

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบบริการการศึกษาแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต
กำแพงแสน

(ระบบติดตามเอกสารคำร้องทั่วไป คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์)

คู่มือการใช้งาน

ระบบบริการการศึกษาแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

1. สำหรับผู้ดูแลระบบ

1.1 หน้าแรกของระบบบริการการศึกษาแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จเมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเข้าสู่ระบบต้องทำการล็อกอินเพื่อเข้าสู่ระบบก่อน



ระบบบริการการศึกษาแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
The complete one stop service for education

เมนูหลัก

- > ลงทะเบียนสำหรับนิสิต
- > ลงทะเบียนสำหรับอาจารย์

เข้าสู่ระบบ

สถานะผู้ใช้งานระบบ :

รหัสประจำตัว : *

รหัสผ่าน : *

[ยืนยัน](#) [ล้างข้อมูล](#) [ลืมรหัสผ่าน!](#)

รูปภาพที่ 1 หน้าจอ login สำหรับ admin

1.2 ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบ โดยการเลือกสถานะผู้ดูแลระบบ กรอกรหัสประจำตัว รหัสผ่านแล้วกด ยืนยันเพื่อเข้าสู่ระบบ

รูปภาพที่ 2 หน้าจอผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบ

1.3 เมื่อผู้ดูแลระบบ เข้าสู่ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวของผู้ดูแลระบบ

รูปภาพที่ 3 หน้าจอข้อมูลผู้ดูแลระบบ

- 1.4 ผู้ดูแลระบบเข้าสู่ระบบมาเพิ่มข้อมูลอาจารย์ หัวหน้าสาขา คณบดีและเจ้าหน้าที่ลงในระบบ
- ผู้ดูแลระบบเข้าระบบมาเพิ่มข้อมูลอาจารย์ลงในระบบโดยคลิกไปคำว่าจัดการข้อมูลอาจารย์ ซึ่งอยู่ทางขวามือในเมนูหลัก กรอกข้อมูลครบแล้วให้กดยืนยัน

เมนูหลัก

- > จัดการโผลิต
- > จัดการอาจารย์
- > จัดการหัวหน้าสาขาวิชา
- > จัดการคณบดี
- > จัดการเจ้าหน้าที่

ใส่รหัสอาจารย์เพื่อค้นหา

เพิ่มข้อมูลอาจารย์

รหัสอาจารย์: Q01 *

รหัสผ่าน: ** *

ชื่อ: ทนายศรี *

นามสกุล: จักษุพา *

อีเมล: tanuwong@hotmail.com *

สาขาวิชาที่ทำการสอน: เทคโนโลยีสารสนเทศ *

ห้องฝึก: sc9-302 *

ยืนยัน ยกเลิก

รูปภาพที่ 4 หน้าจอเพิ่มข้อมูลอาจารย์

- 1.5 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์ทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบได้เพิ่มลงไปในระบบ
- ผู้ดูแลระบบสามารถลบและแก้ไขข้อมูลของอาจารย์ที่ผู้ดูแลระบบเพิ่มในระบบได้ โดยคลิกเลือกที่ช่องแก้ไข/ลบ
 - ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลของอาจารย์โดยการใส่รหัสอาจารย์ลงในช่องค้นหาหาหาสอาจารย์เพื่อค้นหา เพื่อความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลอาจารย์

เมนูหลัก

- > จัดการนิสิต
- > จัดการอาจารย์
- > จัดการหัวหน้าสายวิชา
- > จัดการคณบดี
- > จัดการเจ้าหน้าที่

ใส่รหัสอาจารย์เพื่อค้นหา

ข้อมูลอาจารย์ทั้งหมด :

เพิ่มข้อมูลอาจารย์ ++

รหัสอาจารย์	ชื่ออาจารย์	อีเมล	สาขา	ห้อง	แก้ไข/ลบ
Q01	ทณวงศ์ จักขุพา	tanuwong@hotmail.com	เทคโนโลยีสารสนเทศ	sc9-301	
Q02	สุริยะ พิณจักร	suriya@hotmail.com	เทคโนโลยีสารสนเทศ	sc9-302	
Q05	กนิษฐา ตั้งไทยขวัญ	kanitta@hotmail.com	เทคโนโลยีสารสนเทศ	sc9-301	

รูปภาพที่ 5 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์ทั้งหมด

1.6 ผู้ดูแลระบบเพิ่มข้อมูลหัวหน้าสายวิชาลงในระบบโดยคลิกไปคำว่าจัดการข้อมูลหัวหน้าสายวิชา ซึ่งอยู่ทางขวามือในเมนูหลักกรอกข้อมูลครบแล้วให้กดยืนยัน

