

สำนักงานรองอธิการบดี นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ

Office of the Vice President for Policy Planning and Quality Assurance (OPPQA)

กรกฎาคม 2561

หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ได้นำระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA 3D Online) ระดับอุดมศึกษา (สกอ.) มาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ หลักสูตร คณะ และ สถาบัน ในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

- 1) เพื่อจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (CDS) ภายในสถาบัน
- 2) เพื่อนำเข้าข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ CHE QA 3D Online <http://www.cheqa.mua.go.th> ครบทั้ง 3 ระดับ (หลักสูตร คณะ และ สถาบัน) และมีระบบฐานข้อมูลกลางด้านประกันคุณภาพ
- 3) เพื่อจัดทำรายงานด้านการประเมินคุณภาพภายในที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน และส่งเสริมคุณภาพในด้านต่าง ๆ โดยเริ่มนำระบบมาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 - 2560

โดยในทุกปีที่ผ่านมาผู้ใช้งานพบปัญหาการใช้งานของระบบฐานข้อมูลดังกล่าวบ่อยครั้งเช่น

- 1) ระบบยังมีปัญหาการใช้งานที่ยังไม่เสถียร โดยมีการพัฒนา และแก้ไข เกือบตลอดเวลา
- 2) ความซับซ้อนของระบบในการนำเข้าข้อมูล รวมถึงขั้นตอนและวิธีการใช้งาน
- 3) ความเชื่อมโยงของข้อมูลที่ต้องสอดคล้องกันในการบันทึกผล การคิดคำนวณ การออกรายงานต่าง ๆ และผลการประเมินของคณะกรรมการที่ตรวจผ่านระบบออนไลน์ (CHE QA 3D Online)

โดยถ้าผู้ใช้งานมีความเข้าใจระบบ หรือการใช้โปรแกรมได้ในระดับหนึ่ง จะสามารถช่วยอำนวยความสะดวกโดยไม่ต้องใช้กระดาษแบบฟอร์มต่าง ๆ อย่างที่ผ่านมา ช่วยลดปริมาณกระดาษ รักษาสิ่งแวดล้อม โดยระบบจะทำการคำนวณ และประเมินผลในแต่ละตัวบ่งชี้ให้แล้วเสร็จ โดยระบบจะแสดงรายงานให้ถูกต้องและรวดเร็ว โดยไม่ต้องคำนวณด้วยเครื่องคิดเลขให้ยุ่งยากสับสน ทั้งนี้ทางสำนักรองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ จึงได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้พัฒนาระบบโดยตรงเรื่อง 4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System ระดับหลักสูตรขึ้น เพื่อการใช้งานที่ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถให้ประโยชน์จากระบบ CHE QA 3D Online ได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับปีการศึกษา 2560 สำนักรองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงองค์ความรู้ประจำปีการศึกษา 2560 เรื่อง 4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System (ปรับปรุงครั้งที่ 1) เพื่อการใช้งานที่ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถให้ประโยชน์จากระบบ CHE QA 3D Online ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดมากขึ้น โดยกำหนดกิจกรรมปรับปรุงองค์ความรู้ของสำนักก่อนนำไปใช้จริง เช่น ขั้นตอนการใช้งาน/ภาษา/ประโยค/สีที่ใช้ในผังเส้นทางการทำงานของโปรแกรมเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายขึ้นและนำไปใช้งานได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานการประเมินคุณภาพผ่านระบบ CHE QA 3D Online เป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้ใช้งานในระดับหลักสูตรได้เรียนรู้เทคนิคในการใช้ระบบ CHE QA 3D Online ในระดับที่ดีขึ้น
3. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ใช้งาน

