



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

เอกสารขั้นตอนการทำงานของระบบ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการแนะนำขั้นตอนการใช้งานระบบตรวจสอบประวัติ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในส่วนของ Admin ให้กับเจ้าหน้าที่คณะและเจ้าหน้าที่กองบริหาร การศึกษา โดยระบบในส่วน of เจ้าหน้าที่มี Feature สำหรับให้เจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่กองบริหาร การศึกษาเข้ามาอนุมัติใบคำร้องของนักศึกษาที่ต้องการแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา เจ้าหน้าที่สามารถไม่ อนุมัติใบคำร้องของนักศึกษาได้ กรณีที่ต้องการแจ้งให้นักศึกษาส่งหลักฐานเพิ่มเติมเข้ามาในระบบ หรือ เจ้าหน้าที่ที่สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมให้นักศึกษาแทนได้ และระบบยังมีรายงานสำหรับตรวจสอบ สถานะของนักศึกษาเพื่อติดตามให้นักศึกษาเข้ามาตรวจสอบประวัตินักศึกษา ก่อนที่จะสำเร็จการศึกษา

ดำเนินการจัดทำระบบและจัดทำเอกสารขั้นตอนการทำงานของระบบ โดยกองเทคโนโลยี สารสนเทศ ขอสงวนสิทธิ์เฉพาะมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น

วันที่	เวอร์ชัน	รายละเอียดการแก้ไข	โดย
11/12/2566	1.0	จัดทำครั้งที่ 1	อนุสรณ์ วันหวัง



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

สารบัญ

1. การ Login เข้าใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่.....	1
2. การอนุมัติใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ.....	4
3. การอนุมัติใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา.....	7
4. รายงานข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา.....	10

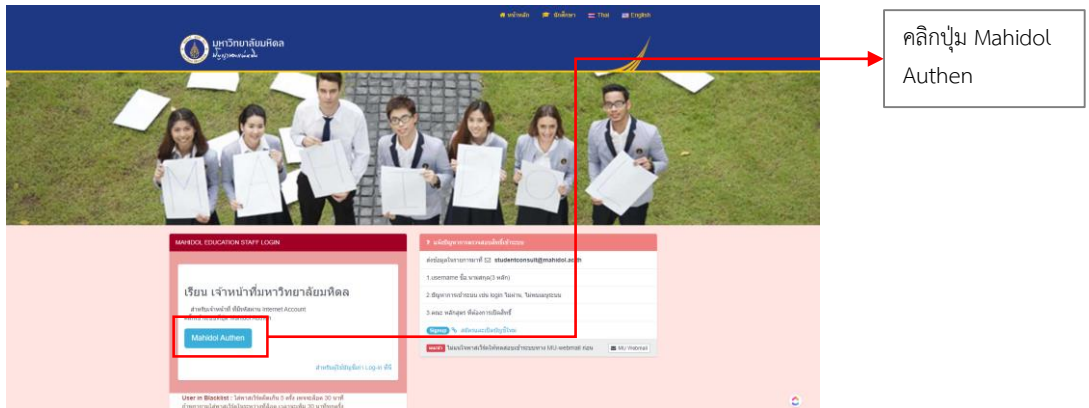


Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

1. การ Login เข้าใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่

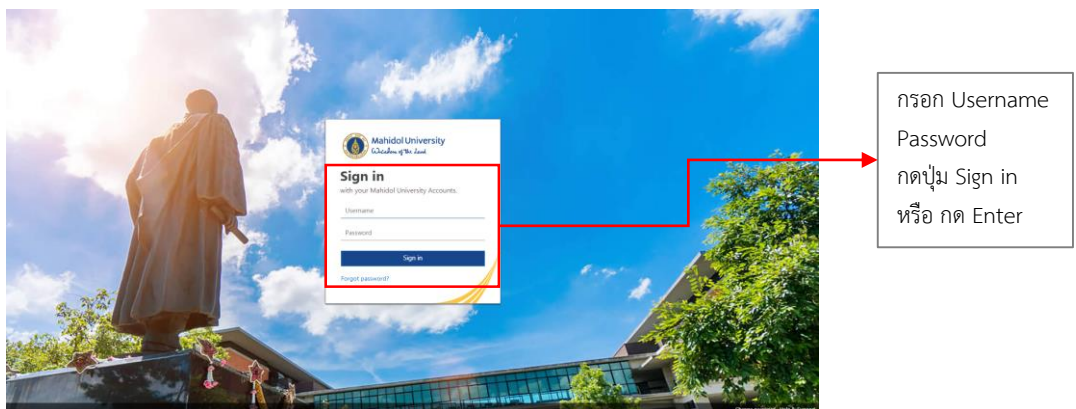
การ Login เข้าใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ สามารถเข้าใช้งานระบบได้โดยเข้าที่ระบบ SmartEdu Staff ผ่าน Browser โดยพิมพ์ URL <https://smartedu.mahidol.ac.th/Authen/staffLogin.aspx> ระบบ SmartEdu Staff จะแสดงหน้าจอสำหรับให้เจ้าหน้าที่ Login ดังภาพที่ 1 และทำการคลิกที่ปุ่ม Mahidol Authen



