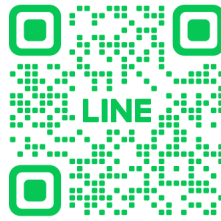


คู่มือการใช้งานระบบคำขอทั่วไป (ขอตุ้คะแนนสอบ)

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



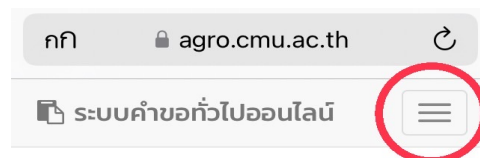
2. คลิกเลือกที่ “Chat”



3.เลือกคลิกที่ “คำขอตัวไปออนไลน์”

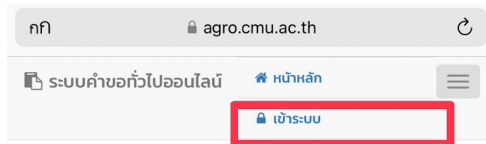


4.ให้นักเรียนเลือกคลิกที่เมนู ☰ มุมขวา เพื่อคลิก “เข้าสู่ระบบ”

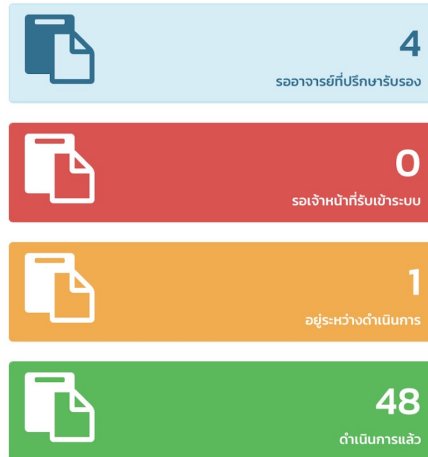


☰ คำขอตัวไปออนไลน์

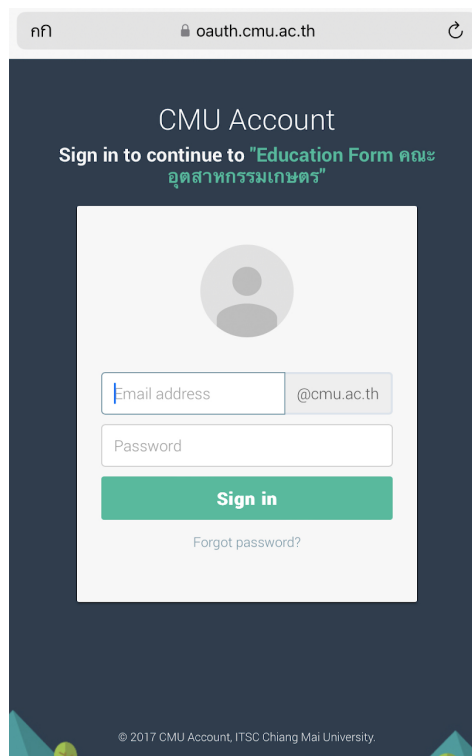




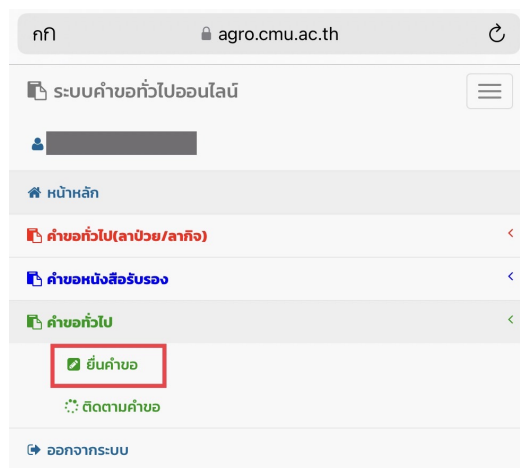
คำขอทั่วไปออนไลน์



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



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



คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลาทิจ)

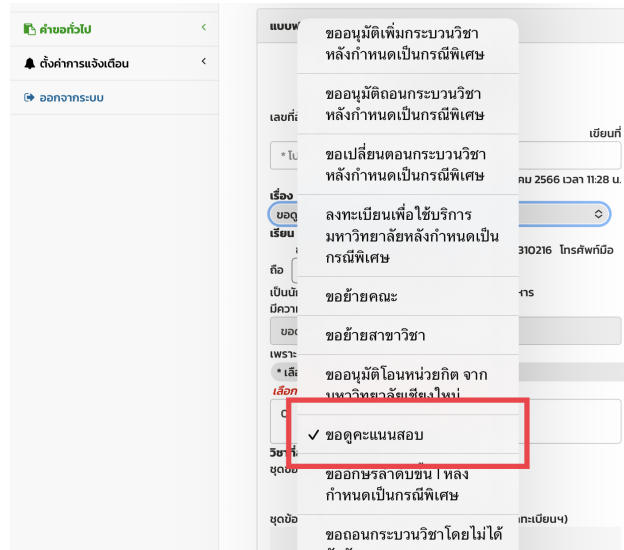


7.กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

7.1 ในช่องเขียนที่ เขียนชื่อหอพัก คณะ หรือบ้านเลขที่ที่อาศัยอยู่ ณ ตอนนี้อย่างน้อย เช่น หอพักนักศึกษาชาย 6

