



คู่มือการใช้งานระบบ


e-Form Track & Trace

ระบบติดตามใบคำร้องนิสิต คณะสังคมศาสตร์

FACULTY OF SOCIAL SCIENCE, NARESUAN UNIVERSITY

PITAKPONG MEKHAWORANAN

INFORMATION TECHNOLOGY

 0-5596-1923

สารบัญ

1. หน้าเว็บหลัก.....	2
2. การส่งใบคำร้อง	3
3. หน้าแบบติดตามสถานะใบคำร้อง	6
4. ติดตามสถานะใบคำร้อง.....	7
5. ลืมรหัสติดตามใบคำร้อง	8

1. หน้าเว็บหลัก

The screenshot shows the homepage of the 'e-Form Track & Trace' system. At the top left is the logo and text 'e-Form Track & Trace'. At the top right is a blue button labeled 'ส่งใบคำร้อง' (Submit Request) with a callout '1'. Next to it is the text 'ผู้ดูแลระบบ' (System Administrator) with a user icon. The main content area features the system logo and title 'e-Form Track & Trace' with the subtitle 'ระบบติดตามสถานะใบคำร้อง' (Request Status Tracking System). Below this is a search box titled 'ป้อนรหัสติดตามใบคำร้อง' (Enter tracking code) with a callout '2'. The search box contains a text input field with the placeholder 'ป้อนรหัสติดตามที่นี่' (Enter tracking code here) and a blue 'ตรวจสอบ' (Check) button. Below the search box is a button labeled 'ลืมหรหัสติดตาม?' (Forgot tracking code?) with a callout '3'. The footer contains three columns: 'เว็บไซต์อื่น ๆ' (Other websites) with links to 'คณะสังคมศาสตร์', 'วารสารสังคมศาสตร์', and 'ระบบติดตามความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์'; 'ติดต่อคณะสังคมศาสตร์' (Contact Faculty of Social Sciences) with address, phone, and fax numbers; and 'แจ้งปัญหาการใช้งาน' (Report usage problem) with an email address and phone number, and a callout '4'. At the bottom, there is a copyright notice '© 2018 Copyright | Faculty of social Sciences, Naresuan University', a 'Like 0 Share' button, and a 'Privacy - Terms' link.

รายละเอียด

1. ไปหน้าส่งใบคำร้อง
2. กรองสำหรับค้นหาสถานะใบคำร้อง ด้วยรหัสติดตามใบคำร้อง
3. สำหรับผู้ที่ไม่มีหรือลืมหรหัสติดตามใบคำร้อง ไปหน้าค้นหาแบบฟอร์มด้วยข้อมูลอื่นๆ
4. แจ้งปัญหาการใช้งาน หรือสอบถามการใช้งานระบบฯ

2. การส่งใบคำร้อง

e-Form Track & Trace

1 ส่งใบคำร้อง ผู้ดูแลระบบ

ส่งใบคำร้อง

เลือกใบคำร้อง รายละเอียดใบคำร้อง ยืนยันการส่งใบคำร้อง

▲ เลือกใบคำร้อง

2 อีเมลสำหรับแจ้งสถานะใบคำร้อง
youremail@mail.com
ระบบจะแจ้งสถานะต่างๆ ของใบคำร้องไปยังอีเมลนี้

3 ประเภทใบคำร้อง
เลือกประเภทใบคำร้อง

4 ระดับ
 ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

5 ปีการศึกษา
ปีการศึกษา

6 รหัสนิสิต
+ รหัสนิสิต

7 **ต่อไป**

ขั้นตอน

1. คลิกที่ [ส่งใบคำร้อง] เพื่อเข้าหน้าส่งใบคำร้อง
2. กรอกอีเมลของท่าน เพื่อให้ระบบส่งสถานะต่างๆ ของใบคำร้อง
3. เลือกประเภทใบคำร้อง
4. เลือกระดับการศึกษาที่ท่านศึกษาอยู่
5. เลือกปีการศึกษา
6. กรอกรหัสนิสิตของท่าน
** ปล. ในกรณีที่ใบคำร้องใบสามารถระบุรหัสนิสิตได้มากกว่าหนึ่งรหัส ในการกรอกสามารถเพิ่มรหัสนิสิตได้อีกโดยคลิกที่ปุ่ม [+] (แนะนำให้เพิ่มให้ครบทุกคน)
7. คลิกที่ [ต่อไป] เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

