

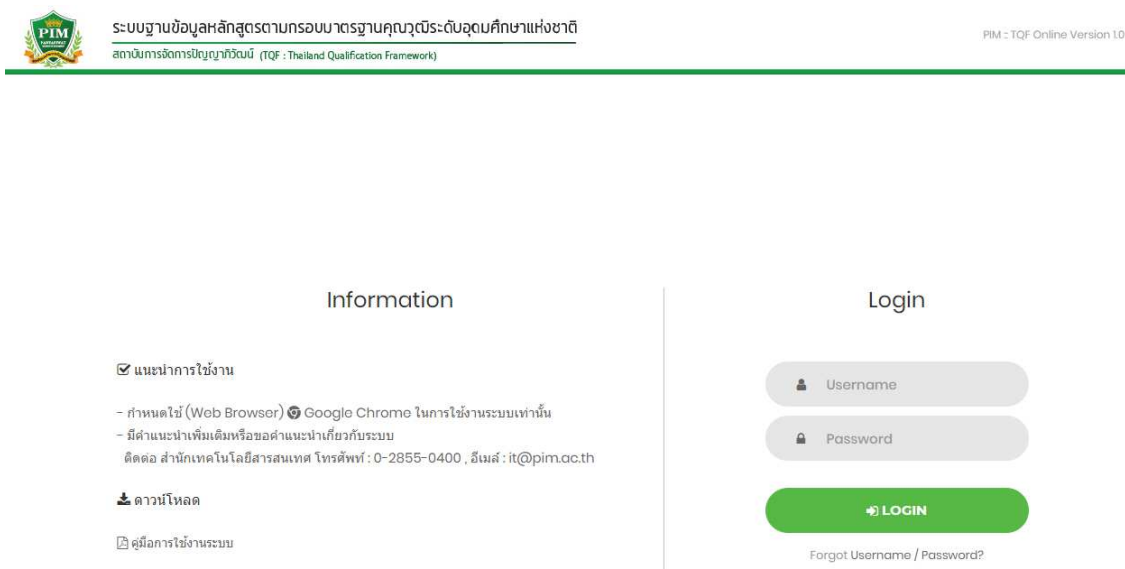


คู่มือการใช้งาน  
ระบบ TQF  
(สำหรับเจ้าหน้าที่หลักสูตร)

Version 2.0

## 1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ TQF

ให้ทำการเปิดที่โปรแกรม Google Chrome แล้วพิมพ์ที่ช่อง url ว่า <http://tqf.pim.ac.th/tqfs> จะแสดงหน้าจอดังรูป ให้ทำการกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านให้ถูกต้อง และกดที่ปุ่ม Login เพื่อยืนยันชื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ



ระบบฐานข้อมูลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ  
สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ (TQF : Thailand Qualification Framework)

PIM - TQF Online Version 1.0

### Information

อนุญาตการใช้งาน

- กำหนดใช้ (Web Browser) Google Chrome ในการใช้งานระบบเท่านั้น
- มีคำแนะนำเพิ่มเติมหรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบ

ติดต่อ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ : 0-2855-0400 , อีเมล : it@pim.ac.th

[ดาวน์โหลด](#)

[คู่มือการใช้งานระบบ](#)

### Login

Username

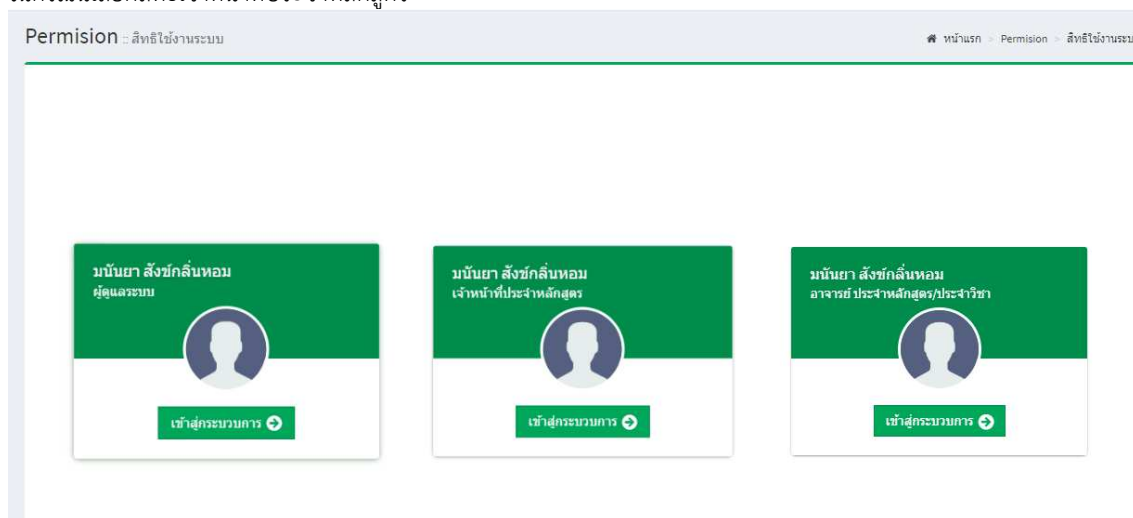
Password

**LOGIN**

[Forgot Username / Password?](#)

