

คู่มือการใช้งานระบบฟอร์มมคอ. สำหรับผู้ ประสานงานการกรอกข้อมูล

1. ภาพรวมของระบบและผู้ใช้งานประเภทต่าง ๆ	2
1.1 ผู้ใช้งานประเภทต่าง ๆ ในระบบ.....	2
2. กิจกรรมของผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลระดับคณะและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตร.....	3
3. ข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลผลการเรียนรู้สำหรับหลักสูตร (ตามมคอ.2).....	5
3.1 การแก้ไขข้อมูลหลักสูตร.....	6
3.2 การแก้ไขข้อมูลผลการเรียนรู้ (ตามที่ระบุในมคอ.2).....	6
4. การตรวจสอบสถานะการกรอกข้อมูลรายวิชาในหลักสูตร สำหรับแต่ละภาคการศึกษา	9
4.1 การค้นหาข้อมูลรายวิชา.....	10
4.2 การแก้ไขผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลรายวิชา	10
4.3 การปิดรายวิชา	12
5. การปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลรายวิชาในหลักสูตร	12
5.1 การแก้ไขข้อมูล Curriculum mapping ของรายวิชาในหลักสูตร	15
6. การขอให้หลักสูตรร่วม และการขอใช้รายวิชาร่วม.....	16
6.1 การขอให้หลักสูตรร่วมกับหน่วยงานอื่น และการกำหนดผู้ประสานงานหลักสูตรร่วม	16
6.2 การขอใช้รายวิชาร่วมกับหน่วยงานอื่น และการมอบหมายอาจารย์ผู้กรอกข้อมูล	18
7. การแจ้งปัญหาและสอบถามการใช้งาน.....	22

ฉบับแก้ไขล่าสุดวันที่ 29/07/55 12:32 น.

ระบบฟอร์มมคอ. ออกแบบเพื่อให้การกรอกข้อมูลมคอ.ทำได้สะดวก และสามารถติดตามสถานะการกรอกข้อมูลได้ในหลายระดับ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ

1. ภาพรวมของระบบและผู้ใช้งานประเภทต่าง ๆ

ระบบจะเก็บข้อมูลหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ ภายใต้โครงสร้างที่อาจจะแตกต่างจากความเป็นจริงบ้าง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ และการพัฒนาระบบ ภาพรวมของการเก็บข้อมูลจะเป็นดังนี้

- **หลักสูตร.** จะเป็นข้อมูลระบุชื่อปริญญาและปีของหลักสูตร ทุก ๆ หลักสูตรจะสังกัดหน่วยงานระดับคณะ
- **รายวิชา.** รายวิชาทั้งหมดจะต้องสังกัดในหลักสูตร บางรายวิชาในหลักสูตรหนึ่ง ๆ อาจจะไม่ได้เป็นวิชาของหลักสูตรนั้นโดยตรง แต่เป็นวิชาบริการของหลักสูตรอื่น ๆ ยกตัวอย่างเช่น รายวิชาศึกษาทั่วไป ซึ่งใช้ร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัยจะสังกัดอยู่ในหลักสูตรที่เรียกว่า “หมวดวิชาศึกษาทั่วไป” แยกเป็นกลุ่ม ๆ วิชา สังกัดคณะที่เรียกว่า “ศูนย์วิชาบูรณาการ”
- **รายวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษา.** รายวิชาต่าง ๆ ก่อนจะกรอกข้อมูล มคอ. ได้จะต้องถูกเปิดขึ้นในภาคการศึกษา ก่อน การเปิดรายวิชาหนึ่ง ๆ จะเกิดขึ้นเมื่อมีอาจารย์เริ่มกรอกฟอร์มมคอ. 3 หรือมีการเปิดโดยผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตร

1.1 ผู้ใช้งานประเภทต่าง ๆ ในระบบ

ผู้ใช้งานในระบบจะถูกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. **อาจารย์.** อาจารย์จะเป็นผู้กรอกข้อมูลมคอ.3 และมคอ.5 ในรายวิชาที่รับผิดชอบ ผ่านทางระบบฟอร์ม รายวิชาหนึ่ง ๆ อาจจะมีอาจารย์ผู้รับผิดชอบได้หลายท่าน ผู้ใช้กลุ่มนี้รวม ไปถึงเจ้าหน้าที่ที่อาจจะได้รับมอบหมายให้ประสานงานการกรอกข้อมูล ของบางรายวิชาโดยผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตรด้วย
2. **ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตร.** ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล จะรับผิดชอบดูแลข้อมูลของหลักสูตร เช่น ข้อมูลผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน (ตามที่ระบุในมคอ.2) และติดตามผลการกรอกข้อมูลของรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร ผู้ประสานงานจะสามารถเปิดรายวิชา และสามารถกำหนดและแก้ไขผู้กรอกข้อมูลของรายวิชาได้
3. **ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลระดับคณะ.** ผู้ประสานงานระดับคณะจะได้รับผิดชอบหลักสูตรต่าง ๆ ภายในคณะ ดูแลให้การกรอกข้อมูลของหลักสูตรต่าง ๆ ในคณะเป็นไปอย่างครบถ้วน รวมทั้งการแต่งตั้งผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตรในคณะได้ นอกจากนี้ ในกรณีที่มีหลักสูตรที่ขอใช้ร่วมจากวิทยาเขตอื่น ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลระดับคณะจะเป็นผู้ขอใช้ร่วมหลักสูตรเพื่อมอบหมายให้ผู้ใช้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตรร่วมได้ หรือ

ในกรณีที่มีการร่วมใช้บางรายวิชา ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลจะสามารถขอร่วมใช้รายวิชาจากหน่วยงานอื่นได้ โดยตรง และสามารถกำหนดอาจารย์รับผิดชอบรายวิชาร่วมได้

2. กิจกรรมของผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลระดับคณะและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตร

ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตรจะรับผิดชอบจัดการข้อมูลของรายวิชาในหลักสูตร รวมทั้งติดตามผลการกรอกข้อมูลด้วย โดยหน้าที่ต่าง ๆ แบ่งได้สองกลุ่ม ดังนี้

1. การดูแลข้อมูลของหลักสูตรและรายวิชาในหลักสูตร
 - กรอกข้อมูลผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านการเรียนรู้ (ตามที่ระบุใน มคอ.2) ของหลักสูตร
 - เพิ่ม, ตรวจสอบ, และแก้ไขข้อมูลรายวิชาในหลักสูตร
2. การดูแลข้อมูลของรายวิชาที่มีการเปิดในแต่ละภาคการศึกษา
 - ประสานงานการกรอกข้อมูลฟอร์มมคอ.3 และ มคอ.5 ในแต่ละภาคการศึกษา โดยอาจจะต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลในรายวิชาต่าง ๆ และประสานงานและติดตามให้มีการดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
 - ในกรณีที่หลักสูตรขอใช้ร่วมจากหน่วยงานอื่น ผู้ประสานงานจะต้องเพิ่มข้อมูลผู้รับผิดชอบในหน่วยงานให้กับรายวิชาในหลักสูตรที่มีการใช้ร่วม

ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลระดับคณะจะมีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลเท่ากับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของทุก ๆ หลักสูตรที่สังกัดคณะนั้น นอกจากนี้ยังมีความรับผิดชอบเพิ่มเติมอื่น ๆ อีก คือ

- เพิ่มหลักสูตรในระบบ รวมทั้งแต่งตั้งผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลของหลักสูตรที่สังกัดในคณะ
- ติดตามการกรอกข้อมูลของหลักสูตร เช่น ข้อมูลผลการเรียนรู้ เพื่อให้อาจารย์สามารถเริ่มกรอกข้อมูลในระบบได้
- ในกรณีที่คณะมีหลักสูตรที่ขอใช้ร่วมจากหน่วยงานอื่น ผู้ประสานงานระดับคณะจะเป็นผู้กรอกข้อมูลการขอใช้หลักสูตรร่วม พร้อมทั้งแต่งตั้งผู้ดูแลจากในหน่วยงานให้รับผิดชอบประสานงานหลักสูตรที่ขอใช้ร่วมเหล่านั้น
- ในกรณีที่มีการร่วมใช้บางรายวิชา ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลจะสามารถขอร่วมใช้รายวิชาจากหน่วยงานอื่นได้ โดยตรง และสามารถกำหนดอาจารย์รับผิดชอบรายวิชาร่วมได้

การดำเนินการตามกิจกรรมเหล่านี้จะมีการอธิบายขั้นตอนในส่วนถัด ๆ ไป ของคู่มือการใช้งานนี้

กิจกรรมต่าง ๆ จะสามารถเข้าถึงได้จากหน้าจอหลักของผู้ประสานงาน สำหรับการเข้าใช้ระบบนั้นในหน้าแรก ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลจะต้องเลือกเข้าใช้ระบบในฐานะผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลก่อน รูปสองรูปด้านล่างแสดงหน้าการเข้าใช้ของผู้ประสานงาน

ระบบฟอร์ม มคอ (beta)

เข้าใช้ระบบเพื่อกรอกข้อมูลฟอร์ม มคอ.

