คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การสร้างประมวลรายวิชาในระบบ CU-CAS ให้อาจารย์พิเศษของภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ของ นางกรพินธุ์ บุตตะสิน

# สารบัญ

	หน้า
ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	1
ขั้นตอนการสร้างประมวลรายวิชาในระบบ CU-CAS	5

## ผังกระบวนการสร้างประมวลรายวิชาในระบบ CU – CAS ให้อาจารย์พิเศษของภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



#### ผังกระบวนการ / งาน (Work flow)

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ

**ชื่อกระบวนการ** การสร้างประมวลรายวิชาในระบบ CU-CAS ให้อาจารย์พิเศษของภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ** อาจารย์พิเศษได้รับการประเมินการเรียนการสอนจากนิสิตได้ตามเวลาที่กำหนด

ร้อยละของจำนวนอาจารย์พิเศษที่ได้รับการประเมินจากนิสิตก่อนวันปิดระบบประเมินออนไลน์ (ร้อยละ 100)

ы.	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
----	--------------	----------	---------------	------------------	-------------------------	--------------

1.	เข้า Website เพื่อสร้าง	3 นาที	1. เข้า Website >>	เข้า Website ได้ถูกต้อง	_	เจ้าหน้าที่ที่
	ประมวลรายวิชา/แบบ		https://www.cas.chula.ac.th/			จัดทำ
	ประเมิน ในระบบ CU-CAS		cas/?q=main/login			
			2. Log in ด้วย Username และ	Log in ด้วย Username และ		
			Password จากระบบ IT Chula	Password ที่ถูกต้อง	_	
2.	สร้างประมวลรายวิชา/แบบ ประเมิน	45 นาที	<ol> <li>1. คลิก สร้าง - แก้ไขประมวล รายวิชา/แบบประเมิน</li> <li>2. เลือก ปีการศึกษา / ระบบ ภาค / ภาคการศึกษา</li> </ol>	-	-	เจ้าหน้าที่ที่ จัดทำ
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ

<ul> <li>ผู้สอน</li> <li>ถูกต้อง</li> <li>เลือกรายวิชาที่จะสร้าง</li> <li>เลือกรายวิชา</li> <li>ประมวลรายวิชา</li> <li>เลือกสร้างประมวลรายวิชา/</li> <li>เกิอกสร้างประมวลรายวิชา/</li> <li>เลือกรายวิชาที่เป็นวงกลมสีน้ำเงิน</li> </ul>	
4. เลือกรายวิชาที่จะสร้าง       -       -         ประมวลรายวิชา       -       -         5. เลือกสร้างประมวลรายวิชา/       -       -         แบบประเมิน       -       -         6. เลือกนำเข้าข้อมูลจากเอกสาร เก่า       เลือกรายวิชาที่เป็นวงกลมสีน้ำเงิน       -	
5. เลือกสร้างประมวลรายวิชา/       -       -         แบบประเมิน       -       -         6. เลือกนำเข้าข้อมูลจากเอกสาร       เลือกรายวิชาที่เป็นวงกลมสีน้ำเงิน       -         เก่า       -       -	
6. เลือกนำเข้าข้อมูลจากเอกสาร เลือกรายวิชาที่เป็นวงกลมสีน้ำเงิน <sup>-</sup> เก่า	
7. ใส่ข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ให้     ใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง     -       ครบถ้วน     -	

۵b.	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
3.	บันทึกประมวลรายวิชา/ แบบประเมิน	10 นาที	ตรวจสอบข้อมูลในส่วนต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วจึงกดบันทึก ประมวลรายวิชา		_	เจ้าหน้าที่ที่ จัดทำ
4.	อนุมัติประมวลรายวิชา/ แบบประเมิน	2 นาที	กดอนุมัติประมวลรายวิชาที่สร้าง เพื่อให้นิสิตเข้าไปทำการประเมิน	_	_	เจ้าหน้าที่ที่ จัดทำ

ขั้นตอนการสร้างประมวลรายวิชาในระบบ CU-CAS ให้อาจารย์พิเศษของภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### 1. เข้า Website URL >> https://www.cas.chula.ac.th/cas/?q=main/login



