



คู่มือการใช้งานระบบการกำกับ ติดตาม
การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ
(RMUTTO SAR)

ระดับคณะ

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบ.....	3
ส่วนประกอบของระบบ	4
ผู้ดูแลระบบ	5
1. เพิ่มผู้ใช้งานระบบ	5
2. รายการผู้ใช้งานระบบ	6
การค้นหาผู้ใช้งานระบบ	7
การลบผู้ใช้งานระบบ	8
จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชีวิต	8
องค์ประกอบ.....	8
1. เพิ่มองค์ประกอบ	8
2. รายการองค์ประกอบ.....	9
ตัวชีวิต.....	10
1. เพิ่มตัวชีวิต	10
2. รายการตัวชีวิต.....	11
กำหนดเวลาประเมิน	12
ประเมินตนเอง	13
ข้อมูลการประเมินตนเอง	13
แก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง	17
สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล	18
ตรวจสอบข้อมูล	18
สำหรับผู้ตรวจประเมิน.....	20
ประเมินตัวชีวิต.....	20
รายงาน	22
ตารางสรุปผลการดำเนินงาน	22

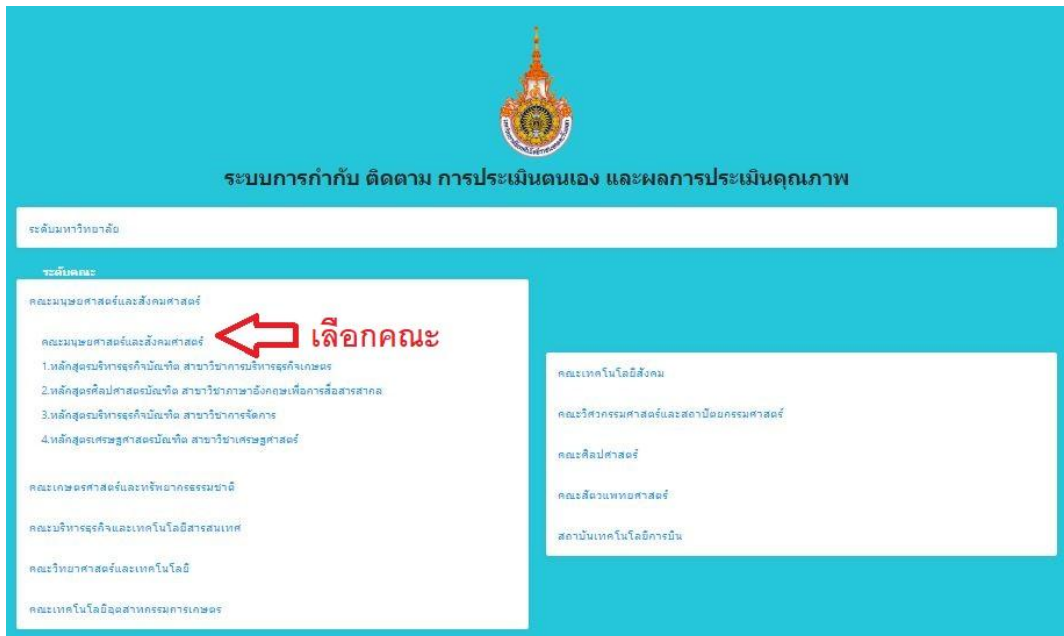
ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน.....	23
ตารางสรุปผลตามตัวชี้วัด.....	23

ระบบกำกับติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ ระดับคณะ

การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบกำกับติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพให้เข้าไปที่เว็บ

<http://qa.rmutto.ac.th/sar> และเลือกที่ “ระดับคณะ” และเลือกคณะที่ต้องการ



ระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ

จะค้นหาหรือหาชื่อ

ระดับคณะ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เลือกคณะ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

- 1.หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารธุรกิจเชิงเกษตร
- 2.หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล
- 3.หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
- 4.หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร

คณะเทคโนโลยีสังคม

คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะศิลปศาสตร์

คณะสิ่งแวดล้อมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร

เมื่อเลือกระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ ระดับคณะแล้วจะเข้าสู่หน้าล็อกอินเพื่อเข้าใช้งาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพ

ระดับคณะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

จำรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ส่วนประกอบของระบบ

The screenshot shows the RMUTTO SAR Admin interface. The sidebar on the left contains a menu with items like 'หน้าหลัก', 'ผู้ดูแลระบบ', 'รายงานผู้ใช้งานระบบ', 'จัดการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด', 'องค์ประกอบ', 'ตัวชี้วัด', 'กำหนดเวลาประเมิน', 'ประเมินเอง', 'ข้อมูลการประเมิน...', 'แก้ไขข้อมูลการประเมิน...', 'สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล', 'ตรวจสอบข้อมูล', 'ประเมินตัวชี้วัด', 'รายงาน', 'ตารางสรุปผลการ...', 'ตารางวิเคราะห์ผล...', and 'ตารางสรุปผลตาม...'. The main content area displays a dashboard with a header, a table of performance data, and a summary of results. Red arrows point to four key components: 1. The sidebar menu, 2. The header, 3. The main content area, and 4. A specific data row in the table.

ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย	ผลการประเมินตนเอง						บรรลุ/ไม่บรรลุ	ผู้กำกับตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานโดยผู้ตรวจ		
		6 เดือน		9 เดือน		12 เดือน				ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัด	ผล	คะแนน
1.1 ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณาจารย์	1 คะแนน								ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับผิดชอบ			
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิ มีวิทยุภาค	ร้อยละ 20								ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับผิดชอบ			
1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ต่างจากส่วนกลาง วิชาการ วิทยุภาค	1 คะแนน								ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับผิดชอบ			
1.4 จำนวนนักศึกษาเริ่มเรียน เวลาเรียน เกณฑ์จำนวน อาจารย์	1 คะแนน								ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับผิดชอบ			

เมื่อล็อกอินเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่หน้าจอหลัก ซึ่งแบ่งส่วนต่าง ๆ ออกเป็น 4 ส่วนคือ

