



มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์

คู่มือการใช้งาน

ระบบจัดการคำร้อง (Appeal Management System)

รายวิชาการสร้างซอฟต์แวร์

โดย: คอมไซน์ลอร์ (com-sci-lore)

ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จัดทำโดย

นายเกิดสิริ ศรีเจริญ 6610401934

นายไชยวัฒน์ หนูวัฒนา 6610401985

นายบวรรัตน์ ตั้งนราธชกิจ 6610402132

นายคมชาณ วงศ์ศิริสมพงษ์ 6610405824

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นคู่มือการใช้งานสำหรับระบบจัดการคำร้อง (Appeal Management System) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการในรายวิชา 01418211 การสร้างซอฟต์แวร์ (Software Construction) ภายใต้ภาควิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ ระบบนี้ช่วยให้การจัดการคำร้องเป็นไปอย่างง่ายดายและมีระบบ ที่ครอบคลุมการยื่นคำร้องในหลากหลายกรณี เช่น คำร้องทั่วไป คำร้องขอพักการศึกษา และคำร้องขอลาภิจหรือลาป่วย โดยผู้ใช้สามารถยื่นคำร้อง และตรวจสอบสถานะของคำร้องได้ โดยระบบจัดการคำร้องนี้ถูกสร้างเพื่อรองรับการใช้งานของผู้ใช้งานหลัก 4 กลุ่ม ได้แก่:

1. นิสิตหรือนักศึกษา – ผู้ที่สามารถยื่นคำร้องในกรณีต่างๆ
2. อาจารย์ – ทำหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาคำร้องของนักศึกษา โดยสามารถอนุมัติคำร้องเพื่อนำส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่ภาควิชา หรือปฏิเสธคำร้องได้
3. เจ้าหน้าที่ภาควิชา – ทำหน้าที่ตรวจสอบคำร้องที่เกี่ยวข้องกับภาควิชาที่สังกัด โดยสามารถอนุมัติหรือส่งคำร้องไปยังระดับคณะ หรือปฏิเสธคำร้องได้ และจัดการข้อมูลของนิสิตและผู้อนุมัติภายในภาควิชา
4. เจ้าหน้าที่คณบดี – ทำหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติคำร้องในระดับคณบดี โดยสามารถพิจารณาอนุมัติหรือปฏิเสธคำร้องเหล่านี้ได้ และจัดการของผู้อนุมัติภายในคณบดี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่ใช้ระบบจัดการคำร้องที่ได้พัฒนาขึ้น และช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการยื่นและตรวจสอบคำร้องเป็นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ ยังหวังว่าระบบนี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลและช่วยลดขั้นตอนที่ซับซ้อนในการดำเนินการต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา

คณบดีผู้จัดทำ

คอมไซน์ลอร์ (com-sci-lore)

สารบัญ

การลงทะเบียน (Registration)

การเข้าสู่ระบบ (Login)

การเข้าใช้งานระบบจัดการคำร้อง สำหรับนิสิต

The screenshot shows a desktop application window titled "CS211 Project". On the left sidebar, there is a user profile icon and the text "ผู้ใช้งาน: BrightStu" and "ตำแหน่ง: นักศึกษา". Below this are two red-highlighted buttons: "ติดตามคำร้อง" (1) and "สร้างใบคำร้อง" (2). The main content area is titled "ติดตามคำร้องของคุณ" and contains a table with the following data:

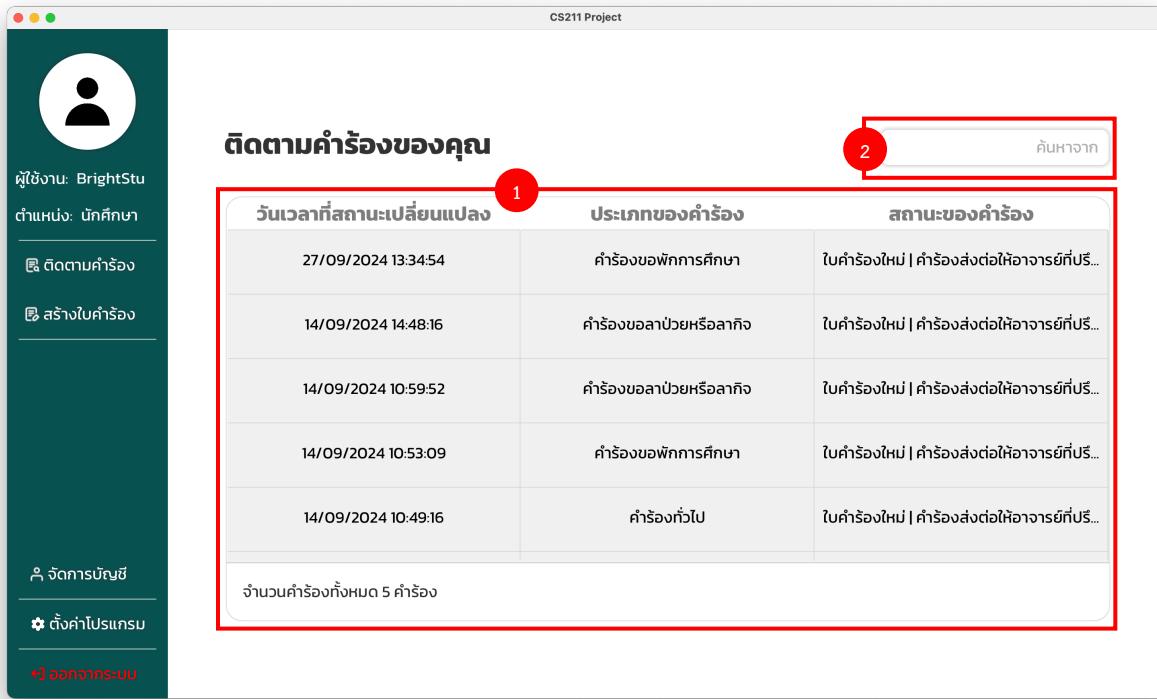
วันเวลาที่สถานะเปลี่ยนแปลง	ประเภทของคำร้อง	สถานะของคำร้อง
27/09/2024 13:34:54	คำร้องขอพักรการศึกษา	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา...
14/09/2024 14:48:16	คำร้องขอลาป่วยหรือลากิจ	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา...
14/09/2024 10:59:52	คำร้องขอลาป่วยหรือลากิจ	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา...
14/09/2024 10:53:09	คำร้องขอพักรการศึกษา	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา...
14/09/2024 10:49:16	คำร้องก่อไฟ	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา...

Below the table, it says "จำนวนคำร้องทั้งหมด 5 คำร้อง".

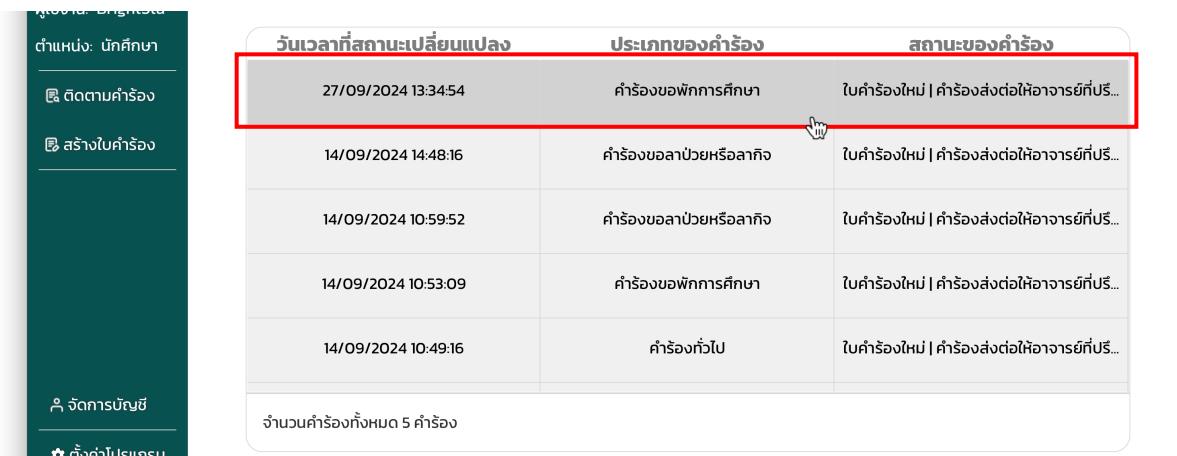
เมื่อเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีของนิสิตเสร็จสิ้น ระบบจะนำผู้ใช้มายังหน้า "ติดตามคำร้อง" โดยอัตโนมัติ ซึ่งในบัญชีของนิสิตจะมี การใช้งานหลัก ๆ อยู่สองอย่าง ได้แก่

1. **ติดตามคำร้อง (หมายเลข 1)** - ใช้สำหรับติดตามสถานะของคำร้องที่นิสิตได้ยื่นไปแล้ว เพื่อดูว่าคำร้อง ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด และสามารถดูเวลาที่สถานะเกิดการเปลี่ยนแปลงได้
2. **สร้างใบคำร้อง (หมายเลข 2)** - ใช้สำหรับยื่นคำร้องใหม่ในกรณีที่นิสิตต้องการยื่นเรื่องต่าง ๆ

ระบบติดตามคำร้อง



ในหน้าติดตามคำร้อง จะมีตารางแสดงคำร้องทั้งหมดของนิสิต (หมายเลข 1) เรียงจากวันเวลาของคำร้องที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด โดยแต่ละคำร้องจะแสดงวันเวลาที่สถานะเปลี่ยนแปลง ประเภทคำร้อง และสถานะคำร้อง นอกเหนือนี้ยังมีกล่องค้นหา (หมายเลข 2) ที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถคัดกรองหรือค้นหาคำร้องตามประเภทหรือสถานะได้



แต่ละคำร้องในตารางผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดของคำร้องนั้นได้ โดยการเอาเม้าส์ไปวางไว้ในบริเวณคำร้องที่ต้องการ จากนั้นก็คลิกจะมีหน้าต่างแสดงรายละเอียดของคำร้องขึ้นมา

รายละเอียดของคำร้อง

Xปิดหน้าต่าง

1

ความประสงค์: ลาป่วย วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดการลา: 02/10/2024 - 04/10/2024

เหตุผลในการขอลา:

เนื่องจากผมได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าป่วยเป็นไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ A ซึ่งมีอาการไข้สูง ปวดเมื่อยตามร่างกาย เจ็บคอ และอ่อนเพลีย แพทย์ได้แนะนำให้พักรักษาตัวที่บ้านและหลีกเลี่ยงการพบปะผู้คนเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ จึงขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุญาตการลาป่วย ขอบคุณครับ

รายวิชาที่อยู่ในช่วงการลา:

01418235-Unix Operating System and Shell Programming-1
01418211-Software Construction-1

2

วันที่สร้างคำร้อง: 27/09/2024 13:38:05

วันที่อาจารย์อนุมัติ: กำลังรอการดำเนินการ...

วันที่หัวหน้าภาควิชาอนุมัติ: กำลังรอการดำเนินการ...

วันที่คณบเดือนุมัติ: กำลังรอการดำเนินการ...

จะมีหน้าต่างแสดงรายละเอียดของคำร้องขึ้นมา โดยในหน้าต่างนี้จะมีพื้นที่สำหรับแสดงรายละเอียดของคำร้องในตาราง (หมายเหตุ ①) ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเภทของคำร้อง และพื้นที่สำหรับแสดงสถานะของคำร้อง (หมายเหตุ ②) ซึ่งจะเปลี่ยนแปลงตามสถานะปัจจุบันของคำร้องนั้น เมื่อคลิกคำร้องเสร็จสิ้น ผู้ใช้สามารถปิดหน้าต่างนี้ได้โดยคลิกที่เครื่องหมายกาลบบริเวณมุมขวาบนของหน้าต่าง (หมายเหตุ ③)

เรื่องที่ต้องการร้องเรียน:

1

ขอเลื่อนการสอบในรายวิชา 01418231-Data Structures

รายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน:

2

ขอเลื่อนการสอบในรายวิชา 01418231-Data Structures วันที่ 21 ตุลาคม 2567 เวลา 11:00 ถึง 14:00
เนื่องจากติดสอบวิชา 01355113-English for Job Opportunities

รายละเอียดของคำร้องที่ไปประกอบไปด้วย “เรื่องที่ร้องเรียน” (หมายเหตุ 1) และ “รายละเอียดของคำร้อง” (หมายเหตุ 2)

1 ภาคการศึกษา: ภาคต้น

ปีการศึกษา: 2567

2

เหตุผลในการขอพักการศึกษา:

ผบมมีความประสงค์ขอพักการศึกษาเป็นเวลา 1 ปี
เพื่อออกไปหาระบบการณ์การทำงานจริงนอกมหาวิทยาลัย
เพื่อประสบการณ์และพัฒนาทักษะการทำงานในสภาพแวดล้อมจริง
ซึ่งจะมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างทักษะด้านการจัดการและการทำงานเป็นทีม
ก่อให้เป็นต่อการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพในอนาคต

3

รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคและปีการศึกษาดังกล่าว:

01418211-Software Construction-1
01418235-Unix & Shell Programming-2

4

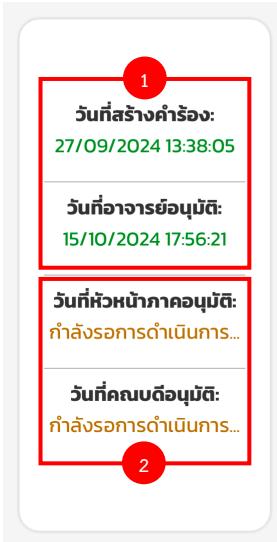
รายละเอียดของคำร้องขอพักการศึกษาประกอบไปด้วย “ภาคการศึกษา” (หมายเหตุ 1) “ปี
การศึกษา” (หมายเหตุ 2) “เหตุผลในการขอพักการศึกษา” (หมายเหตุ 3) และ “รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียน
ในภาคและปีการศึกษาดังกล่าว” (หมายเหตุ 4)

1 ความประสังค์: ลาป่วย	2 วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดการลา: 02/10/2024 - 04/10/2024
<p>เหตุผลในการขอลา:</p> <p>เนื่องจากผมได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าป่วยเป็นไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ A ซึ่งมีอาการไข้สูง ปวดเมื่อยตามร่างกาย เจ็บคอ และอ่อนเพลีย แพทย์ได้แนะนำให้พักรักษาตัวที่บ้านและหลีกเลี่ยงการพบปะผู้คนเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ จึงขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุญาติการลาป่วย ขอบคุณครับ</p>	
<p>รายวิชาที่อยู่ในช่วงการลา:</p> <p>01418235-Unc Operating System and Shell Programming-1 01418211-Software Construction-1</p>	

รายละเอียดของคำร้องขอลาป่วยหรือลา กิจ ประกอบด้วย “ความประสังค์” (หมายเลขอ 1) “วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดการลา” (หมายเลขอ 2), “เหตุผลในการขอลา” (หมายเลขอ 3) และ “รายวิชาที่อยู่ในช่วงการลา” (หมายเลขอ 4)

1 วันที่สร้างคำร้อง: 27/09/2024 13:38:05
2 วันที่อาจารย์อนุมัติ: กำลังรอการดำเนินการ...
2 วันที่หัวหน้าภาควิชานุมัติ: กำลังรอการดำเนินการ...
2 วันที่คณบดีอนุมัติ: กำลังรอการดำเนินการ...

เมื่อสร้างคำร้องขึ้นมาใหม่ ช่อง “วันที่สร้างคำร้อง” จะแสดงวันและเวลาพร้อมทั้งมีการเน้นด้วยสีเขียว (หมายเลขอ 1) ในขณะที่ซ่องอื่น ๆ จะมีประโยชน์กำกับว่า “กำลังรอการดำเนินการ...” โดยประโยชน์นี้จะปรากฏเป็นสีส้มทั้งหมด (หมายเลขอ 2) เพื่อแสดงให้เห็นว่านี่คือ “ใบคำร้องสร้างใหม่ | คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา”

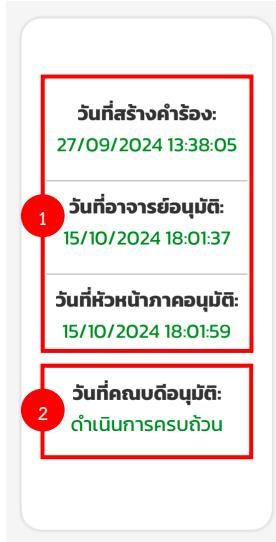


เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้อง ช่อง “วันที่สร้างคำร้อง” และ “วันที่อาจารย์อนุมัติ” จะแสดงวันและเวลาโดยเน้นเป็นสีเขียว (หมายเลขอ 1) ในขณะที่ซ่องอื่นๆ จะยังคงแสดงข้อความ “กำลังรอการดำเนินการ...” ซึ่งเป็นข้อความสีส้ม (หมายเลขอ 2) แสดงให้เห็นว่าสถานะปัจจุบันคือ “อนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา | คำร้องส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา”

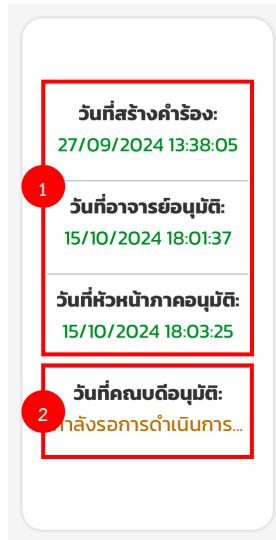


เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาปฏิเสธคำร้อง ช่อง “วันที่สร้างคำร้อง” จะยังคงแสดงวันและเวลาโดยเน้นเป็นสีเขียว เช่นเดิม (หมายเลขอ 1) ส่วนช่อง “วันที่อาจารย์อนุมัติ” จะเปลี่ยนเป็นสีแดงเพื่อบ่งบอกว่าอาจารย์ที่ปรึกษาได้ปฏิเสธคำร้อง (หมายเลขอ 2) ในขณะที่ซ่องที่เหลือทั้งหมดจะมีข้อความกำกับว่า “คำร้องถูกปฏิเสธ” ซึ่งเป็นสีแดง

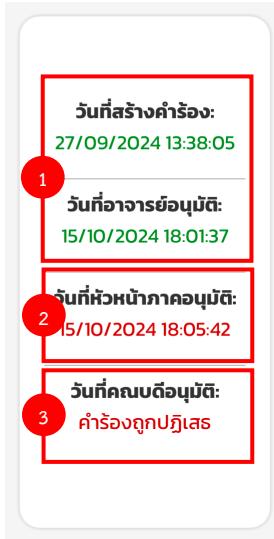
เช่นกัน (**หมายเลขอ 3**) แสดงให้เห็นว่าสถานะปัจจุบันคือ “ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา | คำร้องถูกปฏิเสธ” และสิ้นสุดการดำเนินการที่สถานะดังกล่าว



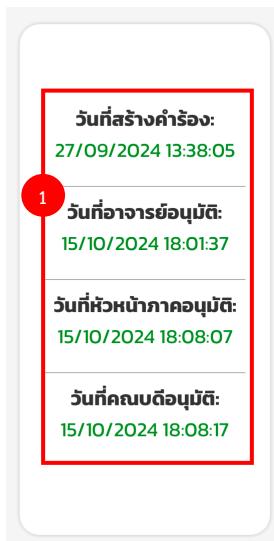
เมื่อเจ้าหน้าที่ภาควิชาอนุมัติคำร้อง ทุกช่องจะมีการแสดงวันที่และเวลาที่คำร้องเปลี่ยนแปลงเป็นสถานะล่าสุด โดยข้อมูลเหล่านี้จะถูกเน้นเป็นสีเขียว (**หมายเลขอ 1**) ยกเว้นช่อง “วันที่คณบดีอนุมัติ” ที่จะแสดงข้อความ “ดำเนินการครบถ้วน” ในสีเขียวเช่นกัน (**หมายเลขอ 2**) เพื่อระบุว่าสถานะปัจจุบันของคำร้องคือ “อนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา | คำร้องดำเนินการครบถ้วน” และสิ้นสุดการดำเนินการที่สถานะดังกล่าว



เมื่อเจ้าหน้าที่ภาควิชาอนุมัติคำร้อง ทุกช่องจะมีการแสดงวันที่และเวลาในสถานะล่าสุด ซึ่งจะถูกเน้นเป็นสีเขียว (หมายเลขอ 1) ยกเว้นช่อง “วันที่คณบดีอนุมัติ” ที่จะแสดงข้อความว่า “กำลังรอการดำเนินการ...” ในสีส้ม (หมายเลขอ 2) เพื่อรับ��ว่าสถานะปัจจุบันของคำร้องคือ “อนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา | คำร้องส่งต่อให้คณบดี”

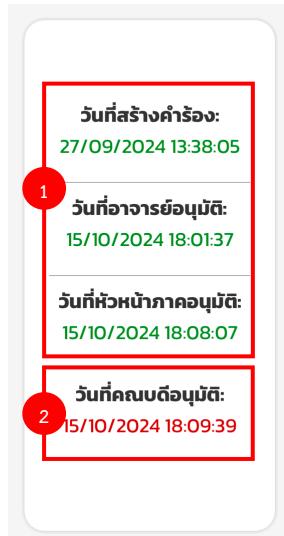


เมื่อหัวหน้าภาควิชาปฏิเสธคำร้อง ทุกช่องก่อนหน้าสถานะดังกล่าวจะแสดงวันและเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะในสีเขียวเช่นเดิม (หมายเลขอ 1) ส่วนช่อง “วันที่หัวหน้าภาคนุมัติ” จะมีการแสดงวันและเวลาในสีแดง (หมายเลขอ 2) นอกจากนี้ ช่อง “วันที่คณบดีอนุมัติ” จะมีข้อความ “คำร้องถูกปฏิเสธ” ที่เน้นเป็นสีแดงเช่นกัน (หมายเลขอ 3) โดยสถานะปัจจุบันจะถูกปงบอกรว่าเป็น “ปฏิเสธโดยหัวหน้าภาควิชา | คำร้องถูกปฏิเสธ” และสิ้นสุดการดำเนินการที่สถานะดังกล่าว



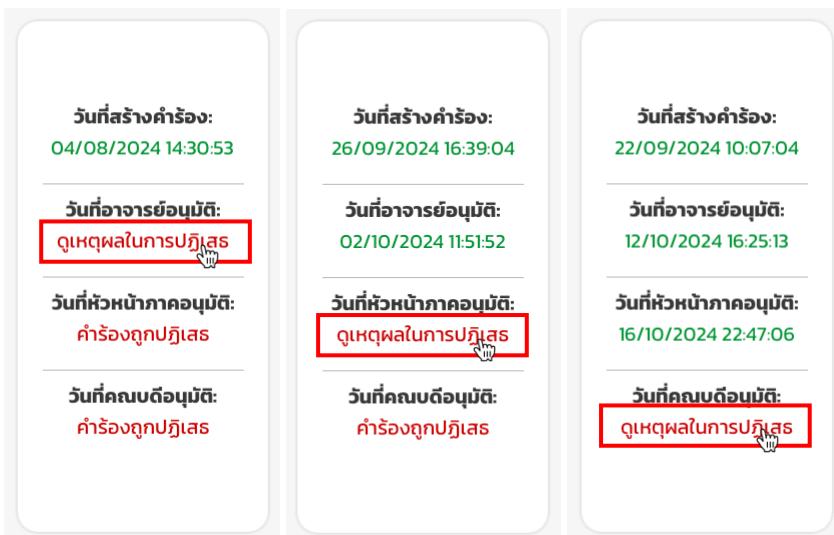
เมื่อคณบดีอนุมัติคำร้อง ทุกช่องจะมีการแสดงวันและเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะเป็นสีเขียว

(หมายเลขอ ①) ซึ่งบ่งบอกว่าคำร้องนั้นมีสถานะเป็น “อนุมัติโดยคณบดี | คำร้องดำเนินการครบถ้วน” และสิ้นสุดการดำเนินการที่สถานะดังกล่าว

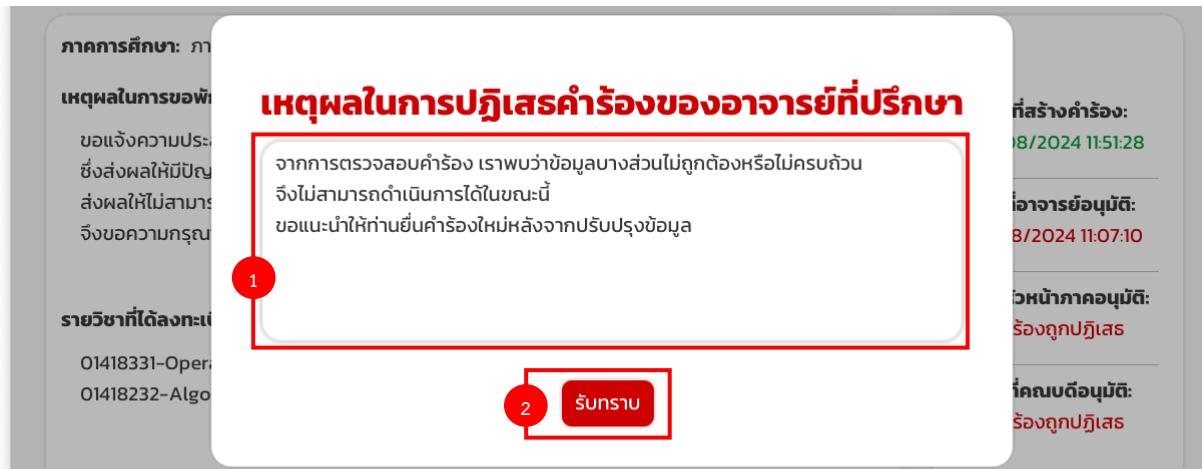


เมื่อคณบดีปฏิเสธคำร้อง ทุกช่องจะมีการแสดงวันและเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะเป็นสีเขียว

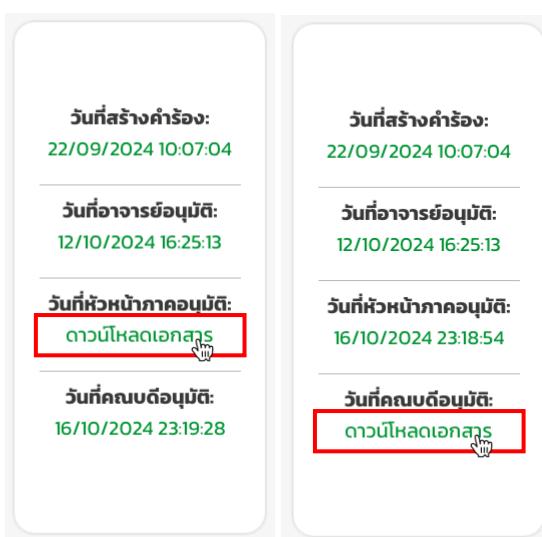
(หมายเลขอ ①) ยกเว้นช่อง “วันที่คณบดีอนุมัติ” ที่จะแสดงวันและเวลาเป็นสีแดง (หมายเลขอ ②) เพื่อบ่งบอกว่าสถานะของคำร้องนั้นคือ “ปฏิเสธโดยคณบดี | คำร้องถูกปฏิเสธ” และสิ้นสุดการดำเนินการที่สถานะดังกล่าว



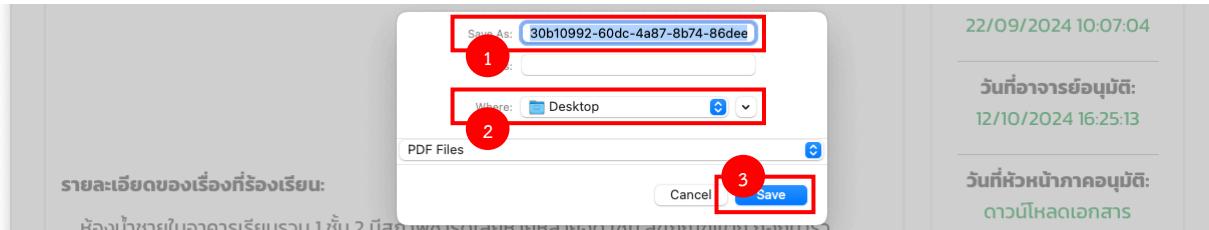
สำหรับคำร้องที่ถูกปฏิเสธ ผู้ใช้สามารถนำมาสืบปะวงบริเวณวันและเวลาที่คำร้องนั้นถูกปฏิเสธ จากนั้นจะเห็นว่าข้อความวันและเวลาจะเปลี่ยนเป็นประযุค “ดูเหตุผลการปฏิเสธ” เพื่อให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบเหตุผลที่คำร้องถูกปฏิเสธได้



เมื่อผู้ใช้คลิกที่ประยุค “ดูเหตุผลการปฏิเสธ” จะมีหน้าต่างแสดงเหตุผลในการปฏิเสธคำร้องที่ถูกระบุโดยผู้อนุมัติขึ้นมา (หมายเลขอ ①) หลังจากผู้ใช้ได้อ่านและเข้าใจถึงเหตุผลในการปฏิเสธแล้ว สามารถกดปุ่ม “รับทราบ” (หมายเลขอ ②) เพื่อปิดหน้าต่าง และกลับมาที่หน้ารายละเอียดของคำร้อง



สำหรับคำร้องที่ได้รับการอนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชาหรือคณบดี ผู้ใช้สามารถนำมาสู่ไปงบริเวณวันและเวลาที่คำร้องถูกอนุมัติ จากนั้นจะเห็นว่าข้อความวันและเวลาจะเปลี่ยนเป็นประโยชน์ “ดาวน์โหลดไฟล์ลงนาม” เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารที่มีการลงนามแล้วได้



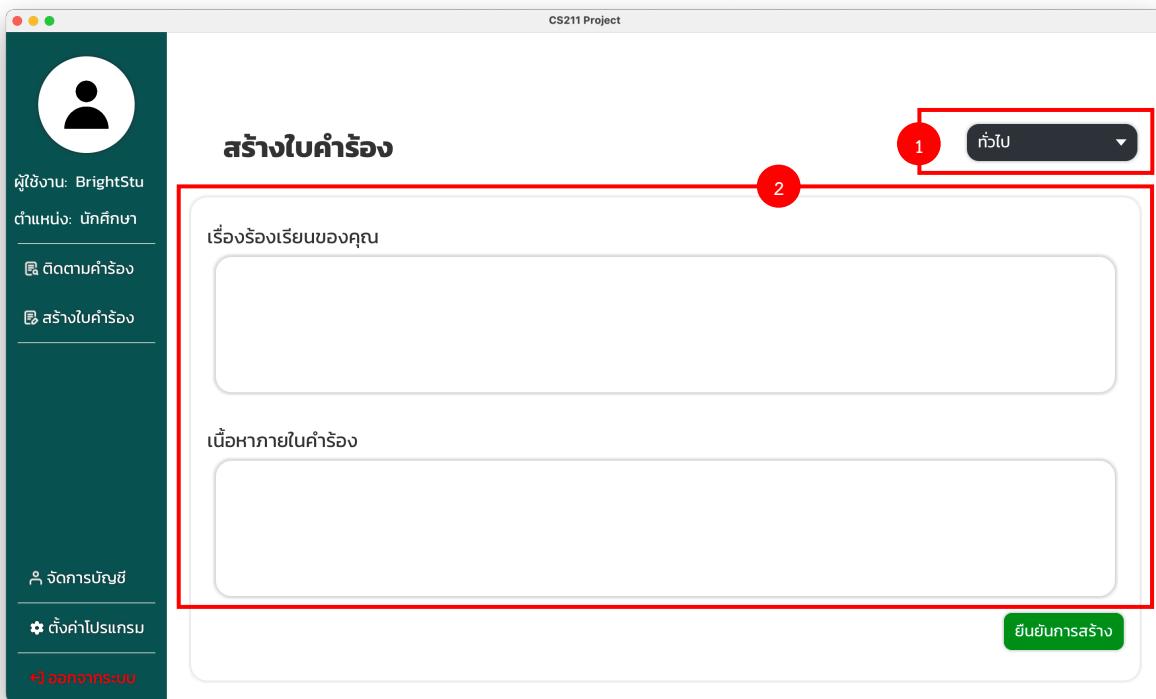
เมื่อผู้ใช้คลิกซ้ายที่ประโยชน์ “ดาวน์โหลดไฟล์ลงนาม” จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้ตั้งชื่อไฟล์ (**หมายเลขอ 1**) และเลือกสถานที่จัดเก็บไฟล์ลงนาม (**หมายเลขอ 2**) ดังกล่าว โดยสามารถเลือกตำแหน่งที่ต้องการในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนได้ เมื่อเสร็จสิ้นการตั้งชื่อและเลือกตำแหน่งที่จัดเก็บ ให้กดปุ่ม “บันทึก” (**หมายเลขอ 3**) เพื่อยืนยันและดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์

ระบบสร้างคำร้องใหม่



ในกรณีที่ข้อมูลในระบบของนิสิตยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อกดเข้ามาที่หน้า สร้างใบคำร้อง จะมีหน้าต่างแสดงข้อความ “ไม่สามารถสร้างคำร้องได้” (**หมายเลขอ 1**) พร้อมกับเหตุผลที่ระบุว่า “บัญชีของคุณยังไม่

มืออาจารย์ที่ปรึกษาโปรดติดต่อเจ้าหน้าที่” (หมายเลขอ 2) โดยผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “รับทราบ” (หมายเลขอ 3) เพื่อปิดหน้าต่างดังกล่าว จากนั้น จะกลับมาที่หน้า ติดตามคำร้อง เหมือนเดิม



สำหรับนิสิตที่มืออาจารย์ที่ปรึกษาอยู่ในระบบแล้ว จะมาอยู่ที่หน้า สร้างใบคำร้อง ได้อย่างปกติ ผู้ใช้งานสามารถเลือกประเภทของคำร้องที่จะสร้างได้ผ่านปุ่มที่อยู่มุมขวา (หมายเลขอ 1)



เมื่อกดปุ่มดังกล่าว (หมายเลขอ 1) จะเห็นประเภทของคำร้องทั้งหมดที่ผู้ใช้งานสามารถสร้างได้ โดยมีทั้งหมด 3 ประเภท คำร้องทั่วไป คำร้องขอพักรการศึกษา และคำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ

ผู้ใช้งาน: นางสาวพรพัชรา

ตัวแหน่ง: บักศิกษา

ติดตามคำร้อง

สร้างใบคำร้อง

จัดการบัญชี

ตั้งค่าโปรแกรม

ออกจากระบบ

เรื่องร้องเรียนเบื้องต้น

เนื้อหาภายในคำร้อง

ยืนยันการสร้าง

เมื่อเลือกประเภทคำร้องที่ต้องการจะสร้างแล้ว จะมีพื้นที่ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่จำเป็นของคำร้องแต่ละประเภท (หมายเลขอ 2) โดยข้อมูลในพื้นที่กรอกข้อมูลจะแตกต่างกันไปตามประเภทของคำร้องที่เลือก

ตัวแหน่ง: บักศิกษา

ติดตามคำร้อง

สร้างใบคำร้อง

จัดการบัญชี

เรื่องที่ต้องการร้องเรียน

รายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน

ในคำร้องทั่วไป ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลสำคัญ ได้แก่ "เรื่องที่ต้องการร้องเรียน" (หมายเลขอ 1) ซึ่งควรเป็นข้อความสั้นๆ และ "รายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน" (หมายเลขอ 2) ซึ่งเป็นการอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมอย่างละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน

ในคำร้องขอพักรการศึกษา ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลสำคัญ ได้แก่ “เหตุผลในการขอพักรการศึกษา”

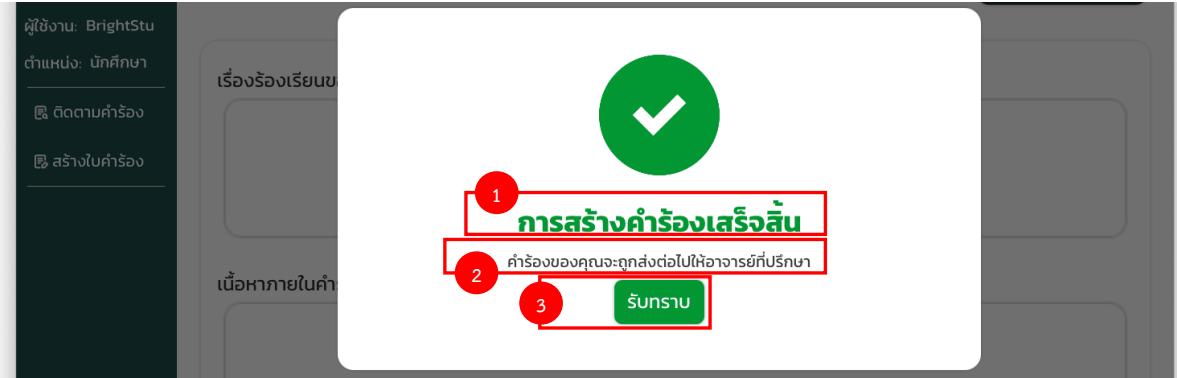
(หมายเลขอ ①) ซึ่งเป็นการอธิบายเหตุผลอย่างละเอียด , “ภาคการศึกษา” ที่เลือกได้ระหว่าง ภาคต้น ภาคฤดูร้อน หรือภาคปลาย (หมายเลขอ ②), “ปีการศึกษา” ตั้งแต่ปี 2567 จนถึงปี 2572 (หมายเลขอ ③) และ “รายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคและปีการศึกษาดังกล่าว” (หมายเลขอ ④) โดยต้องระบุรายวิชาตามรูปแบบที่กำหนด

