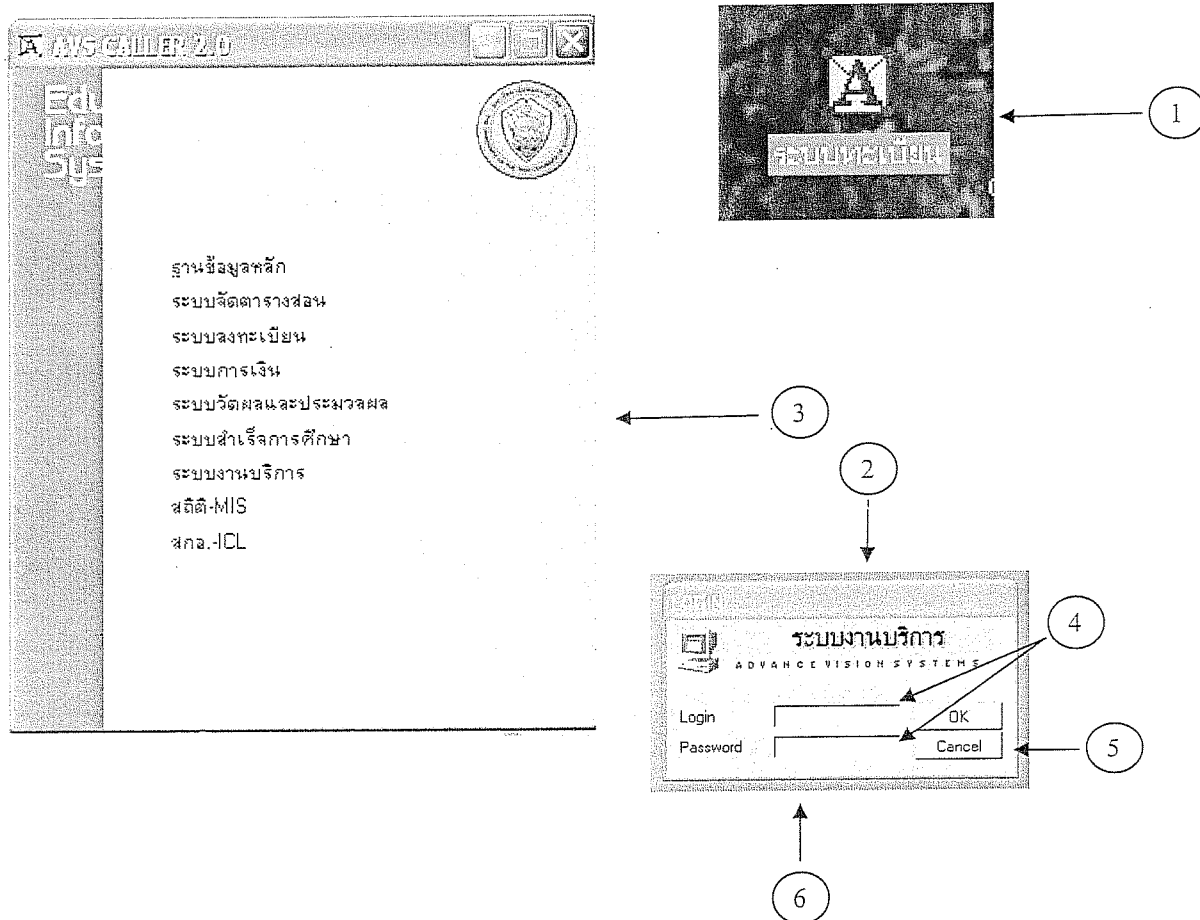


สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย		
คู่มือวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	รหัสเอกสาร : WI-009-REG-001	ฉบับที่ : 01
เรื่อง : การพิมพ์ใบปริญญาบัตร	วันที่ :	หน้าที่ : 1 / 3

