



Course Spec.

ระบบรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ

Course Specification and Report

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สารบัญ

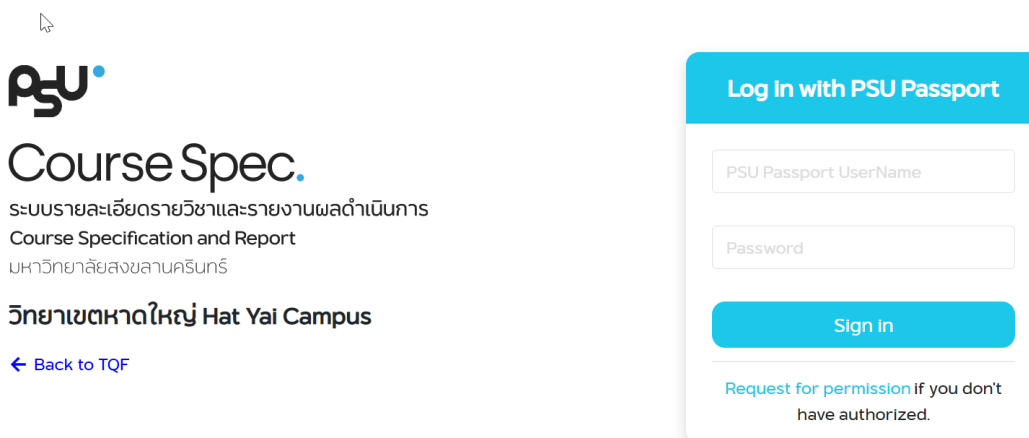
การเข้าสู่ระบบ.....	3
PROFILE	4
ข้อมูลบัญชีผู้ใช้	5

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>

จากนั้นจะปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 แสดงตัวอย่างหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ

2. ผู้ใช้สามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ PSU Passport ของตนเองเท่านั้น หากไม่สามารถเข้าใช้งานได้ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
3. หากต้องการสิทธิ์เข้าใช้งานระบบในส่วนต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
4. หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว จะพบกับหน้าจอแสดงเมนูข้อมูลส่วนตัว (Profile) ประกอบด้วย

Profile Logout

FacultyAdministrator

Course Spec : Profile

ข้อมูลตามระบบ DSS

ชื่อ - นามสกุล
Full Name : ██████████

ภาควิชา, คณะ, วิทยาเขต
Department, Faculty, Campus : ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักบริหารระบบดิจิทัลและระบบวิจัย วิทยาเขตหาดใหญ่

Email : ██████████

เข้าใช้งานระบบ Course Spec.

Email Notifications : Yes No

สิทธิ์ทั้งหมดที่สามารถดำเนินการได้
(List All Roles) :

- เจ้าหน้าที่คณะ : FacultyStaff
- ประธานหลักสูตร : CurriculumPresident
- นักพัฒนา : Developer
- ตัวแทนอาจารย์ : Agent
- Admin Admin : FacultyAdministrator

เลือกสิทธิ์เข้าใช้งาน
(Roles) : Admin Admin : FacultyAdministrator

คณะที่สามารถเข้าใช้งาน
(List All Faculty) :

- 15 - คณะกบินตแพทยศาสตร์
- 08 - คณะวิทยาศาสตร์

เลือกคณะ
(Faculty) : 15 - คณะกบินตแพทยศาสตร์

Plan Result

[Click to Process](#)

© 2012-2021 Course Spec. Office of Digital Innovator and Intelligent Systems. Prince of Songkla University.
Release: 25640610.155458 Version: 3.0.7831.28648

รูปที่ 2 แสดงตัวอย่างหน้า Profile สำหรับ FacultyAdministrator

Profile

สำหรับหน้า Profile เจ้าหน้าที่คณะ / เจ้าหน้าที่ภาควิชา / เจ้าหน้าที่ Admin จากรูปข้างต้นจะแสดงรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

1) ข้อมูลตามระบบ DSS

แสดงข้อมูลส่วนตัว และสังกัดของผู้ใช้งานระบบ

- **ชื่อ-นามสกุล (Full Name)** : แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ใช้งาน
- **ภาควิชา, คณะ, วิทยาเขต (Department, Faculty, Campus)** : แสดงคณะที่ผู้ใช้งานสังกัด
- **E-Mail** : แสดง E-Mail ของผู้ใช้งาน

2) ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ

เป็นส่วนสำหรับแสดงระดับสิทธิ์และคณะทั้งหมด ที่ผู้ใช้งานมีสิทธิ์และสามารถดำเนินการได้

