

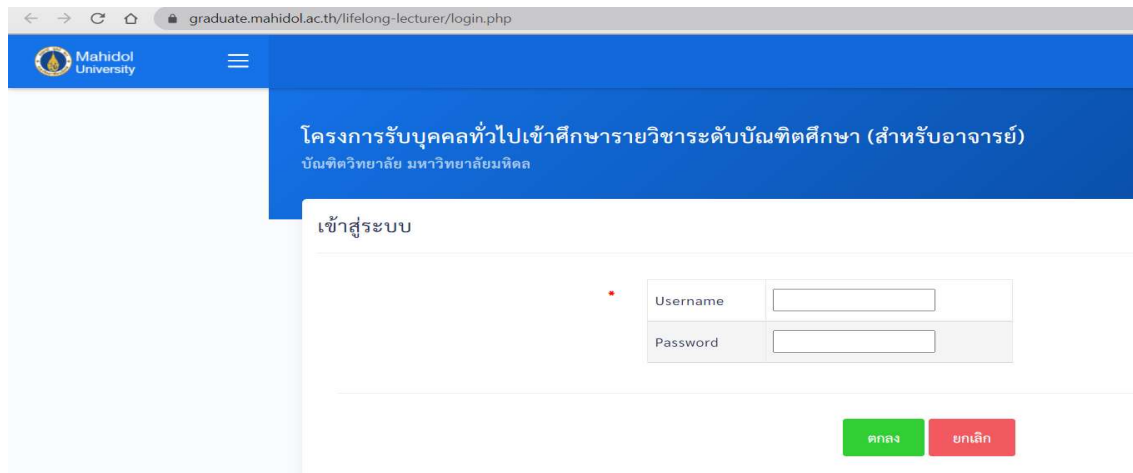
## คู่มือการใช้งาน

### ระบบโครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

(สำหรับอาจารย์ดำเนินการในกระบวนการแจ้งรายวิชาที่ต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษา)

ขั้นตอนสำหรับประธานหลักสูตรในการแจ้งรายวิชาที่ต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าศึกษา

1. เข้าสู่ระบบโดยการพิมพ์ URL: <https://graduate.mahidol.ac.th/lifelong-lecturer/login.php>  
ประธานหลักสูตร Login โดยใช้ Account เดียวกับระบบ e-registration ดังภาพ



graduate.mahidol.ac.th/lifelong-lecturer/login.php

Mahidol University

โครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับอาจารย์)  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

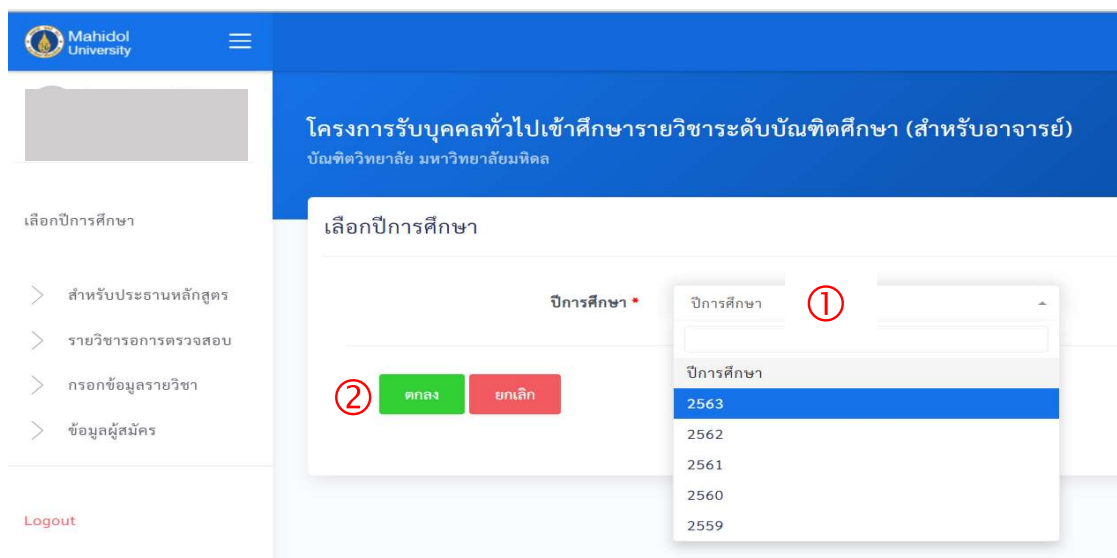
เข้าสู่ระบบ

Username

Password

ตกลง ยกเลิก

2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปีการศึกษาที่หลักสูตรต้องการเปิดรายวิชาให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษาฯ แล้วกดตกลง



