


ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร	WI - ES 01 - 1	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	28 พ.ย. 2565	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	1 / 2

1. วัตถุประสงค์ :

1.1 เพื่อให้ นักศึกษาสามารถขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาตามความประสงค์

2. ขอบเขต :

ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. วิธีปฏิบัติ :

3.1 นักศึกษากรอกแบบฟอร์มในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์

ช่องทางที่ 1 : เข้าระบบผ่านหน้าเว็บไซต์คณะ

1. คลิกเลือก “นักศึกษาปัจจุบัน”
2. คลิกเลือก “ระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์”

ช่องทางที่ 2 : เข้าระบบผ่านเว็บไซต์คณะ

1. คลิกเลือกเมนู “ระบบสารสนเทศ”
2. คลิกเลือก “ระบบสารสนเทศคณะ”
3. คลิกเลือก “ระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์”


ช่องทางที่ 3 : เข้าผ่านลิงค์โดยการพิมพ์ http://202.28.24.45/mis2/education_form/ ใน Browser

3.2 อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาเห็นชอบในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์

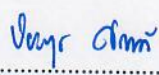
3.3 เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา รับเรื่องและดำเนินการพิจารณาในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์


3.4 งานบริการการศึกษา พิมพ์หนังสือรับรองเพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม

3.5 นักศึกษาสามารถรับเอกสารฉบับจริงได้ที่งานบริการการศึกษา หรือ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์


จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ
(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ตรวจทานโดย..........หัวหน้างานฯ
(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล)

ทบทวนโดย..........เลขานุการคณะ
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

อนุมัติโดย..........รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)

ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	
	รหัสเอกสาร	WI - ES 01 - 1	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	28 พ.ย. 2565	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	2 / 2

4. แผนผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	เข้าสู่ระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์	10 นาที	นักศึกษาต้องกรอกแบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์	นักศึกษา
2	ไม่ถูกต้อง (คืนแก้ไข) อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์	10 นาที	อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์	อาจารย์ที่ปรึกษา
3	อาจารย์ที่ปรึกษาเห็นชอบ	5 นาที	งานบริการการศึกษารับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้อง	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
4	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษารับเรื่องและดำเนินการพิจารณาในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์	5 นาที	งานบริการการศึกษาพิมพ์หนังสือรับรองเพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
5	พิมพ์หนังสือรับรองเพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม	5 นาที	เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
6	ไม่ถูกต้อง (คืนแก้ไข) ผู้บริหารลงนามหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	10 นาที	ผู้บริหารลงนาม	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
7	นักศึกษาได้รับเอกสารฉบับจริง หรือ ความผิดพลาดในระบบคำร้องทั่วไปออนไลน์	วันถัดไป	นักศึกษาขอรับเอกสารทำงานบริการการศึกษาเพื่อประกอบการเบิกหน่วยงานของผู้ปกครอง	นักศึกษา

5. เอกสารแนบ :

หมายเลขแบบฟอร์ม

QF WI-PP 01-1-01

ชื่อแบบฟอร์ม

แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรอง

ผู้รับผิดชอบ

- นักศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษา
- เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา

ระยะเวลาจัดเก็บ

จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

QF WI-PP 01-1-02

หนังสือรับรอง

- เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา

จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

จัดทำโดย.....ผู้จัดทำ

(นางจุฑารัตน์ สีหานาม)

ตรวจทานโดย.....หัวหน้างานฯ

(นางสาวสังวาลย์ วรรณกุล)

ทบทวนโดย.....เลขานุการคณะ

(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

อนุมัติโดย.....รองคณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทัศน์ สุระวัง)