ในคำร้องขอลาป่วยหรือลาภัย ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลสำคัญ ได้แก่ "ความประสงค์ในการลา"

(หมายเลขอ ①) ระบุว่าต้องการลาป่วยหรือลาภัย, "วันที่เริ่มต้นการลา" (หมายเลขอ ②), "วันที่สิ้นสุดการลา"

(หมายเลขอ ③) โดยวันที่เริ่มต้นการลาต้องไม่อยู่หลังวันที่สิ้นสุดการลา หากเกิดข้อผิดพลาดดังกล่าว ระบบจะไม่สามารถสร้างคำร้องได้, "เหตุผลในการขอลา" (หมายเลขอ ④) ที่อธิบายรายละเอียดอย่างครบถ้วน และ "รายวิชาที่อยู่ในช่วงการลา" (หมายเลขอ ⑤) ซึ่งต้องระบุรายวิชาตามรูปแบบที่กำหนด

เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลของคำร้องครบถ้วน สามารถกดปุ่ม “ยืนยันการสร้าง” ที่อยู่ทางล่างขวา เพื่อสร้างใบคำร้องใหม่ได้ เป็นอันเสร็จสิ้น



เมื่อสร้างคำร้องเสร็จ จะมีหน้าต่างแสดงข้อความ "การสร้างคำร้องเสร็จสิ้น" พร้อมกับประโยคที่ระบุว่า "คำร้องของคุณจะถูกส่งต่อไปให้อาจารย์ที่ปรึกษา" (หมายเลข ①) โดยผู้ใช้สามารถปิดหน้าต่างนี้ได้ด้วยการกดปุ่ม "รับทราบ" (หมายเลข ②) จากนั้น ผู้ใช้กลับไปที่หน้าติดตามคำร้อง



ในกรณีที่ผู้ใช้กรอกข้อมูลในการร้องไม่ครบถ้วนหรือกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องตามที่กำหนด แล้วกดปุ่ม “ยืนยันการสร้าง” จะมีหน้าต่างแสดงข้อความ “ไม่สามารถสร้างคำร้องได้” (หมายเลข ①) พร้อมประโยค “โปรดใส่รายละเอียดคำร้องให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนสร้างคำร้อง” (หมายเลข ②) โดยผู้ใช้สามารถปิดหน้าต่างนี้ได้ด้วยการกดปุ่ม "รับทราบ" (หมายเลข ③) จากนั้น ผู้ใช้กลับมาที่หน้าสร้างคำร้องเดิมเพื่อให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

การเข้าใช้งานระบบจัดการคำร้อง สำหรับอาจารย์

ໂພຣົໄລ	ຊື່ຜູ້ໃຊ້	ຊື່-ສກຸດ	ຮັສນິສິດ
	BrightStu	ບວຮຮຕນໍ ຕັ້ງນຮຮຮຍກຈົງ	6610402132
	aocktaepun	ໄຊຍວັດເນີ ມບັນນາ	6610401985
	nest	ຮັກເປົດ ຮຸງຮັດນໄຍ	6610402205
	Tonnam	ເກີດສີຣີ ຄຣີເຈຣີນ	6610401934
	Wharit	ວັຮັກຮີ ຄຣີເພເບຣ	6610405911

ຈຳນວນນິສິດໃນທີ່ປະການກັ້ງໜັດ 10 ດົນ

ເມື່ອເຂົ້າສູ່ຮະບບດ້ວຍບັນຊີອາຈາຍເສົ້າຈົນ ຈະມາອຸ່ນທີ່ໜ້າ “ນິສິດໃນທີ່ປະການ” ໂດຍອັດໄນມັຕີ ທີ່ໃໝ່ໃນບັນຊີອາຈາຍ ຈະມີການໃໝ່ງໜ້າຫຼັກໆອູ່ສອງອ່າງ ໄດ້ແກ່

1. ตรวจสอบนิสิตในที่ปรึกษา (**หมายเลข 1**) - ใช้สำหรับดูรายชื่อนิสิตที่อยู่ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา สามารถดูข้อมูลต่าง ๆ ของนิสิต รวมถึงการติดตามคำร้องหรือสถานะต่าง ๆ ที่นิสิตได้ยื่นผ่านระบบได้
2. จัดการคำร้องจากนิสิต (**หมายเลข 2**) - ใช้สำหรับตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ภายในการคำร้อง และดำเนินการกับคำร้องนั้น เช่น การอนุมัติหรือปฏิเสธคำร้อง

ระบบแสดงรายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษาทั้งหมดของอาจารย์

ผู้ใช้งาน: BrightPro

ตำแหน่ง: อาจารย์ที่ปรึกษา

นิสิตในที่ปรึกษาของคุณ

ค่าร้องจากนิสิต

จัดการบัญชี

ตั้งค่าโปรแกรม

ออกงานระบบ

นิสิตในที่ปรึกษาของคุณ

โปรไฟล์	ชื่อผู้ใช้	ชื่อ-สกุล	รหัสบัตร์
	BrightStu	บวรรัตน์ ตั้งบรรราชกิจ	6610402132
	aocktaepun	ไชยวัฒน์ หมุวันนา	6610401985
	nest	รักมิต รุ่งรัตนไชย	6610402205
	Tonnam	เกิดสิริ ศรีเจริญ	6610401934
	Wharit	วริกฤต ศรีเพชร	6610405911

จำนวนนิสิตในที่ปรึกษาทั้งหมด 10 คน

ในหน้า “นิสิตในที่ปรึกษา” จะมีตารางที่แสดงนิสิตในที่ปรึกษาของอาจารย์ทั้งหมด (**หมายเหตุ 1**) โดยแสดงข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ รูปประจำตัว ชื่อผู้ใช้งาน ชื่อ-สกุล และรหัสนิสิต นอกจากนี้ยังมีกล่องค้นหา (**หมายเหตุ 2**) ที่ใช้ในการค้นหานิสิตในที่ปรึกษาอย่าง便捷 ซึ่งจะมาจากข้อมูลที่แสดงผลในตารางดังกล่าวอีกด้วย

ผู้ใช้งาน: อาจารย์ที่ปรึกษา

ตำแหน่ง: อาจารย์ที่ปรึกษา

นิสิตในที่ปรึกษา

ค่าร้องจากนิสิต

จัดการบัญชี

ตั้งค่าโปรแกรม

นิสิตในที่ปรึกษาของคุณ

โปรไฟล์	ชื่อผู้ใช้	ชื่อ-สกุล	รหัสบัตร์
	BrightStu	บวรรัตน์ ตั้งบรรราชกิจ	6610402132
	aocktaepun	ไชยวัฒน์ หมุวันนา	6610401985
	nest	รักมิต รุ่งรัตนไชย	6610402205
	Tonnam	เกิดสิริ ศรีเจริญ	6610401934
	Wharit	วริกฤต ศรีเพชร	6610405911

จำนวนนิสิตในที่ปรึกษาทั้งหมด 10 คน

อาจารย์สามารถดูคำร้องทั้งหมดของนิสิตแต่ละคนได้แบบรายบุคคล โดยการเอามาสู่ป้ายที่ซ่อนไว้ในตาราง จากนั้นคลิกซ้ายเพื่อเปิดดูรายการคำร้องทั้งหมดของนิสิตคนนั้น

คำร้องกังหันของ รักษา รุ่งรัตนไชย

2



ปิดหน้าต่าง

วันเวลาที่สถานะเปลี่ยน	ประเภทของคำร้อง	สถานะของคำร้อง
23/09/2024 13:51:06	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ	ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา คำร้องถูกปฏิเสธ
22/08/2024 11:56:38	คำร้องกัวปี	ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา คำร้องถูกปฏิเสธ
23/07/2024 15:00:44	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา
21/07/2024 13:26:16	คำร้องขอพักรการศึกษา	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา
17/07/2024 11:51:38	คำร้องกัวปี	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา

คำร้องของบัญชีนิสิตในที่ปรึกษา กังหัน 5 คำร้อง

จะมีหน้าต่างแสดงตารางรายการคำร้องทั้งหมดของนิสิตที่เลือก (**หมายเหตุ 1**) ขึ้นมา ภายใต้ตารางจะแสดงวันและเวลาที่สถานะเปลี่ยนแปลง ประเภทของคำร้อง และสถานะของคำร้อง ซึ่งมีลักษณะเหมือนกับหน้าติดตามคำร้องของบัญชีนิสิต เมื่อคุณคำร้องทั้งหมดของนิสิตที่เลือกเสร็จสิ้นสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้โดยการกดกากรบทอยู่มุมบนขวาของหน้าต่างนี้ (**หมายเหตุ 2**)

วันเวลาที่สถานะเปลี่ยน	ประเภทของคำร้อง	สถานะของคำร้อง
23/09/2024 13:51:06	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ	ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา คำร้องถูกปฏิเสธ
22/08/2024 11:56:38	คำร้องกัวปี	ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา คำร้องถูกปฏิเสธ
23/07/2024 15:00:44	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา
21/07/2024 13:26:16	คำร้องขอพักรการศึกษา	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา
17/07/2024 11:51:38	คำร้องกัวปี	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา

คำร้องของบัญชีนิสิตในที่ปรึกษา กังหัน 5 คำร้อง

โดยที่ถ้าต้องการดูรายละเอียดของคำร้องภายในตารางดังกล่าว สามารถเอามาสืบปะวงไว้ที่ช่องไดกีได้ในตารางแล้วกดคลิกซ้าย เพื่อแสดงผลรายละเอียดของคำร้องที่ต้องการดู

รายละเอียดของคำร้อง

X
ปิดหน้าต่าง

3

1

2

เรื่องที่ต้องการร้องเรียน:

ขอเลื่อนการสอบใบรายวิชา 01418231-Data Structures

รายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน:

ขอเลื่อนการสอบใบรายวิชา 01418231-Data Structures วันที่ 21 สิงหาคม 2567 เวลา 11:00 ถึง 14:00 เป็นสองจากติดสอบวิชา 01355113-English for Job Opportunities

วันที่สร้างคำร้อง:

05/08/2024 09:06:54

วันที่จราจรอุบัติ:

22/08/2024 11:56:38

วันที่หัวหน้าภาครับผิดชอบ:

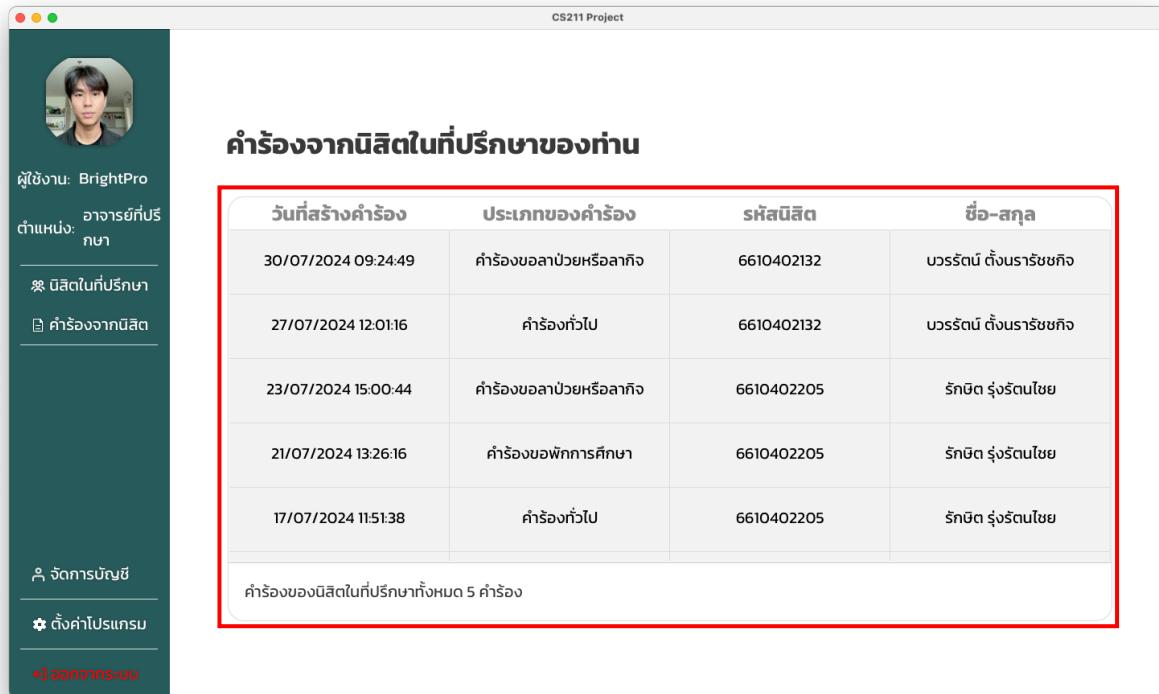
คำร้องถูกปฏิเสธ

วันที่คืนผล:

คำร้องถูกปฏิเสธ

จะเห็นว่ามีหน้าต่างแสดงผลขึ้นมาที่แสดงรายละเอียดของคำร้องตามประเภทของคำร้อง (**หมายเหตุ 1**) และสถานะของคำร้อง (**หมายเหตุ 2**) โดยสิ่งที่แสดงในหน้านี้จะเหมือนกับการดูรายละเอียดของคำร้องในบัญชีของนิสิต เมื่อดูรายละเอียดของคำร้องเสร็จสิ้นสามารถปิดหน้าต่างนี้ได้โดยการกดกลางหน้าต่างที่อยู่มุมบนขวาของหน้าต่างนี้ (**หมายเหตุ 3**)

ระบบตรวจสอบและพิจารณาคำร้องสร้างใหม่ของนิสิตในที่ปรึกษา



เมื่อเข้ามาในหน้า “คำร้องจากนิสิต” ผู้ใช้งานจะเจอกับตารางที่แสดงคำร้องสร้างใหม่ของนิสิตในที่ปรึกษา ทุกคน โดยในตารางจะแสดงวันที่สร้างคำร้อง ประเภทของคำร้อง รหัสนิสิต และชื่อ-สกุลของนิสิตที่ทำการยื่นคำร้อง

The screenshot shows the same software interface as before, but with a cursor pointing to the last row of the table. The table data is identical to the previous screenshot.

วันที่สร้างคำร้อง	ประเภทของคำร้อง	รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล
30/07/2024 09:24:49	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภัย	6610402132	บวรรดานี ตั้งบรรรัชกิจ
27/07/2024 12:01:16	คำร้องทั่วไป	6610402132	บวรรดานี ตั้งบรรรัชกิจ
23/07/2024 15:00:44	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภัย	6610402205	รักเบต รุ่งรัตนไชย
21/07/2024 13:26:16	คำร้องขอพักรการศึกษา	6610402205	รักเบต รุ่งรัตนไชย
17/07/2024 11:51:38	คำร้องทั่วไป	6610402205	รักเบต รุ่งรัตนไชย

คำร้องของนิสิตในที่ปรึกษาทั้งหมด 5 คำร้อง

หากต้องการดำเนินการกับคำร้องที่อยู่ในตาราง สามารถเลือกเมาส์ไปวางที่ช่องของคำร้องที่ต้องการ จากนั้นกดคลิกซ้ายเพื่อเปิดหน้าต่างรายละเอียดคำร้องนั้น

ดำเนินการคำร้องของนิสิต

6
X
ปิดหน้าต่าง

ชื่อ-สกุล: รักเมต รุ่งรัตนไชย **สถานะคำร้อง:** ใบคำร้องใหม่
รหัสนิสิต: 6610402205 **ประเภทของคำร้อง:** คำร้องขอลาป่วยหรือลาภจ

ความประสงค์: ลาป่วย **วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดการลา:** 23/07/2024 – 25/07/2024

เหตุผลในการขอลา:

ผู้ขอเจ้งลาป่วย เนื่องจากมีอาการไข้สูง ปวดหัว และอ่อนเพลีย
 ซึ่งอาจเป็นสัญญาณของการติดเชื้อ โควิด-19 เพื่อความปลอดภัยของตนเองและเพื่อร่วมชันดิฉัน/ผนวจังต้องเข้ารับการตรวจและพักรักษาตัวตามคำแนะนำของแพทย์

รายวิชาที่อยู่ในช่วงการลา:

01418262-Machine Learning System-1
 01418231-Data Structure-1

วันที่สร้างคำร้อง:
23/07/2024 15:00:44

วันที่อาจารย์อนุมัติ:
กำลังรอการอนุมัติ...

วันที่หัวหน้าภาควิชานุมัติ:
กำลังรอการอนุมัติ...

วันที่คณบเดอนุมัติ:
กำลังรอการอนุมัติ...

4
อนุมัติคำร้อง
5
ปฏิเสธคำร้อง

ภายในหน้าต่างดำเนินการคำร้อง จะแสดงข้อมูลของผู้สร้างคำร้องซึ่งก็คือข้อมูลของนิสิต (**หมายเหตุ 1**)

เนื้อหาภายในคำร้อง (**หมายเหตุ 2**) และสถานะของคำร้องดังกล่าว (**หมายเหตุ 3**) โดยถ้าต้องการอนุมัติคำร้องให้กดที่ปุ่มสีเขียวที่มีข้อความว่า “อนุมัติคำร้อง” (**หมายเหตุ 4**) หรือถ้าต้องการปฏิเสธคำร้องให้กดที่ปุ่มสีแดงที่มีข้อความว่า “ปฏิเสธคำร้อง” (**หมายเหตุ 5**) หรือถ้ายังไม่ต้องการดำเนินการกับคำร้องดังกล่าวสามารถกดออกจากหน้าต่างโดยมุ่งบนขวาเพื่อปิดหน้าต่างนี้ได้

ชื่อ-สกุล:

รหัสนิสิต:

ความประสงค์: ลาป่วย

เหตุผลในการขอลา:

ผู้ขอเจ้งลาป่วย เนื่องจากมีอาการไข้สูง ปวดหัว และอ่อนเพลีย
 ซึ่งอาจเป็นสัญญาณของการติดเชื้อ โควิด-19 เพื่อความปลอดภัยของตนเองและเพื่อร่วมชันดิฉัน/ผนวจังต้องเข้ารับการตรวจและพักรักษาตัวตามคำแนะนำของแพทย์

รายวิชาที่อยู่ในช่วงการลา:

01418262-Machine Learning System-1
 01418231-Data Structure-1

ใบคำร้องที่

โปรดระบุเหตุผลในการปฏิเสธคำร้อง:

1

2 ยืนยันการปฏิเสธ

3 X
ปิดหน้าต่าง

4 วันที่สร้างคำร้อง:
/2024 15:00:44

5 วันที่อาจารย์อนุมัติ:
กำลังรอการอนุมัติ...

6 วันที่หัวหน้าภาควิชานุมัติ:
กำลังรอการอนุมัติ...

7 วันที่คณบเดอนุมัติ:
กำลังรอการอนุมัติ...

ในกรณีที่กดปฎิเสธคำร้อง จะมีอักษรต่างแสดงผลขึ้นมา เพื่อให้อาจารย์ใส่เหตุผลการปฏิเสธคำร้องในพื้นที่ตรงกลาง (**หมายเลขอ 1**) เมื่อใส่เหตุผลเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่มสีแดงที่มีข้อความว่า “ยืนยันการปฏิเสธ” (**หมายเลขอ 2**) หากต้องการยกเลิกการปฏิเสธคำร้อง สามารถกดที่ภาคบาทที่อยู่บนขวา (**หมายเลขอ 3**) เพื่อปิดหน้าต่างนี้ได้

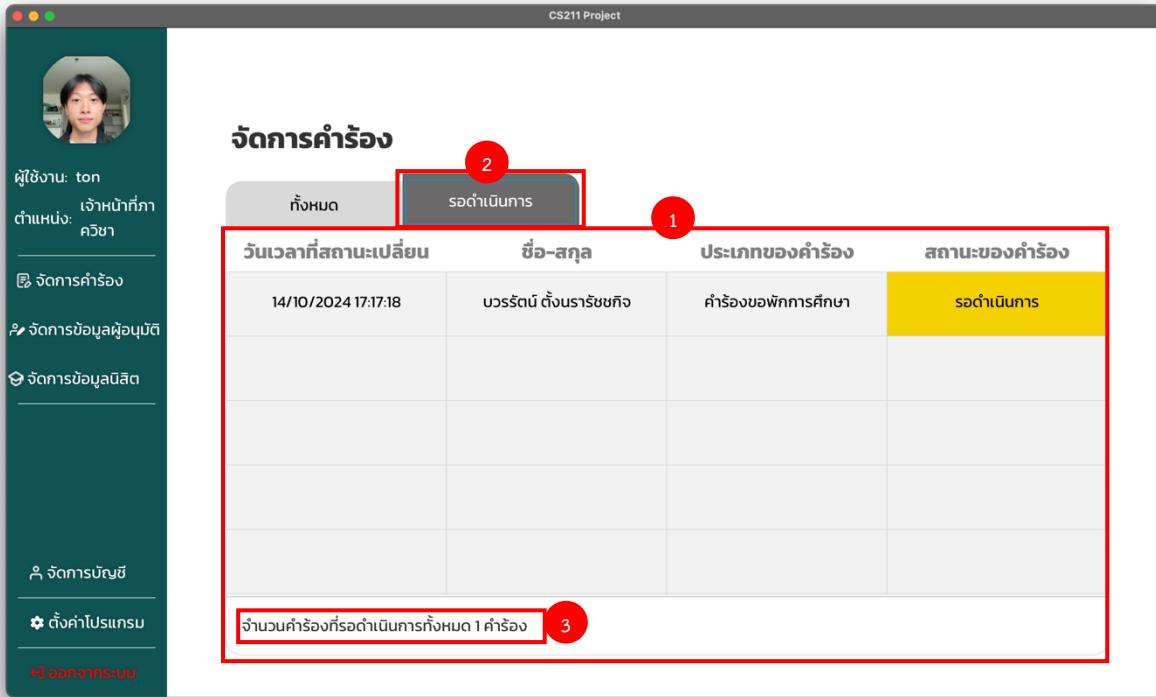
การเข้าใช้งานระบบจัดการคำร้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ภาควิชา

เมื่อเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีของเจ้าหน้าที่ภาควิชาเสร็จสิ้นจะมีอยู่ที่หน้า จัดการคำร้อง ระบบแสดงคำร้องที่เกี่ยวข้องกับภาควิชา

วันเวลาที่สถานะเปลี่ยน	ชื่อ-สกุล	ประเภทของคำร้อง	สถานะของคำร้อง
14/10/2024 17:58:56	รักษา รุ่งรัตน์ไชย	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภัย	ดำเนินการแล้ว
14/10/2024 17:45:22	รักษา รุ่งรัตน์ไชย	คำร้องกู้เงิน	ยกปฏิเสธ
14/10/2024 17:17:18	บวรรัตน์ ตั้งนราารักษกิจ	คำร้องขอพักรการศึกษา	รอดำเนินการ
18/09/2024 18:13:00	รักษา รุ่งรัตน์ไชย	คำร้องขอพักรการศึกษา	รอดำเนินการ
18/09/2024 18:10:32	รักษา รุ่งรัตน์ไชย	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภัย	รอดำเนินการ

จำนวนคำร้องทั้งหมด 6 คำร้อง

(หมายเหตุ ①) คือตารางคำร้องที่แสดงคำร้องตามหัวข้อตารางคำร้อง (หมายเหตุ ②) โดยจะเรียงลำดับจากวันเวลาที่แก้ไขสถานะของคำร้องซึ่งแต่ละคำร้องจะแสดงวันเวลาที่เปลี่ยนสถานะ ซึ่งและนามสกุลของเจ้าของใบคำร้อง ประเภทของคำร้อง และสถานะคำร้อง และ (หมายเหตุ ③) เป็นข้อความแสดงจำนวนคำร้องทั้งหมดตามหัวข้อตารางคำร้องในภาควิชาของตนในปัจจุบัน ผู้ใช้สามารถสังเกตสีของสถานะของคำร้อง โดยที่คำร้องที่มีสถานะเป็น สีเขียวอ่อน คือคำร้องที่สร้างขึ้นใหม่ สีเขียว คือคำร้องที่ถูกภาควิชาอนุมัติแล้ว สีแดง คือคำร้องที่ถูกปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษาหรือภาควิชา และคำร้องที่มีสถานะเป็น สีเหลือง คือคำร้องที่ยังไม่ถูกดำเนินการโดยภาควิชา โดยหัวข้อ "ทั้งหมด" ของตารางคำร้องผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขสถานะใบคำร้องได้

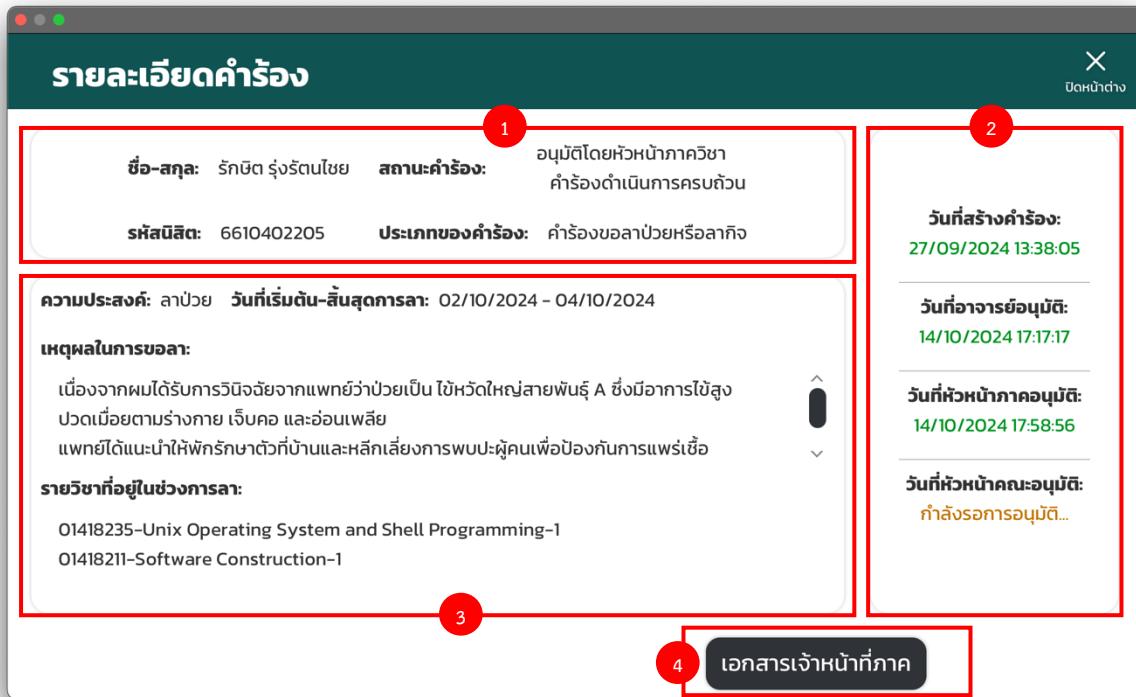


เมื่อผู้ใช้เลือกหัวข้อตารางคำร้อง (หมายเลขอ ๒) เป็น “รอดำเนินการ” ตารางคำร้อง (หมายเลขอ ๑)

จะแสดงเนพาะคำร้องในภาควิชาของตนที่ถูกอนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วและรอให้ภาควิชาดำเนินการคำร้องนั้น และข้อความแสดงคำร้องทั้งหมด (**หมายเหตุ 3**) จะเปลี่ยนมาแสดงจำนวนของคำร้องทั้งหมดที่รอภาควิชาดำเนินการ

ระบบจัดการคำร้อง

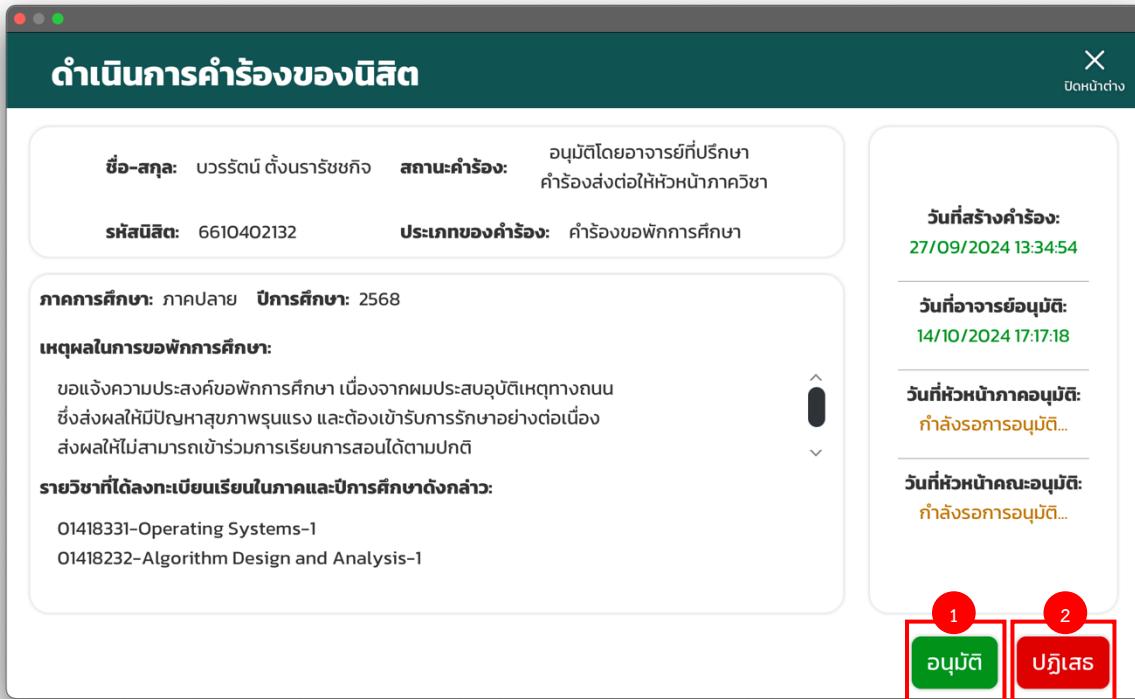
หากผู้ใช้อยู่ในหัวข้อ “ทั้งหมด” ของตารางคำร้องผู้ใช้สามารถกดที่ส่วนใดก็ได้ของรายการคำร้องเพื่อแสดงรายละเอียดคำร้องและระบบจะแสดงหน้าต่าง “รายละเอียดคำร้อง” ที่แสดงรายละเอียดคำร้องดังรูป



โดย (หมายเลขอ 1) คือกรอบข้อความที่จะแสดงรายละเอียดของเจ้าของคำร้อง (หมายเลขอ 2) คือ กรอบข้อความที่จะแสดงวันเวลาที่คำร้องนั้นๆ ก็เปลี่ยนสถานะซึ่งถ้าซ่องไหนยังไม่ได้รับการดำเนินการระบบจะ แสดงคำว่า “กำลังรอการอนุมัติ...” หรือ ถ้าคำร้องถูกปฏิเสธที่ระดับใดๆ ข้อความวันเวลาในระดับนั้นจะ เปลี่ยนเป็นสีแดง และระบบจะแสดงข้อความในระดับหลังจากนั้นทั้งหมดเป็น “คำร้องถูกปฏิเสธ”

(หมายเลขอ 3) คือกรอบข้อความที่แสดงรายละเอียดภายในคำร้องนั้น โดยจะมีหัวข้อของข้อความ แตกต่างกันไปตามประเภทของคำร้อง และผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม “เอกสารเจ้าหน้าที่ภาฯ” (หมายเลขอ 4) เพื่อดาวน์โหลดเอกสารที่ลงนามแล้วได้หากคำร้องนั้นๆ กองนุมัติโดยภาควิชาแล้ว

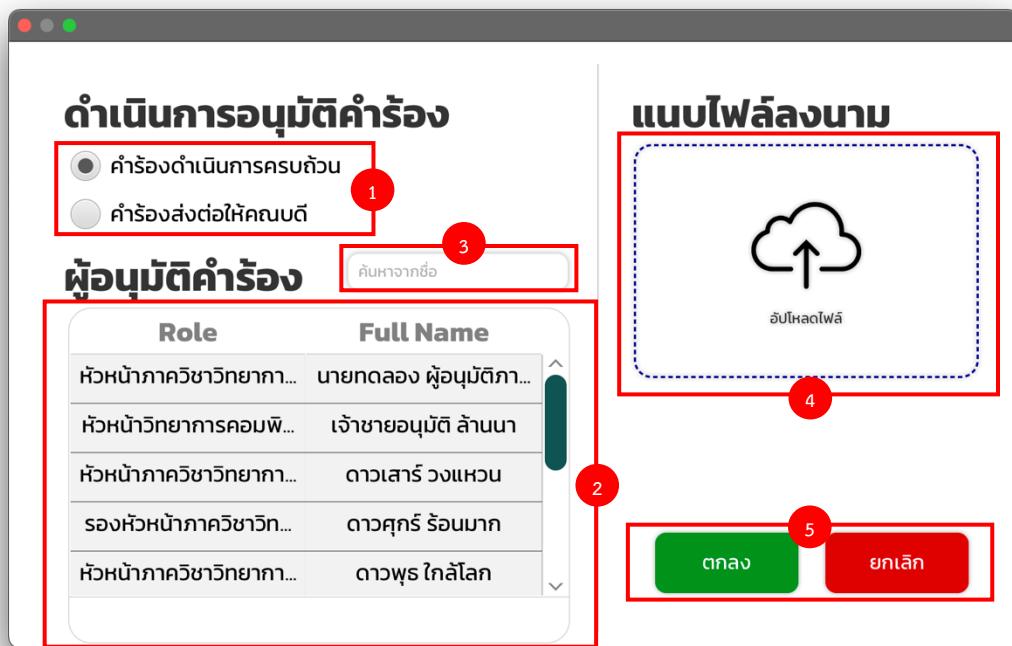
ถ้าหากผู้ใช้อยู่ในหัวข้อ “รอดำเนินการ” ของตารางคำร้องผู้ใช้สามารถคลิกที่ส่วนไดก์ได้ของคำร้องแล้วระบบจะแสดงหน้าต่าง “ดำเนินการคำร้องของนิสิต” ดังรูป



ในหน้านี้ระบบจะแสดงและทำงานเหมือนกับหน้า “รายละเอียดคำร้อง” แต่จะเพิ่มปุ่ม

อนุมัติ (หมายเลข ①) และปุ่ม ปฏิเสธ (หมายเลข ②) เข้ามา เพื่อใช่อนุมัติหรือปฏิเสธคำร้องของนิสิต

โดยผู้ใช้เลือกที่จะอนุมัติคำร้องของนิสิต ระบบจะแสดงหน้าต่าง “ดำเนินการอนุมัติคำร้อง” ดังรูป



