ขั้นตอนการขอรับบริการ การขอหนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	เข้าสู่ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์ ในเว็บไซต์ https://www.agro.cmu.ac.th/ เข้าเมนู "ระบบ	1 นาที
	สารสนเทศ"	
2	เลือกเมนูคำขอหนังสือรับรอง กรอกแบบฟอร์ม และระบุความประสงค์ว่าต้องการนำหนังสือรับรอง	1 – 5 นาที
	สถานภาพการเป็นนักศึกษาไปใช้สำหรับเรื่องใด	
3	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	1 – 5 นาที
	 กรณียื่นสมัครขอรับทุน แนบแบบฟอร์มรูปแบบหนังสือรับรอง ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับ 	
	สมัครทุนการศึกษา และประกาศการรับสมัครทุนการศึกษานั้นๆ	
	 กรณียื่นสมัครศึกษาต่อ ยื่นเบิกค่าเล่าเรียนบุตร ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ 	
	 กรณียื่นขอหนังสือรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เพื่อสมัครงาน เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบ 	
	รายชื่อนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่รายงานตัวคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภาคการศึกษา	
	นั้นๆ ผ่านระบบสำนักทะเบียนก่อนดำเนินการ	
4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หากทำรายการสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จะส่งไฟล์เอกสาร หนังสือรับรองฉบับ PDF	1 – 5 วันทำการ
	์ให้ผ่านช่องทางออนไลน์ ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์ ที่เว็บไซต์ <u>https://www.agro.cmu.ac.th/</u>	
	เข้าเมนู "ระบบสารสนเทศ" หนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา มีอายุนับจากวันที่ออกเอกสารให้	
	3 เดือนเท่านั้น	

ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ : งานบริการการศึกษา (งานทะเบียนปริญญาตรี)

ผู้รับผิดชอบ : นายวิมล คำบุญเรือง โทร 053 948208 e-mail : <u>wimol.k@cmu.ac.th</u>

นางสาวณัฐพัชร์ สุวรรณสุระ โทร 053 948208 e-mail : <u>nuttapas.s@cmu.ac.th</u>

ค่าธรรมเนียม : ไม[่]มีค่าธรรมเนียม

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียง ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
- ประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม[่] เรื่อง ปฏิทินการศึกษา ระบบทวิภาค

คู่มือการใช้งานระบบคำขอหนังสือรับรอง

1. นักศึกษาเพิ่มไลน์ "**งานบริการการศึกษา อก"** เป็นเพื่อน ผ[่]านเว็ปไซต์ <u>https://lin.ee/75mUuGR</u>



2. คลิกเลือกที่ "Chat"



3. เลือกคลิกที่ "คำขอทั่วไปออนไลน์"



4. เลือกคลิกที่เมนู 📄 มุมขวา เพื่อคลิก "เข้าสู่ระบบ"



\sim	ระบบคำขอ https://www.agro	×	
🖪 ระบบคำ	ขอทั่วไปออนไลน์	🖀 หน้าหลัก	\equiv
		릗 คู่มือการใช้งาน	0
		🔒 เข้าระบบ	

🖪 คำขอทั่วไปออนไลน์



Login เข้าสู่ระบบ CMU IT Account (@cmu.ac.th)



6. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account สำเร็จ ให้เลือก "คำขอหนังสือรับรอง" เลือก "ยื่นคำขอ"

\checkmark	ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์ https://www.agro.cmu.ac.th	×
🖪 ระบบคำขะ	อทั่วไปออนไลน์	
4		
🕷 หน้าหลัก		
🖪 คำขอทั่วไป(ล	าป่วย/ลากิจ)	<
🖪 คำขอหนังสือ	รับรอง	<
🖉 ยื่นคำข	อ	
💭 ຕັດຕາມ	คำขอ	
🖪 คำขอทั่วไป		<
🌲 ตั้งค่าการแจ้ง	เตือน	<
🕩 ออกจากระบบ		

- 7. กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- 7.1 ในช่องเขียนที่ เขียนชื่อหอพัก คณะ หรือบ้านเลขที่ที่อาศัยอยู่ ณ ตอนนี้ เช่น หอพักนักศึกษาชาย 6

