
	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอน
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)
สำหรับอาจารย์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร


	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

คำนำ

คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) สำหรับอาจารย์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านผู้ใช้งานระบบฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการทำงาน โดยคู่มือเล่มนี้จะเน้นการทำงานตามขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมของระบบ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้ท่านสามารถใช้งานระบบฯ ตลอดกระบวนการ


บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกให้ท่าน สามารถบันทึกแบบ มคอ. ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ทีมงานผู้พัฒนาระบบ
บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

ส า ร บั ญ

1.	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	3
2.	เริ่มต้นใช้งานระบบ	3
2.1	การเข้าสู่ระบบ	4
2.2	ปฏิทินการบันทึก มคอ.....	6
2.3	การบันทึก มคอ.3/4.....	7
2.4	การบันทึก มคอ.5/6.....	23
2.5	การพิมพ์ มคอ.3/4/5/6.....	36

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ ซึ่งต่อไปนี้จะขอใช้ชื่อแทนระบบว่า ระบบ TQF เป็นระบบที่พัฒนาเชื่อมต่อกับระบบบริการการศึกษา (E-Registrar) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ท่านอาจารย์ใช้งานอยู่เดิม ซึ่งระบบงานนี้จะเน้นอำนวยความสะดวกให้อาจารย์ผู้สอนสามารถบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม มคอ.3-4-5-6 โดยเรียกข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลผลการลงทะเบียน ผลการศึกษา มาจากระบบบริการการศึกษา ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน


หากอาจารย์ท่านใด ไม่ปรากฏรายการข้อมูลหรือเมนูที่เกี่ยวข้อง ท่านควรติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแก้ไขปัญหา/ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้องต่อไป

โดยในการใช้งานท่านสามารถเข้าใช้งานผ่านระบบบริการการศึกษา และรับบริการได้จากทุกจุดที่สามารถเชื่อมโยงเข้ากับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. เริ่มต้นใช้งานระบบ

ท่านสามารถใช้งานระบบ TQF ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมต่ออยู่กับระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการกำหนด Location หรือ Net Site ใน Internet Browser ใดๆ ไปที่ URL <https://reg.rmutp.ac.th> ซึ่งเป็นช่องทางเดียวกันกับการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังรูปที่ 1

รูปที่ 1 หน้าจอแรกของระบบบริการการศึกษา

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

2.1 การเข้าสู่ระบบ

ท่านสามารถเข้าสู่ระบบ TQF ได้โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” จากรูปที่ 1 เพื่อลงชื่อเข้าใช้งานระบบ โดยระบุรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน ถ้ารหัสประจำตัวและรหัสผ่านที่ใช้ถูกต้อง ระบบจะอนุญาตให้ท่านเข้าไปใช้งานได้ (ข้อควรระวัง!!! ท่านจะต้องเก็บรหัสผ่านเป็นความลับ ไม่ควรบอกให้ผู้อื่นทราบ เพราะผู้อื่นอาจเข้าใช้งานระบบแทนท่าน และทำให้เกิดความเสียหายตามมา)

- ☞ กรณีอาจารย์ท่านใดยังไม่มี User Account สำหรับการเข้าใช้งานระบบฯ จะต้องขอ User ดังกล่าวจากผู้ดูแลระบบบริการการศึกษา เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของท่านได้อย่างถูกต้อง


วิธีใช้งาน

1. ให้ท่านคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ”
2. พิมพ์รหัสประจำตัว และรหัสผ่าน
3. คลิกที่ปุ่ม {ตรวจสอบ}



รูปที่ 2 หน้าจอสำหรับป้อนรหัสประจำตัว และรหัสผ่าน เพื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อระบุรหัสประจำตัวและรหัสผ่านถูกต้องแล้ว ในกรณีที่ท่านได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบมากกว่า 1 สิทธิ์ให้ท่านเลือกระบบสำหรับอาจารย์ (ดังรูปที่ 3) แต่สำหรับอาจารย์ที่ไม่มีสถานะเป็น ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ระบบจะข้ามหน้าจอนี้ไปและไปสู่นำจอของอาจารย์โดยตรง

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558




รูปที่ 3 หน้าจอเลือกระบบตามสิทธิ์ที่ได้รับ

เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลักระบบงานของอาจารย์ โดยจะปรากฏเมนู “ภาระงาน มคอ.” แสดงอยู่ทางด้านซ้ายของจอภาพ ดังรูปต่อไปนี้



รูปที่ 4 เมนูสำหรับการใช้งานระบบ TQF ในหน้าจอระบบงานของอาจารย์

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

และเมื่อเลือกที่เมนู ภาระงาน มคอ. จะปรากฏเมนูต่างๆ ให้ท่านใช้งาน ดังรูปที่ 5



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
<http://reg.rmupt.ac.th>

99999 นายผู้พัฒนา ทะเบียน

ภาระงาน มคอ.

- **มคอ. 2 และ มคอ. 7**
ประธานหลักสูตรและอาจารย์จ่าหลักสูตรสามารถ Download ไฟล์มคอ.2 ในหลักสูตรของท่าน ประธานหลักสูตรบันทึกและจัดเก็บไฟล์ มคอ. 7 ในแต่ละปีการศึกษา
- **ตรวจสอบ มคอ. 3/4/5/6**
ประธานหลักสูตรและอาจารย์จ่าหลักสูตรสามารถตรวจสอบสถานะการจัดทำ มคอ.3/4/5/6 ในรายวิชาในหลักสูตรของท่าน
- **บันทึก มคอ. 3/4**
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานักศึกษาข้อมูล มคอ.3/4
- **บันทึก มคอ. 5/6**
อาจารย์ผู้สอนบันทึกข้อมูล มคอ.5/6

รูปที่ 5 เมนูให้บริการสำหรับอาจารย์ เพื่อสนับสนุนการบันทึกแบบ มคอ. ต่างๆ

2.2 ปฏิทินการบันทึก มคอ.

ท่านสามารถตรวจสอบปฏิทินการบันทึก มคอ. ซึ่งจะแสดงกำหนดการบันทึกแบบ มคอ. ต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษาที่ท่านจะสามารถบันทึกข้อมูลได้

วิธีใช้งาน

- คลิกที่เมนู “ปฏิทินการบันทึก มคอ.” จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
- เลือกปีการศึกษา และภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบกำหนดการ
- ระบบจะแสดงรายละเอียดของปฏิทินการบันทึกแบบ มคอ. ต่าง ๆ โดยจะแสดงรายการ วัน/เวลา เริ่มต้นและสิ้นสุด ดังรูปที่ 6

☞ ท่านอาจารย์จะสามารถดำเนินการบันทึก มคอ. ต่างๆ ได้ ตามช่วงวันที่กำหนดไว้ในปฏิทินในแต่ละภาคการศึกษาเท่านั้น



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
<http://reg.rmupt.ac.th>


ปฏิทินการบันทึก มคอ. ต่าง ๆ

ชุดปฏิทิน 8000 : ปฏิทินบันทึก มคอ. ▾
ปีการศึกษา 2557 / 123 ②

*ท่านจะสามารถบันทึก มคอ. ต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา ตามช่วงวันและเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินนี้เท่านั้น

รายการ	③	วันเริ่มต้น	วันสุดท้าย	ช่วงเวลา
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานักศึกษา มคอ.3/4		20 เม.ย. 2558	31 ก.ค. 2558	0:00 น. - 23:30 น.
- อาจารย์ผู้สอนบันทึก มคอ.5/6		20 เม.ย. 2558	31 ก.ค. 2558	0:00 น. - 0:00 น.

รูปที่ 6 การตรวจสอบปฏิทินการบันทึก มคอ. ต่าง ๆ ในแต่ละภาคการศึกษา

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

2.3 การบันทึก มคอ.3/4

เมนูบันทึก มคอ.3 (รายละเอียดของรายวิชา) หรือ มคอ.4 (รายละเอียดของรายวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม) จะแสดงรายวิชาให้ท่านอาจารย์ผู้สอนทุกท่าน (ซึ่งถูกบันทึกรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบบริการการศึกษา หรือระบบทะเบียนฯ) บันทึกแบบฟอร์มได้

แต่เงื่อนไขของจำนวน และการบันทึก มคอ.3/4 มีดังนี้


1. แบบฟอร์ม มคอ.3 หรือมคอ.4 จะสร้างจากรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา ซึ่งบันทึกในระบบบริการการศึกษา หรือระบบทะเบียนฯ และไม่เป็นรายวิชาที่มีสถานะ “ปิดไม่รับลงทะเบียน”
2. จำนวนของแบบ มคอ.3 หรือมคอ.4 ในแต่ละรายวิชาจะแปรผันกับประเภทของนักศึกษา (ปกติ/พิเศษ) ที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา แสดงดังตารางต่อไปนี้

วิชา	ประเภทนักศึกษา		จำนวน มคอ.3 หรือ มคอ.4 ที่ระบบสร้าง
	ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	
คณิตฯ	เปิดสอน	-	1
สถิติ	-	เปิดสอน	1
เคมี	เปิดสอน	เปิดสอน	2
บัญชี	เปิดสอน	-	1

3. อาจารย์ทุกท่านที่มีรายชื่อเป็นอาจารย์ผู้สอนในระบบบริการการศึกษา หรือระบบทะเบียนฯ จะมีสิทธิ์ในการบันทึกแบบ มคอ.3 หรือ มคอ.4 แต่จะเป็นฉบับเดียวกันกับอาจารย์ท่านอื่นที่สอนในรายวิชา และประเภทของนักศึกษาเดียวกัน ดังรายละเอียดตารางในข้อ 2.
4. การกำหนดผู้รับผิดชอบบันทึก มคอ.3 หรือมคอ.4 ในรายวิชาใดๆ เป็นการกำหนดร่วมกันระหว่างผู้สอนในรายวิชา และภาคการศึกษานั้น
5. มคอ.3 หรือมคอ.4 ที่บันทึกส่งรายการจะถูกใช้ร่วมกันสำหรับอาจารย์ทุกท่านที่สอนในรายวิชา ซึ่งมีนักศึกษาประเภทเดียวกัน

ท่านจะสามารถบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบันทึก มคอ. ในภาคการศึกษานั้นๆ ซึ่งโดยปกติแล้ว การจัดทำ มคอ.3 หรือ มคอ.4 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน 15-30 วันเป็นอย่างน้อย

ในการประมวลผลว่าแต่ละรายวิชาจะใช้แบบฟอร์ม มคอ.3 หรือ มคอ.4 จะกำหนดจากการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของรายวิชา ซึ่งหากเจ้าหน้าที่บันทึกประเภทรายวิชาเป็นรายวิชาบรรยาย หรือปฏิบัติ หรือบรรยาย+ปฏิบัติ ระบบจะกำหนดให้รายวิชานั้นบันทึกรายละเอียดของรายวิชาด้วยแบบฟอร์ม มคอ.3 และหากรายวิชาใดถูกบันทึกเป็นรายวิชาประเภทฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ระบบก็จะนำแบบฟอร์ม มคอ.4 มาให้ท่านบันทึกตามค่าที่กำหนดไว้ในระบบ

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

การบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4 ทำได้ดังนี้



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
http://reg.rmupt.ac.th

99999 นายผู้พัฒนา ทะเบียน

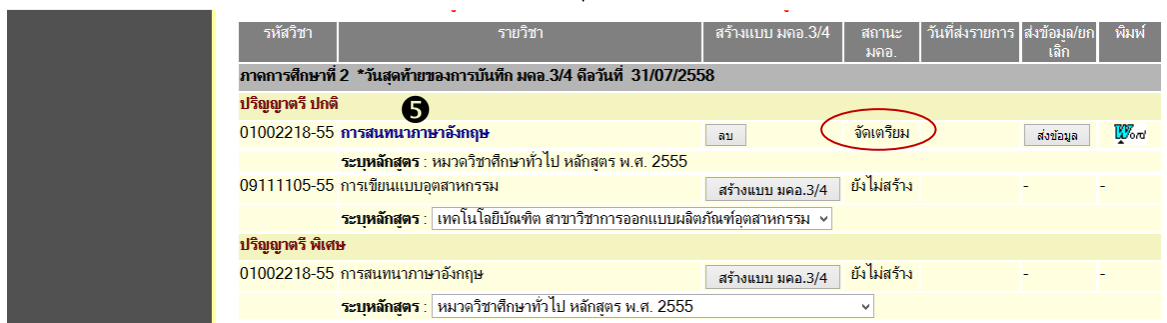
1 บันทึก มคอ.3/4


บริการศึกษา <2556 2557 2558>

*กรณีที่ทำส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

รหัสวิชา	รายวิชา	สร้างแบบ มคอ.3/4	สถานะ มคอ.	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของภาคบันทึก มคอ.3/4 คือวันที่ 31/07/2558						
ปริญญาตรี ปกติ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	สร้างแบบ มคอ.3/4	ยังไม่สร้าง		-	-
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						
09111105-55	การเขียนแบบอุตสาหกรรม	สร้างแบบ มคอ.			-	-
ระบบหลักสูตร : เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม						
ปริญญาตรี พิเศษ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	สร้างแบบ มคอ.3/4	ยังไม่สร้าง		-	-
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						