เมนูหลัก

- > จัดการนิสิต
- > จัดการอาจารย์
- > จัดการหัวหน้าสายวิชา
- > จัดการคณบดี
- > จัดการเจ้าหน้าที่

ใส่รหัสหัวหน้าสายวิชาเพื่อค้นหา

เพิ่มข้อมูลหัวหน้าสายวิชา/ประธานโครงการจัดตั้ง/ประธานภาคพิเศษ

รหัสอาจารย์ : H01 *

รหัสผ่าน : ** *

ชื่อ-นามสกุล : สกาวรัตน์ จงพัฒน์นกร *

สาขา : เทคโนโลยีสารสนเทศ *

ภาค : พิเศษ *

รูปภาพที่ 6 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหัวหน้าสายวิชา

1.7 หน้าจอแสดงข้อมูลหัวหน้าสายวิชาทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบได้เพิ่มลงในระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถลบและแก้ไขข้อมูลของหัวหน้าสายวิชาที่ผู้ดูแลระบบลงทะเบียนไว้ได้โดยคลิกเลือกไปที่ช่องแก้ไข/ลบ

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลของหัวหน้าสายวิชา โดยการใส่รหัสหัวหน้าสายวิชาลงในช่องใส่รหัสหัวหน้าสายวิชาเพื่อค้นหา เพื่อความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลหัวหน้าสายวิชา

รหัสอาจารย์	ชื่ออาจารย์	สาขา	ภาค	แก้ไข/ลบ
H01	สกวรชณิ์ จงพยอมกร	เทคโนโลยีสารสนเทศ	พิเศษ	
H05	ชุตินัน บุญมาก	วิทยาการคอมพิวเตอร์	พิเศษ	

รูปภาพที่ 7 หน้าจอแสดงข้อมูลหัวหน้าสาขาวิชาทั้งหมด

1.8 ผู้ดูแลระบบเพิ่มข้อมูลคณบดีลงในระบบโดยคลิกไปคำว่าจัดการคณบดี ซึ่งอยู่ทางขวามือในเมนูหลัก กรอกข้อมูลครบแล้วให้กดยืนยัน

รูปภาพที่ 8 หน้าจอเพิ่มข้อมูลคณบดีลงในระบบ

1.9 หน้าจอแสดงข้อมูลคณบดีทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบได้เพิ่มลงในระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถลบและแก้ไขข้อมูลของคณบดีที่ผู้ดูแลระบบลงทะเบียนไว้ได้โดยคลิกเลือกไปที่ช่องแก้ไข/ลบ

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลของคณบดี โดยการใส่รหัสคณบดีในช่องใส่รหัสคณบดีเพื่อค้นหาค้นหา เพื่อความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลคณบดี

ใส่รหัสคณบดีเพื่อค้นหา

ค้นหา

ข้อมูลคณบดีทั้งหมด :

[เพิ่มข้อมูลคณบดี ++](#)

รหัสคณบดี	ชื่อคณบดี	อีเมล	ห้อง	แก้ไข/ลบ
C01	อานามย์ ต่ำแตร	andy@hotmail.com	SC-501	

รูปภาพที่ 9 หน้าจอแสดงข้อมูลคณบดีทั้งหมด

1.10 ผู้ดูแลระบบเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ลงในระบบโดยคลิกไปคำว่าจัดการเจ้าหน้าที่ ซึ่งอยู่ทางขวามือในเมนูหลัก กรอกข้อมูลครบแล้วให้กดยืนยัน

ใส่รหัสเจ้าหน้าที่เพื่อค้นหา

ค้นหา

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

รหัสเจ้าหน้าที่ : sc01 *

Password : ** *

ชื่อ-นามสกุล : พรพรรณ เล้าสมบูรณ์ *

Email : aom_witch@hotmail.com *

ห้อง : sc11-11 *

รูปภาพที่ 10 หน้าจอเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

1.11 หน้าจอแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดที่ผู้ดูแลระบบได้เพิ่มลงในระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถลบและแก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่ผู้ดูแลระบบลงทะเบียนไว้ได้โดยคลิกเลือกที่ช่องแก้ไข/ลบ

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลของเจ้าหน้าที่ โดยการใส่รหัสเจ้าหน้าที่ในช่องใส่รหัสเจ้าหน้าที่เพื่อค้นหา เพื่อความรวดเร็วในการค้นหา