ภาพที่ 1 หน้า Login เข้าสู่ระบบสำหรับเจ้าหน้าที่

โดยเจ้าหน้าที่สามารถใช้ Login ที่ใช้งานกับ Webmail คือ ชื่อ.นามสกุล 3 ตัว ตามด้วยรหัสผ่าน

เมื่อทำการกรอก User Password เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม Sign in หรือ กด Enter ดังภาพที่ 2 หากกรหัสผ่านถูกต้องจะแสดงเมนูต่าง ๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ ดังภาพที่ 3

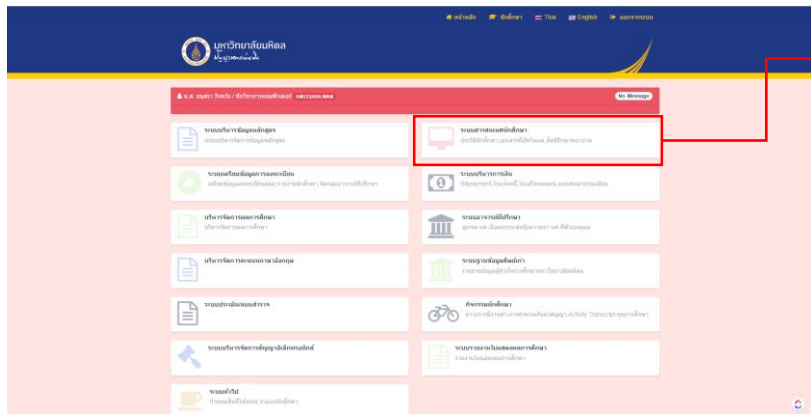


ภาพที่ 2 หน้าจอ Mahidol Authen สำหรับ Login



Expect Request Form

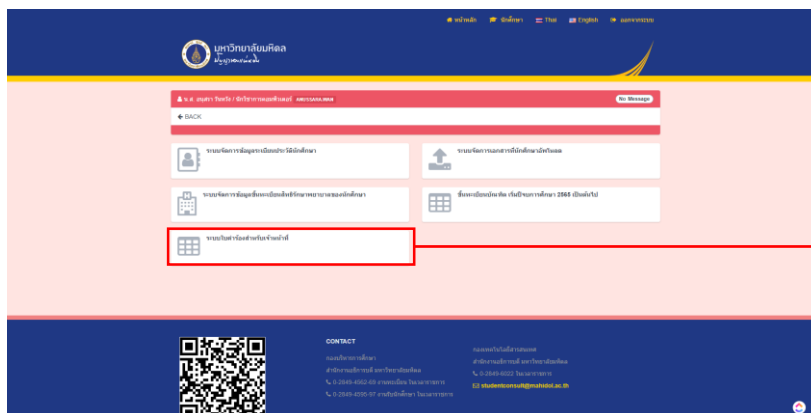
ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่



คลิกเมนู ระบบ
สารสนเทศนักศึกษา

ภาพที่ 3 หน้าจอเมนูต่างๆใน SmartEdu Staff

ให้เจ้าหน้าที่คลิกเมนู ระบบสารสนเทศนักศึกษา เมื่อคลิกแล้ว ระบบจะพาเข้าไปสู่เมนูย่อยที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศศึกษาทั้งหมด ให้เจ้าหน้าที่ไปที่เมนู ระบบใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่ ดังภาพที่ 4