เลือกหลักสูตรที่ต้องการ




รหัสวิชา	รายวิชา	สร้างแบบ มคอ.3/4	สถานะ มคอ.	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของภาคบันทึก มคอ.3/4 คือวันที่ 31/07/2558						
ปริญญาตรี ปกติ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	ลบ	จัดเตรียม		ส่งข้อมูล	
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						
09111105-55	การเขียนแบบอุตสาหกรรม	สร้างแบบ มคอ.3/4	ยังไม่สร้าง		-	-
ระบบหลักสูตร : เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม						
ปริญญาตรี พิเศษ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	สร้างแบบ มคอ.3/4	ยังไม่สร้าง		-	-
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						



รูปที่ 7 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ต้องบันทึก มคอ.3/4

วิธีใช้งาน


1. เลือกหัวข้อ “บันทึก มคอ.3/4” จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ.
2. เลือกปีการศึกษาที่ต้องการบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4
3. ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน แสดงข้อมูล ภาคการศึกษา ศูนย์ และระดับการศึกษาที่เปิดสอน พร้อมให้รายละเอียดรายวิชาที่ท่านเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้

คอลัมน์	คำอธิบาย
รหัสวิชา รายวิชา	แสดงรหัสวิชา ชื่อรายวิชา โดยสามารถคลิกที่ชื่อวิชาเพื่อไปยังหน้าจอการบันทึก หรือเรียกดู มคอ.3 หรือ มคอ.4 (เฉพาะที่สร้างแบบฟอร์มแล้ว) ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของสถานะดำเนินการ ณ ขณะนั้น ดังนี้ จัดเตรียม: สามารถบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4 ได้ตามปกติ ส่งรายการ: เรียกดูเท่านั้นไม่สามารถบันทึกได้ หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต้องกดปุ่ม {ยกเลิก}


	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

คอลัมน์	คำอธิบาย
ระบุหลักสูตร	ท่านสามารถเลือกหลักสูตรที่รายวิชานี้สังกัด เพื่อนำผลการเรียนรู้จากหลักสูตรดังกล่าวมาเป็นค่าเริ่มต้นในการจัดทำ มคอ.3 หรือ มคอ.4
สร้างแบบมคอ.3/4	เมื่อท่านเลือกหลักสูตรจากคอลัมน์ “ระบุหลักสูตร” จะสามารถคลิกที่ปุ่ม สร้างแบบมคอ.3/4 เพื่อสร้างแบบฟอร์ม มคอ.3 หรือ มคอ.4 โดยกำหนดผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรที่เลือกได้ ☞ เมื่อสร้าง แบบมคอ.3 หรือ มคอ.4 แล้วปุ่ม สร้างแบบมคอ.3/4 จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม ลบ เพื่อให้ท่านสามารถลบ มคอ.3 หรือ มคอ.4 ที่สร้างไปแล้วได้ แต่จะไม่สามารถลบ มคอ.3 หรือ มคอ.4 ที่บันทึกส่งรายการแล้ว หรือถูกนำไปสร้างมคอ.5 หรือ มคอ.6 ได้
สถานะ มคอ.	แสดงสถานะปัจจุบันของ แบบมคอ.3 หรือ มคอ.4 ประกอบด้วย ยังไม่สร้าง: อาจารย์ยังไม่สร้างแบบ มคอ.3 หรือ มคอ.4 จัดเตรียม: อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ มคอ.3 หรือ มคอ.4 ส่งรายการ: กดปุ่ม {ส่งข้อมูล} โดยอาจารย์ (บันทึกสมบูรณ์แล้ว)
วันที่ส่งรายการ	แสดงวันที่ท่านอาจารย์กดปุ่ม {ส่งข้อมูล} (เป็นค่าว่างหากยังไม่มีกรณียืนยันการส่งรายการ)
ส่งข้อมูล/ยกเลิก	คลิกปุ่ม ส่งข้อมูล หากต้องการยืนยันข้อมูล มคอ.3 หรือมคอ.4 ที่บันทึกสมบูรณ์แล้ว ระบบจะจัดเก็บวันที่ที่ท่านบันทึกไว้เป็นหลักฐานการส่งทุกครั้ง โดยเมื่อคลิกที่ปุ่ม ส่งข้อมูล ระบบจะปรากฏปุ่ม ยกเลิก ขึ้นมาแทน เพื่อใช้กรณีที่ท่านอาจารย์ต้องการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล มคอ.3 หรือ มคอ.4 ที่บันทึกส่งรายการแล้ว ☞ หากมีการนำ มคอ.3 หรือมคอ.4 ไปสร้างเป็น มคอ.5 หรือมคอ.6 แล้ว ท่านจะไม่สามารถ แก้ไขหรือยกเลิกการส่ง มคอ.3 หรือมคอ.4 ได้
พิมพ์ 	คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อส่งออกข้อมูลในรูปแบบรายงาน MS Word ซึ่งท่านจะสามารถสั่งพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ หรือจัดเก็บเป็น Soft File ได้

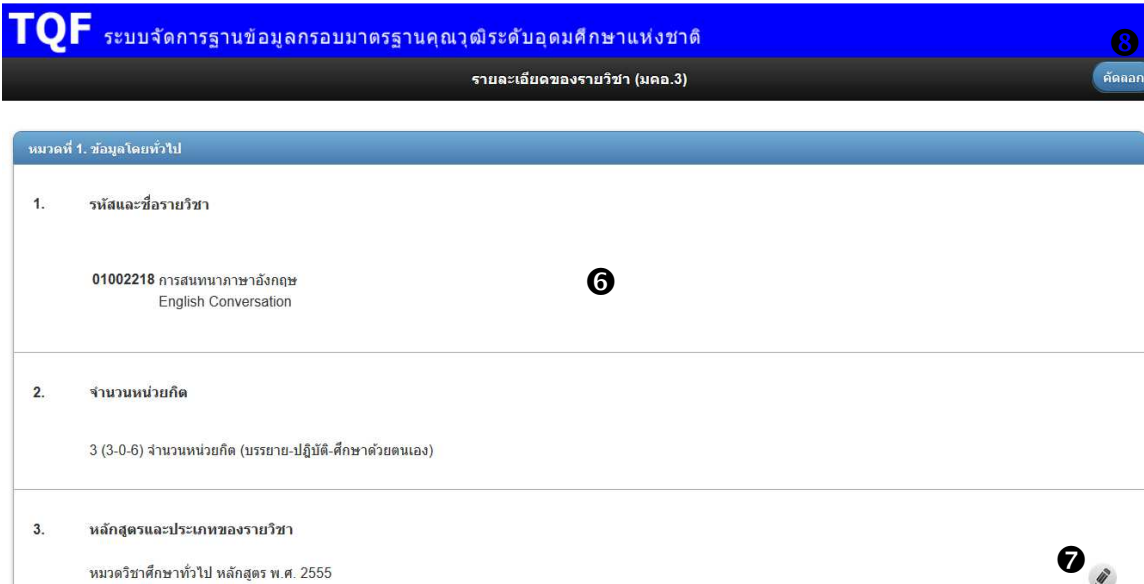
4. หากท่านต้องการบันทึก มคอ.3 หรือมคอ.4 รายวิชาใด ให้ท่านเลือกหลักสูตรที่ต้องการนำผลการเรียนรู้มาสร้าง มคอ.3 หรือ มคอ.4 จากนั้นคลิกปุ่ม {สร้างแบบมคอ.3/4}

หากสร้างสำเร็จปุ่ม **สร้างแบบมคอ.3/4** จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม **ลบ** และปรากฏสถานะ มคอ.3 หรือ มคอ.4 ในรายวิชานั้นเป็น “จัดเตรียม” พร้อมปรากฏปุ่ม **ส่งข้อมูล** ในคอลัมน์ ส่งข้อมูล/ยกเลิก และสัญลักษณ์  ในคอลัมน์ พิมพ์

5. คลิกที่ชื่อรายวิชาที่ต้องการบันทึก (ปรากฏชื่อรายวิชาเป็นอักษรสีน้ำเงิน)
 6. เมื่อคลิกเลือกรายวิชาใด จะปรากฏหน้าจอให้ท่านบันทึก แบบ มคอ.3 หรือ มคอ.4 ดังรูปที่ 8

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

☞ ในกรณีที่พบว่าระบบสร้าง มคอ.3 หรือ มคอ.4 ไม่ถูกต้องตามรูปแบบของรายวิชา ให้ติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น





TQF ระบบจัดการฐานข้อมูลกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 8

หมวดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา	6
01002218 การสนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	
2. จำนวนหน่วยกิต	
3 (3-0-6) จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง)	
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	7
หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555	

รูปที่ 8 หน้าจอสำหรับการบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4

- จากรูปที่ 8 จะเห็นได้ว่า ระบบจะปรากฏรายการข้อมูลแบ่งเป็นหมวด ๆ ซึ่งพร้อมให้ท่านบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม โดยจำแนกรายการข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือ
 - รายการที่ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติม โดยระบบจะเรียกข้อมูลมาจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา และไม่อนุญาตให้ท่านแก้ไขเพิ่มเติม
 - รายการที่ท่านแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติมได้ จะปรากฏสัญลักษณ์  หรือ  ที่ท้ายรายการ ซึ่งท่านจะสามารถบันทึกเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลในรายการดังกล่าวได้
- กรณีที่ท่านต้องการคัดลอกข้อมูล มคอ.3 หรือ มคอ.4 จากรายวิชาที่บันทึกไว้สมบูรณ์แล้ว ซึ่งอาจเป็นภาคการศึกษาเดียวกันหรือคนละภาคการศึกษา มาเป็นข้อมูลตั้งต้น สามารถคลิกที่ปุ่ม {คัดลอก} ที่ปรากฏมุมบนขวาของหน้าจอ



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

คัดลอก รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

ระบุรหัสหรือชื่อรายวิชา และปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการคัดลอก จากนั้นคลิกปุ่ม ค้นหา

01002218

1

ชื่อวิชา

2557

2

1

ค้นหา

3

เลือก	รหัส	หลักสูตร	รายวิชา	หน่วยกิต
<input checked="" type="radio"/> 5	01002218	55	การสนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation 4	3

เลือกรายการที่ต้องการคัดลอก โดยทำสัญลักษณ์ / ตรงกับรายการที่ต้องการ

<input checked="" type="checkbox"/>	หัวข้อ	คำอธิบาย
	หมวดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป	
	1.	รหัสและชื่อรายวิชา
	2.	จำนวนหน่วยกิต
<input checked="" type="checkbox"/> 6	3.	หลักสูตรและประเภทของรายวิชา
<input checked="" type="checkbox"/>	4.	อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน
<input checked="" type="checkbox"/>	5.	ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน
	6.	รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

คัดลอก

7


ยกเลิก

8

รูปที่ 9 การคัดลอก มคอ.3 หรือ มคอ.4 จากรายวิชาที่มีการบันทึกไว้สมบูรณ์แล้ว



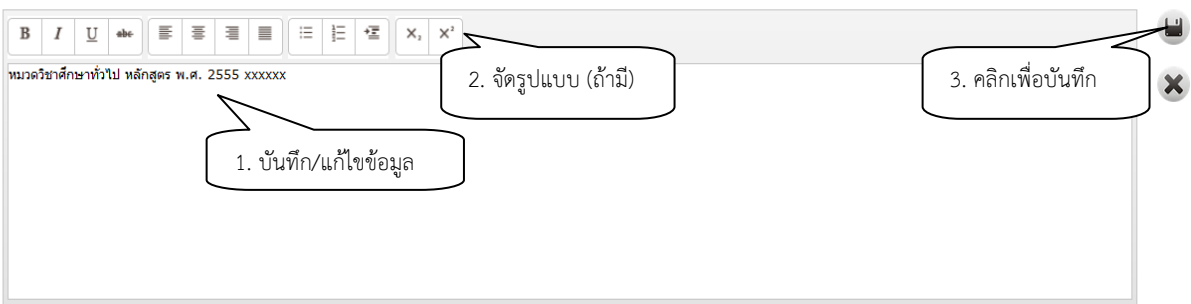
จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้