1. ส่วนของเมนู เป็นส่วนของเมนูเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ใช้งาน โดยในรูปจะเป็นการล็อกอินของ Admin จึงทำให้เห็นเมนูทั้งหมดของผู้ใช้ทุกคน แต่ถ้าผู้ใช้คนอื่นที่ไม่ใช่ admin ล็อกอินใช้งานก็จะเห็นแค่เพียงส่วนงานของตัวเองที่รับผิดชอบเท่านั้น เช่น ถ้าผู้ใช้เป็นผู้จัดการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ก็จะเห็นแค่เมนูของจัดการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด เพียงเท่านั้น
2. ส่วนระดับของระบบ จะเป็นการแสดงระดับของระบบการกำกับ ติดตาม การประเมินตนเอง และผลประเมินคุณภาพที่กำลังใช้งานระบบในระดับใด โดยระบบจะมีระดับสถาบัน(มหาวิทยาลัย) ระดับคณะ และระดับหลักสูตร
3. ส่วนตารางแสดงผล เป็นการแสดงผลการดำเนินงาน องค์ประกอบและตัวชี้วัดของปีปัจจุบัน ออกมาแสดง
4. ส่วนผู้ใช้งาน จะเป็นการแสดงผู้ใช้งานที่เข้าใช้งานปัจจุบันว่าชื่ออะไร สังกัดหน่วยงานใด และมีหน้าที่ใดในการใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบ

เป็นส่วนที่เพิ่มผู้ใช้งานระบบขององค์กร โดยจะเพิ่ม

- ผู้จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด
- ผู้กรอกข้อมูล (ประเมินตนเอง)
- ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ตรวจสอบการประเมิน)
- ผู้กำกับตัวชี้วัด
- ผู้ตรวจประกัน

และยังปรับปรุงแก้ไข หรือลบผู้ใช้งานระบบได้

1. เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

RMUTTO SAR Admin

🏠 หน้าหลัก

ผู้ดูแลระบบ

➕ เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

📄 รายการผู้ใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบจะทำการ เพิ่มผู้ใช้งานระบบเป็น 2 ส่วน คือ รายละเอียดผู้ใช้งานระบบ และรายละเอียดการเข้าใช้งานระบบ

- รายละเอียดผู้ใช้งานระบบจะประกอบด้วย ข้อมูลของบุคคลนั้น ๆ เช่น คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ-นามสกุล, E-mail เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และหน่วยงานที่สังกัด

****e-mail ที่ใช้เพิ่มเข้าระบบควรเป็น e-mail ของมหาวิทยาลัย (@rmutto.ac.th)****

- รายละเอียดการเข้าใช้งานระบบ ในส่วนนี้จะเป็นการตั้งรหัสผ่านในการเข้าใช้งาน และสิทธิ์การเข้าใช้งานว่าจะกำหนดให้บุคคลนั้นใช้งานในส่วนไหนได้บ้าง

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ
หน้าหลัก - เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบ

🔍 รายละเอียด ผู้ใช้งานระบบ

คำนำหน้าชื่อ * ชื่อ * นามสกุล *

E-mail * เบอร์โทรศัพท์ *

หน่วยงาน *

📧 รายละเอียด การเข้าใช้งานระบบ

รหัสผ่าน * ยืนยันรหัสผ่าน *

สิทธิ์การเข้าใช้งาน *

เมื่อทำการกรอกข้อมูลทั้งหมด รวมถึงตั้งรหัสและกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานเรียบร้อยแล้วก็ทำการกดที่ปุ่ม “บันทึก” ก็จะเสร็จสิ้นการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ

2. รายการผู้ใช้งานระบบ

RMUTTO SAR Admin

- 🏠 หน้าหลัก
- 👤 ผู้ดูแลระบบ
- 👤 เพิ่มผู้ใช้งานระบบ
- 📄 รายการผู้ใช้งานระบบ**

ในส่วนของรายการผู้ใช้งานระบบจะเป็นการดูรายชื่อทั้งหมดที่อยู่ในระบบและยังสามารถค้นหา แก้ไข หรือ ลบ ผู้ใช้งานระบบได้อีกด้วย

รายการผู้ใช้งานระบบ
หน้าหลัก - เพิ่มผู้ใช้งานระบบ - รายการผู้ใช้งานระบบ

จัดการผู้ใช้งานระบบทั้งหมด

Show 11 entries Search:

ชื่อผู้ดูแลระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การใช้งาน	จัดการ
นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล	admin0@hotmail.com	0000000000	สำนักงานบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/ผู้รายงาน	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล	admin1@hotmail.com	0000000000	สำนักงานบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/ผู้รายงาน	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาย ผู้กำกับตัวชี้วัด ผู้กำกับตัวชี้วัด	admin3@rmutto.ac.th	0000000000	สำนักงานบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้กำกับตัวชี้วัด	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาย ผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล	admin2@rmutto.ac.th	0000000000	สำนักงานบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
นาย ผู้ตรวจสอบประเมิน ผู้ตรวจสอบประเมิน	admin4@rmutto.ac.th	0000000000	สำนักงานบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ตรวจประกันคุณภาพ	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
ชื่อผู้ดูแลระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การใช้งาน	จัดการ

การค้นหาผู้ใช้งานระบบ

จะค้นหารายชื่อได้จากช่อง Search โดยการพิมพ์ชื่อลงไประบบจะทำการค้นหาให้ทันที



รายการผู้ใช้งานระบบ

หน้าหลัก - เพิ่มผู้ใช้งานระบบ - รายการผู้ใช้งานระบบ

จัดการผู้ใช้งานระบบทั้งหมด

Show 10 entries

Search: สิฟู

ชื่อผู้ดูแลระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การใช้งาน	จัดการ
 นาง สิรดา ศรีประสิทธิ์	sorada_sr@rmutto.ac.th	██████████	กองพัฒนานักศึกษา	ผู้ประเมินระดับหน่วยงาน	แก้ไข ลบ
 นาย สิทธิชัย ดวงแก้ว	sittichaiduangkeaw@gmail.com	██████████	สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข ลบ
ชื่อผู้ดูแลระบบ	Email	เบอร์โทรศัพท์	หน่วยงาน	สิทธิ์การใช้งาน	จัดการ

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 38 total entries)

Previous 1 Next

การแก้ไขผู้ใช้งานระบบ

เมื่อเราต้องการที่จะแก้ไขผู้ใช้งานระบบให้กดที่ปุ่ม “แก้ไข” แล้วระบบจะให้แก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ เหมือนกับตอนที่ทำการเพิ่มผู้ใช้งานระบบ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วก็กด “บันทึก”

แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

หน้าหลัก - แก้ไขผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบ

รายละเอียด ผู้ใช้งานระบบ

คำนำหน้าชื่อ * นาย

ชื่อ * สิทธิชัย

นามสกุล * ดวงแก้ว

E-mail * sittichaiduangkeaw@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์ * ██████████

