹 🔍 🧟 🙆 as | sessor1_mlm | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:48 | 30 ส.ค. 6 |
| | 00083 | คณะวิทยาศาสตร์ | 🧭 🔍 🧟 🙆 as | sessor2_mlm | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:49 | 23 มิ.ย. |
| | | และเทคโนโลยี | 🧭 🔍 🧟 🙆 ed | u2_admin | tow_laykapan@hotmail.com | 14 ก.ย. 58 10:02 | 24 ต.ศ. 6 |
| | 00320 | สานักงาน | 📝 🔍 🧟 🙆 ed | u_assessor1 | seensiri@yahoo.com | 1 ค.ค. 58 11:43 | 4 ต.ค. 6 |
| | | อธการบด | 📝 🔍 🥭 🚯 ed | ul admin | suwanit r@hotmail.com | 14 n n 58 09-59 | 7 w ri 61 |

ภาพที่ 13 ภาพหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

- 3.1.2 เลือกชื่อหน่วยงาน เลือกระดับของหน่วยงาน โดยเลือก
 - กรณีต้องการกำหนดผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลระดับระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย
- เลือก "ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย" ให้ขึ้นแถบสี ก่อนทำการกำหนดรายละเอียดผู้รับผิดชอบข้อมูล
- กรณีต้องการกำหนดผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลระดับระดับคณะ เลือกคลิกที่ชื่อ
 "คณะxxx" ให้ขึ้นแถบสี ก่อนทำการกำหนดรายละเอียดผู้รับผิดชอบข้อมูล

3.1.3 หากต้องการสร้างผู้ใช้งานใหม่ ให้คลิกปุ่มสร้างผู้ใช้งานใหม่ จะแสดงหน้าจอดังนี้

| รายชื่อ User | | |
|--------------------------|--|----------------------|
| สร้างผู้ใช้งานใหม่ | | |
| ชื่อ : | โปรดกรอก | |
| นามสกุล : | โปรดกรอก | |
| ดำแหน่ง : | | |
| Username: | โปรดกรอก | Λ |
| Password: | โปรดกรอก | 3.1.4 |
| ยืนยัน Password: | | N |
| เบอร์โทรศัพท์ที่ท่างาน : | โปรดกรอก | |
| เบอร์โทรศัพท์มือถือ : | โปรดกรอก | |
| E-mail: | | โปรดกรอก |
| กำหนดสิทธิ : | adminCurriculum 🔻 | |
| สถานการณ์ทำงานปัจจุปัน | Active ONO Active Active = มิสิทธิ์ใช้งานระบบ No Active = ถูกขกเลิก | าสิทธิ์การใช้งานระบบ |
| <u>บันทึก</u> 3.1.5 | | |

ภาพที่ 14 ภาพหน้าจอการสร้างผู้ใช้งานใหม่

- 3.1.4 กรอกข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้
 - ชื่อ : กรอกชื่อของผู้ใช้งาน
 - นามสกุล : กรอกนามสกุลของผู้ใช้งาน
 - ตำแหน่ง : ตำแหน่งทางวิชาการ หรือ ตำแหน่งการบริหารสำหรับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัย หรือตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

USER : ชื่อเข้าใช้งานระบบ

Password : กำหนดรหัสผ่านสำหรับผู้เข้าใช้งานระบบ โดยรหัสจะต้องมีอย่างน้อย 6
 หลัก ซึ่งจะกำหนดเป็นตัวอักษร หรือตัวเลข หรือใช้ทั้งตัวอักษรหรือตัวเลขผสมกันก็ได้ เช่น "XXXXX",
 "123456" หรือ "15XC32" เป็นต้น

ยืนยัน Password : ใส่รหัสผ่านสำหรับกำหนดรหัสผ่านสำหรับผู้เข้าใช้งานทั้ง 6 หลัก
 ให้เหมือนกับการกำหนดในช่อง Password เพื่อเป็นการยืนยัน

- เบอร์โทรที่ทำงาน : ใส่ข้อมูลเบอร์โทรหน่วยงานของผู้ใช้งานระบบ
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ : ใส่ข้อมูลเบอร์โทรศัพท์มือถือของผู้ใช้งานระบบ
- E-mail : กรอก E-mail ของผู้ใช้งานระบบ

 กำหนดสิทธิ : โดยดูจากหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานระบบ และวัตถุประสงค์ใน การออกสิทธิให้แก่ผู้ใช้งาน โดยสิทธิในการใช้งานมีดังนี้

- Editors คือ ผู้กรอกข้อมูลสำหรับการประเมินตนเอง

- Head of Assessors คือประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน ทำหน้าที่ยืนยันความ ถูกต้องของข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set และข้อมูลผลการประเมินที่ตรวจสอบแล้ว

- Assessors คือ คณะกรรมการตรวจประเมิน

- President คือ ผู้ที่สามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว เช่น ผู้บริหารที่ต้องการตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล

• สถานการณ์ทำงานปัจจุบัน : เลือก Active เมื่อต้องการเปิดสิทธิการใช้งานระบบ หรือ เลือก Active เมื่อต้องการระงับสิทธิการใช้งานระบบ

3.1.5 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ คลิกปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน หรือยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ผู้ใช้งานระบบให้คลิกปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลักโดยทันที

3.2 การดูรายชื่อผู้ใช้งานระบบ

3.2.1 เลือก "ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย" หรือ "คณะ..." ที่ต้องการดูรายชื่อ

| снеа | ≡ เมนูหลัก - | | | | | | (| aru_admin |
|------|-------------------------|-----------------------------|---|------------------------------|---------------------------------------|-----------------|--|-----------------------|
| Q | ⊘ aan | | รายชื่อ Us | er | 3.2.2 |] | | |
| | รหัสหน่วยงาน ⊫−_0 | ชื่อหน่วยงาน ระดับสถาบัน | สร้างผู้ใช้งาน | ในม่ | ацистроватном на | E-mail | วันที่สร้าง | |
| | - 00011 | มหาวทยาลย คณะครุศาสร | 2 🔍 🔮 😳 ec | lu_assessor2 psor3_spcedu | nisarapradit@hotr edu@aru.ac.th | mail.com | 1 ต.ศ. 58 11:48 23 มิ.ย. 59 22:45 | 13 ต.ค. 4 ส.ค. 61 |
| | 00064 | คณะมนุช 3. | 2.1 | ssor2_mathedu | edu@aru.ac.th | | 23 มิ.ย. 59 23:22 | 24 ก.ค. 20 ก.ค. 6 |
| | 00073 | คณะวิทยาก | | sessor1_sciedu | edu@aru.ac.th | | 23 ม.ย. 59 23:30 | 29 ก.ศ. 0 30 ส.ค. |
| | 00083 | คณะวิทยาศาสตร์ | 2 ° ° ° 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 | sessor1_mlm sessor2_mlm | edu@aru.ac.th edu@aru.ac.th | | 23 มิ.ย. 59 23:48 23 มิ.ย. 59 23:49 | 30 ส.ค. 6 23 มิ.ย. |
| | 00320 | และเทค เน เลย สำนักงาน | 2 🔍 2 🖸 ed | u2_admin du assessor1 | tow_laykapan@hot seensiri@vahoo.co | tmail.com om | 14 ก.ย. 58 10:02 1 ค.ค. 58 11:43 | 24 ค.ค. 6 4 ค.ค. 6 |
| | 30320 | อธิการบดี | 2 Q. 2 🙆 ed | ul admin | suwanit r@hotmai | 1.com | 14 n n 58 09-59 | 7 w n 61 |

ภาพที่ 15 ภาพหน้าจอการเข้าดูรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด

3.2.2 คลิกปุ่ม "ผู้ใช้งานทั้งหมด" จะแสดงสิทธิและข้อมูลของผู้ใช้งานระบบทั้งหมด ดังภาพ

| D W | /ebQA - | Admin Tools | × + | | - | - | and the state of | a No. 8 No. | - | Sec. 1 | - | _ | - | - | | | 3 <mark>X</mark> |
|-------|-------------|-----------------|---|---------|---|--------------------------|------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------|-------------|--------------------|--------------|-----------|------------------|
| < - | > C | 1 🛈 Tuin | lลอดภัย www.cheq | a.mua.g | o.th/cheqa3d2560/Ad | minUniversity. | aspx | | | | | | on 🕁 | ٩ | ۹ 🖉 | 0 | 6 : |
| | | Currented Citer | 🕞 | | 6 | | | | | | | | | | | | • |
| 6601 | | Suggested Sites | | สารสาร | 354 W.E. C | | | | | | | | | | | | |
| CHEQA | ≡ | เมนูหลัก 🗸 | | | | | | | | | ý | aru_admin | * | 0 | х с А | A | ¢ |
| Q | Ø ai | อก | | | | | | | | | | | | | æ | Level | Here |
| | | รหัสหน่วยงาน | ชื่อหน่วยงาน | 5 | รายชื่อ User | | | | | | | | | | | | |
| | - | 0 | ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัย | inii. | ที่ รุงเซงร์แบ | ซึ่งมู้ใช้งาน | unanja | วัเพิ่งว้าง | กณะ/สังอัก | โพรเพื่อก์ | มือถือ | วันพื้อกเลิกสิทธิ | ລີກອີກ | ารได้งาน | - | และคาไข้ก | 14 |
| | | 00011 | คณะครุศาสตร์ | 1 | assessor1_comedu | edu_curri6 | assessor | 23 มิถุนายน 2559 24 มิถุนายน 2559 | คณะครุศาสตร์ | 035322084 | 035322084 | - | CurriculumA | ssessor | Active | | |
| | | - | คณะ | 3 | assessor1_dma | edu_curri13 | assessor | 24 มีกุนายน 2559 | คณะครุศาสตร์ | 035322084 | 035322084 | - | CurriculumA | ssessor | Active | | |
| | | 00064 | มนุษยศาสตร และ | 4 | assessor1_earlychild assessor1_engedu | edu_curri3 edu_curri2 | assessor | 23 มิถุนายน 2559 23 มิถุนายน 2559 | คณะครุศาสตร์ คณะครุศาสตร์ | 035322084 035322084 | 035322084 035322084 | - | CurriculumA | ssessor ssessor | Active | • | |
| | | | สังคมศาสตร์ | 6 | assessor1_mathedu | edu_curri7 | assessor | 23 มิถุนาชน 2559 | คณะครุศาสตร์ | 035322084 | 035322084 | | CurriculumA | ssessor | Active | | |
| | | 00073 | คณะวิทยาการ วัวควร | 8 | assessor1_mim assessor1_mma | edu_cum11 edu_cum12 | assessor | 23 มีถุนายน 2559 23 มีถนายน 2559 | คณะครุศาสตร์ คณะครุศาสตร์ | 035322084 | 035322084 | | CurriculumA | ssessor | Active | | |
| | | | 4917113 | 9 | assessor1_phyedu | edu_curri8 | assessor | 23 มิถุนายน 2559 | คณะครุศาสตร์ | 035322084 | 035322084 | - | CurriculumA | ssessor | Active | | |
| | | 00083 | คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี | 10 | assessor1_primary | edu_curri5 | assessor | 23 มิถุนายน 2559 | คณะกรุศาสตร์ | 035322084 | 035322084 | | CurriculumA | ssessor 123 | Active | 8910 | |
| | | 00320 | สำนักงาน อธิการบดี | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 00350 | สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 00473 | สถาบันวิจัยและ พัฒนา | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01096 | สถาบันอยุธยา ศึกษา | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
| | C. | | | | | | _ | | | - | - | | | _ | | | 4.45 |
| | |) | O. 🕑 . | 0 | - Mar | | | | | | | | E | ^ | 5 👬 🖞 | • | 5/3/2562 |