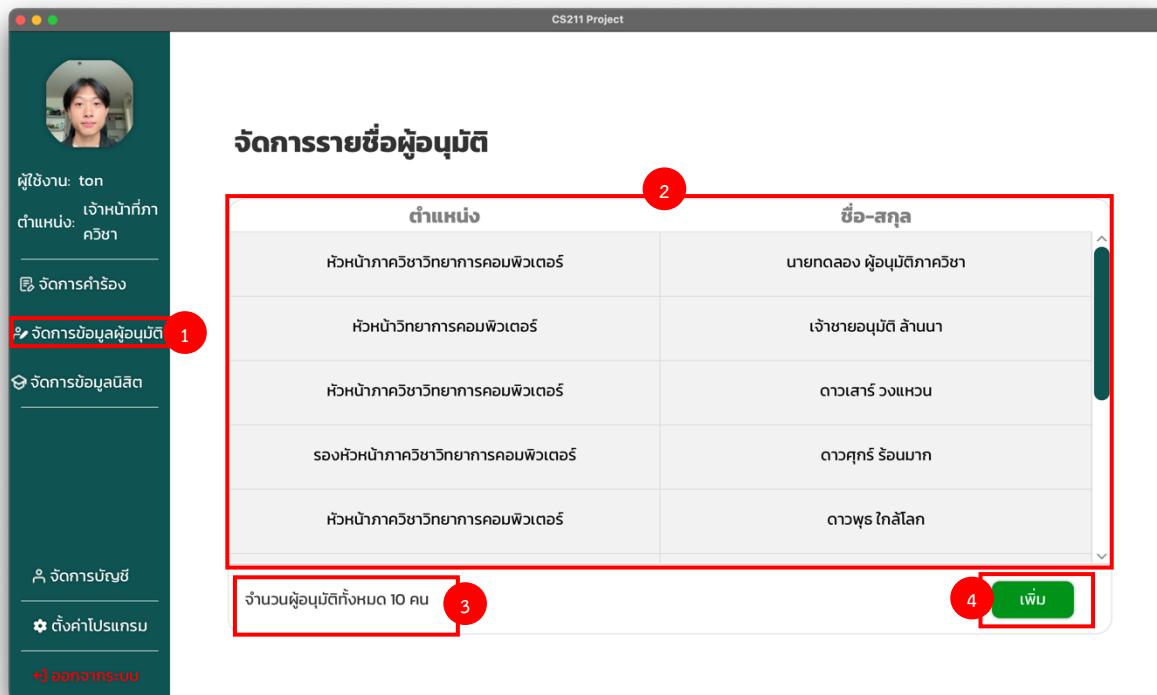
โดยผู้ใช้ต้องเลือกสถานะต่อไปของคำร้องในตัวเลือกสถานะ (หมายเลข ①) หากต้องการให้เสร็จสิ้นที่ภาควิชาให้เลือก “คำร้องดำเนินการครบถ้วน” แต่หากต้องการให้คำร้องส่งต่อให้ คนบดีพิจารณาต่อไปผู้ใช้ต้องเลือก “คำร้องส่งต่อให้คนบดี” หลังจากนั้นผู้ใช้ต้องเลือกผู้อนุมัติจากตารางผู้อนุมัติ (หมายเลข ②) ให้ตรงกับผู้ที่อนุมัติคำร้องนั้นๆ หรือผู้ใช้สามารถใช้ช่องค้นหาผู้อนุมัติ (หมายเลข ③) ค้นหาผู้อนุมัติจากชื่อของผู้อนุมัติได้ หลังจากนั้นผู้ใช้ต้องอป์โหลดไฟล์ที่ลงนามแล้วเป็นชนิดไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่มอป์โหลดไฟล์ (หมายเลข ④) หลังจากนั้นเลือกปุ่ม (หมายเลข ⑤) “อนุมัติ” หากไม่ต้องการดำเนินการแล้วสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” ได้เพื่อกลับไปยังหน้า จัดการคำร้อง แต่หากผู้ใช้เลือกและกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะไม่อนุญาตให้ยืนยันได้และมีข้อความแจ้งเตือนอยู่ใต้ข้อมูลที่ผู้ใช้ยังไม่เลือกหรือกรอก

และหากท่านเลือก ปฏิเสธ ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป



หน้าต่างนี้จะมีกรอบข้อความสำหรับเหตุผลในการปฏิเสธ (หมายเลขอ 1) ผู้ใช้ต้องกรอกเหตุผลที่ผู้ที่ปฏิเสธใช้ปฏิเสธคำร้องนั้น และหากต้องการยืนยันการปฏิเสธคำร้องให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการปฏิเสธ” (หมายเลขอ 2) แต่หากต้องการยกเลิกให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” (หมายเลขอ 3) เพื่อยกเลิกและปิดหน้าต่างการปฏิเสธคำร้อง

ระบบแสดงข้อมูลผู้อนุมัติคำร้องภายในภาควิชาที่สังกัด



เจ้าหน้าที่จะสามารถเข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลรายชื่อผู้อนุมัติ ได้โดยการคลิกที่ปุ่ม (หมายเลขอ 1)

ซึ่งจะเปิดหน้าจอที่ประกอบด้วยตารางรายชื่อผู้อนุมัติ (หมายเลขอ 2) ที่แสดงสอง colum คือ “ดำเนินการ” และ “ชื่อ-สกุล” นอกจากนี้ยังแสดงจำนวนผู้อนุมัติทั้งหมด (หมายเลขอ 3) และมีปุ่มสำหรับเพิ่มรายชื่อผู้อนุมัติใหม่ (หมายเลขอ 4)

ระบบจัดการข้อมูลผู้อนุมัติคำร้องภายในคณะที่สังกัด

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
หัวหน้าภาควิชา/วิทยาการคอมพิวเตอร์	นายกุดลง ผู้อุบัติภาควิชา
หัวหน้าวิทยาการคอมพิวเตอร์	เจ้าชายอุบัติ ล้านนา

เจ้าหน้าที่คณะสามารถแก้ไขรายชื่อผู้อนุมัติได้โดยการนำมาสู่ไปชี้ที่รายชื่อที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิกที่รายชื่อ ดังกล่าว (**หมายเหตุ 1**) เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล

แก้ไขผู้อุบัติ

ชื่อ : นายกุดลง 1

นามสกุล: ผู้อุบัติภาควิชา 2

ตำแหน่ง: ---เลือกตำแหน่ง--- 3

ยกเลิก ตกลง

เมื่อคลิกที่รายชื่อที่ต้องการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างที่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คณะสามารถลบหรือพิมพ์ชื่อและนามสกุลลงในช่องที่กำหนด (**หมายเหตุ 1**) และ (**หมายเหตุ 2**) ตามลำดับ สำหรับตำแหน่งสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกที่ปุ่มเลือกตำแหน่ง (**หมายเหตุ 3**)

แก้ไขผู้อุบัติ

ชื่อ : นายกдолอง

นามสกุล: ผู้อุบัติภาควิชา

ตำแหน่ง: ---เลือกตำแหน่ง---

หัวหน้าภาควิชา
รองหัวหน้าภาควิชา
รักษาการณ์แทนหัวหน้าภาควิชา

ยกเลิก

ตกลง

เมื่อคลิกที่ปุ่มเลือกตำแหน่งแล้ว จะปรากฏตัวเลือกตำแหน่ง 3 ตำแหน่ง (หมายเลข 1) ได้แก่ หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา และรักษาการณ์แทนหัวหน้าภาควิชา

แก้ไขผู้อุบัติ

ชื่อ : นายกдолอง

นามสกุล: ผู้อุบัติภาควิชา

ตำแหน่ง: หัวหน้าภาควิชา ▾

ยกเลิก ตกลง

เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะสามารถกดปุ่ม **ตกลง**

(หมายเหตุ ①) เพื่อปิดหน้าต่างและบันทึกข้อมูลที่กรอกลงไว้ หากต้องการยกเลิกการแก้ไข สามารถกดปุ่ม **ยกเลิก**

(หมายเหตุ ②) เพื่อปิดหน้าต่างโดยไม่บันทึกข้อมูลที่กรอก

ระบบเพิ่มข้อมูลผู้อนุมัติคำร้องภายในคณะที่สังกัด

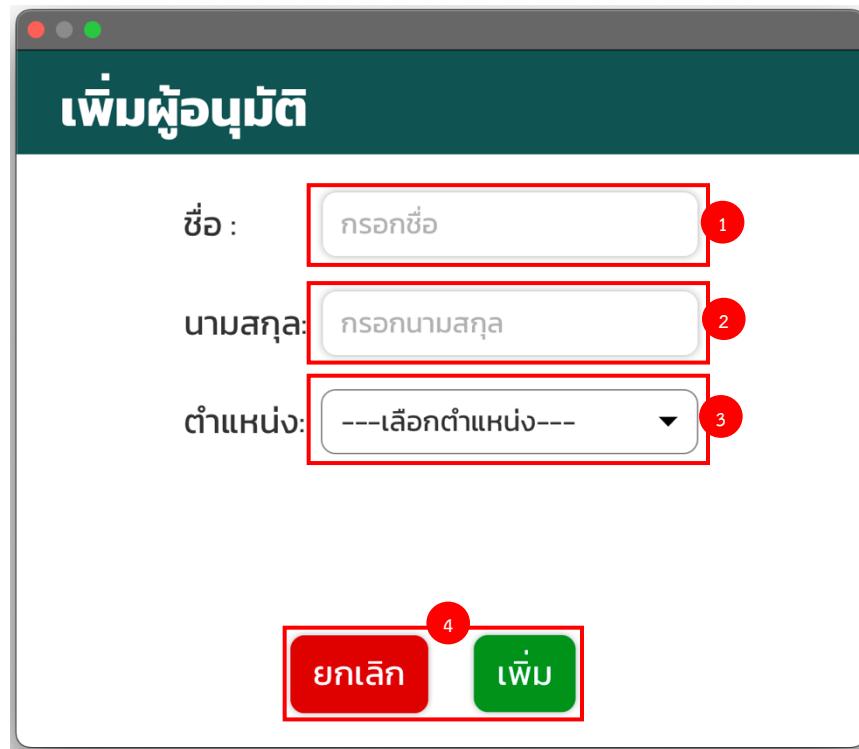
CS211 Project

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
หัวหน้าภาควิชา/วิทยาการคอมพิวเตอร์	นายกอลอง ผู้อุปถัมภ์ภาควิชา
หัวหน้าภาควิชา/วิทยาการคอมพิวเตอร์	เจ้าชายอนุบัติ ล้านนา
รองหัวหน้าภาควิชา/วิทยาการคอมพิวเตอร์	ดาวเสาร์ วงศ์แหวน
หัวหน้าภาควิชา/วิทยาการคอมพิวเตอร์	ดาวศุกร์ ร้อนมาก
	ดาวพุธ ใกล้โลก

จำนวนผู้อนุมัติทั้งหมด 10 คน

เพิ่บ 1

ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข ①) เพื่อเพิ่มผู้อนุมัติ และระบบจะแสดงหน้าต่าง “เพิ่มผู้อนุมัติ”



ผู้ใช้ต้องกรอก ชื่อ (หมายเลข ①) นามสกุล (หมายเลข ②) และเลือกตำแหน่งของผู้อนุมัติ (หมายเลข ③) จากนั้นสามารถคลิก ปุ่ม “เพิ่ม” หรือ “ยกเลิก” (หมายเลข ④) เพื่อยืนยันการเพิ่ม หรือ ยกเลิกการเพิ่ม ผู้อนุมัติ ในกรณีที่ผู้ใช้กรอกหรือเลือกข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะไม่อนุญาตให้เพิ่มผู้อนุมัติและจะแสดงข้อความแจ้ง เตือนใต้ข้อมูลที่ยังไม่ได้กรอกหรือเลือก

ระบบแสดงรายชื่อนิสิตภายในภาควิชาที่สังกัด

The screenshot shows a user interface for managing student records. On the left, a sidebar menu includes options like 'จัดการค่าร้อง' (1), 'จัดการข้อมูลผู้อุปนัติ' (2), 'จัดการบัญชี' (3), 'ตั้งค่าโปรแกรม' (4), and 'ออกวาระแบบ' (5). The main area displays a table titled 'จัดการรายชื่อนิสิต' (Manage Student List) with columns for 'รหัสนิสิต' (Student ID), 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname), and 'อีเมลล์' (Email). A red box highlights the table, and numbered circles (1-5) point to specific UI elements: 1 points to the 'จัดการข้อมูลผู้อุปนัติ' button; 2 points to the table header; 3 points to the 'ค้นหาจาก' (Search from) dropdown; 4 points to the 'จำนวนนิสิตทั้งหมด 20 คน' (Total 20 students) label; and 5 points to the 'เพิ่ม' (Add) button.

รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล	อีเมลล์
6610402132	บวรรัตน์ ตั้งนราธชาติกิจ	bowornrat.t@ku.th
6610402205	รักเบต รุ่งรัตน์ไชย	rugsitr@ku.th
6610401990	ณัฐชนันท์ แสงจันทร์	student3@ku.th
6610401922	พิบพลดา ศรีสวัสดิ์	student4@ku.th
6610401111	กิตติพงษ์ กองคำ	student5@ku.th

ผู้ใช้สามารถเข้าสู่หน้า “จัดการข้อมูลนิสิต” ได้จากการคลิกที่ปุ่ม (หมายเลขอ 1) ในหน้านี้ระบบจะแสดงตารางรายชื่อนิสิตที่อยู่ในภาควิชาของผู้ใช้ (หมายเลขอ 2) ผู้ใช้สามารถค้นหาชื่อนิสิตจากช่องค้นหา (หมายเลขอ 3) จากชื่อของนิสิตหรือรหัสนิสิต ระบบจะแสดงจำนวนนิสิตทั้งหมดในภาควิชาของผู้ใช้ที่มีข้อความ (หมายเลขอ 4) ผู้ใช้สามารถเพิ่มผู้อุปนัติได้โดยการคลิกปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลขอ 5)

ระบบแก้ไขรายชื่อนิสิตในภาควิชาที่สังกัด

The screenshot shows a table with three columns: 'รหัสนิสิต', 'ชื่อ-สกุล', and 'อีเมลล์'. A red box highlights the second row, which contains the student ID '6610402205', name 'รักเบต รุ่งรัตน์ไชย', and email 'rugsitr@ku.th'. A red circle with the number '1' is placed over the student ID '6610402205'.

รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล	อีเมลล์
6610402132	บวรรัตน์ ตั้งนราธชาติกิจ	bowornrat.t@ku.th
6610402205	รักเบต รุ่งรัตน์ไชย	rugsitr@ku.th
6610401990	ณัฐชนันท์ แสงจันทร์	student3@ku.th

ผู้ใช้สามารถคลิกที่ส่วนไดก์ได้ในข้อมูลนิสิตที่ต้องการแก้ไข (หมายเลขอ 1) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่าง “แก้ไขข้อมูลนิสิต” ดังรูป

แก้ไขข้อมูลนิสิต

ชื่อ :

บวรรัตน์

นามสกุล :

ตั้งนราธชาติกจ

รหัสนิสิต :

6610402132

อีเมล :

bowornrat.t@ku.th

อาจารย์ที่ปรึกษา :

บวรรัตน์ ตั้งนราธ...

ยกเลิก

ตกลง

ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของนิสิตที่เลือกได้ตั้งแต่ ชื่อ นามสกุล อีเมล (หมายเหตุ ①) และเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาจาก (หมายเหตุ ③) ผู้ใช้สามารถเลือกปุ่มจาก (หมายเหตุ ②) หากต้องการยืนยันการแก้ไขให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” ระบบจะยืนยันการแก้ไขแล้วกลับไปยังหน้า “จัดการข้อมูลนิสิต” แต่หากผู้ใช้กรอกหรือเลือกข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการยืนยันได้ ยกเว้นแต่การเว้นว่างของอาจารย์ที่ปรึกษา หากเว้นว่างอาจารย์

ที่ปรึกษา นิสิตที่เลือกจะยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาและไม่สามารถสร้างคำร้องใหม่ได้ หากต้องการยกเลิกการแก้ไขให้คดีที่ปัจจุบัน “ยกเลิก” ระบบจะยกเลิกการแก้ไขข้อมูลนิสิตแล้วกลับไปยังหน้า “จัดการข้อมูลนิสิต”

ระบบเพิ่มรายชื่อนิสิตในภาควิชา

CS211 Project

รหัสนิสิต	ชื่อ-สกุล	อีเมล์
6610402132	บวรรัตน์ ตั้งบรารักษกิจ	bowornrat.t@ku.th
6610402205	รักชิต รุ่งรัตนไชย	rugsit.r@ku.th
6610401990	ณัฐชนก แสงจันทร์	student3@ku.th
6610401922	พิมพ์ลดा ครีวัสด์	student4@ku.th
6610401111	กิตติพงษ์ กองคำ	student5@ku.th

จำนวนนิสิตทั้งหมด 20 คน

1 เพิ่ม

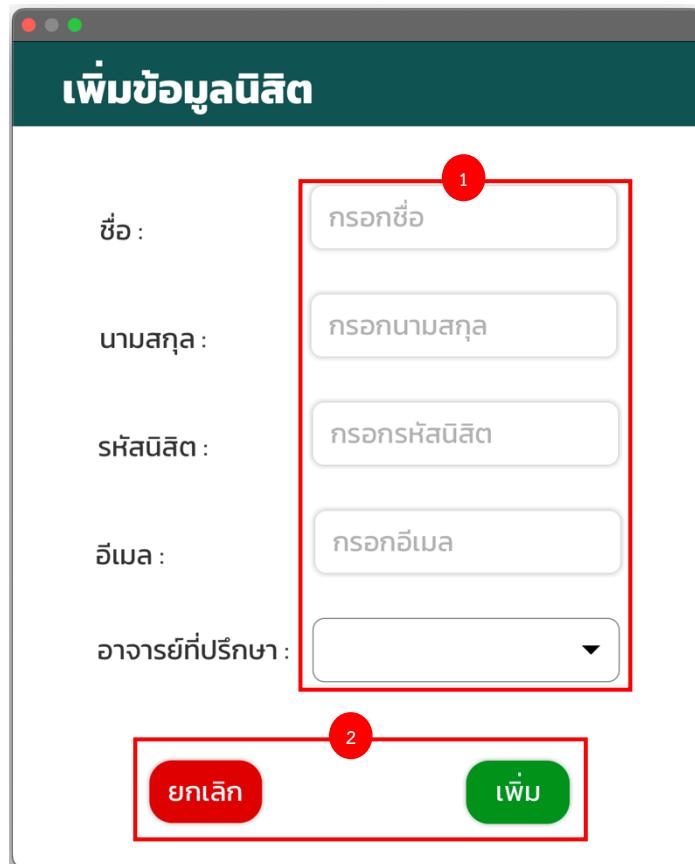
ผู้ใช้งาน: ton
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ภาควิชา

จัดการค่าร้อง
จัดการข้อมูลผู้อุปถัมภ์
จัดการข้อมูลนิสิต

จัดการบัญชี
ตั้งค่าโปรแกรม
ออกจากระบบ

ในหน้า “จัดการข้อมูลนิสิต” คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” และระบบจะแสดงหน้าต่าง “เพิ่มข้อมูลนิสิต”

ดังรูป



ผู้ใช้ต้องกรอก ชื่อ นามสกุล รหัสนิสิต อีเมล (**หมายเหตุ ①**) และเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา หรือไม่เลือกก็ได้หาก
นิสิตยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษา และเลือกปุ่มจาก (**หมายเหตุ ②**) หากต้องการยืนยันการเพิ่มให้คลิกที่ปุ่ม
“ยืนยัน” และระบบจะพาผู้ใช้กลับไปยังหน้า “จัดการรายชื่อนิสิต” หากใส่ข้อมูลไม่ครบถ้วนยกเว้นอาจารย์ที่
ปรึกษาระบบจะไม่อนุญาตให้ยืนยันการเพิ่มและจะแสดงข้อความแจ้งเตือนด้านล่างของข้อมูลนั้น หากต้องการ
ยกเลิกการเพิ่มข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” และระบบจะพาผู้ใช้กลับไปยังหน้า “จัดการข้อมูลนิสิต”

การเข้าใช้งานระบบจัดการคำร้อง สำหรับเจ้าหน้าที่คณะ

เมื่อเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีของเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะสิ้น ระบบจะนำท่านไปยังหน้า “จัดการคำร้อง” ซึ่งเป็นหน้าหลักสำหรับการจัดการคำร้องที่เข้ามาภายในคณะ

ระบบแสดงคำร้องที่เกี่ยวข้องกับคณะ

The screenshot shows a user interface titled "จัดการคำร้อง" (Manage Requests). On the left is a sidebar with a profile picture and the following menu items:

- ผู้ใช้งาน: karn
- ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่คณะ
- ดูติดตามคำร้อง
- จัดการข้อมูลผู้อุปถัมภ์
- จัดการบัญชี
- ตั้งค่าโปรแกรม
- ออกจากระบบ

The main area is titled "จัดการคำร้อง" and contains a table with the following columns:

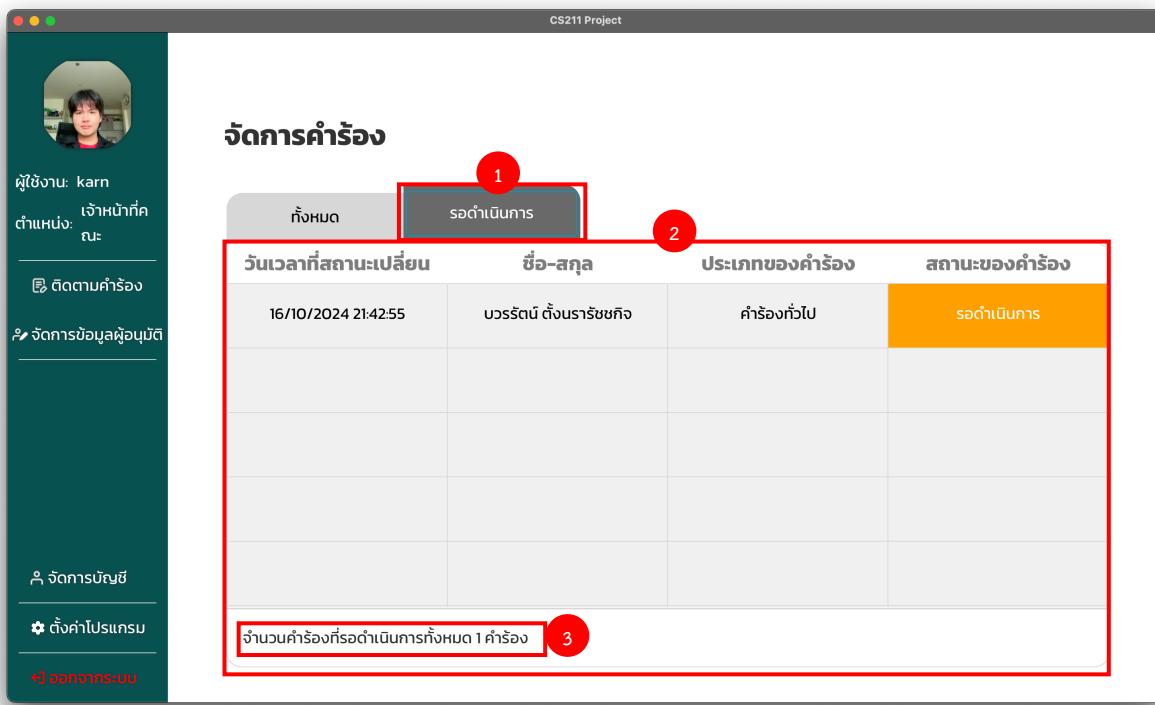
วันเวลาที่สถานะเปลี่ยน	ชื่อ-สกุล	ประเภทของคำร้อง	สถานะของคำร้อง
16/10/2024 21:42:55	บรรดานี้ ตั้งนราธิษฐกิจ	คำร้องกู้ไป	รอดำเนินการ
16/10/2024 21:39:50	บรรดานี้ ตั้งนราธิษฐกิจ	คำร้องขอพักรการศึกษา	ดำเนินการแล้ว
14/10/2024 17:45:22	รักษา รุ่งรัตน์ไชย	คำร้องกู้ไป	ถูกปฏิเสธ
14/10/2024 17:17:59	บรรดานี้ ตั้งนราธิษฐกิจ	คำร้องขอป่ายหรือลากิก	ถูกปฏิเสธ
18/09/2024 18:13:00	รักษา รุ่งรัตน์ไชย	คำร้องขอพักรการศึกษา	คำร้องใหม่

At the bottom left of the table, there is a red box labeled "จำนวนคำร้องทั้งหมด 9 คำร้อง" (Total number of requests 9).

(หมายเหตุ ①) คือแท็ปที่ไว้แบ่งการแสดงผลของตาราง ผู้ใช้สามารถคลิกที่แต่ละแท็บเพื่อสลับไปดู

คำร้องทั้งหมด หรือ คำร้องที่รอดำเนินการได้ (หมายเหตุ ②) คือตารางโดยจะเรียงลำดับจากวันเวลาที่แก้ไขสถานะของคำร้องซึ่งแต่ละคำร้องจะแสดงวันเวลาที่เปลี่ยนสถานะ ข้อและนามสกุลของเจ้าของใบคำร้อง ประเภทของคำร้อง และสถานะคำร้อง และ (หมายเหตุ ③) เป็นข้อความแสดงจำนวนคำร้องทั้งหมดตามหัวข้อตารางคำร้องในภาควิชาของตนในปัจจุบัน ผู้ใช้สามารถสังเกตสีของสถานะของคำร้อง โดยที่คำร้องที่มีสถานะเป็น สีเขียว อ่อน คือคำร้องที่สร้างขึ้นใหม่ สีเขียว คือคำร้องที่ถูกภาควิชา หรือคณบดีอนุมัติแล้ว สีแดง คือคำร้องที่ถูกปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี และคำร้องที่มีสถานะเป็น สีเหลือง คือคำร้องที่ยังไม่ถูก

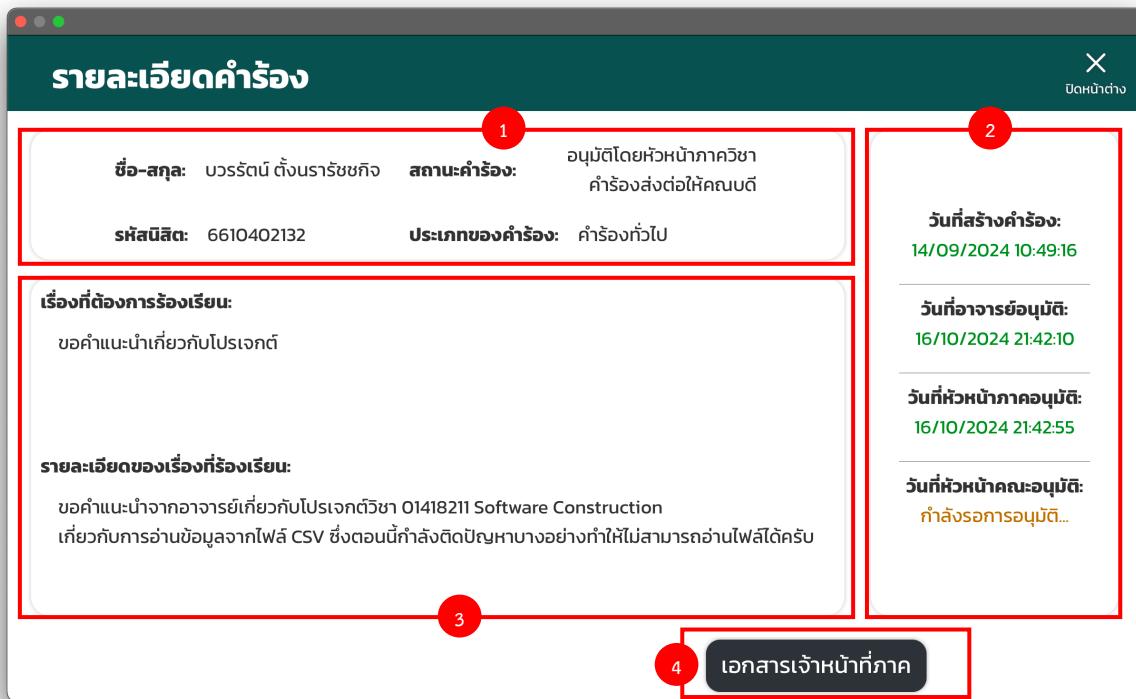
ดำเนินการโดยภาควิชาหรือคณบดี โดยหัวข้อ "ทั้งหมด" ของตารางคำร้องผู้ใช้จะไม่สามารถแก้ไขสถานะใบคำร้องได้



เมื่อผู้ใช้เลือกหัวข้อตารางคำร้อง (หมายเลขอ 1) เป็น “รอดำเนินการ” ตารางคำร้อง (หมายเลขอ 2) จะแสดงเฉพาะคำร้องในคณะของตนที่ถูกอนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชาแล้วและรอให้คณบดีดำเนินการคำร้องนั้น และข้อความแสดงคำร้องทั้งหมด (หมายเลขอ 3) จะเปลี่ยนมาแสดงจำนวนของคำร้องทั้งหมดที่รอคณบดีดำเนินการ

ระบบจัดการคำร้อง

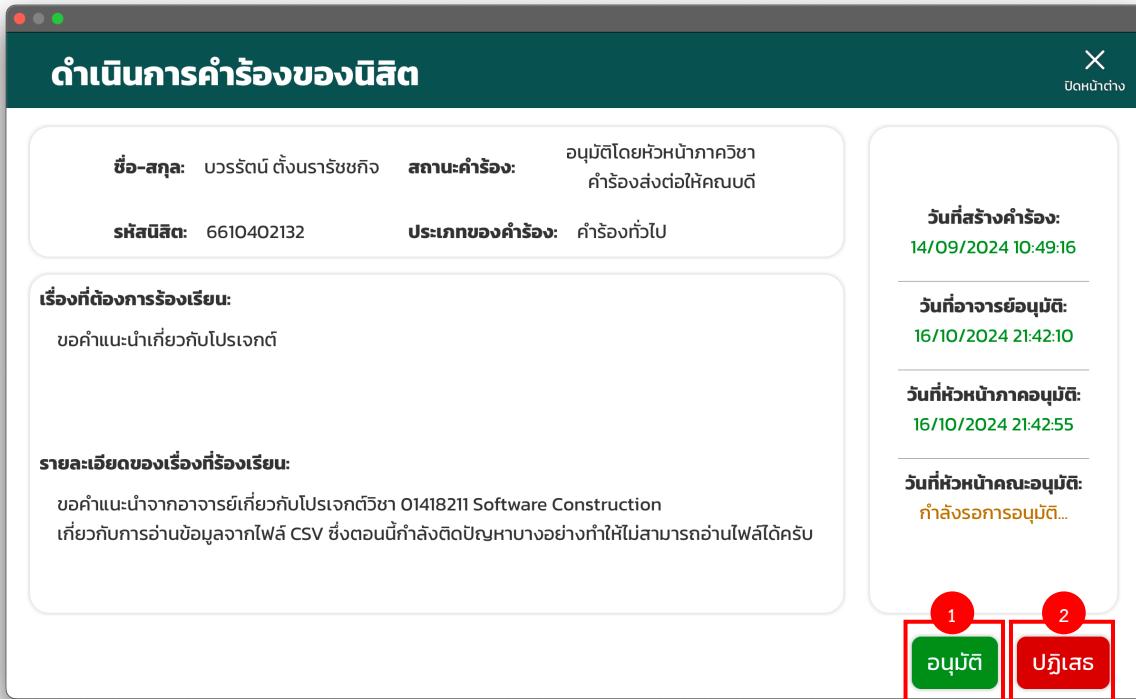
หากผู้ใช้อยู่ในหัวข้อ “ทั้งหมด” ของตารางคำร้องผู้ใช้สามารถกดที่ส่วนใดก็ได้ของรายการคำร้องเพื่อแสดงรายละเอียดคำร้องและระบบจะแสดงหน้าต่าง “รายละเอียดคำร้อง” ที่แสดงรายละเอียดคำร้องดังรูป



โดย (หมายเลขอ 1) คือกรอบข้อความที่จะแสดงรายละเอียดของเจ้าของคำร้อง (หมายเลขอ 2) คือ กรอบข้อความที่จะแสดงวันเวลาที่คำร้องนั้นๆ กดเปลี่ยนสถานะซึ่งถ้าซ่องไหนยังไม่ได้รับการดำเนินการระบบจะแสดงคำว่า “กำลังรอการอนุมัติ...” หรือ ถ้าคำร้องถูกปฏิเสธที่ระดับใดๆ ข้อความวันเวลาในระดับนั้นจะเปลี่ยนเป็นสีแดง และระบบจะแสดงข้อความในระดับหลังจากนั้นทั้งหมดเป็น “คำร้องถูกปฏิเสธ”

(หมายเลขอ 3) คือกรอบข้อความที่แสดงรายละเอียดภายในคำร้องนั้น โดยจะมีหัวข้อของข้อความแต่กันไปตามประเภทของคำร้อง และผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม “เอกสารเจ้าหน้าที่ภาฯ” (หมายเลขอ 4) เพื่อดาวน์โหลดเอกสารที่ลงนามแล้วได้หากคำร้องนั้นถูกอนุมัติโดยภาควิชาแล้ว

ถ้าหากผู้ใช้อยู่ในหัวข้อ “รอดำเนินการ” ของตารางคำร้องผู้ใช้สามารถคลิกที่ส่วนไดก์ได้ของคำร้องแล้วระบบจะแสดงหน้าต่าง “ดำเนินการคำร้องของนิสิต” ดังรูป

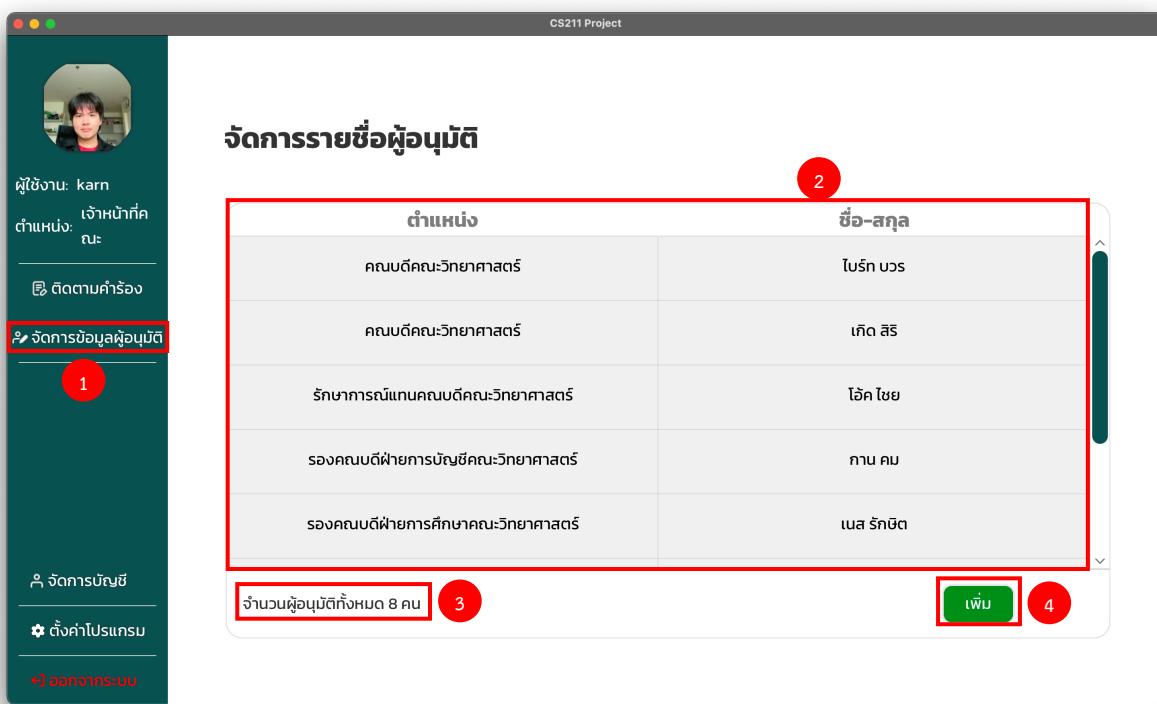


ในหน้านี้ระบบจะแสดงและทำงานเหมือนกับหน้า “รายละเอียดคำร้อง” แต่จะเพิ่มปุ่ม

อนุมัติ (หมายเลขอ 1) และปุ่ม ปฏิเสธ (หมายเลขอ 2) เข้ามา เพื่อใช่อนุมัติหรือปฏิเสธคำร้องของนิสิต

โดยถ้าผู้ใช้เลือกที่จะอนุญาติคำร้องของนิสิต ระบบจะแสดงหน้าต่าง “ดำเนินการอนุญาติคำร้อง” ดังรูป

ระบบแสดงข้อมูลผู้อนุมัติคำร้องภายในคณะที่สังกัด



เจ้าหน้าที่คณะสามารถเข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลรายชื่อผู้อนุมัติ ได้โดยการคลิกที่ปุ่ม (หมายเลขอ 1)

ซึ่งจะเปิดหน้าจอที่ประกอบด้วยตารางรายชื่อผู้อนุมัติ (หมายเลขอ 2) ที่แสดงสอง colum คือ “ดำเนินการ” และ “ชื่อ-สกุล” นอกจากนี้ยังแสดงจำนวนผู้อนุมัติทั้งหมด (หมายเลขอ 3) และมีปุ่มสำหรับเพิ่มรายชื่อผู้อนุมัติใหม่ (หมายเลขอ 4)

ระบบแก้ไขข้อมูลผู้อนุมัติคำร้องภายในคณะที่สังกัด

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	ไบรท์ บว
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	เกิด สิริ
รักษาการณ์ແກນคณบดีคณะวิทยาศาสตร์	โฉค ใจ

เจ้าหน้าที่คณะสามารถแก้ไขรายชื่อผู้อนุมัติได้โดยการนำเมาส์ไปชี้ที่รายชื่อที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิกที่รายชื่อดังกล่าว (หมายเลข ①) เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล

แก้ไขผู้อนุมัติ

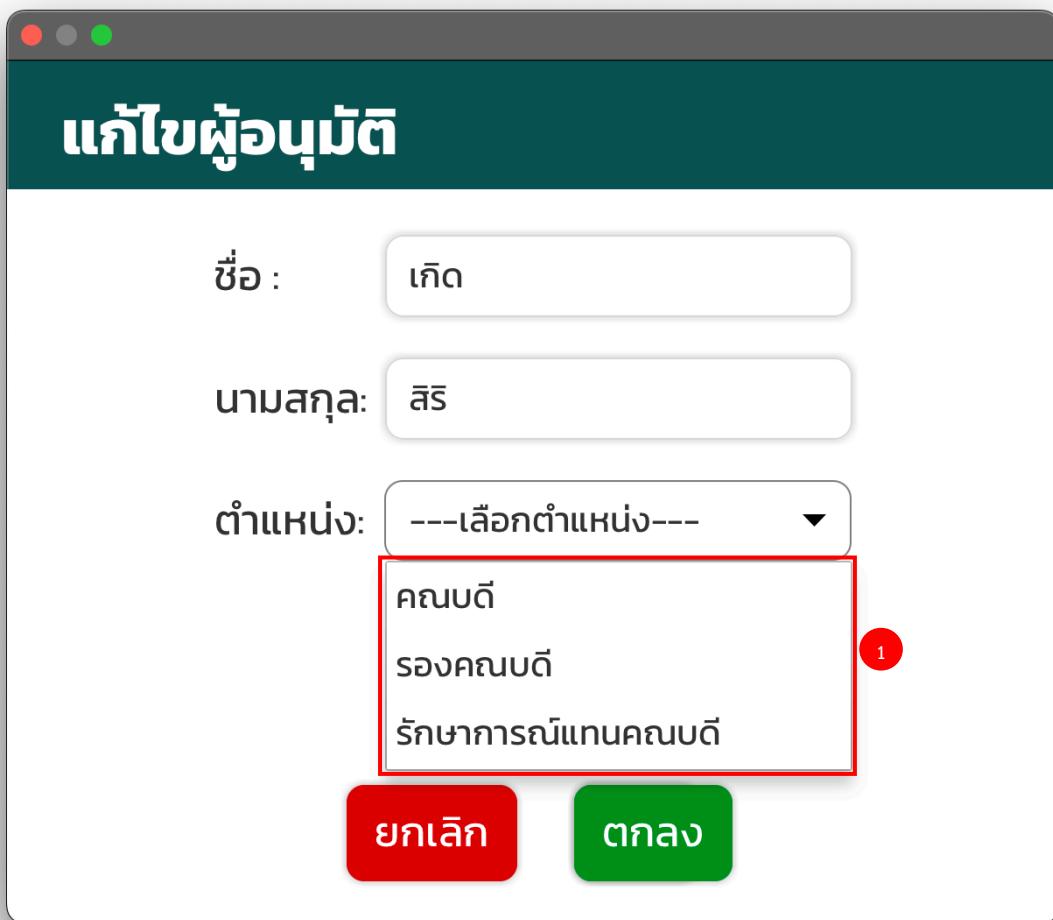
ชื่อ : เกิด ①

นามสกุล สิริ ②

ตำแหน่ง: ---เลือกตำแหน่ง--- ▼ ③

ยกเลิก ตกลง

เมื่อคลิกที่รายชื่อที่ต้องการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างที่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล และตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คณานครคลับหรือพิมพ์ชื่อและนามสกุลลงในช่องที่กำหนด (หมายเลข ①) และ (หมายเลข ②) ตามลำดับ สำหรับตำแหน่งสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกที่ปุ่มเลือกตำแหน่ง (หมายเลข ③)



เมื่อคลิกที่ปุ่มเลือกตำแหน่งแล้ว จะปรากฏตัวเลือกตำแหน่ง 3 ตำแหน่ง (หมายเลข ①) ได้แก่ คณบดี รองคณบดี และรักษาการณ์แทนคณบดี

ตำแหน่ง: รองคณบดี ▾

ฝ่าย... 1

ในการนี้ที่ตำแหน่งที่เลือกเป็นรองคณบดี เจ้าหน้าที่คณะจะต้องกรอกข้อมูลฝ่ายของรองคณบดีเพิ่มเติมในช่องที่กำหนด (หมายเลขอ 1)



เนื่องจากการแก้ไขข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่คณะสามารถกดปุ่ม **ตกลง**

- (หมายเลขอ 1) เพื่อปิดหน้าต่างและบันทึกข้อมูลที่กรอกลงไป หากต้องการยกเลิกการแก้ไข สามารถกดปุ่ม **ยกเลิก**
- (หมายเลขอ 2) เพื่อปิดหน้าต่างโดยไม่บันทึกข้อมูลที่กรอก

ระบบเพิ่มข้อมูลผู้อนุมัติคำร้องภายในคณะที่สังกัด

The screenshot shows a desktop application window titled "CS211 Project". On the left is a sidebar with a user profile picture and the following menu items:

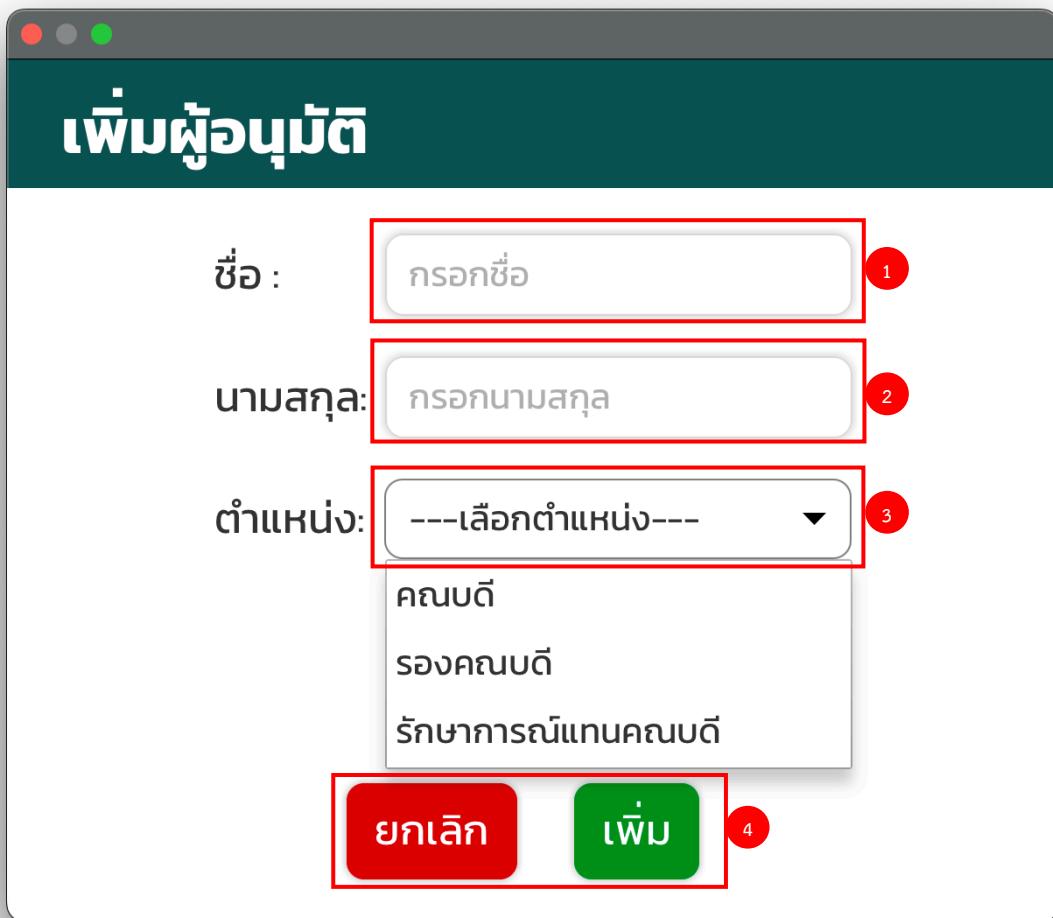
- ผู้ใช้งาน: karn (เจ้าหน้าที่)
- ตำแหน่ง: น-
- ดู ติดตามค่าร้อง
- จัดการข้อมูลผู้อนุมัติ** (highlighted in red)
- จัดการบัญชี
- ตั้งค่าโปรแกรม
- ออกจากระบบ

The main content area is titled "จัดการรายชื่อผู้อนุมัติ" and contains a table with the following data:

ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล
คณบเด็คบัน-วิทยาศาสตร์	ไบร์ท บว
รองคณบเด็ฝ่ายการเงินคณ-วิทยาศาสตร์	บว รดนา
รักษาการณ์แทนคณบเด็คบัน-วิทยาศาสตร์	โอล ไชย
รองคณบเด็ฝ่ายการบัญชีคณ-วิทยาศาสตร์	กาน คນ
รองคณบเด็ฝ่ายการศึกษาคณ-วิทยาศาสตร์	เนส รักพิต

At the bottom left of the main area, it says "จำนวนผู้อนุมัติทั้งหมด 8 คน". At the bottom right, there is a green button labeled "เพิ่ม" and a red circle containing the number "1".

ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลขอ 1) เพื่อเพิ่มผู้อนุมัติ และระบบจะแสดงหน้าต่าง “เพิ่มผู้อนุมัติ”



ผู้ใช้ต้องกรอก ชื่อ (หมายเลข 1) นามสกุล (หมายเลข 2) และเลือกตำแหน่งของผู้อนุมัติ (หมายเลข 3) จากนั้นสามารถคลิก ปุ่ม “เพิ่ม” หรือ “ยกเลิก” (หมายเลข 4) เพื่อยืนยันการเพิ่ม หรือ ยกเลิกการเพิ่ม ผู้อนุมัติ ในกรณีที่ผู้ใช้กรอกหรือเลือกข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะไม่อนุญาตให้เพิ่มผู้อนุมัติและจะแสดงข้อความแจ้งเตือนใต้ข้อมูลที่ยังไม่ได้กรอกหรือเลือก

ตำแหน่ง: รองคณบดี ▾

ฝ่าย...

1

ในกรณีที่ตำแหน่งที่เลือกเป็นรองคณบดี เจ้าหน้าที่คณจะต้องกรอกข้อมูลฝ่ายของรองคณบดีเพิ่มเติมในช่องที่กำหนด (หมายเลขอ 1)

การเข้าใช้งานระบบจัดการคำร้อง สำหรับผู้ดูแลระบบ

ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้

รูปโปรไฟล์	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้	ตำแหน่ง	ล็อกอินล่าสุด	สิทธิในการใช้งาน
icon	ชลดา กองกรพย์	chonlada	นักศึกษา	16/10/2024 15:21:54	มีสิทธิ์การใช้งาน
icon	บวรรัตน์ ตั้งบรารัชกิจ	BrightStu	นักศึกษา	16/10/2024 14:29:19	มีสิทธิ์การใช้งาน
icon	ประวิทย์ สุกธิธรรม	adv-ee01	อาจารย์ที่ปรึกษา	16/10/2024 14:06:53	มีสิทธิ์การใช้งาน
icon	อาบานันดา บุญครรช์	eng-hum-dstaff01	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	16/10/2024 13:59:51	มีสิทธิ์การใช้งาน
icon	ประภัสสร ธรรมลักษณ์	ee-dstaff01	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	16/10/2024 13:54:56	มีสิทธิ์การใช้งาน

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้ได้โดยการกดปุ่ม “จัดการข้อมูลผู้ใช้” (หมายเลขอ 1)

ซึ่งจะเปิดหน้าจอที่ประกอบด้วยตารางแสดงข้อมูล (หมายเลขอ 2) ที่ประกอบด้วยคอลัมน์ที่แสดง รายชื่อของผู้ใช้งานระบบ ภาพของผู้ใช้งานระบบ ชื่อสำหรับเข้าใช้งานระบบ (Username) ตำแหน่งของผู้ใช้งานระบบ วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด และ สิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ ปุ่มคัดแยกตารางตามตำแหน่งของผู้ใช้งานระบบ (หมายเลขอ 3) ช่องค้นหารายชื่อ (หมายเลขอ 4) ปุ่มรับสิทธิ์การใช้งานผู้ใช้ระบบ และปุ่มคืนสิทธิ์การใช้งานระบบ (หมายเลขอ 5)

ตารางแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบจะเรียงตามวันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุดจากบนลงล่าง หากในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบไม่เคยเข้าใช้งานระบบ ภายในคอลัมน์วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุดจะแสดงว่า “ไม่เคยเข้าใช้งาน” และกรณีที่ผู้ใช้งาน

เป็นนักศึกษา และยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบ ตารางแสดงข้อมูลจะไม่นำนักศึกษาผู้นั้นมาแสดงภายใต้ตาราง

การเลือกแสดงรายชื่อตามบทบาท

The screenshot shows a user interface titled "จัดการข้อมูลผู้ใช้" (Manage User Data). On the left, there's a sidebar with a profile picture and the text "ผู้ใช้งาน: admin" and "ตัวแทน: ผู้ดูแลระบบ". Below this are several menu items: "จัดการข้อมูลผู้ใช้" (selected), "จัดการข้อมูลคณาจารย์ / ภาควิชา", "แดชบอร์ด", "จัดการบัญชี", "ตั้งค่าโปรแกรม", and "ออกจากระบบ". The main content area has a header with tabs: "ทั้งหมด" (selected), "เจ้าหน้าที่คณ.", "เจ้าหน้าที่ภาควิชา", "อาจารย์ที่ปรึกษา", and "นักศึกษา". A red circle with the number "1" is positioned above the "นักศึกษา" tab. Below the tabs is a table with columns: "รูปโปรไฟล์", "ชื่อ-สกุล", "ชื่อผู้ใช้", "ล็อกอินล่าสุด", and "สิทธิ์ในการใช้งาน". The table contains five rows of data:

รูปโปรไฟล์	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้	ล็อกอินล่าสุด	สิทธิ์ในการใช้งาน
	คงชาย วงศิริสมพงษ์	karn	10/10/2024 13:59:58	มีสิทธิ์การใช้งาน
	กนกวรรณ วิชญากุล	bus-fstaff	ไม่เคยเข้าใช้งาน	มีสิทธิ์การใช้งาน
	จิราพร มหาพรหม	sci-fstaff	ไม่เคยเข้าใช้งาน	มีสิทธิ์การใช้งาน
	สมชาย วัฒนาสุข	human-fstaff	ไม่เคยเข้าใช้งาน	มีสิทธิ์การใช้งาน
	ก้องศักดิ์ ทองพูน	engineer-fstaff	ไม่เคยเข้าใช้งาน	มีสิทธิ์การใช้งาน

At the bottom right of the table are two buttons: "ระงับสิทธิ์การใช้งาน" (Disable usage rights) in red and "คืนสิทธิ์การใช้งาน" (Restore usage rights) in green.

ผู้ดูแลระบบสามารถแยกแสดงตารางตามตำแหน่งของผู้ใช้งานระบบโดยการกดปุ่มในแบบด้านบนของตาราง (หมายเลข ①) โดยสามารถคัดแยกตำแหน่งได้ดังนี้

- 1). ทั้งหมด
- 2). เจ้าหน้าที่คณ.
- 3). เจ้าหน้าที่ภาควิชา
- 4). อาจารย์ที่ปรึกษา
- 5). นักศึกษา

ตัวอย่างด้านบนจะเป็นการแยกแสดงตามตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่คณะ” ข้อมูลในตารางจะถูกกรองมาแสดงเฉพาะเจ้าหน้าที่คณะเท่านั้น

การค้นหารายชื่อ

The screenshot shows a web application interface titled "จัดการข้อมูลผู้ใช้" (Manage User Data). On the left, there is a sidebar with a user profile picture and the following menu items:

- ผู้ใช้งาน: admin
- ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ
- จัดการข้อมูลผู้ใช้
- จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
- จัดการข้อมูลสอน / ภาควิชา
- แดชบอร์ด
- จัดการบัญชี
- ตั้งค่าโปรแกรม
- ออกจากระบบ

The main content area displays a table with the following columns: รูปโปรไฟล์, ชื่อ-สกุล, ชื่อผู้ใช้, ตำแหน่ง, ล็อกอินล่าสุด, and สิทธิ์ในการใช้งาน. There are four rows of data, each with a red circle containing the number 1 in the top right corner of the row.

กั้งหมด	เจ้าหน้าที่คณะ	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา	บักศิกษา	
1	ประวิทย์ สุทธิธรรม	adv-ee01	อาจารย์ที่ปรึกษา	16/10/2024 14:06:53	มีสิทธิ์การใช้งาน
1	ประวิสส์ ธรรมสกิดเตย์	ee-dstaff01	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	16/10/2024 13:54:56	มีสิทธิ์การใช้งาน
1	ชลอดา สุบประสิรัช	adv-hum02	อาจารย์ที่ปรึกษา	ไม่เคยเข้าใช้งาน	มีสิทธิ์การใช้งาน
1	สุภัตรา กองประเสริฐ	Suphatthra	บักศิกษา	ไม่เคยเข้าใช้งาน	มีสิทธิ์การใช้งาน

At the bottom right of the table, there are two buttons: ลงทะเบียนสิทธิ์การใช้งาน (Register User Rights) and คืนสิทธิ์การใช้งาน (Revert User Rights).

ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหารายชื่อของผู้ใช้งานระบบจากบางส่วนของชื่อได้โดยการใช้งาน ช่องค้นหาด้านบนขวา (หมายเลข ①)

รูปภาพด้านบนแสดงวิธีการค้นหารายชื่อของ “ประวิทย์ สุทธิธรรม” จากบางส่วนของชื่อ “ประ” โดยการค้นหาระบบจะอิงจากตามแบบคัดแยกตำแหน่งด้านบนด้วย

การระงับสิทธิ์และคืนสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้งานระบบ

การระงับสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ

ผู้ดูแลระบบสามารถ ระบุสิทธิ์การใช้งาน ของผู้ใช้งานระบบได้โดยการ เลือกผู้ใช้งานภายใต้ตารางแสดงข้อมูลให้พื้นหลังแสดงสีเข้ม (หมายเลขอ 1) และกดปุ่ม “ระบุสิทธิ์การใช้งาน” (หมายเลขอ 2)

หลังจากการกดปุ่ม “ระงับสิทธิ์การใช้งาน” ผู้ใช้งานที่ถูกเลือกจะไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้ (หมายเหตุ ①)

การคืนสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้งานระบบ

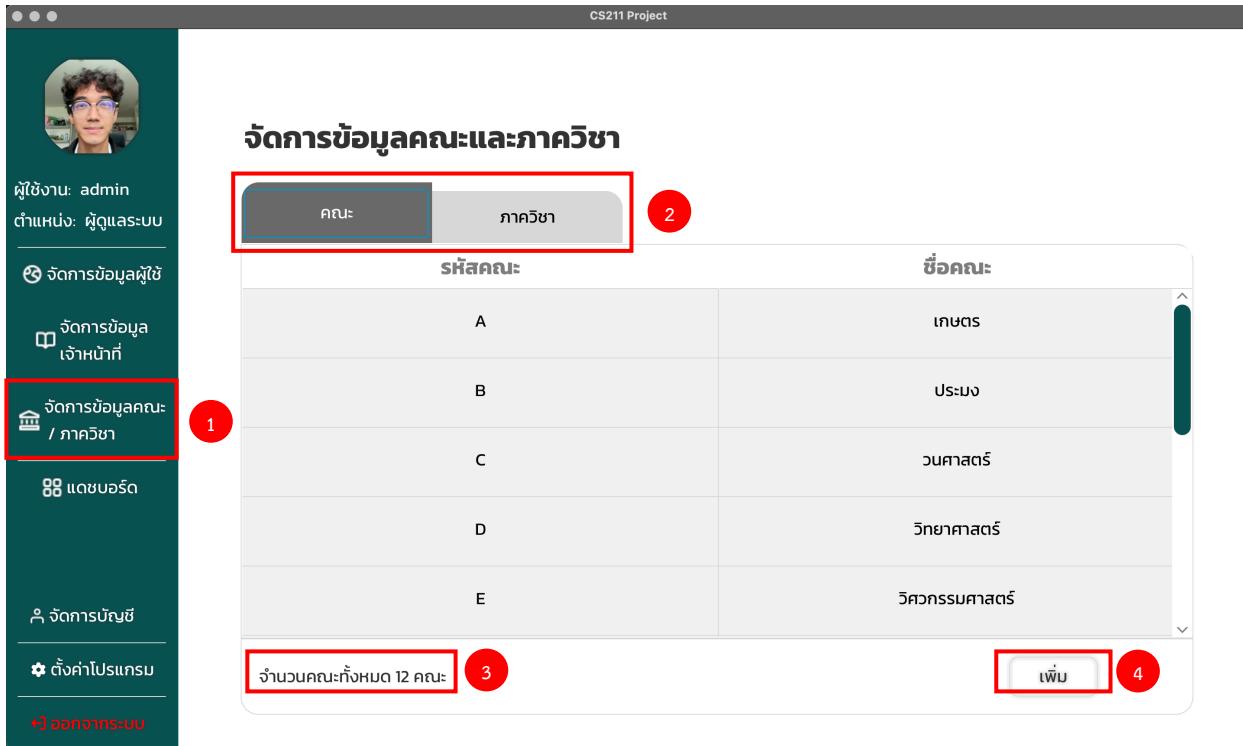
ผู้ดูแลระบบสามารถ คืนสิทธิ์การใช้งาน ให้กับผู้ใช้งานระบบได้โดยการ เลือกผู้ใช้งานระบบจากตารางแสดงข้อมูล ให้พื้นหลังแสดงสีเข้ม (หมายเลข 1) และกดปุ่ม “คืนสิทธิ์การใช้งาน” (หมายเลข 2)

กั้งหนด	เจ้าหน้าที่คณ:	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา	บักศิกษา
รูปโปรไฟล์	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้	ล็อกอินล่าสุด	สิทธิ์ในการใช้งาน
	กรรณิกา แสงศรี	moodeng	22/09/2024 01:29:01	มีสิทธิ์การใช้งาน

หลังจากการกดปุ่ม “คืนสิทธิ์การใช้งาน” ผู้ใช้งานที่ถูกเลือกจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้ปกติ (หมายเลข 1)

จากรูปภาพด้านบนทั้งการ registrazione สิทธิ์การใช้งานและคืนสิทธิ์การใช้งาน เป็นการใช้งานร่วมกันระหว่าง ฟีเจอร์การค้นหารายชื่อจากบางส่วนของชื่อและกัน註冊สิทธิ์และคืนสิทธิ์การใช้งาน

ระบบจัดการข้อมูลของคณะ และภาควิชา



ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานระบบจัดการข้อมูลคณะและภาควิชาได้โดยการกดปุ่ม “จัดการข้อมูลคณะ / ภาควิชา” (หมายเลข 1)

ซึ่งจะเปิดหน้าจอที่แสดงตารางแสดงข้อมูลของ คณบดี เป็นค่าเริ่มต้น และสามารถเปลี่ยนไปแสดงตารางแสดงข้อมูลของภาควิชาได้โดยกดปุ่มภายใต้แถบด้านบนของตาราง (หมายเลข 2) ข้อความแสดงจำนวนทั้งหมดของ คณบดี / ภาควิชาขึ้นอยู่กับตารางที่แสดงอยู่ ณ ปัจจุบัน (หมายเลข 3) และปุ่มเพิ่มข้อมูลเข้าระบบของคณบดี / ภาควิชา (หมายเลข 4)

การจัดการข้อมูลคณะ

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

1 

จัดการข้อมูลคณะและภาควิชา

รหัสคณะ	ชื่อคณะ
A	เกษตร
B	ประมง
C	วิศวกรรมศาสตร์
D	วิทยาศาสตร์
E	วิศวกรรมศาสตร์

จำนวนคณะทั้งหมด 12 คณะ

เพิ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าหน้าจัดการข้อมูลของคณะได้โดยการกดปุ่ม “คณะ” ในแถบด้านบน (หมายเหตุ 1)

ระบบจะแสดงตารางข้อมูลของ คณะ ที่มีภายในระบบ

การเพิ่มข้อมูลคณะ

ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
📋 / ภาควิชา
📊 แดชบอร์ด
📝 จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลคณะและภาควิชา

คณะ	ภาควิชา
A	เกษตร
B	ประมง
C	วิศวกรรมศาสตร์
D	วิทยาศาสตร์
E	บริหารธุรกิจ

จำนวนคณะทั้งหมด 12 คณะ

เพิ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลคณะเข้าไปในระบบได้โดยการกดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 1)

ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
📋 / ภาควิชา
📊 แดชบอร์ด
📝 จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

เพิ่มข้อมูลคณะ

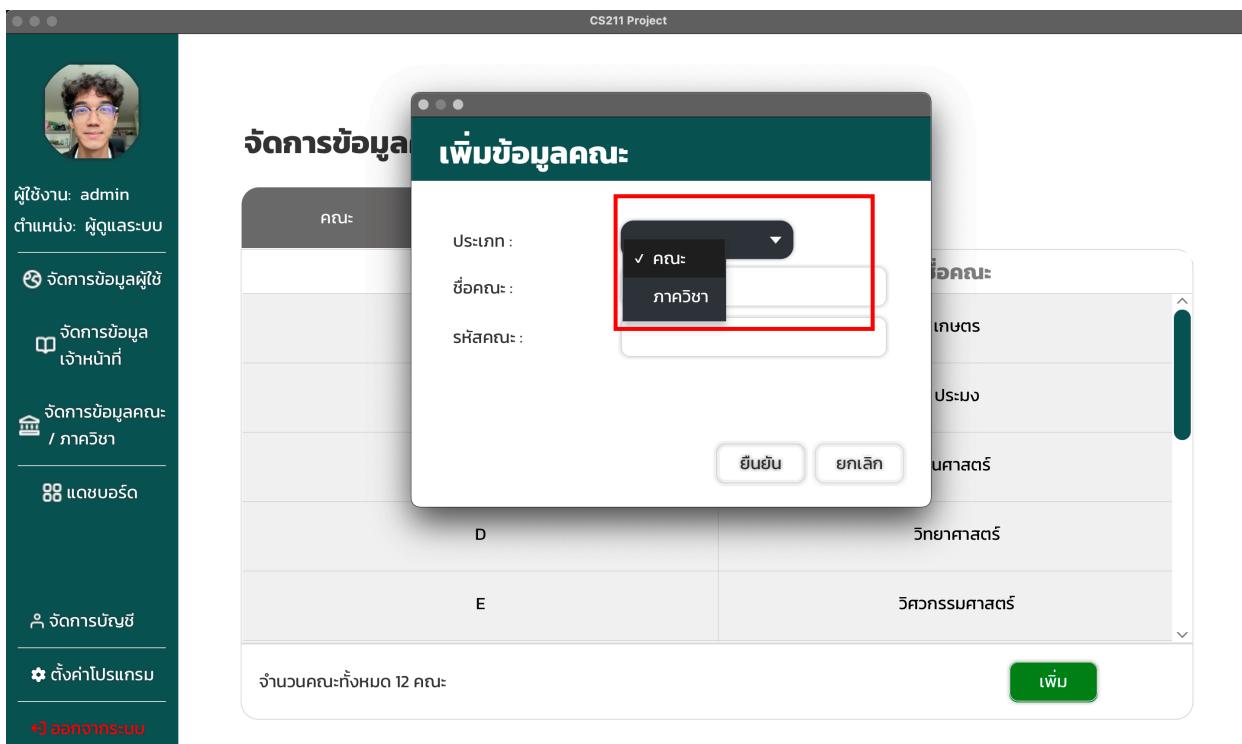
ประเภท : คณะ 1
ชื่อคณะ :
รหัสคณะ :

บันยัน ยกเลิก

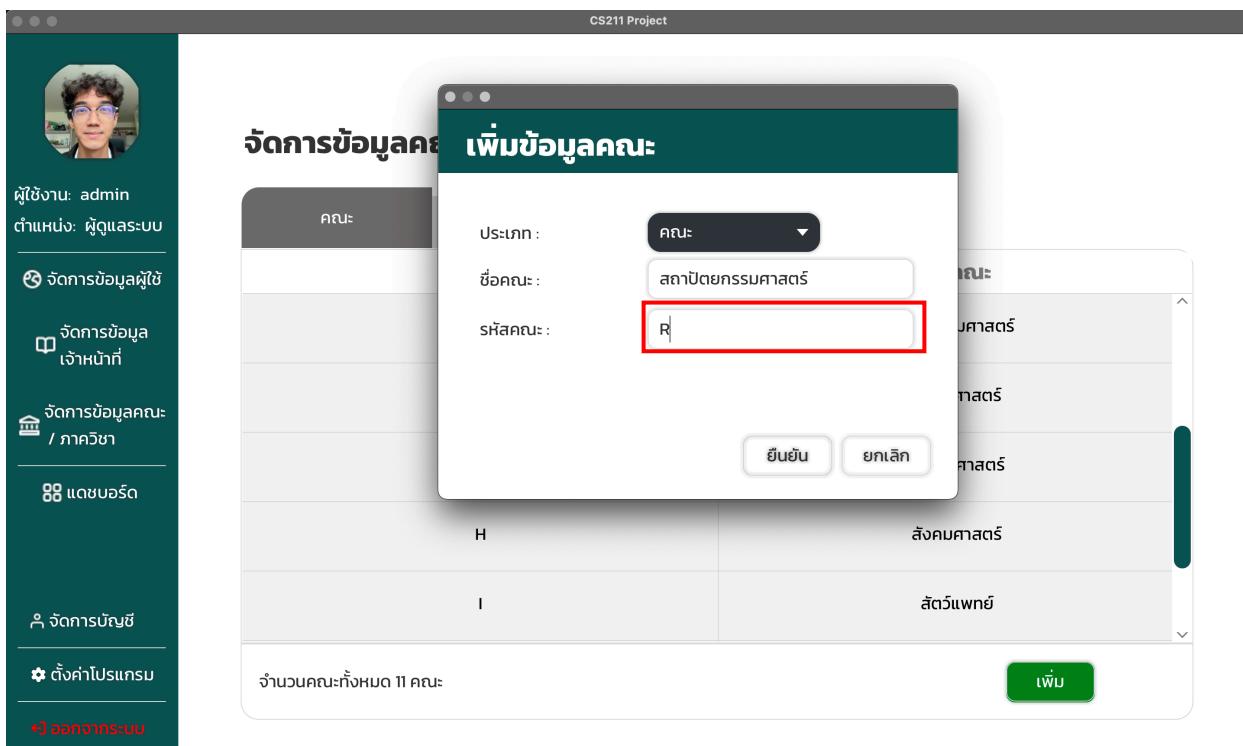
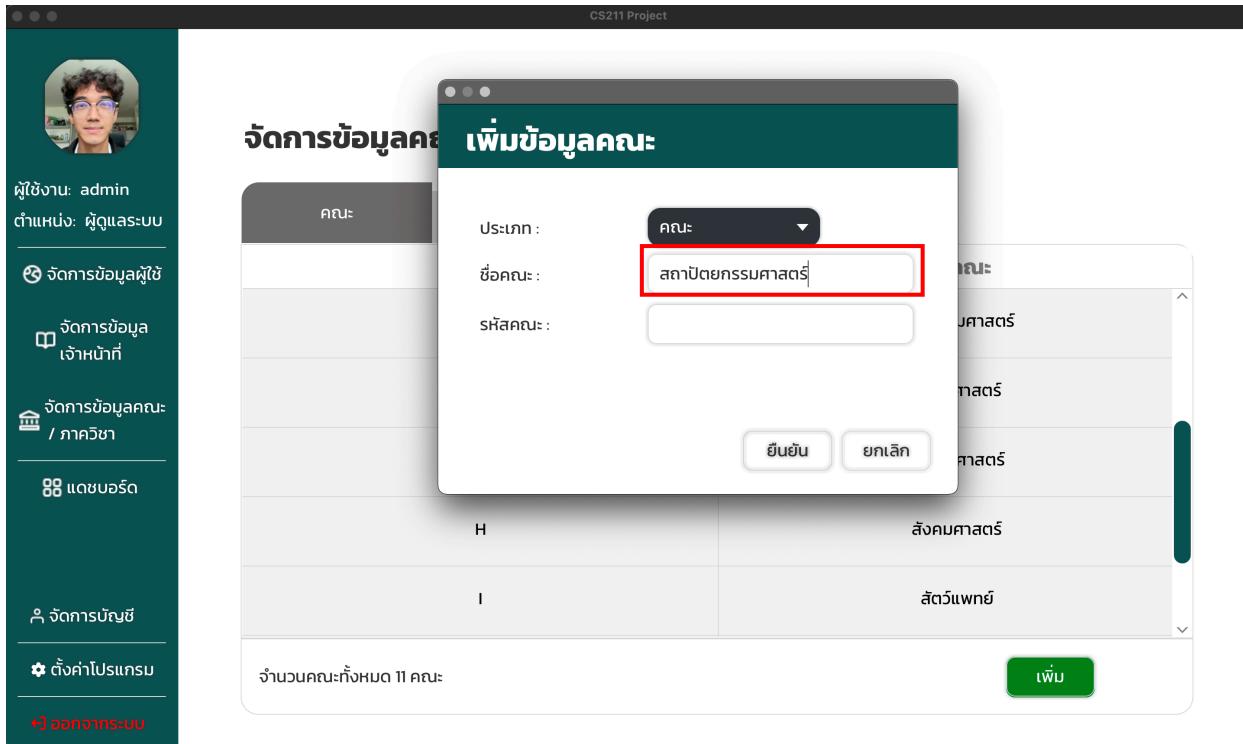
เพิ่ม

หลังจากกดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงหน้าต่าง “เพิ่มข้อมูลคณะ” ขึ้นมาโดยประกอบด้วย ประเภทของข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม (หมายเลข ①) ชื่อคณะ (หมายเลข ②) รหัสคณะ (หมายเลข ③) ปุ่มยืนยันการเพิ่ม (หมายเลข ④) และปุ่มยกเลิกการเพิ่ม (หมายเลข ⑤)

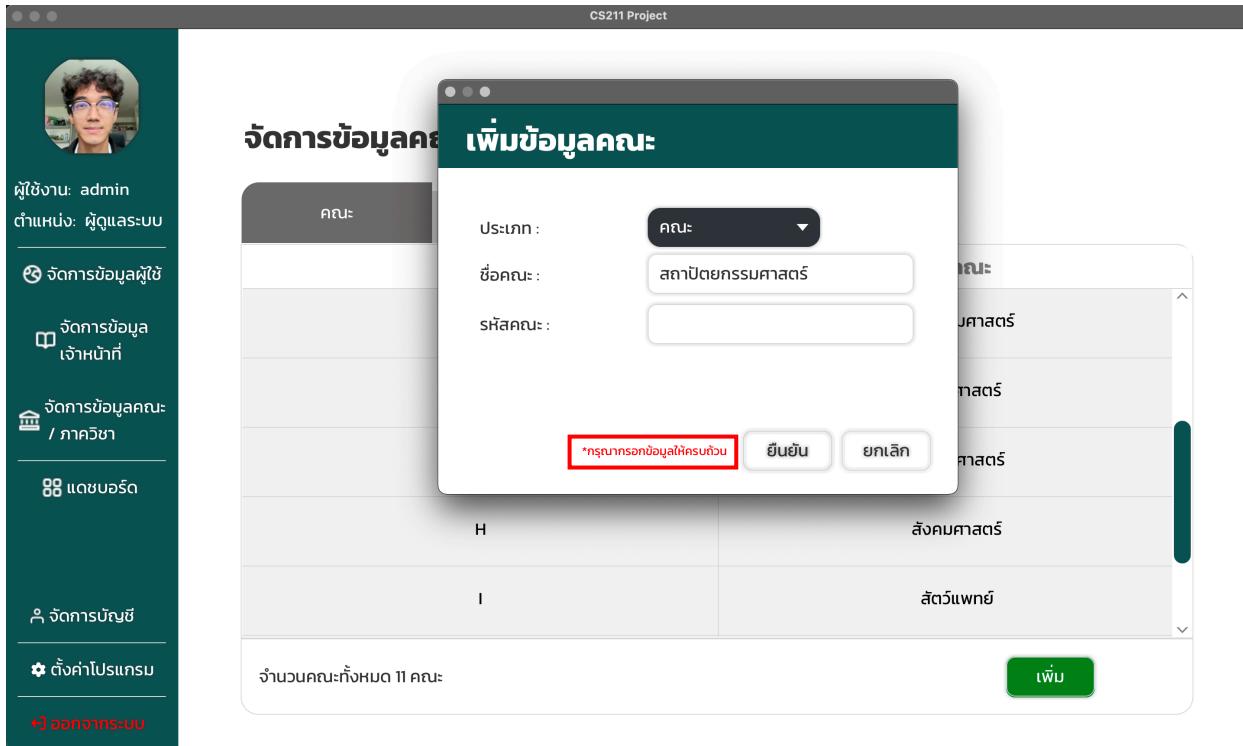
โดยการเพิ่มข้อมูลคณะ ผู้ดูแลระบบต้องเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการเพิ่มในที่นี้จะเลือก “คณะ”



