

## ขั้นตอนการใช้งานระบบอนุมัติคำร้องงานทะเบียน

สำหรับคณบดี ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา

อนุมัติคำร้องลงทะเบียนน้อยกว่า - มากกว่าเกณฑ์

1. เข้าสู่ระบบจากเว็บไซต์ศูนย์บริการการศึกษา [ces.wu.ac.th/registrar](http://ces.wu.ac.th/registrar)

คลิกเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

- ปฏิทินการศึกษา
- ปฏิทินกิจกรรม
- หลักสูตรที่ เปิดสอน
- รายวิชา เดี่ยวๆ
- ตารางเรียนนักศึกษา
- ตารางสอนนักศึกษา
- ตารางสอนอาจารย์
- ตารางการใช้ห้อง
- ตารางสอน
- ค้นหารายวิชา
- การสำเร็จการศึกษา

ข่าวศูนย์บริการการศึกษา

- รายชื่อบัณฑิตศึกษา มีพิธีทวงสักไฟฟ้า (ตึกถาวรณะเอเชีย) **NEW** ส่วนการลงทะเบียน (26)
- นักศึกษาชั้นปีที่ 1 รับคู่มือนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ศูนย์บริการการศึกษา ในวันที่ 26-27 เมษายน 2561 ตั้งแต่ 13.30 น. เป็นต้นไป **NEW** ฝ่ายบริการลงทะเบียนเอกสาร (24)
- การลงทะเบียนปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้อง E-Testing **NEW** ศูนย์เทคโนโลยี (49)
- เรียน อาจารย์ผู้สอนอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา เข้าควบคุมการตรวจกระดาษคำตอบปรนัย สัปดาห์การสอบปลายภาคที่ 3/2561 **NEW** ส่วนเวลา (33)
- ใบระงับสิทธิ์ (เอกสารสำหรับการศึกษา (สภามหาวิท)) ภาค 2/2560 ตรวจสอบรายชื่อ Update 23/04/2561 **0000** ฝ่ายประมวลผลบริหารการศึกษา (158)
- ขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า ภาคการศึกษาที่ 1/2561 (เฉพาะระดับ ปวศ.) **0000** ฝ่ายทะเบียน (315)
- ยื่นขอสำเร็จการศึกษาภาค 1/2561 ระดับปริญญาตรี **0000** ศูนย์ (578)

2. จากเมนูหลัก “ภาระการสอน” คลิกเลือก “อนุมัติคำร้องลงทะเบียน”

1. คลิกปุ่มภาระการสอน

ภาระการสอน

อนุมัติคำร้องลงทะเบียน

2. คลิกปุ่ม อนุมัติคำร้องลงทะเบียน

ประกาศเรื่อง

1. กำหนดการจัดตารางสอน ภาคการศึกษาที่ 2/2561 (ส่วนมากที่สุด)

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	ส่งเล่มหลักสูตรระดับปริญญาตรี ฉบับปรับปรุง 2561	สำนักวิทยายุทธกรรมการ ศูนย์บริการการศึกษา
3	สำนักวิทยายุทธกรรมการ ข้อมูลรายวิชาผ่าน	สำนักวิชาอาจารย์ผู้ประสานงาน

