

คู่มือการใช้งานระบบ DBS



ระดับ หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา

สำหรับเกณฑ์ AUN - QA

จัดทำโดย

สำนักงานประกันคุณภาพ



สารบัญ

หน้า

การกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ตามเกณฑ์ AUN-QA	3
การใช้งานระบบ DBS ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ตามเกณฑ์ AUN-QA	4

การกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง

ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ตามเกณฑ์ AUN-QA

1. วัตถุประสงค์:

[1] เพื่อใช้ในการระบุเอกสารอ้างอิงตามเกณฑ์ AUN - QA ในระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

[2] เพื่อรองรับในการ Upload รายการเอกสารอ้างอิงบนระบบ DBS ที่สอดคล้องกับการรายงานตามเกณฑ์ AUN - QA

2. ส่วนประกอบ:

[1] ชื่อหน่วยงาน

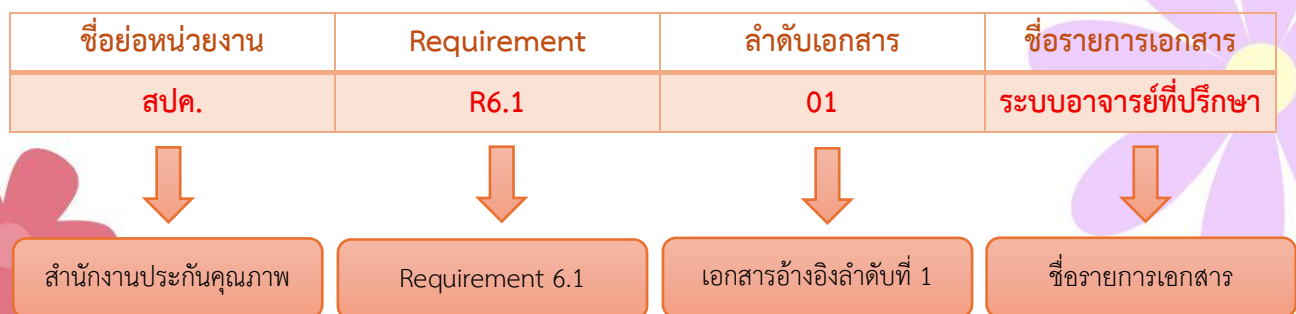
[2] Requirement

[3] ลำดับเอกสาร

[4] ชื่อรายการเอกสาร

3. วิธีการกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง:

ยกตัวอย่างเช่น สปค.R6.1.01 ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา



[1] ขอให้หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา กำหนด “ชื่อหน่วยงาน” ตามที่สำนักงานประกันคุณภาพกำหนด

[2] ขอให้หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา จัดเตรียม File PDF รายการเอกสารอ้างอิง โดยรหัสเอกสารและชื่อรายการเอกสารหลักฐานในระบบ DBS ต้องตรงกับรายการเอกสารหลักฐานในเล่ม SAR ทั้งนี้ ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 25 MB

การใช้งานระบบ Documents Base System (DBS)

ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ตามเกณฑ์ AUN-QA

เว็บไซต์ระบบ <https://qa.rsu.ac.th/dbs>

1. Login เข้าสู่ระบบ โดยการเลือกประเภทผู้ใช้งานคือ **ระดับหน่วยงาน** ใส่ **Username** และ **Password** ตามที่สำนักงานประกันคุณภาพกำหนดไว้ของแต่ละหน่วยงาน

ระบบฐานเอกสารกลาง (Documents Base System)

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยรังสิต

กรุณาเข้าสู่ระบบ

ระดับหน่วยงาน

qa

.....

