

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)

เว็บไซต์ระบบจัดการการฝึกงาน

KU
มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

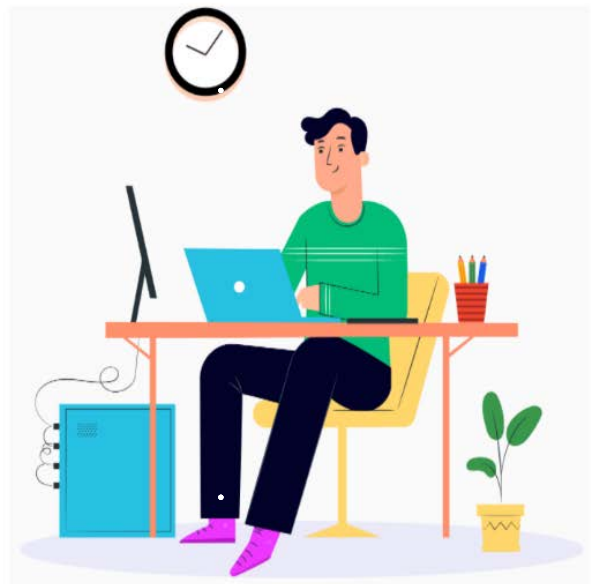
ระบบจัดการการฝึกงาน
Login

Nontri Account

Password

[Sign in](#)

[Login as Guest](#)



คำนำ

เอกสารคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ระบบจัดการการฝึกงาน สำหรับผู้ใช้เล่มนี้จัดทำขึ้นมาเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้ใช้งานง่ายและถูกต้องเหมาะสมตามการใช้งานเว็บไซต์นี้ที่ควรจะเป็น ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำหวังว่าคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้นี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งานเว็บไซต์ระบบจัดการการฝึกงาน

คณะผู้จัดทำ

นางสาวรัตนมน สติรวัฒนานนท์ 6220500717

นายธนกร โพธิปัญญาธรรม 6220503228

นายจิตติพล คำอุไร 6220504623

นายชาญวิษฐ์ จำปา 6220504640

นายอาทฤต เย็นเปรม 6220504801

22 มีนาคม 2565

สารบัญ

หน้า

เข้าสู่ระบบ (Login)

3

ข่าวสารประกาศ

Role : Student

4

Role : Professor

5-6

- เพิ่มข่าวสารประกาศ

6-7

สถานประกอบการ

Role : Student

8

Role : Professor

9

- เพิ่มสถานประกอบการ

10

ตรวจสอบสถานะ

Role : Student

11-12

Role : Professor

13-14

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

Role : Student

15

ผลการฝึกงาน

Role : Student

15

เข้าสู่ระบบ (Login)

Role : Guest

กดปุ่ม Login as Guest  เพื่อเข้าสู่ระบบได้เลย

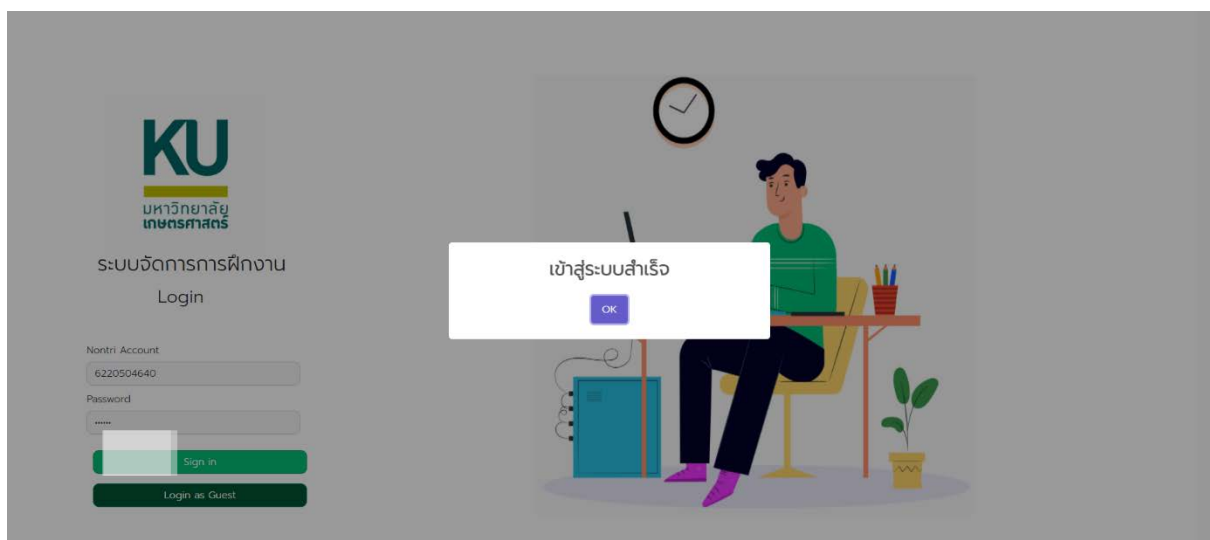
Role : Student & Professor

ขั้นตอนของการเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้จะกรอกข้อมูลเหล่านี้

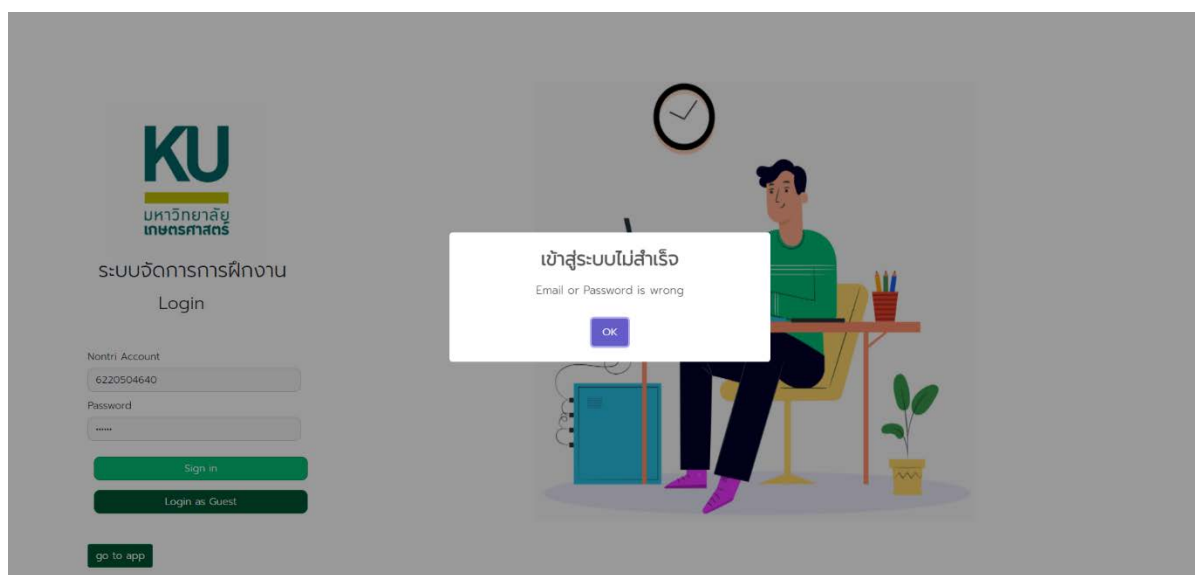
1.Nontri Account

2.Password

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ก็กด Sign in เพื่อเข้าสู่ระบบ ประกาศ จะมีแจ้งเตือนดังรูปด้านล่างนี้



