

# คู่มือการใช้งาน

ระบบรายงานการประเมินตนเอง

ปีการศึกษา 2564 (สำหรับภาควิชา)

---

**E - S A R**  
**M E D I C I N E**



ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

---

สารบัญ

	หน้า
การเข้าสู่ระบบ E-SAR Medicine	1
การ Log in เข้าสู่ระบบ	1
การใช้งานระบบ E-SAR Medicine	2
<u>ส่วนที่ 1</u> การบันทึก แก้ไข เรียกดูข้อมูล SAR ในแต่ละองค์ประกอบ การ Upload หลักฐาน และการ Upload รายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2	3
การบันทึกตัวบ่งชี้	
- การบันทึกตัวบ่งชี้แบบตัวเลือก	3
- การบันทึกตัวบ่งชี้แบบตัวตั้งตัวหาร	4
การ Upload ไฟล์หลักฐาน	5
การเพิ่ม Link ที่เป็นหลักฐานบน Internet	7
การเพิ่มคำอธิบายหลักฐาน	9
การแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้	9
ลบไฟล์หลักฐาน	10
ลบ Link หลักฐาน	11
การเรียกดูข้อมูลตัวบ่งชี้	12
การ Upload ข้อมูลรายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2 และตัวบ่งชี้ที่ 6.4ก	13
การ ลบ ข้อมูลรายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2 และตัวบ่งชี้ที่ 6.4ก	17
<u>ส่วนที่ 2</u> เรียกดูตารางสรุป ป.1 และ ป.2	18
การออกจากระบบ	19
การติดต่อสอบถามและแจ้งปัญหาการใช้ระบบ	20

## การเข้าสู่ระบบ E-SAR Medicine

1. เข้าโปรแกรม Internet Explorer  หรือ Chrome 
  - a. กรณีเข้าระบบ Intranet (ฝั่งองค์กรฯ) ไปที่ <http://192.168.128.18/esar/>
  - b. กรณีเข้าระบบจากฝั่งประสานมิตร ไปที่ <http://10.2.120.18/esar/>
  - c. กรณีเข้าผ่านเว็บไซต์คณะแพทยศาสตร์ <http://www.med.swu.ac.th/>

- i. ที่หน้าแรกของเว็บคณะแพทยศาสตร์ให้คลิกที่ **บริการออนไลน์**



- ii. ที่หน้า ภาควิชา/หน่วยงาน ในหัวข้อ **บริการออนไลน์** คณะแพทยศาสตร์ ให้คลิกที่ **E-SAR**



- บริการออนไลน์ คณะแพทยศาสตร์**
- Electronic Budgeting
  - Electronic Budgeting (ประสานมิตร)
  - E-Document
  - E-Document (ประสานมิตร)
  - E-Meeting
  - E-SAR**
  - การจัดการความรู้ ทรัพยากร
  - ระบบบันทึกวันลา
  - ระบบฐานข้อมูลนักวิจัย
  - IT SERVICES
  - โปรแกรมจองรถ
  - โปรแกรมจองห้อง (องค์กรฯ)

จะพบหน้าสำหรับ log in เข้าโปรแกรม ดังภาพ



2. การ log in เข้าสู่ระบบ ทำได้โดยเลือกชื่อภาควิชา และใส่รหัสผ่าน หากกรหัสผ่านถูกต้องระบบจะเข้าไปที่หน้า ดังภาพ



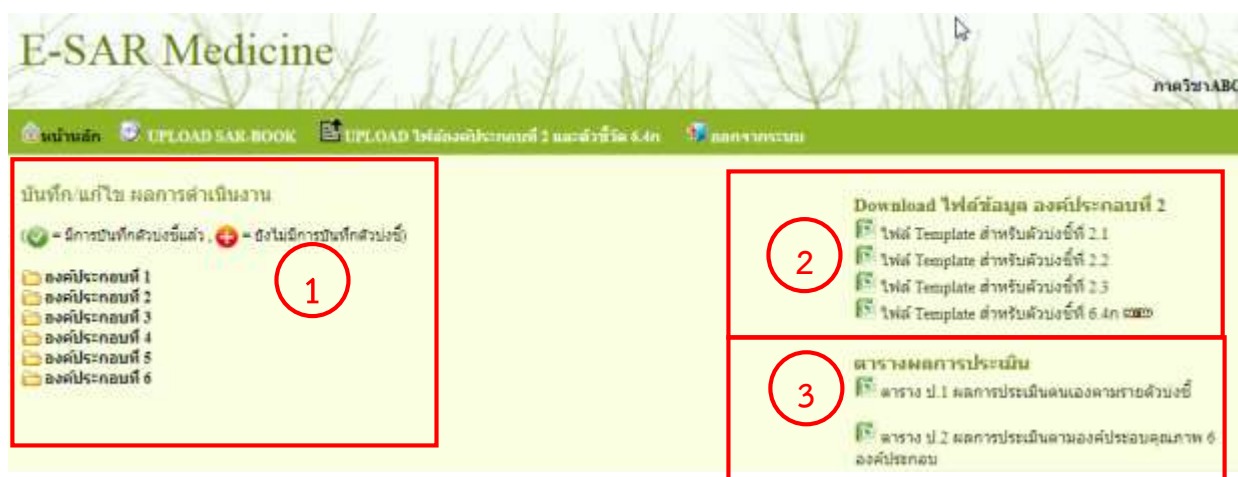
\* กรุณาตรวจสอบชื่อภาควิชาตรงมุมขวาบน ว่า Log in ถูกภาควิชาหรือไม่

### การใช้งานระบบ E-SAR Medicine




เป็นหน้าที่สำคัญและใช้บ่อยที่สุด โดยจะแสดงรายการองค์ประกอบคุณภาพทั้งหมดของภาควิชาตั้งแต่ องค์ประกอบที่ 1 - 6 โดยผู้ใช้สามารถ บันทึก แก้ไข หรือดู ข้อมูล SAR ของแต่ละองค์ประกอบได้ที่หน้าหลักนี้ โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่



- ส่วนที่ 1 บันทึก แก้ไข ผลการดำเนินงาน Upload หลักฐานและรายละเอียดข้อมูลขององค์ประกอบที่ 2
- ส่วนที่ 2 Download ไฟล์ข้อมูล องค์ประกอบที่ 2 และตัวชี้วัด 6.4ก
- ส่วนที่ 3 ตารางผลการดำเนินงาน









ส่วนที่ 1 การบันทึก แก้ไข เรียกดูข้อมูล SAR ในแต่ละองค์ประกอบ การ Upload หลักฐาน และการ Upload รายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2



- คลิกที่รูป  ที่อยู่ข้างหน้าแต่ละองค์ประกอบ เพื่อทำการเปิดดูรายการตัวบ่งชี้ภายในองค์ประกอบนั้นๆ ตัวอย่างดังภาพ

**บันทึก/แก้ไข ผลการดำเนินงาน**

() = มีการบันทึกตัวบ่งชี้แล้ว , () = ยังไม่มีการบันทึกตัวบ่งชี้)

**องค์ประกอบที่ 1**

-  **ตัวบ่งชี้ที่ 1.1** ร้อยละของการจัดทำรายละเอียดรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามให้ ครบทุกรายวิชา (ตามแบบ มคอ. 3, 4) ภายในกำหนดเวลา **บันทึก**
-  **ตัวบ่งชี้ที่ 1.2** ร้อยละของการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามให้ครบทุกรายวิชา (ตามแบบ มคอ. 5, 6) ภายในกำหนดเวลา **บันทึก**
-  **ตัวบ่งชี้ที่ 1.3** คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ (รายบุคคล) ภาคบรรยาย (Lecture) **บันทึก**
-  **ตัวบ่งชี้ที่ 1.4** คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ (รายบุคคล) ภาคปฏิบัติ (PBL) **บันทึก**
-  **ตัวบ่งชี้ที่ 1.5** คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน แยกตามรายวิชาที่ภาควิชารับผิดชอบ **แก้ไข | ดู**
-  **ตัวบ่งชี้ที่ 1.6** ร้อยละของชั่วโมงการสอนในรายวิชาภาคบรรยายที่มีการจัดการสอนแบบ Active learning **บันทึก**

- จากรูปจะเห็นว่าสัญลักษณ์หน้าตัวบ่งชี้จะมี 2 ลักษณะคือ  และ  ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ยังไม่มีการบันทึกมาก่อน โดยจะสังเกตได้ว่าที่ท้ายข้อจะมีคำว่า “บันทึก”

 หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ผู้ใช้ทำการบันทึกข้อมูลแล้ว โดยจะสังเกตได้ว่าที่ท้ายข้อจะมีคำว่า “แก้ไข/ดู”

