

คู่มือ

การบันทึกผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ/วิทยาลัย
ผ่านระบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาใน ERP

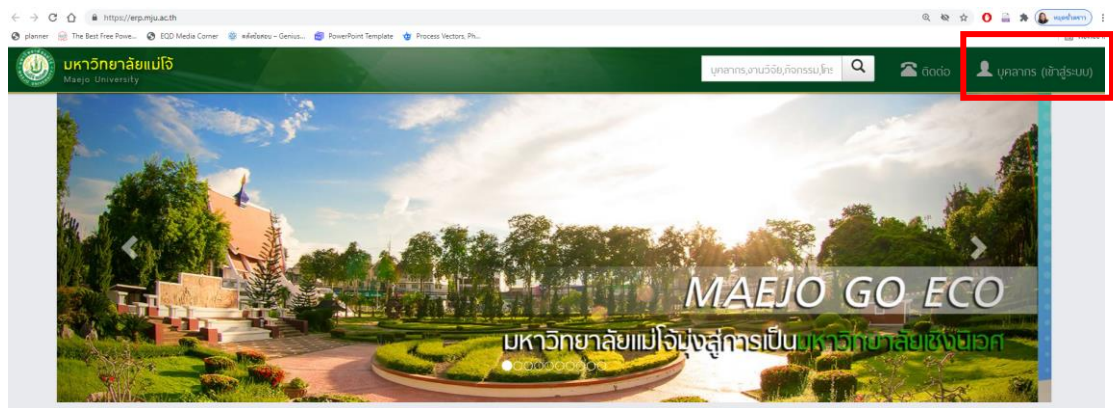


งานประกันคุณภาพการศึกษา กองพัฒนาคุณภาพ

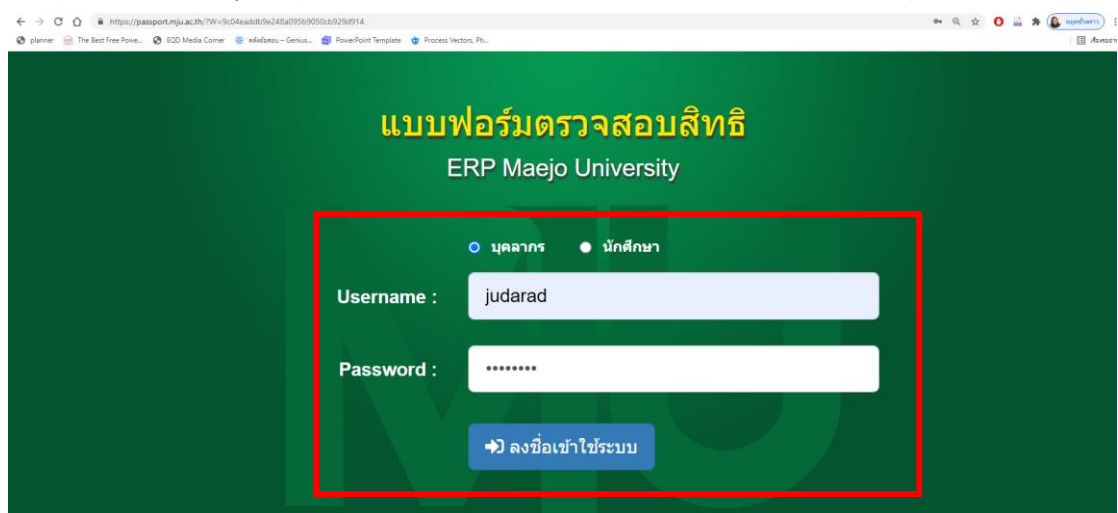
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มิถุนายน 2564

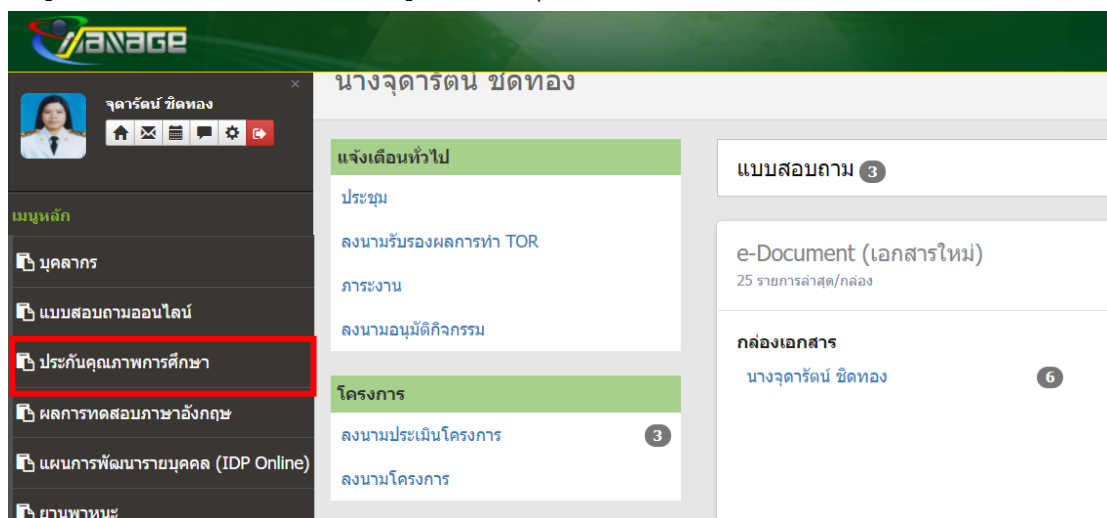
1. เข้าใช้งานระบบที่ www.erp.mju.ac.th เลือก เข้าสู่ระบบ