อาจารย์ผู้สอนกรณา login เพื่อเข้าใช้ระบบ

บัญชีผู้ใช้: ป้อนบัญชีผู้ใช้ โดยไม่ต้องใส่ @ku.ac.th

รหัสผ่าน:

วิทยาเขต: บางเขน

สำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล [กรุณาคลิกที่นี่เพื่อเข้าใช้ระบบ](#)

รูปที่ 1 หน้าเข้าใช้หลัก ผู้ประสานงานจะต้องเลือกส่วนการเข้าใช้ของผู้ประสานงาน

ระบบฟอร์ม มคอ (beta)

ระบบสำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล

กรณา login เพื่อเข้าใช้ระบบ

บัญชีผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

วิทยาเขต: บางเขน

รูปที่ 2 หน้าเข้าใช้งานระบบของผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล

เมื่อเข้าใช้ระบบแล้ว หน้าจอหลักของผู้ประสานงานแสดงดังรูปด้านล่าง (หน้าจอการใช้งานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้เมื่อมีการปรับปรุงซอฟต์แวร์)

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- หน้าหลัก
- หลักสูตร
- ผู้ประสานงาน
- รายวิชาที่เปิด

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
tqf.cpe.ku@gmail.com

**ส่วนที่แสดงกับ
ผู้ประสานงาน
ระดับคณะ
เท่านั้น**

ระบบสำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

บริหารจัดการหลักสูตรและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

- **จัดการหลักสูตร** - กรณาเลือกข้อนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบหลักสูตร แก้ไขข้อมูลหลักสูตร ยืมหลักสูตรจากหน่วยงานอื่น และกำหนดผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลให้กับหลักสูตรต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่คุณดูแล
- **จัดการผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล** - กรณาเลือกข้อนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

จัดการรายวิชา

- จัดการรายวิชาในหลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงานที่เปิดในภาคการศึกษา: ภาคต้น 55
ในกรณีที่หลักสูตรต่างปีเปิดพร้อมกัน และมีรายวิชาที่เปิดแต่ไม่ได้อยู่ในหลักสูตรปีล่าสุด สามารถเข้าไปเลือกหลักสูตรของรายวิชาได้ นอกจากนี้ผู้ประสานงานยังสามารถเปิดรายวิชาเพิ่มสำหรับภาคการศึกษาได้ สำหรับผู้ประสานงานระดับคณะสามารถปิดรายวิชาได้

หลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงาน

มีจำนวนทั้งสิ้น 1 หลักสูตร กรอกข้อมูลผลการเรียนรู้อจากมคอ.2 แล้ว 1 หลักสูตร (เน้นหลักสูตรที่ยังไม่สมบูรณ์)

- วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ 2554 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา

หลักสูตรทั้งหมดในคณะ

หลักสูตรที่คณะเป็นเจ้าของมีจำนวนทั้งสิ้น 49 หลักสูตร กรอกข้อมูลผลการเรียนรู้อจากมคอ.2 แล้ว 31 หลักสูตร (เน้นหลักสูตรที่ยังไม่สมบูรณ์)

- วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีการบิน 2553 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ 2553 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์และความรู้ (นานาชาติ) 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา

รูปที่ 3 หน้าจอหลักของผู้ประสานงาน ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือส่วนที่จะแสดงกับผู้ประสานงานระดับคณะเท่านั้น
ในการใช้งาน แถบด้านซ้ายจะแสดงลิงก์หลัก เช่นลิงก์ “หน้าหลัก” ที่ผู้ประสานงานสามารถกดเพื่อกลับมาที่หน้าแรกนี้ได้

3. ข้อมูลหลักสูตรและข้อมูลผลการเรียนรู้สำหรับหลักสูตร (ตามมคอ.2)

ก่อนที่จะมีการกรอกข้อมูลมคอ.3 ในหลักสูตรใด ๆ ได้ จะต้องมีการป้อนข้อมูลผลการเรียนรู้ในแต่ละด้านเสียก่อน เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญที่ทุก ๆ รายวิชาในหลักสูตรจะต้องใช้เหมือน ๆ กัน ในส่วนนี้จะอธิบายการแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตรและการป้อนข้อมูลผลการเรียนรู้

ในหน้าแรกระบบจะแสดงรายการของหลักสูตรที่ผู้ได้รับผิดชอบ ดังแสดงในรูปที่ 4

หลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงาน

มีจำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร กรอกข้อมูลผลการเรียนรู้อจากมคอ.2 แล้ว 1 หลักสูตร

- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์และความรู้ (นานาชาติ) 2551

รูปที่ 4 รายการของหลักสูตรที่ผู้ใช้รับผิดชอบเป็นผู้ประสานงาน

หลักสูตรที่พร้อมกรอกข้อมูลมคอ.3 แล้วจะมีเครื่องหมายถูกสีเขียวอยู่ด้านหน้า

3.1 การแก้ไขข้อมูลหลักสูตร

ก่อนที่จะเริ่มกรอกข้อมูลผลการเรียนรู้อผู้ใช้ควรจะไปแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตรก่อน โดยกดเลือกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูลหลักสูตร” ซึ่งจะแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 5

แก้ไขหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

กรุณาป้อนข้อมูลหลักสูตรที่ต้องการแก้ไข

ชื่อเต็มหลักสูตร:
ตัวอย่างเช่น วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า

ปีหลักสูตร:
ตัวอย่างเช่น 2555

ชื่อย่อหลักสูตร:
ตัวอย่างเช่น วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)

ระดับของหลักสูตร:
กรุณาเลือกระดับของหลักสูตรจากรายการ เช่น ปริญญาตรี

มคอ. 1:
กรุณาเลือกมคอ.1 ของหลักสูตรที่ต้องการเพิ่มจากรายการ หากเป็นหลักสูตรที่ไม่มีมคอ. 1 ให้เลือกตัวเลือก "ยังไม่ระบุ"

รหัสขึ้นต้นรายวิชา 5 หลัก:
ตัวอย่างเช่น 01205

รูปที่ 5 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลหลักสูตร

ข้อมูลที่ควรเพิ่มเข้าในระบบคือรหัสขึ้นต้นรายวิชา 5 หลัก ข้อมูลดังกล่าวจะช่วยป้องกันการป้อนรหัสวิชาผิด และยังช่วยให้การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาสะดวกขึ้นด้วย ในส่วนของข้อมูลมคอ.1 (บรรทัดที่ 5) นั้น ระบบยังไม่รองรับการแก้ไข ผู้ใช้สามารถทิ้งตัวเลือกไว้เป็น “ยังไม่ระบุมคอ.1” ก่อน

3.2 การแก้ไขข้อมูลผลการเรียนรู้อ (ตามที่ระบุในมคอ.2)

จากรายการตามที่แสดงในรูปที่ 4 ผู้ใช้สามารถเลือกปุ่ม “ข้อมูล มคอ.2” เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูลผลการเรียนรู้อของหลักสูตรได้ เมื่อกดเข้าไปแล้ว ถ้ายังไม่มีการกรอกข้อมูลใด ๆ หน้าจอจะมีลักษณะเหมือนในรูปที่ 6

มคอ.2 | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551

ผลการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ
ในส่วนนี้ผู้ดูแลหลักสูตรตรวจสอบและแก้ไขผลการเรียนรู้สำหรับการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ได้
คัดลอกผลการเรียนรู้จากหลักสูตรอื่น สามารถคัดลอกผลการเรียนรู้จากหลักสูตรที่สมบูรณ์แล้วในขณะเดียวกัน <input type="button" value="คัดลอกผลการเรียนรู้"/>
สถานะการกรอกข้อมูลผลการเรียนรู้: ขณะนี้ข้อมูลผลการเรียนรู้ ยังไม่ได้รับการยืนยัน ว่ากรอกสมบูรณ์เรียบร้อย ดังนั้นระบบจะยังไม่เปิดให้อาจารย์ผู้สอนกรอกมคอ.3 ในรายวิชาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551
ด้านที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม
ยังไม่ได้ระบุผลการเรียนรู้ในด้านนี้ <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้"/>
ด้านที่ 2 ความรู้
ยังไม่ได้ระบุผลการเรียนรู้ในด้านนี้ <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้"/>
ด้านที่ 3 ทักษะทางปัญญา
ยังไม่ได้ระบุผลการเรียนรู้ในด้านนี้ <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้"/>
ด้านที่ 4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ
ยังไม่ได้ระบุผลการเรียนรู้ในด้านนี้ <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้"/>
ด้านที่ 5 ทักษะวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
ยังไม่ได้ระบุผลการเรียนรู้ในด้านนี้ <input type="button" value="เพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้"/>
ในกรณีที่มีหลักสูตรที่มีผลการเรียนรู้ด้านที่ 6 คุณสามารถเพิ่มด้านการเรียนรู้ได้ ด้านการเรียนรู้: <input type="text"/> กรุณากรอกชื่อด้านที่ 6 เช่น ทักษะพิเศษ <input type="button" value="เพิ่มผลการเรียนรู้ด้านที่ 6"/>

