

คู่มือการปฏิบัติงาน รายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ

ประจำปีการศึกษา 2564



# คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ หน่วยประกันคุณภาพ งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบและประยุกต์ ใช้งาน Application : Google Sheets ซึ่งเป็น Application สำเร็จรูป สามารถประยุกต์ใช้งานได้โดยไม่เสีย ค่าใช้จ่าย ซึ่งตอบสนองแนวคิดในการลดการลงทุนและสามารถได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำมา ลดขั้นตอนและกระบวนการในการทำงาน ตลอดจนผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ หรือบุคคลภายนอก สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลและเข้าถึงข้อมูลร่วมกันได้ ผ่านเว็บไซต์ของ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ที่ URL : <u>https://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th</u>

ในคู่มือประกอบด้วยกรอบแนวคิด ความหมายของระบบสารสนเทศ ขั้นตอนการจัดทำระบบ สารสนเทศ ขั้นตอนการดำเนินการกรอกข้อมูลการรายงานประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ ขั้นตอนการแนบ เอกสารหลักฐาน ฯลฯ เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ หรือบุคคลภายนอก ได้ดำเนินการเป็นแนวปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน และสามารถสืบค้นข้อมูล ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว

> หน่วยประกันคุณภาพ งานวิชาการและวิจัย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง



# สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
กรอบแนวคิด Google Sheets	5
ความหมายของสเปรดชีต (spreadsheets)	5
คุณสมบัติของสเปรดเปรดชีต (spreadsheets)	6
ขั้นตอนการจัดทำระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ	6
ขั้นตอนการเข้าระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ	11
การกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ	13
ขั้นตอนการแนบลิงค์เอกสารหลักฐาน	14





## คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

#### งานวิชาการและวิจัย

มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยงานโดยให้บริการประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ งานวิชาการและวิจัย ประกอบ ไปด้วย หน่วยหลักสูตร หน่วยทะเบียนและวัดผล หน่วยบริการวิชาการ หน่วยวิเทศสัมพันธ์ หน่วยวิจัยและ ฝึกอบรม หน่วยฝึกงานและสหกิจศึกษา และหน่วยประกันคุณภาพ ซึ่งทุกงานจะต้องมีการจัดทำ รับ ส่งหนังสือ และการรายงานข้อมูลตามภาระงานต่างๆ ที่รับผิดชอบ ดังนั้น งานวิชาการและวิจัย จึงได้จัดทำระบบ สารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ โดยใช้ Google Sheets ในการเก็บและรายงาน ข้อมูล โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ผู้ใช้งานสามารถสร้างสเปรตชีต (spreadsheet) ได้อย่างสะดวกไม่ยุ่งยาก ไม่ว่าจะ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ การแนบเอกสารหลักฐาน การคำนวณ ตัวเลขต่าง ๆ เป็นต้น อีกทั้งยังสามารถให้ผู้อื่นได้แก้ไขและทำงานร่วมกันในสเปรตชีต (spreadsheet) ในเวลา เดียวกันได้

#### วัตถุประสงค์

 เพื่อสนับสนุนให้การเก็บและรายงานข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มีความรวดเร็ว รวมทั้งมีการแนบไฟล์เอกสารหลักฐานผ่านระบบออนไลน์

เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
 ในการรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับหลักสูตร และระดับคณะ

3. เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐาน

4. มุ่งปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายและทิศทาง และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยฯ

#### เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ

1.1 สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ให้มีความสะดวก และ รวดเร็ว

 1.2 สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองและนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการ ดำเนินงาน



2. เชิงคุณภาพ

2.1 ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับคณะ สามารถรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ได้อย่างรวดเร็ว ป้องกันการสูญหายของเอกสาร

2.2 มีระบบการบริหารจัดการด้านสารสนเทศที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน

### กลุ่มเป้าหมาย

- 1. บุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- 2. บุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- 3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง



ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	เข้าระบบสารสนเทศผ่าน เว็บไซต์ของคณะฯ	เข้าระบบรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ผ่านเว็บไซต์คณะฯ	5 นาที	ผู้รับผิดชอบ แต่ละตัวบ่งชี้
2.	ดำเนินการรายงานข้อมูล	ผู้รับผิดชอบแต่ละตัว บ่งชี้ ดำเนินการรายงาน ข้อมูลผ่านสเปรตชีต (spreadsheet)	2 สัปดาห์	ผู้รับผิดชอบ แต่ละตัวบ่งชี้
3.	การแนบลิงค์เอกสาร หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบแต่ละตัว บ่งชี้ ดำเนินการการแนบ ลิงค์เอกสารหลักฐานโดย สแกนเอกสาร PDF ผ่าน Google Drive	3 วัน	ผู้รับผิดชอบ แต่ละตัวบ่งชี้
4.	ตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูล แจ้งผู้รับผิดชอบด้วบ่งขึ้ ไม่มี ดำเนินการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบงานประกัน คุณภาพ พิจารณา ตรวจสอบความสมบูรณ์ ของข้อมูลที่ผู้รับผิดชอบ แต่ละตัวบ่งชี้รายงาน ข้อมูล	3 วัน	หน่วยประกัน คุณภาพ
5.	¥ รวบรวมจัดทำรูปเล่มฉบับ สมบูรณ์	ผู้รับผิดชอบงานประกัน คุณภาพ รวบรวมข้อมูล ทุกตัวบ่งชี้เพื่อจัดทำ รูปเล่มรายงานการ ประเมินตนเอง รอบ 6, 9 และ 12 เดือน	3 วัน	หน่วยประกัน คุณภาพ
6.	↓ รายงานข้อมูลไปยัง มหาวิทยาลัยฯ	ผู้รับผิดชอบงานประกัน คุณภาพรายงานรูปเล่ม ฉบับสมบูรณ์ไปยัง มหาวิทยาลัยฯ	1 วัน	หน่วยประกัน คุณภาพ
7.	.เสร็จสิ้น			

# ระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ



#### ภาคผนวก

ไม่มี

ปรับปรุงเมื่อ 14/01/65



## ระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2564

### กรอบแนวคิด Google Sheets

Google Sheet ก็เป็น Apps ในกลุ่มของ Google Drive ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่ของ Google มีลักษณะ การทำงานคล้ายๆ กับ Excel มีการสร้าง Column Row สามารถใส่ข้อมูลต่าง ๆ ลงไปใน Cell ได้ คำนวณ สูตร ต่าง ๆ ได้ แต่วิธีการใช้สูตรคำนวณจะแตกต่างจาก Excel ไม่ต้องติดตั้งที่เครื่อง สามารถใช้งานบน Web ได้ โดยไฟล์จะถูกบันทึกไว้ที่ Server ของ Google ทำให้สามารถเปิดใช้งานได้ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด เพียงมี Web browser และ อินเตอร์เน็ต สามารถแชร์ไฟล์ให้ผู้อื่นร่วมใช้งานได้ และมีระบบ Real time Save อัตโนมัติ นอกจากนี้ยังสามารถ Save หรือ Export ออกมาใช้งานกับ Excel ที่เครื่องของเราได้อีกด้วย ทำให้การทำงาน สะดวกสบายมากยิ่งขึ้น โดยการล์อกอินเข้าใช้งานในเว็บไซต์ Google ด้วย google account หรือ gmail ก็สามารถเข้าไปทำงานได้

### ความหมายของสเปรดชีต (spreadsheets)

สเปรดชีต (spreadsheet) หรือแผ่นตารางทำการ คือ แผ่นงานที่มีลักษณะเป็นช่องตามรางสี่เหลี่ยม ใช้สำหรับการจัดเรียงข้อมูลและคำนวณเป็นหลัก มีโปรแกรม สเปรดชีต (spreadsheet) ที่เป็นที่นิยมอยู่ มากมาย แต่สเปรดชีต (spreadsheet) ออนไลน์ของ Google เป็น Application ที่ใช้งานได้โดยไม่เสีย ค่าใช้จ่าย ผู้ใช้สามารถสร้างสเปรดชีต (spreadsheet) ได้อย่างง่ายดาย ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูล การรายงาน ผลการดำเนินงาน การคำนวณตัวเลขต่าง ๆ เป็นต้น สามารถสร้างแผนภูมิเพื่อนำเสนอข้อมูล รวมไปถึงฟอร์ม หรือแบบสอบถามออนไลน์สำหรับเก็บข้อมูล ทั้งยังสามารถแบ่งปันให้ผู้อื่นได้แก้ไขและทำงานร่วมกันในสเปรต ชีต (spreadsheet) ของตนได้

Google Sheets เป็น Apps สร้างสเปรดชีต (spreadsheet) เป็นอีกหนึ่ง Apps ใหม่จากทาง Google คุณสมบัติเอาไว้จัดการสร้างสเปรดชีต เหมือนกับไฟล์บนโปรแกรม Microsoft Excel สามารถเปิด แก้ไขไฟล์ สเปรดชีต (spreadsheet) ล่าสุดได้ทันที แชร์ และทำงานร่วมกับเพื่อนๆ ภายในสเปรดชีต (spreadsheet) เดียวกัน รองรับการจัดการกับตาราง ไม่ว่าจะเป็นการเรียงลำดับ บวก ลบ คูณ หาร หรือฟังก์ชั่นอื่น ๆ ที่ควรจะ มีในสเปรดชีต (spreadsheet)

### คุณสมบัติของสเปรดชีต (spreadsheets)

 สร้างสเปรดชีต (spreadsheet) ใหม่ เปิดและแก้ไขสเปรดชีต (spreadsheet) จากเครื่องใดก็ได้ ที่ใดก็ได้ จากทางหน้าเว็บหรืออุปกรณ์อื่น

2. แชร์สเปรดชีต (spreadsheet) และทำงานร่วมกันกับคนอื่นๆ บนสเปรดชีต (spreadsheet) เดียวกันและในเวลาเดียวกัน

3. จัดรูปแบบเซลล์ ป้อน/จัดเรียงข้อมูล และการทำงานต่าง ๆ บนสเปรดชีต (spreadsheet)

# ขั้นตอนการจัดทำระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

หน่วยประกันคุณภาพ งานวิชาการและวิจัย ได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบและประยุกต์ใช้งาน Application : Google Sheets ซึ่งเป็น Application สำเร็จรูป สามารถประยุกต์ใช้งานได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งตอบสนองแนวคิดในการลดการลงทุนและสามารถได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำมาลดขั้นตอนและ กระบวนการในการทำงาน ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลและเข้าถึงข้อมูลร่วมกันของผู้ปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ เป็นระบบแบบกำหนดสิทธิ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ การทราบถึงแหล่งที่มา ผู้รายงานข้อมูลเกิดความ สะดวกในการตรวจสอบข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ตอบสนองทั้งผู้ให้และผู้รับข้อมูล

การจัดทำระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ หน่วยประกันคุณภาพ ได้ดำเนินการจัดทำ Google Sheets โดยลักษณะการทำงานคล้ายกันกับ ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (Microsoft Excel) สามารถทำงานร่วมกันในสเปรดชีท (Spreadsheet) ได้ในเวลาเดียวกัน สามารถแชร์งาน และแก้ไข แบบเรียลไทม์ได้ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

### การสร้างเอกสาร spreadsheet

- 1. ลงชื่อเข้าใช้งานที่ <u>http://www.gmail.com</u>
- 2. คลิกที่สัญลักษณ์ Icon Apps
- 3. คลิกเลือก Sheet (ซีต)









4. เอกสารสเปรดชีต (spreadsheet)

เริ่มต้นจะปรากฏหน้าต่างเอกสารสเปรดชีต (spreadsheet) ให้ผู้ใช้พิมพ์ข้อความที่ต้องการ โดยหน้าจอ และคำสั่งของเอกสารสเปรดชีต (spreadsheet) จะคล้ายคลึงกับโปรแกรมเอกเซล (Microsoft Excel) ดังภาพ

	สเปรดชีดไม่มีชื่อ 🖉 🖻 แหร ไฟล์ แก้ไข ดู แหรก รูปแขว แล้องมือ	0
fx	1. Sheet (ซีต) ใหม่ชื่อ สเปรดชีตไม่มีชื่อ (Untitled spreadsheet)	× ×
1 2 3 4		
6 6 7 8	2. แถบเครื่องมือ (tools)	
9 10 11 12		
13 14 15 16	3. กระดาษทำงาน	
17 18 19 20		
21 22 23 24		
25 26 27 28		4
+	≡ u#u1 ~	<

5. การแก้ไขชื่อเอกสารสเปรดชีต (spreadsheet) และการป้อนข้อมูลที่ต้องการ การแก้ไขชื่อเอกสารให้นำเม้าส์ (mouse) ไปชี้ที่ชื่อเอกสาร คือ "สเปรดชีตไม่มีชื่อ

(Untitled spreadsheet)" จะพบคำสั่ง "เปลี่ยนชื่อ (Rename)" และป้อนข้อมูลที่ต้องการ ดังภาพ (จะไม่มี คำสั่งบันทึก (save) หรือบันทึกเป็น (save as) เหมือนโปรแกรมเอ็กเซล (Microsoft Excel) เพราะ Google จะบันทึกเอกสารอัตโนมัติตลอดเวลา

	สเปรดชีตไ ไฟล์ เปลี่ยน	ไม่มีชื่อ ☆ ชื <sub>้อ</sub> แทรก	ปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ
F.		100% 👻	B00 123 - ด่าเริ่มตัน (A 10 В
fx			
	A	в	<mark>_ 1. คลักเพื่อเปลี่ยนชื่อชัต (Sheet)</mark> ⊑
1			
2			
з			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			



	581 1.44	เบสา	เรสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 256 วิชาติ และการในมน ข้อมา เชื่อเรื่อ ต่อมหลาย ความส่วยเมรีย	ó4 ระดับคณะรอบ 6 เดือน 🚖 🗈 ⊙ แต่∃หาร์สวสวเรือดสรีต่อนหาว		~* 🗐	•	แชร์ 👩
	CH4	un	(2 พิ.แนน วิภิตาม อยุบิต (พระอุทร ขนายอาย พระมายเพชร	นการสหรรณ และเป็นสาวาเล 1111				
5	$\sim$	8 1	■ 100% ▼ B % .0 123 ▼ TH Sarabu ▼ 16 ▼	BI\$	Φ Φ Φ ▼ Σ -			^
C10	10 - JX โดยมีการไม่ส่งบริกษาทางวินชาวานและการให้ชีวิตแตน์กลักษาในคณะ							
	A	в	С		E	F	G	н
1	า ระบบสารสนเหศรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับคณะ							
2	2 รอบ 6 เดือน (1 กรกฎาคม 2564 - 31 ธันวาคม 2564)							
3	3 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง							
4	4 องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต							
5	้ำวบ่งขึ้	ที่ 1.	5 (สกอ.) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี					
6	ณิดของ	เด้วบ่	งซี้ : กระบวนการ					
	(รับผิดา	ชอบ	<ol> <li>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริยา ฉลาด รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา กำกับด้านไฟส์</li> </ol>	ป้	อนข้อมูลที่ต้องการ			
7			2 บางวลัยพร สงเสน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา		Ŭ			
			ผู้ที่รับผิดขอบรวบรวมและเขียนรายงาน					
8		_						
9	រើ	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	นาราย	รายการหลักฐาน	แสดงลิงค์เอกสาร		
10		1	จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ					
11		2	มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักลูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา					
12		3	จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา					
13		4	ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ท่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5					
14		5	นำผลการประเมินจากซ้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล					
	• =		สรุปผลระดับคณะ - ดัวบ่งขี้ที่ 1.1 - ดัวบ่งขี้ที่ 1.2 - ดัวบ่งขี้ที	1.3 ▼ ตัวบ่งขี้ที่ 1.4 ▼ ตัวบ่งขี้ที่ 1.5 ▼ ตัวบ่งขี้ที่ 1.6	∗ ด้วบ่งขี้ที่ 1.7 ∗ ด้วบ่งขี้ที่ 1.8 ∗ ด้วบ	เงซึ่: ∢ ►		

