|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |



# คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF สำหรับอาจารย์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

> บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด 976/27 ซอยแสงแจ่ม (โรงพยาบาลพระราม9) ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปี เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 66-2641-5310-4 โทรสาร 66-2641-5317

Copyright© 2556 บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด

Vision Net ISO/IEC 29110



# คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF สำหรับอาจารย์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านผู้ใช้งานระบบฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการทำงาน โดยคู่มือเล่มนี้จะเน้นการทำงาน ตามขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมของระบบ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้ท่านสามารถใช้งานระบบฯ ตลอด กระบวนการ

บริษัท ๆ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้ท่าน สามารถบันทึก แบบ มคอ.ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

> ทีมงานผู้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด



# สารบัญ

| 1. | ຽະ    | บบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF | 3 |
|----|-------|--|---|
| 2. | ເຈົ້າ | งต้นใช้งานระบบ                             | 4 |
|    | 2.1   | การเข้าสู่ระบบ5                            |   |
|    | 2.2   | ปฏิทินบันทึก มคอ                           |   |
|    | 2.3   | การเรียกดูข้อมูล มคอ. 2                    |   |
|    | 2.4   | การบันทึก มคอ. 3/49                        |   |
|    | 2.5   | การบันทึก มคอ. 5/6                         |   |
|    | 2.6   | การบันทึก พิมพ์ และจัดเก็บเอกสาร มคอ.7     |   |



# 1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) เป็นระบบ ้ที่พัฒนาเชื่อมต่อกับระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตที่ท่านอาจารย์ใช้งานอยู่เดิม ซึ่งระบบงานนี้จะเน้น ้อำนวยความสะดวกให้ท่านอาจารย์สามารถบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม มคอ. 3-4-5-6-7 โดยเรียกข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูล ผลการลงทะเบียน ผลการศึกษา และผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน มาจากระบบบริการการศึกษา

ท่านอาจารย์จะสามารถบันทึกข้อมูล และพิมพ์รายงานได้ ตามสิทธิ์ที่มีการกำหนดข้อมูลไว้ ดังนี้

- มคอ. 3-4 และ มคอ.5-6 สรุปตามรายวิชา จะบันทึกได้เฉพาะท่านอาจารย์ที่ได้รับสิทธิ์ให้เป็นอาจารย์ ผู้รับผิดชอบรายวิชา
- ้มคอ. 5-6 ตามกลุ่มการเรียน จะบันทึกได้เฉพาะท่านอาจารย์ผู้สอนในกลุ่มเรียนนั้นๆ

การบันทึก มคอ. 7 จัดเก็บ file และเรียกพิมพ์ มคอ. 7 เฉพาะท่านอาจารย์ที่เป็นประธานหลักสูตรเท่านั้น หากท่านได้รับสิทธิ์ตามที่กล่าวมาข้างต้น แต่ไม่ปรากฏรายการข้อมูลหรือเมนูที่เกี่ยวข้อง ท่านควรติดต่อสำนัก ้ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้บันทึกเพิ่มเติมรายชื่อของท่าน เพื่อให้สิทธิ์การบันทึกข้อมูลในระบบต่อไป

โดยในการใช้งานท่านสามารถเข้าใช้งานผ่านระบบบริการการศึกษา และรับบริการได้จากทุกจุดที่สามารถ เชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต



# 2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

ท่านสามารถใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่ เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ เครือข่ายอินเตอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net Site ในโปรแกรม Internet Explorer ไปที่ URL <u>http://www.oreg.rmutt.ac.th</u> ซึ่งเป็นช่องทางเดียวกันกับการเข้าสู่ ระบบบริการการศึกษา ดังรูปที่ 1

| <u></u>  | RMUTT<br>มหาวิทยาลียเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี<br>Rajamangala University of Technology Thanyaburi   |
|--|--|
| เมนูหลัก   | ยินดีต้อนรับสู่ระบบบริการการศึกษา  |
| เข้าสู่ระบบ<br>หลักสูตรที่เปิดสอน<br>ตารางเรียนนักศึกษา<br>ตารางสอนอาจารย์<br>ตารางการใช้ห้อง<br>วิชาที่เปิดสอน/พิมฟซ์อินศ.<br>ช้อบังคับและแบบฟอร์มต่างๆ<br>ปฏิทินการศึกษา<br>รายงานนักศึกษา/หลักสูตร<br>ข้อมูล SAR<br>เกณฑ์หลักสูตร<br>เธีรร ช่วยประกาศ | <mark>เมื่อท่านออกจากระบบแล้วให้ปิดหน้าต่างโปรแกรมด้วย เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลท่าน</mark><br>คลิกที่นี่เพื่อลงชื่อเข้าสู่<br>ระบบ  |
| נזגנז 22:29:03<br>עראנגע איז   | to top of page 🍝<br>สกอ.   กบศ.   ศมส.   Runahead   Vision Net Co.Ltd.  <br>Contact Staff : ฟ.หลสอนและรับรองผลการศึกษา 02-5493606- <u>9 / ฝ.หะเนียนการศึกษา</u> 02-5493610-2 / ฟ.รันเข้าสึกษาและทะเนียนประวัติ 02-54936135 /ฝ. |

รูปที่ 1 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ



### 2.1 การเข้าสู่ระบบ

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF ได้โดยคลิกที่เมนู **"เข้าสู่ระบบ"** เพื่อ ลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถ้ารหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้อง ระบบจะอนุญาต ให้ท่านเข้าไปใช้งานได้ (**ข้อควรระวัง!!!** ท่านจะต้องเก็บรหัสผ่านเป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะผู้อื่นอาจ เข้าใช้งานระบบแทนท่าน และทำให้เกิดความเสียหายตามมา)

### วิธีใช้งาน

- ให้ท่านคลิกที่เมนู "เข้าสู่ระบบ"
- 2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
- คลิกที่ปุ่ม {เข้าสู่ระบบ}



รูปที่ 2 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน เพื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อระบุรหัสประจำตัวและรหัสผ่านถูกต้องแล้ว ในกรณีที่ท่านได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบมากกว่า 1 สิทธิ์ให้ ท่านเลือกระบบสำหรับอาจารย์ (ดังรูปที่ 3) แต่สำหรับอาจารย์ที่ไม่มีสถานะเป็น ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ระบบจะข้าม หน้าจอนี้ไป และไปสู่หน้าจอของอาจารย์โดยตรง



รูปที่ 3 หน้าจอเลือกระบบตามสิทธิ์ที่ได้รับ

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักระบบงานของอาจารย์ โดยจะปรากฏเมนู ภาระงาน มคอ. แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้

| 6                           | RMUTT<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี<br>Rajamangala University of Technology Thanyaburi               |
|-----------------------------|--|
|                             | ข้อความ ▼ ระบบสำหรับ อาจารย์ ▼ ภาษาไทย   |
| เมนูหลัก                    | ยินดีต้อนรับ : ผู้พัฒนาระบบ วิชันเน็ต  |
| ออกจากระบบ                  | เชื่อน่อมออกจากกระบบแก้วให้ใดแก่กล่างให้เกมอานด้วย เชื่อออกแปลกล ดังหลางก็อนอง่อน                            |
| เปลี่ยนรหัสผ่าน             | เมอท ในออกจ เกระบบแลงเกบตหน เด เงเบรแกรมดงอ เพอคง เมบลอตภอ ของขอมูลท ใน<br>ผ่า น เคร็อ ท่า ท อิน เท อร์ เน็ด |
| ประวัติผู้ใช้งานระบบ        |  |
| ตารางสอนอาจารย์             |  |
| <u>ภาระอาจารย์ที่ปรึกษา</u> |  |
| <u>ุภาระการสอน</u>          |  |
| ภาระงาน มคอ.                |  |
| รายชื่อ นศ วิทยานิพนษ       |  |
| ข้อมูลการยื่นสหกิจศึกษา     | เมนูสำหรับเข้าสู่หน้าจอ  |
| ผลการประเมินโดย นศ.         | การบันทึก มคอ.ต่างๆ  |
| บันทึกประวัตินักศึกษา       |  |
| ค้นหาข้อมูลนักศึกษา         |  |
| บันทึกถึงผู้เรียน           |  |
| ทะเบียนรายชื่อ              |  |
| เสนอความคิดเห็น             |  |
| ประวัติการเข้าใช้ระบบ       |  |
| เวลา 22:40:47               |  |
| VISION NET                  | to top of page 🤌<br>สกอ.   กยุศ.   ศมส.   Runahead   Vision Net Co.Ltd.                                      |



และเมื่อเลือกที่เมนู ภาระงาน มคอ. จะปรากฏเมนูต่าง ๆ ให้ท่านใช้งาน ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5 เมนูให้บริการสำหรับอาจารย์ เพื่อสนับสนุนการบันทึกแบบมคอ.ต่างๆ



### 2.2 ปฏิทินบันทึก มคอ.

ท่านสามารถตรวจสอบปฏิทินการบันทึก มคอ. ซึ่งจะแสดงกำหนดการบันทึกแบบ มคอ.ต่าง ๆ ในแต่ละภาค การศึกษา ที่ท่านจะสามารถบันทึกข้อมูลได้

- คลิกที่เมนู "ปฏิทินบันทึก มคอ." จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- 2. เลือกปีการศึกษา และภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบกำหนดการ
- ระบบจะแสดงรายละเอียดของปฏิทินการบันทึกแบบ มคอ.ต่าง ๆ โดยจะแสดงรายการ วัน/เวลา เริ่มต้น และสิ้นสุด ดังรูปที่ 6

|               |   | ama<br>Rajamangala Unive       | ทยาลัยเทคโนโลยีราช<br>ersity of Technology | RMUTT<br>มงคลชัญบุรี<br>Thanyaburi |
|---------------|---|--------------------------------|--|------------------------------------|
|               | A CONTRACTOR OF | n lojan angata on na           | ข้อความ ▼ ระบบ                             | มสำหรับ อาจารย์ ▼ ภาษาไทย          |
| เมนูหลัก      | ปฏิทินการบับ  | นทึก มคอ.ต่างๆ                 |  |                                    |
| ถอยกลับ       | <b>ป ชุดปฏิทิน</b> ปฏิทิน:  | บันทึก มลอ. 🔹 🙆                |  |                                    |
|               | ปีการศึกษา ◀25  | 56 ) / 1 <u>23</u>             |  |                                    |
|               | รหัส  | รายการ                         | วันเริ่มต้น                                | วันสุดท้าย                         |
|               | 8001 อาจารย์ผู้รับผื  | ดชอบรายวิชาบันทึก มคอ.3/4      | 1 ด.ค. 2556 8:30 น.                        | 30 ด.ค. 2556 20:00 น.              |
|               | <mark>8003 อาจารย์ผู้สอน</mark>   | เบัน <mark>ทึก มคอ.5/6</mark>  | 1 ต.ค. 2556 8:30 น.                        | 31 ด.ค. 2556 23:30 น.              |
|               | 8005 อาจารย์ผู้รับผื  | ดชอบรายวิชาบันทึก มคอ.5/6 สรุป | 1 ด.ค. 2556 8:30 น.                        | 2 ด.ค. 2556 23:30 น.               |
| 1215745       |   |                                |  |                                    |
| เวลา 13:57:45 |   |                                |  |                                    |
|               | to top of page  | 🦩                              | ead   Vision Net Co.Ltd.                   |                                    |

รูปที่ 6 การตรวจสอบปฏิทินการบันทึก มคอ. ต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา



| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|---|------------------------|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

### 2.3 การเรียกดูข้อมูล มคอ. 2

ท่านอาจารย์จะสามารถเรียกดูเอกสาร มคอ. 2 ที่จัดเก็บไว้ในระบบโดยเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร โดยจะแสดงเฉพาะ หลักสูตรที่ท่านเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้ ดังนี้



รูปที่ 7 การเรียก file มคอ. 2

- เลือกหัวข้อ "มคอ.2 และมคอ.7" จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- ระบบจะปรากฏรายชื่อหลักสูตรที่ท่านอาจารย์เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่ด้านขวาของหน้าจอ และ กรณีที่มีการจัดเก็บ file มคอ.2 ในระบบแล้ว ก็จะแสดง link ที่คอลัมน์ชื่อเอกสาร หากท่านต้องการเปิดเอกสารดังกล่าว สามารถคลิกที่ link ได้ทันที
- เมื่อคลิกที่ link จะปรากฏเป็นเอกสาร มคอ. 2 ของหลักสูตรที่ท่านเลือก ดังรูปที่ 7 ท่านสามารถพิมพ์ หรือจัดเก็บ (Save) file มคอ. 2 ได้ตามปกติ

|              |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|--------------|-------|---|------------------------|
| sion Net   🖁 | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|              |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

#### 2.4 การบันทึก มคอ. 3/4

เมนูบันทึก มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 จะแสดงรายวิชาให้ท่านบันทึกแบบฟอร์มได้ เฉพาะท่านอาจารย์ที่เป็น ผู้รับผิดชอบรายวิชาเท่านั้น

ท่านจะสามารถบันทึก มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบันทึก มคอ. ในภาค การศึกษานั้น ๆ ซึ่งโดยปกติแล้ว การจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดภาคเรียน 15-30 วันเป็นอย่างน้อย

ในการประมวลผลว่าแต่ละรายวิชาจะใช้แบบฟอร์ม มคอ.3 หรือ มคอ.4 จะกำหนดจากการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ของรายวิชา ซึ่งหากเจ้าหน้าที่บันทึกประเภทรายวิชาเป็นรายวิชาบรรยาย ระบบจะกำหนดให้รายวิชานั้นบันทึก รายละเอียดของรายวิชาด้วยแบบฟอร์ม มคอ. 3 และหากรายวิชาใดถูกบันทึกเป็นรายวิชาประเภทฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม ระบบก็จะนำแบบฟอร์ม มคอ.4 มาให้ท่านบันทึกตามค่าที่กำหนดไว้ในระบบ

การบันทึก มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ทำได้ดังนี้



รูปที่ 8 หน้าจอแสดงรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบการบันทึก มคอ. 3/4

- เลือกหัวข้อ "บันทึก มคอ.3/4" จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- 2. เลือกปีการศึกษาที่ต้องการบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4
- ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้รับผิดชอบ โดยแสดงข้อมูล ดังนี้

| คอลัมน์          | คำอธิบาย  |
|------------------|---|
| รหัส ชื่อรายวิชา | แสดงรหัส และชื่อรายวิชา   |
|                  | โดยสามารถคลิกที่ชื่อวิชาเพื่อไปยังหน้าจอการบันทึก หรือเรียกดู มคอ.3                 |
|                  | หรือ มคอ.4 ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของ <u>สถานะดำเนินการ ณ ขณะนั้น</u> ดังนี้ |
|                  | จัดเตรียม: สามารถบันทึก มคอ. 3 หรือ มคอ.4 ได้ตามปกติ                                |
|                  | ส่งรายการ: เรียกดูเท่านั้นไม่สามารถบันทึกได้ หากต้องการแก้ไข                        |



| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|---|------------------------|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| คอลัมน์           | คำอธิบาย  |
|-------------------|---|
|                   | เปลี่ยนแปลงต้องกดปุ่ม {ยกเลิก}  |
|                   | ตรวจสอบโดยคณะ: เรียกดูเท่านั้นไม่สามารถบันทึกได้ หากต้องการแก้ไข            |
|                   | เปลี่ยนแปลงต้องให้คณะปรับสถานะเป็นจัดเตรียม                                 |
|                   | ยืนยันการส่งข้อมูล: งานหลักสูตรรับทราบการส่งข้อมูลแล้ว เรียกดูเท่านั้นไม่   |
|                   | สามารถบันทึกได้ หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต้องให้งานหลักสูตรปรับ            |
|                   | สถานะเป็น จัดเตรียม   |
| สถานะการดำเนินการ | แสดงสถานะการดำเนินการ ประกอบด้วย  |
|                   | จัดเตรียม: อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ.4                      |
|                   | ส่งรายการ: กดปุ่มส่งข้อมูลโดยอาจารย์ (บันทึกสมบูรณ์แล้ว)                    |
|                   | ตรวจสอบโดยคณะ: เจ้าหน้าที่คณะรับทราบการส่งข้อมูลแล้ว                        |
|                   | ยืนยันการส่งข้อมูล: เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรรับทราบแล้ว                       |
| วันที่ส่งรายการ   | แสดงวันที่ท่านอาจารย์กดปุ่ม {ส่งข้อมูล} (เป็นค่าว่างหากยังไม่มีการยืนยันการ |
|                   | ส่งรายการ)  |
| ปุ่ม {ส่งข้อมูล}  | คลิกปุ่มนี้ หากต้องการยืนยันข้อมูล มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 เมื่อบันทึก           |
|                   | สมบูรณ์แล้ว   |
|                   | เมื่อคลิกที่ปุ่มนี้ระบบจะปรากฏปุ่ม {ยกเลิก} ขึ้นมาแทน เพื่อใช้กรณีที่ท่าน   |
|                   | อาจารย์ต้องการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล มคอ. 3 หรือ มคอ. 4                        |
| พิมพ์ 💌           | คลิกที่สัญลักษณ์ 📝 เพื่อเรียกพิมพ์รายงาน หรือจัดเก็บ (SAVE)                 |

- หากท่านต้องการบันทึก มคอ.3/4 รายวิชาใด ให้ท่านคลิกที่ชื่อรายวิชาที่ต้องการบันทึก ทั้งนี<u>้ท่านจะไม่</u> สามารถ เลือกรายวิชาที่เจ้าหน้าที่คณะ หรือเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรรับรายการไปแล้วได้ (มีสถานะเป็น ตรวจสอบโดยคณะ หรือยืนยันการส่งข้อมูล)
- 5. เมื่อคลิกเลือกรายวิชา จะปรากฏหน้าจอให้ท่านบันทึก แบบ มคอ. 3/4 ดังรูปที่ 9

|     | รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)   | คัดลอก |
|-----|--|--------|
| มวด | ที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป   |        |
|     | รหัสและชื่อรายวิชา   |        |
|     | 04110407 วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ 5<br>Construction Engineering and Management |        |
|     | จำนวนหน่วยกิด  |        |
|     | 3 (3-0-6) จำนวนหน่วยกิด (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยดนเอง)                            |        |
|     | หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  |        |
|     | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิศวกรรมโยธา   | 0      |
|     | อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน   | 0      |
|     | อาจารย์ผู้พัฒนาระบบ วิชั่นเน็ด อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน          | 0      |
|     | ภาดการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน   |        |
|     | ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555   | Ø      |

### รูปที่ 9 หน้าจอสำหรับการบันทึก มคอ. 3 หรือ มคอ.4



- จากรูปที่ 9 จะเห็นได้ว่า ระบบจะปรากฏรายการข้อมูลแบ่งเป็นหมวด ๆ ซึ่งพร้อมให้ท่านบันทึก รายละเอียดเพิ่มเติม โดยจำแนกรายการข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือ
  - รายการที่ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติม โดยระบบจะเรียกข้อมูลมาจากฐานข้อมูลระบบ บริการการศึกษา และไม่อนุญาตให้ท่านแก้ไขเพิ่มเติม
  - รายการที่ท่านแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติมได้ จะปรากฏสัญลักษณ์ 안 หรือ 😳 ที่ท้ายรายการ ซึ่ง ท่านจะสามารถบันทึกเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลในรายการดังกล่าวได้
- กรณีที่ท่านต้องการคัดลอกข้อมูล มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 จากภาคการศึกษาที่บันทึกไว้สมบูรณ์แล้ว มาเป็น ข้อมูลตั้งต้น สามารถคลิกที่ปุ่ม {คัดลอก} ที่ปรากฏมุมบนขวาของหน้าจอ

| 04110 | 0407                    | ขื่อวิชา |   |          |
|-------|-------------------------|----------|---|----------|
| 2555  | 2                       | 1        |   | 3 ด้นหา  |
| เลือก | รหัส                    | หลักสูตร | 4 รายวิชา   | หน่วยกิด |
| ۲     | 04 <mark>1</mark> 10407 | 2        | วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ<br>Construction Engineering and Management | 3        |
|       |                         | <u>.</u> | 6 คัดลอก  | 6        |