ระยะเวลา

1 - 31 สิงหาคม 2561

AU Knowledge Management Roadmap

KM Administration	KM Process	KM Activities	Timeframe
Plan	Knowledge Identification	Set up staff meeting to agree on the topic of knowledge management for academic year 2017 of the office.	18-22 April 2018
	Knowledge Acquisition	Aggregate source of knowledge: Search for good practices from 'Google' Tacit knowledge Experts in the QA field	25-29 April, 2018
Do	Knowledge Development	Knowledge sharing among staff including Share work story Share good practices Content analysis	1-31 May 2018
Create	Knowledge Warehouse	Collective knowledge derived from knowledge sharing Synthesis Knowledge Record knowledge asset for work practices	1 - 31 July 2018
Monitor	Knowledge Utilization	Apply the knowledge asset in works Disseminate the knowledge asset to public via website	31 July 2018

OPPQA KM Roadmap 2017

Activities	Date	Responsible Units
1. Create KM awareness and mindsets to OPPQA staffs	April 27, 2018	OPPQA KM Working Team
2. Submission of OPPQA KM Topic	April 30, 2018	OPPQA staffs
3. Set up OPPQA KM working team (2-5 persons)	May 4, 2018	OPPQA staffs
4. OPPQA Participate with AU KM Workshop: KM mentor training (develop KM mentor skills)	May 11, 2018 (Support Units)	OPPQA KM Working Team
5. Submission of OPPQA KM Report (Revised I)	June 29, 2018	OPPQA
6. KM assessment and evaluation	July 13, 2018	OPPQA KM Working Team
7. Dissemination of KM to AU communities and public	July 31, 2018	OPPQA
8. OPPQA Participate KM Day	August 8, 2018	OPPQA

หน่วยงาน สำนักการอธิการบดีฝ่ายนโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ

เป้าหมายความสำเร็จ ผู้ใช้งานระบบ CHE QA 3D Online สามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ CHE QA 3D Online โดยไม่มีคำถามหรือข้อสงสัยในการใช้งานของระบบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคในการนำเข้าสู่ข้อมูลเพื่อการประเมิน CHE QA 3D Online เป็นไปอย่างง่าย ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- 2) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำให้ทุกหลักสูตรเกิดความพึงพอใจในการดำเนินงานการประเมินคุณภาพผ่าน ระบบ CHE QA 3D Online

ประเด็นสำคัญในระบบ CHE QA 3D Online ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2560

