



สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้  
มหาวิทยาลัยพะเยา

## คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กระบวนการการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกัน  
คุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	2
2. ขอบเขต	2
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. Work Flow กระบวนการ	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
7. มาตรฐานงาน	5
8. ระบบติดตามประเมินผล	5
9. ช่องทางให้บริการ	5
10. ค่าธรรมเนียม	6
11. เอกสารอ้างอิง	6
12. แบบฟอร์มที่ใช้	18
13. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	18

**คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ  
กระบวนการการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)**

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางและสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย สำหรับบุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 เพื่อปรับปรุงคุณภาพกระบวนการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้รับบริการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจต่อการบริการ

1.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของบุคลากรในงานพัฒนาองค์กรคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้มีความต่อเนื่อง

### 2. ขอบเขต

คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อนี้ครอบคลุมนี้ครอบคลุมกระบวนการการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA) ตั้งแต่ขั้นตอนการรับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งาน การวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้น การแก้ไขปัญหา แนะนำการแก้ไขปัญหาสำหรับผู้ใช้งานสามารถเข้ากรอกข้อมูลในระบบระบบฐานข้อมูล UP QA ได้

### 3. คำจำกัดความ

**การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (Internal Quality Assurance)** คือ การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา จากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา

**การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร** คือ การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance

**AUN QA** คือ ASEAN University Network Quality Assurance

**UP QA** คือ ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ
1	ผู้ใช้งาน	กรอกข้อมูล
2	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	วิเคราะห์ปัญหา และแนะนำการแก้ไขปัญหา
3	ผู้พัฒนาระบบ	วิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขปัญหาระบบ

## 5. Work Flow กระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์ 3631	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	5 นาที	-	-
2		เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศรับเรื่องปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	2 นาที	-	-
3		เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นตามแต่ละกรณี	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	30 นาที	-	-

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
4		<p>กรณีที่ 1 เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบได้ และแนะนำการแก้ไขปัญหาแก่ผู้ใช้งานระบบ</p> <p>กรณีที่ 2 เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ และประสานงานผู้พัฒนาระบบ</p>	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	5 นาที	-	-
5		<p>กรณีที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถเขารอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน</p> <p>กรณีที่ 2 ผู้พัฒนาระบบวิเคราะห์ปัญหา</p>	<p>1. ผู้ใช้งานระบบ</p> <p>2. ผู้พัฒนาระบบ</p>	60 นาที	-	-
6		ผู้พัฒนาระบบแก้ไขปัญหา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร	10 นาที	-	-
7		ผู้พัฒนาระบบแจ้งการแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประเมินหลักสูตร	5 นาที	-	-
7		ผู้ใช้งานสามารถเขารอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	60 นาที	-	-

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา UP QA จะมีการแก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบฐานข้อมูล จะแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

**กรณีที่ 1 งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศแก้ไขปัญหาในระบบฐานข้อมูล มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้**

1. ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล UP QA
2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศรับเรื่องปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล UP QA
3. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นตามแต่ละกรณี
4. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบข้อมูล UP QA และแจ้งการเข้าใช้งานแก่ผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูล
5. ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน

**กรณีที่ 2 ผู้พัฒนาระบบฐานข้อมูลแก้ไขปัญหาในระบบฐานข้อมูล มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้**

1. ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล UP QA
2. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศรับเรื่องปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล UP QA
3. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นตามแต่ละกรณี
4. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ และประสานงานผู้พัฒนาระบบ
5. ผู้พัฒนาระบบวิเคราะห์ปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล UP QA
6. ผู้พัฒนาระบบวิเคราะห์แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบฐานข้อมูล UP QA
6. ผู้พัฒนาระบบแจ้งการแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และเจ้าหน้าที่งานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ แจ้งการเข้าใช้งานแก่ผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูล
7. ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน

## 7. มาตรฐานงาน

การแก้ไขปัญหาของระบบ UP QA เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

## 8. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามการกรอกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตามระยะเวลาที่กำหนด

## 9. ช่องทางให้บริการ

โทรศัพท์ภายใน 3631

## 10. คำธรรมเนียม

-

## 11. เอกสารอ้างอิง

11.1 คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA) สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

คู่มือเจ้าหน้าที่คณะ



คู่มือการใช้งาน

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

(UP QA )

กองบริการการศึกษา  
มหาวิทยาลัยพะเยา

---

## คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการป้องกันสุขภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP DA)

### 1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เปิดโปรแกรม web browser
2. พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ <https://upm.pu.ac.th/>
3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าจอสืบค้น

### 4. คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูล ดังนี้

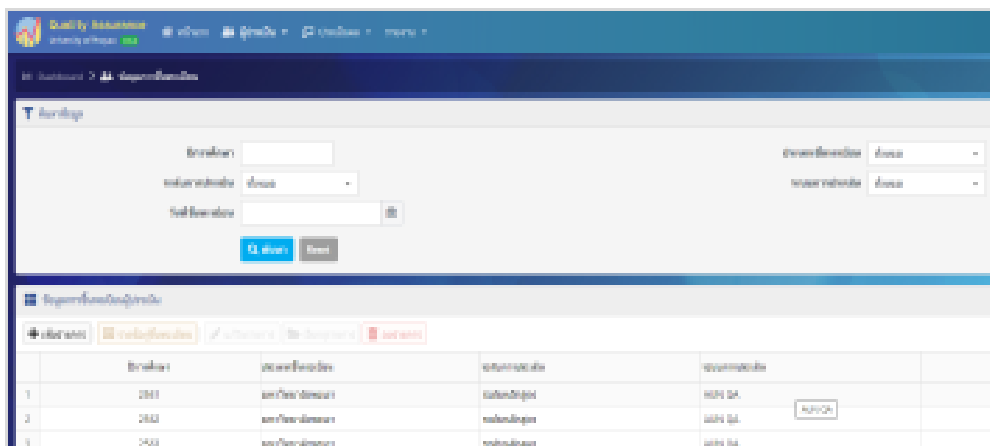
1. ทำการกรอกชื่อผู้ใช้งาน (User name)
2. ทำการกรอกรหัสผ่าน (Password)
3. คลิกปุ่ม Login

**หมายเหตุ:** ระบบใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกันกับการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายและระบบอีเมลของมหาวิทยาลัยหรือ UP Account



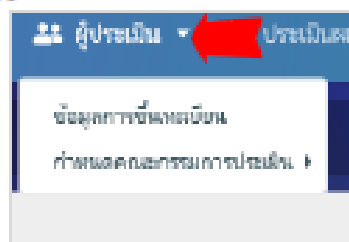
## คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลคํานวณการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