Login

2. เมนูทางซ้ายมือเลือก **ข้อมูลระดับสถาบัน**

ระดับหน่วยงาน

- เอกสารทั้งหมด
- สร้างเอกสารใหม่
- ตั้งค่าตัวชี้วัด
- ข้อมูลระดับสถาบัน**
- Logout

3. ไปที่ **เกณฑ์ AUN-QA** เลือกเมนู **เอกสารทั้งหมด**

The screenshot shows the AUN-QA system interface. On the left sidebar, the menu 'เกณฑ์ AUN-QA' is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area displays 'เกณฑ์ AUN-QA' and 'รายการเอกสาร ประจำปี 2568' (Document List for 2025). Below this, there is a search bar, a 'Show 50 entries' dropdown, and a table with columns: ลำดับ (Order), ส่วนที่ (Section), คำบ่งชี้/เกณฑ์ (Indicator/Criteria), รหัสเอกสาร (Document Code), คัดลอก (Copy), ดูเอกสาร (View Document), แก้ไข (Edit), and ลบ (Delete). The table currently shows 'No data available in table'.

4. เลือกเมนู **สร้างเอกสารใหม่** ได้จากเมนูทางซ้ายมือ หรือ **มุมบนด้านขวามือ** สำหรับการสร้างเอกสารใหม่ทุกครั้ง

The screenshot shows the AUN-QA system interface. In the left sidebar, the 'สร้างเอกสารใหม่' (Create New Document) button is highlighted with a red box and a red arrow. In the top right corner of the main content area, the 'สร้างเอกสารใหม่' button is also highlighted with a red box and a red arrow. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

5. เลือกเกณฑ์ ระบุลำดับเอกสาร และกรอกชื่อเอกสาร ระบบจะแสดงตัวอย่างรหัสเอกสารให้อัตโนมัติ ตามรูปตัวอย่างดังต่อไปนี้

สปค..01

เกณฑ์

Choose...

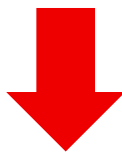
ลำดับเอกสาร

-

1

+

ชื่อเอกสาร



สปค.R6.1.01 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่

เกณฑ์

[ส่วนที่ 3] Criteria 6 Requirement 6.1

ลำดับเอกสาร

-

1

+

ชื่อเอกสาร

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่

6. คลิกปุ่ม **Browse** เพื่อทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด และระบุชื่อไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด หรือใส่ Link URL เว็บไซต์ภายนอกที่ต้องการอ้างอิง

*คำอธิบายการอัปโหลดไฟล์ หรืออ้างอิง URL เว็บไซต์อื่น ๆ

1. ต้องอัปโหลดอย่างน้อย 1 ไฟล์ หรืออ้างอิง URL เว็บไซต์อื่น ๆ แทนการอัปโหลดไฟล์
2. อัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ Microsoft Word (.doc, .docx) หรือ PDF (.pdf) เท่านั้น
3. ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 25MB
4. อัปโหลดไฟล์พร้อมกันได้ไม่เกิน 5 ไฟล์
5. หากมีไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดมากกว่า 5 ไฟล์ ให้อัปโหลดเพิ่มเติมภายหลัง

ไฟล์เอกสาร หรือ URL เว็บไซต์อื่น ๆ

อธิบายการอัปโหลดไฟล์ หรืออ้างอิง URL เว็บไซต์อื่น ๆ

1. ต้องอัปโหลดอย่างน้อย 1 ไฟล์ หรืออ้างอิง URL เว็บไซต์อื่น ๆ แทนการอัปโหลดไฟล์
2. อัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ Microsoft Word (.doc, .docx) หรือ PDF (.pdf) เท่านั้น
3. ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 25MB
4. อัปโหลดไฟล์พร้อมกันได้ไม่เกิน 5 ไฟล์
5. หากมีไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดมากกว่า 5 ไฟล์ ให้อัปโหลดเพิ่มเติมภายหลัง