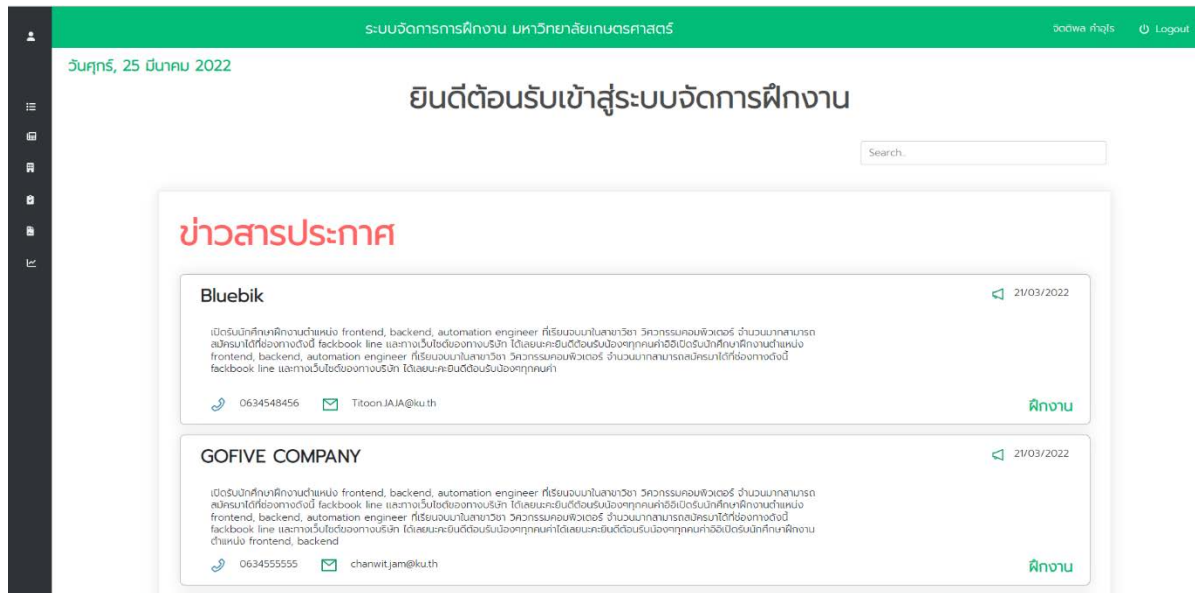
หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลผิดพลาด เว็บไซต์จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “เข้าสู่ระบบไม่สำเร็จ”



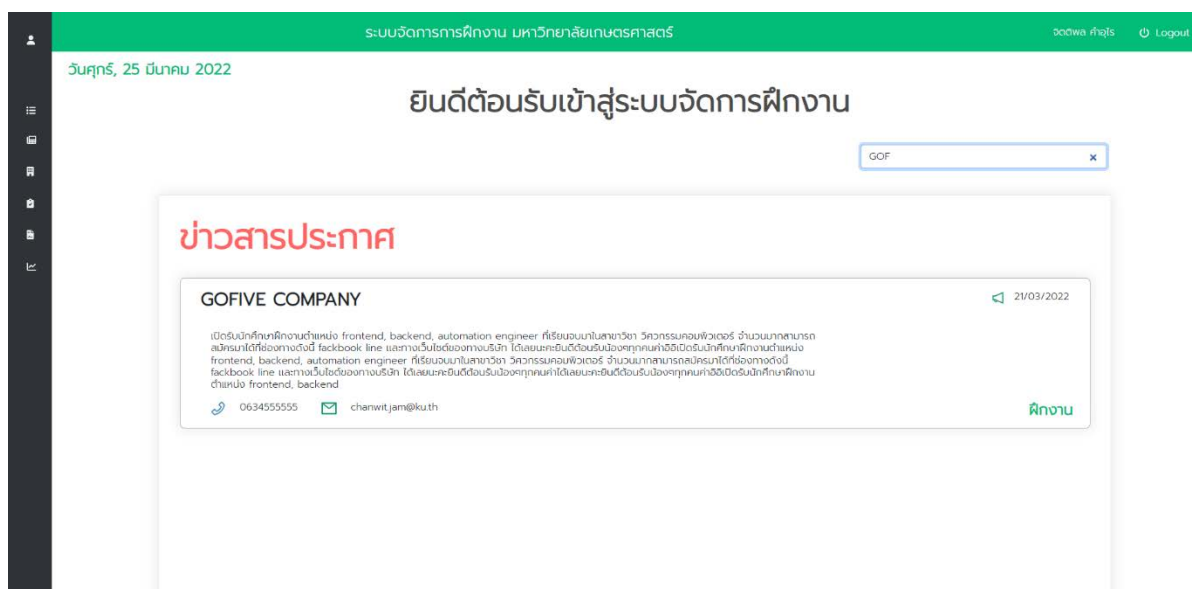
ข่าวสารประกาศ

Role : Student

ภาพนี้เป็นหน้าข่าวสารประกาศ แสดงข้อมูลการฝึกงาน ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยชื่อสถานประกอบการ, รายละเอียด, เบอร์โทรศัพท์ของสถานประกอบการ, e-mail และประเภท (ฝึกงาน/สหกิจ)



โดยผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลข่าวสารประกาศผ่านช่องค้นหา (Search) เพื่อค้นหา

