

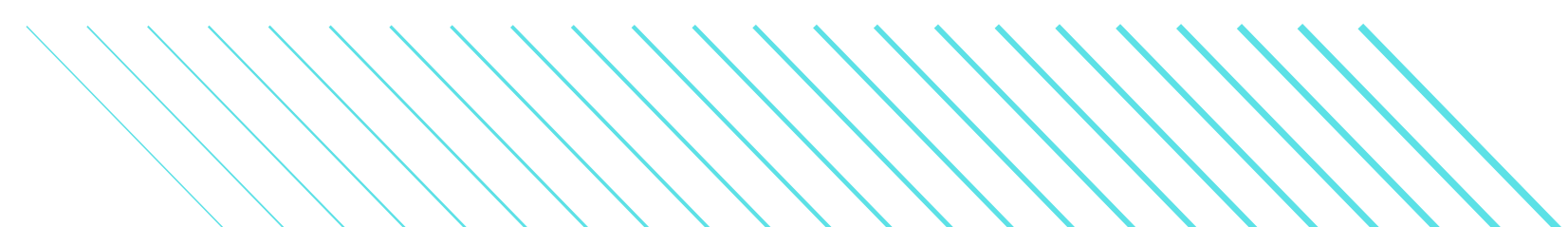
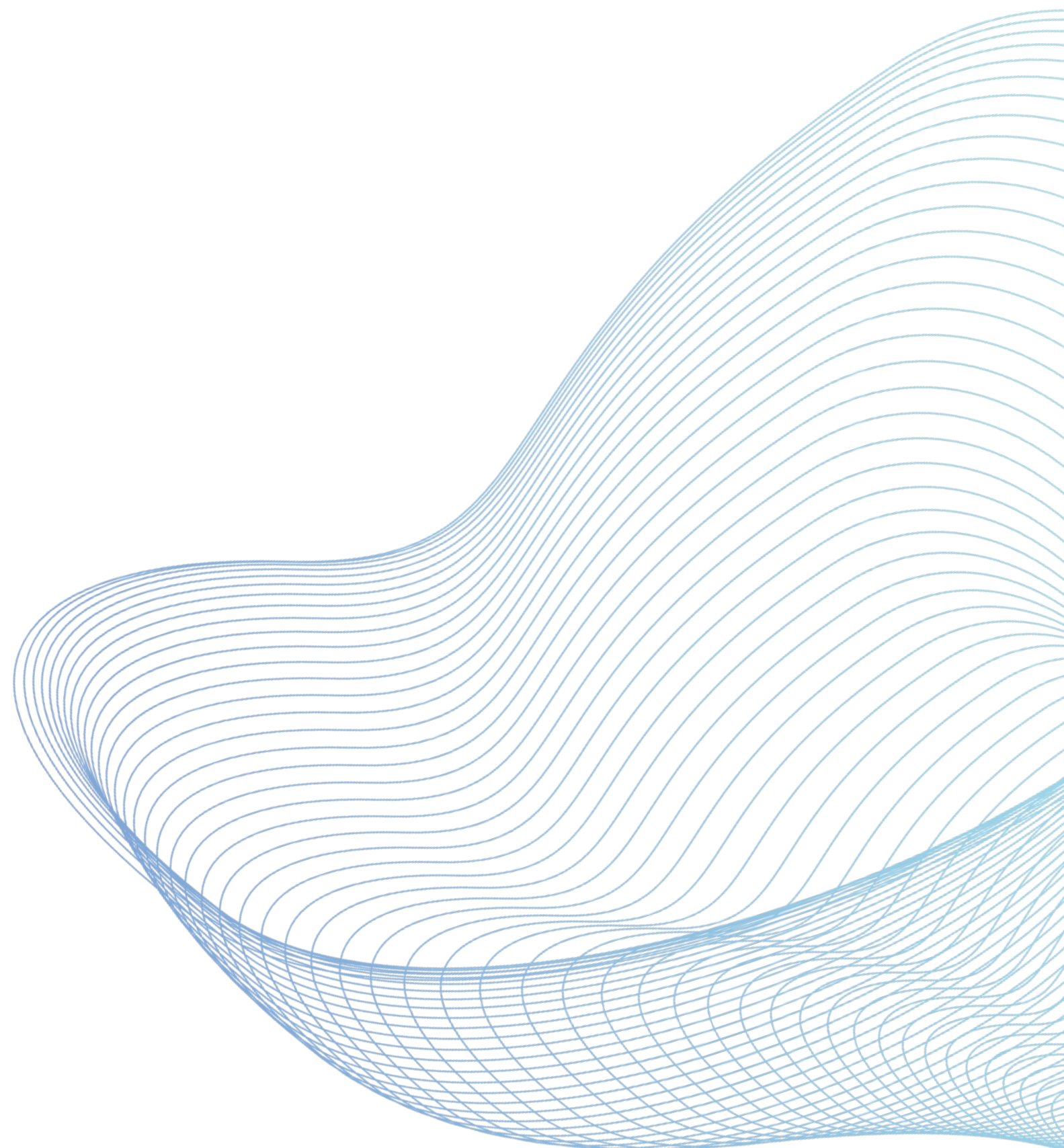


