

คู่มือการใช้งานระบบคำขอทั่วไป (ขอเลื่อนสอบ)

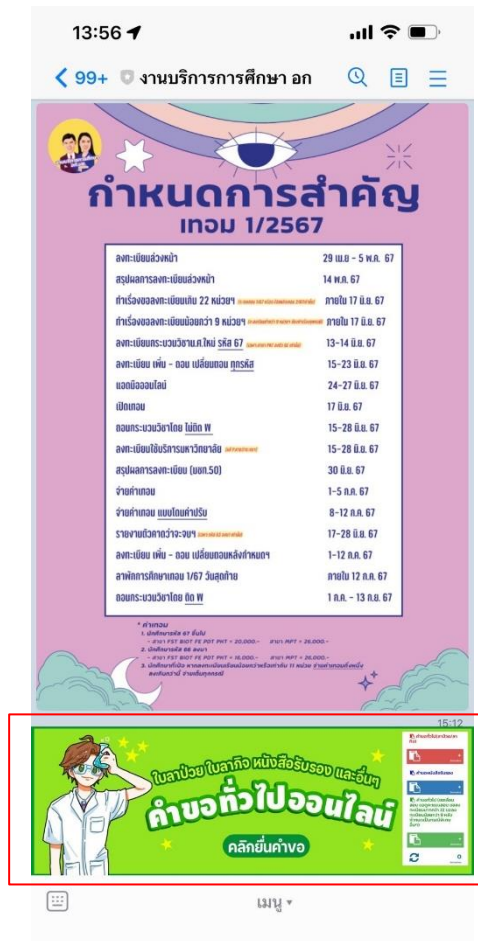
1. นักศึกษาเพิ่มไลน์ “งานบริการการศึกษา ออก” เป็นเพื่อน ผ่านเว็บไซต์ <https://lin.ee/75mUuGR>



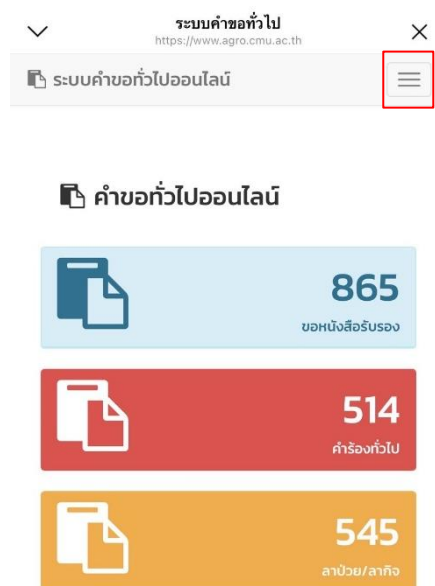
2. คลิกเลือกที่ “Chat”



3. เลือกคลิกที่ “คำขอทั่วไปออนไลน์”

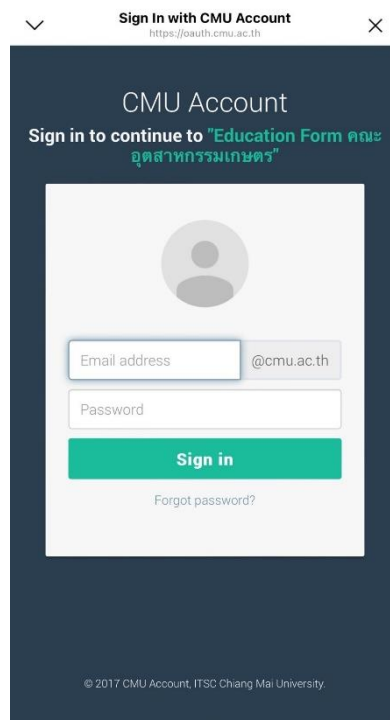


4. เลือกคลิกที่เมนู มุมขวา เพื่อคลิก “เข้าสู่ระบบ”

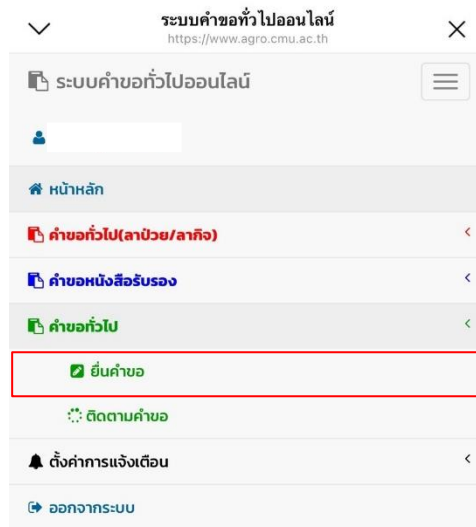




5. Login เข้าสู่ระบบ CMU IT Account (@cmu.ac.th)



6. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account สำเร็จ ให้เลือก “คำขอทั่วไป” เลือก “ยื่นคำขอ”



7. กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

7.1 ในช่องเขียนที่ เขียนชื่อหอพัก คณะ หรือบ้านเลขที่ที่อาศัยอยู่ ณ ตอนนี เช่น หอพักนักศึกษาชาย 6

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

คำขอทั่วไป

แบบฟอร์มคำขอทั่วไป

คำขอทั่วไป

เลขที่อ้างอิง : 5790

เขียนที่

* โปรดระบุข้อมูล

วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 เวลา 13:54 น.