รูปที่ 6 หน้าจอของการแก้ไขผลการเรียนรู้ของหลักสูตรที่ยังไม่มีการเพิ่มข้อมูล

ในหน้าจอดังกล่าว นอกจากจะแสดงข้อมูลผลการเรียนรู้แยกในแต่ละด้านแล้ว ยังแสดงสถานะการยืนยันการกรอกข้อมูล ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลจะต้องยืนยันความถูกต้องของรายการผลการเรียนรู้ก่อนที่ระบบจะอนุญาตให้อาจารย์กรอกข้อมูลของรายวิชานั้นได้ แถบสีแดงในรูปที่ 6 แสดงสถานะว่ายังไม่มีการยืนยันข้อมูล

นอกจากนี้ในกรณีที่คณะมีหลายหลักสูตรที่ใช้ข้อมูลผลการเรียนรู้จากมคอ.2 เหมือนกัน ผู้ประสานงานสามารถคัดลอกรายการผลการเรียนรู้จากหลักสูตรอื่น ๆ ที่ได้กรอกและยืนยันไว้แล้วได้ โดยกดเลือกปุ่ม “คัดลอกผลการเรียนรู้”

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้สำหรับด้าน (domain) ของการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเลือก “เพิ่มข้อมูลผลการเรียนรู้” ในแต่ละด้านที่ต้องการ ข้อมูลในส่วนนี้จะระบุในมคอ.2 ของหลักสูตร ซึ่งจะอยู่ก่อนส่วน curriculum mapping

ในหน้าข้อมูลผลการเรียนรู้ ผู้ใช้สามารถเพิ่มผลการเรียนรู้ได้ ดังแสดงในรูปที่ 7

มคอ.2 | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551

ผลการเรียนรู้ในด้านที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

ผู้ดูแลหลักสูตรสามารถแก้ไขผลการเรียนรู้ในด้านคุณธรรม จริยธรรมได้ สามารถกดปุ่ม "เพิ่มการเรียนรู้ข้อใหม่" เพื่อเพิ่มหัวข้อใหม่ด้
รายการได้ [ยกเลิกการแก้ไขแล้วกลับไปข้อมูลมคอ.2](#)

1.	<input type="text" value="ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต"/>	<input type="button" value="ลบหัวข้อนี้"/>
2.	<input type="text" value="มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม"/>	<input type="button" value="ลบหัวข้อนี้"/>
3.	<input type="text" value="มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถ"/>	<input type="button" value="ลบหัวข้อนี้"/>

รูปที่ 7 ตัวอย่างการเพิ่มผลการเรียนรู้ในด้านที่ 1

ในหน้าจอดังกล่าว ผู้ใช้สามารถเลือกเพิ่มหัวข้อใหม่ หรือลบบางหัวข้อที่พิมพ์ไปแล้วได้ เมื่อผู้ประสานงานได้ป้อนข้อมูลจนครบทุกด้านแล้ว ในหน้าหลักของข้อมูลมคอ.2 ระบบจะแสดงปุ่ม "ยืนยันข้อมูลสมบูรณ์" ในแถบสถานะ (แสดงในรูปที่ 8) หลังจากที่ผู้ประสานงานได้ตรวจสอบแล้วว่าข้อมูลถูกต้อง ผู้ประสานงานจะต้องยืนยันความสมบูรณ์ของข้อมูลดังกล่าว เพื่อเปิดให้อาจารย์สามารถเข้ามากรอกข้อมูลของรายวิชาในหลักสูตรดังกล่าวได้

มคอ.2 | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551

ผลการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ

ในส่วนนี้ผู้ดูแลหลักสูตรตรวจสอบและแก้ไขผลการเรียนรู้สำหรับการเรียนในด้านต่าง ๆ ได้

[คัดลอกผลการเรียนรู้จากหลักสูตรอื่น](#) สามารถคัดลอกผลการเรียนรู้จากหลักสูตรที่สมบูรณ์แล้วในคณะเดียวกัน [คัดลอกผลการเรียนรู้](#)

สถานะการกรอกข้อมูลผลการเรียนรู้: ขณะนี้ข้อมูลผลการเรียนรู้ **ยังไม่ได้รับการยืนยัน** ว่ากรอกสมบูรณ์เรียบร้อย ดังนั้นระบบจะ**ยังไม่เปิดให้อาจารย์ผู้สอนกรอกมคอ.3** ในรายวิชาในหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551

ด้านที่ 1 คุณธรรม จริยธรรม

- ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพและสังคม

รูปที่ 8 แสดงการยืนยันข้อมูลสมบูรณ์

เมื่อยืนยันข้อมูลแล้ว จะสังเกตว่าในรายการหลักสูตรที่หน้าหลัก หลักสูตรที่เพิ่มและยืนยันข้อมูลผลการเรียนรู้แล้ว จะมีเครื่องหมายถูกสีเขียวด้านหน้าแล้ว ดังแสดงในรูปที่ 9

หลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงาน

มีจำนวนทั้งสิ้น 2 หลักสูตร กรอกข้อมูลผลการเรียนรู้จากมคอ

- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมค
- วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมช

รูปที่ 9 เครื่องหมายถูกสีเขียวจะปรากฏขึ้นหลังจากที่ได้มีการป้อนและยืนยันข้อมูลผลการเรียนรู้แล้ว

4. การตรวจสอบสถานะการกรอกข้อมูลรายวิชาในหลักสูตร สำหรับแต่ละภาคการศึกษา

ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลสามารถตรวจสอบสถานะการกรอกข้อมูลของรายวิชาในหลักสูตรที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษาได้ รวมทั้งสามารถมอบหมายและแก้ไขอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการกรอกข้อมูลสำหรับรายวิชาที่เปิดได้

ในส่วนนี้ ให้เข้าใช้ผ่านทางส่วนการจัดการรายวิชา สำหรับภาคการศึกษาที่ต้องการ ดังแสดงในรูปที่ 10 ด้านล่าง

ระบบสำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

จัดการรายวิชา

- จัดการรายวิชาในหลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงานที่เปิดในภาคการศึกษา:

ในกรณีที่หลักสูตรต่างปีเปิดพร้อมกัน และมีรายวิชาที่เปิดแต่ไม่ได้อยู่ในหลักสูตรปีล่าสุด สามารถเข้าไปเลือกหลักสูตรของรายวิชาได้ นอกจากนี้ผู้ประสานงานยังสามารถเปิดรายวิชาเพิ่มสำหรับภาคการศึกษาได้ สำหรับผู้ประสานงานระดับคณะ สามารถปิดรายวิชาได้

รูปที่ 10 แสดงลิงก์สำหรับจัดการรายวิชาที่เปิดในแต่ละภาคการศึกษา

เมื่อคลิกเข้าไปแล้ว ถ้าผู้ประสานงานไม่ได้มีหลักสูตรที่รับผิดชอบจำนวนมากเกินไป ระบบจะแสดงรายวิชาในหลักสูตรที่ผู้ประสานงานดูแลที่เปิดในภาคการศึกษานั้น พร้อมทั้งสถานะการกรอกแสดงเป็นแถบขาวเขียวและชื่อผู้รับผิดชอบ ถ้าแถบสถานะเป็นสีเขียวหมดแสดงว่ากรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตัวอย่างแสดงในรูปที่ 11

ถ้าผู้ประสานงานมีหลักสูตรที่รับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ในหน้านี้ก่อนจะแสดงข้อมูล ผู้ประสานงานจะต้องระบุหลักสูตรที่ต้องการดูข้อมูลก่อน รายละเอียดส่วนนี้จะอธิบายในส่วนที่ 4.1 การค้นหาข้อมูลรายวิชา

รหัส	ชื่อวิชา	ปีหลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/> 01204111	คอมพิวเตอร์และการโปรแกรม	2551	<div style="width: 100%;"></div> แก้ไข [ปิด]
<input type="checkbox"/> 01204222	การออกแบบระบบดิจิทัล	2551	<div style="width: 100%;"></div> แก้ไข [ปิด]
<input type="checkbox"/> 01204463	การประมวลผลภาษาธรรมชาติเบื้องต้น	2551	<div style="width: 100%;"></div> แก้ไข [ปิด]
<input type="checkbox"/> 01204472	การคำนวณเชิงตัวเลข	2551	<div style="width: 100%;"></div> แก้ไข [ปิด]
<input type="checkbox"/> 01204481	คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ขั้นพื้นฐาน	2551	<div style="width: 100%;"></div> แก้ไข [ปิด]