ภาพที่ 16 ภาพหน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมด

3.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ กรณีที่มีการสร้างผู้ใช้งานไว้แล้ว

3.3.1 เลือก "ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย" หรือ "คณะ" ที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงรายชื่อ ผู้ใช้งานที่ตารางด้านขวา ดังภาพ

| C C O b | ม่ปลอดภัย www.cheqa | .mua.go.th/cheqa3d2560/AdminUniversity | .aspx | | ন 🛧 🔄 🖉 🖉 | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|----------------------------|--------------------|-------------------------|--|--|
| Suggested Sites | 🙆 แก็บใหม่ 📃 บันก์ | รึกประจำวัน พ.ย. 6 | | | | | |
| ≡ เมนูหลัก - | | | | 👰 aru_adm | in # 19 % A | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | 🙆 Levi | | |
| 🧭 aan | | รายชื่อ Licor | | | | | |
| | 4 | | a | | | | |
| รหลหนวยงาน | ของหมวยงาน | 🛶 สรางผู้เขงานเทม 🛶 ผู้เขงานทั้งหมด 🌅 | สนหาผู้เขงานและเบลยนรหสผาน | sudati. | S. S. S. S. S. L. S. S. | | |
| 0 | มหาวิทยาลัย | | picarapradit@botmail.com | 1.0.0.58.11:49 | 12 0 0 50 10:18 | | |
| 00011 | คณะครศาสตร์ | 2 assessoriz | edu@aru ac th | 22 1 1 50 22:45 | 4 4 9 61 15:02 | | |
| 00011 | | | edu@aru.ac.th | 23 8.0. 39 22.43 | 4 N.W. 01 13.02 | | |
| 00064 | คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ | 3.3.1 | edu@aru.ac.th | 25 11.0. 59 25.22 | 24 1.0. 01 20.20 | | |
| | 0.005000.005 | | edu@aru.ac.th | 23 8.0. 39 23.22 | 29 7 0 61 14 21 | | |
| 00073 | จัดการ | | edu@aru.ac.th | 23 1.8. 59 23.50 | 20 7 0 61 11:54 | | |
| _ | ดกเขาิทยาศาสตร์ | | | | | | |
| 00083 | และเทคโนโลยี | 2 admin | tow lawkanan@hotmail.com | 14 0 5 59 10:02 | 25 1.8. 59 25.49 | | |
| | สำนักงาน | 29 A Codu processor | coondial@uphae.com | 14 0.0 58 11/42 | 4 0 0 60 12:24 | | |
| 00320 | อธิการบดี | 2 adul admin | seensingyando.com | 14.0 # 58.00:50 | 7 8.4.61 11.17 | | |
| | ส่านักวิทยบริการ | | mlm_admin@amail.com | 24 0 4 50 16:20 | 7 M.d. 01 11.17 | | |
| 00350 | และเทคโนโลยี | 2 Comedu editor | comedu, editor@gmail.com | 24 1.0. 36 10.36 | 20.0 # 59.10.42 | | |
| | O ISOULVIN | 2 9 Concos_conci | theight aditor@amail.com | 24 0 11 59 22:02 | 20 0 5 50 10.45 | | |
| 00473 | สถาบันวิจัยและ | 2 Cancedu editor | inaedu_editor | 24 1.0. 30 14.41 | 24 p.r. 59 14:26 | | |
| | Man to 1 | 2 apress_contri | mathadu, admin@gmail.com | 24 n.d. 56 14:50 | E m m 61 12:51 | | |
| 01096 | สถาบันอยุธยา สึกษา | 2 Comedu admin | comedu, admin@gmail.com | 24 1.0. 30 14.31 | 5 W.B. 01 15:00 | | |
| | | 2 Concess admin | ongodu, admin@gmail.com | 24 0 11 59 14:47 | 5 M.d. 01 15:05 | | |
| | | 2 angedu aditor | engeou_aumm@gmail.com | 24 n.u. 38 14:47 | 24 0 4: 58 14:40 | | |
| | | 2 abuadu admin | nhundu admin@amail.com | 24 n.a. 38 14:49 | 5 m m 61 12:40 | | |
| | | 2 artychild admin | earlychild admin@gmail.com | 24 0.0. 58 14:59 | 5 N.B. 01 13:49 | | |
| | | any cary can a somin | earryching_aomin@gmail.com | 24 11.21. 38 14:00 | 5 W.2. 01 15:45 | | |

ภาพที่ 17 ภาพการเข้าเมนูแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

3.3.2 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลให้ คลิกปุ่ม 🗹 แก้ไข จะแสดงหน้าจอดังรูป

| รายชื่อ User | | |
|-------------------------|--|------------------------------------|
| แก้ไขผู้ใช้งาน | | |
| ชื่อ: | XXX | |
| นามสกุล : | XXX | |
| ตำแหน่ง : | XXX | |
| Username: | edu_assessor2 | |
| Password: | | |
| ยืนยัน Password: | | |
| เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน : | 081-xxx | |
| เบอร์โทรศัพท์มือถือ : | 081-xxx | |
| E-mail: | xxx@hotmail.com | โปรดกรอก |
| กำหนดสิทธิ : | assessors 🔻 | |
| สถานการณ์ทำงานบัจจุบัน | Active O No Active Active = มิสิทธิ์ใช้งานระบบ No Act No Act | ive = ลูกขกเฉิกสิทธิ์การใช้งานระบบ |
| คณะ/สังกัด | คณะครุศาสตร์ | ¥ |
| บันทึก ยกเลิก | | |

ภาพที่ 18 ภาพหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

3.3.3 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ คลิกปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน หรือยกเลิกการเพิ่มข้อมูล ผู้ใช้งานระบบให้คลิกปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการบันทึกข้อมูล ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลักโดยทันที

3.4 การลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

| | 3.4.1 | คลิกปุ่ม | 🤨 เมื่อต้องการลบช่ | ข้อมูล จะแสดงกล่องข้อความ ว | ว่าต้องการ ลบข้อมูล เ | Jser |
|--------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|---|-------------------------------------|----------------------|
| снеа ≡ | เมนูหลัก - | | | | | 횑 aru_admin |
| Q | aan | | รายชื่อ User | | | |
| | รหัสหน่วยงาน | ชื่อหน่วยงาน | 💠สร้างผู้ใช้งานใหม่ |]ดินหาผู้ใช้งานและเปลี่ยนรหัสผ่าน | | |
| | - o | ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัย | 211 | E-mail | วันที่สร้าง | |
| | 00011 | คณะครุศาสตร์ | 2.4.1 | nisarapradit@notmail.com edu@aru.ac.th | 1 n.n. 58 11:48 23 ม.ย. 59 22:45 | 13 ต.ค. 4 ส.ค. 61 |
| | 00064 | คณะมนุษยศาสตร์ | Mathedu | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:22 | 24 ก.ค. |
| | 00004 | และสังคมศาสตร์ | 🖉 🔍 🧟 😧 assessor3_nathedu | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:22 | 29 n.e. 6 |
| | 00073 | คณะวิทยาการ | 🖉 🔍 🧟 😧 assessor1_sciedu | edu@aru.ac.th | 23 ม .ย. 59 23:30 | 30 ส.ค. |
| | 00070 | จัดการ | 🖉 🔍 🧟 🚱 assessor 1_mim | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:48 | 30 ส.ค. 6 |
| | 00083 | คณะวิทยาศาสตร์ | 🖉 🔍 🧟 🚱 assessor2_mlm | edu@aru.ac.th | 23 มิ.ย. 59 23:49 | 23 มิ.ย. |
| | | LEASTAIN LT LAND | 📝 🔍 🧟 😧 edu2_admin | tow_laykapan@hotmail.com | 14 ก.ย. 58 10:02 | 24 ค.ศ. 6 |
| | 00320 | สำนักงาน จริดวรมดี | 🖉 🔍 🧟 🚱 edu_assessor1 | seensiri@yahoo.com | 1 ด.ค. 58 11:43 | 4 ต.ค. 6 |
| | | 2211120 | 🖉 🔍 🥭 📢 edul admin | suwanit r@hotmail.com | 14 n n 58 09:59 | 7 w # 61 |

ภาพที่ 19 ภาพหน้าจอการลบผู้ใช้งานระบบ

3.4.2 คลิกปุ่ม Ok เพื่อลบข้อมูล คลิกปุ่ม Cancel หากต้องการยกเลิก



ภาพที่ 20 ภาพการแจ้งเตือนการตัดสินใจ

3.5 การกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย

การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยนั้น ในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ คุณภาพ จะมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงาน และรายงานผลการ ดำเนินงานเพื่อมาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำรายงานผลการ ประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยในระบบ CHE QA Online System ฉะนั้น ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System จึงมีหน้าที่ในการกำหนดผู้รับผิดชอบ ตามตัวบ่งชี้ องค์ประกอบคุณภาพ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อให้มีการกำกับ ติดตาม อย่างเป็นระบบมากขึ้น ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ผู้กำกับดูแล คือ รองอธิการบดีบริหาร, รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและวิจัยและพัฒนา

องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ผู้กำกับดูแล คือ รองอธิการบดีฝ่าย กิจการนักศึกษาและวิจัยและพัฒนา, ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา, คณบดี 4 คณะ

องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผู้กำกับดูแล คือ รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและ แผน และผู้อำนวยการอยุธยาศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ผู้กำกับดูแล คือ รองอธิการบดีบริหาร, รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ, รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกอง บริการการศึกษา