หน่วยงาน * สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียด การเข้าใช้งานระบบ

รหัสผ่าน * *****

ยืนยันรหัสผ่าน * *****

สิทธิ์การเข้าใช้งาน * ผู้ดูแลระบบ

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

การลบผู้ใช้งานระบบ

เมื่อเราต้องการจะลบผู้ใช้งานระบบให้กดที่ปุ่ม “ลบ” หลังชื่อของผู้ใช้ระบบ เมื่อกดแล้วจะมีข้อความให้ยืนยันว่าจะลบหรือยกเลิก

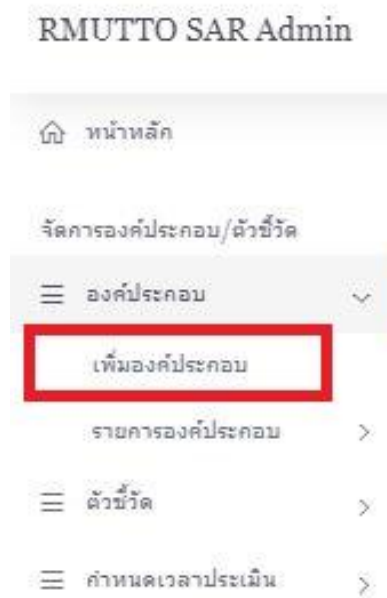


จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

ผู้จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดจะสามารถเพิ่มองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และกำหนดเวลาประเมิน

องค์ประกอบ

1. เพิ่มองค์ประกอบ



การเพิ่มองค์ประกอบจะมีรายการให้เพิ่มคือ ชื่อขององค์ประกอบ, ชื่อองค์ประกอบ และ ปีการศึกษา



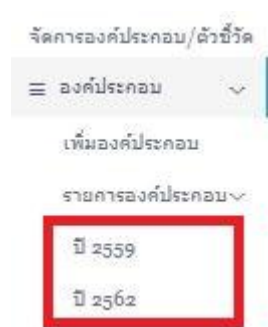
****ในหนึ่งปีการศึกษาจะใส่องค์ประกอบซ้ำกันไม่ได้ เช่น ปีการศึกษา 2562 ใส่องค์ประกอบที่ 1 เรียบร้อยแล้วเวลาเพิ่มจะเพิ่มองค์ประกอบที่ 1 อีกไม่ได้ถึงแม้ชื่อองค์ประกอบจะไม่เหมือนกัน ในกรณีเพิ่มองค์ประกอบซ้ำกับที่มี ระบบตรวจเจอจะขึ้นข้อความมาแจ้งเตือน****



เมื่อใส่รายละเอียดองค์ประกอบเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม “บันทึก”

2. รายการองค์ประกอบ

เมื่อเพิ่มองค์ประกอบเรียบร้อยแล้วจากข้อที่แล้วในหัวข้อนี้จะขึ้นองค์ประกอบทั้งหมดที่ได้เพิ่มไว้ โดยจะแยกเป็นปีการศึกษา



เมื่อเลือกปีการศึกษาที่จะเข้ามาดูรายการองค์ประกอบแล้ว เราสามารถทำการแก้ไขหรือลบรายการได้

รายการองค์ประกอบ ปีการศึกษา:2559
หน้าหลัก - เพิ่มองค์ประกอบ - รายการองค์ประกอบ

จัดการองค์ประกอบ ปีการศึกษา:2559

Show 11 entries Search:

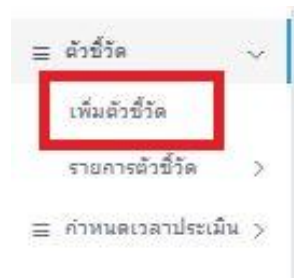
ชื่อ	ชื่อองค์ประกอบ	จัดการ
1	test1	แก้ไข ลบ
2	test2	แก้ไข ลบ
ชื่อ	ชื่อองค์ประกอบ	จัดการ

Showing 1 to 2 of 2 entries [Previous](#) [Next](#)

**** การลบองค์ประกอบจะมีผลทำให้ตัวชี้วัดถูกลบด้วย แต่ถ้าเป็นการแก้ไขชื่อขององค์ประกอบจะไม่มีผลกับตัวชี้วัด****

ตัวชี้วัด

1. เพิ่มตัวชี้วัด



รายละเอียดตัวชี้วัดที่สามารถเพิ่มได้ บางรายการต้องทำการดึงข้อมูลจากองค์ประกอบที่เพิ่มในข้อที่แล้ว ก่อนถึงจะเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้ได้ เช่น ปีการศึกษา, องค์ประกอบ ส่วนข้อมูลอื่น ๆ ก็สามารถเลือกข้อมูลที่มีให้แล้วใส่ได้เลย เมื่อใส่จนครบถ้วนแล้วก็ให้กดปุ่ม “บันทึก”

เพิ่มตัวชี้วัด
หน้าหลัก - เพิ่มตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด - + ↻

🔍 รายละเอียด ตัวชี้วัด

ปีการศึกษา *

เลือกองค์ประกอบ *

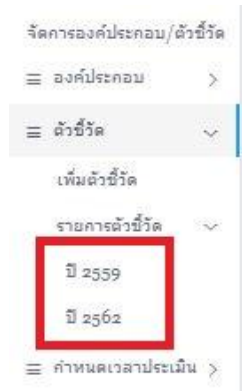
ชื่อ * รายการชื่อตัวชี้วัด *

ชนิดตัวบ่งชี้ * เป้าหมาย * เกณฑ์การพิจารณา *

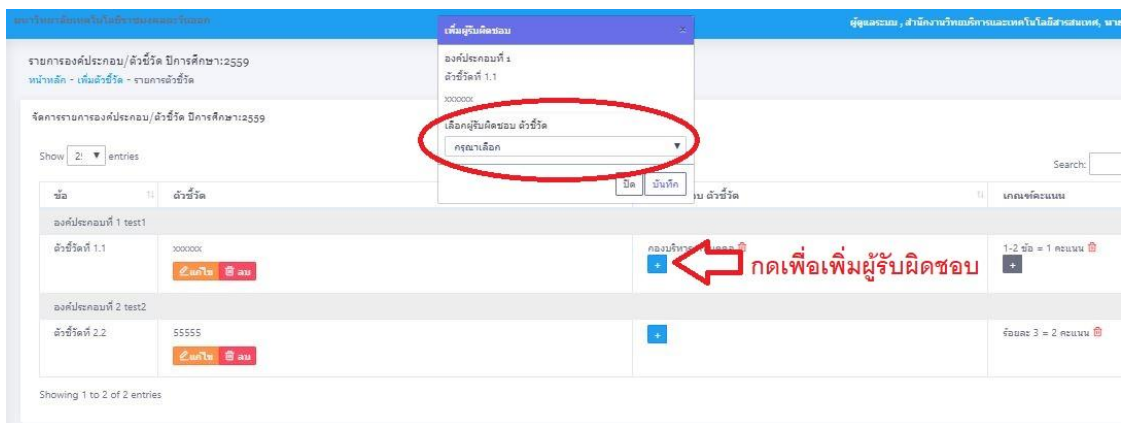
ผู้กรอกข้อมูล * ผู้ตรวจสอบข้อมูล * ผู้กำกับตัวชี้วัด *

