วิธีการ Link ข้อมูล/เอกสารประกอบการจัดทำรายงาน SAR ระดับหลักสูตรและระดับคณะ

มีขั้นตอน ดังนี้

1. ลงชื่อเข้าใช้ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร E-MANAGE

ที่ (http://erp.mju.ac.th) โดยใช้ Username และ Password ของท่านตามจากระบบ

-														~
Ľ		A Lu V			000 104 1					0				^
\leftarrow	⇒G	https://passport.mj	u.ac.th/?W=9c04eaddl	p9e248a095b9050cl	5929d914					12	٤õ	£≡ (Ð 💔	
				แบบพ Ei	อร์มตร RP Maejo	<mark>วจสอ1</mark> Universit	มสิทธิ ^y							
					© บุคลากร	🕒 นักศึกษา								
				Username :	wijitra									
				Password :				@						
					+) ดงชื่อเช	ข้าใช้ระบบ								
		ตรวจสอบ/สถิเ	ติ <u></u>	ข้อแนะนำ			พัฒนาร่วม	ุร เกัน		ติดต่	อสอ	บถา	и	
	~	ดรวจสอบสถานะการลงทะเ เลขประจำตัวประชาชน ระบบทีลงทะเบียบ สถิสิกรเข้าใช่งาน	unu V	ระบบส่วนนี้เป็นเพียงส่ว สอบสิทธิเข้าใช้งาน ER University เท่านั้น ดัง เข้าใช้งานในส่วนต่าง ยุ Maejo University ยุ ติดต่อกับผู้ดูแล ERP N University โดยตรง	นที่ใช้ตรวจ RP Maejo นั้นสิทธิการ ของ ERP ข้งานจะต้อง laejo		โปรแกรมเมอร์หรือหา ต้องการน่าระบบที่พัฒ ทะเบียนใช้งานระบบใ ลงทะเบียนใช้งาน	iวยงานที่ เนามาลง นส่วนนี้	0	งานวิจัยแ ดิจิทัล สำนักงาน แม่โจ้ โท ภายใน 32	ละพัฒนา มหาวิทยา รศัพท์ : 0 279	กองเทคโ เล้ย มหาวิ -5387-32	นโลยี ทยาลัย 79 ,	
	ρο	H 🥭 🗖 🖥	i 📷 🗢 💽	o 🖸 🕫	i 🛛						^ [2]	(小) ENG	11:31 27/4/2564	21

เมื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบแล้ว ทำการ click

× วิจิตรา กระต่ายทอง 🛧 💌 🗮 🗭 🌣 🖸
🖪 แบบสอบถามออนไลน์
🖪 ประกันคุณภาพ
🖪 ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์
🖪 ระบบประเมินการเรียนการสอน
🖪 รับ-ส่งไปรษณีย์
🖪 อาคารสถานที่
🖪 เอกสารราชการ (e-Document)
🖪 เอกสารอ้างอิง

เข้าไปที่ <u>เอกสารอ้างอิง</u>

Click <u>เพิ่มไฟล์ >>> 1</u>	<u>หากต้องการสร้างโฟลเดอร์ไว้เก็บเอกสารให้คลิ๊ก >>เพิ่มโฟลเดอร์</u>
ไดรฟ์ของจ	ฉัน
เพิ่มไฟล์	เพิ่มโฟลเดอร์
ค้นหา	
กรุณาระบุ	

จากนั้น Click เลือกแหล่งไฟล์เอกสารที่จะต้องการเพิ่ม

เพิ่มเอกสาร		×
เอกสารอ้างอิง	๏ จากเครื่อง ⊖ อ้างอิงแหล่งอื่น (URL)	
	D:\QA\ปีการศึกษา2562\SAR หลักสูตร\AUN รายงานการประเมินตนเองส่วนที่ 1 .docx	Browse
ชื่อ		
รายละเอียด		
ชนิดเอกสาร	๏ สาธารณ⊖ ส่วนตัว	
		บันทึก