#	ไฟล์ หรือ URL เว็บไซต์	ชื่อไฟล์
1)	<input type="text" value="Choose file"/> <input type="button" value="Browse"/>	
	URL เว็บไซต์อื่น ๆ	
	<input type="text" value="ตัวอย่าง https://www.rsu.ac.th"/>	
2)	<input type="text" value="Choose file"/> <input type="button" value="Browse"/>	
	URL เว็บไซต์อื่น ๆ	
	<input type="text" value="ตัวอย่าง https://www.rsu.ac.th"/>	



ไฟล์เอกสาร หรือ URL เว็บไซต์อื่น ๆ

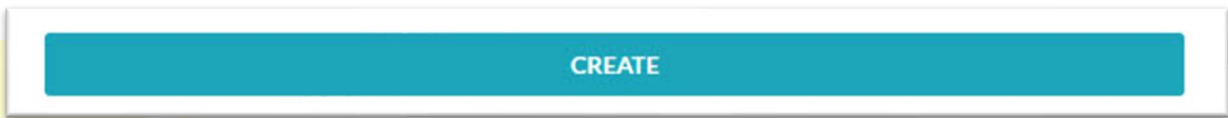
อธิบายการอัปโหลดไฟล์ หรืออ้างอิง URL เว็บไซต์อื่น ๆ

1. ต้องอัปโหลดอย่างน้อย 1 ไฟล์ หรืออ้างอิง URL เว็บไซต์อื่น ๆ แทนการอัปโหลดไฟล์
2. อัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ Microsoft Word (.doc, .docx) หรือ PDF (.pdf) เท่านั้น
3. ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 25MB
4. อัปโหลดไฟล์พร้อมกันได้ไม่เกิน 5 ไฟล์
5. หากมีไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดมากกว่า 5 ไฟล์ ให้อัปโหลดเพิ่มเติมภายหลัง

#	ไฟล์ หรือ URL เว็บไซต์	ชื่อไฟล์
1)	<input type="text" value="รายงานผลการสำรวจ.doc"/> <input type="button" value="Browse"/>	<input type="text" value="รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่"/>
	URL เว็บไซต์อื่น ๆ	
	<input type="text" value="ตัวอย่าง https://www.rsu.ac.th"/>	



7. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว กดปุ่ม **CREATE** เพื่อทำการสร้างเอกสาร



8. เมื่อสร้างเอกสารเสร็จเรียบร้อย ระบบจะมายังหน้าแก้ไขเอกสาร และสามารถแก้ไขรายละเอียด หรืออัปโหลดไฟล์เอกสารเพิ่มเติมได้ แต่ในกรณีที่ต้องการสร้างเอกสารขึ้นถัดไปให้เริ่มใหม่ตามขั้นตอนที่ 4

เกณฑ์ AUN-QA
แก้ไขเอกสารของ สำนักงานประกันคุณภาพ

รายการเอกสาร / Edit

สร้างเอกสารใหม่เรียบร้อยแล้ว หากต้องการสร้างเอกสารที่สอดคล้องไปใหม่ไปใหม่ สร้างเอกสารใหม่

สปค.ร6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่
รหัสเอกสารปัจจุบัน

สปค.ร6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่

เกณฑ์

[ส่วนที่ 3] Criteria 6 Requirement 6.1

ลำดับเอกสาร

- 1 +

ชื่อเอกสาร

รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ชื่อไฟล์/URL	Copy	ลบ
1	รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่	Link	DELETE

9. หากไม่มีการแก้ไขรายละเอียด สามารถคลิกที่ **เมนูเอกสารทั้งหมด** ทางซ้ายมือ หรือคลิกเมนูรายการเอกสาร จาก **ทางด้านบนมุมขวา** เพื่อดูรายการเอกสารที่ได้ทำการอัปโหลดสำเร็จแล้ว

เกณฑ์ มร.ส.