6. การจัดรูปแบบข้อมูล

ตัวเลือกในการจัดรูปแบบเซลล์หรือข้อความ จะพบตัวเลือกเครื่องมือเหล่านี้ได้ที่ด้านบน ของเอกสาร หากต้องการจัดรูปแบบข้อความหรือเนื้อหาบางส่วนในเซลล์ ให้ดับเบิลคลิกเซลล์นั้น แล้วเลือก ส่วนที่ต้องการจัดรูปแบบ จากนั้นให้เลือกตัวเลือกการจัดรูปแบบ ตามภาพดังนี้

H	ระ: ไฟ	บบส ลัแ	ารสบเทศรายงานการประเมินดนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 256 เรีย ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนขยาย ความช่วยเหลือ		~ 🗏 💽 📩 uzó 👔	
٣	2	ē	100% v B % .0, .00 123 v TH Sarabu v 16 v	₿ <i>┇</i> <u>\$</u> <u>A</u>   ♣ ⊞  ऱ   ≣ - ₸ -   ┾ - १२ -	cɔ ⊉ m Υ <del>ν</del> Σ ·	^
C10		• ]	🛛 🛛 จัดบริการให้ค่าปรึกษาทางวิชาการ และการใช่ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ			
	A	В	С	D	E	F G H
1			ระบบสา	รสนเทศรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษ	า 2564 ระดับคณ	
2				รอบ 6 เดือน (1 กรกฎาคม 2564 - 31 ธันวาคม 2564)	• 🖛 เล็กทำ	
3				คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง	• 🗠 ทำซ้ำ	
4	องค์ป	ระกอ	บที่ 1 การผลิตบัณฑิต		<ul> <li>B ด้วหนา</li> </ul>	
5	ตัวบ่ง	อ้ที่ 1	.5 (สกอ.) การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี		• 🛽 ตัวเอียง	I
6	° ขนิดของด้วย่งซึ่∶การยวนการ • - 5- ปัตหับ					
7	ผู้รับผิด	เชอบ	: 1. ผู้ข่ายศาสตราจารย์ขาดริยา อลาด รองคณบดีผ้ายพัฒนานักศึกษา กำกับตัวปะชื่ 2. นางวลัยพร ละเลน ดำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ผู้สี่รับผิดขอบรวบรวมและเซียนรายงาน		<ul> <li>เปลี่ยนแบบอักษ</li> <li><u>A</u> เปลี่ยนสีข้อง</li> <li><u>A</u> เปลี่ยนสีของ</li> </ul>	รหรือขนาดของแบบอักษร เวาม แซลล์
9	а л	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	<ul> <li>สลับสี</li> <li>สลับสี</li> </ul>	
10		1	จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาในคณะ		• 🖽 เบิดยนเดนป	ยบบยงเบลด 
11		2	มีการให้ข้อมูลของหม่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมทิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา		<ul> <li>         • บิลยนสน     </li> <li>         • เปลี่ยนรูป     </li> </ul>	แบบเส้นขอบ แบบเส้นขอบ
12		3	จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา		• 🖽 ผสานเซลล์	
13		4	ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5		<ul><li>เปลี่ยนการจัดแน</li><li>เปลี่ยนการจัดแน</li></ul>	มวข้อความในแนวนอน มวข้อความในแนวตั้ง
14		5	นำผลการประเมินจากซ้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล ส : *		• หมุนข้อความใน	เซลล์
	+ ≣		สรุปผลระดับคณะ 🔻 ดัวบ่งขี้ที่ 1.1 🔻 ดัวบ่งขี้ที่ 1.2 💌 ดัวบ่งขี้ที	1.3 ▼ ตัวบ่งขี้ที่ 1.4 ▼ ตัวบ่งขี้ที่ 1.5 ▼ ตัวบ่งขี้ที่ 1.6	<ul> <li>ด้วบ่งขี้ที่ 1.</li> <li>คิดดขอความ เ</li> </ul>	นเขลล



7. การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน

การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานร่วมกัน จะต้องมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ @gmail.com @rmutsv.ac.th หรือเมล์อื่น ๆ เพื่อสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับ คณะ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของความถูกต้องและความปลอดภัยของข้อมูล ทราบถึงแหล่งที่มาของข้อมูลและ ผู้รายงานข้อมูล โดยมีการดำเนินการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานร่วมกัน ตามภาพดังนี้





## ขั้นตอนการเข้าระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

การเข้าถึงระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา 2564 แบบกำหนดสิทธิ์ ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบตัวบ่งซี้ระดับคณะ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือ บุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ที่ URL : <u>https://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th</u> ดังนี้

# ≻ เข้าระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง

- เข้าเวปไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง ที่ <u>https://fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th</u>
- 2. เลือก " ระบบรายงาน SAR ระดับคณะ"
- 3. คลิก "ศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน-ขั้นตอนการใช้งาน
- 4. คลิก "เข้าระบบรายงาน SAR ระดับคณะ"

