รายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KNOWLEDGE SHARING: (KM) 4 เทคนิคสำหรับการใช้งาน CHE QA 3D Online System ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2562 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)

สำนักงานรองอธิการบดี นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ Office of the Vice President for Policy Planning and Quality Assurance (OPPQA) มิถุนายน 2563



# การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KNOWLEDGE SHARING (KM): 4 เทคนิค สำหรับการใช้งาน CHE QA 3D

# Online System ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2562 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)

สำนักงานรองอธิการบดี นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ Office of the Vice President for Policy Planning and Quality Assurance (OPPQA)

#### หลักการและเหตุผล

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

- 1) เพื่อจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set (CDS) ภายในสถาบัน
- เพื่อน้ำเข้าข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ CHE QA 3D Online <u>http://www.cheqa.mua.go.th</u> ครบทั้ง 3 ระดับ (หลักสูตร คณะ และ สถาบัน) และมีระบบฐานข้อมูลกลางด้านประกันคุณภาพ
- เพื่อจัดทำรายงานด้านการประเมินคุณภาพภายในที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน และส่งเสริมคุณภาพในด้านต่าง ๆ โดยเริ่มนำระบบมาใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557-2562

โดยในทุกปีที่ผ่านมานั้นผู้ใช้งานพบปัญหาการใช้งานของระบบฐานข้อมูลดังกล่าวบ่อยครั้งเช่น

- 1) ระบบยังมีปัญหาการใช้งานที่ยังไม่เสถียร โดยมีการพัฒนา และแก้ไข เกือบตลอดเวลา
- 2) ความซับซ้อนของระบบในการนำเข้าข้อมูล รวมถึงขั้นตอนและวิธีในการใช้งาน
- ความเชื่อมโยงของข้อมูลที่ต้องสอดคล้องกันในการบันทึกผล การคิดคำนวณ การออกรายงานต่าง ๆ และผลการ ประเมินของคณะกรรมการที่ตรวจผ่านระบบออนไลน์ (CHE QA 3D Online)

โดยถ้าผู้ใช้งานมีความเข้าใจระบบ หรือการใช้โปรแกรมได้ในระดับหนึ่ง จะสามารถช่วยอำนวยความสะดวกโดยไม่ต้อง ใช้กระดาษแบบฟอร์มต่าง ๆ อย่างที่ผ่านมา ช่วยลดปริมาณกระดาษ รักษาสิ่งแวดล้อม โดยระบบจะทำการคำนวณ และ ประเมินผลในแต่ละตัวบ่งชี้ให้แล้วเสร็จ โดยระบบจะแสดงรายงานให้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว โดยไม่ต้องคำนวณด้วยเครื่องคิด เลขให้ยุ่งยากสับสน ทั้งนี้ทางสำนักรองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ จึงได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้พัฒนา ระบบโดยตรงเรื่อง 4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System ระดับหลักสูตรขึ้น เพื่อการใช้งานที่ถูกต้อง รวดเร็ว และ สามารถใช้ประโยชน์จากระบบ CHE QA 3D Online ได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับปีการศึกษา 2562 สำนักรองอธิการบดีฝ่าย นโยบาย แผน และการประกันคุณภาพ ดำเนินการทบทวนและปรับ องค์ความรู้ประจำปีการศึกษา 2561 เรื่อง 4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System (ปรับปรุงครั้งที่ 2) เพื่อการใช้งานที่ ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถใช้ประโยชน์จากระบบ CHE QA 3D Online ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด มากขึ้น โดยกำหนดกิจกรรมปรับองค์ความรู้ของสำนักก่อนนำไปใช้จริง เช่น ขั้นตอนการใช้งาน/ภาษา/ประโยค/สีที่ใช้ในผัง เส้นทางการทำงานของโปรแกรมเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายขึ้นและนำไปใช้งานได้