### 5. หน้าจอหลักของระบบ

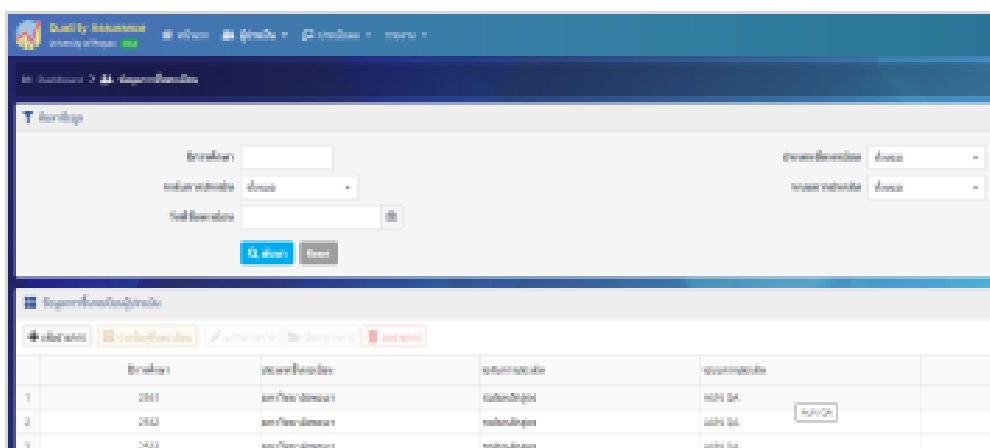


แถบเมนูด้านบน เป็นเมนูการใช้งาน ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่คณะในการใช้งานระบบ ประกอบไปด้วยเมนูผู้ประเมิน และประมวลผล

### 6. เมนูผู้ประเมิน ประกอบด้วย ข้อมูลการขึ้นทะเบียน และกำหนดคณะกรรมการการประเมิน



### 7. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการขึ้นทะเบียน ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

8. คณะสามารถเข้าสู่รายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 กรอกปีการศึกษาที่รับการประเมิน , ระดับการประเมิน เลือกระดับหลักสูตร และคลิกคำว่า ค้นหา ดังรูป

หรือ วิธีที่ 2 เลือกปีการศึกษาที่รับการประเมิน และคลิกคำว่า รายชื่อผู้ขึ้นทะเบียน ดังรูป

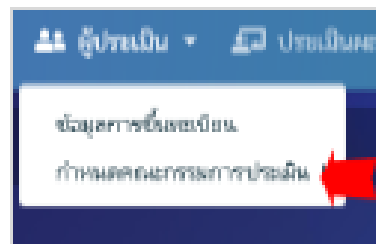
ปีการศึกษา	รายชื่อผู้ขึ้นทะเบียน
2561	
2562	
2563	

9. ระบบจะแสดงหน้าจอรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ดังรูป

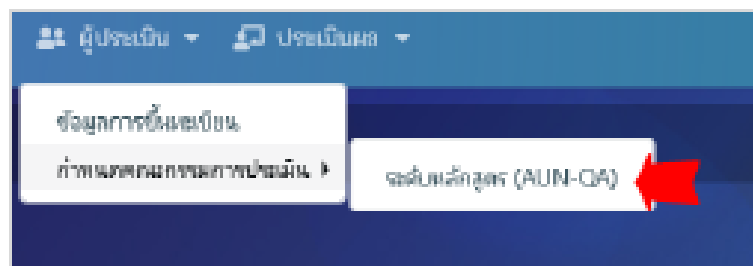
ปี - สาขา (ปี)	รายชื่อผู้ประเมิน	รายชื่อคณะ
	ทั้งหมด	
1 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาประถมศึกษา		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
2 คณะศึกษาศาสตร์ สาขามัธยมศึกษา		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
3 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาอาชีวศึกษา		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
4 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
5 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
6 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
7 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
8 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์
9 คณะศึกษาศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์		คณะศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-QA)

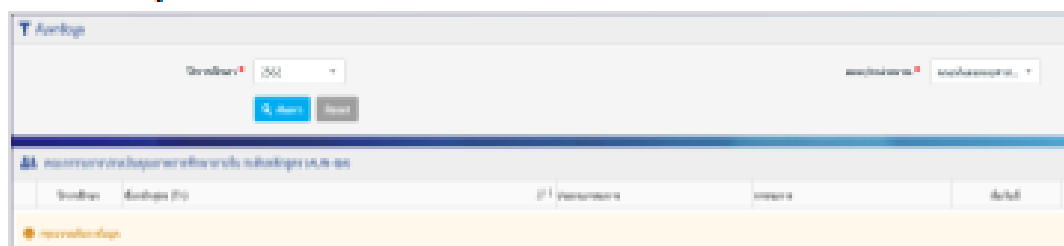
#### 10. คลิกปุ่ม กำหนดคณะกรรมการประเมิน ดังรูป