← → C (  fishtech.rmutsv.ac.th/fishtech/th		\$ @ \$ \$
	ข้าเวปไซต์คณะ	คำสั่ง
ดูทั้งหมด		การประเมิน (ITA)
เขี ข่าวประชาสัมพันธ์	🗮 ปฏิทินการศึกษา	ระบบคำสั่งออนไลน์
ข่าวประชางไมพันธ์ ข่าวการศึกษา ส่วนรับบักศึกษา ช่าวบักวิจัย		ระบบทุนการศึกษาออนไลน์
กิจกรรมที่เป็นข่าว ข่าวสมัครงาน/ผล		ระบบการเบิก-จ่ายวัสดุออนไลน์
• โครงการ การประกวดการสร้างนวัดกรรมเพื่อการนำไปสู่ และ 28 มกราคม 2565 2. เลือก "	ระบบรายงาน SAR ระดับคณะ" 🛄	ระบบรายงาน SAR ระดับคณะ
<ul> <li>ประกาศ : ทุนการศึกษา กองทุนเพื่อการศึกษาคณะวิทย์ ครั้งที่ 2</li> </ul>	15 + <u>2 เพลแลม</u> + <u>2 เพลแลม</u>	ระเบียบการแต่งกายชุดนักศึกษา
<ul> <li>รับชมการถ่ายทอดสด Facebook Live โดยศิษย์เก่าคณะฯ วันที่ 25 สิงหาคม 2564 เวลา 14.00 น.</li> </ul>	16         17         18         19         20         21         22           +2 เรื่อนเอ็ม         +2 เริ่อนเอ็ม         +2 เรื่อนเอ็ม         +2 เร็ม         +2 เร็ม         +2 เร็ม	แผนคลยทร์/แผนปกิบัติงาน
<ul> <li>ประกาศ ลดค่าธรรมเนียมการศึกษาและลดค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา ภาคเรียน ที่1/2564</li> </ul>	<u>+2 เพิ่มเติม</u> <u>+2 เพิ่มเติม</u> <u>+2 เพิ่มเติม</u> <u>+2 เพิ่มเติม</u> +2 เพิ่มเติม <u>+2 เพิ่มเติม</u> <u>+2 เพิ่มเติม</u> 5 30 31 1 ก.พ. 2 3 4 5 -2 เพิ่มเติม +2 เพิ่มเติม +2 เพิ่มเติม +2 เพิ่มเติม +2 เพิ่มเติม +2 เพิ่มเติม	ปองอาส (อนเป็นน (ต้อนับอัน
<ul> <li>สมัครทุนการศกษาช่วยเหลือนักศกษาในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 (29/04/2564)</li> </ul>	แสดงกิจกรรมในโชนเวลา: เวลาอินโดจิน - กรุงเทพ + Google ปฏิทิน	
อ่านข่าวทั้งหมด <<		ภูมิพลังแห่งปัญญา คลังความรู้
		คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการ
		ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา
		ดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับบุคลากร

#### ระบบสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง







#### ≽ การกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ

การกรอกข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ ดำเนินการโดยดับเบิลคลิก ในช่องที่จะ ป้อนข้อมูลต่าง ๆ เหมือนกับไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (Microsoft Excel) หากมีการขั้นบรรทัดใหม่ ดำเนินการโดย กด Alt+Enter หรือหากข้อความมีความยาวมากกว่า 1 ช่อง ให้แทรกบรรทัดเพิ่มได้ตามจำนวนข้อความที่มี ความไม่พอกับช่องที่รายงาน พร้อมทั้งแสดงชื่อรายการหลักฐานในช่อง รายงการหลักฐาน เช่น FSFT-2.1-1-01 ตามด้วยชื่อเอกสาร และขณะดำเนินการกรอกข้อมูลระบบจะทำการบันทึกข้อมูลโดยอัตโนมัติตลอดเวลา ดังภาพต่อไปนี้





# ≻ ขั้นตอนการแนบลิงค์เอกสารหลักฐาน

การแนบลิงค์เอกสารหลักฐานในระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ระดับคณะ ดำเนินการ ดังนี้

- 1. สแกนหรือบันทึกไฟล์ เป็นไฟล์ PDF แยกตามรายการหลักฐานของแต่ละตัวบ่งชี้/แต่ละข้อ
- 2. ลงชื่อเข้าใช้งาน <u>http://www.gmail.com</u>
- 3. คลิกที่สัญลักษณ์ Icon Apps
- 4. คลิกเลือก ไดรฟ์
- 5. คลิกเลือก "ใหม่"
- 6. คลิกเลือกอัปโหลดโฟลเดอร์ที่บันทึกเอกสารหลักฐานไว้ไปไฟล์
- 7. เมื่ออัปโหลดเสร็จแล้ว เอกสารหลักฐานก็จะปรากฏอยู่ในไดรฟ์
- 8. Copy ลิงค์เอกสารหลักฐาน
- 9. Copy ลิงค์เอกสารหลักฐานมาวางที่ช่องแสดงลิงค์เอกสาร แล้วกด Enter

