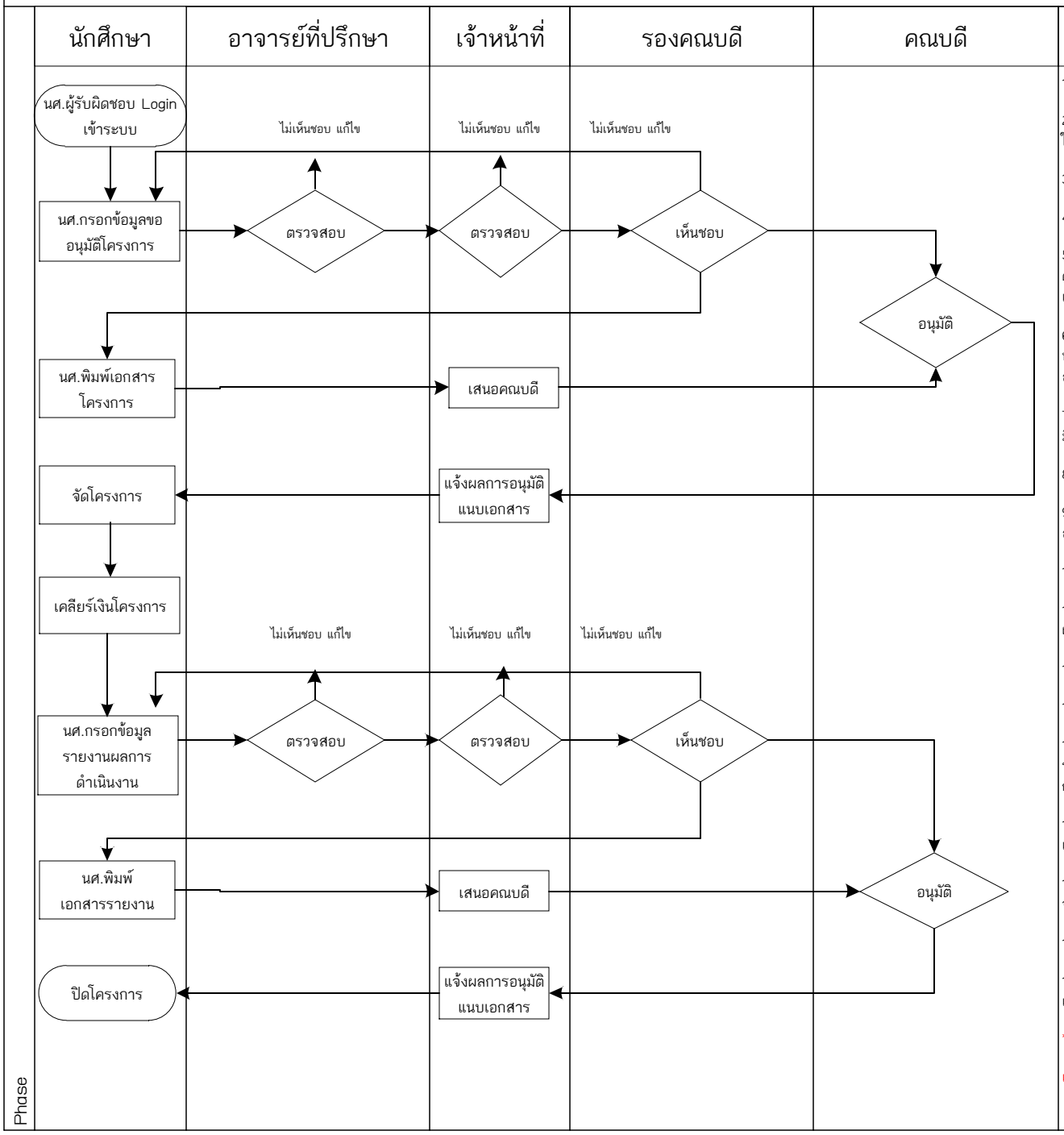
ระบบโครงการกิจการนักศึกษา (ขอเสนอโครงการ) (Login ระบบ ด้วย Username Mail ms)



