# คู่มือการใช้งาน
# ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา เพื่อการประเมิน 3 ระดับ
# (CHE QA Online for 3 Degree Levels : CHE QA 3D)

## สำหรับผู้ใช้งานระดับแขนงวิชาของหลักสูตร
## (ปรับปรุง พ.ศ.2561)

ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

มิถุนายน 2561

**การแสดงผล และการทำงานบางส่วนอาจแตกต่างจากระบบจริง อันเนื่องมาจากการปรับระบบของ สกอ.**

# การใช้งานระบบ CHEQA Online 3D
# สำหรับผู้ใช้งานระดับแขนงวิชาของหลักสูตร (CurriculumBranch)

ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา เพื่อการประเมิน 3 ระดับ (CHE QA Online for 3 Degree Levels : CHE QA 3D) เป็นระบบฐานข้อมูลที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้พัฒนาจากระบบฐานข้อมูล CHE QA Online เดิม โดยพัฒนาให้รองรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรอบใหม่ (พ.ศ.2557 – 2561) ที่กำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน

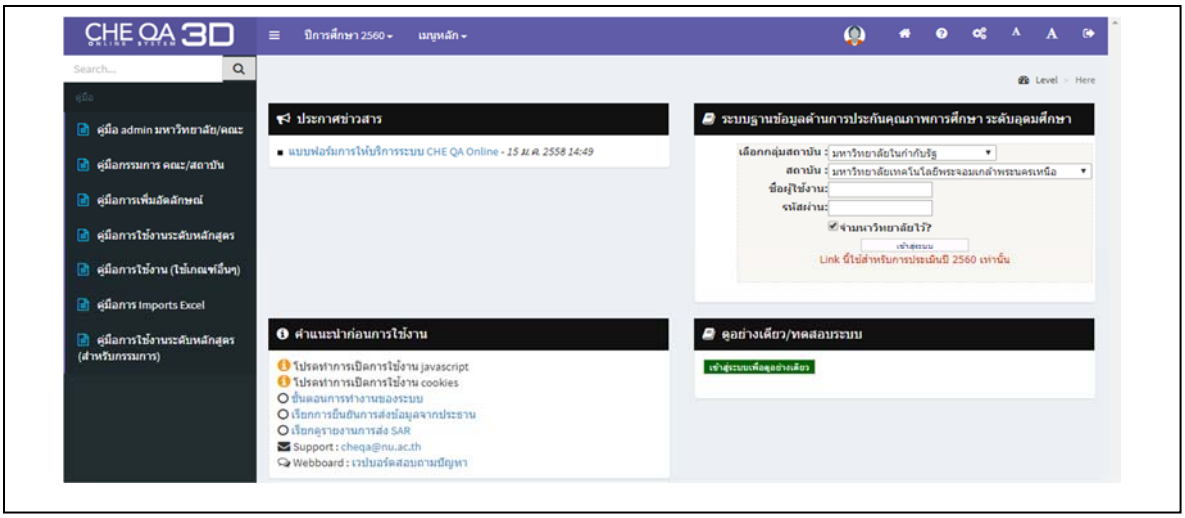
การทำงานระดับหลักสูตรสำหรับหลักสูตรที่มีแขนงวิชา หรือมีการจัดการศึกษานอกสถานที่ตั้ง หรือในวิทยาเขต จะต้องมีการบันทึกข้อมูลในระดับแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต โดยผู้ใช้งานที่ได้สิทธิ์เข้าใช้งานระดับแขนงวิชาของหลักสูตร

## การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบ CHE QA 3D ให้เข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (ผู้พัฒนาระบบแนะนำให้ใช้ Google Chrome) ที่ http://www.cheqa.mua.go.th/ หรือเข้าใช้งานผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา สกอ. (http://www.mua.go.th/users/bhes/)

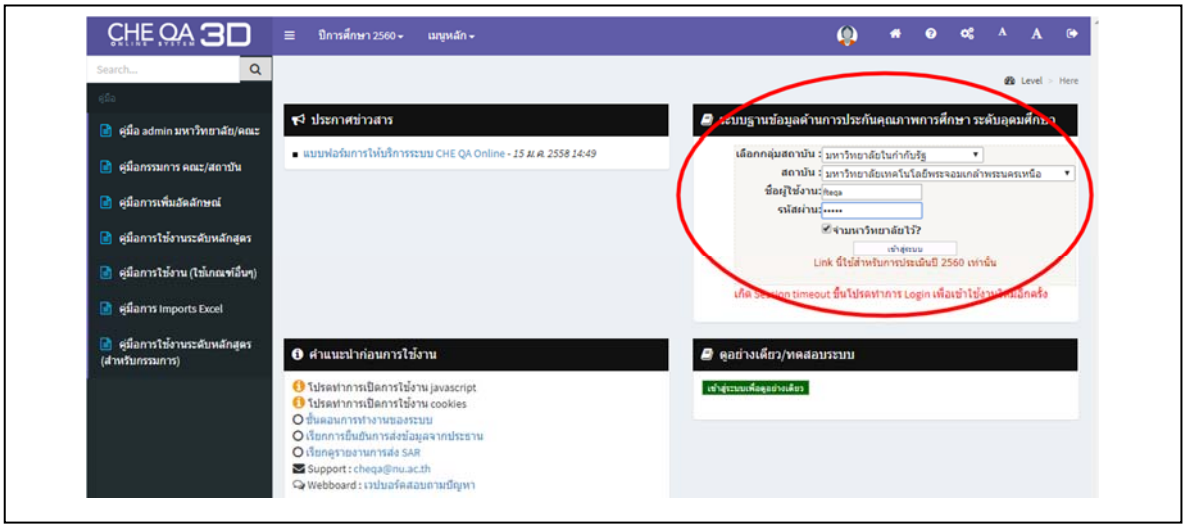
เลือกเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพ และเลือกเข้าทำงานระบบ CHEQA Online ปีที่ต้องการทำงาน จะเข้าสู่หน้า Login ของระบบ