University of Thai Chamber of Commerce

**แนะนำการใช้งาน**

**ระบบคำร้องออนไลน์**

**สำหรับเจ้าหน้าที่/อาจารย์/รองคณบดี**



**สำนักทะเบียนและประมวลผล**

# ระบบคำร้องออนไลน์ – การเข้าสู่ระบบ ( Login)

## สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่

- Username ไม่ต้องใส่ @utcc.ac.th
- Password รหัสเดียวกับที่ใช้อีเมลมหาวิทยาลัยฯ

## Link เข้าสู่ระบบ ( Login)

<https://regops.utcc.ac.th/Runtime/Runtime/Form/UTCC.Shared.Form.LandingPage>

**UTCC**

Username

Password

LOGIN

สำหรับนักศึกษา : Username & Password ล็อคอินเหมือนระบบบริการนักศึกษา

สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่ : Username ไม่ต้องใส่ @utcc.ac.th และ Password รหัสเดียวกับที่ใช้อีเมลมหาวิทยาลัยฯ

For student : Use "Username & Password" as the credential for ระบบบริการนักศึกษา

/ Officer : The Username, apply the email account (without @utcc.ac.th). The Password as same as you email password.

# ระบบคำร้องออนไลน์ – งานของฉัน (My Worklist)

เมื่อถึงขั้นตอนที่ผู้ดำเนินการต้องจัดการเอกสาร จะมีข้อความแจ้งเตือนทางอีเมล

Menu List

DEAN : kwtest\_dean (UTCC-NET\kwtest\_dean) Log Out

Logged in detail

ปุ่มเปลี่ยนภาษา

Language mode

Home

UTCC

Office of the Registrar

The University of Thai Chamber of Commerce

E-Form ( Office of the Registrar )

งานของฉัน เอกสารของฉัน

My Worklist

รายการคำร้องที่รอดำเนินการ

ACTIVITY NAME	FOLIO	TASK START DATE	WORKFLOW NAME
Teacher Approval	Reg20231101000501	2:38 PM	UTCC_REG_102OpenBasket

# ระบบคำร้องออนไลน์ – เอกสารของฉัน (My Documents )

แสดงรายการคำร้องทั้งหมดที่เคยดำเนินการ : สามารถเปิดดูใบงานย้อนหลังได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

Home

DEAN : kwtest\_dean (UTCC-NET\kwtest\_dean) Log Out

TH EN CN

## UTCC

Office of the Registrar

The University of Thai Chamber of Commerce

E-Form ( Office of the Registrar )