ขั้นตอนการพิมพ์ใบปริญญาบัตร

1. วิธีการปฏิบัติงาน

1.1 การสู่ระบบการจัดพิมพ์ใบปริญญาบัตร

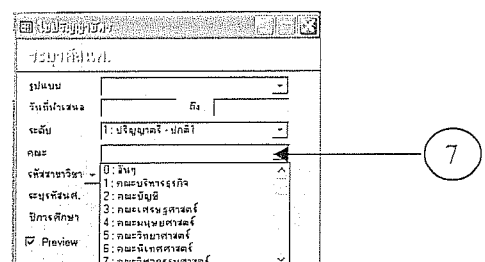
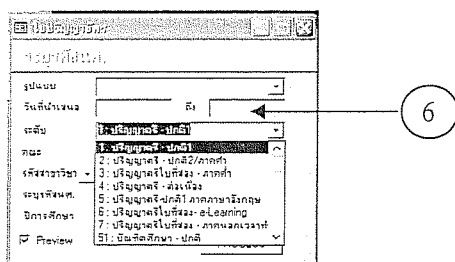
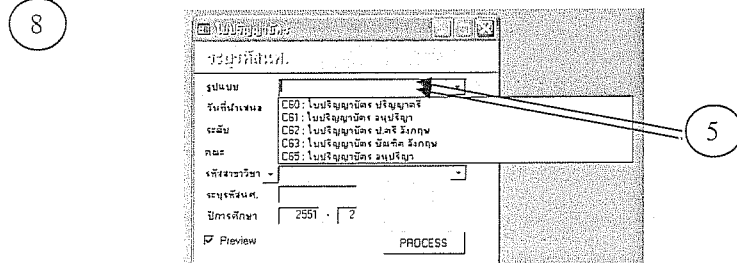
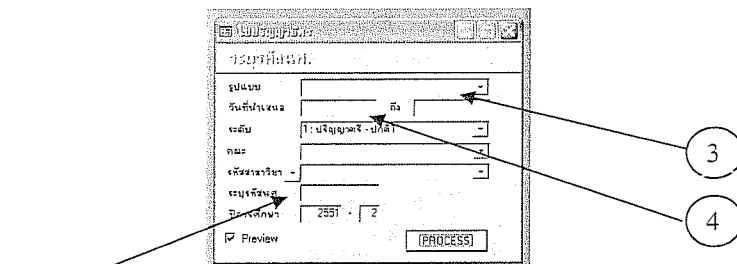
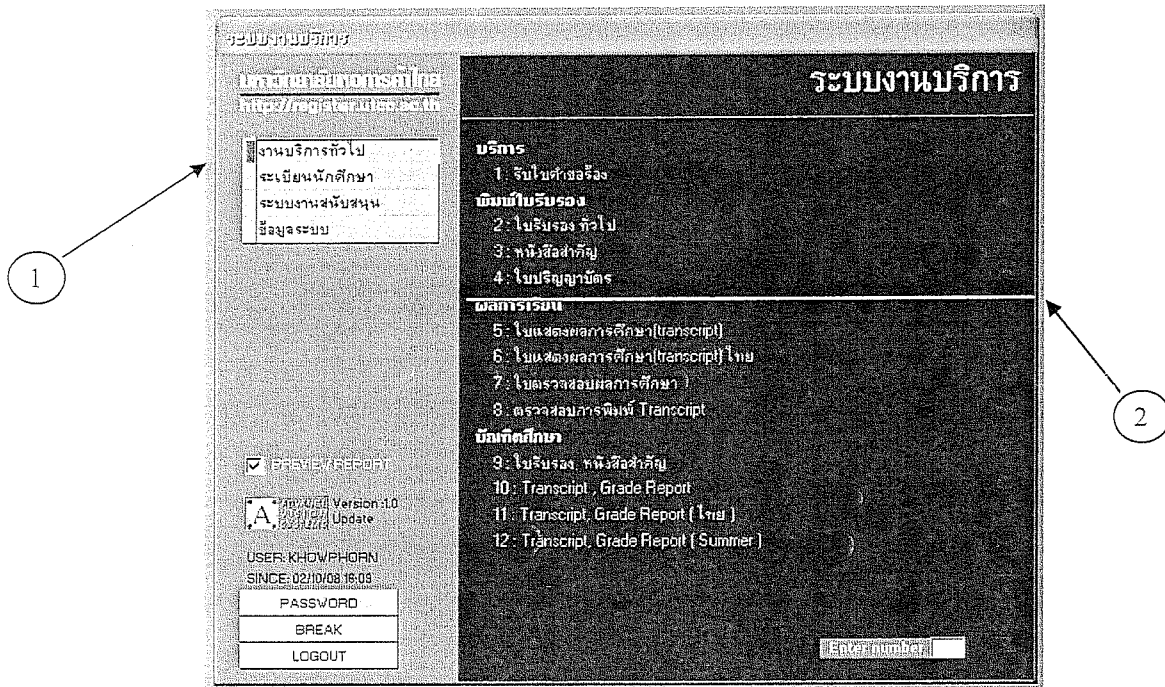