- เอกสารทั้งหมด
- + สร้างเอกสารใหม่
- เกณฑ์ AUN-QA
- เอกสารทั้งหมด**
- + สร้างเอกสารใหม่
- บัญชีระดับหน่วยงาน
- Logout

เกณฑ์ AUN-QA
แก้ไขเอกสารของ สำนักงานประกันคุณภาพ

รายการเอกสาร / Edit

สร้างเอกสารใหม่เรียบร้อยแล้ว หากต้องการสร้างเอกสารที่สอดคล้องไปใหม่ไปใหม่ สร้างเอกสารใหม่

สปค.ร6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่
รหัสเอกสารปัจจุบัน

สปค.ร6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่

เกณฑ์

[ส่วนที่ 3] Criteria 6 Requirement 6.1

ลำดับเอกสาร

- 1 +

ชื่อเอกสาร

รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ชื่อไฟล์/URL	Copy	ลบ
1	รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่	Link	DELETE



เกณฑ์ AUN-QA
รายการเอกสาร ประจำปี 2568
สำนักงานประกันคุณภาพ

รายการเอกสาร / 2568

ปี 2568 สร้างเอกสารใหม่

Show 50 entries Search:

ลำดับ	ส่วนที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	รหัสเอกสาร	คัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	ส่วนที่ 3	Criteria 6 Requirement 6.1	สพค.R6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่	<input type="button" value="Code"/> <input type="button" value="Link"/>	<input type="button" value="VIEW"/>	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>
2	ส่วนที่ 3	Criteria 7 Requirement 7.9	สพค.R7.9.01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	<input type="button" value="Code"/> <input type="button" value="Link"/>	<input type="button" value="VIEW"/>	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

10. สามารถเลือก**คลิกปุ่ม Code** เพื่อคัดลอก รหัสเอกสาร หรือ**ปุ่มลิงค์ Link** เพื่อคัดลอก URL ของเอกสาร เพื่อนำไปใช้อ้างอิงได้อัตโนมัติ

เกณฑ์ AUN-QA
รายการเอกสาร ประจำปี 2568
สำนักงานประกันคุณภาพ

รายการเอกสาร / 2568

ปี 2568 สร้างเอกสารใหม่

Show 50 entries Search:

ลำดับ	ส่วนที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	รหัสเอกสาร	คัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	ส่วนที่ 3	Criteria 6 Requirement 6.1	สพค.R6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่	<input type="button" value="Code"/> <input type="button" value="Link"/>	<input type="button" value="VIEW"/>	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>
2	ส่วนที่ 3	Criteria 7 Requirement 7.9	สพค.R7.9.01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	<input type="button" value="Code"/> <input type="button" value="Link"/>	<input type="button" value="VIEW"/>	<input type="button" value="EDIT"/>	<input type="button" value="DELETE"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

11. สามารถเลือก**คลิกเมนู VIEW** เพื่อดูรายการเอกสารหลักฐาน สามารถเลือก**คลิกเมนู EDIT** เพื่อแก้ไขรายการเอกสารหลักฐาน หรือเลือก**คลิกเมนู DELETE** เพื่อลบรายการเอกสารหลักฐาน

เกณฑ์ AUN-QA
รายการเอกสาร ประจำปี 2568
สำนักงานประกันคุณภาพ

รายการเอกสาร / 2568

ปี 2568 สร้างเอกสารใหม่

Show 50 entries Search:

ลำดับ	ส่วนที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	รหัสเอกสาร	คัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	ส่วนที่ 3	Criteria 6 Requirement 6.1	สปค.R6.1.01 รายงานความพึงพอใจของนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่	Code Link	VIEW	EDIT	DELETE
2	ส่วนที่ 3	Criteria 7 Requirement 7.9	สปค.R7.9.01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	Code Link	VIEW	EDIT	DELETE

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

12. หากท่านต้องการออกจากระบบ ให้เลือกเมนู **Log Out**

- 🔍 เอกสารทั้งหมด
- + สร้างเอกสารใหม่
- 📄 ตั้งค่าตัวชี้วัด
- 🏛️ ข้อมูลระดับสถาบัน
- 🚪 Logout**