[ยกเลิก](#) [บันทึก](#)

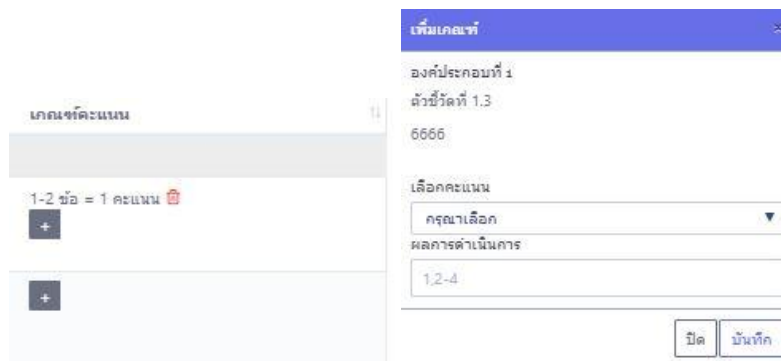
2. รายการตัวชี้วัด



รายการตัวชี้วัดจะสามารถดูได้โดยแยกตามปีการศึกษาในหน้ารายการตัวชี้วัดสามารถ แก้ไขและลบรายละเอียดของตัวชี้วัดได้ ในหน้านี้เราสามารถเพิ่มผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด โดยเราสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 ผู้รับผิดชอบ



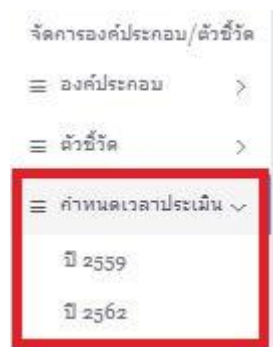
ส่วนเกณฑ์คะแนน ที่กำหนดจากการเพิ่มตัวชี้วัด (ชื่อ, ร้อยละและคะแนน) เราสามารถกำหนดช่วงเกณฑ์คะแนนได้จากเครื่องหมาย “+” ในช่องเกณฑ์คะแนน



****กำหนดเป็นร้อยละ หรือคะแนน ถ้ากำหนดชื่อมากกว่า 1 ชื่อต้องใส่เป็นช่วง เช่น 3-4 ชื่อ= 3 คะแนน****

ชื่อ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด	เกณฑ์คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตเนื้อหา			
ตัวชี้วัดที่ 1.1	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยธรรม	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ไม่ต้องเพิ่มเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ 1.2	อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิใบอนุญาต	กองบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 40 = 5 คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 1.3	อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล	ร้อยละ 60 = 5 คะแนน
ตัวชี้วัดที่ 1.4	การบริหารจัดการระดับปริญญาตรี	กองพัฒนามหาวิทยาลัย	1 ข้อ = 1 คะแนน 2 ข้อ = 2 คะแนน 3-4 ข้อ = 3 คะแนน 5 ข้อ = 4 คะแนน 6 ข้อ = 5 คะแนน

กำหนดเวลาประเมิน



เมื่อทำการเพิ่มองค์ประกอบและตัวชี้วัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะมากำหนดเวลาประเมิน โดยการเพิ่มกำหนดเวลาประเมินก็ให้เลือกปีที่ได้ทำการเพิ่มองค์ประกอบและตัวชี้วัดของปีนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รอบการประเมิน สามารถกำหนดการประเมินรอบ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือนได้
- วันเริ่มต้น วันเริ่มเวลาประเมิน
- วันสิ้นสุด วันที่สิ้นสุดเวลาประเมิน

เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559

หน้าหลัก - เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน

กำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559

รายละเอียด

รอบการประเมิน * วันเริ่มต้น * วันสิ้นสุด *

****ระบบจะต้องกำหนดให้มีการประเมินรอบ 12 เดือน ส่วนรอบ 6 เดือนและ 9 เดือนจะกำหนดให้ประเมินหรือไม่ก็ได้ (ประเมินทั้ง 3 รอบเลขก็ได้)****

เมื่อกำหนดเวลาประเมินเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม “บันทึก” รายการที่เราได้ทำการเพิ่มจะไปแสดงที่ด้านล่างว่า มีการกำหนดเวลาประเมินรอบใดบ้าง

เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559
หน้าหลัก - เพิ่มกำหนดเวลาประเมิน

กำหนดเวลาประเมิน ปีการศึกษา:2559

รายละเอียด

ชอมการประเมิน *
▼ กศอ.เลือก ชอม

วันเริ่มต้น *
[]

วันสิ้นสุด *
[]

ลบ บันทึก

จัดการองค์ประกอบ ปีการศึกษา:2559

Show 1 entries Search: []

ชอมการประเมิน	เวลาเริ่ม-สิ้นสุด	ปีการศึกษา	จัดการ
ประเมินรอบ : 12 เดือน	วันที่ 2020-05-30 - 2020-05-31	ปีการศึกษา 2559	ลบ
ประเมินรอบ : 6 เดือน	วันที่ 2020-05-25 - 2020-05-27	ปีการศึกษา 2559	ลบ
ประเมินรอบ : 9 เดือน	วันที่ 2020-05-28 - 2020-05-30	ปีการศึกษา 2559	ลบ
ชอมการประเมิน	เวลาเริ่ม-สิ้นสุด	ปีการศึกษา	จัดการ

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

จะเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาประเมินต้องทำการลบแล้ว จึงทำการเพิ่มเข้ามาใหม่

