คู่มือการใช้งานระบบ WBS Portal สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

Walailak Business School — Student Portal
เวอร์ชันเอกสาร: 1.0 · อัปเดต: 2026-06-15

สารบัญ

1. ภาพรวมบทบาท
2. เข้าสู่ระบบ
3. ฐานข้อมูลนักศึกษา
4. คำร้องและติดต่อ (Portal Ticket)
5. แบบประเมินสุขภาพนักศึกษา
6. ข่าวสาร
7. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

---

1. ภาพรวมบทบาท

อาจารย์ที่ปรึกษาใช้ WBS Portal เพื่อ:

- ดูแลนักศึกษาในที่ปรึกษา (ผลการเรียน กิจกรรม สุขภาพ)
- รับและตอบ **Ticket** จากนักศึกษา
- ส่ง **Ticket** หานักศึกษา (ขอแก้โปรไฟล์ ประเมินสุขภาพ นัดด่วน ฯลฯ)
- ส่งต่อเรื่องไปยังหัวหน้าสาขา / นักวิชาการ / คณะ
- อ่านข่าวที่ PR เผยแพร่ และส่งข่าวให้ PR ตรวจสอบ

เมนูหลัก

เมนู	URL	ใช้ทำอะไร
ฐานข้อมูลนักศึกษา	`/dashboard/teacher`	รายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษา กลุ่มเสี่ยง แต้มกิจกรรม
คำร้องและติดต่อ	`/dashboard/teacher/tickets`	Inbox / Outbox Ticket กับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่
สุขภาพ	`/dashboard/teacher/health`	ผลประเมินสุขภาพล่าสุดของนักศึกษาในที่ปรึกษา
ข่าวสาร	`/dashboard/teacher/news`	ข่าวที่เผยแพร่แล้ว + ส่งข่าวให้ PR

> **ขอบเขต:** เห็นเฉพาะนักศึกษาที่ถูกมอบหมายเป็นนักศึกษาในที่ปรึกษาของท่านเท่านั้น

---

2. เข้าสู่ระบบ

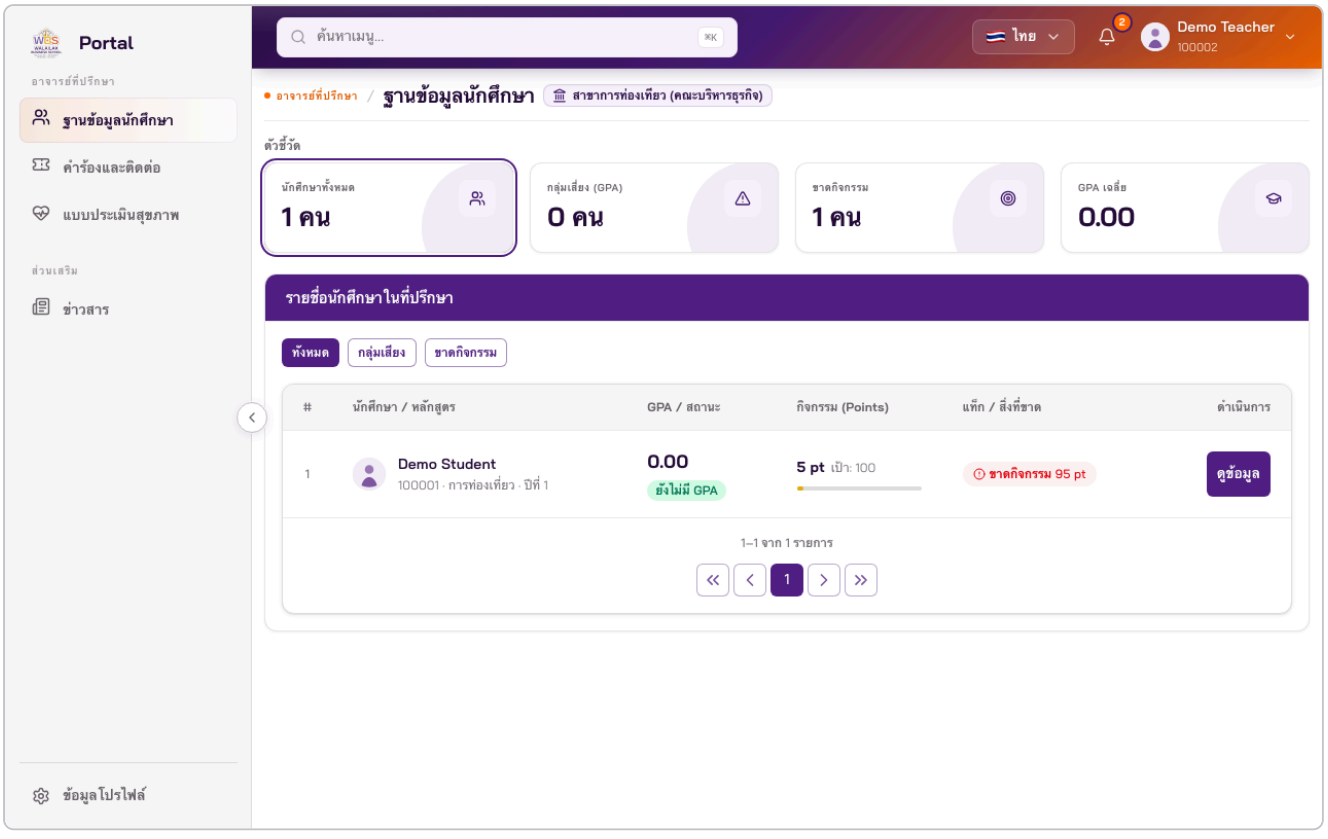
1. เปิด WBS Portal → **เข้าสู่ระบบ** (`/login`)
2. กรอก **อีเมลหรือรหัสประจำตัว** และ **รหัสผ่าน**
3. ยอมรับข้อกำหนดการใช้งาน (ครั้งแรก)
4. หลัง login ระบบพาไปแดชบอร์ดอาจารย์ที่ปรึกษา

หากมีหลายบทบาท ให้สลับมุมมองที่ **สลับบทบาท** บนแถบด้านบน

---

3. ฐานข้อมูลนักศึกษา

ไปที่ **ฐานข้อมูลนักศึกษา** (`/dashboard/teacher`)



สรุปด้านบน

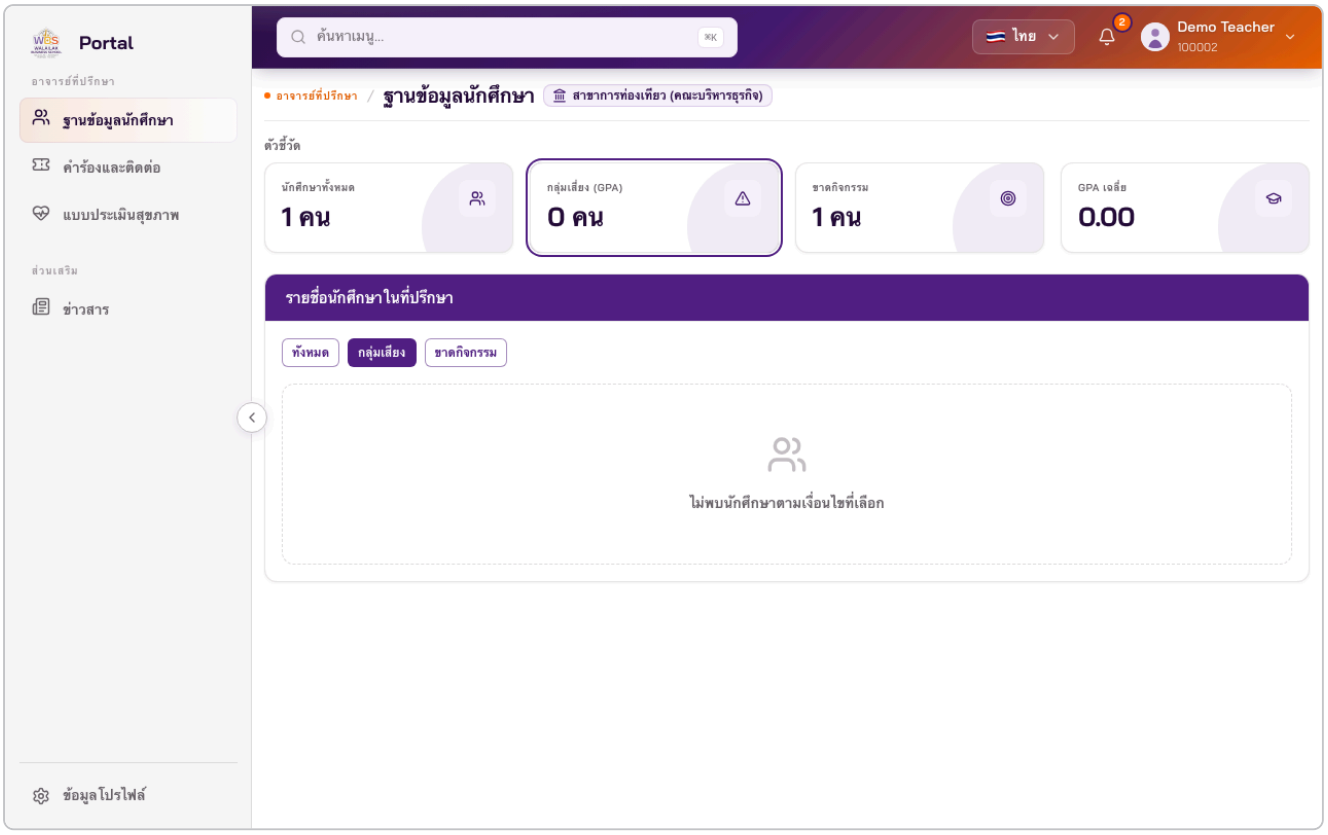
- **นักศึกษาทั้งหมด** — จำนวนนักศึกษาในที่ปรึกษา
- **กลุ่มเสี่ยง (GPA)** — นักศึกษาที่เกรดต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
- **ขาดกิจกรรม** — นักศึกษาที่แต้มกิจกรรมยังไม่ถึงเป้า

- **GPA เฉลี่ย** — ค่าเฉลี่ยของนักศึกษาในที่ปรึกษา

กรองรายชื่อ

คลิกการ์ดสรุปเพื่อกรองตาราง:

ตัวกรอง	ความหมาย
ทั้งหมด	นักศึกษาทุกคนในที่ปรึกษา
กลุ่มเสี่ยง	GPA ต่ำกว่าเกณฑ์
ขาดกิจกรรม	แต้มกิจกรรมไม่ครบ



รายละเอียดนักศึกษา

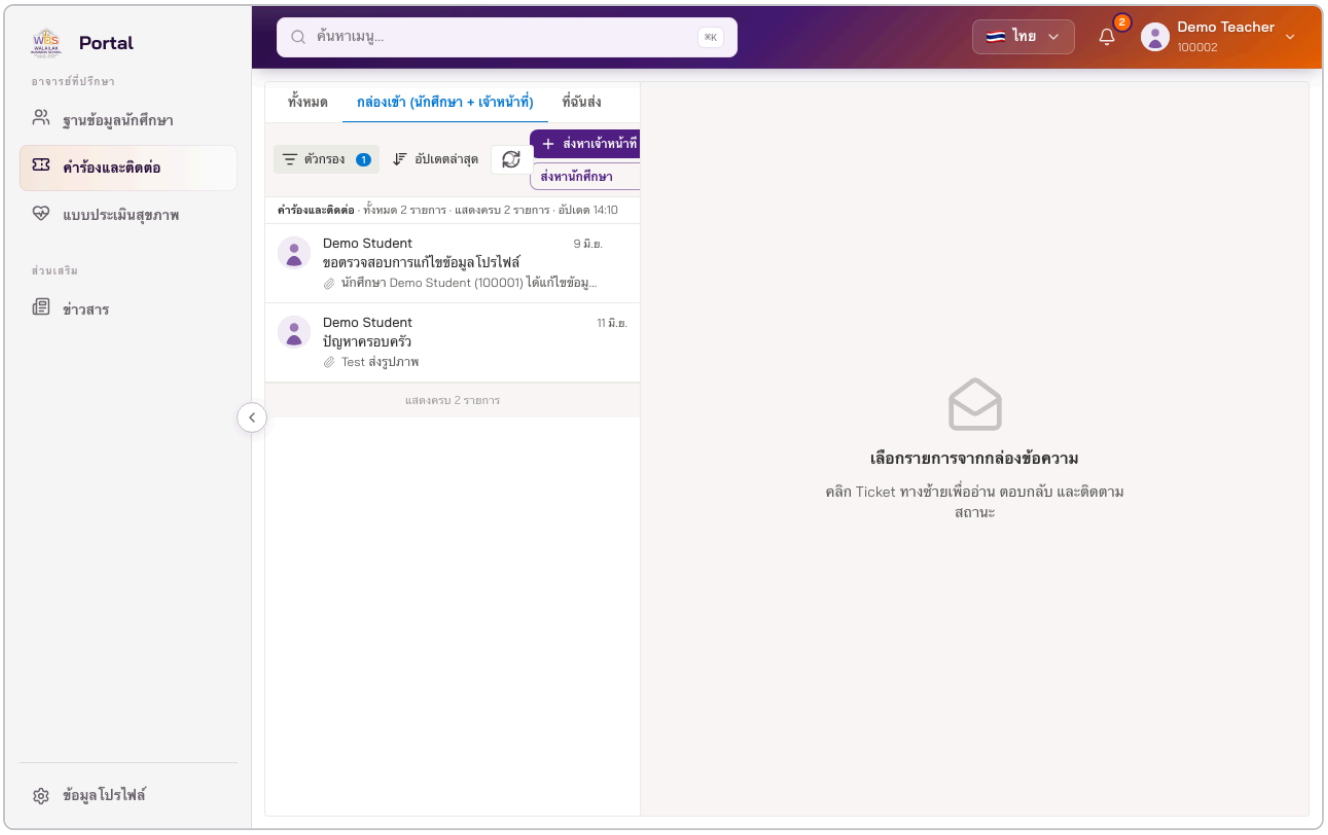
คลิกแถวในตารางเพื่อเปิด **Insight** — ดู GPA แต้มกิจกรรม โปรไฟล์ และทางลัดส่ง Ticket หานักศึกษา