- การบันทึกตัวบ่งชี้** จากรูปด้านล่างซึ่งแสดงตัวอย่างหน้าบันทึกตัวบ่งชี้ ในหน้านั้นจะแสดงรายละเอียดของตัวบ่งชี้ว่าอยู่ในองค์ประกอบที่เท่าไร ชื่อหัวข้อของตัวบ่งชี้ ชนิดตัวบ่งชี้ ระดับตัวบ่งชี้ การคิดรอบปี เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมิน

วิธีการบันทึกตัวบ่งชี้แบ่งเป็น 2 แบบ คือการบันทึกตัวบ่งชี้แบบตัวตั้งตัวหารและแบบตัวเลือก

#### การบันทึกตัวบ่งชี้แบบตัวเลือก

- เมื่อคลิกคำว่า “บันทึก” ที่ท้ายตัวบ่งชี้ระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้าบันทึกตัวบ่งชี้ข้อนั้นๆ ดังตัวอย่างด้านล่าง (ตัวอย่างนี้เป็นการคลิกคำว่า “บันทึก” ตรงท้ายตัวบ่งชี้ที่ 1.1)

องค์ประกอบที่ 1 พันธกิจด้านภาวะบัณฑิต	
ด้านองค์ที่ 1.1	รายละเอียดการจัดทำรายละเอียดรายวิชาและประสบการณ์ภาคสนามให้ ครบทุกรายวิชา (ตามแบบ มคอ. 3, 4) ภายในกำหนดเวลา
สถิติของตัวบ่งชี้	ยังไม่บันทึก (0)
ทางเลือกรอบปี	ปีการศึกษา
เกณฑ์มาตรฐาน	เฉลี่ย 3.00

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

บันทึกผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงาน	
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน
มีการจัดทำ มคอ. 3,4 x ปีละ 25 ของภาควิชาศึกษาศาสตร์บัณฑิต	<input type="radio"/>
มีการจัดทำ มคอ. 3,4 ปีละ 25 - 49 ของภาควิชาศึกษาศาสตร์บัณฑิต	<input type="radio"/>
มีการจัดทำ มคอ. 3,4 ? ปีละ 50 ของภาควิชาศึกษาศาสตร์บัณฑิต	<input type="radio"/>
มีการจัดทำ มคอ. 3,4 ของภาควิชาศึกษาศาสตร์บัณฑิต	<input checked="" type="radio"/>
มีการจัดทำ มคอ.3,4 ของภาควิชาศึกษาศาสตร์บัณฑิต	<input type="radio"/>
เป้าหมายที่ตั้งไว้	<input type="text" value="5"/> (ร้อยละ)

- การลงข้อมูลให้คลิกที่หัวข้อตามผลการดำเนินการ (เลือกได้เพียง 1 หัวข้อ)
- ในช่อง “เป้าหมายที่ตั้งไว้” ให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น เช่น ตั้งเป้าหมายไว้ที่ 5 ข้อ ให้ระบุตามตัวอย่างด้านล่าง

เป้าหมายที่ตั้งไว้	<input type="text" value="5"/>
--------------------	--------------------------------

- เมื่อบันทึกครบทุกช่องแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการเคลียร์ค่าให้กลับไปเป็น “ไม่มี” ทั้งหมดทุกช่องให้กดปุ่ม **ยกเลิก**
- เมื่อบันทึกแล้วระบบจะแสดงข้อมูลที่ผู้ใช้ได้ทำการกรอกไป และคิดคะแนนให้อัตโนมัติ ดังภาพ

ผลการดำเนินงาน		
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน	หลักฐาน
มีการจัดทำ มคอ. 3.4 < จำนวน 25 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัย		+ คู่มือไฟล์ / URL / อ้างอิง
มีการจัดทำ มคอ. 3.4 จำนวน 25 - 49 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัย		
มีการจัดทำ มคอ. 3.4 ? จำนวน 50 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัย		
มีการจัดทำ มคอ. 3.4 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัยครบถ้วน	✓	
มีการจัดทำ มคอ.3.4 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัยครบถ้วน		
<b>เป้าหมายที่ตั้งไว้</b>	5 (คะแนน)	
<b>คะแนนการวัดพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน</b> (ตามเกณฑ์ มคอ. 3, 4)	4.00	

เกณฑ์ประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการจัดทำ มคอ. 3.4 < จำนวน 25 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัย	มีการจัดทำ มคอ. 3.4 จำนวน 25 - 49 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัย	มีการจัดทำ มคอ. 3.4 7 จำนวน 50 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัย	มีการจัดทำ มคอ. 3.4 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัยครบถ้วน	มีการจัดทำ มคอ.3.4 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศชัยครบถ้วน

**การบันทึกตัวบ่งชี้แบบตัวตั้งตัวหาร**

- เมื่อคลิกคำว่า “บันทึก” ที่ท้ายตัวบ่งชี้ระบบจะเปลี่ยนไปยังหน้าบันทึกตัวบ่งชี้ข้อนั้นๆดังตัวอย่างด้านล่าง (ตัวอย่างนี้เป็นการคลิกคำว่า “บันทึก” ตรงท้ายตัวบ่งชี้ที่ 1.4)

องค์ประกอบที่ 1 พันธกิจด้านการเรียนการสอน	
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.4</b>	คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำในภาคปฏิบัติ (PBL)
ชนิดของตัวบ่งชี้	ผลสัมฤทธิ์ (O)
การวัดรอบปี	ปีการศึกษา
เกณฑ์มาตรฐาน	เชิงปริมาณ คิดเป็นค่าเฉลี่ย

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บันทึกผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงาน	
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	จำนวน
ผลรวมค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำในภาคปฏิบัติ	<input type="text"/>
จำนวนอาจารย์ประจำผู้สอนได้รับการประเมิน	<input type="text"/> (คน)
<b>เป้าหมายที่ตั้งไว้</b>	0 (คะแนน)

**บันทึก** **ยกเลิก**

เกณฑ์ประเมิน : คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)

- การลงข้อมูลให้ระบุข้อมูลที่เป็นตัวเลขลงไปในช่วง “จำนวน” (ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น ห้ามใส่สัญลักษณ์อื่นเด็ดขาด) เช่น

บันทึกผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงาน	
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	จำนวน
ผลรวมค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำในภาคปฏิบัติ	<input type="text" value="20"/>
จำนวนอาจารย์ประจำผู้สอนได้รับการประเมิน	<input type="text" value="5"/> (คน)

- ในช่อง “เป้าหมายที่ตั้งไว้” ให้ระบุเป็นตัวเลขเท่านั้นเช่นกัน เช่น ตั้งเป้าหมายคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยไว้ที่ 5 ให้ระบุตามตัวอย่างด้านล่าง

เป้าหมายที่ตั้งไว้	5 (คะแนน)
--------------------	--------------

- เมื่อบันทึกครบทุกช่องแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการเคลียร์ค่าต่างๆ ที่กรอกไว้ทั้งหมดให้กดปุ่ม **ยกเลิก**
- เมื่อบันทึกแล้วระบบจะแสดงข้อมูลที่ผู้ใช้ได้ทำการกรอกไป และคิดคะแนนให้อัตโนมัติ ดังภาพ

ผลการดำเนินงาน		
ข้อมูลประกอบตัวชี้วัด	ผล	หลักฐาน
ผลรวมค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำภาคปฐพี	20	เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย
จำนวนอาจารย์ประจำผู้สอนได้ในการประเมิน	5	เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย
เป้าหมายที่ตั้งไว้	5 (คะแนน)	
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ (รวมบุคคล) ภาคปฐพี (PBL)	4.00	
เกณฑ์ประเมิน : คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)		
คะแนนประเมินตนเอง (เต็ม 5 คะแนน)	4.00	

4. การ upload ไฟล์หลักฐาน / การเพิ่ม link ที่เป็นหลักฐานบน internet / การเพิ่มคำอธิบายตัวบ่งชี้ เมื่อทำการบันทึกแล้วจะสังเกตเห็นช่อง “หลักฐาน” ซึ่งมีไว้ให้ผู้ใช้ upload หลักฐานที่เป็นไฟล์ หรือ เป็น link ที่เป็นหลักฐานบน internet

