



คู่มือการใช้งานขอลงทะเบียนนอน (ติด W) ออนไลน์ ผ่าน Mobile

(สำหรับอาจารย์)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



สารบัญ

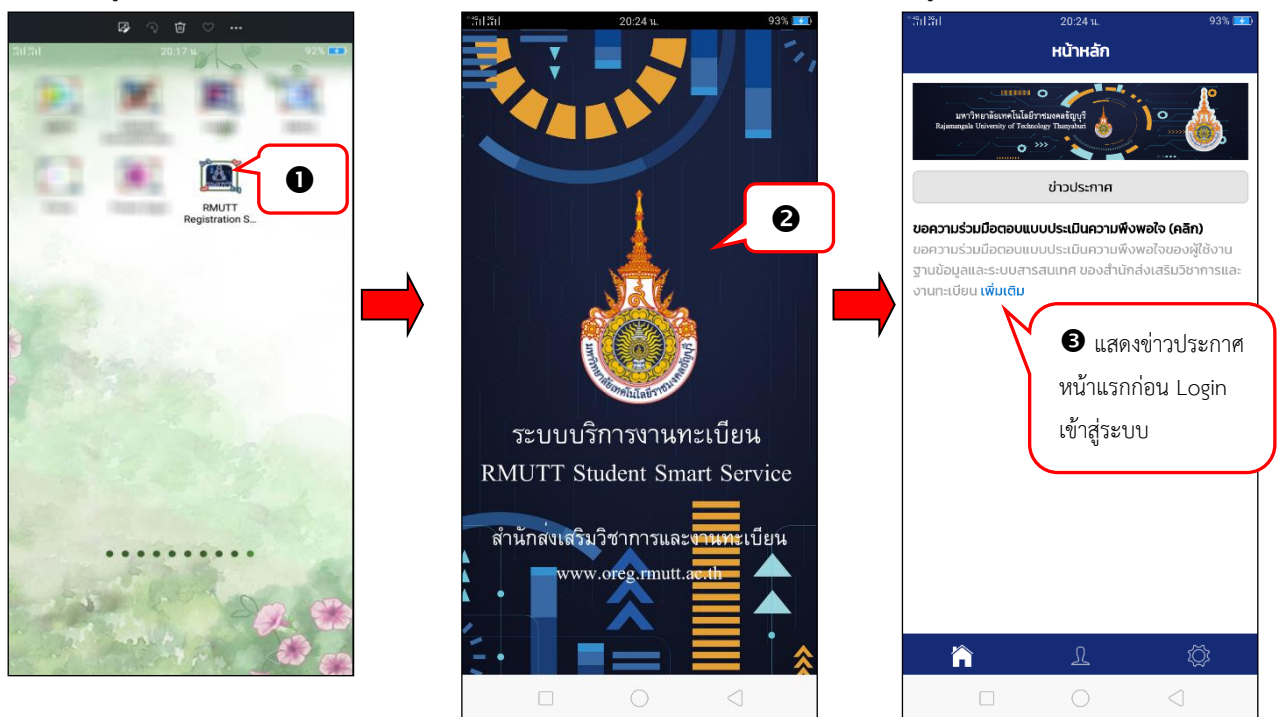
	หน้า
การอนุมัติคำร้องขอลงทะเบียนถอน (ติด W) ออนไลน์ ผ่าน Mobile	3
การเข้าใช้งานผ่าน Mobile Application RMUTT Student Smart Service	3
เข้าสู่ระบบการใช้งาน	4
งานสำหรับอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับสิทธิ์รับทราบ หรือผู้ที่ได้มีสิทธิ์รับทราบการขอลงทะเบียนถอน (ติด W)	5
งานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้องขอลงทะเบียนถอน (ติด W)	6
ข้อความแจ้งเตือน Push Notification	7

การอนุมัติคำร้องขอลงทะเบียนออนไลน์ ผ่าน Mobile

อาจารย์ผู้สอน/ผู้มีสิทธิ์รับทราบ และอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเข้าสู่ระบบโดยระบบบูรณาการส่วนตัว และรหัสผ่านเดียวกับระบบบริการการศึกษาออนไลน์ของมหาวิทยาลัยฯ สำหรับ Smart Phone ในระบบปฏิบัติการ IOS และ Android ซึ่งวิธีการใช้งานตามขั้นตอนดังนี้