จากหน้านี้สามารถ **ส่ง Ticket หานักศึกษา** ได้หลายคนพร้อมกัน (เลือกวัตถุประสงค์ เช่น ขอแก้โปรไฟล์ ขอทำแบบประเมินสุขภาพ นัดด่วน)

---

4. คำร้องและติดต่อ (Portal Ticket)

ไปที่ **คำร้องและติดต่อ** (`/dashboard/teacher/tickets`)



กล่องข้อความ (Bucket)

Bucket	ความหมาย
ทั้งหมด	Ticket ที่เกี่ยวข้องกับท่าน
Inbox	เรื่องที่ส่ง **มาหา** อาจารย์ (จากนักศึกษา / เจ้าหน้าที่)
Outbox	เรื่องที่อาจารย์ **ส่งออก**
รอรับทราบ	เรื่องใหม่ที่ยังไม่กดรับทราบ

กรองเพิ่มได้ตาม **สถานะ**, **หมวด**, **คำค้น**, และเรียงตามวันที่

รับทราบและตอบกลับ

1. คลิก Ticket ในรายการ → เปิดรายละเอียดด้านข้าง
2. เรื่องใหม่จากนักศึกษา — กด **รับทราบ** ก่อนดำเนินการต่อ
3. พิมพ์ข้อความตอบกลับ แนบไฟล์ได้ (ถ้ามี)
4. อัปเดตสถานะตาม workflow จนเสร็จสิ้น

ส่ง Ticket หานักศึกษา

ปุ่ม **ส่งหานักศึกษา** บนหน้า Ticket — เลือกนักศึกษาและวัตถุประสงค์:

วัตถุประสงค์	ใช้เมื่อ
ขอแก้ไขข้อมูลโปรไฟล์	นักศึกษาแก้ข้อมูลแล้วต้องการยืนยัน
ขอทำแบบประเมินสุขภาพจิต	ต้องการให้นักศึกษาทำแบบประเมิน
นัดพบด่วน	นัดหมายเร่งด่วน
แจ้งเตือนผลการเรียน	ติดตาม GPA / วิชาการ
ทั่วไป	ติดต่อทั่วไป

ส่งต่อเจ้าหน้าที่ (Escalate)

ปุ่ม **ส่งต่อเจ้าหน้าที่** — เลือกผู้รับ:

- หัวหน้าสาขา
- นักวิชาการ
- ผู้ช่วยคณบดี
- คณบดี

ใช้เมื่อต้องการความช่วยเหลือระดับสาขาหรือคณะ

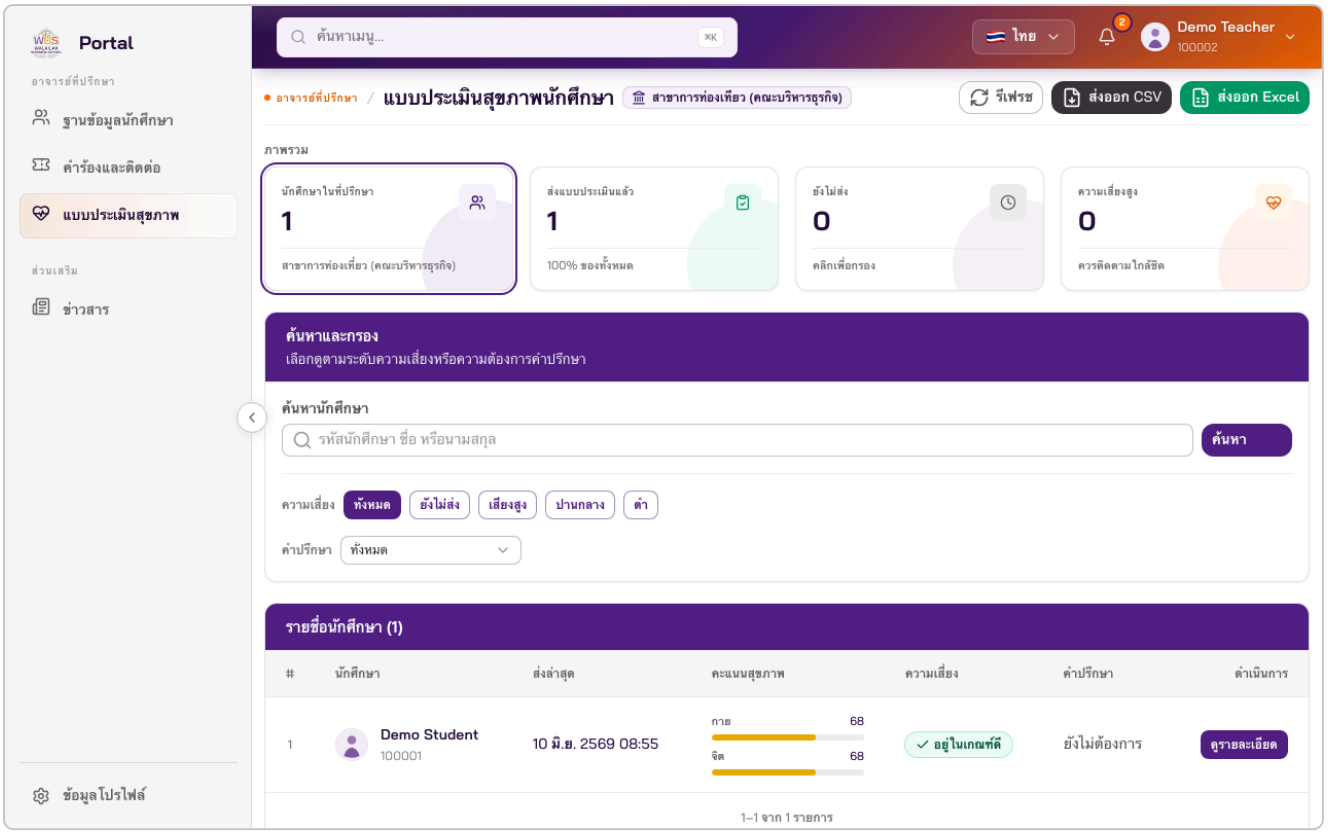
Ticket จากเจ้าหน้าที่

เมื่อหัวหน้าสาขา / นักวิชาการ / คณะส่งงานมา จะปรากฏใน **Inbox** — อ่านและตอบกลับได้ตามสิทธิ์

---

5. แบบประเมินสุขภาพนักศึกษา

ไปที่ **สุขภาพ** (`/dashboard/teacher/health`)



สิ่งที่ดูได้

- รายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษาพร้อมผลประเมินล่าสุด
- ระดับความเสี่ยง (กาย / จิต)
- ความต้องการคำปรึกษา
- กรองตามความเสี่ยง การขอคำปรึกษา หรือค้นหาชื่อ/รหัส

คลิก **ดูรายละเอียด** เพื่อเปิดผลประเมินเต็มรูปแบบ

ส่งออกรายงาน

ปุ่ม **Export Excel / Export CSV** — ดาวน์โหลดรายงานสำหรับเก็บเอกสารหรือประชุม

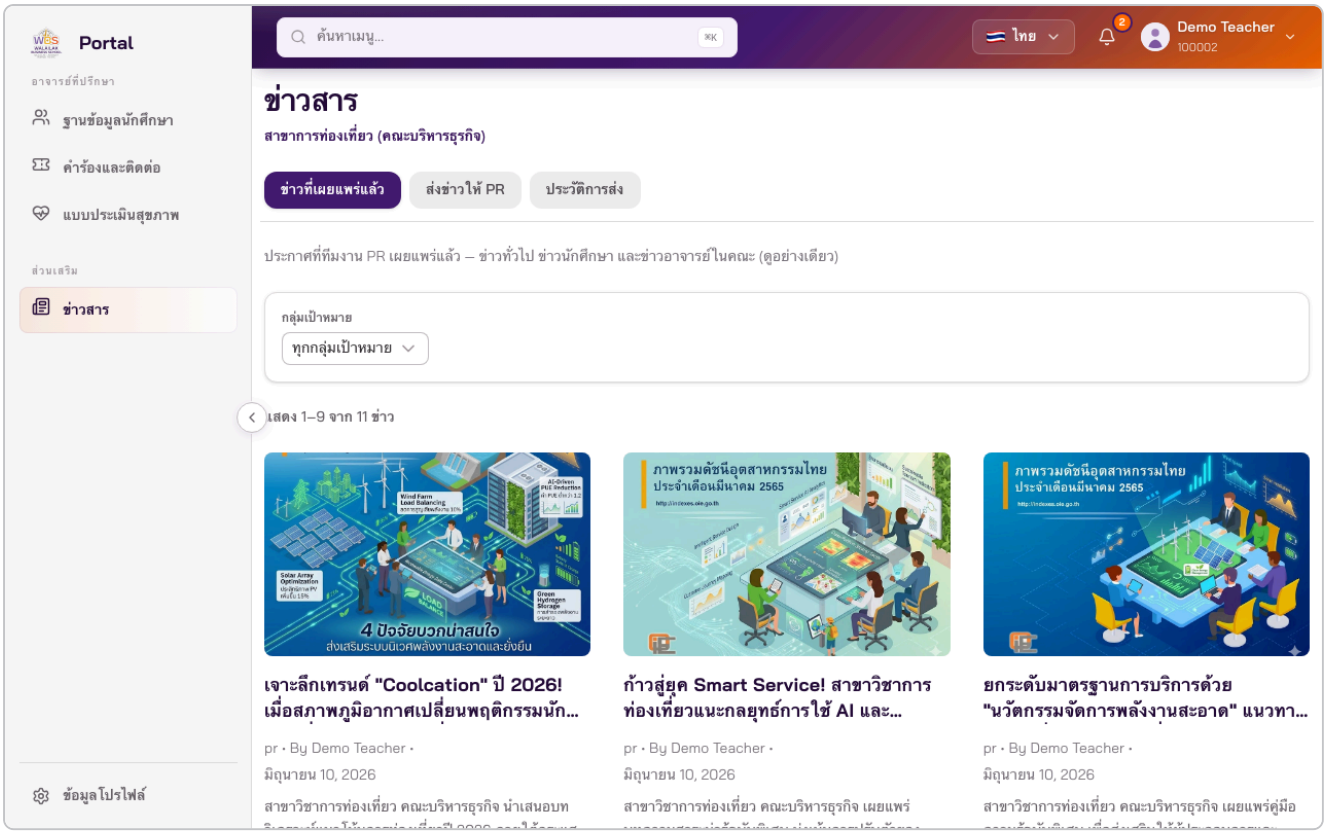
> เมื่อนักศึกษาทำแบบประเมินแล้วมีความเสี่ยงสูง ระบบอาจสร้าง Ticket SOS อัตโนมัติ — ตรวจสอบที่ Inbox

---

6. ข่าวสาร

ไปที่ **ข่าวสาร** (`/dashboard/teacher/news`)