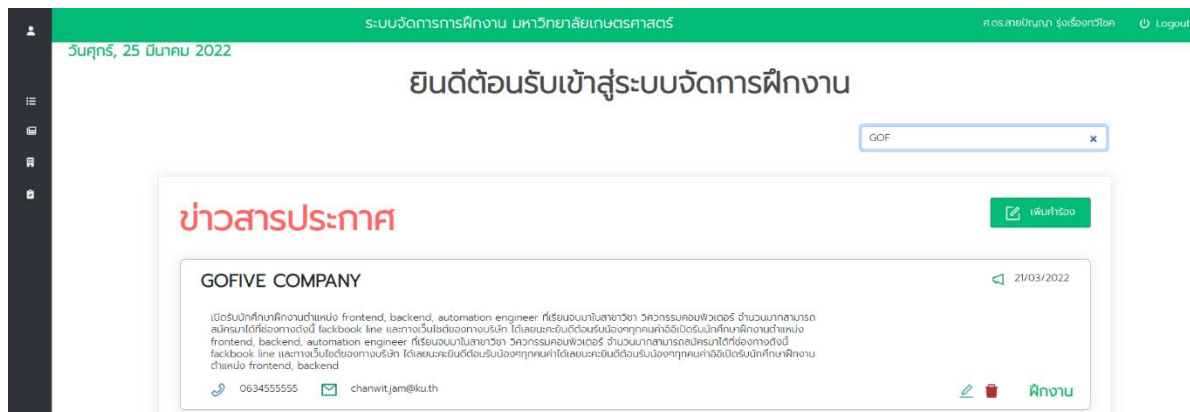


ข่าวสารประกาศ

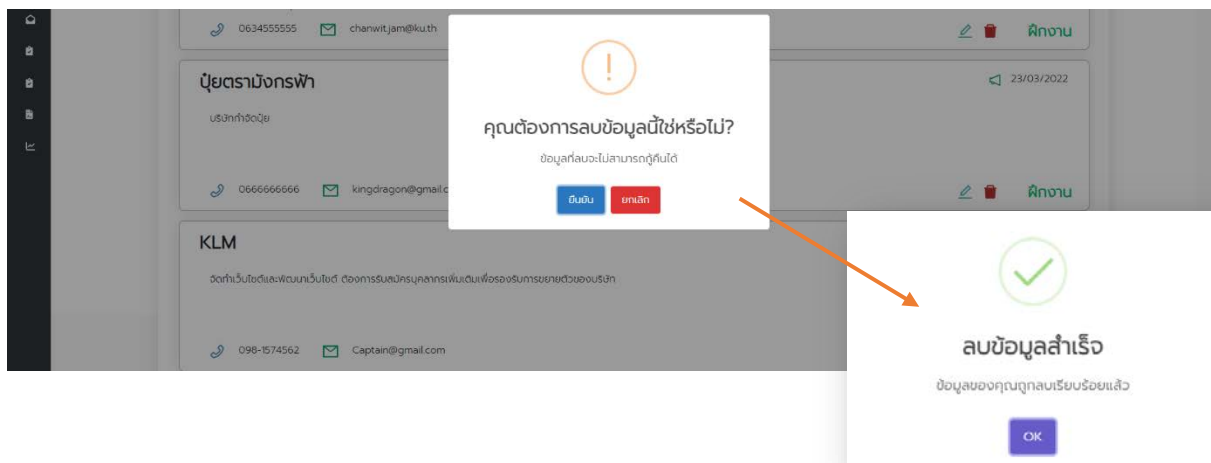
Role : Professor

ภาพด้านล่างนี้เป็นหน้าข่าวสารประกาศ แสดงข้อมูลการฝึกงาน ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยชื่อสถานประกอบการ, รายละเอียด, เบอร์โทรศัพท์ของสถานประกอบการ, e-mail และประเภท (ฝึกงาน/สหกิจ) นอกจากนี้ได้แสดงวันที่ลงประกาศได้ด้วย

และผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลข่าวสารประกาศผ่านช่องค้นหา (Search) เพื่อค้นหา




และผู้ใช้มีสิทธิในการจัดการลบข่าวสารประกาศ สามารถลบข่าวสารประกาศ โดยการกดปุ่มไอคอนถังขยะ

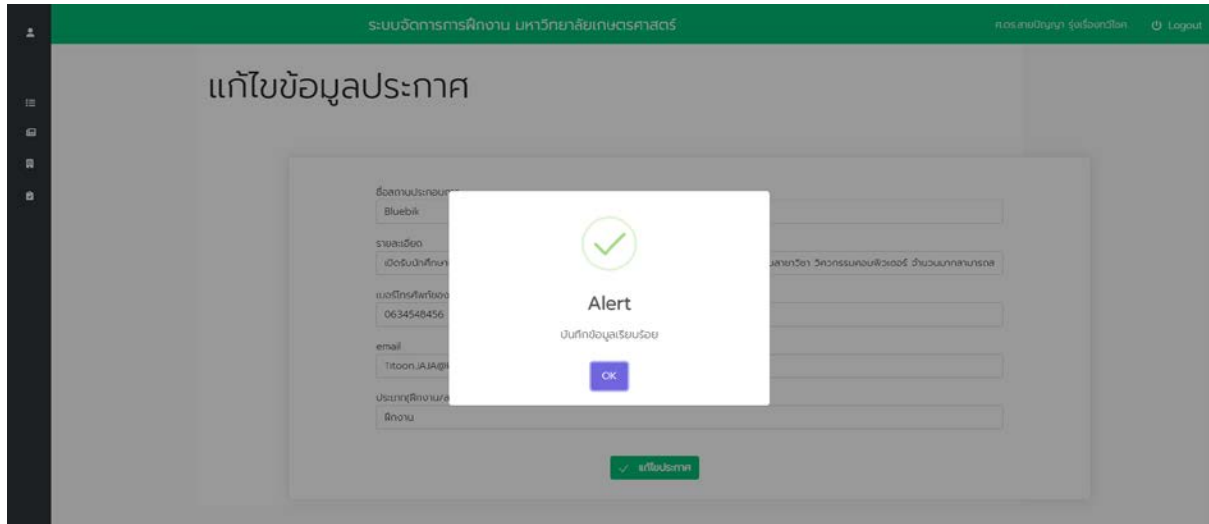


ข่าวสารประกาศ

Role : Professor (ต่อ)

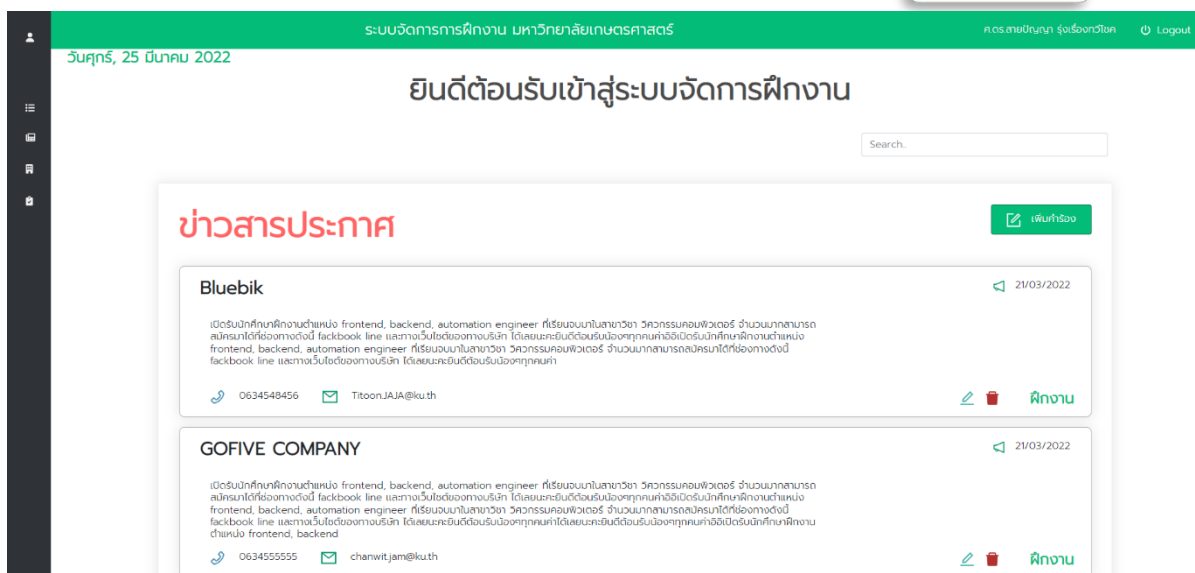
และผู้ใช้มีสิทธิในการจัดการแก้ไขข่าวสารประกาศ สามารถลบข่าวสารประกาศ โดยการกดปุ่มไอคอน 

เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยกดปุ่ม “แก้ไขประกาศ” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลข่าวสารประกาศ จะมีแจ้งเตือนดังรูปด้านล่างนี้