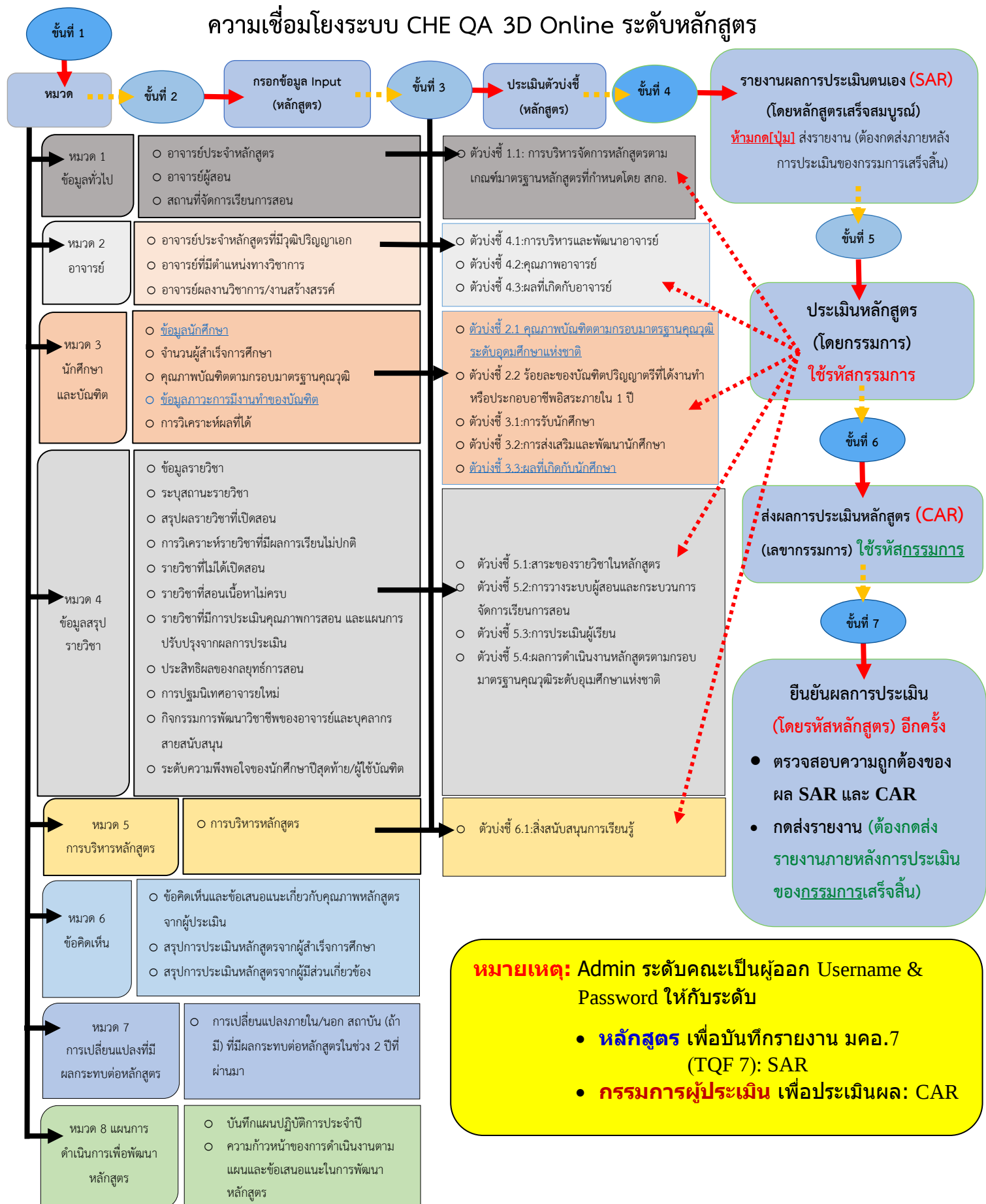
1. การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบประกันคุณภาพ กับ ระบบข้อมูลสารสนเทศ
 - ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกนำมาใช้ คือ 1) ฐานข้อมูลบุคลากร และ 2) ฐานข้อมูลหลักสูตร

- มหาวิทยาลัยต้องทำการตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าไม่ถูกต้อง แจ้งไปยังสำนักมาตรฐาน และประเมินผลอุดมศึกษา 02-610-5452-3 (e-mail: cheqaonline@gmail.com)

2. CHE QA Online ในระดับหลักสูตรใช้ข้อมูลจาก

- 1) นำมาจาก มคอ. 2 ที่ต้องการรับรองการประกันคุณภาพตัวของหลักสูตร ว่าหลักสูตรดังกล่าวนี้เป็นหลักสูตรที่มีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มคอ. 2 อย่างน้อย 6 ด้าน การกำกับมาตรฐาน/ บัณฑิต/ นักศึกษา อาจารย์/ หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน/ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
 - 2) รายงานผลการดำเนินการหลักสูตร (มคอ. 7) ที่มีคะแนน เพื่อวัดคุณภาพตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
3. การปรับปรุงระบบ CHE QA Online จาก ปีการศึกษา 2558 เป็น ปีการศึกษา 2559 มีประเด็นสำคัญคือการปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558
- admin ของคณะ เริ่มต้นผูกหลักสูตรแต่ละหลักสูตร โดยเลือกใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 หรือ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

ความเชื่อมโยงระบบ CHE QA 3D Online ระดับหลักสูตร



4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System

(จากปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการใช้งาน)

- เลือก Edit เพื่อปรับปรุงข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร
- เลือกเกณฑ์ที่ประเมิน
- เลือกกลุ่ม ISCED ว่าหลักสูตรอยู่ในสาขาใด
- เลือกการเปิดสอนว่าสอนในเวลา นอกเวลา

