คู่มือการใช้ระบบคำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลากิจ)



1.นักศึกษาเพิ่มไลน์ **"งานบริหารการศึกษา อก"** เป็นเพื่อน ผ่านเว็บไซต์ <u>https://lin.ee/75mUuGR</u>

2.คลิกเลือกที่ "**Chat**"

☆ : ×





3.เลือก **"คำขอทั่วไปออนไลน์"**





6.เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account สำเร็จ ให้เลือก **"คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลากิจ)"** เลือก **"ยื่นคำขอ"**

🗈 ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์	\equiv
📥 วชิรวิชย์ ผลพัฒนา▼	
🖷 หน้าหลัก	
🖪 คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลากิจ)	<
🛿 ยิ่นคำขอ	
🔅 ติดตามคำขอ	
🖪 คำขอหนังสือรับรอง	<
🖪 คำขอทั่วไป	<
🌲 ตั้งค่าการแจ้งเตือน	<
🕩 ออกจากระบบ	
🕩 ออกจากระบบ	

7.กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

7.1ในช่อง**เขียนที่** กรอกชื่อหอพัก คณะ หรือบ้านเลขที่ เช่น หอพักนักศึกษาชาย 4 7.2เลือก**หัวข้อการลา** (ลาป่วยหรือลากิจ)

แบบฟอร์มคำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)
คำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)	คำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ) เลเชื่องอิง
เลขที่อ้างอิง :	เขียนท
*โปดดระบุร้อนอ	* โปรดระบุข้อมูล
- เปรตระบุขอมูส	วันที่ เวลา
วันที เวลา	เรื่อง ขออนญาต () ลาป่วย () ลากิจ
เรื่อง ขออนุญาต () ลาป่วย () ลากิจ	เรียน อาจารย์ผัสอนกระบวนวิชา
รยน อาจารยผูสอนกระบวนวชา	
และนี้อด้องข้อเอม 10 หลัด	เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก
เปอรมอกอตวเลข 10 หลก	เป็นบัญชึญมาสังกัด
ป็นนักศึกษาสังกัด	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
กณะอุตสาหกรรมเกษตร	มีความประสงค์ Auto To ตั้งแต่วันที่
JADINUSERVA Auto Te dolladun	
ถึงวันที่	ถึงวันที
กระบามวิชาที่ประสงค์ Auto Te	กระบวนวิชาที่ประสงค์ Auto Te
Autore	ชดข้อแลจากสำนักทะเมียนฯ
ชุดขอมูลจากสานกทะเบยนฯ	geobigeo marannico da 4
หอข้านวาพี่แล้วของของ (อออไไม่มีหอข้านอาจอสำนักกะ	ชดข้อมลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชดข้อมลจากสำนักทะ
ชุดขอมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณ์แม่มชุดขอมูลจากสานกทะ มียนษา	เบียนฯ)
กระบวนวิชา ตอน	กระบวนวิชา ตอน
อ.ผูสอน	ย.พูสอน
เพิ่มวิชาใหม่	เพิ่มวิชาใหม่
ົາແนບ(ຄ້ານี)	ไฟล์แนบ(ถ้ามี)

7.3กรอกเบอร์มือถือของนักศึกษา 7.4กรอกวันที่วันที่ต้องการลา

แบบฟอร์มคำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)	แบบฟอร์มคำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)
คำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)	คำขอทั่วไป (ลาป่วย/ลากิจ)
^{เลขที่อ้างอิง:}	_{เลขที่อ้างอิง:} เ _{ขียนที่}
* โปรดระบุข้อมูล	* โปรดระบุข้อมูล
วันที่ เวลา	วนที เวลา
เรื่อง ขออนุญาต (ลาปัวย (ลาทิจ	เรื่อง ขออนุญาต () ลาปัวย () ลากิจ
เรียน อาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชา	เรียน อาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชา
เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก เบนนทศทษาสงกต คณะอุตลาหกรรมเกษตร มีความประสงค์ Auto Te ตั้งแต่วันที่	เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก เป็นนักศึกษาสังกัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มีความประสงศ์ Auto Te ถึงวันที่
กระบวนวิชาที่ประสงค์ Auto Te	กระบวนวิชาที่ประสงค์ Auto Te
ชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ	ชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ
ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะ	ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะ
เบียนฯ)	เบียนฯ)
กระบวนวิชา ตอน	กระบวนวิชา ตอน
อ.ผู้สอน	อ.ผู้สอน
เพิ่มวิชาใหม่	เพิ่มวิชาใหม่
ໄຟລ໌ແນບ(ຄ້າມี)	ໄຟລ໌ແນບ(ຄ້ານี)
agro.cmu.ac.th	agro.cmu.ac.th

7.5กรอกกระบวนการวิชา ตอน และอ.ผู้สอนที่ต้องการลา

MARTHON (91076	17 d 1915)	
าขอทั่วไป (ล [.]	าป่วย/ส	ลากิจ)
ที่อ้างอิง :		
		เขียนที่
โปรดระบุข้อมูล		
วันที่		เวลา
ง ขออนุญาต 🔾 ลาป่วย	() ลากิจ	
น อาจารยผูสอนกระบวนว	ชา	
อร์มือถือตัวเลข 10 หลัก		
นักศึกษาสังกัด		
ะอุตสาหกรรมเกษตร		
วามประสงค์ Auto Te	ั้งแต่วันที่	
าวันที่		
บวนวิชาที่ประสงค์ Auto	Te	
ม้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ		
ม้อมลเพิ่มด้วยตนเอง (กรถ่	นีไม่มีชุดข้อมลจ	ากสำนักทะ
uy)		
เระบวนวิชา		ตอน
	อ.ผู้สอน	
	เพิ่มวิหา	1 AU
	อ.ผู้สอน เพิ่มวิชา	ใหม่