รหัสเจ้าหน้าที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	Email	ห้อง	แก้ไข/ลบ
sc01	พรพรรณ เล้าสมบูรณ์	pompon@hotmail.com	sc11-11	

รูปภาพที่ 11 หน้าจอแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

1.12 หน้าจอแสดงข้อมูลนิสิตทั้งหมด

ผู้ดูแลระบบสามารถ แก้ไขลบข้อมูลของนิสิตที่นิสิตได้ลงทะเบียนไว้ได้ โดยคลิกเลือกไปที่ช่องแก้ไข/ลบ

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลของนิสิต โดยการใส่รหัสนิสิตในค้นหาเพื่อความรวดเร็วในการค้นหา

รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา	สาขา	ห้อง	สิทธิการใช้งาน	แก้ไข/ลบ
5421650022	ศาสกร พุ่มระชัยบุรี	สุริยะ พิณีจการ	เทคโนโลยีสารสนเทศ	820	ใช้งานปกติ	

รูปภาพที่ 12 หน้าจอข้อมูลนิสิตทั้งหมด

2. ส่วนใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน

2.1 เมื่อผู้ดูแลระบบเพิ่มข้อมูลอาจารย์ หัวหน้าสาขาวิชา คณบดีและเจ้าหน้าที่ลงในระบบเรียบร้อยแล้ว นิสิตจึงจะสามารถลงทะเบียนนิสิตได้

- นิสิตลงทะเบียนลงในระบบ กรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดยืนยัน ข้อมูลของนิสิตก็จะมีอยู่ในระบบ



ลงทะเบียนสำหรับนิสิต

รหัสนิสิต :	<input type="text" value="5421650022"/>	*
รหัสผ่าน :	<input type="text" value=".."/>	*
ชื่อ :	<input type="text" value="เนาวรัตน์"/>	*
นามสกุล :	<input type="text" value="ฟุ้งเป็ย"/>	*
อีเมล :	<input type="text" value="s.sassy_n.nan@hotmail.com"/>	*
เบอร์ติดต่อ :	<input type="text" value="0909876551"/>	*
ชั้นปี :	<input type="text" value="4"/>	*
สาขา :	<input type="text" value="เทคโนโลยีสารสนเทศ"/>	*
นิสิตภาค :	<input type="text" value="พิเศษ"/>	*
หมู่เรียน :	<input type="text" value="820"/>	*
อาจารย์ที่ปรึกษา :	<input type="text" value="ทนางศั จักษุพา"/>	
<input type="button" value="ยืนยัน"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูปภาพที่ 13 หน้าจอลงทะเบียนสำหรับนิสิต

2.2 เมื่อนิสิตต้องการทำคำร้องนิสิตจะมาแจ้งคำร้องกับเจ้าหน้าที่ว่าจะทำคำร้องเรื่องใด แล้วเจ้าหน้าที่จะเข้าสู่ระบบมาเพื่อมาสร้างคำร้องของนิสิต

-เจ้าหน้าที่ login เข้าสู่ระบบเพื่อเข้าสู่ระบบมาสร้างคำร้องของนิสิต

โดยการเลือกสถานะผู้เข้าระบบเป็นเจ้าหน้าที่ กรอกรหัสประจำตัว รหัสผ่าน แล้วกดยืนยันเพื่อเข้าสู่ระบบ

รูปภาพที่ 14 หน้าจอ login สำหรับเจ้าหน้าที่

2.3 เมื่อเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบแล้วหน้าจอจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่

รูปภาพที่ 15 หน้าจอแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่

2.4 เจ้าหน้าที่คลิกไปที่สร้างคำร้องสำหรับนิสิต ซึ่งอยู่ทางขวาในเมนูหลักเพื่อสร้างคำร้องให้นิสิตเรียบร้อยแล้ว คำร้องที่เจ้าหน้าที่สร้างขึ้นนี้จะส่งไปยังอาจารย์ หัวหน้าสาย และคณบดีเพื่อให้อาจารย์ หัวหน้าสาย และคณบดียืนยันคำร้องของนิสิต

รูปภาพที่ 16 หน้าจอเจ้าหน้าที่สร้างคำร้องของนิสิต

2.5 เมื่อสร้างคำร้องเสร็จแล้วเจ้าหน้าที่สามารถดูข้อมูลสถานะคำร้องของนิสิตทั้งหมดได้ โดยไปคลิกที่ข้อมูลสถานะคำร้องของนิสิต ซึ่งอยู่ทางขวามือในเมนูหลัก

รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	ชื่อใบคำร้องนิสิต	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	แก้ไข/ลบ
5421650022	ศาสกร พุ่มระชฎูร์	ขอถูกยศ.เพิ่มเติม เริ่มเกิน4ปี	18/05/2015	รองจรรยาที่ปรึกษาเซ็น	รอดพิจารณา	
5421650022	ศาสกร พุ่มระชฎูร์	เพิ่มรายวิชาเริ่มแล้วซ้ำ	22/05/2015	รองจรรยาที่ปรึกษาเซ็น	รอดพิจารณา	

รูปภาพที่ 17 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะคำร้องนิสิตทั้งหมด

2.6 อาจารย์login เข้าสู่ระบบ

โดยการเลือกสถานะผู้เข้าระบบเป็นอาจารย์ กรอกรหัสประจำตัว รหัสผ่าน แล้วกดยืนยันเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรวจสอบและยืนยันสถานะคำร้องของนิสิตในที่ปรึกษา



รูปภาพที่ 18 หน้าจอ login สำหรับ อาจารย์

2.7 เมื่ออาจารย์เข้าสู่ระบบแล้วหน้าจอจะแสดงข้อมูลของอาจารย์



รูปภาพที่ 19 หน้าจอแสดงข้อมูลอาจารย์

2.8 อาจารย์สามารถตรวจสอบสถานะคำร้องของนิสิต โดยคลิกไปที่ไอพเด็ดสถานะคำร้องของนิสิตจะแสดงหน้าจอข้อมูลสถานะคำร้องนิสิตในที่ปรึกษาทั้งหมดสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่ารออาจารย์ที่ปรึกษาเซ็น และสถานะคำร้องจะขึ้นรอพิจารณา เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษากดยืนยัน

รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	รายการคำร้อง	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	เซ็นคำร้อง
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัฐร์	ขออุกยศเพิ่มเติม เริ่มแก่น4ปี	18/05/2015	รออาจารย์ที่ปรึกษาเซ็น	รอพิจารณา	ยืนยัน
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัฐร์	เพิ่มรายวิชาเรียนแล้วซ้ำ	22/05/2015	รออาจารย์ที่ปรึกษาเซ็น	รอพิจารณา	ยืนยัน

[1]

รูปภาพที่ 20 หน้าจอแสดงข้อมูลสถานะคำร้องนิสิตเพื่อให้อาจารย์กดยืนยัน

2.9 เมื่ออาจารย์กดยืนยันแล้วสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่ารอหัวหน้าสายเซ็นและสถานะคำร้องจะขึ้นว่ารอพิจารณา แล้วข้อมูลสถานะคำร้องของนิสิตจะส่งไปยังหัวหน้าสายวิชา

รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	รายการคำร้อง	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	เซ็นคำร้อง
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัฐร์	ขออุกยศเพิ่มเติม เริ่มแก่น4ปี	18/05/2015	รออาจารย์หัวหน้าสายวิชาเซ็น	รอพิจารณา	-
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัฐร์	เพิ่มรายวิชาเรียนแล้วซ้ำ	22/05/2015	รออาจารย์หัวหน้าสายวิชาเซ็น	รอพิจารณา	-

รูปภาพที่ 21 หน้าจอแสดงสถานะคำร้องนิสิตเมื่ออาจารย์ยืนยันแล้ว

2.10 หัวหน้าสายวิชาเข้าระบบมาเพื่อตรวจสอบและยืนยันสถานะคำร้องของนิสิตโดยการเลือกสถานะผู้เข้าระบบเป็นหัวหน้าสายวิชา กรอกรหัสประจำตัว รหัสผ่าน แล้วกดยืนยัน เพื่อเข้าสู่ระบบมาตรวจสอบสถานะคำร้องของนิสิตและยืนยันคำร้องของนิสิต

เข้าสู่ระบบ

สถานะผู้เข้าระบบ : หัวหน้าสายวิชา ▼

รหัสประจำตัว : H01 *

รหัสผ่าน : ** *

ยืนยัน บันทึกข้อมูล ลืมรหัสผ่าน!

รูปภาพที่ 22 หน้าจอ login สำหรับหัวหน้าสายวิชา

2.11 เมื่อหัวหน้าสายวิชาเข้าสู่ระบบแล้วหน้าจจะแสดงข้อมูลของหัวหน้าสายวิชา

เมนูหลัก
> ฮีตเตทสถานะคำร้องของนิสิต

ข้อมูลของหัวหน้าสายวิชา
คณะศิลปศาสตรและวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รหัสอาจารย์ : HD1
ชื่อ-นามสกุล : สภาวรัตน์ จงพัฒน์นกร
สาขาวิชา : เทคโนโลยีสารสนเทศ ภาค : พิเศษ

รูปภาพที่ 23 หน้าจอแสดงข้อมูลของหัวหน้าสายวิชา

2.12 หัวหน้าสายวิชาสามารถตรวจสอบสถานะคำร้องของนิสิตเพื่อยืนยันสถานะคำร้องของนิสิต โดยคลิกไปที่อัปเดตสถานะคำร้องของนิสิต จะแสดงหน้าจอข้อมูลสถานะคำร้องนิสิตสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่ารอหัวหน้าสายวิชาเซ็น และสถานะคำร้องจะขึ้นว่ารอพิจารณา เพื่อให้หัวหน้าสายวิชากดยืนยัน

เมนูหลัก
> อัปเดตสถานะคำร้องของนิสิต

ข้อมูลสถานะคำร้องนิสิต :

รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	รายการคำร้อง	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	เซ็นคำร้อง
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัวร์	ขอยกยศ.เพิ่มเติม เริ่มเก็บ4ปี	18/05/2015	รออาจารย์หัวหน้าสายวิชาเซ็น	รอพิจารณา	ยืนยัน
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัวร์	เพิ่มรายวิชาเรียนล่าช้า	22/05/2015	รออาจารย์หัวหน้าสายวิชาเซ็น	รอพิจารณา	ยืนยัน

รูปภาพที่ 24 หน้าจอแสดงสถานะคำร้องนิสิตเพื่อให้หัวหน้าสายวิชากดยืนยัน

2.13 เมื่อหัวหน้าสายกดยืนยันแล้วสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่ารอคณบดีเซ็นและสถานะคำร้องจะขึ้นว่ารอพิจารณา แล้วคำร้องของนิสิตจะส่งไปยังคณบดี

เมนูหลัก
> ฮีตเตทสถานะคำร้องของนิสิต

ข้อมูลสถานะคำร้องนิสิต :

รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	รายการคำร้อง	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	เซ็นคำร้อง
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัวร์	ขอยกยศ.เพิ่มเติม เริ่มเก็บ4ปี	18/05/2015	รอคณบดีเซ็น	รอพิจารณา	-
5421650022	ภาสกร พุ่มระชัวร์	เพิ่มรายวิชาเรียนล่าช้า	22/05/2015	รอคณบดีเซ็น	รอพิจารณา	-

รูปภาพที่ 25 หน้าจอแสดงสถานะคำร้องนิสิตเมื่อหัวหน้าสายวิชายืนยันแล้ว

2.14 คณบดีเข้ามาตรวจสอบและยืนยันคำร้องของนิสิต โดยการเลือกสถานะผู้เข้าระบบเป็นคณบดี กรอกรหัสประจำตัว รหัสผ่าน แล้วกดยืนยัน เพื่อเข้าสู่ระบบมาตรวจสอบสถานะคำร้องของนิสิต



รูปภาพที่ 26 หน้าจอ login สำหรับคณบดี

2.15 เมื่อคณบดีเข้าสู่ระบบแล้วหน้าแสดงข้อมูลของคณบดี



รูปภาพที่ 27 หน้าจอแสดงข้อมูลของหัวหน้าสายวิชา

2.16 คณบดีสามารถตรวจสอบสถานะคำร้องของนิสิตคณบดี โดยคลิกไปที่ข้อมูลสถานะคำร้องของนิสิตสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่ารอคณบดีเซ็น และสถานะคำร้องจะขึ้นรอพิจารณา เพื่อให้คณบดีกดยืนยัน



รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	รายการคำร้อง	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	เซ็นคำร้อง
5421650022	ศาสกร พุ่มระชัวร์	ขออุทกยศ.เพิ่มเติม เริ่มแก้ม4ปี	18/05/2015	รอคณบดีเซ็น	รอดพิจารณา	ยืนยัน
5421650022	ศาสกร พุ่มระชัวร์	เพิ่มรายวิชาเรียนล่าช้า	22/05/2015	รอคณบดีเซ็น	รอดพิจารณา	ยืนยัน