รูปที่ 11 แสดงหน้าจอหลักของการจัดการรายวิชาที่เปิดในภาคการศึกษา

ผู้ประสานงานสามารถเลือกให้แสดงทุกรายวิชาที่เปิด แสดงเฉพาะรายวิชาที่กรอกสมบูรณ์แล้ว หรือแสดงเฉพาะรายวิชาที่ยังไม่สมบูรณ์ได้ที่หัวข้อ “แสดง” ที่ตอนบนของหน้า (รูปที่ 12)

รูปที่ 12 การเลือกให้แสดงเฉพาะรายวิชาที่กรอกสมบูรณ์แล้วหรือไม่สมบูรณ์

4.1 การค้นหาข้อมูลรายวิชา

ในกรณีที่ผู้ประสานงานรับผิดชอบหลักสูตรเป็นจำนวนมากและมีรายวิชาที่เปิดเป็นจำนวนมาก ในหน้าหลักของหน้ารายวิชาที่เปิดในภาคการศึกษาจะไม่แสดงรายวิชาทั้งหมด ผู้ประสานงานจะต้องใส่ข้อมูลเพื่อให้ระบบค้นหารายวิชาที่ตรงตามความต้องการ ในการเลือกดังกล่าว ผู้ประสานงานสามารถระบุ (1) ชื่อหลักสูตรหรือบางส่วนของชื่อหลักสูตร และ/หรือ รหัสวิชา ในการระบุหลักสูตร ผู้ประสานงานสามารถพิมพ์บางส่วนของชื่อหลักสูตรได้ ระบบจะแสดงรายการหลักสูตรที่ตรงกับที่ต้องการให้เลือก เมื่อป้อนข้อมูลเสร็จแล้ว สามารถสั่งให้ค้น โดยกดปุ่ม “ค้นข้อมูล” (ดูตัวอย่างในรูปที่ 13)

รูปที่ 13 แสดงตัวอย่างการระบุบางส่วนของชื่อหลักสูตร เพื่อค้นหาวิชาที่เปิดในภาคการศึกษา

4.2 การแก้ไขผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลรายวิชา

สำหรับรายวิชาใด ๆ ที่เปิดในภาคการศึกษานั้น จะต้องมามีอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการกรอกข้อมูลมคอ.3 ผู้รับผิดชอบนี้มีสองประเภทคือ

- **ผู้รับผิดชอบหลัก** ซึ่งรับหน้าที่กรอกข้อมูลทั้งหมดของฟอร์มมคอ.3 โดยมากแล้วจะเป็นอาจารย์หัวหน้าวิชาที่หน่วยงานที่เป็นเจ้าของรายวิชาและหลักสูตร และ
- **ผู้รับผิดชอบรอง** ซึ่งจะเป็นอาจารย์จากหน่วยงานที่มีการขอใช้รายวิชาร่วม ซึ่งจะรับผิดชอบการเพิ่มข้อมูลหมู่ที่เปิดในหน่วยงานตน และข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่สอน

สำหรับ โปรแกรมรุ่นปัจจุบันนี้ ผู้รับผิดชอบรองสามารถแก้ไขข้อมูลได้เช่นเดียวกับผู้รับผิดชอบหลัก แต่เมื่อระบบพัฒนาเสร็จสมบูรณ์แล้ว ผู้รับผิดชอบรองจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้บางส่วนที่จำเป็นเท่านั้น

ผู้ประสานงานสามารถกดปุ่ม “แก้ไข” ท้ายรายวิชาใด ๆ เพื่อแก้ไขและกำหนดผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลรายวิชาได้ ตำแหน่งของปุ่มแสดงในรูปที่ 14

<input type="checkbox"/>	01204222	การออกแบบระบบจดจล	2551		แก้ไข [ปิด]
<input type="checkbox"/>	01204463	การประมวลผลภาษาธรรมชาติเบื้องต้น	2551		แก้ไข [ปิด]
<input type="checkbox"/>	01204472	การคำนวณเชิงตัวเลข	2551		แก้ไข [ปิด]

รูปที่ 14 ผู้ประสานงานสามารถเลือกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขและกำหนดผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูลรายวิชา

เมื่อกดปุ่มแก้ไขแล้ว ระบบจะแสดงฟอร์มสำหรับป้อนบัญชีของอาจารย์ที่ต้องการให้รับผิดชอบรายวิชาดังกล่าว นอกจากนี้ถ้ามีหน่วยงานอื่นขอใช้รายวิชาร่วม หรือว่ารายวิชานี้เป็นรายวิชาที่มีหน่วยงานอื่นมาขอใช้ร่วม ฟอร์มจะแสดงรายการบัญชีของอาจารย์ที่มีการกำหนดให้รับผิดชอบรายวิชาดังกล่าวแล้วด้วย ลักษณะของฟอร์มทั่วไปจะแสดงในรูปที่ 15 (a)

(a) การคำนวณเชิงตัวเลข แก้ไข

อาจารย์รับผิดชอบหลัก จัดเก็บ ปิดรายวิชา

ผู้รับผิดชอบรอง

กรอกชื่อบัญชีอีเมลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เช่น fengppt หรือ fengchj ถ้ามีหลายคนคั่นด้วยเครื่องหมายลูกน้ำ (,)

2551 จิตรทัศน์

(b) การคำนวณเชิงตัวเลข แก้ไข

อาจารย์รับผิดชอบหลัก จัดเก็บ ปิดรายวิชา

อาจารย์รับผิดชอบรอง (จากหน่วยงานอื่น)

กรอกชื่อบัญชีอีเมลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เช่น fengppt หรือ fengchj ถ้ามีหลายคนคั่นด้วยเครื่องหมายลูกน้ำ (,) รายการอีเมลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบถูกป้อนโดยหน่วยงานอื่นที่ยืมหลักสูตรนี้ไป สามารถลบได้เท่านั้น รายชื่อที่ถูกลบไปจะถูกยกเลิกสิทธิ์ในการกรอกข้อมูล

2551 จิตรทัศน์, รัชพัทธ์, ปุณณะ

(c) การคำนวณเชิงตัวเลข แก้ไข

อาจารย์รับผิดชอบจากหน่วยงานอื่น

อาจารย์รับผิดชอบจากภายในหน่วยงาน จัดเก็บ

กรอกชื่อบัญชีอีเมลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เช่น fengppt หรือ fengchj ถ้ามีหลายคนคั่นด้วยเครื่องหมายลูกน้ำ (,) เนื่องจากเป็นรายวิชาในหลักสูตรนี้มาจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะอาจารย์ผู้

2551 จิตรทัศน์, รัชพัทธ์, ปุณณะ

รูปที่ 15 แสดงฟอร์มสำหรับกำหนดอาจารย์/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการกรอกข้อมูลรายวิชา

ในฟอร์มดังกล่าว ผู้ประสานงานจะสามารถระบุผู้รับผิดชอบรายวิชาดังกล่าว โดยป้อนเป็นบัญชีผู้ใช้บนที่ โดยไม่ต้องมี @ku.ac.th ตาม เช่น fengchj หรือ fengppt เป็นต้น ถ้ามีผู้รับผิดชอบหลายคน สามารถป้อนโดยใช้เครื่องหมายลูกน้ำ คั่นระหว่างรายชื่อได้ เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ผู้ประสานงานสามารถกดปุ่ม “จัดเก็บ” เพื่อเก็บการแก้ไขดังกล่าวได้

รูปที่ 15 (b) จะเป็นกรณีที่รายวิชานี้ถูกขอใช้ร่วมโดยหน่วยงานอื่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานอื่นจะแสดงในกลุ่ม อาจารย์รับผิดชอบรอง ผู้ประสานงานสามารถลบและแก้ไขข้อมูลได้

ในกรณีที่หน่วยงานได้ขอใช้รายวิชาร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งจะ โดยการขอร่วมใช้โดยตรง หรือผ่านการขอร่วมใช้หลักสูตร ที่มีรายวิชานั้นอยู่ ผู้ประสานงานจะสามารถกำหนดอาจารย์ผู้รับผิดชอบรองได้ ฟอรัมสำหรับการแก้ไขข้อมูลจะแสดงในรูปที่ 15 (c) เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ผู้ประสานงานสามารถกดปุ่ม “จัดเก็บ” เพื่อเก็บการแก้ไขดังกล่าวได้

4.3 การปิดรายวิชา

ถ้ารายวิชาที่เปิดขึ้นมานั้น เป็นการเปิดคิดพลาด หรือเป็นรายวิชาที่ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล มคอ.3 ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลจะสามารถปิดรายวิชาดังกล่าวได้ เมื่อปิดวิชาดังกล่าวจากภาคการศึกษานั้นแล้ว ข้อมูลของฟอรัม มคอ. ทั้งหมดที่กรอกของรายวิชาสำหรับภาคการศึกษานั้นจะถูกลบไปด้วย

ถ้าผู้ประสานงานต้องการปิดวิชา สามารถกดปุ่ม “แก้ไข” จากนั้น ถ้าหน่วยงานของผู้ประสานงานเป็นเจ้าของรายวิชาดังกล่าว จะมีปุ่ม “ปิดรายวิชา” สีแดงปรากฏขึ้น ดังแสดงในรูป

The screenshot shows a table with columns: รหัส (ID), ชื่อวิชา (Course Name), ปีหลักสูตร (Semester), and ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person). The first row is for 'คอมพิวเตอร์และการโปรแกรม' (Computer and Programming). The 'รหัส' column contains '01204111'. The 'ชื่อวิชา' column contains 'อาจารย์รับผิดชอบหลัก' (Main Responsible Teacher) and 'ผู้รับผิดชอบรอง' (Secondary Responsible Person). The 'ปีหลักสูตร' column contains '2551'. The 'ผู้รับผิดชอบ' column contains a name. A red button labeled 'ปิดรายวิชา' (Close Course) is visible next to the course name. There is also a 'แก้ไข' (Edit) button in the top right corner of the table area.

