



คู่มือการใช้งานระบบ RMUTTO SAR

VER 3.0



ผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ / หลักสูตร

เรียบเรียงโดย : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

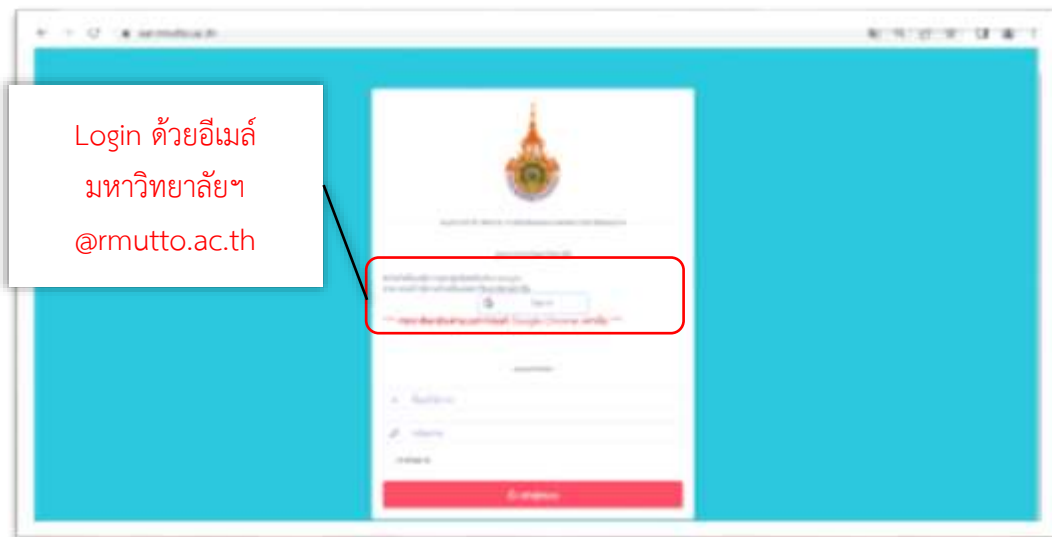
คู่มือการใช้งานระบบ RMUTTO SAR Ver 3.0 สำหรับผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ/หลักสูตร

1. การเข้าใช้งานระบบ

เข้าใช้งานระบบได้ที่ URL : <http://sar.rmutto.ac.th/>

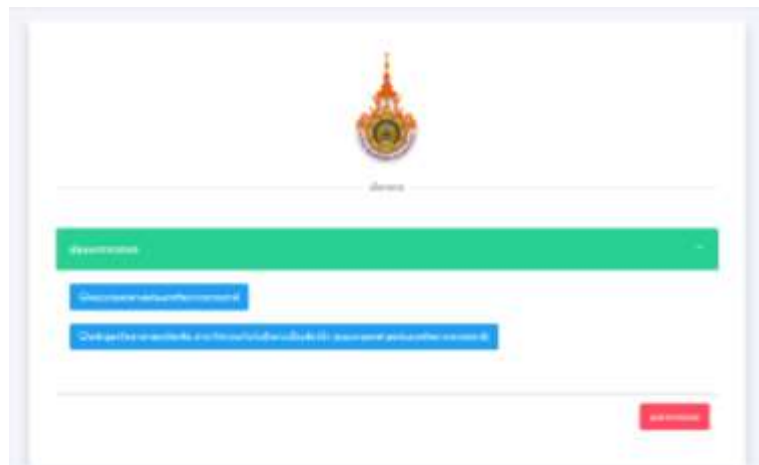
2. ลงชื่อเข้าใช้งาน : สำหรับผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ/หลักสูตร

2.1 ดำเนินการลงชื่อผู้ใช้งาน ด้วยอีเมลมหาวิทยาลัยฯ @rmutto.ac.th เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

2.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดง Tap Menu คณะ/หลักสูตร ที่ได้รับสิทธิ์ในการดูแลและจัดการ ดังรูปที่ 2
กดเลือก คณะ/หลักสูตร ที่ต้องการดำเนินการ



รูปที่ 2

2.3 เมื่อเลือก คณะ/หลักสูตร ที่ต้องการดำเนินการ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 3



หน้าจอจะแสดงข้อมูล แบ่ง เป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 : Top Menu อยู่ด้านบนของจอแสดงผล