คลิกเมนู ระบบใบ
คำร้องสำหรับ
เจ้าหน้าที่

ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงเมนูย่อยในกลุ่มระบบสารสนเทศนักศึกษา

จะแสดงหน้าจอระบบใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา ดังภาพที่ 5 หน้าจอระบบใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ ดังภาพที่ 6 ซึ่งการแสดงผลหน้าจอจะแสดงตามสิทธิ์การใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ แบ่งเป็น 2 ส่วน

1. ส่วนของเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา
2. ส่วนของเจ้าหน้าที่คณะ



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

ผู้ใช้งาน: amessara.wan # Log out Help

อนุมัติในส่วน รอการในส่วน ข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

จดสัณศึกษา	ชื่อ - สกุล	รหัสใน ส่วน	ประเภทใน ส่วน	เหตุผลที่ไม่อนุมัติในส่วน	เป้าใน ส่วน	ส่วนในการอนุมัติ
ไม่พบข้อมูลในส่วนที่ระหว่างรอการอนุมัติ จากเจ้าหน้าที่กองบริหาร การศึกษา						

Copyright © 2013 Mahidol University. All rights reserved. Developed By: Division of Information Technology

แสดงข้อความ
ไม่พบข้อมูลใบ
คำร้องที่อยู่
ระหว่างรอการ
อนุมัติ จาก
เจ้าหน้าที่กอง
บริหาร
การศึกษา

ภาพที่ 5 หน้าจอรระบบใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

ผู้ใช้งาน: amessara.wan # Log out Help

อนุมัติในส่วน รอการในส่วน ข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

จดสัณศึกษา	ชื่อ - สกุล	รหัสใน ส่วน	ประเภทใน ส่วน	เหตุผลที่ไม่อนุมัติในส่วน	เป้าใน ส่วน	ส่วนในการอนุมัติ
ไม่พบข้อมูลในส่วนที่ระหว่างรอการอนุมัติ จากเจ้าหน้าที่คณะ						

Copyright © 2013 Mahidol University. All rights reserved. Developed By: Division of Information Technology

แสดงข้อความ
ไม่พบข้อมูลใบ
คำร้องที่อยู่
ระหว่างรอการ
อนุมัติ จาก
เจ้าหน้าที่คณะ

ภาพที่ 6 หน้าจอรระบบใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ





Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการศึกษา


ในคำร้อง วันที่ 10 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

เรียน (ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา
ท่านเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ขอเรียนแจ้ง

คณะ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี สาขาวิชา บริหารธุรกิจบัณฑิต ชั้นปีที่ 1 โรงเรียน
และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2566 มีความประสงค์ขออนุญาตให้ประวัติการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาการส่งผลการเรียนการศึกษา
และขอเสนอขอขึ้นทะเบียนการขอใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ดังนี้

☐ 1. ขอใบรับรอง - ใบสวด โธมัส โธมัส (นางสาว) ขอเรียนแจ้ง
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
☐ 2. ขอใบรับรองชื่อ - ชื่อสกุล ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ โธมัส โธมัส (นางสาว)
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
☐ 3. ขอใบรับรองชื่อ/ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ/ชื่อ/ชื่อสกุลภาษาไทย/ชื่อ/ชื่อสกุลไทย (นางสาว)
ชื่อ เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
☐ 4. ขอใบรับรองชื่อ/ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ/ชื่อ/ชื่อสกุลภาษาไทย/ชื่อ/ชื่อสกุลไทย (นางสาว)
ชื่อ เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
☐ 5. ขอใบรับรองชื่อ/ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ/ชื่อ/ชื่อสกุลภาษาไทย/ชื่อ/ชื่อสกุลไทย (นางสาว)
ชื่อ เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น
ชื่อ/สกุลภาษาอังกฤษ จากเดิม เป็น

ภาพที่ 9 ใบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา

เมื่อตรวจสอบใบคำร้องของนักศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติข้อมูลให้นักศึกษาได้โดยไปที่คอลัมน์ดำเนินการอนุมัติ และคลิกปุ่ม  เพื่อดูเอกสารแนบและรายการการขอแก้ไขข้อมูล ดังภาพที่ 10