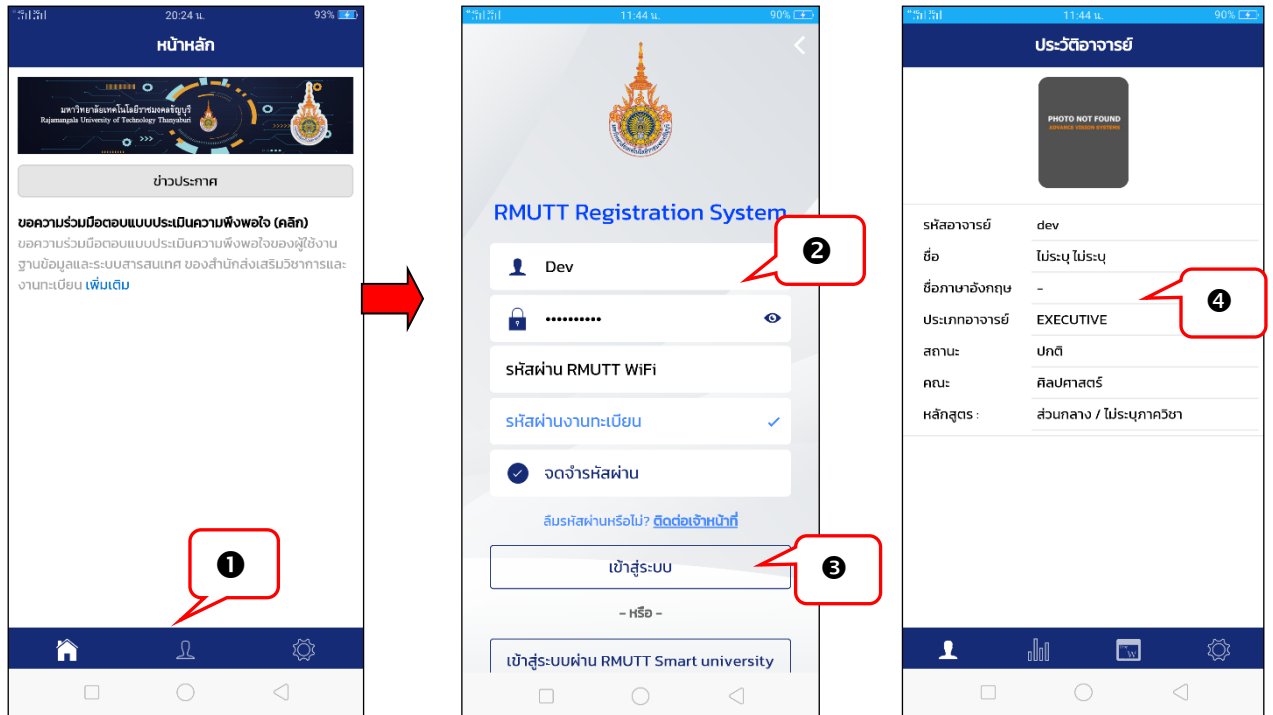
การเข้าใช้งานผ่าน Mobile Application RMUTT Student Smart Service


1. เข้าสู่การใช้งานระบบโดยสัมผัสที่ Application RMUTT Student master Service ดังรูป





2. เข้าสู่ระบบ Mobile Application RMUTT Student master service
3. จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอหลัก โดยหน้าจอดังกล่าวจะแสดงข่าวประกาศที่มหาวิทยาลัยฯ ต้องการประชาสัมพันธ์ให้ทราบ


เข้าสู่ระบบการใช้งาน



1. จากหน้าจอหลัก ให้สัมผัสที่ 
2. ระบบแสดงหน้าจอให้ระบุรหัสประจำตัว และรหัสผ่านเข้าใช้งาน โดยนักศึกษาสามารถเลือก Login เข้าใช้งานระบบได้ 2 ช่องทาง ได้แก่

- เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่านงานทะเบียน เลือก 

- เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน RMUTT WiFi เลือก 

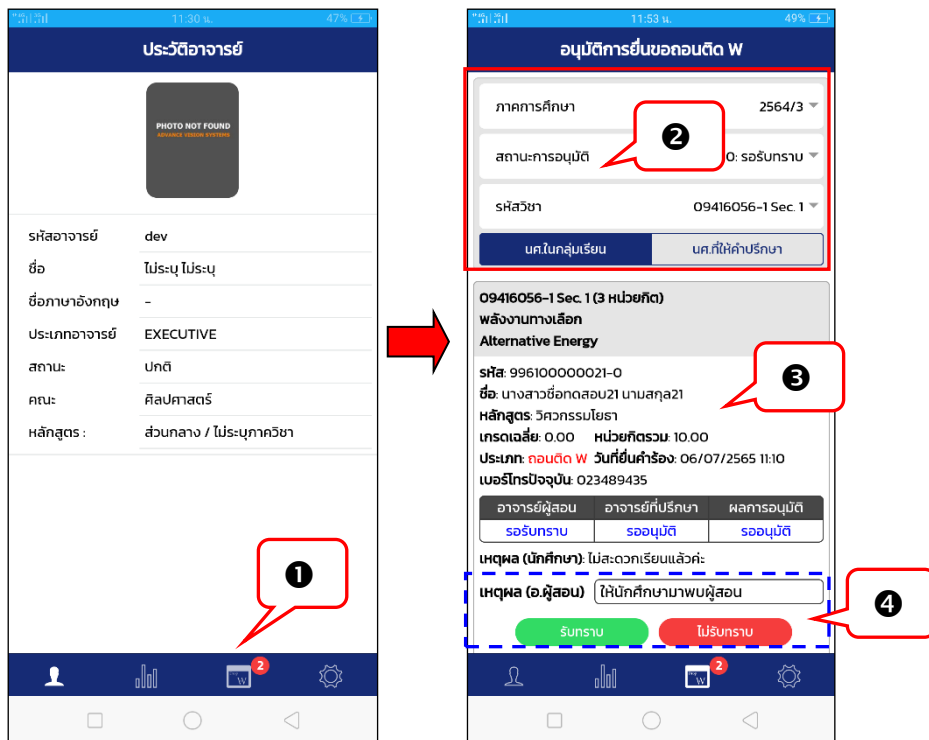
3. สัมผัสที่ 




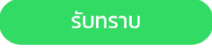


☞ โดยทั้ง 2 รูปแบบสามารถเลือกจดจำรหัสผ่านได้ (หากเลือกจดจำรหัสผ่าน เมื่อเข้าสู่ระบบในครั้งต่อไปจะสามารถใช้งานได้โดยคีย์ส่วนตัว)

4. หากเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้าจอแสดงประวัติอาจารย์ และแถบเมนูการใช้งานสำหรับอาจารย์

งานสำหรับอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับสิทธิ์รับทราบ หรือผู้ที่ไม่มีสิทธิ์รับทราบการลงทะเบียนนอน (ติด W)

ภายหลังจากนักศึกษายื่นคำร้องลงทะเบียนนอน (ติด W) ท่านอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับสิทธิ์รับทราบ หรืออาจารย์ที่ได้รับสิทธิ์รับทราบจะต้องทำการพิจารณา “รับทราบ” หรือ “ไม่รับทราบ” การลงทะเบียนนอน (ติด W) หากรายการคำร้องลงทะเบียนนอน (ติด W) ผลการพิจารณาเป็น “ไม่รับทราบ” รายการคำร้องดังกล่าวผลการอนุมัติจะเป็น “ไม่อนุมัติ” แต่หากรายการคำร้องดังกล่าวผลการอนุมัติเป็น “รับทราบ” รายการคำร้องดังกล่าวจะถูกส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำการพิจารณา “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” คำร้องต่อไป หากคำร้องดังกล่าวผลการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็น “อนุมัติ” ระบบจะทำการถอนรายชื่าดังกล่าว ติด W ให้อัตโนมัติ ขึ้นตอนดังนี้