ประเมินตนเอง

ข้อมูลการประเมินตนเอง

ประเมินตนเอง

- ข้อมูลการประเมินตนเอง
- ปี 2559
- ปี 2562

แก้ไขข้อมูลการประเมินตน...>

การเข้ากรอกข้อมูล (ประเมินตนเอง) จะสามารถเลือกปีที่จะประเมินแล้วจะขึ้นหน้าจอดังรูป

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา 2559			
หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด			
จัดการรายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา 2559			
ชื่อ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 test1			
ตัวชี้วัดที่ 1.1	ทดสอบการพิมพ์ตัวชี้วัด1	6 เดือน กำลังดำเนินการตรวจสอบ 9 เดือน ยังไม่ประเมิน 12 เดือน ยังไม่ประเมิน	6 เดือน 9 เดือน
ตัวชี้วัดที่ 1.3	ทดสอบการพิมพ์ตัวชี้วัด2	6 เดือน ยังไม่ประเมิน 9 เดือน ยังไม่ประเมิน 12 เดือน ยังไม่ประเมิน	6 เดือน 9 เดือน
องค์ประกอบที่ 2 test2			
ตัวชี้วัดที่ 2.2	ทดสอบพิมพ์ตัวชี้วัด3	6 เดือน ยังไม่ประเมิน 9 เดือน ยังไม่ประเมิน 12 เดือน ยังไม่ประเมิน	6 เดือน 9 เดือน

รายการองค์ประกอบกับตัวชี้วัดจะขึ้นมาตามที่ผู้จัดการข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด กำหนดมา เราสามารถเช็ครอบการประเมินได้ว่ามีรอบการประเมินไหนบ้างและจะมีการแจ้งสถานะดังนี้

- **ยังไม่ประเมิน** กรณีที่ผู้กรอกยังไม่ได้กรอกข้อมูล
- **กำลังดำเนินการตรวจสอบ** กรณีที่ผู้กรอกกรอกข้อมูลแล้วแต่ผู้ตรวจสอบยังไม่ได้ตรวจ
- **ประเมินเสร็จสิ้น** กรณีที่ผู้กรอกกรอกข้อมูลแล้วและผู้ตรวจสอบตรวจเรียบร้อยแล้ว

รอบการประเมิน	
6 เดือน	กำลังดำเนินการตรวจสอบ
9 เดือน	ยังไม่ประเมิน
12 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น
6 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น
9 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น
12 เดือน	ประเมินเสร็จสิ้น

ในช่องการประเมิน เราจะทำการประเมินที่ช่องนี้โดยการคลิกเข้าไปที่ปุ่มของแต่ละรอบการประเมิน เช่น ถ้าเราต้องการประเมินรอบการประเมิน 6 เดือนเราก็คลิกเข้าไปที่ **6 เดือน**

ปุ่มประเมินจะขึ้นมาแสดงเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ถ้ายังไม่ถึงเวลาที่ถูกระบุไว้ปุ่มก็จะไม่ขึ้นแสดง เช่น รอบของ 6 เดือนและรอบของ 9 เดือนถึงกำหนดให้สามารถประเมินได้แล้ว แต่รอบ 12 เดือนยังไม่ถึงกำหนดเวลาประเมิน ปุ่มของ 12 เดือนก็ยังไม่แสดงขึ้นมา

รอบการประเมิน		ประเมิน
รอบ 12 เดือนยังไม่แสดง		
6 เดือน	กำลังดำเนินการตรวจสอบ	6 เดือน 9 เดือน
9 เดือน	ยังไม่ประเมิน	
12 เดือน	ยังไม่ประเมิน	

เมื่อกดที่ปุ่มประเมินแล้วให้กรอกผลการดำเนินงานและแนบลิ้งค์เอกสารหลักฐานเพื่อส่งให้กับผู้ตรวจ

แบบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน
หน้าหลัก - จากองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 1:ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน

ชื่อเรื่อง

กรุณากรอกชื่อเรื่อง *

จำนวนข้อ

สิ่งเอกสารหลักฐาน *

กรุณากรอกสิ่งเอกสารหลักฐาน

ยกเลิก บันทึก

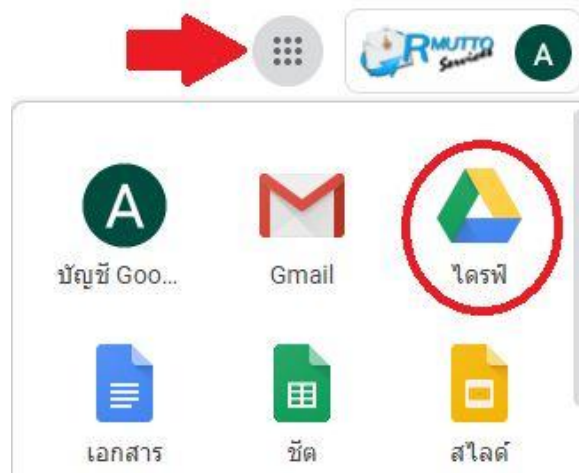
0%

ยังไม่ส่งผลการประเมินการประเมิน

การแนบลิงค์เอกสารหลักฐาน

ให้ทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารขึ้นไป Google Drive ซึ่งเป็น cloud storage ให้ใช้งานฟรีเมื่อสมัครใช้งานเมลล์ของ @rmutto.ac.th การเข้าใช้งานมีขั้นตอนดังนี้

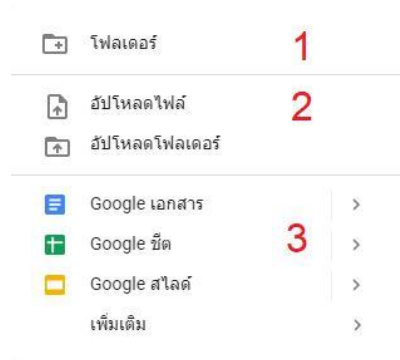
1. เข้าล็อกอิน e-mail ของ @rmutto.ac.th ได้จาก www.gmail.com
2. เมื่อล็อกอินเรียบร้อยแล้ว มุมขวบนจะมีปุ่ม แอป google เมื่อกดแล้วจะเจอกับไอคอน “ไครฟ์”