การส่งใบคำร้อง (ต่อ)

ส่งใบคำร้อง

✓ เลือกใบคำร้อง
⊘ รายละเอียดใบคำร้อง
⊘ ยืนยันการส่งใบคำร้อง

▲ รายละเอียดใบคำร้อง

ประเภทใบคำร้อง
 อบรมรายวิชา / หมู่เรียน (เพิ่ม)

NU4

รหัสวิชา

รหัสวิชา

ชื่อวิชา (Thai)

ชื่อวิชา (Thai)

ชื่อวิชา (Eng)

ชื่อวิชา (Eng)

← กลับ
ต่อไป →

8. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

** พล. รายละเอียดในส่วนนี้จะเปลี่ยนแปลงไปตามประเภทใบคำร้องที่ท่านเลือก

9. คลิกที่ [ต่อไป] เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

ส่งใบคำร้อง

✓ เลือกใบคำร้อง
✓ รายละเอียดใบคำร้อง
⊘ ยืนยันการส่งใบคำร้อง

▲ ยืนยันการส่งใบคำร้อง

ประเภทใบคำร้อง
 อบรมรายวิชา / หมู่เรียน (เพิ่ม)

NU4

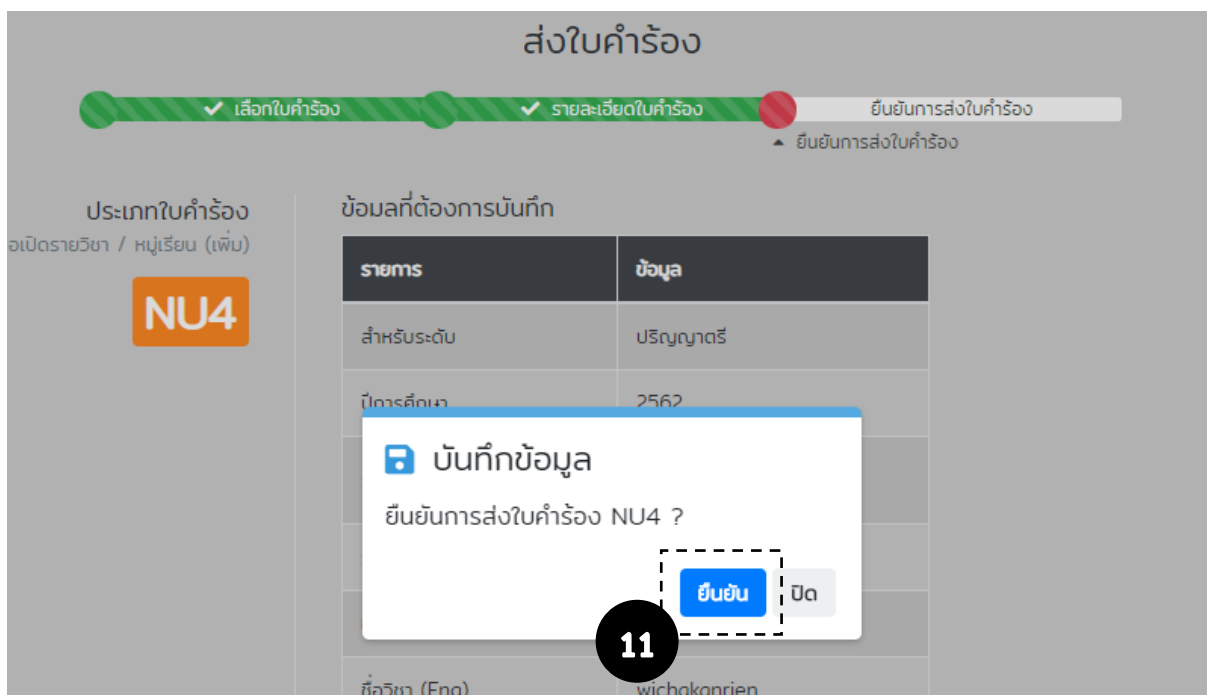
ข้อมูลที่ต้องการบันทึก

รายการ	ข้อมูล
สำหรับระดับ	ปริญญาตรี
ปีการศึกษา	2562
รหัสมีสิด	6234567899
รหัสวิชา	5678910
ชื่อวิชา (Thai)	วิชาการเรียน
ชื่อวิชา (Eng)	wichakanrien

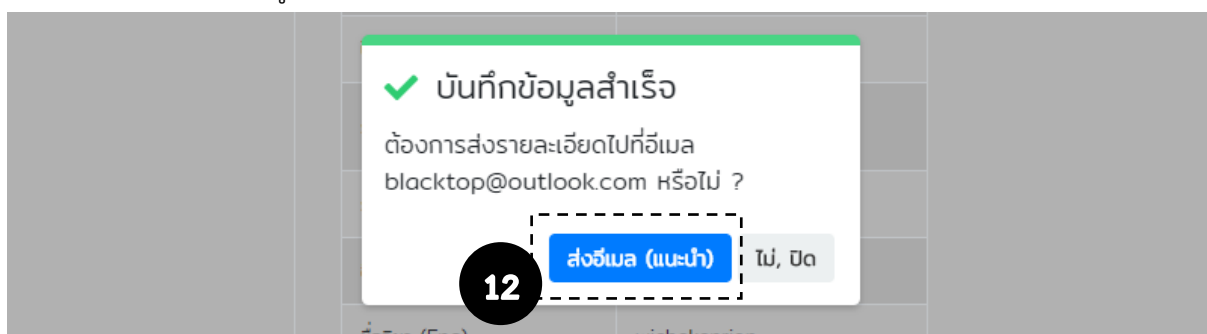
← กลับ
บันทึก

10. ท่านตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง และคลิกที่ [บันทึก] เพื่อทำการบันทึกใบคำร้อง

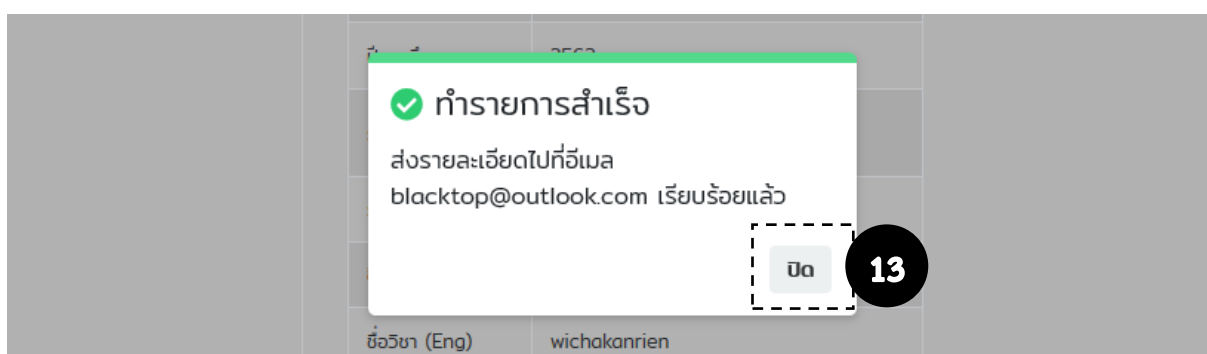
การส่งใบคำร้อง (ต่อ)