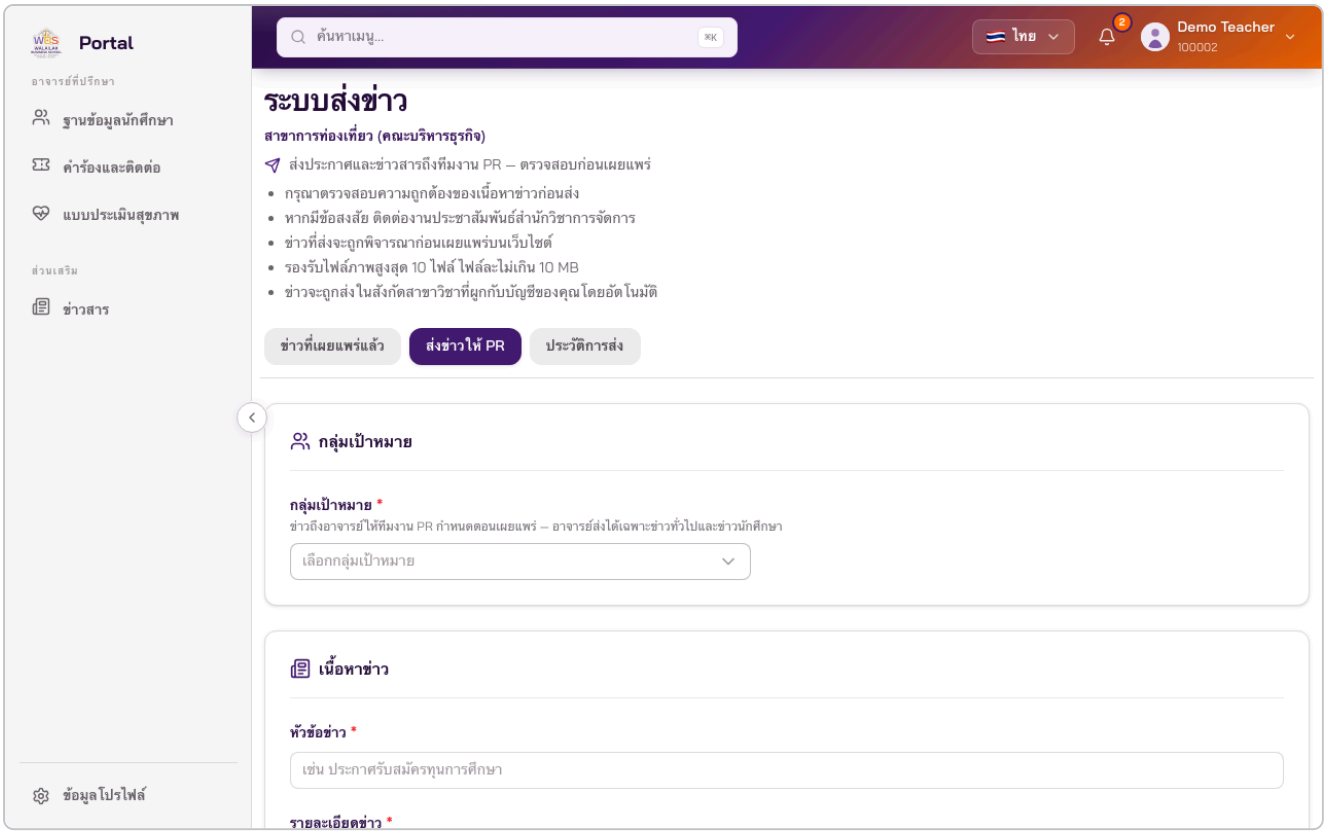
ข่าวที่เผยแพร่แล้ว



อ่านข่าวที่ทีม PR เผยแพร่แล้ว — ทั้งข่าวทั่วไป ข่าวสำหรับนักศึกษา และข่าวสำหรับอาจารย์ในคณะ (ดูอย่างเดียว)

ส่งข่าวให้ PR

แท็บ **ส่งข่าวให้ PR** → `/dashboard/teacher/news/submit`



1. กรอกหัวข้อ รายละเอียด หมวดหมู่
2. เลือกกลุ่มเป้าหมายที่ขอ: **ทั่วไป** หรือ **สำหรับนักศึกษา** เท่านั้น
3. แนบรูปภาพ (ถ้ามี)
4. ส่ง — สถานะ **รอ PR ตรวจสอบ** (`pending_review`)

อาจารย์ไม่สามารถเผยแพร่ข่าวเองได้ — ทีม PR จะตรวจสอบ กำหนดเวลา และเลือกกลุ่มผู้อ่านก่อนเผยแพร่

ดูประวัติการส่งได้ที่ **ประวัติการส่งข่าว**

---

7. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

ทำไมไม่เห็นนักศึกษาบางคน

แสดงเฉพาะนักศึกษาที่มอบหมายให้ท่านเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา — ติดต่อผู้ช่วยคณบดีหรือผู้ดูแลระบบหากข้อมูลไม่ตรง

นักศึกษาส่ง SOS มา ต้องทำอย่างไร

ตรวจ **Inbox** เรื่องหมวด SOS (priority เร่งด่วน) — รับทราบและติดต่อนักศึกษาโดยเร็ว ส่งต่อเจ้าหน้าที่หากจำเป็น

ส่งข่าวแล้วไม่ขึ้นบนหน้าข่าว

ข่าวที่ส่งจะอยู่ในคิว PR จนกว่าทีมงานจะอนุมัติและเผยแพร่ — ตรวจสถานะที่ประวัติการส่ง

ลืมรหัสผ่าน

ติดต่อผู้ดูแลระบบสำนักวิชา

ติดต่อสนับสนุน

- **หัวหน้าสาขา / นักวิชาการ** — ผ่าน Ticket ส่งต่อ
- **ผู้ดูแลระบบ** — สำนักวิชา
- **คู่มือออนไลน์** — /manuals

คู่มือการใช้งานระบบ WBS Portal สำหรับหัวหน้าสาขา

Walailak Business School — Student Portal
เวอร์ชันเอกสาร: 1.0 · อัปเดต: 2026-06-15

สารบัญ

1. ภาพรวมบทบาท
2. เข้าสู่ระบบ
3. ภาพรวมสาขา
4. นักศึกษาและอาจารย์ในสังกัด
5. คำร้องและติดต่อ (Portal Ticket)
6. ข่าวสาร
7. รายงาน
8. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

---

1. ภาพรวมบทบาท

หัวหน้าสาขาใช้ WBS Portal เพื่อ:

- ดูภาพรวมนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา **ในสาขาที่รับผิดชอบ**
- ติดตามนักศึกษาเสี่ยง (GPA) และนักศึกษาที่แต้มกิจกรรมไม่ครบ
- ดู Ticket ระหว่างนักศึกษา–อาจารย์ (ส่วนใหญ่ **ดูอย่างเดียว**)
- **ตอบกลับ** Ticket ที่อาจารย์ส่งมาหาหัวหน้าสาขา
- **ส่ง Ticket มอบหมายงาน** หาอาจารย์ที่ปรึกษา
- อ่านข่าว PR และส่งข่าวให้ PR ตรวจสอบ

เมนูหลัก

เมนู	URL	ใช้ทำอะไร
ภาพรวมสาขา	`/dashboard/head`	ตัวชี้วัดและทางลัด
อาจารย์ที่ปรึกษา	`/dashboard/head/advisors`	รายชื่ออาจารย์ในสาขา
นักศึกษาในสาขา	`/dashboard/head/students`	รายชื่อนักศึกษาทั้งสาขา
นักศึกษาเสี่ยง	`/dashboard/head/at-risk`	กลุ่ม GPA เสี่ยง

เมนู	URL	ใช้ทำอะไร
แต้มกิจกรรมไม่ครบ	`/dashboard/head/activity-shortfall`	นักศึกษาขาดแต้มกิจกรรม
คำร้องและติดต่อ	`/dashboard/head/tickets`	Ticket ระดับสาขา
ข่าวสาร	`/dashboard/head/news`	ข่าว PR + ส่งข่าว
รายงาน	`/dashboard/head/reports`	สรุปข้อมูลสาขา

> **ขอบเขต:** เห็นเฉพาะนักศึกษาและอาจารย์ใน **สาขา/หลักสูตร** ที่ท่านดูแล

---

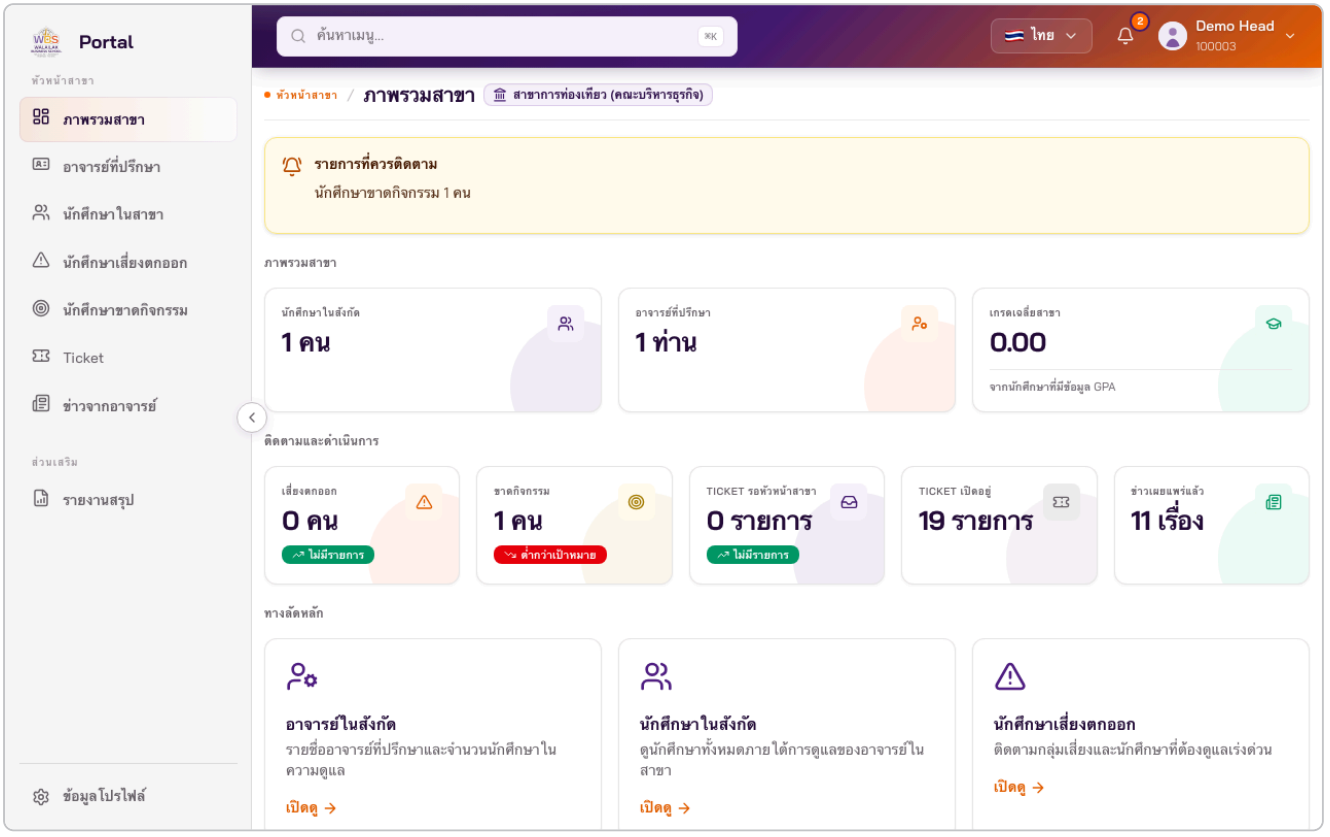
2. เข้าสู่ระบบ

1. เปิด WBS Portal → **เข้าสู่ระบบ** (`/login`)
2. กรอก **อีเมลหรือรหัสประจำตัว** และ **รหัสผ่าน**
3. หลัง login เลือกมุมมอง **หัวหน้าสาขา** (ถ้ามีหลายบทบาท)

---

3. ภาพรวมสาขา

ไปที่ **ภาพรวมสาขา** (`/dashboard/head`)



