



คู่มือองค์ความรู้  
ขั้นตอนการจัดทำ มคอ. 5 และขั้นตอนการส่ง มคอ.5

งานวิชาศึกษาทั่วไป  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

# ขั้นตอนการจัดทำ มคอ.5



มคอ. 5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา  
รหัสวิชา.....

ชื่อวิชาภาษาไทย.....

ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ.....

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
ชื่อผู้สอน.....

ภาคการศึกษาที่ ... ปีการศึกษา .....

รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป พ.ศ. ....  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

## สารบัญ

หมวดที่	รายละเอียด	หน้า
1	ข้อมูลทั่วไป	
2	การจัดการเรียนการสอนของรายวิชา	
3	สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา	
4	ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ	
5	การประเมินรายวิชา	
6	แผนการปรับปรุง	

## มคอ. 5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
จังหวัดปทุมธานี

สาขาวิชา/คณะ -

### หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

#### 1. รหัสและชื่อรายวิชา

.....

#### 2. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

.....

#### 3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา .....

#### 4. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษาที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ ..... / ปีการศึกษาที่ .....

#### 5. สถานที่เรียน

ห้อง ..... (Section..... วัน..... เวลา .....ถึง..... น.)

### หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

#### 1. รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวนชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวนชั่วโมง ที่สอนจริง	ระบุเหตุผลที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอนหาก มีความแตกต่างกันเกิน 25%

ดูจากแผนการสอนใน มคอ.3 และการสอนจริง ครั้งที่ 1 กรอกรายชื่อตาม มคอ.3	ดูจาก แผนการสอน ใน มคอ.3	การสอน จริง	
<b>ตัวอย่าง</b> ครั้งที่ 2 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 พระราชประวัติ  - พระบรมราชสมภพ - สมเด็จพระบรมราชชนกและ สมเด็จพระบรมราชชนนี - พระราชประวัติด้านการศึกษา - ทรงผนวช - พระราชพิธีพระบรมราชาภิเษก - ทรงครองราชย์ครบ 70 ปี - พระบรมวงศานุวงศ์	4	4	-
ครั้งที่ 3 .....			
ครั้งที่ 4 .....			
ครั้งที่ 5 .....			
ครั้งที่ 6 .....			
ครั้งที่ 7 .....			
ครั้งที่ 8 .....			
ครั้งที่ 9 .....			
ครั้งที่ 10 .....			
ครั้งที่ 11 .....			

ครั้งที่ 12 .....			
ครั้งที่ 13 .....			
ครั้งที่ 14 .....			
ครั้งที่ 15 .....			
ครั้งที่ 16 .....			
17. สอบปลายภาค			

## 2. หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุม	นัยสำคัญของการสอนที่ไม่ครอบคลุม	แนวทางชดเชย
<b>ในกรณีที่ประสบปัญหา ในการสอน</b>	<b>ในกรณีที่ประสบปัญหา ในการสอน</b>	<b>ในกรณีที่ประสบปัญหา ในการสอน</b>

## 3. ประสิทธิภาพของวิธีการสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของรายวิชา

ผลการเรียนรู้	วิธีการสอนที่กำหนดใน รายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีการสอน พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
3.1 คุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ตรงต่อเวลา รับผิดชอบตนเอง และ สังคม	<b>ตามข้อตกลง ของรายวิชา</b>  <b>ตัวอย่าง</b> 1. เช็กชื่อก่อนเข้าชั้นเรียน ทุกครั้ง 2. กำหนดวันเวลาการส่ง งานที่ชัดเจน	✓  ✓		

3.2 ความรู้ มีความรู้ ความเข้าใจใน เนื้อหาวิชาที่ศึกษา	<b>ตามข้อตกลง ของรายวิชา</b>			
3.3 ทักษะทางปัญญา สามารถตีความสรุป และ คิดวิเคราะห์	<b>ตามข้อตกลง ของรายวิชา</b>			
3.4 ทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ - มีความรับผิดชอบต่อ สิ่งที่ได้รับมอบหมาย - มีความสามารถปรับตัว ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	<b>ตามข้อตกลง ของรายวิชา</b>			
3.5 ทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ - สามารถสื่อสารได้ อย่างเหมาะสม - สามารถเลือกใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ค้นหา ข้อมูลได้ด้วยตนเอง	<b>ตามข้อตกลง ของรายวิชา</b>			