<u>จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</u>

- ระบุรหัส หรือชื่อรายวิชาที่ต้องการคัดลอก (อาจคัดลอกจากรายวิชาที่ไม่ตรงกับรายวิชาที่กำลัง บันทึก)
- 7.2 ระบุปี และภาคการศึกษาของรายวิชาที่ต้องการคัดลอก
- 7.3 คลิกปุ่ม {ค้นหา}
- 7.4 จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 7.1 และ 7.2
- 7.5 คลิกเลือกรายวิชาที่ต้องการคัดลอก
- 7.6 กดปุ่ม {คัดลอก} ระบบก็จะนำข้อมูลของรายวิชาและปี/ภาคการศึกษาคัดลอก มากำหนดเป็นค่า เริ่มต้นในการบันทึก มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ต่อไป



 การบันทึกแบบ มคอ.3 หรือ มคอ. 4 แต่ละหมวดมีรายละเอียดดังนี้ (รายการข้อมูลในแบบ มคอ.3 และ มคอ.4 จะมีความแตกต่างกันไปบ้าง แต่มีแนวทางการบันทึกข้อมูลที่คล้ายกัน ในที่นี้ได้ยกตัวอย่าง รายละเอียดการบันทึก มคอ.3)

### <u>หมวดที่ 1</u> ข้อมูลโดยทั่วไป

| รายการข้อมูล  | แก้ไข  | การบันทึก   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 1. รหัสและชื่อรายวิชา   |  | <ol> <li>รหัสและชื่อรายวิชา</li> <li>04110407 วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ<br/>Construction Engineering and Management</li> <li>แสดงรหัสและชื่อของรายวิชาภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบ<br/>บริการการศึกษา</li> </ol>   |  |  |
| 2. จำนวนหน่วยกิต  |  | <ol> <li>จำนวนหน่วยกิด</li> <li>3 (3-0-6) จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)</li> <li>แสดงจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</li> </ol>  |  |  |
| <ol> <li>หลักสูตรและประเภท<br/>ของรายวิชา</li> </ol>  |  | <ol> <li>หลักสูตรและประเภทของรายวิชา</li> <li>วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิศวกรรมโยธา</li> <li>แสดงหลักสูตร และประเภทของรายวิชา โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</li> </ol>  |  |  |
| <ol> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบ<br/>รายวิชาและอาจารย์<br/>ผู้สอน</li> </ol>  | Ø  | <ol> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน<br/>อาจารย์ผู้พัฒนาระบบ วิชันเน็ต อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน</li> <li>ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนที่บันทึกในระบบบริการ<br/>การศึกษา เป็นค่าเริ่มต้น</li> </ol>  |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์<br>๑๏ยกลับ            ๑๏ยกลับ              ๑๏ยกลับ              ๑๏ยกลับ             ๑๏ยกลับ             ๑๏อาจารย่งรัฐงคุณหาระบบ                      ๑๏อาจารย่งรัฐงคุณหาระบบ | <ul> <li>หรื</li> <li>พรื</li> <li>พรื</li> <li>พรื</li> <li>พรื</li> <li>พรื</li> </ul> | อที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้<br>4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน<br>(3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b><br>(3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b><br>(1. อาจารย์ผู้สอน<br>(1. อาจารย์สอน<br>(1. อาจารย์ผู้สอน<br>(1. อาจารย์สอน<br>(1. อาจารย์สอน<br>(1. อาจารย์ผู้สอน<br>(1. อาจารย์สอน<br>(1. อาจารย |  |  |
| <ol> <li>ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่</li> <li>เรียน</li> </ol>  | <ul> <li>ی</li> <li>ی</li> </ul>   | <ol> <li>ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน<br/>ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555</li> <li>ระบบจะแสดงภาคการศึกษาที่เปิดสอน และหากมีการบันทึกชั้นปีที่เรียนในระบบบริการ<br/>การศึกษา ก็จะแสดงเป็นค่าเริ่มต้น</li> </ol>   |  |  |

|            |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| > เสนต์นับ         5. เกณตร์เลยาไปสนัดสอง         (1)           > เสนตร์เลยาไปสนัดสอง         (1) </th <th>รายการข้อมูล แก้ไข</th> <th>การบันทึก</th>   | รายการข้อมูล แก้ไข  | การบันทึก  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| 8. ศ. น + ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ▲   | 🧿 คอยกลับ   | 5. ภาคการศึกษา/ขั้นปีที่เรียน  |  |  |  |
| 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมา<br>ก่อน       6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)<br>ไม่มี         แสดงรายวิชาที่ต้องเรียน       ไม่มี         พร้อมกัน       7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)         ไม่มี       แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)         ไม่มี       แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)         แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)         ไม่มี       แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา         8. สถานที่เรียน       8. สถานที่เรียน         ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์       หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้         ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์       หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้         ๑. สถานที่เรียน       ๑. สถานที่เรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เป็นค่าเริ่มต้น         ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์       หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้         ๑. กานที่เรียน       ๑. กานที่เรียนที่บันทึกเพิ่มเติมได้         ๑. กานที่เรียน       3. คลิกปุน (บันทึก)         1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล       2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)         1. บันที่กันกันไปสารมอนสมุด       1. บันที่จัดทำหรือบรับปรุง         ๑. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด       10/4/2555         ระบบจะแสดงรายการวันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุดให้ท่านบันทึก <td>B I U ๛ ▲ ♥ ● ♥ ■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □</td> <td>3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b> 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</td> | B I U ๛ ▲ ♥ ● ♥ ■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □   | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b> 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |  |  |  |
| 7. รายวิชาที่ต้องเรียน       7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (กัามี)         พร้อมกัน       แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา         8. สถานที่เรียน       8. สถานที่เรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี         ระบบจะแสดงข้อมูลสถานที่เรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เป็นค่าเริ่มต้น         ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์       หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้         ๑๐๐๐๐๐๐       ๑๐๐๐๐๐๐         ๑๐๐๐๐๐๐       ๑๐๐๐๐๐๐         ๑๐๐๐๐๐๐๐       ๑๐๐๐๐๐๐         ๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐       ๑๐๐๐๐๐๐         ๑๐๐๐๐๐๐๐๐       ๑๐๐๐๐๐๐๐         ๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐       ๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐         ๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐   | <ol> <li>รายวิชาที่ต้องเรียนมา<br/>ก่อน</li> </ol>  | <ol> <li>รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)</li> <li>ไม่มี</li> <li>แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน โดยเรียกข้อมลจากฐานข้อมลระบบบริการการศึกษา</li> </ol>   |  |  |  |
| <ul> <li>8. สถานที่เรียน</li> <li>8. สถานที่เรียน<br/>คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี<br/>ระบบจะแสดงข้อมูลสถานที่เรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เป็นค้าเริ่มต้น</li> <li>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ <sup>●</sup> หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</li> <li> <ul> <li>• กอกสน</li> <li>• หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</li> </ul> </li> <li> <ul> <li>• กองกลับ</li> <li>• และร้องของเสียง</li> <li>• กองกลับ</li> <li>• และร้องของเสียง</li> <li>• กับที่จัดทำหรือปรับปรุง</li> <li>• วันที่จัดทำหรือปรับปรุง</li> <li>• วันที่จัดทำหรือปรับปรุง</li> <li>• วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด</li> <li>• เป็นจักรับกังกันสังกลุดให้ท่านบันทึก</li> </ul> </li> </ul>   | 7. รายวิชาที่ต้องเรียน<br>พร้อมกัน  | <ol> <li>รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)<br/>ไม่มี</li> <li>แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</li> </ol>   |  |  |  |
| <ul> <li>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์</li> <li>พรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</li> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>   | 8. สถานที่เรียน 💿   | <ol> <li>สถานที่เรียน</li> <li>คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี</li> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลสถานที่เรียนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เป็นค่าเริ่มต้น</li> </ol>  |  |  |  |
| 9.       วันที่จัดทำหรือปรับปรุง       9.       วันที่จัดทำหรือปรับปรุง         รายละเอียดของ       10/4/2555         รายวิชาครั้งล่าสุด       ระบบจะแสดงรายการวันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุดให้ท่านบันทึก  | ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ <sup>©</sup> หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้<br><u> </u>  |  |  |  |  |
| ข้อมูล<br>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ <sup>©</sup> หรือที่รายการข้อมล เพื่องันทึกวันที่จัดทำหรือปรับปรงรายละเอียดของรายวิชา  | 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุง       Image: Constraint of the second s | <ol> <li>วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด<br/>10/4/2555</li> <li>ระบบจะแสดงรายการวันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุดให้ท่านบันทึก<br/>ข้อมูล</li> <li>อที่รายการข้อมล เพื่อบันทึกวันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา</li> </ol> |  |  |  |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |





#### <u>หมวดที่ 3</u> ลักษณะและการดำเนินการ

| รายการข้อมูล       | แก้ไข | การบันทึก  |
|--------------------|-------|--|
| 1. คำอธิบายรายวิชา |       | 1. คำอธิบายรายวิชา       ระบบบริหารโรงงานก่อสร้าง การรัดองค์กรงานก่อสร้าง การวางผังโครงการ การวางแผนงานก่อสร้างโดยวิธี PERT และ CPM การบริหารทรัพยากรในโครงการ การวัดความก้าวหน้าของ<br>โครงการ ความปลอดภัยในงานก่อสร้าง ระบบคุณภาพ       Project delivery systems, project organization, site layout, project planning, program evaluation and review lechnique (PERT) critical path method (CPM), resource<br>management, progress measurement, construction safety, quality systems |
|                    |       | แสดงค่าอธีบายรายวิชาที่มีการบันทึกในระบบบริการการศึกษา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  |

|            |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล  | แก้ไข        | การบันทึก  |
|---|--------------|--|
|   |              | ซึ่งรายการนี้ท่านอาจารย์จะ <u>ไม่สามารถแก้ไขได้</u>  |
| <ol> <li>จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อ<br/>ภาคการศึกษา</li> </ol>   | Ø            | 2. จำนวนชัวโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา         บรรยาย       การฝึกปฏิบัติ/การฝึกงาน       การศึกษาด้วยตนเอง       สอนเสริม         45       0       90       0         แสดงตารางการบันทึกชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนจำแนกตามประเภท   |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ<br>🔉 🚥 เกม  | น์ 💽 หรื     | รือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึกจำนวนชั่วโมงต่อภาคการศึกษา<br>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ด่อภาคการศึกษา  |
| <u>บรรยาย</u><br>45   |              | 2. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>  |
| การฝึกปฏิบัติ/การฝึกงาน<br>0<br>การศึกษาด้วยตนเอง   | 1. ບໍ        | ันทึกข้อมูลจำนวนชั่วโมงต่อภาคการศึกษา<br>-<br>-  |
| 90  |              |  |
| <ol> <li>จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาง<br/>ที่อาจารย์ให้คำปรึกษา<br/>และแนะนำทางวิชาการ<br/>แก่นักศึกาเป็นรายบุคคะ</li> </ol> | i D          | <ol> <li>จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล<br/>อาจารย์ผู้สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม</li> <li>ปรากฏรายการข้อมูลสำหรับบันทึกจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่ท่านอาจารย์ให้คำปรึกษาและ<br/>แนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</li> </ol> |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ   | น์ 💽 หร์<br> | รื้อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล<br>3. จำนวนชั่วโมงต่อลัปตาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำหางวิชาก<br>≣ ⊭ ๔ ๔ ×, ×' ↔<br>2. จัตรูปแบบ (ถ้ามี)   |



### <u>หมวดที่ 4</u> การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

| รายการข้อมูล   | แก้ไข   | การเ      | ์<br>มันทึก                  |   |   |                               |        |
|--|---|-----------|------------------------------|---|---|-------------------------------|--------|
| ผลการเรียนรู้  | •   | หมวด      | ที่ 4. การพัฒน<br>คณธรรม จริ | มาการเรียนรู้ของนักศึกษา<br>ประระบ  |   |                               |        |
| ง<br>กลยท <del>ล</del> ์วิธีการ                        |   |           | สถานะ                        | ผลการเรียนรู้   | กลยุทธ์/วิธีการสอน                              | กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล      |        |
| สอน และกล  |   |           | •                            | 1.เข้าใจและชาบซึ่งในวัฒนธรรมไทย ตระหนักในคุณ<br>ค่าของระบบคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและชื่อสัตย์<br>สุจริต  | 1. การบรรยาย<br>2. การสอนแบบสัมมนา (Seminar)    | 1. การสอบพักษะ                | 0      |
| ยุทธ์วิธีการ   |   |           | 0                            | 2.มีวินัย ตรงด่อเวลา รับผิดชอบด่อดนเองและสังคม<br>เคารพกฏระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและ<br>สังคม   | 1. การบรรยาย<br>2. ภาคสนาม<br>3. การไปทัศนศึกษา |                               | •      |
| ประเมินผล  |   |           | •                            | 3.มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็น<br>หมู่คณะ สามารถแก้ไขข้อข้อแย้ง ตามลำคับความ<br>สำคัญ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น                          |   |                               | θ      |
| ในแต่ละ  |   |           |                              | รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิศรีของความเป็น<br>มนุษย์  |   |                               |        |
| Domain   |   |           | •                            | 4.สามารถวิเคราะห์และประเมินผลกระทบจากการใช้<br>ความรู้ทางวิศวกรรมต่อบุคคล องค์กร สังคม และสิ่ง<br>แวดล้อม   |   |                               | 8      |
|  |   |           | •                            | 5.มีจรรยาบรรณหางวิชาการและวิชาชีพ และมีความ<br>รับผิดชอบในฐานะผู้ประกอบวิชาชีพรรมถึงเข้าใจถึง<br>บริบททางสังคมของวิชาชีพวิศวกรรมในแต่ละสาขา<br>ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน |   |                               | 0      |
|  | ระบบจะแสดงรายการผลการเรียนรู้ที่กำหนดให้แก่รายวิชาในแต่ละด้าน (Domain) โดยแสดงสถานะว่าเป็น<br>วัตถุประสงค์หลัก (●) หรือวัตถุประสงค์รอง (〇) ตามข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ในระบบสารสนเทศเพื่อการ<br>บริหารจัดการหลักสูตร TQF สำหรับเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร เพื่อให้ท่านอาจารย์บันทึกเพิ่มเติมข้อมูลกล<br>ยุทธ์วิธีการสอน และกลุยทธ์วิธีการประเมินผลของรายวิชา |           |                              |   |   |                               |        |
| ท่านสามารถคลิก   | เที่สัญลัก  | ษณ์       | 💿 เพื่อ                      | อบันทึก/แก้ไขข้อมูลกลยุทธ์วิ  | ธีการสอน และกลยุทธ์วิธีการ                      | ประเมินผล ดังรูป              |        |
| 🤊 ถอยกลับ  |   |           |                              | 1 คุณธรรม   | จริยธรรม  |                               | บันทึก |
| สถานะ  |   |           |                              |   |   | 2. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว |        |
| ●<br>ผลการเรียนรู้                                     |   |           |                              |   |   | คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>      |        |
| 1.เข้าใจและซาบซึ่งในวั                                 | ัฒนธรรมไทย  | ดระหนักใน | .คุณค่าของร                  | ระบบคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและซื้อสัตย์สุจริ   | in  |                               | *      |
| กลยุทธ์/วิธีการสอน                                     | เลือกข้อมูล   |           | ৰা                           | 6ad   |   |                               |        |
| <ol> <li>การบรรยาย</li> <li>การสอนแบบสัมมนา</li> </ol> | 1. การบรรยาย<br>2. การสอนแบบสัมมนา (Seminar) 1.1 เลือกข้อมูลกลยุทธ์วิธีการสอน   |           |                              |   |   |                               |        |
| กลยุทธ์/วิธีการประเมิน<br>1. การสอบทักษะ               | กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล เลือกข้อมูล 1.2 เอือดข้อมอกอยแหล์อิธีการประเมณิย   |           |                              |   | *   |                               |        |
|  |   |           |                              |   |   |                               |        |
| <u>กลยุทธ์วิธีการสอน</u>                               |   |           |                              |   |   |                               |        |
| การบันทึกกล  | ยุทธ์วิธีก  | ารสอเ     | เทำได้ด้                     | <b>เ</b> ้งนี้  |   |                               |        |
| 1. คลิกที่เ  | 1 คลิกที่ง่ไน {เลือกข้อนล} ตามขั้นตอน 1.1 ในรูปที่ผ่านนา  |           |                              |   |   |                               |        |
| 2. เลือกวิร  | 2. เลือกวิธีการสอนจากรายการที่กำหนดให้ (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ) จากนั้นคลิกปุ่ม {บันทึก}  |           |                              |   |   |                               |        |







| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|---|------------------------|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