รูปภาพที่ 28 หน้าจอแสดงสถานะคำร้องนิสิตเพื่อให้คณบดีกดยืนยัน

2.17 เมื่อคณบดีกดยืนยันแล้วสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่ารอคณบดีเซ็นเรียบร้อยแล้วและสถานะคำร้องจะขึ้นว่าอนุมัติ แล้วคำร้องของนิสิตจะส่งไปยังนิสิตเพื่อให้นิสิตเข้ามาตรวจสอบได้

เมนูหลัก		ข้อมูลสถานะคำร้องนิสิต :						
> ข้อมูลสถานะคำร้องนิสิตทั้งหมด		รหัสนิสิต	ชื่อนิสิต	รายการคำร้อง	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง	เงินคำร้อง
		5421650022	ภาสกร พุ่มระชฎูร์	ขออุกยศ.เพิ่มเติม เรียบแก้ไข4ปี	18/05/2015	คณบดีเซ็นเรียบร้อยแล้ว	อนุมัติ	-
		5421650022	ภาสกร พุ่มระชฎูร์	เพิ่มรายวิชาเรียนแล้วซ้ำ	22/05/2015	คณบดีเซ็นเรียบร้อยแล้ว	อนุมัติ	-

รูปภาพที่ 29 หน้าจอแสดงสถานะคำร้องนิสิตเมื่อคณบดียืนยันแล้ว

2.18 นิสิตเข้าสู่ระบบมาตรวจสอบสถานะคำร้องของตัวเองได้ว่าได้รับการอนุมัติแล้วหรือยัง

เข้าสู่ระบบ

สถานะผู้เข้าระบบ : นิสิต

รหัสประจำตัว : *

รหัสผ่าน : *

ยืนยัน
ล้างข้อมูล
ลืมรหัสผ่าน!

รูปภาพที่ 30 หน้าจอ login สำหรับนิสิต

2.19 เมื่อนิสิตเข้าสู่ระบบแล้วหน้าจอแสดงข้อมูลของนิสิต

เมนูหลัก	ข้อมูลของนิสิต
<ul style="list-style-type: none"> > แจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล > ลงทะเบียนเรียนแล้วซ้ำ > เพิ่มรายวิชาเรียนแล้วซ้ำ > ตรวจสอบรายวิชาเรียนแล้วซ้ำ > ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต > ลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า 9 หน่วยกิต > ขออุกยศ. > ขอย้ายหมู่เรียน > ขออุกยศ.เพิ่มเติม เรียบแก้ไข 4 ปี > ยกเลิกคำร้องขอจบ > ทำเรื่องจบแล้วซ้ำ 	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> ข้อมูลของนิสิต </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-bottom: 5px;">คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</p> <hr/> <p>รหัสนิสิต : 5421650022</p> <p>ชื่อ-นามสกุล : ภาสกร พุ่มระชฎูร์</p> <p>อาจารย์ที่ปรึกษา : สุริยะ พิณจการ</p> <p>สาขาวิชา : เทคโนโลยีสารสนเทศ หมู่เรียน : 820 ชั้นปี : 3</p> <p>Email : pasakom@hotmail.com เบอร์โทรศัพท์ : 0980980989</p>

รูปภาพที่ 31 หน้าจอแสดงข้อมูลของนิสิต

2.20 นิสิตสามารถตรวจสอบสถานะคำร้องของนิสิต

โดยคลิกเลือกคำร้องที่อยู่ในเมนูหลักทางขวามือที่นิสิตได้แจ้งคำร้องกับเจ้าหน้าที่ไว้หน้าจอ ข้อมูลสถานะคำร้องของนิสิตก็จะแสดงขึ้นมา นิสิตสามารถตรวจสอบได้ว่าได้รับการอนุมัติแล้วหรือยัง ถ้าอนุมัติเรียบร้อยแล้วสถานะลายเซ็นจะขึ้นว่าคุณสมบัติเซ็นเรียบร้อยแล้ว แล้วสถานะคำร้องจะขึ้นว่าอนุมัติ

เมนูหลัก

- > แจ้งเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
- > ลงทะเบียนเรียนสาขา
- > [เพิ่มรายวิชาเรียนสาขา](#)

ข้อมูลสถานะคำร้อง : เพิ่มรายวิชาเรียนสาขา

รหัสนิสิต	ชื่อ นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา	วันที่ขอคำร้อง	สถานะลายเซ็น	สถานะคำร้อง
5421650022	ภาสกร พงระชัวร์	สุริยะ ศิณีจการ	22/05/2015	ครบคุณสมบัติเรียบร้อยแล้ว	อนุมัติ

[1]

รูปภาพที่ 32 หน้าจอแสดงสถานะคำร้องของนิสิต