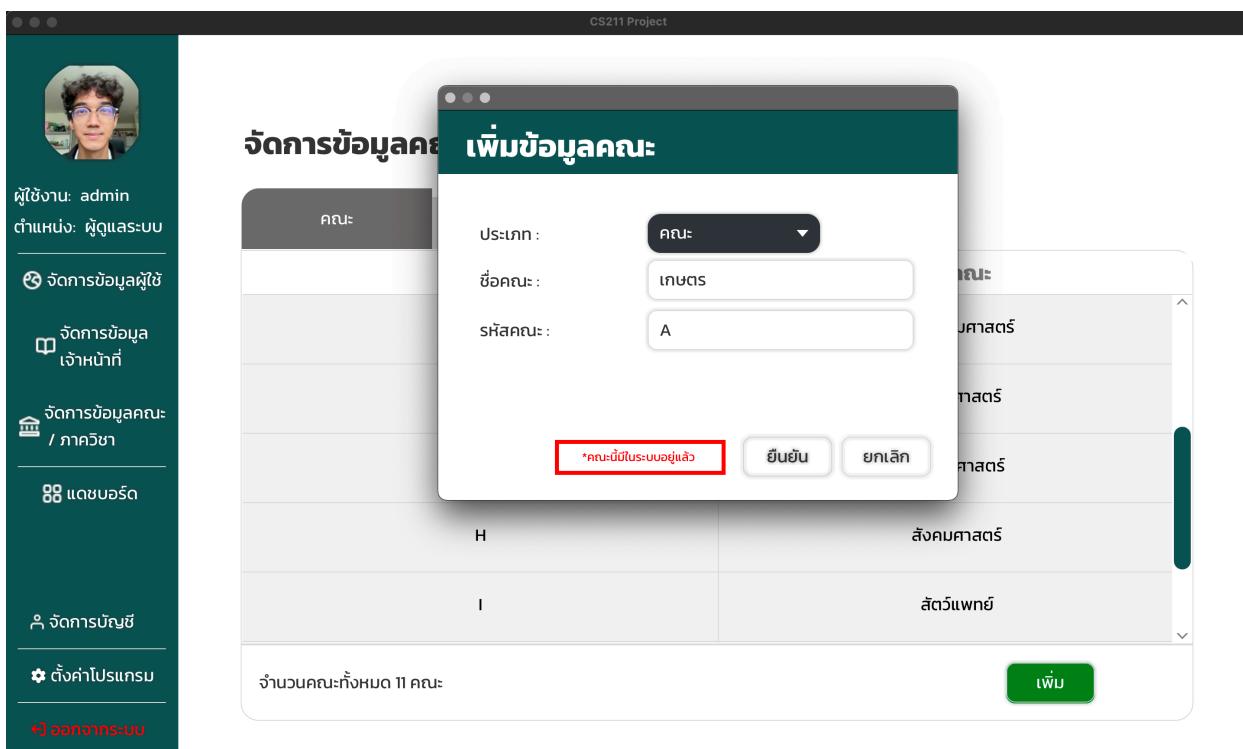
ป้อนชื่อคณะ และรหัสของคณะ ที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มให้ครบถ้วน



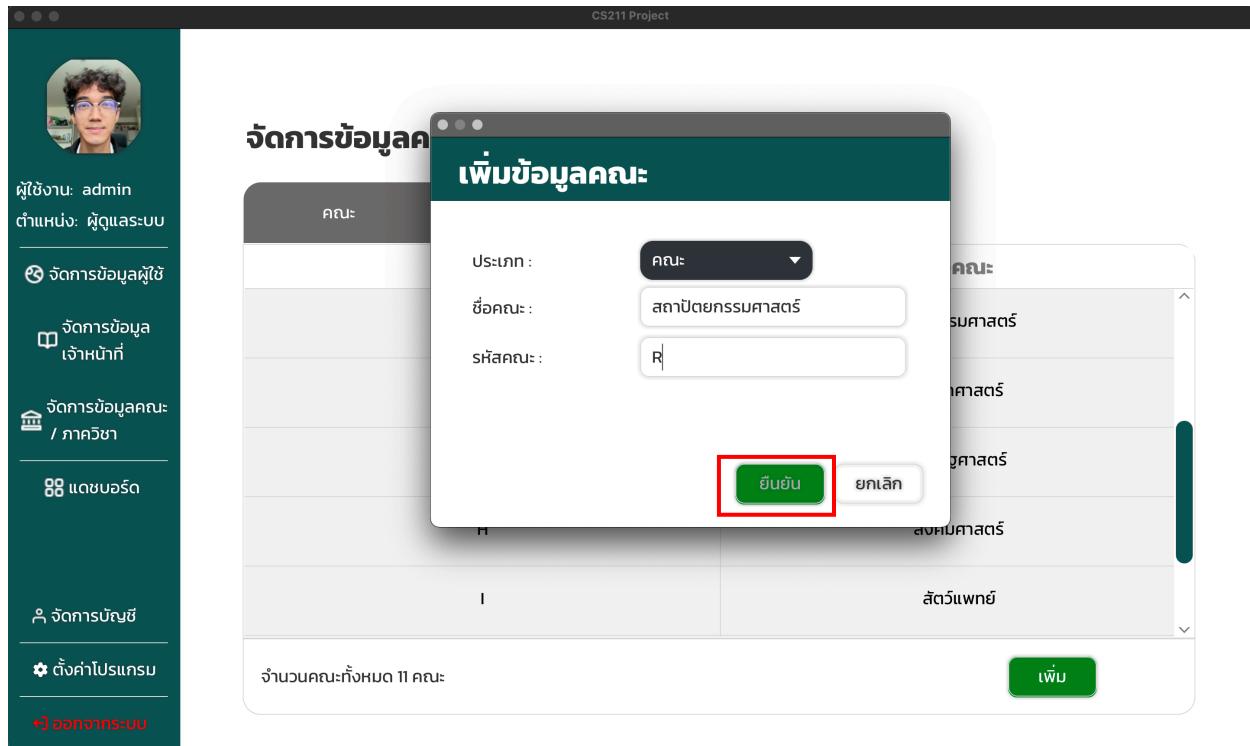
หากผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะยังไม่เพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบและขึ้นแจ้งเตือน “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน” เพื่อให้ผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



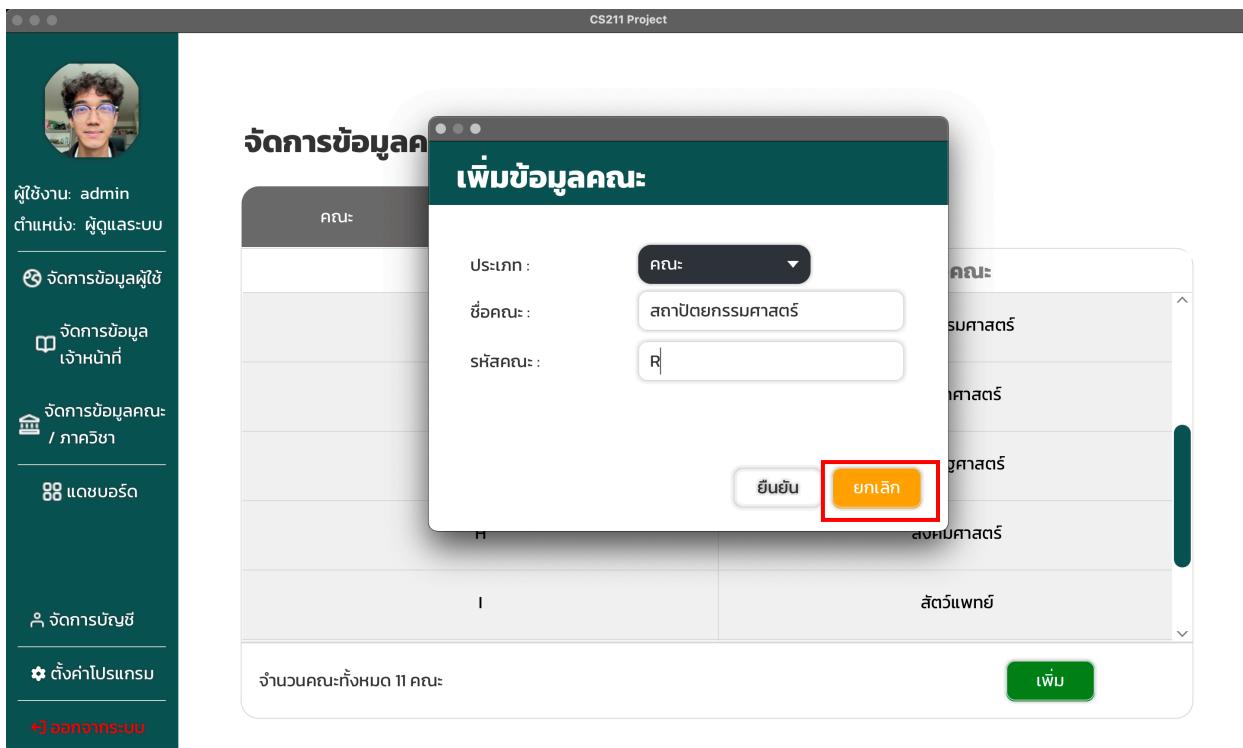
หรือหากข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบเพิ่มนั้นมีอยู่ภายในระบบอยู่แล้ว ระบบจะแจ้งเตือน “ คนนี้มีในระบบอยู่แล้ว ”



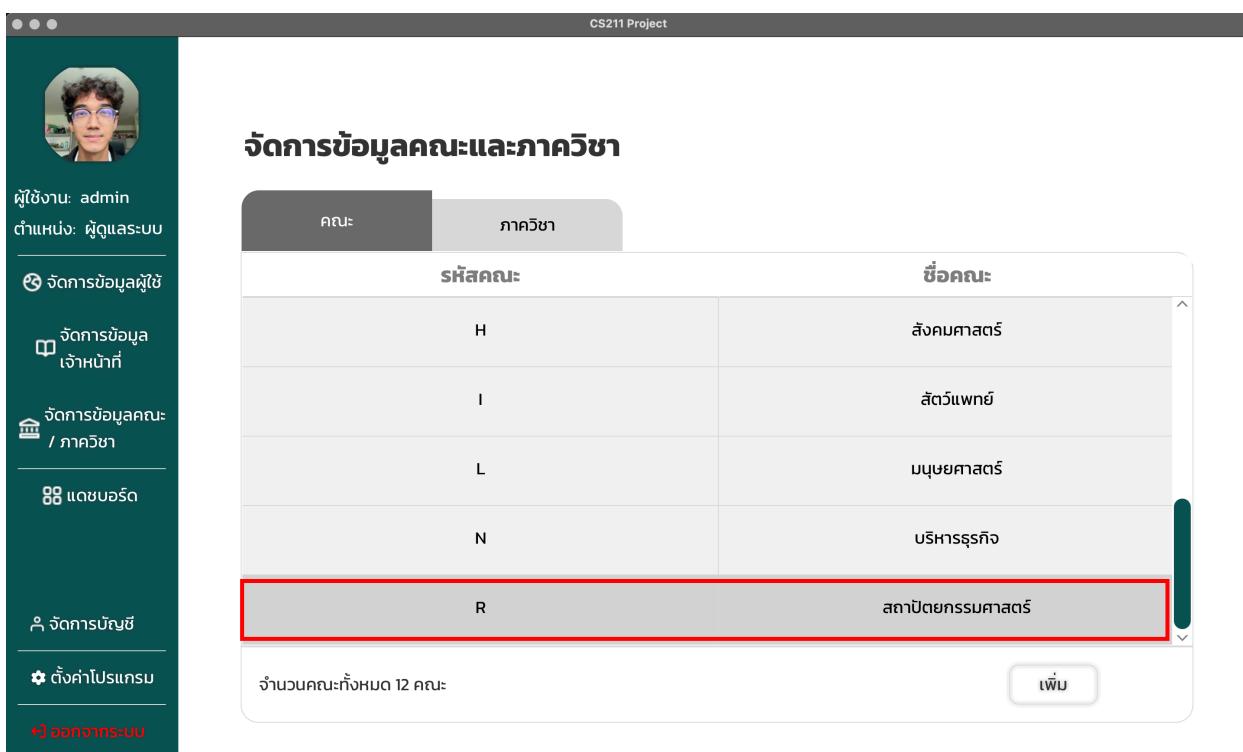
ขั้นตอนสุดท้ายหลังจากการป้อนข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน คือการกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเพิ่มข้อมูลคนละเข้าไปในระบบ



หรือหากผู้ดูแลระบบต้องการที่จะยกเลิกการเพิ่มคนละเข้าไปในระบบ สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม “ยกเลิก”



หากกด “ยืนยัน” ระบบจะทำการเพิ่มข้อมูล คนงาน เข้าไปในระบบ สามารถตรวจสอบได้ที่ตารางแสดงข้อมูลคนงาน ตั้งภาพตัวอย่างด้านล่าง



การแก้ไขข้อมูลคนละ

The screenshot shows a web application interface titled "จัดการข้อมูลคนละและภาควชา" (Manage People and Faculty). The left sidebar contains a user profile picture, the name "admin", and the role "ผู้ดูแลระบบ". Below this are navigation links: "จัดการข้อมูลผู้ใช้" (Manage User Data), "จัดการข้อมูลคนละ / ภาควชา" (Manage People and Faculty), "แดชบอร์ด" (Dashboard), "จัดการบัญชี" (Manage Accounts), "ตั้งค่าโปรแกรม" (Program Settings), and "ออกจากระบบ" (Logout).

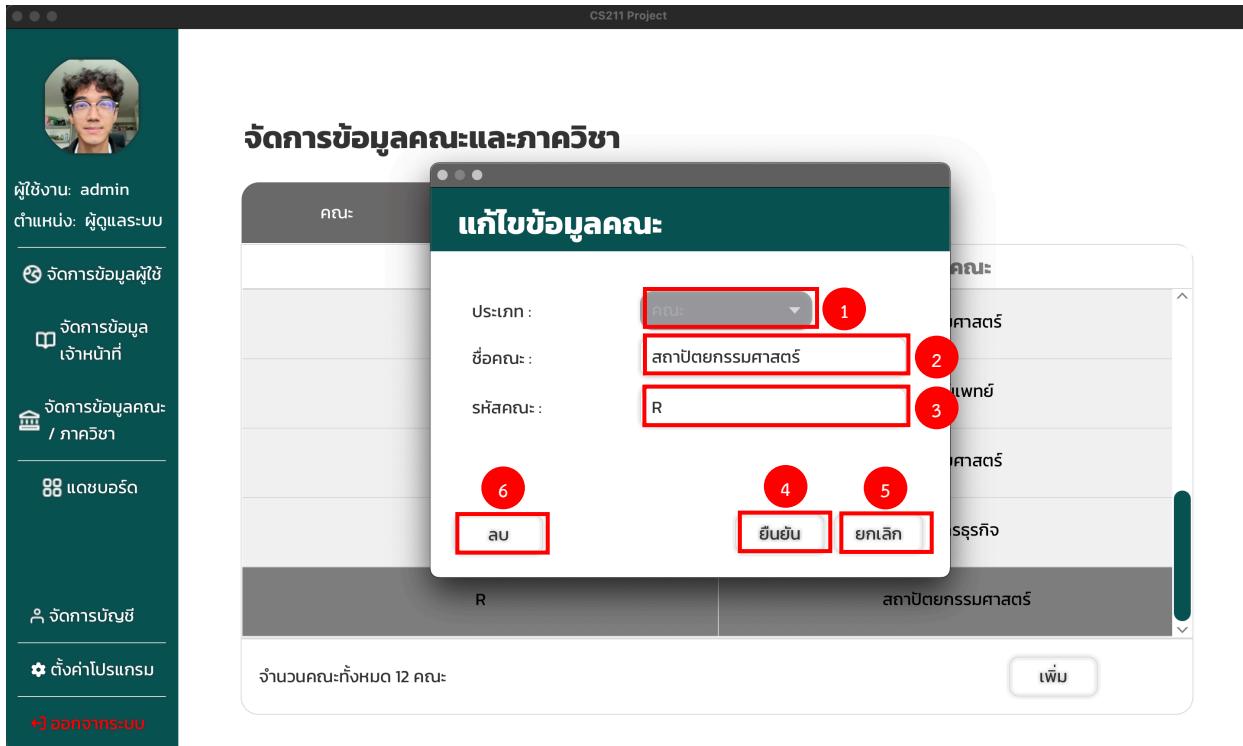
The main content area displays a table with columns "รหัสคนละ" (Person ID) and "ชื่อคนละ" (Name). The table lists several entries:

รหัสคนละ	ชื่อคนละ
H	สังคมศาสตร์
I	สังคมศาสตร์
L	มนุษยศาสตร์
N	บริหารธุรกิจ
R	สถาปัตยกรรมศาสตร์

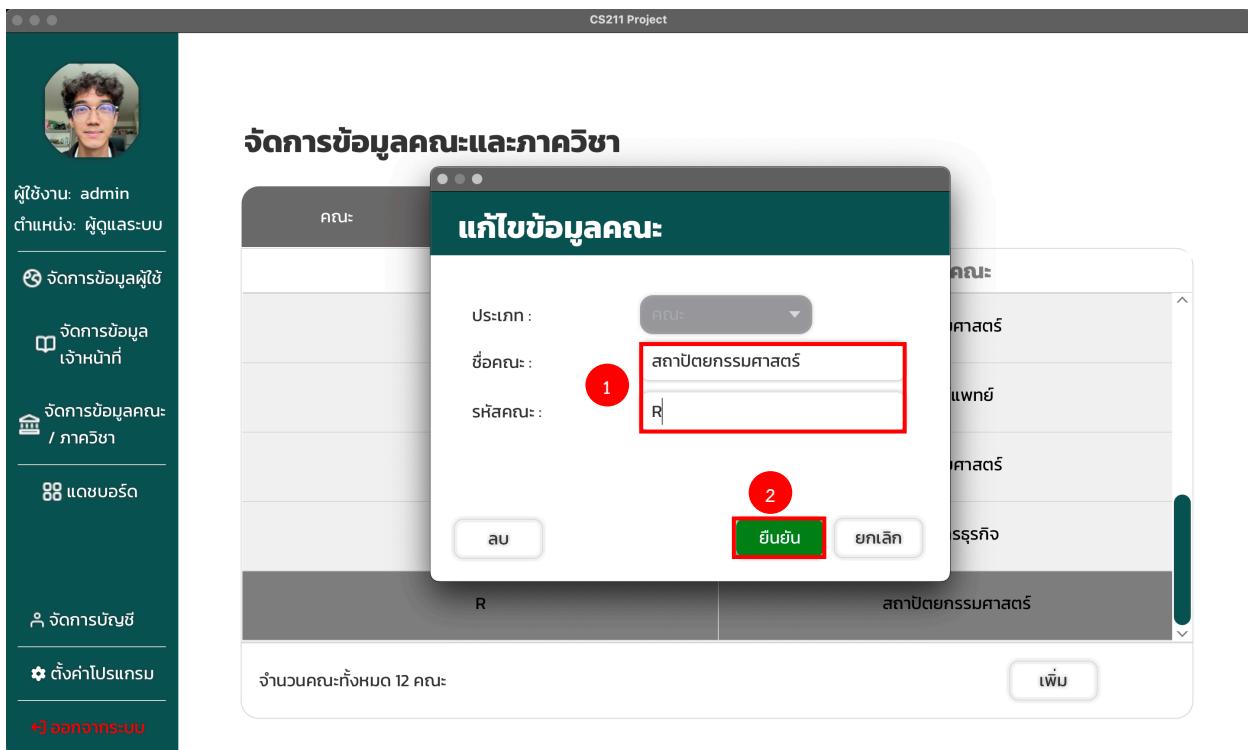
Below the table, a message says "จำนวนคนละทั้งหมด 12 คนละ". A red circle with the number "1" is placed over the first row of the table.

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลคนละได้โดยการกดไปที่ข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไขได้ภายในตารางแสดงข้อมูล

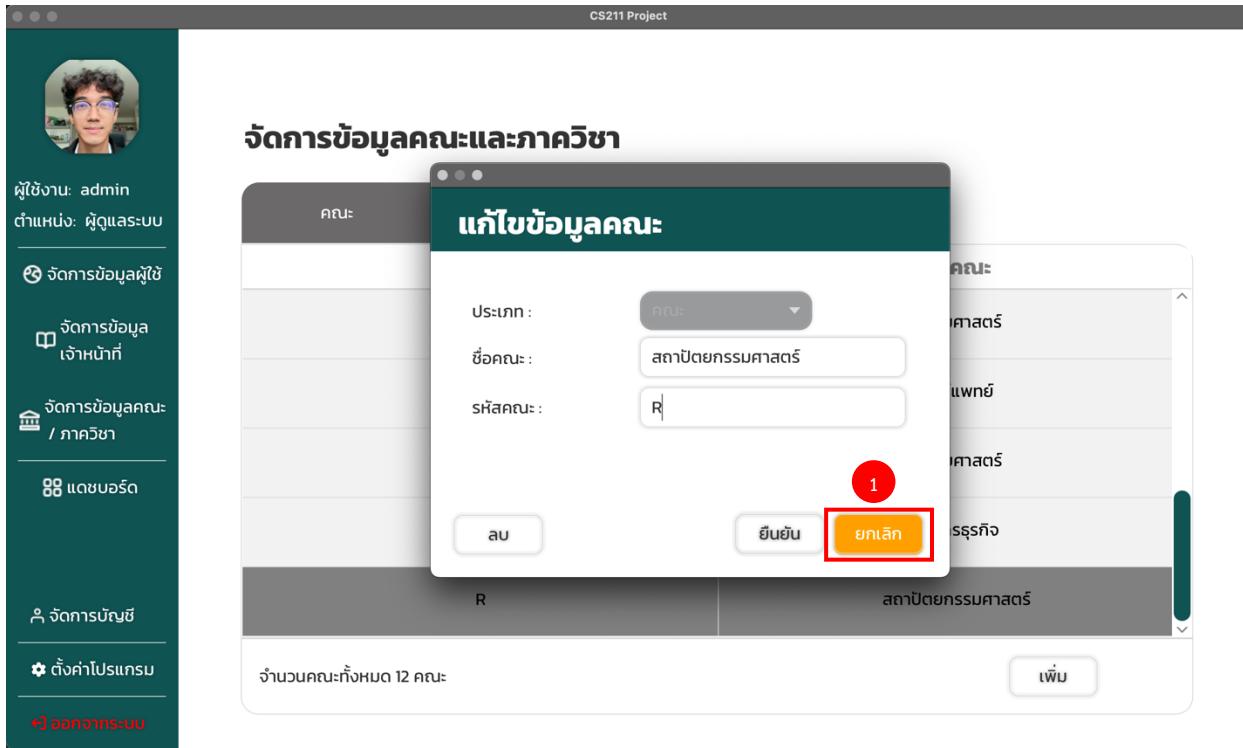
(หมายเลข 1)



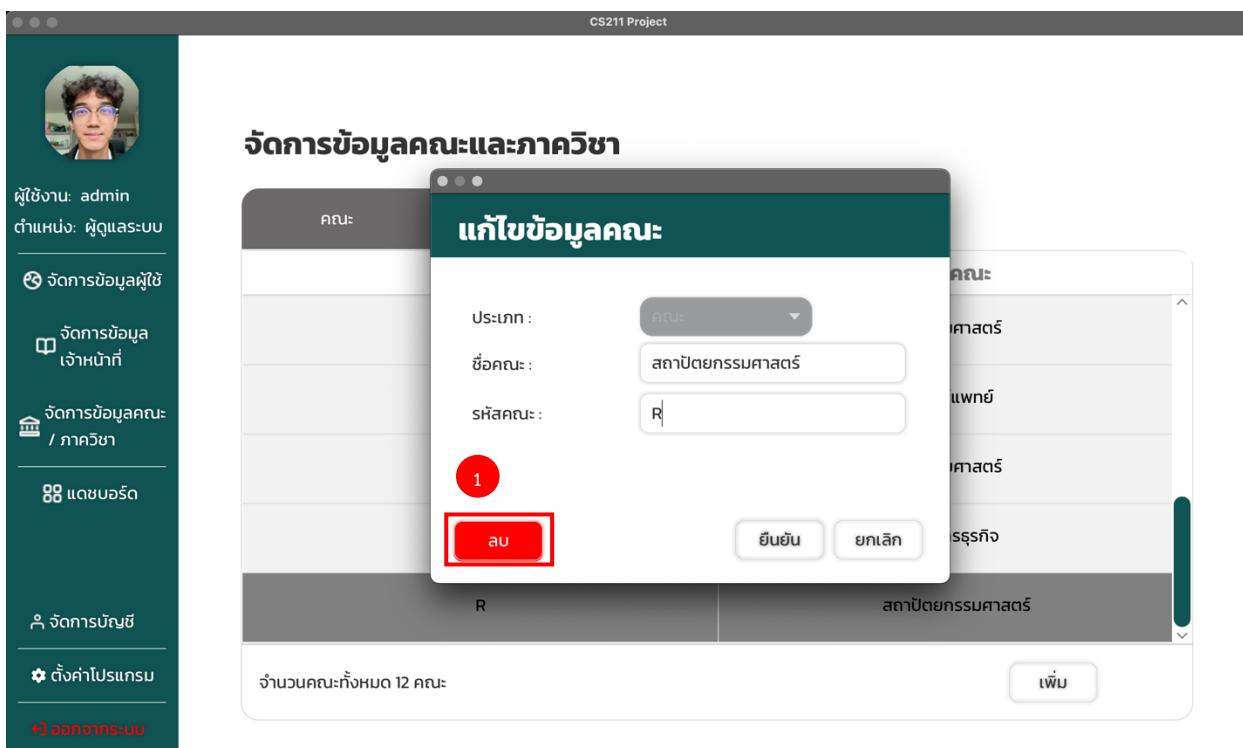
หลังจากการกดไปที่ข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไขภายในตารางแสดงข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการเปิดหน้าต่างแก้ไขข้อมูลคณะขึ้นมา โดยจะมีค่าเริ่มต้นคือค่าเดิมของข้อมูลคณะนั้น ภายในหน้าต่างจะประกอบด้วย ชื่อคณะ (หมายเลขอ
2) รหัสคณะ (หมายเลข 3) ปุ่มยืนยันการแก้ไข (หมายเลข 4) ปุ่มยกเลิกการแก้ไข (หมายเลข 5) และปุ่ม
การลบข้อมูล (หมายเลข 6)



ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการแก้ไขได้ภายในช่อง ชื่อคณะ และ รหัสคณะ (**หมายเลข 1**) เมื่อ
ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” (**หมายเลข 2**) เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขเข้าสู่ระบบ

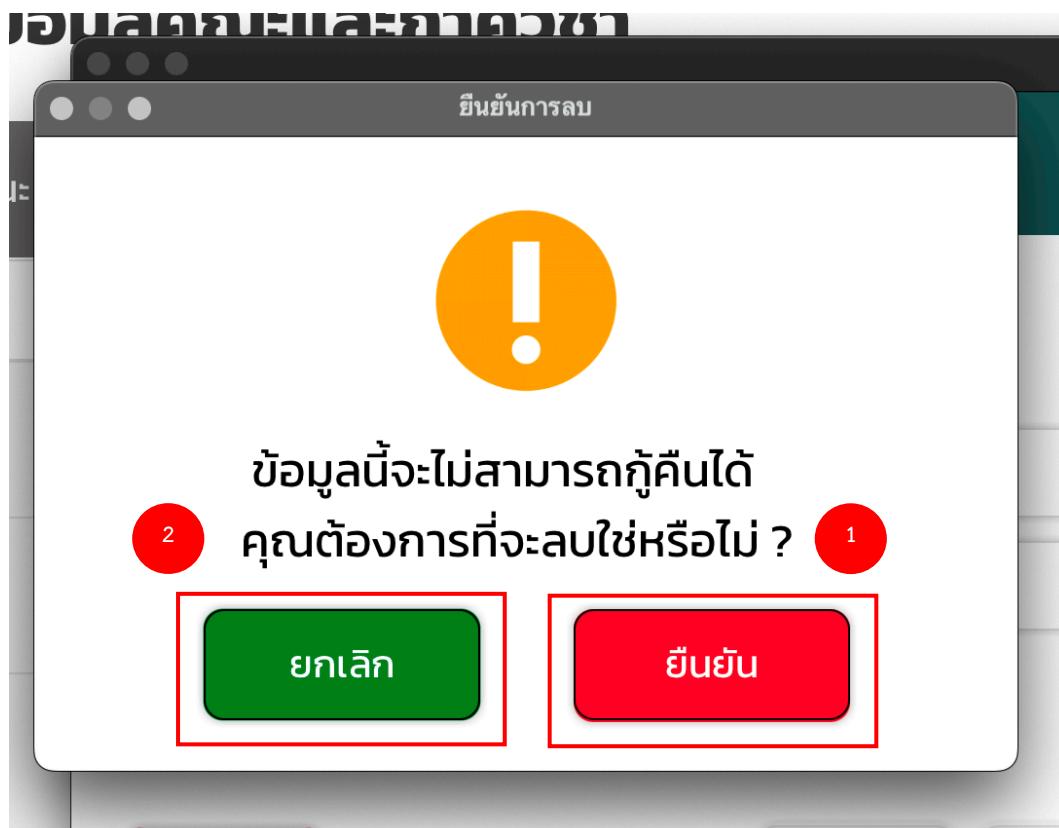


เมื่อผู้ดูแลระบบไม่ต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลคนใด ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” (หมายเลข 1) เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลได้



หากผู้ดูแลระบบต้องการที่จะลบข้อมูลคณะออกจากระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดยกดปุ่ม “ลบ” (หมายเลขอ 1)

- โดยมีข้อควรระวังคือ การลบข้อมูลคณะ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคณะนั้นๆจะโดนลบไปด้วย เช่น ข้อมูลภาควิชา ที่อยู่ภายใต้สังกัดคณะนั้น



เมื่อกดปุ่ม “ลบ” จะมีหน้าต่างยืนยันขึ้นมาเพื่อแจ้งเตือนถึงสิ่งที่เกิดขึ้น โดยผู้ดูแลระบบจะต้องกดปุ่ม “ยืนยัน”

- (หมายเลขอ 1) เพื่อยืนยันการลบ หรือกดปุ่ม “ຍົກເລີກ” (หมายเลขอ 2) หากผู้ดูแลระบบไม่ต้องการที่จะลบ ข้อมูลออกจากระบบ

การจัดการข้อมูลภาควิชา

CS211 Project

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูลคน: / ภาควิชา
👀 แดชบอร์ด

⌚ จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลคน: และภาควิชา

คน:	ภาควิชา	1
รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา	ภายในเดือนกันยายน:
A08	คหกรรมศาสตร์	เก็บตัว
A13	เคมีการเกษตร	เก็บตัว
A15	วิทยาศาสตร์เกษตร	เก็บตัว
B00	ประมง	ประเมิน
C00	วนศาสตร์	วนศาสตร์

จำนวนภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา

เพิ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าหน้าจัดการข้อมูลของภาควิชาได้โดยการกดปุ่ม “ภาควิชา” ในแถบด้านบน (**หมายเหตุ**)

1) ระบบจะแสดงตารางข้อมูลของ ภาควิชา ที่มีรายในระบบ

การเพิ่มข้อมูลภาควิชา

CS211 Project

ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
⊕ จัดการข้อมูลภาควิชา
☒ แดชบอร์ด

⌚ จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลคณะและภาควิชา

คณะ	ภาควิชา	ภายใน
A08	คหกรรมศาสตร์	เกษตร
A13	เคมีการเกษตร	เกษตร
A15	วิทยาศาสตร์เกษตร	เกษตร
B00	ประมง	ประมง
C00	วนศาสตร์	วนศาสตร์

จำนวนภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา

1 เพิ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลภาควิชาเข้าไปในระบบได้โดยการกดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข 1)

CS211 Project

ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
⊕ จัดการข้อมูลภาควิชา
☒ แดชบอร์ด

⌚ จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลคณะและภาควิชา

คณะ	ภาควิชา	ภายใน
A08		
A13		
A15		
B00		
C00	วนศาสตร์	วนศาสตร์

เพิ่มข้อมูลภาควิชา

ประเภท : ภาควิชา 1

คณะที่สังกัด : ภาควิชา 2

ชื่อภาควิชา : ภาควิชา 3

รหัสภาควิชา : ภาควิชา 4

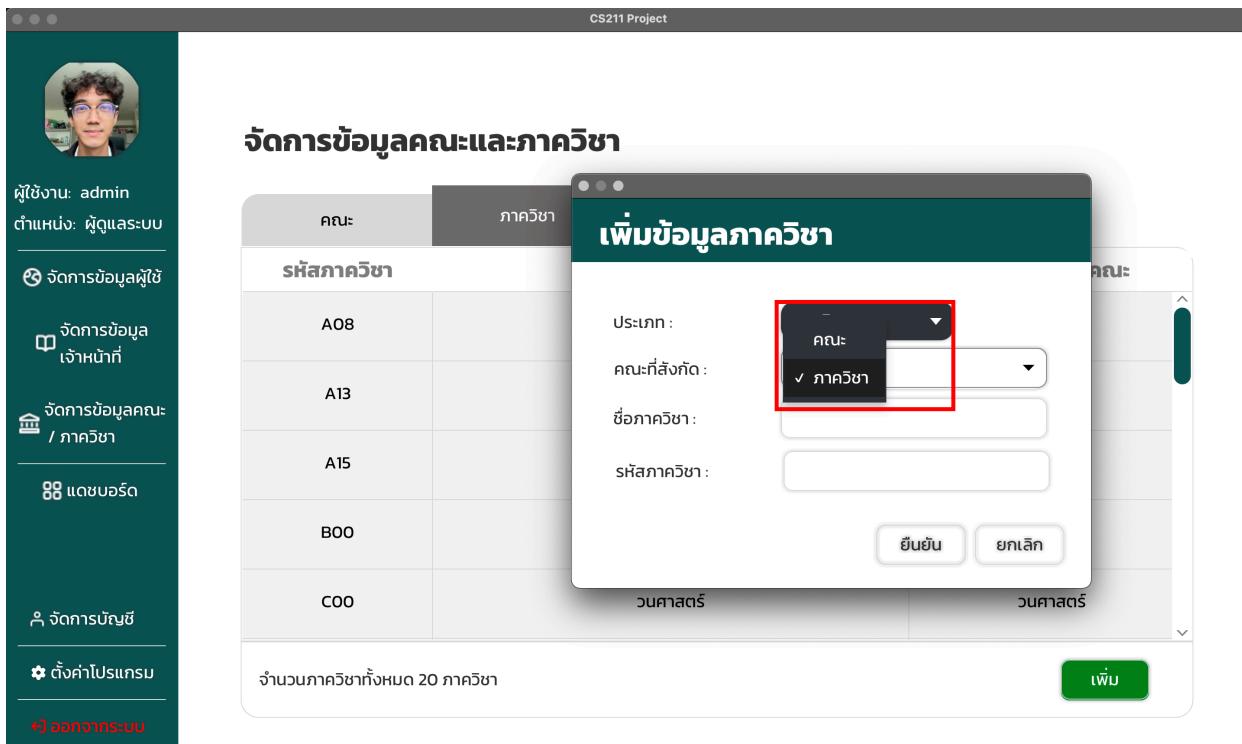
5 ยืนยัน 6 ยกเลิก

จำนวนภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา

เพิ่ม

หลังจากกดปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงหน้าต่าง “เพิ่มข้อมูลภาควิชา” ขึ้นมาซึ่งประกอบด้วย ประเภทของข้อมูลที่ต้องการเพิ่ม (หมายเลขอ ①) ชื่อคณะที่ภาควิชาสังกัดอยู่ (หมายเลขอ ②) ชื่อภาควิชา (หมายเลขอ ③) รหัสภาควิชา (หมายเลขอ ④) ปุ่มยืนยันการเพิ่ม (หมายเลขอ ⑤) และปุ่มยกเลิกการเพิ่ม (หมายเลขอ ⑥)

โดยการเพิ่มข้อมูลคณะ ผู้ดูแลระบบต้องเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการเพิ่มในที่นี่จะเลือก “ภาควิชา”



เลือกคณะที่ภาควิชาสังกัดอยู่ ในตัวอย่างนี้จะเลือก “สถาปัตยกรรมศาสตร์”

เพิ่มข้อมูลภาควิชา

จัดการข้อมูลคณะและภาควิชา

ประเภท : ภาควิชา

คณะที่สังกัด :

ชื่อภาควิชา :

รหัสภาควิชา :

วิศวกรรมศาสตร์
มนุษยศาสตร์
วิทยาศาสตร์
เศรษฐศาสตร์
เกษตร
ประมง^{ยกเลิก}
วนศาสตร์
สังคมศาสตร์
ศึกษาศาสตร์
สัตวแพทย์
บริหารธุรกิจ^{ยกเลิก}
สถาปัตยกรรมศาสตร์