ส่วนที่ 2 : Menu อยู่ด้านซ้ายของจอแสดงผล

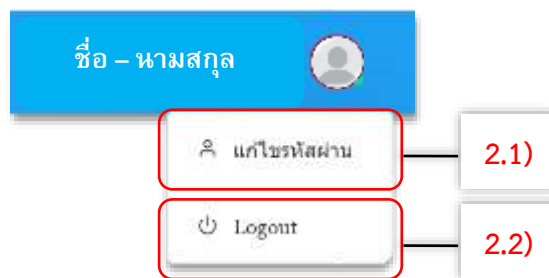
ส่วนที่ 3 : แสดงผลข้อมูลตามรายการที่เลือก จาก Top Menu และ Menu

หน้าจอจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 1 : TOP MENU ประกอบด้วย 4 รายการ ดังรูปที่ 4





รูปที่ 4

- 1.) ชื่อคณะ/หลักสูตร ที่กำลังดำเนินการอยู่
- 2.) ชื่อ - นามสกุล รูปโปรไฟล์ผู้ใช้งาน โดยรูปโปรไฟล์ที่แสดงนั้น จะแสดงรูปที่ตั้งไว้ในอีเมลมหาวิทยาลัยฯ @rmutto.ac.th เมื่อคลิกจะแสดงเมนูย่อยเพิ่มเติม ดังรูปที่ 4.1




รูปที่ 4.1

- 2.1) ปุ่ม แก้ไขรหัสผ่าน : หากเข้าใช้งานด้วยอีเมลจะไม่สามารถแก้ไขรหัสผ่านได้
- 2.2) ปุ่ม Logout : กดเพื่อออกจากระบบ

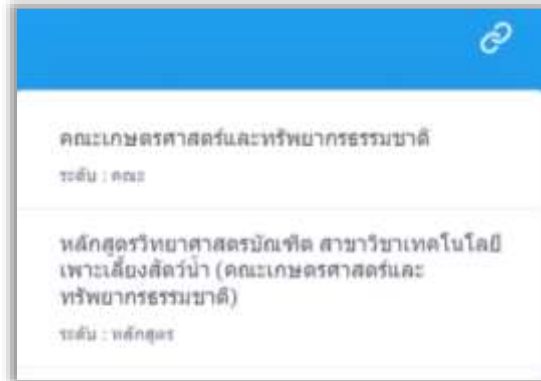
- 3.) การแจ้งเตือนสถานะ ของการดำเนินการภายในระบบ โดยเลือกปุ่ม  หากมีข้อความแจ้งเตือนจะมีการขึ้นตามจำนวนของข้อความที่เข้ามา  ดังรูปที่ 4.2 สามารถ “กดเพื่อทำการประเมินตนเองใหม่” เพื่อดำเนินการในการแจ้งเตือนสถานะได้เลย



รูปที่ 4.2

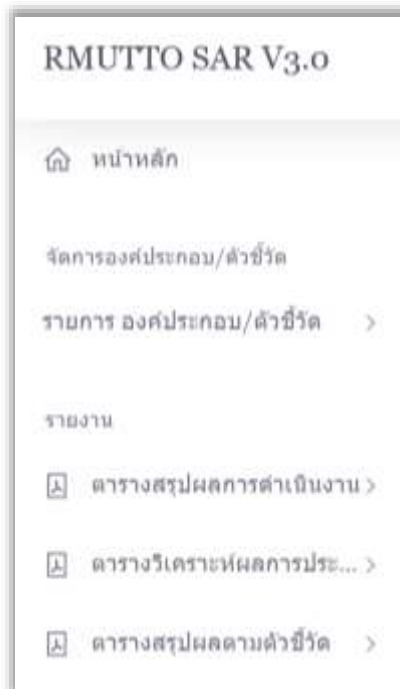
4.) การเลือกหลักสูตร สามารถเลือกหลักสูตร เมื่อคลิกปุ่ม  จะแสดงเมนูย่อยให้เลือก

ดังรูปที่ 4.3



รูปที่ 4.3

หน้าจอจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 2 : MENU จะอยู่ด้านซ้ายของจอ โดยผู้ดูแลระดับคณะ/หลักสูตร จะเห็นข้อมูลดังรูปที่ 5 โดยแต่ละเมนูที่เลือกจะแสดงผลในส่วนที่ 3 บนหน้าจอ