เพิ่มข่าวสารประกาศ

โดยในหน้าข่าวสารประกาศนี้ผู้ใช้สามารถเพิ่มข่าวสารประกาศได้ โดยการกดปุ่ม 



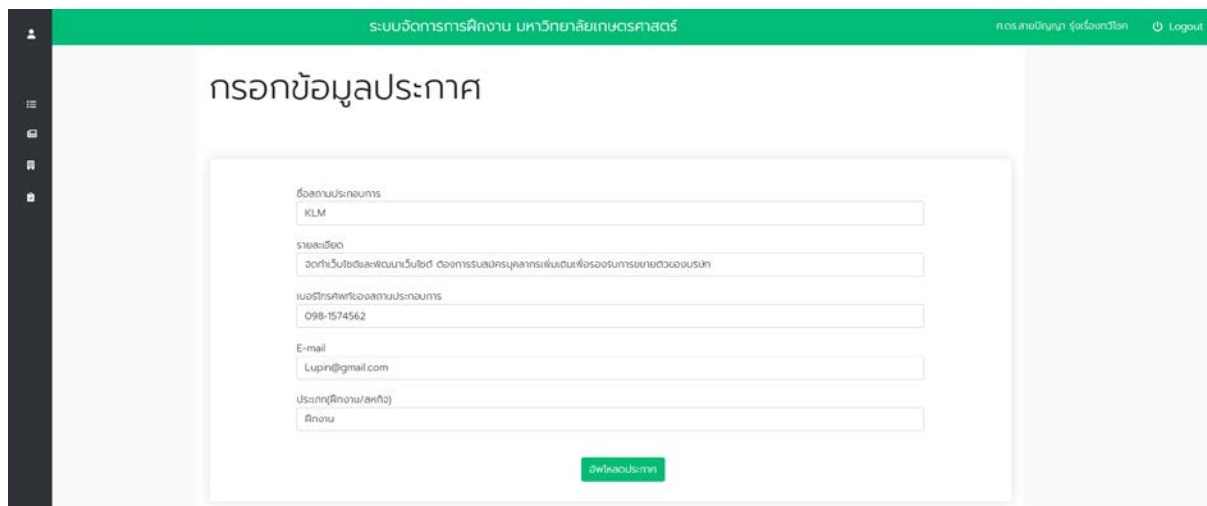
ข่าวสารประกาศ

Role : Professor (ต่อ)

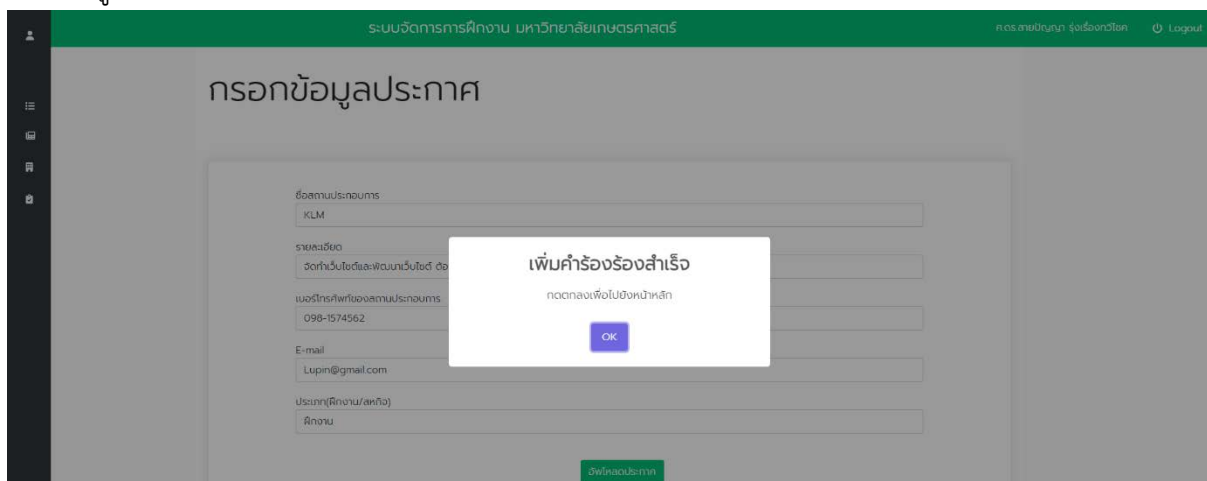
เพิ่มข่าวสารประกาศ

ภาพด้านล่างนี้เป็นหน้าเพิ่มข่าวสารประกาศ หน้าเพิ่มข่าวสารประกาศนี้ผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

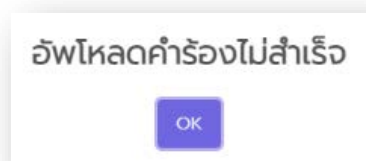
- 1.ชื่อสถานประกอบการ
- 2.รายละเอียด
- 3.เบอร์โทรศัพท์ของสถานประกอบการ
4. e-mail
- 5.ประเภท (ฝึกงาน/สหกิจ)



เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยกดปุ่ม “อัปโหลดประกาศ” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลข่าวสารประกาศ จะมีแจ้งเตือนดังรูปด้านล่างนี้



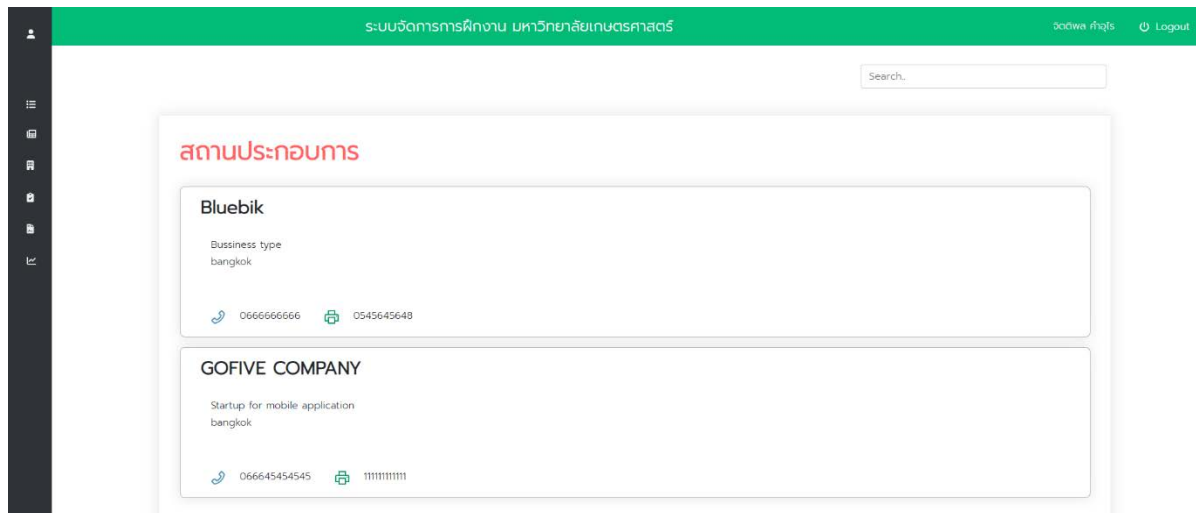
หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เว็บไซต์จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “อัปโหลดคำร้องไม่สำเร็จ”