โดยผู้บริหารที่กำกับดูแลในแต่องค์ประกอบ ดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในกำกับ เพื่อดำเนินการเขียน รายงานการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ จัดส่งยังงานประกันคุณภาพ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการดำเนินงานในภาพของมหาวิทยาลัยว่าครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน และเป็นไปตาม เป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนที่จะนำเข้าคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบเป็นรายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา และจัดทำทะเบียนเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับ ตัวบ่งชี้แต่ละตัวและองค์ประกอบคุณภาพแต่ละองค์ประกอบ โดยนำ Google Drive มาใช้ในการเก็บข้อมูลผล การดำเนินงาน เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA Online ได้อย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการเข้าถึงของผู้บริหาร และกรค้นหาของคณะกรรมการการประเมิน ได้ สะดวกและรวดเร็ว ได้ทุกที่ การกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัยดังนี้

- 3.5.1 เข้าเมนู Admin Tools
- 3.5.2 เลือก "กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย"



ภาพที่ 21 ภาพหน้าจอเมนูหลักการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย

ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานระบบ ที่เพิ่มใน "ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย" ดังรูป

- 3.5.3 เพิ่มกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้ โดย
 - เลือกองค์ประกอบ
 - เลือกตัวบ่งชี้ ที่ต้องการกำหนดผู้รับผิดชอบ
 - ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดใน-ระดับสถาบัน/มหาวิทยาลัย- ทางหน้าจอ

ด้านขวา คลิกเลือก ผู้ใช้งานที่ต้องการให้รับผิดชอบกรอกข้อมูลตัวบ่งชี้

| | รายการผู้รับ | เสิดชอบดามองค์ประกอบ | | | | | | | |
|--|--------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|----------------|--|
| 🗖 <u>1.ปรัชญา ปณิชาน วัตถุประสงค์ และแผ</u> น | llcornar | <u>"</u> | | | | ชื่อ-สกุล | | | |
| <u>ดำเนินการ</u> 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิชาน 1 | / | | No data found. | | | | | | |
| จแมกระบวแการท 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัว บ่งชี้ของการปฏ | 2 | ก พอกรายการที่ Username แล้ | ตกลง เ รีย ล้วระบบจะทำการ | กดูทั้งหมด บันทึกเป็นผ้ | | ะกอบ | | | |
| ± 2.การเรียนการสอน | | | ชื่อผู้ใช้งาง | นามสกู | العربية الم | วันที่ยกเลิกสิทร์ | a | สถานะการใช้งาน | |
| ∃.กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักสึกษา | ลาคบท | ยลเธอรเนม | งาน | สกุล | วนทสราง | สิทธิ | สทธการเหงาน | งาน | |
| + 4.การวิจัย | 1 | nana_a | 3 | | 3 กรกฎาคม 2551 | - | editors | Active | |
| | 2 | nono occoor | \ | | 2 - manual 2551 | | h | A etit ve | |
| | 4 | lialia_assessoi | 1 ** | 31.161.1 | ว นระเข้าเพท 500 เ | - | neadulassessors | Active | |
| Ŧ 7.การบริหารและการจัดการ | 3 | nana_mada | มาดา | ชยทัตโต | 3 กรกฎาคม 2551 | - | editors | Active | |
| | 4 | nana1 |] - | - | 28 กรกฎาคม 2551 | - | adminfacultys | Active | |

ภาพที่ 22 ภาพหน้าจอการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย

กดปุ่ม OK รายชื่อที่เลือกจะแสดงที่ด้านบน โดยระบบจะ log ให้กำหนดผู้รับผิดชอบ

| ในตัวบ่งชี้ได้เพียง 1 | คนเท่านั้น |
|-----------------------|------------|
|-----------------------|------------|

| 🚽 องค์ประกอบคุณภาพ | รายการผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบ | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------|-------------|--------------------|---------------|--|----------------|
| 🔄 1.ปรัชญา ปณิชาน วัตถุประสงค์ และแผน | Username | | | | ชื่อ-สกุล | | |
| ดำเนินการ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิชาน ตลอด | | | | No data found. | | | |
| ัจนมีกระบวนการพ | 🦟 รายการผู้ใช้งานทั้งหมด 🦳 | | | | | | |
| 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัว | ค้นหาชื่อ | Mindov | vs Internet | Explorer | | | |
| 🗋 บ่งชีของการปฏ | **เมื่อทำการเลือกรายการที่ Username | แล้ว 🕥 | | | • . | | |
| ± 2.การเรียนการสอน | วิจอังเพื่ แต่เสอส์ของ | \sim | ยนยนการต | ดสนเจ ระบบบนทกผูรเ | บผดชอบ nana_a | ¹¹⁵ สะคราวส 1 สังวาม | สถานะการใช้งาน |
| 1. 3.กิจกรรมการพัฒนานิสิตนักสึกษา | ส เดาบาก อีลเบองเหต | | | | _ | 91 I D G F G G F G G F F G G F F G G F F G G F F G G G F G G G F G G F G G G F G G F G G G F G G G G G F G | งาน |
| | 1 nana_a | | <u> </u> | Cancel | | editors | Active |
| + 5.การบริการทางวิชาการแก่สังคม | 2 | | | 2.0000000 2001 | | haadafaaaaaaaa | Aletina |
| | 2 Inana_assessor | - WINLI | 91.161.1 | ว กรกฎาพม 2001 | - | neauoiassessors | Adive |
| 7.การบริหารและการจัดการ | 3 nana_mada | 📃 มาดา | ชยทัดโด | 3 กรกฎาคม 2551 | - | editors | Active |
| 8.การเงินและงบประมาณ | 4 nana1 | ٦- | _ | 28 กรกฎาคม | _ | adminfacultys | Active |
| 王 9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ | | | | 2551 | | canniadanyo | 1.0.10 |

ภาพที่ 23 ภาพหน้าจอยืนยันการตัดสินใจ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับมหาวิทยาลัย

- จะแสดงข้อความยืนยันการตัดสินใจ กด OK
- 3.5.4 การลบผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ กรณีมีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ
 - เลือกองค์ประกอบ
 - เลือกตัวบ่งชี้ ที่ต้องการลบผู้รับผิดชอบ
 - 🔹 คลิกปุ่ม 🎽 ลบ ผู้ใช้งานที่ต้องการยกเลิกสิทธิ์ จะแสดงกล่องข้อความดังนี้





| Microsoft Internet Explorer 🔀 | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 😲 ยืนยันการตัดสินใจ | | | | | |
| OK Cancel | | | | | |

• คลิกปุ่ม Ok เพื่อยืนยันการลบ Cancel เพื่อยกเลิกการลบ

ปัญหา : การกรอกข้อมูลผู้ใช้งานระบบในระดับคณะ หลักสูตร กรอกข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง เช่น E-Mail ของผู้ประเมิน ใช้ E-mail ของคณะกรอกไว้แทนข้อมูลจริงของผู้ประเมิน เพื่อระบบผ่านอนุมัติสิทธิให้ และไม่กลับมาแก้ไข

แนวทางการแก้ปัญหา : Admin ระดับมหาวิทยาลัย ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล ผู้ใช้งานระบบทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นการทำสารสนเทศข้อมูลผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาในระบบ CHE QA Online System ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ: ชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการใช้ข้อมูลคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่ ถูกต้อง เนื่องจากกรณีเกิดผลการประเมินในระบบไม่ถูกต้อง Admin ระดับมหาวิทยาลัยสามารถติดต่อยัง คณะกรรมการประเมินให้ทำการปรับแก้ให้ถูกต้องได้รวดเร็วขึ้นจากข้อมูลดังกล่าว อีกทั้งข้อมูลของผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในแต่ละปี จะถือเป็นข้อมูลประสบการณ์ของผู้ประเมินสำหรับไปใช้ในการพัฒนาผู้ ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไปได้

หน้าที่ของผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online System ระดับมหาวิทยาลัยที่ทำการสนับสนุนการทำงานของระบบ CHE QA Online ในระดับ หลักสูตร และคณะแล้ว ต้องดำเนินงานในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online System ของมหาวิทยาลัย และการเป็นผู้ช่วยเลขานุการในการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานในระบบ CHE QA Online พร้อมกับการสรุปผลการดำเนินงาน ให้แก่ผู้บริหารในการใช้พัฒนา ปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ตามระบบ กลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ในระบบ CHE QA Online System

การรายงานผลข้อมูลในระบบ CHE QA Online System นั้น ต้องทำการกรอกข้อมูล 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนนำของมหาวิทยาลัย ส่วนที่ 2 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ และส่วนที่ 3 การบันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

4.1 การบันทึกข้อมูลส่วนนำของมหาวิทยาลัย

4.1.1 การกรอกข้อมูลส่วนนำของมหาวิทยาลัย เลือก "เมนูหลัก" คลิก "ส่วนนำ SAR"



ภาพที่ 25 ภาพหน้าจอหลักการเข้าเมนูบันทึกส่วนนำรายงานการประเมินตนเอง

จะแสดงภาพรายละเอียดของส่วนนำรายงานประเมินตนเองของมหาวิทยาลัยทางด้านซ้ายมือ ดังภาพ

ที่ 26

ส่วนนำของการประเมินตนเองจะประกอบด้วย

- บทสรุปผู้บริหารจากการประเมินตนเอง
- ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ
- ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์
- โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน
- รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการสภาชุดปัจจุบัน
- หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- จำนวนนักศึกษา
- จำนวนอาจารย์และบุคลากร
- ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

- เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของสถาบัน
- ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินที่ผ่านมา

การจะบันทึกข้อมูลส่วนนำการประเมินตนเองจะต้องทำการนำรายงานการประเมินตนเองของ มหาวิทยาลัยที่ผ่านการประชุมพิจารณาข้อมูลจากคณะกรรมการพัฒนาและดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ผ่านความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วมาทำการเปลี่ยน ตัวอักษรเป็น "Tahoma" ขนาด "10" เสียก่อน เพื่อให้รองรับกับระบบ CHE QA Online System ข้อมูล ส่วนนำรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย

- 4.1.2 เลือกส่วนน้ำที่ต้องการบันทึกข้อมูล
- 4.1.3 คลิก "แก้ไข" เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลส่วนนำที่เลือก ดังภาพที่ 18

| เลือกปีการศึกษาที่ต่องการ: 2553 | |
|---|--|
| <mark>ง ส่วนนำ SAR</mark> ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Se | t การประเมินตนเอง ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการประเมิน ส่งรายงานผล SAR |
| 4.1.2 ปันมาโดยย่อ | 1.1 ช่องนั่ว 4.1.3 |
| 1.2 ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุ ประสงค์ | |
| | |
| 1.4 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร ⊡ กรรมการสภาชุดบีจจุบัน | |
| 🗔 1.5 หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน | |
| ⊡ 1.6 จำนวนนักศึกษา | |
| 🗔 1.7 จำนวนอาจารย์และบุคลากร | |
| 1.8 ช่อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ ⊡ และอาคารสถานที่ | |
| 🗔 1.9 เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของสถาบัน | |
| ☐ 1.10 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผล การประเมินปีที่ผ่านมา | |