รูปที่ 16 แสดงปุ่มปิดรายวิชา ผู้ประสานงานหลักสูตรที่เป็นเจ้าของวิชาเท่านั้น จึงจะสามารถปิดรายวิชาได้

5. การปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลรายวิชาในหลักสูตร

ผู้ประสานงานหลักสูตรและผู้ประสานงานระดับคณะสามารถเพิ่มและแก้ไขข้อมูลรายวิชาในหลักสูตรได้ นอกจากนี้ ถ้ามีการป้อนข้อมูลของรายวิชาเข้าในระบบโดยอาจารย์ผู้สอน ผู้ประสานงานหลักสูตรสามารถตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลเหล่านั้นในระบบได้

ในการแก้ไขรายวิชาในหลักสูตรใด ๆ เมื่อผู้ประสานงานเข้าใช้ระบบแล้ว ในหน้าจอหลักของผู้ประสานงาน ในส่วนของหลักสูตรทั้งหมดในคณะ ให้ผู้ประสานงานกดปุ่ม “รายวิชา” ด้านหลังของหลักสูตรที่ต้องการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลรายวิชาในหลักสูตรนั้น แสดงดังรูปที่ 17

หลักสูตรทั้งหมดในคณะ

หลักสูตรที่คณะเป็นเจ้าของมีจำนวนทั้งสิ้น 49 หลักสูตร กรอกข้อมูลผลการเรียนรูจากมคอ.2 แล้ว 32 หลักสูตร เน้นหลักสูตรที่ยังไม่สมบูรณ์

- ● วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีการบิน 2553 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- ● วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมการบินและอวกาศ 2553 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- ● วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- ● วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์และความรู้ (นานาชาติ) 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา
- ● วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ 2551 ข้อมูล มคอ.2 แก้ไขข้อมูลหลักสูตร รายวิชา

รูปที่ 17 หน้าจอหลักของผู้ประสานงาน ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือปุ่มรายวิชาของหลักสูตรที่ต้องการปรับปรุงและแก้ไข เมื่อคลิกปุ่ม “รายวิชา” แล้ว ระบบจะเปลี่ยนไปเป็นหน้าจอรายวิชาในหลักสูตร หลังจากนั้นให้ทำการเลือกรายวิชาที่ต้องการปรับปรุงและแก้ไข โดยคลิกที่รายวิชาที่ต้องการจากรายการ หลังจากนั้นให้ผู้ประสานงานกดปุ่ม “แก้ไขรายวิชา” แสดงดังรูปที่

18

รายวิชาในหลักสูตร วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 2551

01204111	คอมพิวเตอร์และการโปรแกรม
01204222	การออกแบบระบบดิจิทัล
01204463	การประมวลผลภาษาธรรมชาติเบื้องต้น
01204472	การคำนวณเชิงตัวเลข
01204481	คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ขั้นพื้นฐาน

01204111 คอมพิวเตอร์และการโปรแกรม เพิ่มรายวิชาใหม่ แก้ไขรายวิชา curmap

หน่วยกิต 3(2-3) ประเภทของรายวิชา วิชาแกน

รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน: ไม่มี

รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน: ไม่มี

คำอธิบายรายวิชา (ไทย): โครงสร้างพื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์สมัยใหม่ การแทนข้อมูลในคอมพิวเตอร์ การแก้ปัญหาด้วยขั้นตอนวิธี การออกแบบและพัฒนาโปรแกรม การเขียนโปรแกรมเบื้องต้นด้วยภาษาระดับสูง การฝึกปฏิบัติการโปรแกรมด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

คำอธิบายรายวิชา (อังกฤษ):

รูปที่ 18 หน้าจอรายวิชาในหลักสูตร

ในกรณีที่มิอาจารย์เปิดวิชาแต่ยังไม่ได้ยืนยันหน้าจอรายวิชาในหลักสูตรจะแสดงผลไม่เหมือนกัน โดยจะมีข้อความแจ้งว่ามีอาจารย์มากรอกข้อมูลพื้นฐานไว้แล้ว ให้กดปุ่ม “แก้ไขรายวิชาด้วยข้อมูลจากอาจารย์” เพื่อแก้ไขข้อมูล แสดงดังรูปที่ 19

01204481 คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ขั้นพื้นฐาน

เพิ่มรายวิชาใหม่ แก้ไขรายวิชานี้ curmap ▼

หน่วยกิต 3(3-0) ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะเลือก

รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน: 01204313

รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน: ไม่มี

คำอธิบายรายวิชา (ไทย): ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในการสร้างภาพคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ โครงสร้างข้อมูลสำหรับการแสดงผลกราฟิกส์ การแปลงรูปสองมิติและสามมิติ เทคนิคการใช้เมตริกซ์ช่วยในการแปลงมุมมองในสามมิติ การตัดขอบภาพล้น การตอบโต้กับผู้ใช้โปรแกรมระบบของหน้าต่าง

คำอธิบายรายวิชา (อังกฤษ): Hardware for the display of graphics generation; data structures for graphical display, 2- and 3-dimensional transformations; matrix transformation techniques in 3-dimensional viewport; clipping; window user interface.

รูปที่ 21 ข้อมูลของรายวิชาถูกปรับปรุงแล้ว

5.1 การแก้ไขข้อมูล Curriculum mapping ของรายวิชาในหลักสูตร

ในการแก้ไขข้อมูล Curriculum mapping ของรายวิชาในหลักสูตร ผู้ประสานงานทำได้โดยเริ่มต้นจากหน้าหลักของผู้ประสานงาน ให้กดปุ่ม “รายวิชา” ของหลักสูตรที่ต้องการ จากนั้นเลือกรายวิชาที่ต้องการจากหลักสูตรนั้น ในส่วนของรายละเอียดของรายวิชาให้กดปุ่ม “curmap” แสดงดัง

01204481 คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ขั้นพื้นฐาน

เพิ่มรายวิชาใหม่ แก้ไขรายวิชานี้ curmap ▼

หน่วยกิต 3(3-0) ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะเลือก

รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน: 01204313

รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน: ไม่มี

คำอธิบายรายวิชา (ไทย): ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในการสร้างภาพคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ โครงสร้างข้อมูลสำหรับการแสดงผลกราฟิกส์ การแปลงรูปสองมิติและสามมิติ เทคนิคการใช้เมตริกซ์ช่วยในการแปลงมุมมองในสามมิติ การตัดขอบภาพล้น การตอบโต้กับผู้ใช้โปรแกรมระบบของหน้าต่าง

คำอธิบายรายวิชา (อังกฤษ): Hardware for the display of graphics generation; data structures for graphical display, 2- and 3-dimensional transformations; matrix transformation techniques in 3-dimensional viewport; clipping; window user interface.

รูปที่ 22 ข้อมูลรายวิชา ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือปุ่ม curmap

เมื่อกดปุ่ม “curmap” แล้วจะมีการแสดงข้อมูลของ Curriculum mapping ของรายวิชานั้นมาให้ จากนั้นผู้ประสานงานสามารถแก้ไข Curriculum mapping ได้ โดยกดที่ช่องตามหัวข้อการพัฒนาผลการเรียนรู้ที่ต้องการ โดยที่การกดในช่องแต่ละครั้งถ้าเริ่มต้นช่องการพัฒนาการเรียนรู้เป็นช่องว่างจะเปลี่ยนไปเป็น ● ถ้าเริ่มต้นช่องการพัฒนาการเรียนรู้เป็น ● จะเปลี่ยนไปเป็น ○ และถ้าเริ่มต้นช่องการพัฒนาการเรียนรู้เป็น ○ จะเปลี่ยนเป็นช่องว่าง เมื่อทำการแก้ไขข้อมูล Curriculum mapping ของรายวิชานั้นเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “จัดเก็บการแก้ไข” แสดงดังรูปที่ 23

01204481 คอมพิวเตอร์กราฟิกส์ขั้นพื้นฐาน

เพิ่มรายวิชาใหม่ แก้ไขรายวิชานี้

1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	5.1	5.2	5.3	5.4
●		○			●			●	●	●	○	○	○		●	●	○	●	○		●		●	○		○	●	●

จัดเก็บการแก้ไข ยกเลิกการแก้ไข

หน่วยกิต 3(3-0) ประเภทของรายวิชา วิชาเฉพาะเลือก

รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน: 01204313

รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน: ไม่มี

คำอธิบายรายวิชา (ไทย): ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในการสร้างภาพคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ โครงสร้างข้อมูลสำหรับการแสดงผลกราฟิกส์ การแปลงรูปสองมิติและสามมิติ เทคนิคการใช้เมตริกซ์ช่วยในการแปลงมุมมองในสามมิติ การตัดขอบภาพล้น การตอบโต้กับผู้ใช้โปรแกรมระบบของหน้าต่าง

คำอธิบายรายวิชา (อังกฤษ): Hardware for the display of graphics generation; data structures for graphical display, 2- and 3-dimensional transformations; matrix transformation techniques in 3-dimensional viewport; clipping; window user interface.