งานของฉัน เอกสารของฉัน

### รายการคำร้องที่ เคย ดำเนินการ

#### My Worklist

Selected Filter: Default Quick Search: All fields

REQUEST TYPE	REQUEST NO	REQUESTED DATE	REQUESTOR NAME	CURRENT ACTIVITY	STATUS	MODIFIED DATE
107 - ขอลงทะเบียน	Reg20231101000498	01/11/2023 13:26	นศ.เทศบาล2A นศ.เทศบาล2A	รองคณบดี	ปฏิเสธ	01/11/2023 13:27
107 - ขอลงทะเบียน	Reg20231101000497	01/11/2023 13:22	นศ.เทศบาล2A นศ.เทศบาล2A	รองคณบดี	กำลังดำเนินการ	01/11/2023 13:23
102 - ขอบริการ	Reg20231101000494	01/11/2023 13:11	นาย นศ.เทศบาล2A นศ.เทศบาล2A	อาจารย์ประจำวิชา	ปฏิเสธ	01/11/2023 13:11
102 - ขอบริการ	Reg20231101000493	01/11/2023 13:05	นาย นศ.เทศบาล2A นศ.เทศบาล2A	แผนกประมวลผล	ปฏิเสธ	01/11/2023 13:07
102 - ขอบริการ	Reg20231101000492	01/11/2023 11:52	นาย นศ.เทศบาล2A นศ.เทศบาล2A	รองคณบดี	ปฏิเสธ	01/11/2023 13:20