รหัสภาควิชา

คณะ	ภาควิชา
A08	
A13	
A15	วิทยาศาสตร์เกษตร
B00	ประมง
C00	วนศาสตร์

จำนวนภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา

เพิ่ม

ป้อนชื่อภาควิชา และ รหัสภาควิชา โดยรหัสภาควิชา จะมีค่าตั้งต้นที่ควรจะเป็นตั้งแต่เลือกคณะที่สังกัด ในตัวอย่างนี้เนื่องจากเลือก คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ค่าตั้งที่ควรจะเป็นในรหัสภาควิชาจึงเป็น R เนื่องจากการหัสรณะของ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คือ R

ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
💻 จัดการข้อมูลคณาจารย์ / ภาควิชา
📊 แดชบอร์ด

⌚ จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

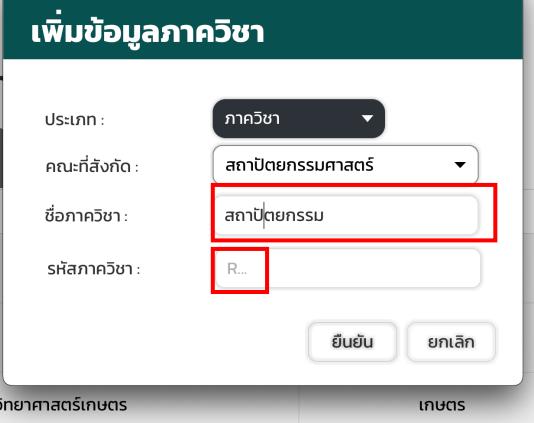
เพิ่มข้อมูลภาควิชา

คณะ	ภาควิชา
A08	
A13	
A15	วิทยาศาสตร์เกษตร
B00	ประมง
C00	วนศาสตร์

ประเภท : ภาควิชา
คณะที่สังกัด : สถาปัตยกรรมศาสตร์
ชื่อภาควิชา : สถาปัตยกรรม
รหัสภาควิชา : R...
ยืนยัน ยกเลิก

จำแนกภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา

เพิ่ม



ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
💻 จัดการข้อมูลคณาจารย์ / ภาควิชา
📊 แดชบอร์ด

⌚ จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

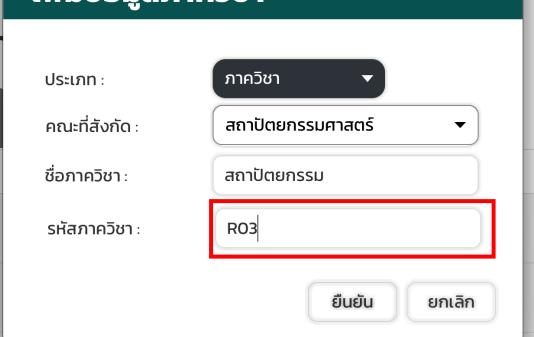
เพิ่มข้อมูลภาควิชา

คณะ	ภาควิชา
A08	
A13	
A15	วิทยาศาสตร์เกษตร
B00	ประมง
C00	วนศาสตร์

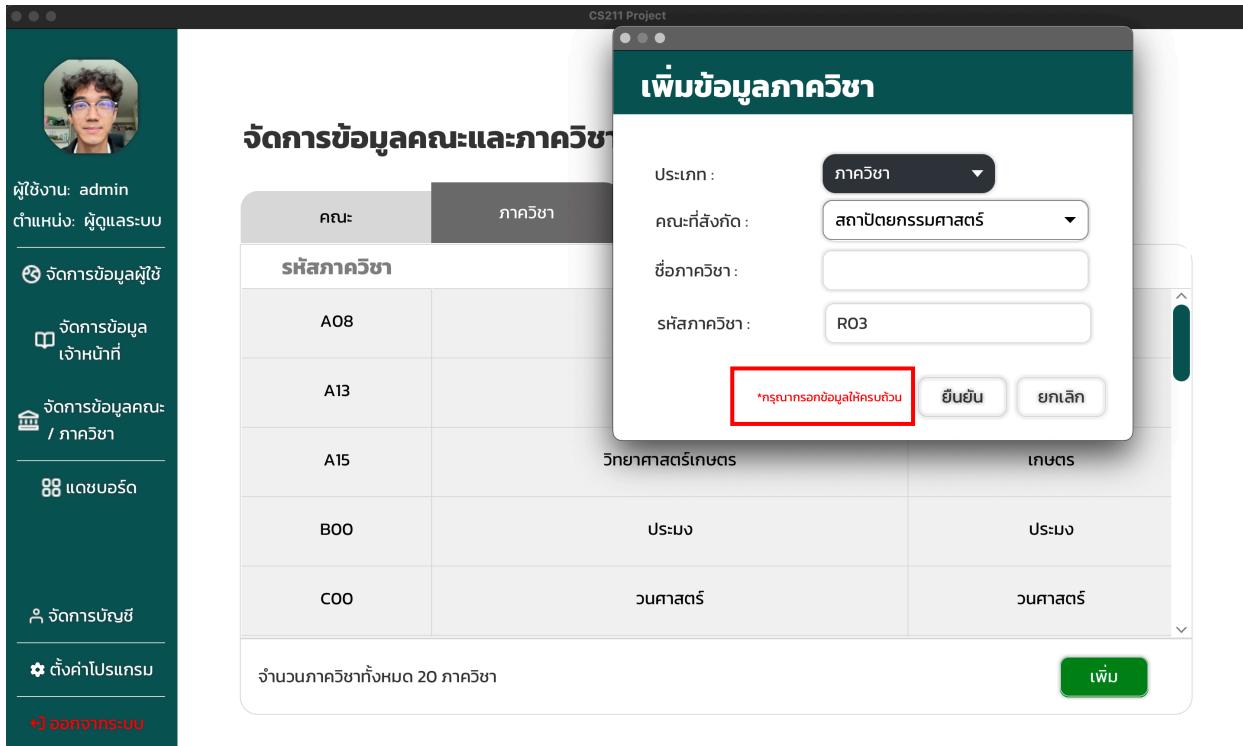
ประเภท : ภาควิชา
คณะที่สังกัด : สถาปัตยกรรมศาสตร์
ชื่อภาควิชา : สถาปัตยกรรม
รหัสภาควิชา : RO3
ยืนยัน ยกเลิก

จำแนกภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา

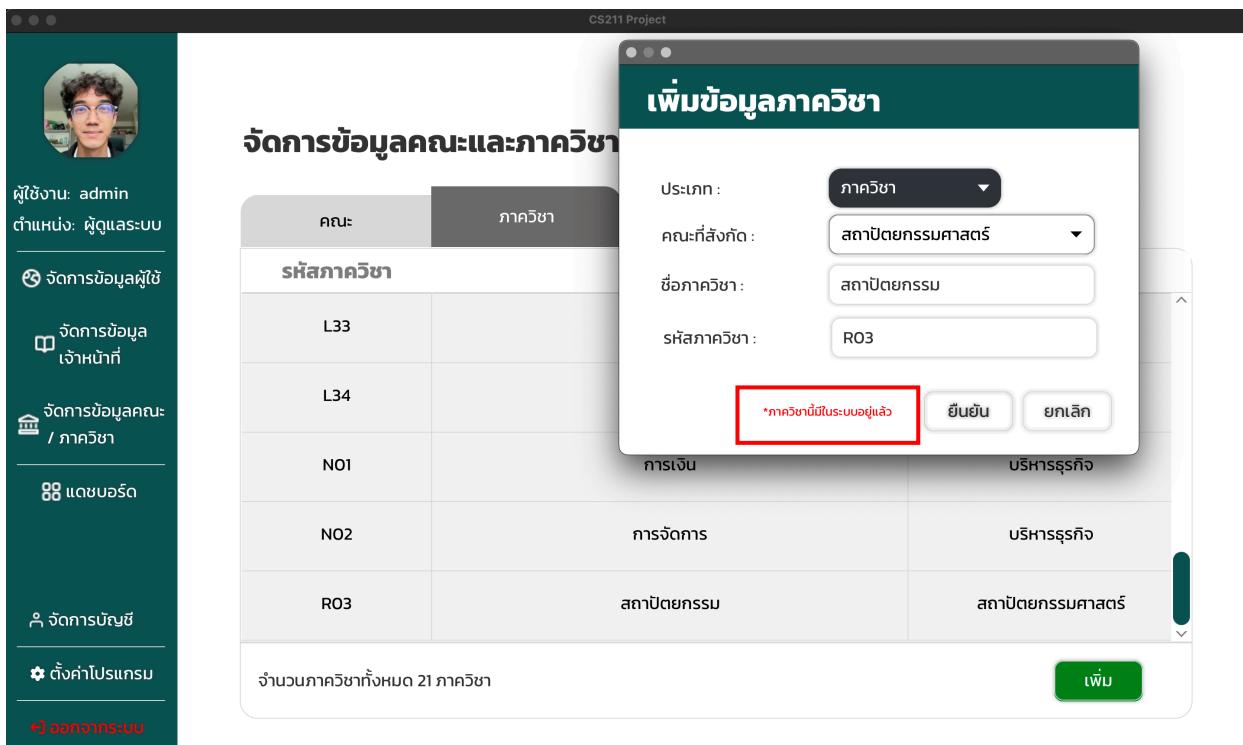
เพิ่ม



หากผู้ดูแลระบบป้อนข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือน “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน”



หรือหากข้อมูลภาควิชานั้นมีอยู่ภายในระบบแล้ว ระบบจะแจ้งเตือน “ภาควิชานี้มีในระบบอยู่แล้ว”



ขั้นตอนสุดท้ายหลังจากการป้อนข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน คือการกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเพิ่มข้อมูลภาควิชาเข้าไปในระบบ

The screenshot shows a software interface titled "CS211 Project". On the left is a sidebar with a user profile picture and the following menu items:

- ผู้ใช้งาน: admin
- ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ
- จัดการข้อมูลผู้ใช้
- จัดการข้อมูล เว็บบอร์ด
- จัดการข้อมูลภาควิชา
- ตั้งค่าโปรแกรม
- ออกจากระบบ

The main area displays a table titled "จัดการข้อมูลคณะและภาควิชา" (Manage Academic Subjects and Departments). The table has columns for คณะ (Faculty), ภาควิชา (Subject), รหัสภาควิชา (Subject Code), ชื่อภาควิชา (Subject Name), รหัสภาษา (Language Code), ภาษาที่เรียน (Language), และ บัญชีรายรับ (Revenue Account). The data shown includes:

คณะ	ภาควิชา	รหัสภาควิชา	ชื่อภาควิชา	รหัสภาษา	ภาษาที่เรียน	บัญชีรายรับ
G11	เศรษฐศาสตร์	L32	ภาษาฝรั่งเศส	L33	ภาษาเยอรมัน	บัญชีรายรับ
L34	การเงิน	N01	บริหารธุรกิจ			

A modal window titled "เพิ่มข้อมูลภาควิชา" (Add Academic Subject) is open. It contains fields for ประเภท (Type) set to "ภาควิชา", คณะที่สังกัด (Department) set to "สถาปัตยกรรมศาสตร์", ชื่อภาควิชา (Subject Name) set to "สถาปัตยกรรม", รหัสภาควิชา (Subject Code) set to "RO3", and two buttons at the bottom: "ยืนยัน" (Confirm) and "ยกเลิก" (Cancel). The "ยืนยัน" button is highlighted with a red rectangle.

หรือหากผู้ดูแลระบบต้องการยกเลิกการเพิ่ม สามารถทำได้โดยกดปุ่ม “ยกเลิก”

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูล เจ้าหน้าที่
💻 จัดการข้อมูล คณ.: และภาควิชา
🖨️ แดชบอร์ด
👤 จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

เพิ่มข้อมูลภาควิชา

คณ.:	ภาควิชา
G11	เศรษฐศาสตร์
L32	
L33	ภาษาฝรั่งเศส
L34	ภาษาเยอรมัน
N01	การเงิน

เพิ่มข้อมูลภาควิชา

ประเภท : ภาควิชา
คณ.ที่สังกัด : สถาปัตยกรรมศาสตร์
ชื่อภาควิชา : สถาปัตยกรรม
รหัสภาควิชา : RO3

ยืนยัน **ยกเลิก**

จำนวนภาควิชาทั้งหมด 20 ภาควิชา **เพิ่ม**

หากกด “ยืนยัน” ระบบจะทำการเพิ่มข้อมูล ภาควิชา เข้าไปในระบบ สามารถตรวจสอบได้ที่ตารางแสดงข้อมูล ภาควิชา ดังภาพด้านล่าง

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

⌚ จัดการข้อมูลผู้ใช้
📝 จัดการข้อมูล เจ้าหน้าที่
💻 จัดการข้อมูล คณ.: และภาควิชา
🖨️ แดชบอร์ด
👤 จัดการบัญชี
⚙️ ตั้งค่าโปรแกรม
➡️ ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลคณ.: และภาควิชา

คณ.:	ภาควิชา	ภัยได้สังกัดคณ.:
L33	ภาษาฝรั่งเศส	มนุษยศาสตร์
L34	ภาษาเยอรมัน	มนุษยศาสตร์
N01	การเงิน	บริหารธุรกิจ
N02	การจัดการ	บริหารธุรกิจ
RO3	สถาปัตยกรรม	สถาปัตยกรรมศาสตร์

จำนวนภาควิชาทั้งหมด 21 ภาควิชา **เพิ่ม**

การแก้ไขข้อมูลภาควิชา

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

จัดการข้อมูลผู้ใช้
จัดการข้อมูลคน: และภาควิชา

แดชบอร์ด

จัดการบัญชี

ตั้งค่าโปรแกรม

ออกจากระบบ

CS211 Project

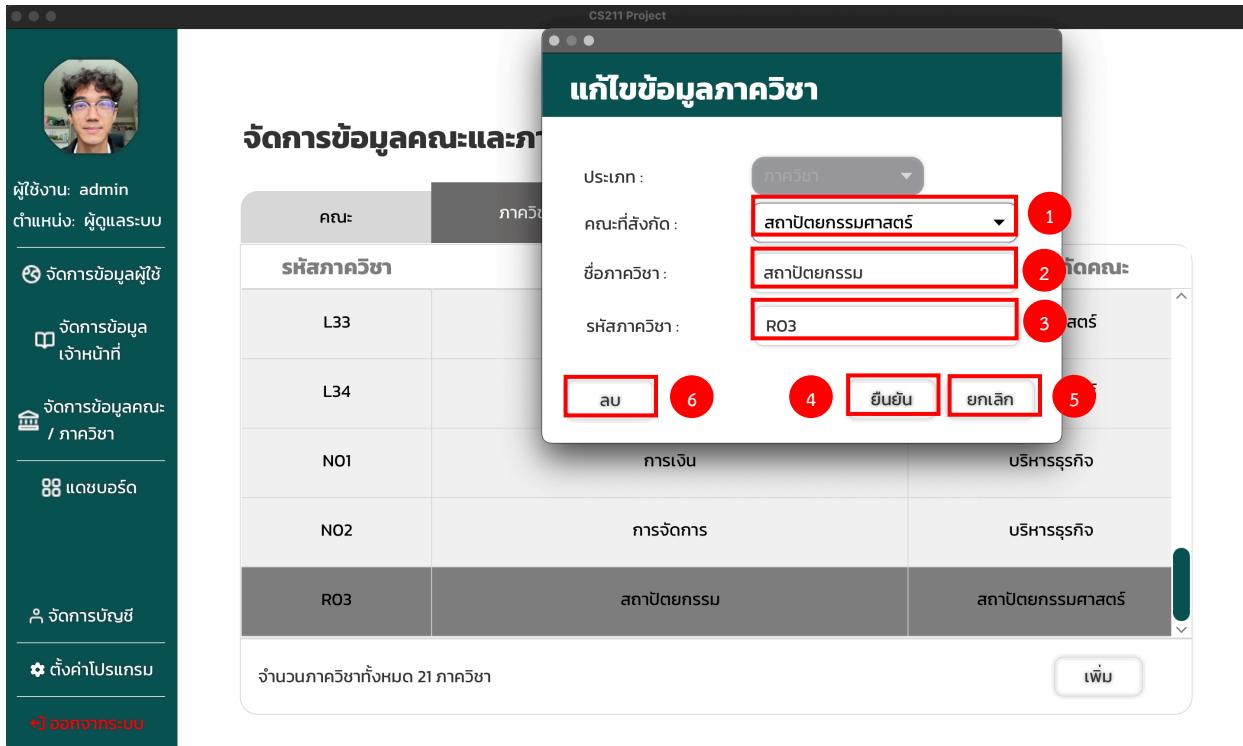
จัดการข้อมูลคน: และภาควิชา

คน:	ภาควิชา	ภายในเดือนกันยายน:
L33	ภาษาฝรั่งเศส	มุขยศาสตร์
L34	ภาษาเยอรมัน	มุขยศาสตร์
NO1	การเงิน	บริหารธุรกิจ
NO2	การจัดการ	บริหารธุรกิจ
RO3	สถาปัตยกรรม	สถาปัตยกรรมศาสตร์

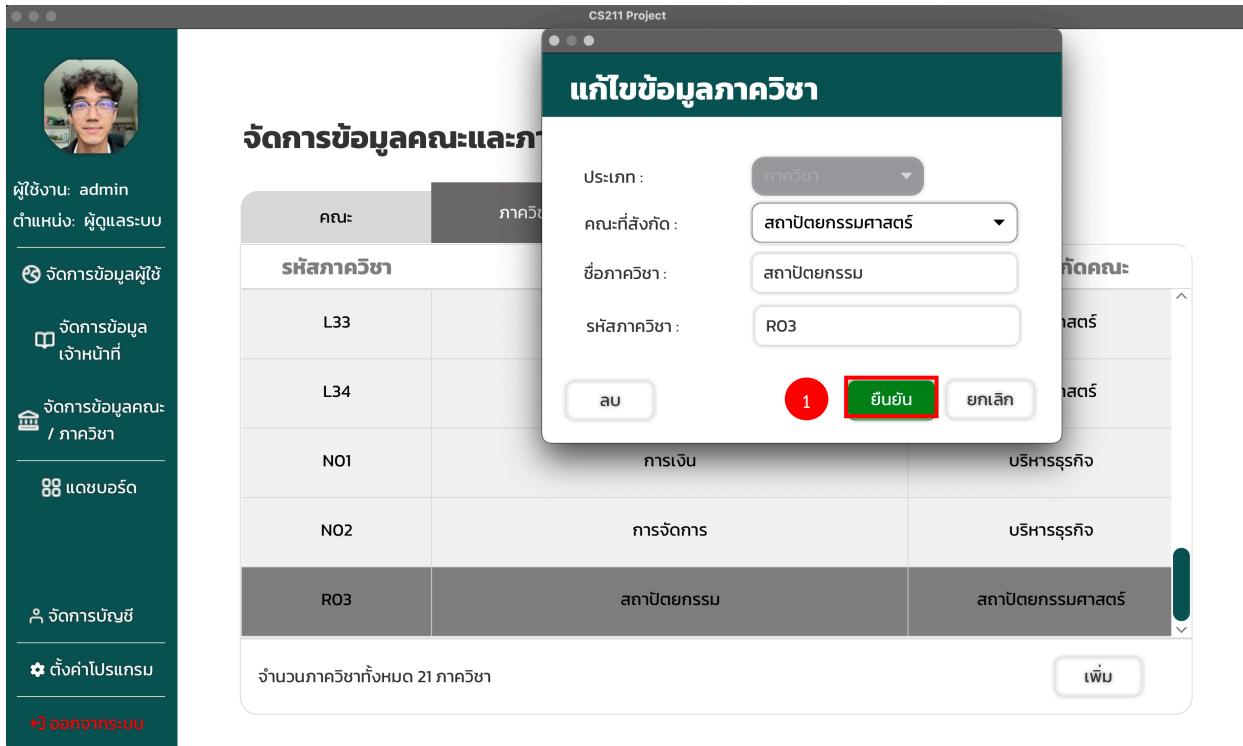
จำนวนภาควิชาทั้งหมด 21 ภาควิชา

เพิ่ม

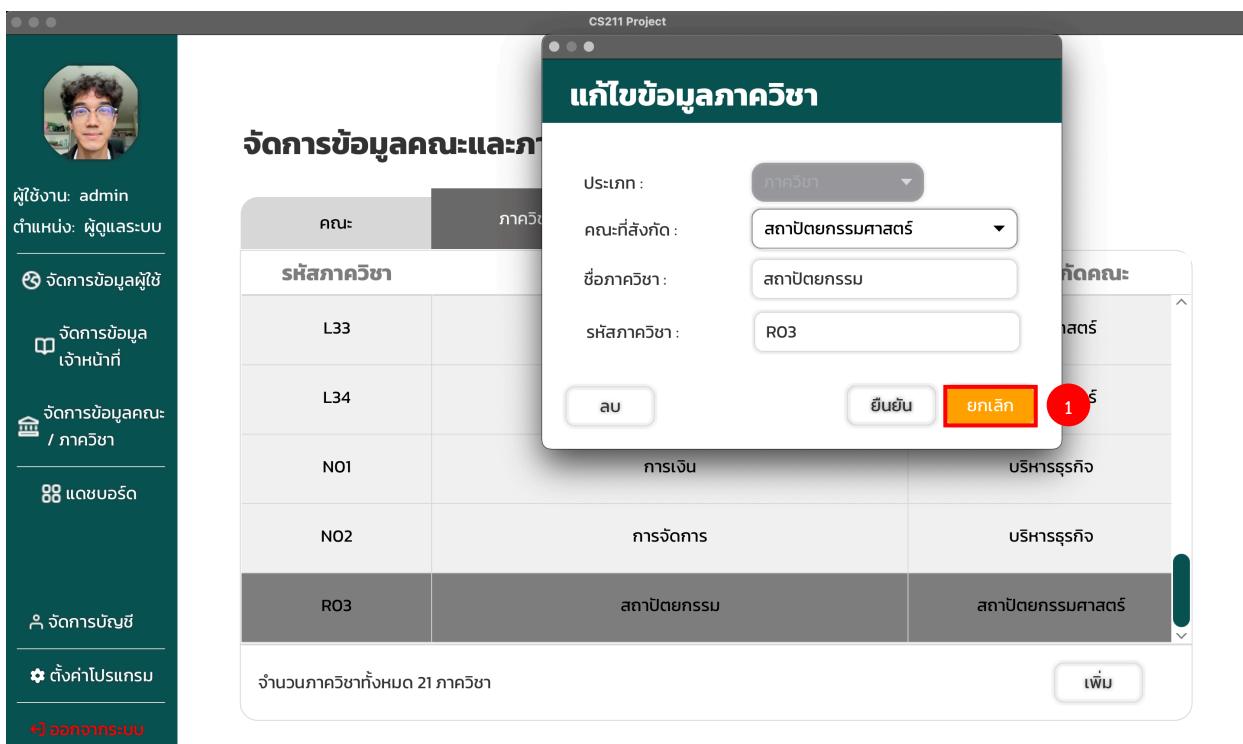
ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลภาควิชาได้โดยการกดไปที่ข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไขได้ภายในตารางแสดงข้อมูล (หมายเลข 1)



หลังจากการกดไปที่ข้อมูลที่ต้องการจะแก้ไขภายในตารางแสดงข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการเปิดหน้าต่างแก้ไขข้อมูลภาควิชาขึ้นมา โดยจะมีค่าเริ่มต้นคือค่าเดิมของข้อมูลภาควิชานั้น ภายใต้หน้าต่างจะประกอบด้วย คณะที่ภาควิชา สังกัดอยู่ (หมายเลขอ 1) ชื่อภาควิชา (หมายเลขอ 2) รหัสภาควิชา (หมายเลขอ 3) ปุ่มยืนยันการแก้ไข (หมายเลขอ 4) ปุ่มยกเลิกการแก้ไข (หมายเลขอ 5) และปุ่มการลบข้อมูล (หมายเลขอ 6)

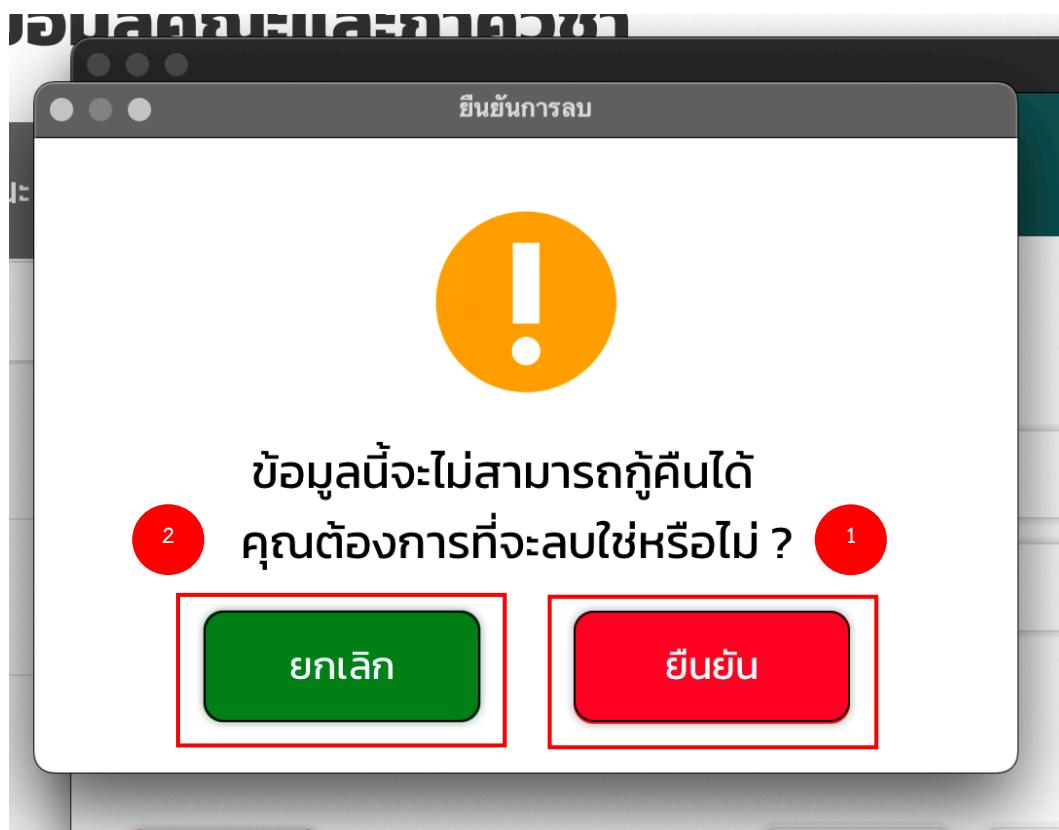


เมื่อผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลตรงตามที่ต้องการแล้ว ผู้ดูแลสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข 1) เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขเข้าไปภายในระบบ



เมื่อผู้ดูแลระบบไม่ต้องการที่จะแก้ไขข้อมูลภาควิชาแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” (หมายเลข ①) เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลได้

หากผู้ดูแลระบบต้องการที่จะลบข้อมูลภาควิชาออกจากระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถทำได้โดยกดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข ②)



เมื่อกดปุ่ม “ลบ” จะมีหน้าต่างยืนยันขึ้นมาเพื่อแจ้งเตือนถึงสิ่งที่เกิดขึ้น โดยผู้ดูแลระบบจะต้องกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข ①) เพื่อยืนยันการลบ หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” (หมายเลข ②) หากผู้ดูแลระบบไม่ต้องการที่จะลบข้อมูลออกจากระบบ

ระบบจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่คณะ ภาควิชา และอาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

1 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา

2

เจ้าหน้าที่คณ:	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา		
รูปไฟฟ้า	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่านเริ่มต้น	คณ:
	กนกวรรณ วิชัยกุล	bus-fstaff	fstaff-bus01	บริหารธุรกิจ
	สมชาย วงศานุส	human-fstaff	fstaff-hum01	มนุษยศาสตร์
	คงชาญ วงศิริสอนพงศ์	karn	karnesque	วิทยาศาสตร์
	จิราพร มหาพรหม	sci-fstaff	fstaff-sci01	วิทยาศาสตร์
	กนกศักดิ์ กองพูน	engineer-fstaff	fstaff-eng01	วิศวกรรมศาสตร์

3 จำนวนเจ้าหน้าที่คณ: ก 5 คน

4 เพิ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ได้โดยการกดปุ่ม “จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่” (หมายเลขอ 1)

ซึ่งจะเปิดหน้าจอที่แสดงตารางข้อมูลของเจ้าหน้าที่แบ่งตามตำแหน่งต่างๆ (หมายเลขอ 2) จำนวนเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งที่เลือกดูอยู่ ณ ปัจจุบัน (หมายเลขอ 3) และปุ่ม “เพิ่ม” เจ้าหน้าที่ (หมายเลขอ 4)

CS211 Project

รูปไฟร์ฟลี	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่านเริ่มต้น	คณะ
	กนกวรรณ วิชัยวงศ์	bus-fstaff	fstaff-bus01	บริหารธุรกิจ
	สมชาย วงศ์สุข	human-fstaff	fstaff-hum01	มนุษยศาสตร์
	คงชาย วงศ์ศรีสอนพงศ์	karn	karnesque	วิทยาศาสตร์
	จิราพร มหาพรหม	sci-fstaff	fstaff-sci01	วิทยาศาสตร์
	กนกศักดิ์ กองพูน	engineer-fstaff	fstaff-eng01	วิศวกรรมศาสตร์

จำนวนเจ้าหน้าที่คณะทั้งหมด 5 คน

เพิ่ม

ผู้ดูแลและระบบสามารถเลือกดูเจ้าหน้าที่แบบแยกตามตำแหน่งได้โดยกดปุ่มที่อยู่ภายใต้รายชื่อในแถบด้านบนของตาราง

(หมายเลขอ ①) ซึ่งมีตำแหน่งดังนี้

1). เจ้าหน้าที่คณะ

2). เจ้าหน้าที่ภาควิชา

3). อาจารย์ที่ปรึกษา

โดยภายใต้ตารางจะมีคอลัมน์พื้นฐานคือ

1). รูปไฟร์ฟลี

2). ชื่อ-สกุล

3). ชื่อผู้ใช้งาน (Username)

4). รหัสผ่านเริ่มต้น

5). คณะ

หากเลือกดูตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ภาควิชา จะมีคอลัมน์เพิ่มเติมคือ

1). ภาควิชา

และหากเลือกดูตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษา จะมีคอลัมน์เพิ่มเติมมาจาก เจ้าหน้าที่ภาควิชา อีกคือ

1). รหัสประจำตัวอาจารย์ที่ปรึกษา

ตามตัวอย่างภาพด้านล่าง

CS211 Project

เจ้าหน้าที่คุณ:	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา			
	วิโอลลักษณ์ เกษตรสม...	bus-acct-dstaff	dstaff-acct01	บริหารธุรกิจ	การเงิน
	อาบนนท์ บุญคร์	eng-hum-dstaff01	dstaff-eng01	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ
	เกิดศรี ศรีเจริญ	ton	tonton1678	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์
	พัชรินทร์ สรรพผลบัต	cs-sci-dstaff	dstaff-cs01	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์
	ประภัสสร ธรรมลักษณ์	ee-dstaff01	dstaff-ee01	วิศวกรรมศาสตร์	วิศวกรรมไฟฟ้า

จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชาทั้งหมด 5 คน

เพิ่ม

CS211 Project



ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

เมนู:

- จัดการข้อมูลผู้ใช้
- จัดการข้อมูลคน: / ภาควิชา
- แดชบอร์ด
- จัดการบัญชี
- ตั้งค่าโปรแกรม
- ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา

รูปโปรไฟล์	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่านเริ่มต้น	คณะ	ภาควิชา	รหัสประจำ...
	บุษบา กองเงิน	adv-bus01	bus-adv01	บริหารธุรกิจ	การเงิน	N0101
	รัชฎี ภูมิพันธ์	adv-bus02	bus-adv02	บริหารธุรกิจ	การเงิน	N0102
	ชลลดา สุขประเสริฐ	adv-hum02	hum-adv02	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	L3202
	สมบัติ เพชรนาก	adv-hum01	hum-adv01	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	L3201
	บวรรัตน์ ถั่งบรรรักษ์	BrightPro	professor	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเตอร์	D14032

จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งหมด 10 คน

เพิ่ม

การเพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่เข้าสู่ระบบ

CS211 Project



ผู้ใช้งาน: admin
ตัวแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

เมนู:

- จัดการข้อมูลผู้ใช้
- จัดการข้อมูลคน: / ภาควิชา
- แดชบอร์ด
- จัดการบัญชี
- ตั้งค่าโปรแกรม
- ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา

เจ้าหน้าที่คณะ	เจ้าหน้าที่ภาควิชา	อาจารย์ที่ปรึกษา		
	กอบกวรรณ วิชณุกุล	bus-fstaff	fstaff-bus01	บริหารธุรกิจ
	สมชาย วัฒนาสุข	human-fstaff	fstaff-hum01	มนุษยศาสตร์
	คงชาญ วงศ์ศรีสมพงศ์	karn	karnesque	วิทยาศาสตร์
	ธราพร มหาพรหม	sci-fstaff	fstaff-sci01	วิทยาศาสตร์
	กนกศักดิ์ กองพูน	engineer-fstaff	fstaff-eng01	วิศวกรรมศาสตร์

จำนวนเจ้าหน้าที่คณะทั้งหมด 5 คน

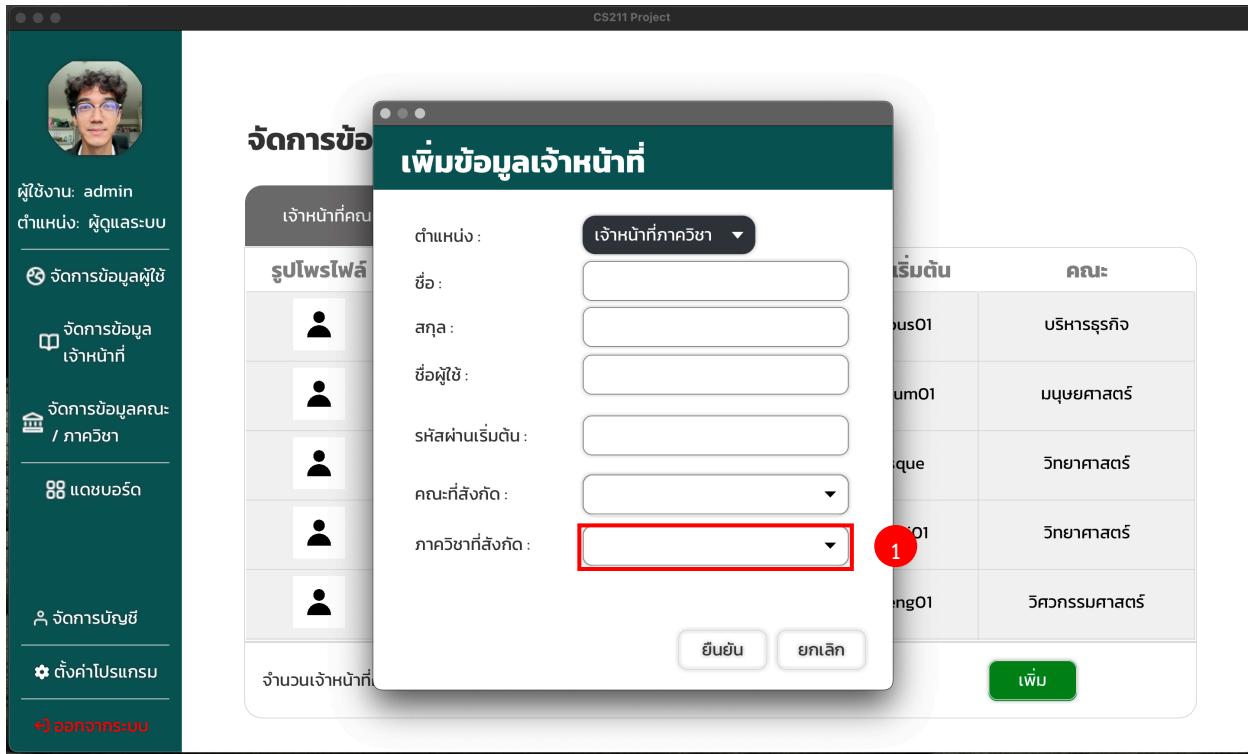
เพิ่ม 1

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มเจ้าหน้าที่ใหม่เข้าสู่ระบบได้โดยการกดปุ่ม “เพิ่ม” (หมายเลข ①) ด้านล่างของตาราง ระบบจะแสดงหน้าต่างใหม่เพื่อการเพิ่มเจ้าหน้าที่ขึ้นมา โดยจะมีช่องสำหรับป้อนข้อมูลแต่ละตัวกันไปตามลำดับ ของเจ้าหน้าที่ที่ต้องการเพิ่มเข้าสู่ระบบ ดังนี้



