



# Course Spec.

ระบบรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ  
Course Specification and Report  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

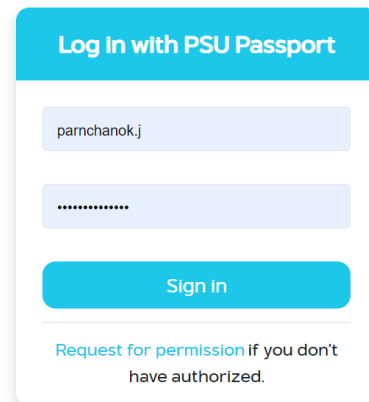
## สารบัญ

การเข้าสู่ระบบ .....	3
DASHBOARD.....	4
ประธานหลักสูตร .....	5

สำหรับคู่มือฉบับนี้จะอธิบายภาพรวม ขั้นตอนการใช้งานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและ รายงานผลดำเนินการ

### 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 *Curriculum President* เท่านั้น\*\*\*
- เลือกรูปแบบข้อมูล รายงานรายละเอียดรายวิชา(Plan) หรือ รายงานผลดำเนินการ(Result)

## Dashboard

หน้า Dashboard สำหรับประธานหลักสูตร จะแบ่งการอธิบายออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้



รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างหน้า Dashboard สำหรับประธานหลักสูตร

### 1. ส่วนที่ 1

เป็นส่วนแสดงเมนูต่างๆ ที่ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ ประกอบด้วย

- Home : ย้อนกลับมายังหน้า Dashboard
- ประธานหลักสูตร : ประกอบด้วย 2 เมนูย่อย คือพิจารณารายงาน และคั่นหารายงาน
  - พิจารณารายงาน : เชื่อมโยงไปยังหน้ารายวิชาที่รอพิจารณา เช่นเดียวกับเมนู Waiting
  - คั่นหารายงาน : สามารถคั่นหารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ
- Waiting : เป็นเมนูสำหรับพิจารณารายงาน ว่าผ่านหรือไม่ ([อธิบายขั้นตอนการใช้งานไว้ในส่วนหัวข้อ “ประธานหลักสูตร”](#))
- Logout : เมื่อผู้ใช้กดปุ่มนี้ จะเป็นการออกจากระบบ

### 2. ส่วนที่ 2

เป็นส่วนแสดงรายการหลักสูตรทั้งหมด ที่ผู้ใช้เป็นประธานหลักสูตร

### 3. ส่วนที่ 3

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

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

### ประธานหลักสูตร

เป็นเมนูสำหรับให้ ประธานหลักสูตร/ผู้ร่วมรับผิดชอบหลักสูตร สามารถดำเนินการพิจารณารายงาน ว่าผ่านหรือไม่ โดยผู้ใช้สามารถเข้าสู่เมนูประธานหลักสูตร ได้ 2 ช่องทางคือ คลิกเลือกข้อความ **Waiting(X)** ในส่วนแสดงชื่อผู้ใช้งานระบบ ด้านบนของหน้าจอ หรือ คลิกเลือกเมนูข้อความ “**ประธานหลักสูตร**” เมนูย่อย “**พิจารณารายงาน**” แสดงตัวอย่างหน้าจอได้ดังรูป

พิจารณา มคอ.

สถานะรายงาน: รอพิจารณา

ค้นหา:  Search

เลือก	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ตอน	หน่วยกิต	สถานะ	Us:วุฒิ	รายงาน
<input type="checkbox"/>	510-497	SEMINAR	01	1(0-2-1)	ผ่านการตรวจสอบ (จากผู้รับผิดชอบหลักสูตร)		

แก้ไขสถานะ

วันที่พิจารณา: 8/4/2564

ผลการพิจารณา: ผ่าน

เหตุผล:

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ:

OK Cancel

รูปที่ 3 แสดงตัวอย่างหน้าจอพิจารณารายงาน

## 1. ส่วนบน

จากรูปส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับการเลือกสถานะการแสดงผลของรายงาน และการค้นหารายงาน

**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
- กำลังดำเนินการ
  - รอการตรวจสอบ (จากประธานหลักสูตร)
  - ต้องแก้ไข (จากประธานหลักสูตร)
  - ผ่านการตรวจสอบ (จากประธานหลักสูตร)
  - ต้องแก้ไข (จากคณะ)
  - ผ่านการตรวจสอบ (จากคณะ)
- 7) **ปลดล็อก** : กรณีที่อาจารย์/ตัวแทน ต้องการแก้ไขรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ ที่ได้ส่งเข้ามาแล้วนั้น ประธานหลักสูตรจะต้องดำเนินการ ปลดล็อกก่อน อาจารย์/ตัวแทน จึงจะสามารถดำเนินการแก้ไขรายงานดังกล่าวได้ ผู้ใช้สามารถดำเนินการปลดล็อกได้โดยคลิกเลือกสัญลักษณ์  จากนั้นระบบจะแสดงกล่องข้อความยืนยันการปลดล็อกอีกครั้ง
- หมายเหตุ** : การปลดล็อก 1 รายวิชาสามารถดำเนินการได้เพียง 1 ครั้งเท่านั้น โดยการปลดล็อก คือการย้อนสถานะรายงานกลับไปเป็น “กำลังดำเนินการ” เพื่อให้อาจารย์/ตัวแทนสามารถดำเนินการแก้ไขได้
- 8) **ประวัติ** : แสดงประวัติของการดำเนินการในรายวิชาดังกล่าวทั้งหมด ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกสัญลักษณ์  เพื่อเรียกดูประวัติการดำเนินการต่างๆ ในรายวิชาที่ต้องการ โดยข้อมูลที่แสดงในประวัติจะมีดังนี้
- สถานะปัจจุบัน
  - วันที่เปลี่ยนแปลง
  - ความคิดเห็น
  - ผู้บันทึก
- 9) **รายงาน** : ผู้ใช้สามารถคลิกเลือกสัญลักษณ์  จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการในรายวิชาดังกล่าว

### 3. ส่วนพิจารณา

เป็นส่วนสำหรับให้ประธานหลักสูตร ใช้ดำเนินการในการพิจารณาผลของรายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ

รูปที่ 5 แสดงตัวอย่างหน้าจอขั้นตอนวิธีการพิจารณา มคอ.

#### ขั้นตอนวิธีการพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ

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