#### 4. ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีการสอน

ปรับปรุงขั้นตอนการอนุมัติโครงการให้มีความกระชับมากยิ่งขึ้น

#### หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

1. จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (ณ วันหมดกำหนดการเพิ่ม-ถอน) ..... คน
2. จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่เมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษา ..... คน
3. จำนวนนักศึกษาที่ถอน (W) ..... คน
4. การกระจายของระดับคะแนน (ผลการเรียน)



ระดับคะแนน (เกรด)	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
A	จำนวนนักศึกษา	
B <sup>+</sup>	จำนวนนักศึกษา	
B	จำนวนนักศึกษา	
C <sup>+</sup>	จำนวนนักศึกษา	
C	จำนวนนักศึกษา	
D <sup>+</sup>	จำนวนนักศึกษา	
D	จำนวนนักศึกษา	
E	จำนวนนักศึกษา	
P	จำนวนนักศึกษา	
PD	จำนวนนักศึกษา	
F	จำนวนนักศึกษา	
I	จำนวนนักศึกษา	
W	หากไม่มี ให้ใส่ -	

5. ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

.....

6. ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

.....

6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
-	-

6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ (ถ้ามี)

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
-	-

## 7. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา

วิธีการทวนสอบ	สรุปผล
-	-

## หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการดำเนินการ

## 1. ปัญหาด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

1.1 ปัญหาการใช้ทรัพยากรประกอบการเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวก ไม่มี	-
--	---

## 2. ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร

2.1 ปัญหาการเชิญวิทยากร ไม่มี	-
2.2 ปัญหาด้านการจัดเวลา ไม่มี	-

## หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

## 1. ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แนบเอกสาร)

## 1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

-

## 1.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 1.1

ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนในด้านจุดอ่อน

## 2. ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

## 2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

-

## 2.2 ความเห็นของอาจารย์ผู้สอนต่อข้อวิพากษ์ตามข้อ 2.1

-

### หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

1. ความก้าวหน้าของแผนการปรับปรุงตามที่เสนอในรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา  
ครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา /ปีการศึกษาครั้งที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ

2. การดำเนินการอื่น ๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

-

3. ข้อเสนอแผนการปรับปรุงรายวิชาสำหรับภาค/ปีการศึกษาต่อไป

-

4. ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา .....

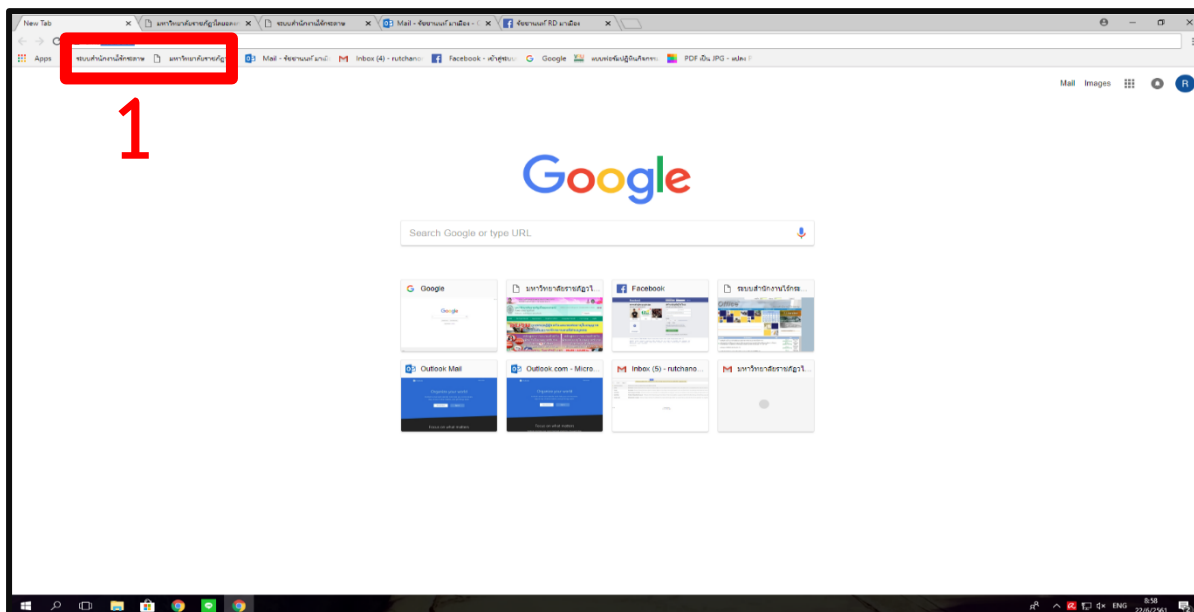
วันที่รายงาน .....

ชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร .....

วันที่รายงาน .....

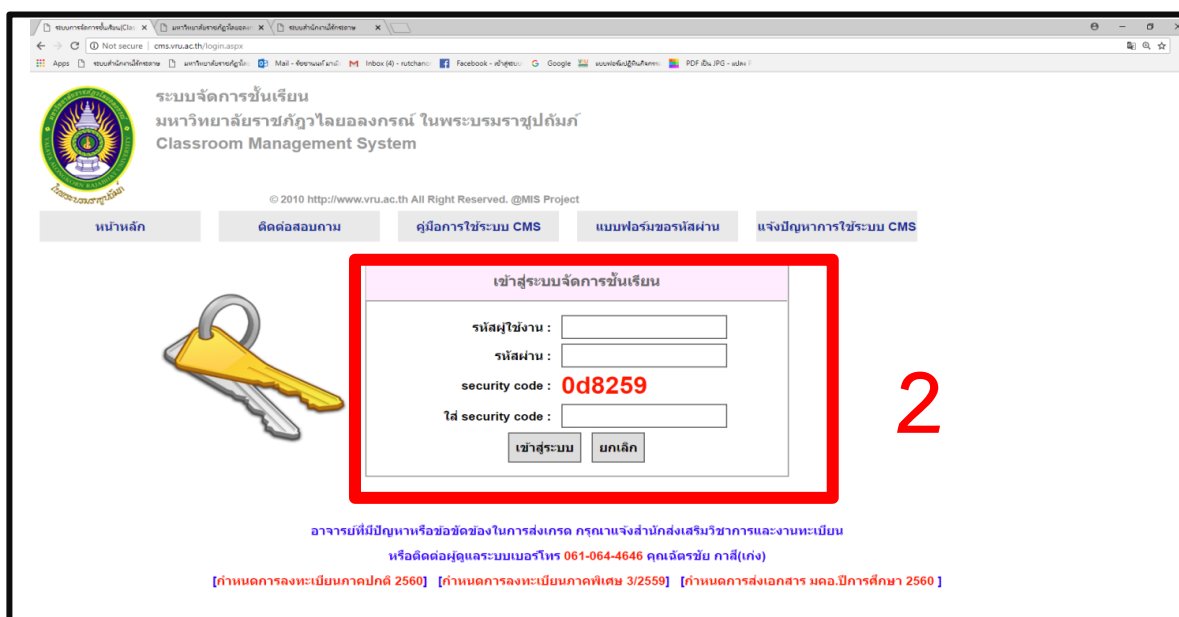
## ขั้นตอนการจัดส่ง มคอ.5

## ขั้นตอนการเข้าระบบ CMS เพื่อส่งข้อมูล มคอ.5



### 1. เข้าระบบ CMS โดยพิมพ์ [cms.vru.ac.th](http://cms.vru.ac.th)

หลังจากนั้นจะปรากฏหน้าเว็บไซต์



### 2. ใส่รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ของอาจารย์ที่ต้องการจะเข้าระบบและใส่ security code กดเข้าสู่ระบบ

จะปรากฏเว็บนี้ จะแสดงข้อมูลของอาจารย์ที่ เข้าระบบที่มุมบนขวา

3.หลังจากนั้นให้ดูแถบเมนูด้านซ้ายมือให้คลิกเลือกที่หัวข้อ “ส่งเอกสาร มคอ.3-มคอ.7” ดังรูป

จากนั้นจะปรากฏเว็บนี้ จะแสดงข้อมูล

ชื่อผู้ใช้งาน :

สถานะ อาจารย์

: ส่งเอกสาร มคอ.3 มคอ.4

**: ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6** 4

: กำหนดส่ง มคอ. ปีการศึกษา 2560

: คู่มือการใช้งาน

: ออกจากระบบ

4. กด ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6 จากนั้น จะแสดงข้อมูล ดังรูป