# Progress bar

แสดงกระบวนการของคำร้อง ว่ากำลังอยู่ในกระบวนการใด

รูปแบบ  
ภาษาอังกฤษ



CREATE  
REQUEST

ADVISOR  
APPROVAL

DEAN  
APPROVAL

ASSOCIATE  
DEAN

VERIFICATION  
REQUEST

INPROGRESS

รูปแบบ  
ภาษาไทย



สร้าง  
เอกสาร

อาจารย์  
ที่ปรึกษา

รอง  
คณบดี

รองคณบดี  
ข้ามคณะ

แผนก  
ประมวลผล

กำลังดำเนินการ

## กำลังดำเนินการสร้างเอกสาร

# Progress bar

แสดงกระบวนการของคำร้อง ว่ากำลังอยู่ในกระบวนการใด

รูปแบบ  
ภาษาอังกฤษ



รูปแบบ  
ภาษาไทย



กระบวนการสร้างเอกสารสำเร็จและไปยังขั้นตอนถัดไป

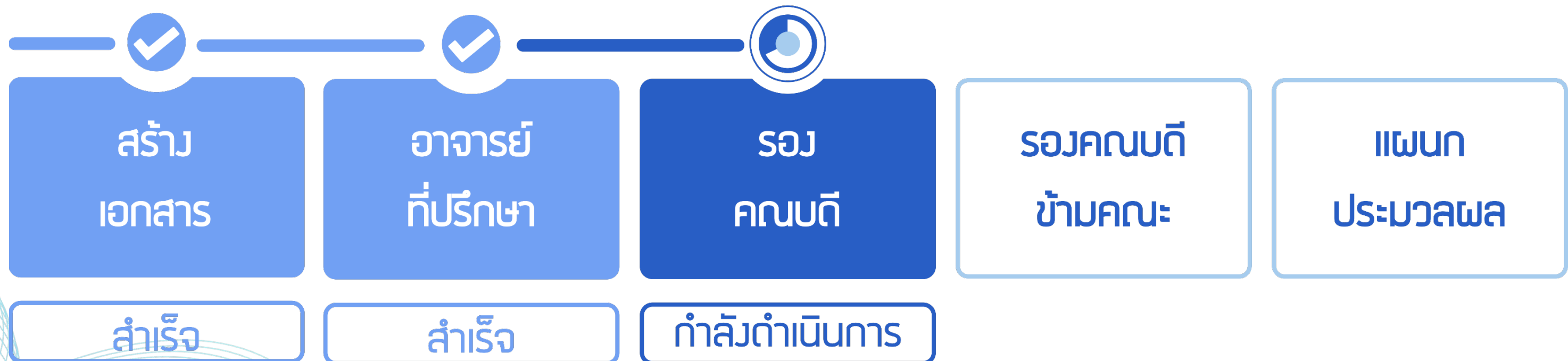
# Progress bar

แสดงกระบวนการของคำร้อง สำเร็จ 2 กระบวนการ

รูปแบบ  
ภาษาอังกฤษ



รูปแบบ  
ภาษาไทย



กระบวนการที่ 2 สำเร็จและไปยังขั้นตอนถัดไป

# Progress bar

แสดงกระบวนการของคำร้อง ผู้ดำเนินการกวดปฏิเสธคำร้อง

รูปแบบ  
ภาษาอังกฤษ



รูปแบบ  
ภาษาไทย



หากคำร้องถูกปฏิเสธจะมีเหตุผลแจ้งทางใบคำร้องนั้นๆ



# Progress bar

แสดงกระบวนการของคำร้อง สำเร็จทุกกระบวนการ



**คำร้องสำเร็จ : ใบคำร้องจบกระบวนการทำงาน**

# ขั้นตอนการอนุมัติ / ปฏิเสธ คำร้อง

DEAN : kwtest\_dean (UTCC-NET\kwtest\_dean) Log Out

Home

TH EN CN

## UTCC

Office of the Registrar

The University of Thai Chamber of Commerce

E-Form ( Office of the Registrar)

งานขอรับ เอกสารขอรับ

เอกสารคำร้องจะแสดงอัตโนมัติเมื่อถึงขั้นตอนการดำเนินการของท่าน และจะหายไป หลังจากมีการกด Approve หรือ Reject

### My Worklist

ACTIVITY NAME	FOLIO	FLOW NAME
Teacher Approval	Reg20231101000501	UTCC_REG_102Open_Bask