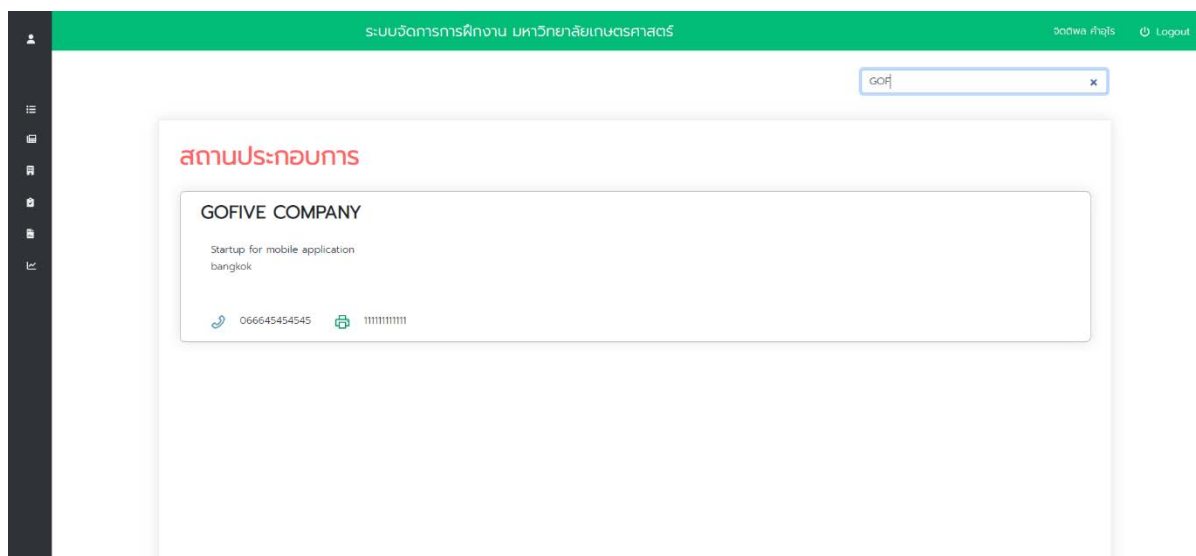
สถานประกอบการ

Role : Student

ภาพนี้เป็นหน้าสถานประกอบการ แสดงข้อมูลของสถานประกอบการที่รับฝึกงาน/สหกิจ ซึ่งประกอบด้วยชื่อสถานประกอบการ, รายละเอียด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์โทรสาร



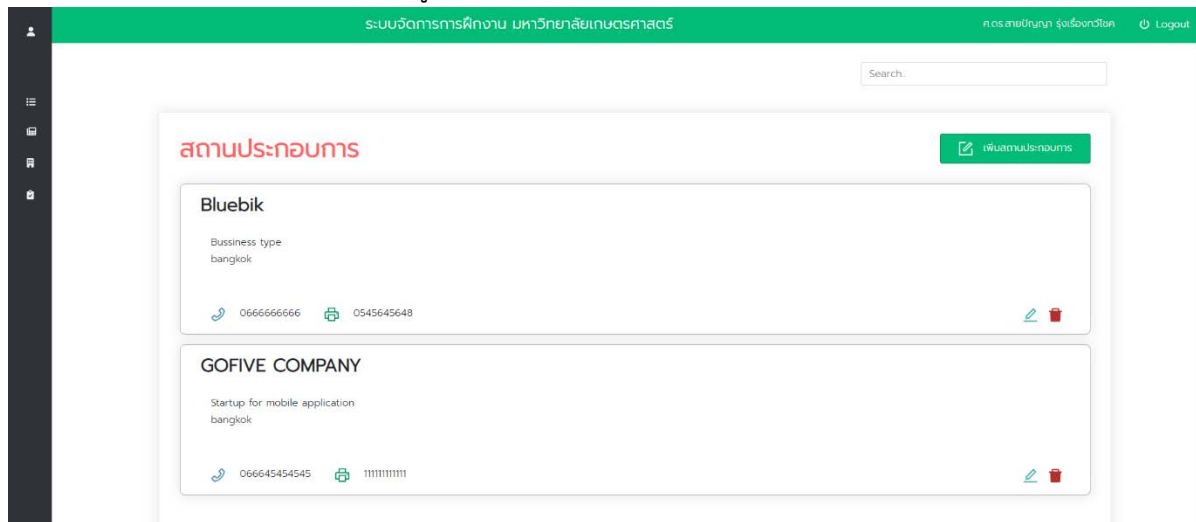
โดยผู้ใช้ทุกคนสามารถกรองข้อมูลข่าวสารประกาศผ่านช่องค้นหา (Search) เพื่อค้นหา



สถานประกอบการ

Role : Professor

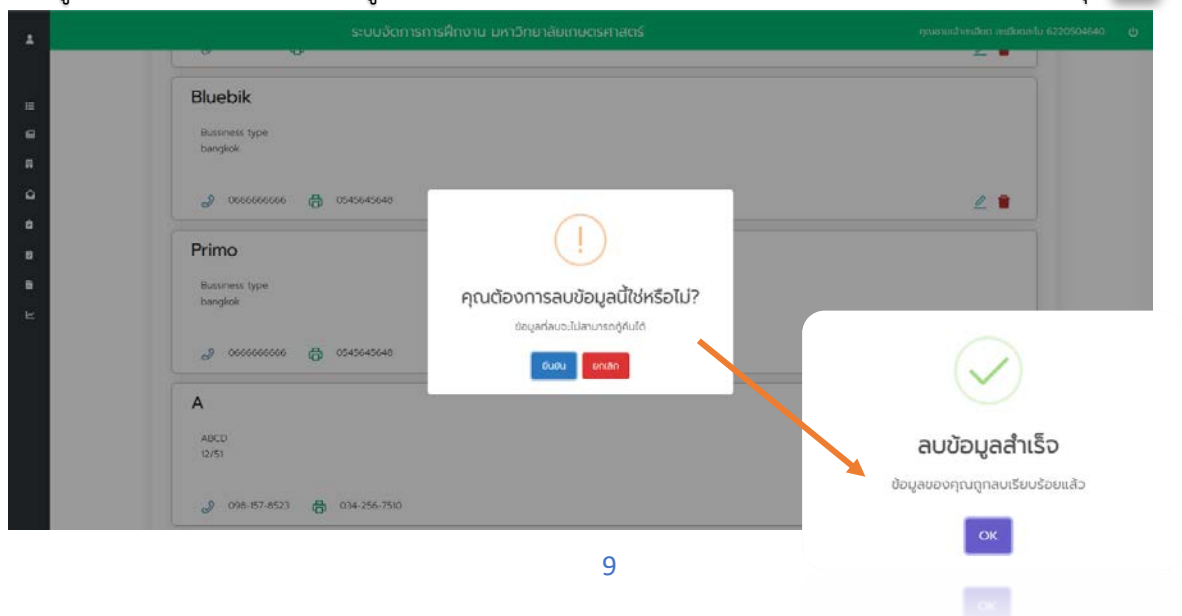
ภาพนี้เป็นหน้าสถานประกอบการ แสดงข้อมูลของสถานประกอบการที่รับฝึกงาน/สหกิจ ซึ่งประกอบด้วยชื่อสถานประกอบการ, รายละเอียด, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์โทรสาร



และผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลข่าวสารประกาศผ่านช่องค้นหา (Search) เพื่อค้นหา




และผู้ใช้ที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลสถานประกอบการ สามารถลบสถานประกอบการ โดยการกดปุ่ม 



