

# ี้ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลและรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับมหาวิทยาลัย

#### ประจำปีการศึกษา 2564

#### ขั้นตอนที่ 1

เปิดเว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา หัวข้อ การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย

```
ที่ <u>http://ir.rmutsv.ac.th/node/698</u> โดยแสดงเมนูต่าง ๆ ดังนี้
```



## <u>ขั้นตอนที่ 2</u>

้ศึกษารายละเอียดคู่มือ/แผนการดำเนินงาน/ปฏิทินการรายงานผล/เป้าหมายคุณภาพ/ระบบสารสนเทศและหัวข้ออื่น ๆ ที่บริการอยู่หน้า เว็บไซต์ เพื่อทราบภาพรวมเบื้องต้นก่อนการรายงานผลรายตัวบ่งชื่

#### ขั้นตอนที่ 3

ให้เลือกตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบไว้แล้วเป็นรายตัวบ่งชี้ ตรงหัวข้อ แบบฟอร์ม/รายงานการ ประเมินตนเอง ดังนี้

รายงานการประเบินตนเอง[SAR] และรายงานการประเมินคณภาพจากคณะกรรมการฯ รอบ 6 เดือน / รอบ 9 เดือน / รอบประจำปี 12 เดือน / รายการหลักฐานประกอบ
ามาตรฐานที่ 1 ด้านสมสิทธิผู้ได้เขา ส่วนที่รู้ที่ 1 1 อาจากป้างรังสามารถดังสุดที่โดยรวม : งานประกันอณาาท สำนักงานออีกรรมดี ส่วนที่รู้ที่ 1 2 อาจากป้างรังที่จัดความมีที่รัญนาณา : กอบป้าหางานแตลด ส่วนตั้งที่ 1 4 กรรมก็การรถสับแห่งการร้างการ : กองกับหางานแตลด ส่วนตั้งที่ 1 4 กรรมก็การรถสับแห่งการร้างการ : กองกับหางานแตลด ส่วนตั้งที่ 1 6 ร้อยธระดบให้การที่สรรมกับสูญการ : กองกับสามานก็ค้ายา ส่วนตั้งที่ 1 6 ร้อยธระดบให้การมีครับกับสามานก็ค้ายา ส่วนตั้งที่ 1 6 ร้อยธระดบให้การมานสิ่งสรรที่ของผู้เป็ญหู้การไปใช้ประโยบได้อธิ่งคม : สำนักส่งแล้มรียาการและงานจะเป็ญ
บาตรฐานที่ 2 ด้านการใ-รัยและบรัตกรรม ส่วนรัฐที่ 2.1 ระบบและกลใหการบริหาณแหลิตแรงรบวิริยหรืองานสร้างสรรค์ : สถาบับวิริยและหลิตนา ส่วนรัฐที่ 2.2 รับสวนทรงวิธิยาณาสร้างสรรค์ : สถาบับวิริยและหลิตนา ส่วนรัฐที่ 2.3 และงานทรงวิธยาการของธรรษร์ประสรรณ์ - สถาบับวิริยและหลิตนา ส่วนรัฐที่ 2.4 รับสวนทรงวิธียาณาสร้างสรรค์ร่างสรรค์ที่เป็นวิธียณะหลิตนา
<b>มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ</b> ด้วยรู้ขึ้น 3.1 การบริการวิชาการแต้สุดม.: สำนักการจัดการบริตารรมและถ่ายทอดเทตโนโลยี ด้วยรู้ขึ้น 5.2 กรรมธิการบริการให้บริการวิชาการเพิ่มขึ้น : สำนักการจัดการบริตารรมและถ่ายทอดเทตโนโลยี
มาตรฐานที่ 4 ด้านติลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย ส่วนอัฐที่ 4.1 ระบบและกลโตการทำนบรุงสิตปนผสวัฒนธรรม : สำนักการจิตกรรมนิตสรมและถ่ายทอดเทตโนโลยี สวนอัฐที่ 4.2 ระบบแล้วตรณ์ที่นำไปให้สินการจิตวิสโตษรรม : สำนักการจิตกรรมนิตสร้ายและถ่ายทอดเทตโนโลยี
มาตรฐานที่ 5 ตั้านการบริหารจัดการ ส่วนรัฐวิ.3.1 การบริหารของสถาบันที่อการกำกับติดตามผลอำสัตรามรับยาการบันและแอกลักษณ์ของสถาบัน ส่วนรัฐวิ.3.1 การบริหารของสถาบันที่อการกำกับติดตามหลังรับ การบริหารของสถาบัน และทัฒนาไปสู่ผลากสบารข้างการบันและแหมปฏิบัติการประจำปัตามกรอบเวลาเพื่อไห้บรรดุงดด หมายฐองผลตลอุทธ์ : กองที่เป็นตามสะและ อาจารฏิ บุตลาด การจังการปัณการสอนอย่างสมในอุง หลังในตามต่องสถาบัน และทัฒนาไปสู่ผลากสบารข้างการบันและแหมปฏิบัติการประจำปัตามกรอบเวลาเพื่อไห้บรรดุงดด อาจารฏิ บุตลาด การจังการปัณการสอนอย่างสมในอุง หลังในตามต่องมายให้การปริตรฐานรับสี่งานข้างสายในส่วนต่องหลังสูงร สัตร์วนค่าไข้จำแห้งสาย อาจารฏิ บุตลาด การจังการปัณการสอนอย่างสมในอุง หลังในตามต่องมายให้การปรับสายอย่างส่วนข้างไข้และในสร้อยสาด และโอการประจำปัตรรรมสาย อาจารฏิ บุตลาด การจังการปรับการสอบสอง หมือมันต่องสายการบิหารปกิจกรรมร้านสายและกร้องจังกับในและและหลังสุมารณะสงส อาจารฏิ 5.1 ส่วง 4 มีการส่วนสายสายความสินที่ 10 ประการ ที่สอบการบันหารประกษณะ สามักงานสถานสายและหลังสมาร์ในอิหารประสา อาจารฏิ 5.1 ส่วง 4 มีการส่วนสายสายไปสมโหรมร้านที่ 10 ประการ ที่สอบการบันการประกษณะ สามักงานสถานสายการสมาร์ได้เสยารสาย อาปารที่ 5.1 ส่วง 4 มีการส่วนสายสายในสายการประการประการประการประกษณะ - สามีกามสายการสมาร์ในอิหารณะคลร์วิชัย ส่วนรัฐวิ.5.1 ส่วง 4 มีการส่วนสายสายในสายการประการประการประการประการประการประการสายการประการสมาร์ในอาจารสายการสาย อาปารร์ 5.1 ส่วง 4 มีการสายการสายสายครมายังสายกรรมกรรมรายสายการประการสาย อาปารที่ 5.1 ส่วง 4 มีการสายการสายสายการที่ประการประการประการประการประการประการสายกรรมสายสายสายสายสาย อาปารที่ 5.1 ส่วงกรรมายังการสายการที่ 10 ประการที่สายการที่สายการสายกรรมรายสายสายสาย อาปารที่สายสายสายสายสายสายสายสายสายสายกรรมรากรรมสายสายสายสายสายสายกรรมรายสายกรรมสายสายสาย อาปารที่สาย ส่วงกรรมสายสายการที่สายสายสายสายสายสายสายสายกรรมรายสายสายสาย อาปารที่สาย สายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส



งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



## <u>ขั้นตอนที่ 4</u>

ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน Sign in จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย ตามรายชื่อที่มีสิทธิเข้าถึงการบันทึกข้อมูล

## <u>ขั้นตอนที่ 5</u>

เมื่อกดเลือกตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบแล้ว จะแสดงโฟลเดอร์ ดังนี้

ไดรฟ์	ของฉัน > รายงาน SAR/รายการหลักฐาน ปี	>	ตัวบ่งชี้ที่
ชื่อ 🛧			
	ปีการศึกษา 2565		
	ปีการศึกษา 2563		
	ปีการศึกษา 2564		

# <u>ขั้นตอนที่ 6</u>

6.1 กรณีรายงานผลตามรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน ให้กดเลือกโฟลเดอร์ในรอบนั้น ๆ แล้ว ้อัพโหลดไฟล์รายงาน SAR ของหน่วยงานสู่ไดรฟ์ โดยบันทึกไฟล์ในรูปของไฟล์ word และไฟล์ PDF

6.2 กดเลือกโฟลเดอร์รายการหลักฐานประกอบ ให้หน่วยงานอัพไฟล์หลักฐานประกอบการรายงานผลให้ตรงกับตัวบ่งชี้ที่จะรายงานผล และต้องสอดคล้องกับข้อมูลที่แสดงในระบบสารสนเทศ โดยหน่วยงานสามารถบันทึกไฟล์ในรูปแบบใดก็ได้เพื่อใช้ประกอบการรายงานผล เช่น ไฟล์ word Excel PDF Video เป็นต้น

#### 6.3 เสร็จสิ้นการรายงานผลในรอบการประเมิน

<u>หมายเหต</u> งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบการรายงานผลในรูปแบบไฟล์ข้อมูลผ่านไดรฟ์ที่แจ้งดังกล่าว ้ทั้งนี้ขออนุญาตไม่รับเป็นรูปแบบเอกสาร จักขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้หน่วยงานสามารถรายงานผล อัพโหลดรายการเอกสารหลักฐานได้ตลอด ้ทั้งปีการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