หรือป้อน URL ของระบบโดยตรง http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3dxxxx/ โดยที่ xxxx คือ เลขที่ปีการศึกษาที่ต้องการบันทึกข้อมูล เช่น การบันทึกข้อมูลปีการศึกษา 2560 ให้ใช้ URL http://www.cheqa.mua.go.th/cheqa3d2560/




การ Login เข้าใช้งานระบบ ดำเนินการดังนี้

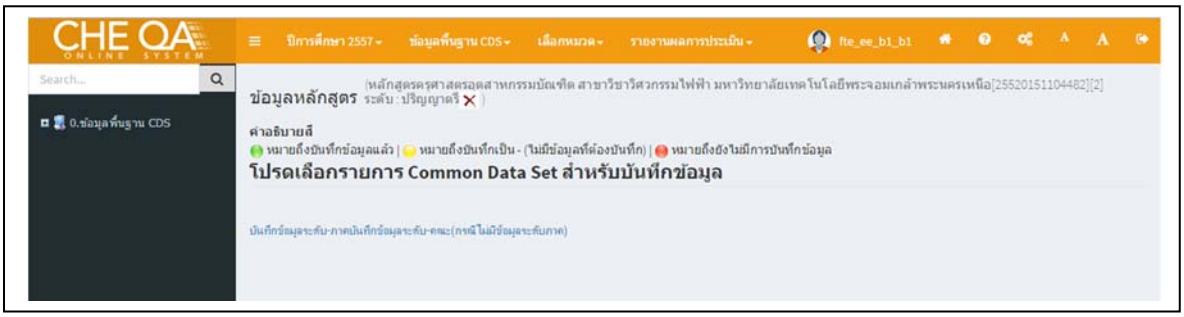
1. เลือกกลุ่มสถาบัน (ในกรณีของ มจพ. ให้เลือกมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ)
2. เลือกสถาบัน
3. ป้อนชื่อผู้ใช้งาน (Username)
4. ป้อนรหัสผ่าน
5. ในกรณีที่ต้องการให้ระบบจำชื่อมหาวิทยาลัยไว้เพื่อใช้ในครั้งต่อไป (สำหรับคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง) ให้คลิกในช่องสี่เหลี่ยมหน้า จำมหาวิทยาลัยไว้? ให้เกิดเครื่องหมายถูก จำมหาวิทยาลัยไว้?
6. คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ เข้าสู่ระบบ




ระบบจะเข้าสู่หน้าแรกของการทำงานในฐานะผู้ใช้งานระดับแขนงวิชาของหลักสูตร พร้อมทั้งชื่อหลักสูตรที่สามารถเข้าใช้งานได้ ในกรณีที่ได้สิทธิ์เข้าทำงานกับแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตมากกว่า 1 แขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต จะแสดงชื่อแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตที่มีสิทธิ์เข้าทำงานทั้งหมด โดยมีเมนูการทำงาน ได้แก่

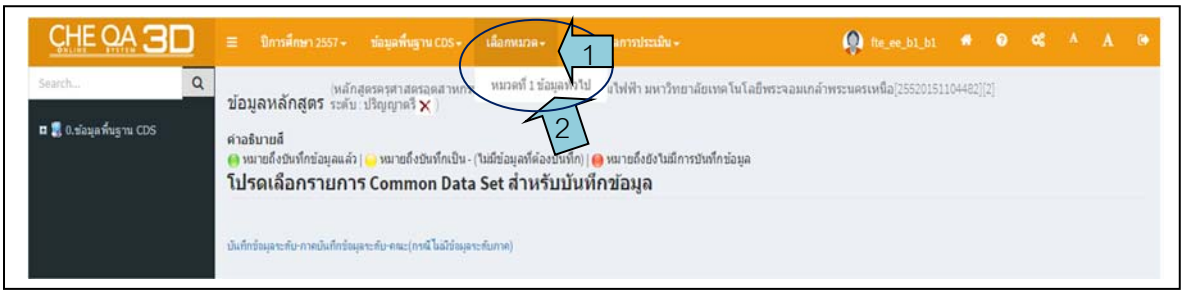
1. ปีการศึกษา ปีการศึกษา 2557 ใช้เลือกปีการศึกษาที่ต้องการทำงาน
2. ชื่อผู้ใช้งาน fte_ee_b1_b1
3. Home สำหรับกลับไปที่หน้าจอแรก
4. ออกจากระบบ

การทำงานกับแขนงวิชา หรือศูนย์นอกที่ตั้ง หรือวิทยาเขต ให้คลิกที่ปุ่ม Select หน้าชื่อแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตที่ต้องการเข้าทำงาน จะปรากฏหน้าจอการทำงานกับแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตที่เลือก




บนแถบเมนูด้านบน มีเมนูต่างๆ ได้แก่ ปีการศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน เลือกหมวด และรายงานผลการประเมิน และมีปุ่มเมนู Home และออกจากระบบ

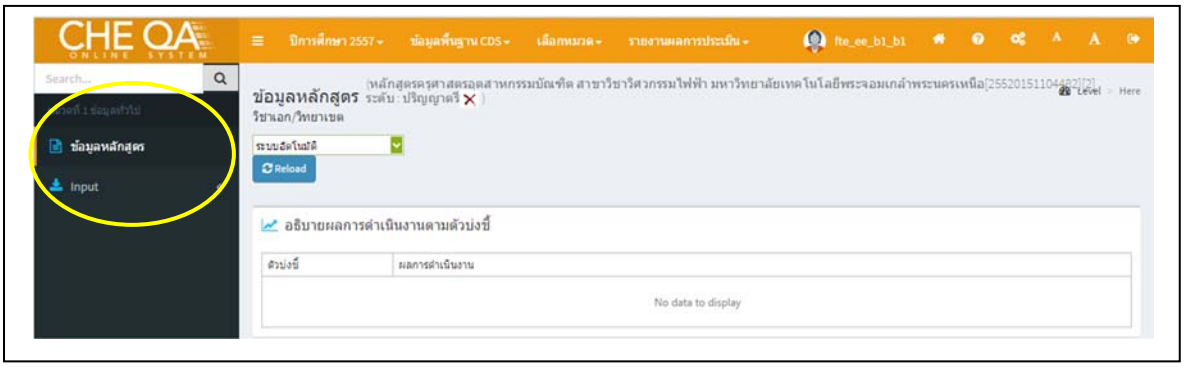
การทำงานระดับแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตเป็นการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ประจำหลักสูตรที่รับผิดชอบแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตนั้นๆ เมื่อเลือกเข้าทำงานแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตใดแล้ว ให้คลิกเลือก เลือกหมวด ที่เมนูด้านบน