ตัวชี้วัดหลัก

การ์ด	ความหมาย
นักศึกษาในสังกัด	จำนวนนักศึกษาทั้งสาขา
อาจารย์ที่ปรึกษา	จำนวนอาจารย์ในสาขา
เกรดเฉลี่ยสาขา	GPA เฉลี่ยของนักศึกษา
เสี่ยงตกออก	นักศึกษา GPA ต่ำกว่าเกณฑ์
ขาดกิจกรรม	นักศึกษาแต้มกิจกรรมไม่ครบ
Ticket รอหัวหน้าสาขา	เรื่องจากอาจารย์ที่ต้องตอบ
Ticket เปิดอยู่	Ticket ที่ยังไม่ปิดในสาขา
ข่าวเผยแพร่แล้ว	จำนวนข่าว PR ที่เผยแพร่

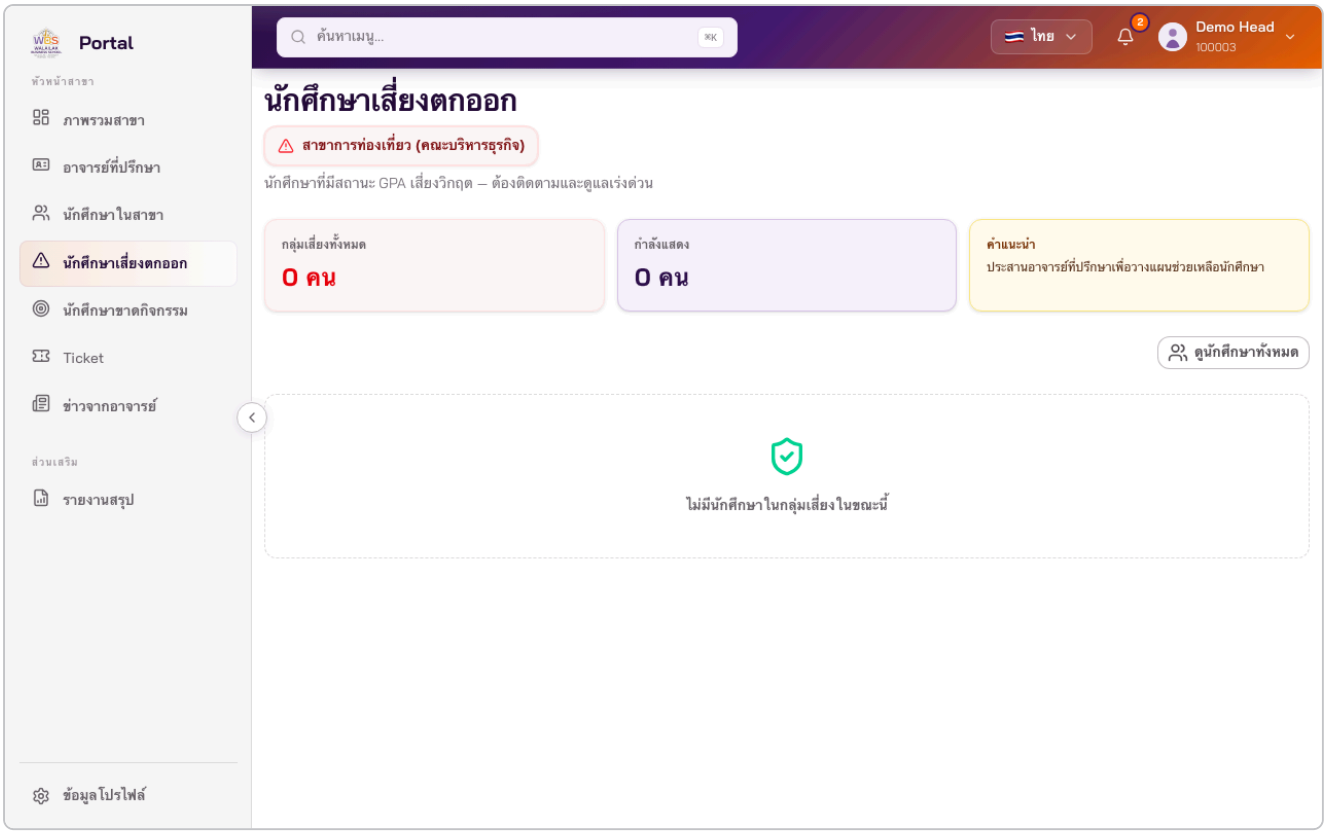
คลิกการ์ดเพื่อไปหน้ารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

---

4. นักศึกษาและอาจารย์ในสังกัด

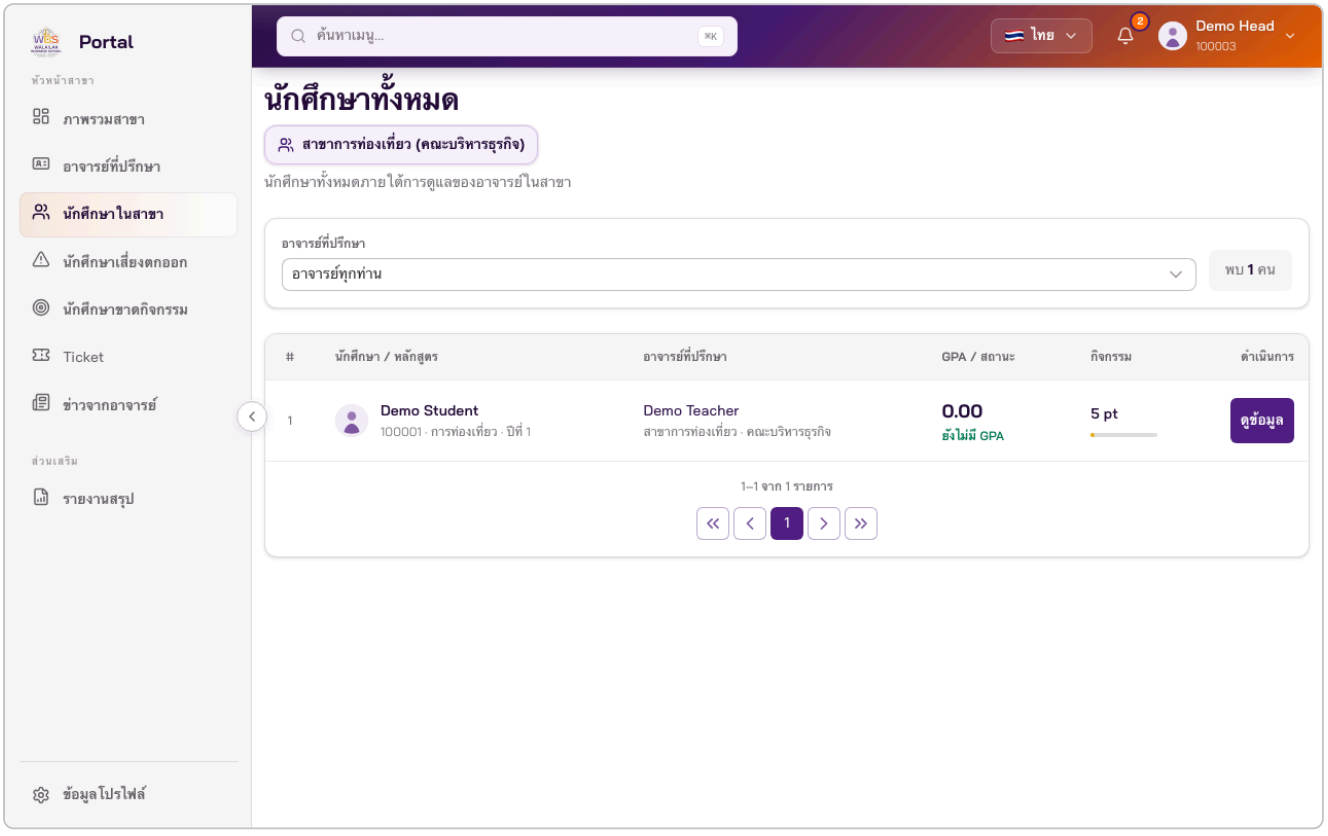
นักศึกษาเสี่ยง

`/dashboard/head/at-risk` — รายชื่อนักศึกษาที่ GPA ต่ำกว่าเกณฑ์



นักศึกษาทั้งสาขา

`/dashboard/head/students` — ค้นหา กรอง และดูรายละเอียดนักศึกษาในสาขา



อาจารย์ที่ปรึกษา

`/dashboard/head/advisors` — ดูอาจารย์แต่ละท่านและจำนวนนักศึกษาในที่ปรึกษา

แต้มกิจกรรมไม่ครบ

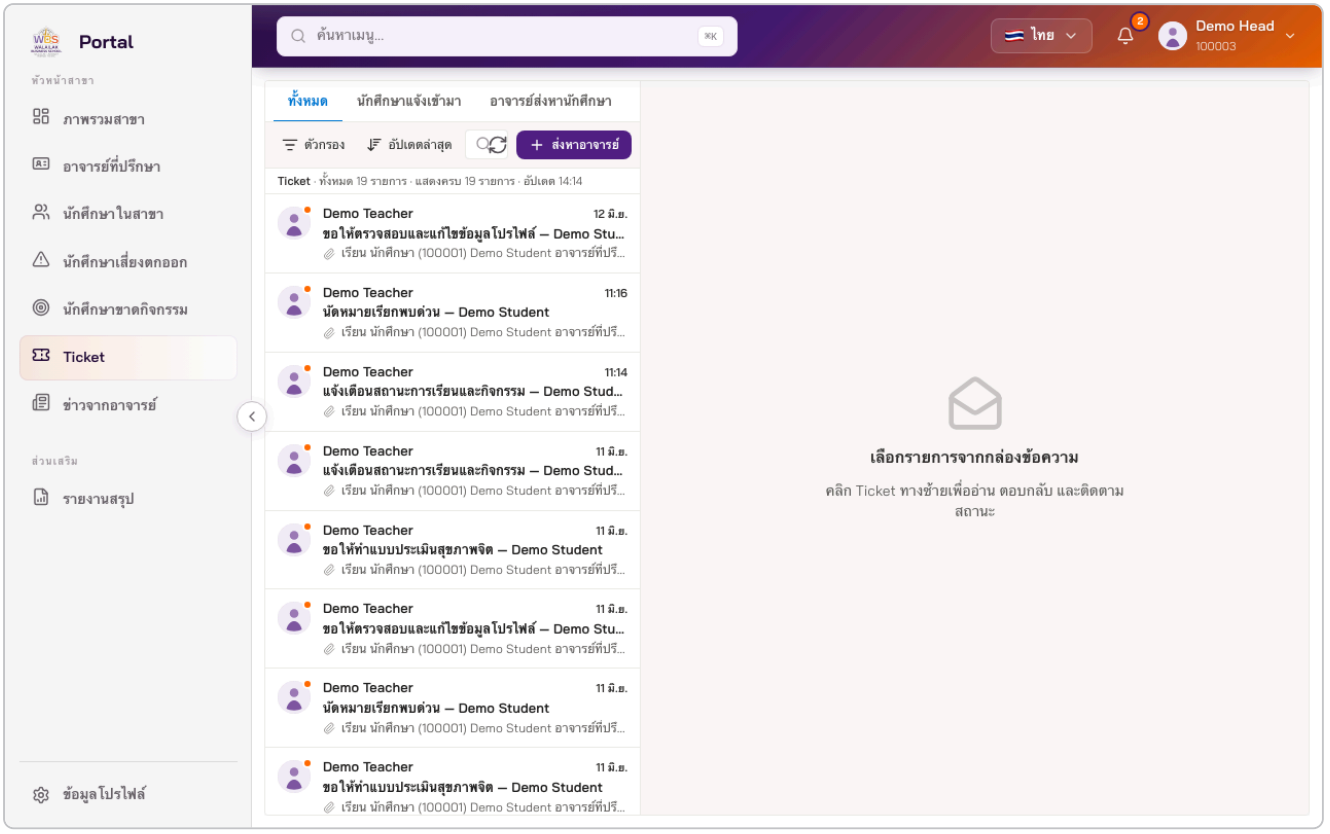
`/dashboard/head/activity-shortfall` — นักศึกษาที่แต้มกิจกรรมต่ำกว่าเป้าหมาย

> หน้าเหล่านี้เป็น **ดูอย่างเดียว** — ใช้ติดตามและประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา

---

5. คำร้องและติดต่อ (Portal Ticket)

ไปที่ **คำร้องและติดต่อ** (`/dashboard/head/tickets`)



สิทธิ์โดยสรุป

ประเภท Ticket	สิทธิ์หัวหน้าสาขา
นักศึกษา ↔ อาจารย์	**ดูอย่างเดียว**
อาจารย์ → หัวหน้าสาขา	**ดู + ตอบกลับ**
หัวหน้าสาขา → อาจารย์	**ส่งได้** (มอบหมายงาน)

