

คู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน

Requestify



สารบัญ

STUDENT	1
การเข้าสู่ระบบ	1
ADVISOR.....	14
การเข้าสู่ระบบ.....	14
ระบบการจัดการคำร้อง.....	16
ระบบจัดการนิสิตในปีการศึกษา.....	23
DEPARTMENT	25
การเข้าสู่ระบบ	25
ระบบการจัดการคำร้อง.....	27
ระบบการจัดการนิสิตในภาควิชา.....	37
การเพิ่มนิสิต	37
การแก้ไขนิสิต	38
ระบบการจัดการเจ้าหน้าที่ภาควิชา.....	39
การเพิ่มเจ้าหน้าที่ภาควิชา	39
การแก้ไขเจ้าหน้าที่ภาควิชา	40
FACULTY.....	41
การเข้าสู่ระบบ	41
ระบบการจัดการคำร้อง.....	43
ระบบการจัดการผู้รับรองในคณะ.....	51
การเพิ่มเจ้าหน้าที่คณะ	51

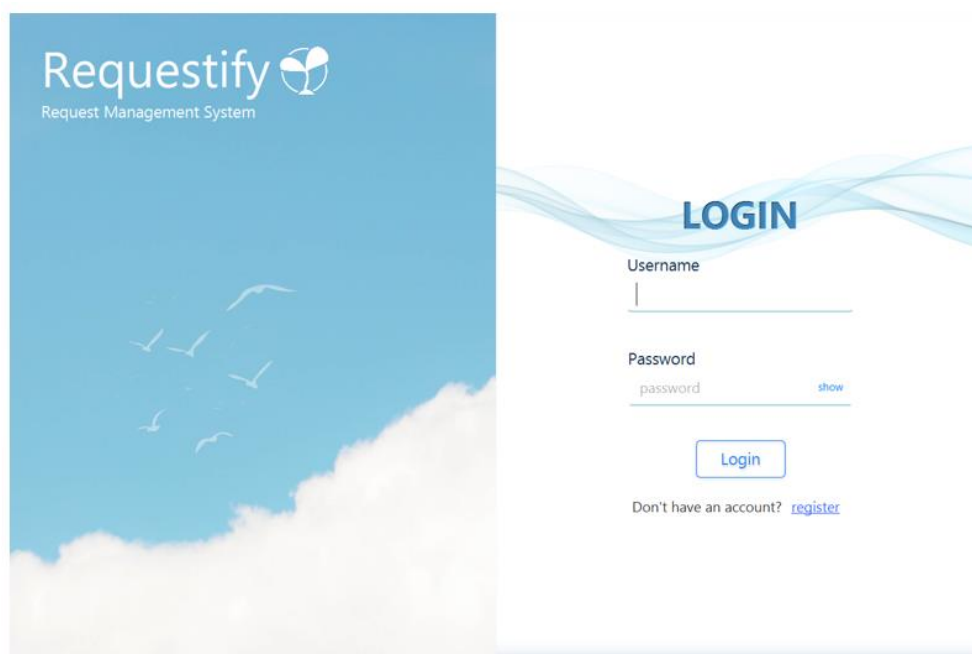
การแก้ไขเจ้าหน้าที่คณะ.....	52
ADMIN.....	53
DASHBOARD.....	55
ระบบจัดการบัญชีผู้ใช้.....	56
การจัดการคณะ.....	57
ระบบการจัดการเจ้าหน้าที่คณะ.....	58
การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่.....	60
การแก้ไขข้อมูลคณะ.....	61
การจัดการภาควิชา.....	62
เพิ่มเจ้าหน้าที่ภาควิชา.....	64
การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่.....	65
การจัดการที่ปรึกษา.....	66
USER.....	68
การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ใช้งาน.....	68
การตั้งค่าแอปพลิเคชัน.....	71
EXTRA FEATURES.....	75



Student

การเข้าสู่ระบบ

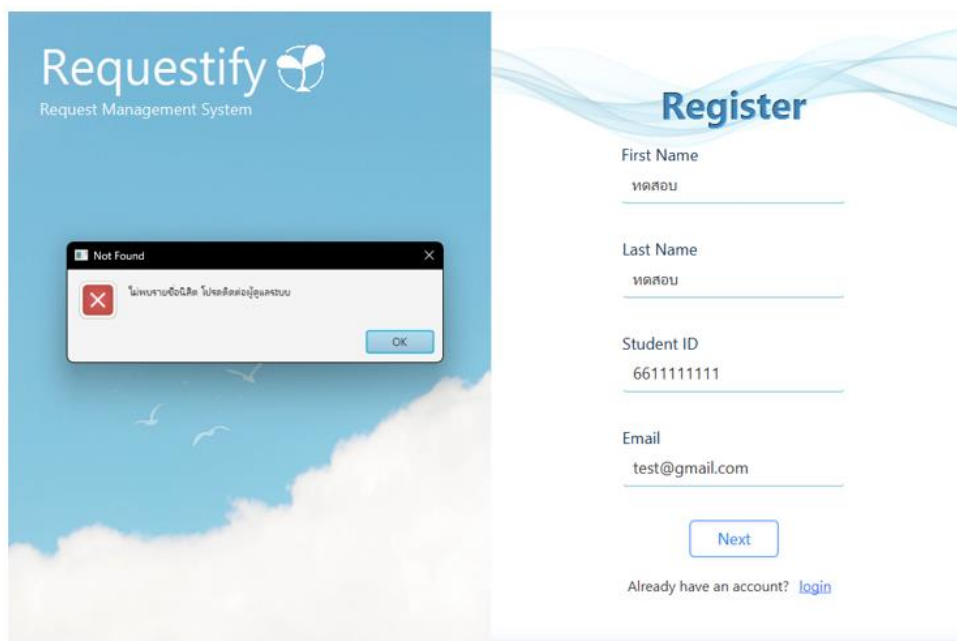
1.เปิดแอปพลิเคชัน Requestify



2. การลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก (Registration)

การจะลงทะเบียนเข้าใช้งานจำเป็นต้องมีข้อมูลนิติในระบบเสียก่อนจึงจะสามารถลงทะเบียนได้ คือ เจ้าหน้าที่ภาควิชาจะต้องเพิ่มข้อมูลนิติเข้าระบบ (Page.00) ก่อน

2.1. ไม่มีข้อมูลในระบบ ระบบจะแสดง Pop up ว่า “ไม่พบรายชื่อ นิสิต”

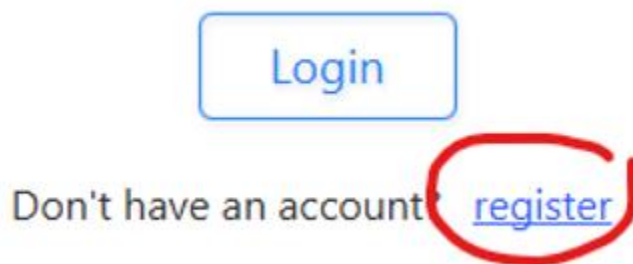


2.2. มีข้อมูลในระบบ

2.2.1. (มีข้อมูลอยู่ในรายชื่อ นิสิตของภาควิชา) (Page.00)

Department Student					
นิสิตในภาควิชา					
รายชื่อ นิสิต					ค้นหา
รหัส นิสิต	ชื่อ	นามสกุล	อีเมล	ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา
6610401347	ชนกพร	สุนทร	chanokporn.s@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง
6610402264	อติพงษ์	วานะสุน	atipong.wa@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง
6610403208	รุ่งโรจน์	บุรพา	rungroj.b@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง

2.2.2. กดปุ่ม [register](#)



2.2.3. กรอกรายละเอียดส่วนตัวที่ตรงกับในระบบ จากนั้นกด Next

2.2.4. สร้าง Username และ Password จากนั้นกด Register

2.2.4.1. สามารถซ่อน Password ได้โดยการกด [hide](#) / [show](#)

Password

1234

[hide](#)

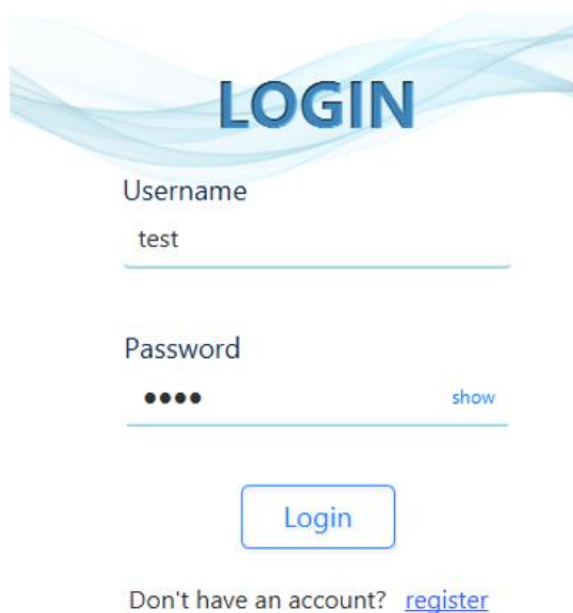
Confirm Password

●●●●

[show](#)

3. การลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)

3.1. ไม่มีข้อมูลในระบบ/กรอกข้อมูลผิดพลาด ระบบจะแสดง pop up ว่า “ไม่พบบัญชีนี้”
จำเป็นต้องลงทะเบียน (Page.00) ก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้



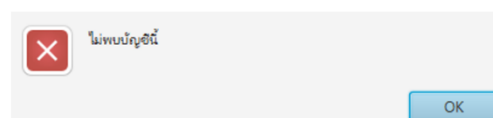
LOGIN

Username
test

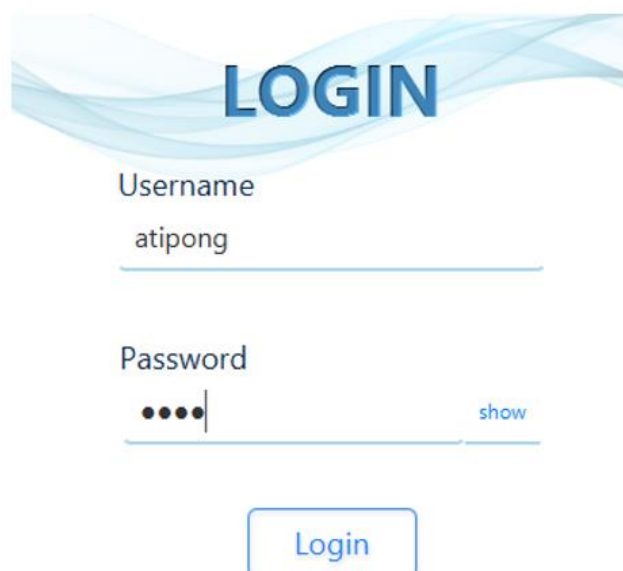
Password
●●●● [show](#)

[Login](#)

Don't have an account? [register](#)



3.2. มีข้อมูลในระบบ/กรอกข้อมูลถูกต้อง เลือก > [Login](#)



LOGIN

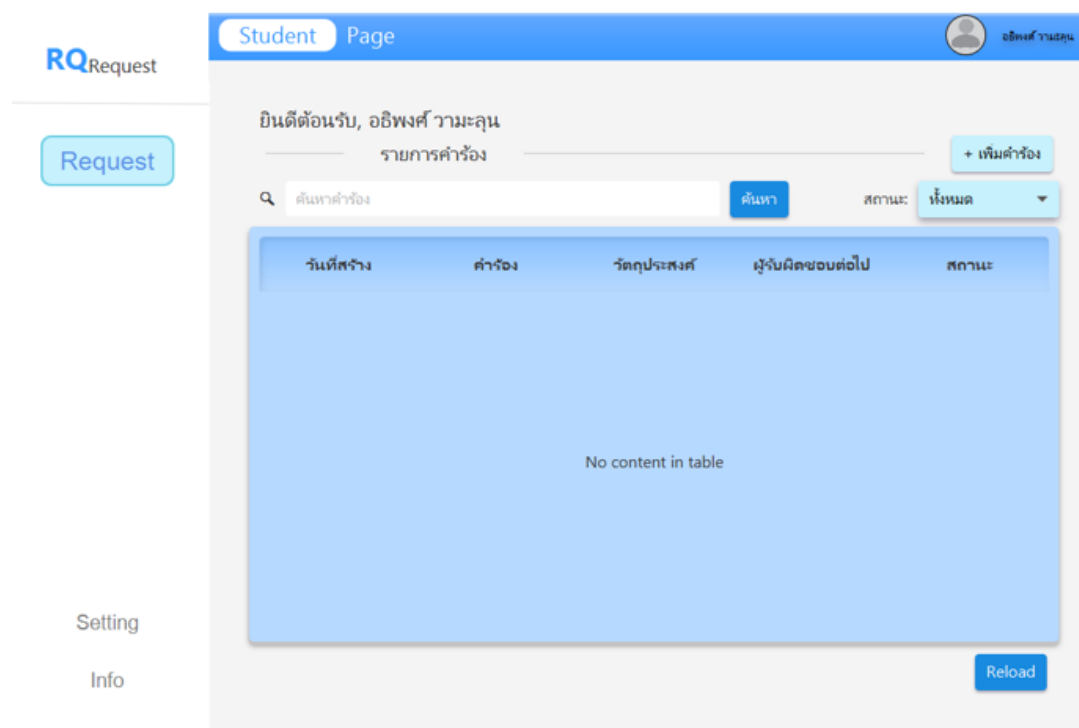
Username
atipong

Password
•••• show

Login

4. หน้ารายการคำร้องของนิสิต

เมื่อ [Login](#) สำเร็จระบบจะพามายังหน้ารายการคำร้อง มีรายละเอียดดังนี้



RQ Request

Student Page

ยินดีต้อนรับ, อธิพงศ์ วามะลุน

รายการคำร้อง

+ เพิ่มคำร้อง

ค้นหา คำร้อง สถานะ ทั้งหมด

วันที่สร้าง	คำร้อง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบต่อไป	สถานะ
No content in table				

