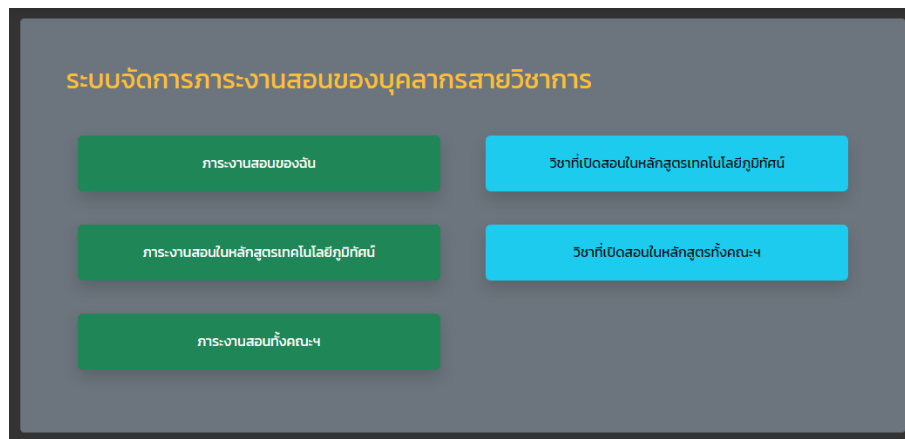
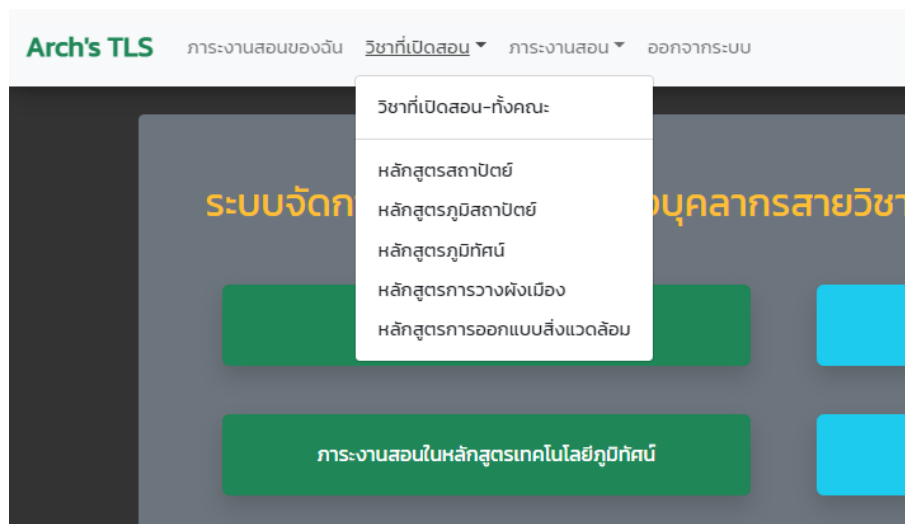


## ขั้นตอนการใช้งานระบบบันทึกและรายงานภาระงานสอนอาจารย์

1. ผู้ใช้งาน สามารถเข้าสู่ระบบผ่านเว็บไซต์ <https://faed.mju.ac.th/TeachingLoad>
2. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว จะพบเมนูนำทางในหน้าแรก ดังภาพ



3. หรือสามารถเลือกจากเมนูด้านบน ดังภาพได้เช่นกัน



4. ระบบแบ่งหมวดหมู่การแสดงผลออกเป็น 2 รูปแบบดังนี้
  - a. ข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน
  - b. ข้อมูลภาระงานสอน

โดยสามารถเลือกดูข้อมูลเฉพาะของตนเอง ของอาจารย์ท่านอื่น ของหลักสูตร และของคณะฯ ตามภาคการศึกษาและปีการศึกษาที่ต้องการได้

5. ค่าเริ่มต้นของระบบจะจัดสรรภาระงานให้เจ้าของวิชาเต็ม 100%
6. หากต้องการเพิ่มผู้สอนร่วม หรืออาจารย์พิเศษ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากต้องการ**ปรับแก้ไขภาระงานสอน** ให้เลือกเมนู **ภาระงานสอนของฉัน** จากนั้นเลือกรายวิชาที่ต้องการแก้ไข แล้วเลือก **แก้ไขภาระงานสอน** (สีเหลือง) ดังภาพ

8. เลือกจำนวนชั่วโมงภาคบรรยาย และภาคปฏิบัติที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** (สีน้ำเงิน) หรือ กด **CLOSE** (สีเทา) เพื่อยกเลิกการแก้ไข ดังภาพ

9. หลังจากทำการแก้ไข ระบบจากสรุปจำนวนชั่วโมง คงเหลือของรายวิชาให้ จากนั้นสามารถนำจำนวนชั่วโมงดังกล่าวไปกำหนดภาระงานให้กับผู้สอนร่วมได้ทันที โดยการคลิกปุ่ม **แก้ไขภาระงานสอนผู้สอนร่วม** (สีเหลือง) จะปรากฏตัวเลือกจำนวนชั่วโมงภาคบรรยาย และภาคปฏิบัติที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก** (สีน้ำเงิน) ดังภาพ

10. เมื่อสิ้นสุดการใช้งาน ให้คลิก ออกจากระบบ ทุกครั้ง

**หมายเหตุ.** ระบบจะประกาศวันสิ้นสุดการแก้ไขข้อมูลภาระงานในหน้าแรก ดังนั้นเมื่อพ้นจากกำหนดจะไม่สามารถแก้ไขภาระงานได้อีก

**ติดต่อนักพัฒนา:** อำนาจ ชิดทอง (<http://m.me/umnarj>)