### วัตถุประสงค์

- เพื่อช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานการประเมินคุณภาพผ่านระบบ CHE QA 3D Online เป็นไปอย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ
- 2. เพื่อให้ผู้ใช้งานในระดับหลักสูตรได้เรียนรู้เทคนิคในการใช้ระบบ CHE QA 3D Online ในระดับที่ดีขึ้น
- เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ใช้งาน

#### ระยะเวลา

#### ผลการดำเนินงาน

- สำนักฯ จัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2562 เรื่อง "4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System ระดับหลักสูตร" 6 กิจกรรม (เอกสารอ้างอิง 2.7.1: แผนการจัดการองค์ความรู้สำนักงานนโยบาย แผน และการ ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2562) ได้แก่
  - กิจกรรมที่ 1: ปรับเนื้อหาองค์ความรู้ตามข้อเสนอแนะและผลการประเมินของการนำองค์ความรู้ไปใช้ จริง
  - กิจกรรมที่ 2: นำองค์ความรู้ไปใช้จริงกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรนำข้อมูลเข้าระบบ CHE QA 3D Online System
  - กิจกรรมที่ 3: ประเมินผลการจัดการความรู้
  - กิจกรรมที่ 4: ปรับปรุงแผนการจัดการความรู้
  - กิจกรรมที่ 5: นำเสนอผลการจัดการความรู้ต่อผู้บริหารสำนักฯ และคณะกรรมการ AU KM Team
  - กิจกรรมที่ 6: เผยแพร่การจัดการความรู้บนเว็บไซต์ <u>http://oppqa.au.edu</u>
- 2. สำนักฯ ดำเนินการตามแผนการจัดการองค์ความรู้ปีการศึกษา 2562 ตามรายละเอียดดังนี้

### การดำเนินการของสำนักฯ

กำหนดผู้รับผิดชอบปรับเนื้อหาองค์ความรู้

- </u> ดำเนินการปรับเนื้อหาองค์ความรู้ตามข้อเสนอแนะและผลการประเมิน ดังนี้
  - 1) ปรับสีและขนาดของเส้นที่เชื่อมโยงระหว่างขั้นตอน
  - 2) เพิ่มคำสั่ง เช่น คลิกขวา การใช้แป้น ctrl
- สำนักฯ ดำเนินการในกิจกรรมที่ 6 การเผยแพร่ การจัดการองค์ความรู้ที่ได้ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว (ปี การศึกษา 2562 บนเว็บไซต์ http://oppqa.au.edu เพื่อเผยแพร่ให้อาจารย์ประจำหลักสูตรนำไปใช้ สำหรับการลงข้อมูลในระบบ CHE QA 3D Online System
- กิจกรรมที่ 2-5 สำนักฯ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนระยะเวลาการดำเนินการ ปี การศึกษา 2562 (1 สิงหาคม 2562 – 31 พฤษภาคม 2563) ทำให้คณะนำข้อมูลลง CHE QA 3D Online System ต้องดำเนินการภายใน 15 กรกฎาคม 2563 ซึ่งเวลาดังกล่าวอยู่ในปีการศึกษา 2563

### การดำเนินการระดับมหาวิทยาลัย

สำนักฯ ดำเนินการต่อเนื่องในการเผยแพร่องค์ความรู้บนเว็บไซต์เพื่อเรียนรู้ภายในองค์กร ปีการศึกษา 2561 เป้าหมายที่ตั้งไว้ 4 เรื่อง สามารถดำเนินการได้ทั้ง หมด 7 เรื่อง (เอกสารอ้างอิง 2.7.2: สรุปโครงการส่งเสริมการใช้ ประโยชน์จากองค์ความรู้) ได้แก่

- 1) Learning, Teaching and Researching Through Digital Transformation
- 2) Knowledge Management Plan 2018
- 3) Importance of continuous (Lifelong) Learning
- 4) VMS is Developing Classrooms that Support Active Learning
- 5) เทคนิคการติดตั้ง Proxy สำหรับการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์นอกเครือข่ายมหาวิทยาลัย
- 6) การใช้ Google Backup and Sync เป็นเครื่องมือสำหรับการสำรองไฟล์