- 8.1 ระบุรหัส หรือชื่อรายวิชาที่ต้องการคัดลอก (อาจคัดลอกจากรายวิชาที่ไม่ตรงกับรายวิชาที่กำลังบันทึก)
- 8.2 ระบุปี และภาคการศึกษาของรายวิชาที่ต้องการคัดลอก
- 8.3 คลิกปุ่ม ค้นหา
- 8.4 จะปรากฏข้อมูลรายวิชาที่ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 8.1 และ 8.2 เฉพาะรายการที่มีการบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4 ไว้สมบูรณ์แล้ว
- 8.5 คลิกเลือกรายวิชา ที่ต้องการคัดลอก
- 8.6 เลือกหัวข้อที่ต้องการคัดลอก โดยทำสัญลักษณ์ ✓ หน้ารายการที่ต้องการคัดลอก



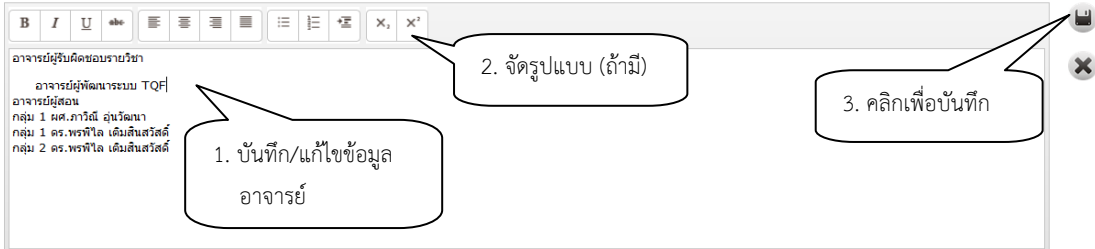


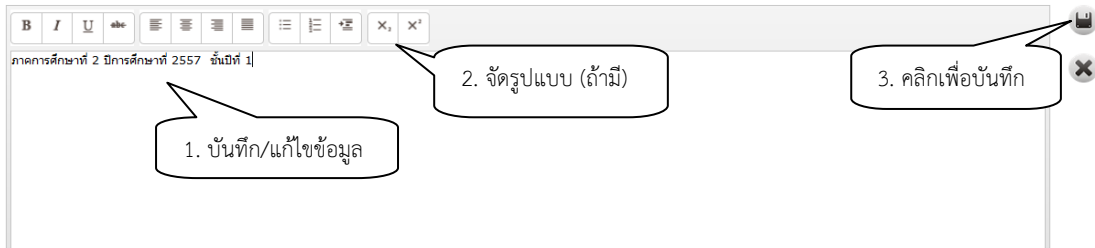
	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558


- 8.7 กดปุ่ม {คัตลอก} ระบบก็จะนำข้อมูลของรายวิชาที่คัตลอก มากำหนดเป็นค่าเริ่มต้นในการบันทึก มคอ.3 หรือ มคอ.4 ต่อไป
- 8.8 กรณีต้องการยกเลิกคำสั่งคัตลอก ให้คลิกปุ่ม {ยกเลิก}
9. การบันทึกแบบ มคอ.3 หรือ มคอ.4 แต่ละหมวดมีรายละเอียดดังนี้ (รายการข้อมูลในแบบ มคอ.3 และมคอ.4 จะมีความแตกต่างกันไปบ้าง แต่มีแนวทางการบันทึกข้อมูลที่คล้ายกัน ในที่นี้ได้ยกตัวอย่างรายละเอียดการบันทึก มคอ.3)



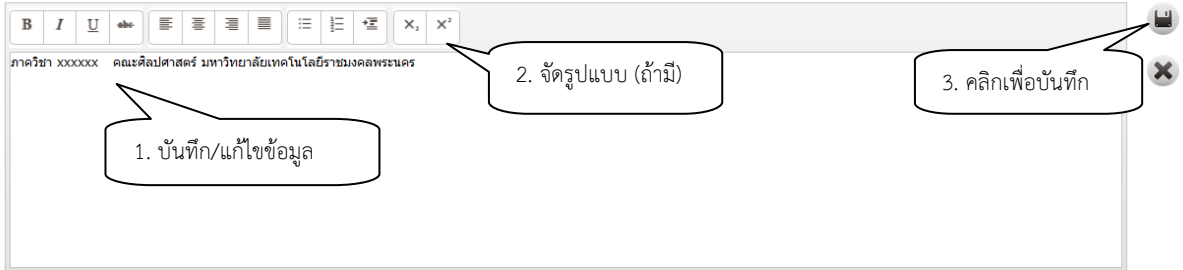


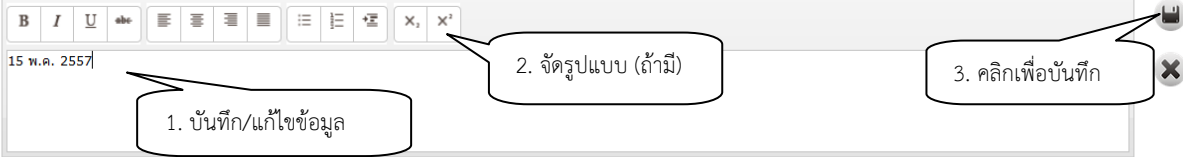
หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป


รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. รหัสและชื่อรายวิชา		<p>หมวดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป</p> <p>1. รหัสและชื่อรายวิชา</p> <p>01002218 การสนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation</p> <p>แสดงรหัสและชื่อของรายวิชาภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>
2. จำนวนหน่วยกิต		<p>2. จำนวนหน่วยกิต</p> <p>3 (3-0-6) จำนวนหน่วยกิต (บรรยาย-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)</p> <p>แสดงจำนวนหน่วยกิตของรายวิชา โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา		<p>3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา</p> <p>หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555</p> <p>แสดงหลักสูตร และประเภทของรายวิชา ที่อาจารย์ระบุในขั้นตอนการสร้างแบบ มคอ.3/4</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</p> <p>3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;">  </div>		

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558





รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน		<p>4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน</p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา</p> <p>อาจารย์ผู้สอน กลุ่ม 1 ผศ.ภาวิณี อุ่นวัฒนา กลุ่ม 1 ดร.พรพิไล เต็มสินสวัสดิ์ กลุ่ม 2 ดร.พรพิไล เต็มสินสวัสดิ์</p> <p>ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ที่บันทึกในระบบ TQF สำหรับเจ้าหน้าที่ และอาจารย์ผู้สอนที่บันทึกในระบบบริการการศึกษา เป็นค่าเริ่มต้น</p> <p>กรณีไม่ปรากฏชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ท่านสามารถบันทึกเพิ่มเติมได้</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</p> <p>4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน</p> 		
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน		<p>5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2557</p> <p>ระบบจะแสดงภาคการศึกษาที่เปิดสอนเป็นค่าเริ่มต้นของการบันทึกข้อมูล</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</p> <p>5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน</p> 		
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน		<p>6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)</p> <p>ไม่มี</p> <p>แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน		<p>7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)</p> <p>ไม่มี</p> <p>แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558






รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
8. สถานที่เรียน		<p>8. สถานที่เรียน</p> <p>คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>ระบบจะแสดงชื่อคณะ และมหาวิทยาลัย เป็นค่าเริ่มต้น ในการบันทึกข้อมูล</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้</p> <p>8. สถานที่เรียน</p> <div data-bbox="263 616 1452 884">  </div>		
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด		<p>9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด</p> <p>ระบบจะแสดงรายการวันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุดให้ท่านบันทึกข้อมูล</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึกวันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา</p> <p>9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด</p> <div data-bbox="263 1176 1452 1332">  </div>		

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา		<p>หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์</p> <p>1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</p> <p>แสดงจุดมุ่งหมายของรายวิชา ในกรณีที่มีการจัดเตรียมข้อมูลในระบบบริการการศึกษาไว้</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลจุดมุ่งหมายของรายวิชา</p> <p>1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ...</p> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		
2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา		<p>2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</p> <p>แสดงวัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา ในกรณีที่มีการจัดเตรียมข้อมูลในระบบบริการการศึกษาไว้</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลวัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา</p> <p>2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>เพื่อปรับปรุงรายวิชาให้มีความ...</p> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก										
1. คำอธิบายรายวิชา		<p>หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ</p> <p>1. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆในชีวิตประจำวันให้อีกต้องตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ได้แก่ การทักทายและแนะนำตัว คำแนะนำ การสนทนาทางโทรศัพท์ การบอกที่สิ่งและทิศทาง การขอร้องและการเสนอให้ การขอขอบคุณและการขอโทษ Conversation in various situations in daily lives in accordance with native culture: greetings and introductions, advice, telephoning, locations and directions, requests and offers; thanking and apologizing</p> <p>แสดงคำอธิบายรายวิชาที่มีการบันทึกในระบบบริการการศึกษา ซึ่งรายการนี้ท่านอาจารย์จะไม่สามารถแก้ไขได้</p>										
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา		<p>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>บรรยาย</th> <th>การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน</th> <th>การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง</th> <th>สอนเสริม</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45 ชั่วโมง</td> <td>ไม่มี</td> <td>90 ชั่วโมง</td> <td>ตามความต้องการของนักศึกษา</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางการบันทึกชั่วโมงที่ใช้ในการเรียนการสอนจำแนกตามประเภท</p>	บรรยาย	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	สอนเสริม		45 ชั่วโมง	ไม่มี	90 ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา	
บรรยาย	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	สอนเสริม									
45 ชั่วโมง	ไม่มี	90 ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา									
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึกจำนวนชั่วโมงต่อภาคการศึกษา</p>												












































ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)


คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เวอร์ชัน 1.0

















คู่มือสำหรับอาจารย์

วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก								
<p>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>บรรยาย</th> <th>การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน</th> <th>การศึกษาด้วยตนเอง</th> <th>สอนเสริม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>45 ชั่วโมง</td> <td>ไม่มี</td> <td>90 ชั่วโมง</td> <td>ตามความต้องการของนักศึกษา</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. บันทึกข้อมูลจำนวนชั่วโมงต่อภาคการศึกษา</p> <p>2. คลิกเพื่อบันทึก</p>			บรรยาย	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง	สอนเสริม	45 ชั่วโมง	ไม่มี	90 ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา
บรรยาย	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง	สอนเสริม							
45 ชั่วโมง	ไม่มี	90 ชั่วโมง	ตามความต้องการของนักศึกษา							
<p>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p>		<p>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p> <p>ปรากฏรายการข้อมูลสำหรับบันทึกจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่ท่านอาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p>								
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">B I U             </th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">อาจารย์สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม</td> <td>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</td> <td>3. คลิกเพื่อบันทึก</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p>			B I U             		อาจารย์สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม		2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)	3. คลิกเพื่อบันทึก		
B I U             										
อาจารย์สอนจัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม		2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)	3. คลิกเพื่อบันทึก							



	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก																														
ผลการเรียนรู้ วิธีการสอน และวิธีการ ประเมินผล ในแต่ละ Domain		<p>หมวดที่ 4. การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา</p> <p>1. คุณธรรม จริยธรรม</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>สถานะ</th> <th>ผลการเรียนรู้</th> <th>กลยุทธ์/วิธีการสอน</th> <th>กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●</td> <td>1. เคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักประชาธิปไตย</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ของสังคม</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>3. มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและมีจิตสาธารณะ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>●</td> <td>5. ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ระบบจะแสดงรายการผลการเรียนรู้ที่กำหนดให้แก่รายวิชาในแต่ละด้าน (Domain) โดยแสดงสถานะว่าเป็นความรับผิดชอบหลัก (●) หรือความรับผิดชอบรอง (○) ตามข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ในระบบ TQF สำหรับเจ้าหน้าที่งานหลักสูตร เพื่อให้ท่านอาจารย์บันทึกเพิ่มเติมข้อมูลวิธีการสอน และวิธีการประเมินผลของรายวิชา</p>	สถานะ	ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล		●	1. เคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักประชาธิปไตย				●	2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ของสังคม				●	3. มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและมีจิตสาธารณะ				●	4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม				●	5. ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม			
สถานะ	ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล																													
●	1. เคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักประชาธิปไตย																															
●	2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ของสังคม																															
●	3. มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและมีจิตสาธารณะ																															
●	4. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ รับผิดชอบต่อตนเองและสังคม																															
●	5. ตระหนักในคุณค่าของคุณธรรม จริยธรรม																															

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลกลยุทธ์/วิธีการสอน และกลยุทธ์/วิธีการประเมินผล ดังรูป