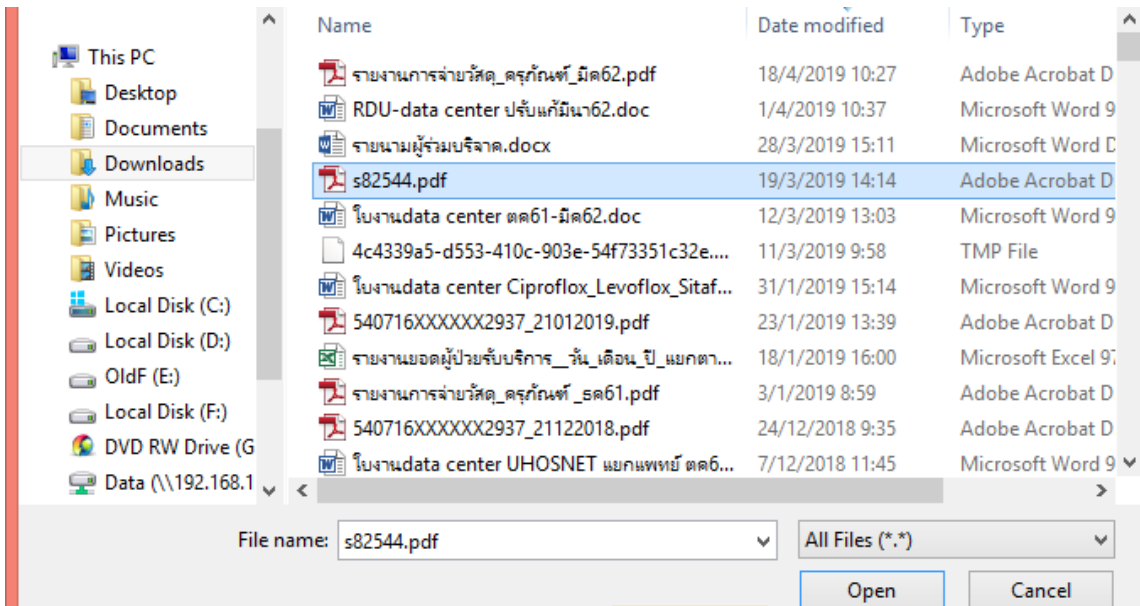
- 4.1 การ upload ไฟล์หลักฐาน ให้คลิกที่คำว่า “เพิ่มไฟล์” จะปรากฏ หน้าต่าง popup ดังภาพ ในหน้านี้ผู้ใช้สามารถเพิ่มหลักฐานได้ ไม่เกิน 10 ไฟล์ !! ขนาดรวมของทั้ง 10 ไฟล์ไม่เกิน 60 Mb

(!!ขนาดรวมของทั้ง 10 ไฟล์ไม่เกิน 60 Mb)

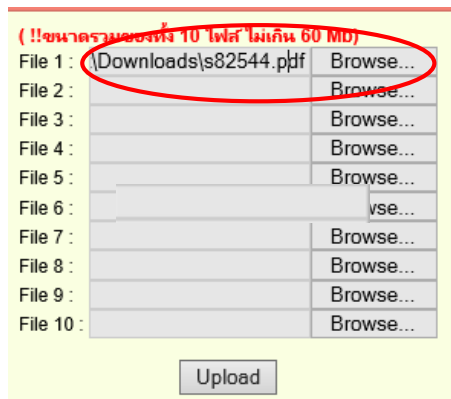
File 1 :	<input type="text"/>	Browse...
File 2 :	<input type="text"/>	Browse...
File 3 :	<input type="text"/>	Browse...
File 4 :	<input type="text"/>	Browse...
File 5 :	<input type="text"/>	Browse...
File 6 :	<input type="text"/>	Browse...
File 7 :	<input type="text"/>	Browse...
File 8 :	<input type="text"/>	Browse...
File 9 :	<input type="text"/>	Browse...
File 10 :	<input type="text"/>	Browse...

- การ upload ให้กดที่ปุ่ม **Browse...** จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกไฟล์ดังภาพ

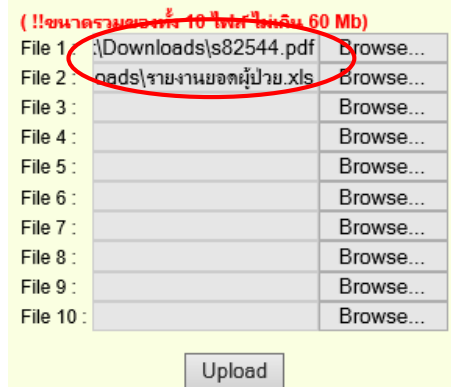




- เลือกไฟล์ที่เป็นหลักฐาน แล้วกดปุ่ม **Open**
- เมื่อกดปุ่ม **Open** แล้วชื่อไฟล์จะมาปรากฏดังภาพ

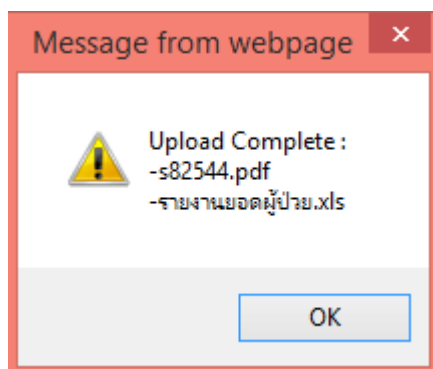


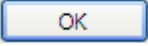
- หากต้องการจะ upload ไฟล์มากกว่า 1 ให้ทำการเลือกไฟล์ ด้วยวิธีการเดิม เมื่อทำการเลือกไฟล์จนครบตามต้องการแล้วจึง กดปุ่ม **Upload** ที่เดียว ระบบจะทำการ upload ทุกไฟล์พร้อมกัน



จากตัวอย่างข้างต้นเป็นการ upload ไฟล์หลักฐานพร้อมกัน 2 ไฟล์ คือไฟล์ รายงานการจ่ายวัสดุ s82544.pdf และ รายงานยอดผู้ป่วย.xls เมื่อเลือกไฟล์หลักฐานครบแล้ว กดปุ่ม **Upload** ระบบจะแจ้งบอกว่า ระบบได้ทำการ upload ไฟล์ได้ไปแล้วบ้าง ดังภาพ





- ให้กดที่ปุ่ม  ระบบจะกลับไปหน้าจอแสดงข้อมูลที่บันทึกไป โดยจะมีรายชื่อไฟล์ที่ได้ upload แสดงอยู่ในช่อง “หลักฐาน” ดังภาพด้านล่าง โดยผู้ใช้งานสามารถ คลิกที่ชื่อไฟล์ เพื่อเปิดดูหลักฐานที่ upload ไปได้

ผลการดำเนินงาน		
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้		หลักฐาน
มาตรฐานค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ประจำในภาคปฏิบัติ	20	s82544.pdf รายงานยอดผู้ป่วย.xls + เพิ่มไฟล์ / URL/ คำอธิบาย
จำนวนอาจารย์ประจำผู้สอนที่ได้รับการประเมิน	5	+ เพิ่มไฟล์ / URL/ คำอธิบาย
เป้าหมายที่ตั้งไว้	5 (คะแนน)	
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของนิสิตต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ (รายบุคคล) ภาคปฏิบัติ (PBL)	4.00	

#### 4.2 การเพิ่ม link ที่เป็นหลักฐานบน internet

ผลการดำเนินงาน		
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้		หลักฐาน
จำนวนอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมด้านแพทยศาสตรศึกษาในบริการการศึกษามต่างน้อย 2 ครั้ง	5	รายงานการจ่ายวัสดุ_คงค้างห้องตามวันທີมีด01.xls รายงานการจ่ายวัสดุ_คงค้างชั้_มค01.pdf http://med.swu.ac.th/ http://med.swu.ac.th/intermed + เพิ่มไฟล์ / URL/ คำอธิบาย
จำนวนอาจารย์ประจำที่ไปปฏิบัติงานออกจริง	5	+ เพิ่มไฟล์ / URL/ คำอธิบาย

ให้คลิกที่คำว่า “URL” จะปรากฏ หน้าต่าง popup ดังภาพ

จากรูปผู้ใช้สามารถเพิ่ม link ที่เป็นหลักฐานบน internet ได้ไม่เกิน 10 link

- ในการเพิ่ม link ให้ผู้ใช้พิมพ์ URL ของหลักฐาน ในช่องกรอก ตัวอย่างด้านล่างจะแสดง การเพิ่ม link ทั้งหมด 3 link ได้แก่

1. <http://med.swu.ac.th/>
2. <http://elearning.medicine.swu.ac.th/intermed/>

3. <http://med.swu.ac.th/msmc>

ระบุ URL ของหลักฐาน  
ตัวอย่างการกรอก -> <http://med.swu.ac.th/md/list2.doc> เป็นต้น

Link 1 :

Link 2 :

Link 3 :

Link 4 :

Link 5 :

Link 6 :

Link 7 :

Link 8 :

Link 9 :

Link 10 :

\***ข้อควรระวังในการใส่ URL** ให้ระบุให้ครบถ้วนตามตัวอย่าง หากผู้ใช้กรอก URL ผิดไปจะทำให้กรรมการเปิดดูหลักฐานไม่ได้ ผู้ใช้สามารถป้องกันการกรอกผิดโดยการ copy URL มาจากหน้าเว็บเลย โดยไม่ต้องพิมพ์เอง