เรื่อง

* เลือกชื่อเรื่อง

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร
ข้าพเจ้า สหสประจำ

ตัว โทรศัพท์มือถือ

เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก

เป็นนักศึกษาสังกัด สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพทาง
อุตสาหกรรมเกษตร

มีความประสงค์

ข้อความส่วนนี้จะขึ้นอัตโนมัติจากการเลือกชื่อเรื่อง

เพราะ * เลือกเหตุ **เลือกข้อความต้นแบบและแก้ไขได้ใน
ช่องด้านล่าง**

* ระบุรายละเอียด

7.2 เลือกหัวข้อคำขอ “ขอเลื่อนสอบ”

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์
https://www.agro.cmu.ac.th

คำขอก้าวไป

อ้างอิง : 5794

เขียนที่

โปรดระบุข้อมูล

วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 เวลา 18:49 น.

ขอเลื่อนสอบ

คุณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้าพเจ้า _____ รหัสประจำตัว _____ โทรศัพท์มือถือ _____

มีมือถือตัวเลข 10 หลัก

กศึกษาสังกัด สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร

มีความประสงค์ _____

ขอเลื่อนสอบ _____

เลือกเหตุ _____

เลือกข้อความต้นแบบและแก้ไขได้ในช่องด้านล่าง

7.3 กรอกเบอร์โทรศัพท์นักศึกษา

7.4 เลือกเหตุผล พร้อมให้รายละเอียดในช่องข้อความด้านล่าง ตามเหตุผลที่ให้

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

คำขอก้าวไป

เลขที่อ้างอิง : 5794

เขียนที่

* โปรดระบุข้อมูล

วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 เวลา 18:49 น.

เรื่อง

ขอเลื่อนสอบ

เรียน คุณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้าพเจ้า _____ รหัสประจำตัว _____

โทรศัพท์มือถือ _____

เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก

เป็นนักศึกษาสังกัด สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร

มีความประสงค์ _____

ขอเลื่อนสอบ _____

เพราะ

* เลือกเหตุ _____

เลือกข้อความต้นแบบและแก้ไขได้ในช่องด้านล่าง

0

วิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้

ชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ

ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ)

กรบวเษวิชา _____ ตอน _____

_____ อ.ผู้สอน _____

เพิ่มวิชาใหม่

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

คำขอก้าวไป

เลขที่อ้างอิง : 5794

เขียนที่

* โปรดระบุข้อมูล

วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 เวลา 18:49 น.

เรื่อง

ขอเลื่อนสอบ

เรียน คุณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้าพเจ้า _____ รหัสประจำตัว _____

โทรศัพท์มือถือ _____

เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก

เป็นนักศึกษาสังกัด สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพทางอุตสาหกรรมเกษตร

มีความประสงค์ _____

ขอเลื่อนสอบ _____

เพราะ

* เลือกเหตุ _____

เลือกข้อความต้นแบบและแก้ไขได้ในช่องด้านล่าง

0

วิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษานี้

ชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ

ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ)

กรบวเษวิชา _____ ตอน _____

_____ อ.ผู้สอน _____

เพิ่มวิชาใหม่

7.5 เพิ่มกระบวนวิชา (เพิ่มด้วยตนเอง กรณีที่ไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียน)

ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ)

กระบวนวิชา ตอน

อ.ผู้สอน

ไฟล์แนบ(ถ้ามี)

no file selected

7.6 แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไฟล์แนบ(ถ้ามี)

no file selected

7.7 ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

8 พฤษภาคม 2567 เวลา 13:54 น.

อาจารย์ที่ปรึกษา

8. หากกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกที่ “บันทึก”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

8 พฤษภาคม 2567 เวลา 13:54 น.

อาจารย์ที่ปรึกษา

บันทึก ยกเลิก

9. เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะส่งการแจ้งเตือนให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบทาง E-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line notify) จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง “ขั้นตอนถัดไป” เมื่ออาจารย์พิจารณา “อนุมัติ” คำขอแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กดรับเรื่อง “เพื่อดำเนินการต่อ” หากต้องการติดตามคำขอ ให้คลิกเลือกที่ “ติดตามคำขอ”

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์
https://www.agro.cmu.ac.th

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

หน้าหลัก

คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลาจอก)

คำขอหนังสือรับรอง

คำขอทั่วไป

ยื่นคำขอ

ติดตามคำขอ

แจ้งค่าการแจ้งเตือน








ออกจากระบบ






10. เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นเป็นสีเขียวครบทั้ง 3 ขั้นตอน
11. นักศึกษาสามารถกดดาวน์โหลดเอกสารที่ทางคณะออกให้ เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐาน

ติดตามคำขอทั่วไป

คำแนะนำการใช้งาน :

- ใช้งานผ่านสโมบายโฟนในแวนนอนช่วยเพิ่มมุมมองในการดูรายละเอียด

ลำดับ	รายการคำขอ	วันที่ขอ	แก้ไข / ยกเลิก	แบบฟอร์ม /ไฟล์แนบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน			
					1. นักศึกษา	2. เจ้าหน้าที่สาขาวิชา	3. อาจารย์ที่ปรึกษา	4. งานบริการการศึกษา
1.	คำขอทั่วไป ขอคะแนนสอบ	10 พ.ค. 67	 					 

-  = ประวัติเอกสาร
-  = แก้ไข
-  = ยกเลิก
-  = แบบฟอร์มคำขอ
-  = ไฟล์แนบ