เทคนิค 1: การเริ่มต้นเข้าระบบ

- **NEW** เลือกหลักสูตรใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปีการศึกษา ระหว่าง พ.ศ. 2548 หรือ พ.ศ. 2558 (สำหรับเกณฑ์ พ.ศ. 2558 ให้เลือกกว่าหลักสูตร เป็นวิชาการ หรือปฏิบัติการหรือวิชาชีพ ถ้าหลักสูตรใช้เกณฑ์ปี พ.ศ 2548 ให้เลือกเงื่อนไขว่า ไม่เลือก) เลือกสถานะของหลักสูตรใหม่ หรือ ปรับปรุง ปี พ.ศ.ใด
- เมื่อเลือกครบทุกช่อง ให้กด Update เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด แล้วกด select หลักสูตรเพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลต่อไป

เทคนิค 3: เข้าใจการทำงานของระบบ และการกรอกข้อมูล

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ➢ อาจารย์ประจำหลักสูตร: More Info*

- ข้อมูลส่วนแรก ประวัติการศึกษาสูงสุด/ ตำแหน่งทางวิชาการ/ ประสบการณ์การทำงานสอน
- ข้อมูลส่วนที่ 2 คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก/ การค้นคว้าอิสระ
- ข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูลประวัติการศึกษา/ ข้อมูลผลงานวิชาการงานสร้างสรรค์/ จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus

* อาจารย์ประจำหลักสูตร More Info (ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 5 ท่าน เพราะมีผลต่อการคำนวณตัวบ่งชี้) ข้อมูลนำไปใช้ในการประเมินตัวบ่งชี้ 1.1 และ ตัวบ่งชี้ 4.2

หมวดที่ 2 อาจารย์

- อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก (นับจำนวนตามหัว)*
- อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (นับจำนวนตามหัว)*
- อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (นับชิ้นงาน ถ้าตัวรวมกันอยู่ในหลักสูตรเดียวกันนับ 1 ชิ้น แต่ถ้าอยู่คนละหลักสูตรนับได้ทั้ง 2 หลักสูตร)** (การปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2) ***

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

* ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้วให้ **กดบันทึก ทดลอง (ที่มีการปรับแก้ไข)** ** (1) กดที่ชื่ออาจารย์ให้ขึ้นแถบสีส้ม จะปรากฏตารางข้อมูลคำนำหน้าและจำนวนผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ของอาจารย์ท่านนั้น ให้ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้วให้ **กดบันทึก ทดลอง (ที่มีการปรับแก้ไข)** (2) ตรวจสอบจนครบทั้ง 5 คน เมื่อครบและถูกต้องแล้ว ให้ทำการ **กดบันทึก ภาพรวมอีกครั้ง (ทำทุกครั้งที่มีการปรับแก้ไข)** *** **ต้องการปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2** ให้กดต้องหรือต้องการแก้ไข **ต้องกลับไปแก้ไขที่ Input หมวดที่ 1** อาจารย์ประจำหลักสูตร ของแต่ละท่านอีกครั้ง และกด **Update ทดลอง**

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

- ข้อมูลนักศึกษา *
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา **
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ
 - จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด ***
 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาทั้งหมด ***
- ข้อมูลภาวะการทำงานทำของบัณฑิต ****
- ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/ เอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา **
- ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาโท) ผลงานของนักศึกษา

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

* ข้อมูลนักศึกษา กรอกปีการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน **ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่านมา (ระบบ ERROR)** ** จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ใส่ปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร (ฉบับล่าสุด) ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน **ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่านมา (ระบบ ERROR)** *** จำนวนผู้สำเร็จการศึกษานับบัณฑิต (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต) ใช้ผลการประเมิน Market Employer Satisfaction Survey: จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินจากผู้บัณฑิตไม่น้อยกว่า 20% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา **** ใช้ผลการสำรวจ AU Job Placement Survey ของปีการศึกษานั้น ๆ: จำนวนบัณฑิตตอบแบบสำรวจไม่น้อยกว่า 70% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ***** ในกรณีที่ไม่มีผู้สำเร็จการศึกษา ไม่พิจารณาตัวบ่งชี้ (แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเพื่อตัดตัวบ่งชี้ในระบบ)

