



# คู่มือการใช้งานระบบ DBS

ระดับ หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา

สำหรับการจัดทำ SAR ระดับหน่วยงานประจำปีการศึกษา



จัดทำโดย

สำนักงานประกันคุณภาพ

## สารบัญ

	หน้า
การกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา	3
การใช้งานระบบ DBS ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา	4

## การกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง ระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา

### 1. วัตถุประสงค์:

- [1] เพื่อใช้ในการระบุเอกสารอ้างอิง ในระดับหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- [2] เพื่อรองรับในการ Upload รายการเอกสารอ้างอิงบนระบบ DBS ที่สอดคล้องกับการรายงานตามเล่ม SAR ระดับหน่วยงานสนับสนุน

### 2. ส่วนประกอบ:

- [1] ชื่อหน่วยงาน
- [2] ตัวบ่งชี้
- [3] ลำดับเอกสาร
- [4] ชื่อรายการเอกสาร

### 3. วิธีการกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิง:

ยกตัวอย่างเช่น บว.1.01 ความพึงพอใจ

ชื่อหน่วยงาน	ตัวบ่งชี้	ลำดับเอกสาร	ชื่อรายการเอกสาร
บว.	ตัวบ่งชี้ที่ 1	01	ความพึงพอใจ



- [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

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

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

### ระบบฐานเอกสารกลาง (Documents Base System)

สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยรังสิต

#### 🔒 กรณณาเข้าสู่ระบบ

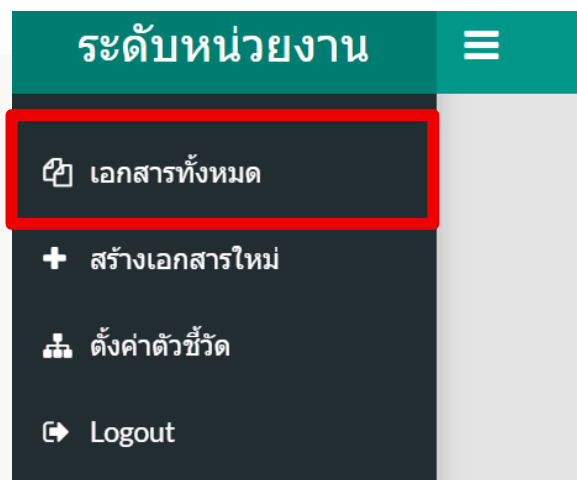
ระดับหน่วยงาน

otp

.....

👉 Login

2. เมนูทางซ้ายมือเลือก **เอกสารทั้งหมด**



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

ระดับหน่วยงาน

เอกสารทั้งหมด

**สร้างเอกสารใหม่**

ตั้งค่าตัวชี้วัด

Logout

รายการเอกสาร ประจำปี 2568

สำนักงานอธิการบดี

รายการเอกสาร / 2568

ปี 2568

Show 50 entries

Search:

ลำดับ	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	รหัสเอกสาร	คัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

4. เลือกตัวบ่งชี้ ระบุลำดับเอกสาร และกรอกชื่อเอกสาร ระบบจะแสดงตัวอย่างรหัสเอกสารให้อัตโนมัติ ตามรูปตัวอย่างดังต่อไปนี้

**สอก..01**

ตัวบ่งชี้หลัก

Choose...

ลำดับเอกสาร

- 1 +

ชื่อเอกสาร

**สอก.1.01 ความพึงพอใจ**

ตัวบ่งชี้หลัก

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ลำดับเอกสาร

- 1 +

ชื่อเอกสาร

ความพึงพอใจ

5. 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"/>	<input type="text"/>
URL เว็บไซต์อื่น ๆ		
<input type="text" value="ตัวอย่าง https://www.rsu.ac.th"/>		

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

6. เมื่อสรอกรข้อมูลครบแล้ว **กดปุ่ม CREATE** เพื่อทำการสร้างเอกสาร

CREATE

7. เมื่อสร้างเอกสารเสร็จเรียบร้อย ระบบจะมายังหน้าแก้ไขเอกสาร และสามารถแก้ไขรายละเอียด หรืออัปโหลดไฟล์เอกสารเพิ่มเติมได้ **แต่ในกรณีที่ต้องการสร้างเอกสารขึ้นถัดไปให้เริ่มใหม่ตามขั้นตอนที่ 3**