#### <u>หมวดที่ 5</u> แผนการสอนและการประเมินผล

| <u></u>   |              |   |
|---|--------------|---|
| รายการข้อมูล  | แก้ไข        | การบันทึก   |
| 1. แผนการสอน  | 0            | 1. แหนการสอน<br>สีปดาเที ทัวฆ้อ/รายอะเอียด จำนวนชั่วโมง จำนวนชั่วโมง ก็จะกรรมการเรียน การสอน ผู้สอน<br>ทอนภี ปกันอี สื่อเป็จ/ เก่าที่ |
|   | •            |   |
|   |              | แสดงตารางสำหรับการบันทึกแผนการสอนประจำสัปดาห์   |
|   | 0            |   |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษถ                             | มั 🔍 เท็     | iอเพิ่มรายการไหม่ หรือ 🍟 เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลแผนการสอนในแต่ละสัปดาห้จนครบตาม   |
| จำนวนสัปดาห์ที่กำหนดไว้ใน                             | แต่ละภา      | คการศึกษา โดยข้อมูลที่ต้องบันทึกประกอบด้วย  |
| - สัปดาห์ที   |              |   |
| - หัวข้อ/รายละ  | เอียด        |   |
| - จำนวนชั่วโมง  | ทฤษฎี        |   |
| - จำนวนชั่วโมง  | ปฏิบัติ      |   |
| - กิจกรรมการเ   | รียนการส     | อนและสื่อที่ใช้ (ถ้ามี)   |
| - ผู้สอน  |              |   |
| • กอยกลับ   |              | 1. แผนการสอบ  |
|   |              | 2. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>   |
| สัปดาห์ที<br>1  |              |   |
| หัวข้อ/รายละเอียด<br>ความรู้เอี่ยวอัน                 | _            |   |
|   |              | 1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล   |
| จานวนขวเมงทฤษฎ<br>3                                   |              | ja j  |
| จานวนขัว เมงปฏบต<br>0                                 |              |   |
| กิจกรรมการเรียน การสอน สือที่ใช้ (ถ้า<br>1. การบรรยาย | มี) เลือกข้อ | ในกรณีที่มีการบันทึกข้อมูลแล้ว สามารถคลิกที่นี่เพื่อลบ  |
| 2. การอภัปราย<br>ผู้สอน เลือกข้อมูล                   |              | ข้อมูลทั้งหมด (หากต้องการ)  |
| 1. อ.ยุทธนา ไผทรัดน์                                  |              |   |
|   |              | ลบ  |
|   |              |   |
| 2. แผนการประเมินผลการ                                 | 0            | 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้<br>1. กิจกรรมการเรียนรู้  |
| a<br>Selens   |              | <ul> <li>หลารเรียนรู้</li> <li>หลารเรียนรู้</li> <li>วิธีการประเมิน</li> <li>สัปลาเกียประเมิน</li> <li>สัดส่วนการประเมิน</li> </ul>   |
| 890 K 9   | 8            | <ul> <li>1.บร้าโจและชามซึ่งในวัฒนธรรมไทย ตระหนักใน<br/>คุณค่าของรรมคุณธรรม เสียสละและชื่อ<br/>สิตย์สาริจิต</li> </ul>                 |
|   |              | O 2.มีวินัย ตรงต่อเวลา วิบดีตขอบต่อตนเองและ<br>สังคม เดาราทฤรณ์มียนและข้อบังคับต่างๆ ของ<br>องต์งานจะสังคม                            |
|   |              | ระบบจะแสดงรายการผลการเรียนรู้ที่กำหนดให้แก่รายวิชาในแต่ละด้าน (Domain) โดยแสดง  |
|   |              | สถานะว่าเป็นวัตถุประสงค์หลัก (●) หรือวัตถุประสงค์รอง (〇) ตามต้อมลที่มีการบับทึกไว้ใบ  |
|   |              | ระบบสารสบบทศเพื่อการบริหารอัดการหลักสตร สำหรับเอ้าหบ้าที่งาบหลักสตร เพื่อให้ท่าบ  |
|   |              | อาอารย์ขับเชื้อเพื่อแต่งและต้องกรระเปรียงอารรียะเรื่อแต่อะอ้าง (Domoio)   |
|   |              | ี ด เขารอบนิตที่เห็นแพมเตมขอมู่ถางกระเมนกำรรยนรูเนแต่ละตาน (Domain)   |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษถ                             | ม้ 🔍 เท็     | เอบันทึก/แก้ไขข้อมูลวิธีการประเมิน สัปดาห์ที่ประเมิน และสัดส่วนการประเมิน ดังรูป  |

| ISO/IEC    |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล  | แก้ไข         | การบันทึก  |   |
|---|---------------|--|---|
| วิ ถอยกลับ  |               | 1. กิจกรรมการเรียนรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม        | มันทัก  |
| -<br>ผลการเวียนรู้<br>[1.เข้าไจและชาบซึ่งในวัฒนธรรมไทย ตระเ | หนักในคุณค่าข | องระบบคุณธรรม จริยธรรม เสียสละและชื่อสัตย์สุจริต | 2. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว<br>คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b> |
| วธการบระเมน<br>1. การสอบทักษะ                               |               |  | \$  |
| สัปดาห์ที่ประเมิน<br>3<br>สัดส่วนการประเมิน                 | บันทึก        | /แก้ไขข้อมูล                                     | \$  |
| 10  |               |  |   |

| <u>หมวดที่ 6</u> ทรัพยากร <sub>ั</sub>                          | ประกอบ                       | การเรียนการสอน  |
|---|------------------------------|---|
| รายการข้อมูล  | แก้ไข                        | การบันทึก   |
| 1. เอกสารและตำราหลัก  | ٢                            | 1. เอกสารและตำราหลัก  |
|   |                              | เอกสารประกอบการสอน  |
|   |                              | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเอกสารและตำราหลัก   |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                                      | 💿 หรื                        | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล  |
| 🤊 ดอยกลับ   |                              | 1. เอกสารและต่าราหลัก นับเทือ   |
| B I U ↔ A ♥ ♥ ♥ ■<br>เอกสารประกอบการสอน<br>1. บันทึก            | ≡ <b>≡ ≡</b> =<br>/แก้ไขข้อ: | <ul> <li>I= ๔ ๔ ×, ×' ↔</li> <li>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</li> </ul>  |
| 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ   | Ø                            | <ol> <li>เอกสารและข้อมูลสำคัญ<br/>บทความ&lt;</li> <li>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเอกสารและข้อมูลสำคัญ</li> </ol> |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์<br>เพิ่มเติม<br>ว <sub>จฉยกลับ</sub> | <ul> <li>หรื</li> </ul>      | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลเอกสารและข้อมูลสำคัญที่นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษา<br>2. เอกสารและข่อมูลสำคัญ |
| B I U ๛ A ♥ Ø ♥ ■<br>มหความ<br>1. บันทึก/แก้                    | ≡ <b>≡ ≡</b> ≡               | : JE 🖅 🖅 x, x' 🕫<br>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)  |
| <ol> <li>เอกสารและข้อมูลแนะนำ</li> </ol>                        |                              | 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ   |
|   |                              | เว็บไซด์  |
|   |                              | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเอกสารและข้อมูลแนะนำ  |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล                                       | แก้ไข                     | การบันทึก  |
|--|---------------------------|--|
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                         | 🛛 หรื                     | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลเอกสารและข้อมูลแนะนำ           |
| 🥑 กอยกลับ  |                           | 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ  |
| B I บู ๛ ▲ ▼ ● ▼ ≡<br>เว็บไซส์<br>1. บันทึก/แก้ไข่ | ≡ <b>≡ ≡</b> =<br>ขข้อมูล | <ul> <li>3. คลิกปุ่ม {บันทึก}</li> <li>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</li> </ul> |

#### <u>หมวดที่ 7</u> จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์



|            |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |  |
|------------|-------|---|------------------------|--|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |  |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |  |





 เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ท่านสามารถยืนยันการบันทึกมคอ. 3-4 จากหน้าจอ บันทึกมคอ.3/4 โดย กดที่ปุ่ม {ส่งข้อมูล} และยืนยันการส่งรายการ ดังรูปที่ 11

|                     |                               |                       |                                       |                          |                 |                        | ายความ 👻            | ระบบสาหรบ อาจ              | เธย 👻 ภาษ       | TENE |
|---------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------|------|
| เมนูหลัก            |                               | ผู้พัฒนาระบบ          | เ วิชั้นเน็ต                          |                          |                 |                        |                     |                            |                 |      |
| หน้าเริ่มดัน        |                               | บันทึกมด              | a.3/4 รายวิช                          | <b>ชาในความรับ</b> ผิ    | ดชอบ            |                        |                     |                            |                 |      |
| ถอยกลับ             |                               | ปีการศึกษา 🕯          | 2554 2555 25                          | <u>56</u> ⊁              |                 |                        |                     |                            |                 |      |
|                     |                               | *กรณีที่ท่านส่        | งรายการ และงานเ                       | งลักสูตรรับรายการเรีย    | บงร้อยแล้ว      | ท่านจะใม่สามา          | <b>เร</b> ถแก้ไขข้อ | มูล <b>ใต</b> ้            |                 |      |
| ด้วอย่าง การบันทึก: | มดอ.3                         | รหัสวิชา              |                                       | รายวิชา                  | 6               | เกานะ มคอ.             | วันที่ส่งรา         | ยการ ส่งข้อมู              | ล/ยก พิม        | WE.  |
| ด้วอย่าง การบันทึก: | มตอ.4                         | -                     | 4 2 4 10                              |                          |                 |                        |                     | ເຄິ່                       | 3               |      |
|                     |                               | กาคการศกษา            | ти 1 тт                               |                          |                 |                        | 20/07/2             | <b>FFC</b>                 |                 |      |
|                     |                               | 01130001              | and prairies a                        | ต้องการส่งข้อมูลหรือใม   | 1               | คณะ<br>คณะ             | 29/07/2             | - 000                      | 110             | 1    |
|                     |                               | 02410301              | หลักและวิ                             |                          |                 | จัดเดรียม              |                     | -                          | R               |      |
|                     |                               | 04211206              | คณิตศาส                               |                          | rcel            | จัดเดรียม              |                     | -                          | 100             | 1    |
|                     |                               | 04411501              | <u>ภาพรวมว</u> ีเ                     |                          | ice.            | จัดเตรียม              |                     | -                          | 144             | 1    |
|                     |                               | 05410309              | การบัญชีชั่นสูง 2                     |                          |                 | จัดเตรียม              |                     | 17                         | 198             |      |
|                     |                               | 09111141              | แคลดูลัสสำหรับใ                       | igans 1                  |                 | จัดเตรียม              |                     |                            | 100             |      |
|                     |                               | 09112364              | การวิจัยดำเนินงา                      | Ξ.                       | 1               | ยินยันการส่ง<br>ข้อมูล | 3/10/25             | - 56                       | 1 Mar           |      |
|                     |                               | 09210121              | <u>เคมีส่าหรับวิศวกร</u>              |                          |                 | จัดเตรียม              | 27/02/2             | 556 -                      | THE OWNER WATER | L    |
|                     |                               | ภาคการศึกษา           | าที่ 2                                |                          |                 |                        |                     | 0                          |                 |      |
|                     |                               | 04110407              | <u>วิศวกรรมก่อสร้าง</u>               | <u>และการจัดการ</u>      |                 | จัดเตรียม              |                     | ส่งข้อ                     | มูล 🕅           |      |
|                     |                               | 04211428              | ดุณภาพในระบบ                          | <u>ไฟฟ้ากำลัง</u>        | Ģ               | รวจสอบโดย<br>คณะ       |                     | ส่งข้อ                     | alis 🕅          |      |
|                     |                               | 04412412              | <u>การวิเคราะห์ต้มห</u><br>อุตสาหกรรม | านและงบประมาณ            | )               | ยืนยันการส่ง<br>ข้อมูล | 13/09/2             | 556 ส่งข้อ                 | યુષ 🖉           |      |
|                     |                               | 09210121              | เตมีสำหรับวิศวกร                      | 1                        |                 | จัดเตรียม              |                     | ส่งข้อ                     | มูล             |      |
| 30035300            | ud 1 **                       | a it<br>Islasijasala  | 1911 I                                | SUEL LA                  | N NFIEL         | 314 19 19 19           | 191113              | ลง <i>แ</i> ยมูล/บ<br>เลิก | ITI MAIN        |      |
| 01130001            | สังคมกับเ                     | เมอยูเนขา<br>ตรา÷ธกิจ | 011 ISLIUMITZE                        | เมูต มคย.<br>ตรวจส       | <u> </u>        | 29/07/                 | 2556                | -                          | 207             |      |
| 01130001            | 000000000000                  | HILLAND               |                                       | A                        | ณะ              | 25/01/                 | 2350                |                            |                 | ~    |
| 02410301            | <u>หลักและวิ</u>              | <u>ไซ็การสอน</u>      |                                       | จัดเ                     | ดรียม           |                        |                     | ÷                          | 34              | 2    |
| 04211206            | คณิตศาส                       | ตร์วิศวกรรมไ          | ฟฟ้า                                  | จัดเ                     | ตรียม           |                        |                     | -                          | 148             | 0    |
| 04411501            | ภาพรวมวิ                      | ศวกรรมอุตสา           | าหการ                                 | จัดเ                     | ตรียม           |                        |                     | -                          | 1947            | Ø    |
| 05410309            | การบัญชีว                     | ั้นสง 2               |                                       | ຈັດເ                     | ดรียม           |                        |                     | 2                          | 1947            | 1    |
| 09111141            | แต่อตอัสส                     | ส่วนรับวิศวอร         | 4                                     | 201                      | ดรียม           |                        |                     | 12                         | 100             | L    |
| 09112364            | <u>การวิจัยดำ</u>             | <u>าเนินงาน</u>       |                                       | <sup>ม</sup> ี<br>ยืนยัง | เการส่ง         | 3/10/3                 | 2556                | ¥                          | W               |      |
| 09210121            | เคมีส่วงรับ                   | นวิศากร               |                                       | ข้อ                      | อมูล<br>ตรียม   | 27/02/                 | 2556                | 2                          | 2207            | 3    |
| 0000000             | and 3                         | <u>u ori si i s</u>   |                                       | 4016                     |                 | 211021                 | 2330                |                            |                 | 7    |
| FI INTEL PANELLA    |                               |                       |                                       |                          |                 | RD                     | -                   |                            |                 | V    |
| 04110407            | <u>วิศวกรรมก</u>              | าอสร้างและก           | <u>ารจัดการ</u>                       | ส่งรา                    | ายการ           | 21/10/                 | 2556                | ยกเลิก                     | 198             | 8    |
| 04211428            | <u>คุณภาพใ</u>                | นระบบไฟฟ้า            | <u>ก่าลัง</u>                         | ตรวจ <i>ส</i><br>ค       | ุ่งอบโดย<br>ณะ  |                        |                     | ส่งข้อมูล                  | W               |      |
| 04412412            | <u>การวิเครา:</u><br>อุตสาหกร | ะห์ดันทุนและ<br>เรม   | ะงบประมาณ                             | ยืนยัง<br>ข้อ            | มการส่ง<br>อมูล | 13/09/                 | 2556                | ส่งข้อมูล                  | W               |      |
| 09210121            | <u>เคมีส่าหรับ</u>            | <u>บวิศวกร</u>        |                                       | จัดเ                     | ตรียม           |                        |                     | ส่งข้อมูล                  | W               |      |
|                     |                               | _                     |                                       |                          |                 |                        | -1 -0               |                            | -               |      |

รูปที่ 11 การส่งรายการ มคอ.3-4 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- โดยเมื่อคลิกส่งรายการแล้ว จะปรากฏวันที่ส่งรายการที่คอลัมน์ "วันที่ส่งรายการ" และท่านอาจารย์จะไม่ สามารถคลิกที่ชื่อรายวิชาเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ. 3-4 นั้นได้
- ชึ่งในกรณีที่ท่านอาจารย์ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ. 3-4 ที่ส่งรายการแล้ว ท่านสามารถยกเลิก การส่งรายการ โดยคลิกที่ปุ่ม {ยกเลิก} จากนั้นบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ตามปกติ
- ท่านจะไม่สามารถยกเลิกการส่งรายการในกรณีที่ มคอ. 3-4 มีสถานะ "ตรวจสอบโดยคณะ" หรือ "รับ รายการ" โดยเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรได้ หากต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คณะ หรือ เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรปรับสถานะเป็น "จัดเตรียม" หรือ "ส่งรายการเสียก่อน"



### 2.5 การบันทึก มคอ. 5/6

เมนูบันทึก มคอ. 5/6 หรือ บันทึกสรุป มคอ. 5/6 จะมีรายละเอียดของรายการข้อมูลตามแบบฟอร์ม มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 เหมือนกัน และเรียกข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ มาจาก มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ในรายวิชานั้น ๆ เหมือนกัน แต่จะ แตกต่างกันที่ เมนู บันทึก มคอ.5/6 จะให้สิทธิ์อาจารย์ผู้สอนในแต่ละกลุ่มเรียน (Section) เป็นผู้บันทึกข้อมูลและจะ ประมวลผลข้อมูล เช่น ข้อมูลเกรด มาจากข้อมูลของนักศึกษาในกลุ่มเรียนนั้น ๆ ส่วน บันทึกสรุป มคอ.5/6 จะเรียก ข้อมูลตามรายวิชา (ทุกกลุ่มเรียนที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น) และจะสามารถบันทึกข้อมูลได้เฉพาะท่านอาจารย์ที่เป็น ผู้รับผิดชอบรายวิชาเท่านั้น

ท่านจะสามารถบันทึก มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบันทึก มคอ. ในภาค การศึกษานั้น ๆ ซึ่งโดยปกติแล้ว การจัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังจากการปิดภาค เรียน 60 วัน

ในการประมวลผลว่าแต่ละรายวิชาจะใช้แบบฟอร์ม มคอ.5 หรือ มคอ.6 จะกำหนดจากการบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ของรายวิชา ซึ่งหากเจ้าหน้าที่บันทึกประเภทรายวิชาเป็นรายวิชาบรรยาย ระบบจะกำหนดให้รายวิชานั้นบันทึก รายละเอียดของรายวิชาด้วยแบบฟอร์ม มคอ. 5 และหากรายวิชาใดถูกบันทึกเป็นรายวิชาประเภทฝึกประสบการณ์ ภาคสนาม ระบบก็จะนำแบบฟอร์ม มคอ.6 มาให้ท่านบันทึก ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในระบบ

| <b>6</b>                |                          | Rajam                                   | anga            | <mark>มหา</mark><br>ta Uni | วิทยาลัยเทศ<br>versity of ไ | <mark>าโนโลยี</mark><br>Technol<br>ข้อความ | RN<br>היישארא<br>האשריקי אריקי<br>ארישאראיי | 1UTT<br>ลธัญบุรี<br>Inyaburi | (1)<br>1)<br>1)<br>1)<br>1)<br>1)<br>1)<br>1)<br>1)<br>1) |
|-------------------------|--------------------------|---|-----------------|----------------------------|-----------------------------|--|---|------------------------------|---|
| เมนูหลัก                | ผู้พัฒนาระบบ             | บ วิชั่นเน็ต                            |                 |                            |                             |  |   |                              |   |
| หน้าเริ่มต้น            | รายวิชาที                | <b>้</b> สอน                            |                 |                            |                             |  |   |                              |   |
| ถอยกลับ                 | ปีการศึกษา               | < <u>2554</u> 2555 <u>2556</u> ►        |                 |                            |                             |  |   |                              |   |
|                         | *กรณีที่ท่านเ            | ส่งรายการ และงานหลักสูตร                | รรับรายค        | การเรียบร้อ                | ยแ <b>ล้ว ท่านจะ</b> ไม่สา  | มารถแก้ไขข่                                | ้อมูลได้                                    |                              |   |
| ตัวอย่าง การบันทึกมดอ.5 | รหัสวิชา                 | รายวิชา                                 | กลุ่ม           | มคอ.3/4                    | สร้างแบบ                    | สถานะ                                      | วันที่ส่ง                                   | ส่ง                          | พิมพ์   |
| ตัวอย่าง การบันทึกมคอ.6 |                          |   |                 | 2                          | มคอ.5/6                     | มคอ.                                       | รายการ                                      | ขอมูล/ยก<br>เลิก             |   |
|                         | ภาคการศึกบ               | <b>₄าที่ 2</b>                          |                 |                            |                             |  |   |                              |   |
|                         | มหาวิทยาลั               | ยเทคโนโลยีราชมงคลธัญ                    | บุรี ปริเ       | ญญาตรี ภ                   | าคปกติ                      |  |   |                              |   |
|                         | 04110407                 | <u>วิศวกรรมกอสร้างและการ</u><br>จัดการ  | 1               | <u>แสดง</u>                | สร้างแบบมคอ.5/6             | 3  |   | ส่งข้อมูล                    | 348   |
|                         | 09210121                 | <u>เคมีสำหรับวิศวกร</u>                 | 8               | แสดง                       | สร้างแบบมคอ.5/6             | จัดเตรียม                                  |   | ส่งข้อมูล                    | 147   |
|                         | 09210121                 | <u>เคมีสำหรับวิศวกร</u>                 | 9               | <u>แสดง</u>                | สร้างแบบมคอ.5/6             | จัดเตรียม                                  |   | ส่งข้อมูล                    | W.  |
|                         | <mark>มหาวิทยาล</mark> ั | ยเทคโนโลยีราชมงคลธัญ                    | บุรี ปริเ       | ญญาตรี ย                   | กเว้นรายวิชา / เเ           | ทียบโอน ภา                                 | คสมทบ / ภ                                   | าคพิเศษ                      |   |
|                         | 04211428                 | <u>คณภาพในระบบไฟฟ้า</u><br><u>กำลัง</u> | 2               | <u>แสดง</u>                | สร้างแบบมคอ.5/6             |  |   | ส่งข้อมูล                    | 74F   |
| san 11:39:28            | to top of pa             | age 🔺                                   | <u>  กยศ.  </u> | <u>ศมส.   Run</u> a        | ahead   <u>Vision Net (</u> | <u>Co.Ltd.</u>                             |   |                              |   |

การบันทึก มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 ทำได้ดังนี้

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ท่านอาจารย์มีสิทธิ์ในการบันทึก มคอ. 5/6