ภาพที่ 26 ภาพหน้าจอแสดงรายการส่วนนำรายงานการประเมินตนเอง

| ส่วนนำ SAR ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set การประเมินตนเอง ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการประเมิน ส่งรายงานผล SAR |
|---|
| 1.1 ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง / มะประวัติความเป็นมาโดยย่อ |
| |
| รายละเอียด: |
| |
| 4.1.4 |

ภาพที่ 27 ภาพหน้าจอการบันทึกส่วนนำรายงานการประเมินตนเอง

4.1.4 คลิกที่ส่วนที่ต้องการกรอก โดยทำการคัดลอกข้อมูลโดยใช้คำสั่ง "Ctrl+C" จากไฟล์ รายงานผลการประเมินตนเองที่เตรียมไว้ มาวางลงในช่องบันทึกข้อมูล และใช้คำสั่ง "Ctrl+V"

4.1.5 หลังจากนั้นคลิก "บันทึก" จนครบทั้ง 10 ข้อ

4.2 การบันทึกข้อมูลผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ ผู้รับผิดชอบแต่ตัวบ่งชี้ เป็น ผู้ดำเนินการบันทึกข้อมูลผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ ในข้อ 3.5 ซึ่งรายละเอียดการ ใช้งานระบบ CHE QA Online System ในเรื่องการบันทึกขึ้นมูลตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณมี รายละเอียดค่อนข้างมาก จึงทำการจัดทำคู่มืออีกเล่มหนึ่งเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานดังกล่าว และ เสนอแนวทางการปฏิบติงานในการบันทึกผลการประเมินในตัวบ่งชี้คุณภาพมี 2 รูปแบบคือ ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพพอประมาณเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ในเบื้องต้นดังนี้

4.2.1 การบันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง เข้าไปที่แถบเมนูหลัก เลือก "การประเมิน ตนเอง"

| | เมนูหลัก - | |
|----|---|---|
| | ส่วนนำ SAR | |
| Į. | บันทึกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | |
| | การประเมินตนเอง 4.1.4 | 4 |
| | ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน | |
| | รายงานผลการประเมิน | |

ภาพที่ 28 ภาพหน้าจอการเข้าเมนูการประเมินตนเอง

- 4.2.2 เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการทำการบันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง
- 4.2.3 การบันทึกรายงานผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

 คลิกที่ "องค์ประกอบ" ที่ต้องการทำการบันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง ซึ่ง ระบบจะทำการแสดงรายละเอียดตัวบ่งชี้ย่อยในแถบด้านล่าง คลิกเลือก "ตัวบ่งชี้" ที่ต้องการประเมิน

 กรอก Common Data Set เพื่อทำการคำนวณผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณ แต่ หากมีการนำเข้าไฟล์ Common Data Set ไว้ก่อนล่วงหน้าแล้ว จะแสดงข้อมูลในตัวบ่งชี้ที่เป็นเชิงปริมาณ ขึ้นมาให้เลย ผู้บันทึกข้อมูลเพียงแค่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และทำการกรอกรายละเอียดผลการ ดำเนินงานโดยทำการคัดลอกข้อมูลโดยใช้คำสั่ง "Ctrl+C" จากไฟล์รายงานผลการประเมินตนเองที่เตรียมไว้ มาวางลงในช่องบันทึกข้อมูล และใช้คำสั่ง "Ctrl+V"

คลิก "บันทึก"

| ● คลิก "ตกลง" | | |
|---|--|--|
| แทบบันทึก ช องค์ประกอบคุณภาพ ช การประเมินตนเอง | ผลการดำเนินงาน | |
| ๑ ฐิ 1.การผลิตบัณฑิต ธ 1.1.(สกล.)ผลการบริหาร จัดการหลักสุสรโดยรวม ธ 1.1.(สกล.)ผลการบริหาร ธ 1.1.(สกล.)ผลการบริหาร ธ 1.1.(สกล.)ละการบริหาร ธ 1.1.(สกล.)ละการบริหาร ธ 1.1.(สกล.)สุรรโดยรวม หลักฐานด่างๆ โดยไห้ไง รกลาร | ม∕ราชการหลักฐาน ผลการล่างนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ด้วย มที่ใ⊓ าะกับการออกรายงานในกรณีที่สถาบันนำไ บนั้น รูปแบบด้วอีกษร คือ Tahoma ขนาด 10 | ะยังตารทำนวน ไฟล์จาก word มา copy ลงในผลดำเนินงานหรือรายงาน |
| ประจำดถเะที่มีดุณวุฒิ ชักมูลพื้นฐาน | | ผลรวมจากหลักสูตร จำนวนยืนยันของคณะ |
| ปริญญาเอก จำนวนอาจารย์ประสำทั้งหมด รวมทั้ง | งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ | |
| 1.3.(สกอ.)อาจารย แม่งระสาดขะที่สารง | บ้ดีงานจริงและลาดีกษาต่อ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | 0.0 |
| ตำแหน่งทางวิชาการ <mark>ยลการดำเนินงาน</mark> | | |
| 🖪 1.4.(สกอ.)การบริการ | : := 🍓 🙈 🛛 i 🖾 🗔 📇 🏣 💁 suudnes | * I III |
| 🖼 นักศึกษาระดับปริญญาตรี | | |
| 1.4.(สกอ.)จำบวน) มักศึกษาเส็มเวลาเทียบ เกาะสงขวนอาจาร์ 1.คลิกเลือก ตบช | | 2. กรอก CDS ยืนยัน |
| 🗉 นักศึกษาระดับปริญญาต | | แลการดำเบินงาน / รายการ |
| ธี 1.6.(ana.)กิจกรรม ธันกศึกษาระดับปริญญาตรี รับกรริจัย | หน้าเว็บที่ www.cheqa.mua.go.th แจ้งว่า: | × |
| 🖞 🖲 😨 3.การบริการวิชาการ | ยินยันการตัดสินใจ | รหาด |
| | | iận |

ภาพที่ 29 ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

• หากการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณเรียบร้อย จะแสดงดัง

| เกณฑ์มาตรฐาน | เชงปรมาณ | | | |
|------------------------|--|-------------------------------|-------------------------|-------------------|
| งสการทำหวณ | | | | |
| ข้อมูลพื้นฐาน | | R | ลรวมจากหลักสูตร | จำนวนยืนยันของคณะ |
| สานวนอาจารย์ประสาทั้งห | หมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ | 1 | 5.0 | 40.0 |
| สำนวนอาจารย์ประสำทั้งข | หมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่ | ז 5 | .0 | 10.0 |
| ตัวตั้ง= 0.000 ด้วหาร | ร =0.000 ผลลัพธ์ = (ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุ | ฒิปริญญาเอก=25.000 ดังนั้นค่ะ | แนนที่ได้เท่ากับ 1.563) |) |
| ผลการประเมินของคณ | เะกรรมการปีที่แล้ว | | | |
| เป้าหมาย | ผลดำเนินงาน | คะแนนประเมินจากคณะกรร | มการ | บรรลุเป้าหมาย |
| -ไม่มี- | -ไม่มี- | | | ไม่บรรลุเป้าหมาย |
| ผลการประเมินดนเองบี | ปนี้ | • | | • |
| เป้าหมาย | ผลดำเนินงาน | คะแนนการประเมินตนเอง | | M. |
| | (ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญา เอก=25.000 ดังนั้นคะแนนที่ได้เท่ากับ 1.563) | 1.57 | แสดงผลคะแ | เนนการประเมิน |
| | | | | |

ภาพที่ 30 ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณที่เสร็จสมบูรณ์

4.2.4 การบันทึกรายงานผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ

คลิกที่ "องค์ประกอบ" ที่ต้องการทำการบันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง ซึ่ง
 ระบบจะทำการแสดงรายละเอียดตัวบ่งชี้ย่อยในแถบด้านล่าง คลิกเลือก "ตัวบ่งชี้" ที่ต้องการประเมิน

 เลือกแถบ "บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน" และคลิก "แก้ไข" ใน เกณฑ์ข้อที่ต้องการทำการบันทึกรายงานการประเมินตนเอง

| เป้าหม | ทย บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน ที่ยบกับเกณฑ์ประเมิน ตัวอย่างการกำนวน |
|--------|---|
| มี" | <u>เออเฑ์อารปร</u> ะเมิน |
| 2 1 | คลิกแก้ไข ปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ |
| | ุ่มการเหขอมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษ |
| 23 | จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา |
| 2 4 | ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 |
| 2 🖉 | ้นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผล การประเมินสูงขึ้นหรือเป็ ความคาดหวังของนักศึกษา |
| 2 6 | ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า |

ภาพที่ 31 ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ (1)

- 🗹 มีการดำเนินงาน
- กรอกรายละเอียดผลการดำเนินงานโดยทำการคัดลอกข้อมูลโดยใช้คำสั่ง "Ctrl+C"

จากไฟล์รายงานผลการประเมินตนเองที่เตรียมไว้ มาวางลงในช่องบันทึกข้อมูล และใช้คำสั่ง "Ctrl+V" และ กรอกรายการเอกสารหลักฐาน

- คลิก "บันทึก"
- คลิก "ตกลง"

| มันทึก (S) ยกเลิก 3. บันทึก |
|--|
| **ต้องก๋ <mark>ว กรปแบบ </mark> มัวอักษร และขนาดให้เหมาะกับการออกรายงานในกรณีที่สถาบันนำไฟล์จาก word มา copy ลงในผลดำเนินง |
| ^{ไฟ} อ์ 1. ติก ⊠ มีการดำเนินงาน กล ขนาด 10 ธไช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ |
| ผลการดำเนิน |
| I 🗈 Source B I I 🚝 🗮 🍓 🖂 😰 I 🖾 📼 📇 🏧 🏧 🖓 Font 🔹 Size 🔹 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| ราษการหลักฐาน |
| []] Source B _ Z _ j ⊟ ; ⊟ 💨 2. กรอกผลการด้าเนินงาน/รายการหลักฐาน |
| |
| |
| |