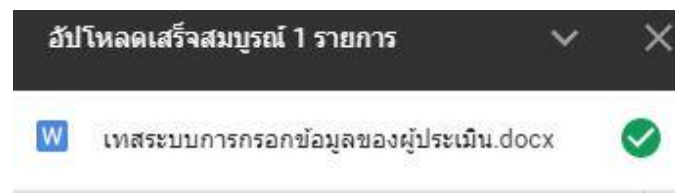
3. เมื่อกดเข้ามาแล้วจะขึ้นหน้าจอให้ใช้งานไครฟ์ ในไครฟ์นี้จะเป็นการเก็บข้อมูลออนไลน์เราสามารถเข้าใช้งานได้ตลอดทุกที่ทุกเวลาแต่ต้องมีอินเทอร์เน็ต การใช้งานก็จะเหมือนกับเราเก็บข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราเมื่อเราจะเพิ่มหรืออัปโหลดไฟล์เราจะทำได้จากปุ่ม “+ใหม่”



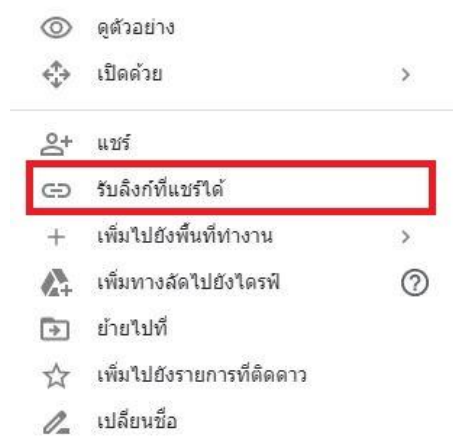
4. เมื่อเรากดปุ่มแล้วจะมีเมนูให้เราได้ใช้งานแบ่งได้ 3 ส่วนคือ
- โฟลเดอร์ สร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บข้อมูล (1)
 - อัปโหลด การอัปโหลดไฟล์ทีละไฟล์หรืออัปโหลดทั้งโฟลเดอร์ (2)
 - การสร้างเอกสาร สร้างเอกสารเพื่อใช้งาน (3)



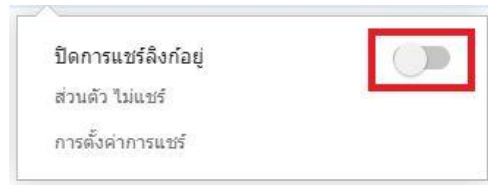
5. ให้เราเลือกการอัปโหลดแล้วให้เราเลือกไฟล์ที่จะอัปโหลดแล้วกดที่ปุ่ม open ระบบจะทำการอัปโหลดให้เมื่อเสร็จแล้วจะขึ้นข้อความว่าอัปโหลดเสร็จสมบูรณ์



6. เมื่ออัปโหลดเสร็จเรียบร้อยแล้วจะทำการคัดลอกลิงค์โดยการคลิกขวาไฟล์ที่ต้องการแล้วเลือกที่ “รับลิงค์ที่แชร์ได้”



7. ถ้าลิงค์ทำการปิดแชร์ให้ทำการเปิดก่อน



8. เมื่อเรากดลากลิงค์มาแล้วให้ทำการ Ctrl + v เพื่อวางลิงค์ลงในช่อง ลิงค์เอกสารหลักฐาน



9. เมื่อเสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึก”

เมื่อทำการประเมินเสร็จแล้วจะขึ้นสถานะว่า “กำลังดำเนินการตรวจสอบ” ในกรณีที่ผู้ตรวจยังไม่ตรวจหรือการตรวจสอบยังไม่เสร็จสิ้นเราสามารถแก้ไขแบบประเมินของเราได้ตลอด

แบบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน
หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ sstest1 ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน กำลังดำเนินการตรวจสอบ

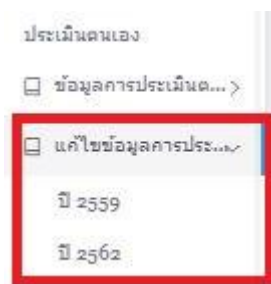
50%

รายการประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559 รอบ:9 เดือน

Show 11 entries Search:

ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ
ตัวชี้วัด ข้อ 1.1 :ทดสอบการเพิ่มตัวชี้วัด1 ปีการศึกษา:2559	รอบ 9 เดือน	2.0 ข้อ	2 ข้อ	กำลังดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข
ตัวชี้วัด	รอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ

แก้ไขข้อมูลการประเมินตนเอง



ในส่วนนี้จะเป็นการแก้ไขข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบส่งกลับมาให้แก้ไข ซึ่งเราจะสามารถแก้ไขตามที่ผู้ตรวจแนะนำมาให้

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2562
หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

จัดการรายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2562

Show 21 entries

ชื่อ	ตัวชี้วัด	รวมการประเมิน	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต			
ตัวชี้วัดที่ 1.5	กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	12 เดือน	แก้ไขคะแนนตรวจ

กดปุ่ม “แก้ไขคะแนนตรวจ” เพื่อทำการแก้ไข การแก้ไขสามารถแก้ไขรายละเอียดที่ได้ทำการประเมินไว้และยังส่งลิ้งค์เอกสารหลักฐานใหม่ได้ด้วย

แบบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ:5 :กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562 รอบ:12 เดือน
หน้าหลัก - รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด

พิจารณาเรื่อง
ผลการดำเนินงาน *
12 ข้อ
ข้อสมมติแนะ *
ทดสอบระบบ

รายการประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ:5 :กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562 รอบ:12 เดือน

Show 11 entries

ตัวชี้วัด	รวม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ
ตัวชี้วัด ข้อ1.5 :กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา:2562	รวม 12 เดือน	5 ข้อ	8 ข้อ	แก้ไข
ตัวชี้วัด	รวม	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ

สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล

เมื่อผู้กรอกข้อมูลประเมินตนเองแล้ว จำนวนข้อที่ประเมินแล้วจะถูกส่งให้กับผู้ตรวจสอบข้อมูลได้ตรวจสอบ

สำหรับผู้ตรวจสอบข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูล

ปี 2558	2
ปี 2559	9
ปี 2562	5

เมื่อเลือกปีการศึกษาที่จะประเมินแล้วจะขึ้นหน้าจอแสดงรายละเอียด ให้กดที่ปุ่ม “ตรวจประเมิน” เมื่อจะทำการประเมิน

รายการองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ปีการศึกษา:2558
หน้าหลัก - รายการตัวชี้วัดในการตรวจการประเมิน

รายการตัวชี้วัดในการตรวจการประเมิน ปีการศึกษา:2558

Show 2 entries

ชื่อ	ตัวชี้วัด	รอบการประเมิน	ประเมิน
องค์ประกอบที่ 2 ทดสอบระบบ2			
ตัวชี้วัดที่ 2.2	1	รอบ 12 เดือน กำลังดำเนินการตรวจสอบ	ตรวจประเมิน