Reload

Request

Setting


Info

ส่วนที่ 1 ส่วนควบคุมตารางคำร้อง (Request Table Controller)

เป็นส่วนที่นิสิตสามารถค้นหา, จัดเรียงการแสดงผลข้อมูลคำร้อง และเพิ่มคำร้องได้


ส่วนที่ 2 ส่วนตารางคำร้อง (Request Table)

แสดงรายการคำร้องที่นิสิตเคยสร้างไว้ทั้งหมดโดยจัดเรียงให้คำร้องล่าสุดมาก่อน
มีรายละเอียดดังนี้

- ตารางคำร้อง
- ปุ่ม Reload >  ทำการอ่านไฟล์ข้อมูลใหม่หากมีการอัปเดตตาราง

5. การสร้างคำร้อง

5.1 เลือก > 

5.2 เลือกคำร้องและความประสงค์ และ เลือก > 

5.3 กรอกรายเอียดคำร้องตามประเภทข้อมูลคำร้อง

5.3.1. คำร้องทั่วไป

- **Back** กดเพื่อกลับไปหน้าก่อนหน้า
- **Confirm** กดเพื่อไปยังหน้าต่อไป

5.3.2 ลงทะเบียนล่าช้า, ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต,

เพิ่มรายวิชาล่าช้า (Add), ถอนรายวิชาล่าช้า (Drop)

- กรอกรายละเอียดวิชาแล้วเลือก > **Add**

สำหรับ KU1 หรือ KU3

Subject ID	Subject Name	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต		
			Lec	Lat	Lec	Lat	
12345678	ABC	Credit	1	Lat	1	Lat	Add

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
12345678	ABC	Credit	1		1	

- กรอกรายละเอียด (ไม่จำเป็น) แล้วเลือก > **Confirm**

เพื่อไปยังหน้าต่อไป

- เลือก > **Back** เพื่อกลับไปหน้าก่อนหน้า

5.3.3 ผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา, ย้ายคณะ หรือเปลี่ยนวิชาเอก,
ลงทะเบียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต

สำหรับผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา

ภาค ปีการศึกษา

1 2567

ย้ายคณะ หรือ เปลี่ยนสาขาวิชาเอก

จาก เป็น

Computer Engineering Computer Science

ความประสงค์

ลงทะเบียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต

หมายเหตุ

หมายเหตุ

5.4 กรอกรายละเอียดข้อมูลนิติเพิ่มเติม

- **Back** กดเพื่อกลับไปยังหน้าก่อนหน้า
- **Confirm** กดเพื่อไปยังหน้ายืนยัน

5.4 กรอกรายละเอียดข้อมูลนิติเพิ่มเติม (ต่อ)

นิติ

ชื่อ-นามสกุล	รหัสนิติ
อธิพงษ์ วามะสุน	6610402264
ชั้นปี คณะ	ภาควิชา
สี่เม Science	ComputerScience
เบอร์ติดต่อ	อาจารย์ที่ปรึกษา
หมายเลขโทรศัพท์	ปกรณ์ แซ่เซ็ง
อีเมลล์	
atipong.wa@ku.th	

Back Next

5.5 เลือกกด Confirm หรือ Back

คุณต้องการสร้างคำร้องหรือไม่

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน - ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

Confirm Back

5.6 สร้างเสร็จแล้วจะกลับมายังหน้ารายการคำร้อง > คำร้องจะแสดงในตาราง

วันที่สร้าง	คำร้อง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบต่อไป	สถานะ
18-10-2024	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่

6. ตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง

6.1 [Click](#) ที่คำร้องที่ต้องการ

ยินดีต้อนรับ, อธิพงศ์ วามะลุน

รายการคำร้อง

+ เพิ่มคำร้อง

ค้นหาคำร้อง ค้นหา สถานะ: ทั้งหมด

วันที่สร้าง	คำร้อง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบต่อไป	สถานะ
18-10-2024	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่
18-10-2024	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่

Reload

6.2 หน้ารายละเอียดคำร้อง มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนหัว

แสดงสถานะคำร้อง, เวลา, ปุ่มแสดง Pdf

Back	Status: คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	(ล่าสุด) ใบคำร้องใหม่ 18-10-2024 08:20:38
		Show Pdf

ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลนิสิตที่ส่งคำร้อง

เรียน: ปกรณ์ แซ่เซ็ง
ชื่อนิสิต: อธิพงศ์ วามะลุน รหัสประจำตัวนิสิต: 6610402264
ชั้นปี: 2 คณะ: Science สาขา: ComputerScience
หมายเลขโทรศัพท์: 0999999999 อีเมล: atipong.wa@ku.th

ส่วนที่ 3 รายละเอียดคำร้อง

ใบคำร้อง

คำร้องของลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
12345678	ABC	Credit	1		1	

หมายเหตุ

ส่วนที่ 3.1 รายละเอียดคำร้อง (กรณีถูกปฏิเสธ) จะแสดงรายละเอียดเพิ่มดังนี้

– เหตุผลการปฏิเสธ

***เหตุผลการปฏิเสธ**

รายละเอียดไม่ครบถ้วน

7. ตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง (Pdf)

7.1 Click ที่คำร้องที่ต้องการ

ยินดีต้อนรับ, อธิพงศ์ วามะลุน

รายการคำร้อง

+ เพิ่มคำร้อง

ค้นหา คำร้อง สถานะ ทั้งหมด

วันที่สร้าง	คำร้อง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบต่อไป	สถานะ
18-10-2024	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่
18-10-2024	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่

Reload

7.2 Click ที่ปุ่ม Show Pdf

Back	Status: คำร้องดำเนินการครบถ้วน	ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 08:20:38 (ล่าสุด) ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา 18-10-2024 08:30:08
		Show Pdf

7.3 ตัวอย่างใบคำร้อง (Pdf)

ใบคำร้อง

Request No. 210 **Page (1/2)**

Request Date. 18-10-2024
08:20:38

Send to ปกรณ์ แซ่เฮ้ง

Request Topic
คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

Request Type
ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

Request Id
210

Reason

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

1) To Head of department	2) To Dean	3) Dean's decision
() Approved	() Approved	() Approved
() Denied	() Denied	() Denied
Signature..... ()	Signature..... ()	Signature..... ()
____/____/____	____/____/____	____/____/____

ใบคำร้อง

Request No. 210 **Page (2/2)**

Request Date. 18-10-2024
08:20:38

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท บรรยาย	หน่วยเรียน บรรยาย	หน่วยกิต บรรยาย
12345678	ABC	Credit	1	1

7.4 Download Pdf กดปุ่ม [Download](#)

Download

ใบคำร้อง

Request No. 210 **Page (1/2)**

Request Date. 18-10-2024
08:20:38

Send to ปกรณ์ แซ่เฮ้ง

Request Topic
คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

Request Type
ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

Request Id
210

Reason

Student Name
อิทธิพงศ์ วามะสุน

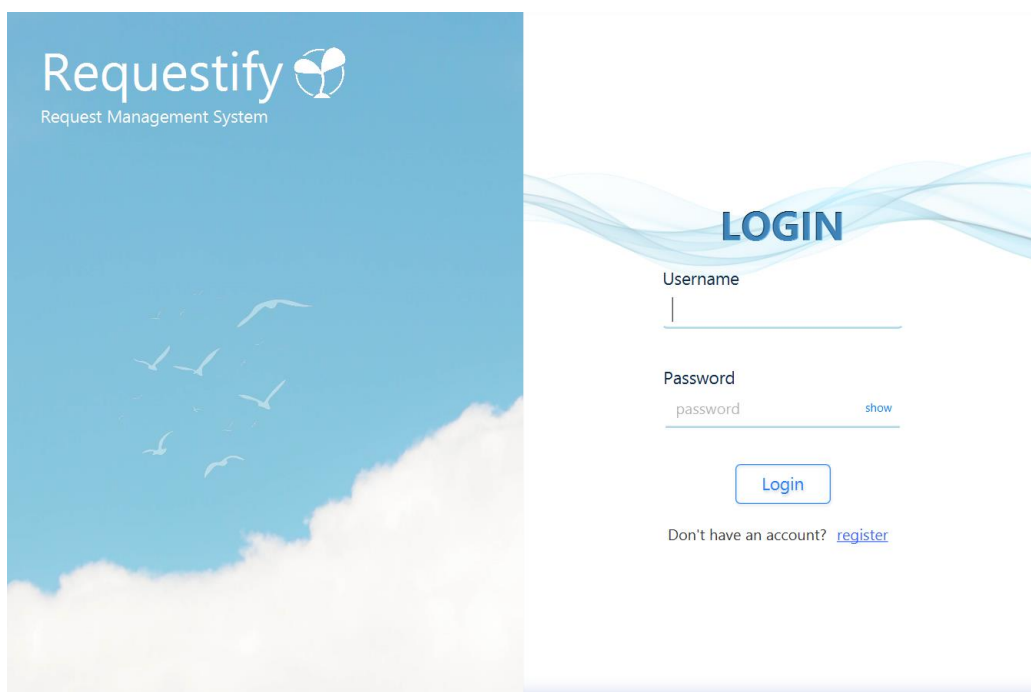
Student ID **Student Year**
6610402264 2

Student Faculty **Student Department**
Science ComputerScience

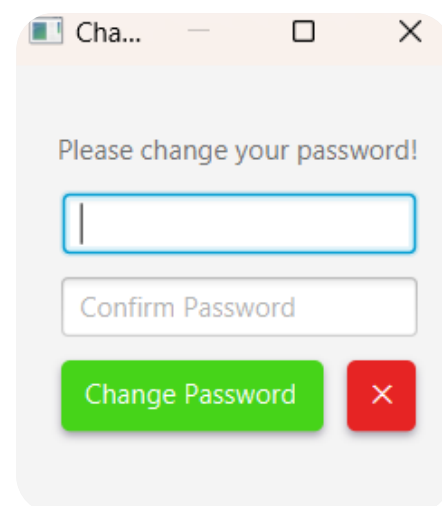
Phone Number **Email**
0999999999 atipong.wa@ku.th

Advisor

การเข้าสู่ระบบ



- 1.เปิดแอปพลิเคชัน Requestify
- 2.. นำรหัสที่ได้จาก admin มากรอกเพื่อเข้าสู่ระบบ
- 3.เลือก > [Login](#)



****เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้**

4. เมื่อกรอกเสร็จจะเข้ามาที่ หน้ารับคำร้องขอที่ปรึกษา

RQRequest

Request

Student

Setting

Info

AdvisorPage

Advisor Request

คำร้องถึงอาจารย์ที่ปรึกษา

รายการคำร้อง

ค้นหา

วันที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อ	ประเภท
No content in table				

Reload

ระบบการจัดการคำร้อง

RQRequest

Request

Student

Setting

Info

Advisor
Page

อรุณศักดิ์ จิตวามณ์

Advisor Request

คำร้องถึงอาจารย์ที่ปรึกษา

รายการคำร้อง ค้นหา

วันที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อ	ประเภท
17-10-2024	6610402264	อธิพนธ์ วามะลุน	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

Reload

1.เลือก > [คำร้องที่ต้องการ](#)

RQRequest

Request

Student

Setting

Info

Advisor
Page

วราณี ปรีชา

Status: คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา (ล่าสุด) ใบคำร้องใหม่ 18-10-2024 13:56:39