สถานประกอบการ

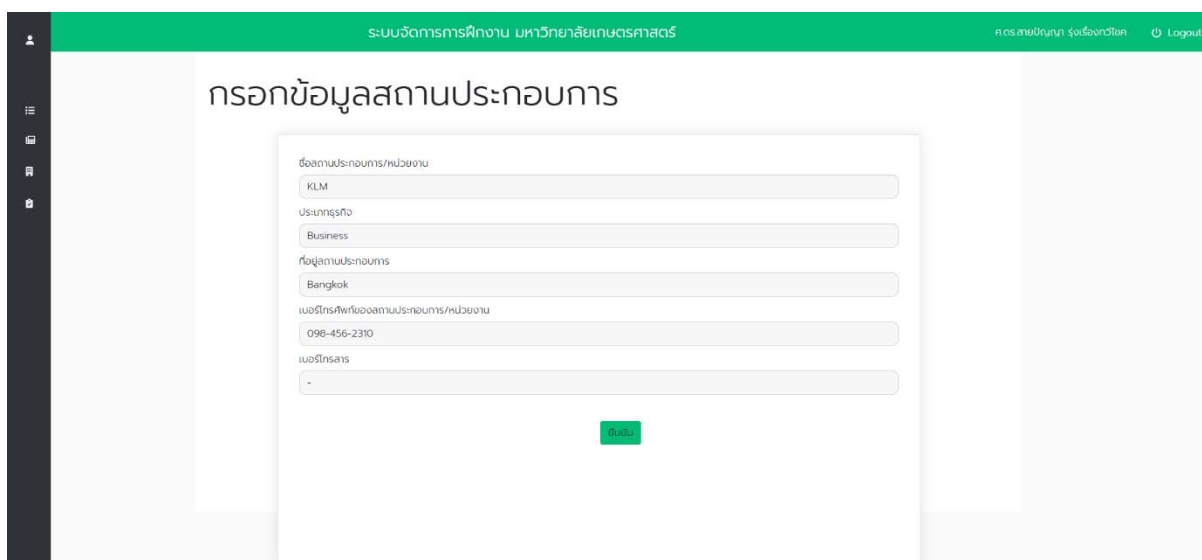
Role : Professor (ต่อ)

เพิ่มข้อมูลสถานประกอบการ

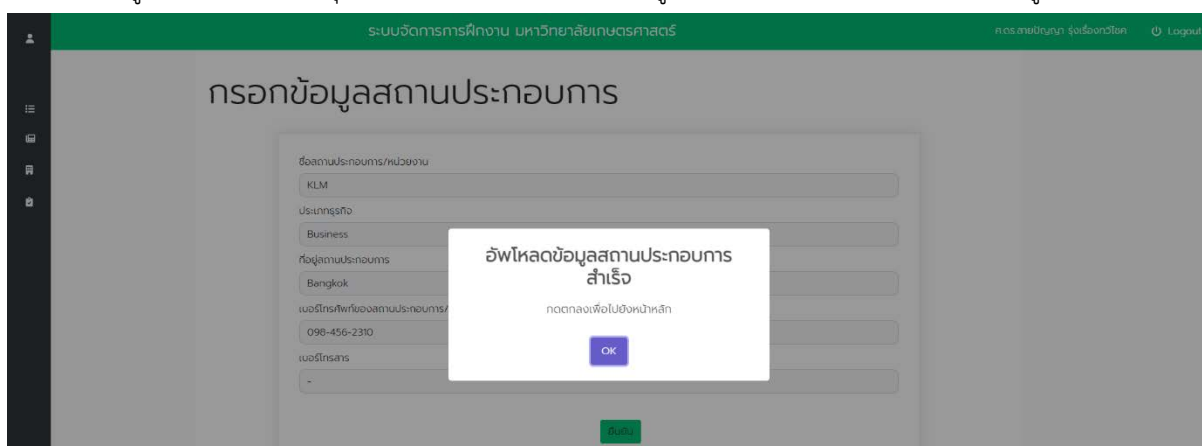
โดยในหน้าสถานประกอบการนี้ผู้ใช้สามารถเพิ่มข่าวสารประกาศได้ โดยการกดปุ่ม  + เพิ่มสถานประกอบการ

ภาพนี้เป็นหน้าเพิ่มสถานประกอบการ หน้าเพิ่มสถานประกอบการผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

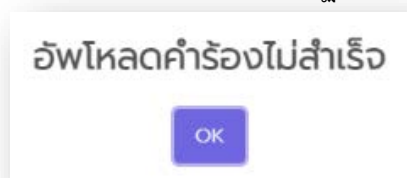
- 1.ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน
- 2.ประเภทธุรกิจ
- 3.ที่อยู่สถานประกอบการ
4. เบอร์โทรศัพท์ของสถานประกอบการ
- 5.เบอร์โทรสาร



เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลสถานประกอบการ จะมีแจ้งเตือนดังรูปด้านล่างนี้




หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เว็บไซต์จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “อัปโหลดคำร้องไม่สำเร็จ”



ตรวจสอบสถานะ

Role : Student

ภาพนี้เป็นหน้าตรวจสอบสถานะ แสดงสถานะการรับฝึกงาน/สหกิจ ซึ่งประกอบด้วยสถานะ, รายละเอียด, บริษัท, ประเภท (ฝึกงาน/สหกิจ), ระยะเวลา , ตำแหน่งงาน โดยผู้ใช้ (นิสิต) และเหตุผล (แสดงเหตุผลจากอาจารย์กรณีได้รับอนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ผู้ใช้สามารถดูได้แค่ข้อมูลของตนเอง และผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดใบคำร้องโดยการกดปุ่ม  ใบคำร้อง ส่วนปุ่มหนังสือส่งตัว (ยังไม่ได้ทำให้ใช้งานได้จริง)

ระบบจัดการการฝึกงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บัญชี หลักสูตร Logout

ตรวจสอบสถานะ


+

สถานะ:	อาการอุบัติเหตุ
บริษัท	Primo
ประเภท	ฝึกงาน
ระยะเวลา	10/04/65 ถึง 11/05/65
ตำแหน่ง	Full - stack
เหตุผล	

↓ ไปฝั่งงาน

↓ กลับห้องเรียน

กรอกคำร้องฝึกงาน

โดย กดปุ่มไอคอน  จากนั้นผู้ใช้จะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้


- 1.ชื่อสถานประกอบการ/หน่วยงาน
- 2.ประเภทที่ยื่นคำร้อง (ฝึกงาน/สหกิจ)
- 3.ตำแหน่งที่ยื่นคำร้องขอ
- 4.ระบุชื่อของผู้ที่จะให้ภาควิชา ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์
- 5.ระบุตำแหน่งของผู้ที่จะให้ภาควิชา ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์
- 6.ที่อยู่
- 7.ชื่อผู้ประสานงานของทางบริษัท
- 8.เบอร์โทรผู้ประสานงาน
- 9.อีเมลผู้ประสานงาน
- 10.เวลาเริ่มต้นฝึกงาน
- 11.เวลาสิ้นสุดการฝึกงาน
- 12.จำนวนค่าตอบแทน

