



Course Spec.

ระบบรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ
Course Specification and Report
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

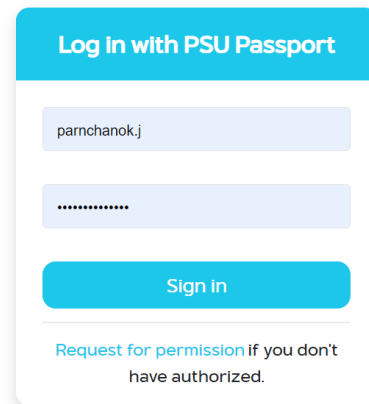
สารบัญ

การเข้าสู่ระบบ	3
DASHBOARD.....	4
ผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ	5

สำหรับคู่มือฉบับนี้จะอธิบายภาพรวม ขั้นตอนการใช้งานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและ รายงานผลดำเนินการ สำหรับผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ

การเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่ระบบผ่านทางเว็บไซต์
 - วิทยาเขตหาดใหญ่ : <https://course.psu.ac.th>
 - วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี : <https://course.surat.psu.ac.th>
 - วิทยาเขตภูเก็ต : <https://course.phuket.psu.ac.th>
 - วิทยาเขตตรัง : <https://course.trang.psu.ac.th>
 - วิทยาเขตปัตตานี : <https://course.pn.psu.ac.th>
2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ



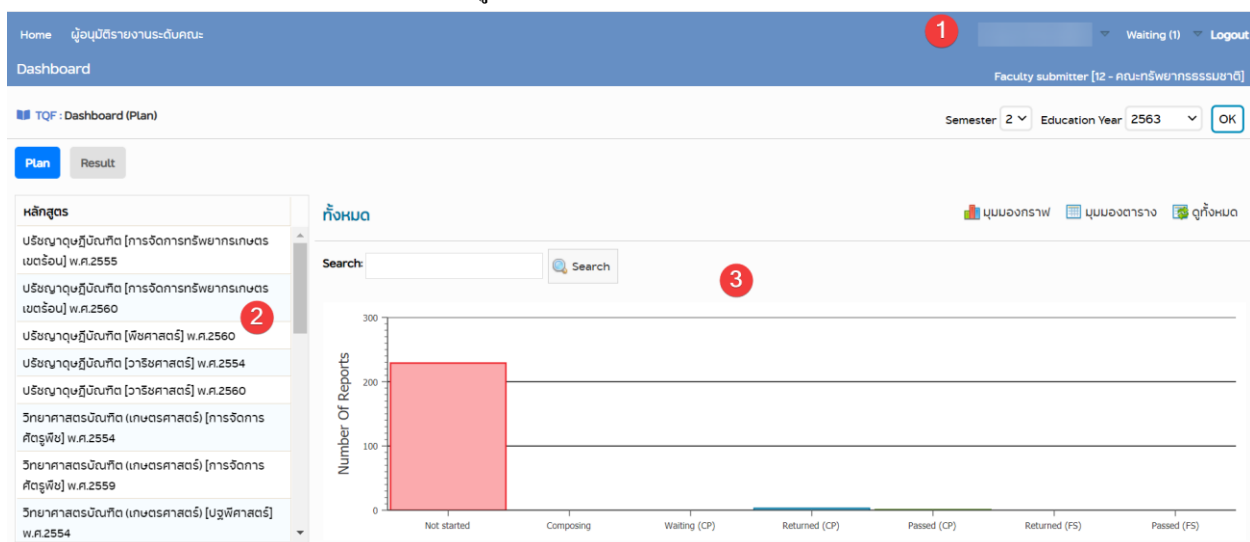
รูปที่ 1 แสดงตัวอย่างหน้าแรกระบบ Course Specification and Report

3. ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ PSU Passport ของตนเองเท่านั้น หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหากต้องการสิทธิ์เข้าใช้งานระบบในส่วนต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
4. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว จะพบกับหน้า Profile ซึ่งประกอบด้วย
 - ส่วนแสดงผลข้อมูลตามระบบ DSS
 - ส่วนการเข้าใช้งานระบบ
 เป็นส่วนสำหรับแสดงระดับสิทธิ์และคณะทั้งหมด ที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์และสามารถดำเนินการได้