ให้เลือก ภาคการศึกษา ประเภทนักศึกษา และหมู่เรียน ที่ต้องการจะส่งข้อมูล กดแสดง

**ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6**

เลือกภาคการศึกษา 2/60 ▼


ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ ▼

หมู่เรียน  หมู่ปกติ  หมู่พิเศษ แสดง

อ.3 มคอ.4

อ.5 มคอ.6

อ. ปีการศึกษา

จากนั้นจะแสดงหน้าตารางรายวิชาที่อาจารย์ต้องส่ง จะมีเครื่องหมาย X ในรายวิชาที่ยังไม่ได้อัปโหลดข้อมูลลง หากอัปโหลดแล้วจะเป็น  หมาย




5.ให้อาจารย์กดในหัวข้อวิชาที่ต้องการจะอัปโหลด ไฟล์มคอ. ที่คำว่า **คลิก**


ชื่อผู้ใช้งาน :

สถานะ อาจารย์ **ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6**

เลือกภาคการศึกษา 2/60  
ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ  
หมู่เรียน  หมู่ปกติ  หมู่พิเศษ แสดง

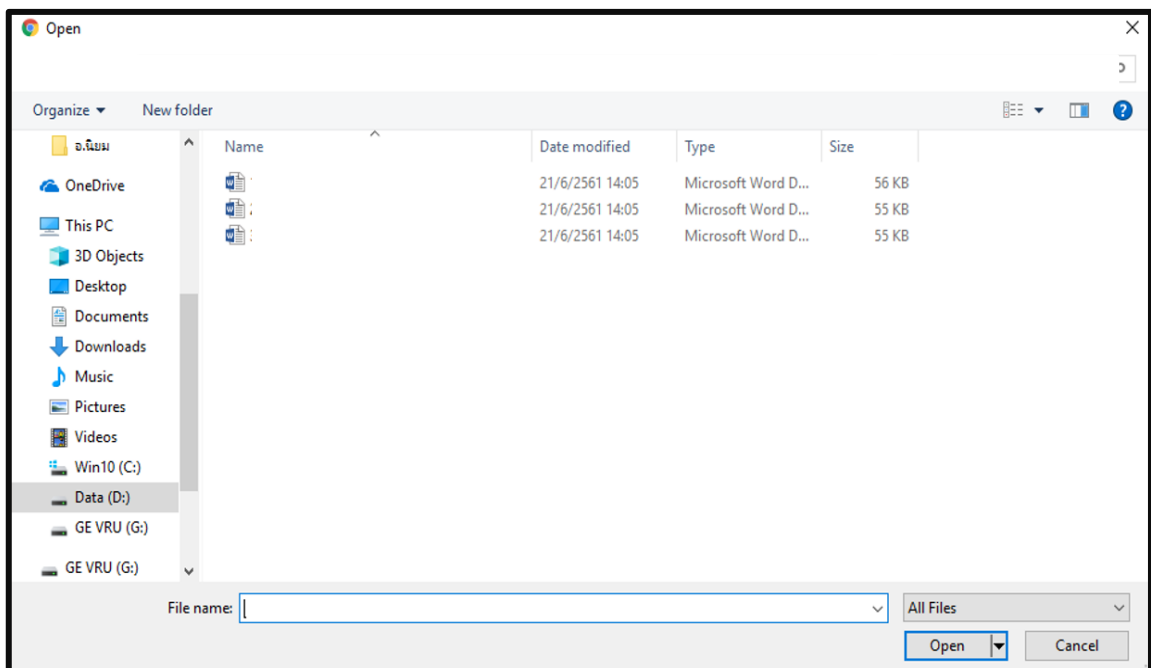
พบข้อมูล 3 รายการ

ภาคเรียน	หมู่เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	สถานะการ upload	ส่งไฟล์ มคอ.	ผู้สอน ยืนยัน	หลักสูตร ยืนยัน	คณะ ยืนยัน
2/60						<b>คลิก</b>	คลิก	ยังไม่ได้ ยืนยัน	ยังไม่ได้ ยืนยัน
2/60						<b>คลิก</b>	คลิก	ยังไม่ได้ ยืนยัน	ยังไม่ได้ ยืนยัน
2/60						คลิก <b>5</b>	ยืนยันแล้ว 2018-05-22	ยืนยันแล้ว 2018-05-26	ยืนยันแล้ว 2018-05-27