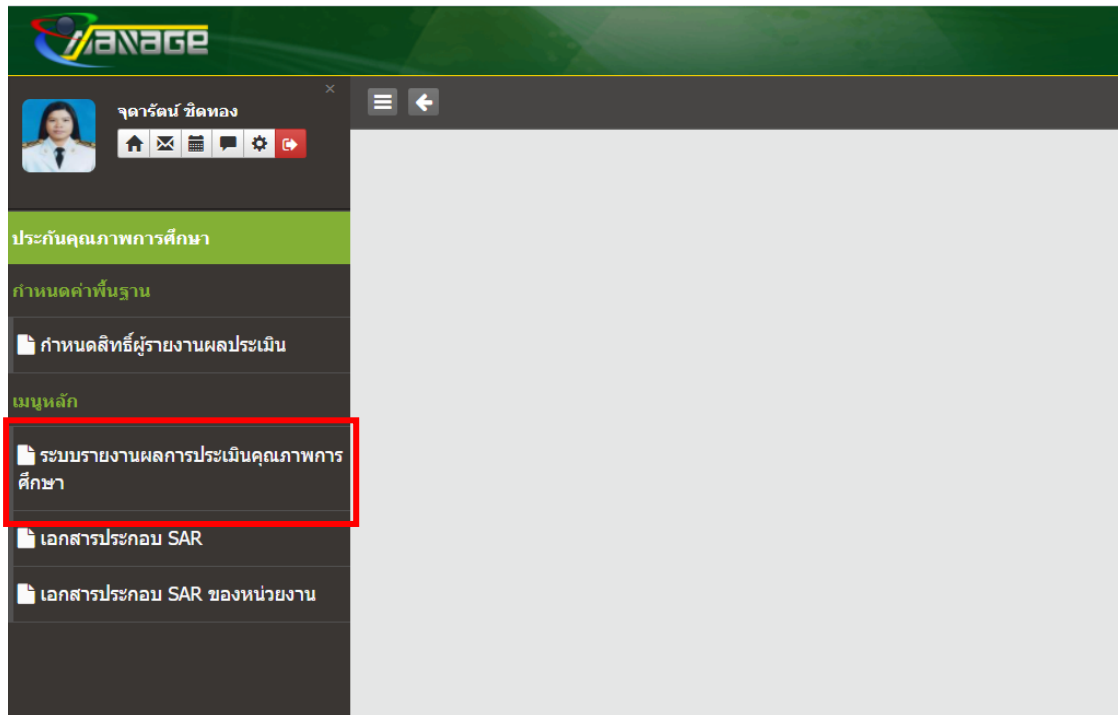
2. เข้าสู่ระบบ โดยระบุรหัสผู้ใช้งาน (user name) และรหัสผ่าน (password) ของผู้ใช้งาน



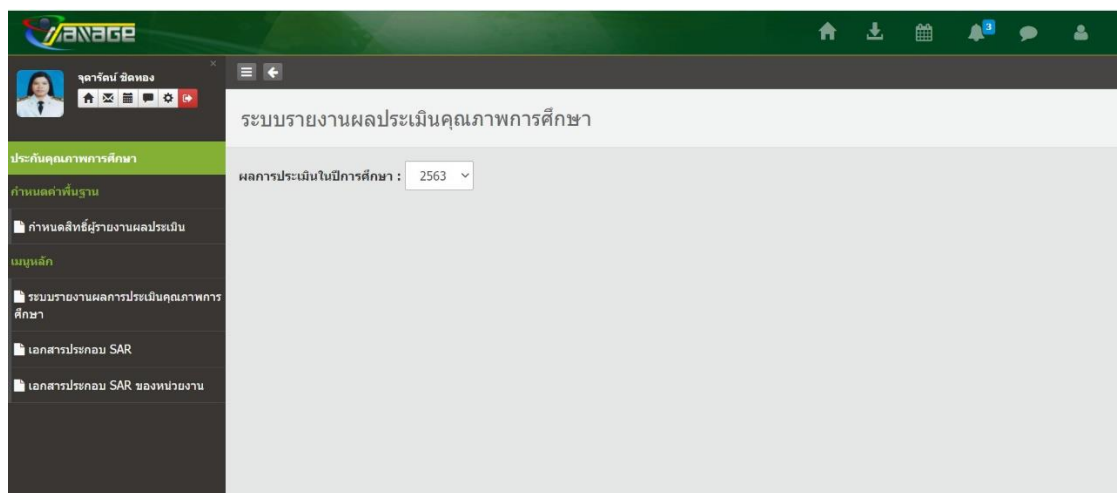
3. เมนูหลักทางด้านซ้ายมือ เลือกเมนู “ประกันคุณภาพการศึกษา”



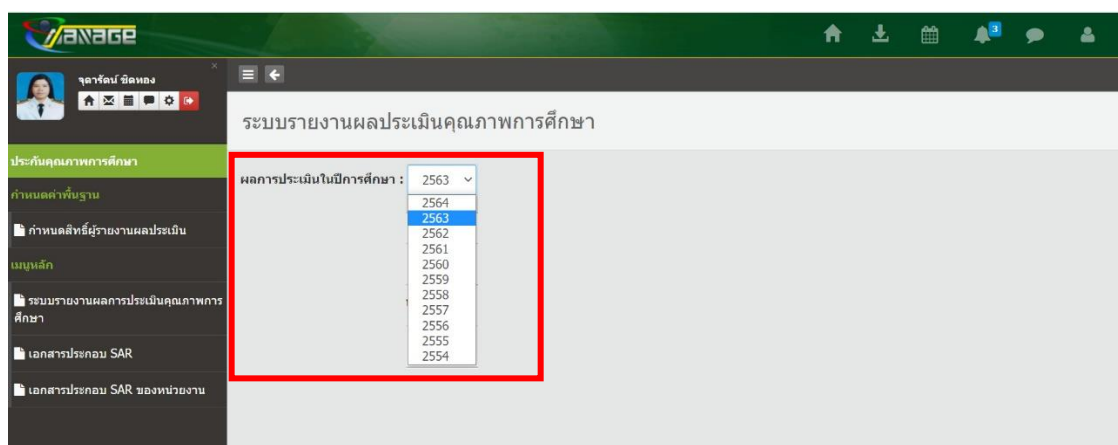
4. จะปรากฏเมนูหลัก ให้เลือก “ระบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา”



5. จะปรากฏหน้าจอของระบบรายงานผลประเมินคุณภาพการศึกษา



5.1 คลิกเลือกปีการศึกษาที่ประเมิน เป็นปีการศึกษา 2563



5.2 จะปรากฏรายการคณะ/วิทยาลัย ที่ท่านทำหน้าที่เลขานุการในการประเมินฯ *

ระบบรายงานผลประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

ผลการประเมินในวิชาการศึกษา : 2563

คณะ/วิทยาลัย	สาขา	ระดับ	
บริหารธุรกิจ			รายงานผล
เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ			รายงานผล

* ทางมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดรายชื่อคณะ/วิทยาลัยให้กับผู้ทำหน้าที่เลขานุการในการประเมินส่วนงานนั้น ๆ

6. คลิกปุ่ม “รายงานผล” ของคณะ/วิทยาลัยที่ท่านจะทำการบันทึกข้อมูล

ระบบรายงานผลประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

ผลการประเมินในวิชาการศึกษา : 2563

คณะ/วิทยาลัย	สาขา	ระดับ	
บริหารธุรกิจ			รายงานผล
เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ			รายงานผล

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

(1) ... ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

(2) ... วันที่รับการประเมิน / /

(3)* ... รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(4) ... รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
[] ประธาน [] [] บันทึก

(5) ... การบันทึกระดับค่าคะแนน ระดับคณะ/วิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	บันทึก
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม	บันทึก
Strengths	Area for Improvement
C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ	บันทึก
Strengths	Area for Improvement

(6) ... สรุปคะแนนในภาพรวม ยังไม่ได้ระบุคะแนน

(7) ... ข้อมูลสะท้อนข้อคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย [จัดการข้อมูล]

(8) ... กำหนดการประเมิน [จัดการข้อมูล]

(9) ... เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม [เลือกข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ]

(10) [บันทึกข้อมูล]

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแบบฟอร์มการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- (1) ข้อมูลทั่วไป
หมายถึง ข้อมูลของคณะ/วิทยาลัยที่จะทำการบันทึกข้อมูลผลประเมินฯ และปีการศึกษาที่ทำการประเมิน
- (2) วันที่รับการประเมิน
หมายถึง วันที่คณะ/วิทยาลัยเข้ารับการประเมิน
- (3) รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร * จะไม่มีการรายงานในส่วนนี้
- (4) รายชื่อคณะกรรมการประเมิน
หมายถึง รายนามคณะกรรมการประเมินฯ ของคณะ/วิทยาลัยที่เข้ารับการประเมิน
- (5) การบันทึกระดับค่าคะแนนระดับคณะ/วิทยาลัย
หมายถึง ระดับค่าคะแนนที่คณะ/วิทยาลัยได้รับตามเกณฑ์ CUPT-QMS โดยระบุเป็นราย Criteria และราย Sub-Criteria โดยมีการระบุถึง Strengths และ Area for Improvement ในแต่ละราย Sub-Criteria ด้วย

(6) สรุปคะแนนในภาพรวม

หมายถึง ระดับค่าคะแนนที่คณะ/วิทยาลัยได้รับตามเกณฑ์ CUPT-QMS
ในภาพรวม (Over All)

(7) ข้อมูลสะท้อนคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมายถึง สรุปผล/รายละเอียด/ข้อมูล/ข้อเสนอแนะ ฯลฯ จากการสอบถาม/สัมภาษณ์
กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะ/วิทยาลัยที่เข้ารับการประเมิน

(8) กำหนดการประเมิน

หมายถึง รายละเอียด/ขั้นตอนและเวลาของกิจกรรมการประเมินคุณภาพฯ
ตามที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด

(9) เอกสาร/รูปภาพประกอบกิจกรรม

หมายถึง เอกสารและรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการประเมินคุณภาพฯ
ของคณะ/วิทยาลัยที่เข้ารับการประเมิน

(10) ยืนยันการส่งข้อมูล

หมายถึง การยืนยันส่งผลประเมินคุณภาพฯ ของคณะ/วิทยาลัยที่เข้ารับการ
ประเมินเข้าสู่ระบบรายงานผลฯ

7. วิธีการบันทึกข้อมูลในแต่ละรายการ มีดังนี้

(1) ข้อมูลทั่วไป

ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลของคณะ/วิทยาลัยที่จะทำการบันทึกข้อมูลผลประเมินฯ และ
ปีการศึกษาที่ทำการประเมินให้ถูกต้อง

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลทั่วไป	คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาประเมิน : 2563
--------------	---

(2) วันที่รับการประเมิน

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลทั่วไป	คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาประเมิน : 2563
วันที่รับการประเมิน	___/___/___
รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	
รายชื่อคณะกรรมการประเมิน	☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประทาน

คลิกเพื่อเพิ่มวันที่ที่คณะ/วิทยาลัยเข้ารับการประเมิน จะปรากฏหน้าต่างวันที่ ให้ทำการ
กำหนดวันที่ที่รับการประเมินฯ (ใช้วันสุดท้ายที่ประเมินฯ และมีการรายงานผล
การประเมินฯ) จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

*** ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

*** วันที่รับการประเมิน 30/6/2564 บันทึก ยกเลิก

*** รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

*** รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

*** การบันทึกคะแนนแต่ละแบบ ระดับคณะ/วิทยาลัย

30/6/2564

30 มิถุนายน 2564

31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Today: มิถุนายน 30, 2564

ประเมินและคัดเลือกผู้เรียน

การกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เสนอ

Rating Score

บันทึก

บันทึก

Area for Improvement

จะปรากฏวันที่เข้ารับการประเมินของคณะ/วิทยาลัยนั้น

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

*** ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

*** วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

*** รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

*** รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ประเมิน

บันทึก

(3) รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร * จะไม่มีการรายงานในส่วนนี้

(4) รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

*** ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

*** วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

*** รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

*** รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ประเมิน

บันทึก

ให้บันทึกชื่อนามคณะกรรมการประเมินฯ โดยมีกรณีดังนี้

4.1 คณะกรรมการประเมินฯ ที่เป็นบุคลากรภายใน ให้คลิกเลือก ☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

“✓ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย” ก่อน จากนั้นคลิกในช่องบันทึกข้อมูล (Text box) จะปรากฏหน้าต่าง “ค้นหาบุคลากร” ให้พิมพ์ส่วนใดส่วนหนึ่งของชื่อ หรือ นามสกุล และกดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาบุคลากร

ค้นหาบุคลากร

พิมพ์ชื่อ

ค้นหา

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

*** ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

*** วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

*** รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

*** รายชื่อคณะกรรมการประเมิน

☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ประเมิน

บันทึก

จากนั้นจะปรากฏรายชื่อบุคลากรภายในตามคำที่ค้นหา ให้คลิกเลือกบุคลากรที่ทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ ระบบจะดึงข้อมูลบุคลากรคนนั้นเข้าสู่ระบบรายงานผลฯ