ภาพที่ 32 ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ (2)
| ı ı ۲ | เป้าเ | หมาย | บันทึกผลการดำเนินงาน/รายการหลักฐาน | ผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ประเมิน | ตัวอย่างการคำน |
|----------|-------|---------|--|---|-----------------|
| | ររី | ข้อ | เกณฑ์การประเมิน | | |
| | 2 | 1 | จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช | ช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ | |
| | 2 | 2 | มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจก | รรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเ | เวลาและนอกเวล |
| | 2 | 3 | จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเ | มื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา | |
| | 2 | 4 | ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัด | ดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 | จากคะแนนเต็ม 5 |
| | 2 | 5 | นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนา | การให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ | ผล การประเมินสู |
| | 2 | 6 | ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประ | ะกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่า 🛛 🖊 | |
| | ผลการ | เต่ำเนิ | ้นงาน1 | กะแนน1 | ดงคะแนน |

ภาพที่ 33 ภาพหน้าจอการบันทึกผลการประเมินตนเองในตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพที่เสร็จสมบูรณ์

4.3 การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

4.3.1 การสร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าเมนู Admin Tools เลือก "Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set"

| | ≡ ปีการศึกษา 2560 + แมนูหลัก + | 🜔 aru_admin | * 0 | ¢ | A | A | C |
|-----------------------------|---|-------------|------------|---|--------|----------|---|
| Search Q | | | | | An Lev | iel > He | |
| รายงาน | 🕴 เกรื่องมือนักแระชาย | | | | | | 1 |
| 🖹 รายงาน ส 🛛 🗸 | 💌 (มายานย์พื้นสาวาก | | | | | | |
| 📑 รายงาน ป 🛛 < | ระดับคณะ/สถาบัน | | | | | | |
| 📄 รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร | ตั้งปีการศึกษาตามกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา กำหนดโดรงสร้างแนะวิทยาลัย | | | | | | |
| 🖹 รายงานข้อมูลพื้นฐาน CDS | เพิ่ม/แก้ใชผู้ใช้งานระบบ เกิม/แก้ใชผู้ใช้งานระบบ ก่างนดผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งขี้ ระดับมหาวิทยาลัย | | | | | | |
| 📄 อื่นๆ < | New_กำหนดคณะกรรมการประเมิน ระดับสถาบัน เรียกดูข้อมูลหลักสุดร | | | | | | |
| | เรียกดูข้อมูลอาจารย์ เรียกดูสถานะการส่งรายงานระดับหลักสูตร | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | การสรางขอมูลพนฐาน Common DataSet ของดวบงยู่เพมเดมที่สะทอนอดลกษณ กำหนด องค์ประกอบ ด้วยงขี้ และเกณฑ์การประเมินที่สะท้อนอัดลักษณ์ | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | คาวน์โหลดไฟล์ Template กลางระบบเชื่อมต่ EQA Standard 1.0 : Version 4 Import ข้อมลพื้นฐาน Common Data Set | | | | | | |
| | ส่งข้อมูลจากระบบเชื่อมต่อ 4 | | | | | | |
| | | | | | | | |

ภาพที่ 34 ภาพหน้าจอเมนูการ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

4.3.2 สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set โดยเลือกคณะ/ภาควิชาที่ต้องการสร้างไฟล์

Excel

4.3.3 คลิกปุ่ม "สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set"
 นำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set
 แล้อกคณะ/ภาควิชา คณะทันตแหทยศาสตร์
 4.3.2
 เสร้างไฟล์ช้อมูลที่แฐาน Common Data Set
 4.3.2
 เสร้างไฟล์ช้อมูลที่แฐาน Common Data Set
 4.3.3
 Browse...
 นำเข้าข้อมูล

ภาพที่ 35 ภาพหน้าจอการสร้างไฟล์ Import ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set



ภาพที่ 36 ภาพหน้าจอการ Save บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

4.3.4 โปรแกรมจะเปิดหน้าต่างใหม่มาให้เราเลือกที่เก็บไฟล์ คลิกเลือก "save" และกำหนด ไดเรกทอรีที่เก็บข้อมูลและชื่อไฟล์

4.3.5 จะได้ไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ดังภาพด้านล่าง

| | А | В | С | D | E | F |
|----|----------|---------|-------|-------|---|------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | คณะทันตแ | พทยศาสต | ร์ | | | |
| 3 | EduYear | UnivID | FacID | CdsID | CdsName | CdsValue |
| | | | | | จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี | |
| 4 | 2550 | 02000 | 00023 | 401 | งบประมาณทั้งหมด | |
| | | | | | จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่ | <u>↓</u> 4 |
| 5 | 2550 | 02000 | 00023 | 402 | บรรลุเป้าหมาย | i \n |
| 6 | 2550 | 02000 | 00023 | 403 | จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด | N |
| 7 | 2550 | 02000 | 00023 | 404 | ระดับอนุปริญญา | |
| 8 | 2550 | 02000 | 00023 | 405 | ระดับปริญญาตรี | |
| 9 | 2550 | 02000 | 00023 | 406 | ระดับ ป.บัณฑิต | |
| 10 | 2550 | 02000 | 00023 | 407 | ระดับปริญญาโท (แผน ก) | |
| 11 | 2550 | 02000 | 00023 | 408 | ระดับปริญญาโท (แผน ข) | |
| 12 | 2550 | 02000 | 00023 | 409 | ระดับ ป.บัณฑิตขั้นสูง | |
| 13 | 2550 | 02000 | 00023 | 410 | ระดับปริญญาเอก | |
| | | | | | | |
| | | | | | จำนวนหลักสูตรที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน | |
| 14 | 2550 | 02000 | 00023 | 411 | หลักสูตร พ.ศ. 2548 และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง | |
| 15 | 2550 | 02000 | 00023 | 412 | ระดับอนุปริญญา | |
| 16 | 2550 | 02000 | 00023 | 413 | ระดับปริญญาตรี | |
| 17 | 2550 | 02000 | 00023 | 414 | ระดับ ป.บัณฑิต | |
| 18 | 2550 | 02000 | 00023 | 415 | ระดับปริญญาโท | |
| 19 | 2550 | 02000 | 00023 | 416 | ระดับ ป.บัณฑิตขั้นสูง | |
| 20 | 2550 | 02000 | 00023 | 417 | ระดับปริญญาเลก | i |

ภาพที่ 37 ภาพหน้าจอไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set

- 4.3.6 กรอกข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่คอลัมน์ Cdsvalues
- 4.3.7 เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้วก่อนจะนำเข้าระบบให้คลิกที่เมนู File เลือกคำสั่ง Save as เลือก
- Save as type : เป็น CSV (Comma delimited)(*.csv) แล้วคลิกที่ปุ่ม Save

| Save in: | 🞯 Desktop | | ~ | ۰. | | < 🚞 🎫 🕶 |
|-------------------|-----------------------|---|---|--------------|-----|---------|
| 🛼 My | C ASPAlliance | GridViewGrouping | | | | |
| SharePoin | 🚞 ระบบจัดซื้อ | | | | | |
| 🝌 My Recent | TestSample | | | | | |
| Documents | DXDynamici | Data | | | | |
| Deskton | Program o | uan . | | | | |
| - Doorwop | New CHE | | | | | |
| T My | WebDemo | | | | | |
| Documents | SotsServer | | | | | |
| My Commuten | Che Old | | | | | |
| Computer | Din | | | | | |
| Second My Network | | ARE DICTIONARY6 Numnoi | | | | |
| T Ideos | a style | | | | | |
| 🚞 ไซต์ของฉัน | Mv Network | Places | | | | |
| | My Comput | er | | | | |
| | My Docume | nts | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Hile <u>n</u> ame: | "frm_ImportCdsNew.xls" | | | ~ | |
| | Save as <u>t</u> ype: | Web Page | | | * | |
| | Page title: | Text (Tab delimited) | | | ~ | Λ |
| | _ | Unicode Text | | | | |
| | Save: | XML Spreadsneet 2003 Microsoft Excel 5 0/95 Workbook | | | | / |
| | | CSV (Comma delimited) | | | | (43) |
| Teels - | | Formatted Text (Space delimited) | | - | × (| <u></u> |
| - roois • | | | | <u>ə</u> ave | | |

ภาพที่ 38 ภาพหน้าจอการ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เป็นนามสกุล CSV

4.3.8 จะปรากฏหน้าต่างเตือนว่า "ชนิดของไฟล์ที่เลือกไม่สามารถ Save ได้ทุก sheet" ให้คลิกที่

ปุ่ม OK

| The selected file type does not support workbooks that contain multiple sheets. To save only the active sheet, click OK. To save all sheets, save them individually using a different file name for each, or choose a file type that supports multiple sheets. OK 4.3.8 |
|---|

ภาพที่ 39 ภาพหน้าจอขั้นตอนที่1การ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เป็น นามสกุล CSV

4.3.9 หลังจากคลิกที่ปุ่ม OK จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพด้านล่าง ให้คลิกที่ปุ่ม Yes



ภาพที่ 40 ภาพหน้าจอขั้นตอนที่2การ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เป็น นามสกุล CSV

4.3.10 จากนั้นให้ปิดโปรแกรม MS-Excel โปรแกรมจะถามว่า ท่านต้องการ Save ไฟล์ .csv หรือไม่ ให้คลิกที่ปุ่ม No



ภาพที่ 41 ภาพหน้าจอขั้นตอนที่3การ Save as บันทึกไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เป็น นามสกุล CSV

4.3.11 การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set โดยเลือกหน่วยงานที่นำนำไฟล์ Common Data Set เข้าระบบ

4.3.12 เลือกไฟล์นำเข้า โดยคลิกที่ปุ่ม " Browse..."

| 🦟 นำเข้าข้อมูลพื้ | มฐาน Common Data Set |
|-------------------|--|
| เลือกคณะ/ภาค | มชา คณะทันตแพทยศาสตร์ 🛛 4.3.11 มีร้างไฟล์ข้อมุลที่แฐาน Common Data Set |
| เลือกไฟล์น้ำเข้า | Browse 4.3.12 |
| | *ไฟล์ที่จะนำเข้าต้องเป็น CSV (Comma delimited)(*.csv) |

ภาพที่ 42 ภาพหน้าจอการนำข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (1)

4.3.13 เลือกไฟล์ที่ Save ไว้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Open จะปรากฎดังภาพที่ 43

| Choose file | ! | | | | = = |
|------------------------|--|---|---------------------|-------------|--------|
| Look in: | 🞯 Desktop | | • • • | 📑 🚰 🖬 | |
| My Recent Documents | 🗀 My Documen 🧕 My Computer My Network F 🔊 Adobe Acrob | ts r Places pat 7.0 Professional | | | |
| Desktop | Snaglt 8 Snaglt 8 Oracle Datab | : Messenger ase 10g Release 2 (10.: | 2.0.1.0) for Window | vs (32-bit) | |
| My Documents | CHEQA | v er.che | | | |
| My Computer | PLSQL Develo Shortcut to C template | oper ALLER cle Version 8.6 | | | |
| | | | | | |
| My Network Places | File name: | | | • | Open |
| | Files of type: | All Files (*.*) | | • | Cancel |