11. ยืนยันการบันทึกข้อมูลใบคำร้อง อีกครั้ง



12. หลังจากบันทึกใบคำร้อง เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแนะนำให้ส่งรายละเอียดไปยังอีเมลที่ท่านกรอกไว้ในขั้นตอนที่ (2) (แนะนำให้ส่ง เพื่อใช้ติดตามสถานะใบคำร้องได้)



13. ระบบแจ้งสถานะการส่งรายละเอียดไปยังอีเมลของท่าน คลิกที่ [ปิด]

3. หน้าแบบติดตามสถานะใบคำร้อง

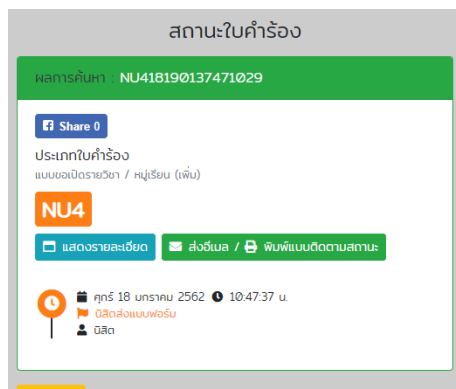
หน้านี้จะแสดงผลเมื่อท่านดำเนินการส่งใบคำร้องสำเร็จ ในหน้านี้มีคำสั่งต่างๆ ให้ท่านใช้งานได้อีก ดังนี้

1. ส่งรายละเอียดต่างๆ ไปยังอีเมลที่ระบุ
2. สั่งพิมพ์หน้านี้ (แนะนำ)
3. ท่านสามารถแสกน QRCode นี้เพื่อไปยังหน้าติดตามสถานะใบคำร้อง