- เมื่อกรอก URL หลักฐานจนครบตามต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม  ระบบจะทำการ save URL ที่กรอกไว้ และมี message แจ้งบอก รายการ URL ที่ได้ save ไป



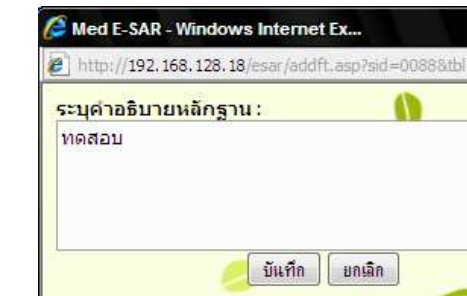
- ให้กดที่ปุ่ม  ระบบจะกลับไปหน้าจอแสดงข้อมูลที่บันทึกไป โดยจะมีรายการ link หลักฐานแสดงอยู่ในช่อง “หลักฐาน” ดังภาพด้านล่าง โดยผู้ใช้สามารถ คลิกที่ link เพื่อเปิดไปดูหลักฐาน ตาม URL ที่บันทึกไป

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
จำนวนอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมด้านแพทยศาสตรศึกษาบริการการศึกษา อย่างน้อย 2 ครั้ง	5	รายงานการจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์โครงการบัณฑิตย 1.xls รายงานการจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ _มค61.pdf http://med.swu.ac.th/ http://med.swu.ac.th/msmc เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย
จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานอยู่จริง	5	เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย
เป้าหมายที่ตั้งไว้	100 (ร้อยละ)	
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมด้านแพทยศาสตรศึกษาบริการการศึกษา อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี	100.00	

## 4.3 การเพิ่มคำอธิบายตัวบ่งชี้

ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
จำนวนอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมด้านแพทยศาสตรศึกษาบริการการศึกษา อย่างน้อย 2 ครั้ง	5	รายงานการจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์โครงการบัณฑิตย 1.xls รายงานการจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ _มค61.pdf http://med.swu.ac.th/ http://med.swu.ac.th/msmc เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย
จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานอยู่จริง	5	เพิ่มไฟล์ / URL / คำอธิบาย

ให้คลิกที่คำว่า “คำอธิบาย” จะปรากฏ หน้าต่าง popup ดังภาพ



จากรูปผู้ใช้สามารถเพิ่มคำอธิบายหลักฐานได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร

- เมื่อทำการเพิ่มคำอธิบายเสร็จแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อความหรือกดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกและปิดหน้าต่าง pop up
- เมื่อทำการบันทึกแล้วจะปรากฏคำอธิบายดังกล่าว

ผลการดำเนินงาน		หลักฐาน
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	5	ทดสอบ ภาพงานที่อาจารย์ได้กรอกให้เองตามบันทึกที่ 61.xls ภาพงานที่อาจารย์ได้กรอกให้เองที่ _มคอ61.pdf http://med.swu.ac.th/ http://med.swu.ac.th/msmc เพิ่มไฟล์ / URL ดังต่อไปนี้

5. การแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้ / การลบไฟล์หลักฐาน / การลบ link หลักฐาน ที่ **หน้าหลัก** เมื่อเปิดดูรายการตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ จะสังเกตว่าตัวบ่งชี้ที่ทำการบันทึกข้อมูลที่ท้ายชื่อจะเปลี่ยนจากคำว่า “บันทึก” เป็น “แก้ไข/ดู” ตามตัวอย่างด้านล่าง

**องค์ประกอบที่ 3**

- ✓ [ตัวบ่งชี้ที่: 3.1.6](#) ร้อยละของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อจำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานทั้งหมด **แก้ไข | ดู**
- ✓ [ตัวบ่งชี้ที่: 3.1.7](#) ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา **แก้ไข | ดู**
- ✗ [ตัวบ่งชี้ที่: 3.2.8](#) ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมพัฒนานิสิตอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี **บันทึก**

- เมื่อคลิกคำว่า “แก้ไข” ที่ท้ายตัวบ่งชี้ระบบจะเปิดไปยังหน้าแก้ไขตัวบ่งชี้ จากตัวอย่างด้านล่าง จะเป็นการแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 3.1.7

**บันทึกผลการดำเนินงาน :**  
(ต้องการ **+** เพิ่มไฟล์ ก่อนจะลงข้อมูล)

ผลการดำเนินงาน		หลักฐาน
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้		
จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา	7 ( คน )	regist.xls : ลบ esar.mdb : ลบ ovac.xls : ลบ http://med.swu.ac.th/ : ลบ http://elearning.medicine.swu.ac.th/intermed/ : ลบ http://med.swu.ac.th/msmc : ลบ + เพิ่มไฟล์ / URL
จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานอยู่จริง	15 ( คน )	+ เพิ่มไฟล์ / URL
เป้าหมายที่ตั้งไว้	85	

ที่หน้า แก้ไข ระบบจะแสดงรายละเอียดต่างๆ ของตัวบ่งชี้ และแสดงข้อมูลและเป้าหมายที่ได้บันทึกไว้แล้ว พร้อมกับหลักฐานที่ผู้ใช้ได้ upload หรือเพิ่มไว้

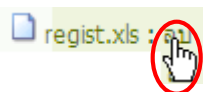
**\*ข้อควรระวัง ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการจะ เพิ่ม/ลบไฟล์ หรือ URL หลักฐาน** ให้ทำการเพิ่มไฟล์ หรือ URL ก่อนแล้วจึงทำการอัปเดตข้อมูลใหม่เข้าไป เนื่องจากถ้าทำการอัปเดตข้อมูลใหม่เข้าไปก่อนการเพิ่มไฟล์ หรือ URL ระบบจะไม่จดจำค่าที่อัปเดตไว้ ผู้ใช้ต้องมาอัปเดตใหม่อีกครั้ง ทำให้เสียเวลา

ผลการดำเนินงาน		
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้		หลักฐาน
จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา	9 ( คน )	<ul style="list-style-type: none"> <li>regist.xls : ลบ</li> <li>esar.mdb : ลบ</li> <li>ovac.xls : ลบ</li> <li>http://med.swu.ac.th/ : ลบ</li> <li>http://elearning.medicine.swu.ac.th/intermed/ : ลบ</li> <li>http://med.swu.ac.th/msmc : ลบ</li> <li>➕ เห็นไฟล์ / URL</li> </ul>
จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานอยู่จริง	14 ( คน )	➕ เห็นไฟล์ / URL
เป้าหมายที่ตั้งไว้	80	

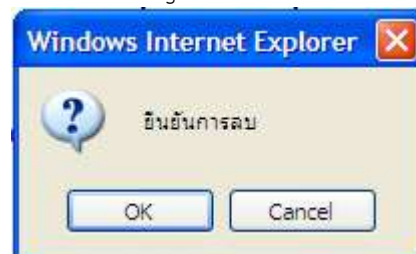
- เมื่อแก้ไขข้อมูลและเป้าหมายตามที่ท่านต้องการแล้วให้กดปุ่ม **บันทึก** หรือหากต้องการเคลียร์ค่าต่างๆ ที่กรอกไว้ทั้งหมดให้กดปุ่ม **ยกเลิก**
- เมื่อบันทึกแล้วระบบจะแสดงข้อมูลที่ใช้ได้ทำการกรอกไป และคิดคะแนนให้อัตโนมัติ

#### ● การลบไฟล์หลักฐาน

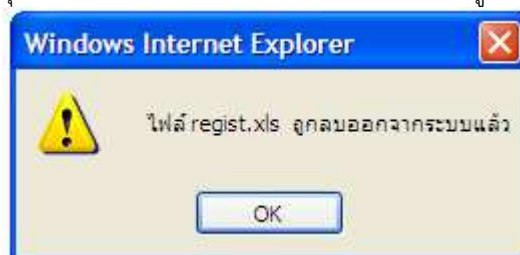
- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบไฟล์หลักฐาน ให้ให้คลิกที่คำว่า “ลบ” ที่อยู่ด้านหลัง ไฟล์หลักฐานที่ต้องการลบ ตัวอย่างเช่น หากต้องการลบไฟล์ regist.xls ให้คลิกคำว่า “ลบ” หลังชื่อไฟล์