Showing 1 to 1 of 1 entries

รายละเอียดการประเมิน สามารถเลือกสถานการณ์ตรวจสอบได้ว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” และยังสามารถแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมให้กับผู้ส่งประเมินได้อีกด้วย

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 2.2 :1 ปีการศึกษา:2558 รอบ:12 เดือน
หน้าหลัก - รายการตรวจสอบประเมินตนเอง

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 2.2 :1 ปีการศึกษา:2558 รอบ:12 เดือน

รายละเอียด การประเมิน

สถานะการตรวจ *

กรุณาเลือก สถานะการตรวจ

ความคิดเห็นเพิ่มเติม *

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ยกเลิก บันทึก

เมื่อประเมินว่า “ไม่ผ่าน” ผู้ประเมินจะต้องไปตรวจทานข้อมูลและแก้ไขเพื่อส่งมาให้ตรวจอีกครั้ง

เมื่อประเมินว่า “ผ่าน” ก็จะจบกระบวนการตรวจสอบข้อมูล

ด้านล่างจะเป็นรายละเอียดตัวชี้วัด ที่แสดงรายละเอียดต่าง ๆ รวมถึงลิงค์เอกสารหลักฐาน

รายละเอียด ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 2 ทดสอบระบบ2
ตัวชี้วัด 2.2 :1
รอบการประเมิน:12 เดือน
ปีการศึกษา:2558
รายละเอียด: https://drive.google.com/open?id=skHmlv9LMGovnf0opXDnUvCuX_CO9yFpj5g5Tq4nJ4

Show 1 entries

ตัวชี้วัด	รอบ	เป็นมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ
ตัวชี้วัด ข้อ 2.2 :1 ปีการศึกษา:2558	รอบ 12 เดือน	1 คะแนน	2/55 = 0.04 คะแนน	กำลังดำเนินการตรวจสอบ
ตัวชี้วัด	รอบ	เป็นมาย	ผลการดำเนินงาน	สถานะ

Showing 1 to 1 of 1 entries

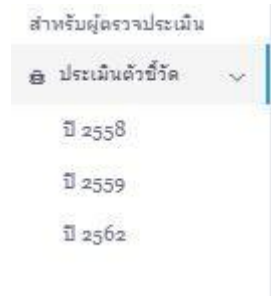
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝึกองคคสัง
ผู้กรอกข้อมูลนาา องกรณ์ ค่าง
ผู้ตรวจสอบนาา วิชัย คีดี

Previous Next

เมื่อเลือกตรวจสอบเสร็จก็กด “บันทึก” เพื่อจบกระบวนการตรวจสอบข้อมูล

สำหรับผู้ตรวจประเมิน

ประเมินตัวชี้วัด



ผู้ตรวจประเมินจะเป็นกระบวนการสุดท้ายของการประเมิน โดยผู้ตรวจประเมินจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ถูส่งมาถ้าผู้ตรวจประเมินคิดว่าต้องมีการแก้ไข ผู้ตรวจประเมินสามารถแจ้งให้ผู้กรอกแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อผู้กรอกทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจะถูกส่งมาให้กับผู้ตรวจประเมิน โดยตรงโดยไม่ต้องผ่านการตรวจสอบ “ผู้ตรวจสอบ” ข้อมูลอีก

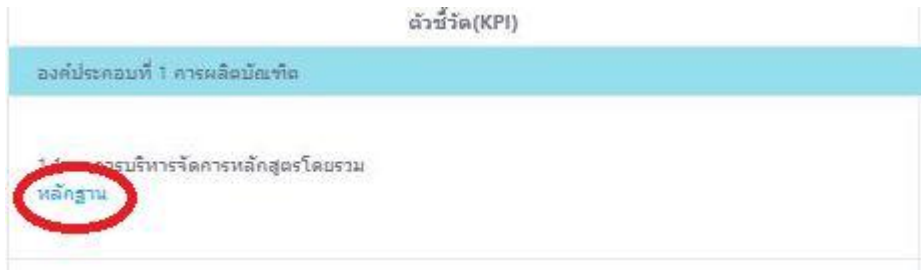
ตารางสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562 (1 มี.ย. 2562 - 31 พ.ค. 2563) (ประเด็นที่ 1: เกณฑ์ สกอ. + มทร.๑๐)

ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2562

ต้องปรับปรุงด่วน 0.00-1.50
 ต้องปรับปรุง 1.51-2.50
 พอใช้ 2.51-3.50
 ดี 3.51-4.50
 ดีมาก 4.51-5.00

ตัวชี้วัด(KPI)	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุ/ไม่บรรลุ	ผู้กำกับตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ตรวจตัวชี้วัด
		ตัวตั้ง/ตัวหาร	ผล			
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต						
1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม หลักฐาน	3.51 คะแนน	55 ---- 10	5.50	5.00	✓ ผู้กำกับตัวชี้วัด: ผศ. ศิวชัยพล เมฆาพานางษ์ ผู้รับผิดชอบ: ณิลาภิมงคลสงเสริมวิชาการและงานทะเบียน	แจ้งผลการประเมิน
1.2 อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิวิทยุคุณเอก หลักฐาน	ข้อมูล 22	55 ---- 20	275.00	5.00	✓ ผู้กำกับตัวชี้วัด: ผศ. สมศักดิ์ ผลภักดี ผู้รับผิดชอบ: ณิกลองจินารางานบุคคล	แจ้งผลการประเมิน
1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หลักฐาน	ข้อมูล 20	98 ---- 33	296.97	5.00	✓ ผู้กำกับตัวชี้วัด: ผศ. สมศักดิ์ ผลภักดี ผู้รับผิดชอบ: ณิกลองจินารางานบุคคล	แจ้งผลการประเมิน

หน้าจอจะแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของข้อมูล เราสามารถตรวจสอบผลดำเนินงาน คะแนนที่ได้ และหลักฐานที่แนบมาให้ โดยการคลิกที่ “หลักฐาน”



เมื่อต้องการจะตรวจประเมินให้กดที่ปุ่ม **ตรวจประเมิน** เมื่อกดเข้าไปแล้วจะเจอกับรายละเอียดของตัวชี้วัด โดยจะมีเอกสารหลักฐานที่ได้ทำการแชร์ลิงค์ไว้จาก google drive ซึ่งจะ preview ไฟล์ต่าง ๆ ที่แชร์ไว้และสามารถคลิกดูได้จากตรงนี้ทันที