Show Pdf

เรียน: วราณี ปรีชา

ชื่อนิสิต: วรัญญา ทองแดง รหัสประจำตัวนิสิต: 6611502738

ชั้นปี: คณะ: Business สาขา: Accountancy

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: waranya.t@ku.th

ใบคำร้อง

คำร้องทั่วไป

ความประสงค์

คำร้องทั่วไป

หมายเหตุ

Cancel
Sent
Reject

2.เมื่อเข้ามายังคำร้อง จะแสดงรายละเอียดคำร้อง ดังนี้

ส่วนที่ 1 สถานะของใบคำร้อง และ ประวัติคำร้อง

Status: ใบคำร้องใหม่

(ล่าสุด) ใบคำร้องใหม่ 17-10-2024 18:08:28

ส่วนที่ 2 เปิดไฟล์ PDF >

Show Pdf

ใบคำร้อง

Request No. 215 Page (1/1)

Request Date. 18-10-2024 13:56:39

Send to	วรวุฒิ ปรีชา	
Request Topic	Student Name	
คำร้องทั่วไป	วรัญญา ทองแดง	
Request Type	Student ID	Student Year
คำร้องทั่วไป	6611502738	
Request id	Student Faculty	Student Department

ส่วนที่ 3 รายละเอียดข้อมูลนิสิตที่ส่งคำร้อง

เรียน: ธรรมสรณ์ จีรวรงค์

ชื่อนิสิต: อธิพงษ์ วามะคุณ รหัสประจำตัวนิสิต: 6610402268

ชั้นปี: 2 คณะ: Science สาขา: ComputerScience

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: atipong.w@ku.th

ส่วนที่ 4 ประเภทใบคำร้อง และ ความประสงค์

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

ส่วนที่ 5 (กรณีเป็นคำร้องประเภท คำร้องขอลงทะเบียนเรียน)

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
00134492	English for University	Credit	1		3	

ส่วนที่ 5 (กรณี ลาพักการศึกษา) สาเหตุที่ลา และ รายละเอียดการลาพักการศึกษา

สาเหตุที่ลา

ไปช่วยธุรกิจที่บ้าน

มีความประสงค์ลาพักการศึกษาเป็นจำนวน 1 ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ถึงภาค 2 ปีการศึกษา 2567 อนึ่ง ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนไว้ในภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ดังนี้

ส่วนที่ 5.1 (กรณี ลาพักการศึกษา) รหัสวิชา และ อาจารย์ผู้สอน ของวิชาที่ต้องการลา

รหัสวิชา Course code	ชื่ออาจารย์ผู้สอน Lecturer name
0154435	อ.พรจันทร์
0013498	อ.จันทร์พร

ส่วนที่ 6 หมายเหตุ

หมายเหตุ

โดยคำร้องที่ได้รับจะมาจากนิสิตในที่ปรึกษา และ สถานะจะเป็น **ใบคำร้องใหม่

2.เลื่อนลงมาจะพบกับ

Sent

Reject

RQRequest

Request

Student

Setting

Info

Advisor Page

ชื่อนิติ: อธิพงษ์ วามะกุล รหัสประจำตัวนิติ: 6610402264

ชั้นปี: 2 คณะ: A สาขา: a

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: atipong.wa@ku.th

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
0145113	Calculus I	Credit	1		3	

หมายเหตุ

Cancel

Sent

Reject

3.เมื่อเลือก >

Sent

จะส่งใบคำร้องไปยัง หัวหน้าภาควิชา และ ใบคำร้องจะเปลี่ยนสถานะจาก

ใบคำร้องใหม่ -> ส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา

4.เมื่อเลือก > **Reject** จะไปยังหน้าใส่เหตุผลในการปฏิเสธ

The screenshot shows the RQRequest web application interface. On the left sidebar, there are links for 'Request', 'Student', 'Setting', and 'Info'. The main content area is titled 'Reject Reason' and 'เหตุผลในการปฏิเสธ'. Below the title, there is a label 'เหตุผล :' followed by a large, empty text input area for entering the reason for rejection. The top navigation bar includes 'Advisor' and 'Page' tabs, and a user profile icon labeled 'ดร.สมชาย จีราวัฒน์'.

5.เลื่อนลงมาจะเจอ **Submit**

This screenshot shows the bottom portion of the 'Reject Reason' form. The large text input area is visible. At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'Cancel' button on the left and a green 'Submit' button on the right. The sidebar and top navigation bar are consistent with the previous screenshot.

[Back](#)

Status: คำร้องดำเนินการครบถ้วน

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 11:24:12
(ล่าสุด) ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา 18-10-2024 11:26:46

[Show Pdf](#)

เรียน: วรุณี ปรีชา

ชื่อนิสิต: วรุญา ทองแดง รหัสประจำตัวนิสิต: 6611502738

ชั้นปี: 2 คณะ: Business สาขา: Accountancy

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: waranya.t@ku.th

เมื่อเลือก > [Submit](#) จะเปลี่ยนเป็นสถานะของคำร้องนั้นเป็น

คำร้องถูกส่งต่อไปให้ที่ปรึกษา -> คำร้องดำเนินการครบถ้วน แล้วบันทึกเวลาและ
เหตุผลที่ปฏิเสธ

ระบบจัดการนิสิตในที่ปรึกษา

RQRequest

Advisor
Page
อรรถสรณ์ จีรวรรณศ์

Advisor Student

นิสิตในที่ปรึกษา

รายชื่อนิสิต

Student

ค้นหา

รหัสนิสิต	ชื่อ	นามสกุล	อีเมลล์	ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา
6610402268	อธิพงษ์	วานะกุล	atipong.w@ku.th	ComputerScience	อรรถสรณ์ จีรวรรณศ์

Setting

Info

Reload

1.เลือก > Student ที่ menu

จะเห็นนิสิตในที่ปรึกษา และรายละเอียดของนิสิต

2.เลือก -> นิติที่ต้องการดู ประวัติคำร้อง

RQRequest


Request

Setting

Info

Advisor

Page



ดร.สมชาย จีราวรรณ

Advisor Request

คำร้องถึงอาจารย์ที่ปรึกษา

รายการคำร้องของ: 6610402268 อธิพงษ์ วามะลุน

ค้นหา

วันที่	คำร้อง	วัตถุประสงค์	ส่งถึง	สถานะ
18-10-2024	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต	คำร้องส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา	อนุมัติโดยอาจารย์

Reload

3. เข้าดูประวัติคำร้องของนิสิต

RQRequest

Request

Student

Setting

Info

Advisor Page
 ธรรมสรณ์ จิรวรรณ

Back

Status: อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 03:27:48
 (ล่าสุด) อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา 18-10-2024 03:28:27

เรียน: ธรรมสรณ์ จิรวรรณ

ชื่อนิสิต: อติพงษ์ งามะคุณ รหัสประจำตัวนิสิต: 6610402268
 ชั้นปี: 2 คณะ: Science สาขา: ComputerScience
 หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: atipong.w@ku.th

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

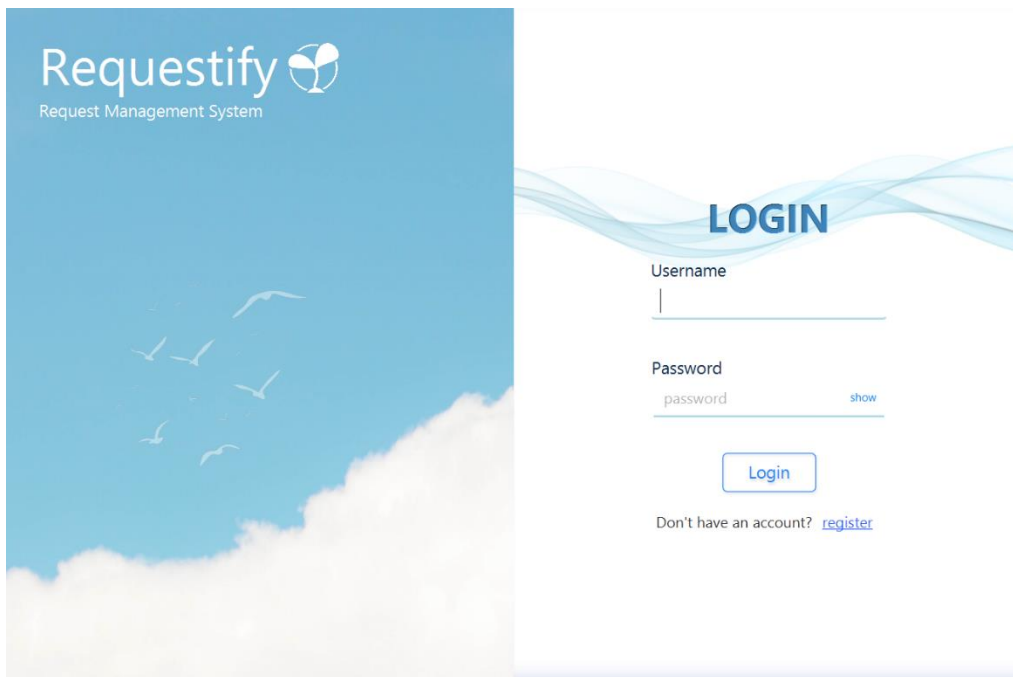
ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

สำหรับ KU1 หรือ KU3

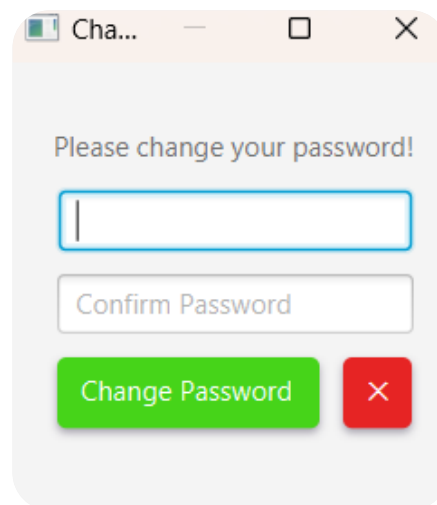
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
0151143	Calculus I	Credit	1		3	
01255101	Man and Sea	Credit	1		3	

Department

การเข้าสู่ระบบ




- 1.เปิดแอปพลิเคชัน Requestify
- 2.. นำรหัสที่ได้จาก admin มากรอกเพื่อเข้าสู่ระบบ
- 3.เลือก > [Login](#)



****เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้**

ระบบการจัดการคำร้อง

1.เลือก > คำร้องที่ต้องการ

RQRequest
DepartmentStaff Page
 นิรันดร์ นิยมณ์

Request

Student

Certifier

Setting

Info

Department Request

คำร้องถึงภาควิชา

รายการคำร้อง ค้นหา

วันที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อ	ประเภท
18-10-2024	6610402268	อริพงษ์ งามะลุน	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต
26-08-2024	6610400354	จิราภรณ์ มีสุข	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต
12-08-2024	6610403664	จตุพร สยามสา	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
14-08-2024	6710407751	สุพัฒน์ เพชรสุทธิ	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนล่าช้า
24-07-2024	6610407243	สุพรรณ อุ่นใจ	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
25-07-2024	6710402844	ศักดิ์สิทธิ์ พรหมเมศร์	คำร้องลาพักการศึกษา	ลาพักการศึกษา

Reload

2.เมื่อเข้ามายังคำร้อง จะแสดงรายละเอียดคำร้อง ดังนี้

RQRequest
Request
Student
Certifier
Setting
Info

DepartmentStaff Page

Status: อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 03:27:48

(ล่าสุด) อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา 18-10-2024 03:28:27

เรียน: ธรรมสรณ์ จีรวรางค์
ชื่อ นิสิต: อติพงษ์ วามะลุน รหัสประจำตัว นิสิต: 6610402268
ชั้นปี: 2 คณะ: Science สาขา: ComputerScience
หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: atipong.w@ku.th

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
0151143	Calculus I	Credit	1		3	
01255101	Man and Sea	Credit	1		3	

ส่วนที่ 1 สถานะของใบคำร้อง และ ประวัติคำร้อง

Status: ใบคำร้องใหม่ (ล่าสุด) ใบคำร้องใหม่ 17-10-2024 18:08:28

ส่วนที่ 2 เปิดไฟล์ PDF > [Show Pdf](#)

ใบคำร้อง

Request No. 215 Page (1/1)