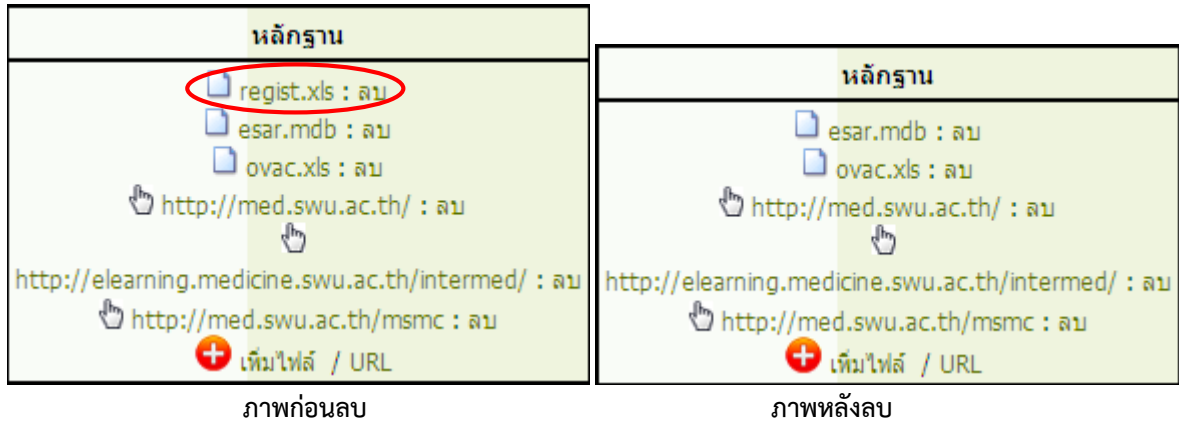
- หลังจากคลิกคำว่า “ลบ” ระบบจะมี message ถามยืนยันการลบ ดังภาพ



- กดปุ่ม **OK** เพื่อยืนยันการลบ กดปุ่ม **Cancel** เพื่อยกเลิกการลบ
- เมื่อปุ่ม **OK** แล้วระบบจะมี message แจ้งว่า ได้ทำการลบไฟล์ออกจากระบบแล้ว ให้กดปุ่ม **OK** เพื่อกลับไปยังหน้า แก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้

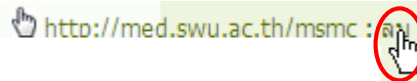


- เมื่อกลับมายังหน้าแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้ จะสังเกตได้ว่าในช่อง “หลักฐาน” ไม่มีชื่อไฟล์ที่เพิ่งถูกลบไป



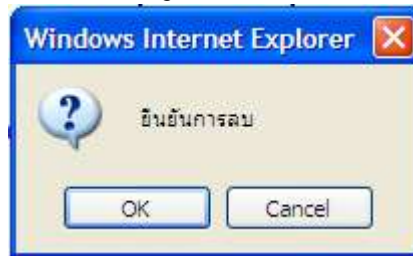
• การลบ link หลักฐาน

- ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบ link หลักฐาน ให้ให้คลิกที่คำว่า “ลบ” ที่อยู่ด้านหลัง link หลักฐานที่ต้องการลบ ตัวอย่างเช่น หากต้องการลบ link <http://med.swu.ac.th/msmc> ให้คลิกคำว่า “ลบ”



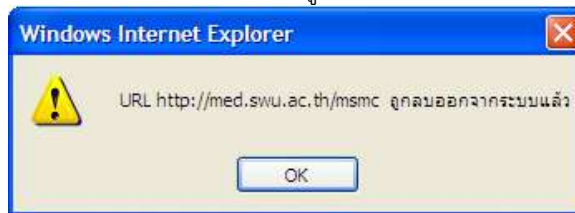
หลัง link ดังกล่าว

- หลังจากคลิกคำว่า “ลบ” ระบบจะมี message ยืนยันการลบ ดังภาพ

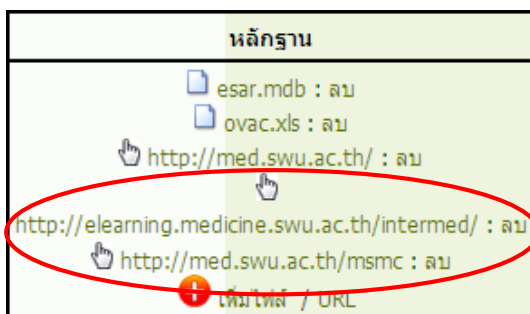


- กดปุ่ม  เพื่อยืนยันการลบ กดปุ่ม  เพื่อยกเลิกการลบ

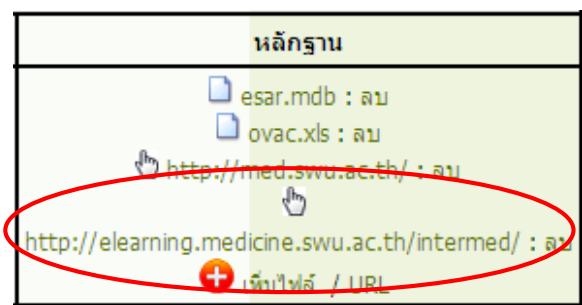
- เมื่อปุ่ม  แล้วระบบจะมี message แจ้งว่า ได้ทำการลบ link ออกจากระบบแล้ว ให้กดปุ่ม  เพื่อกลับไปยังหน้า แก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้




- เมื่อกลับมายังหน้าแก้ไขข้อมูลตัวบ่งชี้ จะสังเกตได้ว่าในช่อง “หลักฐาน” ไม่มีลิงค์ที่เพิ่งถูกลบไป







ภาพก่อนลบ




ภาพหลังลบ

6. การเรียกดูข้อมูลตัวบ่งชี้ ที่  **หน้าหลัก** เมื่อเปิดดูรายการตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ จะสังเกตว่าตัวบ่งชี้ที่ทำการบันทึก/แก้ไขข้อมูลแล้ว ที่ท้ายชื่อจะเปลี่ยนจากคำว่า “บันทึก” เป็น “แก้ไข/ดู” ตามตัวอย่างด้านล่าง



 **องค์ประกอบที่ 3**

-  **ตัวบ่งชี้ที่: 3.1.6** ร้อยละของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อจำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานทั้งหมด **แก้ไข | ดู**
-  **ตัวบ่งชี้ที่: 3.1.7** ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา **แก้ไข | ดู**
-  **ตัวบ่งชี้ที่: 3.2.8** ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมพัฒนานิสิตอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี **บันทึก**

- เมื่อคลิกคำว่า “ดู” ที่ท้ายตัวบ่งชี้ระบบจะเปิดไปยังหน้าแสดงรายละเอียด ข้อมูลไฟล์ และ link หลักฐานของตัวบ่งชี้ที่ผู้ใช้ได้บันทึกหรือแก้ไขไปแล้ว จากตัวอย่างด้านล่าง จะเป็นหน้าแสดงข้อมูลตัวบ่งชี้ที่ 3.1.7

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานิสิต	
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1.7	ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	ปัจจัยนำเข้า (I)
ระดับตัวบ่งชี้	 ภาควิชา
การคิดรอบปี	ปีการศึกษา
เกณฑ์มาตรฐาน	เชิงปริมาณ คิดเป็นร้อยละ

ผลการดำเนินงาน		
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้		หลักฐาน
จำนวนอาจารย์ที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา	9	  <a href="http://med.swu.ac.th/">http://med.swu.ac.th/</a> <a href="http://elearning.medicine.swu.ac.th/intermed/">http://elearning.medicine.swu.ac.th/intermed/</a>
จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานอยู่จริง	14	
เป้าหมายที่ตั้งไว้	80	
ผลการดำเนินงาน	64.29	

เกณฑ์ประเมิน :				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
30 - 50%	51 - 70%	71 - 80%	81 - 90%	91 - 100%

7. การ Upload / ลง รายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2

- การ Upload รายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2

1. ทำการ download ไฟล์ template ที่หน้า Log-in เข้าสู่ระบบ E-SAR Medicine



The screenshot shows the E-SAR Medicine website interface. On the right side, there is a dropdown menu titled "การลงทะเบียนพื้นที่ / ดาวน์โหลด" (Registration Area / Download). The menu items are:
 

- E-SAR 2558 คลิกเพื่อใช้งาน
- E-SAR 2559 คลิกเพื่อใช้งาน
- E-SAR 2560 คลิกเพื่อใช้งาน
- ไฟล์ Template สำหรับตัวบ่งชี้ 2.1 **คลิกเพื่อดาวน์โหลด** (This item is circled in red)
- ไฟล์ Template สำหรับตัวบ่งชี้ 2.2 **คลิกเพื่อดาวน์โหลด**
- ไฟล์ Template สำหรับตัวบ่งชี้ 2.3 **คลิกเพื่อดาวน์โหลด**

2. การระบุรายละเอียดของแต่ละไฟล์

- การระบุรายละเอียดในไฟล์ Template ตัวบ่งชี้ 2.1



A	B	C	D	E	F	G	H
ชื่อผู้วิจัย	ชื่องานวิจัย	วันที่ทำสัญญาฉบับ	แหล่งทุน	จำนวนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับในปีการศึกษา 2561	สัดส่วน (%)	จำนวนเงินตามสัดส่วน	ประเภทแหล่งเงินทุน
(Free text)	(Free text)	(dd/mm/yyyy ปี ค.ศ.)	(Free text)	(Number)	(Number)	(Number)	(IN = แหล่งทุนภายใน OUT = แหล่งทุนภายนอก)
2พญ.AAA BBBB	งานวิจัย A	1/1/2018	คณะแพทยศาสตร์ มศว	50000	40	20000	IN
2พญ.AAA BBBB	งานวิจัย B	1/12/2018	กองทุน B	100000	40	40000	OUT
2พญ.AAA CCCC	งานวิจัย C	5/9/2018	กองทุน C	40000	60	24000	OUT