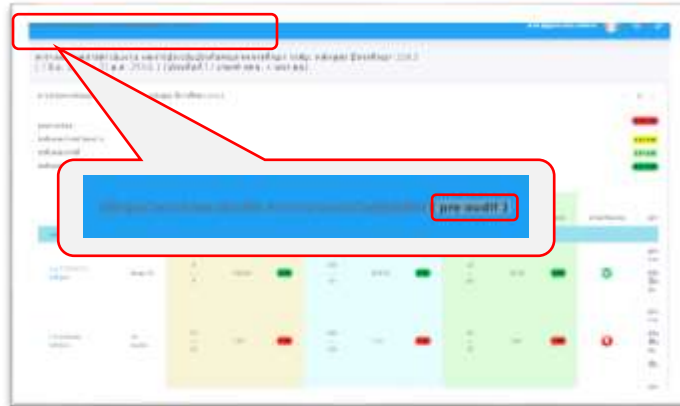


รูปที่ 5

หน้าจอจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 3 : การแสดงผลข้อมูลตามเลือกจาก Top Menu หรือ Menu

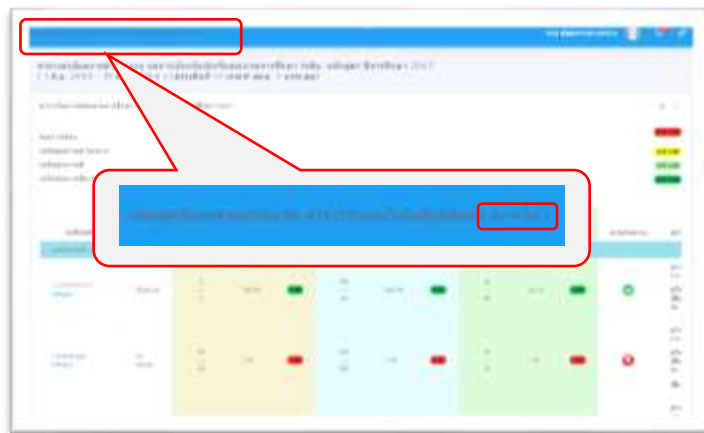
ผู้ดูแลระบบ จะสามารถดูสถานะการตรวจประเมินได้ว่า อยู่ในโหมดสถานะ แบบ Pre auditหรือ แบบตรวจจริง โดยจะมีสถานะของโหมดแจ้งที่ Top menu

- แบบ Pre audit ดังรูปที่ 6



รูปที่ 6

- แบบ ตรวจจริง ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

การปรับรูปแบบมุมมอง สามารถปรับมุมมองเป็นการเลือกแสดงมุมมองในบางส่วนได้ เมื่อคลิกปุ่มดังต่อไปนี้