แสดงรายละเอียดใบคำร้องของนักศึกษา

เพิ่มเอกสารแนบแทนนักศึกษาได้

บันทึก การดำเนินการอนุมัติใบคำร้อง

รายการเอกสารที่นักศึกษาแนบมาสามารถเปิดดูเอกสารหรือลบเอกสารได้

ดำเนินการอนุมัติใบคำร้องหรือไม่อนุมัติใบคำร้อง (ระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติ)

บันทึก

บันทึก

ภาพที่ 10 หน้าจอสำหรับดูรายการเอกสารแนบและอนุมัติใบคำร้อง



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

เมื่อดำเนินการอนุมัติใบคำร้องแล้ว รายการใบคำร้องนั้นจะหายไปจาก Tabs อนุมัติใบคำร้อง เจ้าหน้าที่สามารถดูใบคำร้องที่อนุมัติแล้วได้ที่ Tabs ค้นหาใบคำร้อง เลือกสถานะใบคำร้อง “ผ่านการอนุมัติ” และคลิกปุ่ม แสดงข้อมูลใบคำร้อง ดังภาพที่ 11

1. คลิก Tabs ค้นหาใบคำร้อง

2. เลือก ภาควิชาการศึกษา สถานะใบคำร้อง คลิกปุ่ม แสดงข้อมูลใบคำร้อง

3. แสดงรายการใบคำร้องของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล Mahidol University

ค้นหาใบคำร้อง สถานะใบคำร้อง ข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลใบคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ปีต่อระดับชั้นศึกษา/ชื่อ/นามสกุล ค้นหาจากข้อมูลนักศึกษา

ภาควิชาศึกษา 662 สถานะใบคำร้อง ทั้งหมด

คณะ --คณะศิลปศาสตร-- หลักสูตร --คณะศิลปศาสตร--

แสดงข้อมูลใบคำร้อง

ลำดับ	จ.ล.นักศึกษา	จ.ล.ใบคำร้อง	ประเภทใบคำร้อง	เหตุผลที่ไม่อนุมัติใบคำร้อง	เปิด	สถานะการอนุมัติ
1		5	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา		0	0
2		6	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา		0	0
3		1	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา		0	0
4		2	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา		0	0
5		3	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา		0	0
6		4	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	ทดสอบไม่อนุมัติ	0	0
7		7	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา		0	0

Copyright © 2013 Mahidol University. All rights reserved. Developed By: Division of Information Technology

ยังไม่ดำเนินการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ กบศ.

ผ่านการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ คณะ และเจ้าหน้าที่ กบศ. แล้ว

แสดงการไม่อนุมัติจากเจ้าหน้าที่คณะ พร้อมเหตุผล

ภาพที่ 11 แสดงหน้าจอค้นหาใบคำร้องของนักศึกษา

หมายเหตุ กรณีที่เจ้าหน้าที่คณะดำเนินการไม่อนุมัติใบคำร้องของนักศึกษาเพื่อแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการตามเหตุผลที่แจ้งเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่คณะสามารถกลับมาอนุมัติใบคำร้องนั้นได้อีกครั้ง



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

3. การอนุมัติใบคำร้องสำหรับเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา

เมื่อเจ้าหน้าที่คณะดำเนินการอนุมัติใบคำร้องของนักศึกษาแล้ว รายการใบคำร้องจะแสดงที่ Tabs อนุมัติใบคำร้อง ของเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา ดังภาพที่ 12

รายนามนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	รายนามอาจารย์	ประเภทใบคำร้อง	เหตุผลที่ไม่อนุมัติใบคำร้อง	เปิดใบคำร้อง	ดำเนินการอนุมัติ
		7	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	0	

รายการข้อมูล
ใบคำร้องของ
นักศึกษาที่
เจ้าหน้าที่กอง
บริหาร
การศึกษาต้อง
ตรวจสอบและ
อนุมัติ

ภาพที่ 12 แสดงข้อมูลใบคำร้องของนักศึกษาที่ผ่านการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่คณะ