ภาพที่ 43 ภาพหน้าจอการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (2)

4.3.14 คลิกปุ่ม "นำเข้าข้อมูล" ข้อมูลจะถูกส่งเข้าไปยังฐานข้อมูลเมื่อประมวลเสร็จจะแสดงกล่อง ข้อความว่า "นำเข้าข้อมูลเรียบร้อย" จะแสดงผลดังภาพที่ 44

| 🦟 นำเข้าข้อมูลพื้นฐาน | Common Data Set | |
|-----------------------|---|---|
| เลือกคณะ/ภาควิชา | คณะทันตแพทยศาสตร์ 💙 | สร้างไฟล์ข้อมูลพี่แรว เ Common Data Set |
| เลือกไฟล์น้ำเข้า | | Browse นำเข้าข้อมุล 4 3 14 |
| | *ไฟล์ที่จะนำเข้าต้องเป็น CSV (Comma delimited)(*.csv) | |

ภาพที่ 44 ภาพหน้าจอการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (3)

| Windows Internet Explorer | × |
|-----------------------------|---|
| นำเข้าข้อมูลเรียบร้อย OK | |
| | |

ภาพที่ 45 ภาพหน้าจอการแจ้งเตือนการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

4.3.15 หลังจากนั้นระบบจะนำข้อมูลที่นำเข้ามา แสดงดังภาพด้านล่าง

| | ſ | - นำเข้าข้อมู | ลพื้นฐาน Comm | on Data Set | | | |
|---------|--------|---------------|---------------------------|---|---------|--|-----------|
| | | เลือกคณะ/ภ | าควิชา คณะทัเ | เตแพทยศาสตร์ 💙 | 0 | สร้างไฟล์ข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set | |
| | | เลือกไฟล์นำ | เข้า | | Browse | น้ำเข้าข้อมูล | |
| | | | *ไฟล์ที่จ | ะนำเข้าต้องเป็น CSV (Comma delimited)(*.csv) | | | |
| EduYear | UnivID | FacID | CdsID | | CdsName | | CdsValues |
| 2550 | 02000 | 00023 | 401 | จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปังบประมาณทั้งหมด | | | 999.000 |
| 2550 | 02000 | 00023 | 402 | จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย | | | 137.000 |
| 2550 | 02000 | 00023 | 403 | จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด | | | 4.000 |
| 2550 | 02000 | 00023 | 404 | ระดับอนุปริญญา | | | 0.000 |
| 2550 | 02000 | 00023 | 405 | ระดับปริญญาตรี | | | 1.000 |
| 2550 | 02000 | 00023 | คณะทันทแพทย แพทยศาสตร์ | ระดับ ป.บัณฑิต | | | |
| 2550 | 02000 | 00023 | 407 | ระดับปริญญาโท (แผนก) | | | 2.000 |
| 2550 | 02000 | 00023 | คณะทันทแพทย แพทยศาสตร์ | ระดับปริญญาโท (แผน ข) | | | |

ภาพที่ 46 ภาพหน้าจอแสดงผลการนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set ที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ปัญหา :

 การบันทึกรายงานผลการประเมินตนเอง ผู้รับผิดชอบไม่ทำการบันทึกผลการประเมินภายใน ระยะเวลาที่กำหนดด้วยเหตุที่ว่ามีภาระงานเยอะ

2. การบันทึก Common Data Set ในระดับหลักสูตร และคณะ มีความคาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง เช่น ผลงานที่ทำร่วมกันในระดับหลักสูตรที่เป็นหลายหลักสูตรร่วมกัน (ผลงานของนาย ก.อยู่หลักสูตร A และ นาง ข.อยู่หลักสูตร B ที่ทำร่วมกันจะสามารถนับเป็นผลงานได้ทั้งสองหลักสูตร) แต่เมื่อมาทำการบันทึกข้อมูล Common Data Set ในระดับคณะ จะสามารถนับได้เพียงผลงานเดียวเท่านั้น

แนวทางการแก้ปัญหา :

1. Admin ระดับมหาวิทยาลัย ต้องทำบันทึกรายงานผลการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย โดยทำการ ประสานงานกับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และองค์ประกอบคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา

 หากพบว่าข้อมูล Common Data Set มีความคาดเคลื่อน ให้ดำเนินการประสานผู้ประสานงานคณะ เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูล และตรวจสอบข้อมูลกับฝ่ายสถิติและสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอีกครั้งหนึ่ง เพื่อ ความถูกต้องของข้อมูล

ข้อเสนอแนะ : -

ขั้นตอนที่ 5 การพิมพ์รายงานการประเมินตนเอง

5.1 การติดตั้งโปรแกรม Che-Full paper.che

5.1.1 กลับสู่เมนู Home แล้วเลือก "พิมพ์รายงานการประเมินตนเองของสถาบัน"

5.1.2 ทำการ Download ไฟล์ CHE เพื่อนำไปใช้งาน โดย ไฟล์จะมีชื่อว่า **Che-Full** paper.che เก็บไว้ในเครื่อง



ภาพที่ 47 ภาพหน้าจอการ Download ไฟล์ข้อมูลรายงานผลการประเมินตนเองจาก CHE QA Online

5.1.3 ทำการ Download ไฟล์ Setup CHE Online Reporting Generator[Rtf] Last Updated แล้ว save ในเครื่อง



Esetup.exe

ภาพที่ 48 ภาพหน้าจอการ Download โปรแกรม CHEQA Reporting Generator

- 5.1.4 แตกไฟล์ zip แล้วทำการ ติดตั้งระบบ
- 5.1.5 คลิก ที่ไฟล์ setup.exe เพื่อติดตั้งระบบตามขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 49 ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (1)

5.1.6 คลิกเลือก Next จะปรากฎดังภาพ 495.1.7 โปรแกรมจะติดตั้งระบบที่ ไดร์ฟ C:\..... คลิกเลือก Next



ภาพที่ 50 ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (2)

5.1.8 ยืนยันการติดตั้งโปรแกรม เลือก Next

| 岗 CHEQA Report Generator | |
|---|------------------------------|
| Confirm Installation | |
| The installer is ready to install CHEQA Report Generator on your co | mputer. |
| Click "Next" to start the installation. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Cancel | < <u>B</u> ack <u>N</u> ext> |

ภาพที่ 51 ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (3)

5.1.9 ติดตั้งเสร็จสมบูรณ์ เลือก Close



ภาพที่ 52 ภาพหน้าจอการติดตั้งโปรแกรม CHEQA Reporting Generator (4)

5.2 การเรียกใช้งานโปรแกรม CHE Online Reporting Generator

5.2.1 หลังจากติดตั้งระบบเสร็จ จะสามารถเข้าโปรแกรมได้จาก MENU - Start ของ Windows

- Programs - CHEQA Reporting Generator - CHEQA Report Generator



ภาพที่ 53 ภาพหน้าจอการเข้าใช้โปรแกรม CHEQA Reporting Generator

5.2.2 เลือกไฟล์นำเข้าเป็นไฟล์ที่ Download มาครั้งแรก **ชื่อ "Che-Full paper.che**" เลือก Open

5.2.3 เลือก ไฟล์ส่งออก (แนะนำว่าควรสร้าง Folder มาเก็บไฟล์เพราะระบจะแยกไฟล์ออกมา เป็นแต่ละหัวข้อตามองค์ประกอบ) ชื่อไฟล์ Output เลือก Save 5.2.4 เลือก 🗹 หน้าข้อมูลที่ต้องการ Generated

| พระย ลีลกไฟล์นำเข้า [:\Documents and Settings\suleeratc.NU.000\[| Browse |
|---|------------------------------------|
| เลือกไฟล์ส่งออก C:\Documents and Settings\suleeratc.NU.000\E | Browse |
| | Generated FullPaper |
| ettings 📝 Select / UnSelect All 📃 Invert Select | |
| Print Settings | Print Settings |
| V องค์ประกอบที่ 1 V องค์ประกอบที่ 4 V องค์ประกอบที่ 7 | 📝 ส่วนนำ / ส่วนสรุป |
| 📝 องค์ประกอบที่ 2 📝 องค์ประกอบที่ 5 📝 องค์ประกอบที่ 8 | 📝 บทสรุปผู้บริหาร |
| 📝 องค์ประกอบที่ 3 📝 องค์ประกอบที่ 6 📝 องค์ประกอบที่ 9 | 📝 ภาคมนวก ก /ภาคมนวก ช / ภาคมนวก ค |
| Processing | |
| ID Objective/Document Name | Status |
| | |
| | Developed By : CITCOMS Innovation |

ภาพที่ 54 ภาพหน้าจอการนำเข้าไฟล์ เพื่อทำการ Generated (1)

| Open | | | | | ? × |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------|------------------|--------|
| Look in: | 🗀 Full Paper | • | - 🕝 🕫 | ب 📰 🔁 | |
| My Recent Documents | CHEQAWin Che-Fullpaper. | .che | | | |
| Desktop | | | | | |
| My Documents | | | | | |
| لی My Computer | | | | | |
| B | File name: | Che-Fullpaper | | - | Open |
| My Network | Files of type: | CHEOnline Schema File | | • | Cancel |

ภาพที่ 55 ภาพหน้าจอการนำเข้าไฟล์ที่ทำการ Generated (2)

| Save As | | | | | | ? × |
|------------------------|-------------------|----------------------|---|-----|-------|--------|
| Save in: | 🗀 FullPaper | | • | 3 🔊 | • 📰 🏷 | |
| My Recent Documents | ws recently opene | d files and folders. | | | | |
| Desktop | | | | | | |
| My Documents | | | | | | |
| My Computer | | | | | | |
| 20 | File name: | Output | | | • | Save |
| My Network | Save as type: | Document File | | | • | Cancel |