คือ ปุ่ม ย่อ/ขยาย มุมมองรายการที่แสดง



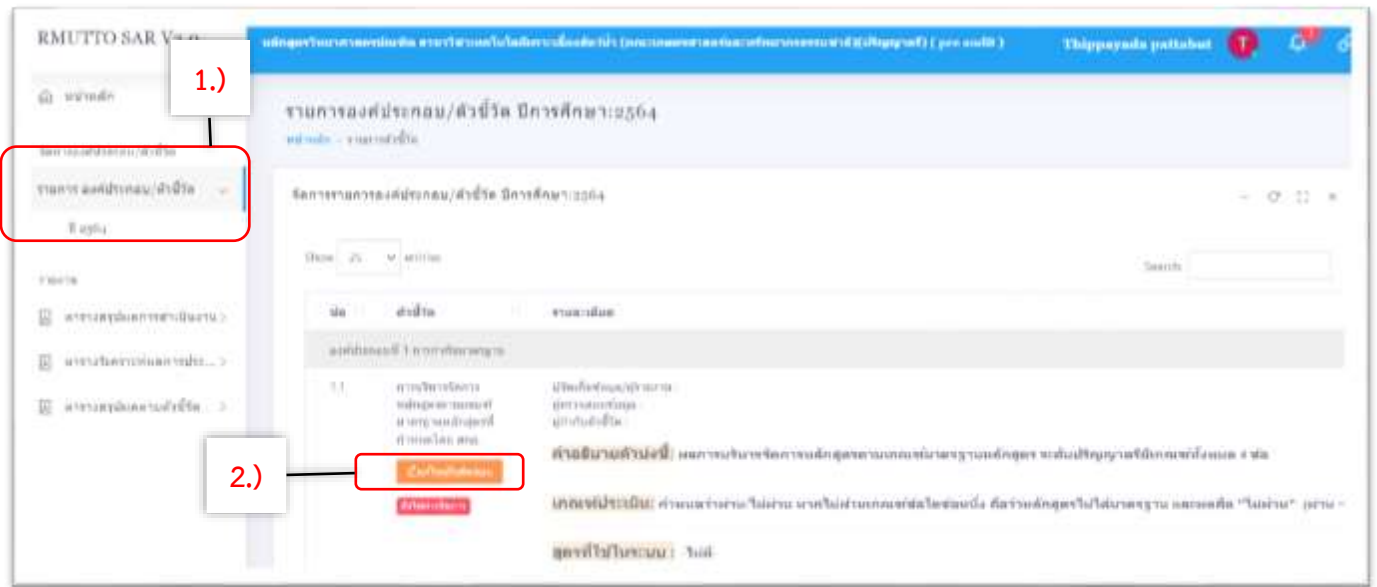
คือ ปุ่ม รีเซ็ตหน้า



คือ ปุ่ม แสดงหน้าจอแบบเต็มจอ เมื่อกดซ้ำจะลดขนาดจอเท่าเดิม

3. การจัดการองค์ประกอบ/ตัวชีวิต สำหรับผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ/หลักสูตร มีหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละรอบปีการศึกษา

3.1 การเพิ่ม/แก้ไขผู้รับผิดชอบตัวชีวิต สามารถดำเนินการเพิ่ม/แก้ไขผู้รับผิดชอบตัวชีวิตได้ในแต่ละตัวชีวิต ดังรูปที่ 8

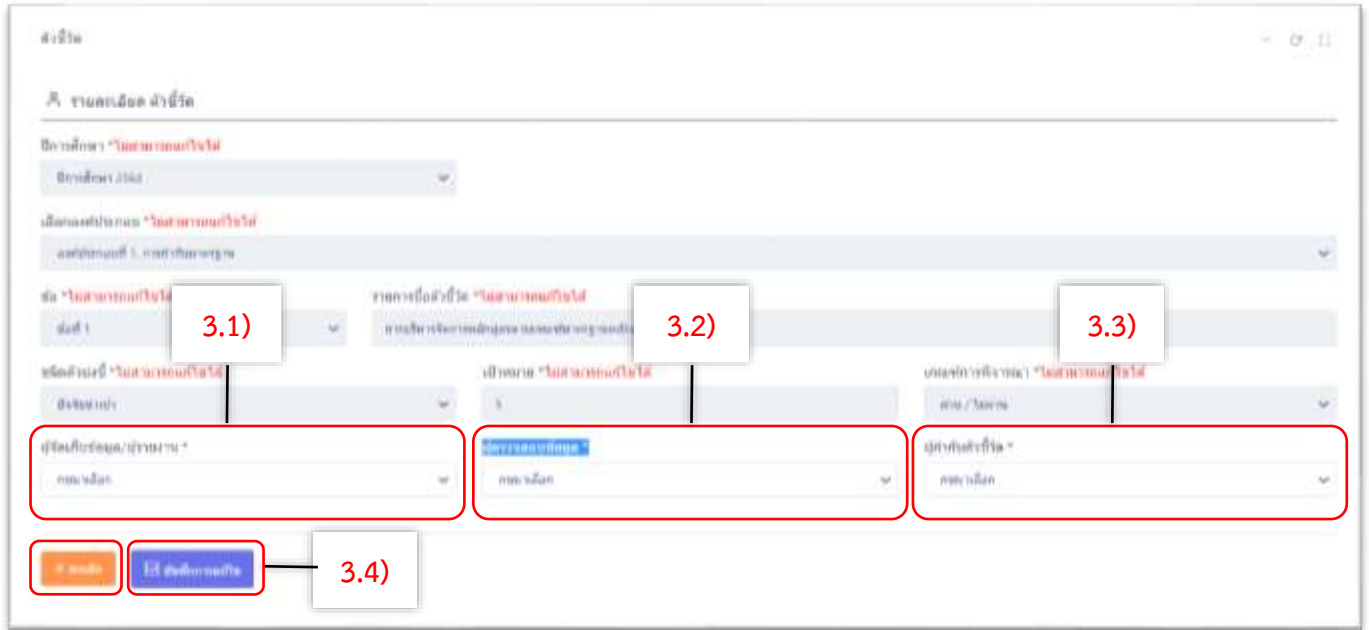


รูปที่ 8

1.) เลือก “รายการ องค์ประกอบ/ตัวชีวิต” > เลือก “ปีการศึกษา”

โดยหากยังไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบ จะมีสถานะขึ้นว่า **ยังไม่ดำเนินการ** ให้เพิ่มผู้รับผิดชอบ