กรองและค้นหา

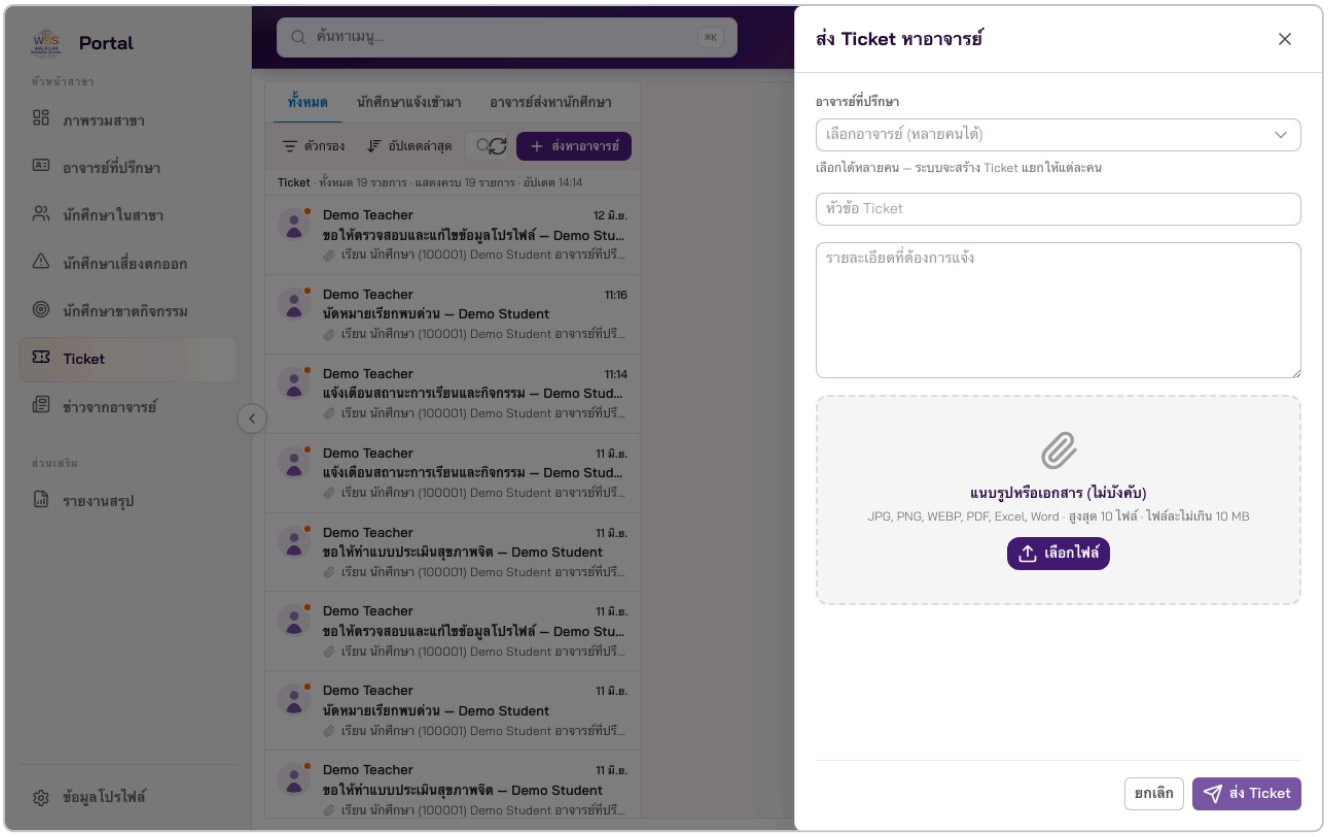
ใช้ **Bucket** (ทั้งหมด / รอหัวหน้าสาขา / ฯลฯ), **สถานะ**, **หมวด**, และช่องค้นหา

ตอบ Ticket จากอาจารย์

1. เลือก Bucket **รอหัวหน้าสาขา** หรือ `to_head`
2. เปิด Ticket → อ่านรายละเอียด
3. พิมพ์ข้อความตอบกลับและอัปเดตสถานะ

ส่ง Ticket หาอาจารย์ (มอบหมายงาน)

คลิก **สร้าง Ticket** หรือไปที่ `?compose=1`



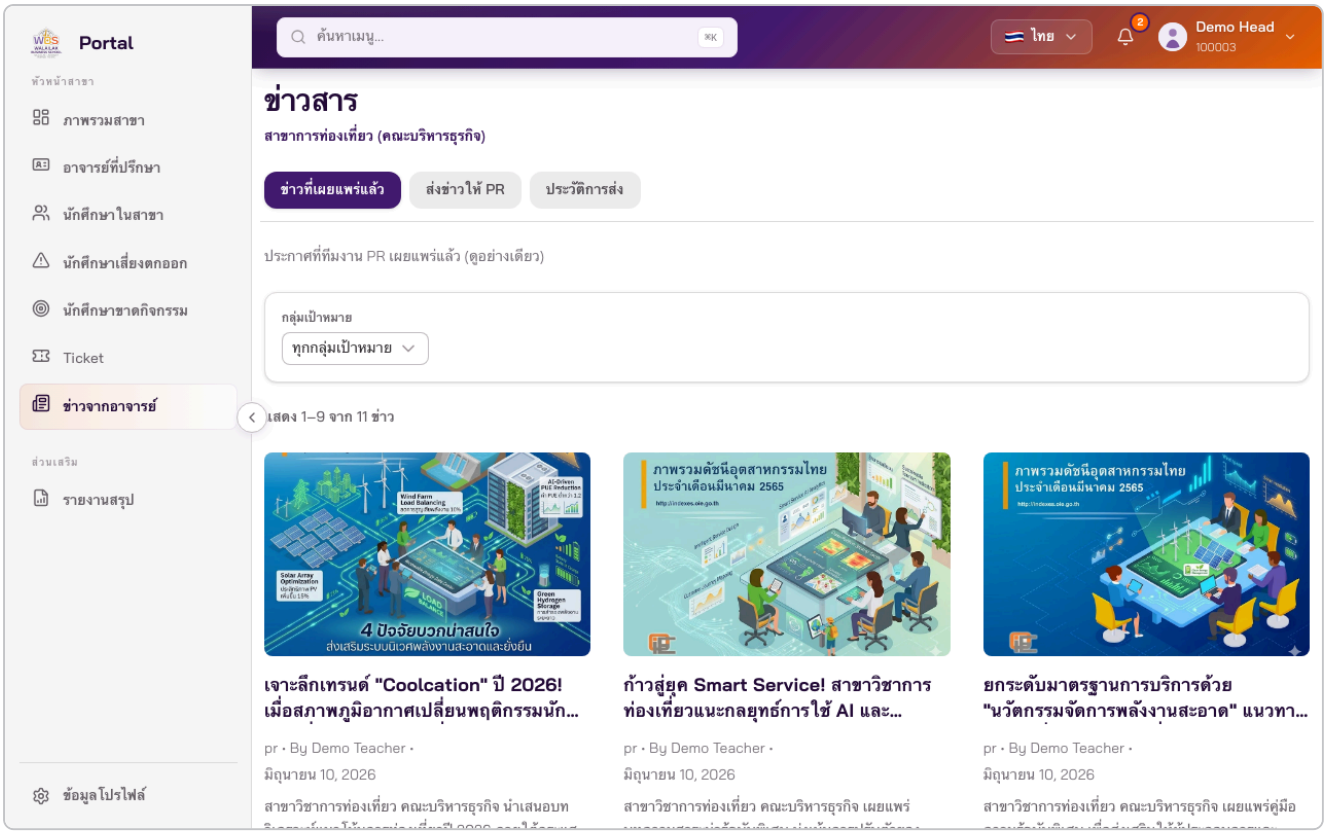
1. เลือก **อาจารย์ที่ปรึกษา** ผู้รับ
2. กรอกหัวข้อและรายละเอียด
3. ส่ง — อาจารย์จะเห็นใน Inbox

---

6. ข่าวสาร

ไปที่ **ข่าวสาร** (`/dashboard/head/news`)

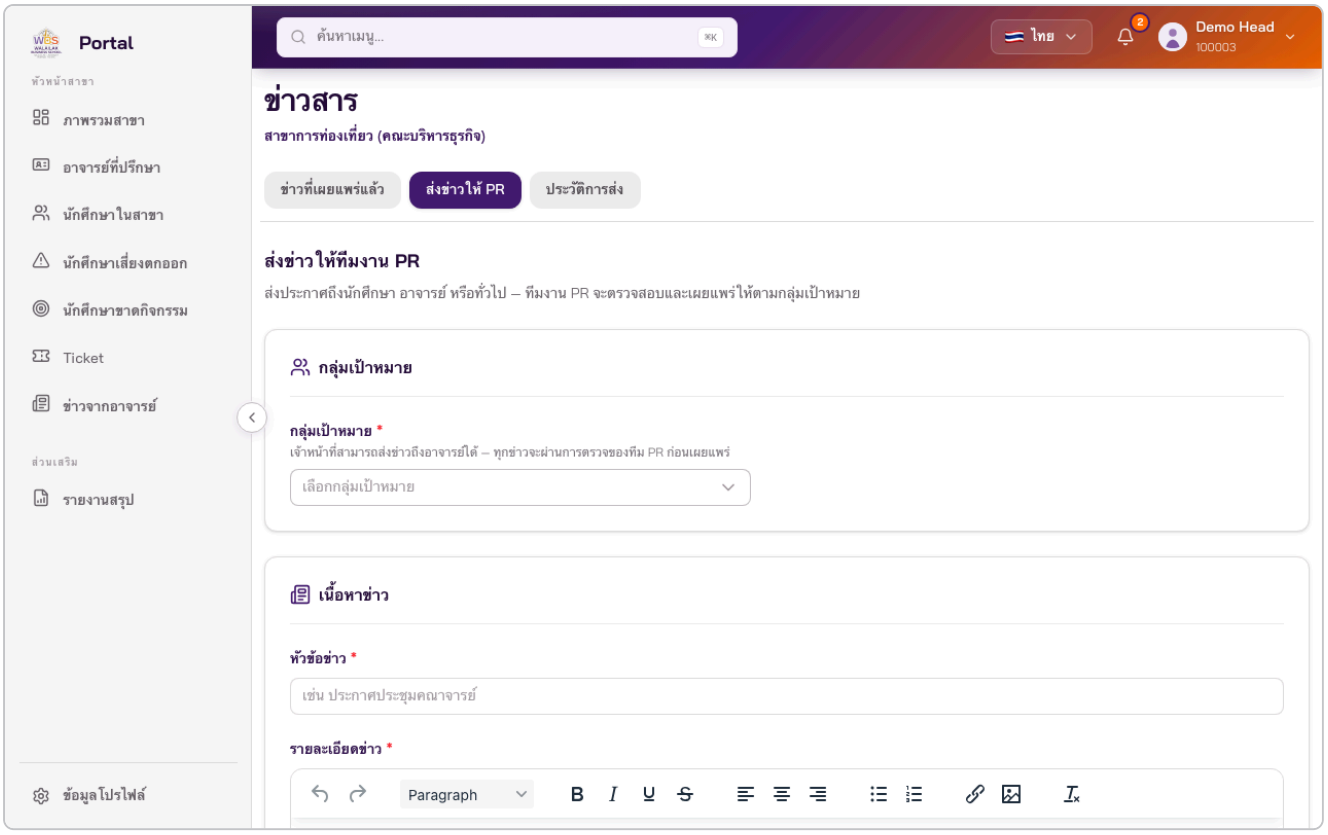
ข่าวที่เผยแพร่แล้ว



อ่านข่าวที่ทีม PR เผยแพร่แล้ว (ดูอย่างเดียว)

ส่งข่าวให้ PR

แท็บ **ส่งข่าวให้ PR** → `/dashboard/head/news/submit`



หัวหน้าสาขาส่งข่าวให้ PR ตรวจสอบได้ โดยเลือกกลุ่มเป้าหมายได้:

- **ทั่วไป**
- **สำหรับนักศึกษา**
- **สำหรับอาจารย์**

สถานะหลังส่ง: **รอ PR ตรวจสอบ** — ทีม PR เป็นผู้เผยแพร่

---

7. รายงาน

`/dashboard/head/reports` — สรุปข้อมูลสาขา (นักศึกษา GPA กิจกรรม Ticket) สำหรับใช้ในที่ประชุมหรือรายงานผู้บริหาร

---

8. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

ทำไมแก้ Ticket ระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ไม่ได้

นโยบายระบบกำหนดให้หัวหน้าสาขา **ดูอย่างเดียว** — ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการโดยตรง

จะมอบหมายงานให้อาจารย์อย่างไร

ใช้ **สร้าง Ticket** ส่งหาอาจารย์ที่ปรึกษา (`head_to_advisor`)

ส่งข่าวแล้วไม่ขึ้นทันที

ข่าวต้องผ่านการตรวจสอบของ PR ก่อนเผยแพร่

ติดต่อสนับสนุน

- **นักวิชาการ / ผู้ช่วยคณบดี** — ผ่านช่องทางที่คณะกำหนด
- **ผู้ดูแลระบบ** — สำนักวิชา
- **คู่มือออนไลน์** — /manuals

คู่มือการใช้งานระบบ WBS Portal สำหรับนักวิชาการ

Walailak Business School — Student Portal
เวอร์ชันเอกสาร: 1.0 · อัปเดต: 2026-06-15

สารบัญ

1. ภาพรวมบทบาท
2. เข้าสู่ระบบ
3. ภาพรวมหลักสูตร
4. นักศึกษาและอาจารย์ในสังกัด
5. คำร้องและติดต่อ (Portal Ticket)
6. ข่าวสาร
7. รายงาน
8. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

---

1. ภาพรวมบทบาท

นักวิชาการใช้ WBS Portal เพื่อ:

- ดูภาพรวมนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา **ในหลักสูตรที่รับผิดชอบ**
- ติดตามนักศึกษาเสี่ยง (GPA) และนักศึกษาที่แต้มกิจกรรมไม่ครบ
- ดู Ticket ระหว่างนักศึกษา–อาจารย์ (ส่วนใหญ่ **ดูอย่างเดียว**)
- **ตอบกลับ** Ticket ที่อาจารย์ส่งมาหานักวิชาการ
- **ส่ง Ticket มอบหมายงาน** หาอาจารย์ที่ปรึกษา
- อ่านข่าว PR และส่งข่าวให้ PR ตรวจสอบ

เมนูหลัก

เมนู	URL	ใช้ทำอะไร
ภาพรวมหลักสูตร	`/dashboard/education-officer`	ตัวชี้วัดและทางลัด
อาจารย์ที่ปรึกษา	`/dashboard/education-officer/advisors`	รายชื่ออาจารย์ในหลักสูตร
นักศึกษา	`/dashboard/education-officer/students`	รายชื่อนักศึกษาทั้งหมด
นักศึกษาเสี่ยง	`/dashboard/education-officer/at-risk`	กลุ่ม GPA เสี่ยง

เมนู	URL	ใช้ทำอะไร
แต้มกิจกรรมไม่ครบ	`/dashboard/education-officer/activity-shortfall`	นักศึกษาขาดแต้มกิจกรรม
คำร้องและติดต่อ	`/dashboard/education-officer/tickets`	Ticket ระดับหลักสูตร
ข่าวสาร	`/dashboard/education-officer/news`	ข่าว PR + ส่งข่าว
รายงาน	`/dashboard/education-officer/reports`	สรุปข้อมูลหลักสูตร

> **ขอบเขต:** เห็นเฉพาะนักศึกษาและอาจารย์ใน **หลักสูตร/สาขา** ที่ท่านดูแล (บทบาทใกล้เคียงหัวหน้าสาขา แต่ขอบเขตตามหลักสูตร)

---

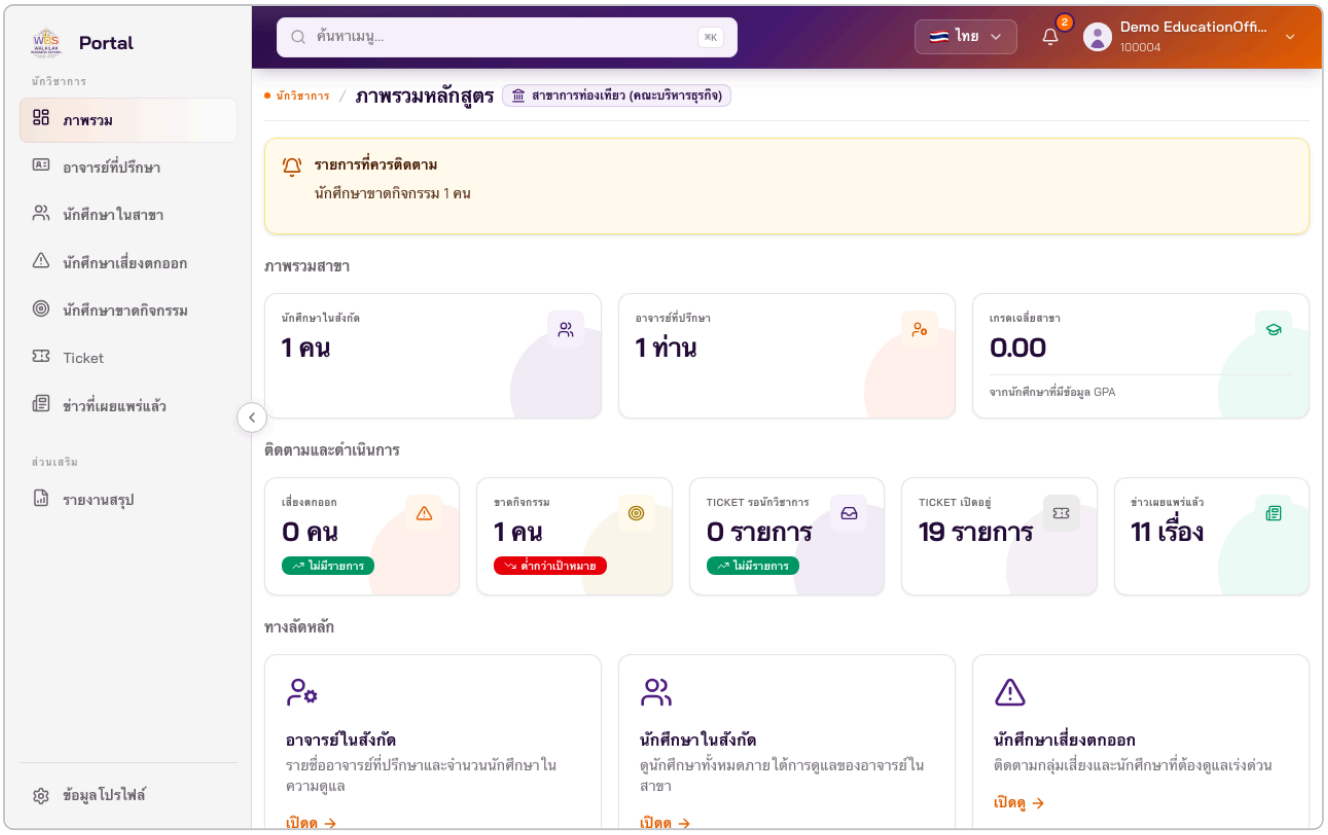
2. เข้าสู่ระบบ

1. เปิด WBS Portal → **เข้าสู่ระบบ** (`/login`)
2. กรอก **อีเมลหรือรหัสประจำตัว** และ **รหัสผ่าน**
3. หลัง login เลือกมุมมอง **นักวิชาการ** (ถ้ามีหลายบทบาท)

---

3. ภาพรวมหลักสูตร

ไปที่ **ภาพรวมหลักสูตร** (`/dashboard/education-officer`)



ตัวชี้วัดหลัก

การ์ด	ความหมาย
นักศึกษาในสังกัด	จำนวนนักศึกษาทั้งหมด
อาจารย์ที่ปรึกษา	จำนวนอาจารย์ในหลักสูตร
เกรดเฉลี่ยสาขา	GPA เฉลี่ยของนักศึกษา
เสี่ยงตกออก	นักศึกษา GPA ต่ำกว่าเกณฑ์
ขาดกิจกรรม	นักศึกษาแต้มกิจกรรมไม่ครบ
Ticket รอนักวิชาการ	เรื่องจากอาจารย์ที่ต้องตอบ
Ticket เปิดอยู่	Ticket ที่ยังไม่ปิดในหลักสูตร
ข่าวเผยแพร่แล้ว	จำนวนข่าว PR ที่เผยแพร่

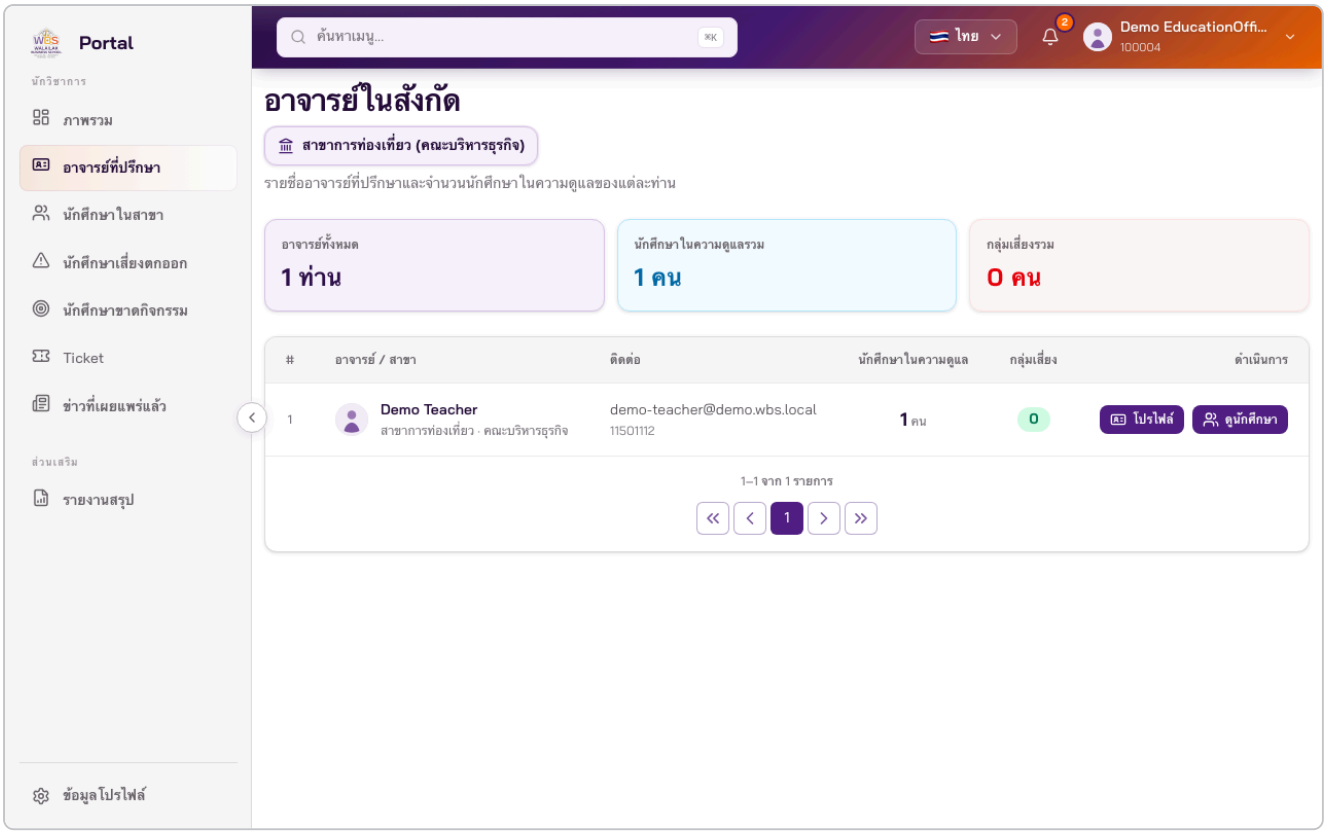
คลิกการ์ดเพื่อไปหน้ารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