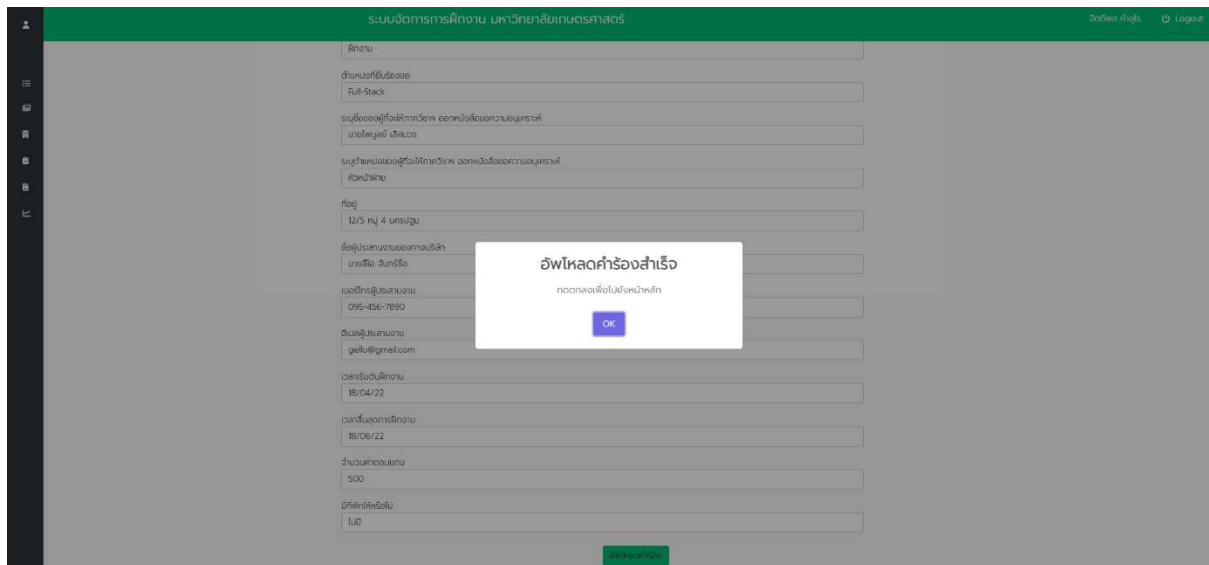
13. มีที่พักหรือไม่?

[illegible]

ตรวจสอบสถานะ

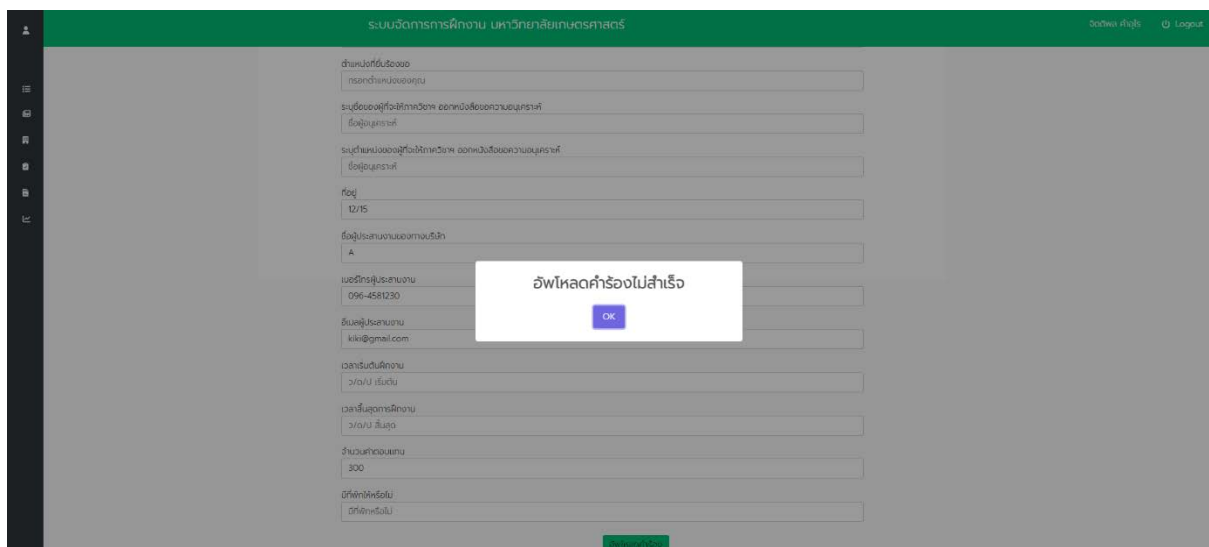
Role : Student (ต่อ)

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลคำร้อง จะมีแจ้งเตือนดังรูปด้านล่างนี้



หน้าจอแสดงฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลคำร้องเรียนในระบบจัดการเรียน นวัตกรรมสื่อบนแพลตฟอร์ม. ฟอร์มประกอบด้วยฟิลด์สำหรับกรอกข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลการเรียน, และข้อมูลการติดต่อ. ปุ่ม "อัปโหลดคำร้อง" (Upload Complaint) ถูกกด, ส่งผลให้เกิดหน้าต่างแจ้งเตือนที่ระบุว่า "อัปโหลดคำร้องสำเร็จ" (Complaint uploaded successfully) พร้อมข้อความ "กดตกลงเพื่อไปหน้าจอหลัก" (Click OK to go to the main screen) และปุ่ม "OK".

หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เว็บไซต์จะปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือนว่า “อัปโหลดคำร้องไม่สำเร็จ”



หน้าจอแสดงฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลคำร้องเรียนในระบบจัดการเรียน นวัตกรรมสื่อบนแพลตฟอร์ม. ฟอร์มประกอบด้วยฟิลด์สำหรับกรอกข้อมูลส่วนตัว, ข้อมูลการเรียน, และข้อมูลการติดต่อ. ปุ่ม "อัปโหลดคำร้อง" (Upload Complaint) ถูกกด, ส่งผลให้เกิดหน้าต่างแจ้งเตือนที่ระบุว่า "อัปโหลดคำร้องไม่สำเร็จ" (Complaint upload failed) พร้อมปุ่ม "OK".

ตรวจสอบสถานะ

Role : Professor

ภาพนี้เป็นหน้าคำร้องฝึกงาน แสดงข้อมูลคำร้องที่ยื่นมา ซึ่งข้อมูลประกอบด้วยรหัสนิสิต, ชื่อนิสิต, ชื่อบริษัท/สถานประกอบการ, ชื่อตำแหน่งงาน, ประเภท (ฝึกงาน/สหกิจ), วันที่ยื่นคำร้อง และสถานะ (รอพิจารณา/อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)

เลขรหัสนิสิต	ชื่อ	ชื่อบริษัท	ชื่อตำแหน่ง	ฝึกงานหรือสหกิจ	วันที่ยื่นคำร้อง	สถานะ	
6220504888	ชานวดี จำปา	Bluebik	Frontend Developer	ฝึกงาน	20/03/2022	อนุมัติ	เปลี่ยนสถานะ
6220504610	อาทิตย์ เอ็นเบรม	GoSix	Back end	สหกิจ	24/03/2022	รอการอนุมัติ	เปลี่ยนสถานะ
6220504640	จิตติพล คำอุไร	Primo	Full - stack	ฝึกงาน	25/03/2022	รอการอนุมัติ	เปลี่ยนสถานะ

และผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลข่าวสารประกาศผ่านช่องค้นหา (Search) เพื่อค้นหา