- 1. เลือกหัวข้อ **"บันทึก มคอ.5/6"** หรือ **"บันทึกสรุป มคอ.5/6**" จากกลุ่มเมนู **ภาระงาน มคอ.**
- 2. ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน โดยแสดงข้อมูล ดังนี้
  - รหัส ชื่อรายวิชา



TOF

- กลุ่มเรียน
- Link สำหรับแสดงมคอ. 3 หรือ มคอ. 4
- ปุ่มสำหรับสร้าง มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 ซึ่งปุ่มนี้จะ Active และท่านจะสามารถกดเพื่อสร้าง มคอ. 5
   หรือ มคอ. 6 ได้ ก็ต่อเมื่อ มคอ.3 หรือ มคอ. 4 ของรายวิชานั้นได้ถูกปรับสถานะเป็น รับรายการ หรือ
   ตรวจสอบโดยคณะแล้วเท่านั้น
- สถานะการดำเนินการของ มคอ.5 หรือ มคอ.6
- วันที่ส่งรายการ (เป็นค่าว่างหากยังไม่มีการยืนยันการส่งรายการ)
- ปุ่ม {ส่งข้อมูล/ยกเลิก} ใช้สำหรับการยืนยันการส่งข้อมูล เมื่อท่านบันทึกมคอ. 5 หรือ มคอ. 6
   สมบูรณ์แล้ว หรือใช้ในการยกเลิกกรณีที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข
- 🛛 และคอลัมน์ 述 สำหรับสั่งพิมพ์ มคอ. 5 หรือ มคอ.6
- 3. สร้าง มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 โดยคลิกที่ปุ่ม {สร้างแบบ มคอ.5/6} ให้ตรงกับรายวิชาที่ต้องการ
- คลิกที่ชื่อรายวิชา (Link) เพื่อไปยังหน้าจอการบันทึก มคอ.5 หรือ มคอ.6 ทั้งนี<u>้ท่านจะไม่สามารถแก้ไขใน</u> รายวิชาที่เจ้าหน้าที่คณะ หรือเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรรับรายการไปแล้วได้ การคลิก Link ดังกล่าวจะเป็น <u>เพียงการเรียกดูเท่านั้น</u> (มีสถานะเป็น ตรวจสอบโดยคณะ หรือยืนยันการส่งข้อมูล)
- 5. เมื่อคลิกเลือกรายวิชา จะปรากฏหน้าจอให้ท่านบันทึก แบบ มคอ. 5/6 ดังรูปที่ 13

|      | รายงานผลการดำเน็นการของรายวิชา (มคอ.5)              |  |  |  |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| หมวด | ดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป                             |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.   | รหัสและชื่อรายวิชา                                  |  |  |  |  |  |  |  |
|      | <b>04110407</b> วิศวกรรมก่อสร้าง<br>Construction Er | งและการจัดการ 5<br>ngineering and Management |  |  |  |  |  |  |
| 2.   | รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน<br>ไม่มี                  | ม (Pre-requisite) (ถ้ามี)                    |  |  |  |  |  |  |
| 3    | รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมก่<br>ไม่มี                 | กัน (Co-requisite) (ถ้ำมี)                   |  |  |  |  |  |  |
| 4.   | อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิ:                           | ขาและอาจารย์ผู้สอน                           |  |  |  |  |  |  |
|      | อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา                          | i ผู้พัฒนาระบบ วิชั้นเน็ด                    |  |  |  |  |  |  |
|      | อาจารย์ผู้สอน                                       | อ.ยุทธนา ไผทรัดน์<br>ผู้ทัฒนาระบบ วิชั้นเน็ด |  |  |  |  |  |  |
|      | กลุ่มที่สอน   | 1  |  |  |  |  |  |  |

#### รูปที่ 13 หน้าจอสำหรับการบันทึก มคอ. 5/6

- จากรูปที่ 13 จะเห็นได้ว่า ระบบจะปรากฏรายการข้อมูลแบ่งเป็นหมวด ๆ ซึ่งพร้อมให้ท่านบันทึก รายละเอียดเพิ่มเติม โดย จำแนกรายการข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือ
  - รายการที่ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติม โดยระบบจะเรียกข้อมูลมาจากฐานข้อมูลระบบ บริการการศึกษา และไม่อนุญาตให้ท่านแก้ไขเพิ่มเติม



 การบันทึกแบบ มคอ.5/6 แต่ละหมวดมีรายละเอียดดังนี้ (รายการข้อมูลในแบบ มคอ.5 และมคอ.6 จะมี ความแตกต่างกันไปบ้าง แต่มีแนวทางการบันทึกข้อมูลที่คล้ายกัน ในที่นี้ได้ยกรายละเอียดการบันทึก มคอ.5)

### <u>หมวดที่ 1</u> ข้อมูลโดยทั่วไป

| รายการข้อมูล   | แก้ไข    | การบันทึก   |
|--|----------|---|
| 1. รหัสและชื่อรายวิชา  |          | 1. รหัสและชื่อรายวิชา   |
|  |          | <b>04110407</b> วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ<br>Construction Engineering and Management   |
|  |          | ้<br>แสดงรหัสและชื่อของรายวิชาภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบ  |
|  |          | บริการการศึกษา  |
| <ol> <li>รายวิชาที่ต้องเรียนมา</li> </ol>                                |          | 2. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)<br>ไม่มี   |
| (เอห   |          | แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา  |
| <ol> <li>รายวิชาที่ต้องเรียน<br/>พร้อมกัน</li> </ol>                     |          | 3 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)<br>09210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร   |
|  |          | แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา  |
| <ol> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบ<br/>รายวิชาและอาจารย์<br/>ผู้สอน</li> </ol> |          | <ol> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน</li> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ผู้พัฒนาระบบ วิชั่นเน็ด</li> <li>อาจารย์ผู้สอน</li> <li>อ.ยุทธนา ไผทรัตน์<br/>ผู้พัฒนาระบบ วิชั่นเน็ด</li> <li>กลุ่มที่สอน</li> <li>ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนที่บันทึกในระบบบริการ</li> </ol> |
| 9  | <b>_</b> | การศึกษา พร้อมเลขกลุ่มเรียน   |
| 5. ภาคการศึกษา/ชันปีที<br>เรียน  |          | <ol> <li>ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน</li> <li>ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2555</li> <li>ระบบจะแสดงภาคการศึกษาและชั้นปีที่เรียนที่บันทึกใน มคอ.3/4</li> </ol>   |
| 6. สถานที่เรียน  | Ø        | <ol> <li>สถานที่เรียน</li> <li>3322 อาคารเรียนรวมวิศวกรรมศาสตร์</li> <li>ระบบจะแสดงข้อมูลห้องเรียนที่บันทึกไว้ในระบบจัดตารางเรียน ฐานข้อมูลระบบบริการ<br/>การศึกษา</li> </ol>   |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 💿 หรื    | อที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้   |

|            |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |  |
|------------|-------|---|------------------------|--|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |  |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |  |

| รายการข้อมูล   | แก้ไข          | การบันทึก                               |                             |
|--|----------------|---|-----------------------------|
| 🔊 ดอยกลับ  |                | 6. สถานที่เรียน                         | บันทึก                      |
| B I U ๛ ▲ ♥ ● ♥ ■<br>3322 อาคารเรียนรวมวิศาภรรมศาสตร์<br>1. บันทึก/แก้ | <b>= = =</b> = | = E 雪 雪 x, x' の<br>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี) | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b> |

### <u>หมวดที่ 2</u> การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

| รายการข้อมูล                       | แก้ไข   | การบันทึก  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
|------------------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|---|--------|--|--|
| 1 รายงามตั้วโมเงการ                |   | <ol> <li>รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน</li> </ol> |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| T. 9 ION IN DIPHNILLA              | 8   | ห้วข้อ   | จำนวนชั่วโมง<br>ดาม     | จำนวนชั่วโมง<br>ที่ได้สอนจริง | ระบุสาห<br>แผนการ       | งตุที่การสอนจริงด่างจาก<br>รสอนหากมีความแตกต่าง |        |  |  |
| สอนจริงเทียบกับ                    |   | 1 ความย์เพียวดับ   | แผนการสอน<br>3          |                               |                         | เกิน 25%  |        |  |  |
| แขบการสอบ                          |   | 1.พ.ร.มนุยายงาม<br>2.ทฤษฎี XXX                               | 3                       |                               |                         |   |        |  |  |
|                                    |   | ע פע ס ט <u>י</u> ק  |                         |                               | वंध व ५४१               |   | 92     |  |  |
|                                    |   | แสดงขอมูลหวขอ และจานวนชวเม                                   | างฒามแผ                 | นการสอน                       | เทบนทกไวเน              | มคอ.3 หรอ มคอ.4 เพ                              | ้อเห   |  |  |
|                                    |   | ท่านอาจารย์บันทึกจำนวนชั่วโมงที่                             | ได้สอนจรี               | ริง และระ                     | บุสาเหตุที่ทำให         | ห้การสอนจริงต่างจาก                             |        |  |  |
|                                    |   | แผนการสอน กรณีเกิน 25%                                       | .เผนการสอน กรณีเกิน 25% |                               |                         |   |        |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักร           | ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ 🔍 เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลจำนวนชั่วโมงที่สอนได้จริง และสาเหตุที่การสอนจริงต่างจาก แผนการสอน |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| หากมีความแตกต่าง เกิน :            | 25%   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| 🄊 ถอยกลับ                          |   | 1. รายงานขั่วโมงการสอนจริงเทื                                | ี่ยบกับแผนก             | ารสอน                         |                         |   | บันทึก |  |  |
| หัวข้อ                             |   |  |                         |                               |                         | 2. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>                     |        |  |  |
| 1.ความรู้เกี่ยวกับ                 |   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
|                                    |   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
|                                    |   |  |                         |                               |                         |   | out.   |  |  |
| จำนวนชั่วโมงตาม แผนการสอน<br>ว     |   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| J<br>                              |   |  |                         |                               |                         |   | at     |  |  |
| 3                                  |   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจาก แผ  | านการ   | อมีความแตกต่าง เกิน 25%                                      |                         |                               |                         |   |        |  |  |
|                                    | 1. บัน  | นทึก/แก้ไขข้อมูล   |                         |                               |                         |   |        |  |  |
|                                    |   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| <ol> <li>หัวข้อที่สอบไป</li> </ol> | •   | <ol> <li>หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน</li> </ol>            |                         |                               |                         |   | ι.     |  |  |
| 2. NITOPHETEREN                    |   | หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุม                                      | นัยสำคัญ:               | ของหัวข้อที่สล<br>ตามแผน      | อนไม่ครอบคลุม<br>เ      | แนวทางชดเชย                                     |        |  |  |
| แรกกมเย่าหม เทยพห                  |   | - ไม่มี-   |                         |                               |                         |   |        |  |  |
|                                    |   | แสดงตารางหัวข้อที่สอนไม่ครอบคล                               | ลุมตามที่เ              | กำหนดไว้                      | ในแผนการสอ <sup>ะ</sup> | น   |        |  |  |
| ในกรณีที่มีหัวข้อที่สอนไม่เ        | ครอบคล:   | เมตามแผน ท่านสามารถคลิกที่สัญลัก                             | ษณ์ 💿                   | เพื่อบันทึ                    | ก/แก้ไขข้อมล            | ดังนี้  |        |  |  |
| - หัวข้อที่สอ <sup>.</sup>         | นไม่ครอง  | บคลม   |                         |                               | ข                       |   |        |  |  |
| - นัยสำคัญข                        | องหัวข้อ  | ที่สอบไม่ครอบคลบตาบแผน                                       |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| 11912902986                        | อเจ(ย   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |
| - 6673111004600                    |   |  |                         |                               |                         |   |        |  |  |

| Vision Mat | <b>ISO/IEC</b><br>29110 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------------------------|---|------------------------|
| Vision Net |                         | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |                         | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| ราย  | การข้อมูล  | แก้ไข                    | การบันทึก  |   |                         |   |        |
|------|--|--------------------------|--|---|-------------------------|---|--------|
| 0    | ) ถอยกลับ  |                          | 2. หัวว  | <b>ว้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน</b>   |                         |   | บันทึก |
| v    | รัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุม<br>B I <u>U</u> ⊶ <u>A</u> ▼ <u>4</u> ▼  | No No                    | ■ Ξ Ξ 镭 镭 X, X' Φ  |   |                         | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>                             |        |
|      | ไมมี   |                          | 2. 5   | มัดรูปแบบ (ถ้ำมี)   |                         |   | E      |
|      |  |                          |  |   |                         |   |        |
| °12  | ย์สำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบค<br>В I ∐ ⇔ <u>A</u> ▼ <u>Ø</u> ▼  | ลุมดามแผน<br>) 🖺 🗃 🗏     | <ol> <li>บันทึก/แก้ไขข้อรุ<br/>แต่ละรายการ</li> </ol>                        | ្រា   |                         |   |        |
|      |  |                          |  |   |                         |   |        |
| 3.   | ประสิทธิผลของวิธี  | •                        | <ol> <li>ประสิทธิผลของวิธีสอนที่ทำให้เกิด<br/>ผออารเจียนรั</li> </ol>        | พลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา<br>วิธีสองเรี่ระบุในรายละเอียดรายวิชา   | ประสิทธิแอ              | ปัญหาของการใช้วิธีสอบ (ถ้านี้)                          |        |
|      | สอนที่ทำให้เกิดผล  |                          | พลม เวเวยนร์   | ן הנ הו כאהפי≈אהו כמז <b>ל</b> יכנאתפאפנ  | บระสทธผล<br>มี ไม่มี    | บเมพ เของหาร เขาขดอน (กาม)<br>พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข |        |
|      | การเรียนรู้ตามที่ระบุ<br>ในรายละเอียดของ<br>รายวิชา  |                          | คุณธรรม จริชชรรม   | 1 การนสตรมหมาพสมมติ (Role Playing)<br>2 การไปดีหมือน<br>4 การไปดีหมดี (Drandization)<br>4 การโลนครอบ (Drandization)<br>5 การสลมมนาโปหมาณ (Pogrammed Instruction)/<br>การโอนหร้อมหน้อมหน้าแต่งรับขณะมนาศสมเดีย<br>6 ภาคสมาม<br>7 การสลมนรมเก็การโอน (Learning Center)<br>8. การสลม เมื่อใช้เว็บเป็นฐาน (Research-based<br>0 ภารสลมเมื่อนชีวิลเป็นฐาน (Research-based<br>0 ภารสลมเมื่อนชีวิลเป็นฐาน (Research-based<br>0 ภารสลมเมื่อนชีวิลเป็นฐาน (Research-based | Ý                       |   | 0      |
|      |  |                          | ความรู้  | <ol> <li>การสอบนัยยไข้วัสบปัญราน (Research-based<br/>instruction)</li> <li>การสอบนัยยไข้วัสบปัญราน (Research-based<br/>instruction)</li> <li>การสอบนัยยามีสอบ (Inquiry-based instruction)</li> <li>การสืบสามมีสอบ (Inquiry-based instruction)</li> <li>การสืบสามว่าในอยังระ (Independent Study)</li> <li>การสืบสามรู้ต่อยารทำหนอง (Self-directed learning)</li> </ol>   | ×                       |   | 0      |
|      |  |                          | ทักษะทางปัญญา  | 1. การฝึกงาน (รวมถึงการฝึกสอน)<br>2. การสหวัดลาวมคิด (Relictive thinking)<br>3. การฝึกราฟักว้าโดยอิสาร (Independent study)<br>4. การสอนโลยโครงาน (Project-based instruction)<br>5. การใช้ปรู้-วานุเคลลส์แนบปราชญ์<br>พลสอป  | ×                       |   | ٢      |
|      |  |                          | ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล<br>และความรับผิดชอบ                            | พดสอบ<br>   | <br>                    | . d 9 2 6   | ے<br>ا |
|      |  |                          | แสดงตารางผลการเรี<br>ข้อมูลประสิทธิผล แส                                     | ยนรู้ในแต่ละด้าน และวิธีกา<br>ะปัญหาของการใช้วิธีสอน (  | รสอนที่ระบุไร<br>ถ้ามี) | น มคอ.3/4 เพื่อไห้อาจารย้                               | บันทึก |
| ท่าน | เสามารถคลิกที่สัญลักเ  | ษณ์ 📟                    | เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมุ   | ุเลประสิทธิผล และปัญหาฯ   |                         |   |        |
| C    | 9 ถอยกลับ  |                          | 3. ประสิทธิผลของวิธีสอ   | นที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุในรา  | າຍລະເວີຍ                |   | บันหึก |
| 8    | <b>เลการเรียนรู้</b><br>จุณธรรม จริยธรรม   |                          |  |   |                         | 2. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>                             | *      |
|      | มหมะมหายาน เมาเลขงอบตายายาย<br>1. การแสดงมหมากสมมติ (Role Play<br>2. การไปทัศนศึกษา<br>3. การแสดงละคร (Dramatization)<br>4. การใช้เกม (Game)<br>5. การสองแมกเป็นรูแกรม (Programm<br>ระสิทธิ์ผล | ving)<br>ned Instruction | 1)/การเรียบด้วยาเทเรียนคอมพิวเตอร์ท่   | วยสอน/การเรียนแบบผสมผสาน/การเรียนแบบอ   | อนไลน์                  |   | 4      |
| 1    | <mark>มมี −</mark><br>โญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อ  | มข้อเสนอแนะ              | ในการแก้ไข 1.  | บันทึก/แก้ไขข้อมูล<br>แต่ละรายการ   |                         |   | *      |
| 4.   | ข้อเสนอแนะการ<br>ดำเนินการเพื่อ<br>ปรับปรุงวิธีการสอน  | Ø                        | <ol> <li>ข้อเสนอการดำเท<br/>ควรมีการ</li> <li>แสดงรายการเพื่อให้เ</li> </ol> | <mark>นินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน</mark><br>บันทึกข้อมูลข้อเสนอการดำเ <sup>:</sup>   | นินการเพื่อป            | รับปรุงวิธีสอน  |        |

| Vicion Net | 150/IEC<br>29110 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|------------------|---|------------------------|
| Vision Net |                  | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล                      | แก้ไข            | การบันทึก   |  |
|-----------------------------------|------------------|---|--|
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลัก           | ษณ์ 💿            | หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล                         |  |
| 🧿 ดอยกลับ                         |                  | 4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน เบ้นทัก                  |  |
| B I U ↔ A ♥ Ø ♥ ควรมีการ 1. ปันว่ | ) <b>ธ ธ ฮ ฮ</b> | <ul> <li>I ≡ ⊨ द ≤ x, x' ↔</li> <li>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</li> </ul> |  |