2. Log in ด้วย Username และ Password โดยใช้รหัสเดียวกันกับ Log in AuthenGateway จุฬาๆ



#### 3. คลิก สร้าง – แก้ไขประมวลรายวิชา/แบบประเมิน



#### 4. เลือก ปีการศึกษา ระบบภาค ภาคการศึกษา

🖉 CU CAS : main/index 🛛 🗙		0 – 0 ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C (i) https://www.cas	chula.ac.th/cas/?q=main/index	☆ :
👖 แอป 🍿 Login 🌘 รับรหัสผ่านสำ	หรับระบบ E 👤 สำนักงานการทะมัยน ลุฟ 🔠 ขอรหัสประจำตัวอาจารป๊ 🌒 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกะ 🗅 INFOMA WEBFORM i 🚾 Scopus - Sources 🕒 Login 👩 (41) Pinterest	
		арана и сница sso а с
🕋 รายวิชาที่ สดิต หน้าแรก รอประเมิน การป	i/ผล ระเมิน	
ทั่วไป		
<ul> <li>ประกาศทั่วไป</li> </ul>		
งานผู้สอน	🤷 ไม่พบรายละเอียดผู้สอน. หากท่านเป็นผู้สอน กรุณาติดต่อส่านักบริหารวิชาการ (02-218-0214, 02-218-0244) เพื่อตรวจสอบข้อมูล	
🖻 ดูประมวลรายวิชา		
ิ สร้าง - แก้ไขประมวล รายวิชา/แบบประเมิน	สร้างประมวลรายวิชา/แบบประเมิน	
🖍 รายวิชาที่รอประเมิน	Step 1 Step 2 Step 3	
ฒ สถิติ/ผลการประเมิน	Semester Course Base	
■ ผลการประเมินรายวิชา	Info, Info,	
งานกรรมการหลักสูตร		
ปรับปรุงหลักสูตร	Step 1. Semester Info.	
<ul> <li>ปรับปรุงรายวิชา</li> </ul>	ปการศึกษา (2560	
<ul><li>■ ผลการประเมินหลักสูตร</li><li></li></ul>	<mark>ระบบภาด</mark> ทวิภาค - นานาชาติ ทวิภาค ตรีภาค	
🖌 ฟอร์ม 01/02	อาคการศึกษา นานาชาติ ภาคต้น นานาชาติ ภาคปลาย นานาชาติ ภาคอดร้อน	
รายงาน		
🖻 สถานะการประเมิน		
ประกันคุณภาพ	ฟัยภ –	
ข้อมูลทดสอบ มคอ.7+ (ปรับปรุง 2 มี.ค. 58)	ต่อไป →	
ข้อมูลพื้นฐาน		
📾 ดรวจรหัสผู้สอน		11 2 3
ข่อมูลบุคคล		
≗ ขอมูลสวนตว Ω		
() Log out		

📲 🔎 🗇 📄 🔮 😨

へ EP (1)) 同 11:34 19/4/2561

## 5. ใส่ชื่อ – นามสกุล ผู้สอน

🙊 CU CAS : main/index 🛛 🗙		<b>e</b> – ¤ ×
← → C (i) https://www.cas	s.chula.ac.th/cas/?q=main/index	☆ :
แอป 🍿 Login 🌒 รับรหัสผ่านส่า	หรับระบบ E 👰 ส่านักงานการทะเบียน จุฟ 😑 ขอรหัสประจำตัวอาจารป 🌒 ปัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกะ р INFOMA WEBFORM 🛛 🚾 Scopus - Sources р Login 👩 (41) Pinterest	
Outrain Chulalongkorn Universe Pillar of the Kingdom CU CA		
🚓 รายวิชาที่ สถิง หน้าแรก รอประเมิน การบ	ī/wa Js:īJu	
ทั่วไป		
🗣 ประกาศทั่วไป	0 ไม่แพรงและเรียงนั้งสาย และก่อนเป็นนั้งอา กรณาสิตว่าสำนักเสียงสร้างการ (02,219,0214,02,219,0244) เพื่อกราวสอบข้อมา	
งานผู้สอน	- เมพบร เปลง-เยียพพูสอน. ท การการบุพุสอน กรุณ แพพเอส กรกบรท เราย การ (02-216-0214, 02-216-0244) เพื่อพราสสอบขอมูล	
🖻 ดูประมวลรายวิชา		
ิ สร้าง - แก้ไขประมวล รายวิชา∕แบบประเมิน	สร้างประมวลรายวิชา/แบบประเมิน	
🖍 รายวิชาที่รอประเมิน	Step 1 Step 2 Step 3	
🛡 สถิติ/ผลการประเมิน	Semester Course Base	
■ ผลการประเมินรายวิชา	Info. Info.	
งานกรรมการหลักสูตร		
ปรับปรุงหลักสูตร	Step 1. Semester Info.	
ปรับปรุงรายวิชา	ปีการศึกษา 2560	
🖩 ผลการประเมินหลักสูตร	ระบบอาด หวัดวอ - มามาระวดิ หวัดวอ ตรีดวอ	
ิศ มคอ./TQF 7		
🖊 ฟอร์ม 01/02	<b>ภาดการศึกษา</b> นานาชาติ ภาคดัน นานาชาติ ภาคปลาย นานาชาติ ภาคฤดูร้อน	
รายงาน		
🖻 สถานะการประเมิน		
ประกันคุณภาพ		
ข้อมูลทดสอบ มคอ.7+ (ปรับปรุง 2 มี.ค. 58)	ด่อไป→	
ข้อมูลพื้นฐาน		
📾 ดรวจรหัสผู้สอน		1193
ข้อมูลบุคคล		
🚨 ข้อมูลส่วนตัว		
System		
U Log out		
(1) へ (1) く (1)		ヘ 문 Φ》