1. คุณธรรม จริยธรรม

สถานะ	ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล	
●	1. เคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักประชาธิปไตย	<input type="checkbox"/> การบรรยาย <input type="checkbox"/> การอภิปราย <input type="checkbox"/> การสอนแบบสัมมนา (Seminar) <input type="checkbox"/> การสอนโดยใช้การนิรนัย (Deductive) <input type="checkbox"/> การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) <input checked="" type="checkbox"/> การใช้กรณีศึกษา (Case) <input type="checkbox"/> การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) <input type="checkbox"/> ภาควิชา <input type="checkbox"/> การไปทัศนศึกษา <input type="checkbox"/> การใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation) <input type="checkbox"/> การแสดงละคร (Dramatization) <input type="checkbox"/> การสาธิต (Demonstration) <input type="checkbox"/> การสอนแบบศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) <input type="checkbox"/> การใช้เกม (Game)	<input type="checkbox"/> การสอบข้อเขียน/สอบย่อย <input type="checkbox"/> การสอบปากเปล่า <input type="checkbox"/> การสอบทักษะ <input checked="" type="checkbox"/> การสังเกตพฤติกรรม <input type="checkbox"/> การประเมินผลการทำงาน/บทบาทในการทำกิจกรรม <input type="checkbox"/> การประเมินผลประสบการณ์จากกรณีศึกษา <input type="checkbox"/> การประเมินการบ้าน <input type="checkbox"/> การประเมินรายงาน/โครงงาน <input type="checkbox"/> การประเมินแฟ้มพัฒนางาน/อนุทิน (diary journal) <input type="checkbox"/> Performance testing <input type="checkbox"/> การประเมินการวิพากษ์/การนำเสนอผลงาน <input type="checkbox"/> การประเมินจากเอกสารสะท้อนผลการทำงาน	 


1. เลือกกลยุทธ์/วิธีการสอน

3. คลิกเพื่อบันทึก

2. เลือกกลยุทธ์/วิธีการประเมิน



1. คุณธรรม จริยธรรม

สถานะ	ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์/วิธีการสอน	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล	
●	1. เคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักประชาธิปไตย	1. การใช้กรณีศึกษา (Case)	1. การสังเกตพฤติกรรม	



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก																														
1. แผนการสอน	 	<p>หมวดที่ 5. แผนการสอนและการประเมินผล</p> <p>1. แผนการสอน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">สัปดาห์ที่</th> <th rowspan="2">หัวข้อ/รายละเอียด</th> <th colspan="2">จำนวนชั่วโมง</th> <th rowspan="2">กิจกรรมการเรียน การสอน</th> <th rowspan="2">สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)</th> <th rowspan="2">การวัดผลการเรียนรู้</th> </tr> <tr> <th>ทฤษฎี</th> <th>ปฏิบัติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>3</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>3</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>3</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางสำหรับการบันทึกแผนการสอนประจำสัปดาห์</p>	สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	การวัดผลการเรียนรู้	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	1		3	0			 	2		3	0			 	3		3	0			
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง			กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)				การวัดผลการเรียนรู้																						
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ																													
1		3	0			 																										
2		3	0			 																										
3		3	0			 																										

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเพิ่มรายการใหม่ หรือ เพื่อลบรายการในสัปดาห์ที่ไม่ต้องการ หรือ เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลแผนการสอนในแต่ละสัปดาห์จนครบตามจำนวนสัปดาห์ที่กำหนดไว้ในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ระบบจะกำหนดจำนวนสัปดาห์เริ่มต้นให้ 15 สัปดาห์ โดยข้อมูลที่ต้องบันทึกประกอบด้วย

- สัปดาห์ที่
- หัวข้อ/รายละเอียด
- จำนวนชั่วโมงทฤษฎี
- จำนวนชั่วโมงปฏิบัติ
- กิจกรรมการเรียนการสอน
- สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)
- การวัดผลการเรียนรู้

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	การวัดผลการเรียนรู้
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ			
1	การทักทายและแนะนำตัวเอง	3	0	<input checked="" type="checkbox"/> การบรรยาย <input type="checkbox"/> การอภิปราย <input type="checkbox"/> การสอนแบบสัมมนา (Seminar) <input type="checkbox"/> การสอนโดยใช้การนิรนัย (Deductive) <input type="checkbox"/> การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) <input type="checkbox"/> การใช้กรณีศึกษา (Case) <input checked="" type="checkbox"/> การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) <input type="checkbox"/> ภาคสนาม <input type="checkbox"/> การไปทัศนศึกษา <input type="checkbox"/> การใช้สถานการณ์		<input type="checkbox"/> การสอบข้อเขียน/สอบย่อย <input type="checkbox"/> การสอบปากเปล่า <input type="checkbox"/> การสอบทักษะ <input checked="" type="checkbox"/> การสังเกตพฤติกรรม <input type="checkbox"/> การประเมินกระบวนการทำงาน/บทบาทในการทำกิจกรรม <input type="checkbox"/> การประเมินผลงาน/บทเรียนที่ถอดประสบการณ์จากนักศึกษา <input type="checkbox"/> การประเมินการบ้าน <input type="checkbox"/> การประเมินรายงาน/โครงการ

1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. คลิกเพื่อบันทึก

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียน การสอน	สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	การวัดผลการเรียนรู้
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ			
1	การทักทายและแนะนำตัวเอง	3	0	1. การบรรยาย 2. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)	-	1. การสังเกตพฤติกรรม

สามารถคลิกที่นี้หากต้องการลบข้อมูลในสัปดาห์นี้



ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก														
2. แผนการประเมินผล การเรียนรู้		2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ สร้างรายการ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>กิจกรรมที่</th> <th>ผลการเรียนรู้</th> <th>วิธีการประเมิน</th> <th>สัปดาห์ที่ประเมิน</th> <th>คะแนน</th> <th>สัดส่วนการประเมิน</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">รวม</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางเพื่อให้ท่านบันทึกแผนการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชา</p>	กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	คะแนน	สัดส่วนการประเมิน					รวม			
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	คะแนน	สัดส่วนการประเมิน											
			รวม													

ในหัวข้อนี้ท่านต้องบันทึกรายการ **หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา** ในส่วนของกลยุทธ์/วิธีการประเมินผลให้เรียบร้อยทุก Domain เสียก่อน เมื่อบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้วหากต้องการบันทึกแผนการประเมินผลการเรียนรู้ให้คลิกที่ปุ่ม สร้างรายการ ระบบก็จะนำข้อมูลกลยุทธ์/วิธีการประเมินผลมาจัดกลุ่ม และแสดงหัวข้อผลการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับรูปแบบการประเมินดังรูป

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ สร้างรายการ

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	คะแนน	สัดส่วนการประเมิน	
1	1.2	การสอบข้อเขียน/สอบย่อย				
2	1.3	การสอบทักษะ				
3	1.1,1.2	การสอบกลางภาค				
			รวม			

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลสัปดาห์ที่ประเมิน และคะแนนของวิธีการประเมินแต่ละรูปแบบ

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	คะแนน	สัดส่วนการประเมิน	
1	1.2	การสอบข้อเขียน/สอบย่อย	<input type="text" value="3,8,11"/>	<input type="text" value="20"/>		
2	1.3	การสอบทักษะ				
3	1.1,1.2	การสอบกลางภาค				
			รวม			


1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วคลิกเพื่อบันทึก



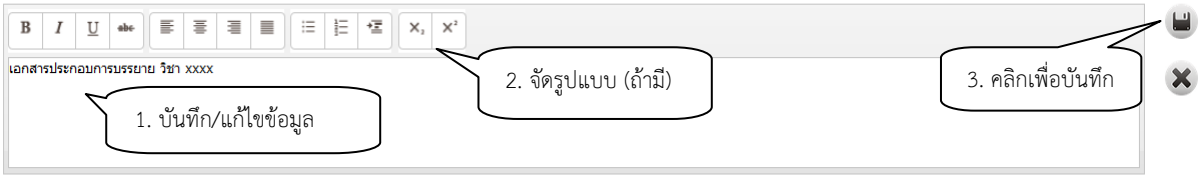


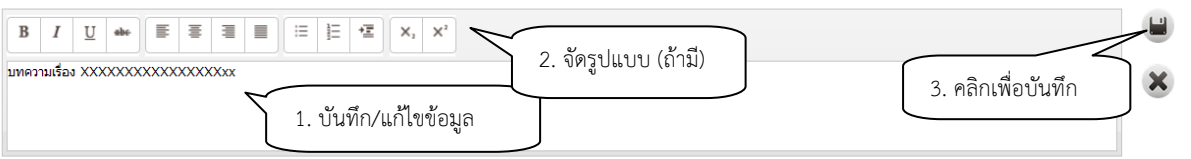


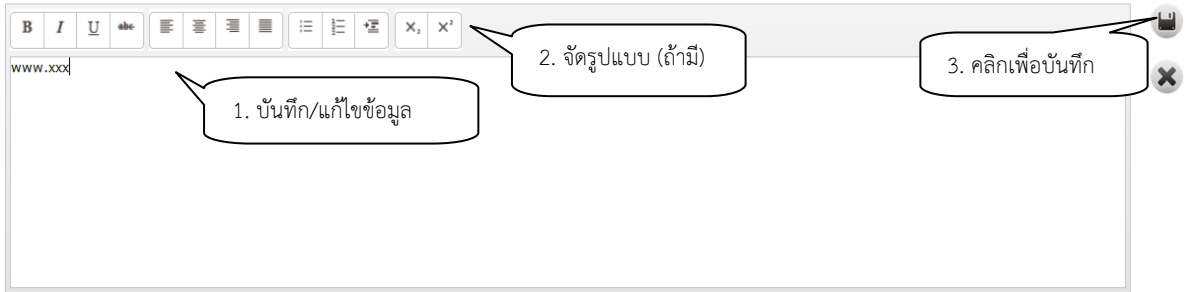
↓


กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	คะแนน	สัดส่วนการประเมิน	
1	1.2	การสอบข้อเขียน/สอบย่อย	3,8,11	20	33.33	
2	1.3	การสอบทักษะ	ตลอดภาคการศึกษา	10	16.67	
3	1.1,1.2	การสอบกลางภาค	7	30	50	
			รวม	60	100	

- ☞ สามารถปรับปรุงรายการในหมวดที่ 4 แล้วคลิกปุ่ม {สร้างรายการ} เข้าได้โดยไม่กระทบกับข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ก่อนหน้านี้แล้ว
- ☞ ระบบจะคำนวณสัดส่วนการประเมิน จากคะแนนที่ระบุในวิธีการประเมินแต่ละประเภทต่อคะแนนรวมทั้งหมด โดยผลรวมในช่องสัดส่วนจะเท่ากับ 100 เสมอ



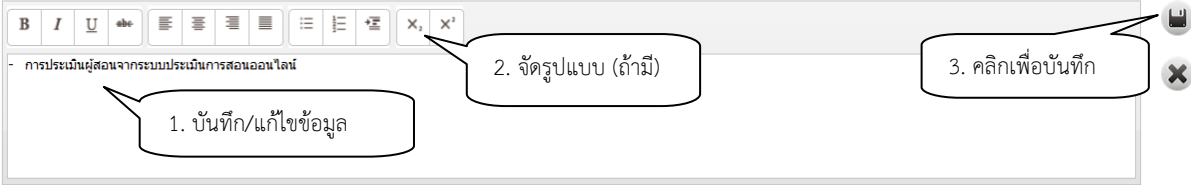


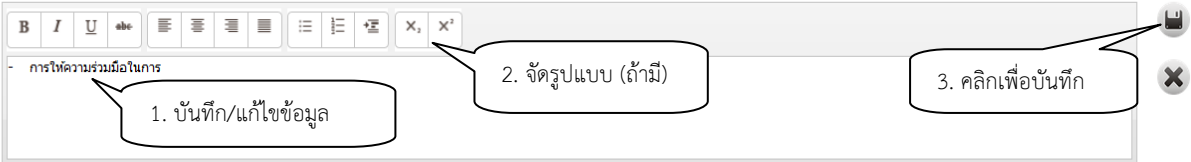


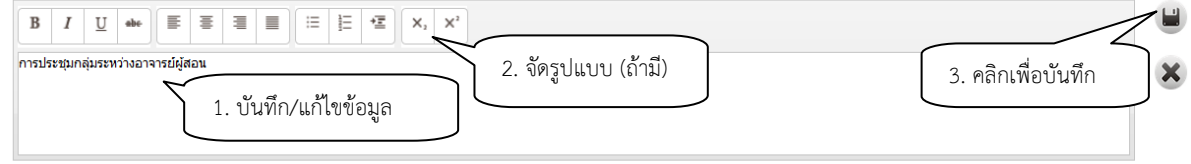


	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. เอกสารและตำราหลัก		<p>หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน</p> <p>1. เอกสารและตำราหลัก</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเอกสารและตำราหลัก</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>1. เอกสารและตำราหลัก</p> <div data-bbox="252 694 1460 869">  </div>		
2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ		<p>2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเอกสารและข้อมูลสำคัญ</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลเอกสารและข้อมูลสำคัญที่นักศึกษาจำเป็นต้องศึกษาเพิ่มเติม</p> <p>2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</p> <div data-bbox="263 1187 1460 1344">  </div>		
3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ		<p>3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลเอกสารและข้อมูลแนะนำ</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลเอกสารและข้อมูลแนะนำ</p> <p>3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</p> <div data-bbox="263 1635 1460 1926">  </div>		