เมื่อเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษาได้รับเอกสารใบคำร้องขอแก้ไขประวัติจากเจ้าหน้าที่คณะ และเงินค่าใบคำร้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษา เข้ามาในระบบใบคำร้องเพื่อตรวจสอบและอนุมัติใบคำร้องของนักศึกษา พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามรายการใบคำร้องที่ระบบ ระเบียบประวัตินักศึกษา (e-Profile) สามารถดำเนินการตรวจสอบใบคำร้องของนักศึกษาได้โดย คลิกที่คอลัมน์ เปิดใบคำร้อง ดังภาพที่ 13 และระบบจะแสดงใบคำร้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดังภาพที่ 14

รายนามนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	รายนามอาจารย์	ประเภทใบคำร้อง	เหตุผลที่ไม่อนุมัติใบคำร้อง	เปิดใบคำร้อง	ดำเนินการอนุมัติ
		7	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	0	

คลิกที่รูป
กระดาษ เพื่อ
เปิดดูใบคำร้อง
ของนักศึกษา

ภาพที่ 13 แสดงขั้นตอนการเปิดดูใบคำร้องของนักศึกษา



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการศึกษา

ในคำร้อง

วันที่ 10 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

เรียน (ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
จาก (นางสาว/นางสาว)

คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สาขาวิชา บริหารธุรกิจบัณฑิต ชั้นปีที่

และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2566

และขอเสนอขอขึ้นทะเบียนประวัติการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาการขึ้นทะเบียนการสำเร็จการศึกษา

และขอเสนอขอขึ้นทะเบียนประวัติการศึกษา ดังนี้

☐ 1. รณภัสกร - รณภัสกร รณภัสกร (นางสาว/นางสาว)

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

☐ 2. รณภัสกร - รณภัสกร รณภัสกร (นางสาว/นางสาว)

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

☐ 3. รณภัสกร - รณภัสกร รณภัสกร (นางสาว/นางสาว)

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

☐ 4. รณภัสกร - รณภัสกร รณภัสกร (นางสาว/นางสาว)

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม


ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

☐ 5. รณภัสกร - รณภัสกร รณภัสกร (นางสาว/นางสาว)

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

ชื่อ/สกุลนามจริง จากเดิม

ภาพที่ 13 ใบคำร้องขอแก้ไขข้อมูลประวัตินักศึกษา

เมื่อตรวจสอบใบคำร้องของนักศึกษาแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติข้อมูลให้นักศึกษาได้โดยไปที่คอลัมน์ดำเนินการอนุมัติ และคลิกปุ่ม  เพื่อดูเอกสารแนบและรายการการขอแก้ไขข้อมูล ดังภาพที่ 15

แสดงรายละเอียดใบคำร้องของนักศึกษา

เพิ่มเอกสารแนบแทนนักศึกษาได้

บันทึก การดำเนินการอนุมัติใบคำร้อง

รายการเอกสารที่นักศึกษาแนบมาสามารถเปิดดูเอกสารหรือลบเอกสารได้

ดำเนินการอนุมัติใบคำร้องหรือไม่อนุมัติใบคำร้อง (ระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติ)

อนุมัติใบคำร้อง

รายการเอกสารแนบ

ดำเนินการอนุมัติใบคำร้อง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

บันทึก

ภาพที่ 15 หน้าจอสำหรับดูรายการเอกสารแนบและอนุมัติใบคำร้อง



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

เมื่อดำเนินการอนุมัติใบคำร้องแล้ว รายการใบคำร้องนั้นจะหายไปจาก Tabs อนุมัติใบคำร้อง เจ้าหน้าที่สามารถดูใบคำร้องที่อนุมัติแล้วได้ที่ Tabs ค้นหาใบคำร้อง เลือกสถานะใบคำร้อง “ผ่านการอนุมัติ” และคลิกปุ่ม แสดงข้อมูลใบคำร้อง ดังภาพที่ 16

1. คลิก Tabs ค้นหาใบคำร้อง

2. เลือก ภาควิชาการศึกษา สถานะใบคำร้อง คลิกปุ่ม แสดงข้อมูลใบคำร้อง

3. แสดงรายการใบคำร้องของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

ผู้ใช้งาน: Logout Help

ค้นหาใบคำร้อง ค้นหาใบคำร้อง ข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