1). เจ้าหน้าที่คนazole

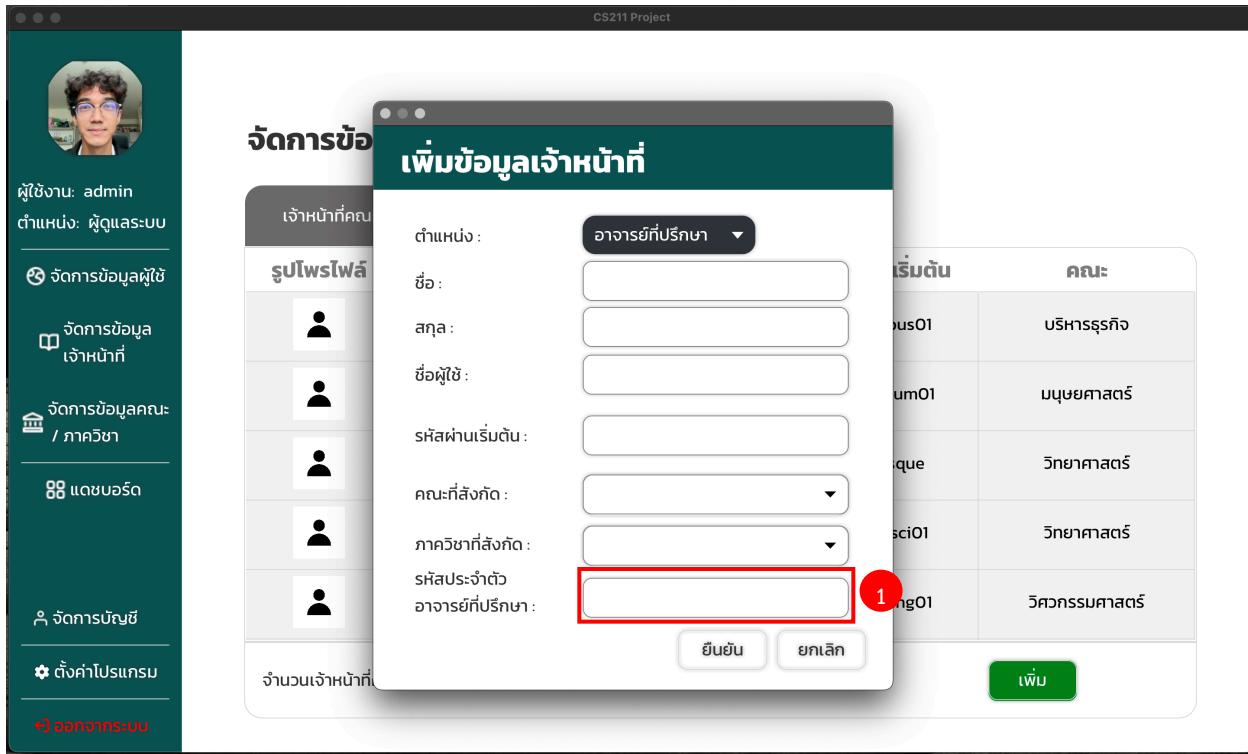
- ตำแหน่ง : ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ (หมายเลข ①)
- ชื่อ : ชื่อจริงของเจ้าหน้าที่ (หมายเลข ②)
- สกุล : นามสกุลของเจ้าหน้าที่ (หมายเลข ③)
- ชื่อผู้ใช้ : ชื่อเพื่อเข้าใช้งานระบบ (Username) ของเจ้าหน้าที่ (หมายเลข ④)
- รหัสผ่านเริ่มต้น : รหัสผ่านเริ่มต้น หรือ รหัสผ่านที่ต้องใช้งานในการเข้าระบบครั้งแรก ของเจ้าหน้าที่ (หมายเลข ⑤)
- คณะที่สังกัด : คณะที่เจ้าหน้าที่สังกัดอยู่ (หมายเลข ⑥)



2). เจ้าหน้าที่ภาควิชา

จะมีช่องสำหรับป้อนข้อมูลของ เจ้าหน้าที่คณะ ทั้งหมด และมีเพิ่มเติมดังนี้

- ภาควิชา : ภาควิชาที่เจ้าหน้าที่สังกัดอยู่ (หมายเลขอ 1)



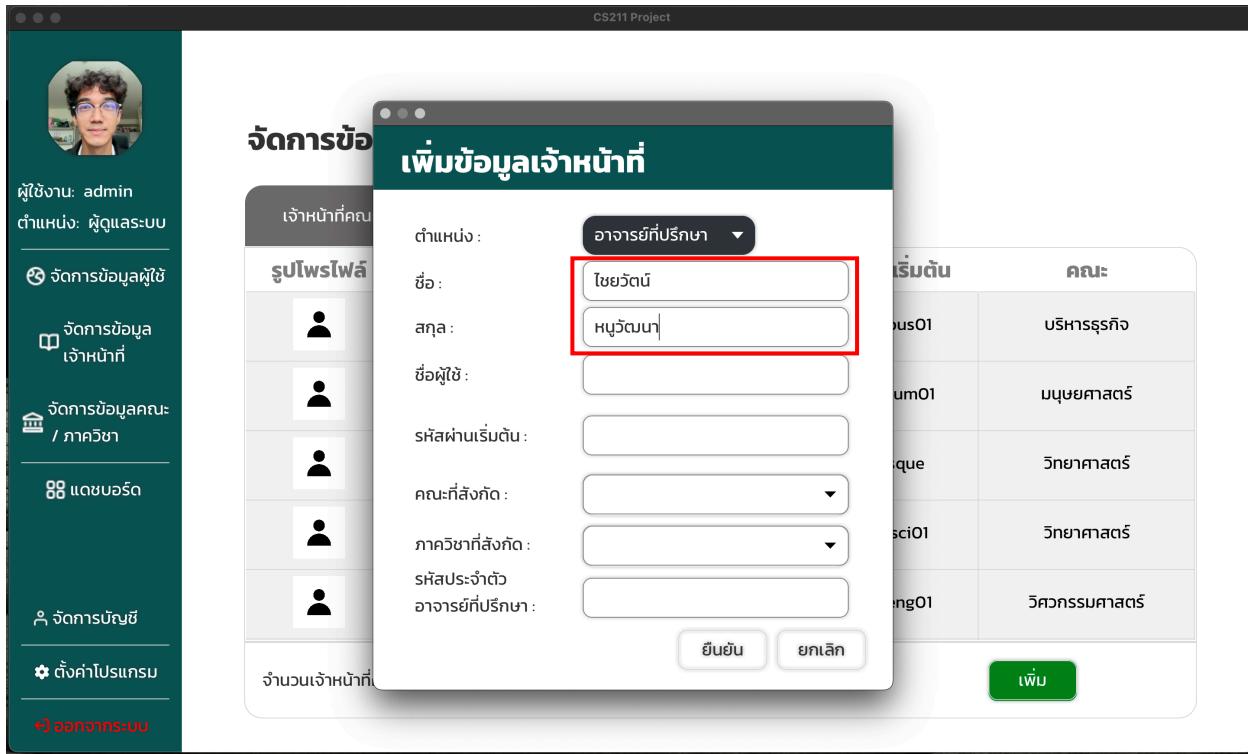
3). อาจารย์ที่ปรึกษา

จะมีช่องสำหรับป้อนข้อมูลของ เจ้าหน้าที่คณะ กับเจ้าหน้าที่ภาควิชา ทั้งหมด และยังมีเพิ่มเติมดังนี้

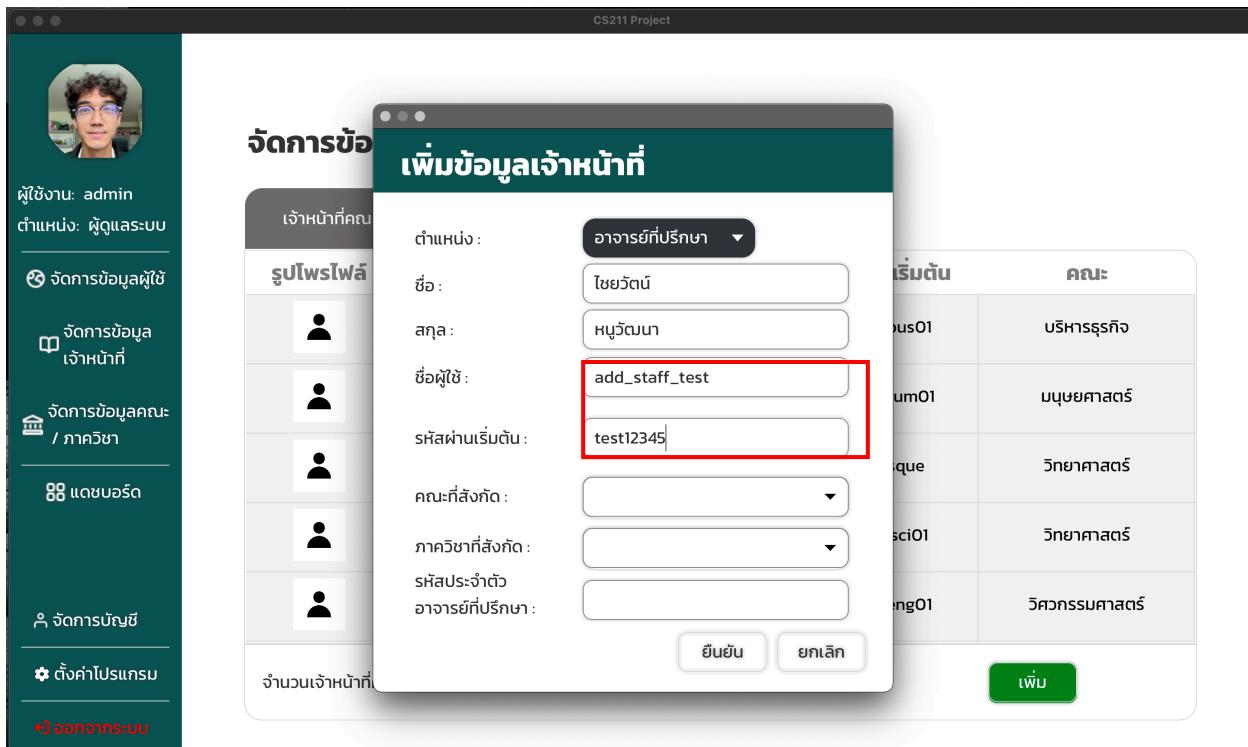
- รหัสประจำตัวอาจารย์ที่ปรึกษา : รหัสประจำตัวของอาจารย์ที่ปรึกษา (หมายเลขอ 1)

ในการเพิ่มเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบ ผู้ดูแลระบบ จะเป็นต้องป้อนข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ภาพและคำอธิบาย ด้านล่างคือตัวอย่างการเพิ่มอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสู่ระบบ

ใส่ชื่อจริงและนามสกุลของอาจารย์ที่ปรึกษาลงไว้ใน ช่องป้อนข้อมูล ชื่อและสกุล ตามลำดับ



ใส่ชื่อสำหรับเข้าใช้งานระบบ (Username) และรหัสผ่านเริ่มต้นของอาจารย์ที่ปรึกษาลงไปในช่อง ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเริ่มต้นตามลำดับ

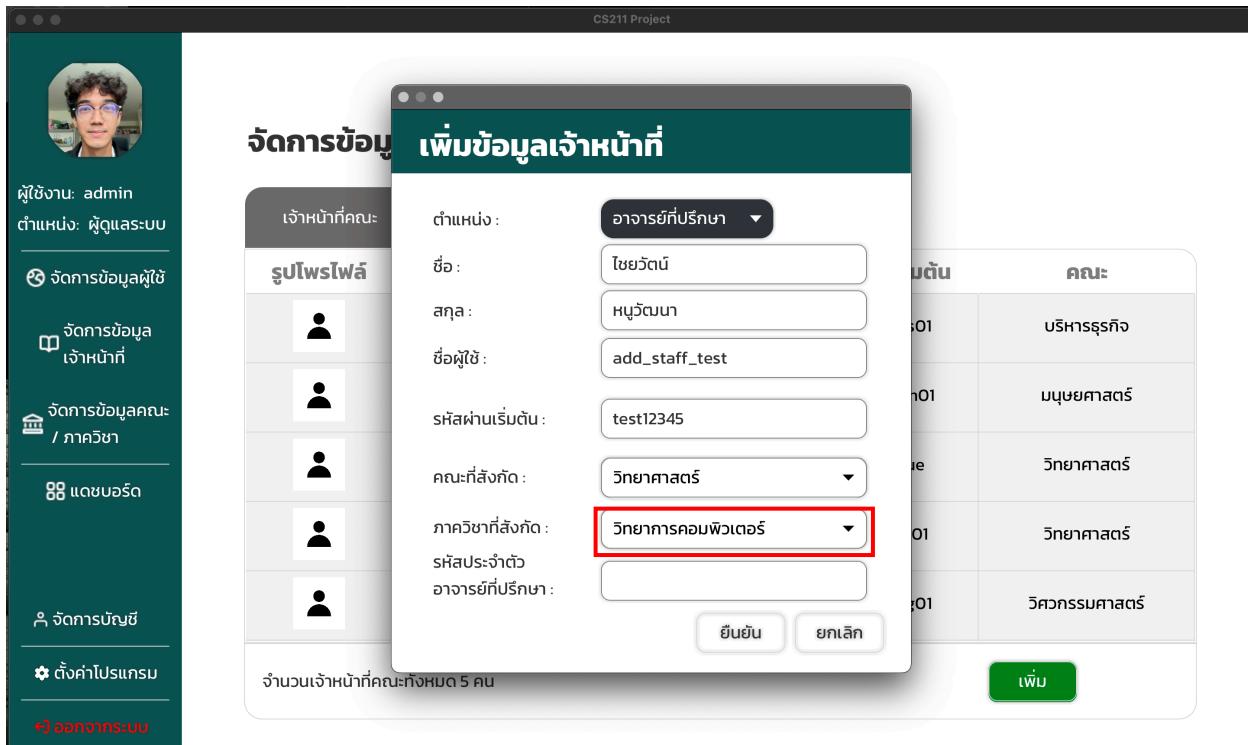
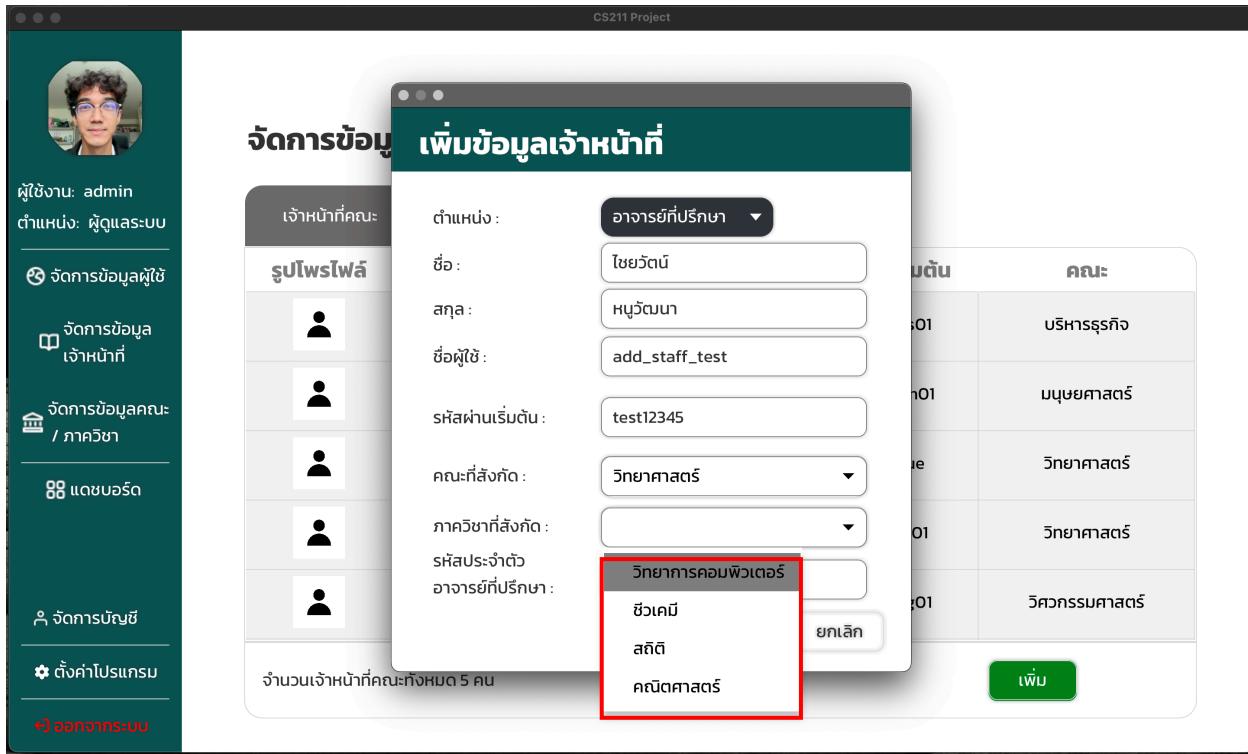


เลือก คณะ ที่อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัดโดยคณะที่มีให้เลือกคือคณะที่มีอยู่ภายในระบบ

The screenshot shows a user interface for adding a new student. On the left is a sidebar with a profile picture and navigation links. The main area has a title 'เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่' (Add New Staff). A dropdown menu titled 'คณะที่สังกัด' (Faculty) is open, listing several options: วิศวกรรมศาสตร์, มนุษยศาสตร์, วิทยาศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, เกษตร, ประมง, วนศาสตร์, สังคมศาสตร์, ศึกษาศาสตร์, สัตวแพทย์, บริหารธุรกิจ, and สถาปัตยกรรมศาสตร์. The 'วิทยาศาสตร์' option is highlighted with a red box.

This screenshot shows the same 'Add New Staff' form. The 'Select Faculty' dropdown menu is now closed, and the 'วิทยาศาสตร์' option is selected, indicated by a red box around the dropdown button. The rest of the form fields are populated with sample data.

เลือกภาควิชาที่อาจารย์ที่ปรึกษาสังกัด โดยจะเป็นภาควิชาที่สังกัดโดยอยู่ภายใต้คณะที่เลือกไปในก่อนหน้านี้



ได้ รหัสประจำตัวอาจารย์ที่ปรึกษา ลงในภายนอกในช่อง รหัสประจำตัวอาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

จัดการข้อมูลผู้ใช้
จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
จัดการข้อมูลคณาจารย์ / ภาควิชา
แดชบอร์ด
จัดการบัญชี
ตั้งค่าโปรแกรม
ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่

เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่คงเหลือ: 5 คน

รายละเอียดเจ้าหน้าที่:

ลำดับ	คณานิต
01	บริหารธุรกิจ
01	มนุษยศาสตร์
01	วิทยาศาสตร์
01	วิทยาศาสตร์
01	วิศวกรรมศาสตร์

เพิ่ม

หากผู้ดูแลระบบป้อนข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือน “กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน” และยังไม่เพิ่มเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบให้

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

จัดการข้อมูลผู้ใช้
จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
จัดการข้อมูลคณาจารย์ / ภาควิชา
แดชบอร์ด
จัดการบัญชี
ตั้งค่าโปรแกรม
ออกจากระบบ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่

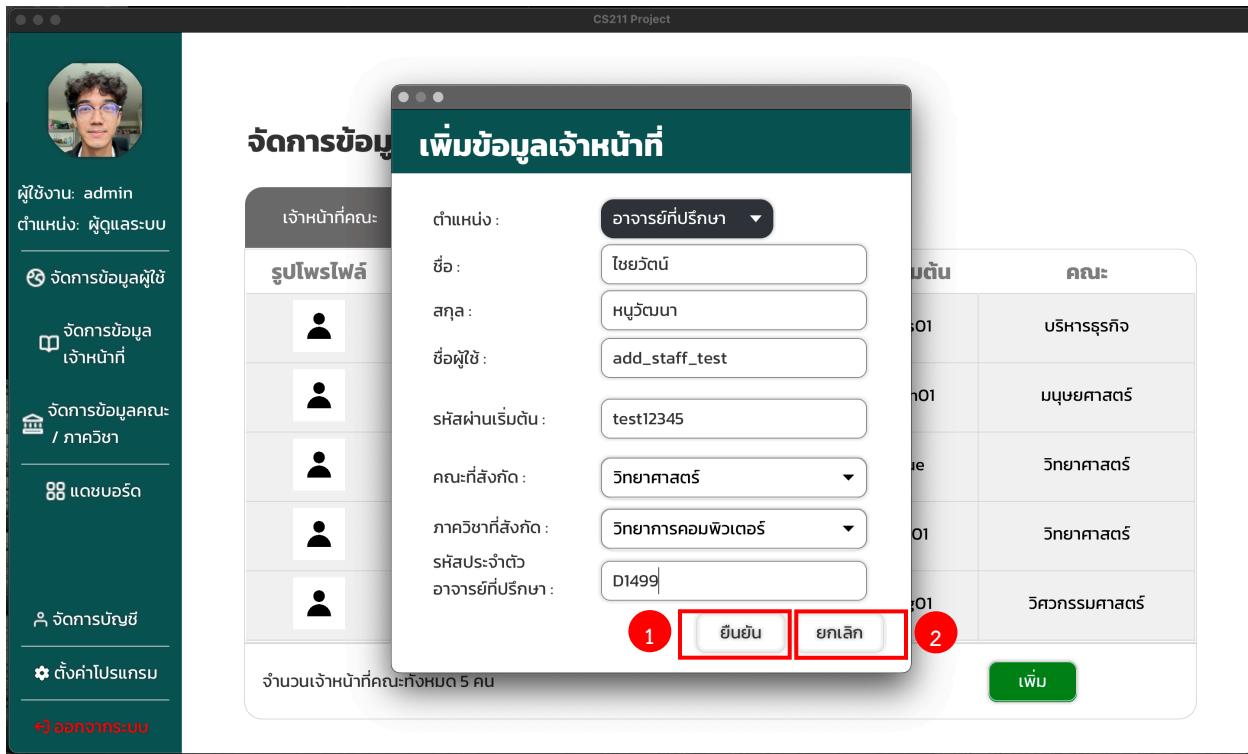
เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่คงเหลือ: 5 คน

รายละเอียดเจ้าหน้าที่:

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

เพิ่ม



เมื่อผู้ดูแลระบบป้อนข้อมูลสำหรับการเพิ่มเจ้าหน้าที่เสร็จแล้ว ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเหตุ)

- ① เพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบได้ หรือหากต้องการยกเลิกการเพิ่มเจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” (หมายเหตุ ②) เพื่อยกเลิกได้

การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

CS211 Project

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา

รูปโปรไฟล์...	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่านเริ่มต้น	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	รหัสประจำ...
	บุษบา กองเจริญ	adv-bus01	bus-adv01	บริหารธุรกิจ	การเงิน	N0101
	รัชฎี ภูมิพันธ์	adv-bus02	bus-adv02	บริหารธุรกิจ	การเงิน	NO102
	ชลลดา สุขประเสริฐ	adv-hum02	hum-adv02	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	L3202
	สมบัติ เพชรนากอร์	adv-hum01	hum-adv01	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	L3201
	บวรรัตน์ ตั้งนราวรัช...	BrightPro	professor	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเต...	D14032

จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งหมด 10 คน

เพิ่ม

ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่ได้โดยการเลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ต้องการแก้ไข ภายใต้ตารางแสดงข้อมูล ดังรูปภาพด้านบน

CS211 Project

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ อาจารย์ที่ปรึกษา

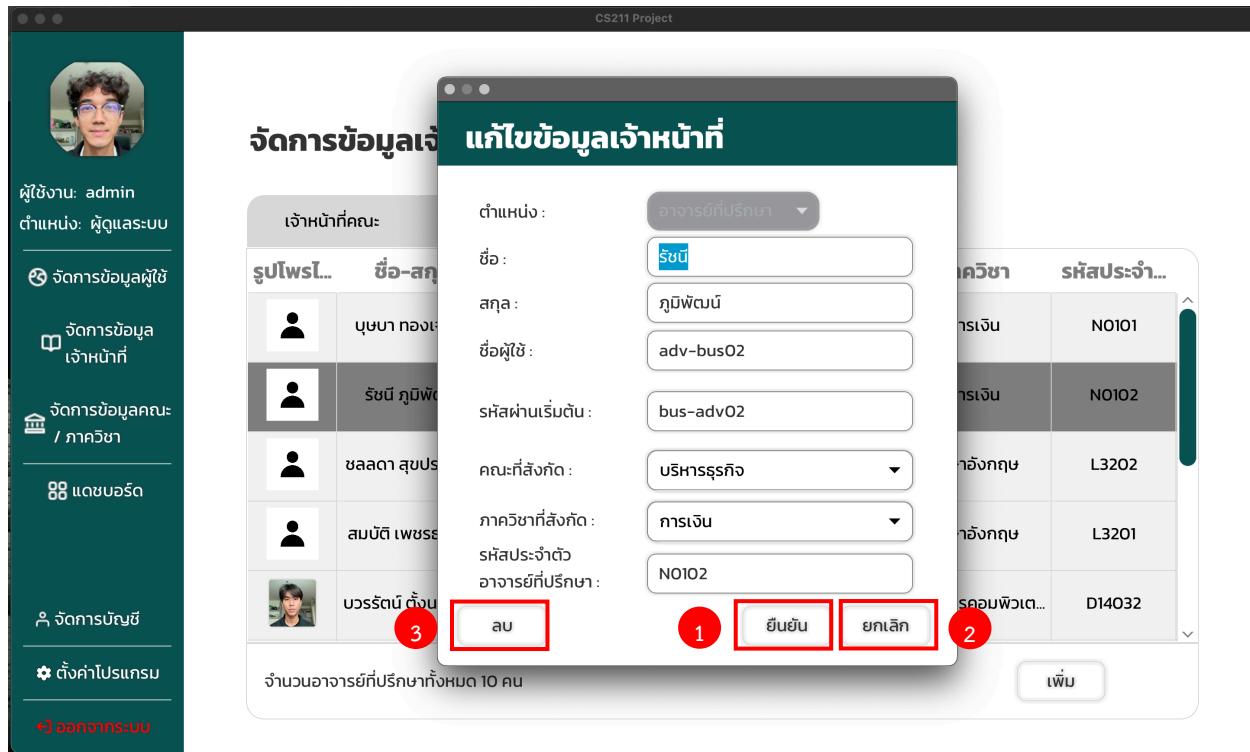
แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

รูปโปรไฟล์...	ชื่อ-สกุล	ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่านเริ่มต้น	คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	รหัสประจำ...
	บุษบา กองเจริญ	adv-bus01	bus-adv01	บริหารธุรกิจ	การเงิน	N0101
	รัชฎี ภูมิพันธ์	adv-bus02	bus-adv02	บริหารธุรกิจ	การเงิน	NO102
	ชลลดา สุขประเสริฐ	adv-hum02	hum-adv02	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	L3202
	สมบัติ เพชรนากอร์	adv-hum01	hum-adv01	มนุษยศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	L3201
	บวรรัตน์ ตั้งนราวรัช...	BrightPro	professor	วิทยาศาสตร์	วิทยาการคอมพิวเต...	D14032

จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งหมด 10 คน

ลบ บันทึก ยกเลิก

ระบบจะแสดงหน้าต่างที่เหมือนกันการเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ แต่ข้อมูลในแต่ละช่องข้อมูลถูกตั้งค่าเป็นค่าเริ่มต้นของข้อมูลเจ้าหน้าที่คนนั้น และไม่สามารถเปลี่ยนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่คนนั้นได้



เมื่อผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว สามารถกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข ①) เพื่อบันทึกข้อมูลที่ได้รับการแก้ไขแล้วลงระบบได้ หรือหากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่คนนั้น สามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” (หมายเลข ②) เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูลได้

ผู้ดูแลระบบยังสามารถลบเจ้าหน้าที่ได้ โดยการกดปุ่ม “ลบ” (หมายเลข ③)

แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง :

อาจารย์กีรติกรษา

ยืนยันการลบ



ข้อมูลนี้จะไม่สามารถคืนคืนได้
คุณต้องการที่จะลบใช่หรือไม่ ?

2

1

ยกเลิก

ยืนยัน

รหัสประจำตัว

อาจารย์กีรติกรษา :

NO102

ลบ

ยืนยัน

ยกเลิก

โดยระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบ พร้อมคำเตือน หากผู้ดูแลระบบต้องการที่จะลบสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม “ยืนยัน” (หมายเลข ①) หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” (หมายเลข ②) เมื่อไม่ต้องการลบ

ระบบเดชะบอร์ดสรุปข้อมูล

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

1 จัดการข้อมูลผู้ใช้
2 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
3 จัดการข้อมูลคณ.: / ภาควิชา
4 แดชบอร์ด
5 จัดการบัญชี
6 ตั้งค่าโปรแกรม
7 ออกจากระบบ

แดชบอร์ด

จำนวนคำร้องภายในระบบ

ก้งหมด	ดำเนินการครบถ้วน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ลูกปัจจุบัน
9	0	7	2

จำนวนคำร้องที่อุบัติแล้ว

ชื่อ	จำนวนคำร้องที่อุบัติแล้ว
วิគิกรรมศาสตร์	0
วิគิรนเมืองกล	0
วิគิรนไฟฟ้า	0
วิគิรนโยธา	0
บุษยศาสตร์	0
ภาษาอังกฤษ	0
ภาษาเยอรมัน	0
ภาษาฝรั่งเศส	0

แสดงก้งหมด

จำนวนผู้ใช้งานระบบ	จำนวนเจ้าหน้าที่คณ.	จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา	จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา	จำนวนนักศึกษา
53	5	5	10	33

ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานระบบแดชบอร์ดสรุปข้อมูลได้โดยการกดปุ่ม “แดชบอร์ด” (หมายเลข 1)

ภายในแดชบอร์ดจะแสดงข้อมูลโดยรวมต่างๆ ภายในระบบจัดการคำร้อง โดยมีคำอธิบายดังนี้

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

1 จัดการข้อมูลผู้ใช้
2 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
3 จัดการข้อมูลคณ.: / ภาควิชา
4 แดชบอร์ด
5 จัดการบัญชี
6 ตั้งค่าโปรแกรม
7 ออกจากระบบ

แดชบอร์ด

จำนวนคำร้องภายในระบบ

ก้งหมด	ดำเนินการครบถ้วน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ลูกปัจจุบัน
9	0	7	2

จำนวนคำร้องที่อุบัติแล้ว

ชื่อ	จำนวนคำร้องที่อุบัติแล้ว
วิគิรนเมืองกล	0
วิគิรนไฟฟ้า	0
วิគิรนโยธา	0
บุษยศาสตร์	0
ภาษาอังกฤษ	0
ภาษาเยอรมัน	0
ภาษาฝรั่งเศส	0

แสดงก้งหมด

จำนวนผู้ใช้งานระบบ	จำนวนเจ้าหน้าที่คณ.	จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา	จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา	จำนวนนักศึกษา
53	5	5	10	33

1). จำนวนคำร้องทั้งหมดภายในระบบ (หมายเลขอ 1)

แสดงถึงจำนวนคำร้องภายในระบบทั้งหมด แบ่งตามสถานะต่างๆดังนี้

- คำร้องทั้งหมด (ทุกสถานะ) ภายในระบบ
- คำร้องที่ดำเนินการครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วยคำร้องที่มีสถานะดังต่อไปนี้
 - คำร้องอนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา | คำร้องดำเนินการครบถ้วน
 - คำร้องอนุมัติโดยคณบดี | คำร้องดำเนินการครบถ้วน
- คำร้องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วยคำร้องที่มีสถานะดังต่อไปนี้
 - คำร้องสร้างใหม่ | คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา
 - คำร้องอนุมัติโดยอาจารย์ที่ปรึกษา | คำร้องส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา
 - คำร้องอนุมัติโดยหัวหน้าภาควิชา | คำร้องส่งต่อให้คณบดี
- คำร้องที่ถูกปฏิเสธ ซึ่งประกอบด้วยคำร้องประเภทที่มีสถานะดังต่อไปนี้
 - คำร้องปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา | คำร้องถูกปฏิเสธ
 - คำร้องถูกปฏิเสธโดยหัวหน้าภาควิชา | คำร้องถูกปฏิเสธ
 - คำร้องถูกปฏิเสธโดยคณบดี | คำร้องถูกปฏิเสธ

2). ตารางแสดงคำร้องที่มีสถานะ ดำเนินการครบถ้วน แบ่งตามคณะและภาควิชา (หมายเลขอ 2)

3). จำนวนผู้ใช้งานภายในระบบ แบ่งตามตำแหน่งของผู้ใช้งาน (หมายเลขอ 3)

ซึ่งการเลือกดูโดยแบ่งตามคณะ หรือ ภาควิชาทำได้โดยการกดเลือกที่ตารางของ (หมายเลขอ 2) ดังภาพตัวอย่าง
ด้านล่าง

ผู้ใช้งาน: admin
ตำแหน่ง: ผู้ดูแลระบบ

รายการบัญชีผู้ใช้:
 จัดการข้อมูลผู้ใช้
 จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
 จัดการข้อมูลคณบดี / ภาควิชา
 แดชนบอร์ด
 จัดการบัญชี
 ตั้งค่าโปรแกรม
 ออกจากระบบ

แดชนบอร์ด

จำนวนคำร้องภายในระบบ

กังหنمด	ดำเนินการครบถ้วน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยกปฏิเสธ
9	0	7	2

แสดงกังหنمด

ชื่อ	จำนวนคำร้องที่อยู่บันทึกแล้ว
ภาษาเยอรมัน	0
ภาษาฝรั่งเศส	0
วิทยาศาสตร์	0
วิทยาการคอมพิวเตอร์	0
ชีวเคมี	0
สังคมศึกษาฯ	0
คณิตศาสตร์	0
เศรษฐศาสตร์	0
เศรษฐศาสตร์	0

จำนวนผู้ใช้งานระบบ: 30
 จำนวนเจ้าหน้าที่คณบดี: 2
 จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา: 2
 จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา: 4
 จำนวนนักศึกษา: 22

หากต้องการดูผู้ใช้งานระบบทั้งหมดโดยไม่แบ่งตามคณบดีและภาควิชา สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม “แสดงทั้งหมด”
 หากต้องการดูเฉพาะคณบดี หรือหากต้องการกลับมาดูโดยแบ่งแยกตาม คณบดีหรือภาควิชา สามารถกดปุ่ม “แสดงทั้งหมด” อีกครั้งเพื่อกลับมาแสดงแบบคัดแยกได้ ดังภาพด้านล่าง

แดชบอร์ด

จำนวนคำร้องภายในระบบ

ก้งหมด	ดำเนินการครบถ้วน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยกปฏิเสธ
9	0	7	2

จำนวนคำร้องที่อนุมัติแล้ว

ชื่อ	จำนวนคำร้องที่อนุมัติแล้ว
ภาษาเยอรมัน	0
ภาษาฝรั่งเศส	0
▼ วิทยาศาสตร์	0
วิทยาการคอมพิวเตอร์	0
ชีวเคมี	0
สถิติ	0
คณิตศาสตร์	0
▼ เศรษฐศาสตร์	0
เศรษฐศาสตร์	0

แสดงก้งหมด

จำนวนผู้ใช้งานระบบ 53
จำนวนเจ้าหน้าที่คุณ 5
จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา 5
จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา 10
จำนวนนักศึกษา 33

แดชบอร์ด

จำนวนคำร้องภายในระบบ

ก้งหมด	ดำเนินการครบถ้วน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยกปฏิเสธ
9	0	7	2