รายละเอียดที่ต้องระบุมีทั้งหมด 8 คอลัมน์ ได้แก่

- ❖ ชื่อผู้วิจัย : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่องานวิจัย : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ วันที่ทำสัญญา : ระบุเป็นวันที่ (dd/mm/yyyy ปี ค.ศ.)
- ❖ แหล่งทุน : ระบุข้อมูลเป็น Free text
- ❖ จำนวนเงินทุนทั้งหมด : ระบุเป็นตัวเลข
- ❖ สัดส่วน ระบุเป็นตัวเลข : **ไม่ต้องใส่สัญลักษณ์ %**
- ❖ จำนวนเงินตามสัดส่วน : ระบุเป็นตัวเลข
- ❖ ประเภทแหล่งเงินทุน : ระบุเป็น IN หรือ OUT เท่านั้น

- การระบุรายละเอียดในไฟล์ Template ตัวบ่งชี้ 2.2

A	B	C	D	E
ชื่อบทความวิจัย (Full Paper)/ชื่อบทความวิชาการ/ตำรา/หนังสือ/ชื่อการประชุมวิชาการ ว-ด-ป สถานที่/	ชื่อเจ้าของผลงานและผู้ร่วม	ชื่อวารสาร ว-ด-ป ที่เผยแพร่	อยู่ในฐานข้อมูล	ค่าน้ำหนัก
(Free text)	(Free text)	(Free text)	(Free text)	ได้แก่ 0.2, 0.4, 0.6, 0.8, 1.0
บทความ A, การประชุมวิชาการ A เดือน 5ค 61, รร.แอมบาสเตอร์ ซพญ.AAA BBB	Ngamniyom A, Manaboon M, Panyara	วารสาร A, เดือน 5ค 61	PubMed	0.4
Phylogenetic relationships of two earth tiger tarantulas,		วารสาร B, เดือน มค 62	Scopus	0.8

รายละเอียดที่ต้องระบุมีทั้งหมด 5 คอลัมน์ ได้แก่

- ❖ ชื่อบทความวิจัย : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อเจ้าของผลงานและผู้ร่วม : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อวารสาร : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อฐานข้อมูล : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ค่าน้ำหนัก : ระบุเป็นตัวเลข 0.2 0.4 0.6 0.8 หรือ 1 เท่านั้น

- การระบุรายละเอียดในไฟล์ Template ตัวบ่งชี้ 2.3

A	B	C	D	E
ชื่อผลงานวิจัย ชื่อวารสาร ปีตีพิมพ์; ปีตี (ฉบับตี)	ชื่อผู้วิจัย	งานตีพิมพ์ ชื่อผู้วิจัย, ชื่อเรื่อง, ชื่อวารสาร, ปีตีพิมพ์; ปีตี (ฉบับตี) : หากตีได้รับ Citation / หากเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ และ ชื่อ-ปี ค.ศ. ที่ใช้ประโยชน์	ปีตี	ชื่อฐานข้อมูล / Address(URL)
(Free text)	(Free text)	(Free text)	2561	(Free text)
บทความ A, วารสาร A 2560, 15(2)	พญ.AAA BBB	บทความ B, วารสาร B 2561, 5(3)	2561	<a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>
Detection of Mycobacterium tuberculosis by using loop isotherm			2561	Web of Science [v.3.16.1] - All Databases Results

รายละเอียดที่ต้องระบุมีทั้งหมด 5 คอลัมน์ ได้แก่

- ❖ ชื่อผลงานวิจัย : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อผู้วิจัย : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ งานที่อ้างอิง : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ปีที่ใช้ประโยชน์ : ระบุเป็นปี 2561



- ❖ ชื่อฐานข้อมูล : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้

- การระบุรายละเอียดในไฟล์ Template ดังรูปที่ 6.4ก

A	B	C	D	E	F
ชื่อบทความวิจัย (Full Paper)/ชื่อบทความวิชาการ/ ตำรา/ หนังสือ/ ชื่อการประชุมวิชาการ ว-อ-ป สถาบัน/จังหวัด/ประเทศ/ชื่อ (Free text)	ชื่อเจ้าของผลงานและผู้ร่วม (Free text)	ชื่อวารสาร ว-อ-ป ที่เผยแพร่ (Free text)	อยู่ในฐานข้อมูล	สาขาเทคโนโลยี	ปี.โท/ป.เอก
บทความ A, การประชุมวิชาการ A เดือน SR 61, วิทยาลัยเทคโนโลยี Phylogenetic relationships of two earth tiger tarantulas, Haplopetma Ngamiyom A, Manaboon M, Panyarat	พญ AAA 888	วารสาร A, เดือน SR 61	PubMed Scopus	ไฟล์ 0.2, 0.4, 0.6, 0.8, 1.0	ไฟล์ โท, เอก 0.4 โท 0.8 เอก

รายละเอียดที่ต้องระบุมีทั้งหมด 6 คอลัมน์ ได้แก่

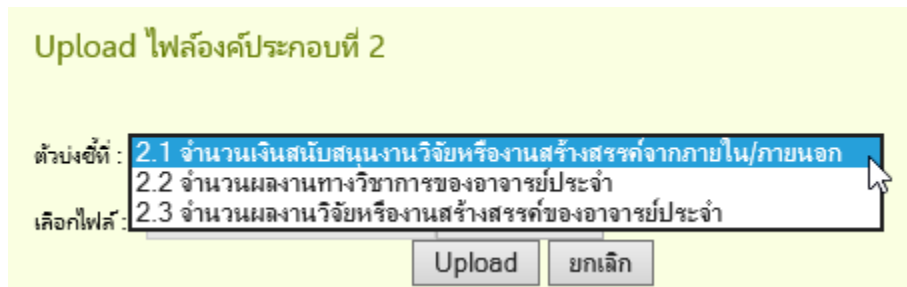
- ❖ ชื่อบทความวิจัย : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อเจ้าของผลงานและผู้ร่วม : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อวารสาร : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ ชื่อฐานข้อมูล : ระบุข้อมูลเป็น Free text สามารถใส่สัญลักษณ์ , ได้
- ❖ คำน้่าหนัก : ระบุเป็นตัวเลข 0.2 0.4 0.6 0.8 หรือ 1 เท่านั้น
- ❖ ป.โท/ป.เอก : ระบุได้ 2 ค่า คือ (1) โท ในกรณีเป็นบทความวิจัยของบัณฑิตระดับ ป.โท และ (2) เอก ในกรณีเป็นบทความวิจัยของบัณฑิตระดับ ป.เอก

3. การ Upload ไฟล์รายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2 และตัวบ่งชี้ที่ 6.4ก

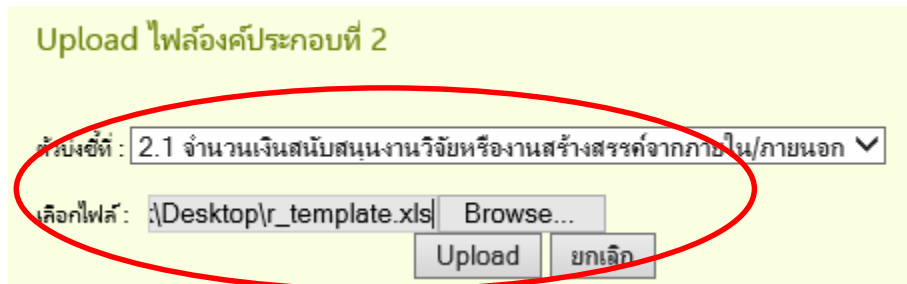
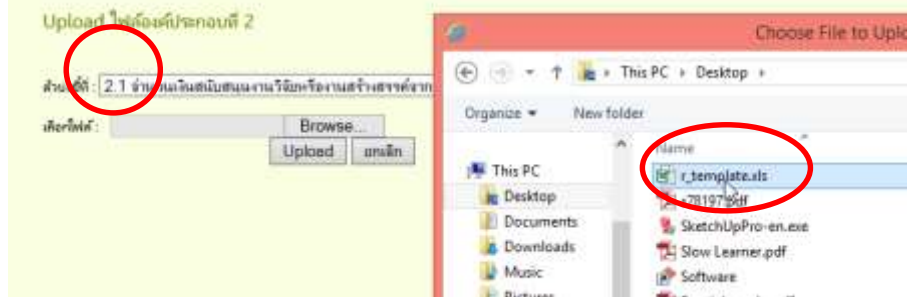