- E-Mail Notifications : E-Mail ในการแจ้งเตือน "Yes" หมายถึงเลือกรับ E-Mail แจ้งเตือนให้พิจารณา หรือแจ้งผลพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ เลือก "No" หากไม่ต้องการรับการแจ้งเตือน
- สิทธิ์ทั้งหมดที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการได้ (List All Roles) : แสดงสิทธิ์ทั้งหมดที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการได้
หมายเหตุ : ในคู่มือฉบับนี้จะเลือกอธิบายเฉพาะสิทธิ์ระดับ Faculty Submitter เท่านั้น***
- เลือกรูปแบบข้อมูล รายงานรายละเอียดรายวิชา(Plan) หรือ รายงานผลดำเนินการ(Result)

Dashboard

หน้า Dashboard สำหรับประธานหลักสูตร จะแบ่งการอธิบายออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้



รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างหน้า Dashboard สำหรับผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ

1. ส่วนที่ 1

เป็นส่วนแสดงเมนูต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ ประกอบด้วย

- Home : ย้อนกลับมายังหน้า Dashboard
- ผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ : เชื่อมโยงไปยังหน้ารายวิชาที่รอพิจารณา เช่นเดียวกับเมนู Waiting(X)
- Waiting(X) : เป็นเมนูสำหรับพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ ว่าผ่านหรือไม่ (อธิบายขั้นตอนการใช้งานไว้ในหัวข้อ “ผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ”)
- Logout : เมื่อผู้ใช้กดปุ่มนี้ จะเป็นการออกจากระบบ

2. ส่วนที่ 2

เป็นส่วนแสดงรายการหลักสูตรทั้งหมดของคณะตามระดับสิทธิ์ที่ทางผู้ใช้ได้รับ

3. ส่วนที่ 3

เป็นส่วนแสดงสถานะรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ ที่อยู่ภายในหลักสูตรที่ผู้ใช้มีสิทธิ์ดำเนินการ แสดงผลได้ 2 รูปแบบ คือ มุมมองกราฟ (Graph View) และมุมมองตาราง (Table View) โดยการแสดงข้อมูลจะแบ่งตามสถานะของรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ ทั้งหมด 7 สถานะ ดังนี้

- Not Start : แสดงจำนวนรายวิชาที่ยังไม่เคยมีการจัดทำรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ
- Composing : แสดงจำนวนรายวิชาที่อยู่ระหว่างจัดทำ (ยังไม่มีผลการส่งรายงานมาก่อน)
- Waiting (CP) : จำนวนรายงานที่ส่งไปยังประธานหลักสูตรและรอการอนุมัติจากประธานหลักสูตร
- Returned (CP) : จำนวนรายงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติจากประธานหลักสูตร
- Passed (CP) : จำนวนรายงานที่ผ่านการอนุมัติจากประธานหลักสูตร
- Returned (FS) : จำนวนรายงานที่ไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับคณะ
- Passed (FS) : จำนวนรายงานที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับคณะ(ถือว่ารายงานฉบับนั้น เสร็จสมบูรณ์)

ผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ

เป็นเมนูสำหรับให้ ผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ / ผู้ร่วมรับผิดชอบ สามารถดำเนินการพิจารณา รายงาน ว่าผ่านหรือไม่ โดยผู้ใช้สามารถเข้าสู่หน้าพิจารณา รายงาน ได้ 2 ช่องทางคือ คลิกเลือกข้อความ **Waiting(X)** ในส่วนแสดงชื่อผู้ใช้งานระบบด้านบนของหน้าจอ หรือ คลิกเลือกเมนูข้อความ “ผู้อนุมัติรายงานระดับคณะ” แสดงตัวอย่างหน้าจอได้ดังรูป

รูปที่ 3 แสดงตัวอย่างหน้าจอพิจารณา รายงาน

1. ส่วนบน

จากรูปส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับการเลือกสถานะการแสดงผลของรายงาน และการค้นหา รายงาน

สถานะรายงาน : เป็นส่วนสำหรับให้ผู้ใช้งานเลือกการแสดงผลของรายงานตามสถานะของรายงาน ซึ่งประกอบด้วย 3 สถานะ ดังนี้

- ทั้งหมด
- รอพิจารณา
- พิจารณาแล้ว

รูปที่ 4 แสดงตัวอย่างหน้าจอ สถานะการแสดงผลรายงาน

ค้นหา : สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานกรณีที่รายวิชาที่ต้องรับผิดชอบมีจำนวนมาก เงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหา คือ รหัสวิชาหรือชื่อวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้ใช้สามารถระบุเพียงบางส่วนของข้อมูลดังกล่าวได้ จากนั้นให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม “Search” ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไขที่ระบุ โดย