จากนั้นให้กำหนดหน้าที่ของบุคลากรในเป็นคณะกรรมการประเมินฯ แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

จะปรากฏรายชื่อบุคลากรในการทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

--- ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

--- วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

--- รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

--- รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ สุภาพันธ์	กรรมการ		บันทึก

--- การบันทึกคะแนนค่าคะแนน ระดับคณะ/วิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	บันทึก
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่ใหม่เหมาะสม	บันทึก

Strengths Area for Improvement

4.2 คณะกรรมการประเมินฯ ที่เป็นบุคลากรภายนอก ให้คลิกเครื่องหมาย“✓” ตรงหน้าข้อความที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย **ออกก่อน** จากนั้นคลิกในช่องบันทึกข้อมูล (Text box) และพิมพ์รายนามคณะกรรมการประเมินฯ ที่เป็นบุคลากรภายนอก และกำหนดหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

--- ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

--- วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

--- รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

--- รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ☐ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ สุภาพันธ์	กรรมการ		บันทึก

--- การบันทึกคะแนนค่าคะแนน ระดับคณะ/วิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	บันทึก
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่ใหม่เหมาะสม	บันทึก
C.1.2 มีการกำหนด ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียนที่ถือคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ	บันทึก

Strengths Area for Improvement

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

--- วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

--- รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

--- รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ☐ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	
1.	รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐา พุทธชาติ	ประธาน		บันทึก
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรินทร์ สุภาพันธ์	กรรมการ		บันทึก

* ทั้งนี้ สามารถแก้ไขรายละเอียดการทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินของบุคลากรนั้น หรือทำการลบบุคลากรคนนั้นออกจากการทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ ได้

- กรณีแก้ไข หากเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ระบบจะดึงข้อมูลรายชื่อบุคลากรและการทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ (ข้อมูลบุคลากรภายในจะดึงมาจากระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย) โดยสามารถทำการแก้ไขการทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ ของบุคลากรคนนั้นได้ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

หากเป็นบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถทำการแก้ไขการทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ ของบุคลากร รวมถึงสามารถแนบไฟล์ลายเซ็นได้จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ☐ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง ประเภท บันทึก

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	ชื่อ	นาม
1.	รองศาสตราจารย์ ดร.มณฑิลา พุทธาคำ	ประธาน		มณฑิลา	พน
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิเชษฐ สุลาพันธ์	กรรมการ		พิเชษฐ	สน

แก้ไขข้อมูลกรรมการประเมิน

ชื่อกรรมการ ร.ร.มณฑิลา พุทธาคำ

ตำแหน่ง ประธาน

ลายเซ็น

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึกข้อมูล

- **กรณีลบ** เมื่อต้องการลบข้อมูลบุคลากรที่ทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินฯ ออกจากระบบ ให้คลิกเลือก “ลบ” ระบบจะให้ยืนยันการลบข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง

ResultDetail.aspx?goID=30&code=MJ2MyenMCwpMA=

exp.mju.ac.th ออกการ
คุณมีเอกสารแนบอยู่หรือไม่?

ลบออก

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

ข้อมูลทั่วไป คณะ/วิทยาเขต : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ
ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563

วันที่รับการประเมิน 30 มิถุนายน 2564

รายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

รายชื่อคณะกรรมการประเมิน ☒ เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

กรรมการ บันทึก

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	ชื่อ	นาม
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิเชษฐ สุลาพันธ์	กรรมการ		พิเชษฐ	สน

(5) การบันทึกระดับค่าคะแนนระดับคณะ/วิทยาลัย

ให้บันทึกระดับค่าคะแนนที่คณะ/วิทยาลัยได้รับตามเกณฑ์ CUPT-QMS โดยระบุเป็นราย Criteria และราย Sub-Criteria ดังนี้

การบันทึกระดับค่าคะแนน ระดับคณะ/วิทยาลัย	เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน		บันทึก
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม		บันทึก
Strengths	Area for Improvement	
C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ		บันทึก
Strengths	Area for Improvement	
Criteria 8 : ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ		บันทึก
C.8.1 มีการรวบรวมการฟังความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกคณะ/สถาบันอย่างเป็นระบบ		บันทึก
Strengths	Area for Improvement	
C.8.2 มีการใช้ข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ รสียทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์		บันทึก
Strengths	Area for Improvement	

● Criteria

ให้คลิกตรง “บันทึก” ในแต่ละ Criteria จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกค่าคะแนนในภาพรวมของ Criteria นั้น ๆ ให้พิมพ์ระดับค่าคะแนนที่คณะ/วิทยาลัยได้รับใน Criteria นั้น จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน

Rating Score

3 (1)

(2) บันทึกข้อมูล

การบันทึกระดับค่าคะแนน ระดับคณะ/วิทยาลัย	เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน		3 บันทึก
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม		บันทึก
Strengths	Area for Improvement	
C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ		บันทึก
Strengths	Area for Improvement	

● Sub-Criteria

ให้คลิกตรง “บันทึก” ในแต่ละ Sub-Criteria จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกค่าคะแนนในแต่ละ Sub-Criteria ให้พิมพ์ระดับค่าคะแนนที่คณะ/วิทยาลัยได้รับใน Sub-Criteria นั้น รวมถึงการพิมพ์ Strengths และ Area for Improvement ในแต่ละราย Sub-Criteria จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม

Rating Score (1)

2

Strengths

มีการรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เรียนต่อตั้งแต่ปี 2560-2562 มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิธีรับและจำนวนรับ

(2)

Area for Improvement

- ตรวจสอบแผนการจัดเก็บข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์คุณสมบัติและจำนวนรับนักศึกษา
- ควรมีการวิเคราะห์ส่วนแบ่งทางการตลาดในแต่ละหลักสูตร เพื่อที่จะสามารถกำหนดจำนวนรับได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน
- ควรมีการนำข้อมูล PLO ของแต่ละหลักสูตรมาใช้ร่วมเป็นแนวทางในการกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียน เพื่อที่จะสามารถผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3)