Request Date. 18-10-2024

13:56:39

Send to วรวิดิ ปรีชา

Request Topic

คำร้องทั่วไป

Request Type

คำร้องทั่วไป

Request Id

Student Name

วรัญญา ทองแดง

Student ID

6611502738

Student Faculty

Student Department

Download

ส่วนที่ 3 รายละเอียดข้อมูลนิสิตที่ส่งคำร้อง

เรียน: ธรรมสรณ์ จีรวรางค์

ชื่อนิสิต: อติพงษ์ วามะลุน รหัสประจำตัวนิสิต: 6610402268

ชั้นปี: 2 คณะ: Science สาขา: ComputerScience

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: atipong.w@ku.th

ส่วนที่ 4 ประเภทใบคำร้อง และ ความประสงค์

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

ส่วนที่ 5 (กรณีเป็นคำร้องประเภท คำร้องขอลงทะเบียนเรียน)

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
00134492	English for University	Credit	1		3	

ส่วนที่ 5 (กรณี ลาพักการศึกษา) สาเหตุที่ลา และ รายละเอียดการลาพักการศึกษา

สาเหตุที่ลา

ไปช่วยธุรกิจที่บ้าน

มีความประสงค์ลาพักการศึกษาเป็นจำนวน 1 ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ถึงภาค 2 ปีการศึกษา 2567 อนึ่ง ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนไว้ในภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ดังนี้

ส่วนที่ 5.1 (กรณี ลาพักการศึกษา) รหัสวิชา และ อาจารย์ผู้สอน ของวิชาที่ต้องการลา

รหัสวิชา Course code	ชื่ออาจารย์ผู้สอน Lecturer name
0154435	อ.พรจันทร์
0013498	อ.จันทร์พร

ส่วนที่ 6 หมายเหตุ

หมายเหตุ

2.1 โดยคำร้องที่ได้รับจะมาจากที่ปรึกษา และ สถานะจะเป็น คำร้องส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา

3.เลื่อนลงมาจะพบกับ

Approve

Sent

Reject

RQRequest

Request

Student

Certifier

Setting

Info

DepartmentStaff Page

ใบคำร้อง

คำร้องของลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
0151143	Calculus I	Credit	1		3	
01255101	Man and Sea	Credit	1		3	

หมายเหตุ

Cancel
Approve
Sent
Reject

4.เมื่อเลือก >

Approve

RQRequest

DepartmentStaff Page ผู้ใช้งาน: ติณพร วัฒนดี

Request Certifier

ผู้รับรองคำร้อง

เลือกเจ้าหน้าที่

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ศรุต	คงชัย	หัวหน้าภาควิชา
พิมพ์ชนก	ยิ้มแย้ม	หัวหน้าภาควิชา
ชวกร	ธีรโชติ	หัวหน้าภาควิชา
กนกกาญจน์	สว่างวารี	หัวหน้าภาควิชา
วิลาสินี	วรรณศรี	หัวหน้าภาควิชา
อนุชา	รัตโนบุญ	หัวหน้าภาควิชา
ธนกร	แก้ววิจิตร	หัวหน้าภาควิชา
จิราพร	คงทอง	หัวหน้าภาควิชา

แนบเอกสาร (ใบคำร้องที่ลงนามแล้ว)

[Browse File](#) fileNameLabel

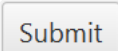
[Submit](#) [Cancel](#)

จะไปยังหน้าเลือกผู้รับรองคำร้อง

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ศรุต	คงชัย	หัวหน้าภาควิชา
พิมพ์ชนก	ยิ้มแย้ม	หัวหน้าภาควิชา
ชวกร	ธีรโชติ	หัวหน้าภาควิชา
กนกกาญจน์	สว่างวารี	หัวหน้าภาควิชา
วิลาสินี	วรรณศรี	หัวหน้าภาควิชา
อนุชา	รัตโนบุญ	หัวหน้าภาควิชา
ธนกร	แก้ววิจิตร	หัวหน้าภาควิชา
จิราพร	คงทอง	หัวหน้าภาควิชา

4.1)เลือก > ผู้รับรอง

4.2)เลือก > [Browse File](#) เพื่อแนบเอกสาร(ใบคำร้องที่ลงนามแล้ว)

4.3) เลือก >  เพื่ออนุมัติคำร้อง

ใบคำร้องจะเปลี่ยนสถานะจาก

ส่งต่อไปให้หัวหน้าภาควิชา -> คำร้องดำเนินการครบถ้วน

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 03:27:48

อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา: 18-10-2024 03:28:27

(ล่าสุด) อนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา 18-10-2024 04:05:12


และบันทึกเวลาที่หัวหน้าภาควิชาบันทึกคำร้อง

5.เมื่อเลือก > 

Request Certifier


ผู้รับรองคำร้อง



เลือกเจ้าหน้าที่



ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ศรุต	คงชัย	หัวหน้าภาควิชา
พิมพ์ชนก	ยิ้มเย็น	หัวหน้าภาควิชา
ชากร	ธีรโชติ	หัวหน้าภาควิชา
กนกกาญจน์	สว่างวารี	หัวหน้าภาควิชา
วิลาสิณี	วรรณศรี	หัวหน้าภาควิชา
อนุชา	รัตโนบุญ	หัวหน้าภาควิชา
ธนกร	แก้ววิจิตร	หัวหน้าภาควิชา
จิราพร	คงทอง	หัวหน้าภาควิชา

แนบเอกสาร (ใบคำร้องที่ลงนามแล้ว)



จะไปยังหน้าเลือกผู้รับรองคำร้อง

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ศรุต	คงชัย	หัวหน้าภาควิชา
พิมพ์ชนก	ยิ้มแย้ม	หัวหน้าภาควิชา
ชวกร	ธีรโชติ	หัวหน้าภาควิชา
กนกกาญจน์	สว่างวารี	หัวหน้าภาควิชา
วิลาสินี	วรรณศรี	หัวหน้าภาควิชา
อนุชา	รัตน์บุญ	หัวหน้าภาควิชา
ธนกร	แก้ววิจิตร	หัวหน้าภาควิชา
จิราพร	คงทอง	หัวหน้าภาควิชา

5.1) เลือก > ผู้รับรอง

5.2) เลือก > **Browse File** เพื่อแนบเอกสาร(ใบคำร้องที่ลงนามแล้ว)

5.3) เลือก > **Submit** เพื่ออนุมัติคำร้อง

ภาควิชาจะส่งคำร้องต่อไปยังคณบดีใบคำร้องจะเปลี่ยนสถานะจาก

ส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา -> ส่งต่อให้คณบดี

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 03:27:48

อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา: 18-10-2024 03:28:27

(ล่าสุด) อนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา 18-10-2024 04:05:12

และบันทึกเวลาที่หัวหน้าภาควิชาบันทึกคำร้อง

6.เลือก >

Reject

The screenshot shows the 'RQ_Request' web application interface. The top navigation bar is blue with 'DepartmentStaff' and 'Page' tabs, and a user profile icon labeled 'Admin/Staff'. The left sidebar contains a menu with 'Request' (highlighted in blue), 'Student', 'Certifier', 'Setting', and 'Info'. The main content area is titled 'Reject Reason' and 'เหตุผลในการปฏิเสธ' (Reason for Rejection). Below the title, there is a label 'เหตุผล :' (Reason :). The main area is a large, empty gray box for text input. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'Cancel' (red) and 'Submit' (green).

จะไปยังหน้าใส่เหตุผลในการปฏิเสธ

The screenshot shows the 'RQ_Request' web application interface. The top navigation bar is blue with 'DepartmentStaff' and 'Page' tabs, and a user profile icon labeled 'Admin/Staff'. The left sidebar contains a menu with 'Request' (highlighted in blue), 'Student', 'Certifier', 'Setting', and 'Info'. The main content area is a large, empty gray box for text input. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'Cancel' (red) and 'Submit' (green).

6.1 เลื่อนลงมาจะเจอ

Submit

6.2 เลือก >

Submit

จะเปลี่ยนเป็นสถานะของคำร้องนั้นเป็น

ส่งต่อไปให้หัวหน้าภาควิชา -> คำร้องดำเนินการครบถ้วน

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 04:40:28

อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา: 18-10-2024 04:40:55

(ล่าสุด) คำร้องถูกปฏิเสธโดยหัวหน้าภาควิชา 18-10-2024 04:41:11

แล้วบันทึกเวลาที่หัวหน้าภาควิชาบันทึกคำร้องและเหตุผลที่ปฏิเสธ

ระบบการจัดการนิสิตในภาควิชา

การเพิ่มนิสิต

DepartmentStaff Page

Request

Student

Certifier

Setting

Info

Department Student

นิสิตในภาควิชา

รายชื่อนิสิต

รหัสนิสิต	ชื่อ	นามสกุล	อีเมล	ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา
6410403295	วรรณนิสา	นางน้อย	wannnisa.k@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง
6510401074	อัสวิน	พัฒนางาม	aswin.p@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง
6510401973	สุนทร	ศรีสมบัติ	suntorn.s@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง
6510404595	อัสวิน	พัฒนางาม	aswin.p@ku.th	ComputerScience	ปกรณ์ แซ่เอ็ง

เพิ่มนิสิต

รหัสนิสิต
Student ID

ชื่อ
Firstname

นามสกุล
Lastname

อีเมล
Email

อาจารย์ที่ปรึกษา
ยังไม่เลือก

ภาควิชา
ComputerScience

Add

1.เลือก > [Student](#) ที่ menu

เพิ่มนิสิต

รหัสนิสิต
6610402094

ชื่อ
ธรรมสรณ์

นามสกุล
จิรวรงค์

อีเมล
ammasorn.j@ku.th

อาจารย์ที่ปรึกษา
ยังไม่เลือก

ภาควิชา
ComputerScience

Add

2.เพิ่มนิสิต และ เลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

3.เลือก > ยังไม่เลือก ->

4.เลือก > Add

****โดยเมื่อนิสิตต้องการ register จะต้องกรอกข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลที่ภาควิชาเพิ่มเข้าไป จึงจะสามารถสร้าง user ได้**

การแก้ไขนิสิต

1).เลือก > [นิสิต](#)ที่ต้องการแก้ไข

2).แก้ไขข้อมูลนิสิต

3).เลือก >  เพื่อแก้ไข

3.1).เลือก >  เพื่อลบ

3.2) เลือก >  เพื่อยกเลิก

Student Editor

studentid

6410403295

name

ววรรณิสา

lastname

นวลน้อย

email




wannisa.n@ku.th

advisor

ปกรณ์ แซ่เฮ้ง

department

ComputerScience

ระบบการจัดการเจ้าหน้าที่ภาควิชา

การเพิ่มเจ้าหน้าที่ภาควิชา

1). เลือก > [Certifier](#) ที่ menu

Department Staff

เจ้าหน้าที่ภาควิชา

รายชื่อเจ้าหน้าที่

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ศุภ	คงชัย	หัวหน้าภาควิชา
พิมพ์ชนก	ยิ้มแย้ม	หัวหน้าภาควิชา
ชากร	ธีรโชติ	หัวหน้าภาควิชา
กนกกาญจน์	สว่างวี	หัวหน้าภาควิชา

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

Firstname Lastname Position

Add

2). เพิ่มเจ้าหน้าที่

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

Firstname Lastname Position

Add

3). เลือก > [Add](#)