# 4 เทคนิคการใช้งาน CHE QA 3D Online System

(จากปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการใช้งาน)

- เลือก Edit เพื่อปรับปรุงข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร
- เลือกเกณฑ์ที่ประเมิน
- เลือกกลุ่ม ISCED ว่าหลักสูตรอยู่ในสาขาใด
- หม่องการเปิดสอนว่าสอนในเวลา นอกเวลา
- NUD เลือกหลักสูตรใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปีการศึกษา ระหว่าง พ.ศ. 2548 หรือ พ.ศ. 2558 (สำหรับเกณฑ์ พ.ศ. 2558 ให้เลือกว่า หลักสูตร เป็นวิชาการ หรือปฏิบัติการหรือวิชาชีพ ถ้าหลักสูตรใช้เกณฑ์ปี พ.ศ 2548 ให้เลือกเงื่อนไขว่า ไม่เลือก) เลือกสถานะของหลักสูตร ใหม่ หรือ ปรับปรุง ปี พ.ศ ใด

> เมื่อเลือกครบทุกช่อง ให้กด Update เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด แล้วกด select หลักสูตรเพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลต่อไป

### เทคนิค 3: เข้าใจการทำงานของระบบ และการ กรอกข้อมูล

หมวดที่ 2 อาจารย์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ≻ อาจารย์ประจำ หลักสูตร: More Info\*

- ข้อมูลส่วนแรก ประวัติ การศึกษาสูงสุด/ ดำแหน่งทางวิชาการ/ ประสบการณ์การทำการ สอน
- ข้อมูลส่วนที่ 2 คุณสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก/ การ คันคว้าอิสระุ
- ข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูล ประวัติการศึกษา/ ข้อมูล ผลงานวิชาการงาน สร้างสรรค์/ จำนวน บทความของอาจารย์ที่ ได้รับการอ้างอิงใน ฐานข้อมูล TCI และ Scopus

\* อาจารย์ประจำหลักสูตร More Info (ต้องกรอก ข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 5 ท่าน เพราะมีผลต่อการ คำนวณตัวบ่งชี้) ข้อมูล นำไปใช้ในการประเมินตัว บ่งชี้ 1.1 และ ตัวบ่งชี้ 4.2  อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก (นับ จำนวนตามหัว)\*
 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (นับจำนวนตาม หัว)\*
 อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (นับขึ้นงาน ถ้าทำร่วมกันอยู่ในหลักสูตรเดียวกันนับ 1 ขึ้น แต่ถ้า อยู่คนละหลักสูตรนับได้ทั้ง 2 หลักสูตร) \*\*
 (การปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2) \*\*\*

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input \*ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อ ถูกต้องแล้วให้<u>กดบันทึก ทกครั้ง (</u>ที่มีการ <mark>ปรับแก้ไข)</mark>

\*\* (1) กดที่ชื่ออาจารย์ให้ขึ้นแถบสีส้ม จะ ปรากฏดารางข้อมูลค่าน้ำหนักและจำนวนผลงาน วิชาการ/งานสร้างสรรค์ ของอาจารย์ท่านนั้น ให้ ดรวจสอบดัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้อง แล้วให้<u>กดบันทึก ทกครั้ง (ที่มีการปรับแก้ไข)</u> (2) ตรวจสอบจนครบทั้ง 5 คน เมื่อครบและ ถูกต้องแล้ว ให้ทำการ <u>กดบันทึก ภาพรวมอีก ครั้ง (ทำทุกครั้งที่มีการปรับแก้ไข)</u> \*\*\* <u>ต้องการปรับแก้ไขข้อมล Input ใน</u> <u>หมวดที่ 2</u> ให้ถูกต้องหรือต้องการแก้ไข <u>ต้อง</u> กลับไปแก้ไขที่ Input หมวดที่ 1 อาจารย์ ประจำหลักสูตร ของแต่ละท่านอีกครั้ง และกด Update ทุกครั้ง หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