บันทึกข้อมูล

เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	3 บัณฑิต
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม	2 บัณฑิต
Strengths มีการรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เรียนต่อตั้งแต่ปี 2560-2562 มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิธีรับและจำนวนรับ	Area for Improvement - ตรวจสอบแผนการจัดเก็บข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์คุณสมบัติและจำนวนรับนักศึกษา - ควรมีการวิเคราะห์ส่วนแบ่งทางการตลาดในแต่ละหลักสูตร เพื่อที่จะสามารถกำหนดจำนวนรับได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน - ควรมีการนำข้อมูล PLO ของแต่ละหลักสูตรมาใช้ร่วมเป็นแนวทางในการกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียน เพื่อที่จะสามารถผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

* หากไม่มีข้อเสนอแนะในส่วนของ Strengths และ Area for Improvement สามารถเว้นว่างได้

เกณฑ์การประเมิน	Rating Score
Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	3 บัณฑิต
C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม	2 บัณฑิต
Strengths มีการรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่เรียนต่อตั้งแต่ปี 2560-2562 มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิธีรับและจำนวนรับ	Area for Improvement - ตรวจสอบแผนการจัดเก็บข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์คุณสมบัติและจำนวนรับนักศึกษา - ควรมีการวิเคราะห์ส่วนแบ่งทางการตลาดในแต่ละหลักสูตร เพื่อที่จะสามารถกำหนดจำนวนรับได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน - ควรมีการนำข้อมูล PLO ของแต่ละหลักสูตรมาใช้ร่วมเป็นแนวทางในการกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียน เพื่อที่จะสามารถผลิตบัณฑิตที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
C.1.2 มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงเพื่อให้นักเรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามต้องการ	2 บัณฑิต
Strengths	Area for Improvement ควรมีการกำกับติดตามให้นักศึกษาใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ผลของการรับเข้าศึกษาในเชิงปริมาณและคุณสมบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับเป้าหมายในการรับนักเรียนที่มีคุณสมบัติและจำนวนรับได้อย่างสอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน และอนาคต

** ให้ทำการบันทึกข้อมูลระดับค่าคะแนนของ Criteria และ Sub-Criteria รวมถึง Strengths และ Area for Improvement ให้ครบถ้วน

(6) สรุปคะแนนในภาพรวม

สรุปคะแนนในภาพรวม	ยังไม่ได้ระบุคะแนน
ข้อมูลสะท้อนคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดการข้อมูล
กำหนดการประเมิน	จัดการข้อมูล
เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม	โหลดข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ
Drop files here Select File	
ยืนยันการส่งข้อมูล	

ให้คลิกตรง “ยังไม่ได้ระบุคะแนน” เพื่อพิมพ์ระดับค่าคะแนนที่คณะ/วิทยาลัยได้รับตามเกณฑ์ CUPT-QMS ในภาพรวม (Over All) จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

สรุปคะแนนในภาพรวม	2	บันทึก	ยกเลิก
ข้อมูลสะท้อนคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดการข้อมูล		
กำหนดการประเมิน	จัดการข้อมูล		
เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม	โหลดข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ		
Drop files here Select File			
ยืนยันการส่งข้อมูล			

สรุปคะแนนในภาพรวม	2 คะแนน
ข้อมูลสะท้อนคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดการข้อมูล
กำหนดการประเมิน	จัดการข้อมูล
เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม	โหลดข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ
Drop files here Select File	
ยืนยันการส่งข้อมูล	

(7) ข้อมูลสะท้อนคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สรุปคะแนนในภาพรวม	2 คะแนน
ข้อมูลสะท้อนคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดการข้อมูล
กำหนดการประเมิน	จัดการข้อมูล
เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม	โหลดข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ
Drop files here Select File	
ยืนยันการส่งข้อมูล	

ให้คลิกเลือก “จัดการข้อมูล” จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างการบันทึกข้อมูลสะท้อนคิด โดยให้คลิกเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ให้ข้อเสนอแนะ โดยพิมพ์ข้อเสนอแนะและรายชื่อผู้ให้ข้อมูลการสัมภาษณ์ในช่องบันทึก (Text box) จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

ข้อมูลสะท้อนข้อคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ผู้สอน

นักศึกษาปัจจุบัน

ศิษย์เก่า

ผู้ปกครอง

ผู้ใช้บัณฑิต

ผู้บริหาร

บุคลากรสายวิชาการ

บุคลากรสายสนับสนุน

ข้อมูลสะท้อนข้อคิด

1. ผู้บริหารมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ทำการศึกษาวิจัยเพื่อมุ่งเน้นนโยบายของมหาวิทยาลัย ประเทศ และ climate change พร้อมทั้งสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ส่งผลให้คณาจารย์มีผลงาน และยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น

2. ผู้บริหารมีเครือข่ายความร่วมมือทางด้านการศึกษาในหน่วยงานต่างประเทศ เช่น สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ประเทศญี่ปุ่น ฯลฯ

3. ผู้บริหารมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานในการเรียนการสอนตามสถานการณ์ปัจจุบัน โดยการเรียนการสอนระบบออนไลน์เพื่อทดแทนการเดินทางไปเรียนในต่างประเทศ ทำให้อาจารย์สามารถพัฒนาความรู้ทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการเรียนการสอนมาบูรณาการกับรายวิชาที่สอนในระบบปกติได้

4. คณะฯ มีการให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

ผู้ให้สัมภาษณ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จกมล พรหมยะ คณบดี

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนกันต์ จิรมนัส รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติวี วัชรสิทธิ์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ

บันทึกข้อมูล

ข้อมูลสะท้อนข้อคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อมูลสะท้อนข้อคิด	ผู้ให้สัมภาษณ์
	ผู้บริหาร	1. ผู้บริหารมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ทำการศึกษาวิจัยเพื่อมุ่งเน้นนโยบายของมหาวิทยาลัย ประเทศ และ climate change พร้อมทั้งสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ส่งผลให้คณาจารย์มีผลงาน และยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น 2. ผู้บริหารมีเครือข่ายความร่วมมือทางด้านการศึกษาในหน่วยงานต่างประเทศ เช่น สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ประเทศญี่ปุ่น ฯลฯ 3. ผู้บริหารมีการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานในการเรียนการสอนตามสถานการณ์ปัจจุบัน โดยการเรียนการสอนระบบออนไลน์เพื่อทดแทนการเดินทางไปเรียนในต่างประเทศ ทำให้อาจารย์สามารถพัฒนาความรู้ทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการเรียนการสอนมาบูรณาการกับรายวิชาที่สอนในระบบปกติได้ 4. คณะฯ มีการให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอกตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น การหาหรือแนวทางแก้ไขปัญหามะเร็งกระดูกผู้สูงอายุที่สืบผลกระทบจากสถานการณ์โควิด 2019, การทำโครงการสร้างโมเดลไปเป็นชุมชนต้นแบบ	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จกมล พรหมยะ คณบดี 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนกันต์ จิรมนัส รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติวี วัชรสิทธิ์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ

* หากต้องการเพิ่มข้อมูลสะท้อนข้อคิดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น ๆ กดไป ให้คลิกเลือก “จัดการข้อมูล” อีกครั้งหนึ่ง

(8) กำหนดการประเมิน

สรุปคะแนนในภาพรวม

2 คะแนน

ข้อมูลสะท้อนข้อคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

จัดการข้อมูล

กำหนดการประเมิน

จัดการข้อมูล

เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม

Drop files here

Select File

โหลดข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ

ยืนยันการส่งข้อมูล

ให้คลิกเลือก “จัดการข้อมูล” จากนั้นจะปรากฏช่องบันทึก (Text box) ให้พิมพ์รายละเอียด/ ขั้นตอนและเวลาของกิจกรรมการประเมินคุณภาพฯ ตามที่คณะ/วิทยาลัยกำหนด กำหนด จากนั้นกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

*** กำหนดการประชุม

วันที่
 09.00 – 09.30 น. กล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน
 โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จกมล พรหมะ
 คณะศึกษาศาสตร์ โดยมีการประชุมและหารือทางนำ
 09.30 – 10.00 น. รายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

บันทึกข้อมูล

*** เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม

Drop files here

ยืนยันการส่งข้อมูล

*** กำหนดการประชุม

วันที่
 09.00 – 09.30 น. กล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน
 โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จกมล พรหมะ
 คณะศึกษาศาสตร์ โดยมีการประชุมและหารือทางนำ
 09.30 – 10.00 น. รายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนกันต์ จิรมนัส
 รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
 10.00 – 12.00 น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพฯ ประชุม และศึกษาเอกสารอ้างอิง
 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13.00 – 14.00 น. สัมภาษณ์ผู้บริหาร
 14.00 – 15.00 น. สัมภาษณ์หัวหน้าอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
 15.00 – 16.00 น. สัมภาษณ์หัวหน้าบุคลากรสายสนับสนุน
 16.00 – 16.30 น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพฯ ประชุมสรุปงานประจำวัน