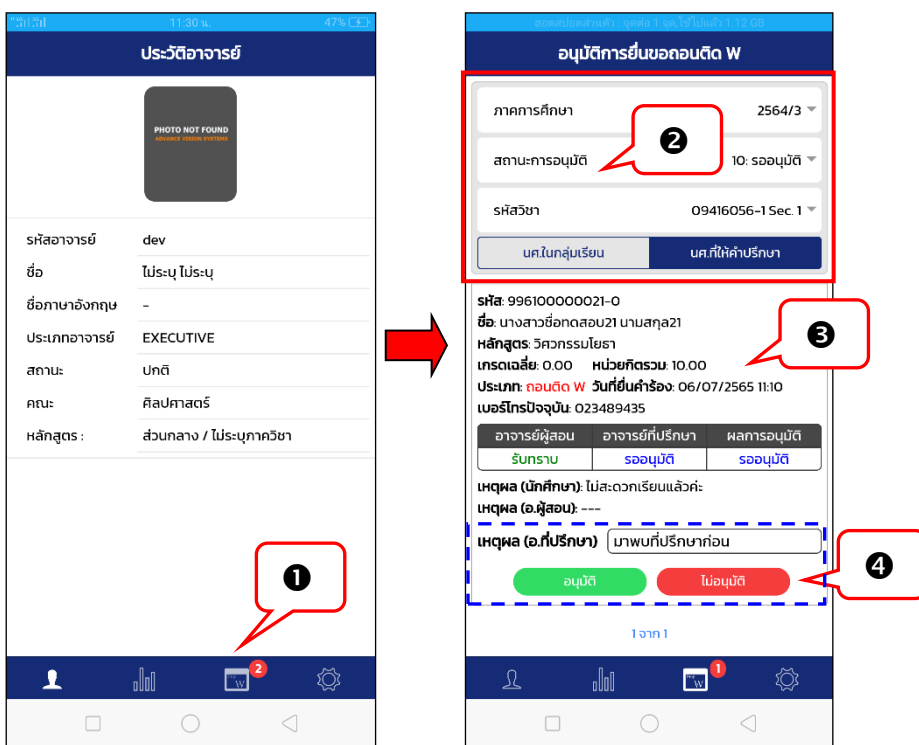
1. สัมผัสที่เมนู  หากมีรายการคำร้องที่รออนุมัติที่เมนูดังกล่าวจะปรากฏจำนวนของรายการคำร้องที่รออนุมัติ เช่น 
2. เข้าสู่หน้าหน้าอนุมัติการยื่นคำร้องขอติด W จากนั้นเลือกปีภาคการศึกษา สถานะการอนุมัติ รหัสวิชา กรณีท่านเป็นอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เลือกที่  เพื่อทำการพิจารณา “รับทราบ” หรือ “ไม่รับทราบ” คำร้องลงทะเบียนนอน (ติด W)
3. ปรากฏรายการคำร้องลงทะเบียนนอน (ติด W) ตามเงื่อนไขที่ระบุในขั้นตอนที่ 3 พร้อมสถานะผลการอนุมัติในแต่ละลำดับขั้น และเหตุผลการขอลงทะเบียนนอน (ติด W) ของนักศึกษา
4. สัมผัสที่  หรือ  พร้อมระบุเหตุผลการพิจารณา กรณีไม่รับทราบระบบจะบังคับให้ท่านระบุเหตุผล ในช่อง เหตุผล (อ.ผู้สอน) หากไม่ระบุท่านจะไม่สามารถเลือก  ได้ โดยหากผู้สอนพิจารณาผลเป็น “รับทราบ” รายการคำร้องลงทะเบียนนอน (ติด W) ดังกล่าวจะถูกส่งไปยังอาจารย์ที่






ปรึกษาเพื่อทำการพิจารณาผลอนุมัติต่อไป หรือหากผู้สอนพิจารณาผลเป็น “ไม่รับทราบ” คำร้องขอลงทะเบียนนอน (ติด W) ดังกล่าวจะได้รับผลการพิจารณาจะเป็น “ไม่อนุมัติ”

5. เสร็จสิ้นการพิจารณาผลคำร้องขอลงทะเบียนนอน (ติด W) สำหรับอาจารย์ผู้สอนที่มีสิทธิ์รับทราบ หรือผู้ที่ได้รับสิทธิ์รับทราบ

งานสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมัติคำร้องขอลงทะเบียนนอน (ติด W)

ภายหลังจากอาจารย์ผู้สอนที่ได้รับสิทธิ์รับทราบ หรือผู้ที่ได้รับสิทธิ์รับทราบ ทำการพิจารณา “รับทราบ” เรียบร้อยแล้ว รายการคำร้องดังกล่าวจะถูกส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อทำการพิจารณา “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” คำร้องต่อไป หากคำร้องดังกล่าวผลการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็น “อนุมัติ” ระบบจะทำการถอนรายชื่าดังกล่าว (ติด W) ให้อัตโนมัติ ขั้นตอนดังนี้



1. สัมผัสที่  หากมีรายการคำร้องที่รออนุมัติที่เมื่อดังกล่าวจะปรากฏจำนวนของรายการคำร้องที่รออนุมัติ เช่น 
2. เข้าสู่หน้าหน้าอนุมัติการยื่นคำร้องขอติด W จากนั้นเลือกปีภาคการศึกษา สถานะการอนุมัติ รหัสวิชา กรณีท่านเป็นอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา ให้เลือกที่  เพื่อทำการพิจารณา “อนุมัติ” หรือ “ไม่อนุมัติ” คำร้องขอลงทะเบียนนอน (ติด W)
3. ปรากฏรายการคำร้องขอลงทะเบียนนอน (ติด W) ที่อาจารย์ผู้สอนได้พิจารณา “รับทราบ” ตามเงื่อนไขที่ระบุในขั้นตอนที่ 2 พร้อมสถานะผลการอนุมัติในแต่ละลำดับขั้น และเหตุผลของการลงทะเบียนนอน (ติด W) จากนักศึกษา และเหตุผลจากอาจารย์ผู้สอน (ถ้ามี)
4. สัมผัสที่  หรือ  พร้อมระบุเหตุผลผลการพิจารณา กรณีไม่รับทราบ ระบบจะบังคับให้ท่านระบุเหตุผล ในช่อง เหตุผล (อ.ที่ปรึกษา) หากไม่ระบุท่านจะไม่สามารถเลือก