- **E-Mail Notifications** : E-Mail ในการแจ้งเตือน เลือก "Yes" หมายถึงเลือกรับ E-Mail แจ้งเตือนให้พิจารณา หรือแจ้งผลพิจารณารายงานรายละเอียดรายวิชาและรายงานผลดำเนินการ หากไม่ต้องการรับ E-Mail แจ้งเตือนให้เลือก "No"
- **สิทธิ์ทั้งหมดที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการได้ (List All Roles)** : แสดงสิทธิ์ทั้งหมดที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการได้
- **เลือกสิทธิ์เข้าใช้งาน (Roles)** : สำหรับกรณีผู้ที่มีสิทธิ์ที่สามารถดำเนินการได้มากกว่า 1 สิทธิ์ ผู้ใช้สามารถเลือกสิทธิ์ที่ต้องการได้จากลิสรายการ ก่อนคลิกปุ่ม “click to process”
- **คณะที่สามารถเข้าใช้งาน (List All Faculty)** : แสดงรายการคณะทั้งหมดที่ผู้ที่มีสิทธิ์ดำเนินการ
- **เลือกคณะ (Faculty)** : แสดงลิสรายการคณะทั้งหมดที่ผู้ที่มีสิทธิ์ดำเนินการ ผู้ใช้สามารถเลือกคณะที่ต้องการดำเนินการได้จากลิสรายการ ก่อนคลิกปุ่ม “click to process”
- **เลือกรูปแบบข้อมูล รายงานรายละเอียดรายวิชา(Plan) หรือ รายงานผลดำเนินการ(Result)**

หมายเหตุ : สำหรับรายการ “เลือกคณะ” หากผู้ที่มีสิทธิ์เข้าใช้งานในคณะที่ตรงกับต้นสังกัดเพียงคณะเดียว รายการข้อมูลดังกล่าวจะไม่แสดง

ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

สำหรับหน้าข้อมูลบัญชีผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบของคณะ จะแบ่งการอธิบายออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ ส่วนแสดงระดับผู้ใช้ ส่วนการเพิ่มผู้ใช้ และส่วนการลบผู้ใช้ ดังนี้

1. ระดับผู้ใช้

เป็นส่วนแสดงระดับผู้ใช้ทั้งหมด ที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของคณะสามารถเพิ่ม – ลบผู้ใช้ได้

Home ผู้ดูแลระบบ: -> ข้อมูลบัญชีผู้ใช้

Faculty administrator [15 - คณะทันตแพทยศาสตร์]

Course Spec : ผู้ดูแลระบบ: บัญชีผู้ใช้

FacultySubmitter

ชื่อผู้ใช้	ชื่อ-สกุล	ภาควิชา	ลบบ
		สำนักงานบริหารคณะ	
		สาขาวิชาทันตกรรมบ้องกัน	

© 2012-2021 Course Spec. Office of Digital, Innovat and Intelligent Systems. Prince of Songkia University. Release: 3.0.7831.28648

รูปที่ 3 แสดงตัวอย่างหน้าจอแสดงระดับผู้ใช้

2. การเพิ่มผู้ใช้

เป็นส่วนการเพิ่มผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ในระดับผู้ใช้ต่าง ๆ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้ใช้จะต้องคลิกเลือกระดับผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มผู้ใช้ในระดับนี้ (ตามรูปที่ 3)
- 2) คลิกข้อความ เพิ่มผู้ใช้ เพื่อเพิ่มผู้ใช้
- 3) กรอกชื่อผู้ใช้ (บังคับกรอก)

หมายเหตุ : ชื่อผู้ใช้ จะต้องเป็นบุคคลที่สังกัดคณะตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของคณะนั้น ๆ เข้าสู่ระบบ

Course Spec : ผู้ดูแลระบบ: บัญชีผู้ใช้

FacultySubmitter

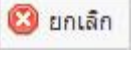
เพิ่มผู้ใช้

ระดับผู้ใช้: FacultySubmitter

ชื่อผู้ใช้: parnchanok.j




บันทึก ยกเลิก

- 4) คลิกปุ่ม บันทึก หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มผู้ใช้ ดังกล่าวที่ได้กรอกไว้

- 5) คลิกปุ่ม  หากผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด
- 6) ในการเพิ่มผู้ใช้ ในระดับผู้ใช้แต่ละประเภท จะต้องคลิกเลือก ดังรูปที่ 3 เช่น เมื่อต้องการเพิ่มผู้ใช้ประเภทประธานหลักสูตร ให้คลิกที่ “Curriculum president” เป็นต้น แล้วดำเนินการตามข้อ 2. การเพิ่มผู้ใช้ ตามลำดับ

3. ส่วนการลบผู้ใช้

เป็นส่วนการลบผู้ใช้ เพื่อไม่ให้ผู้ใช้มีสิทธิ์ในระดับผู้ใช้นั้น ๆ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ผู้ใช้จะต้องคลิก  เพื่อลบผู้ใช้
- 2) คลิกปุ่ม  หากผู้ใช้งานต้องการยืนยันการลบผู้ใช้อย่างถาวรที่ได้เลือกไว้
- 3) คลิกปุ่ม  หากผู้ใช้งานต้องการยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด
- 4) ในการลบผู้ใช้ ในระดับผู้ใช้แต่ละประเภท จะต้องคลิกเลือกจากระดับผู้ใช้ ดังรูปที่ 3 เช่น เมื่อต้องการลบผู้ใช้ประเภทประธานหลักสูตร ให้คลิกที่ “Curriculum president” แล้วดำเนินการตามข้อ 3. ส่วนการลบผู้ใช้ ตามลำดับ

หมายเหตุ

- เมื่อมีการกำหนดตัวแทน (Agent) ให้กับรายวิชาในตอน (Section) ใด ๆ แล้ว ผู้ดูแลระดับคณะจะต้องเพิ่มบัญชีผู้ใช้ของตัวแทนนั้น ๆ ในบทบาทตัวแทน (TQFAgent) ด้วย