ให้คลิ๊กเลือกชนิดเอกสารเป็น สาธารณะ

กลิ๊กเลือกปุ่มเมนูด้านซ้ายมือ

AUN รายงานการประเมินตนเองส่วน วันที่แก้ไขล่าสุด : 20/4/2563 14:40:59	แจ้งมติที่ประชุม กก.เรื่องคุณสมบัติ วันที่แก้ไขล่าสุด : 23/3/2563 10:55:49	Ŀ	ส่งชื่อแต่งตั้งศำสั่ง กก.ประเมินแพร่ วันที่แก้ไขล่าสุด : 23/3/2563 10:46:26
ส่งชื่อแต่งตั้งศำสั่ง กก.ประเมินแพร่ วันที่แก้ไขล่าสุด : 26/2/2563 9:37:50	GAP-โครงการ- แพร่.pdf วันที่แก้ไขล่าสุด : 25/2/2563 16:39:00	Ŀ	รายงานการประชุมครั้งที่-5-2562.pdf วันที่แก้ไขล่าสุด : 5/2/2563 11:22:42
ครั้งที่ 1.docx วันทีแก้ไขล่าสุด : 5/2/2563 11:10:47	OP-คณะแม่โจ้-แพร่ฯ030263.pdf วันที่แก้ไขล่าสุด : 5/2/2563 10:55:44	Ŀ	2พร-โครงการ- แพร่.docx วันที่แก้ไขล่าสุด : 5/2/2563 10:54:56
รายงานการประชุมครั้งที่-5-2562.pdf วันที่แก้ไขล่าสุด : 5/2/2563 10:54:14	การกรอกศำถามplo.doc วันที่แก้ไขล่าสุด : 22/1/2563 12:25:18	Ŀ	หนังสือเชิญร่วม.pdf วันที่แก้ไขล่าสุด : 23/12/2562 11:45:43
หนังสือเชิญร่วมโครงการ.pdf วันที่แก้ไขล่าสุด : 23/12/2562 11:45:24	ผลการประเมิน.docx วันที่แก้ไขล่าสุด : 28/11/2562 12:44:09		ระบุผู้รับผิดชอบ.docx วันที่แก้ไขล่าสุด : 28/11/2562 9:05:45



4. Click <u>คัดลอก URL</u>



 เปิดไฟล์เอกสารข้อมูลอ้างอิงที่ท่านต้องการจะทำการ Link ข้อมูล แล้ว <u>คลุมด</u>ำในส่วนของข้อมูลที่ ต้องการ link จากนั้นให้ <u>click ขวา</u> แล้วกดการเชื่อมโยงหลายมิติ <u>(Hyperlink</u> ...)



6. จากนั้น<u>วาง URL link</u> ที่ท่านคัดลอกมากจากระบบ แล้ววางลงในช่อง Address จากนั้น click <u>OK</u> ระบบจะทำการ link ข้อมูลเอกสารอ้างอิงโดยอัตโนมัติ

แทรกไซเปอร์ลิงก์			? ×
ลิงกใปยัง:	<u>ข้</u> อดวามที่ใช้แสดง: วิธีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง		ดำแนะนำบนหน้ <u>า</u> จอ
้อ ใ <u>ฟ</u> ล์หรือเว็บเพจที่	มองหาใ <u>น</u> : SAR หลักสูตร	A A A A	
มือยู่	โฟลเ <u>ต</u> อร์ ปัจจุบัน ๗ ิการประเมินตนเอง (ใสไว้หน้าสุดท้ายนะคะ).do	x cx	<u>บุ</u> ๊กมาร์ก เ <u>ฟ</u> รมเป้าหมาย
<u>ต่</u> าแหน่สัน เอกสารนี้	หน้าที่ถูก เรียกดูแล้ว		
* ส <u>ร้</u> างเอกสารใหม่	<u>ใ</u> พล์ที่ใช้เมื่อ เร็วคู นี้	,	
เ พื่อยู่อี <u>เ</u> มล	พื่อ <u>ม่</u> : http://www.erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mz	cyMjYx&method=inline	
		ตกล	ง ยกเล็ก

 สามารถตรวจสอบการ link ข้อมูล โดยกด Ctrl บนแป้นพิมพ์ พร้อมทั้ง Click ข้อมูลที่ทำการ link เสร็จสมบูรณ์ เพื่อเชื่อม โยงไปยังไฟล์ข้อมูลอ้างอิง<u>ไฟล์เอกสารที่ลิงก์เอกสารอ้างอิงเสร็จสมบูรณ์</u> <u>แล้วจะเป็นดังภาพ</u> 1.2 <u>วิธีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง</u>

มหาวิทยาลัยแม่โจแพร่ เฉลิมพร่ะเกียรติ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกัน คุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยได้ถือว่าการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องทุกปี มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก/สถานบัน/ศูนย์/กองทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพและสร้างความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพ การศึกษา รวมทั้งมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในด้วยการทำหน้าที่ ประสานงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก/สถานบัน/ศูนย์/กองและมหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นปีการศึกษาจะดำเนินการประเมินตนเองและจัดทำรายงานสำหรับรองรับการประเมินจาก ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

 หากต้องการยกเลิกการ link ข้อมูล ให้ทำการ <u>คลุมด</u>ำในส่วนข้อมูลที่ทำการ link ไปแล้ว จากนั้น <u>click ขวา</u> แล้วกด <u>Remove Hyperlink</u> การ link ข้อมูลในระบบจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ



สงสัยขั้นตอนไหนสอบถามเพิ่มเติมได้นะคะ..

ช่องทางการติดต่อ

โทรศัพท์หมายเลข ชื่อบัญชี Facebook ไลน์สื่อสาร



(จีจี้) งานประกันคุณภาพการศึกษา ม.แม่โจ้-แพร่ฯ 08 1765 3668 / 6023 <u>G'Jee Wijitra</u>