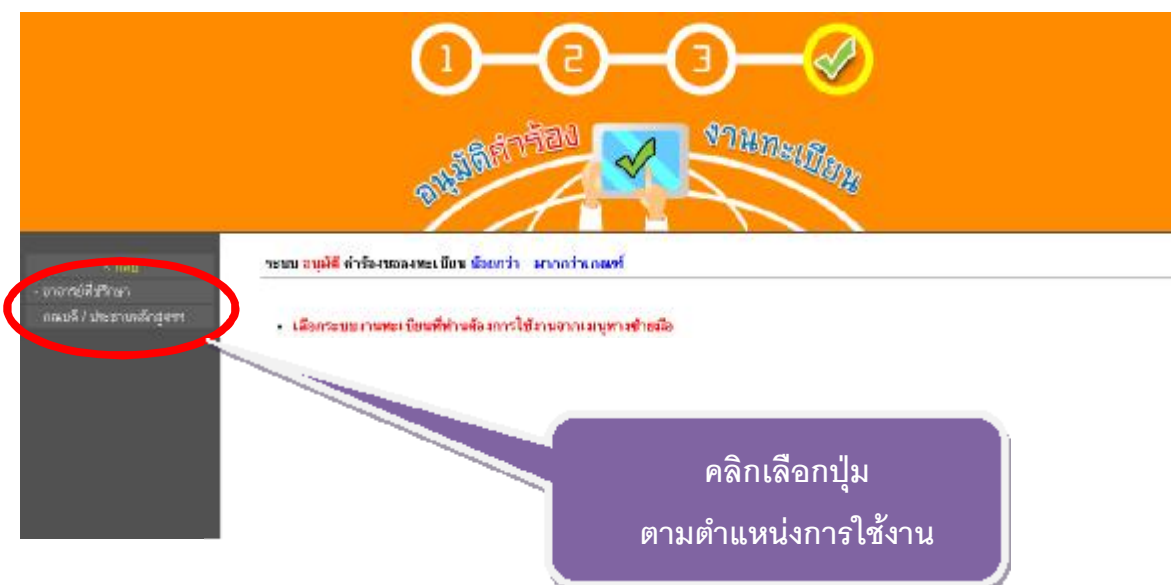
### 3. เข้าสู่หน้าหลักของ “ระบบอนุมัติคำร้อง Online ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนนักศึกษา”

คลิกเลือก “คำร้องขอลงทะเบียน น้อย-มากกว่าเกณฑ์”



### 4. เข้าสู่หน้าหลักของ “ระบบอนุมัติคำร้องขอลงทะเบียนน้อยกว่า-มากกว่าเกณฑ์” โดยจะปรากฏเมนูให้เลือกทางซ้ายมือ คือ

1. อาจารย์ที่ปรึกษา (จะใช้งานได้เฉพาะอาจารย์ที่ยังมีนักศึกษาในที่ปรึกษาอยู่)
2. คณบดี และประธานหลักสูตร



5. หากคลิกที่ “อาจารย์ที่ปรึกษา” ก็จะปรากฏรายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษาของท่าน ที่ได้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนน้อยกว่าหรือมากกว่าเกณฑ์ โดยจะมีข้อมูลที่นักศึกษายื่นคำร้องผ่านระบบให้ท่านพิจารณาอนุมัติ โดยท่านสามารถคลิกเลือกอนุมัติเป็นรายบุคคล หรือเลือกอนุมัติทั้งหมดได้จาก  ที่ปรากฏอยู่ด้านซ้ายมือของตารางรายชื่อ ซึ่งเมื่อท่านเลือกรายการใดแล้ว หากต้องการอนุมัติตามรายการที่เลือกให้กดปุ่ม “อนุมัติ”

The screenshot shows a web application interface for approving student registration requests. At the top, there is a progress indicator with steps 1, 2, 3, and a checkmark. Below this, the text reads "อนุมัติคำร้อง งานทะเบียน". The main content area is titled "ระบบ อนุมัติ คำร้องลงทะเบียน ข้อคว่า - มากกว่าเกณฑ์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา". Below the title, there is a table of student data with checkboxes for selection and an "อนุมัติ" button. Two callout boxes provide instructions: "คลิกเลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ" (Click to select the registration request you want to approve) and "คลิกเพื่ออนุมัติรายการที่เลือก" (Click to approve the selected registration request).

รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	หลักสูตร (ชื่อ)	ระดับการศึกษา	สถานะลงทะเบียนปัจจุบัน	ยื่นขอลงทะเบียน
<input type="checkbox"/>	43906 นางสาวพรรณคนธ์ ปานชวน	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี	นศ. ลงทะเบียนปกติ ปี ๒ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	มากกว่าเกณฑ์ = 22
<input type="checkbox"/>	01045547 นายเอกราช โอชาดี	ภาษาอังกฤษ	ปริญญาตรี	-- ยังไม่ลงทะเบียน --	น้อยกว่าเกณฑ์ = 5

6. รายชื่อที่ผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาแล้ว รายชื่อนั้นจะไปปรากฏในส่วนที่ คณบดี ประธานหลักสูตร จะพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยมีวิธีการอนุมัติในรูปแบบเดียวกับอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งนักศึกษาจะสามารถทำรายการได้ หลังการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี หรือประธานหลักสูตร ตามลำดับ