3.1 คลิกที่ เมนู Upload ไฟล์รายละเอียดขององค์ประกอบที่ 2 เพื่อเข้าไปยังหน้า Upload ดังภาพด้านล่าง

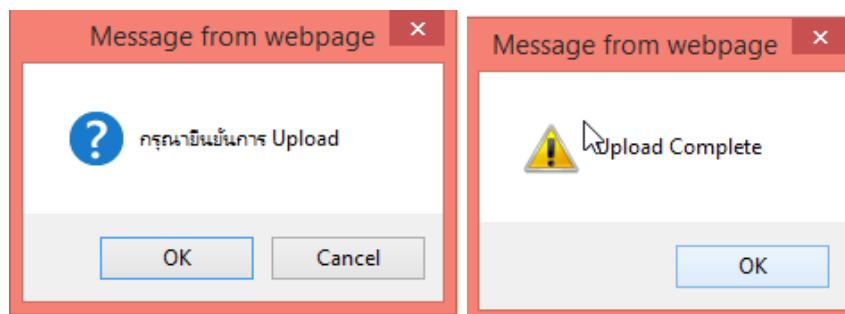
3.2 เลือกตัวบ่งชี้ที่ต้องการ Upload ไฟล์




3.3 กดปุ่ม **Browse...** เพื่อเลือกไฟล์ Template (ที่ตรงกับตัวบ่งชี้) ที่ต้องการ Upload



3.4 จากนั้นกดปุ่ม **Upload** เพื่อ Upload หรือกดปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิก เมื่อกดปุ่ม Upload ระบบจะให้ยืนยันการ Upload และรายงานผลการ Upload ดังภาพด้านล่าง



3.5 สามารถตรวจสอบ

ข้อมูลที่ Upload ได้ โดยกลับไป  **หน้าหลัก** และเลือกไปที่ตัวบ่งชี้ที่ต้องการดูข้อมูล สามารถดูได้ที่หน้าบันทึก ในกรณีที่ยังไม่มีการบันทึกตัวตั้งตัวหาร หรือ หน้า แก้วไข/ดู ในกรณีที่มีการบันทึกตัวตั้งตัวหารแล้ว และสามารถ Upload หลักฐานของข้อมูลต่างๆ ได้

## E-SAR Medicine

ภาควิชาABC

UPLOAD FILE UPLOAD SAE-BOOK UPLOAD ไฟล์ไฟล์เอกสารที่ 2 เอกสารประกอบ

**องค์ประกอบที่ 2 พันธกิจส่วนวิจัย**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน (ที่ดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา) และงานเอกสารต่อจำนวนอาจารย์ประจำ
ชนิดของพันธกิจ	วิจัยนำแล้ว (I)
การติดต่อบริ	ตัวบ่ง : ปีการศึกษา สาขา : ปีการศึกษา
เกณฑ์การพิจารณา	โดยพิจารณาจำนวนเงินต่อจำนวนอาจารย์ประจำงานวิจัยประจำปีและแผนระหว่าง 0 - 5 แผน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ตารางสรุปจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอก :

ลำดับ	ชื่อผู้วิจัย	ชื่องานวิจัย	วันที่ส่งสัญญา ขึ้นทุน	แหล่งทุน	จำนวนเงินยกเว้น ยอด ที่ได้รับในปีการศึกษา ศึกษา 2561	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน ตามสัดส่วน	หลักฐาน	
<b>เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน</b>									
1	Znyq AAA BBBB	งานวิจัย A	1/1/2561	สนับสนุนจากตัวบ่ง มาตรา	50,000.00	40%	20,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>	
<b>รวมเงิน (ภายใน)</b>								20,000.00	
<b>เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก</b>									
1	Znyq AAA BBBB	งานวิจัย B	1/12/2561	กองทุน B	100,000.00	40%	40,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>	
2	Znyq AAA CCCC	งานวิจัย C	5/9/2561	กองทุน C	40,000.00	60%	24,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>	
<b>รวมเงิน (ภายนอก)</b>								64,000.00	
<b>รวมเงิน (ภายใน + ภายนอก)</b>								84,000.00	

4. การลบบรายละเอียดข้อมูล สามารถทำได้ที่นี่ แก้ไข ข้อมูล ดังตัวอย่างการลบบรายละเอียดข้อมูลของตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ต่อไปนี้

**องค์ประกอบที่ 2**

- ตัวบ่งชี้ที่: 2.1** เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน (ที่ดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา) ประจำปี **แก้ไข | ดู**
- ตัวบ่งชี้ที่: 2.2** ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ (ผลงานวิจัยที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนจากคณะได้
- ตัวบ่งชี้ที่: 2.3** จำนวนผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) **บันทึก**

- เมื่อเข้าไปที่หน้า แก้ไข จะพบรายละเอียดที่ได้ Upload ไว้

ตารางสรุปจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอก :

ชื่อผู้วิจัย	ชื่องานวิจัย	วันที่ส่งสัญญา ขึ้นทุน (dd/mm/yyyy : 01/01/2561)	แหล่งทุน	จำนวนเงินยกเว้น ยอด ที่ได้รับในปีการศึกษา 2561	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน ตามสัดส่วน	หลักฐาน	
<b>เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน</b>								
Znyq AAA BBBB	งานวิจัย A	01/01/2561	สนับสนุนจากตัวบ่ง มาตรา	50000	40	20,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>	
<b>รวมเงิน (ภายใน)</b>							20,000.00	
<b>เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก</b>								
Znyq AAA BBBB	งานวิจัย B	1/12/2561	กองทุน B	100,000.00	40	40,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>	
Znyq AAA CCCC	งานวิจัย C	5/9/2561	กองทุน C	40,000.00	60	24,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>	
<b>รวมเงิน (ภายนอก)</b>							64,000.00	
<b>รวมเงิน (ภายใน + ภายนอก)</b>							84,000.00	

บันทึกผลการดำเนินงาน :

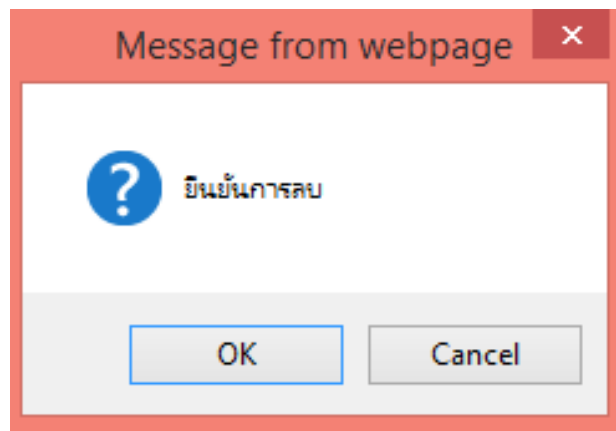
(ต้องมีการ [คลิกที่นี่](#) ก่อนกดส่งข้อมูล)

ผลการดำเนินงาน	
ข้อมูลประกอบตัวบ่งชี้	หลักฐาน
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯ จากภายในและภายนอก	84000 <a href="#">คลิกที่นี่ / URL / ส่งข้อมูล</a> (บาท)
จำนวนอาจารย์ประจำแผนงานวิจัยในภาควิชา	5 <a href="#">คลิกที่นี่ / URL / ส่งข้อมูล</a>

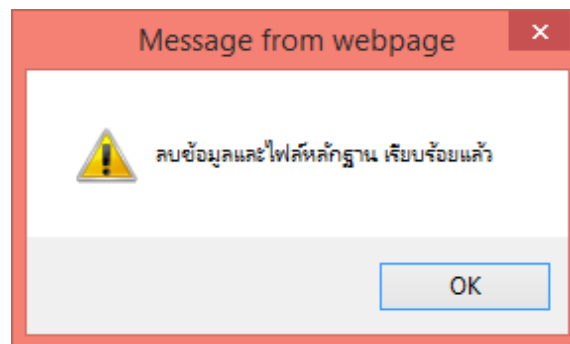
- ในกรณีที่ต้องการลบเงินทุนภายนอก รายการที่ 2 ให้คลิกที่ ลบ

ลำดับ	ชื่อผู้วิจัย	ชื่องานวิจัย	วันที่ส่งสัญญา ขึ้นทุน	แหล่งทุน	จำนวนเงินยกเว้น ยอด ที่ได้รับในปีการศึกษา ศึกษา 2561	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน ตามสัดส่วน	หลักฐาน
1	Znyq AAA BBBB	งานวิจัย B	1/12/2561	กองทุน B	100,000.00	40	40,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>
2	Znyq AAA CCCC	งานวิจัย C	5/9/2561	กองทุน C	40,000.00	60	24,000.00	<a href="#">คลิกที่นี่ / URL</a>
<b>รวมเงิน (ภายนอก)</b>							64,000.00	
<b>รวมเงิน (ภายใน + ภายนอก)</b>							84,000.00	