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

หมวดที่ 7 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา		<p>หมวดที่ 7. การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา</p> <p>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลกลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <div data-bbox="256 696 1453 880">  </div>		
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน		<p>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลกลยุทธ์การประเมินการสอน</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน</p> <div data-bbox="256 1167 1453 1328">  </div>		
3. การปรับปรุงการสอน		<p>3. การปรับปรุงการสอน</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการปรับปรุงการสอน</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>3. การปรับปรุงการสอน</p> <div data-bbox="256 1603 1453 1765">  </div>		
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา		<p>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p>		

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
<p>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>B I U ab+ [align icons] [list icons] [link icon] [x, x']</p> <p>มีการตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา		<p>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>B I U ab+ [align icons] [list icons] [link icon] [x, x']</p> <p>ทบทวนและปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชาทุก 2 ปี</p> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		

10. เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ท่านสามารถยืนยันการบันทึก มคอ.3-4 จากหน้าจอ **บันทึกมคอ.3/4** โดยกดที่ปุ่ม {ส่งข้อมูล} และยืนยันการส่งรายการ ดังรูปที่ 10

บันทึก มคอ.3/4

ปีการศึกษา ◀2556 2557 2558▶

***กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้**

รหัสวิชา	รายวิชา	สร้างแบบ มคอ.3/4	สถานะ มคอ.	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.3/4 คือวันที่ 31/07/2558						
ปริญญาตรี ปกติ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	ลบ	จัดเตรียม		10 ส่งข้อมูล	
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						



บันทึก มคอ.3/4

ปีการศึกษา ◀2556 2557 2558▶

***กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้**


รหัสวิชา	รายวิชา	สร้างแบบ มคอ.3/4	สถานะ มคอ.	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.3/4 คือวันที่ 31/07/2558						
ปริญญาตรี ปกติ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	ลบ	ส่งรายการ	2/07/2558	ยกเลิก	
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						

สามารถคลิกที่นี่เพื่อพิมพ์ มคอ.3/4

11 ส่งรายการ 2/07/2558

รูปที่ 10 การส่งรายการ มคอ.3-4 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

คลิกที่นี่เมื่อต้องการแก้ไข/ยกเลิกการส่ง มคอ.3-4

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

11. โดยเมื่อคลิก **ส่งข้อมูล** แล้ว จะปรากฏวันที่ส่งรายการที่คอลัมน์ “วันที่ส่งรายการ” และท่านอาจารย์จะไม่สามารถคลิกที่ชื่อรายวิชาเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ.3-4 นั้นได้
12. ซึ่งในกรณีที่ท่านต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ.3-4 ที่ส่งรายการแล้ว ท่านสามารถยกเลิกการส่งรายการ โดยคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** จากนั้นบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ตามปกติ
13. ท่านจะไม่สามารถยกเลิกการส่งรายการในกรณีที่มีการสร้าง มคอ.5-6 ไปแล้วได้ และจะบันทึกได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินเท่านั้น

2.4 การบันทึก มคอ.5/6

เมนูบันทึก มคอ.5 (รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา) หรือ มคอ.6 (รายงานผลการดำเนินการของรายวิชาฝึกประสบการณ์ภาคสนาม) จะแสดงรายวิชาให้ท่านอาจารย์ผู้สอนทุกท่าน (ซึ่งถูกบันทึกรายชื่ออาจารย์ผู้สอนในระบบบริการการศึกษา หรือระบบทะเบียนฯ) บันทึกแบบฟอร์มได้

เงื่อนไขของจำนวน และการบันทึก มคอ.5/6 จะสอดคล้องกับ มคอ.3/4 ที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 2.3 ดังนี้

1. แบบฟอร์ม มคอ.5 หรือมคอ.6 จะสร้างจากแบบฟอร์ม มคอ.3 หรือมคอ.4 ที่บันทึกไว้ในแต่ละภาคการศึกษา
2. จำนวนของแบบ มคอ.5 หรือมคอ.6 จะเท่ากับจำนวน มคอ.3 หรือมคอ.4 กล่าวคือ จะแปรผันกับประเภทของนักศึกษา (ปกติ/พิเศษ) ที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา แสดงดังตารางต่อไปนี้

วิชา	ประเภทนักศึกษา		จำนวน มคอ.5 หรือ มคอ.6 ที่ระบบสร้าง
	ภาคปกติ	ภาคพิเศษ	
คณิตฯ	เปิดสอน	-	1
สถิติ	-	เปิดสอน	1
เคมี	เปิดสอน	เปิดสอน	2
บัญชี	เปิดสอน	-	1

3. อาจารย์ทุกท่านที่มีรายชื่อเป็นอาจารย์ผู้สอนในระบบบริการการศึกษา หรือระบบทะเบียน จะมีสิทธิ์ในการบันทึกแบบ มคอ.5 หรือ มคอ.6 แต่จะเป็นฉบับเดียวกันกับอาจารย์ท่านอื่นที่สอนในรายวิชาสำหรับประเภทของนักศึกษาเดียวกัน ดังรายละเอียดตารางในข้อ 2.
4. การกำหนดผู้รับผิดชอบบันทึก มคอ.5 หรือมคอ.6 ในรายวิชาใดๆ เป็นการกำหนดร่วมกันระหว่างผู้สอนในรายวิชา และภาคการศึกษานั้นๆ
5. มคอ.5 หรือมคอ.6 ที่บันทึกส่งรายการจะถูกใช้ร่วมกันสำหรับอาจารย์ทุกท่านที่สอนในรายวิชา และนักศึกษาประเภทเดียวกัน

ท่านจะสามารถบันทึก มคอ.5 หรือ มคอ.6 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการบันทึก มคอ. ในภาคการศึกษานั้นๆ ซึ่งโดยปกติแล้ว การจัดทำ มคอ.5 หรือ มคอ.6 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังจากการปิดภาคเรียน 30 วัน

ในการประมวลผลว่าแต่ละรายวิชาจะใช้แบบฟอร์ม มคอ.5 หรือ มคอ.6 จะกำหนดจากการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของรายวิชา ซึ่งหากเจ้าหน้าที่บันทึกประเภทรายวิชาเป็นรายวิชาบรรยาย หรือปฏิบัติ หรือบรรยาย+ปฏิบัติ ระบบจะกำหนดให้รายวิชานั้นบันทึกรายละเอียดของรายวิชาด้วยแบบฟอร์ม มคอ.5 และหากรายวิชาใดถูกบันทึกเป็นรายวิชาประเภทฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ระบบก็จะนำแบบฟอร์ม มคอ.6 มาให้ท่านบันทึกตามค่าที่กำหนดไว้ในระบบ

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

การบันทึก มคอ.5 หรือ มคอ.6 ทำได้ดังนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
http://reg.rmutp.ac.th

99999 นายผู้พัฒนา ทะเบียน

1 บันทึก มคอ.5/6

2 ปีการศึกษา 2556 2557 2558

*กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

รหัสวิชา	รายวิชา	มคอ.3/4	สร้างแบบ มคอ.5/6	สถานะ มคอ.5/6	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.5/6 คือวันที่ 31/07/2558						
ปริญญาตรี ปกติ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	แสดง	สร้างแบบ มคอ.5/6	ยังไม่สร้าง		-
09111105-55	การเขียนแบบอุตสาหกรรม		สร้างแบบ มคอ.5/6	ยังไม่สร้าง		-
ปริญญาตรี พิเศษ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ		สร้างแบบ มคอ.5/6	ยังไม่สร้าง		-



บันทึก มคอ.5/6

ปีการศึกษา 2556 2557 2558

*กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

รหัสวิชา	รายวิชา	มคอ.3/4	สร้างแบบ มคอ.5/6	สถานะ มคอ.5/6	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.5/6 คือวันที่ 31/07/2558							
ปริญญาตรี ปกติ							
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	แสดง	ลบ	จัดเตรียม		ส่งข้อมูล	PDF

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงรายวิชาที่ท่านอาจารย์มีสิทธิ์ในการบันทึก มคอ.5/6

วิธีใช้งาน

- เลือกหัวข้อ “บันทึก มคอ.5/6” จากกลุ่มเมนู ภาระงาน มคอ. จากนั้น เลือกปีการศึกษาที่ต้องการบันทึก มคอ. 5 หรือ มคอ.6
- ระบบจะปรากฏรายวิชาที่ท่านเป็นผู้สอน แสดงข้อมูล ภาคการศึกษา ศูนย์ และระดับการศึกษาที่เปิดสอน พร้อมให้รายละเอียดรายวิชาที่ท่านเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้


คอลัมน์	คำอธิบาย
รหัสวิชา รายวิชา	แสดงรหัสวิชา ชื่อรายวิชา โดยสามารถคลิกที่ชื่อวิชาเพื่อไปยังหน้าจอการบันทึก หรือเรียกดู มคอ.5 หรือ มคอ.6 (เฉพาะที่สร้างแบบฟอร์มแล้ว) ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของสถานะดำเนินการ ณ ขณะนั้น ดังนี้ จัดเตรียม: สามารถบันทึก มคอ.5 หรือ มคอ.6 ได้ตามปกติ ส่งรายการ: เรียกดูเท่านั้นไม่สามารถบันทึกได้ หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต้องกดปุ่ม {ยกเลิก}
มคอ.3/4	Link สำหรับแสดงมคอ.3 หรือ มคอ.4 ในกรณีที่ มคอ.3 หรือ มคอ.4 ส่งรายการสมบูรณ์แล้ว




ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

คอลัมน์	คำอธิบาย
สร้างแบบมคอ.5/6	<p>เมื่อท่านบันทึกส่งรายการ มคอ.3 หรือ มคอ.4 และอยู่ในช่วงเวลาของการบันทึก มคอ.5/6 จะสามารถคลิกที่ปุ่ม สร้างแบบมคอ.5/6 เพื่อสร้างแบบฟอร์ม มคอ.5 หรือ มคอ.6 โดยเชื่อมโยงรายละเอียดต่างๆ จาก มคอ.3 หรือ มคอ.4 ที่บันทึกข้อมูลไว้สมบูรณ์แล้วได้</p> <p>☞ เมื่อสร้าง แบบมคอ.5 หรือ มคอ.6 แล้วปุ่ม สร้างแบบมคอ.5/6 จะเปลี่ยนเป็นปุ่ม ลบ เพื่อให้ท่านสามารถลบ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ที่สร้างไปแล้วได้ แต่จะไม่สามารถลบ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ที่บันทึกส่งรายการแล้วได้</p>
สถานะ มคอ.5/6	<p>แสดงสถานะปัจจุบันของ แบบมคอ.5 หรือ มคอ.6 ประกอบด้วย</p> <p>ยังไม่สร้าง: อาจารย์ยังไม่สร้างแบบ มคอ.5 หรือ มคอ.6</p> <p>จัดเตรียม: อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ มคอ.5 หรือ มคอ.6</p> <p>ส่งรายการ: กดปุ่ม (ส่งข้อมูล) โดยอาจารย์ (กรณีบันทึกสมบูรณ์แล้ว)</p>
วันที่ส่งรายการ	แสดงวันที่ท่านอาจารย์กดปุ่ม (ส่งข้อมูล) (เป็นค่าว่างหากยังไม่มีกรณียืนยันการส่งรายการ)
ส่งข้อมูล/ยกเลิก	<p>คลิกปุ่ม ส่งข้อมูล หากต้องการยืนยันข้อมูล มคอ.3 หรือมคอ.4 ที่บันทึกสมบูรณ์แล้ว ระบบจะจัดเก็บวันที่ที่ท่านบันทึกไว้เป็นหลักฐานการส่งทุกครั้ง</p> <p>โดยเมื่อคลิกที่ปุ่ม ส่งข้อมูล ระบบจะปรากฏปุ่ม ยกเลิก ขึ้นมาแทน เพื่อใช้กรณีที่ท่านอาจารย์ต้องการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล มคอ.5 หรือ มคอ.6 ที่บันทึกส่งรายการแล้ว</p>
พิมพ์	คลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อส่งออกข้อมูลในรูปแบบรายงาน MS Word ซึ่งท่านจะสามารถสั่งพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ หรือจัดเก็บเป็น Soft File ได้