จะมีเมนูย่อยให้บันทึกข้อมูลหมวดต่างๆ ตามที่กำหนดใน มคอ7 แต่สำหรับหลักสูตรที่ไม่ได้ใช้ระบบประกันคุณภาพภายในที่ สกอ. จัดทำขึ้น จะให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป เท่านั้น ให้คลิก

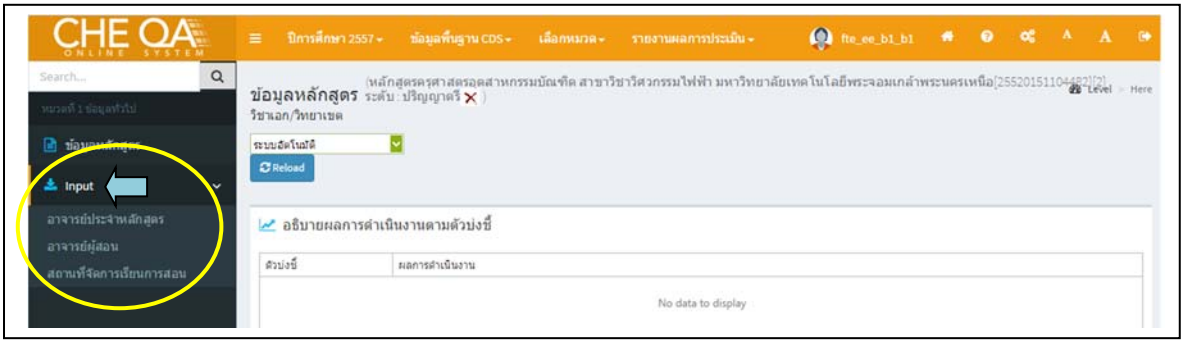
เลือกทำงาน หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป จะปรากฏหน้าจอแสดงว่ากำลังเข้าทำงานแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตใด พร้อมทั้งข้อมูลของแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตในกรณีที่มีข้อมูลอยู่แล้ว ที่จอด้านซ้ายจะมีเมนูให้เลือก 2 เมนู คือ

1. ข้อมูลหลักสูตร คลิกเพื่อให้แสดงข้อมูลทั่วไปของหลักสูตรที่ได้บันทึกไว้แล้ว
2. Input คลิกเพื่อบันทึกหรือแก้ไขข้อมูล




## การบันทึก/แก้ไขข้อมูลระดับแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต

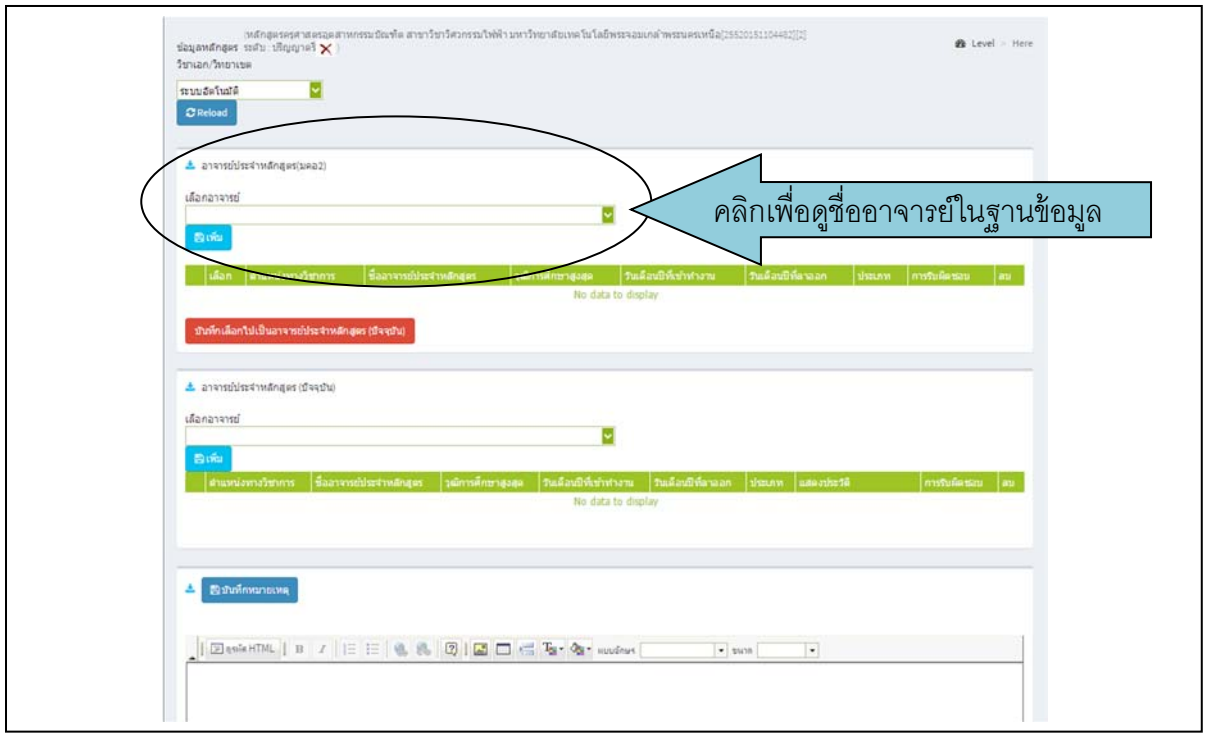
เมื่อเลือกหมวดเพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลแล้ว ถ้าต้องการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม Input ทางหน้าจอด้านซ้าย จะมีรายการข้อมูลให้บันทึก/แก้ไข 3 รายการ คือ อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และสถานที่จัดการเรียนการสอน




1. การบันทึกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร

การบันทึกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การบันทึกอาจารย์ประจำหลักสูตรตามที่ระบุใน มคอ2 และอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในปัจจุบัน ทำได้โดย

- คลิกเลือก Input ที่กรอบเมนูด้านซ้ายมือ ระบบจะแสดงทางเลือกทำงานบันทึกแก้ไขอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และสถานที่จัดการเรียนการสอน
- คลิกเลือก อาจารย์ประจำหลักสูตร จะปรากฏหน้าจอให้ระบุชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรตามที่ปรากฏใน มคอ2 และอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน การทำงานให้เลือกรายชื่ออาจารย์ของมหาวิทยาลัยที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลของ สกอ. ที่มหาวิทยาลัยส่งให้



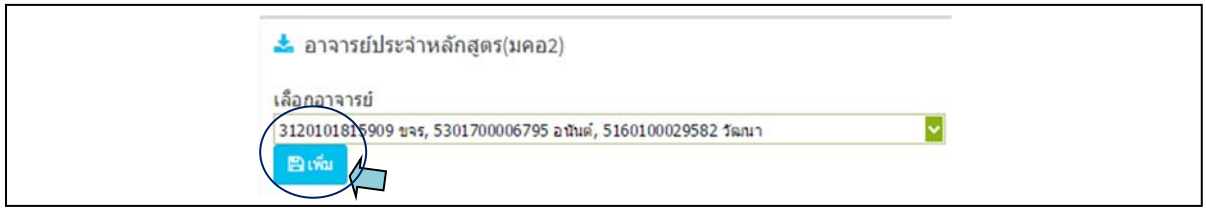

1.1 การกำหนดอาจารย์ประจำหลักสูตรตามที่ระบุใน มคอ2

- ที่ส่วนการทำงานอาจารย์ประจำหลักสูตร (มคอ2) คลิกที่กรอบลูกศรลง ที่กรอบเลือกอาจารย์ ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์ที่มีอยู่ในฐานข้อมูลให้เลือก

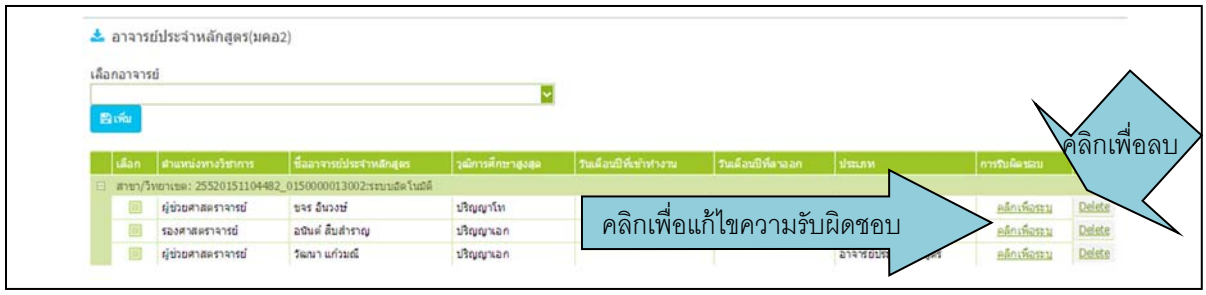
- คลิกในช่องสี่เหลี่ยม หน้าชื่ออาจารย์ที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ2 (สามารถเลือกได้ครั้งละมากกว่า 1 คน) ให้มีเครื่องหมายถูก ชื่ออาจารย์ที่เลือกจะปรากฏที่กรอบด้านบน คลิกที่หมายเลขหน้าที่อยู่ด้านล่างเพื่อดูรายชื่ออาจารย์ประจำที่อยู่หน้าอื่นๆ

สามารถกรองค้นหาอาจารย์ที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลได้ โดยป้อนคำค้นที่ต้องการใช้เป็นเงื่อนไขในการกรองค้นข้อมูล เช่น ชื่อ สกุล ในช่องว่างที่ตรงกับสิ่งที่ต้องการค้นเหนือรายชื่ออาจารย์ จะปรากฏชื่อ/รายชื่ออาจารย์ที่ค้นพบในฐานข้อมูลที่มีเงื่อนไขสอดคล้องกับคำค้นที่ระบุ จากนั้นคลิกเลือกอาจารย์ที่ต้องการ ชื่ออาจารย์ที่เลือกจะปรากฏที่กรอบด้านบน

- เมื่อเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละคน หรือเลือกได้ครบทุกคนแล้ว คลิกมี่พื้นที่ใดๆ ที่อยู่นอกกรอบรายชื่อ จะปรากฏเลขรหัสบัตรประชาชน และชื่ออาจารย์ที่เลือกที่กรอบเลือกอาจารย์




- เมื่อเลือกระบุอาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ2 ครบแล้ว คลิกปุ่ม รายชื่ออาจารย์ที่เลือกจะปรากฏเป็นรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ2