### <u>หมวดที่ 3</u> สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

| รายการข้อมูล แก้ไข   |    | การบันทึก  |   |                                       |                               |     |
|--|----|--|---|---------------------------------------|-------------------------------|-----|
| <ol> <li>จำนวนนักศึกษาที่<br/>ลงทะเบียนเรียน</li> </ol>      |    | <b>1.</b> จำน<br>40  | วนนักศึกษาที่ลงทะเบียน  | วียน                                  |                               |     |
|  |    | แสดงจำนวน<br>ลงทะเบียนใจ   | เน้กศึกษาที่ลงทะเบียนเรี<br>นระบบบริการการศึกษา                                 | ยนในกลุ่มเรียนที่บันทึก โดย           | บเรียกข้อมูลมาจากผลการ        |     |
| <ol> <li>จำนวนนักศึกษาที่<br/>อยู่เมื่อสิ้นสุดภาค</li> </ol> | คง | <b>2.</b> จำน<br>40  | วนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้า  | นสุดภาคการศึกษา                       |                               |     |
| การศึกษา   |    | แสดงจำนวน<br>จากผลการล   | เน้กศึกษาที่ยังคงอยู่เมื่อสิ้<br>งทะเบียนในระบบบริการ                           | ้นสุดภาคการศึกษาในกลุ่มเ<br>รการศึกษา | รียนที่บันทึก โดยเรียกข้อมูลม | 1J  |
| 3. จำนวนนักศึกษาที่<br>ถอน (W)                               |    | <ol> <li>จำน</li> <li>0</li> <li>แสดงจำนวน</li> <li>การลงทะเบีย</li> </ol> | ว <b>นนักศึกษาที่ถอน (W)</b><br>เน้กศึกษาที่ถอนและได้สั<br>ยนในระบบบริการการศึก | บูลักษณ์ W ในกลุ่มเรียนที่บำ<br>เษา   | ันทึก โดยเรียกข้อมูลมาจากผ    | ฟล  |
| 4. การกระจายของ  |    | 4. กา  | รกระจายของระดับคะแนน (เกรด)   |                                       |                               |     |
| ระดับคะแนน   |    |  | ระดับคะแนน  | จำนวน                                 | คิดเป็นร้อยละ                 |     |
| (1070)   |    |  | A   | 4                                     | 10.00                         |     |
| (11211)  |    |  | B   | 8                                     | 20.00                         |     |
|  |    |  | C+  | 10                                    | 25.00                         |     |
|  |    | -  | С   | 7                                     | 17.50                         |     |
|  |    | -  | D+  | -                                     | 0.00                          |     |
|  |    |  | D   | -                                     | 0.00                          |     |
|  |    |  | F   |                                       | 0.00                          |     |
|  |    |  | W   | -                                     | 0.00                          |     |
|  |    |  | ไม่สมบูรณ์ (I)  | -                                     | 0.00                          |     |
|  |    |  | ผ่าน (P,S)  | -                                     | 0.00                          |     |
|  |    |  | (U)<br>All  | -                                     | 0.00                          |     |
|  |    |  |   |                                       |                               |     |
|  |    | แสดงจำนวน  | และร้อยละของนักศึกษา  | ที่ได้เกรดต่าง ๆ ในกลุ่มเรีย          | นที่บันทึก โดยเรียกข้อมูลมาจ  | จาก |
|  |    | ผลการตัดเก   | รดของอาจารย์ในระบบบ   | ริการการศึกษา                         |                               |     |

|            |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล   | แก้ไข | การบันทึก   |
|--|-------|---|
| <ol> <li>ปัจจัยที่ทำให้ระดับ<br/>คะแนนผิดปกติ</li> </ol> | ٢     | <ol> <li>ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)<br/>-ไม่มี-</li> </ol>   |
|  |       | แสดงรายการข้อมูลเพื่อให้ท่านบันทึกปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี) |

| 🧿 ดอยกลับ                             |                 | 5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)                                  | บันทึก     |
|---------------------------------------|-----------------|---|------------|
| B I U ๛ ▲ ♥ ♥ ♥<br>ษมมี 1. บันทึก/แล้ | <b>₽ ₹ ₹</b>    | I ■ 注 注 ≭ ×, ×' ∽   |            |
| 6. ความคลาดเคลื่อน                    | Ø               | 6, ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา            |            |
| จากแผนการ                             |                 | 6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน                                  |            |
| ประเมินที่กำหนดไว้                    |                 | -ไม่มี-   |            |
| ในรายละเอียด                          |                 | 6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียบรั                           |            |
| รายวิชา                               |                 | ความคลาดเคลื่อน เหตุผล  |            |
|                                       |                 | -1111-  |            |
|                                       |                 | แสดงตารางข้อมูลให้อาจารย์บันทึกความคลาดเคลื่อน และเหตุผลที่ทำให้เกิดความคลา | ดเคลื่อน   |
|                                       |                 | โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านกำหนดเวลาการประเมิน และด้านวิธีการประเมินผลก  | ารเรียนรู้ |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษ              | ษณ์ 💿           |   |            |
| ความคลาดเคลื่อนด้านกำห                | <i>เ</i> นดเวล′ | ง<br>งาการประเมิน   |            |
| 🤊 ดอยกลับ                             |                 | 6.1 ความคลาดเคลื่อนด้าบกำหนดเวลาการประเมิน                                  | บันทีก     |
|                                       |                 | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>   |            |
| ความคลาดเคลือน<br>B I U 🛶 A 🔻 💇 🔻     | E 8 8           | 目目 田 珺 宝 X, X' ↔  |            |
| <b>ใ</b> มมี                          |                 | 2. จัดรปแบบ (ถ้ามี)   |            |
| 1. บั                                 | นทึก/แก้ไ       | ป็อข้อมูล   | E          |
|                                       |                 |   |            |
|                                       |                 |   |            |
| เหตุผล                                |                 |   |            |
| B I U alle A V Ø                      | 5 7 N           | ↓ ■ Ⅲ 住 住 宝 X, X, ↔   |            |
|                                       |                 |   |            |
|                                       |                 |   |            |
|                                       |                 |   | Ŧ          |
|                                       |                 |   |            |
|                                       |                 |   |            |
|                                       |                 |   |            |

| Vicion Not |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล เ  | แก้ไข   | การบันทึก  |
|---|---------|--|
| ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีกา                                     | รประเมื | มินผลการเรียนรู้   |
| 🍠 ดอยกลับ   |         | 6.2 ความคลาดเคลื่อบด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้   |
| ความคลาดเคลื่อน<br>В / <u>U</u> ⇔ <u>A</u> ▼ <u>Ø</u> ▼ ≣     |         |  |
| 1. บันทึก/แก้ไข   | ขข้อมูล | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |
| เหตุผล  |         |  |
|   |         |  |
| <ol> <li>การทบทวน<br/>ผลสัมฤทธิ์ของ</li> </ol>                | Ø       | <ol> <li>การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา</li> <li>มีการตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้</li> </ol>      |
| นักศึกษา  |         | ปรากฏตารางรายการข้อมูลสำหรับบันทึกวิธีการทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา และการสรุปผล<br>ของอาจารย์         |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษถ                                     | í 🕥     |  |
| 🤊 กอยกลับ   |         | <ul> <li>บ</li> <li>บ</li> <li>7. การหวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา</li> </ul>                            |
| B / U ↔ A ▼ Ø ▼ ≣<br>- มีการตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้. |         | <ul> <li>■ = E ≤ ≤ ×, ×' &lt;&gt;</li> <li>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</li> <li>บันทึก/แก้ไขข้อมูล</li> </ul> |



| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|---|------------------------|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

### <u>หมวดที่ 4</u> ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

| รายการข้อมูล   | แก้ไข               | การบันทึก  |
|--|---------------------|--|
| 1. ประเด็นด้าน   | Ø                   | 1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก                |
| ทรัพยากร   |                     | ปัญหาในการไข่แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน ผลกระทบ<br>(ถ้ามี)        |
| ประกอบการ  |                     | -1333-   |
| เรียงและสิ่ง   |                     | แสดงตารางบันทึกปัญหา และผลกระทบในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน |
| อำนายดาวน  |                     |  |
| 0101041111   |                     |  |
| ୁ ସହଜା ହା ।  |                     |  |
| ท่านสามารถคลิกที่ส่  | <b>เ</b> ญลักษณ์    | ์ 🔮 หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล                          |
| 🤊 ถอยคลับ  |                     | 1. ประเด็นด้านหรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอ่านวยความสะดวก               |
| ปัญหาในการใช้แหล่ง   | ทรัพยากรประ         | กอบการเรียนการสอน (ถ้ามี) 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>                    |
| B <i>I</i> <u>U</u> ↔ <u>A</u><br>พบบัญหาxxxx  | * 🙆 *               | ■ ● ● ■ 目 任 任 本 × × ↔  |
| The second s | $\geq$              | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |
|  | 1. ບ້               | นทึก/แก้ไขข้อมูล   |
|  |                     |  |
|  |                     |  |
| ผลกระทบ  | <b>7</b> 0 <b>7</b> |  |
| B 1 0  |                     |  |
| 2 ประเด็นด้าน  | 0                   | 2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร   |
| การบริหารและ   |                     | ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี) ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศักษา   |
| ວງອົວຮ   |                     |  |
| ยงที่กาง   |                     | แสดงตารางบันทึกปัญหา และผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา               |
| ท่านสามารถคลิกที่สั  | ้ญลักษณ์            | น์ 🎱 หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล                         |
| 🤊 ถอยกลับ  |                     | 2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร.  |
| ปัญหาด้านการบริหารแส   | จะองค์กร (ถ้าร์     | <sub>1)</sub> 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>                                |
| B I U abe A  | • <u>(</u>          | ■ ● 書 ■ 目 恒 恒 恒 本 ×, ×, <>   |
| nin n win exxxxd   | $\searrow$          | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |
|  | 1. ບັ               | นทึก/แก้ไขข้อมูล   |
|  |                     |  |
|  |                     |  |
| ผลกระทบด่อผลการเรีย  | นรู้ของนักศึกบ      | ท  |
| B I U she A  | * <u>()</u> *       | 新聞 前 Ⅲ Ⅲ № № × × × × Φ   |
|  |                     |  |



| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |  |  |
|---|------------------------|--|--|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |  |  |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |  |  |

### <u>หมวดที่ 5</u> การประเมินรายวิชา

| รายการข้อมูล  | แก้ไข                | การบันทึก  |  |   |
|---|----------------------|--|--|---|
| 1. ผลการประเมินรายวิชา                              |                      | 1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา  |  |   |
| โดยนักศึกษา   |                      | 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดย<br>อาจารย์ผู้พัฒนาระบบ  |  |   |
|   |                      | ประเภท   | Mean   | SD  |
|   |                      | ประเมินตนเองของนักศึกษา  | 3.766  | 1.048                                     |
|   |                      | ประเมินอาจารย์ผู้สอน   | 4.279  | 0.957                                     |
|   |                      | <ol> <li>ให้ความรู้ความเข้าใจในวิชาการเรียนอย่าง:<br/>ไม่ทันคะ3. อาจารย์สอนได้อย่างละเอียดมาก</li> </ol> | มาก2. อาจาร์ยสอนดีมากคะ แต่อยากให้อาจาร์<br>ครับ | ยเขียนตัวหนังสือตัวใหย่ อธิบายสไลด์ช้าๆจด |
|   |                      | 1.1 <u>ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการ</u>  | <u>รประเมินโดยนักศึกษา</u> แสดง                  | ข้อมูลผลการประเมินอาจารย์                 |
|   |                      | ผู้สอนซึ่งนักศึกษาได้ประเมิน   | รศึกษา   |   |
|   | Ø                    | 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้<br>-ไม่มี-   | สอนต่อผลการประเมินตาม                            | ข้อ 1.1                                   |
| 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผ้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ1.1 |                      |  |  |   |
|   |                      | ้<br>แสดงรายการข้อมูลเพื่อให้อาจารเ  | ย์แสดงความคิดเห็นที่มีต่อผล                      | การประเมิน                                |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                          | ์ <b>●</b> หรื       | เ<br>อที่รายการข้อมล เพื่อบันทึก/แก้ไข   | ข้อมล  |   |
| 🧿 คอยกลับ   |                      | ข<br>1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผล <i>เ</i>  | ัง<br>การประเมินตามข้อ 1.1                       | มันทัก                                    |
|   |                      |  |  | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>               |
| B I ∐ н⊭ A ▼ ▼                                      |                      | 目目 惺 惺 < , x' ↔  |  |   |
|   | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี) |  |  |   |
| 1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล                               |                      |  |  |   |
|   |                      |  |  |   |
|   |                      |  |  |   |
| 2. แผนการประเมินผลการ                               | Ð                    | 2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิชี  | ธีอื่น   |   |
| เรียนรู้  |                      | 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผ<br>-ไม่มี-  | งลการประเมินโดยวิธีอื่น                          |   |
|   |                      | 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้<br>-ไม่มี-   | สอนต่อผลการประเมินตาม                            | ข้อ 2.1                                   |
|   |                      | แสดงรายการข้อมลเพื่อให้อาจารย  | ย์บันทึกข้อมลผลการประเมิน                        | รายวิชาโดยวิธีอื่น ประกอบด้วย             |
|   |                      | 2 1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากะ   | ง<br>มลการประเมินโดยวิธีอื่น                     |   |
|   |                      | 2.1 0000 monomining min  | สองเต่อของวรงไระเบิงเตวงเอื้                     | ,   |
|   | 0                    | 2.2 ผมาทะพหภองดางารคพื้  | ยุคหุดคุณ เมา ภาระหาหุด เห.                      | U 2.1                                     |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                          | โ 🔍 เพื่             | อบันทึก/แก้ไขข้อมูล  |  |   |
| 2.1 <u>ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผ</u>                   | <u>เลการปร</u>       | <u>ะเมินโดยวิธีอื่น</u>  |  |   |
| 🧿 กอยกลับ   |                      | 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการ   | ประเมินโดยวิธีอื่น                               | บันทึก                                    |
| B / U abc A ▼ Ø) ▼ ≣                                |                      | ∃ 듣 堙 ∈ x, x' ↔  |  | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>               |
| <sup>1</sup>  |                      |  |  |   |
| 1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล                               |                      |  |  |   |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล   | แก้ไข  | การบันทึก   |        |  |  |  |
|--|--------|---|--------|--|--|--|
| 2.2 <u>ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1</u> |        |   |        |  |  |  |
| 🤊 ดอยกลับ  |        | 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1 | บันทิก |  |  |  |
| B I บ + ▲ ▼ @ ▼ ≡ ≡ ≡ ⊟ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≤ ≤ ×, ×' ↔              |        |   |        |  |  |  |
| 1. บันทึก/แก้ไขข   | ข้อมูล | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)                                  |        |  |  |  |

### <u>หมวดที่ 6</u> แผนการปรับปรุง

| รายการข้อมูล   | แก้ไข   | การบันทึก  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <ol> <li>ความก้าวหน้าของการ<br/>ปรับปรุงการเรียนการ<br/>สอนตามที่เสนอใน<br/>รายงาน/รายวิชาครั้งที่<br/>ผ่านมา</li> </ol>   | Ð   | <ol> <li>ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา<br/>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนๆ<br/>ประกอบด้วย         <ul> <li>แผนการปรับปรุงของภาคเรียน/ปีการศึกษาที่ผ่านมา</li> <li>ผลการดำเนินการ</li> </ul> </li> </ol> |  |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 🔊 หรื   | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล   |  |  |  |
| <ul> <li>ถอยกลับ</li> <li>B I U * A * O * E</li> <li>เป็นการจัดหาดรั้งแรก จึงยังไม่ส่าเนินการ</li> <li>1. บันทึก/แก้ไขข้อมู</li> </ul>                                       | 1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอบตามที่เสนอในรายงา       นับมัก         3. คลิกปุ่ม {บันทึก}         1. บันทึก/แก้ไขข้อมูลแต่ละรายการ |  |  |  |  |
| <ol> <li>การดำเนินการอื่น ๆ ใน<br/>การปรับปรุงรายวิชา</li> </ol>   | Ø   | <ol> <li>การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา         <ul> <li>- ไม่มี-</li> <li>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา</li> </ul> </li> </ol>   |  |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 💿 <sub>หรื</sub> ่  | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล   |  |  |  |
| Company     2. การส่วเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา       0 อยกดับ     2. การส่วเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา       8 I บ * ▲ * ● * F F F F F F F F F F F F F F F F F |   |  |  |  |  |
| 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ  | Ø   | <ol> <li>ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป</li> </ol>   |  |  |  |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล               | แก้ไข                 | การบันทึก  |
|----------------------------|-----------------------|--|
|                            |                       | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป                  |
|                            |                       | ประกอบด้วย   |
|                            |                       | - ข้อเสนอ  |
|                            |                       | - กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|                            |                       | - ผู้รับผิดชอบ   |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ | 💿 หรื                 | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล   |
| 🤊 ถอยกลับ                  |                       | 3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป                                    |
|                            |                       | (3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>   |
| - จัดให้มีการศึกษาดูงานที่ |                       |  |
| 1. บันที                   | ึก/แก้ไขข้เ           | อมูล   |
| แต่ล                       | ะรายการ               |  |
|                            |                       |  |
| 1 ต้อเสนอแนะของอาจารย์     |                       | <ol> <li>ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</li> </ol>   |
| แร้งเผิดชอบรายวิชา ต่อ     |                       | แสด เรลงเวละสำหรับเร็ม เรื่อข้อมอข้อเสยอแมนต่อ เวลออะร์มีรับเมืองอาเรองเดิงอา่ออออะร์        |
| จาจารย์ผู้รับผิดชอบ        |                       | แขพงรายการรักษาของ และ เป็นของ และ เป็นของ เป็น เรียน เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็ |
| หลักสตร                    |                       | ที่งาพผงถกมนแข้ดง  |
|                            | <b>0</b> <del>2</del> | -<br>รู้สุรวยเอารูต้อยอ เพื่อข้ายคือ/แอ้ ตต้อยอ  |
| ที่ ในสาม เวเทตกาทสญูสกาษณ | εN                    | อที่เว้าอย่างของอาจารย์ตั้รับผิดชอบรายรัชา ต่ออาจารย์ตั้รับผิดชอ                             |
|                            |                       | <ol> <li>คลิกปุ่ม {บันทึก}</li> </ol>  |
| B I U ๗๛ A ▼ Ø ▼ ≣         |                       | EEE EE E E E E E E E E E E E E E E E E   |
|                            | y                     | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |
| 1. UUMINUITU               | ขอมูล                 |  |
|                            |                       |  |
|                            |                       |  |
|                            |                       |  |