- สร้าง มคอ.5 หรือ มคอ.6 โดยคลิกที่ปุ่ม **สร้างแบบมคอ.5/6** ให้ตรงกับรายวิชาที่ต้องการ เมื่อสร้างรายการสำเร็จ จะปรากฏดังนี้
 - ชื่อรายวิชาที่สร้างจะปรากฏ Link และเปลี่ยนเป็นสีน้ำเงิน
 - สถานะของ มคอ.5 หรือมคอ.6 ปรากฏเป็น จัดเตรียม
 - ปุ่ม **สร้างแบบมคอ.5/6** จะหายไปปรากฏปุ่ม **ลบ** มาแทน
 - ปรากฏปุ่ม **ส่งข้อมูล** ในคอลัมน์ ส่งข้อมูล/ยกเลิก และสัญลักษณ์ ในคอลัมน์ พิมพ์
- คลิกที่ชื่อรายวิชา (Link) เพื่อไปยังหน้าจอการบันทึก มคอ.5 หรือ มคอ.6 ทั้งนี้หากพันทกำหนดการบันทึก มคอ.5/6 การคลิก Link ดังกล่าวจะเป็นเพียงการเรียกดูเท่านั้น
- เมื่อคลิกเลือกรายวิชา จะปรากฏหน้าจอให้ท่านบันทึก แบบ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ดังรูปที่ 12

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

TQF ระบบจัดการฐานข้อมูลกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) สไลด์


หมวดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป	
1. รหัสและชื่อรายวิชา 01002218 การสนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation	6
2. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี	
3. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี	
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้สอนระบบ TQF อาจารย์ผู้สอน กลุ่ม 1 สศ.สว.วิ.ดี อภิวิธนา กลุ่ม 1 สร.พร.วิ.ไ.โต เฌอณิสสรวิทย์	


รูปที่ 12 หน้าจอสำหรับการบันทึก มคอ.5/6


6. จากรูปที่ 12 จะเห็นได้ว่า ระบบจะปรากฏรายการข้อมูลแบ่งเป็นหมวดๆ ซึ่งพร้อมให้ท่านบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติม โดย จำแนกรายการข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือ
- รายการที่ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติม โดยระบบจะเรียกข้อมูลมาจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา และไม่อนุญาตให้ท่านแก้ไขเพิ่มเติม
 - รายการที่ท่านแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติมได้ จะปรากฏสัญลักษณ์  หรือ  หรือ  ที่ท้ายรายการ ซึ่งท่านจะสามารถบันทึกเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลในรายการดังกล่าวได้
7. การบันทึกแบบ มคอ.5/6 แต่ละหมวดมีรายละเอียดดังนี้ (รายการข้อมูลในแบบ มคอ.5 และมคอ.6 จะมีความแตกต่างกันไปบ้าง แต่มีแนวทางการบันทึกข้อมูลที่คล้ายกัน ในที่นี้ได้ยกรายละเอียดการบันทึก มคอ.5)

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

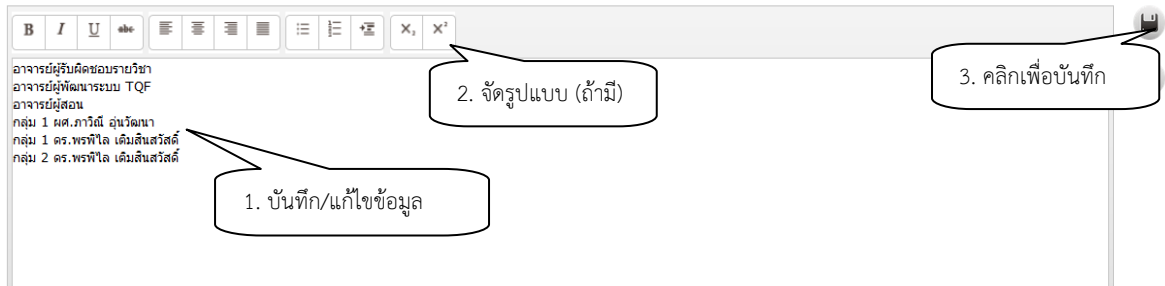
รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. รหัสและชื่อรายวิชา		<p>หมวดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป</p> <p>1. รหัสและชื่อรายวิชา 01002218 การสนทนาภาษาอังกฤษ English Conversation</p> <p>แสดงรหัสและชื่อของรายวิชาภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>
2. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน		<p>2. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี</p> <p>แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนก่อน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>
3. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน		<p>3. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี</p> <p>แสดงรายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน โดยเรียกข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา</p>


	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558


รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน		<p>4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน</p> <p>อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ผู้พัฒนาระบบ TQF อาจารย์ผู้สอน กลุ่ม 1 ผศ.ภาวิณี อุณวัฒนา กลุ่ม 1 ดร.พรพิไล เต็มสินสวัสดิ์ กลุ่ม 2 ดร.พรพิไล เต็มสินสวัสดิ์</p> <p>ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอนที่บันทึกใน มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 พร้อมเลขกลุ่มที่สอน</p>


ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

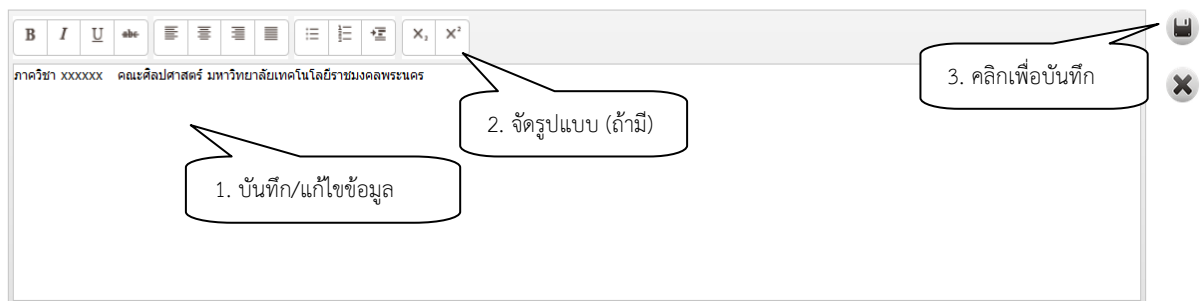


5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน		<p>5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 2557</p> <p>ระบบจะแสดงภาคการศึกษาและชั้นปีที่เรียนที่บันทึกใน มคอ.3/4</p>
-------------------------------	---	---

6. สถานที่เรียน		<p>6. สถานที่เรียน</p> <p>ภาควิชา xxxxxx คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>ระบบจะแสดงข้อมูลสถานที่เรียนที่บันทึกไว้ใน มคอ. 3 หรือ มคอ. 4</p>
-----------------	---	--

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล จากนั้นปรับปรุงข้อมูล หรือบันทึกเพิ่มเติมได้


6. สถานที่เรียน




















	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558



หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก																														
1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน		<p>หมวดที่ 2. การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน</p> <p>1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน</th> <th>จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง</th> <th>ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.การทักทายและแนะนำตัวเอง</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.บทสนทนาในร้านอาหาร</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.บทสนทนาเมื่อท่องเที่ยว</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงข้อมูลหัวข้อ และจำนวนชั่วโมงตามแผนการสอนที่บันทึกไว้ใน มคอ.3 หรือ มคอ.4 พร้อมทั้งกำหนดจำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริงเท่ากับจำนวนชั่วโมงที่กำหนดตามแผนการสอน เพื่อให้ท่านอาจารย์บันทึกจำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง และระบุสาเหตุที่ทำให้การสอนจริงต่างจากแผนการสอนกรณีเกิน 25% เฉพาะรายการที่ต่างจากแผนการสอนเกิน 25% เท่านั้น</p> <p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลจำนวนชั่วโมงที่สอนได้จริง และสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่าง เกิน 25%</p> <p>1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อ</th> <th>จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน</th> <th>จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง</th> <th>ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.การทักทายและแนะนำตัวเอง</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>ไม่สามารถสอนตามจำนวนที่กำหนดไว้เนื่องจากxxxx</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. คลิกเพื่อบันทึก</p>	หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%		1.การทักทายและแนะนำตัวเอง	3	3			2.บทสนทนาในร้านอาหาร	3	3			3.บทสนทนาเมื่อท่องเที่ยว	3	3			หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%		1.การทักทายและแนะนำตัวเอง	3	2	ไม่สามารถสอนตามจำนวนที่กำหนดไว้เนื่องจากxxxx	
หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%																													
1.การทักทายและแนะนำตัวเอง	3	3																														
2.บทสนทนาในร้านอาหาร	3	3																														
3.บทสนทนาเมื่อท่องเที่ยว	3	3																														
หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตามแผนการสอน	จำนวนชั่วโมงที่ได้สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริงต่างจากแผนการสอนหากมีความแตกต่างเกิน 25%																													
1.การทักทายและแนะนำตัวเอง	3	2	ไม่สามารถสอนตามจำนวนที่กำหนดไว้เนื่องจากxxxx																													
2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน		<p>2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ที่</th> <th>หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)</th> <th>นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน</th> <th>แนวทางชดเชย</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางสำหรับบันทึกหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน</p> <p>ในกรณีที่มีหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ เพิ่มข้อมูล หรือคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลที่บันทึกไว้แล้ว ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุม - นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน - แนวทางชดเชย <table border="1"> <thead> <tr> <th>ที่</th> <th>หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)</th> <th>นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน</th> <th>แนวทางชดเชย</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>หัวข้อที่ 3</td> <td>ขาดการบรรยาย และเน้นเนื้อหา....</td> <td>จัดการบรรยายเพิ่มในช่วงท้ายคาบเรียน...</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูลแต่ละรายการ</p> <p>2. คลิกเพื่อบันทึก</p>	ที่	หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย							ที่	หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย		1	หัวข้อที่ 3	ขาดการบรรยาย และเน้นเนื้อหา....	จัดการบรรยายเพิ่มในช่วงท้ายคาบเรียน...											
ที่	หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย																													
ที่	หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย																													
1	หัวข้อที่ 3	ขาดการบรรยาย และเน้นเนื้อหา....	จัดการบรรยายเพิ่มในช่วงท้ายคาบเรียน...																													

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558


รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก																																						
3. ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผล การเรียนรู้ตามที่ระบุในรายละเอียดของรายวิชา		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ผลการเรียนรู้</th> <th rowspan="2">วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา</th> <th colspan="2">ประสิทธิภาพ</th> <th rowspan="2">ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข</th> <th rowspan="2"></th> </tr> <tr> <th>มี</th> <th>ไม่มี</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>คุณธรรม จริยธรรม</td> <td>1 ภาษาราย 2 การอภิปราย 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ความรู้</td> <td>1 การสอนแบบสัมมนา (Seminar) 2 การสอนโดยใช้การนิรนัย (Deductive) 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การไปทัศนศึกษา 5 การแสดงละคร (Dramatization)</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ทักษะทางปัญญา</td> <td>1 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 2 การแสดงละคร (Dramatization)</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</td> <td>1 การอภิปราย 2 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 3 การเล่นเกม (Game)</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</td> <td>1 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 2 ภาคสนาม</td> <td>✓</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน และวิธีการสอนที่ระบุใน มคอ.3/4 โดยกำหนดค่าประสิทธิภาพเป็น มี ทุกรายการ เพื่อให้อาจารย์บันทึกแก้ไขข้อมูลประสิทธิภาพ และปัญหาของการใช้วิธีสอน เฉพาะรายการที่ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิภาพ		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข		มี	ไม่มี	คุณธรรม จริยธรรม	1 ภาษาราย 2 การอภิปราย 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)	✓				ความรู้	1 การสอนแบบสัมมนา (Seminar) 2 การสอนโดยใช้การนิรนัย (Deductive) 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การไปทัศนศึกษา 5 การแสดงละคร (Dramatization)	✓				ทักษะทางปัญญา	1 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 2 การแสดงละคร (Dramatization)	✓				ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	1 การอภิปราย 2 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 3 การเล่นเกม (Game)	✓				ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 2 ภาคสนาม	✓			
ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิภาพ			ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข																																			
		มี	ไม่มี																																					
คุณธรรม จริยธรรม	1 ภาษาราย 2 การอภิปราย 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)	✓																																						
ความรู้	1 การสอนแบบสัมมนา (Seminar) 2 การสอนโดยใช้การนิรนัย (Deductive) 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การไปทัศนศึกษา 5 การแสดงละคร (Dramatization)	✓																																						
ทักษะทางปัญญา	1 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 2 การแสดงละคร (Dramatization)	✓																																						
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	1 การอภิปราย 2 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 3 การเล่นเกม (Game)	✓																																						
ทักษะในการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	1 การสอนโดยใช้การอุปนัย (Inductive) 2 ภาคสนาม	✓																																						


ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลประสิทธิภาพ และปัญหาของการใช้วิธีการสอน พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุในรายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิภาพ		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข	
		มี	ไม่มี		
คุณธรรม จริยธรรม	1 ภาษาราย 2 การอภิปราย 3 การใช้กรณีศึกษา (Case) 4 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	ปัญหา.....	 