(9) เอกสาร/รูปภาพประกอบกิจกรรม

*** สรุปคะแนนในภาพรวม 2 คะแนน

*** ข้อมูลสถานะข้อคิดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

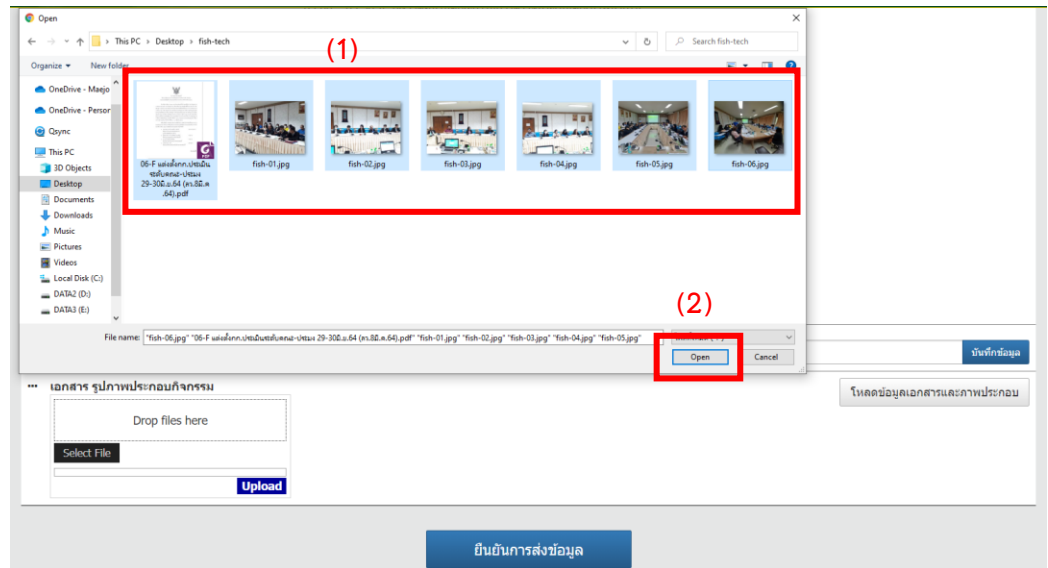
*** กำหนดการประชุม

*** เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม

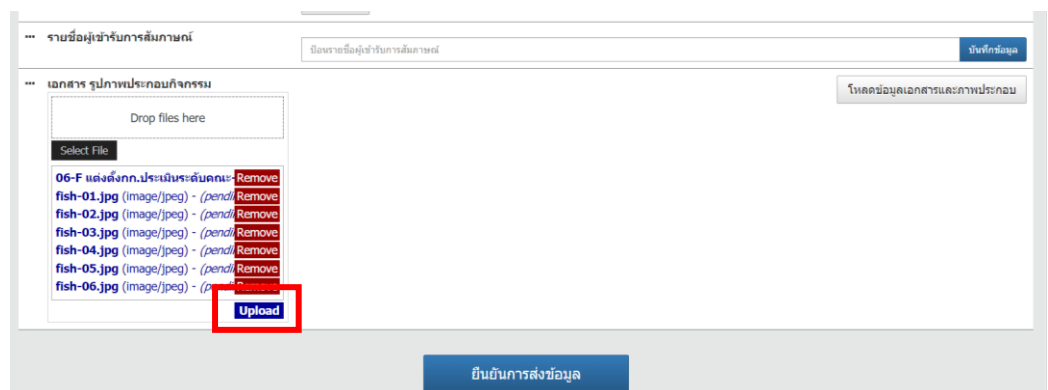
Drop files here

ยืนยันการส่งข้อมูล

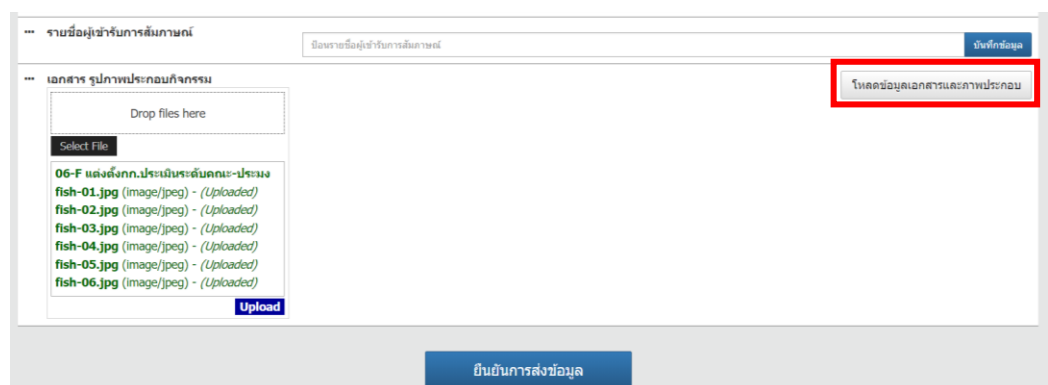
ให้คลิก “Select File” เพื่อเพิ่มเอกสารและรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการประเมิน
 คุณภาพฯ ของคณะ/วิทยาลัยที่เข้ารับการประเมินฯ (สามารถคลิกเลือกได้ครั้งละหลาย ๆ
 ไฟล์พร้อมกันได้)



คลิกปุ่ม Open เพื่อนำไฟล์เอกสารและรูปภาพเข้าสู่ระบบรายงานผลฯ



จากนั้นคลิกปุ่ม “Upload” เพื่อนำไฟล์ทั้งหมดเข้าสู่ระบบรายงานผลฯ



สามารถเรียกดูไฟล์เอกสารและไฟล์รูปภาพที่นำเข้าในระบบรายงานผลฯ ได้ โดยกดปุ่ม “โหลดข้อมูลเอกสารประกอบ”

เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม

Drop files here

Select File

เอกสารประกอบ

ลบ 06-F ผลัดโลก.ประเพณีระดับคณะ-ประมง 29-30ธ.ค.64 (สว.8ธ.ค.64).pdf

ลบภาพ

ลบภาพ

ลบภาพ

ลบภาพ

ลบภาพ

ลบภาพ

ยืนยันการส่งข้อมูล

จะปรากฏไฟล์เอกสารและไฟล์รูปภาพทั้งหมด ทั้งนี้ สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมไฟล์เอกสารหรือไฟล์รูปภาพได้ โดยคลิกที่ “ลบ” ไฟล์เอกสารหรือไฟล์รูปภาพที่ไม่ต้องการออกก่อน แล้วจึงนำเข้าไฟล์เอกสารหรือไฟล์รูปภาพที่ต้องการใหม่ตามขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้นอีกครั้งหนึ่ง

(10) ยืนยันการส่งข้อมูล

สรุปคะแนนในภาพรวม 2 คะแนน

ข้อมูลสถานะย้อนหลังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดการข้อมูล

กำหนดการประเมิน จัดการข้อมูล

เอกสาร รูปภาพประกอบกิจกรรม

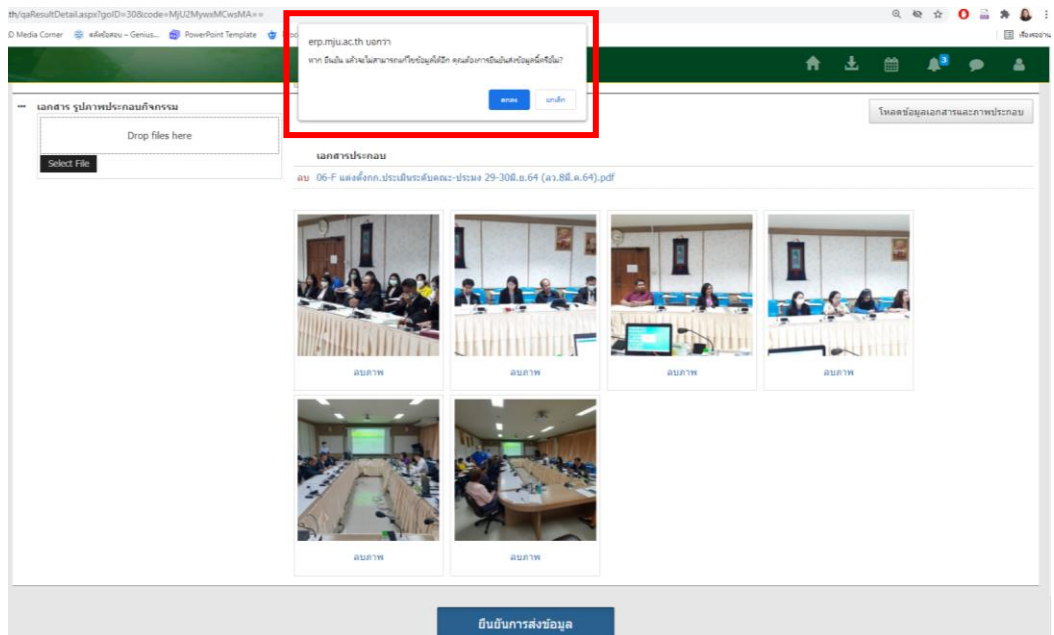
Drop files here

Select File

โหลดข้อมูลเอกสารและภาพประกอบ

ยืนยันการส่งข้อมูล

เมื่อทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลผลประเมินและรายละเอียดอื่น ๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันส่งผลข้อมูล” เพื่อส่งผลประเมินเข้าสู่ระบบรายงานผลฯ