- กรณีที่ไม่มีข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความว่า “ไม่มีข้อมูล”
- กรณีที่มีข้อมูลในระบบ (อธิบายไว้ในส่วนของการแสดงผล)



2. ส่วนแสดงผล

จากรูปที่ 3 หน้าสำหรับพิจารณารายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ

1) **เลือก :** เป็นช่องสำหรับแสดงสัญลักษณ์ ไว้สำหรับให้ผู้ใช้คลิกเลือกในรายวิชาดังกล่าวเพื่อดำเนินการพิจารณา (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายวิชา ในกรณีเลือกพิจารณาเป็น “ผ่าน” เท่านั้น)


หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้เลือก ในหลายรายวิชา และทำการกำหนดผลการพิจารณา พร้อมทั้งบันทึกผลดังกล่าวทุกรายวิชาที่ผู้ใช้งานได้เลือกเอาไว้จะมีผลการพิจารณา วัน/เดือน/ปี และเหตุผล (ถ้ามี) เหมือนกันในทุกรายวิชา

- 2) **รหัสวิชา :** แสดงรหัสวิชา
- 3) **ชื่อวิชา :** แสดงชื่อวิชา
- 4) **ตอน :** แสดงตอนของรายวิชา
- 5) **หน่วยกิต :** แสดงจำนวนหน่วยกิต



- 6) สถานะ : แสดงสถานะของรายงาน ซึ่งประกอบด้วยสถานะทั้งหมด 6 สถานะ ดังนี้
- รอการตรวจสอบ (จากประธานหลักสูตร)
 - ต้องแก้ไข (จากประธานหลักสูตร)
 - ผ่านการตรวจสอบ (จากประธานหลักสูตร)
 - ต้องแก้ไข (จากคณะ)
 - ผ่านการตรวจสอบ (จากคณะ)
- 7) ประวัติ : แสดงประวัติของการดำเนินการในรายวิชาดังกล่าวทั้งหมด ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกสัญลักษณ์  เพื่อเรียกดูประวัติการดำเนินการต่างๆ ในรายวิชาที่ต้องการ โดยข้อมูลที่แสดงในประวัติจะมีดังนี้
- สถานะปัจจุบัน
 - วันที่เปลี่ยนแปลง
 - ความคิดเห็น
 - ผู้บันทึก
- 8) รายงาน : ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกสัญลักษณ์  จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการในรายวิชาดังกล่าว

3. ส่วนพิจารณา

เป็นส่วนสำหรับให้ประธานหลักสูตร ใช้ดำเนินการในการพิจารณาผลของรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ

 พิจารณา มคอ.

สถานะรายงาน: รอพิจารณา ค้นหา: Search

เลือก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอน	หน่วยกิต	สถานะ	ประวัติ	รายงาน
<input type="checkbox"/>	510-472	MEDICINAL PLANTS	01	3(2-3-4)	ผ่านการตรวจสอบ (จากประธานหลักสูตร)		

แก้ไขสถานะ

วันที่พิจารณา: 11/4/2564

ผลการพิจารณา: ผ่าน

เหตุผล:

OK Cancel

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างหน้าจอขั้นตอนวิธีการพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ

ขั้นตอนวิธีการพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ สำหรับผู้อนุมัติระดับคณะ

- 1) คลิก หน้ารายการรายวิชาที่ต้องการ (ต้องมีการเลือกอย่างน้อย 1 รายการ)
- 2) เลือกผลการพิจารณา จากลิสรายการ ประกอบด้วยสถานะ ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน (ค่าเริ่มต้นจากระบบ คือ ผ่าน)
- 3) ระบุเหตุผลสำหรับอธิบายผลการพิจารณา กรณีเลือก “ไม่ผ่าน” จะบังคับให้ระบุเหตุผล
- 4) คลิกปุ่ม “Cancel” หากผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด
คลิกปุ่ม “OK” หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันการพิจารณารายงานดังกล่าว
- 5) หลังจากผู้ใช้ยืนยันผลการพิจารณา ระบบจะแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนจากระบบ “ปรับปรุงข้อมูลสถานะรายละเอียดของรายวิชาเรียบร้อยแล้ว update complete”