จำนวนคำร้องที่อนุมัติแล้ว

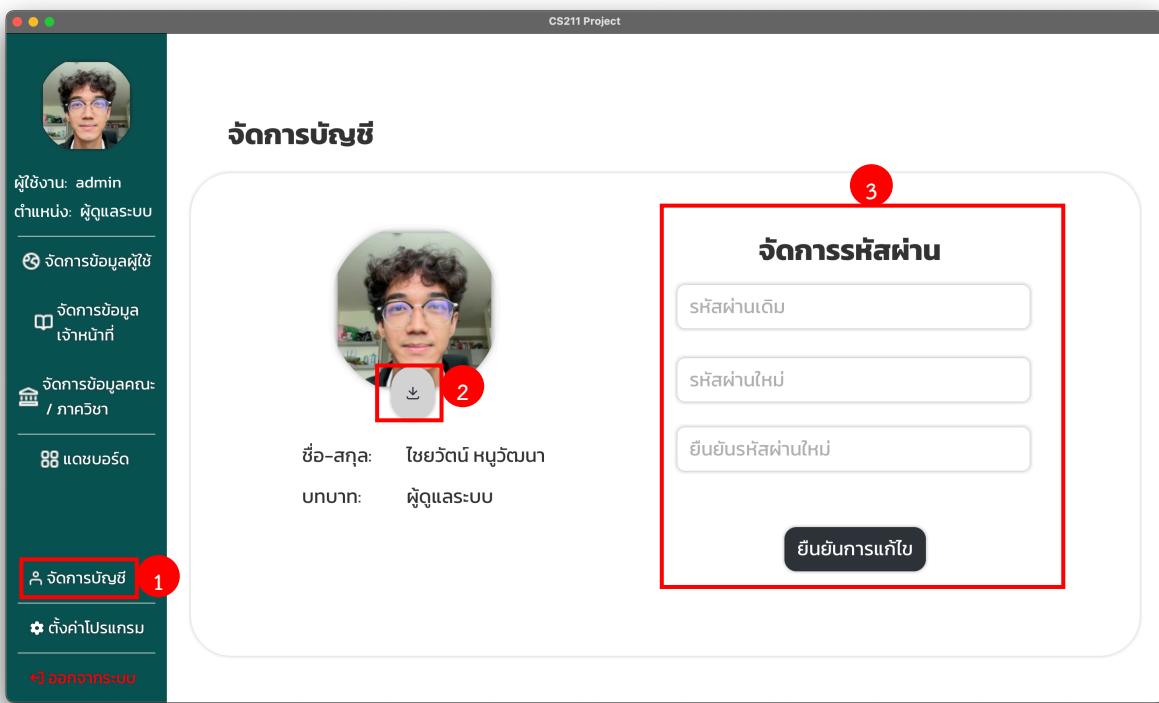
ชื่อ	จำนวนคำร้องที่อนุมัติแล้ว
ภาษาเยอรมัน	0
ภาษาฝรั่งเศส	0
▼ วิทยาศาสตร์	0
วิทยาการคอมพิวเตอร์	0
ชีวเคมี	0
สถิติ	0
คณิตศาสตร์	0
▼ เศรษฐศาสตร์	0
เศรษฐศาสตร์	0

แสดงก้งหมด

จำนวนผู้ใช้งานระบบ 30
จำนวนเจ้าหน้าที่คุณ 2
จำนวนเจ้าหน้าที่ภาควิชา 2
จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษา 4
จำนวนนักศึกษา 22

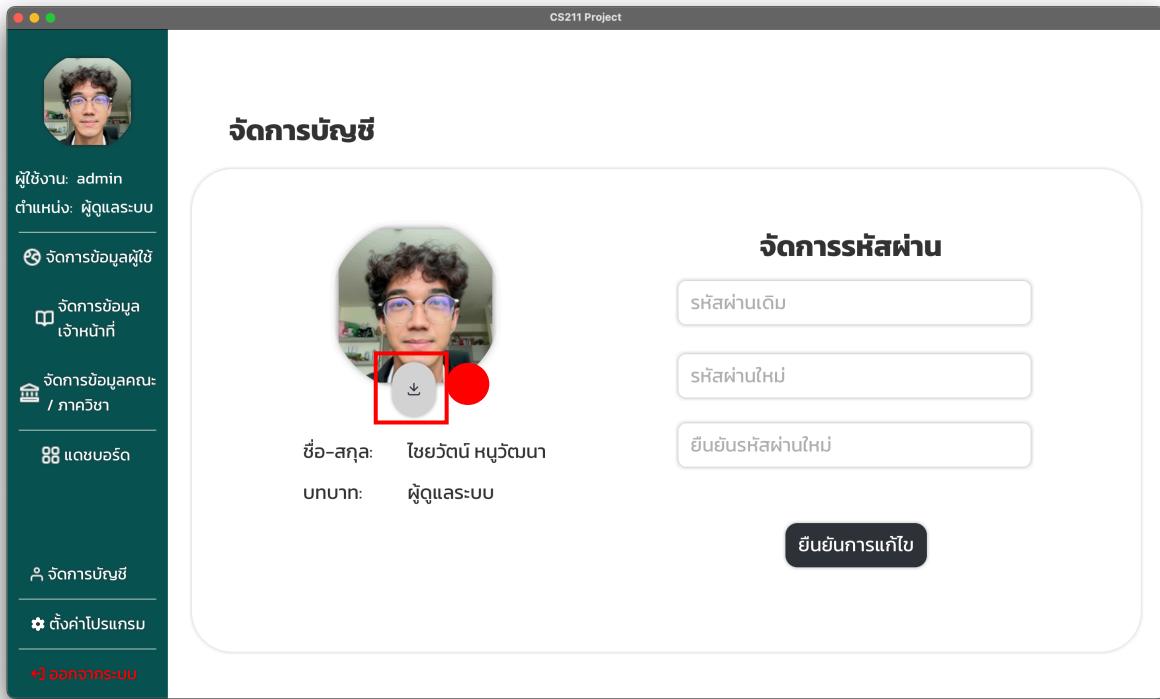
** EXTRA หน้าแดชบอร์ดนี้จะทำการอัพเดตค่าของข้อมูลต่างๆภายในระบบอัตโนมัติโดยไม่ต้องกระทำการใดๆ เมื่อจำนวนเกิดการเพิ่มหรือลดจากการใช้งานระบบ

การจัดการบัญชี



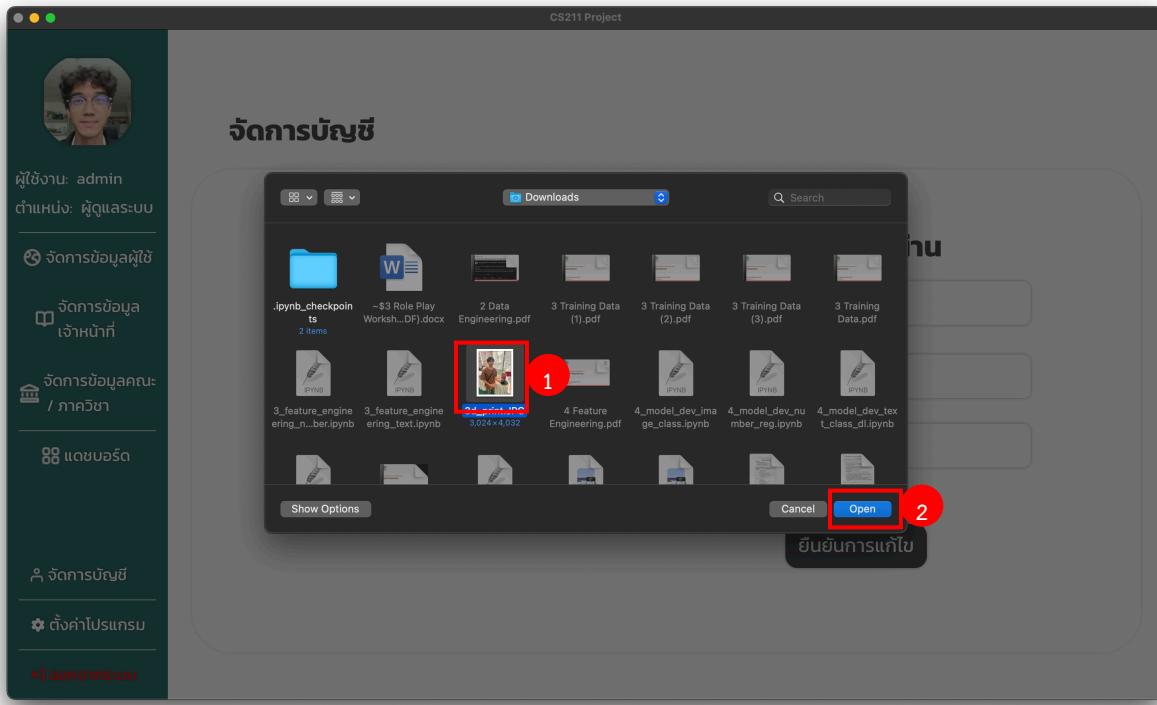
ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้าจัดการบัญชีได้โดยการคลิกปุ่ม **(หมายเลข 1)** เมื่อเข้าสู่หน้าจัดการบัญชีแล้ว จะพบกับสองส่วนหลักในการจัดการ ได้แก่ ส่วนการจัดการรูปโปรไฟล์ **(หมายเลข 2)** และส่วนการจัดการรหัสผ่าน **(หมายเลข 3)**

การเปลี่ยนรูปโปรไฟล์



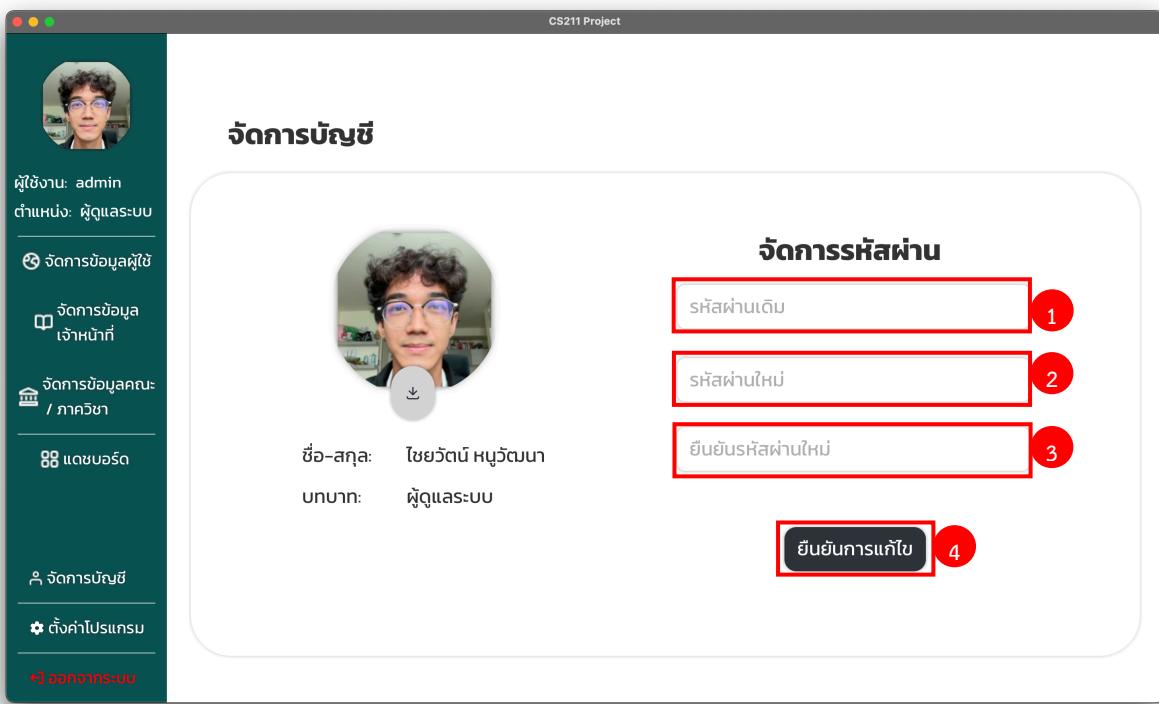
เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม **(หมายเลข 1)** โปรแกรมจะปรากฏหน้าต่างขึ้นมา เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกไฟล์รูปภาพ

ที่ต้องการเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ได้



เมื่อโปรแกรมประมวลผลต้องให้ผู้ใช้งานเลือกรูปภาพจากอุปกรณ์ของตน ผู้ใช้งานสามารถทำการเลือกรูปภาพที่ต้องการใช้ในการเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ (**หมายเหตุ 1**) ได้ตามต้องการ หลังจากเลือกรูปภาพที่ต้องการแล้ว ผู้ใช้งานเพียงกดปุ่ม (**หมายเหตุ 2**) เพื่อทำการอัปโหลดรูปภาพดังกล่าว โดยรูปภาพใหม่จะถูกนำมายังแทนรูปภาพเดิม

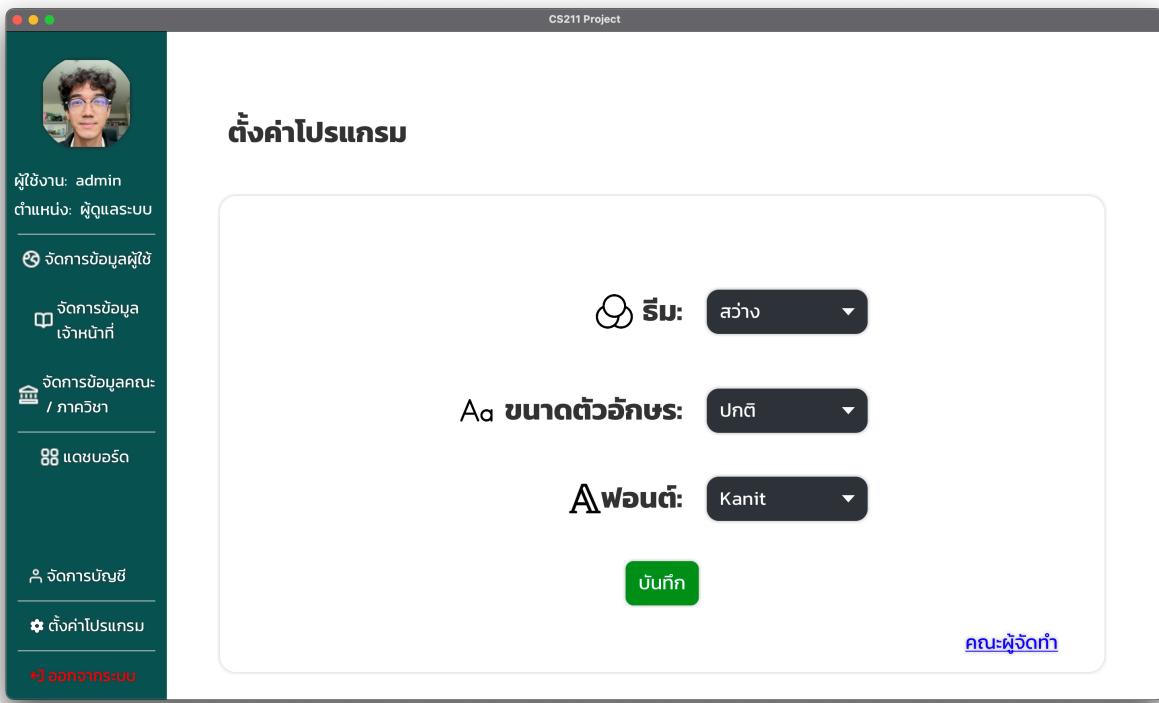
การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่



การเปลี่ยนรหัสผ่านสามารถทำได้โดยเริ่มจากการใส่รหัสผ่านเดิมในช่องที่กำหนด (**หมายเลข 1**)

ตรวจสอบให้แน่ใจว่ารหัสผ่านถูกต้อง จากนั้นใส่รหัสผ่านใหม่ในช่อง (**หมายเลข 2**) โดยควรตั้งรหัสผ่านที่
ปลอดภัย ยกต่อการคาดเดา และกรอกรหัสผ่านใหม่ซ้ำในช่อง (**หมายเลข 3**) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
สุดท้าย กดปุ่มยืนยัน(**หมายเลข 4**) เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

การตั้งค่าภายในระบบจัดการคำร้อง



ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้าการตั้งค่าโปรแกรม ได้โดยการกดปุ่ม

การปรับเปลี่ยนธีม

การปรับเปลี่ยนขนาดของตัวอักษร

การเคลื่อนไหวเมื่อเปลี่ยนหน้า (Animation Effect)

โครงสร้างของระบบ (Structure)

ตัวอย่างข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ

- ผู้ดูแลระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน
admin	1234567890

- เจ้าหน้าที่คณะ

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	คณะที่สังกัด
karn	12345678	วิทยาศาสตร์
bus-fstaff	fstaff-bus01	บริหารธุรกิจ
engineer-fstaff01	fstaff-eng01	วิศวกรรมศาสตร์
econ-fstaff	fstaff-econ01	เศรษฐศาสตร์
human-fstaff	fstaff-hum01	มนุษยศาสตร์

- เจ้าหน้าที่ภาควิชา

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	ภาควิชาที่สังกัด	คณะที่สังกัด
ton	12345678	วิทยาการคอมพิวเตอร์	วิทยาศาสตร์
bus-acct-dstaff	dstaff-acct01	การเงิน	บริหารธุรกิจ
me-dstaff01	dstaff-me01	เครื่องกล	วิศวกรรมศาสตร์
ec-dstaff01	dstaff-ec01	เศรษฐศาสตร์	เศรษฐศาสตร์
eng-hum-dstaff01	dstaff-eng01	ภาษาอังกฤษ	มนุษยศาสตร์

- อาจารย์

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	ภาควิชาที่สังกัด	คณะที่สังกัด
BrightPro	12345678	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	วิทยาศาสตร์
adv-bus01	bus-adv01	การเงิน	บริหารธุรกิจ
adv-me01	me-adv01	เครื่องกล	วิศวกรรมศาสตร์

adv-ec01	ec-adv01	เศรษฐศาสตร์	เศรษฐศาสตร์
adv-hum01	hum-adv01	ภาษาอังกฤษ	มนุษยศาสตร์

- นิสิต

ชื่อผู้ใช้งาน	รหัสผ่าน	ภาควิชาที่สังกัด	คณะที่สังกัด
BrightStu	student	วิทยาการ คอมพิวเตอร์	วิทยาศาสตร์
kanyarat	bus12345	การเงิน	บริหารธุรกิจ
Panvarit	eng12345	เครื่องกล	วิศวกรรมศาสตร์
Surachai	eco12345	เศรษฐศาสตร์	เศรษฐศาสตร์
chaiyapol	hum12345	ภาษาอังกฤษ	มนุษยศาสตร์

UML Class Diagram (Models)

UML Class Diagram (Controllers)

UML Class Diagram (Services)

โครงสร้างฐานข้อมูลของระบบ

data/approves-signs/...

data/profile-images/...

data/users/admin.csv

uuid	role	username	password	firstName	lastName	accessibility	loginDate	profileUrl
ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง						
uuid	ไอดีของผู้ใช้	5a1860e9-4e94-498b-adbd-1285ecbcbab9						
role	ตำแหน่งของผู้ใช้	ผู้ดูแลระบบ						
username	ชื่อบัญชี	admin2						
password	รหัสผ่านที่ถูกเข้ารหัสแล้ว	\$2a\$12\$AvUNK2kIVR2wl4gJ8S/LyeLs600i8pFN0ehq.Tu3fPpPtWP3PO496						
firstName	ชื่อจริง	แอดมิน						
lastName	นามสกุล	คนสอง						
accessibility	มีสิทธิ์ในการเข้าถึง	true						
loginDate	วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด	21/09/2024 15:43:40						
profileUrl	ลิงค์รูปภาพโพธิ์ไฟล์ประจำบัญชี	default-profile.jpg						

data/users/advisor.csv

ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
uuid	ไอเดียของผู้ใช้	d09205c6-93fc-4cc4-b1cd-6db9d7fbc7b8
role	ตำแหน่งของผู้ใช้	อาจารย์ที่ปรึกษา
username	ชื่อบัญชี	adv-ee01
password	รหัสผ่านที่ถูกเข้ารหัสแล้ว	\$2a\$12\$lgDTGdl8Jo1czVF4L9uNcuW26tCC/WQ3Sxh9nfq3SSSM7E91RJwq
firstName	ชื่อจริง	ประวิทย์
lastName	นามสกุล	สุทธิธรรม
accessibility	มีสิทธิ์ในการเข้าถึง	true
loginDate	วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด	16/10/2024 14:06:53
profileUrl	ลิงค์รูปภาพไฟล์ประจำบัญชี	default-profile.jpg
initialPasswordText	รหัสผ่านเริ่มต้น	ee-adv01
initialPasswordHashed	รหัสผ่านเริ่มต้นที่ถูกเข้ารหัส	\$2a\$12\$ymr97vgCF80HWODiDhYW5.v7NNyHaRCypLz9ypf56daNY.ubuW4KC
facultyUUID	ไอเดียของคณะที่สังกัด	7964bb42-873d-44ad-a41f-0ede6543b707
departmentUUID	ไอเดียของภาควิชาที่สังกัด	efca07b5-a9e0-44f3-b6ab-c5aab3b1caad
advisorUUID	ไอเดียของอาจารย์ที่ปรึกษา	E0501

data/users/departmentStaff.csv

ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
uuid	ไอเดียของผู้ใช้	3b34d396-9880-4b00-b9bf-d532d4423aff
role	ตำแหน่งของผู้ใช้	เจ้าหน้าที่ภาควิชา
username	ชื่อบัญชี	cs-sci-dstaff
password	รหัสผ่านที่ถูกเข้ารหัสแล้ว	\$2a\$12\$KzW5oJ9F4ZrKvt3W1lVTX.QhcAJNGlrD vFRpmFU/Q12ciS0GGtKSi
firstName	ชื่อจริง	พัชรินทร์
lastName	นามสกุล	สรรพสมบัติ
accessibility	มีสิทธิในการเข้าถึง	true
loginDate	วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด	16/10/2024 13:37:37
profileUrl	ลิงค์รูปภาพไฟล์ประจำบัญชี	default-profile.jpg
initialPasswordText	รหัสผ่านเริ่มต้น	dstaff-cs01
initialPasswordHashed	รหัสผ่านเริ่มต้นที่ถูกเข้ารหัส	\$2a\$12\$7R7MupIWVhBhzmpqXtip9uOS5pGiRz QFQvMe8hxP16c6ls84FRbq
facultyUUID	ไอเดียของคณะที่สังกัด	9279a624-7597-4a6b-8514-ab71be5ea0c4
departmentUUID	ไอเดียของภาควิชาที่สังกัด	267a70ac-bc55-4acc-aa13-0e2b755618b5

data/users/facultyStaff.csv

ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
uuid	ไอดีของผู้ใช้	cc872950-0c11-4c39-bb70-41131c5be9b0
role	ตำแหน่งของผู้ใช้	เจ้าหน้าที่คณะ
username	ชื่อบัญชี	sci-fstaff
password	รหัสผ่านที่ถูกเข้ารหัสแล้ว	\$2a\$12\$Z.oMHVmtK8X/JP5SrKAROUcxfv/pDCq/QqcX.gQlt9CKx03arYM2
firstName	ชื่อจริง	จิราพร
lastName	นามสกุล	มหาพรหม
accessibility	มีสิทธิในการเข้าถึง	true
loginDate	วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด	10/10/2024 13:59:58
profileUrl	ลิงค์รูปภาพไฟล์ประจำบัญชี	default-profile.jpg
initialPasswordText	รหัสผ่านเริ่มต้น	fstaff-sci01
initialPasswordHashed	รหัสผ่านเริ่มต้นที่ถูกเข้ารหัส	\$2a\$12\$QKpqVXgjPs0Ci6JrKgkbUeCaM6Af.Wh0OT5Xtt3Sx7JPwvsgMFZLmq
facultyUUID	ไอดีของคณะที่สังกัด	9279a624-7597-4a6b-8514-ab71be5ea0c4

data/users/student.csv

uuid,role,username,password,firstName,lastName,accessibility,loginDate,profileUrl, studentId,email,facultyUUID,departmentUUID,advisorUUID,registered		
ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
uuid	ไอดีของผู้ใช้	7ef5b088-c891-476d-80de-9fb5dbc2b00a
role	ตำแหน่งของผู้ใช้	นักศึกษา
username	ชื่อบัญชี	Pimrada
password	รหัสผ่านที่ถูกเข้ารหัสแล้ว	\$2a\$12\$OAZrs3XQsukPQ9ZvMpgVJePHX0wpy zyNUWFLxAcpRdsVdjrlPJn7S
firstName	ชื่อจริง	พิมพ์ลดา
lastName	นามสกุล	ศรีสวัสดิ์
accessibility	มีสิทธิ์ในการเข้าถึง	true
loginDate	วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด	22/09/2024 01:25:53
profileUrl	ลิงค์รูปภาพprofile ประจำบัญชี	default-profile.jpg
studentID	รหัสนิสิต	6610401922
email	อีเมลของนิสิต	student4@ku.th
facultyUUID	ไอดีของคณะที่สังกัด	9279a624-7597-4a6b-8514-ab71be5ea0c4
departmentUUID	ไอดีของภาควิชาที่สังกัด	267a70ac-bc55-4acc-aa13-0e2b755618b5
advisorUUID	ไอดีอาจารย์ที่ปรึกษา	89c23de5-e417-40d8-a983-fe8759cf7d92
registered	สถานะการถูกลงทะเบียน ของบัญชี	true

data/majors

data/faculties

ไฟล์ data/appeal-list.csv

จัดเก็บข้อมูลคำร้อง 3 ประเภท ซึ่งแต่ละประเภทมีทั้งข้อมูลที่ใช้ร่วมกันและข้อมูลเฉพาะของแต่ละประเภท ตารางต่อไปนี้จะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่แบ่งตามประเภทคำร้องทั้ง 3

คำร้องทั่วไป

modifyDate,uuid,type,status,rejectedReason,ownerId,ownerFullName,ownerDepartmentUuid,ownerFacultyUuid,departmentSignature,facultySignature,reason,subjects,topic		
14/09/2024 10:45:31,35c06747-2440-4fea-bc2d-be2342bc7b97,คำร้องทั่วไป,ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา,null,6610402205,รักษา รุ่งรัตนไชย,267a70ac-bc55-4acc-aa13-0e2b755618b5,9279a624-7597-4a6b-8514-ab71be5ea0c4,null,null,ต้องการขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการสำหรับทำโปรเจกต์เกี่ยวกับ การทดสอบระบบ AI ซึ่งต้องใช้โปรแกรมและเครื่องมือเฉพาะที่ไม่มีเป็นเครื่องส่วนตัว จึงขอความอนุเคราะห์อาจารย์และเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการได้ในวันที่ 12 ตุลาคม 2567 เวลา 13:00 ถึง 15:00,null,ขอใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ		
ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
modifyDate	วันเวลาที่สถานะของคำร้องเปลี่ยนแปลง	14/09/2024 10:45:31
uuid	ໄອดีของคำร้อง	35c06747-2440-4fea-bc2d-be2342bc7b97
type	ประเภทของคำร้อง	คำร้องทั่วไป
status	สถานะปัจจุบันของคำร้อง	ใบคำร้องใหม่ คำร้องส่งต่อให้อาจารย์ที่ปรึกษา
*rejectedReason	เหตุผลที่คำร้องถูกปฏิเสธ	null
ownerId	รหัสนิสิตของเจ้าของคำร้อง	6610402205
ownerFullName	ชื่อ-สกุลของเจ้าของคำร้อง	รักษา รุ่งรัตนไชย

ownerDepartmentUuid	ภาควิชาที่เจ้าของคำร้องสังกัด	267a70ac-bc55-4acc-aa13-0e2b755618b5
ownerFacultyUuid	คณะที่เจ้าของคำร้องสังกัด	9279a624-7597-4a6b-8514-ab71be5ea0c4
*departmentSignature	ตำแหน่งของไฟล์ที่ภาควิชาลงนาม	null
*facultySignature	ตำแหน่งของไฟล์ที่คณะบดีลงนาม	null
reason	รายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน	ต้องการขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการสำหรับทำโปรเจกต์เกี่ยวกับ การทดสอบระบบ AI ซึ่งต้องใช้โปรแกรมและเครื่องมือเฉพาะที่ไม่มีในบ้าน เครื่องส่วนตัว จึงขอความอนุเคราะห์อาจารย์และเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการได้ ในวันที่ 12 ตุลาคม 2567 เวลา 13:00 ถึง 15:00
*subjects	วิชาเรียน/วิชาที่ลงทะเบียนเรียน	null
topic	เรื่องที่ต้องการร้องเรียน	ขอใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ

คำร้องขอพักการศึกษา

modifyDate,uuid,type,status,rejectedReason,ownerId,ownerFullName,ownerDepartmentUuid,ownerFacultyUuid,departmentSignature,facultySignature,reason,subjects,semester, year	16/08/2024 09:44:43,f29d3548-83d3-422e-9b04-8a9e12526044,คำร้องขอพักการศึกษา,ปฏิเสธโดย อาจารย์ที่ปรึกษา คำร้องถูกปฏิเสธ,เราไม่สามารถอนุมัติคำร้องนี้ได้ เนื่องจากคำขอของท่านขัดต่อข้อกำหนดที่ ทางมหาวิทยาลัยวางไว้ ขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบข้อกำหนดและยื่นคำร้องใหม่เมื่อพร้อม,6610402132,บวร รัตน์ ตั้งนราธชกิจ,267a70ac-bc55-4acc-aa13-0e2b755618b5,9279a624-7597-4a6b-8514- ab71be5ea0c4,null,null,เนื่องจากประสบปัญหาทางการเงินที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเรียน ขอความกรุณาอาจารย์พิจารณาอนุมัติการพักการศึกษาในภาคการศึกษาที่ได้ระบุ ไป,01418331-Operating Systems-1/01418232-Algorithm Design and Analysis-1,ภาคปลาย,2568	
ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
modifyDate	วันเวลาที่สถานะของคำร้องเปลี่ยนแปลง	16/08/2024 09:44:43
uuid	ไอดีของคำร้อง	f29d3548-83d3-422e-9b04-8a9e12526044
type	ประเภทของคำร้อง	คำร้องขอพักการศึกษา
status	สถานะปัจจุบันของคำร้อง	ปฏิเสธโดยอาจารย์ที่ปรึกษา คำร้องถูกปฏิเสธ
*rejectedReason	เหตุผลที่คำร้องถูกปฏิเสธ	เราไม่สามารถอนุมัติคำร้องนี้ได้ เนื่องจากคำขอของท่านขัดต่อข้อกำหนดที่ทางมหาวิทยาลัยวางไว้ ขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบข้อกำหนดและยื่นคำร้องใหม่เมื่อพร้อม
ownerId	รหัสนิสิตของเจ้าของคำร้อง	6610402132
ownerFullName	ชื่อ-สกุลของเจ้าของคำร้อง	บวรัตน์ ตั้งนราธชกิจ

ownerDepartmentUuid	ภาควิชาที่เจ้าของคำร้องสังกัด	267a70ac-bc55-4acc-aa13-0e2b755618b5
ownerFacultyUuid	คณะที่เจ้าของคำร้องสังกัด	9279a624-7597-4a6b-8514-ab71be5ea0c4
*departmentSignature	ลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ภาควิชา ที่อนุมัติ	null
*facultySignature	ลายเซ็นของเจ้าหน้าที่คณะที่ อนุมัติ	null
reason	เหตุผล/รายละเอียดภายในคำ ร้อง	เนื่องจากประสบปัญหาทาง การเงินที่ส่งผลกระทบต่อ ความสามารถในการชำระ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการเรียน ขอความกรุณาอาจารย์ พิจารณาอนุมัติการพัก การศึกษาในภาคการศึกษาที่ ได้ระบุไป
*subjects	วิชาเรียนที่ได้ลงทะเบียนไว้ (ใน ภาคเรียนและปีการศึกษาที่ ระบุ)	01418331-Operating Systems-1/01418232- Algorithm Design and Analysis-1
semester	ภาคเรียนที่ขอพักการศึกษา	ภาคปลาย
year	ปีที่ขอพักการศึกษา	2568

คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ

modifyDate,uuid,type,status,rejectedReason,ownerId,ownerFullName,ownerDepartmentUuid,ownerFacultyUuid,departmentSignature,facultySignature,reason,subjects,purpose, startDate, endDate

25/08/2024 09:34:37,dcd24caf-7757-4591-b627-435e270bec54,คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ,อนุมัติโดย
อาจารย์ที่ปรึกษา | คำร้องส่งต่อให้หัวหน้าภาควิชา,null,6610403333,อัจฉรา วิชัย,963878dc-82c9-4a6a-a473-97bef4780cf,
d9e9e578-d7f7-4c45-acd8-80ad8c75b00d,null,null,ขอลาภิจเนื่องจากได้รับเชิญ
ให้เข้าร่วมการประชุมสัมมนาทางเศรษฐศาสตร์ซึ่งจัดขึ้นโดย ธนาคารกรุงไทย ที่กรุงเทพฯ ซึ่งเป็นโอกาสที่ดีในการเพิ่มพูนความรู้ในสาขาที่เรียน และเสริมสร้างเครือข่ายทางวิชาการในการการเงิน จึงขออนุญาตลาใน
ช่วงเวลาดังกล่าว,01364101-Spanish for Communication I-1/01131211-Business Finance-1,ลาภิจ
,30/08/2024,30/08/2024

ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
modifyDate	วันเวลาที่สถานะของคำร้องเปลี่ยนแปลง	25/08/2024 09:34:37
uuid	ไอดีของคำร้อง	dcd24caf-7757-4591-b627-435e270bec54
type	ประเภทของคำร้อง	คำร้องขอลาป่วยหรือลาภิจ
status	สถานะปัจจุบันของคำร้อง	อนุมัติโดยคณบดี คำร้องดำเนินการ ครบถ้วน
*rejectedReason	เหตุผลที่คำร้องถูกปฏิเสธ	null
ownerId	รหัสนิสิตของเจ้าของคำร้อง	6610403333
ownerFullName	ชื่อ-สกุลของเจ้าของคำร้อง	อัจฉรา วิชัย
ownerDepartmentUuid	ภาควิชาที่เจ้าของคำร้อง สังกัด	963878dc-82c9-4a6a-a473-97bef4780cf, d9e9e578-d7f7-4c45-acd8-80ad8c75b00d
ownerFacultyUuid	คณะที่เจ้าของคำร้องสังกัด	d9e9e578-d7f7-4c45-acd8-80ad8c75b00d
*departmentSignature	ลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ ภาควิชาที่อนุมัติ	data/dcd24caf-7757-4591-b627-435e270bec54_department-sign.pdf

*facultySignature	ลายเซ็นของเจ้าหน้าที่คณะที่อนุมัติ	data/dcd24caf-7757-4591-b627-435e270bec54_faculty-sign.pdf
reason	เหตุผล/รายละเอียดภายใน คำร้อง	ขอลาิกิจเนื่องจากได้รับเชิญให้เข้าร่วม การประชุมสัมมนาทางเศรษฐศาสตร์ ซึ่งจัดขึ้นโดย ธนาคารกรุงไทย ที่ กรุงเทพฯ ซึ่งเป็นโอกาสที่ดีในการ เพิ่มพูนความรู้ในสาขาที่เรียน และ เสริมสร้างเครือข่ายทางวิชาการใน วงการการเงิน จึงขออนุญาตลาใน ช่วงเวลาดังกล่าว
*subjects	วิชาเรียน (ในวันที่เริ่มต้นการ ลาจนถึงวันที่สิ้นสุดการลา)	01364101-Spanish for Communication I-1/01131211- Business Finance-1
purpose	วัตถุประสงค์ของการลา (ลา ป่วย หรือลาิกิจ)	ลาิกิจ
startDate	วันที่เริ่มการลา	30/08/2024
endDate	วันที่สิ้นสุดการลา	30/08/2024

*rejectedReason – จะมีค่าเป็น null ในกรณีที่คำร้องนี้ไม่อยู่ในสถานะปฏิเสธ

*departmentSignature – จะมีค่าเป็น null ในกรณีที่กำลังรอการดำเนินการ หรือหัวหน้าภาควิชาปฏิเสธคำร้อง

*facultySignature - จะมีค่าเป็น null ในกรณีที่กำลังรอการดำเนินการ หรือคำร้องดำเนินการครบถ้วนตั้งแต่
หัวหน้าภาควิชา หรือคณบดีปฏิเสธคำร้อง

*subjects – จะเป็น null ก็ต่อเมื่อสร้างคำร้องทั่วไป เพราะคำร้องทั่วไปไม่จำเป็นต้องเก็บรายวิชาเรียน

data/modify-date.csv

เป็นไฟล์ที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับวันและเวลาที่คำร้องเกิดการเปลี่ยนแปลงสถานะต่าง ๆ เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินการของคำร้องในแต่ละขั้นตอนได้อย่างละเอียด

uuid,createDate,advisorApproveData,departmentApproveData,facultyApproveData		
ชื่อคอลัมน์	รายละเอียด	ตัวอย่าง
dcd24caf-7757-4591-b627-435e270bec54,21/08/2024 09:34:55, 22/08/2024 13:32:26,24/08/2024 12:12:38,25/08/2024 09:34:37		
uuid	ไอดีของคำร้อง	dcd24caf-7757-4591-b627-435e270bec54
createDate	วันเวลาที่สร้างคำร้อง	21/08/2024 09:34:55
advisorApproveDate	วันเวลาที่คำร้องถูกอาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการ (อนุมัติหรือปฏิเสธ)	22/08/2024 13:32:26
departmentApproveDate	วันเวลาที่คำร้องถูกเจ้าหน้าที่ภาควิชาดำเนินการ (อนุมัติหรือปฏิเสธ)	24/08/2024 12:12:38
facultyApproveDate	วันเวลาที่คำร้องถูกเจ้าหน้าที่คณะดำเนินการ (อนุมัติหรือปฏิเสธ)	25/08/2024 09:34:37