ภาพที่ 56 ภาพหน้าจอการนำออกไฟล์ที่ทำการ Generated

5.2.5 เลือกข้อมูลที่ต้องการ Gen คลิกที่ "Generated Full Paper" จะแสดงกล่องข้อความ ยืนยันการตัดสินใจ ดังภาพที่ 46

| ເອັກດ້າຍໄດ້ພັດເອັດ | C:\Decumente an | d Settings) subscrate NUL 000 | Deakton | | D |
|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------|----------------|----------------|
| (AB) (MAA) (D) | c. volocuments an | Settings/suleeratc.NO.0001 | Desktop | | Browse |
| เลือกไฟล์ส่งออก | C:\Documents and | d Settings\suleeratc.NU.000\ | Desktop | | Browse |
| | | | | Generated Fu | llPaper |
| Settings 📝 Select / Un Sele | ect All 📃 Invert | Select | | | |
| Print Settings | | | Print Setting | js | |
| 📝 องค์ประกอบที่ 1 | 📝 องค์ประกอบ | เพี4 📝 องค์ประกอบพี่ 7 | 📝 ส่วนน์ | ำ/ส่วนสรุป | |
| 📝 องค์ประกอบที่ 2 | 2 📝 ลงค์ประกลบ | เพี5 📝 ลงค์ประกลบที่ 8 | 📝 บทสร | ปผ้บริหาร | |
| 📝 องตั้งโระกองเที่ 🤆 | 3 📝 ລະຕົ້າໄຮະຄວາ | เชื่6 📝 ลงตั้งไระกลงเชื่9 | 📝 ລາສຍ | ນວກ ກ /ກາສຍນວກ | າ / ກາດຢາເລດ ຄ |
| | | | | | |
| Processing | | | | | |
| ID Object | ive/Document Na | | × | Status | |
| | | | | | |
| | | ยืนยันการดัดสินใจ | | | |
| | | | | | |
| | | | Iancel | | |
| | | | | | |

ภาพที่ 57 ภาพหน้าจอการยืนยันการตัดสินใจ Generated

5.2.6 รอระบบทำการ Generate Full Paper เมื่อเสร็จ จะแสดงกล่องข้อความดังภาพ

| ID | Objective/Document Name | CHEOnlineWin × | Status | |
|----|-------------------------|----------------------|--------|---|
| 1 | Objective ID : 1 | | pass | - |
| 2 | Objective ID : 2 | Generated Successful | pass | = |
| 3 | Objective ID : 3 | Generated Succession | pass | |
| 4 | Objective ID : 4 | | pass | |
| 5 | Objective ID : 5 | OK | pass | |
| 6 | Objective ID : 6 | | pass | |

ภาพที่ 58 ภาพหน้าจอแสดงการ Generated รายงานผลการประเมินตนเองที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

5.2.7 จากนั้นทำการปิดโปรแกรมได้เลย แล้ว ไปดูผล ได้ใน Folder ที่ Save ไว้

หลังจากที่ทำการรายงานผลการประเมินตนเองในระบบ CHE QA Online เรียบร้อยแล้ว งานประกัน คุณภาพจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้มีการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกของการประกันคุณภาพการศึกษา โดยปฏิบัติดังนี้

5.3 การยืนยันผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

5.3.1 จัดทำรูปเล่มผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และทำการส่งข้อมูลให้แก่ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อทำการพิจารณารายงานผลการดำเนินงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์หรือไม่ เป็นการยืนยันความถูกต้องของผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเบื้องต้น โดยทำการจัดส่งข้อมูลผ่านทาง E-mail ของผู้ประเมินแต่ละท่าน เพื่อมาปรับปรุงแก้ไขก่อนส่งมอบฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน นำข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา บันทึกในระบบ CHE QA Online

5.3.2 หลังจากที่เลขานุการคณะกรรมการประเมินทำการบันทึกข้อมูลผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในในระบบ CHE QA Online เรียบร้อยแล้ว งานประกันคุณภาพทำการตรวจสอบความ ครบถ้วนของข้อมูล และประสานงานให้ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทำการยืนยัน ความถูกต้องของผลการดำเนินงาน ซึ่งในการยืนยันความถูกต้องของผลการดำเนินงานนั้น ผู้ดูแลระบบ ฐานข้อมูล Admin CHE QA Online ระดับมหาวิทยาลัย จะต้องทำการกรอกข้อมูลเพื่อทำการขอรหัสลับ สำหรับประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในไปยังผู้พัฒนาระบบ CHE QA Online System ดังแบบฟอร์มที่ 4 โดยแนบคำสั่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและทำการจัดส่ง ข้อมูลให้แก่ผู้พัฒนาระบบ CHE QA Online ที่ E-mail : cheqaonline@gmail.com



แบบฟอร์มที่ 4 แบบแจ้งขอรหัสประจำตัว (Verify Code) ประธานคณะกรรมการเพื่อใช้ในการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA ONLINE)

5.3.3 เมื่อประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทำการยืนยันผลการประเมิน ในระบบเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ให้ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล Admin CHE QA Online ระดับมหาวิทยาลัยทำการ ส่งข้อมูลผลรายงานผลการดำเนินงานยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และแจ้งผลกลับมายังประธาน คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ภาคผนวก 9) เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในประจำปีการศึกษานั้น

| 51 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นนทบรี</u> | นนทบุรี | ย็นยันแล้ว | 31/10/2561 |
|----|--|-----------------|------------|------------|
| 52 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี</u> | ราชบุรี | ยืนยันแล้ว | 31/10/2561 |
| 53 | <u>มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย</u> | ปทุมธานี | ยืนยันแล้ว | 2/11/2561 |
| 54 | <u>มหาวิทยาลัยแม่โจ้</u> | เชียงใหม่ | ยืนยันแล้ว | 2/11/2561 |
| 55 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี</u> | สระบุรี | ยืนยันแล้ว | 2/11/2561 |
| 56 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏตรีสะเกษ</u> | ศรีษะเกษ | ยืนยันแล้ว | 5/11/2561 |
| 57 | <u>วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า เพชรบุรี</u> | เพชรบุรี | ยืนยันแล้ว | 6/11/2561 |
| 58 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่</u> | เขียงใหม่ | ยืนยันแล้ว | 7/11/2561 |
| 59 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมขึ้ง</u> | ราชบุรี | ยืนยันแล้ว | 7/11/2561 |
| 60 | <u>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน</u> | - | ย็นยันแล้ว | 9/11/2561 |
| 61 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุรินทร์</u> | สุรินทร์ | ยืนยันแล้ว | 11/11/2561 |
| 62 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณ</u> ์ | จันทบุรี | ยืนยันแล้ว | 13/11/2561 |
| 63 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี</u> | อุดรธานี | ยืนยันแล้ว | 13/11/2561 |
| 64 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา</u> | นครราชสีมา | ยืนยันแล้ว | 13/11/2561 |
| 65 | <u>มหาวิทยาลัยเว็บสเตอร์(ประเทศไทย)</u> | เพชรบุรี | ยืนยันแล้ว | 14/11/2561 |
| 66 | <u>มหาวิทยาลัยนานาชาติแสดมฟอร์ด</u> | เพชรบุรี | ยืนยันแล้ว | 14/11/2561 |
| 67 | <u>วิทยาลัยมัณฑิตเอเชีย</u> | ขอนแก่น | ยืนยันแล้ว | 15/11/2561 |
| 68 | <u>สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิค</u> | - | ยืนยันแล้ว | 15/11/2561 |
| 69 | <u>มหาวิทยาลัยนานาชาติเอเชีย-แปซิฟิก</u> | กรุงเทพมหานคร | ยืนยันแล้ว | 15/11/2561 |
| 70 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</u> | พระนดรศรีอยุธยา | ยืนยันแล้ว | 15/11/2561 |
| 71 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต</u> | ภูเก็ด | ย็นยันแล้ว | 16/11/2561 |
| 72 | <u>วิทยาลัยแสงธรรม</u> | นครปฐม | ยืนยันแล้ว | 16/11/2561 |
| 73 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี</u> | ลพบุรี | ยืนยันแล้ว | 16/11/2561 |

ภาพที่ 59 ภาพหน้าจอเรียกการยืนยันการส่งข้อมูลประธาน

| 53 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สระบุรี</u> | สระบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 2 พฤศจิกายน 2561 15:47 |
|----|--|-----------------|---------------|-------------------------|
| 54 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ</u> | ศรีษะเกษ | ส่งรายงานแล้ว | 5 พฤศจิกายน 2561 11:08 |
| 55 | <u>วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า เพชรบุรี</u> | เพชรบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 6 พฤศจิกายน 2561 13:48 |
| 56 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่</u> | เขียงใหม่ | ส่งรายงานแล้ว | 7 พฤศจิกายน 2561 13:01 |
| 57 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง</u> | ราชบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 7 พฤศจิกายน 2561 15:39 |
| 58 | <u>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน</u> | - | ส่งรายงานแล้ว | 9 พฤศจิกายน 2561 8:57 |
| 59 | <u>มหาวิทยาลัยบุรพา</u> | ชลบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 13 พฤศจิกายน 2561 12:51 |
| 60 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</u> | จันทบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 13 พฤศจิกายน 2561 13:53 |
| 61 | <u>มหาวิทยาลัยเว็บสเตอร์(ประเทศไทย)</u> | เพชรบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 14 พฤศจิกายน 2561 8:10 |
| 62 | <u>มหาวิทยาลัยนานาชาติแสตมฟอร์ด</u> | เพชรบุรี | ส่งรายงานแล้ว | 14 พฤศจิกายน 2561 9:51 |
| 63 | <u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นดรราชสีมา</u> | นครราชสีมา | ส่งรายงานแล้ว | 14 พฤศจิกายน 2561 10:09 |
| 64 | <u>สถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิค</u> | - | ส่งรายงานแล้ว | 15 พฤศจิกายน 2561 14:30 |
| 65 | <u>มหาวิทยาลัยนานาชาติเอเชีย-แปซิฟิก</u> | กรุงเทพมหานคร | ส่งรายงานแล้ว | 15 พฤศจิกายน 2561 15:03 |
| 66 | <u>มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</u> | พระนครศรีอยุธยา | ส่งรายงานแล้ว | 16 พฤศจิกายน 2561 8:29 |
| 67 | <u>มหาวิทยาลัยทักษิณ</u> | สงขลา | ส่งรายงานแล้ว | 16 พฤศจิกายน 2561 9:18 |
| 68 | <u>วิทยาลัยบัณฑิตเอเขีย</u> | ขอนแก่น | ส่งรายงานแล้ว | 16 พฤศจิกายน 2561 10:15 |

ภาพที่ 60 ภาพหน้าจอเรียกดูการส่งรายงาน SAR ปัญหา :

 การ Generated รายงานผลการประเมินตนเอง จากระบบ CHE QA Online System ยังมีรูปแบบที่ ไม่สวยงาม ต้องมาทำการจัดข้อมูลเพื่อทำรูปเล่มให้สวยงามเพิ่มเติม

แนวทางการแก้ปัญหา :

 ควรทำไฟล์รายงานผลการประเมินตนเองในรูปแบบ Microsoft Word ไว้ด้วย เพื่อให้ง่ายต่อการปรับ รูปเล่ม หรือข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แทนการ Generated รายงานผลการประเมินตนเอง จากระบบ CHE QA Online System