---

4. นักศึกษาและอาจารย์ในสังกัด

อาจารย์ที่ปรึกษา

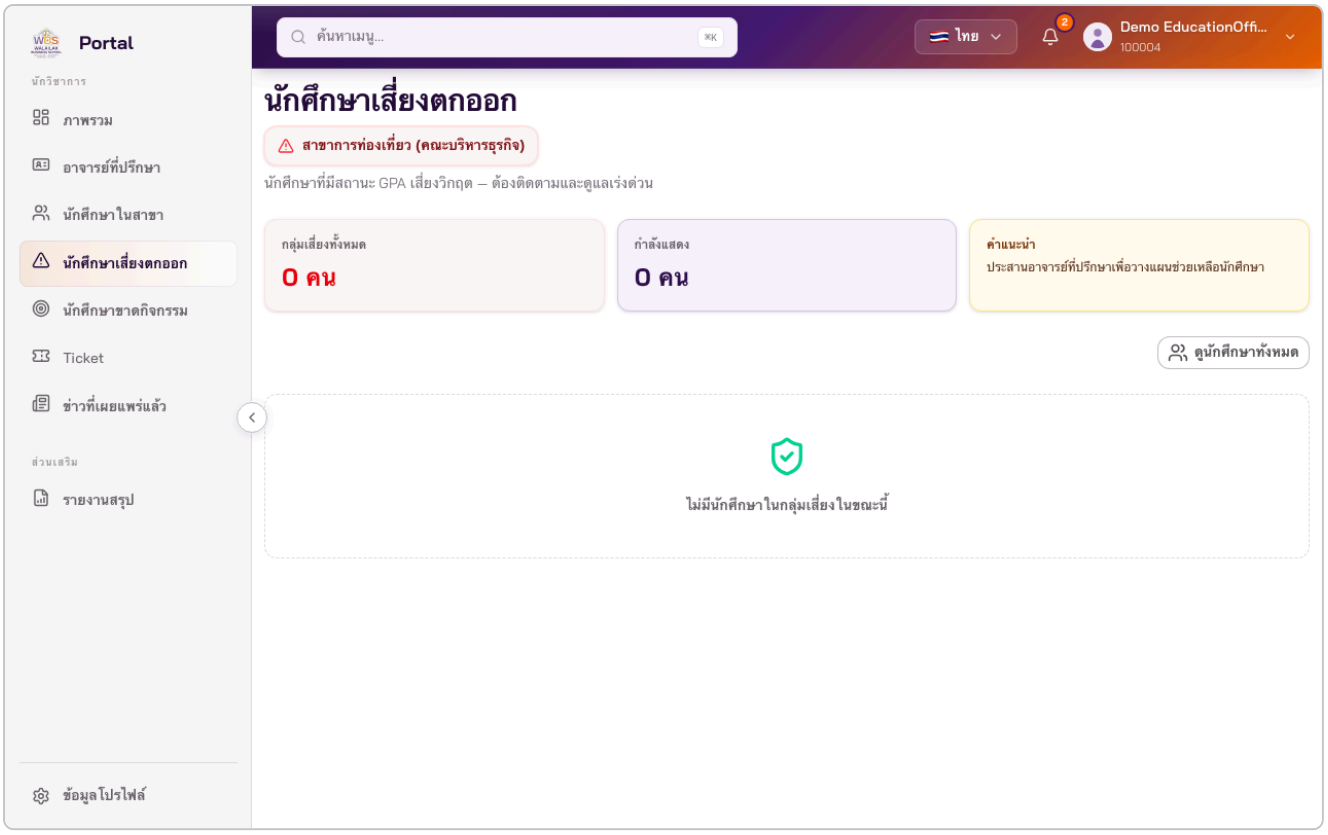
`/dashboard/education-officer/advisors` — รายชื่ออาจารย์ในหลักสูตร จำนวนนักศึกษาในความดูแล และกลุ่มเสี่ยง



แต่ละแถวแสดง **รูปโปรไฟล์** (หรือรูปเริ่มต้นถ้ายังไม่อัปโหลด) ชื่อ สาขา ข้อมูลติดต่อ และปุ่มดูโปรไฟล์ / ดูนักศึกษา

นักศึกษาเสี่ยง

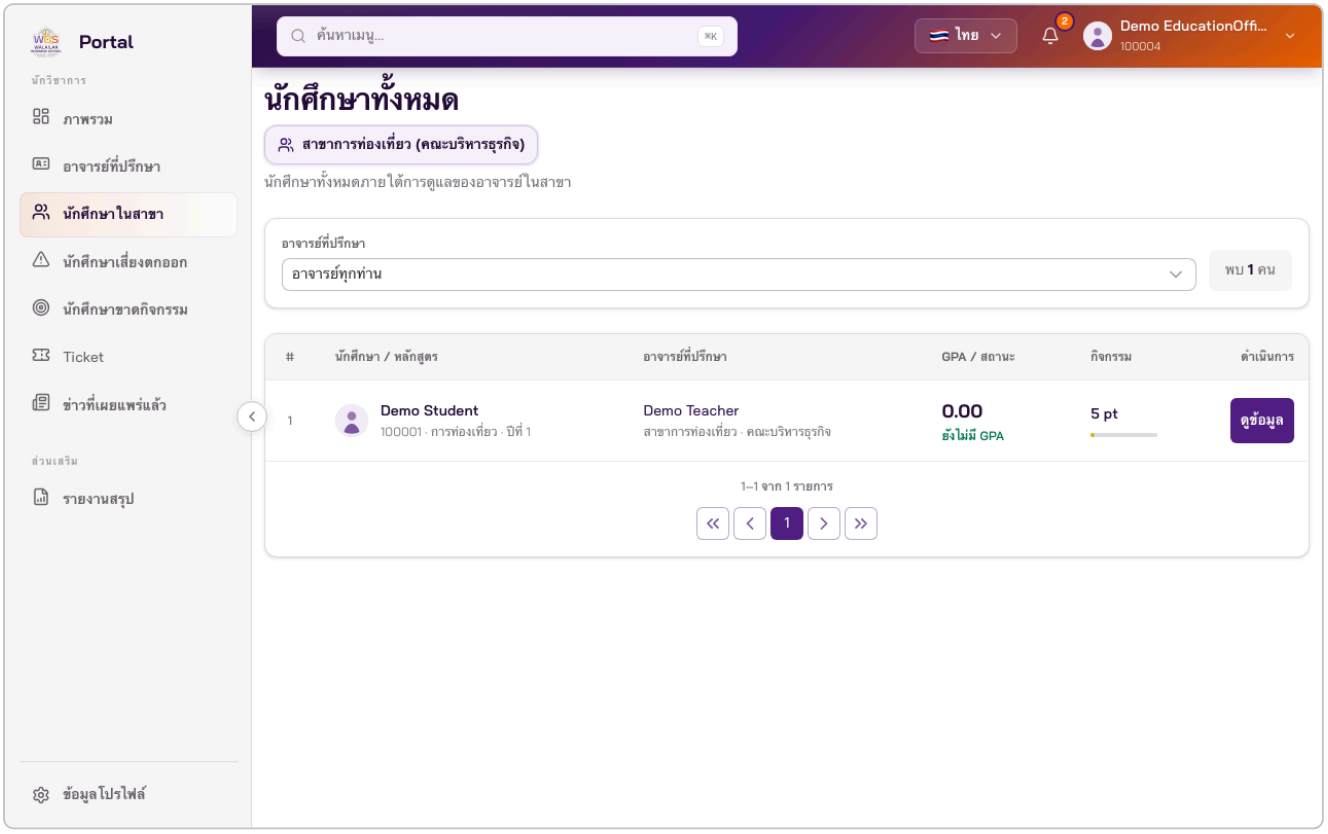
`/dashboard/education-officer/at-risk` — รายชื่อนักศึกษาที่ GPA ต่ำกว่าเกณฑ์



รายชื่อนักศึกษาแสดง **รูปโปรไฟล์** คู่กับชื่อ รหัสนักศึกษา GPA และแต้มกิจกรรม — คลิก **ดูข้อมูล** เพื่อเปิดรายละเอียด

นักศึกษาทั้งหมด

`/dashboard/education-officer/students` — ค้นหา กรอง และดูรายละเอียดนักศึกษาในหลักสูตร



แต้มกิจกรรมไม่ครบ

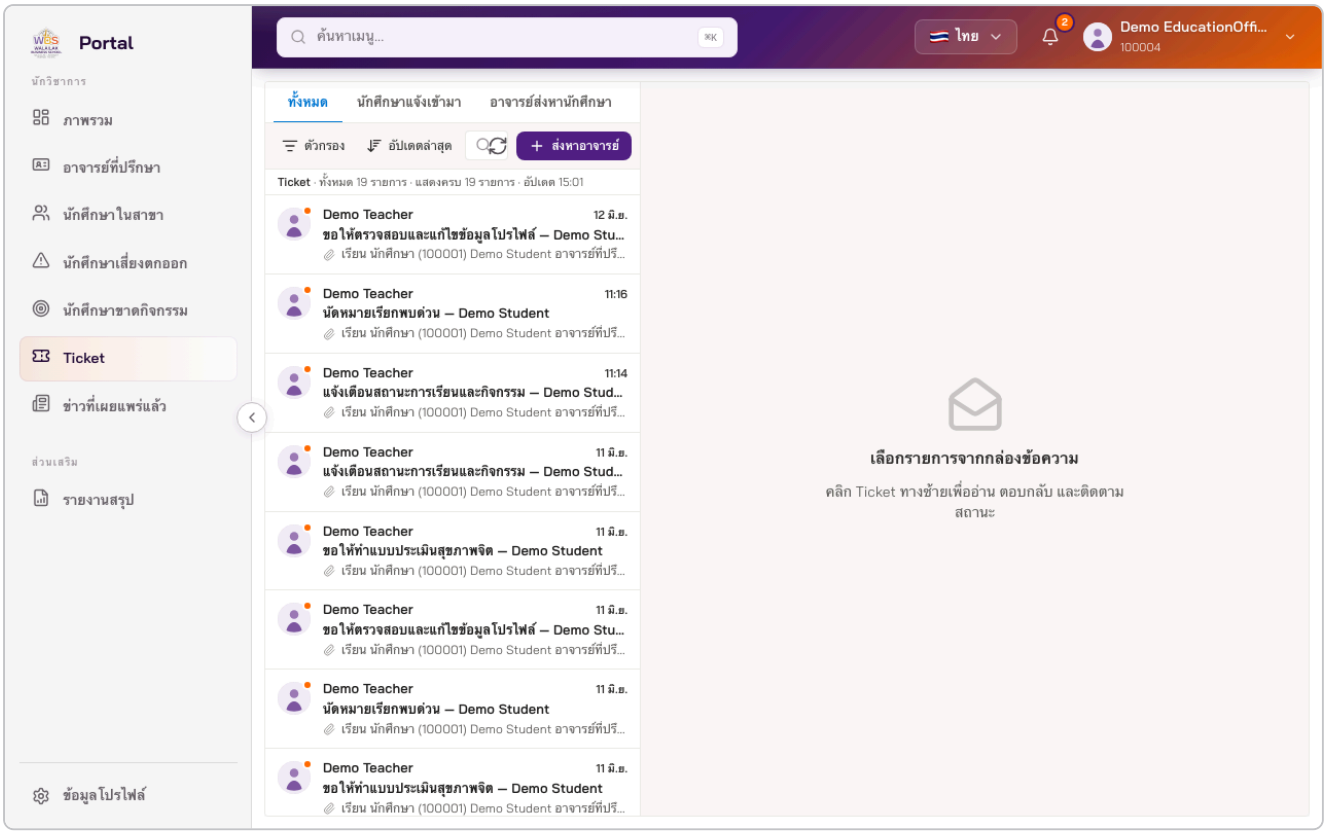
`/dashboard/education-officer/activity-shortfall` — นักศึกษาที่แต้มกิจกรรมต่ำกว่าเป้าหมาย

> หน้าเหล่านี้เป็น **ดูอย่างเดียว** — ใช้ติดตามและประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา

---

5. คำร้องและติดต่อ (Portal Ticket)

ไปที่ **คำร้องและติดต่อ** (`/dashboard/education-officer/tickets`)



สิทธิ์โดยสรุป

ประเภท Ticket	สิทธิ์นักวิชาการ
นักศึกษา ↔ อาจารย์	**ดูอย่างเดียว**
อาจารย์ → นักวิชาการ	**ดู + ตอบกลับ**
นักวิชาการ → อาจารย์	**ส่งได้** (มอบหมายงาน)