การแสดงผล

1.นักศึกษาที่ต้องการจัดโครงการติดต่อคณะกรรมการเพื่อแจ้งประเภทโครงการที่ต้องการจัด

2.นักศึกษาผู้รับผิดชอบแต่ละประเภท login เข้าระบบด้วย username password mail ms ที่ทางคณะฯ ทำการสร้างให้

3.กรอกข้อมูลรายละเอียดโครงการ กดบันทึกขั้นตอนนี้สามารถแก้ไขข้อมูลได้และกดส่งบันทึกข้อความ

4.จะมี email แจ้งเตือนมาที่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำการตรวจสอบ

5.เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบไม่มีการแก้ไขข้อมูลขออุนมัติฯ กดปุ่มอนุมัติ จะมี email แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลขออุนมัติฯ หากอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบข้อมูลขออุนมัติฯมีการแก้ไข จะมี email แจ้งไปที่นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและเริ่มกระบวนการส่งใหม่

6.เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่มีการแก้ไขข้อมูลขออุนมัติฯ กดปุ่มอนุมัติ จะมี email แจ้งไปยังรองคณบดีเพื่อเห็นชอบ หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลขออุนมัติฯมีการแก้ไข จะมี email แจ้งไปที่นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและเริ่มกระบวนการส่งใหม่

7.เมื่อรองคณบดีทำการเห็นชอบ จะมี email แจ้งมายังนักศึกษาเพื่อทำการพิมพ์เอกสาร หากรองคณบดีไม่เห็นชอบ จะมี email แจ้งไปที่นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและเริ่มกระบวนการส่งใหม่

8.นักศึกษานำเอกสารส่งเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอคณบดีอนุมัติโครงการ

9.เมื่อคณบดีอนุมัติโครงการ เจ้าหน้าที่แจ้งผลการอนุมัติพร้อมแนบเอกสาร นักศึกษาสามารถดำเนินการกดปุ่มเปลี่ยนสถานะ "อยู่ระหว่างดำเนินการ"

10.นักศึกษาดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ทำการเคลียร์เงินโครงการ

11.เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น นักศึกษารายงานผลการดำเนินโครงการฯ ติดต่อคณะกรรมการเพื่อกรอกข้อมูลรายงานผล

12.นักศึกษาเลือกรายงานผลและกรอกข้อมูลรายงาน กดบันทึกและกดส่งบันทึกข้อความ

13.จะมี email แจ้งเตือนมาที่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำการตรวจสอบเอกสารรายงานผล

14.เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบไม่มีการแก้ไขรายงาน กดปุ่มอนุมัติ จะมี email แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายงาน หากอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบรายงานมีการแก้ไข จะมี email แจ้งไปที่นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและเริ่มกระบวนการส่งใหม่

15.เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่มีการแก้ไขรายงาน กดปุ่มอนุมัติ จะมี email แจ้งไปยังรองคณบดีเพื่อเห็นชอบ หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานมีการแก้ไข จะมี email แจ้งไปที่นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและเริ่มกระบวนการส่งใหม่

16.เมื่อรองคณบดีทำการเห็นชอบ จะมี email แจ้งมายังนักศึกษาเพื่อทำการพิมพ์รายงาน หากรองคณบดีไม่เห็นชอบ จะมี email แจ้งไปที่นักศึกษาเพื่อทำการแก้ไขและเริ่มกระบวนการส่งใหม่

17.นักศึกษานำเอกสารส่งเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอคณบดีอนุมัติรายงานโครงการ

18.เมื่อคณบดีอนุมัติรายงานโครงการ เจ้าหน้าที่แจ้งผลการอนุมัติพร้อมแนบเอกสาร นักศึกษาสามารถดำเนินการกดปุ่มเปลี่ยนสถานะ "ปิดโครงการ"

***หมายเหตุ ขั้นตอนการตรวจสอบ หากตรวจสอบแล้วไม่เห็นชอบจะมี Email

แจ้งนักศึกษา และต้องกลับไปเริ่มต้นกระบวนการใหม่