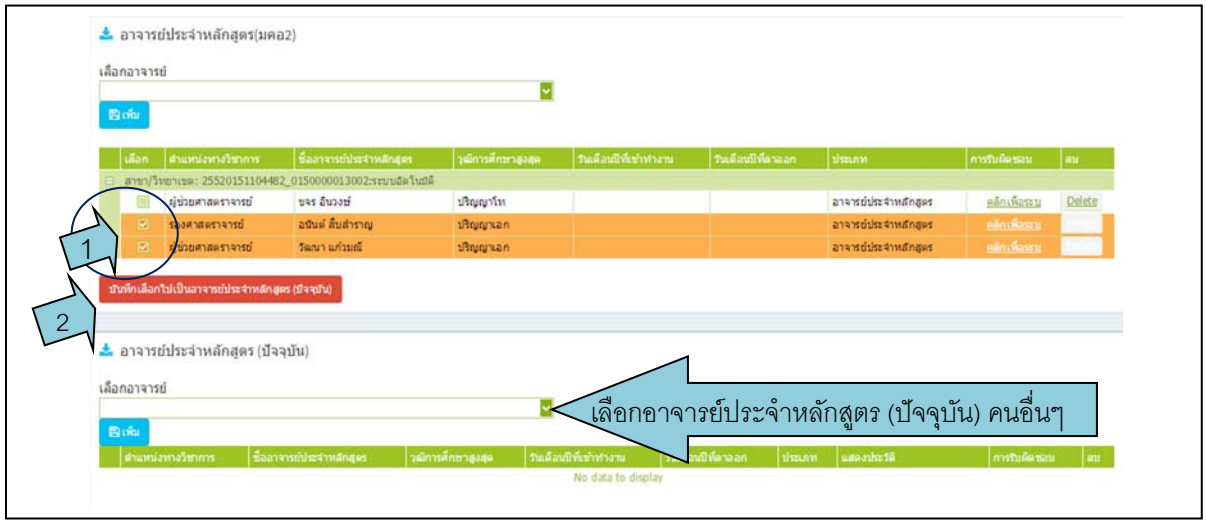

- ถ้าต้องการนำอาจารย์คนใดออกจากรายชื่อที่เลือกไว้คลิก Delete ท้ายชื่ออาจารย์ที่ต้องการนำออก

สำหรับหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สามารถกำหนดบทบาทความรับผิดชอบของอาจารย์ประจำหลักสูตรได้ว่าอาจารย์คนใดทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โดยคลิกที่ คลิกเพื่อระบุ ที่ช่องการรับผิดชอบ การรับผิดชอบ จะมีตัวเลือกให้เลือกว่าอาจารย์ผู้นั้นทำหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เมื่อเลือกแล้ว ให้คลิกปุ่ม Update บทบาทที่รับผิดชอบที่แก้ไขจะแสดงที่ช่อง ประเภท ประเภท

1.2 การกำหนดอาจารย์ประจำหลักสูตรปัจจุบัน

การกำหนดอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ทำหน้าที่ในปัจจุบันทำได้โดยการเลือกอาจารย์ที่ทำหน้าที่อาจารย์ประจำหลักสูตรเช่นเดียวกับการกำหนดอาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ2 โดยดำเนินการในกรอบอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน)

ในกรณีที่อาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันทั้งหมดหรือบางส่วนยังคงเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรคนเดียวกับที่ระบุใน มคอ2 สามารถเลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ2 ให้บันทึกเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันได้ โดยคลิกที่กรอบสี่เหลี่ยมหน้าชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรตาม มคอ2 ที่ยังคงเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันให้เป็นช่องสี่เหลี่ยมมีเครื่องหมายถูก จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึกเลือกไปเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) ระบบจะบันทึกอาจารย์ที่เลือกเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันให้

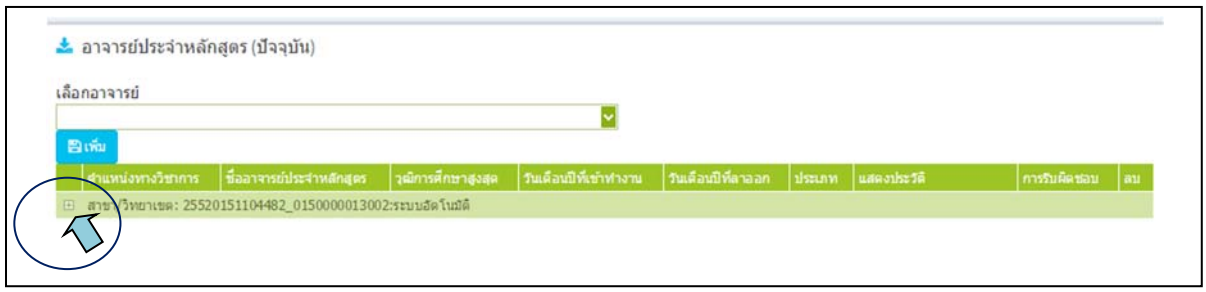


ในกรณีที่เลือกอาจารย์ประจำหลักสูตรซ้ำกับหลักสูตรอื่นๆ ระบบจะขึ้นข้อความแจ้งให้ทราบ

1.3 การบันทึก/แก้ไขข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร

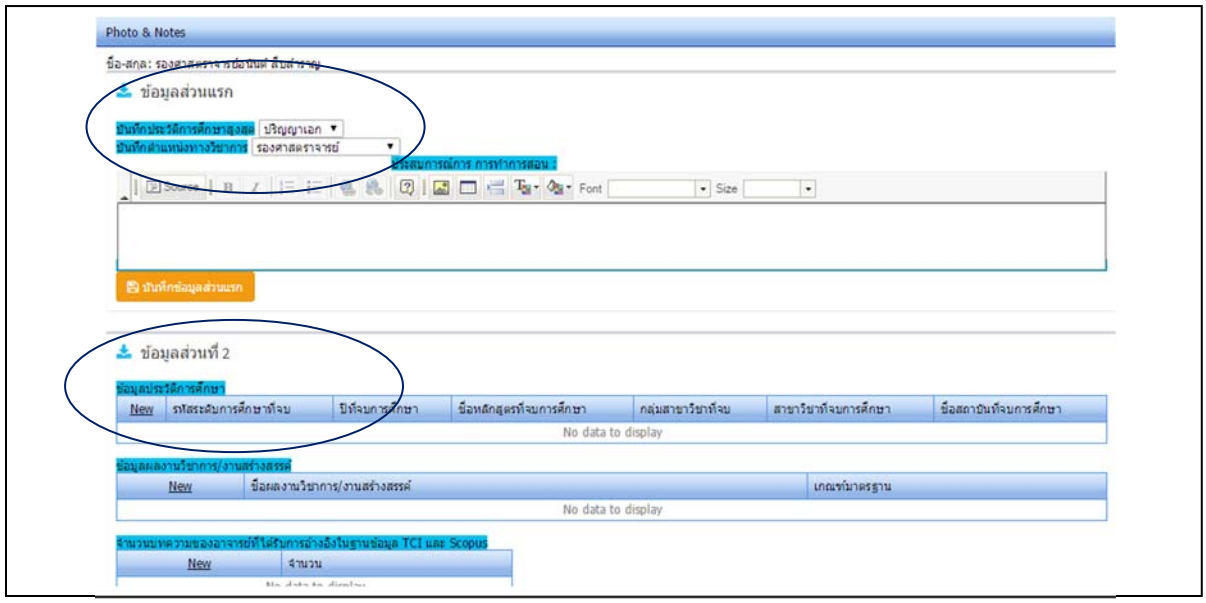
เมื่อบันทึกอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันเข้าระบบแล้ว ระบบจะให้บันทึกหรือแก้ไขข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตรในปัจจุบันได้ โดยข้อมูลที่บันทึกส่วนหนึ่งจะนำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมินคุณภาพระดับหลักสูตร (สำหรับสถาบันที่ใช้ระบบประกันคุณภาพภายในที่ สกอ. จัดทำขึ้น) ข้อมูลที่ให้บันทึก/แก้ไข ได้แก่ ประวัติการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และข้อมูลผลงานทางวิชาการ