ขั้นตอนที่	วิธีใช้งาน
1	คลิกเมาส์ที่รูป "เข้าสู่ระบบ" ที่ Desktop ท็อป (หน้าจอคอมพิวเตอร์) เพื่อเข้าสู่ระบบงาน AVS CALLER
2	ใช้เมาส์คลิกเลือกเมนู "ระบบงานบริการ" เพื่อเข้าสู่โปรแกรม
3	เมนูเพื่อทำการใส่รหัสประจำตัว (Login) และรหัสผ่าน (Password)
4	พิมพ์รหัสประจำตัว (Login) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ระบบการใช้งาน
5	ใช้เมาส์คลิกที่ปุ่ม "OK" หรือ กด <Enter> เพื่อต้องการเข้าสู่ระบบการใช้งาน
6	ใช้เมาส์คลิกที่ปุ่ม "Cancel" เพื่อยกเลิกการเข้าสู่ระบบการใช้งาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย		
คู่มือวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	รหัสเอกสาร : WI-009-REG-001	ฉบับที่ : 01
เรื่อง : การพิมพ์ใบปริญญาบัตร	วันที่ :	หน้าที่ : 2 / 3

1.2 การเข้าสู่เมนูย่อยของระบบงานบริการ

หลังจากใส่รหัสประจำตัว (Login) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ระบบการใช้งาน แล้วจะปรากฏเมนูย่อยของระบบฐานข้อมูลหลัก ดังรูปต่อไปนี้



สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย		
คู่มือวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	รหัสเอกสาร : WI-009-REG-001	ฉบับที่ : 01
เรื่อง : การพิมพ์ใบปริญญาบัตร	วันที่ :	หน้าที่ : 3 / 3

ขั้นตอนที่	วิธีใช้งาน
1	ใช้เมาส์คลิกที่ "งานบริการทั่วไป"
2	ใช้เมาส์คลิกที่ข้อมูลพิมพ์ใบรับรองข้อ 4 "ใบปริญญาบัตร" เพื่อเข้าเมนูใบปริญญาบัตร
3	เมนูใบปริญญาบัตร สำหรับกำหนดค่าการพิมพ์ใบปริญญาบัตร
4	ใช้เมาส์คลิกกำหนดวันนำเสนอของการอนุมัติการจบของนักศึกษา
5	คลิกเมาส์ที่รูปแบบ จะปรากฏเมนูย่อยให้เลือกรูปแบบ
6	คลิกเมาส์ที่ระดับ เพื่อเลือกระดับการจบของนักศึกษา
7	คลิกเมาส์ที่คณะ เพื่อเลือกคณะวิชาตามเมนูย่อยให้เลือกคณะ
8	คลิกเมาส์ระบุ รหัสประจำตัวนักศึกษา
9	ใช้เมาส์คลิกที่ "PROCESS" เพื่อให้ระบบทำการประมวลผล
10	สั่งพิมพ์ใบปริญญาบัตรตามหนังสืออนุมัติ