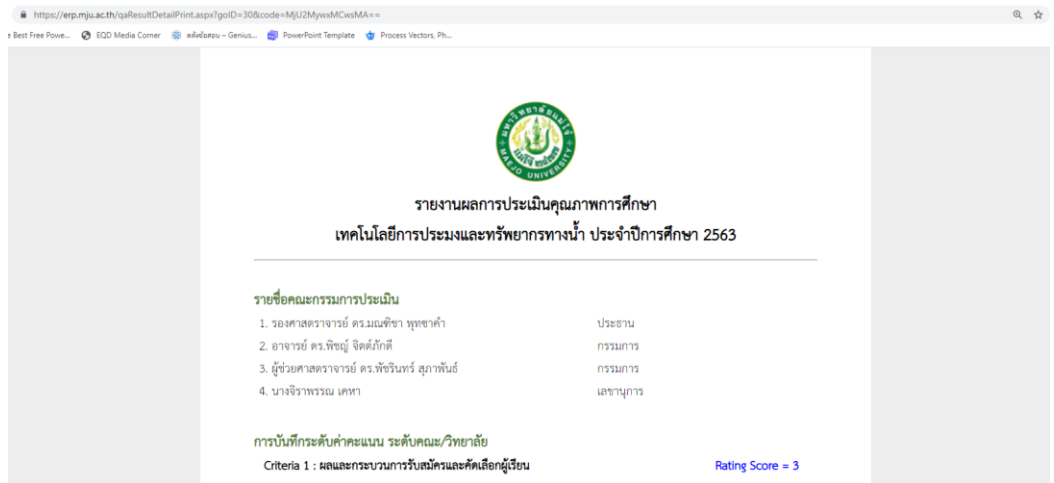
ระบบจะให้ยืนยันการจัดส่งข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ให้กดปุ่ม “ตกลง”

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

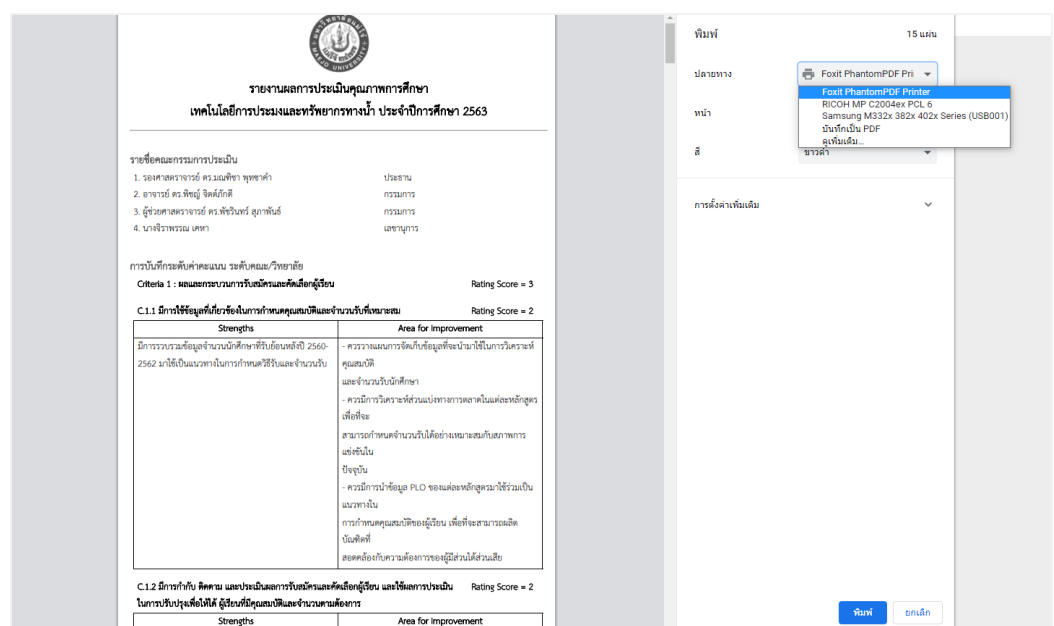
พิมพ์เอกสาร

ข้อมูลทั่วไป	คณะ/วิทยาลัย : เทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ ปีการศึกษาที่ประเมิน : 2563		
วันที่รับการประเมิน	30 มิถุนายน 2564		
รายชื่อคณะกรรมการประเมิน	สำนัก รวบรวมกรรมการ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
	1. รองศาสตราจารย์ ดร.มนต์ชา ทนชาดา	ประธาน	☒
	2. อาจารย์ ดร.พิชญ์ จิตศักดิ์	กรรมการ	☒
	3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินิจพร สุภาพันธ์	กรรมการ	☒
	4. นางจีราพร เดหา	เลขานุการ	☒
การบันทึกคะแนน/หมายเหตุ	เกณฑ์การประเมิน	Rating Score	
	Criteria 1 : ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน	3	
	C.1.1 มีการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการกำหนดคุณสมบัติและจำนวนรับที่เหมาะสม	2	
	Strengths	Area for Improvement	
	มีการรวบรวมข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่รับมอบหมายปี 2560-2562 มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดจำนวนรับและจำนวนรับ	- ตรวจสอบแผนการจัดเก็บข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์คุณสมบัติและจำนวนรับนักศึกษา - ดำเนินการวิเคราะห์ส่วนแบ่งทางการตลาดในแต่ละหลักสูตร เพื่อที่จะสามารถกำหนดจำนวนรับได้อย่างเหมาะสมกับสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน - ดำเนินการนำข้อมูล PLO ของแต่ละหลักสูตรมาใช้ร่วมเป็นแนวทางในการกำหนดคุณสมบัติของผู้เรียน เพื่อที่จะสามารถคัดเลือกผู้เรียนที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	

ข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกเข้าสู่ระบบรายงานผลฯ ต่อไป โดยจะปรากฏหน้าจอสองภาพรวมของผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งหมด และหากต้องการจัดพิมพ์รายงานผลประเมินฯ ดังกล่าวก็สามารถคลิกที่ปุ่ม “พิมพ์เอกสาร” ได้



ให้คลิกขวา (Right Click) แล้วเลือก “พิมพ์” สำหรับจัดพิมพ์รายงานประเมินผลฯ



หมายเหตุ : เมื่อกดปุ่มยืนยันการส่งข้อมูลแล้ว หากต้องการแก้ไขข้อมูล โปรดติดต่องานประกันคุณภาพการศึกษา กองพัฒนาคุณภาพ เพื่อขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าว