- ระบบจะให้ ยืนยัน การลบ



- รายงานผลการลบ



- เมื่อทำการลบจะเป็นการลบทั้งข้อมูลและหลักฐาน

ตารางสรุปจำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอก :

ชื่อวิจัย	ชื่อหน่วย	วันที่ทำสัญญา เงิน (dd/mm/yyyy : 01/01/2561)	แหล่งทุน	จำนวนเงินงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติการศึกษา 2561	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน ตามสัดส่วน	หลักฐาน	
เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน								
Dmg AAA BBBB	งานวิจัย A	01/01/2561	งบประมาณภายใน	50000	40	20,000.00	เสนอไฟล์ / URL	พบ
รวมเงิน (ภายใน)						20,000.00		
เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอก								
Dmg AAA BBBB	งานวิจัย B	1/12/2561	งบพร. B	100,000.00	40	40,000.00	เสนอไฟล์ / URL	พบ
รวมเงิน (ภายนอก)						40,000.00		
รวมเงิน (ภายใน + ภายนอก)						60,000.00		

บันทึกผลการดำเนินงาน :

(ส่งผลการ เสนอไฟล์ / URL / ส่งเอกสาร)

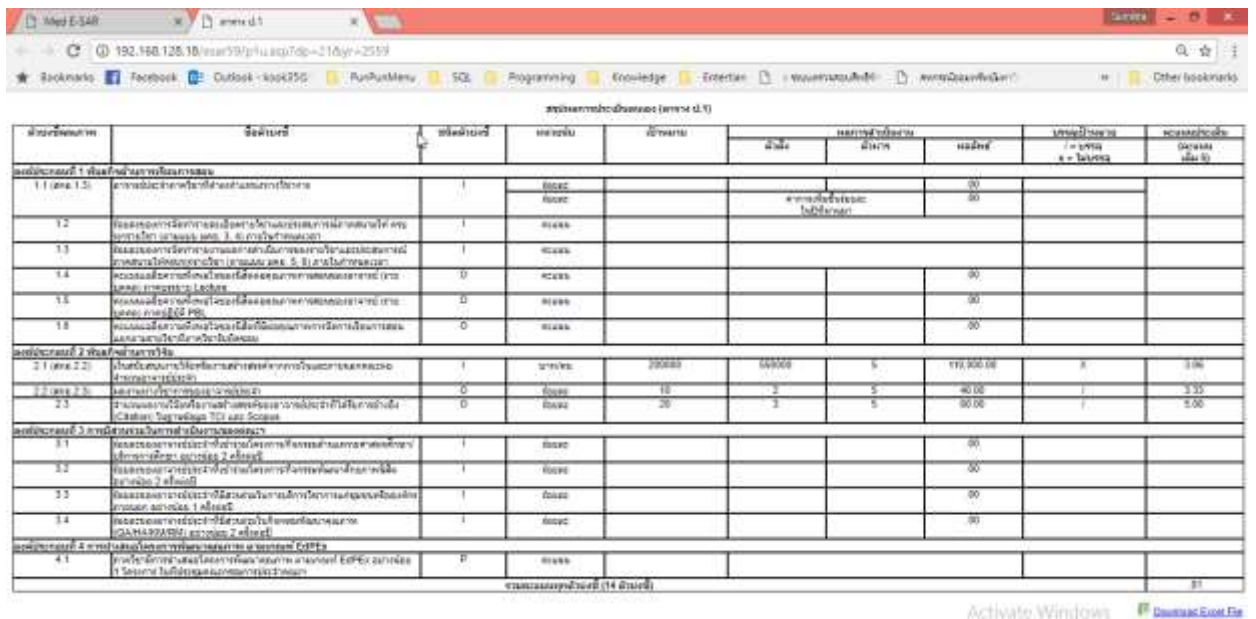
ผลการดำเนินงาน		หลักฐาน
ข้อมูลประกอบคำขอ		
จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยฯ จากภายในและภายนอก	60000 (บาท)	เสนอไฟล์ / URL / ส่งเอกสาร
จำนวนเอกสารใบคำขอสนับสนุนงานวิจัยฯ	5 (เล่ม)	เสนอไฟล์ / URL / ส่งเอกสาร
เป้าหมายที่สำเร็จ	20000 (บาท/เล่ม)	

บันทึก    ยกเลิก

ส่วนที่ 2 การเรียกดูตารางสรุป ป.1 และ ป.2 เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้สามารถดูตารางผลการประเมินของภาควิชาได้ โดยตารางที่สามารถดูได้ ได้แก่ ตาราง ป.1 และ ป.2 ในรูปแบบของไฟล์ Excel ที่ผู้ใช้สามารถปรับแต่งรูปแบบภายหลังได้

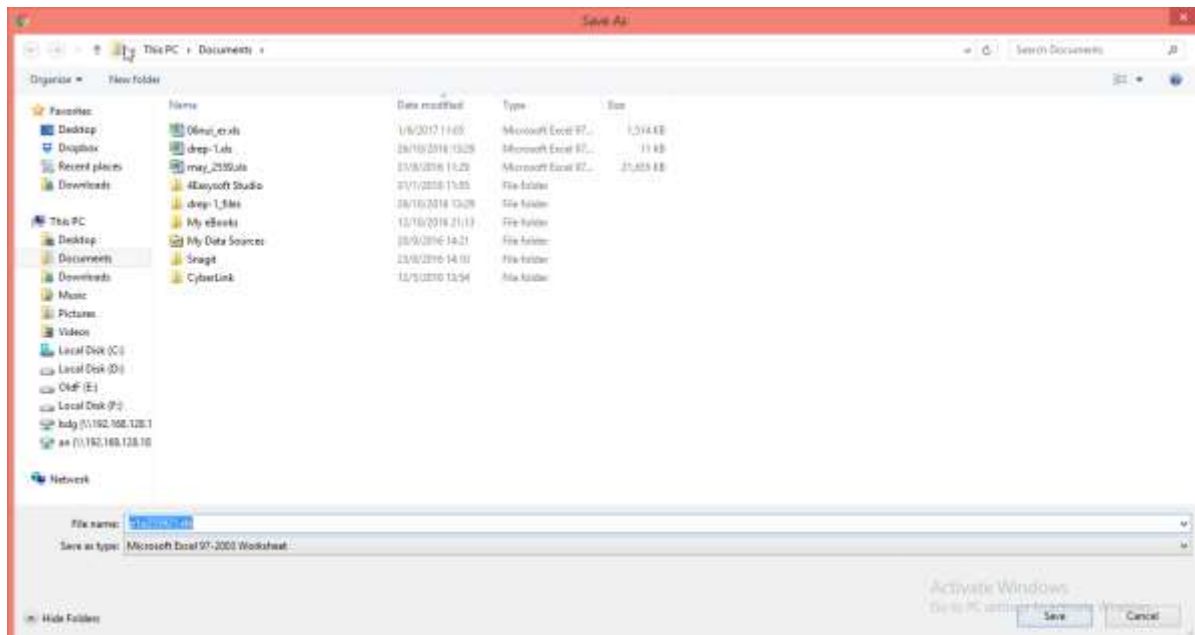


1. การเรียกดูตารางผลการประเมินเช่น ในกรณีที่ใช้ต้องการดูตาราง ป.1 ให้คลิกที่ “ตาราง ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้” ต่อจากนั้นระบบจะแสดงตาราง ป. 1 ผ่านหน้า browser ดังภาพ



จากตาราง ป.1 จะเห็นได้ว่าเมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลลงไปในระบบ ระบบจะทำการสร้างไฟล์รายงานพร้อมกับคำนวณผลคะแนนต่างๆให้อัตโนมัติ

2. การ Export ตารางออกมาในรูปแบบไฟล์ Excel
  - 2.1 ให้กดที่ link [Download Excel File](#) ที่มุมขวาล่างของตาราง
  - 2.2 ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ save as ไฟล์ลงในเครื่อง โดยผู้ใช้สามารถตั้งชื่อใหม่และเลือก save ไฟล์ไว้ที่เครื่องได้ทันที ดังภาพ



### การออกจากระบบ

คลิกที่ปุ่มนี้  ออกจากระบบ เมื่อต้องการออกจากระบบ  
ติดต่อสอบถามการใช้งานระบบ E-SAR Medicine

นางสาวสุมิตรา ขจรเงิน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ งานนวัตกรรมการจัดการข้อมูล ศูนย์การแพทย์ฯ

โทร. 60888 มือถือ 089-9299695

E-Mail : kook35@hotmail.com

งานประกันคุณภาพ คณะแพทยศาสตร์

โทร.60818-9 มือถือ 097-987-9612

E-Mail : qamedswu@hotmail.com



ฝ่ายประกันคุณภาพ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