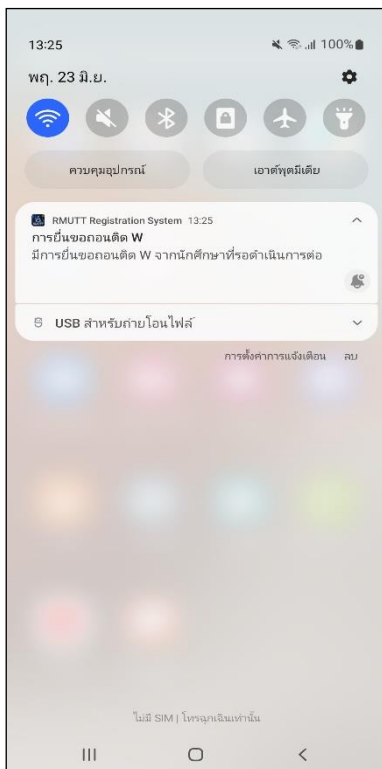
ไม่อนุมัติ

ได้ โดยหากผลการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็น “อนุมัติ” ระบบจะทำการถอนรายวิชาดังกล่าว (ติด W) อันโนมัติ

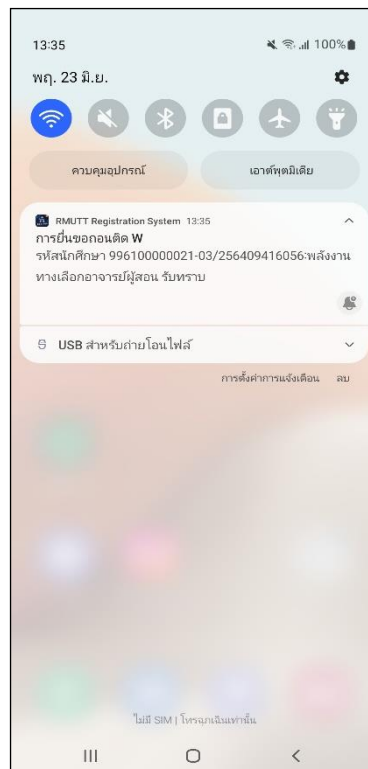
5. เสร็จสิ้นการพิจารณาผลคำร้องขอลงทะเบียนถอน (ติด W) สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

ข้อความแจ้งเตือน Push Notification

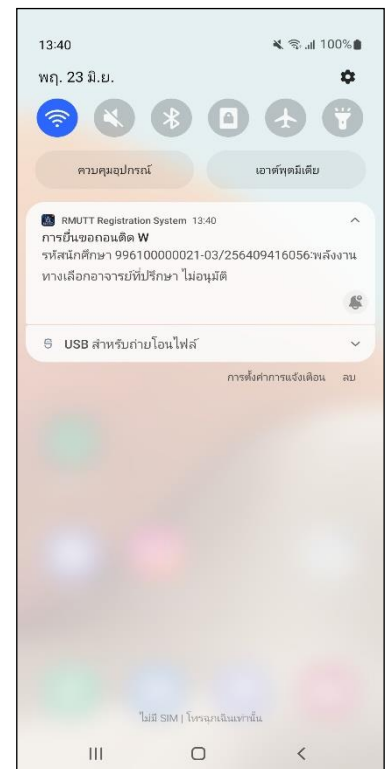
ระบบมีการส่งข้อความแจ้งเตือน Push Notification เมื่อนักศึกษายื่นคำร้องขอลงทะเบียนถอน (ติด W) และรายการคำร้องที่รออนุมัติส่งให้อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา และส่งข้อความแจ้งเตือนผลการพิจารณาจากอาจารย์ผู้สอน หรืออาจารย์ที่ปรึกษาเมื่ออนุมัติผลส่งแจ้งไปยังนักศึกษา



ตัวอย่าง Push Notification
ส่งถึงอาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา
เมื่อนักศึกษายื่นคำร้อง



ตัวอย่าง Push Notification
ส่งถึงนักศึกษา
เมื่ออาจารย์ผู้สอนพิจารณาผล
“รับทราบ/ไม่รับทราบ”



ตัวอย่าง Push Notification
ส่งถึงนักศึกษา
เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาผล
“อนุมัติ/ไม่อนุมัติ”