1. บันทึก/แก้ไขข้อมูลแต่ละรายการ

2. คลิกเพื่อบันทึก

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
4. ข้อเสนอแนะการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีการสอน		<p>4. ข้อเสนอแนะการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน</p> <p>แสดงรายการเพื่อให้บันทึกข้อมูลข้อเสนอแนะการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน</p>

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล


4. ข้อเสนอแนะการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน



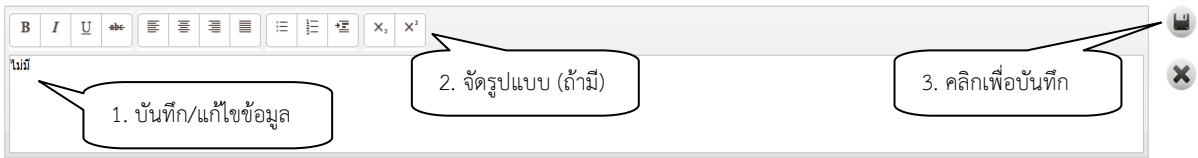

<div style="display: flex; justify-content: space-between;">   </div>		
<p>ควรมีการ.....</p>	<p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p>	<p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p>


1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน		<p>1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน</p> <p>40</p> <p>แสดงจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในกลุ่มเรียนที่บันทึก โดยเรียกข้อมูลมาจากผลการลงทะเบียนในระบบบริการการศึกษา</p>

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก																																										
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา		<p>2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา</p> <p>40</p> <p>แสดงจำนวนนักศึกษาที่ยังคงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาในกลุ่มเรียนที่บันทึก โดยเรียกข้อมูลมาจากผลการลงทะเบียนในระบบบริการการศึกษา</p>																																										
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)		<p>3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W)</p> <p>0</p> <p>แสดงจำนวนนักศึกษาที่ถอนและได้สัญลักษณ์ W ในกลุ่มเรียนที่บันทึก โดยเรียกข้อมูลมาจากการลงทะเบียนในระบบบริการการศึกษา</p>																																										
4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)		<p>4. การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)</p> <table border="1" data-bbox="635 770 1417 1240"> <thead> <tr> <th>ระดับคะแนน</th> <th>จำนวน</th> <th>คิดเป็นร้อยละ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>4</td><td>10.00</td></tr> <tr><td>B+</td><td>11</td><td>27.50</td></tr> <tr><td>B</td><td>8</td><td>20.00</td></tr> <tr><td>C+</td><td>10</td><td>25.00</td></tr> <tr><td>C</td><td>7</td><td>17.50</td></tr> <tr><td>D+</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>D</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>F</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>W</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ไม่สมบูรณ์ (I)</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ผ่าน (P,S)</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>ไม่ผ่าน (U)</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>AU</td><td>-</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table> <p>แสดงจำนวนและร้อยละของนักศึกษาที่ได้เกรดต่าง ๆ ในกลุ่มเรียนที่บันทึก โดยเรียกข้อมูลมาจากการตัดเกรดของอาจารย์ในระบบบริการการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่สำนักส่งเสริมฯ ได้ส่งข้อมูลเข้า Transcript แล้ว</p>	ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	A	4	10.00	B+	11	27.50	B	8	20.00	C+	10	25.00	C	7	17.50	D+	-	0.00	D	-	0.00	F	-	0.00	W	-	0.00	ไม่สมบูรณ์ (I)	-	0.00	ผ่าน (P,S)	-	0.00	ไม่ผ่าน (U)	-	0.00	AU	-	0.00
ระดับคะแนน	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ																																										
A	4	10.00																																										
B+	11	27.50																																										
B	8	20.00																																										
C+	10	25.00																																										
C	7	17.50																																										
D+	-	0.00																																										
D	-	0.00																																										
F	-	0.00																																										
W	-	0.00																																										
ไม่สมบูรณ์ (I)	-	0.00																																										
ผ่าน (P,S)	-	0.00																																										
ไม่ผ่าน (U)	-	0.00																																										
AU	-	0.00																																										
5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ		<p>5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)</p> <p>แสดงรายการข้อมูลเพื่อให้ท่านบันทึกปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)</p>																																										
<p>ในกรณีที่ปรากฏระดับของคะแนนที่ตัดเกรดผิดปกติ ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูลปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ</p> <p>5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)</p> <div data-bbox="245 1693 1449 1850" data-label="Complex-Block">  </div>																																												
6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา		<p>6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา</p> <p>6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน</p> <table border="1" data-bbox="580 1928 1458 2002"> <thead> <tr> <th>ความคลาดเคลื่อน</th> <th>เหตุผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-ไม่มี-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้</p> <table border="1" data-bbox="580 2056 1458 2130"> <thead> <tr> <th>ความคลาดเคลื่อน</th> <th>เหตุผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-ไม่มี-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล	-ไม่มี-		ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล	-ไม่มี-																																			
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล																																											
-ไม่มี-																																												
ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล																																											
-ไม่มี-																																												

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
		แสดงตารางข้อมูลให้อาจารย์บันทึกความคลาดเคลื่อน และเหตุผลที่ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านกำหนดเวลาการประเมิน และด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึกข้อมูลความคลาดเคลื่อน

ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	

1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. คลิกเพื่อบันทึก

ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	

1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล


2. คลิกเพื่อบันทึก

7. การทบทวน
ผลสัมฤทธิ์ของ
นักศึกษา



7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ปรากฏรายการข้อมูลสำหรับบันทึกวิธีการทบทวนผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล


7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการสรุปผลการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา.....





2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)


3. คลิกเพื่อบันทึก

1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล



	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก						
1. ประเด็นด้าน ทรัพยากร ประกอบการ เรียนและสิ่ง อำนวยความสะดวก		<p>หมวดที่ 4. ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ</p> <p>1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <table border="1" data-bbox="526 470 1436 571"> <thead> <tr> <th>ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)</th> <th>ผลกระทบ</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางบันทึกปัญหา และผลกระทบในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน</p>	ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ				
ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ							
								





ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล


1. ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ	
ไม่มี		 



1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. คลิกเพื่อบันทึก

2. ประเด็นด้าน การบริหารและ องค์กร		<p>2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร</p> <table border="1" data-bbox="526 1019 1428 1108"> <thead> <tr> <th>ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)</th> <th>ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้นักศึกษา</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>แสดงตารางบันทึกปัญหา และผลกระทบต่อผลการเรียนรู้นักศึกษา</p>	ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้นักศึกษา				
ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้นักศึกษา							
								


ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร



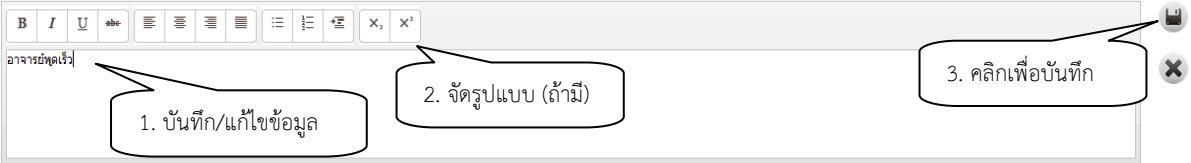


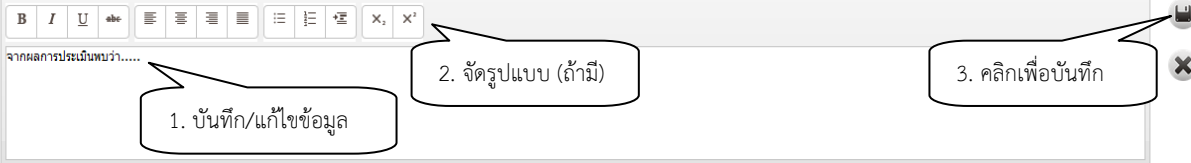

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้นักศึกษา	
ไม่มี		 


1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล


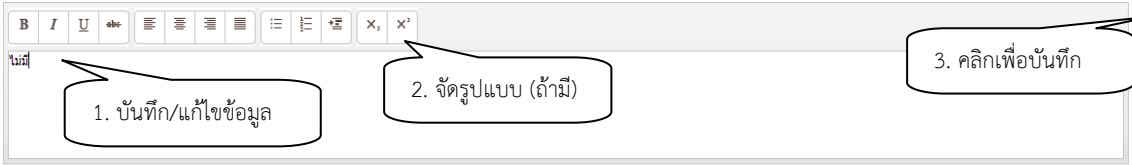
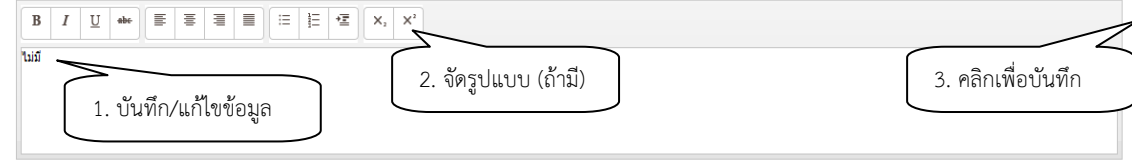
2. คลิกเพื่อบันทึก

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558



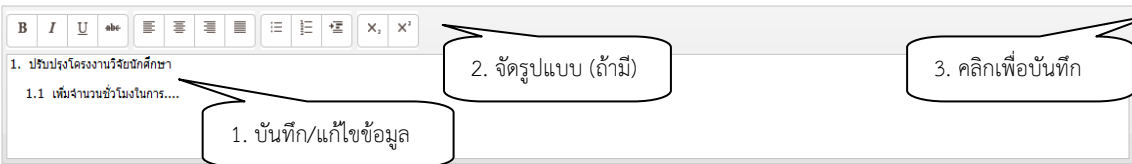


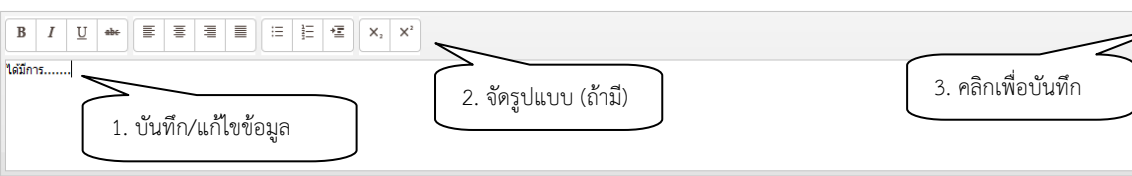
หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
1. ผลการประเมินรายวิชา โดยนักศึกษา		<p>หมวดที่ 5. การประเมินรายวิชา</p> <p>1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <hr/> <p>1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา</p> <p>1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา แสดงรายการข้อมูลเพื่อให้อาจารย์บันทึกข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา</p> <div data-bbox="252 875 1449 1037">  </div>		
		<p>1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 1.1</p> <p>1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 1.1 แสดงรายการข้อมูลเพื่อให้อาจารย์แสดงความคิดเห็นที่มีต่อผลการประเมิน</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 1.1</p> <div data-bbox="252 1391 1449 1552">  </div>		
2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้		<p>2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น</p> <hr/> <p>2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น</p> <hr/> <p>2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1</p> <p>แสดงรายการข้อมูลเพื่อให้อาจารย์บันทึกข้อมูลผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น ประกอบด้วย</p> <p>2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น</p> <p>2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1</p>

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2.1 <u>ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น</u></p> <p>2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น</p> <div data-bbox="258 472 1444 636">  <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div> <p>2.2 <u>ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1</u></p> <p>2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อผลการประเมินตามข้อ 2.1</p> <div data-bbox="258 748 1444 913">  <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
<p>1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา</p>		<p>หมวดที่ 6. แผนการปรับปรุง</p> <p>1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนฯ โดยสามารถคัดลอก หัวข้อที่ 3 ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษาต่อไป ของ มคอ.5/6 ในภาคการศึกษาที่ผ่านมาเป็นข้อมูลตั้งต้นของการบันทึกข้อมูล</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>1. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนที่เสนอในรายงาน/รายวิชาครั้งที่ผ่านมา</p> <div data-bbox="258 1496 1444 1659">  <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		
<p>2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา</p>		<p>2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา</p> <p>แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลการดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา</p>
<p>ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา</p> <div data-bbox="258 1921 1444 2096">  <p>1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล</p> <p>2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)</p> <p>3. คลิกเพื่อบันทึก</p> </div>		

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

รายการข้อมูล	แก้ไข	การบันทึก
3. เอกสารและข้อมูล แนะนำ		3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษาปีการศึกษาต่อไป แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษาปีการศึกษาต่อไป

1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)