8.แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลา เช่น ใบรับรองแพทย์

ไฟล์แนบ(ถ้ามี)	
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์	
อัพโหลดไฟล์ขึ้นระบบ	
IWSD:	
* ระบุรายละเอียด	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

9.กรอกเหตุผลและสาเหตุของการลา

ໄຟລ໌ແนບ(ຄ້າມี)
เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ อัพโหลดไฟล์ขึ้นระบบ
เพราะ
* ระบุรายละเอียด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

10.กรอกแบบฟอร์มครบถ้วน ทำการเช็คชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 11.เช็คข้อมูลแบบฟอร์มว่าถูกต้องครบถ้วน ให้คลิกที่ **"บันทึก"**

ขอแสดงความนับถือ	ขอแสดงความนับถือ
(วชิรวิชย์ ผลพัฒนา) 24 กรกฎาคม 2566 เวลา 10:17 น.	(วชิรวิชย์ ผลพัฒนา) 24 กรกฎาคม 2566 เวลา 10:17 น.
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา สรณา เขียวนาวาวงศ์ษา 🗘
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเซียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา ตรีพ.ศ.2553 ข้อ 17 การลา 17.1 การลาป่วย นักศึกษาผู้ใดที่ป่วย จนไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือ กำหนดการจัดการ เรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ให้ยื่นใบลา ตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วน้ำไปขอ อนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกัน ตั้งแต่ 7 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากงาน บริการ อนามัย คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือจาก สถานพยาบาลเอกชน 17.2 การลากิจ นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่ สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหน ดการ จัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ให้ยื่นใบลาตาม แบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้ว นำไปขอ อนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนส่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่ สามารถยื่นใบลาล่งหน้าได้ให้ยื่นใบวัน แรกที่กลับเข้าชั้นเรียน บันทึก ยกเลิก	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา ตรีพ.ศ.2553 ข้อ 17 การลา 17.1 การลาป่วย นักศึกษาผู้ใดที่ปอ จนไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรืล กำหนดการจัดการ เรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ให้ยื่นใบลา ตามแบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำไปขอ อนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกัน ตั้งแต่ 7 วันขึ้นไป ให้ยื่นใบลาพร้อมด้วยใบรับรองแพทย์จากงาน บริการ อนามัย คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือจาก สถานพยาบาลเอกชน 17.2 การลากิจ นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไ สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนหรือกำหน ดการ จัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ให้ยื่นใบลาตาม แบบของมหาวิทยาลัยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้ว นำไปขอ อนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หากไม่ สามารถยิ่นใบลาล่วงหน้าได้ให้ยื่นในวัน แรกที่กลับเข้าชั้นเรียน บันทึก ยกเลิก
กกิ 🔒 agro.cmu.ac.th 🖒	กกิ 🔒 agro.cmu.ac.th 🖒

12.เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะส่งการแจ้งเตือนให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง **"ขั้นตอน ถัดไป"** เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา "อนุมัติ" คำขอให้แล้ว เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่กดรับเรื่อง **"เพื่อดำเนินการต่อ"** หากต้องการติดตามคำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลากิจ) ให้คลิกที่ **"ติดตามคำขอ"**

🖪 ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์	
📥 วชีรวิชย์ ผลพัฒนา -	
😤 หน้าหลัก	
🖪 คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลากิจ)	<
ยื่นคำขอ	
🕒 คำขอหนังสือรับรอง	<
🖪 คำขอทั่วไป	<
🌲 ตั้งค่าการแจ้งเตือน	<
🕩 ออกจากระบบ	

13.เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อย ระบบจะขึ้นเป็นสีเขียวครบทั้ง 3 ขั้นตอน

🔅 ติดตามคำขอหนังสือรับรอง คำแนะนำการใช้งาน : - ใช้งานผ่านสมาร์ทโฟนในแนวนอนช่วยเพิ่มมุมมองในการดูรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน แก้ไข/ 2. อาจารย์ที่ รายการ วันที่ขอ ສຳດັບ ยกเลิก 1. นักศึกษา ปรึกษา 3. เจ้าหน้าที่ คำขอ 1. ขอหนังสือ รับรอง 1 P

14.นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารต้นเรื่องที่ทางคณะส่งออกไปให้ เพื่อเป็นไว้เป็น หลักฐาน

				ขั้นตอนการดำเนินงาน		
ลำดับ	รายการ คำขอ	วันที่ขอ	แก้ไข/ ยกเลิก	1. นักศึกษา	2. อาจารย์ที่ ปรึกษา	3. เจ้าหน้าที่
1.	ขอหนังสือ		1	0	0	0

หมายเหตุหนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา มีอายุนับจากวันที่ออกเอกสารให้ 3 เดือนเท่านั้น

- 15. ระยะเวลารวมทุกขั้นตอน จำนวน 15 นาที
- 16. ไม่มีค่าธรรมเนียม

17. กฎระเบียบ/เงื่อนไข ที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2566

ข้อ ๑๗ การลา

ด๗.ด การลาป่วย

นักศึกษาผู้ใดที่ป่วยจนไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตาม แผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้ว นำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอน

ในกรณีที่นักศึกษาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้ยื่นคำร้องพร้อมด้วย ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ หรือจากสถานพยาบาลเอกชน

๑๗.๒ การลากิจ

นักศึกษาผู้ใดมีกิจจำเป็น ไม่สามารถเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนตาม แผนหรือกำหนดการจัดการเรียนการสอนของกระบวนวิชาได้ ให้ยื่นคำร้องผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา แล้ว นำไปขออนุญาตต่ออาจารย์ผู้สอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หากไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใน วันแรกที่กลับเข้าชั้นเรียน