Mahidol University

โครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับอาจารย์)  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เลือกปีการศึกษา

ปีการศึกษา \*

ปีการศึกษา 2563 2562 2561 2560 2559

ตกลง ยกเลิก

Logout

3. หน้าจอจะแสดงรายชื่อหลักสูตรที่ทำหน้าที่ประธานหลักสูตร คลิกเลือกหลักสูตรที่ต้องการเปิดรายวิชาให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียน หลังจากนั้นคลิกเลือกรายวิชา ระบุชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในภาคการศึกษาที่ต้องการเปิดสอน โดยคลิก “ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา”

เลือกปีการศึกษา

- > สำหรับประธานหลักสูตร
- > รายวิชาการตรวจสอบ
- > กรอกข้อมูลรายวิชา
- > ข้อมูลผู้สมัคร

หลักสูตร

ลำดับ	หลักสูตร	Select
1		Select

เลือกหลักสูตร

เลือกปีการศึกษา

- > สำหรับประธานหลักสูตร
- > รายวิชาการตรวจสอบ
- > กรอกข้อมูลรายวิชา
- > ข้อมูลผู้สมัคร

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีการศึกษา	เลือก
1			2563	Select
2			2563	Select
3			2563	Select

ระบุชื่อผู้รับผิดชอบรายวิชาในภาคการศึกษาที่ต้องการเปิดสอน

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	
1			

ภาคการศึกษา	ผู้รับผิดชอบรายวิชา	เปลี่ยน
ภาคต้น	ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	
ภาคปลาย	ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	
ภาคฤดูร้อน	ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา	

4. เมื่อคลิก “ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา” หน้าจอจะปรากฏข้อมูลดังภาพ ให้กรอกชื่อ/นามสกุลของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา (ไม่ต้องกรอกคำนำหน้า หรือตำแหน่งทางวิชาการ) และกดค้นหา ให้เลือกชื่ออาจารย์ที่ต้องการให้ทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้นๆ โดยกดปุ่ม Select