เทคนิค 4: การส่งผลการประเมินหลักสูตรที่สมบูรณ์ (ขั้นตอนที่ 5 6 และ 7)

- รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) (โดยหลักสูตรเสร็จสมบูรณ์)
- ห้ามกด ปุ่ม ส่งรายงาน (ต้องกดส่งภายหลังการประเมินของกรรมการเสร็จสิ้น)
- ประเมินหลักสูตร (โดยกรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ส่งผลการประเมินหลักสูตร (CAR) (เลขาธิการกรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ยืนยันผลการประเมิน (โดยรหัสหลักสูตร) อีกครั้ง
 - ตรวจสอบความถูกต้องของผล SAR และ CAR
 - กดส่งรายงาน (ต้องกดส่งรายงานภายหลังการประเมินของกรรมการเสร็จสิ้น)

หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา

- ข้อมูลรายวิชา *
- สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน **
- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ ผู้ใช้บัณฑิต ***

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

* เมื่อเลือก Input ข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ 1: ระบบจะขึ้นหน้าข้อมูลรายวิชา: รหัสวิชา รายชื่อวิชา ของปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้ทำการกดปุ่มคำสั่ง Edit New Delete หรือกรณีที่ 2: ต้องการปรับรหัสวิชา (ห้ามซ้ำ) รายชื่อวิชา ใหม่ทั้งหมด กดไปหน้า Import รายวิชา 1. กดที่สร้างไฟล์รายวิชา (ระบบจะ download ไฟล์ Excel ใช้ไฟล์นี้เท่านั้น ในการกรอกข้อมูล/copy และ Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น CSV (MS-DOS) เท่านั้น 2. กลับมาที่ระบบ CHE เลือกไฟล์ ที่ Save type เป็น CSV (MS-DOS) แล้วกด OPEN แล้วกด บันทึกนำเข้าไฟล์สรุปผลรายวิชา)

** เมื่อเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน

วิธีที่ 1 กรอกรายการ

1.1 ดึงข้อมูลตั้งต้นจากปีที่ผ่านมา

1.2 ไปหน้า Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน 1. กดปุ่มคำสั่งสร้างไฟล์สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน (ระบบจะ download ไฟล์ Excel ใช้ไฟล์นี้เท่านั้น ในการกรอกข้อมูล/copy และ Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น CSV (MS-DOS) เท่านั้น 2. กลับมาที่ระบบ CHE เลือกไฟล์ ที่ Save type เป็น CSV (MS-DOS) แล้วกด OPEN แล้วกด บันทึกนำเข้าไฟล์สรุปผลรายวิชา)

วิธีที่ 2 กรอกรายการ Upload/ แนบไฟล์เอกสาร (สะดวก/ง่ายที่สุดในกรณีที่มียารายวิชาจำนวนมาก) โดย 1.กดที่กรอกรายการ Upload / แนบไฟล์เอกสาร กด New เพื่อกรอกข้อมูล แล้วพิมพ์ชื่อไฟล์ที่จะแนบ

*** ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 : ใช้เล่ม Market Employer Satisfaction Survey ของปีการศึกษานั้น ๆ

*** ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อบัณฑิตหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0: ใช้เล่ม A Study on Graduate Satisfaction with Program Quality ของบัณฑิตรุ่นนั้น ๆ

เมนูคำสั่งเครื่องหมายที่ใช้บ่อย ๆ ในระบบ CHE QA Online

2.1 เครื่องหมาย Drop-down (▼►) เพื่อให้เลือกตัวเลือก เมื่อผู้ใช้เลือกแล้ว ให้ดำเนินการในหัวข้อนั้น ๆ หรือการเลือก/ กำหนดแถบสี (สีส้ม) เพื่อให้เลือกตัวเลือก เมื่อผู้ใช้เลือกแล้ว ให้ดำเนินการในหัวข้อนั้น ๆ