การแก้ไขเจ้าหน้าที่ภาควิชา

1).เลือก > [เจ้าหน้าที่](#)ที่ต้องการแก้ไข

2).แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่


3).เลือก >  เพื่อแก้ไข


3.1).เลือก >  เพื่อลบ


3.2) เลือก >  เพื่อยกเลิก

Certifier Editor

name	ศรุต
lastname	คงชัย
position	หัวหน้าภาควิชา

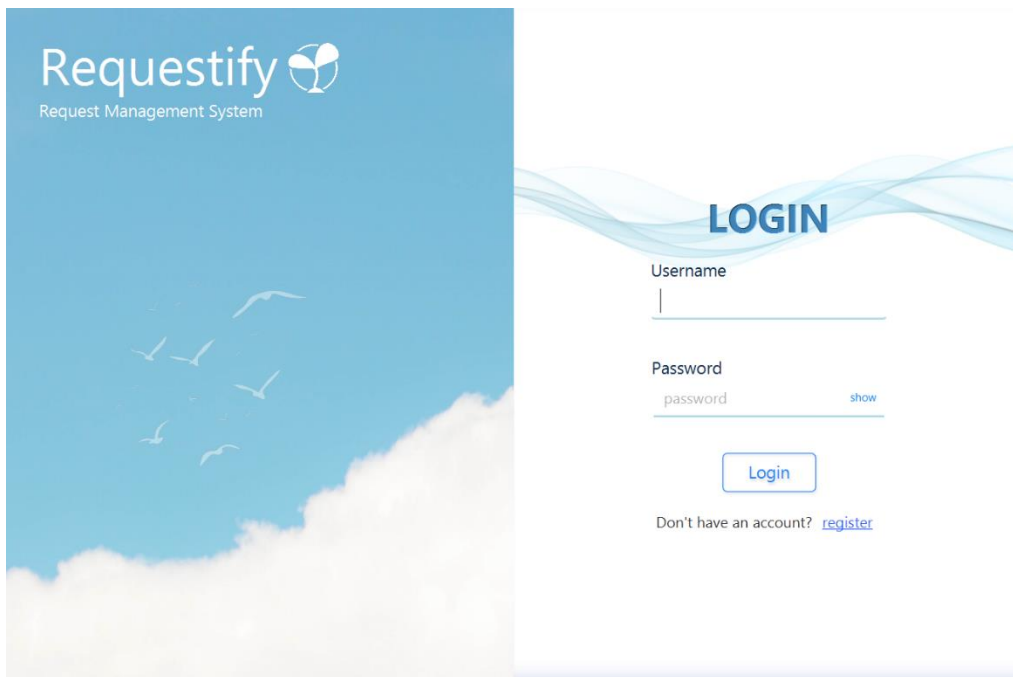




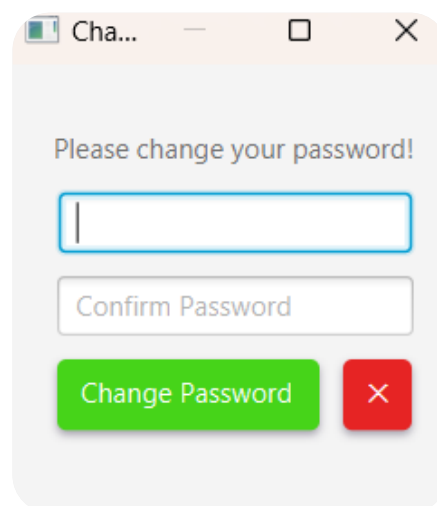


Faculty

การเข้าสู่ระบบ



- 1.เปิดแอปพลิเคชัน Requestify
- 2.. นำรหัสที่ได้จาก admin มากรอกเพื่อเข้าสู่ระบบ
- 3.เลือก > [Login](#)



****เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานได้**

4. เมื่อกรอกเสร็จจะเข้ามาที่ หน้ารับคำร้องของคณะ

RQRequest

Request

Certifier

Setting

Info

FacultyStaff Page

Faculty Request

คำร้องถึงคณะ

รายการคำร้อง

ค้นหา


วันที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อ	ประเภท
18-10-2024	6611502738	วรัญญา ทองแดง	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
18-10-2024	6611502738	วรัญญา ทองแดง	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนล่าช้า
26-05-2024	6611502738	วรัญญา ทองแดง	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
27-08-2024	6711509764	กรณิธิชา ปิติอารี	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ย้ายคณะ หรือเปลี่ยนวิชาเอก
10-08-2024	6511508242	ปราณี ชูชาติ	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
29-07-2024	6611503858	สินชัย นาคทอง	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป

Reload

ระบบการจัดการคำร้อง

1.เลือก > [คำร้องที่ต้องการ](#)

RQRequest
FacultyStaff Page


ภาณุ สมหวัง

Request

Certifier

Setting

Info

Faculty Request

คำร้องถึงคณะ

รายการคำร้อง

ค้นหา

วันที่	รหัสนิสิต	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อ	ประเภท
18-10-2024	6611502738	วรัญญา ทองแดง	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
18-10-2024	6611502738	วรัญญา ทองแดง	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนล่าช้า
26-05-2024	6611502738	วรัญญา ทองแดง	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
27-08-2024	6711509764	กรณิธิชา ปิติอารี	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ย้ายคณะ หรือเปลี่ยนวิชาเอก
10-08-2024	6511508242	ปราณี ชูชาติ	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป
29-07-2024	6611503858	สินชัย นาคทอง	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป

Reload

2.เมื่อเข้ามายังคำร้อง จะแสดงรายละเอียดคำร้อง ดังนี้

RQRequest
Request
Certifier
Setting
Info

FacultyStaff Page

Status: คำร้องส่งต่อให้คณบดี

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 11:59:47

อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา: 18-10-2024 11:59:58

(ล่าสุด) อนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา 18-10-2024 12:01:53

Show Pdf

เรียน: วราณี ปรีชา

ชื่อนิสิต: วรัญญา ทองแดง รหัสประจำตัวนิสิต: 6611502738

ชั้นปี: 2 คณะ: Business สาขา: Accountancy

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: waranya.t@ku.th

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนล่าช้า

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
0125111	English for Everyday	Credit	1		3	

ส่วนที่ 1 สถานะของใบคำร้อง และ ประวัติคำร้อง

Status: ใบคำร้องใหม่

(ล่าสุด) ใบคำร้องใหม่ 17-10-2024 18:08:28

ส่วนที่ 2 เปิดไฟล์ PDF > Show Pdf

ใบคำร้อง

Request No. 215 Page (1/1)

Request Date. 18-10-2024

13:56:39

Send to วราณี ปรีชา

Request Topic

คำร้องทั่วไป

Request Type

คำร้องทั่วไป

Request Id

Student Name

วรัญญา ทองแดง

Student ID

6611502738

Student Faculty

Student Department

ส่วนที่ 3 รายละเอียดข้อมูลนิสิตที่ส่งคำร้อง

เรียน: ธรรมสรณ์ จีรวรวงศ์

ชื่อนิสิต: อติพงษ์ วามะลุน รหัสประจำตัวนิสิต: 6610402268

ชั้นปี: 2 คณะ: Science สาขา: ComputerScience

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล: atipong.w@ku.th

ส่วนที่ 4 ประเภทใบคำร้อง และ ความประสงค์

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

ส่วนที่ 5 (กรณีเป็นคำร้องประเภท คำร้องขอลงทะเบียนเรียน)

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
00134492	English for University	Credit	1		3	

ส่วนที่ 5 (กรณี ลาพักการศึกษา) สาเหตุที่ลา และ รายละเอียดการลาพักการศึกษา

สาเหตุที่ลา

ไปช่วยธุรกิจที่บ้าน

มีความประสงค์ลาพักการศึกษาเป็นจำนวน 1 ภาคการศึกษา ตั้งแต่ภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ถึงภาค 2 ปีการศึกษา 2567 อนึ่ง ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนไว้ในภาค 1 ปีการศึกษา 2567 ดังนี้

ส่วนที่ 5.1 (กรณี ลาพักการศึกษา) รหัสวิชา และ อาจารย์ผู้สอน ของวิชาที่ต้องการลา

รหัสวิชา Course code	ชื่ออาจารย์ผู้สอน Lecturer name
0154435	อ.พรจันทร์
0013498	อ.จันทร์พร

ส่วนที่ 6 หมายเหตุ

หมายเหตุ

2.1 โดยคำร้องที่ได้รับจะมาจากที่หัวหน้าภาควิชา และ สถานะจะเป็น คำร้องส่งต่อให้คณบดี

3.เลื่อนลงมาจะพบกับ

Approve

Reject

RQRequest
Request
Certifier
Setting
Info

FacultyStaff Page

ใบคำร้อง

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

ความประสงค์

ลงทะเบียนเรียนล่าช้า

สำหรับ KU1 หรือ KU3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หมู่เรียน		หน่วยกิต	
			บรรยาย	ปฏิบัติ	บรรยาย	ปฏิบัติ
0125111	English for Everyday	Credit	1		3	

หมายเหตุ

Cancel
Approve
Reject

4.เมื่อเลือก > [Approve](#)

RQRequest

Request

Certifier

Setting

Info

FacultyStaff Page

Request Certifier

ผู้รับรองคำร้อง

เลือกเจ้าหน้าที่

ค้นหา

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ธนาย	เจริญสุข	คนบดี
วิฑูรย์	สังข์ทอง	รักษาการณ์แทนคนบดี
นภาพรณั	มาลา	รองคนบดีฝ่ายวิชาการ

แนบเอกสาร (ใบคำร้องที่ลงนามแล้ว)

Browse Image

ยังไม่ได้อัปโหลดไฟล์

Submit Cancel

จะไปยังหน้าเลือกผู้รับรองคำร้อง

เลือกเจ้าหน้าที่			ค้นหา
ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	
ธนาย	เจริญสุข	คนบดี	
วิฑูรย์	สังข์ทอง	รักษาการณ์แทนคนบดี	
นภาพรณั	มาลา	รองคนบดีฝ่ายวิชาการ	

4.1)เลือก > [ผู้รับรอง](#)

4.2) เลือก > **Browse File** เพื่อแนบเอกสาร(ใบคำร้องที่ลงนามแล้ว)

4.3) เลือก > **Submit** เพื่ออนุมัติคำร้อง

ใบคำร้องจะเปลี่ยนสถานะจาก

คำร้องส่งต่อให้คณบดี -> คำร้องดำเนินการครบถ้วน

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 11:59:47

อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา: 18-10-2024 11:59:58

อนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา: 18-10-2024 12:01:53

(ล่าสุด) คำร้องดำเนินการครบถ้วน 18-10-2024 14:41:36

และบันทึกเวลาที่หัวหน้าภาควิชาบันทึกคำร้อง

5.เลือก >

Reject

จะไปยังหน้าใส่เหตุผลในการปฏิเสธ

5.1 เลื่อนลงมาจะเจอ

Submit

5.2 เลือก >

Submit

จะเปลี่ยนเป็นสถานะของคำร้้องนั้นเป็น

ส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา -> คำร้องดำเนินการครบถ้วน

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 04:40:28

อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา: 18-10-2024 04:40:55

(ล่าสุด) คำร้องถูกปฏิเสธโดยหัวหน้าภาควิชา 18-10-2024 04:41:11

แล้วบันทึกเวลาที่หัวหน้าภาควิชาบันทึกคำร้องและเหตุผลที่ปฏิเสธ

ระบบการจัดการผู้รับรองในคณะ

การเพิ่มเจ้าหน้าที่คณะ

FacultyStaff Page

Request

Certifier

Setting

Info

Faculty Certifier
ผู้รับรองคำร้องคณะ

รายชื่อผู้รับรองคำร้อง ค้นหา

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
ธเนศ	เจริญสุข	คณบดี
วิฑูรย์	สังข์ทอง	รักษาการคณบดี
นภาพร	มาลา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

เพิ่มผู้รับรองคำร้อง

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง Add

1). เลือก > [Certifier](#) ที่ menu

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง Add

2). เพิ่มเจ้าหน้าที่


3). เลือก > Add

การแก้ไขเจ้าหน้าที่คณะ

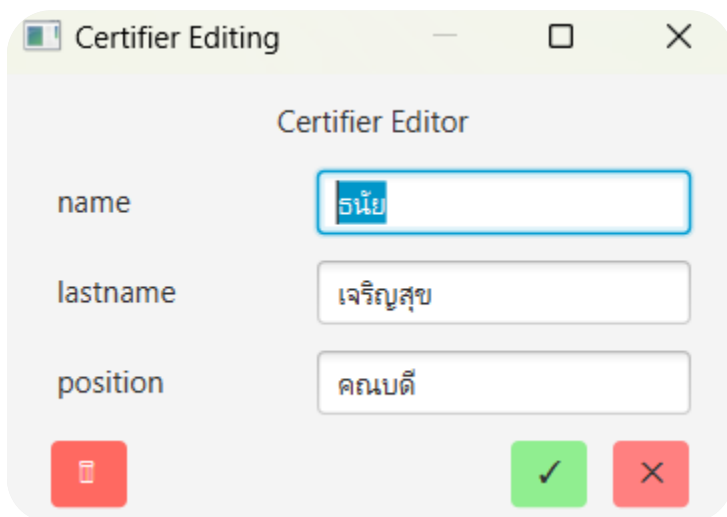
1).เลือก > [เจ้าหน้าที่](#)ที่ต้องการแก้ไข