เลขรหัสนิสิต	ชื่อ	ชื่อบริษัท	ชื่อตำแหน่ง	ฝึกงานหรือสหกิจ	วันที่ยื่นคำร้อง	สถานะ	
6220504888	ชานวดี จำปา	Bluebik	Frontend Developer	ฝึกงาน	20/03/2022	อนุมัติ	เปลี่ยนสถานะ

เลขรหัสนิสิต	ชื่อ	ชื่อบริษัท	ชื่อตำแหน่ง	ฝึกงานหรือสหกิจ	วันที่ยื่นคำร้อง	สถานะ	
6220504610	อาทิตย์ เอ็นเบรม	GoSix	Back end	สหกิจ	24/03/2022	รอการอนุมัติ	เปลี่ยนสถานะ

เลขรหัสนิสิต	ชื่อ	ชื่อบริษัท	ชื่อตำแหน่ง	ฝึกงานหรือสหกิจ	วันที่ยื่นคำร้อง	สถานะ	
6220504640	จิตติพล คำอุไร	Primo	Full - stack	ฝึกงาน	25/03/2022	รอการอนุมัติ	เปลี่ยนสถานะ

ตรวจสอบสถานะ

Role : Professor (ต่อ)

โดยผู้ใช้สามารถเปลี่ยนสถานะได้ โดยการกดปุ่ม

เปลี่ยนสถานะ

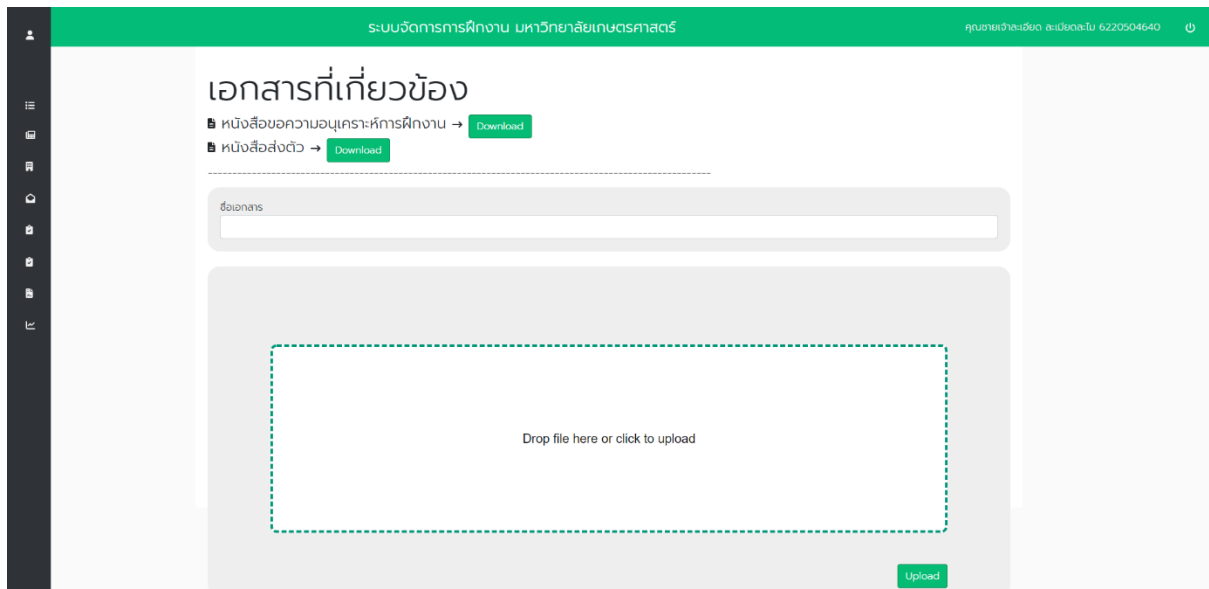
และต้องกรอกเหตุผลประกอบด้วย ก่อนกดปุ่ม อนุมัติ และ ไม่อนุมัติ

เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีแจ้งเตือนดังรูปด้านล่างนี้

เอกสารที่เกี่ยวข้อง (หน้านี้ยังไม่ได้ทำให้ใช้งานได้จริง)

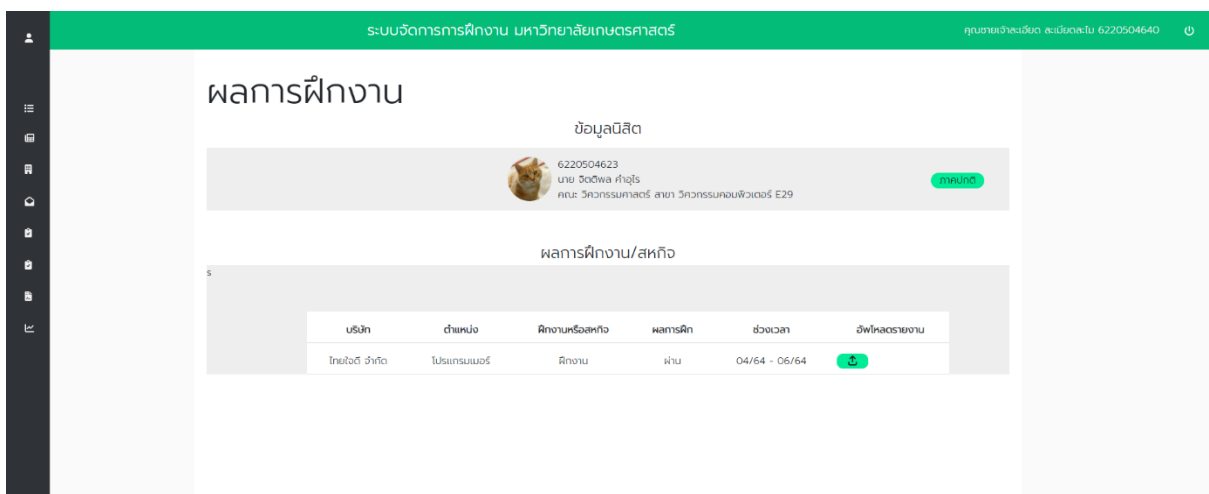
Role : นิสิต

ภาพนี้เป็นหน้าเอกสารที่เกี่ยวข้อง แสดงเอกสารให้ดาวน์โหลด ซึ่งประกอบด้วยหนังสือขอความอนุเคราะห์การฝึกงาน และหนังสือส่งตัว โดยการกดปุ่ม  และผู้ใช้ (นิสิต) สามารถอัปโหลดเอกสารโดยการกรอกชื่อเอกสาร และ Drop file ก่อนกดปุ่ม 



ผลการฝึกงาน (หน้านี้ยังไม่ได้ทำให้ใช้งานได้จริง)

ภาพนี้เป็นหน้าผลการฝึกงาน แสดงผลการฝึกงาน ซึ่งข้อมูลที่แสดงประกอบด้วยข้อมูลนิสิต, บริษัท, ตำแหน่งงาน, ประเภท (ฝึกงาน/สหกิจ), ผลการฝึกงาน และช่วงระยะเวลา นอกจากนี้ผู้ใช้สามารถอัปโหลดรายงานได้ โดยการกดปุ่ม



บริษัท	ตำแหน่ง	ฝึกงานหรือสหกิจ	ผลการฝึก	ช่วงเวลา	อัปโหลดรายงาน
ไทยโกลด์ จำกัด	โปรแกรมเมอร์	ฝึกงาน	ผ่าน	04/64 - 06/64	