รูปที่ 23 ข้อมูล Curriculum mapping ของรายวิชา

6. การขอใช้หลักสูตรร่วม และการขอใช้รายวิชาร่วม

ถ้าหน่วยงานมีการใช้รายวิชาจากหน่วยงานอื่น ผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลระดับคณะสามารถขอใช้หลักสูตรร่วมเพื่อมอบหมายให้มีผู้ประสานงานที่ดูแลรายวิชาร่วมในหลักสูตรเหล่านั้นได้ นอกจากนี้ ถ้าหน่วยงานแค่มีการร่วมใช้บางรายวิชา ผู้ประสานงานระดับคณะสามารถขอใช้รายวิชาร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ เพื่อมอบหมายอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ให้ร่วมกรอกข้อมูล. ในรายวิชาเหล่านั้นได้ ขั้นตอนในการดำเนินการเป็นดังนี้

6.1 การขอใช้หลักสูตรร่วมกับหน่วยงานอื่น และการกำหนดผู้ประสานงานหลักสูตรร่วม

เมื่อเข้าใช้ระบบแล้ว ในหน้าจอหลักของผู้ประสานงานให้เลือกหัวข้อ “จัดการหลักสูตร” ซึ่งอยู่ภายใต้หัวข้อบริหารจัดการหลักสูตรและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร แสดงดังรูปที่ 24

- หน้าหลัก
- หลักสูตร
- ผู้ประสานงาน
- รายวิชาที่เปิด

แจ้งปัญหาการใช้งานและสอบถามเกี่ยวกับระบบขอ.

ระบบสำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

บริหารจัดการหลักสูตรและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

- จัดการหลักสูตร** - กรณำเลือกข้อนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบหลักสูตร แก้ไขข้อมูลหลักสูตร ยืมหลักสูตรจากหน่วยงานอื่น และกำหนดผู้ประสานงานจากภาคราชการข้อมูลให้กับหลักสูตรต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ที่คุณดูแล
- จัดการผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล** - กรณำเลือกข้อนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

รูปที่ 24 หน้าจอหลักของผู้ประสานงาน ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือหัวข้อจัดการหลักสูตร

เมื่อเลือกหัวข้อ “จัดการหลักสูตร” แล้วระบบจะเปลี่ยนไปเป็นหน้าจอจัดการหลักสูตร หลังจากนั้นให้ผู้ประสานงานเลือกหัวข้อ “ขอใช้หลักสูตรร่วม” แสดงดังรูปที่ 25

ระบบฟอร์ม มคอ (beta)

ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- หน้าหลัก
- หลักสูตร
- ผู้ประสานงาน
- รายวิชาที่เปิด

แจ้งปัญหาการใช้งานและสอบถามเกี่ยวกับระบบขอ. กรุณาติดต่อ test@example.com

จัดการหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

เมนู: [เพิ่มหลักสูตร](#) [จัดการบัญชีผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล](#) [ขอใช้หลักสูตรร่วม](#)

รายการหลักสูตร สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

ปริญญาตรี			
ชื่อหลักสูตร	ปี	ผู้ประสานงาน	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า เครื่องกลการผลิต	2551	1. ลบ	แก้ไขข้อมูล ข้อมูล มคอ.2
		2. ลบ	
		เพิ่มผู้ประสานงาน	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจและสารสนเทศภูมิศาสตร์	2551	1. ลบ	แก้ไขข้อมูล ข้อมูล มคอ.2
		2. ลบ	
		เพิ่มผู้ประสานงาน	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ และความรู้ (นานาชาติ)	2551	1. ลบ	แก้ไขข้อมูล ข้อมูล มคอ.2
		2. ลบ	
		เพิ่มผู้ประสานงาน	

รูปที่ 25 หน้าจอจัดการหลักสูตร ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือปุ่มขอใช้หลักสูตรร่วม

เมื่อกดปุ่ม “ขอใช้หลักสูตรร่วม” แล้วระบบจะแสดงฟอร์มให้ป้อนชื่อหลักสูตรร่วมที่ต้องการขอใช้ร่วม แสดงดังรูปที่ 26

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

จัดการหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

เมนู: [เพิ่มหลักสูตร](#) [จัดการบัญชีผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล](#) [ขอใช้หลักสูตรร่วม](#)

ขอใช้หลักสูตรร่วม.

กรุณาป้อนชื่อหลักสูตร:

(เมื่อป้อนชื่อบางส่วนแล้ว ระบบจะมีรายการให้เลือก)

รูปที่ 26 หน้าจอจัดการหลักสูตร ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือฟอร์มสำหรับป้อนชื่อหลักสูตรที่ต้องการขอใช้ร่วม จากนั้นให้ผู้ประสานงานป้อนชื่อหลักสูตรที่ต้องการ ทั้งนี้เมื่อทำการป้อนชื่อหลักสูตรบางส่วน ระบบจะแสดงรายการหลักสูตรที่มีชื่อคล้ายกับข้อมูลที่ป้อนให้เลือก แสดงดังรูปที่ 27

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

จัดการหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

เมนู: [เพิ่มหลักสูตร](#) [จัดการบัญชีผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล](#) [ขอใช้หลักสูตรร่วม](#)

ขอใช้หลักสูตรร่วม.

กรุณาป้อนชื่อหลักสูตร:

(เมื่อป้อนชื่อบางส่วนแล้ว ระบบจะมีรายการให้เลือก)

รายการหลักสูตร	รายละเอียด	สถานะ
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ 2551	ทรัพยากร	
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากร 2553	ทรัพยากร	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ 2551	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา-ทรัพยากรน้ำ 2551	
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากร 2553	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากร 2553	มคอ.2
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรป่าไม้ 2553	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรป่าไม้ 2553	
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการใช้ที่ดินและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน 2551	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการใช้ที่ดินและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน 2551	มคอ.2
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาทรัพยากรเกษตร 2553	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาทรัพยากรเกษตร 2553	มคอ.2
สารสนเทศภูมิศาสตร์	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อม 2551	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์เกษตรและทรัพยากร 2554	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์เกษตรและทรัพยากร 2554	มคอ.2
วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ 2554	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมทรัพยากรน้ำ 2554	
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน 2551	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน 2551	มคอ.2

รูปที่ 27 หน้าจอจัดการหลักสูตร ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือหลักสูตรที่มีชื่อคล้ายกับข้อมูลที่ป้อนในฟอร์มขอใช้หลักสูตร

จากนั้นเลือกหลักสูตรที่ต้องการจากรายการหลักสูตรที่แสดงขึ้นมา แล้วกดปุ่ม “ขอใช้หลักสูตรร่วม” แสดงดังรูปที่ 28

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

จัดการหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

เมนู: [เพิ่มหลักสูตร](#) [จัดการบัญชีผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล](#) [ขอใช้หลักสูตรร่วม](#)

ขอใช้หลักสูตรร่วม.