กรองและค้นหา

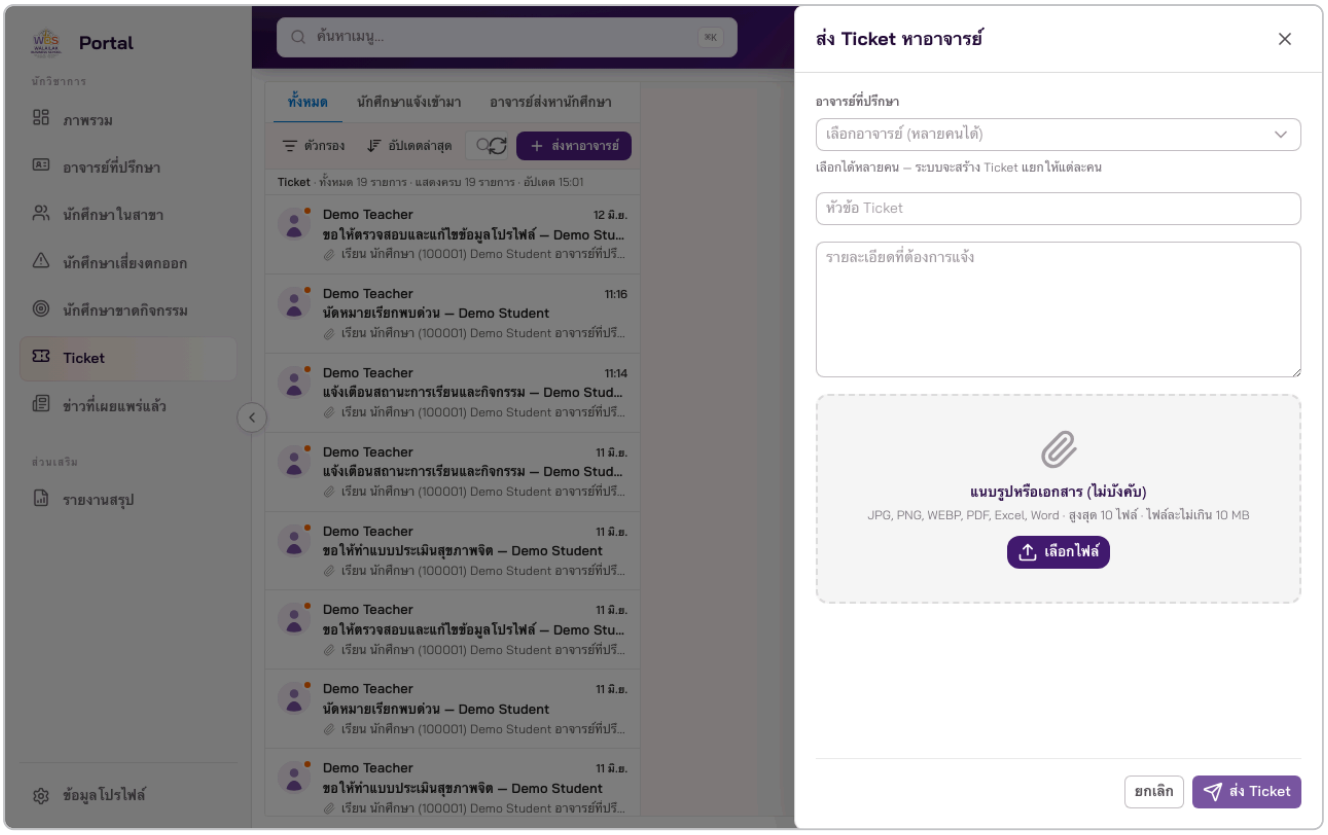
ใช้ **Bucket** (ทั้งหมด / รอนักวิชาการ / ฯลฯ), **สถานะ**, **หมวด**, และช่องค้นหา

ตอบ Ticket จากอาจารย์

1. เลือก Bucket **รอนักวิชาการ** หรือ `to_education_officer`
2. เปิด Ticket → อ่านรายละเอียด
3. พิมพ์ข้อความตอบกลับและอัปเดตสถานะ

ส่ง Ticket หาอาจารย์ (มอบหมายงาน)

คลิก **สร้าง Ticket** หรือไปที่ `?compose=1`



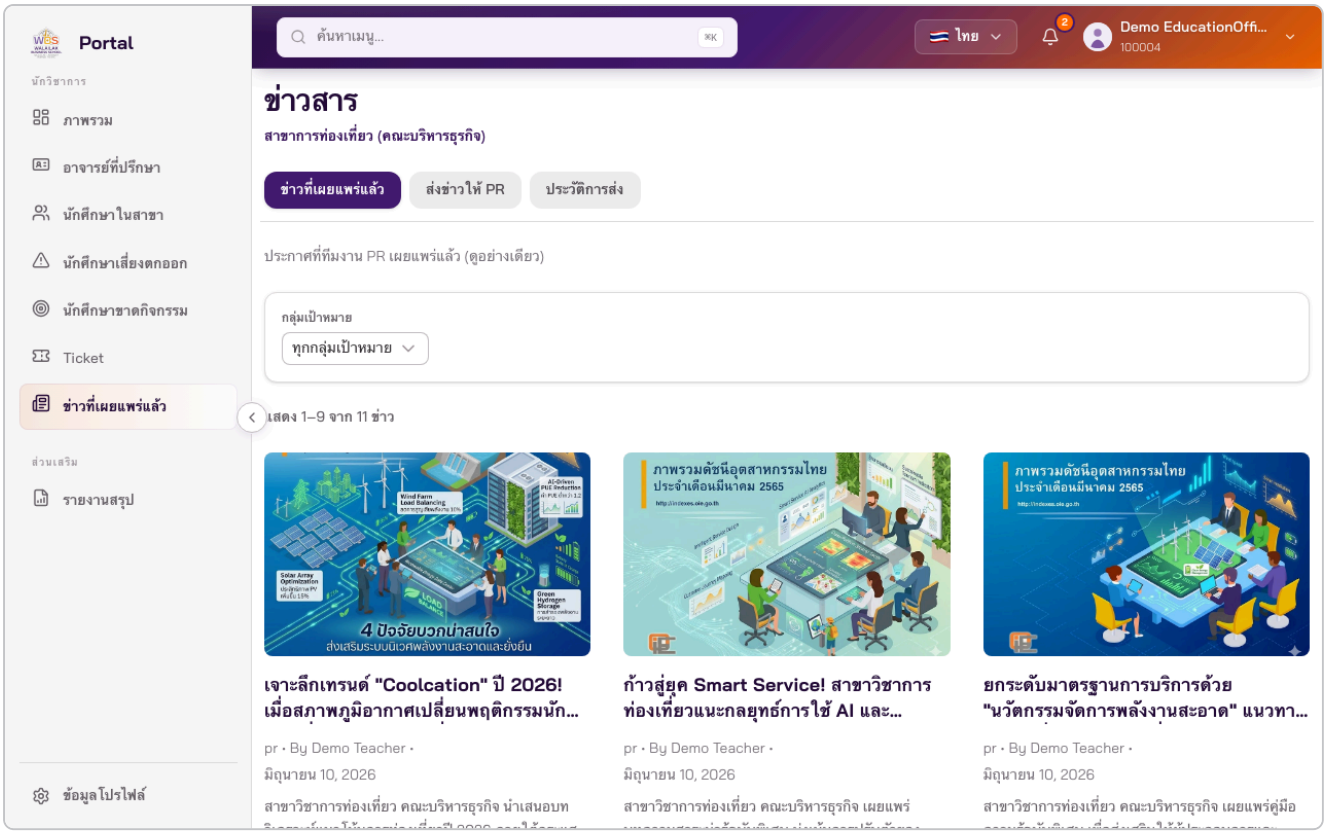
1. เลือก **อาจารย์ที่ปรึกษา** ผู้รับ
2. กรอกหัวข้อและรายละเอียด
3. ส่ง — อาจารย์จะเห็นใน Inbox

---

6. ข่าวสาร

ไปที่ **ข่าวสาร** (`/dashboard/education-officer/news`)

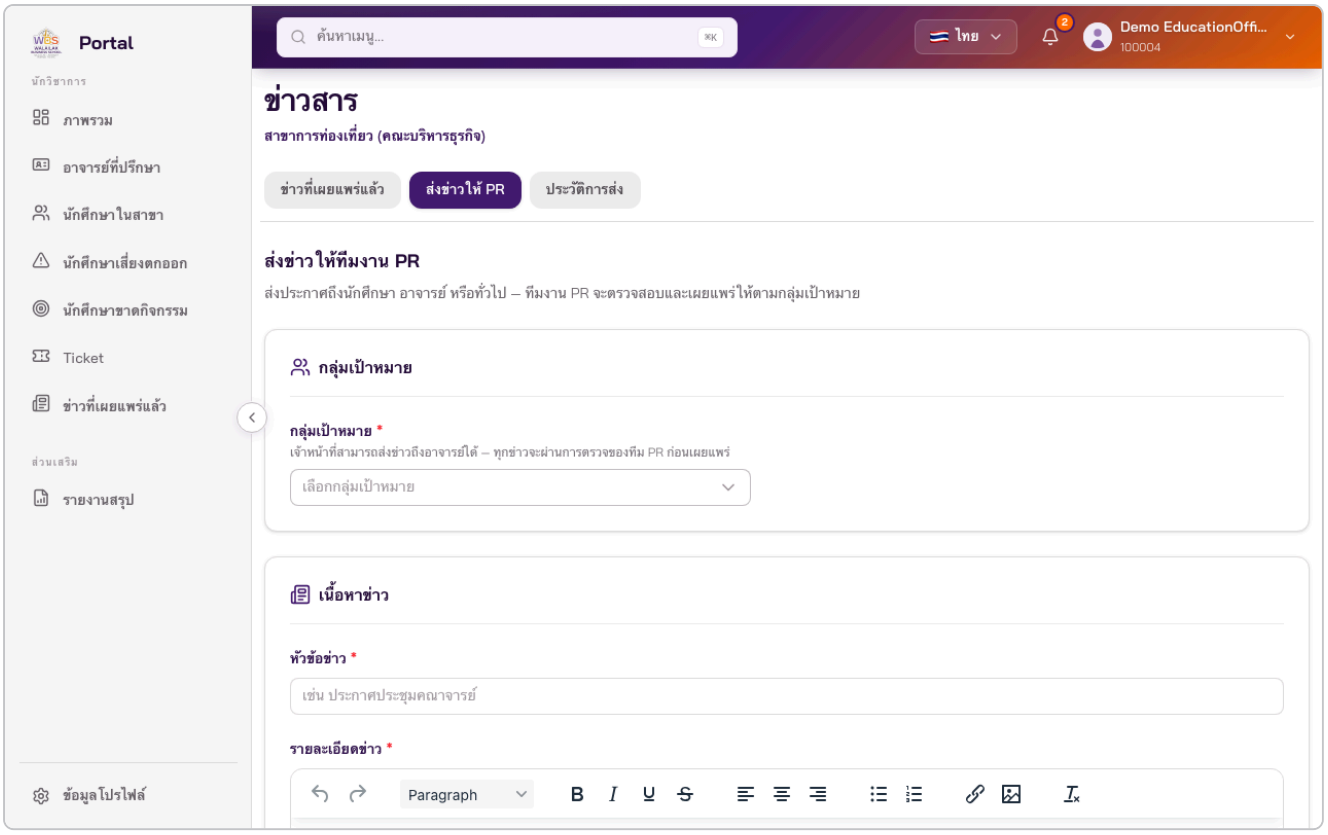
ข่าวที่เผยแพร่แล้ว



อ่านข่าวที่ทีม PR เผยแพร่แล้ว (ดูอย่างเดียว)

ส่งข่าวให้ PR

แท็บ **ส่งข่าวให้ PR** → `/dashboard/education-officer/news/submit`



นักวิชาการส่งข่าวให้ PR ตรวจสอบได้ โดยเลือกกลุ่มเป้าหมายได้:

- **ทั่วไป**
- **สำหรับนักศึกษา**
- **สำหรับอาจารย์**

สถานะหลังส่ง: **รอ PR ตรวจสอบ** — ทีม PR เป็นผู้เผยแพร่

---

7. รายงาน

`/dashboard/education-officer/reports` — สรุปข้อมูลหลักสูตร (นักศึกษา GPA กิจกรรม Ticket) สำหรับใช้ในที่ประชุมหรือรายงานผู้บริหาร

---

8. คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

ต่างจากหัวหน้าสาขาอย่างไร

บทบาทและสิทธิ์ใกล้เคียงกัน แต่นักวิชาการดูแลตาม **หลักสูตรที่รับผิดชอบ** และ Ticket จาก/ไป **นักวิชาการ** แทนหัวหน้าสาขา

ทำไมแก้ Ticket ระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ไม่ได้

นโยบายระบบกำหนดให้นักวิชาการ **ดูอย่างเดียว** — ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการโดยตรง

จะมอบหมายงานให้อาจารย์อย่างไร

ใช้ **สร้าง Ticket** ส่งหาอาจารย์ที่ปรึกษา (`education_officer_to_advisor`)

ส่งข่าวแล้วไม่ขึ้นทันที

ข่าวต้องผ่านการตรวจสอบของ PR ก่อนเผยแพร่

ติดต่อสนับสนุน

- **ผู้ช่วยคณบดี / คณบดี** — ผ่านช่องทางที่คณะกำหนด
- **ผู้ดูแลระบบ** — สำนักวิชา
- **คู่มือออนไลน์** — /manuals