2).แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

3).เลือก >  เพื่อแก้ไข

3.1).เลือก >  เพื่อลบ

3.2) เลือก >  เพื่อยกเลิก






Certifier Editing

Certifier Editor

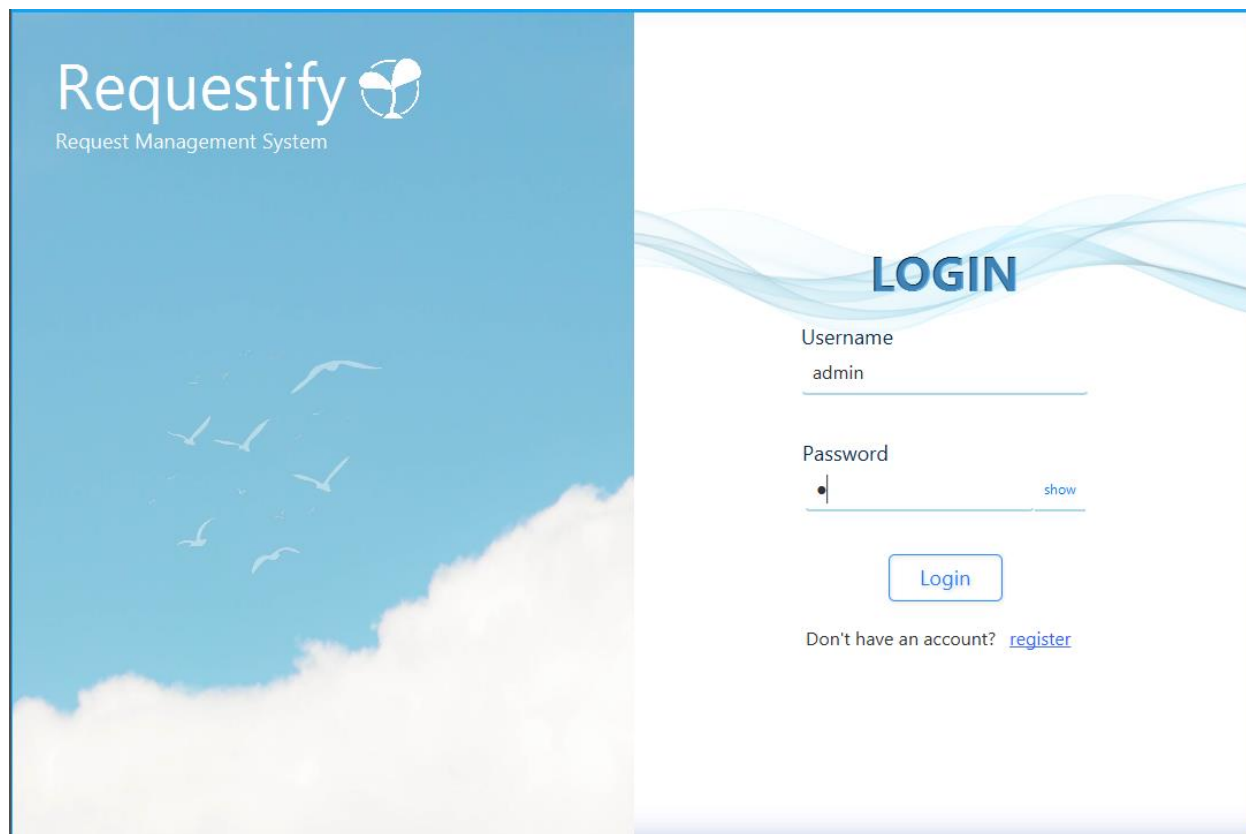
name

lastname

position

Admin



The image shows the login page of the Requestify Request Management System. The page is split into two main sections. The left section has a blue header with the 'Requestify' logo and 'Request Management System' text, and a background image of birds flying over clouds. The right section is white with a blue wavy line graphic. It features a 'LOGIN' heading, a 'Username' field with 'admin' entered, a 'Password' field with a 'show' toggle, a 'Login' button, and a 'Don't have an account? [register](#)' link.

Requestify
Request Management System

LOGIN

Username
admin

Password
• show

Login

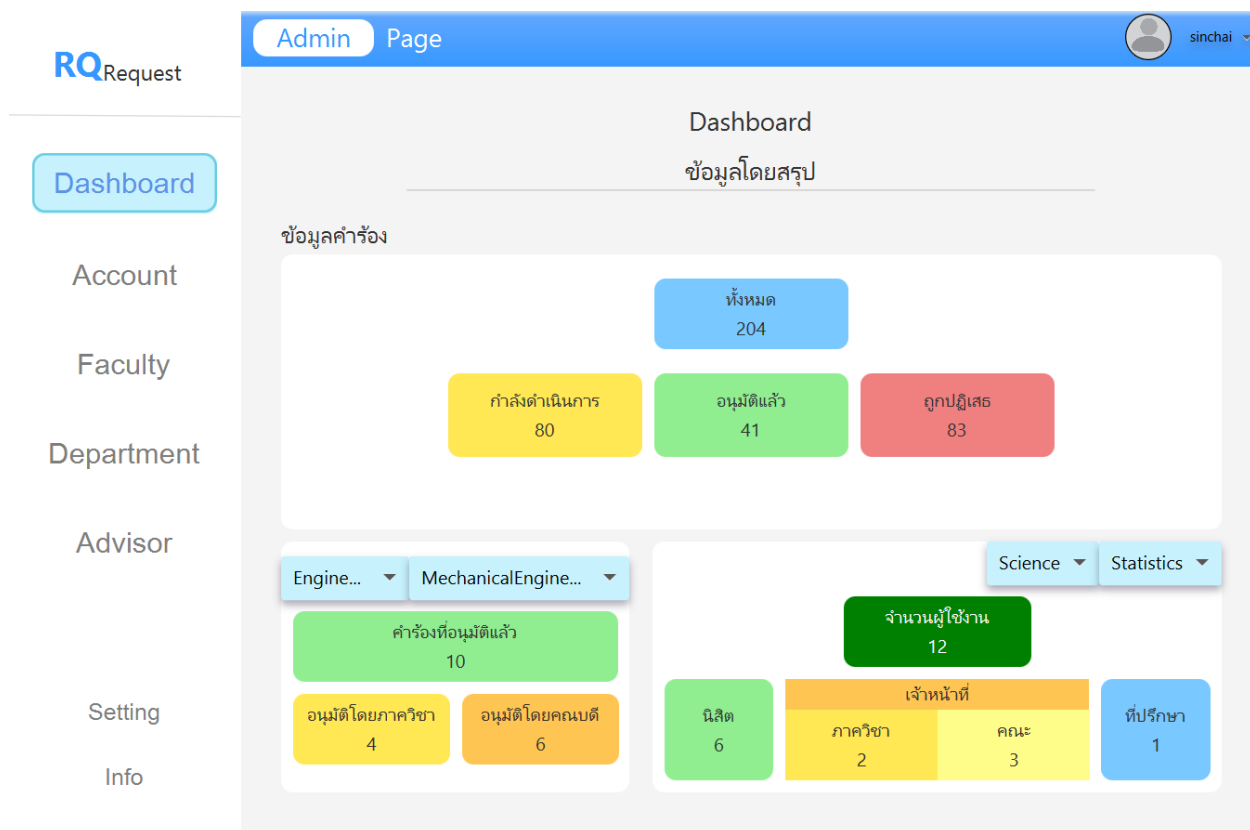
Don't have an account? [register](#)

1. เปิดแอปพลิเคชัน Requestify
2. ใส่รหัสของ admin ที่ได้กำหนดในตอนแรก
3. เลือก > [Login](#)



4. จะพบกับหน้า Dashboard

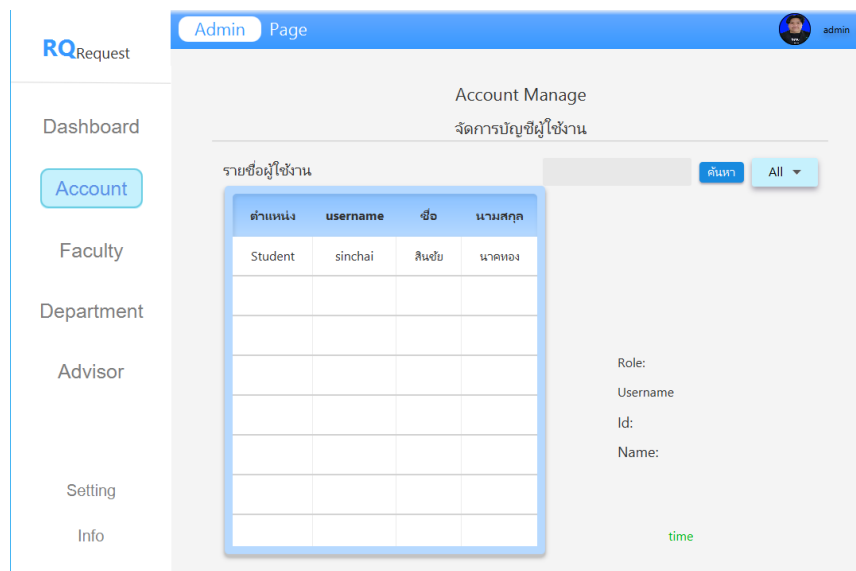
Dashboard



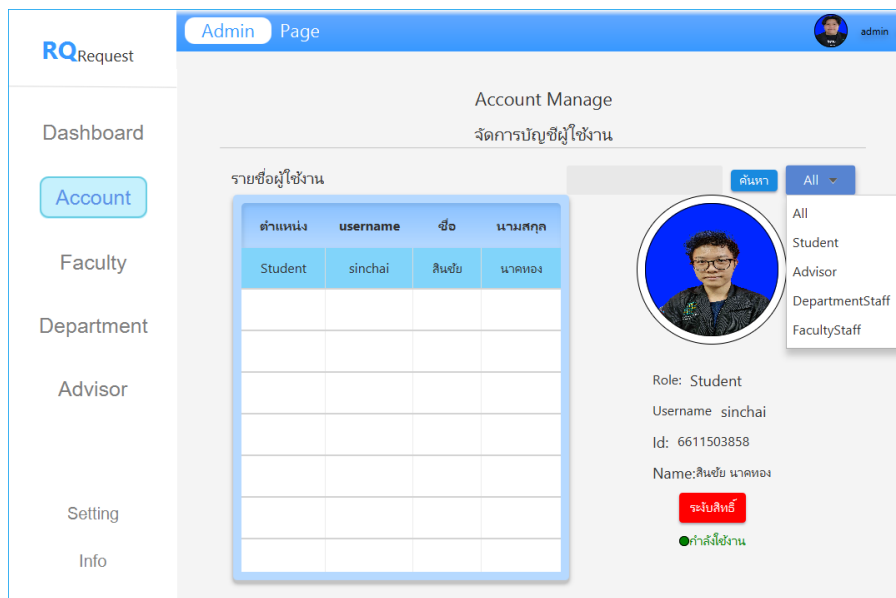
5. เป็นหน้าที่เอาไว้แสดงจำนวนคำร้อง และจำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด โดยสามารถจำแนกตามคณะ และภาควิชาได้

ระบบจัดการบัญชีผู้ใช้

1.เลือก > [Account](#) ที่ menu



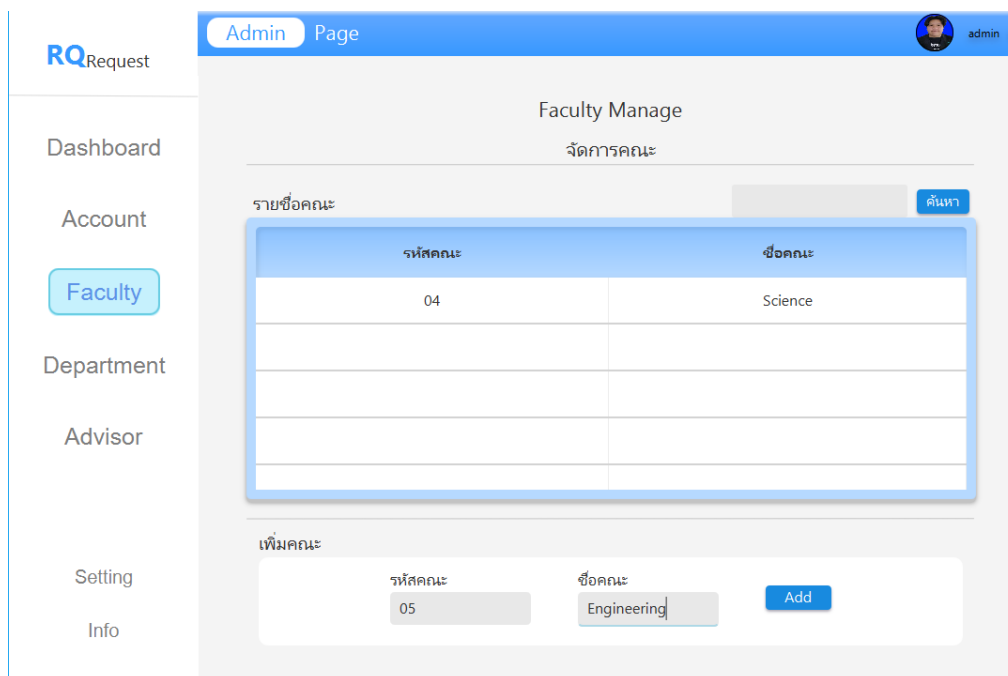
2.เลือก > [บัญชีผู้ใช้](#) ที่ต้องการจัดการ



3.สามารถเลือก [ระบับสิทธิ](#) เพื่อระบับสิทธิผู้ใช้นั้นๆได้

การจัดการคณะ

1. เลือก > [Faculty](#) ที่ menu



2. สามารถเพิ่มคณะ โดยการกรอกข้อมูล รหัสคณะ และ ชื่อคณะ ที่ส่วนนี้

This is a close-up of the 'เพิ่มคณะ' (Add Faculty) form. It contains two input fields: 'รหัสคณะ' (Faculty Code) with the value '05' and 'ชื่อคณะ' (Faculty Name) with the value 'Engineering'. There is an 'Add' button to the right of the fields.