ข้อมูลใบคำร้องคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

โปรดระบุชั้นปีศึกษา/ชื่อ/นามสกุล ค้นหาจากข้อมูลนักศึกษา

ภาควิชาศึกษา 662 สถานะใบคำร้อง ทั้งหมด ค้นหาจากข้อมูลนักศึกษา

คณะ --คณะเลือกคณะ-- หลักสูตร --กรุณาเลือกหลักสูตร-- แสดงข้อมูลใบคำร้อง

รายการใบคำร้องของนักศึกษา

ลำดับ	จ.ล.นักศึกษา	จ.ล.ใบคำร้อง	ประเภทใบคำร้อง	เหตุผลที่ไม่อนุมัติใบคำร้อง	เปิด	สถานะการอนุมัติ
						เจ้าหน้าที่คณะ กบศ.
1		5	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	เปิด	🔄 🔄
2		6	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	เปิด	🔄 🔄
3		1	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	เปิด	🔄 🔄
4		2	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	เปิด	🔄 🔄
5		3	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	เปิด	🔄 🔄
6		4	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	ทดสอบใบอนุมัติ	เปิด	🔄 🔄
7		7	ใบคำร้องสำหรับนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	-	เปิด	🔄 🔄

Copyright © 2013 Mahidol University. All rights reserved. Developed By: Division of Information Technology

ยังไม่ดำเนินการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่คณะ และเจ้าหน้าที่ กบศ.

ผ่านการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ คณะ และเจ้าหน้าที่ กบศ. แล้ว

แสดงการไม่อนุมัติจากเจ้าหน้าที่คณะ พร้อมเหตุผล

ภาพที่ 16 แสดงหน้าจอค้นหาใบคำร้องของนักศึกษา



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

4. รายงานข้อมูลนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

เจ้าหน้าที่คณะและเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษสามารถเข้ามาดูรายงาน สถานะการดำเนินการของนักศึกษาในระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เพื่อติดตามนักศึกษาที่ยังไม่เข้ามาดำเนินการในระบบ โดยระบบจะแสดงข้อมูลตามสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คณะ จะสามารถค้นหาข้อมูลนักศึกษาในความดูแลได้เท่านั้น แต่หากเป็นเจ้าหน้าที่กองบริหารการศึกษจะสามารถดูรายงานนักศึกษาทุกส่วนงานได้ แสดงหน้าจอรายงานดังภาพที่ 17

ภาพที่ 17 แสดงหน้าจอรายงานสถานะการตรวจสอบข้อมูลประวัติของนักศึกษา

เมื่อคลิกปุ่ม แสดงข้อมูล ระบบจะแสดงรายการนักศึกษาที่มีสถานะกำลังศึกษาอยู่ และแสดงสถานะการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลประวัติของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ดังภาพที่ 18



Expect Request Form

ระบบตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

ลำดับ	รายนามนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	วันปี	หลักสูตร	สถานะ
1			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
2			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
3			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
4			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
5			4	KAACB-0	ดำเนินการแล้ว (มีใบคำร้อง)
6			4	KAACB-0	ดำเนินการแล้ว (มีใบคำร้อง)
7			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
8			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
9			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
10			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
11			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
12			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
13			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
14			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
15			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
16			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
17			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
18			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
19			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ
20			4	KAACB-0	ยังไม่ดำเนินการ

แสดง
สถานะการ
ดำเนินการ
สำหรับติดตาม
นักศึกษา

ภาพที่ 18 แสดงหน้าจอรายงานสถานะการตรวจสอบข้อมูลประวัติของนักศึกษา

หมายเหตุ กรณีที่นักศึกษาของท่านแสดงสถานะเป็น **ดำเนินการแล้ว (ข้อมูลถูกต้อง)** จะถือว่านักศึกษาได้ดำเนินการในระบบครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว แต่หากขึ้นว่า **ดำเนินการแล้ว (มีใบคำร้อง)** ให้นักศึกษาหมั่นเข้ามาตรวจสอบในระบบว่าข้อมูลได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่ หากเรียบร้อยแล้วให้นักศึกษาเข้ามาคลิก ยืนยันข้อมูลถูกต้องอีกครั้ง เพื่อให้สถานะเป็นสีเขียว