การบันทึก/แก้ไขข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร ทำได้โดย จากหน้าจอกรอบข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร (ปัจจุบัน) จะมีชื่อแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต

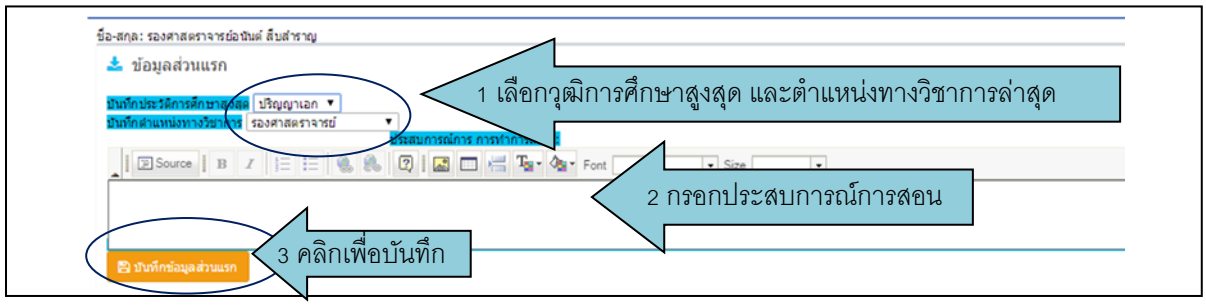



- คลิกที่ ⊞ หน้าชื่อแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต จะปรากฏรายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรของแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขตนั้นๆ

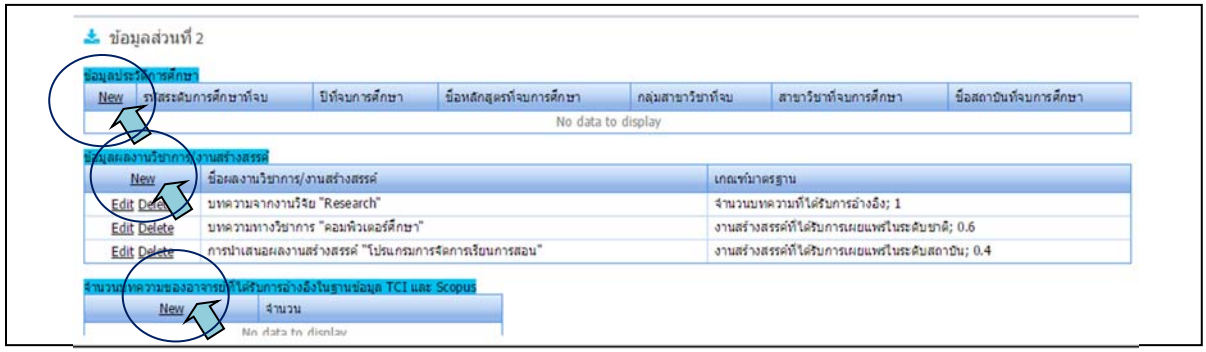
- คลิกที่ More Info... ที่ช่องแสดงประวัติ แสดงประวัติ ท้ายชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตรที่ต้องการเพิ่มเติมแก้ไขข้อมูล จะมีหน้าจอให้บันทึก/แก้ไขข้อมูลของอาจารย์ประจำหลักสูตรแต่ละคน



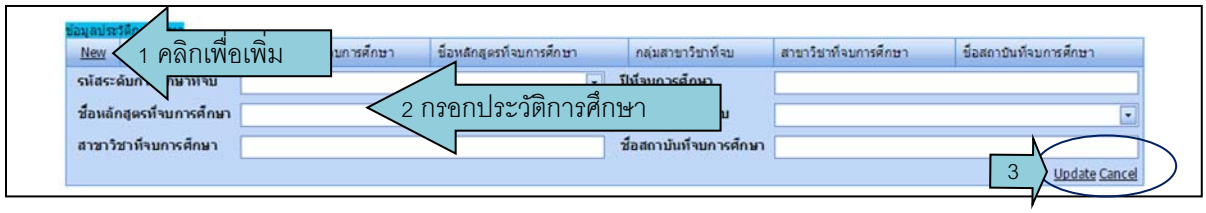

ข้อมูลส่วนแรก เป็นข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาสูงสุด และตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้เลือกจากตัวเลือกที่มีอยู่ เมื่อเลือกเสร็จแล้วให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูลส่วนแรก บันทึกข้อมูลส่วนแรก เพื่อบันทึกข้อมูล