#### 11. เลือก ระดับหลักสูตร (AUN - QA) ดังรูป



#### 12. ระบบจะแสดงหน้าจอคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) ดังรูป



#### 13. เลือกปีการศึกษาที่รับการประเมิน และคลิกคำว่า ค้นหา ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-QA)

14. ระบบจะแสดงหน้าจอคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังรูป

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร (AUN-QA)		
	ปีการศึกษา	ชื่อหลักสูตร (Th)
1	2563	หลักสูตรบัณฑิตศึกษาด้านศิลปศึกษา

15. คลิกปุ่ม บันทึกคณะกรรมการ ในแต่ละหลักสูตร ดังรูป

บันทึกคณะกรรมการประเมิน

16. คลิกปุ่มเพิ่มรายการ เพื่อบันทึกคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) ดังรูป

บันทึกคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร (AUN-QA)

**+** เพิ่มรายการ
 ไร้อาจารย์
เพิ่มอาจารย์
ลบ

<input type="checkbox"/>	ประเภทผู้ประเมิน	17	ชื่อ - สกุล (Th)
--------------------------	------------------	----	------------------

17. การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการประเมิน ระดับหลักสูตร (AUN-QA) :

1. กรอกรหัสตรงช่องค้นหาผู้ประเมิน
2. คลิกประเภทผู้ประเมิน : ประธานกรรมการ / กรรมการ
3. คลิกปุ่มบันทึก

เพิ่มข้อมูล ✕

ค้นหาผู้ประเมิน : \*  1

ประเภทผู้ประเมิน : \*  ประธานกรรมการ  กรรมการ 2

หมายเหตุ :

ยกเลิก
3 บันทึก

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

18.คลิกปุ่มกำหนดวันที่ประเมินในแต่ละหลักสูตร ดังรูป



19. การบันทึกกำหนดวันที่ประเมิน :

1. ปีการศึกษาที่รับการประเมิน
2. เริ่มวันที่
3. สิ้นสุดวันที่
4. คลิกปุ่มบันทึก ดังรูป

แก้ไขข้อมูล
✕

ปีการศึกษา : \*  1 ▾

เริ่มวันที่ : \*   2

สิ้นสุดวันที่ : \*   3

4

5. คลิกปุ่ม



เพื่อกรอกกำหนดวันที่ประเมินของหลักสูตรถัดไป

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-QA)

## 20. การบันทึกข้อมูลรายงานประเมินตนเอง

1. คลิกปุ่ม ประเมินผล และเลือกรายงานประเมินระดับหลักสูตร (AJIN-QA) ดังรูป



2. คลิกปุ่ม ค้นหา



3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานประเมินระดับหลักสูตร ดังรูป

A screenshot of a web application interface. At the top, there are two dropdown menus: 'ปีการศึกษา\*' (Academic Year\*) set to '2563' and 'สาขาวิชา\*' (Faculty\*) set to 'วิศวกรรม...'. Below these are 'ดูผล' (View Results) and 'ลบ' (Delete) buttons. The main area shows a table with the following data:

ปีการศึกษา	สาขาวิชา	ปี	Self - Assessed Report (SAR)	Comment
2563	วิศวกรรม...	1	self-assessed	comment

4. บันทึกรายงานประเมินระดับหลักสูตร ดังรูป



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP-QA)

5. บันทึกข้อมูลในองค์ประกอบที่ 1 การกำกับมาตรฐาน (ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกส.) ให้คณะเลือก คำว่า เป็นไปตามเกณฑ์ / ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ในช่องผลการดำเนินการ ดังรูป

ลำดับที่	คำอธิบาย	ผลการดำเนินการ	
		เป็นไปตาม	ไม่ปฏิบัติตาม
1	คณะมีแผนงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	คณะมีระบบประกันคุณภาพ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3	คณะมีบุคลากร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	คณะมีอาคาร	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	คณะมีแหล่งเรียนรู้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	คณะมีงบประมาณ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร :

1. บันทึกคะแนนการประเมินตนเองใน AUN 1 – 11 ในช่องระดับคะแนน 1 – 7

ดังรูป

ระดับคะแนน						
1	2	3	4	5	6	7
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. ในกรณีที่คณะไม่มีผลการดำเนินงานในบางตัวบ่งชี้ ให้เลือกคำว่า ไม่รับการประเมิน ดังรูป

ไม่รับการประเมิน

3. เมื่อคณะได้ดำเนินการบันทึกคะแนนการประเมินตนเองครบทุกตัวบ่งชี้ คลิกคำว่า บันทึกข้อมูล ดังรูป

บันทึกข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

## 7. การกรอกข้อมูลจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

### 1. คณะกรรกรอกข้อมูลจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา AUN 1 – 11 ดังรูป

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา

2. เมื่อคณะได้ดำเนินการกรอกข้อมูลจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาครบทุกข้อ ให้คลิกคำว่า บันทึกข้อมูล ดังรูป



## 8. การกรอกข้อมูล บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ประกอบด้วย

### 1. มีนิสิตทั้งหมด

มีนิสิตทั้งหมด	<input type="text" value="คน"/>
----------------	---------------------------------

### 2. คณาจารย์ระดับรองศาสตราจารย์

คณาจารย์ระดับรองศาสตราจารย์	<input type="text" value="คน"/>
-----------------------------	---------------------------------

### 3. อาจารย์ประจำทั้งหมด

อาจารย์ประจำทั้งหมด	<input type="text" value="คน"/>
---------------------	---------------------------------

### 4. คณาจารย์ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

คณาจารย์ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์	<input type="text" value="คน"/>
---------------------------------	---------------------------------

### 5. คณาจารย์ระดับศาสตราจารย์

คณาจารย์ระดับศาสตราจารย์	<input type="text" value="คน"/>
--------------------------	---------------------------------



คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

#### 6. คณาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

คณาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

คน

#### 7. จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา	
จุดเด่น	
<input type="text"/>	
จุดที่ควรพัฒนา	
<input type="text"/>	


#### 8. เมื่อคณะได้ดำเนินการกรอกข้อมูลทสรูปสำหรับผู้บริหารครบทุกข้อ ให้คลิก

คำว่า บันทึกข้อมูล ดังรูป


บันทึกข้อมูล

#### 9. การอัปโหลดไฟล์รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

##### 1. เลือกหัวข้อ Upload file

Upload File


##### 2. เลือกการอัปโหลดไฟล์

 Upload File
---

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา (UP QA)

### 3. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

เพิ่มข้อมูล
✕

**ประเภทรายงาน :** \* กรุณาเลือก

**ไฟล์ :** \* Choose file

(เลือกไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 200 MB)

**หมายเหตุ :**

### 4. เพิ่มข้อมูล ประเภทรายงาน เลือก คำว่า Self – Assessment Report

**ประเภทรายงาน :** \* กรุณาเลือก

**ไฟล์ :** \* กรุณาเลือก

Self – Assessment Report

Committee Assessment Report

**หมายเหตุ :**

### 5. เลือกปุ่ม Browse ใช้ในการ upload ไฟล์จากเครื่องของคุณเข้าสู่ระบบ (เลือกไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 200 MB)

**ไฟล์ :** \* Choose file

(เลือกไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 200 MB)

### 6. เมื่อ upload เสร็จสิ้นให้คลิกที่ปุ่ม บันทึก

## 12. แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 13. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 [https://www.up.ac.th/Intro\\_Rule.aspx](https://www.up.ac.th/Intro_Rule.aspx)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2563

<https://upili.up.ac.th/n-announcement-qa/#1698223881896-daeb0a4b-1737>

ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ระบบและกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2566

<https://upili.up.ac.th/n-announcement-qa/#1656390386756-4ad12331-c38d>

---