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือก > [Add](#)

4. คณะที่ถูกเพิ่ม จะแสดงผลในตาราง

The screenshot shows the updated table with two rows. The first row has '04' in the 'รหัสคณะ' column and 'Science' in the 'ชื่อคณะ' column. The second row has '05' in the 'รหัสคณะ' column and 'Engineering' in the 'ชื่อคณะ' column.

รหัสคณะ	ชื่อคณะ
04	Science
05	Engineering

ระบบการจัดการเจ้าหน้าที่คณะ

เพิ่มเจ้าหน้าที่คณะ

1. เลือก > คณะที่ต้องการจะเพิ่มเจ้าหน้าที่

6. กรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการเพิ่ม ให้ครบถ้วน

7. เลือก > **Add**

8. ข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่จะปรากฏในตาราง

รายชื่อเจ้าหน้าที่					ค้นหา
ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	คณะ	
ญาดา	สกุลทอง	yada	\$2a\$****pquC	Engineering	

การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

1.เลือก> [เจ้าหน้าที่](#)

รายชื่อเจ้าหน้าที่ ค้นหา

ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	คณะ
ญาดา	สกุลทอง	yada	\$2a\$****pquC	Engineering

2. แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

RQRequest

Dashboard

Account

Faculty

Department

Advisor

Setting

Info

Admin Page

admin

Faculty Manage

จัดการคณะ

Faculty Staff Editing
FacultyStaff Editor
ค้นหา

name	<input type="text" value="ญาดา"/>	lastname	<input type="text" value="สกุลทอง"/>
username	<input type="text" value="yada"/>	password	<input type="text" value="\$2a\$12\$0TVPU1t0/bp0e!"/>
faculty	<input type="text" value="Engineering"/>		

❌
✅
✖

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน
<input type="text" value="Firstname"/>	<input type="text" value="Lastname"/>	<input type="text" value="Username"/>	<input type="text" value="Password"/>

Add

การแก้ไขข้อมูลคณะ

1.เลือก > [คณะ](#)ที่ต้องการแก้ไข

2.เลื่อนลงมาจนเจอ ข้อมูลคณะ และแก้ไข

The screenshot shows a web interface for editing faculty information. On the left is a sidebar with 'Setting' and 'Info' links. The main content area is titled 'ข้อมูลคณะ' (Faculty Information). It contains two input fields: 'รหัสคณะ' (Faculty Code) with the value '05' and 'ชื่อคณะ' (Faculty Name) with the value 'Engineering'. Below these fields are two buttons: a green 'Confirm' button and a red 'Delete' button.

3. เลือก > [Confirm](#) เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงของเจ้าหน้าที่คณะ

3.1) เลือก> [Delete](#) เพื่อบลบเจ้าหน้าที่คณะ

การจัดการภาควิชา

1. เลือก > [Department](#) ที่ menu

RQ Request Admin Page admin

Department Manage
จัดการภาควิชา

รายชื่อภาควิชา ค้นหา

รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา	คณะ
D14	ComputerScience	Science

เพิ่มภาควิชา

รหัสภาควิชา: ชื่อภาควิชา: คณะ: โปรดเลือกคณะ Add

2. เพิ่มวิชาโดยการกรอกข้อมูล รหัสภาควิชา ชื่อภาควิชา และเลือกคณะที่ส่วนนี้

เพิ่มภาควิชา

รหัสภาควิชา: ชื่อภาควิชา: คณะ: Science Add

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เลือก > Add

4. ภาควิชาที่เพิ่ม จะแสดงผลในตาราง

รายชื่อภาควิชา ค้นหา

รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา	คณะ
D10	Physics	Science
D14	ComputerScience	Science

เพิ่มเจ้าหน้าที่ภาควิชา

รายชื่อภาควิชา			ค้นหา
รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา	คณะ	
D10	Physics	Science	
D14	ComputerScience	Science	

1.เลือก > [ภาควิชา](#)ที่ต้องการเพิ่มเจ้าหน้าที่

6. เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการเพิ่ม ให้ครบถ้วน

7. เลือก > [Add](#)

9. ข้อมูลเจ้าหน้าที่จะปรากฏในตาราง

ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	คณะ	ภาควิชา
ประทีป	ดวงใจ	prateep	\$2a\$****S5/e	Science	Physics

เพิ่มเจ้าหน้าที่

การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

1. เลือก > เจ้าหน้าที่ที่ต้องการแก้ไข

RQRequest

Admin Page sinchai

Dashboard

Account

Faculty

Department

Advisor

Setting

รายชื่อเจ้าหน้าที่

Department Staff Editing

DepartmentStaff Editor

name: lastname:

username: password:

faculty: department:

ชื่อ: นามสกุล: ชื่อผู้ใช้: รหัสผ่าน: คณะ: ภาควิชา:

เพิ่มเจ้าหน้าที่

ชื่อ: นามสกุล: ชื่อผู้ใช้: รหัสผ่าน:

2. แก้ไขข้อมูล แล้วเลือก >



การจัดการที่ปรึกษา

1. เลือก > Advisor ที่ menu

RQRequest Admin Page admin

จัดการที่ปรึกษา

รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ค้นหา

รหัสประจำตัว	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	คณะ	ภาควิชา
D1406	ปกรณ	แซ่แข็ง	pakorn	\$2a\$****APIm	Science	ComputerScience

เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ
 นามสกุล
 ชื่อผู้ใช้
 รหัสผ่าน

รหัสประจำตัว
 คณะ
 ภาควิชา

2. เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษาโดยการกรอกข้อมูลของอาจารย์ที่ปรึกษา

รวมทั้งเลือกคณะและภาควิชาที่สอนนี้

เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ
 นามสกุล
 ชื่อผู้ใช้
 รหัสผ่าน

รหัสประจำตัว
 คณะ
 ภาควิชา

3. อาจารย์ที่ปรึกษาที่เพิ่ม จะแสดงผลในตาราง

รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ค้นหา

รหัสประ...	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	คณะ	ภาควิชา
D0438	พนิดา	สุขใจ	panita	\$2a\$***Q8Aq	Science	Statistics
D1401	กนก	สายหยุด	kanok	\$2a\$***7ye	Science	ComputerScience
D1406	ปกรณ	แซ่แข็ง	pakorn	\$2a\$***APIm	Science	ComputerScience
E0304	พรเทพ	สวัสดิ์	porntep	\$2a\$***35w.	Engineering	MechanicalEngineeri...
E0607	ธนโชติ	โชคดี	thanachot	\$2a\$***OPE2	Engineering	CivilEngineering

RQRequest

Admin Page sinchai

Dashboard

Account

Faculty

Department

Advisor

Setting

Info

Advisor Manage

จัดการที่ปรึกษา

รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา ค้นหา

รหัสประ...	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อผู้ใช้	รหัสผ่าน	คณะ	ภาควิชา
D0438	พนิดา	สุขใจ	panita	\$2a\$***Q8Aq	Science	Statistics
D1401	กนก	สายหยุด	kanok	\$2a\$***7ye	Science	ComputerScience
D1406	ปกรณ	แซ่แข็ง	pakorn	\$2a\$***APIm	Science	ComputerScience
E0304	พรเทพ	สวัสดิ์	porntep	\$2a\$***35w.	Engineering	MechanicalEngineeri...
E0607	ธนโชติ	โชคดี	thanachot	\$2a\$***OPE2	Engineering	CivilEngineering

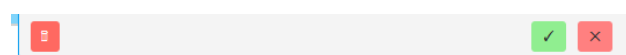
เพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษา

ชื่อ Firstname นามสกุล Lastname ชื่อผู้ใช้ Username รหัสผ่าน Password

รหัสประจำตัว AdvisorID คณะ Science ภาควิชา ComputerSci...

Add

4. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาโดยการเลือกไปที่อาจารย์ที่ปรึกษา และจะแสดง popup เพื่อเปลี่ยนข้อมูล