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.5 : กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2562 รอบ: 12 เดือน

หน้าหลัก - รายการตรวจสอบประเมินตนเอง

ตรวจสอบประเมินตนเอง ตัวชี้วัด ข้อ 1.5 : กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา: 2562 รอบ: 12 เดือน

รายละเอียด ตัวชี้วัด

องค์ประกอบที่ 1: การผลิตบัณฑิต

ตัวชี้วัด 1.5 : กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

รอบการประเมิน: 12 เดือน

ปีการศึกษา: 2562

รายละเอียด: <https://drive.google.com/drive/folders/1oYeRVqcw38QHvB-gjPkk2C7UMhbC-SMV>

ชื่อ	แก้ไขล่าสุด
๓๗ flow chat	19/3/61 Khattiya Somdee
๓๗ คู่มือ	19/3/61 Khattiya Somdee
๓๗ การออกแบบกระบวนการ งานพัฒนาระบบส...	20/3/61 Khattiya Somdee
๓๗ การออกแบบกระบวนการ งานพัฒนาระบบส...	19/3/61 Khattiya Somdee

ส่วนด้านล่างจะเป็นส่วนของการประเมิน จะมีการกรอกผลการดำเนินงาน ยืนยันการตรวจสอบ และเพิ่มเติมความคิดเห็นได้ การยืนยันการตรวจสอบจะมี “ปรับแก้ไขได้” และ “ยืนยันการตรวจ”

- ปรับแก้ไขได้ การประเมินจะยังไม่สิ้นสุดระบบจะแจ้งเตือนให้ผู้กรอกสามารถแก้ไขได้ โดยที่ผู้กรอกจะสามารถแก้ไขและส่งให้กับผู้ตรวจประเมิน โดยที่ไม่ต้องผ่านผู้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง
- ยืนยันการตรวจ เมื่อทำการยืนยันการตรวจก็จะสิ้นสุดของระบบทันที สถานะของตัวชี้วัดจะขึ้นว่า

เสร็จสิ้นการประเมิน

**** การปรับแก้ไขของผู้กรอกข้อมูล จะสามารถส่งแก้ไขที่รอบก็ได้จนกว่าผู้ตรวจประเมินจะทำการยืนยัน****

รายงาน

- รายงาน
- 📄 ตารางสรุปผลการ... >
- 📄 ตารางวิเคราะห์ผลก...>
- 📄 ตารางสรุปผลตามด้...>

จะเป็นการแสดงผลตารางสรุปรายงานต่าง ๆ แยกตามปีการศึกษา ดังนี้

ตารางสรุปผลการดำเนินงาน

**ตารางสรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2562
(1 มิ.ย. 2562 - 31 พ.ค. 2563) (ประเด็นที่ 1.1 เกณฑ์ สกอ. + มทร.ตอ)**

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมินผล						บรรลุ/ไม่บรรลุ	ผู้กำกับตัวชี้วัด/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน		
		6 เดือน		9 เดือน		12 เดือน				ผลการดำเนินงานโดยผู้ตรวจ		บรรลุ/ไม่บรรลุ
		ตัวชี้วัด/วิพการ	ผล	คะแนน	ตัวชี้วัด/วิพการ	ผล	คะแนน			ตัวชี้วัด/วิพการ	ผล	
องค์กรประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต												
1.1 ผลการบริหารหลักสูตรโดยรวม	1 คะแนน		0.00		0.00		0.00	✘	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจประเมินผล ผู้ตรวจประเมินผล ผู้รับผิดชอบ:	0.00	✘	ยังไม่ขึ้นบัญชี
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 20		0.00		0.00		0.00	✘	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจประเมินผล ผู้ตรวจประเมินผล ผู้รับผิดชอบ:	0.00	✘	ยังไม่ขึ้นบัญชี
1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามบัญชี	1 คะแนน		0.00		0.00		0.00	✘	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจประเมินผล ผู้ตรวจประเมินผล ผู้รับผิดชอบ:	0.00	✘	ยังไม่ขึ้นบัญชี
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ ตามบัญชี	1 คะแนน		0.00		0.00		0.00	✘	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจประเมินผล ผู้ตรวจประเมินผล ผู้รับผิดชอบ:	0.00		
1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	5 ข้อ		0.00		0.00		0.00	✘	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจประเมินผล ผู้ตรวจประเมินผล ผู้รับผิดชอบ:	0.00	✘	ยังไม่ขึ้นบัญชี
1.6 กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	5 ข้อ		0.00		0.00		0.00	✘	ผู้กำกับตัวชี้วัด: นาย ผู้ตรวจประเมินผล ผู้ตรวจประเมินผล ผู้รับผิดชอบ:	0.00	✘	ยังไม่ขึ้นบัญชี

ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน

ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน ระดับคณะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2562

องค์ประกอบคุณภาพ	จำนวนตัวชี้วัด	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
		I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1	6	0.00	0.00	0.00	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
องค์ประกอบที่ 2	3	0.00	0.00	0.00	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
องค์ประกอบที่ 3	1	-	0.00	-	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
องค์ประกอบที่ 4	1	-	0.00	-	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
องค์ประกอบที่ 5	2	-	0.00	-	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
องค์ประกอบที่ 6	0	-	-	-	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
รวม	13	5	6	2	-	-
คะแนนเฉลี่ย		0.00	0.00	0.00	0.00	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน
ผลการประเมิน		การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน	การดำเนินงานต้องปรับปรุงด่วน		

ตารางสรุปผลตามตัวชี้วัด

ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ระดับคณะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2562

(1 มิ.ย. 2562 - 31 พ.ค. 2563)

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน โดยคณะกรรมการ (ตามเกณฑ์ สกอ.)	หมายเหตุ
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์			
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต						
1.1 ผลการบริหารหลักสูตรโดยรวม	1 คะแนน			ไม่บรรลุเป้าหมาย	0.00 คะแนน	
1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 20			ไม่บรรลุเป้าหมาย	0.00 คะแนน	
1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	1 คะแนน			ไม่บรรลุเป้าหมาย	0.00 คะแนน	
1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	1 คะแนน			ไม่บรรลุเป้าหมาย	0.00	
1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	5 ข้อ			ไม่บรรลุเป้าหมาย	0.00 คะแนน	
1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	5 ข้อ			ไม่บรรลุเป้าหมาย	0.00 คะแนน	
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย						