



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา โทร. 41420

ที่ อว 8394(6)/ว 218

วันที่ 5 พฤษภาคม 2563

เรื่อง การจัดทำ มคอ. 5 และ มคอ. 6 ของกระบวนวิชาระดับปริญญาตรี ที่ได้ทำการเปิดสอนในภาคการศึกษาที่ 2/2562

เรียน คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานของหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) โดยตัวบ่งชี้ที่ 4 กำหนดให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการของกระบวนวิชา และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม ตามแบบ มคอ.5 และ มคอ.6 ให้ครบทุกกระบวนวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร ภายใน 30 วัน หลังวันปิดภาคการศึกษา นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาจึงขอความร่วมมือทุกคณะ/วิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำ มคอ.5 และ มคอ.6 ของทุกกระบวนวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 บนระบบ CMU-MIS ด้านหลักสูตร และให้ยืนยันข้อมูลเสร็จสิ้น **ภายในวันที่ 3 มิถุนายน 2563**
2. จัดส่งแบบรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 ให้สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา **ภายในวันที่ 10 มิถุนายน 2563** เพื่อจะได้รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการประเมินหลักสูตรตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ใน มคอ.2 ของทุกหลักสูตรต่อไป (วิธีการออกรายงาน มคอ.5 และ มคอ.6 ปรากฏตามเอกสารดังแนบ)

S. peanekman

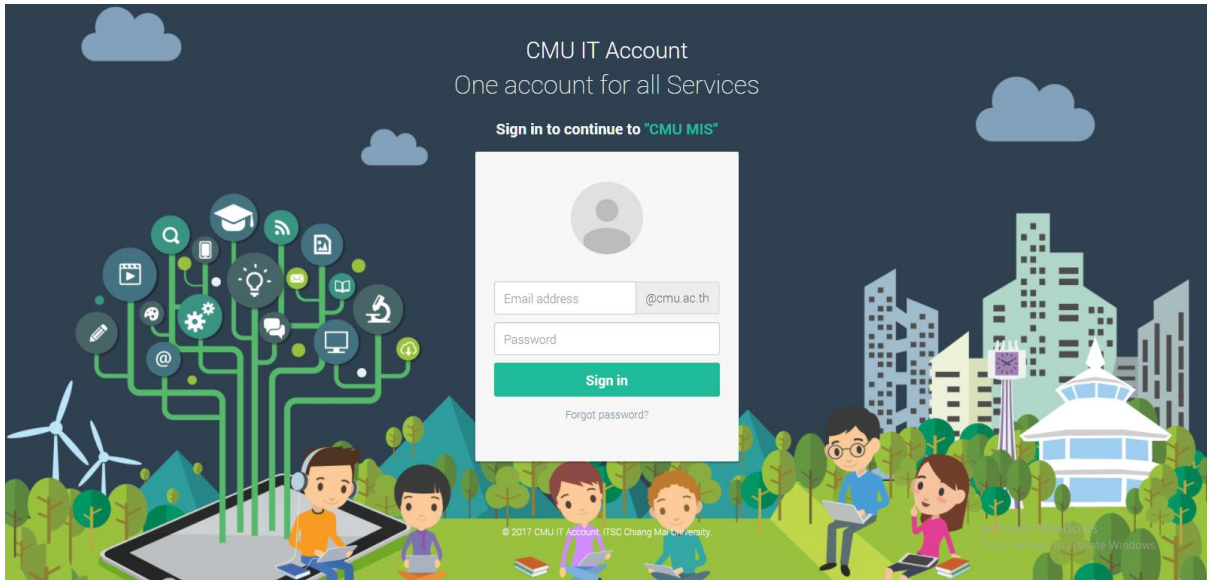
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สพ.ญ.ศิริพร เพียรสุขมณี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติกรแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

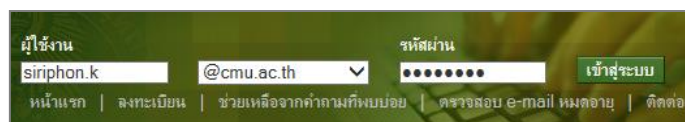
การออกรายงาน มคอ. 5-6 ที่มีการยืนยันข้อมูลเสร็จสิ้น

1. ผู้ใช้งานที่แจ้งสิทธิรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล มคอ. ในระดับคณะ สามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ <http://mis.cmu.ac.th> จะแสดงหน้าจอ ดังภาพที่ 1