เทคนิค 1: การเริ่มต้นเข้าระบบ

- ข้อมูลนักศึกษา \*
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา \*\*
- คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวูฒิ

   จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด \*\*\*
   จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ทั้งหมด \*\*\*
- ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต \*\*\*\*
- ผลง้านของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับ ปริญญาโท/ เอกที่ได้รับการดีพิมพ์หรือเผยแพร่ - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา \*\*
- ดัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาโท) ผลงานของนักศึกษา

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

\* ข้อมูลนักศึกษา <u>กรอกปี้การศึกษาที่รับเข้า ถึงปีการศึกษา</u> <u>ที่ต้องรายงาน ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่าน</u> <u>มา (ระบบ ERROR)</u>

\*\* จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา <u>ใส่ปีการศึกษาที่เริ่มใช้</u> หลักสูตร (ฉบับล่าสูด) ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน ห้าม กด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่านมา (ระบบ ERROR)

\*\*\* จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนบัณฑิต (ปีการศึกษา ที่เป็นวงรอบประเมิน<u>โดยผู้ใช้บัณฑิต</u>) **ใช้ผลการประเมิน** Market Employer Satisfaction Survey: จำนวน บัณฑิดที่รับการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตไม่น้อยกว่า 20% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

\*\*\*\* ใช้ผลการสำรวจ AU Job Placement Survey ของ ปีการศึกษานั้น ๆ: จำนวนบัณฑิตผู้ตอบแบบสำรวจไม่น้อย กว่า 70% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

\*\*\*\*\* ในกรณีที่ไม่มีผู้สำเร็จการศึกษา ไม่พิจารณา ตัวบ่งขี้ (แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบงานประกันคุณภาพ ของมหาวิทยาลัยเพื่อดัดด้วบ่งขี้ในระบบ)

### เทคนิค 4: การส่งผลการประเมินหลักสูตร ที่สมบูรณ์ (ขั้นตอนที่ 5 6 และ 7)

- รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) (โดยหลักสูตรเสร็จ สมบูรณ์)
- <u>ท้ามกด ปุ่ม</u> ส่งรายงาน (ต้องกดส่งภายหลังการประเมินของ กรรมการเสร็จสิ้น)
- ประเมินหลักสูตร (โดยกรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ส่งผลการประเมินหลักสูตร (CAR) (เลขากรรมการ) ใช้รหัส กรรมการ
- ยืนยันผลการประเมิน (โดยรหัสหลักสูตร) อีกครั้ง
- ดรวจสอบความถูกต้องของผล SAR และ CAR
- กดส่งรายงาน (ด้องกดส่งรายงานภายหลังการประเมินของ กรรมการเสร็จสิ้น)

#### หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา

- ข้อมูลรายวิชา \*
- สรุป<sup>ั</sup>ผลรายวิชาที่เปิดสอน \*\*
- ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสดท้าย/ ผ้ใช้บัณฑิต \*\*\*

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

\* เมื่อเลือก Input ข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ 1: ระบบจะขึ้นห<sup>ู้</sup>น้าข้อมูลรายวิชา: รหัสวิชา รายชื่อวิชา ของปีการศึกษาที่ ผ่านมา ให้ทำการกดปุ่มคำสั่ง Edit New Delete หรือ

กรณีที่ 2: ต้องการปรับรหัสวิชา (ห้ามซ้ำ) รายชื่อวิชา ใหม่ทั้งหมด กดไปหน้า Import รายวิชา 1. กดที่สร้างไฟล์รายวิชา (ระบบจะ download ไฟล์ Excel ใช้ ไฟล์นี้เท่านั้น 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 บันทึกนำเข้าไฟล์ รายวิชา)

- \*\* เมื่อเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน
- วิธีที่ 1 กรอกรายการ
- 1.1 ดึงข้อมูลตั้งต้นจากปีที่ผ่านปี

1.2 ไปหน้<sup>^1</sup> Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน 1. กดปุ่มคำสั่งสร้างไฟล์สรุปผล รายวิชาที่เปิดสอน (ระบบจะ download ไฟล์ Excel ใช่ไฟล์นี้เท่านั้น ในการ กรอกข้อมูล/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 กรอกแบบ Upload/ แนบไฟล์เอกสาร (สะดวก/ง่ายที่สุดในกรณีที่มี รายวิชาจำนวนมาก) โดย 1.กดที่กรอกแบบ Upload / แนบไฟล์เอกสาร กด

New เพื่อกรอกข้อมูล แล้วพิมพ์ชื่อไฟล์ที่จะแนบ

\*\*\* ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตที่มีผลต่อบัณฑิตใหม่ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.5 จากคะแนนเด็ม 5.0 : ใช้เล่ม Market Employer Satisfaction Survey ของ ปีการศึกษานั้น ๆ

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

ี เมนูคำสั่งเค<mark>ร่</mark>องหมายที่ใช้บ่อย 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 <u>เพิ่ม</u> หรือ <u>บันทึก</u> เพื่อยืนยันความถูกต้อง และต้องการบันทึกเข้าระบบ

<u>กดยืนยันเครื่องหมาย/เมน Update (กรณีต้องการบันทึกเข้าระบบ)/ Cancel (กรณีไม่ต้องการบันทึกเข้าระบบ) ทกครั้ง</u>

เทคนิค 2: รัจักเครื่องหมายและคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ

# 4 เทคนิคสำหรับการใช้งาน CHE QA 3D Online System ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2562

(จากปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการใช้งาน)

### เทคนิค 1: การเริ่มต้นเข้าระบบ

1.1 เลือกปุ่มคำสั่ง Edit เพื่อปรับปรุงข้อมูลเบื้องต้นของหลักสูตร

- เลือกเกณฑ์ที่ประเมิน
- เลือกกลุ่ม ISCED ว่าหลักสูตรอยู่ในสาขาใด
- เลือกการเปิดสอนว่าสอนในเวลา นอกเวลา
- NUD เลือกหลักสูตรใช้เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปีการศึกษา ระหว่าง พ.ศ. 2548 หรือ พ.ศ. 2558 (สำหรับ เกณฑ์ พ.ศ. 2558 ให้เลือกว่าหลักสูตร เป็นวิชาการ หรือปฏิบัติการหรือวิชาชีพ ถ้าหลักสูตรใช้เกณฑ์ปี พ.ศ 2548 ให้เลือกเงื่อนไขว่า ไม่เลือก)
- เลือกสถานะของหลักสูตร ใหม่ หรือ ปรับปรุง ปี พ.ศ ใด

เมื่อเลือกครบทุกช่อง ให้กดปุ่มคำสั่ง Update เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด แล้วกดปุ่มคำสั่ง select หลักสูตรเพื่อดำเนินการ กรอกข้อมูลต่อไป

# เทคนิค 2: รู้จักเครื่องหมายและคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ

ี้เมนูคำสั่งเครื่องหมายที่ใช้บ่อย ๆ ในระบบ CHE QA Online

- 2.1 เครื่องหมาย Drop-down (▼▶▼) เพื่อให้เลือกตัวเลือก เมื่อผู้ใช้เลือกแล้ว ให้ดำเนินการในหัวข้อนั้น ๆ หรือการเลือก/ กำหนดแถบ
   สี (สีส้ม) เพื่อให้เลือกตัวเลือก เมื่อผู้ใช้เลือกแล้ว ให้ดำเนินการในหัวข้อนั้น ๆ
- 2.2 ปุ่มคำสั่ง Edit New Delete ทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ในระบบจำเป็นต้อง กดยืนยันเครื่องหมาย/เมนู Update (กรณีต้องการ บันทึกเข้าระบบ)/ Cancel (กรณีไม่ต้องการบันทึกเข้าระบบ) ทุกครั้ง
- 2.3 ปุ่มคำสั่ง <u>เพิ่ม</u> หรือ <u>บันทึก</u> 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*	ตัวบ่งชี้ 1.1: การบริหารจัดการหลักสูตรตาม
ข้อมูลส่วนแรก ประวัติการศึกษาสูงสุด/ ต่ำแหน่งทางวิชาการ/	เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.
ประสบการณ์การทำการสอน	
<ul> <li>ข้อมูลส่วนที่ 2 คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก/</li> </ul>	
การค้นคว้าอิสระ	

ข้อมูลส่วนที่ 3 ข้อมูลประวัติการศึกษา/ ข้อมูลผลงานวิชาการ	
งานสร้างสรรค์/ จำนวนบทความของอาจารย์ที่ได้รับการอ้างอิง	
ในฐานข้อมูล TCI และ Scopus	
ว อาจารย์ผู้สอน	
ว สถานที่จัดการเรียนการสอน	

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

\* อาจารย์ประจำหลักสูตร More Info (ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 5 ท่าน เพราะมีผลต่อการคำนวณตัวบ่งชี้) ข้อมูลนำไปใช้ในการ ประเมินตัวบ่งชี้ 1.1 และ ตัวบ่งชี้ 4.2

# หมวดที่ 2 อาจารย์

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
	o ตัวบ่งชี้ 4.1: การบริหารและพัฒนาอาจารย์
<ul> <li>อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก *</li> </ul>	o ตัวบ่งชี้ 4.2: คุณภาพอาจารย์
o อาจารย์ที่มีต่ำแหน่งทางวิชาการ *	อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีวุฒิปริญญาเอก (นับ
o อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ **	จำนวนตามหัว)
(การปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2) ***	<ul> <li>อาจารย์ที่มีต่ำแหน่งทางวิชาการ (นับจำนวนตาม</li> </ul>
	หัว)
	<ul> <li>อาจารย์ผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (นับชิ้นงาน</li> </ul>
	ถ้าทำร่วมกันอยู่ในหลักสูตรเดียวกันนับ 1 ชิ้น แต่
	ถ้าอยู่คนละหลักสูตรนับได้ทั้ง 2 หลักสูตร)
	o ตัวบ่งชี้ 4.3: ผลที่เกิดกับอาจารย์

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

\*ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้วให้<u>กดบันทึก ทุกครั้ง (</u>ที่มีการปรับแก้ไข) \*\* (1) กดที่ชื่ออาจารย์ให้ขึ้นแถบสีส้ม จะปรากฏตารางข้อมูลค่าน้ำหนักและจำนวนผลงานวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ของอาจารย์ท่านนั้น (1) ตรวจสอบตัวเลขว่าตรงกับ More Info ใน Input หมวดที่ 1 ที่กรอกข้อมูลไว้หรือไม่ เมื่อถูกต้องแล้วให้<u>กดบันทึก ทุกครั้ง (</u>ที่มีการปรับแก้ไข) (2) ตรวจสอบจนครบทั้ง 5 คน เมื่อครบและถูกต้องแล้ว ให้ทำการ <u>กดบันทึก ภาพรวมอีกครั้ง</u> (ทำทุกครั้งที่มีการปรับแก้ไข) \*\*\* <u>ต้องการปรับแก้ไขข้อมูล Input ในหมวดที่ 2</u> ให้ถูกต้องหรือต้องการแก้ไข <u>ต้องกลับไปแก้ไขที่ Input หมวดที่ 1</u> อาจารย์ประจำหลักสูตร ของแต่ละท่านอีกครั้ง และกด <u>Update ทุกครั้ง</u> หมวดที่ 3 นักศึกษาและบัณฑิต

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
o ข้อมูลนักศึกษา *	
<ul> <li>๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา **</li> </ul>	
<ul> <li>ด คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ</li> </ul>	<ul> <li>ด ตัวบ่งชี้ 2.1 คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ</li> </ul>
- จำนวนบัณฑิตที่ได้รับการประเมินทั้งหมด ***	ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
<ul> <li>จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ทั้งหมด ***</li> </ul>	
o ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ****	<ul> <li>ด ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาตรี) ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่</li> </ul>
	ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี
<ul> <li>๐ ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับ</li> </ul>	<ul> <li>๑ ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาโท) ผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จ</li> </ul>
ปริญญาโท/ เอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	การศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือ
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา **	เผยแพร่ *****
	<ul> <li>ด ตัวบ่งชี้ 2.2 (ปริญญาเอก) ผลงานของนักศึกษาและ</li> </ul>
	ผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์
	หรือเผยแพร่ *****
o การวิเคราะห์ผลที่ได้	<ul> <li>ด ตัวบ่งชี้ 3.1:การรับนักศึกษา</li> </ul>
	<ul> <li>ด้วบ่งชี้ 3.2:การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา</li> </ul>
	<ul> <li>ด้วบ่งชี้ 3.3:ผลที่เกิดกับนักศึกษา</li> </ul>

หมายเหตุ: การกรอกข้อมูลใน Input

\* ข้อมูลนักศึกษา <u>กรอกปีการศึกษาที่รับเข้า ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน</u>

<u>ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปีที่ผ่านมา (ระบบERROR)</u>

\*\* จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา <u>กรอกปีการศึกษาที่เริ่มใช้หลักสูตร (ฉบับล่าสุด) ถึงปีการศึกษาที่ต้องรายงาน</u> <u>ห้ามกด ดึงข้อมูลจากรายงานในปี</u> <u>ที่ผ่านมา (ระบบ ERROR)</u>

\*\*\* จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนบัณฑิต (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน<u>โดยผู้ใช้บัณฑิต</u>) ใช้ผลการประเมิน Market Employer Satisfaction Survey: จำนวนบัณฑิตที่รับการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิตไม่น้อยกว่า 20% ของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา

\*\*\*\* ใช้ผลการสำรวจ AU Job Placement Survey ของปีการศึกษานั้น ๆ: จำนวนบัณฑิตผู้ตอบแบบสำรวจไม่น้อยกว่า 70% ของบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษา

\*\*\*\*\* ในกรณีที่ไม่มีผู้สำเร็จการศึกษา ไม่พิจารณาตัวบ่งชี้ (แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อตัดตัวบ่งชี้ใน ระบบ) หมวดที่ 4 ข้อมูลสรุปรายวิชา

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
o ข้อมูลรายวิชา *	<ul> <li>ด ตัวบ่งชี้ 5.1:สาระของรายวิชาในหลักสูตร</li> </ul>
o ระบุสถานะรายวิชา	<ul> <li>ตัวบ่งชี้ 5.2:การวางระบบผู้สอนและกระบวนการ</li> </ul>
o สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน **	จัดการเรียนการสอน
o การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการเรียนไม่ปกติ	<ul> <li>ตัวบ่งชี้ 5.3:การประเมินผู้เรียน</li> </ul>
o รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอน	<ul> <li>ตัวบ่งชี้ 5.4:ผลการดำเนินงานหลักสูตรตามกรอบ</li> </ul>
o รายวิชาที่สอนเนื้อหาไม่ครบ	มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุเมศึกษาแห่งชาติ
o รายวิชาที่มีการประเมินคุณภาพการสอน และแผนการปรับปรุง	
จากผลการประเมิน	
o ประสิทธิผลของกลยุทธ์การสอน	
o การปฐมนิเทศอาจารยใหม่	
o กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสาย	
สนับสนุน	
<ol> <li>ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้าย/ ผู้ใช้บัณฑิต ***</li> </ol>	

<mark>หมายเหตุ</mark>: วิธีการกรอกข้อมูลใน Input

\* เมื่อเลือก Input ข้อมูลรายวิชา

<u>กรณีที่ 1</u>: ระบบจะขึ้นหน้าข้อมูลรายวิชา: รหัสวิชา รายชื่อวิชา ของปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้ทำการ <u>Edit New Delete หรือ</u> <u>กรณีที 2</u>: ต้องการปรับรหัสวิชา (ห้ามซ้ำ) รายชื่อวิชา <u>ใหม่ทั้งหมด</u> กดไปหน้า Impo<del>nts</del>ายวิชา 1. กดที่สร้างไฟล์รายวิชา (ระบบจะ download ไฟล์ Excel <u>ใช้ไฟล์นี้เท่านั้น</u> ในการกรอกข้อมูล/copy และ Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น <u>CSV</u> (<u>MS-DOS)</u> เท่านั้น 2. กลับมาที่ระบบ CHE เลือกไฟล์ ที่ Save type เป็น CSV (MS-DOS) แล้วกด OPEN แล้วกด บันทึกนำเข้าไฟล์ รายวิชา)

\*\* เมื่อเลือก Input สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน

วิธีที่ 1 กรอกรายการ

1.1 ดึงข้อมูลตั้งต้นจากปีที่ผ่านปี

1.2 ไปหน้า Import สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน 1. กดที่สร้างไฟล์สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอน (ระบบจะ download ไฟล์ Excel <u>ใช้ไฟล์นี้เท่านั้น</u> ในการกรอกข้อมูล/copy และ Save file โดยเปลี่ยน Save as type ให้เป็น <u>CSV (MS-DOS)</u> เท่านั้น 2. กลับมาที่ระบบ CHE เลือกไฟล์ ที่ Save type เป็น CSV (MS-DOS) แล้วกด OPEN แล้วกด บันทึกนำเข้าไฟล์สรุปผลรายวิชา) วิธีที่ 2 กรอกแบบ Upload/ แนบไฟล์เอกสาร (<u>สะดวก/ง่ายที่สุดในกรณีที่มีรายวิชาจำนวนมาก)</u> โดย 1.กดที่กรอกแบบ Upload / แนบไฟล์เอกสาร (<u>สะดวก/ง่ายที่สุดในกรณีที่มีรายวิชาจำนวนมาก)</u> โดย 1.กดที่กรอกแบบ Upload / แนบไฟล์เอกสาร (<u>สะดวก/ง่ายที่สุดในกรณีที่มีรายวิชาจำนวนมาก)</u> โดย 1.กดที่กรอกแบบ 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: ใช้ เล่ม A Study on Graduate Satisfaction with Program Quality ของบัณฑิตรุ่นนั้น ๆ

หมวดที่ 5 การบริหารหลักสูตร

การกรอกข้อมูลใน Input	การประเมินตัวบ่งชี้
o การบริหารหลักสูตร	<ul> <li>ด ตัวบ่งชี้ 6.1.สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้</li> </ul>

หมวดที่ 6 ข้อคิดเห็น

0 0

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
บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี
ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร

เทคนิค 4: การส่งผลการประเมินหลักสูตรที่สมบูรณ์ (ขั้นตอนที่ 5 6 และ 7)

- รายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) (โดยหลักสูตรเสร็จสมบูรณ์)
   <u>ห้ามกด ปุ่ม</u> ส่งรายงาน (ต้องกดส่งภายหลังการประเมินของกรรมการเสร็จสิ้น)
- ประเมินหลักสูตร (โดยกรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ส่งผลการประเมินหลักสูตร (CAR) (เลขากรรมการ) ใช้รหัสกรรมการ
- ยืนยันผลการประเมิน (โดยรหัสหลักสูตร) อีกครั้ง
  - ตรวจสอบความถูกต้องของผล SAR และ CAR
  - กดส่งรายงาน (ต้องกดส่งรายงานภายหลังการประเมินของกรรมการเสร็จสิ้น)

สำนักฝ่ายนโยบาย แผนและการประกันคุณภาพ

มิถุนายน 2563