### หน้ากรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

เมื่อ Login สำเร็จจะพบหน้าจอแสดงสิทธิ์การใช้งานระบบ ให้ทำการเลือกสิทธิ์ที่ต้องการใช้งาน ในกรณีนี้เลือกสิทธิ์เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร



Permission - สิทธิใช้งานระบบ

หน้าแรก > Permission > สิทธิใช้งานระบบ

Role	Permission	Action
มบัณฑิตฯ สังขศิลป์หอม ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	<a href="#">เข้าสู่ระบบ</a>
มบัณฑิตฯ สังขศิลป์หอม เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร	เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร	<a href="#">เข้าสู่ระบบ</a>
มบัณฑิตฯ สังขศิลป์หอม อาจารย์ ประจำหลักสูตร/ประจำวิชา	อาจารย์ ประจำหลักสูตร/ประจำวิชา	<a href="#">เข้าสู่ระบบ</a>

### หน้าจอสิทธิ์การใช้งานระบบ

จะแสดงหน้าจอเมนูสำหรับการใช้งานระบบตามที่ได้รับสิทธิ์

หน้าแรก : แผนภูมิแสดงข้อมูล หน้าแรก > แผนภูมิแสดงข้อมูล

เลือกข้อมูล


ภาคการศึกษา:  ปีการศึกษา:

คณะ:  สาขา:

จำนวนที่ทำ มคอ. ตามรอบปีการศึกษา

แผนภูมิแสดงจำนวนสถานะที่ทำ มคอ. ตามรอบปีการศึกษา

**แผนภูมิ มคอ.**



จัดทำเสร็จ: 25.00%

ตารางแสดงจำนวนสถานะที่ทำ มคอ. ตามรอบปีการศึกษา

มคอ.	จำนวนที่ทำ	บันทึกข้อมูล	เสนออนุมัติ	ส่งแก้ไข	อนุมัติ/ส่งมคอ. เรียบร้อย	จัดทำเรียบร้อยแล้ว
มคอ.3	191	1	0	0	119	71
มคอ.4	44	0	0	0	35	9
มคอ.5	77	2	18	1	56	0
มคอ.6	8	0	0	0	8	0

หน้าจอแสดงเมนูระบบ

## 2. ขั้นตอนการเพิ่มวิชา

1. เลือกเมนู “มคอ.3” หรือ “มคอ.4” เพื่อทำการเพิ่มวิชา จะพบหน้าจอ ดังรูป

มคอ.3 : มคอ.3 หน้าแรก > มคอ.3

ค้นหาข้อมูล

คำค้นหา:

คณะ:  สาขา:

ภาคการศึกษา:  ปีการศึกษา:

สถานะ มคอ.3:

20 จำนวนรายการที่แสดง

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	สังกัดคณะ/หน่วยงาน	ภาค/ปีการศึกษา	เวอร์ชัน	สถานะ มคอ.3	จัดทำมคอ.5	จัดการ
1	THA1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication อาจารย์: วัชรพล วัลย์สุรินทร์ Section : A-15.1	3 (3-0-6)	สำนักการศึกษาทั่วไป	1/2562	0	ยังไม่ดำเนินการ	+	<input type="button" value="จัดการ"/>
2	SCI1101	คณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน Mathematics and Statistics in Daily Life อาจารย์: กิตติพงษ์ ศรีเชิดโคตร Section : CM-A-1	3 (3-0-6)	สำนักการศึกษาทั่วไป	2/2559	0	ยังไม่ดำเนินการ	+	<input type="button" value="จัดการ"/>
3	SO60101	บุคลิกภาพและสัมพันธภาพทางสังคม Personality and Social Relations อาจารย์: กัมภกณ ธรรมวัฒนา Section : P-1	3 (3-0-6)	สำนักการศึกษาทั่วไป	1/2562	2	ยังไม่ดำเนินการ	+	<input type="button" value="จัดการ"/>