2.2 ปุ่มคำสั่ง Edit New Delete ทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ในระบบจำเป็นต้อง

2.3 ปุ่มคำสั่ง เพิ่ม หรือ บันทึก เพื่อยืนยันความถูกต้อง และต้องการบันทึกเข้าระบบ

เทคนิค 2: รู้จักเครื่องหมายและคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ

กดยืนยันเครื่องหมาย/เมนู Update (กรณีต้องการบันทึกเข้าระบบ)/ Cancel (กรณีไม่ต้องการบันทึกเข้าระบบ) ทุกครั้ง

4 เทคนิคสำหรับการใช้งาน CHE QA 3D Online System ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2560

(จากปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการใช้งาน)

เทคนิค 1: การเริ่มต้นเข้าระบบ

1.1 เลือกปุ่มคำสั่ง Edit เพื่อปรับปรุงข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร

- เลือกเกณฑ์ที่ประเมิน
- เลือกกลุ่ม ISCED ว่าหลักสูตรอยู่ในสาขาใด
- เลือกการเปิดสอนว่าสอนในเวลา นอกเวลา
- **NEW** เลือกหลักสูตรใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปีการศึกษา ระหว่าง พ.ศ. 2548 หรือ พ.ศ. 2558 (สำหรับเกณฑ์ พ.ศ. 2558 ให้เลือกหลักสูตร เป็นวิชาการ หรือปฏิบัติการหรือวิชาชีพ ถ้าหลักสูตรใช้เกณฑ์ปี พ.ศ 2548 ให้เลือกเงื่อนไขว่า ไม่เลือก)
- เลือกสถานะของหลักสูตร ใหม่ หรือ ปรับปรุง ปี พ.ศ ไດ

เมื่อเลือกครบทุกช่อง ให้กดปุ่มคำสั่ง Update เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด แล้วกดปุ่มคำสั่ง select หลักสูตรเพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลต่อไป

เทคนิค 2: รู้จักเครื่องหมายและคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ

เมนูคำสั่งเครื่องหมายที่ใช้บ่อย ๆ ในระบบ CHE QA Online

- 2.1 เครื่องหมาย Drop-down (▼►▼) เพื่อให้เลือกตัวเลือก เมื่อผู้ใช้เลือกแล้ว ให้ดำเนินการในหัวข้อนั้น ๆ หรือการเลือก/ กำหนดแถบสี (สีส้ม) เพื่อให้เลือกตัวเลือก เมื่อผู้ใช้เลือกแล้ว ให้ดำเนินการในหัวข้อนั้น ๆ
- 2.2 ปุ่มคำสั่ง Edit New Delete ทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ในระบบจำเป็นต้อง กดยืนยันเครื่องหมาย/เมนู Update (กรณีต้องการบันทึกเข้าระบบ)/ Cancel (กรณีไม่ต้องการบันทึกเข้าระบบ) ทุกครั้ง
- 2.3 ปุ่มคำสั่ง เพิ่ม หรือ บันทึก เพื่อยืนยันความถูกต้อง และต้องการบันทึกเข้าระบบ

เทคนิค 3: เข้าใจการทำงานของระบบ และการกรอกข้อมูล (ขั้นตอนที่ 1 2 3 และ 4)

การกรอกข้อมูลใน Input/ การประเมินตัวบ่งชี้

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
- o อาจารย์ประจำหลักสูตร: More Info* ▪ ข้อมูลส่วนแรก ประวัติการศึกษาสูงสุด/ ตำแหน่งทางวิชาการ/ ประสบการณ์การทำงานการสอน ▪ ข้อมูลส่วนที่ 2 คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/ การค้นคว้าอิสระ ▪ ข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูลประวัติการศึกษา/ ข้อมูลผลงานวิชาการงานสร้างสรรค์/ จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus - o อาจารย์ผู้สอน - o สถานที่จัดการเรียนการสอน	ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