กรอกชื่อ นามสกุล ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา
1		

ค้นหาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  ค้นหา

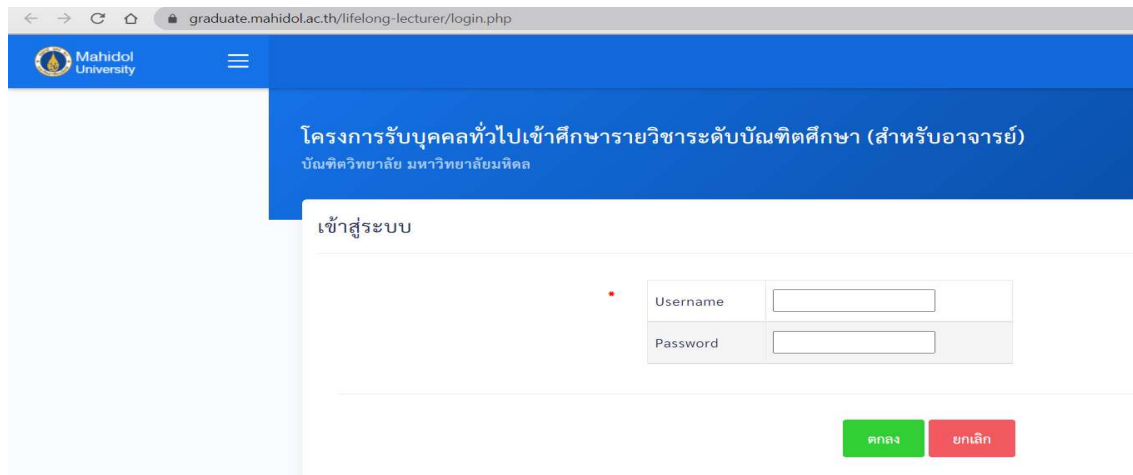
1

2

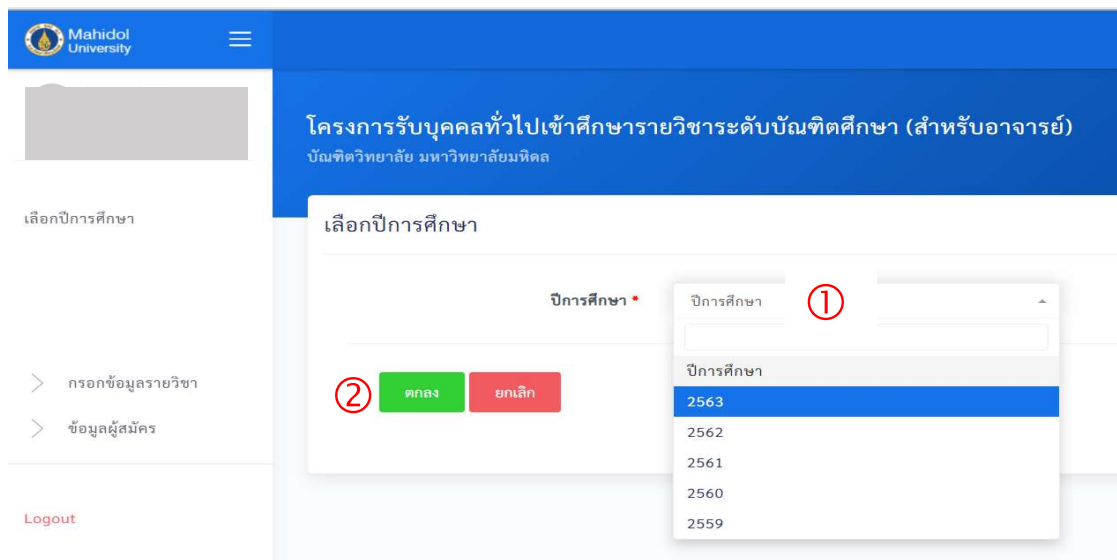
หลังจากประธานระบุชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาแล้ว ระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้เข้ามากรอกข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาต่อไป

ขั้นตอนสำหรับอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในการเข้ามากรอกข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาที่ต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียนเข้าศึกษา

1. เข้าสู่ระบบโดยการพิมพ์ URL: <https://graduate.mahidol.ac.th/lifelong-lecturer/login.php>  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา Login โดยใช้ Account เดียวกับระบบ e-registration ดังภาพ



2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปีการศึกษาที่ต้องการกรอกข้อมูลรายละเอียดของรายวิชา และกดตกลง



3. กดเมนูกรอกข้อมูลรายวิชา หน้าจะแสดงรายวิชาที่ประธานหลักสูตรมอบหมายให้ทำหน้าที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา หลังจากนั้นให้กด “กรอกข้อมูล” ในช่องสถานะ

4. กรอกข้อมูลตามที่ปรากฏบนหน้าจอให้ครบถ้วน กรณีไม่ต้องการกรอกข้อมูลช่องใดขอให้เติมเครื่องหมาย “-” ในช่องนั้นด้วย

รหัสวิชา	
ชื่อวิชา	
รายละเอียด	
หน่วยกิต	
หลักสูตร	
คณะ	
ภาษาที่ใช้ในการสอน	<input type="radio"/> ภาษาไทย <input type="radio"/> ภาษาอังกฤษ
กลุ่มวิชา	<input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <input type="checkbox"/> วิทยาศาสตร์สุขภาพ <input type="checkbox"/> สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
กลุ่มเป้าหมาย (TH)	
กลุ่มเป้าหมาย (EN)	
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (TH)	

เป็นข้อมูลที่ดึงมาจากฐานข้อมูลหลักสูตรโปรดทวนสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากพบว่าไม่ถูกต้องโปรดแจ้งมายังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อแก้ไข

คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (EN)	<input type="text"/>																
ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าเรียนรายวิชานี้ (เพื่อประชาสัมพันธ์รายวิชาให้บุคคลภายนอก) (TH)	<input type="text"/>																
ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าเรียนรายวิชานี้ (เพื่อประชาสัมพันธ์รายวิชาให้บุคคลภายนอก) (EN)	<input type="text"/>																
จำนวนที่เปิดให้บุคคลภายนอกเข้าศึกษาได้	น้อยที่สุด <input type="text"/> คน มากที่สุด <input type="text"/> คน																
วัน/เดือน/ปี ที่เปิด-ปิดรายวิชา	ตั้งแต่วันที่ <input type="text"/> วัน <input type="text"/> เดือน <input type="text"/>																
	ถึงวันที่ <input type="text"/> วัน <input type="text"/> เดือน <input type="text"/>																
สถานที่จัดการเรียนการสอน (TH)	<input type="text"/>																
สถานที่จัดการเรียนการสอน (EN)	<input type="text"/>																
อัตราค่าลงทะเบียน (เฉพาะรายวิชา)	<input type="text"/> <input type="radio"/> Per Credit / <input type="radio"/> Per Course																
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี รายละเอียด <input type="text"/> จำนวนเงิน <input type="text"/>																
จำนวนชั่วโมงทั้งหมด (เฉพาะรายวิชา)	<input type="text"/>																
วัน เวลาที่ทำการสอน	<table border="1"><thead><tr><th>วัน</th><th>เวลา</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> จันทร์</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> อังคาร</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> พุธ</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> พฤหัสบดี</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> ศุกร์</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> เสาร์</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> อาทิตย์</td><td><input type="text"/></td></tr></tbody></table>	วัน	เวลา	<input type="checkbox"/> จันทร์	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> อังคาร	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> พุธ	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> พฤหัสบดี	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> ศุกร์	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> เสาร์	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> อาทิตย์	<input type="text"/>
	วัน	เวลา															
	<input type="checkbox"/> จันทร์	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> อังคาร	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> พุธ	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> พฤหัสบดี	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> ศุกร์	<input type="text"/>															
	<input type="checkbox"/> เสาร์	<input type="text"/>															
<input type="checkbox"/> อาทิตย์	<input type="text"/>																
การสอบวัดผล	<input type="radio"/> สอบ <input type="radio"/> ไม่สอบ																
การประเมินการเรียนการสอน (TH)	<input type="text"/>																
การประเมินการเรียนการสอน (EN)	<input type="text"/>																
รายชื่อผู้สอน (TH)	<input type="text"/>																
รายชื่อผู้สอน (EN)	<input type="text"/>																