2.) คลิกปุ่ม **แก้ไขผู้รับผิดชอบ** เพื่อเพิ่ม/แก้ไข ผู้รับผิดชอบ



รูปที่ 9

3.) กำหนดผู้รับผิดชอบ 3 ส่วน ตามลำดับ ดังรูปที่ 9

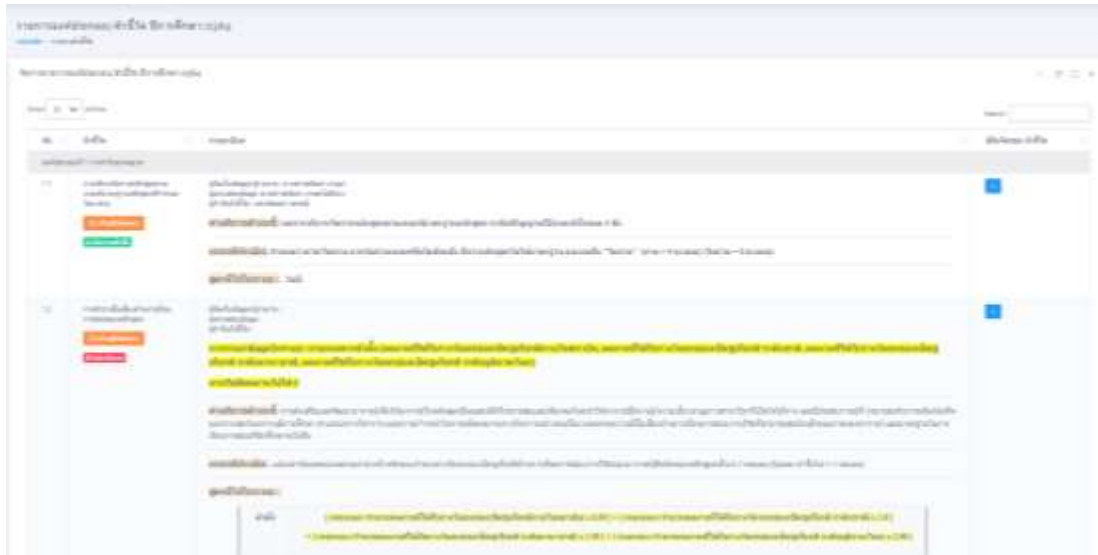
3.1) เลือก “ผู้จัดเก็บข้อมูล/ผู้รายงาน”

3.2) เลือก “ผู้ตรวจสอบข้อมูล”

3.3) เลือก “ผู้กำกับตัวชี้วัด”

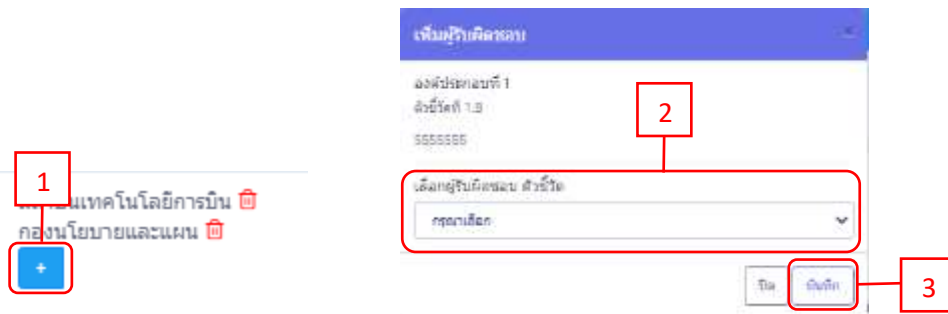
3.4) กด “บันทึก” เพื่อเพิ่ม/แก้ไขตัวชี้วัด เมื่อบันทึกจะแสดงสถานะ **ดำเนินการเสร็จสิ้น** ขึ้นมา หรือ กด “ยกเลิก” หากไม่ต้องการเพิ่ม/แก้ไขตัวชี้วัด

การดูตาราง “รายการ”



รูปที่ 10

จากรูปที่ 10 ตาราง **ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด** คือ รายชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดในข้อนั้นๆ โดยผู้รับผิดชอบใน 1 ตัวชี้วัด สามารถมีได้มากกว่า 1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กด “+” ในข้อตัวชี้วัดที่จะเพิ่มผู้รับผิดชอบ > เลือก “ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด” > กด “บันทึก” เพื่อยืนยันการเพิ่มผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด และสามารถลบผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดโดย กด “ลบ” ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11