กด Open Form เพื่อเข้าไปดำเนินการ

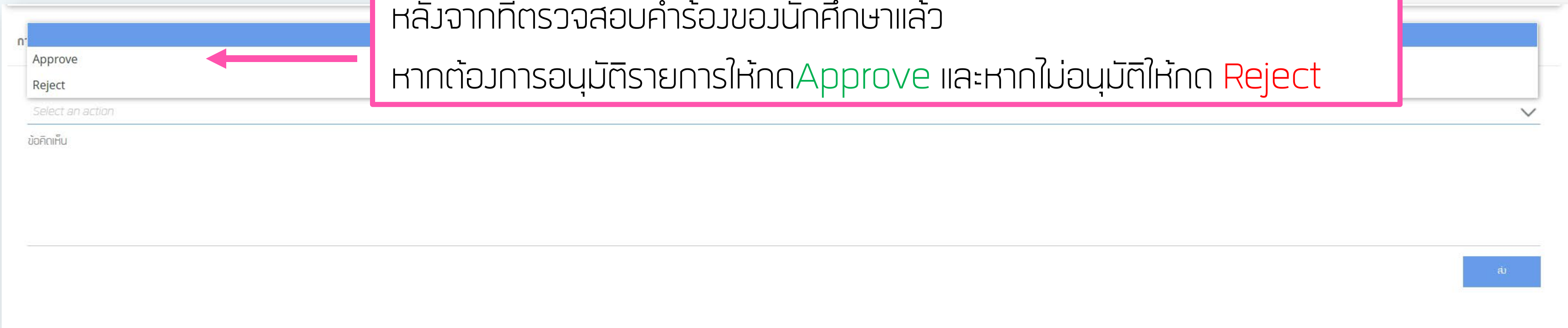
- Open Form
- View Flow

# ขั้นตอนการอนุมัติ / ปฏิเสธ คำร้อง

**Activity ACTION :** แสดงการดำเนินการของคำร้อง

หลังจากที่ตรวจสอบคำร้องของนักศึกษาแล้ว

หากต้องการอนุมัติรายการให้กด **Approve** และหากไม่อนุมัติให้กด **Reject**



น

Approve

Reject

Select an action

ข้อคิดเห็น

ส่ง

# ขั้นตอนการอนุมัติ / ปฏิเสธ คำร้อง

หากไม่อนุมัติคำร้อง  
ต้องกรอกรายละเอียดความคิดเห็น  
ให้นักศึกษาทราบ

หากไม่กรอกรายละเอียดความ  
คิดเห็นจะมีข้อความแจ้งเตือน

การดำเนินการ

ดำเนินการ	Reject
ข้อคิดเห็น	สาเหตุการ reject คำร้อง

ข้อความ

ACTIVITY ACTION VALIDATION

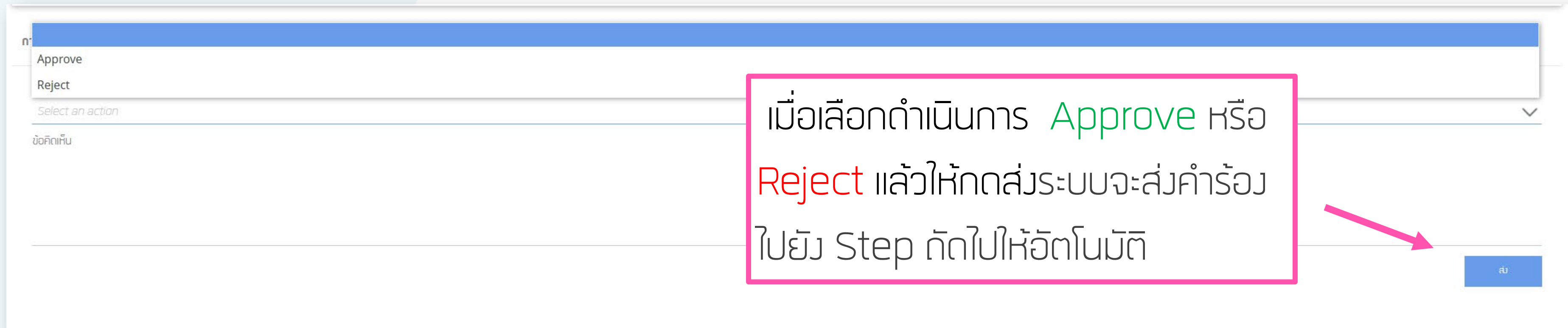
! Please enter the "Comment" for explain your action.

OK

ดำเนินการโดย 211100000 Alex Blake

ความเห็น ทดสอบ

# ขั้นตอนการอนุมัติ / ปฏิเสธ คำร้อง



The screenshot shows a user interface for document approval. At the top, there is a blue header bar. Below it, a dropdown menu is open, displaying two options: "Approve" and "Reject". Below the dropdown, there is a text input field with the placeholder text "ชื่อคิดเห็น". At the bottom right of the interface, there is a blue button with the Thai text "ส่ง" (Send). A pink box highlights the text "เมื่อเลือกดำเนินการ Approve หรือ Reject แล้วให้กดส่งระบบจะส่งคำร้องไปยัง Step ถัดไปให้อัตโนมัติ" (When you select an action like Approve or Reject, clicking the Send button will automatically send the request to the next step). A pink arrow points from this box to the "ส่ง" button.

สามารถกลับมาตรวจสอบได้ ใบบงานย้อนหลังได้ที่เมนู "My Document "

แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

# Activity Log - แสดงประวัติการดำเนินการของคำร้อง

แสดงข้อมูล วันเวลา และรายชื่อของผู้ดำเนินการรายการนั้นๆ

ACTIVITY	ACTION	ACTIONED DATE	ACTIONED BY	COMMENT
Transcript Department Review	Approve	10/10/2023 16:51	kwtest_office	
Dean Approval	Approve	10/10/2023 16:46	kwtest_dean	
Advisor Approval	Approve	10/10/2023 16:44	kwtest_office	
Teacher Approval	Approve	10/10/2023 16:44	kwtest_teacher	Approve with comment
Create Request 102 Open Basket	Submit	10/10/2023 16:43	2210211100000 Alex Blake	