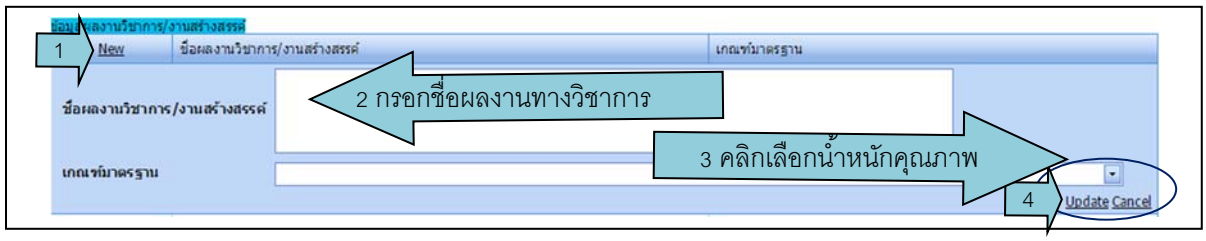


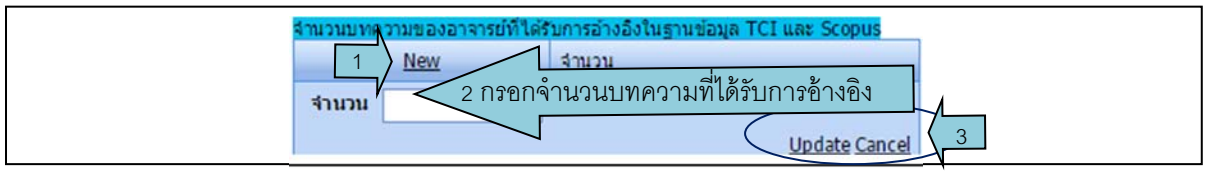

ข้อมูลส่วนที่สอง เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ และจำนวนบทความที่ได้รับการอ้างอิง




ถ้าต้องการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ New ของข้อมูลแต่ละส่วนที่ต้องการทำงาน จะปรากฏกรอบให้บันทึกหรือแก้ไขข้อมูล



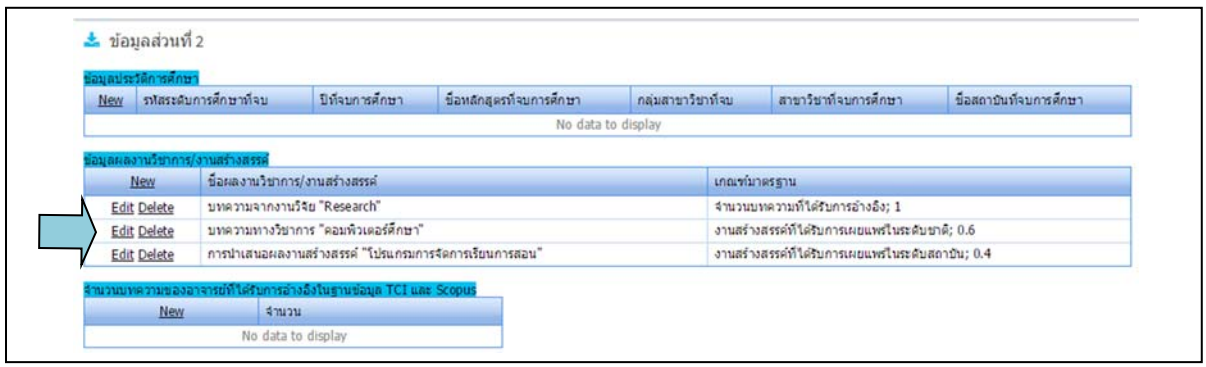

เมื่อกรอกข้อมูลแต่ละรายการแล้ว ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลที่กรอก/แก้ไขเข้าระบบให้คลิกปุ่ม Update หรือถ้าต้องการยกเลิกข้อมูลที่กรอก ให้คลิกปุ่ม Cancel

1.4 การบันทึกแก้ไขข้อมูลอาจารย์ผู้สอน

การเพิ่มแก้ไขอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร และการบันทึกแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของอาจารย์ผู้สอนดำเนินการได้เช่นเดียวกับการบันทึกแก้ไขอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยคลิกเลือกทำงาน อาจารย์ผู้สอน ที่การทำงาน Input จะมีการทำงานเช่นเดียวกับการบันทึกข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร ทั้งการเพิ่มอาจารย์ผู้สอน การบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลอาจารย์ผู้สอน ในส่วนประวัติการศึกษา และผลงานวิชาการที่ตีพิมพ์เผยแพร่ หรือได้รับการอ้างอิง

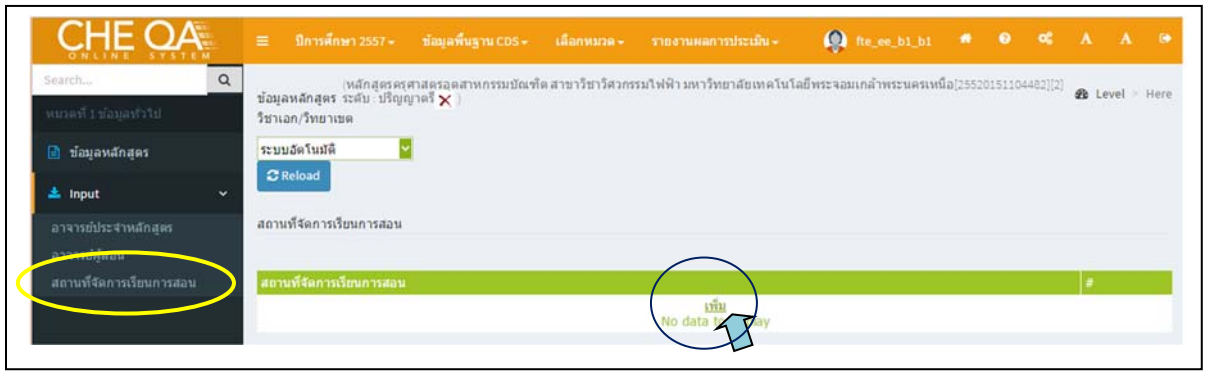
ในกรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไว้ ให้คลิก Edit หน้ารายการข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จะเข้าสู่หน้าจอให้แก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลที่แก้ไข ให้คลิกปุ่ม Update