โปรดระบุตัวเลขอัตราค่าลงทะเบียน และระบุว่าอัตราดังกล่าวเป็นอัตราต่อหน่วยกิตหรือต่อรายวิชา ให้ตรงตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของหลักสูตร

รายละเอียดเพิ่มเติมที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ (TH)	<input type="text"/>
รายละเอียดเพิ่มเติมที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ (EN)	<input type="text"/>
เอกสารเพิ่มเติม	<input type="radio"/> อัปโหลด <input checked="" type="radio"/> ไม่อัปโหลด Choose File No file chosen
	<input type="button" value="Save"/> การกด save เป็นเพียงการบันทึกข้อมูลเท่านั้น ยังไม่ถือเป็นการส่งข้อมูลเข้าระบบ หากต้องการส่งข้อมูลเข้าระบบต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและกด submit <input type="button" value="Submit"/> โปรดตรวจสอบข้อมูลให้เรียบร้อยก่อน submit หากยืนยันข้อมูลตามรายละเอียดที่กรอกแล้ว ท่านไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลนี้ได้

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กด Save และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนกด Submit เพื่อให้ประธานหลักสูตรพิจารณาอนุมัติรายละเอียดของรายวิชา ทั้งนี้เมื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชากด Submit ระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังประธานหลักสูตรให้เข้ามาตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาอนุมัติรายละเอียดของรายวิชา

### ขั้นตอนสำหรับประธานหลักสูตรในการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของรายวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำก่อนส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

1. เลือกเมนู “รายวิชาการตรวจสอบ” หน้าจอจะปรากฏรายวิชาทั้งหมดที่หลักสูตรต้องการเปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถลงทะเบียน พร้อมสถานะ ให้คลิกเลือก “รอประธานหลักสูตรตรวจสอบ”

โครงการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษารายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (สำหรับอาจารย์)  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เลือกปีการศึกษา

- > สำหรับประธานหลักสูตร
- ① รายวิชาการตรวจสอบ
- > กรอกข้อมูลรายวิชา
- > ข้อมูลผู้สมัคร

ลำดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ปีการศึกษา	สถานะ
1				รอประธานหลักสูตรตรวจสอบ ②
2				ตรวจสอบข้อมูลแล้ว
3				ตรวจสอบข้อมูลแล้ว

Logout

2. หน้าจอจะแสดงรายละเอียดของรายวิชานั้นๆ พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาอนุมัติรายละเอียดของรายวิชาที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาจัดทำ

กรณีอนุมัติให้กดปุ่ม “Approve”

กรณีพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขเพิ่มเติม สามารถดำเนินการได้ 2 แนวทางดังนี้  
แนวทางที่ 1 แก้ไขข้อมูลด้วยตนเอง ทำได้โดยการกดปุ่ม Edit ทำยหัวข้อที่ต้องการแก้ไข ดังตัวอย่างแสดง  
ในภาพ หลังจากแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “Approve” ทำยรายวิชา เพื่อส่งมายังบัณฑิตวิทยาลัย

กลุ่มเป้าหมาย (EN)	<input type="text"/>	Edit
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (TH)	<input type="text"/>	Edit
คุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา (EN)	<input type="text"/>	Edit

แนวทางที่ 2 ส่งกลับให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาเป็นผู้ดำเนินการแก้ไข โดยการกดปุ่ม Not approved  
ทำยรายวิชา ซึ่งหลังจากกด Not approved ระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาให้เข้า  
มาแก้ไข และดำเนินการ Submit ใหม่ตามขั้นตอนเดิม

Further Information (TH)	<input type="text" value="ไม่มี"/>
Further Information (EN)	<input type="text" value="NO"/>
Attach File	
	<input type="button" value="Approve"/> <input type="button" value="Not Approve"/>

-----