กรุณาป้อนชื่อหลักสูตร:

(เมื่อป้อนชื่อบางส่วนแล้ว ระบบจะมีรายการให้เลือก)

รูปที่ 28 หน้าจอจัดการหลักสูตร ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือปุ่มขอใช้หลักสูตรร่วม

หลังจากกดปุ่ม “ขอใช้หลักสูตรร่วม” แล้วระบบจะเพิ่มหลักสูตรร่วมเข้าไปในรายการหลักสูตรของหน่วยงาน โดยจะมีหัวข้อ “หลักสูตรที่ขอใช้ร่วม” เพิ่มขึ้นมาในรายการหลักสูตรและสังเกตได้ว่าหลังชื่อหลักสูตรที่ขอใช้ร่วมจะมีข้อความสีแดงเน้นว่า “(ขอใช้หลักสูตรร่วม)” แสดงดังรูปที่ 29

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

จัดการหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์
เพิ่มหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาทรัพยากรเกษตรและการจัดการการผลิต 2553 ลงในรายการหลักสูตรที่ยังมีมาแล้ว

เมนู: [เห็นหลักสูตร](#) [จัดการบัญชีผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล](#) [ขอใช้หลักสูตรร่วม](#)

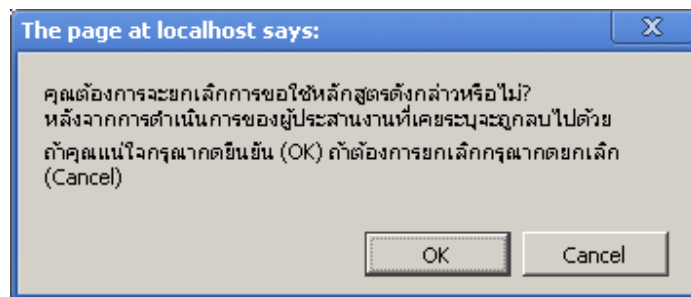
รายการหลักสูตร สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

ชื่อหลักสูตร	ปี	หลักสูตรที่ขอใช้ร่วม	
		ผู้ประสานงาน	
วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาทรัพยากรเกษตรและการจัดการการผลิต (ขอใช้หลักสูตรร่วม)	2553	1. <input type="text"/>	ยกเลิกขอใช้หลักสูตร
		เพิ่มผู้ประสานงาน	
		ปริญญาตรี	
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าเครื่องกลการผลิต	2551	1. <input type="text"/> ลบ	แก้ไขข้อมูล ข้อมูล มคอ.2
		2. <input type="text"/> ลบ	
		เพิ่มผู้ประสานงาน	

แจ้งปัญหาการใช้งานและสอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ. กรุณาติดต่อ test@example.com

รูปที่ 29 หน้าจอจัดการหลักสูตร ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือรายการหลักสูตรที่ขอใช้ร่วม

เมื่อเพิ่มหลักสูตรร่วมเสร็จแล้ว ผู้ประสานงานสามารถเพิ่มผู้ประสานงานหลักสูตรได้ และสามารถยกเลิกขอใช้หลักสูตรร่วมได้ โดยการเพิ่มผู้ประสานงานสามารถทำได้ตามขั้นตอนในส่วนที่ 4.2 ส่วนการยกเลิกขอใช้หลักสูตรร่วมทำได้โดยกดปุ่ม “ยกเลิกขอใช้หลักสูตรร่วม” เมื่อกดปุ่มยกเลิกขอใช้หลักสูตรร่วมแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ผู้ประสานงานยืนยันว่าต้องการยกเลิกหลักสูตร แสดงดังรูปที่ 30



รูปที่ 30 หน้าต่างการยืนยันเพื่อยกเลิกการขอใช้หลักสูตร

6.2 การขอใช้รายวิชาร่วมกับหน่วยงานอื่น และการมอบหมายอาจารย์ผู้กรอกข้อมูล

เมื่อเข้าใช้ระบบแล้ว ในหน้าจอหลักของผู้ประสานงานให้กดปุ่ม “ขอร่วมใช้รายวิชา” ซึ่งอยู่ภายใต้หัวข้อจัดการรายวิชา แสดงดังรูปที่ 31

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

ระบบสำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

บริหารจัดการหลักสูตรและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

- **จัดการหลักสูตร** - กรณเลือกข้อนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบหลักสูตร แก้ไขข้อมูลหลักสูตร ยืมหลักสูตรจากหน่วยงานอื่น และกำหนดผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลให้กับหลักสูตรต่าง ๆ ภายในหน่วยงานที่คุณดูแล
- **จัดการผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล** - กรณเลือกข้อนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

จัดการรายวิชา

- จัดการรายวิชาในหลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงานที่เปิดในภาคการศึกษา: ภาคต้น 55
 ในกรณีที่หลักสูตรต่างปีเปิดพร้อมกัน และมีรายวิชาที่เปิดแต่ไม่ได้อยู่ในหลักสูตรปีล่าสุด สามารถเข้าไปเลือกหลักสูตรของรายวิชาได้ นอกจากนี้ผู้ประสานงานยังสามารถเปิดรายวิชาใหม่และขึ้นระบบกรอกข้อมูลได้ สำหรับผู้ประสานงานระดับคณะสามารถเปิดรายวิชาได้
- **ขอใช้รายวิชาร่วมกับหลักสูตรอื่น:** ขอร่วมใช้รายวิชา ; จัดการรายวิชาสำหรับภาคต้น 55
 ในกรณีที่มีการใช้รายวิชาบางรายวิชาจากหลักสูตรของคณะอื่น ๆ คุณสามารถขอร่วมใช้รายวิชา และแต่งตั้งอาจารย์ผู้ร่วมรับผิดชอบในการกรอกข้อมูลได้ ในกรณีที่มีการเปิดหลักสูตรโดยใช้หลักสูตรที่ยืมจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้การขอร่วมใช้ระดับหลักสูตร โดยเลือก "ขอใช้หลักสูตรร่วม" จากหน้า หลักสูตร

รูปที่ 31 หน้าจอหลักของผู้ประสานงาน ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือปุ่มขอร่วมใช้รายวิชา

เมื่อกดปุ่ม “ขอร่วมใช้รายวิชา” แล้วระบบจะเปลี่ยนไปเป็นหน้าจอรายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น หลังจากนั้นให้ผู้ประสานงานป้อนข้อมูล รหัสวิชาของรายวิชาที่ต้องการขอใช้ร่วม หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ค้นหา” แสดงดังรูปที่ 32

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

รายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น

หน้านี้สำหรับขอร่วมใช้รายวิชาจากหลักสูตรภายในหน่วยงานอื่น ในกรณีที่มีการใช้รายวิชาบางรายวิชาจากหลักสูตรของคณะอื่น ๆ คุณสามารถขอร่วมใช้รายวิชา และแต่งตั้งอาจารย์ผู้ร่วมรับผิดชอบในการกรอกข้อมูลได้ ในกรณีที่มีการเปิดหลักสูตรโดยใช้หลักสูตรที่ยืมจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้การขอร่วมใช้ระดับหลักสูตร โดยเลือก "ยืมหลักสูตร" จากหน้า หลักสูตร

สำหรับการจัดการมอบหมายให้อาจารย์ร่วมรับผิดชอบรายวิชาที่ขอร่วมใช้ ให้เลือก: จัดการรายวิชาสำหรับภาคต้น 55

ขอร่วมใช้รายวิชา กรุณาป้อนรหัสวิชา ค้นหา กรุณาป้อนรหัสวิชา 8 หลัก

รายการรายวิชาที่ขอร่วมใช้จากหน่วยงานอื่น					
ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หลักสูตร	สังกัด	
ยังไม่มีรายวิชาที่ขอใช้ร่วมกับหลักสูตรจากหน่วยงานอื่น					

รูปที่ 32 หน้าจอรายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือฟอร์มในการค้นหารายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น

เมื่อระบบทำการค้นหารายวิชาแล้วจะแสดงข้อมูลของรายวิชานั้น ถ้าต้องการขอร่วมใช้รายวิชานี้ให้กดปุ่ม “ขอร่วมใช้รายวิชา” แสดงดังรูปที่ 33

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- หน้าหลัก
- หลักสูตร
- ผู้ประสานงาน
- รายวิชาที่เปิด

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

รายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น

หน้านี้สำหรับขอร่วมใช้รายวิชาจากหลักสูตรภายในหน่วยงานอื่น ในกรณีที่มีการใช้รายวิชาบางรายวิชาจากหลักสูตรของคณะอื่น ๆ คุณสามารถขอร่วมใช้รายวิชา และแต่งตั้งอาจารย์ผู้ร่วมรับผิดชอบในการกรอกข้อมูลได้ ในกรณีที่มีการเปิดหลักสูตรโดยใช้หลักสูตรที่ยืมจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้การขอร่วมใช้ระดับหลักสูตร โดยเลือก "ยืมหลักสูตร" จากหน้า [หลักสูตร](#)

สำหรับการจัดการมอบหมายให้อาจารย์ร่วมรับผิดชอบรายวิชาที่ขอร่วมใช้ ให้เลือก:

ขอร่วมใช้รายวิชา กรุณาป้อนรหัสวิชา **ค้นหา** กรุณาป้อนรหัสวิชา 8 หลัก

ด้านล่างเป็นรายวิชาที่ตรงกับการค้นหา กรุณาเลือกรายวิชาที่ต้องการขอใช้ร่วม จากนั้นกดปุ่ม "ขอร่วมใช้รายวิชานี้"

- 01999211** คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน **ขอร่วมใช้รายวิชานี้**

หลักสูตร หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 2555

รายการรายวิชาที่ขอร่วมใช้จากหน่วยงานอื่น					
ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หลักสูตร	สังกัด	
ยังไม่มีรายวิชาที่ขอใช้ร่วมกับหลักสูตรจากหน่วยงานอื่น					

รูปที่ 33 หน้าจอรายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือรายละเอียดของรายวิชาที่ขอใช้ร่วม