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ท่านสามารถยืนยันการบันทึกมคอ. 5-6 จากหน้าจอ บันทึกมคอ.5/6 หรือ
 บันทึกสรุป มคอ.5/6 โดยกดที่ปุ่ม {ส่งข้อมูล} และยืนยันการส่งรายการ ดังรูปที่ 14



| หลัก   | ผู้พัฒนาระบ                             | บ วิชั่นเน็ต   | -         |                        |                                 | 26191111      | • 5-DDA 145D        | 014150 - 21              | 1914010 |
|--|---|--|-----------|------------------------|---------------------------------|---------------|---------------------|--------------------------|---------|
| รับเริ่มต้น<br>มับเริ่มขัน                     | รายวิชาท์<br>ปีการศึกษา<br>*กรณีที่ท่าน | ใ้สอน<br><b>₹2554 255</b><br>ส่งรายการ แล                          | ส่งข้อมูล | ลหรือไม่               | ท่านจะไม่สา                     | มารถแก้ไขข่   | ้อมูลได้            |                          |         |
| วอย่าง การบันทึกมคอ.5<br>วอย่าง การบันทึกมคอ.6 | รหัสวิชา                                | ОК   |           | Cancel                 | ร้างแบบ<br>คอ.5/6               | สถานะ<br>มคอ. | วันที่ส่ง<br>รายการ | ส่ง<br>ข้อมูล/ยก<br>เอ็ก | พิมพ์   |
|  | ภาคการศึก                               | ษาที่ 2  | 10        | d                      |                                 |               |                     |                          |         |
|  | มหาวทยาล<br>04110407                    | ยเทค เน เลยราชมงคลธญบุร<br><u>วิศวกรรมก่อสร้างและการ</u><br>จัดการ | 1         | ญญาตร ภ<br><u>แสดง</u> | <b>าคบกต</b><br>สร้างแบบมคอ 5/6 | จัดเดรียม     |                     | ส่งข้อมูล                | W       |
|  | 09210121                                | <u>เคมีสำหรับวิศวกร</u>  | 8         | <u>แสดง</u>            | สร้างแบบมคอ 5/6                 | จัดเตรียม     |                     | ส่งข้อมูล                | THE     |
|  | 09210121                                | <u>เคมีสำหรับวิศวกร</u>  | 9         | <u>แสดง</u>            | สร้างแบบมคอ 5/6                 | จัดเตรียม     |                     | ส่งข้อมูล                | 346     |
|  | มหาวิทยาดั                              | ยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุร์   | 115       | ญญาตรี ย               | คเว้นรายวิชา / ห                | ทียบโอน ภา    | คสมทบ / ภา          | าคพิเศษ                  |         |
|  | 04211428                                | <u>คณภาพในระบบไฟฟ้า<br/>กำลัง</u>                                  | 2         | <u>แสดง</u>            | สร้างแบบมคอ.5/6                 |               |                     | ส่งข้อมูล                | XW.     |

| ٠                       | RMUTT<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี<br>Rajamangala University of Technology Thanyaburi              | สามารถ  |
|-------------------------|---|---------|
|                         | ข้อความ ▼ ระบบสำหรับ อาจารย์ ▼ ภาษ  | 🖬 คลกทน |
| เมนูหลัก                | ผู้พัฒนาระบบ วิชั่นเน็ด   |         |
| หน้าเริ่มต้น            | รายวิชาที่สอน   | เพยพทพ  |
| ถอยกลับ                 | ปีการศึกษา <b>∢<u>2554</u> 2555</b> <u>2556</u> ▶   | มคอ.5/6 |
|                         | *กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรรับรายการเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้                    |         |
| ตัวอย่าง การบันทึกมคอ.5 | รหัสวิชา รายวิชา กลุ่ม มดอ.3/4 สร้างแบบ สถานะ วันที่ส่ง ส่ง ท   | พิมพ์   |
| ดวอยาง การบนทกมคอ.6     | มพอว/0 มพอ. รายการ ขอมูล/ยา<br>เลิก   |         |
|                         | ภาดการศึกษาที่ 2  |         |
|                         | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปริญญาตรี ภาคปกติ  | V       |
|                         | 04110407 <u>วิศวกรรมก่อสร้างและการ</u> 1 <u>แสดง</u> สร้างแบบมทอ.5/6 ส่งรายการ(22/10/2556) ยกเลิก<br>จัดการ | R.      |
|                         | 09210121 <u>เคมีสำหรับวิศวกร</u> 8 <u>แสดง</u> สร้างแบบมลด.5/6 จั <b>ดเครียม</b> ส่งข้อมูล                  | W       |
|                         | 09210121 <u>เคมีสำหรับวิศวกร</u> 9 <u>แสดง</u> สร้างแบบมลาอ.5/6 จั <b>ดเตรียม</b> ส่งข้อมูล                 | 367     |
|                         | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปริญญาตรี ยกเว้นรายวิชา / เทียบโอน ภาคสมทบ / ภาคพิเศษ                    |         |
|                         | 04211428 คุณภาพในระบบไฟฟ้า 2 แสดง สร้างแบบเพล.5/6 ส่งข้อมูล ส่งข้อมูล                                       | 347     |



- โดยเมื่อคลิกส่งข้อมูลแล้ว จะปรากฏวันที่ส่งรายการที่คอลัมน์ "วันที่ส่งรายการ" และท่านอาจารย์จะไม่ สามารถคลิกที่ชื่อรายวิชาเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ. 5 หรือ มคอ.6 นั้นได้
- ซึ่งในกรณีที่ท่านอาจารย์ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ. 5 หรือ มคอ.6 ที่ส่งรายการแล้ว ท่านสามารถ ยกเลิกการส่งรายการ โดยคลิกที่ปุ่ม {ยกเลิก} จากนั้นบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ตามปกติ
- ท่านจะไม่สามารถยกเลิกการส่งรายการในกรณีที่ มคอ. 5 หรือ มคอ.6 มีสถานะ "ตรวจสอบโดยคณะ" หรือ "รับรายการ" โดยเจ้าหน้าที่งานหลักสูตรได้ หากต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่คณะ หรือ เจ้าหน้าที่งานหลักสูตรปรับสถานะเป็น "จัดเตรียม" หรือ "ส่งรายการเสียก่อน"



### 2.6 การบันทึก พิมพ์ และจัดเก็บเอกสาร มคอ.7

ในกรณีที่ท่านอาจารย์เป็นประธานหลักสูตร จะสามารถบันทึกข้อมูล มคอ. 7 ในระบบ พิมพ์เอกสารเพื่อนำไป ลงนาม รวมทั้ง Scan แล้วจัดเก็บ file เอกสาร มคอ. 7 ในระบบได้ โดยเข้าสู่เมนู "มคอ.2 และ มคอ. 7" แล้วดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

#### 2.6.1 <u>ขั้นตอนที่ 1</u> การบันทึก มคอ. 7 ในระบบ

ในแต่ละปีการศึกษา ผู้ดูแลระบบ TQF จะสร้างแบบ มคอ. 7 ขึ้นมาไว้ สำหรับรอการบันทึกข้อมูลสรุป ในแต่ละปีการศึกษา



การบันทึก มคอ. 7 ทำได้ดังนี้

รูปที่ 15 การบันทึก มคอ. 7



#### วิธีใช้งาน

- เลือกหัวข้อ "มคอ.2 และ มคอ.7" จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- ระบบจะปรากฏหลักสูตรที่มีสังกัดตรงกับท่าน โดยกรณีที่ท่านเป็นประธานหลักสูตร จะแสดงข้อมูลของ มคอ.7 โดยมี link ปีการศึกษา(สีน้ำเงิน) ที่คอลัมน์ ชื่อหลักสูตร ให้ท่านคลิกที่ link ดังกล่าว (ตรงกับปี การศึกษาที่ต้องการบันทึกข้อมูล)
- ระบบจะปรากฏหน้าจอแยกจากหน้าจอหลัก ตามรูปแบบ มคอ. 7 ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งระบบเรียก ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลสถิติเกี่ยวกับผลการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตรมาจากระบบบริการการศึกษา ให้ท่านบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังนี้

### <u>หมวดที่ 1</u> ข้อมูลโดยทั่วไป

| รายการข้อมูล                            | แก้ไข        | การบันทึก   |  |  |  |
|---|--------------|---|--|--|--|
| 1. หลักสูตร                             |              | 1. หลักสูตร   |  |  |  |
|   |              | วิศวกรรมเครื่องกล   |  |  |  |
|   |              | แสดงชื่อหลักสูตรที่กำลังบันทึก มคอ. 7                                       |  |  |  |
| 2. ระดับคุณวุฒิ                         |              | 2. ระดับคุณวุฒิ   |  |  |  |
|   |              | ปริญญาตรี   |  |  |  |
|   |              | แสดงระดับคุณวุฒิ ของหลักสูตรที่กำลังบันทึก                                  |  |  |  |
| <ol> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบ</li> </ol> |              | <ol> <li>อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</li> </ol>                             |  |  |  |
| หลักสูตร                                |              | ผ้ช่วยศาสตราจารย์ณัธสิทธิ์ พัฒนะอื่ม ประธานหลักสตร                          |  |  |  |
|   |              | ั<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประยุทธ ดวงคล้าย ผู้รับผิดชอบหลักสูตร                |  |  |  |
|   |              | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปัณณธร ศลิษฎ์ธนวัฒน์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร                 |  |  |  |
|   |              | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภวิทย์ ลวณะสกล ผู้รับผิดชอบหลักสูตร                     |  |  |  |
|   |              | นายวินัย จันทร์เพ็ง ผู้รับผิดชอบหลักสูตร                                    |  |  |  |
|   |              | ผู้พัฒนาระบบ วิชั่นเน็ต ผู้รับผิดชอบหลักสูตร                                |  |  |  |
|   |              | แสดงรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ที่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ TQF |  |  |  |
| 4. วันที่รายงาน                         | Ø            | 4. วันที่รายงาน   |  |  |  |
|   |              | 10 พ.ค. 2556  |  |  |  |
|   |              | แสดงรายการสำหรับบันทึกวันที่รายงาน มคอ. 7                                   |  |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์              | งรื่         | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล                                    |  |  |  |
| 🍠 ดอยกลับ                               |              | 4. วันที่รายงาน นับเพิ่ก  |  |  |  |
| B I ∐ ebe A ▼ Ø ▼ ≣                     |              | 臣 雪 雪 ×, ×'   |  |  |  |
| 10 W.A. 2556                            | 10 W.R. 2556 |   |  |  |  |
| 1. บันทึก/แก้ไ                          | ขข้อมล       | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)  |  |  |  |
|   | Ð            |   |  |  |  |
|   |              |   |  |  |  |
|   |              |   |  |  |  |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล  | แก้ไข | การบันทึก  |  |  |
|---|-------|--|--|--|
| 5. ปีการศึกษาที่รายงาน  |       | 5. ปีการศึกษาที่รายงาน   |  |  |
|   |       | ปีการศึกษา 2555  |  |  |
|   |       | แสดงปีการศึกษาที่ทำ มคอ. 7   |  |  |
| 6. สถานที่ตั้ง  | ۵     | 6. สถานที่ตั้ง   |  |  |
|   |       | ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์                             |  |  |
|   |       | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลสถานที่ตั้งของหลักสูตรที่กำลังบันทึก มคอ.7 |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  | 💿 หรื | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล                               |  |  |
| อ กอยกลับ 6. สถานที่ตั้ง บันทึก   |       |  |  |  |
| B I บ ++ ▲ * ● * ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■                      |       |  |  |  |
| กาคริชาริศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์<br>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล<br> |       |  |  |  |

### <u>หมวดที่ 2</u> ข้อมูลเชิงสถิติ

ระบบจะประมวลผลข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษามาแสดง ซึ่งท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูล ดังกล่าวได้ ยกเว้นรายการข้อมูลเชิงคุณภาพต่างๆ ทั้งนี<u>้ความถูกต้องของข้อมูลจะขึ้นอยู่กับการกำหนดเชื่อมโยงข้อมูล</u> <u>พื้นฐานระหว่างระบบบริการการศึกษา และระบบ TQE</u>

| รายการข้อมูล แก้ |                          | แก้ไข | การบันทึก  |
|------------------|--------------------------|-------|--|
| 1.               | จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่   |       | <ol> <li>จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่รับเข้าในปีการศึกษาที่รายงาน</li> </ol> |
|                  | 1 ที่รับเข้าศึกษาในปีที่ |       | จำนวน 138 คน   |
|                  | รายงาน                   |       | แสดงจำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่รับเข้าศึกษาในปีการศึกษาที่รายงาน มคอ.7      |
| 2.               | จำนวนนักศึกษาที่         |       | 2. จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในปีที่รายงาน                    |
|                  | สำเร็จการศึกษาตาม        |       | 2.1 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาก่อนกำหนดเวลาของหลักสูตร                   |
|                  | หลักสูตรในปีที่รายงาน    |       | จำนวน 21 คน  |
|                  |                          |       | 2.2 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร<br>ไม่มี           |
|                  |                          |       | 2.3 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาหลังกำหนดเวลาของหลักสูตร<br>ไม่มี          |
|                  |                          |       | 2.4 จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเอกต่างๆ                         |
|                  |                          |       | ปริญญาตรี ยกเว้นรายวิชา / เทียบโอน ภาคปกติ                                   |
|                  |                          |       | วิศวกรรมเครื่องกล จำนวน 21 คน  |
|                  |                          |       | แสดงจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา   |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| ราย  | เการข้อมูล   | แก้ไข      | การบันทึก  | การบันทึก                          |  |  |        |
|--|--|------------|--|------------------------------------|--|--|--------|
| <ol> <li>รายละเอียดเกี่ยวกับ</li> <li>รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราการสำเร็จการศึกษา</li> </ol> |  |            |  |                                    |  |  |        |
|  | อัตราการสำเร็จ   |            | 3.1 ร้อยละนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามกำหนดเวลาของหลักสูตร<br>100.00 % |                                    |  |  |        |
|  | การคกษา  |            | แสดงรายละเอียด   | เกี่ยวกับอัตราการสำ                | เร็จการศึกษา และรา                     | ยการข้อมูลสำหรับบันทึกข้อส่                | ้างเกต |
|  |  |            | เกี่ยวกับปัจจัย หรื  | อสาเหตุที่มีผลกระท                 | บอย่างเด่นชัดต่อการ                    | สำเร็จการศึกษาของนักศึกษา                  |        |
|  |  | Ø          | 3.2 ข้อสังเกตเกี่ย <sup>-</sup>  | วกับปัจจัยหลัก หรือสาเห            | ตุที่มีผลกระทบอย่างเด่นข้              | ัดต่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกบ           | ะก     |
| ท่าเ   | นสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  | 💿 หรื      | อที่รายการข้อมูล เท  | งื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล             | ล                                      |  |        |
|  | ว ถอยกลับ  |            | 3.2 ข้อสังเกตเกี่ยวกับปัจจ   | ง<br>รัยหลัก หรือสาเหตุที่มีผลกระท | บอย่างเด่นชัดต่อกา                     |  | แท็ก   |
|  | B I <u>U</u> elec <u>A</u> ▼ <u>O</u> ▼ ≣ ≡                              |            | + <u>≡</u> (≅ X, X' ()   |                                    |  | 3 คลิกป่น {บันทึก}                         |        |
|  | สาเหตุที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา  |            |  |                                    | _                                      |  |        |
|  |  |            |  | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)               |  |  |        |
|  | 1. บันทึ   | ก/แก้ไขข้อ | ນມູລ   |                                    |  |  |        |
|  |  |            |  |                                    |  |  |        |
| 4.   | จำนวนและร้อยละของ  |            | 4. จำนวนแ  | เละร้อยละของนักศึกษ                | าที่สอบผ่านตามแผนก                     | ารศึกษาของหลักสูตรในแต่ละปี                |        |
|  | นักศึกษาที่สอบผ่าน   |            | ปริญญ  | าตรี ภาคปกติ                       |  |  |        |
|  | ตามแผนการศึกษาของ<br>รัวдออาในแต่อนซีเ                                   |            | ชั้นปีที่  | จำนวนนิสิตแต่ละชั้นปี              | จำนวนนิสิตที่สอบผ่าน<br>ตามแผนการศึกษา | ร้อยละของนิสิตที่สอบผ่าน<br>ตามแผนการศึกษา |        |
|  | หลกสู่ดวเนแต่สะบ   |            | 1  | 46                                 | 30                                     | 65.22                                      |        |
|  |  |            | 2  | 30                                 | 29                                     | 96.67                                      |        |
|  |  |            | 3  | 36                                 | 36                                     | 100.00                                     |        |
|  |  |            | ปรិญญ  | าตรี ยกเว้นรายวิชา / เ             | ทียบโอน ภาคปกติ                        |  |        |
|  |  |            | ชั้นปีที   | จำนวนนิสิตแต่ละชั้นปี              | จำนวนนิสิตที่สอบผ่าน<br>ตามแผนการศึกษา | ร้อยละของนิสิตที่สอบผ่าน<br>ตามแผนการศึกษา |        |
|  |  |            | 1  | 45                                 | 42                                     | 93.33                                      |        |
|  |  |            | 2  | 39                                 | 39                                     | 100.00                                     |        |
|  |  |            | 3  | 46                                 | 45                                     | 97.83                                      |        |
|  |  |            | แสดงจำนวนและร่   | <i>เ</i> ้อยละของนักศึกษา <i>เ</i> | ที่สอบผ่านตามแผนก                      | ารศึกษาของหลักสูตรแต่ะปี แ                 | .ยก    |
|  |  |            | ตามประเภทนักศึก  | าษา                                |  |  |        |
| 5.   | อัตราการเปลี่ยนแปลง  |            | 5. อัตราการเป  | ลี่ยนแปลงจำนวนนักศึก               | ษาในแต่ละปีการศึกษา                    |  |        |
|  | จำนวนนักศึกษาในแต่   |            | ชั้นปีที่ 1 ที่เรื   | ียนต่อชั้นปีที่ 2 คิดเป็นร้อ       | ຍລະ <mark>1</mark> 00.00               |  |        |
|  | ละปีการศึกษา   |            | ชั้นปีที่ 2 ที่เรื   | ียนต่อชั้นปีที่ 3 คิดเป็นร้อ       | เยละ 94.39<br>ส. ค                     | a a a                                      |        |
|  | u u d da   |            | แสดงอัตราการเป   | ลี่ยนแปลงจำนวนนัก                  | ศึกษาในแตละชั้นปี ไ                    | นปการศึกษาทรายงาน                          |        |
| 6.   | ปจจัยหรือสาเหตุที่มี   | Ø          | 6. ปัจจัยหรือส   | าเหตุที่มีผลกระทบต่อ               | จำนวนนักศึกษ <mark>า</mark> ตามแผ      | นการศึกษา                                  |        |
|  | ผลกระทบต่อจำนวน  |            | แสดงรายการสำห  | รับบันทึกข้อมูลปัจจั               | ยหรือสาเหตุที่มีผลกร                   | ะทบต่อจำนวนนักศึกษาตาม                     |        |
|  | นักศึกษาตามแผนการ  |            | แผนการศึกษา  | č                                  | ·                                      |  |        |
|  | ศึกษา  |            |  |                                    |  |  |        |
| ท่าเ   | ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ 🔍 หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล |            |  |                                    |  |  |        |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |



|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

### <u>หมวดที่ 3</u> การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร

| รายการข้อมูล   | แก้ไข      | การบันทึก   |  |
|--|------------|---|--|
| <ol> <li>การเปลี่ยนแปลงภายใน<br/>สถาบัน (ถ้ามี) ที่มี<br/>ผลกระทบต่อหลักสูตร<br/>ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา</li> </ol>   | ٢          | <ol> <li>การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน(ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา<br/>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร<br/>ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา</li> </ol> |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | งรี<br>หรื | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล  |  |
| • กอบกลับ       1 การเปลี่ยนแปลงภายในสถาบัน(ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสุตรในช่ว       มันที่ก          3. คลิกปุ่ม {บันทึก           3. คลิกปุ่ม {บันทึก |            |   |  |
| <ol> <li>การเปลี่ยนแปลง<br/>ภายนอกสถาบัน (ถ้ามี)<br/>ที่มีผลกระทบต่อ<br/>หลักสูตรในช่วง 2 ปีที่<br/>ผ่านมา</li> </ol>                                    | ø          | 2 การเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน(ถ้ามี) ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตรในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา<br>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงภายนอกสถาบัน ที่มีผลกระทบต่อหลักสูตร<br>ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา                   |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ <sup>©</sup> หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล<br><u> </u>  |            |   |  |



| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|---|------------------------|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