## ขั้นตอนการแนบลิงค์เอกสารหลักฐาน

Finance Ficoconoraid (bi)	> จาก PC > kankamon > งานประกันดุณภาพ > sar2564 > หลักฐา	usuu > 2.1 >	· 0 · ·	Search 2.1
	A			
vick access	Date modified	Para -		
2.1-1	1.	สแกนหรือบันทึกเอกสารเ	ป็นไฟล์ PDF แยกต	าามรายการ
2.1-2	25/1/2565 11:09	y		
is PC 2.1-4	25/1/2565 11:09	หลักฐานของแต่ละตัวบ่งชี	/แต่ละข้อ	
3D Objects 2.1-5	19/1/2565 15:09	04		
Jesktop 2.1-6	25/1/2565 11:11 File folder			
☑ 🔜 🗢 🛛 2.1-1				
Home Share	View			
-> -> 🛧 🚺 > Thi	s PC > Local Disk (D:) > ann PC >	kankamon > งานประกันคณภาพ >	car2564 > หลักธานแบบ >	21 > 2.1-1
	A		3012301 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	
	Name	Date modified	Туре	Size
Quick access	FSFT-2.1-1-01	29/7/2563 10:19	Microsoft Edge P	119 KB
• OneDrive	FSFT-2.1-1-02	29/7/2563 10:20	Microsoft Edge P	157 KB
Thin DC	FSFT-2.1-1-03	29/7/2563 10:20	Microsoft Edge P	203 KB
	FSFT-2.1-1-04	29/7/2563 10:22	Microsoft Edge P	111 KB
🤰 3D Objects	FSFT-2.1-1-05	29/7/2563 10:23	Microsoft Edge P	70 KB
Desktop	FSFT-2.1-1-06	1/8/2563 11:40	Microsoft Edge P	125 KB
🛄 Desktop Documents	👼 FSFT-2.1-1-06 👼 FSFT-2.1-1-07	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27	Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> </ul>	6 FSFT-2.1-1-06 7 FSFT-2.1-1-07 7 FSFT-2.1-1-08	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04	Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> </ul>	67 FSFT-2.1-1-06 67 FSFT-2.1-1-07 67 FSFT-2.1-1-08 68 FSFT-2.1-1-09	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28	Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> <li>Dictures</li> </ul>	FSFT-2.1-1-06           FSFT-2.1-1-07           FSFT-2.1-1-08           FSFT-2.1-1-09           FSFT-2.1-1-10	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29	Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> <li>Pictures</li> </ul>	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31	Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> <li>Pictures</li> <li>Videos</li> </ul>	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-12</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31 29/7/2563 10:32	Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB 65 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> <li>Pictures</li> <li>Videos</li> <li>Local Disk (C:)</li> </ul>	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-12</li> <li>FSFT-2.1-1-13</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:32	Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB 65 KB 65 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> <li>Pictures</li> <li>Videos</li> <li>Local Disk (C:)</li> <li>Local Disk (D:)</li> </ul>	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-12</li> <li>FSFT-2.1-1-13</li> <li>FSFT-2.1-1-14</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:36	Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB 65 KB 65 KB 62 KB
<ul> <li>Desktop</li> <li>Documents</li> <li>Downloads</li> <li>Music</li> <li>Pictures</li> <li>Videos</li> <li>Local Disk (C:)</li> <li>Local Disk (D:)</li> <li>Backup 22-11-21</li> </ul>	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-12</li> <li>FSFT-2.1-1-13</li> <li>FSFT-2.1-1-14</li> <li>FSFT-2.1-1-14</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:36 20/4/2564 11:00	Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB 65 KB 65 KB 62 KB 116 KB
Desktop     Documents     Downloads     Music     Pictures     Videos     Local Disk (C:)     Local Disk (D:)     Backup 22-11-21     Instaurin	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-12</li> <li>FSFT-2.1-1-13</li> <li>FSFT-2.1-1-14</li> <li>FSFT-2.1-1-15</li> <li>FSFT-2.1-1-16</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:36 20/4/2564 11:00 20/4/2564 11:02	Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB 65 KB 65 KB 62 KB 116 KB 144 KB
Desktop Documents Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:) Backup 22-11-21 Hetaturin Name	<ul> <li>FSFT-2.1-1-06</li> <li>FSFT-2.1-1-07</li> <li>FSFT-2.1-1-08</li> <li>FSFT-2.1-1-09</li> <li>FSFT-2.1-1-10</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-11</li> <li>FSFT-2.1-1-12</li> <li>FSFT-2.1-1-13</li> <li>FSFT-2.1-1-14</li> <li>FSFT-2.1-1-15</li> <li>FSFT-2.1-1-16</li> <li>FSFT-2.1-1-17</li> </ul>	1/8/2563 11:40 29/7/2563 10:27 20/4/2564 11:04 29/7/2563 10:28 29/7/2563 10:29 29/7/2563 10:31 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:32 29/7/2563 10:36 20/4/2564 11:00 20/4/2564 11:02 29/7/2563 10:34	Microsoft Edge P Microsoft Edge P	125 KB 70 KB 184 KB 114 KB 108 KB 132 KB 65 KB 65 KB 62 KB 116 KB 144 KB 155 KB