 หมายถึง upload ไฟล์ มคอ.5 มคอ.6 แล้ว สามารถคลิกดูรายละเอียดของไฟล์ได้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ในพระบรมราชูปถัมภ์

จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างเพื่อเลือกไฟล์ในการอัปโหลด แล้วกด ตกลง





## 6.จากนั้นกดปุ่ม คำว่า send

ส่งไฟล์ มคอ.5 รหัสวิชา VGE

Choose File 3\_ .docx

**send** 6

**หมายเหตุ**

- ชนิดของไฟล์ที่ upload ได้แก่ .pdf, .doc, .docx
- ขนาดไฟล์ที่ upload ไม่เกิน 2MB.

## 7.หลังจากอัปโหลดไฟล์แล้วจะสังเกตเห็น **คลิก** ในส่วนของผู้สอนยืนยัน ให้ทำการกด **คลิก** เพื่อยืนยัน

ต้องการยืนยันการส่งเอกสาร มคอ.คลิกปุ่มตกลงขั้น

**ระบบส่งเอกสาร** มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ชื่อผู้ใช้ระบบ :

สถานะ อาจารย์

ส่งเอกสาร มคอ.3 มคอ.4  
ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6  
กำหนดส่ง มคอ. ปีการศึกษา 2560  
คู่มือการใช้งาน  
ออกจากระบบ

ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6

เลือกภาคการศึกษา 2/60  
ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ  
หมู่เรียน  หมู่ปกติ  หมู่พิเศษ แสดง

พบข้อมูล 3 รายการ

ภาคเรียน	หมู่เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	สถานะการ upload	ส่งไฟล์ มคอ.	ผู้สอน ยืนยัน	คลิกสุดท้าย ยืนยัน	คณะ ยืนยัน
2/60				01	✓	คลิก	คลิก	ยังไม่ได้ ยืนยัน	ยังไม่ได้ ยืนยัน
2/60				02	✓	คลิก	คลิก	ยังไม่ได้ ยืนยัน	ยังไม่ได้ ยืนยัน
2/60				05	✓	คลิก	คลิก	ยังไม่ได้ ยืนยัน	ยังไม่ได้ ยืนยัน

✓ หมายถึง upload ไฟล์ มคอ.5 แล้ว สามารถคลิกดูรายละเอียดของไฟล์ได้

7

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
เลขที่ 1 ถนนที่ 20 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 โทรศัพท์ 0-2909-1432 โทรสาร 0-2529-3598

หลังจากกดยืนยันแล้วจะขึ้นวันที่ที่ทำการยืนยัน ดังรูป

**ส่งเอกสาร มคอ.5 มคอ.6**

เลือกภาคการศึกษา 2/60 ▾  
 ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ ▾  
 หมู่เรียน  หมู่ปกติ  หมู่พิเศษ   
 พบข้อมูล 3 รายการ

ภาคเรียน	หมู่เรียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Sec.	สถานะการ upload	ส่งไฟล์ มคอ.	ผู้สอน ยืนยัน	หลักสูตร ยืนยัน	คณะ ยืนยัน
2/60				01		คลิก	ยืนยันแล้ว 2018-06-21	ยืนยันแล้ว	ยืนยันแล้ว 2018-06-21
2/60				02		คลิก	ยืนยันแล้ว 2018-06-21	ยืนยันแล้ว	ยืนยันแล้ว 2018-06-21
2/60				05		คลิก	ยืนยันแล้ว 2018-06-21	ยืนยันแล้ว	ยืนยันแล้ว 2018-06-21

หมายถึง upload ไฟล์ มคอ.5 มคอ.6 แล้ว สามารถคลิกดูรายละเอียดของไฟล์ได้

ช่องผู้สอนยืนยันจะเขียนว่า ยืนยันแล้ว(วันที่ทำการยืนยัน)ถือว่าการส่งมคอ.5เสร็จสิ้น

\*\*\*หากอาจารย์ทำการอัปโหลดไฟล์ มคอ.5 ผิด แล้วได้ทำการกดยืนยันแล้ว\*\*\*

ให้อาจารย์ทำบันทึกข้อความ มาที่งานวิชาศึกษาทั่วไป หลังจากทำงานวิชาศึกษาทั่วไป ได้รับบันทึกข้อความแล้วจะทำการติดต่อกลับ ปลดล็อคให้อาจารย์สามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่