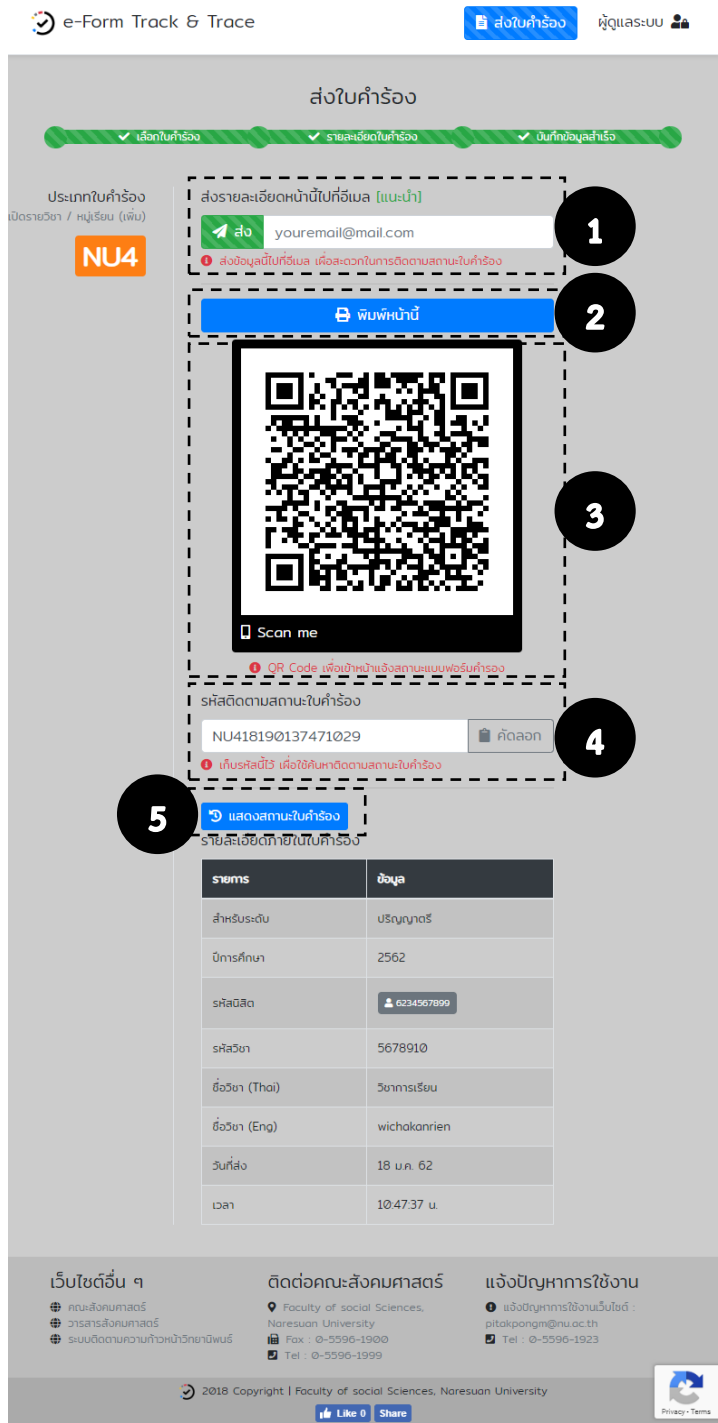


รูป 1 ตัวอย่างเอกสารที่สั่งพิมพ์

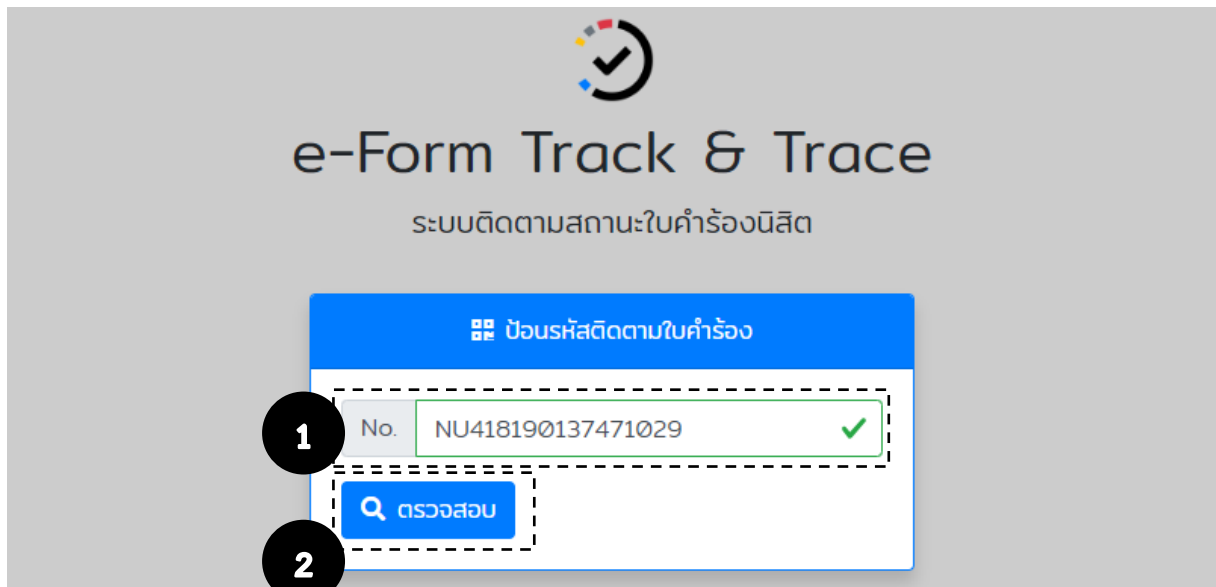
4. รหัสติดตามใบคำร้อง รหัสนี้จะใช้ในการค้นหาและติดตามใบคำร้อง ในทุกขั้นตอน
5. ที่หน้าแสดงสถานะใบคำร้อง