$4 \rightarrow 0$ A mail google of	om/mail/u///#inbox				
C Main.google.d	one many of of minutes			V C A	
≡ 🎽 Gmail		·····································	0 lišnu - 🧿 🚱		
1 เทียน	2. สาขอเขาเขาน <u>nup://</u>	www.gmait.com	1–50 จาก 409	< >	
	🔲 🚖 Google ฟอร์ม ระบบจองห้องปร	ะชุม ZOOM Cloud Meetings RUTS Trang - ขอบคุณที่กรอ	กข้อมูลใน ระบบจองห้องประชุม ZOOM Cloud .	. 24 บ.ค.	200
> อีเมล 99+	🗄 🗋 🏠 Canva รับแรงบันดาลใจ	จากเรื่องราวของบริษัททัวร์ Elsewhere - เริ่มต้นได้อย่างไร: เ	ข้นพบเส้นทางสู่ความสำเร็จของ Else 💽		
≁ แชท 10 –	🕂 🔲 🏫 ปียวรรณ ชูพูล (ผ่าน. แชร์สิทธิ์เข้าถึงส่	าหรับ "2.1-1" - แชร์โฟลเดอร์ 1 รายการไหม piyawan.ka@r	mutsv.ac.th ขอเข้าถึงโฟลเดอร์ต่อไปนี้: 2.1-1	เลือนการแจ้งเดือน	Ø
จุรีรัดน์ คงอ่อนศรี จันต้องการวิดีโอคอล	) 🗋 📩 Canva ไทย - แม่แบบโท	เสต์บน Facebook 10 อันดับแรก - เติมเด็มฟิดของคุณด้วย 1	0 แม่แบบอันดับแรกของเรา ออกแบบโพสต์ Fac		
กฤดียาภรณ์ บุญเดช คณะเทสาๆ	🔲 🚖 ปียวรรณ ชูพูล (ผ่าน. สเปรดชัดที่แชร์ก่	บัคุณ: "ระบบสารสนเทศรายงานการประเมินตนเอง SAR ประ	สาปีการศึกษา 2564 ระดับคณะ รอบ 6 เดือน" - p	17 ม.ค.	
$\leftrightarrow \rightarrow C$ $\triangleq$ drive.google.c	com/drive/my-drive			Q 🖻 🕁 🧯	1
🔼 ไดรฟ์	Q ค้นหาในไดรฟ	± ±⊭	⑦ \$\$		<b>(</b>
	ใครฟังองวัน -				
+ tmi	(MIMDDAAR +	3. คลกทสญลกษณ Icon /	Apps 👔	M	
⊘ สำดับความสำคัญ			រ៉លូមី Goo	ลสก ไดรท์	ฟ
Insพีของฉัน 5. 1	<mark>คลิกเลือก "ใหม่" </mark> การและเจลร์ เหตุ	🧾 4. คลิกเลีย	อก ไดรฟ์ 🛛 📑		
ไดรฟ์ที่แชร์		ennerstend starsonanda februar Zowciał wersty fanno uporcegio na doprzed admirante februar wjewciał do ta do ta fermaliz ze skore	เอกสาร	ชัด สไลด่	ด์
🙁 ແชร์กับฉัน		energi ny selen karanji piraliji Mala desusenerati navisene palaen kara daslase la tad 19 septeme 204 se 90.00 v. =-			
(เ) ล่าสุด	👕 ระบบสารสนเทศรายงานการป 🔳 แบบลงทะเบียนนักศึกษาฝึกง คณแก้ไขวันนี้ คณเก้ไขเมื่อสัปดาห์ที่แล้ว	มาน 🧮 แบบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ 📑 ใบลงทะ คณเปิดเมื่อสัปดาห์ที่แล้ว คณเปิดเมื่อสัป	เบียน (การตอบกลับ) 💼 🖳	unita Meet	at a
🛱 ที่ดีดดาว					
← → C â drive.google.c				Q @ ☆ 🎬	
		-	0.4		
🛆 ใดรฟ	Q ค้นหาในใดรฟ	1	(?) 🛱	<b>III</b> 💧	
		ر م م م	4 24 14 1 S	≣ ()	8
🕂 ไฟลเดอร์	6. คลกเลอกอบเหลดเพลเด	อรทบนทกเอกสารหลกฐาง	นเวเบเพล	5- A	
👔 อัปโหลดไฟล์				291 1.	
🚡 อัปโหลดโฟลเดอรี	1 2.2	2.3 2.4			Ø
🗐 Google เอกสาร	>				_
🖶 Google ชีด		โมออเสร็จแอ้อ เออสอรมช	วัวรามอื่างประกวณเ	ในไดรม์	+
Google สาสต	/. เมยยบ	าเพลตเสวงแลว เอเเส เวทย	ากอำหางราวากมืออื่	เนเตรพ	
ເพີ່ມເດີນ	>				
← → C	com/drive/folders/1XTvBIr8Wzlahl 1LDvm3-IUiXF-iHSks5			Q 🖻 🕁 🧯	:
🛆 ไดรฟ์	Q คันหาในไดรพี		0 \$		
	ใครฟัของวัน ) ไฟอันอักราน sar ประว่าปีการศึกษา 254/	<mark>8. Copy ลิงค์เอกสาร</mark>	หลักฐาน		
+ lmi			učilučana	,	
<ul> <li>สำตับความสำคัญ</li> </ul>	28 个 	เจาของ	แก้เขลาสุด ขนาดไฟส 29 ก.ศ. 2020 อัน 119 KB		
<ul> <li>ไดรฟัของฉัน</li> <li>ไม่ไดรฟ์ที่แทร์</li> </ul>	FSFT-2.1-1-02.pdf	ฉัน	29 ก.ศ. 2020 ฉัน 156 KB		0
	FSFT-2.1-1-03.pdf	ău	29 ก.ศ. 2020 ฉัน 203 KB		
🛋 แชรกบฉน 🔿 ล่าสุด	🕶 FSFT-2.1-1-04.pdf 🚢	ฉัน	29 ก.ศ. 2020 ฉัน 111 KB		+
🔶 ที่ติดดาว	🕶 FSFT-2.1-1-05.pdf 🚢	ฉัน	29 ก.ศ. 2020 ฉัน 69 KB		
🔟 ถังบยะ	🖬 FSFT-2.1-1-06.pdf 🚢	ฉัน	1 ส.ค. 2020 ฉัน 124 KB		
🛆 พื้นที่เก็บข้อมูล	🕶 FSFT-2.1-1-07.pdf 🚢	ฉัน	29 ก.ค. 2020 <b>ฉัน</b> 69 KB		
ใช้ไป 1.51 GB	₩ FSFT-2.1-1-08.pdf ♣	ฉัน	20 เม.ย. 2021 ฉัน 184.KB		