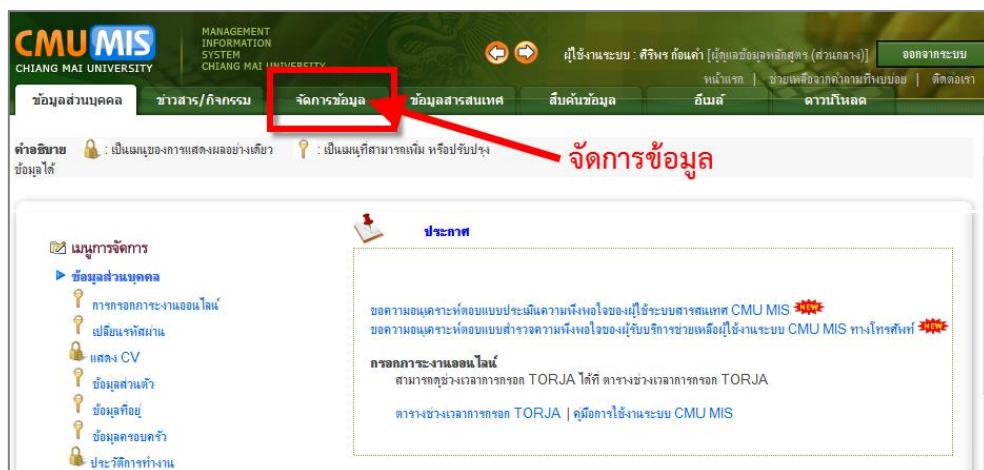
ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอหลังจากเข้า <http://mis.cmu.ac.th>

2. สามารถเข้าใช้งานโดยใช้ชื่อผู้ใช้งานระบบเป็น E-mail @cmu.ac.th และรหัสผ่านของ E-mail ดังภาพที่ 2 (ท่านใดที่ไม่มี E-mail @cmu.ac.th สามารถขอเปิดใช้ได้ที่ห้อง One Stop Service โทร.43827)



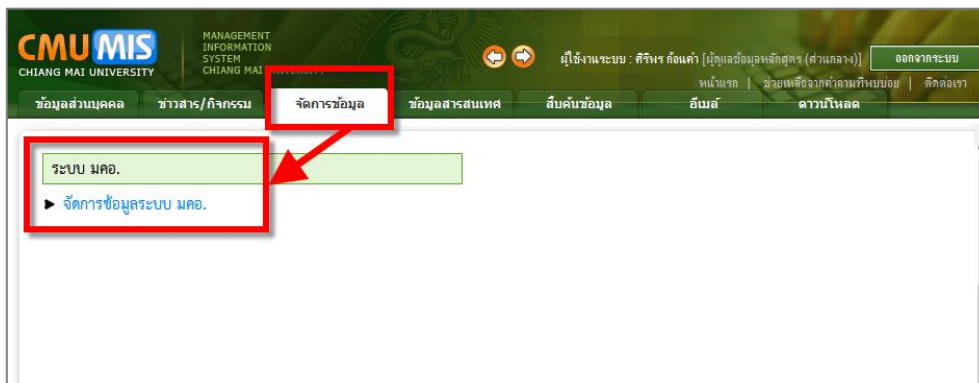
ภาพที่ 2 แสดงการเข้าใช้งานโดยใช้ E-mail @cmu.ac.th

3. เมื่อเข้าระบบสำเร็จ จะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนบุคคล ให้เลือกเมนูจัดการข้อมูลดังภาพที่ 3



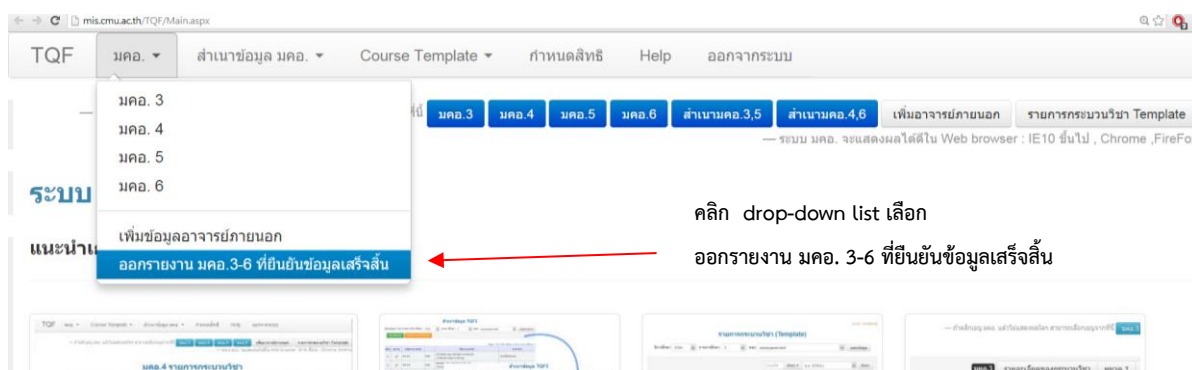
ภาพที่ 3 แสดงการเมนูจัดการข้อมูล

4. หลังจากเลือกเมนูจัดการข้อมูล ผู้ใช้งานที่แจ้งสิทธิรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล มคอ. ในระดับคณะ จะมีเมนู “ระบบ มคอ.” ขึ้นมาดังภาพที่ 4 สามารถคลิกเลือก “จัดการข้อมูลระบบ มคอ.” เพื่อเข้าไปจัดการข้อมูลต่างๆ ของ ระบบ มคอ.



ภาพที่ 4 แสดงการเมนูจัดการข้อมูลระบบ มคอ.

5. คลิกเลือก มคอ. จากนั้นเลือก ออกรายงาน มคอ. 5-6 ที่ยืนยันข้อมูลเสร็จสิ้น



6. คลิกเลือก มคอ. 5 , 6 ปีการศึกษาและภาคการศึกษาที่ต้องการออกรายงาน จากนั้นกดปุ่ม “แสดงข้อมูลสรุป”