รูป 2 หน้าแสดงสถานะใบคำร้อง



4. ติดตามสถานะใบคำร้อง



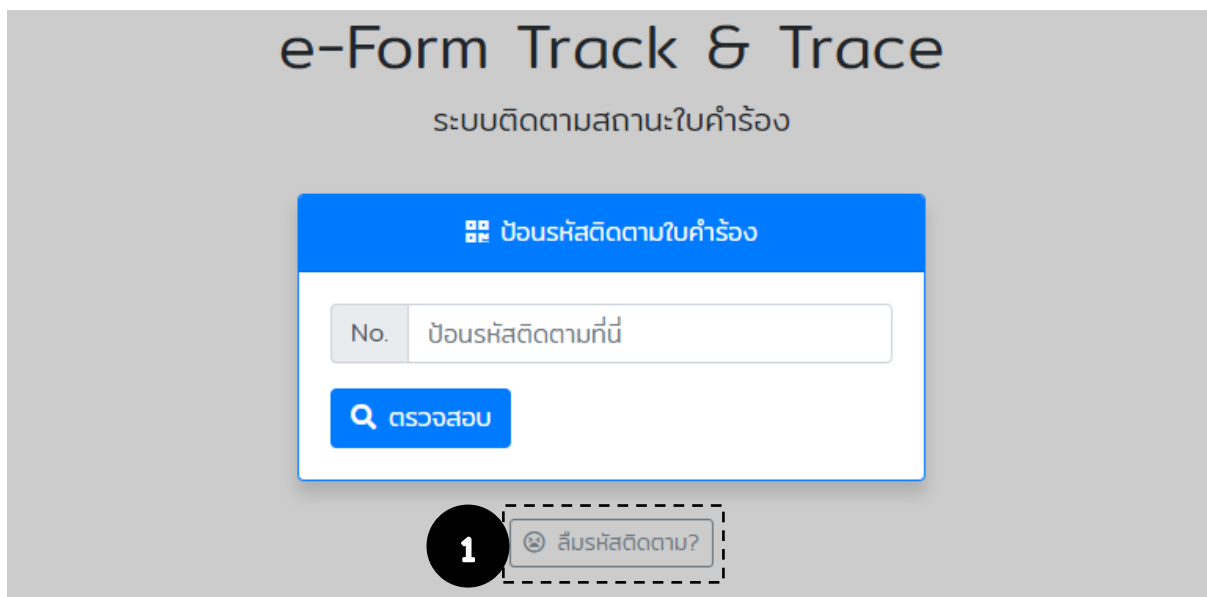
ขั้นตอน

1. ที่หน้าแรก (www.socsci.nu.ac.th/eformtrack) ป้อนรหัสติดตามที่ได้รับมาหลักจากเสร็จขั้นตอนการส่งใบคำร้อง
2. คลิกที่ [ตรวจสอบ]