←	ightarrow C $($ docs.google.com/spread	dsheets/d/1-8-kgAZ6aFcsUv3NjCsFs2sVOqbTStc3IJA	dCZESVJc/edit#gid=763548273	Q K	2 🕁 🏮	:
▦	ระบบสารสนเทศรายงานการประเมินดนเอง SAR ปร ไฟด์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ สวน	ะจำปีการศึกษา 2564 ระดับคณะ รอบ 6 เดือน 🔅 🗈 ⊚ ะยาะ ความช่วะเหลือ <u>แก้ไขต่าสุด 55 มาที่ที่ผ่านมา</u>		~ E	]• 👼 usf	
ir.	~ 중 한   100% ~   8 % 시 시입 122~   TH S	arabu +   18 - +   <b>B</b> I & <u>A</u>   <u>+</u> = = + + +	l÷··Σ·· do E A Υ··Σ·			^
F9	- fx   แสดงอิงค์เอกสาร					
_	c			F	G	н
1 2 3 4 5 6 7	<ul> <li>ที่ 2 การวิธีอ</li> <li>(สถอ) รอบบนลอกไกการบริหารและพัฒนาะทะวิธีอ</li> <li>(ส่งคณายราชร่วยส่ง สรรร รองคมปลังขร้างการแ ก่กไปส่วนที่</li> <li>ประการสนับสาย สรรร รองคมปลังขร้างการแ ก่กไปส่วนที่</li> </ul>	9. Copy สิงค์เส สอกแสรงส์ เอกสาร แล้ว เช่น	อกสารหลักฐานมาวางที่ช่องแส กด Enter	<mark>เดงถิงค์</mark>		
8	ผู้ทรบผิดขอบรวบรวมและเชียนรายงาน					
9	เกณฑ์การประเมิน	ผลการค้าเป็นงาน	รายการหลักฐาน	แสดงสิงค์เอกสาร		
10	ริมมนตรรมเทศเรียกระหม่างใหญ่ขณะระบันไปดีขณะระบันไปดี ประโยชนินกระทิศรรณวิธีเหรือเหลือหลรท์	<ul> <li>คณา ก็การเปลี่ยวริงารมีของนบ แต่เมืองกับแนวริบได้รับไปด์</li> <li>คณาริงารการมีของกับสินของกับสินของมายให้ร้องประกรรมแกร สมสารการประโตราะแจริงให้มาและมีประกรรมแกร เมื่อการประกรายให้สุนาและไปในขึ้นกับสมมิมภาพประกรายให้และ และร้างสารที่ 1) ให้รอบสารสนุกรรมของมายให้สุนที่ช่วยเราะชื่อการประกรรมของ สารการประสมเข้าสุนกรรมสารการประกรรมของมายใหม่สุนกรรม 2) มีการประมงสร้างสารการประกรรมของมายใหม่สุนกรรมของมายใหม่ 2) มีการประมงสร้างสารการประมาณของมายใหม่สุนกรรมของมายใหม่ 2) มีการประมงสร้างสารการประมาณาราชชื่อ และกรมชื่อไปประกร 2) มีการประมงสร้างสารการประมาณาสินของสร้างสุน 3) การประมงสร้างสารการประมาณาราชชื่อ 3) การประมงสร้างสารการประมาณของสร้างสืบประกรรมชื่อและกรมชื่อสร้างสร้างสุนกรรมชื่อเราะชื่อการประมงการประมงสร้างสุนกรรมชื่อเสียงสร้างสร้างสร้างสืบสร้างสืบสร้างสารการประสารการประมาณายังสุนกรรมชาวิทยาที่ประมงสร้างสร้างสืบสร้างสร้างสร้างสร้างสร้างสร้างสารการประโยงสารการประสารการประสารการประสารการประกรรมชื่อเสียงสร้างสารการประกรรมชื่อเสียงสร้างสารการประสารการประโยงสารการประสารการประสารการประสารการประสารการประโยงสารการประโยงสารการประโยงสารการประสารการประโยงสารการประสารการประโยงสารการประสารการประสารการประโยงสารการประสารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประโยงสารการประโยงสารการประโยงสารการประโยงสารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประโยงสารการประโยงสารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประโยงสารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารการประกรมชาวิทยาที่สารที่สารที่สารที่สารท</li></ul>	รราส.1-1-01 ภาพและครบงสามพระหนัง (กร.5 ค.ยารวง) รราส.1-1-02 ภาพและครบงสังการเช่นในประโตยเลา ๆ ซึ่งเป็นที่ระคมมา รราส.1-1-02 ภาพและครบงสังการเช่นในประชาชิม ก็หม่มีประชาชาชิม รราส.1-1-02 แบบเล่ามันให้กระหว่างสังการทำในมาย โดยการชาชิ รราส.1-1-03 แบบเล่ามันให้กระหว่างสามพระหว่าง การทำมันหมวม รราส.2-1-1-03 แบบเล่ามันให้กระหว่างสืบ รราส.2-1-03 แบบเล่ามันให้กระหว่างสืบ การทำมันหมวม รราส.2-1-03 แบบเล่ามันให้กระหว่างสืบ สุขาญการทำมันให้กระหว่างสามพระหว่าง การทำมันหมวม รราส.2-1-03 แบบเล่ามันให้กระหว่างสืบ การทำมันหมวม รราส.2-1-03 แบบเล่ามันให้กระหว่างสืบ การทำมันหมวมสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่าง การทำมันหมวมสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่าง การทำมันการทำมันให้กระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่าง การทำมันสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่าง การทำมันสามพระหว่างสามพระหวางสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหวางสามพระหว่างสามพระหวางสามพระหว่างสามพระหว่างสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหว่างสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระหวางสามพระห	Imps//dithe-socies.com/dithe/w/1/folders/11/folders/		