ข้อเสนอแนะ : -

ขั้นตอนที่ 6 การสรุปผลข้อมูลและการเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อทำการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา

Admin CHE QA Online ต้องดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานประกันคุณภาพในการ สรุปผลการประเมินและเสนอผู้บริหารเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ตาม เจตนารมณ์ของการประกันคุณภาพการศึกษาที่มุ่งเน้นให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง

6.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายงานตาราง ป.1

6.1.1 คลิกที่ "รายงานตารางที่ ป.1"

| ← → C ☆ ③ ľ* | ม่ปลอดภัย | www.cheqa.mua.go.th/ch | eqa3d2560/home | a.aspx | | | | | ☆ 🍳 | <u>વ</u> | 6 | Ó | |
|----------------------------|-----------|--------------------------------|----------------|--------|------------------------------|------------------------|-----------|---|-----|----------|---|-------|--------|
| 🚺 แจป 🗋 Suggested Sites | 🧿 แท็บ | ปใหม่ 📄 บันทึกประจำวัน พ.ย. 6. | | | | | | | | | | | |
| | | ≡ ปีการศึกษา 2560 + | เมนูหลัก + | | | | iru_admin | * | ? | •8 | | A | ¢ |
| Search | Q | | | | | | | | | | ø | Level | > Here |
| รายงาน | | | | | | | | | | | | | |
| 🖹 รายงาน ส | < | | | | | | | | | | | | |
| 🖹 รายงาน ป | ~ | สถานะการบันทึกข้อมูล | 1 | | 0 1 5 11 | | | | | | | | |
| รายงานตารางที่ ป.1 ป.1+ | | | | | 🔾 สาเรจ 100% 🔾 คงเหลือ 0% | | | | | | | | |
| รายงานตารางที่ ป.2 ป.2+ | | | | | | | | | | | | | |
| 🖹 รายงานสรุปสำหรับผู้บริหา | s < | | | | | | | | | | | | |
| 📔 รายงานข้อมูลพื้นฐาน CDS | < | | | | | | | | | | | | |
| 🖹 อื่นๆ | < | | | | Common Dat | a Set ที่ยังไม่ได้กรอก | | | | | | | |
| | | | | | | สังกัด : - | | | | | | | |

ภาพที่ 61 ภาพหน้าจอเรียกดูรายงานตาราง ป.1

จะแสดงหน้าจอเพื่อเข้า Download ข้อมูลรายงานตาราง ป. 1 ดังภาพที่ 62

| CHEQ | ≡ เมนูหลัก - | | | | | | 👰 aru_admin | * | ? | ¢ŝ | | A |
|------|-------------------|---|---|---------------|--|----------------------------|--------------|-----|-----------|------------|--------|---------|
| Q | | | | | | | | | | | æ | Level > |
| | 4 4 1 of 1 ▶ | Find Next 🛃 🦷 | ٩ | | | | | | | | | |
| | ตารางที่ ป.1 ผลกา | รประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะ ง | ^{izcel} ^{iDF} เรอุดมศึก ^{Vord} | าษา | | | | | | | | |
| B | ตัวบ่งชี้คุณภาพ | เป้าหมาย | | ผลการดำเนินงา | าน | บรรลุเป้าหมาย | คะแนนประเมิน | | 1 | หมายเห | ខេ្ | |
| | | | ตัวตั้ง | ตัวหาร | ผลลัพธ์ | (/ = บรรลุ , x = ไม่บรรลุ) | (เกณฑ์ สกอ.) | (เช | น เหตุ | แลของก | าารประ | เมิน |
| | | | | | (%หรือสัดส่วน) | | | Í | ที่ต่างจา | ากที่ระบุ่ | ุใน SA | R) |
| | ตัวบ่งซีที่ 1.1 | 4 คะแนน | 3.38 | 1.00 | 3.380 | x | 3.38 | - | | | | |
| | ตัวปงชี้ที่ 1.2 | 9eene 32 | 0.00 | 0.00 | (ค่าร้อยละของ อาจารย์ประจำที่ มีคุณวุฒิปริญญา เอก=27.928 ดัง นั้นคะแนนที่ได้ | x | 3.49 | - | | | | |

ภาพที่ 62 ภาพหน้าจอรายงานตาราง ป.1

| Next | ₩ . | ٢ | |
|-------|------------|-------|---------------------|
| | | Excel | |
| านคณะ | | PDF | Excel)มศึ เ |
| | | Word | |
| | | | |
| | | | 9/ |

6.1.2 คลิกที่ 🔛 เพื่อทำการ Download โดยสามารถเลือกรูปแบบไฟล์ข้อมูล เป็น Microsoft Excel, .PDF หรือ Microsoft Word ได้

6.1.3 คลิกที่รูปแบบข้อมูลที่ต้องการ จะปรากฎไฟล์ข้อมูลดังภาพ 63

| ตัวบ่งชี้คุณภาพ | เป้าหมาย | | ผลการดำเนินง | ทน | บรรลุเป้าหมาย | คะแนนประเมิน | หมายเหตุ |
|------------------|-----------|---------|--------------|--|----------------------------|--------------|--|
| | | ตัวตั้ง | ตัวหาร | ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) | (/ = บรรลุ , x = ไม่บรรลุ) | (เกณฑ์ สกฉ.) | (เช่น เหตุผลของการประเงิ ที่ต่างจากที่ระบุใน SAR) |
| ต้วบ่งขี้ที่ 1.1 | 4 คะแนน | 3.38 | 1.00 | 3.380 | x | 3.38 | - |
| ด้วปงชี้ที่ 1.2 | 3eenz 32 | 0.00 | 0.00 | (ค่าร้อยละของ อาจารย์ประจำที่ มีคุณวุฒิปริญญา เอก=27.928 ดัง นั้นคะแนนที่ได้ เท่ากับ 3.491) | × | 3.49 | |
| ตัวปงซี้ที่ 1.3 | ร้อยละ 48 | 0.00 | 0.00 | (ค่าร้อยละของ อาจารย์ประจำที่ ดำรงตำแหน่ง | x | 1.76 | |

ภาพที่ 63 ภาพหน้าจอผลลัพธ์การ Download ข้อมูลรายงานตาราง ป.1

6.2 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายงานตาราง ป.2

6.2.1 คลิกที่ "รายงานตารางที่ ป.2"



ภาพที่ 64 ภาพหน้าจอเรียกดูรายงานตาราง ป.2

จะแสดงหน้าจอเพื่อเข้า Download ข้อมูลรายงานตาราง ป. 2 ดังภาพที่ 65

| CHEQ | ≡ เมนูหลัก - | | | | | 🕼 aru_admin 🏾 🖨 | ଡ ଦ୍ୱ | A | A | ۲ |
|------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------|------|---|--------|------|---------|------|
| | ฟ 4 1 ตี1 ⊳ № | ind Next 🔍 • 💿 องค์ประกอบคุถ | มภาพ คะแนนการ ม | ประเมินเฉลี่ย | | ผลการประเมิน | หมายเห | B Le | vel > F | Here |
| | | I | P | 0 | אנא | 0.00<=1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51–2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51–3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก | | | | |
| | องค์ประกอบที่ 1 | 2.63 | 5.00 | 3.38 | 3.73 | การดำเนินงานระดับดี | | | | |
| | องค์ประกอบที่ 2 | 4.44 | 5.00 | 4.67 | 4.70 | การดำเนินงานระดับดีมาก | | | | |
| | องค์ประกอบที่ 3 | - | 5.00 | - | 5.00 | การดำเนินงานระดับดีมาก | | | ┦, | , |

ภาพที่ 65 ภาพหน้าจอรายงานตาราง ป.2

| Next | - | ۵ | |
|-------|-----------|----------------------|-----------------------|
| านคณะ | | Excel PDF Word | _{Excel} มศึเ |
| | | | v |

6.2.2 คลิกที่ 🔛 เพื่อทำการ Download โดยสามารถเลือกรูปแบบไฟล์ข้อมูล เป็น Microsoft Excel, .PDF หรือ Microsoft Word ได้

6.2.3 คลิกที่รูปแบบข้อมูลที่ต้องการ จะปรากฎไฟล์ข้อมูลดังภาพ 66

| CHEQ |] ≡ เมนูหลัก - | | | | | 👰 aru_admin 🏾 希 | 0 ¢ | 8 | A | A |
|------|--|------|-----------|---------------|-----------------|---|----------|---|---|-----------|
| | ช tevel ะ ก 14 4 1 of 1 ▷ ▷l φ Find Next ⊌. • ⊕ ตารางที่ ป.2 ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ | | | | | | | | | |
| | องค์ประกอบคุณภาพ | | คะแนนการเ | ประเมินเฉลี่ย | | ผลการประเมิน | หมายเหตุ | | | |
| | | 1 | Ρ | 0 | ร วท | 0.00<=1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51–2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51–3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก | | | | |
| | องค์ประกอบที่ 1 | 2.63 | 5.00 | 3.38 | 3.73 | การดำเนินงานระดับดี | | | | |
| | องค์ประกอบที่ 2 | 4.44 | 5.00 | 4.67 | 4.70 | การดำเนินงานระดับดีมาก | | | | |
| 4 | องค์ประกอบที่ 3 | - | 5.00 | - | 5.00 | การดำเนินงานระดับดีมาก | | | | |
| | RptP2.xls ^ 🕲 RptP1.xls | ^ | | | | | | | | ดงทั้งหมด |

ภาพที่ 66 หน้าจอผลลัพธ์การ Download ข้อมูลรายงานตาราง ป.2

ปัญหา : -

แนวทางการแก้ปัญหา : -

ข้อเสนอแนะ : ควรทำการ Download ไฟล์ข้อมูลรายงานตาราง ป.1 และ ป.2 ในรูปแบบ Microsoft Excel เพื่อให้ง่ายต่อการประมวลผล และจัดทำข้อมูลนำเสนอในรูปแบบกราฟได้ง่ายขึ้น

กระบวนการหลังจากนี้จะเป็นหน้าที่ของการดำเนินงานของคณะกรรมการผู้ประเมิน ซึ่งจะมีคู่มือการ ใช้งานระบบ CHE QA Online System ของคณะกรรมการผู้ประเมินอีกเล่มหนึ่ง ในการสนับสนุนการ ดำเนินงานดังกล่าว และเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลด้าน การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา CHE QA Online ระดับมหาวิทยาลัยทำการจัดส่งข้อมูลโดย คลิกยืนยันส่งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาเป็นอันสิ้นสุดกระบวนการประกัน คุณภาพการศึกษาของปีการศึกษานั้นโดยสมบูรณ์