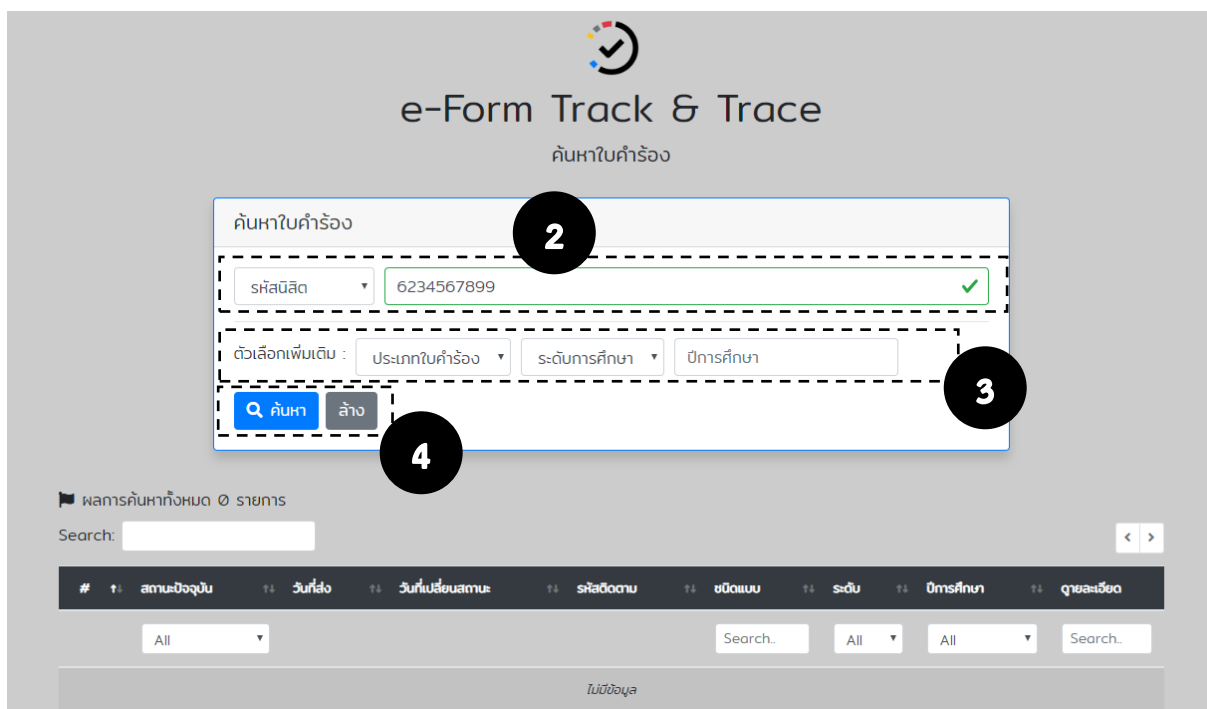
3. เมื่อระบบค้นหาพบจะแจ้งสถานะใบคำร้อง รวมถึงวันที่และเวลาของสถานะนั้น ท่านสามารถคลิกที่
 - [แสดงรายละเอียด] เพื่อแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม และ
 - [ส่งอีเมล / พิมพ์แบบติดตามสถานะ] เพื่อไปที่หน้าแบบติดตามสถานะใบคำร้อง

5. ลืมรหัสติดตามใบคำร้อง



ขั้นตอน

1. ที่หน้าแรก (www.socsci.nu.ac.th/eformtrack) คลิกที่ [ลืมรหัสติดตาม?]



2. เลือกตัวเลือกสำหรับการค้นหา และกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
3. เลือกตัวเลือกการค้นหาเพิ่มเติม เพื่อการค้นหาที่ละเอียดมากขึ้น (ไม่บังคับ)
4. กด [ค้นหา] เมื่อระบุข้อมูลที่ค้นหาเสร็จแล้ว
หรือ [ล้าง] เพื่อล้างข้อมูลทั้งหมดที่ระบุไว้

ลิ้มรสติดตามใบคำร้อง (ต่อ)

เมื่อระบบค้นเจอแล้วจะแสดงข้อมูลในตาราง พร้อมรายละเอียดต่างๆ เช่น สถานะปัจจุบันของใบคำร้อง, วันที่ส่ง, รหัสติดตาม, ชนิดใบคำร้อง เป็นต้น ท่านสามารถคลิกดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ 2 ตัวเลือกคือ

5. คลิกที่ “รหัสติดตาม” เพื่อไปที่หน้าสถานะใบคำร้อง จะมีการแสดงสถานะใบคำร้อง อย่างละเอียด
6. คลิกที่ [แสดงรายละเอียด] เพื่อแสดงรายละเอียดทั้งหมดของใบคำร้อง

รูป 3 คลิก (6) เพื่อดูข้อมูลต่างๆ ของใบคำร้อง

รูป 4 คลิกที่รหัสติดตาม (5) เพื่อไปที่หน้าสถานะใบคำร้อง