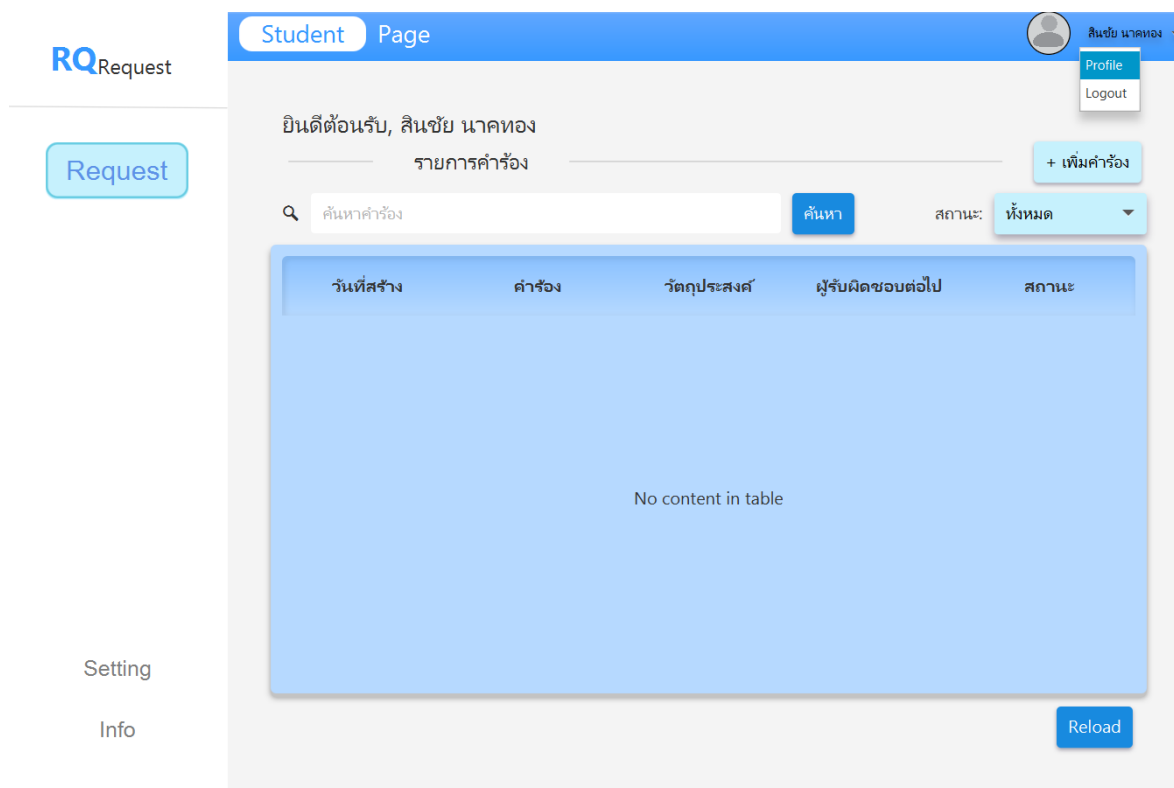


11. สามารถเลือก ลบเจ้าหน้าที่ แก้ไขข้อมูล และยกเลิก ได้ตามลำดับปุ่มข้างต้น

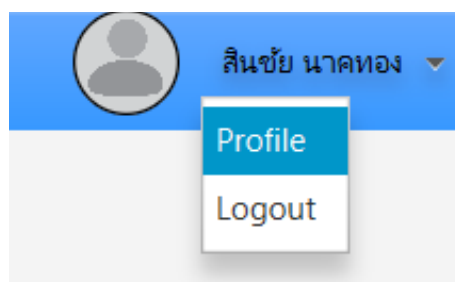
User

การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ใช้งาน

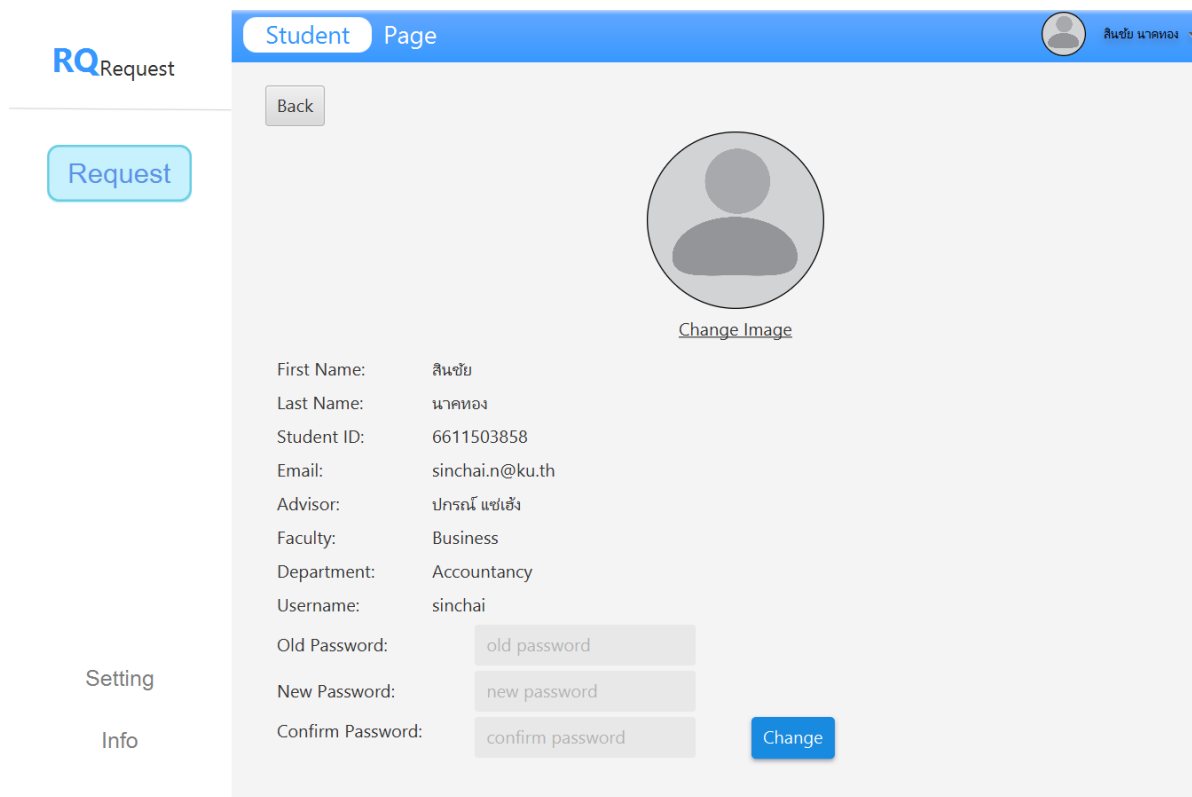
1.เลือก > มุมขวบนของแอปพลิเคชัน



2. เลือก > [Profile](#)



3. เข้าสู่หน้า profile ที่แสดงข้อมูลของผู้ใช้งาน



RQ Request

Student Page sinchai.n นาคทอง

[Back](#)

[Request](#)

[Setting](#)

[Info](#)

[Change Image](#)

First Name: sinchai
 Last Name: นาคทอง
 Student ID: 6611503858
 Email: sinchai.n@ku.th
 Advisor: ปกรณ์ แซ่เฮ้ง
 Faculty: Business
 Department: Accountancy
 Username: sinchai
 Old Password:
 New Password:
 Confirm Password: [Change](#)

4. กด change image เพื่อทำการเปลี่ยนรูป profile



5. ให้นำหน้า profile ที่มีรูป profile

RQ Request

Student Page

Back

Request

Setting
Info

Change Image

First Name: สินชัย
Last Name: นาคทอง
Student ID: 6611503858
Email: sinchai.n@ku.th
Advisor: ปกรณ์ แซ่เซ็ง
Faculty: Business
Department: Accountancy
Username: sinchai

Old Password: old password
New Password: new password
Confirm Password: confirm password

Change

6. สามารถทำการเปลี่ยนรหัสผ่านได้ ที่ส่วนนี้

Old Password: old password
New Password: new password
Confirm Password: confirm password

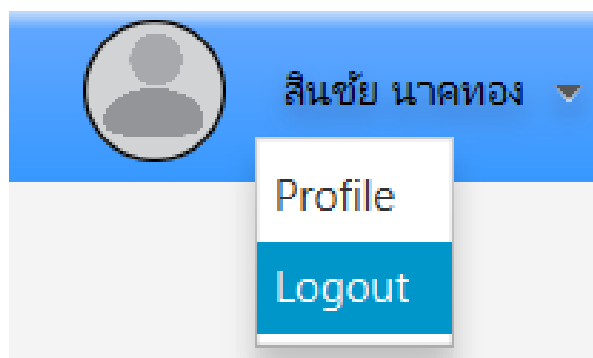
Change

*New Password และ Confirm Password ต้องตรงกัน

7. เลือก > **Change** เพื่อทำการยืนยันการเปลี่ยน password

8. เลือก > มุมขวามือของแอปพลิเคชัน

9.. เลือกที่ Logout เพื่อออกจากระบบ



การตั้งค่าแอปพลิเคชัน

1.ปรับ Theme ได้ 3 รูปแบบ

Blue Theme (Default)

Green Theme

Dark - Theme

2. ปรับ Font ได้ 3 รูปแบบ

3.ปรับขนาดตัวอักษร ได้ 3 ขนาด

4.เปลี่ยนรหัสผ่าน

*New Password และ Confirm Password ต้องตรงกัน

ตัวอย่างข้อมูลผู้ใช้ระบบ

apinya	\$2a\$12\$Kgfbbv	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	12-10-2024 07:01:06
parinya	\$2a\$12\$anB5N1	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	03-09-2024 13:16:30
chanokarn	\$2a\$12\$PyIPMe	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	11-09-2024 02:29:32
natthapong	\$2a\$12\$ZI5vMr/	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	22-09-2024 13:25:59
saksit	\$2a\$12\$eWFmC	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	04-10-2024 19:21:20
pornthip	\$2a\$12\$Bsd9INi	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	04-09-2024 09:51:08
phuwadol	\$2a\$12\$IkNjUI4	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	04-09-2024 09:25:22
anusara	\$2a\$12\$EiW4K	FacultyStaff	/images/profile.p	false	true	true	false	23-09-2024 04:26:46

ตารางนี้ประกอบไปด้วยชื่อผู้ใช้งาน (username) รหัสผ่าน ตำแหน่ง ที่อยู่ของรูปโปรไฟล์
อยู่ในระบบใหม่ มีสิทธิ์ใช้ระบบใหม่ ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ และเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด

ระบบประกอบไปด้วย 5 roles ได้แก่ นิสิต, อาจารย์ที่ปรึกษา, เจ้าหน้าที่ภาควิชา,
เจ้าหน้าที่คณะ และ แอดมิน

นิสิต: ประกอบไปด้วย

sairung,\$2a\$12\$3ISSeAnPxm1yk9YYfu34MeFkf7osyIXjEn9Bop0KtEFBMAGunL.5C,Student,6410407491,สา
ยรุ่ง,คงเมือง,sairung.k@ku.th,พนิตา สุขใจ,Statistics,Science

Username รหัสผ่าน ตำแหน่ง รหัสนิสิต ชื่อ นามสกุล อีเมล ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา:

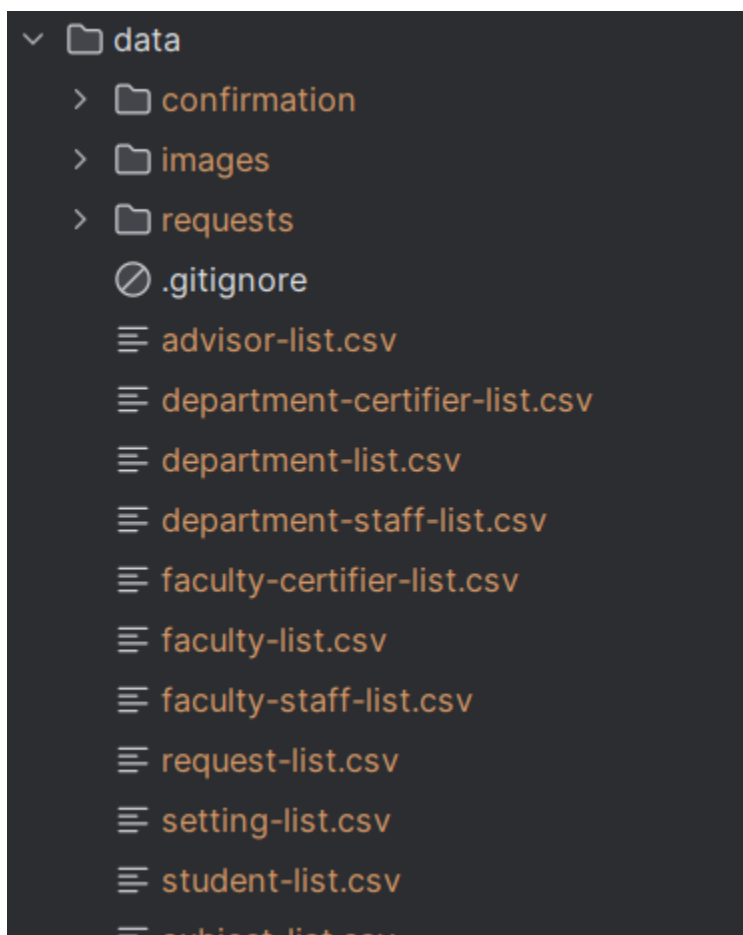
เจ้าหน้าที่ภาควิชา:

เจ้าหน้าที่คณะ:

แอดมิน:

รายละเอียดของไฟล์ CSV

ไฟล์ csv ถูกเก็บไว้ใน data ซึ่งประกอบไปด้วยไฟล์ csv และไฟล์ pdf
โดยจะเก็บอยู่ในรูปแบบ data[1],data[2],data[3]...



ยกตัวอย่างเช่น

```
004,Statistics,Science
001,Mathematics,Science
E09,ComputerEngineering,Engineering
E03,MechanicalEngineering,Engineering
```

004 คือรหัสภาควิชา Statistics คือ ภาควิชา และ Science คือคณะวิชา

Extra Features

ทำข้อ 29c และ 29d ซึ่งอยู่ในการเข้าไปดูคำร้องที่สร้างขึ้น จะมีให้กดดู ไฟล์pdf ที่

แสดงตัวอักษรภาษาไทยและใช้ฟอนต์ TH SarabunPSK หรือ TH Sarabun New ในไฟล์ PDF

7. ตรวจสอบรายละเอียดคำร้อง (Pdf)

7.1 Click ที่คำร้องที่ต้องการ

ยินดีต้อนรับ, อธิพงษ์ วามะลุน

รายการคำร้อง

+ เพิ่มคำร้อง

ค้นหา คำร้อง สถานะ: ทั้งหมด

วันที่สร้าง	คำร้อง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบต่อไป	สถานะ
18-10-2024	คำร้องขอลงทะเบียนเรียน	ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่
18-10-2024	คำร้องทั่วไป	คำร้องทั่วไป	คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา	ใบคำร้องใหม่

Reload

7.2 [Click](#) ที่ปุ่ม Show Pdf

Back Status: คำร้องดำเนินการครบถ้วน

ใบคำร้องใหม่: 18-10-2024 08:20:38
(ล่าสุด) ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา 18-10-2024 08:30:08

Show Pdf

7.3 ตัวอย่างใบคำร้อง (Pdf)

ใบคำร้อง

Request No. 210 Page (1/2)

Request Date. 18-10-2024
08:20:38

Send to ปกรณ์ แซ่เอ็ง

Request Topic
คำร้องขอลงทะเบียนเรียน

Request Type
ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

Request Id
210

Reason

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

1) To Head of department	2) To Dean	3) Dean's decision
() Approved	() Approved	() Approved
() Denied	() Denied	() Denied
Signature..... (.....)/...../.....	Signature..... (.....)/...../.....	Signature..... (.....)/...../.....

ใบคำร้อง

Request No. 210 Page (2/2)

Request Date. 18-10-2024
08:20:38

คำร้องขอลงทะเบียนเรียน ลงทะเบียนเรียนเกิน 22 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ประเภท	หน่วยเรียน บรรยาย ปฏิบัติ	หน่วยกิต บรรยาย ปฏิบัติ
12345678	ABC	Credit	1	1

7.4 Download Pdf กดปุ่ม [Download](#)

ซึ่งสะดวกต่อการนำไปใช้งานในขั้นตอนต่อไป โดยไม่ทำให้ผู้ใช้งานยุ่งยากในการไปทำ pdf เอง