หน้าจอแสดงคณะเพื่อกำหนดสิทธิ์

2. กดปุ่มเพิ่มรายการ มคอ. จะปรากฏหน้าจอสำหรับเพิ่มรายวิชา ดังรูป

มคอ.3 - เพิ่มข้อมูล มคอ.3 หน้าแรก > มคอ.3 > เพิ่มข้อมูล มคอ.3

**ข้อมูลที่ต้องการ**

คัดลอก  + คัดลอกข้อมูล

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

คณะ

สาขา

วิชาเอก

ภาคการศึกษา  ปีการศึกษา

ย้อนกลับ

---

หมวดที่ 1 **หมวดที่ 2** หมวดที่ 3 หมวดที่ 4 หมวดที่ 5 หมวดที่ 6 หมวดที่ 7

**หมวดที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป**

1. รหัสและรายชื่อยวิชา

ค้นหา/เลือกรายวิชา  + เพิ่มรายวิชา

รหัสวิชา

ชื่อรายวิชา

+ เพิ่มรายวิชา


3. ทำการเลือกคณะ สาขา และค้นหารายวิชาที่ต้องการ และกดปุ่มเพิ่มรายวิชา  
จะมีการแจ้งเตือนให้ยืนยันการเพิ่มรายวิชา ดังรูป โดยกด Submit เพื่อยืนยัน หรือกด Cancel เพื่อยกเลิก

คณะ

สาขา

วิชาเอก

ภาคการศึกษา



กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนเพิ่มรายวิชา  
เมื่อเพิ่มรายวิชาแล้ว **จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลรายวิชาที่เพิ่มได้**  
ท่านต้องการเพิ่มรายวิชาใช่หรือไม่?

✔ Submit ✘ Cancel

หมวดที่ 1 **หมวดที่ 2** หมวดที่ 3 หมวดที่ 4

**หมวดที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป**

1. รหัสและรายชื่อยวิชา

ค้นหา/เลือกรายวิชา

รหัสวิชา

ชื่อรายวิชา

ย้อนกลับ + เพิ่มรายวิชา

4.เมื่อยืนยันการเพิ่มวิชาแล้ว เจ้าหน้าที่หลักสูตรจะต้องตรวจสอบชื่ออาจารย์ผู้สอน ที่ระบบดึงข้อมูลให้จากระบบบริการศึกษา ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งสามารถเพิ่มชื่ออาจารย์ผู้สอนหรือลบชื่ออาจารย์ผู้สอนที่ไม่ถูกต้องออกได้

5.ทำการระบุชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และกดปุ่ม  ดังรูป

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

**▲ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา**


อาจารย์ ดร.สงชัย แก้วกิริยา | ตำแหน่งทางวิชาการ : อาจารย์ ดร. + เพิ่มอาจารย์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	ลบ
- ไม่พบข้อมูล -			

---

**▲ อาจารย์ผู้สอน**

โปรดป้อนข้อมูล ค้นหา/อาจารย์ผู้สอน | Section + เพิ่มอาจารย์

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	Section	ลบ
1	อาจารย์รูปนีย์ จินะวีวัฒน์	อาจารย์	B-1	

6.เมื่อบันทึกข้อมูลทั้งอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้ว ให้กดบันทึกข้อมูลที่ด้านบน หากต้องการ

ส่งรายวิชานี้ถึงอาจารย์ผู้สอนให้กดปุ่ม  ดังรูป  
ระบบจะทำการส่ง email ไปถึงอาจารย์ผู้สอนตามรายชื่อ

**🔍 ข้อมูลที่ต้องการ**

คัดลอก  📄 คัดลอกข้อมูล

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

คณะ

สาขา

วิชาเอก

ปีการศึกษา  ภาคการศึกษา

กลุ่มเรียน

ยืนยันเปิดรายวิชา
ส่งเรื่องเพื่ออนุมัติ
บันทึกข้อมูล
ยกเลิก
ย้อนกลับ

---

หมวดที่ 1 หมวดที่ 2 หมวดที่ 3 หมวดที่ 4 หมวดที่ 5 หมวดที่ 6 หมวดที่ 7

**🔍 หมวดที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป**

7.ในส่วนของ มคอ.4 ทำเช่นเดียวกับ มคอ.3

8.ในส่วนของ มคอ.5 และ 6 เจ้าหน้าที่หลักสูตรไม่ต้องดำเนินการสร้างรายวิชา  
อาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้สร้างรายวิชาเอง

[อัปเดตข้อมูล](#)

9. ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนชื่ออาจารย์ผู้สอน สามารถดปุ่ม [อัปเดตข้อมูล](#) เพื่อ Update ชื่ออาจารย์ผู้สอนให้ตรงตามระบบบริการการศึกษาได้

#### 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

👤 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา					
โปรดมีข้อมูล ค้นหา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา					<a href="#">+เพิ่มอาจารย์</a>
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ			ลบ
1	อาจารย์Xiaowel Wu	อาจารย์			<a href="#">ลบ</a>

👤 อาจารย์ผู้สอน <a href="#">อัปเดตข้อมูล</a>						
โปรดมีข้อมูล ค้นหา/อาจารย์ผู้สอน			Section		<a href="#">+เพิ่มอาจารย์</a>	
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	Section			ลบ
1	อาจารย์Xiaowel Wu	อาจารย์	C-PhD-Ed			<a href="#">ลบ</a>