ระบบค้าขอทัว	ไปออนไลน์
🗎 คำขอหนังสือรั	บรอง
แบบฟอร์มคำขอหนังสือรับรอง	•
คำขอหนังส	สือรับรอง
	เขียนที่
วันที่ 8 พ	ฤษภาคม 2567 เวลา 19:03 น.
เรื่อง ขอหนังสือรับรอง	
เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรม	เกษตร
ขาพเจา	รหสประจา
<u>ตว เทรศพทมอถะ</u>	
เบอร์มีอถือตัวเลข 10 หลัก	J
เป็นนักศึกษาสังกัด สาขาวิชาเท	คโนโลยีชีวภาพทาง
อุตสาหกรรมเกษตร คณะอุตสาเ	หกรรมเกษตร
มีความประสารค้างของนั้งสือรับ	
มความบระสงคงะบอคนงสอรบ	รอง
มความประสงคจะขอคนงสอรง ภาษาไทย	รอง
) ภาษาไทย	รอง
 มางาโทย ภาษาไทย *โปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่ 	รอง อ นามสกุลภาษาไทยให้ถูก
 มาษาไทย ภาษาไทย <i>*โปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่</i> ด้อง 	รอง ื่อ นามสกุลภาษาไทยให้ถูก
 ภาษาไทย <i>*โปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชี้</i> ด้อง ภาษาอังกฤษ 	รอง ื่อ นามสกุลภาษาไทยให้ถูก
 ภาษาไทย <i>*โปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่</i> ด้อง ภาษาอังกฤษ 	รอง อ นามสกุลภาษาไทยให้ถูก
 มาษาไทย *ไปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่ ต้อง ภาษาอังกฤษ *ไปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่ 	รอง อ นามสกุลภาษาไทยให้ถูก อ นามสกุลภาษาอังกฤษให้

7.2 เลือกข้อมูลการนำไปใช้ให้ถูกต้อง และสามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมได้

เพื่อนำไปใช้ใน () การสมัครขอร้	unu		
() การสมัครเรียเ	นต่อ		
() การสมัครงาน			
🔾 อื่น ๆ			
ระบุเหตุผล/ราย	มละเอียด		

7.3 แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ำมี)

Choose File	no file selected	
อัพโหลดไฟส	้ำถึงระบบ	
อพเหลดเพล	adus:00	

7.4 ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ							
ขอแสดงความนับถือ							
8 พฤษภาคม 2567 เวลา 13:54 น.							
อาจารย์ที่ปรึกษา							
	บันทึก	ยกเลิก					

หากกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกที่ "บันทึก"

จีงเรียนมาเพื่อ	งโปรดพิจารณา อนุมัติ	
	ขอแสดงความนับถือ	
8 พฤ	ษภาคม 2567 เวลา 13:5	i4 u.
อาจารย์ที่ปรึกษา		0
	บันทึก ยกเลิก	

 เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะส่งการแจ้งเตือนให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบทาง E-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line notify) จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง "ขั้นตอนถัดไป" เมื่ออาจารย์ พิจารณา "อนุมัติ" คำขอแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่กดรับเรื่อง "เพื่อดำเนินการต่อ" หากต้องการติดตาม คำขอ ให้คลิกเลือกที่ "ติดตามคำขอ"

\sim	ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์ https://www.agro.cmu.ac.th	×
🖪 ระบบคำขอ	ทั่วไปออนไลน์	
4		
👫 หน้าหลัก		
🖪 คำขอทั่วไป(ลาย	ป่วย/ลากิจ)	<
🖪 คำขอหนังสือรับ	บรอง	<
💋 ยื่นคำขอ	ř	
🔅 ຕົດຕາມຄໍ	้าขอ	
🖪 คำขอทั่วไป		<
🌲 ตั้งค่าการแจ้งเชื่	า๊อน	<
🕩 ออกจากระบบ		

- 10. เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นเป็นสีเขียวครบทั้ง 3 ขั้นตอน
- 11. นักศึกษาสามารถกดดาวน์โหลดเอกสารที่ทางคณะออกให้ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐาน

🔅 ติดตามคำขอทั่วไป								
<mark>คำแนะนำ</mark> - ใช้งานผ	ี่ คำให้งานผ่านสมาร์ทโฟนในแนวนอนช่วยเพิ่มมุขมองในการดูรายละเอียด							
					ขั้นตอนการดำเนินงาน			
สำดับ	รายการคำขอ	วันที่ขอ	แกเง /ยก เลิก	แบบฟอร์ม /ไฟล์แนบ	1. นักศึกษา	2. เจ้าหน้าที่สาขา วิชา	3. อาจารย์ ที่ปรึกษา	4. งานบริการการ ศึกษาฯ
L	คำขอทั่วไป ขอดูคะแนนสอบ	10 พ.ค. 67 ②	⊘ / ≘	ß	0	0	0	
0 = ประวัติเอกสาร 3 = แก้ใข ชิ = ยกเล็ก ≧ = แบบฟอร์มคำขอ % = ไฟล์แบบ								

หมายเหตุ : หนังสือรับรองสถานภาพนักศึกษา มีอายุนับจากวันที่ออกเอกสารให้ 3 เดือนเท่านั้น