A screenshot of the 'คำขอทั่วไป' (General Request) form. The form title is 'แบบฟอร์มคำขอทั่วไป' (General Request Form). The main heading is 'คำขอทั่วไป'. The form contains several fields: 'เลขที่อ้างอิง: 3613' (Reference Number: 3613), 'เขียนที่' (Write here) - highlighted with a red box, and '* โปรดระบุข้อมูล' (Please specify information). Below these fields is a date and time stamp: 'วันที่ 24 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:01 น.'. The form also includes a dropdown menu for 'เลือกชื่อเรื่อง' (Select subject) and a text area for 'ข้อความส่วนนี้จะขึ้นอัตโนมัติจากการเลือกชื่อเรื่อง' (This part of the message will be automatically generated based on the selected subject).

7.2 เลือกหัวข้อคำขอ



7.3 เลือกเหตุผล พร้อมให้รายละเอียดในช่องข้อความด้านล่างตามเหตุผล ที่ให้

แบบฟอร์มคำขอกว่าไป

คำขอกว่าไป

เลขที่อ้างอิง : 3649 เขียนที่

* โปรดระบุข้อมูล วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:28 น.

เรื่อง **ขอคะแนนสอบ**

เรียน **คุณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร**
ข้าพเจ้า **.....** ไร่ **โทรศัพท์มือถือ**

ถือ **เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก**

เป็นนักศึกษาสังกัด **สาขาวิชาวิศวกรรมกระบวนการอาหาร**
มีความประสงค์

ขอคะแนนสอบ

เพราะ *** เลือกเหตุ**
เลือกข้อความต้นแบบและแก้ไขได้ในช่องด้านล่าง

วิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาปี
ชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ

ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ)

กระบวนวิชา ตอน

อ.ผู้สอน

แบบฟอร์มคำขอกว่าไป

คำขอกว่าไป

เลขที่อ้างอิง : 3649 เขียนที่

* โปรดระบุข้อมูล วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:28 น.

เรื่อง **ขอคะแนนสอบ**

เรียน **คุณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร**
ข้าพเจ้า **.....** ไร่ **โทรศัพท์มือถือ**

ถือ **เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก**

เป็นนักศึกษาสังกัด **สาขาวิชาวิศวกรรมกระบวนการอาหาร**
มีความประสงค์

ขอคะแนนสอบ

เพราะ *** เลือกเหตุ**
เลือกข้อความต้นแบบและแก้ไขได้ในช่องด้านล่าง

0

วิชาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาปี
ชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ

ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียนฯ)

กระบวนวิชา ตอน

อ.ผู้สอน

7.4 เพิ่มกระบวนวิชา (เพิ่มด้วยตนเองกรณีที่ไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียน)

ชุดข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง (กรณีไม่มีชุดข้อมูลจากสำนักทะเบียน)

กระบวนวิชา ตอน

อ.ผู้สอน

ไฟล์แนบ(ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อ.บุษิติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

24 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:01 น.

7.5 แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไฟล์แนบ(ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อ.บุษิติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

24 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:01 น.

7.6 ตรวจสอบชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

()

24 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:01 น.

อาจารย์ที่ปรึกษา ()

บันทึก ยกเลิก

8. หากกรอกข้อมูลแบบฟอร์มครบถ้วน ให้คลิกที่ “บันทึก”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

()

24 กรกฎาคม 2566 เวลา 11:01 น.

อาจารย์ที่ปรึกษา ()

บันทึก ยกเลิก

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

หน้าหลัก

คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลาจก)

คำขอหนังสือรับรอง

คำขอทั่วไป

ยื่นคำขอ

ติดตามคำขอ

ตั้งค่าการแจ้งเตือน

ออกจากระบบ

10.เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นเป็นสีเขียวครบทั้ง 3 ขั้นตอน

ติดตามคำขอหนังสือรับรอง						
คำแนะนำการใช้งาน : - ใช้งานผ่านสมาร์ทโฟนในแวนออนช่วยเพิ่มมุมมองในการดูรายละเอียด						
ลำดับ	รายการคำขอ	วันที่ขอ	แก้ไข/ยกเลิก	ขั้นตอนการดำเนินงาน		
				1. นักศึกษา	2. อาจารย์ที่ปรึกษา	3. เจ้าหน้าที่
1.	ขอหนังสือรับรอง การสมัครงาน ขอหนังสือรับรอง	24 ม.ค. 66	/			

11.นักศึกษาสามารถกด ดาวน์โหลดเอกสารต่อเรื่องที่ทางคณะส่งออกไปให้ เพื่อเอาไว้เป็นหลักฐาน

คำแนะนำการใช้งาน : - ใช้งานผ่านสมาร์ทโฟนในแวนออนช่วยเพิ่มมุมมองในการดูรายละเอียด						
ลำดับ	รายการคำขอ	วันที่ขอ	แก้ไข/ยกเลิก	ขั้นตอนการดำเนินงาน		
				1. นักศึกษา	2. อาจารย์ที่ปรึกษา	3. เจ้าหน้าที่
1.	ขอหนังสือรับรอง การสมัครงาน ขอหนังสือรับรอง เพื่อนำไปใช้ในการสมัครงาน	24 ม.ค. 66	/	 		