### <u>หมวดที่ 4</u> ข้อมูลสรุปของรายวิชาในหลักสูตร

| รายการข้อมูล  | แก้ไข  | การบันทึก   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 1. สรปผลรายวิชาที่เปิด  |  | ามเวลที่ 4. ข้อมูลสรุปของรายวิชาวินทร์ดีกลุตร   |  |  |
|   |  | 1 สรุปผลรายวิชาที่เปิดสอนในการการสกษาบิการสกษา  |  |  |
| สอนในภาคการศึกษา/   |  | รายรัชา <b>จานวนนศ.</b> การกระจายระดับตะแหน<br>ลงทะ สอบ A B+ B C+ C D+ D F W ไม่ ผ่าน ไม่ AU อื่นๆ          |  |  |
| สี่เวอะสี่อนเอ  |  | เชียน ผ่าน<br>(0) (U)   |  |  |
| ปการคกาษา   |  | ภาคการคือมาที่ 1  |  |  |
|   |  | ริธิธริมิสร้อมใหยในขุดโลกาสัวลท์ 356 352 192 91 43 17 4 2 3 3 1   |  |  |
|   |  | <u>การพัฒนานุคลิกาพ</u> 1,023 973 73 159 329 303 100 7 2 46 4   |  |  |
|   |  | การจัดและการบริหารค่ายพักแรม 129 126 105 21 1 2   |  |  |
|   |  | มนุษอมัมพันธ์ 544 524 217 102 107 59 26 10 3 18 5   |  |  |
|   |  | เหาะพูสามสะห์หัวไป 392 373 34 48 64 79 68 52 28 19  |  |  |
|   |  | пдиялешазола 28 28 3 5 5 3 3 5 4  |  |  |
|   |  | สารนิเทศและการเรียนรายงานทางรัชการ 1,666 1,552 121 186 409 338 286 149 63 108 4 2                           |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  | แสดงรายวชาทเปดสอนในปการศกษาทรายงาน จาแนกจานวนนกศกษาทโดสญลกษณเกรด  |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
| 2. การวิเคราะห์รายวิชาที่   | Ð  | 2 การวิเคราะห์รายวิชาที่บีผอการศึกนาไม่ปกติ   |  |  |
|   |  |   |  |  |
| มีผลการศึกษาไม่ปกติ   |  |   |  |  |
|   |  | แสดงรายการสำหรับเข้มพืกพ้างแลการกิเตราะห์รายกิฬาที่ที่ยุเลการสึกษะไปปกติ                                    |  |  |
|   |  | 9<br>991 AN 9 1011 1991 1N 9 0 0 M 111 0 0 M 211 19 9 PL 9 10 N 9 10 9 0 1 N 19 M 2111 19 LIT G 1 291 0 1 M |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   | -  |   |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  | 💿 หรื  | จที่รายการข้อมล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมล  |  |  |
|   | <b>7</b> 10  |   |  |  |
| 🤊 ถอยกลับ   |  | 2 การวิเคราะห์รายวิชาที่มีผลการศึกษาไม่ปกติ บันทึก  |  |  |
|   |  |   |  |  |
| B I U abe A ▼ Ø ▼ ≣   |  | : 튼 별 별 x, x'  3. คลกบุม <b>{บนทก</b> }   |  |  |
| รายวิชาที่มีผลการศึกษาไม่ปกติ ได้แก่XXXXX                               | xxxxxxx  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)  |  |  |
| 1. บันที่   | ก/แก้ไขข้อ   | มูล   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
| 3. การเปิดรายวิชาในภาค  | Ð  | 3 การเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา   |  |  |
|   |  |   |  |  |
| หรือปีการศึกษา  |  | 3.1 รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดสอน   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  | - od w ddd d a o y y  |  |  |
|   |  | 3.2 วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน  |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดรายวิชาในภาคหรือปีการศึกษา                                      |  |  |
|   | •  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·   |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ 🌱 หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมล |  |   |  |  |
|   |  | ข ข   |  |  |
| 3.1 <u>รายวีชาที่ไม่ได้เปิดส</u>  | 3.1 <u>รายวชาทเมเดเบดสอนตามแผนการศกษา และเหตุผลทเมเดเบดสอน</u> |   |  |  |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล   | แก้ไข การบันทึก   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| 🔊 คอยกลับ  | 3.1 รายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนตามแผนการศึกษา และเหตุผลที่ไม่ได้เปิดส   | บันทึก                      |
| B I U ๛ A ▼ O ▼ E<br>รายริชาที่ใม่ได่เปิดสอนตามแผนการศึกษา ใน<br>1. xxxxx<br>1. ปันที่ | <ul> <li>● 目目 目 目 目 ま ま x, x<sup>2</sup> ()</li> <li>๗ 2555 1คันท์</li> <li>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</li> </ul> | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b> |
| <ol> <li>3.2 วิธีแก้ไขกรณีที่มีการ</li> <li>ออยกลับ</li> </ol>                         | สอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน<br>3.2 วิธีแก้ไขกรณีที่มีการสอนเนื้อหาในรายวิชาไม่ครบถ้วน                     | บันทึก                      |
| B I ∐ ebe A ▼ Ø ▼ ≣  | ≘ ∃ ≡ ⊟ 垤 ∉ x, x, ↔   | 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b> |
| 1. xxxxxxxxx<br>1. บันที่  | ก/แก้ไขข้อมูล   |                             |

<u>หมวดที่ 5</u> การบริหารหลักสูตร

| รายการข้อมูล   | แก้ไข  | การบันทึก                                     |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <ol> <li>การบริหารหลักสูตร</li> </ol>                                  | ٥  | หมวดที่ 5. การบริหารหลักสูตร                  |  |  |
|  |  | 5. การบริหารหลักสูตร                          |  |  |
|  |  | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการบริหารหลักสูตร |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 🔊 หรื  | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล      |  |  |
| 🄊 ดอยกลับ  | <ol> <li>กอยกลับ</li> <li>การบริการหลักสูตร</li> <li>บันทึก</li> </ol> |   |  |  |
| B I บู ๛ ▲ * ● * ■ ■ = = = = = * < * ×, ×' <>     3. คลิกปุ่ม {บันทึก} |  |   |  |  |
| การบริหารจัดการหลักสูตร<br>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)  |  |   |  |  |



### <u>หมวดที่ 6</u> สรุปการประเมินหลักสูตร

| รายการข้อมูล   | แก้ไข  | การบันทึก  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <ol> <li>การประเมินจากผู้ที่</li> </ol>                            | Ð  | หมวดที 6. สรุปการประเมินหลักสูตร                                     |  |  |  |
| กำลังจะสำเร็จ  |  | 1. การประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา                          |  |  |  |
| การศึกษา   |  | 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินของนักศึกษาเทอมสุดท้าย          |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ 1.1            |  |  |  |
|  |  | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการประเมินจากผู้ที่กำลังจะสำเร็จการศึกษา |  |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 💿 หรื  | อที่รายการข้อมล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมล                               |  |  |  |
| 1.1 <u>ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจ</u>                                     | ากผลกา   | <u>ง</u><br>รประเมินของนักศึกษาเทอมสุดท้าย                           |  |  |  |
| 🤊 ดอยกลับ  |  | 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินของนักศึกษาเทอมสุดท้าย นั้นทึก  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| B I U ๛ A Y Y = ≡ ≡<br>จากข้อมูลผลการประเมินการเรียนการสอนโดยนักศี | ן ≣ ₪ ≣ ן<br>אאא רשח xxxxxx  | = •≤ •≤ ×, × • ๗   |  |  |  |
|  |  | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |  |  |  |
| 1. บันทิก/แก้  | ไขข้อมูล   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.2. ม้อเสยอออรเปลี่ยน   | ມມ່ວຍໃນ  | ระวัดสุทธอาการประเมณิษาขั้น 1.1                                      |  |  |  |
| 1.2 <u>ขับเสนยการเบสยน</u>   | แบลงเน   | ุ่ม<br>1.2 ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรจากผลการประเมินข้อ 1.1     |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| B I U ๛ A ▼ Ø ▼ ≣ ≡<br>จากผลการประเมินในข้อ 1.1 มีข้อเสนอสำหรับการ | ั <b>≣  ≡</b> i≡  ]<br>สเปลี่ยนแปลงใน                                  | E · ๔ · ฃ · ×, ×' ‹/><br>หลักสุดหลังนี้                              |  |  |  |
| 1.XXXXXXXXXXXXX  |  | 2. จัดรา แบบ (ถ้ามี)   |  |  |  |
| 1. บันทึก/แก้  | เขข้อมูล   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. การประเมินจากผู้มีส่วน  | Ø  | 2. การประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง                                  |  |  |  |
| เกี่ยวข้อง   |  | 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมิน                                |  |  |  |
|  |  | 2.2 ข้ามระเวณระปลื่นขนเปลาใจหนัดสตรจากมากกระโระเพิ่มต้า 2.1          |  |  |  |
|  |  | 2.2อเสนอก เวเบดขนแบดง เนทตกลู่ตรฯ เกพตก เวบระเมษยอ 2.1               |  |  |  |
|  |  | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง         |  |  |  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ 🤨 หรือที่รายการข้อมล เพื่อบันทึก/แก้ไขต้อมล |  |  |  |  |
| <ol> <li>2.1 <u>ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจ</u></li> </ol>                 | <u>ากผลกา</u>  | ง ง<br>รประเมิน  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|            |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |



|            | - xao mag | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-----------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110     | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |           | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |



#### <u>หมวดที่ 7</u> คุณภาพของการสอน



| :          |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล   | แก้ไข                   | การบันทึก  |
|--|-------------------------|--|
| <ol> <li>การนิเทศอาจารย์ใหม่</li> </ol>  | Ø                       | 3. การนิเทศอาจารย์ใหม่   |
|  |                         | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการนิเทศอาจารย์ใหม่  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 🔊 หรื                   | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล   |
| <ul> <li>         คอยกลับ      </li> <li>         B I <u>U</u> ↔ <u>A</u> ▼ <u>Ø</u> ▼ ≡      </li> <li>         XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</li></ul> | ■ ■ ■ :<br>xxxxxxxxx    | 3. การปฐมบิเหศอาจารย์ไหม่     บันท์ก       ธ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๗ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙     3. คลิกปุ่ม {บันทึก}  |
| 1. บันที่เ   | ก/แก้ไขข้อ              | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)   |
| <ol> <li>กิจกรรมการพัฒนา</li> <li>วิชาชีพของอาจารย์และ</li> <li>บุคลากรสายสนับสนุน</li> </ol>  | Ø                       | <ol> <li>กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน<br/>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลกิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากรสาย<br/>สนับสนุน</li> </ol> |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์   | 🔊 หรื                   | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล   |
|  | ■ ■ ■ ■ ■<br>n/แก้ไขข้ส | 4. กิจกรรมการพัฒนาวิชาชีพของอาจารม์และบุคลากรสายสนับสนุน     บับทีก       E E E E E X, X ()     3. คลิกปุ่ม {บันทึก}       2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)     1                |

|                  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------------|---|------------------------|
| Vision Net 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                  | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

### <u>หมวดที่ 8</u> ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมินอิสระ

| รายการข้อมูล                              | แก้ไข            | การบันทึก   |
|---|------------------|---|
| <ol> <li>ข้อคิดเห็นหรือสาระที่</li> </ol> | Ð                | หมวดที่ 8. ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพหลักสูตรจากผู้ประเมินอิสระ  |
| ได้รับการเสนอแนะจาก                       |                  | 1. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน   |
| ผู้ประเมิน                                |                  |   |
|   |                  | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                | 🔊 หรื            | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล  |
| 🔊 ดอยกลับ                                 |                  | 1. ข้อคิดเห็นหรือสาระที่ได้รับการเสนอแนะจากผู้ประเมิน   |
|   |                  | ≡ ⊨ ๔ ·๔ ×, ×' ↔ 3. คลิกปุ่ม <b>{บันทึก}</b>  |
| 1. บันที่เ                                | า/แก้ไขข้อ       | 2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)  |
| 2. แนวทางการแก้ไข                         | Ø                | 2. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง  |
| ปรับปรุง                                  |                  |   |
|   |                  | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง   |
|   | 🔊 หรื            | อที่รายการข้อมล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมล  |
| 🧿 ดอยกลับ                                 |                  | <ul> <li>บ</li> <li>บ</li></ul> |
|   | ₹ <b>₹ ₹</b> :   | = E ซ ซ x, x' co<br>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)  |
|   | IV 6611 670 70 6 | Jugen   |

## <u>หมวดที่ 9</u> แผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร

| รายการข้อมูล   | แก้ไข | การบันทึก   |
|--|-------|---|
| <ol> <li>ผลการดำเนินการ<br/>ต่อเบื่องจากรายงาบปีที่</li> </ol> | ٢     | หมวดที่ 9. แผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร                       |
| แล้ว   |       | 1. ผลการดาเนนการตอเนองจากรายงานบทแลว                                  |
|  |       | แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลผลการดำเนินการต่อเนื่องจากรายงานปีที่แล้ว |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                                     | • หรื | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล                              |

| :          |       | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|------------|-------|---|------------------------|
| Vision Net | 29110 | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|            |       | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

| รายการข้อมูล   | แก้ไข  | การบันทึก   |
|--|--|---|
| 🄊 คอมกลับ  |  | 1. ผลการดำเนินการต่อเนื่องจากรายงานปีที่แล้ว  |
| B I U ↔ A ▼ Ø ▼ E<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   | ■ ■ ■ = n/แก้ไขข้อ   | = E ซ ซ x, x v<br>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)<br>มูล   |
| <ol> <li>2. ข้อเสนอในการพัฒนา<br/>หลักสูตร</li> </ol>      | Ø  | <ol> <li>ข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร</li> <li>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลข้อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร</li> </ol>  |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                                 | 🔊 หรื  | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล  |
| <ul> <li>              в I Ц ↔ ▲ ▼ ● ▼ ≡</li></ul>         | <ul> <li>■ ■ ■</li> <li>า/แก้ไขข้อ</li> </ul>                | 2. ช่อเสนอในการพัฒนาหลักสูตร     บับทัก       = = = = = = = = x, x, *      3. คลิกปุ่ม {บันทึก}       2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)     2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี) |
| <ol> <li>แผนปฏิบัติการใหม่<br/>สำหรับปีการศึกษา</li> </ol> | Ð  | <ol> <li>แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปีการศึกษา<br/>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปีการศึกษา</li> </ol>                             |
| ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์                                 | <ul> <li>หรื</li> <li>ส ส ส ส</li> <li>า/แก้ไขข้อ</li> </ul> | อที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล<br>3. แผนปฏิบัติการใหม่สำหรับปีการสึกษา<br>=  = +  |



| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|---|------------------------|
| คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
| คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |

### **2.6.2** <u>ขั้นตอนที่ 2</u> การพิมพ์ มคอ. 7 ที่บันทึกสมบูรณ์แล้ว

เมื่อบันทึก มคอ.7 ในขั้นตอนที่ 1 (หัวข้อ 2.6.1) สมบูรณ์แล้ว ให้ท่านกลับสู่หน้าจอ "มคอ.2 และมคอ. 7" เพื่อเรียกพิมพ์รายงาน มคอ.7

โดยการเรียกพิมพ์รายงานดังกล่าว ทำได้ดังนี้

| 8  | æ. 1   |  | Rajamangalo   | <b>มหาวิทยาลัย</b><br>a University  | <mark>แทคโนโ</mark><br>of Tech              | R<br>ลยีราชมง<br>nology T              | MU<br>งคลธัญร<br>hanyab<br>กษาใ | บุรี<br>Duri      |
|--|--|--|---|---|---|--|---------------------------------|-------------------|
| มนูหลัก  | ผู้พัฒนาระบ  | บ <mark>ว</mark> ิชั่นเน็ต   |   |   |   |  |                                 | tindi Katit- indi |
| หน้าเริ่มต้น   | 🕕 มคอ.2 แ  | ละ มดอ.7   | 7   |   |   |  |                                 |                   |
| ถอยกลับ  | รหัสหลักสูด  | าร ปีหลักส<br>วรรว   | เตร ชื่อ<br>อิสาครรมเครื่องคว   | หลักสูตร  |   | ชื่อเอกสาร                             |                                 | #                 |
| ด้วอย่าง การบันทึกมคอ.7  | 2040355  | 2555<br>มคอ.2  | 341311339164135701164   |   | 20403                                       | 3 TQF2.pdf a                           | <u>ลบ</u>                       |                   |
|  | 2020254  | มคอ.7<br>2554  | วิศวกรรมไฟฟ้า   | <u>ปีการศึกษา 2555</u>  |   |  |                                 | Upload มกล.       |
|  |  | มคอ.2<br>มคอ.7   |   | ปีการศึกษา 2555   | W   |  |                                 | Upload มคล.       |
|  | 3. คลิกปุ่ม<br>4. คลิกที่ชื่   | Upload มค<br>อเอกสาร หา  | อ.7 เพื่อจัดเก็บ file มคอ.<br>กต้องการให้ระบบแสดงเ  | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่   | มสกุลห <mark>ี่</mark> อนุญ<br>จัดเก็บในระบ | າ <mark>ສ : doc , doc</mark><br>ເນແລ້ວ | cx , pdf)                       |                   |
| <mark>, ↓ ♥</mark> ↓ ♥<br>Ie Home Insert Page Layout   | 3. ดฉิกปุ่ม       4. ดฉิกที่ชื่       tqf07(2).doc - Microsoft Word       t     References       Mailings       I     1  | Upload มค       อเอกสาร หา       Review       View       * 4 · 1 · 5 · 1   | <ul> <li>a.7 เพื่อจัดเก็บ file มดอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงเ</li> <li>india on the second second</li></ul> | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่  | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ<br>เร          | າດ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | cx , pdf)                       | - 0               |
| lag ≌) + Oj   ∓<br>Ie Home Insert PageLayout<br>⊈⊤⊤⊞   | 3. คลิกปุ่ม         4. คลิกที่ชี่         tqt07(2).doc         Keferences         Mailings         Mailings  | Upload มค           อเอกสาร หา           Review         Viet           4 + 1 + 5 + 10000000000000000000000000000 | <ul> <li>a.7 เพื่อจัดเก็บ file มคอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงแ</li> <li>India Solution</li> <li>Table Tools</li> <li>Table Tools</li> <li>Design Layout</li> <li>Solution</li> <li>Solution</li> <li>Solution</li> </ul>   | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>การนะกระกระกระ<br>าารนลักสูตร  | มสกุลหือนุญ<br>จัดเก็บในระบ                 | าด : doc , doc<br>เบแล้ว<br>           | cx , pdf)                       | - 0               |
| <mark>, ") &gt; 0   ⊋</mark><br>te Home Insert Page Layout<br>t =                            | 3. ดฉิกปุ่ม<br>4. ดฉิกที่ชื่<br>tqf07(2).doc - Microsoft Word<br>t References Mailings<br>E -++1++++++++++++++++++++++++++++++++++   | Upload มค<br>อเอกสาร หา<br>Review View   | <ul> <li>a.7 เพื่อจัดเก็บ file มคอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงแ</li> <li>Itel Tools     Design Layout     Snewnuriannsดำเนิน     อายงานผลการดำเนิน     อิศวกรรมเครื่ะ     </li> </ul>   | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>   | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | าด : doc , doc<br>เบแล้ว<br>           | ∝, pdf)                         | - 0               |
| <mark>איייייייייייייייייייייייייייייייייייי</mark>   | 3. คลิกปุ่ม         4. คลิกที่ชี่         tqf07(2).doc - Microsoft Word  | Upload มค<br>อเอกสาร หา<br>Review View   | <ul> <li>a.7 เพื่อจัดเก็บ file มดอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงแ</li> <li>Ister Tools     <li>Design Layout</li> <li>STEVTUREARTS ดำเนินส</li> <li>รายงานยุลการดำเนินส</li> <li>วิศวกรรมเกรี่ส</li> <li>ประจำปีการศึกษ</li> </li></ul>   | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>ารแรกรรร<br>ารหลักสูตร<br>องกล<br>า 2555                             | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າຄ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ<br>           | ∝, pdf)                         |                   |
| ער פין   | 3. คลิกปุ่ม           4. คลิกที่ชี่           tq07(2).doc - Microsoft Word           t           References           Mailings           II - II   | Upload אים<br>מומחקרא אר<br>Review Vieu  | <ul> <li>อ.7 เพื่อจัดเก็บ file มดอ.</li> <li>เกต้องการให้ระบบแสดงเป         <ul> <li>เมืองการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>เมืองการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>เมืองการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>เมืองการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>เมืองการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>เมืองการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>รายงานผลการดำเนินส             </li> <li>รายงานผลการดำเนินส             </li> <li>รายงานผลการดำเนินส             </li> <li>รายงานผลการดำเนินส             </li> <li>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสัญ             </li> </ul> </li> </ul>   | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>าะบะระบะระบะระ<br>าารางลักสูตร<br>องกล<br>า 2555                     | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າຄ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | ex , pdf)                       |                   |
| z \$) ← ()  ∓<br>le Home Insert Page Layout<br>to the time time time time time time time tim | 3. คลิกปุ่ม     4. คลิกที่ขึ      4. คลิกที่ที่ขึ      4. คลิกที่ขึ      4. คลิกที่ขึ      4. คลิกที่ที่ขึ      4. คลิกที่ที่ที่ขึ      4. คลิกที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ที่ท | Review View  | <ul> <li>อ.7 เพื่อจัดเก็บ ที่ไข มดอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงแ</li> <li>Index Tools     Design Layout     Sayout     &lt;</li></ul>  | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>าายาายาายาายาาย<br>าารหลักสูตร<br>องกล<br>า 2555                     | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າຄ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | E                               |                   |
| Ie Home Insert Page Layout   | 3. คลิกปุ่ม           4. คลิกที่ขึ           tqf07(2).doc - Microsoft Word           t         References           Mallings           I         I           1         I           8         คลิกที่ขึ           5         I           6         สถาบันอุดมศึกษา           คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา  | Review View  | <ul> <li>อ.7 เพื่อจัดเก็บ ที่ไข มดอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงเป         <ul> <li>เมือง</li> <li>เมือง</li> <li>เมือง</li> <li>เป็น</li> </ul> </li> <li>Table Tools         <ul> <li>Design</li> <li>Layout</li> <li>Sale Angout</li> <li>Sale</li></ul></li></ul>   | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>   | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າດ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | ex, pdf)                        |                   |
| e Home Insert Page Layout  | 3. คลิกปุ่ม     4. คลิกที่ขึ<br>4. คลิกที่ขึ<br>tq197(2).doc - Microsoft Word<br>t References Mailings<br>1 - 1 - 1 - 2 - 1 3 - 1<br>ต้อสถาบันอุดมศึกษา<br>คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา<br>1. หลักสูตร   | Review View  | <ul> <li>อ.7 เพื่อจัดเก็บ ที่ไข มดอ.</li> <li>กต้องการให้ระบบแสดงเป         <ul> <li>เพื่องการให้ระบบแสดงเป             </li> <li>Table Tools</li></ul></li></ul>   | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>ารบรรม<br>ารหลักสูตร<br>วงกล<br>า 2555<br>บุรี<br>เณฑั่วไป           | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າດ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | Ex., pdf)                       |                   |
| B Home Insert Page Layout  | 3. คลิกปุ่ม     4. คลิกที่ขึ<br>4. คลิกที่ขึ<br>tq97(2).doc - Microsoft Word<br>t References Mailings<br>1 - 1 - 1 - 2 - 1 - 3 - 1<br>ชื่อสถาบันอุดมศึกษา<br>คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา<br>1. หลักสูตร<br>วิศวกรรมเครื่องกล  | Review View  | a.7 เพื่อจัดเก็บ file มดอ.<br>เกล้องการให้ระบบแสดงเ<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓<br>↓  | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>   | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າດ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | Ex, pdf)                        |                   |
| Home Insert Page Layout  | 3. คลิกปุ่ม     4. คลิกที่ชื่      tq107(2).doc - Microsoft Word     References Mailings     i - 1 - 1 - 2 3   | Upload มค<br>atandins หา   | <ul> <li>a.7 เพื่อจัดเก็บ ที่ไข มดอ.<br/>กต้องการให้ระบบแสดงแ</li> <li>Itable Tools     <li>Design Layout     <li>STEVTURIARTS ดำเนิน     <li>STEVTURIARTS ดำเนิน</li> <li>วิศวกรรมเกรี่ส</li> <li>ประจำปีการศึกษ</li> <li>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอัญ</li> <li>วิศวกรรมศาสตร์</li> <li>พมวถที 1. ข้อมูล     </li> </li></li></li></ul>  | าระบบ<br>7 ที่สมบูรณ์แล้ว (นาม<br>อกสารฉบับสมบูรณ์ที่<br>าะบะระระระบะระห<br>ารหลักสูตร<br>วงกล<br>า 2555<br>หุรี<br>แญชทั่วไป | มสกุลที่อนุญ<br>จัดเก็บในระบ                | າຄ : doc , doc<br>ເນແລ້ວ               | Ex , pdf)                       |                   |