ถ้าต้องการลบข้อมูลที่บันทึกไว้ ให้คลิก Delete หน้ารายการข้อมูลที่ต้องการลบออก

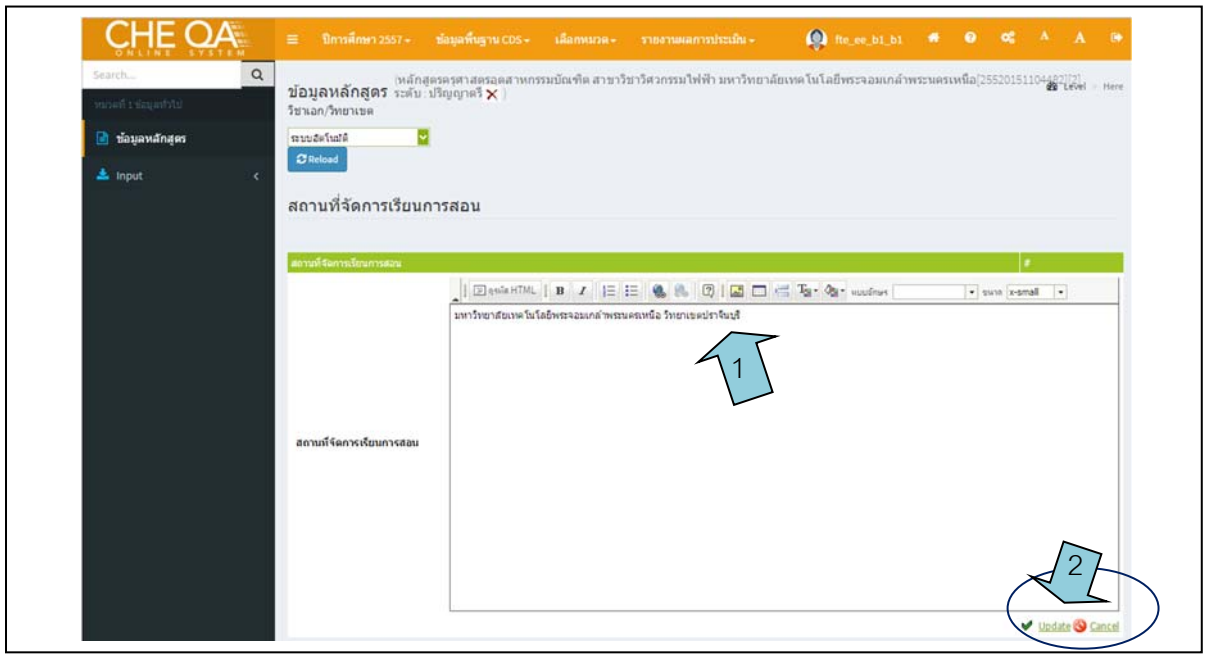


1.5 การบันทึกสถานที่จัดการเรียนการสอน

เป็นการบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่จัดการเรียนการสอนของแขนงวิชา/ศูนย์นอกที่ตั้ง/วิทยาเขต โดยคลิกเลือกทำงาน สถานที่จัดการเรียนการสอน ที่การทำงาน Input จะมีหน้าจอสถานที่จัดการเรียนการสอนให้ทำงาน




ถ้าต้องการเพิ่มสถานที่จัดการเรียนการสอน ให้คลิกปุ่ม เพิ่ม จะมีกรอบให้บันทึก/แก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่จัดการเรียนการสอน เมื่อบันทึกหรือแก้ไขแล้ว ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลให้คลิกปุ่ม Update ถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูลที่กรอกหรือแก้ไข ให้คลิกปุ่ม Cancel

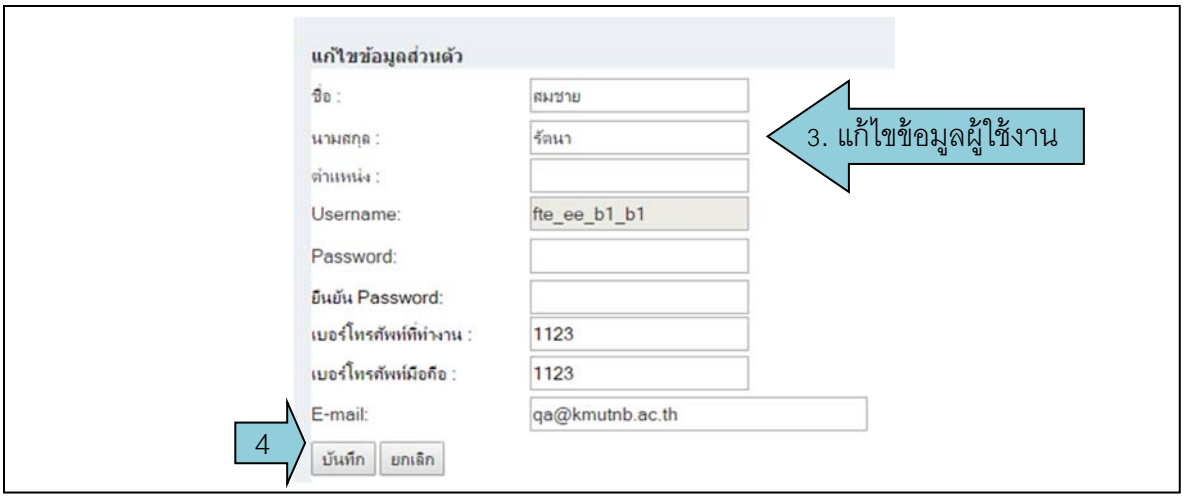



## การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และกำหนดรหัสผ่านใหม่

ผู้ใช้งานระบบสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน รวมทั้งการกำหนดรหัสผ่านเข้าใช้งาน (Password) ของตนเองได้ ยกเว้นชื่อผู้ใช้งาน (Usermame) และสิทธิ์ในการเข้าใช้งานที่ไม่สามารถแก้ไขได้ การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และกำหนดรหัสผ่านใหม่ ทำได้จากหน้าจอเริ่มต้น (home)

- คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน fte_ee_b1_b1 จะปรากฏกรอบที่แสดงชื่อผู้ใช้

- คลิก แก้ไขข้อมูล หรือ แก้ไข จะปรากฏกรอบแสดงข้อมูลของผู้ใช้งานที่ได้บันทึกไว้ในระบบ ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ ยกเว้นชื่อผู้ใช้งาน (Username) และสิทธิ์การเข้าใช้งาน




- เมื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขไว้ในระบบ หรือคลิก ยกเลิก เพื่อยกเลิกข้อมูลที่แก้ไขโดยไม่บันทึกไว้ในระบบ