* อาจารย์ประจำหลักสูตร More Info (ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 5 ท่าน เพราะมีผลต่อการคำนวณตัวบ่งชี้) ข้อมูลนำไปใช้ในการประเมินตัวบ่งชี้ 1.1 และ ตัวบ่งชี้

4.2

หมวดที่ 2 อาจารย์

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
	o ตัวบ่งชี้ 4.1: การบริหารและพัฒนาอาจารย์
o อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก *	o ตัวบ่งชี้ 4.2: คุณภาพอาจารย์
o อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ *	▪ อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก (นับจำนวนตามหัว)
o อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ **	▪ อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (นับจำนวนตามหัว)
(การปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2) ***	▪ อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (นับชิ้นงาน ถ้าทำร่วมกันอยู่ในหลักสูตรเดียวกันนับ 1 ชิ้น แต่ถ้าอยู่คนละหลักสูตรนับได้ทั้ง 2 หลักสูตร)
	o ตัวบ่งชี้ 4.3: ผลที่เกิดกับอาจารย์

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

*ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้วให้กดบันทึก ทุกครั้ง (ที่มีการปรับแก้ไข)

** (1) กดที่ชื่ออาจารย์ให้ขึ้นแถบสีส้ม จะปรากฏตารางข้อมูลค่าน้ำหนักและจำนวนผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ของอาจารย์ท่านนั้น (1) ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้วให้กดบันทึก ทุกครั้ง (ที่มีการปรับแก้ไข) (2) ตรวจสอบจนครบทั้ง 5 คน เมื่อครบและถูกต้องแล้วให้ทำการ กดบันทึก ภาพรวมอีกครั้ง (ทำทุกครั้งที่มีการปรับแก้ไข)

*** ต้องการปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2 ให้ถูกต้องหรือต้องการแก้ไข ต้องกลับไปแก้ไขที่ Input หมวดที่ 1 อาจารย์ประจำหลักสูตร ของแต่ละท่านอีกครั้ง และ กด Update ทุกครั้ง

หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
o ข้อมูลนักศึกษา *	
o จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา **	
o คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ	o ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา
- จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด ***	แห่งชาติ
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ทั้งหมด ***	
o ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ****	o ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาตรี) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้นำไปประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
o ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท/ เอกที่	o ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาโท) ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาใน
ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	ระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ *****
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา **	o ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาเอก) ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาใน
	ระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ *****
o การวิเคราะห์ผลที่ได้	o ตัวบ่งชี้ 3.1: การรับนักศึกษา
	o ตัวบ่งชี้ 3.2: การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
	o ตัวบ่งชี้ 3.3: ผลที่เกิดกับนักศึกษา

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

* ข้อมูลนักศึกษา กรอกรายการการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน

ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่านมา (ระบบERROR)

** จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา กรอกรายการการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร (ฉบับล่าสุด) ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่านมา (ระบบ ERROR)

*** จำนวนผู้สำเร็จการศึกษานับบัณฑิต (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมินโดยผู้ใช้บัณฑิต) ใช้ผลการประเมิน Market Employer Satisfaction Survey: จำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้บัณฑิตไม่น้อยกว่า 20% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

**** ใช้ผลการสำรวจ AU Job Placement Survey ของปีการศึกษานั้น ๆ: จำนวนบัณฑิตผู้ตอบแบบสำรวจไม่น้อยกว่า 70% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

***** ในกรณีที่ไม่มีผู้สำเร็จการศึกษา ไม่พิจารณาตัวบ่งชี้ (แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อตัดตัวบ่งชี้ในระบบ)

หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
- ข้อมูลรายวิชา * - ระบุสถานะรายวิชา - สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน ** - การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ - รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน - รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ - รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุงจากผลการประเมิน - ประสิทธิผลของกลยุทธ์การสอน - การปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ - กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน - ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ ผู้ใช้บัณฑิต ***	- ตัวบ่งชี้ 5.1:สาระของรายวิชาในหลักสูตร - ตัวบ่งชี้ 5.2:การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน - ตัวบ่งชี้ 5.3:การประเมินผู้เรียน - ตัวบ่งชี้ 5.4:ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

* เมื่อเลือก Input ข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ 1: ระบบจะขึ้นหน้าข้อมูลรายวิชา: รหัสวิชา รายชื่อวิชา ของปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้ทำการ Edit New Delete หรือ

กรณีที่ 2: ต้องการปรับรหัสวิชา (ห้ามซ้ำ) รายชื่อวิชา ใหม่ทั้งหมด กดไปหน้า Import รายวิชา  กดที่สร้างไฟล์รายวิชา (ระบบจะ download ไฟล์ Excel ให้ไฟล์นี้เท่านั้น ในการกรอกข้อมูล/copy และ Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น CSV (MS-DOS) เท่านั้น 2. กลับมาที่ระบบ CHE เลือกไฟล์ที่ Save type เป็น CSV (MS-DOS) แล้วกด OPEN แล้วกด บันทึกนำเข้าไฟล์รายวิชา)

** เมื่อเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน

วิธีที่ 1 กรอกรายการ

1.1 ดึงข้อมูลตั้งต้นจากปีที่ผ่านมา

1.2 ไปหน้า Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน 1. กดที่สร้างไฟล์สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน (ระบบจะ download ไฟล์ Excel ให้ไฟล์นี้เท่านั้น ในการกรอกข้อมูล/copy และ Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น CSV (MS-DOS) เท่านั้น 2. กลับมาที่ระบบ CHE เลือกไฟล์ ที่ Save type เป็น CSV (MS-DOS) แล้วกด OPEN แล้วกด บันทึกนำเข้าไฟล์สรุปผลรายวิชา)

วิธีที่ 2 กรอกรายแบบ Upload/ แนบไฟล์เอกสาร (สะดวก/ง่ายที่สุดในกรณีที่มียาวิชาจำนวนมาก) โดย 1.กดที่กรอกรายแบบ Upload / แนบไฟล์เอกสาร กด New เพื่อกรอกข้อมูล แล้วพิมพ์ชื่อไฟล์ที่จะแนบ

*** ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0 : ใช้เล่ม Market Employer Satisfaction Survey ของปีการศึกษานั้น ๆ

*** ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/บัณฑิตใหม่ที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเต็ม 5.0: ใช้เล่ม A Study on Graduate Satisfaction with Program Quality ของบัณฑิตรุ่นนั้น ๆ

หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
o การบริหารหลักสูตร	o ตัวบ่งชี้ 6.1: สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

การกรอกข้อมูลใน Input
o ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมิน
o สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้สำเร็จการศึกษา
o สรุปการประเมินหลักสูตรจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

หมวดที่ 7 การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

การกรอกข้อมูลใน Input
o การเปลี่ยนแปลงภายใน/นอก สถาบัน (ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา

หมวดที่ 8 แผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาหลักสูตร

การกรอกข้อมูลใน Input
o บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
o ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

เทคนิค 4: การส่งผลการประเมินหลักสูตรที่สมบูรณ์ (ขั้นตอนที่ 5 6 และ 7)

- รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) (โดยหลักสูตรเสร็จสมบูรณ์)
ห้ามกดปุ่ม ส่งรายงาน (ต้องกดส่งภายหลังการประเมินของกรรมการเสร็จสิ้น)
- ประเมินหลักสูตร (โดยกรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ส่งผลการประเมินหลักสูตร (CAR) (เลขากกรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ยืนยันผลการประเมิน (โดยรหัสหลักสูตร) อีกครั้ง
 - o ตรวจสอบความถูกต้องของผล SAR และ CAR
 - o กดส่งรายงาน (ต้องกดส่งรายงานภายหลังการประเมินของกรรมการเสร็จสิ้น)