🛠 เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิก ต่อไป 🇲

#### 6. เลือกรายวิชาที่จะสร้างประมวลรายวิชา



🛠 เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิก ต่อไป 🗲

#### 7. เลือกสร้างประมวลรายวิชา/แบบประเมิน



#### 8. เลือกนำเข้าข้อมูลจากเอกสารเก่า



### 9. เลือกข้อมูลที่ต้องการนำเข้า



## 10. ใส่ข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

🛠 หากต้องแก้ไขแผนการเรียนการสอน ให้ คลิก 🖋แก้ไข

	and the day.				
← → C () https://www.cas.chula.ac.th/cas/?q=	=main/index				7
📰 แอป 🝿 Login 👮 รบรหสมานสำหรับรับบ E 👱 สำนณ	หนการทรีเบียน จุฬ 🛅 ขอ	รหสประจาตรอาจารย่) 👮 ปณฑตรหยาลย จุฬาลงก 📋 INFOMA Wet	BFORM Scopus - Sources 📋 Login 🕻	(41) Pinterest	
	(0 - ทุกตอน	เรียน หรือ ระบุตอนเรียนขันด้วย comma)	≗ รายชื่อนิสิตที่เกี่ยวข้อง		
			The Paral		
			ันม		
แผนการสอบราย	ยสัปดาห์				
	สังดาห์ที่ เนื้	อหาที่สอน/การมอบหมายงาน	બં	สอน	
	ວັດ	ากุประสงค์เชิงพฤติกรรม			
	1	–เนื้อหาที่สอน		<ul> <li>25200749 - อ. ดอ ทัน ทัน มินท์</li> </ul>	🗸 แก้ไข
		1.) Revision			
		2.) The use of abbreviated Syllables			
		3.) Introducing new usage in Myanmar structure			
	(				
		- วัตกประสงค์ชิงพถติกรรม			
	(				
	2	-เนื้อหาที่สอน-		<ul> <li>25200749 - อ. ดอ ทัน ทัน มินท์</li> </ul>	1. 11 o <sup>M</sup> 01
	1				
		Dialogue writing     Conversational drills			
		3.) Myanmar vowel sounds from M.C.F.A. (I) pp. 43			
	1				
	(	ุ การมอบหมายงาน			
	(	– วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม			
	3	–เนื้อหาที่สอน		<ul> <li>25200749 - อ. ดอ nu nu bun</li> </ul>	🗸 แก้ไข
		1.) The use of "Gin" i.e. expressing one's wish desire	M.C.F.A. (I) pp.36-37.		
		2.) Adverbs, prepositions, conjunction M.C.F.A. (I) pp	.23-24.		partment or
		3.) Some useful conjunction M.C.F.A. (II) pp.29-30.			Deputer Engline
		_การแอนหมายงาน			Compa

#### 🛠 หากต้องการเพิ่มเติมแผนการเรียนการสอน ให้ คลิก 🗅 ใหม่







## 🛠 เอกสาร/หนังสือ การประเมินผล ถ้าจะแก้ไข ให้ คลิก 🖋แก้ไข ถ้าจะเพิ่มเติม ให้ คลิก 🗅 ใหม่

👲 CU CAS : main/index 🛛 🗙						Θ –	o ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C (i) https://www.	cas.chula.ac.th/cas/?q=mai	in/index					☆
🏬 แอป 🎲 Login 🧕 รับรหัสผ่า	นสำหรับระบบ E 🧕 สำนักงานกา าาน วน ยางเม เอกสาร/หนังสือ	รห≵งบิยน จุท่ <mark>เ</mark> ∨/•( 3.	ขอรหัสประจำตัวอาจารย์ 🤵 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกะ 🎦 INFC บ	DMA WEBFORM 🛛 🚾 Scopus - Sources 🗋 Login 👩 (41) Pinterest			
	การประเป็นผล			ลำดับประเภท ชื่อ/รายละเอียด I/N ม่			
	111303-100441	ลำดับ	รายละเอียด	เปอร์เซ็นต์ (%)			
		1	Attendance and Classroom Activities	10.00	แก้ไข</td <td></td> <td></td>		
		2	Listening Test	10.00	ิ ∉ แก้ไข		
		3	Examination	80.00	🗸 แก้ไข		
				🕒 ใหม่			
	_ เกณฑ์การให้คะแนน-					🦯 แก่	1ข
	การปรับปรุง						
	้อื่นๆ ห้องเรียน (class	room)				< แก้	ไข
	หมายเหตุ				Sec.		
	การปรับปรุง					at Of	
	การปรับปรุง————————————————————————————————————	ผลการประเ	มินการสอนครั้งที่ผ่านมา		Departmei Computer En	gineering	ไข
🖶 ク 🖽 赵	o 📄 🖬	LINE			^	[] 다) 토 <b>"</b> mu	14:12 19/4/25

#### 11. กดบันทึก



#### 12. กดอนุมัติ