แก้ไขเอกสารของ สำนักงานอธิการบดี รายการเอกสาร / Edit

สร้างเอกสารใหม่เรียบร้อยแล้ว หากต้องการสร้างเอกสารให้สลับไปให้ไปที่เมนู สร้างเอกสารใหม่

**สอก.1.01 ความพึงพอใจ**

รหัสเอกสารปัจจุบัน

สอก.1.01 ความพึงพอใจ

ตัวม่งชี้หลัก

ตัวม่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ลำดับเอกสาร

- 1 +

ชื่อเอกสาร

ความพึงพอใจ

ลำดับ	ชื่อไฟล์/ URL	Copy	ลบ
1	ความพึงพอใจ	Link	DELETE

8. หากไม่มีการแก้ไขรายละเอียด สามารถคลิกที่ **เมนูเอกสารทั้งหมด ทางซ้ายมือ** หรือ **คลิกเมนูรายการเอกสาร จากทางด้านบนมุมขวา** เพื่อดูรายการเอกสารที่ได้ทำการอัปเดตเรียบร้อยแล้ว

ระดับหน่วยงาน

เอกสารทั้งหมด

สร้างเอกสารใหม่

ตั้งค่าตัวชี้วัด

Logout

แก้ไขเอกสารของ สำนักงานอธิการบดี

รายการเอกสาร / Edit

สร้างเอกสารใหม่เรียบร้อยแล้ว หากต้องการสร้างเอกสารรหัสใดไปไหนไปนั้น สร้างเอกสารใหม่

**สอก.1.01 ความพึงพอใจ**

รหัสเอกสารปัจจุบัน

สอก.1.01 ความพึงพอใจ

ตัวบ่งชี้หลัก

ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ลำดับเอกสาร

- 1 +

ชื่อเอกสาร

ความพึงพอใจ



รายการเอกสาร ประจำปี 2568

สำนักงานอธิการบดี

รายการเอกสาร / 2568

ปี 2568

สร้างเอกสารใหม่

Show 50 entries

Search:

ลำดับ	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	รหัสเอกสาร	ตัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	ตัวบ่งชี้ทั้งหมด	ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	สอก.1.01 ความพึงพอใจ	Code Link	VIEW	EDIT	DELETE

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

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

รายการเอกสาร ประจำปี 2568 รายการเอกสาร / 2568  
สำนักงานอธิการบดี

ปี 2568 สร้างเอกสารใหม่

Show 50 entries Search:

ลำดับ	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	รหัสเอกสาร	คัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	ตัวบ่งชี้ทั้งหมด	ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	สอก.101 ความพึงพอใจ	<b>Code</b> <b>Link</b>	<b>VIEW</b>	<b>EDIT</b>	<b>DELETE</b>

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

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

รายการเอกสาร ประจำปี 2568 รายการเอกสาร / 2568  
สำนักงานอธิการบดี

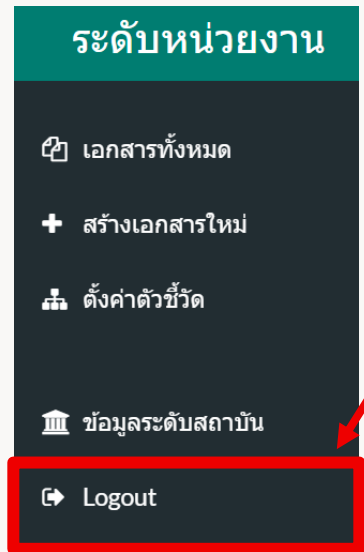
ปี 2568 สร้างเอกสารใหม่

Show 50 entries Search:

ลำดับ	องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	รหัสเอกสาร	คัดลอก	ดูเอกสาร	แก้ไข	ลบ
1	ตัวบ่งชี้ทั้งหมด	ตัวบ่งชี้ที่ 1 แผนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	สอก.101 ความพึงพอใจ	Code Link	<b>VIEW</b>	<b>EDIT</b>	<b>DELETE</b>

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

11. หากท่านต้องการออกจากระบบ ให้เลือกเมนู Log Out



\*\*\*\*\*