3. คลิกเพื่อบันทึก

4. ข้อเสนอแนะของ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ รายวิชา ต่อ อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร		4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร แสดงรายการสำหรับบันทึกข้อมูลข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาต่ออาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
---	--	---

ท่านสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ หรือที่รายการข้อมูล เพื่อบันทึก/แก้ไขข้อมูล

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

1. บันทึก/แก้ไขข้อมูล

2. จัดรูปแบบ (ถ้ามี)

3. คลิกเพื่อบันทึก

8. เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ท่านสามารถยืนยันการบันทึกมคอ.5-6 จากหน้าจอ บันทึกมคอ.5/6 โดยกดที่ปุ่ม

ส่งข้อมูล และยืนยันการส่งรายการ ดังรูปที่ 13

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
<http://reg.rmutp.ac.th>

99999 นายผู้พัฒนา ทะเบียน


บันทึก มคอ.5/6

ปีการศึกษา ◀ 2556 2557 2558 ▶

*กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

รหัสวิชา	รายวิชา	มคอ.3/4	สร้างแบบ มคอ.5/6	สถานะ มคอ.5/6	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.5/6 คือวันที่ 31/07/2558							
ปริญญาตรี ปกติ							
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	แสดง	ลบ	จัดเตรียม	ส่งข้อมูล 8		
09111105-55	การเขียนแบบอุตสาหกรรม		สร้างแบบ มคอ.5/6	ยังไม่สร้าง	-	-	
ปริญญาตรี พิเศษ							
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ		สร้างแบบ มคอ.5/6	ยังไม่สร้าง	-	-	



	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

บันทึก มคอ.5/6

ปีการศึกษา <2556 2557 2558>


***กรณีที่ท่านส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้**

รหัสวิชา	รายวิชา	มคอ.3/4	สร้างแบบ มคอ.5/6	สถานะ มคอ.5/6	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.5/6 คือวันที่ 31/07/2558							
ปริญญาตรี ปกติ							
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	แสดง	ลบ	ส่งรายการ 2/07/2558	ยกเลิก		
09111105-55	การเขียนแบบอุตสาหกรรม		สร้างแบบ มคอ.5/6	ยังไม่สร้าง			

รูปที่ 13 การส่งรายการ มคอ.5 หรือ มคอ.6 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

- โดยเมื่อคลิกส่งข้อมูลแล้ว จะปรากฏวันที่ส่งรายการที่คอลัมน์ “วันที่ส่งรายการ” และท่านอาจารย์จะไม่สามารถคลิกที่ชื่อรายวิชาเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ.5 หรือ มคอ.6 นั้นได้
- ซึ่งในกรณีที่ท่านอาจารย์ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน มคอ.5 หรือ มคอ.6 ที่ส่งรายการแล้ว ท่านสามารถยกเลิกการส่งรายการ โดยคลิกที่ปุ่ม **ยกเลิก** จากนั้นบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ตามปกติ
 - ท่านจะไม่สามารถแก้ไขหรือยกเลิกการส่งรายการในกรณีที่พ้นกำหนดการบันทึก มคอ.5 หรือ มคอ.6 ตามวัน/เวลาที่ระบุไว้ในปฏิทินการศึกษาได้

2.5 การพิมพ์ มคอ.3/4/5/6

การพิมพ์ มคอ.3/4/5 หรือ 6 สามารถทำได้โดยคลิกเลือกสัญลักษณ์  คอลัมน์พิมพ์ ในหน้าจอแสดงรายการ มคอ. ต่างๆ เหล่านั้น ซึ่งท่านสามารถเลือกหัวข้อของ มคอ.เฉพาะที่ต้องการพิมพ์ได้

ก่อนการพิมพ์ มคอ.3/4/5 หรือ 6 ท่านควรตรวจสอบก่อนว่า ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพิมพ์รายงานมีการติดตั้ง Font TH Sarabun New แล้วหรือไม่ (คนละ Font กับ TH Sarabun PSK) หากยังไม่มีติดตั้ง ท่านสามารถ Download Font ดังกล่าวเพื่อนำไปติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน โดยไปที่หน้าแสดงเมนู ภาระงาน มคอ. จะมีเมนู Download Font เป็นเมนูสุดท้ายด้านซ้ายมือ ดังรูป



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
<http://reg.rmupt.ac.th>

99999 นายผู้พัฒนา ทะเบียน

ภาระงาน มคอ.

- **มคอ.2 และ มคอ.7**
ประธานหลักสูตรและอาจารย์จ่าหลักสูตรสามารถ Download ไฟล์มคอ.2 ในหลักสูตรของท่าน ประธานหลักสูตรบันทึกและจัดเก็บไฟล์ มคอ.7 ในแต่ละปีการศึกษา
- **ตรวจสอบ มคอ. 3/4/5/6**
ประธานหลักสูตรและอาจารย์จ่าหลักสูตรสามารถตรวจสอบสถานะการจัดทำ มคอ.3/4/5/6 ในรายวิชาในหลักสูตรของท่าน
- **บันทึก มคอ.3/4**
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาบันทึกข้อมูล มคอ.3/4
- **บันทึก มคอ.5/6**
อาจารย์ผู้สอนบันทึกข้อมูล มคอ.5/6

รูปที่ 14 การ Download Font TH Sarabun New เพื่อนำไปติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อพิมพ์รายงาน มคอ.ต่างๆ

	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558

การพิมพ์ มคอ.ต่างๆ ทำได้ดังนี้

1. คลิกเลือกสัญลักษณ์ คอลัมน์พิมพ์ ในหน้าจอแสดงรายการ มคอ. สำหรับรายวิชาที่ต้องการพิมพ์
2. ทำสัญลักษณ์ หน้าหัวข้อที่ต้องการพิมพ์
3. คลิกปุ่ม {พิมพ์}
4. เลือกเปิด หรือ Save file มคอ.
5. ปรากฏรายงาน มคอ. ที่มีรายการตามที่เราเลือกในขั้นตอนที่ 2 แสดงขึ้นตอนดังรูปที่ 15

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
http://reg.rmup.ac.th

99999 นายผู้พัฒนา ทะเบียน

บันทึก มคอ.3/4

ปีการศึกษา <2556 2557 2558>

***กรณีที่ทำส่งรายการ และงานหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว ท่านจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้**

รหัสวิชา	รายวิชา	สร้างแบบ มคอ.3/4	สถานะ มคอ.	วันที่ส่งรายการ	ส่งข้อมูล/ยกเลิก	พิมพ์
ภาคการศึกษาที่ 2 *วันสุดท้ายของการบันทึก มคอ.3/4 คือวันที่ 31/07/2558						
ปริญญาดริ ปกติ						
01002218-55	การสนทนาภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/>	ส่งรายการ	2/07/2558	<input type="button" value="ยกเลิก"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ระบบหลักสูตร : หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตร พ.ศ. 2555						
09111105-55	การเขียนแบบอุตสาหกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>	สร้างแบบ มคอ.3/4	ยังไม่สร้าง	-	-
ระบบหลักสูตร : เทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม						



สามารถคลิกที่นี่ เพื่อเลือกหรือไม่เลือกรายการทั้งหมดได้

ระบุหัวข้อที่ต้องการพิมพ์


เลือกรายการที่ต้องการคัดลอก โดยทำสัญลักษณ์ / ตรงกับรายการที่ต้องการ

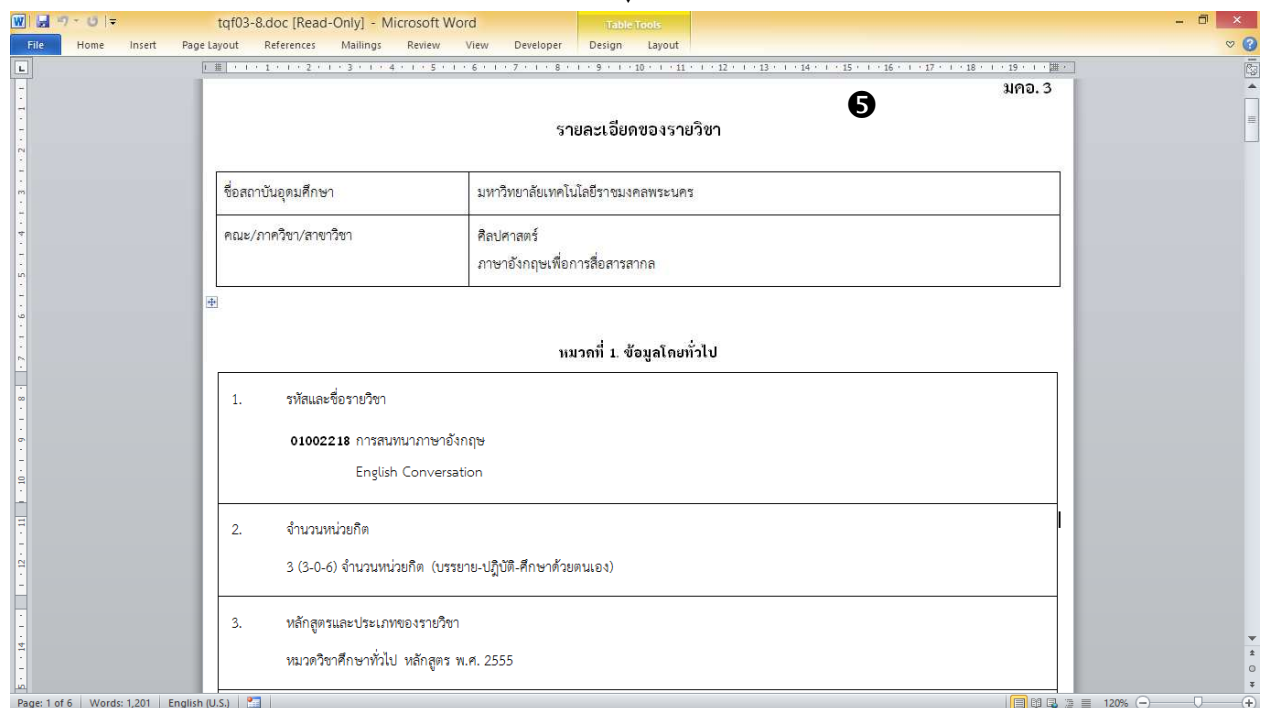
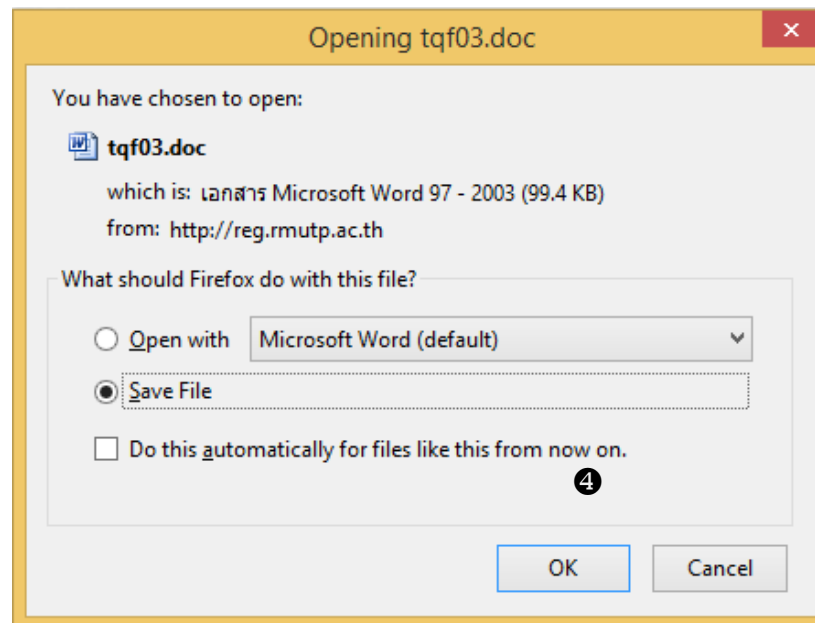
<input type="checkbox"/>	หัวข้อ	คำอธิบาย
<input checked="" type="checkbox"/>	หมวดที่ 1. ข้อมูลโดยทั่วไป	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. รหัสและชื่อรายวิชา	
<input checked="" type="checkbox"/>	2. จำนวนหน่วยกิต	
<input type="checkbox"/>	3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา	
<input checked="" type="checkbox"/>	4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน	
<input type="checkbox"/>	5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน	
<input checked="" type="checkbox"/>	6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/>	7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisite) (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/>	8. สถานที่เรียน	
<input type="checkbox"/>	9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด	



3



	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (TQF)	
	คู่มือการใช้งานสำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เวอร์ชัน 1.0
	คู่มือสำหรับอาจารย์	วันที่จัดทำ 3 กรกฎาคม 2558



รูปที่ 15 การพิมพ์ มคอ.ต่างๆ