รูปที่ 16 การจัดพิมพ์ มคอ. 7



#### วิธีใช้งาน

- 1. เลือกหัวข้อ **"มคอ. 2 และ มคอ.7"** จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- ระบบจะปรากฏสาขาวิชาที่ท่านเป็นประธานหลักสูตรที่ด้านขวาของหน้าจอ และปรากฏภาคการศึกษาที่ จัดการเรียนการสอนหลักสูตรนั้นๆ หากท่านต้องการพิมพ์ มคอ. 7 ของหลักสูตรและปีการศึกษาใด ให้ใช้ เมาส์คลิกเลือกที่สัญลักษณ์ Imagina ที่ตรงตามที่ต้องการ
- เลือกให้ Save หรือ Open รายงาน จะได้รายงาน มคอ. 7 ดังรูปที่ 16 ให้ท่านนำไปลงนามเพื่อไปสู่ ขั้นตอนที่ 3 (ข้อ 2.6.3) การจัดเก็บ file มคอ.7 ที่ลงนามแล้ว

### 2.6.3 ขั้นตอนที่ 3 การจัดเก็บ file มคอ.7 ที่ลงนามแล้ว

เมื่อ มคอ. 7 ผ่านการลงนามแล้ว ให้ท่านดำเนินการ Scan file ที่มีการลงนามดังกล่าว แล้วนำเข้าเก็บที่ ระบบ TQF ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

| มูหลัก   | ผู้พัฒนาระบ  | บบ วิชั่นเน็ <b>ต</b>                    |  |  | 19  | And Address and And And    |
|--|--|--|--|--|---|----------------------------|
| ม้าเริ่มต้น  | 🗍 มดอ.2 แ  | ละ มดอ.7                                 |  |  |   |                            |
| ายกลับ   | รหัสหลักสูง  | ลร∣ปีหลักสูต•                            | ร ชื่อห  | <b>เ</b> ักสูตร  | ชื่อเอกสาร  | #                          |
| วอย่าง การบันทึกนดอ.7  | 2040353  | 2553                                     | วิศวกรรมเครื่องกล  |  |   |                            |
|  | -  | มคอ.2                                    |  | 2  | 2040353 TQF2.pdf au   |                            |
|  |  | มคอ.7                                    |  | ปีการศึกษา 2555  |   | Upload #Pa                 |
|  | 2020254  | 2554                                     | วิศวกรรมไฟฟ้า  | ( HOR 2 HOR HOR 7  | - Mozilla Firefox   |                            |
|  |  | NOD Z                                    |  | ATTULZ HAD ATTULT  | the intervention  | 2 5 70                     |
|  |  | 196151                                   |  | www.oreg.rmutt.a   | ac.th/registrar/FormCourseri  | ie.asp:tqr=/ocacac         |
|  |  |  |  | AF   | 10./  |                            |
|  | คำอธิบาย:<br>1 คลิคพี่ปี   | การสึกหานี้ต้อง                          | งการเพื่อบับบืก บดอ 7  | Browse <sup>~</sup> Not  | file selected.  |                            |
|  | 2. คลิกที่สั   | ัญลักษณ์ Word                            | l เพื่อพิมพ์รายงานจากระ  | u []   | lood  |                            |
|  | 3. คลิกปุ่ม  | Upload มคอ.7                             | / เพื่อจัดเก็บ file มคอ. 7   | <b>1</b>   | noda j  |                            |
|  | 4. คลิกที่ขึ   | ื่อเอกสาร หากต                           | ้องการให้ระบบแสดงเอก   | ส  | das dage adf  |                            |
|  |  |  |  | - ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 r  | mb.   |                            |
|  |  |  |  |  | (A)   |                            |
|  |  |  |  | <ul> <li>ใช้ชื่อใฟล์ภาษาอังก</li> </ul>  | เฤษเท่านั้น   |                            |
|  |  |  |  | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก  | ฤษเท่านั้น  |                            |
|  |  |  |  | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก  | ฤษเท่านั้น  |                            |
|  |  |  | Ъ  | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก  | ฤษเท่านั้น  |                            |
| 0  |  |  | ¥  | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก  | ฤษเท่านั้น  | 12                         |
| 🧿 File Upla  | pad  |  | ¥  | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก  | ฤษเท่านั้น<br>  | _]                         |
| e File Uplo  | oad<br>₽ <mark>↓</mark> ► 530930   | ▶ Pic ➤ Daily                            | Job + 561016 +   | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>+ ชิง Search 5  | กุษเท่านั้น   |                            |
| View Contraction of the Uple C | oad  | ▶ Pic ▶ Daily,<br>ler                    | Job > 561016 >   | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- โช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก   | ตษะเท่านั้น<br>   |                            |
| View File Upla   | oad<br>→ 530930<br>New folc  | ▶ Pic ▶ Daily<br>Jer                     | Job > 561016 >   | <ul> <li>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก</li> <li>✓ ริง</li> <li>✓ ริง</li> </ul>  | ตุษเท่านั้น<br>   |                            |
| Virganize  | oad<br>→ 530930<br>→ New folc<br>writes<br>iiv Job   | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | Job > 561016 >   | <ul> <li>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก</li> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>   | ตะเท่านั้น<br>i61016 /<br>33 ▼ □ @  |                            |
| Virganize  | oad<br>→ 530930<br>→ New folc<br>writes<br>ily_Job<br>www.loads  | ▶ Pic ▶ Daily.<br>Ier                    | Job > 561016 >   | + ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>→ (ร๋ง) Search 5<br>jpg   | ดุษะเท่านั้น<br>(61016 )<br>333 ▼ □ @<br>   |                            |
| File Uple  Geogramize  Organize  Fave  Da  Ba  Company    | oad<br>→ 530930<br>→ New folc<br>writes<br>ily_Job<br>www.loads<br>cent Places   | ▶ Pic ▶ Daily,<br>Ier                    | ↓<br>Job > 561016 ><br>Clear<br>@ 644500715046<br>@ 645440025578<br>E TQF2-2040353   | + ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>↓ รรง Search 5<br>jpg<br>jpg<br>.pdf  | มายแห่านั้น<br>   |                            |
| € File Uple<br>Corganize<br>Favc<br>Da<br>Da<br>Da<br>W  | oad<br>→ 530930<br>→ New folc<br>vrites<br>ily_Job<br>wwwloads<br>cent Places<br>ork   | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | Job → 561016 →<br>Clear<br>@ 644500715046<br>@ 645440025578<br>T QF2-2040353<br>T TqF2-2040353<br>T tqf07(2).pdf                         | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- รรง Search 5<br>jpg<br>jpg<br>pdf<br>- เช่น  | มายะเท่านั้น<br>  |                            |
| € File Uple<br>Corganize<br>Fave<br>Da<br>Da<br>W<br>W<br>E<br>De<br>De<br>De<br>De<br>De<br>De<br>De<br>De<br>De<br>De  | oad  | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | Job → 561016 →<br>Clear<br>@ 644500715046<br>@ 645440025578<br>T QF2-2040353<br>T tqf07(2).pdf   | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>Search 5<br>jpg<br>jpg<br>pdf<br>2   | มายะเท่านั้น<br>561016  |                            |
| € File Uple<br>Corganize<br>Favo<br>Do<br>Do<br>W<br>W<br>E<br>De  | oad  | ▶ Pic ▶ Daily                            | Job → 561016 →<br>Clear<br>(644500715046<br>(64540025578<br>TQF2-2040353<br>TqF2-2040353<br>TqF2-2040353<br>TqF2-2040353                 | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- รรง Search 5<br>ipg<br>.pdf<br>รรง Search 5<br>  | арыси́нийц<br>601016 У<br>838 ▼ • • • • • • • • • • • • • • • • • •   |                            |
| <ul> <li>♥ File Uple</li> <li>♥ File Uple</li> <li>♥ Organize</li> <li>♥ Fave</li> <li>● Da</li> <li>● De</li> <li>● W</li> <li>■ De</li> <li>♥ W</li> <li>■ De</li> </ul>   | oad  | ▶ Pic ▶ Daily                            | Job → 561016 →<br>Clear<br>644500715046<br>64540025578<br>TQF2-2040353<br>TqF2-2040353<br>TqF2-2040353<br>TqF2-2040353                   | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()   |   |                            |
| <ul> <li>File Uple</li> <li>File Uple</li> <li>Organize</li> <li>Favc</li> <li>Do</li> <li>Do</li> <li>Re</li> <li>Ww</li> <li>De</li> <li>Ww</li> <li>De</li> <li>Eibra</li> <li>Do</li> </ul>  | oad  | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | Job > 561016 ><br>Clear<br>644500715046<br>64540025578<br>TQF2-2040353<br>TqF2-2040353<br>TqF2-2040353<br>TqF2-2040353                   | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>yes<br>jpg<br>pdf<br>4<br>- เชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>Search 5<br>Image: Search 5<br>Image: Searc  |   |                            |
| € File Uple<br>Corganize<br>Prave<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da<br>Da  | aad<br>→ 530930<br>→ New fold<br>writes<br>ily_Job<br>wroloads<br>cent Places<br>ork<br>ssktop<br>aries<br>socuments<br>usic   | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | Job > 561016 >   | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>yes<br>jpg<br>,pdf<br>3<br>- 18<br>Search 5<br>Search 5<br>Searc   |   |                            |
| € File Uplo<br>Crganize<br>→ Favc<br>→ Da<br>→ Da  | ad<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>So | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | ↓<br>Job > 561016 ><br>Clear<br>@ 64500715046<br>@ 64540025578<br>@ TQF2-2040353<br>@ TQF2-2040353<br>@ Tqf07(2).pdf                     | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>yes<br>jpg<br>.pdf<br>3  | Approximation           Approximation | 2                          |
| <ul> <li>File Uple</li> <li>Organize</li> <li>Favc</li> <li>Da</li> <li>Dc</li> <li>Re</li> <li>WW</li> <li>De</li> <li>Libri</li> <li>Dc</li> <li>Mi</li> <li>Pia</li> <li>Wi</li> <li>Via</li> </ul>   | oad<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>Solution<br>S | ▶ Pic ▶ Daily<br>ler                     | ↓<br>Job → 561016 →<br>Clear<br>@ 64500715046<br>@ 64540025578<br>@ TQF2-2040353<br>@ TQF2-2040353<br>@ Tqf07(2).pdf                     | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>Search 5<br>Search 5<br>Search 5<br>Ipg<br>pg<br>pdf<br>- เชื่อ<br>- เ<br>- เชื่อ<br>- เ<br>- เชื่อ<br>- เ<br>- เชื่อ<br>- เชื่อ<br>- เชื่อ<br>- เชื่อ<br>- เ<br>- เชื่อ<br>- เช<br>- เชื่อ<br>- เชื่อ<br>- เช<br>- เ<br>- เชื่อ<br>- เช<br>- เ<br>- เช<br>- เ<br>- เชื่อ<br>- เช<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ<br>- เ | BIBLICHINÎL           BIBLICIO   |                            |
| <ul> <li>File Uple</li> <li>Organize</li> <li>Favc</li> <li>Da</li> <li>Da</li> <li>De</li> <li>Eibra</li> <li>De</li> <li>De</li> <li>De</li> <li>De</li> <li>De</li> <li>De</li> <li>With</li> <li>Pin</li> <li>Vis</li> </ul>   | pad<br>pad<br>pad<br>pad<br>pad<br>pad<br>pad<br>pad   | ▶ Pic ➤ Daily<br>ler<br>hame: tqf07(2).  | Job → 561016 →<br>Clear<br>@ 644500715046<br>@ 645440025578<br>@ TQF2-2040353<br>@ TqF2-2040353<br>@ tqf07(2).pdf                        | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาอังก<br>Search 5<br>Search 5<br>Ipg<br>.pdf<br>- """"""""""""""""""""""""""""""""""""   | BULINIÑU  | 8                          |
| <ul> <li>♥ File Uple</li> <li>♥ File Uple</li> <li>♥ Grganize</li> <li>♥ Favc</li> <li>♥ Da</li> <li>♥ Da</li> <li>♥ Da</li> <li>♥ WW</li> <li>■ Da</li> <li>♥ WW</li> <li>■ Da</li> <li>♥ WW</li> <li>■ Da</li> <li>♥ MW</li> <li>■ Pin</li> <li>♥ Win</li> </ul>   | and<br>P P S 530930<br>P New fold<br>wity Job<br>www.loads<br>cent Places<br>ork<br>sktop<br>aries<br>bocuments<br>usic<br>ctures<br>teres<br>teres<br>File r  | ▶ Pic ▶ Daily,<br>ler<br>name: tqf07(2). | ↓<br>Job > 561016 ><br>Clear<br>@ 644500715046<br>@ 645440025578<br>T TqF2-2040353<br>T TqF2-2040353<br>T TqF2-2040353<br>T tqf07(2).pdf | - ใช้ชื่อไฟล์ภาษาสังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาสังก<br>- ใช้ชื่อไฟล์ภาษาสังก<br>Search 5<br>Search 5<br>ipg<br>ipg<br>.pdf<br>- 1<br>- 1<br>- 1<br>- 1<br>- 1<br>- 1<br>- 1<br>- 1  | BULINIÂL           BOLINIÂL           BOLINIÂL <t< td=""><td>-<br/>-<br/>-<br/>-<br/>-<br/>-</td></t<>  | -<br>-<br>-<br>-<br>-<br>- |

| Vision Net ISO/IEC 29110 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF            | เวอร์ชั่น 2.0          |
|--------------------------|---|------------------------|
|                          | คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | วันที่จัดทำ 21 ต.ค. 56 |
|                          | คู่มือสำหรับอาจารย์                                     |                        |



รูปที่ 17 การจัดเก็บไฟล์ มคอ.7

- 1. เลือกหัวข้อ **"มคอ. 2 และ มคอ.7**" จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- ระบบจะปรากฏสาขาวิชาที่ท่านเป็นประธานหลักสูตรที่ด้านขวาของหน้าจอ และปรากฏภาคการศึกษาที่ จัดการเรียนการสอนหลักสูตรนั้นๆ



หากท่านต้องการจัดเก็บ file มคอ.7 ในภาคการศึกษาใด ให้คลิกที่ปุ่ม **{Upload มคอ.7}** ที่ตรงกับภาค การศึกษาที่ต้องการจัดเก็บ file เอกสาร

- 3. ระบบจะปรากฏหน้าจอสำหรับค้นหา file เอกสาร ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม {Browse}
- 4. เลือก file ที่ต้องการ โดย file ที่สามารถ Upload ได้ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้
  - เป็น file ที่มีสกุลเป็น .doc .docx หรือ .pdf
  - File มีขนาดไม่เกิน 2 Mb
  - กำหนดชื่อ file เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น
- 5. คลิกที่ปุ่ม **{Open}**
- 6. จะแสดงชื่อ file ที่เตรียมพร้อมสำหรับการ Upload ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม {Upload}
- ระบบจะแสดงสถานะการนำเข้า file เอกสารจนครบ 100% จะปรากฏข้อความ "Uploaded!" ให้ท่าน คลิกที่ปุ่ม {OK}
- เมื่อ Upload file สำเร็จจะปรากฏ Link ชื่อ file ที่นำเข้าตรงกับปี/ภาคการศึกษาที่นำเข้า ซึ่งท่าน สามารถคลิกที่ Link file เพื่อเรียกแสดงเอกสาร มคอ.7 ที่ต้องการได้ หรือกรณีที่ต้องการลบ file ดังกล่าว สามารถคลิกที่ข้อความ "ลบ" หลัง Link เอกสาร มคอ.7