เมื่อกดปุ่ม “ขอร่วมใช้รายวิชานี้” แล้วระบบจะทำการเพิ่มรายวิชาที่ทางผู้ประสานงานป้อนมาเข้าไปในรายการรายวิชาที่ขอร่วมใช้จากหน่วยงานอื่น ถ้าต้องการยกเลิกการขอร่วมใช้รายวิชา ให้กดปุ่ม “ยกเลิกการขอร่วมใช้” แสดงดังรูปที่ 34

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- หน้าหลัก
- หลักสูตร
- ผู้ประสานงาน
- รายวิชาที่เปิด

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

รายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น

เพิ่มการขอใช้รายวิชา 01999211 เรียบร้อย

หน้านี้สำหรับขอร่วมใช้รายวิชาจากหลักสูตรภายในหน่วยงานอื่น ในกรณีที่มีการใช้รายวิชาบางรายวิชาจากหลักสูตรของคณะอื่น ๆ คุณสามารถขอร่วมใช้รายวิชา และแต่งตั้งอาจารย์ผู้ร่วมรับผิดชอบในการกรอกข้อมูลได้ ในกรณีที่มีการเปิดหลักสูตรโดยใช้หลักสูตรที่ยืมจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้การขอร่วมใช้ระดับหลักสูตร โดยเลือก "ยืมหลักสูตร" จากหน้า [หลักสูตร](#)

สำหรับการจัดการมอบหมายให้อาจารย์ร่วมรับผิดชอบรายวิชาที่ขอร่วมใช้ ให้เลือก:

ขอร่วมใช้รายวิชา กรุณาป้อนรหัสวิชา **ค้นหา** กรุณาป้อนรหัสวิชา 8 หลัก

รายการรายวิชาที่ขอร่วมใช้จากหน่วยงานอื่น					
ลำดับที่	รหัสวิชา	รายวิชา	หลักสูตร	สังกัด	
1	01999211	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	หมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ 2555	ศูนย์วิชาการและการ วิชาศึกษาทั่วไป	ยกเลิกการขอใช้ร่วม

รูปที่ 34 หน้าจอรายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือรายการรายวิชาที่ขอร่วมใช้จากหน่วยงานอื่น

สำหรับการมอบหมายอาจารย์ผู้กรอกข้อมูลของรายวิชาที่ขอใช้จากหลักสูตรของหน่วยงานอื่น ให้ผู้ประสานงานเลือกเมนู “หน้าหลัก” จากเมนูหลักทางด้านซ้าย เพื่อกลับมาสู่หน้าจอหลักของผู้ประสานงาน จากนั้นให้กดปุ่มจัดการรายวิชาซึ่งอยู่ภายใต้หัวข้อจัดการรายวิชา แสดงดังรูปที่ 35

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

ระบบสำหรับผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร คณะวิศวกรรมศาสตร์

บริหารจัดการหลักสูตรและผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

- **จัดการหลักสูตร** - กรณีสืบค้นนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบหลักสูตร แก้ไขข้อมูลหลักสูตร ยืมหลักสูตรจากหน่วยงานอื่น และกำหนดผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลให้กับหลักสูตรต่างๆ ภายในหน่วยงาน ที่คุณดูแล
- **จัดการผู้ประสานงานการกรอกข้อมูล** - กรณีสืบค้นนี้ถ้าต้องการเพิ่ม/ลบผู้ประสานงานการกรอกข้อมูลหลักสูตร

จัดการรายวิชา

- จัดการรายวิชาในหลักสูตรที่คุณเป็นผู้ประสานงานที่เปิดในภาคการศึกษา:

ในกรณีที่มีหลักสูตรต่างปีเปิดพร้อมกัน และมีรายวิชาที่เปิดแต่ไม่ได้อยู่ในหลักสูตรปีล่าสุด สามารถเข้าไปเลือกหลักสูตรของรายวิชาได้ นอกจากนี้ผู้ประสานงานยังสามารถเปิดรายวิชาเพิ่มสำหรับภาคการศึกษาอื่น - สำหรับผู้ประสานงานระดับต้นก็สามารถเปิดรายวิชาได้
- **ขอใช้รายวิชาร่วมกับหลักสูตรอื่น:** :

ในกรณีที่มีการใช้รายวิชาบางรายวิชาจากหลักสูตรของตนในชั้นเรียน คณะวิศวกรรมศาสตร์ขอใช้รายวิชา และแต่งตั้งอาจารย์ผู้ร่วมรับผิดชอบในการกรอกข้อมูลได้ ในกรณีที่มีการเปิดหลักสูตรโดยใช้หลักสูตรที่ยืมจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้การขอร่วมใช้ระดับหลักสูตร โดยเลือก "ขอใช้หลักสูตรร่วม" จากหน้า

รูปที่ 35 หน้าจอหลักของผู้ประสานงาน ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือปุ่มจัดการรายวิชา

เมื่อกดปุ่ม “จัดการรายวิชา” แล้วระบบจะเปลี่ยนไปเป็นหน้าจอรายวิชาในภาคการศึกษานั้นที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น เมื่อต้องการเพิ่มอาจารย์รับผิดชอบจากภายในหน่วยงาน ให้กดปุ่ม “แก้ไข” ด้านหลังของรายวิชานั้น แสดงดังรูปที่ 36

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

รายวิชาในภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น

รหัส	ชื่อวิชา	ปี หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/> 01999211	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	2555	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ปิด"/>

รูปที่ 36 หน้าจอรายวิชาที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น ส่วนที่แสดงในเส้นประคือปุ่มแก้ไข

เมื่อกดปุ่ม “แก้ไข” แล้วระบบจะแสดงฟอร์มให้ป้อนชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ ให้ผู้ประสานงานป้อนชื่ออาจารย์ที่ต้องการแล้วกดปุ่ม “จัดเก็บ” แสดงดังรูปที่ 37

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ
สอบถามเกี่ยวกับระบบมคอ.
กรุณาติดต่อ
test@example.com

รายวิชาในภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น

รหัส	ชื่อวิชา	ปี หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/> 01999211	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน อาจารย์รับผิดชอบจากหน่วยงานอื่น agrtnk อาจารย์รับผิดชอบจากภายในหน่วยงาน <input type="text" value="jit"/> <input type="button" value="จัดเก็บ"/> กรอกข้อมูลชื่ออีเมลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เช่น fengppt หรือ fengchj ถ้ามีหลายคนคั่นด้วยเครื่องหมายลูกน้ำ (,) เนื่องจากเป็นรายวิชาในหลักสูตรยืมมาจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะอาจารย์ผู้รับผิดชอบที่หน่วยงานได้กรอกไปเท่านั้น </div>	2555	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ปิด"/>

รูปที่ 37 หน้าจอรายวิชาที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือฟอร์มสำหรับป้อนอาจารย์ผู้รับผิดชอบ

เมื่อกดปุ่ม “จัดเก็บ” แล้วระบบจะทำการบันทึกอาจารย์ผู้รับผิดชอบให้กับรายวิชาที่ขอใช้ร่วม แสดงดังรูปที่ 38

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ผู้ใช้: คณะวิศวกรรมศาสตร์ (eng) [logout]

- [หน้าหลัก](#)
- [หลักสูตร](#)
- [ผู้ประสานงาน](#)
- [รายวิชาที่เปิด](#)

แจ้งปัญหาการใช้งานและ

รายวิชาในภาคต้น ปีการศึกษา 2555 ที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น

รหัส	ชื่อวิชา	ปี หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/> 01999211	คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	2555	<input type="text"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ปิด"/>

รูปที่ 38 หน้าจอรายวิชาที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือรายชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบ เมื่ออาจารย์เข้าใช้ระบบ ระบบจะแสดงรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบซึ่งจะมีรายวิชาที่ขอใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประสานงานให้รับผิดชอบแสดงอยู่ด้วย แสดงดังรูปที่ 39

ระบบฟอร์ม มคอ (beta) ยินดีต้อนรับ [logout]

หน้าหลักสำหรับ จิตรทัศน์ ฝึกเจริญผล

รายการวิชาภาคต้น ปีการศึกษา 2555

- 01204472 การคำนวณเชิงตัวเลข
- 01999211 คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน

รูปที่ 39 หน้าจอหลักของอาจารย์ ส่วนที่แสดงในกรอบเส้นประคือรายวิชาที่ขอร่วมใช้ที่รับมอบหมาย

7. การแจ้งปัญหาและสอบถามการใช้งาน

- ผู้ประสานงานสามารถสอบถามปัญหาและเสนอแนะการใช้งานต่าง ๆ ได้ทางอีเมล tqf.cpe.ku@gmail.com
- นอกจากนี้ ถ้ามีปัญหาในการเข้าใช้ระบบ หรือปัญหาเร่งด่วนอื่น ๆ สามารถติดต่อได้ทางเบอร์โทรศัพท์ 08-7485-7674 ในเวลาราชการ