





# ผู้ใช้งานทั่วไป (User)

# 1. การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบสำหรับจัดการเนื้อหานั้น ผู้ใช้งานสามารถเข้าเว็บไซต์โดยใช้เว็บบราวเซอร์ เช่น Google Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox และSafari เป็นต้น

	AND A AND
เข้าสู่ระบบบริหารจัดการด้านลาศึกษา และทุน	เการศึกษาสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
·	
สาหรบผูเชงานทวไป	
💄 เข้าสู่ระบบ (บุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)	
ดำเนินการด้วย CMU Account	สำหรับผู้ดูแลระบบ
	และผู้มีสิทธิอนุมัติการพิจารณา
💄 เข้าส่ระบบ (บคคลภายนอก)	ดำเนินการด้วย CMU Account
หมายเหตุ สำหรับการดำเนินการด้านสัญญาเท่านั้น	
ดำเนินการด้วย ThailD	
ระบบ CMU OAuth สามารถใช้ CMU IT ACCOUI	NT เพื่อเข้าถึง Application ในมหาวิทยาสัยเชียงใหม่
(ONE IT ACCOUNT	TO ALL CMU SERVICES)
** ใช้ CMU E-Mail Passwor	rd เดียวกันกับระบบ CMU MIS **

ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย @cmu.ac.th ดังภาพ





เมื่อกรอกรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วจะปรากฏดังภาพเพื่อดำเนินการยืนยันตัวตน โดยสามารถยืนยันตัวตนด้วยรหัสที่ปรากฏดังภาพ ผ่านแอปพลิเคชัน Microsoft Authenticator ได้ (กรณีที่ไม่มีแอปพลิเคชันสามารถดาวน์โหลดผ่าน Google Play หรือApp store โดยไม่มีค่าใช้จ่าย)



กรณีที่ไม่สามารถยืนยันตัวตนได้ให้กด I can't use my Microsoft Authenticator app right now เพื่อยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบด้วยวิธีการอื่น เช่น รหัสยืนยันทางข้อความโทรศัพท์มือถือ





#### 2. การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง

ู่ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลได้โดยเลือกเมนู "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" หรือ "เลขบัญชีธนาการ" เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

		Q.
🙆 หน้าหลัก		Q peruath
El vitoms		chuchaşuoûulitu 💿
[] ซึ่งความประสงค์	aurio downla	B เลขปัญชีรมาการ
C+ conornsion	Email	E+ aanonns:∪∪
RRR		รายการที่ค้างดำเนินการ / Activities / Upcoming
RIRIA	I RIRIRIRIRIRIRIRIRI	A
C	MUEmplovee	
State P	Scholarshin	
QS168=1560		

เมื่อเข้าสู่หน้า "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน

						<b>@</b>
🕃 พิจารณา/ลงนาม	> <b>*</b>	หน้าหลัก <b>&gt; ไปรไฟล์</b>				
;ฉุ รายการกำขอ	>	จัดการข้อมูลส่วนตัว				
📄 จัดการคอนเทนด์	•	Email		ส่วนงาน		
🖞 รายงานสารสนเทศ	3	คำนำหน้าชื่อ • ชื่อ (ภาษาไกเ	ı) •	นามสกุล (ภาษาไทย) •		
🚱 darh	>					
🕺 จัดการผู้ใช้งาน	>	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) *		นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) •		
🚯 เลขที่บัญชีเงินยิม		iwa	วัน/เดือน/ปีเกิด •	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/Passp	ort *	
🕒 ออกจากระบบ			8			
		สถานภาพ	บ้านเลขที่	HŲ	200 200	
		จึงหวัด	อำเภอ	chua	เมอร์ไกรศัพท์	
			•			
		คำปายนำชื่อบิดา ชื่อบิดา		นามสกุลปิดา *	ภาพบางส่วนในการก	ารอกข้อมูล/แนบไฟล์

<u>รายละเอียดที่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูล</u>

- 1. จัดการข้อมูลส่วนบุคคล
- 2. ประวัติการศึกษา
- 3. รูปโปรไฟล์ และลายเซ็น
- 4. กรณีตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ
- 5. กรณีที่ต้องการกลับสู่หน้าหลักให้กดปุ่ม "ย้อนกลับ"

้เมื่อเข้าสู่หน้า "เลขบัญซีธนาการ" ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง <u>หมายเหตุ</u> เมื่อบันทึกแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ หากต้องการแก้ไขให้กดที่ปุ่ม <mark>"ส่งคำร้องแก้ไขข้อมูล"</mark>

			ę,
🛆 หน้าหลัก	หน้าหลัก > โปรไฟล์		
🗊 ข่าวสาร	ข้อมูลบัณซีธนาการ		ส่งคำขอร้องแก้ไขบ้อมูล
] ชิ่นความประสงค์	บัณชิธมาคาร	ชื่อบัณชีธนาการ	เลขบัณชิธนาคาร
2- pononnsiuu	(กรุณาเสือกบัณชีธมาการให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล) เสือก	(กรุณาตรวจสอบชื่อบัณช์ให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล) •	(กรุณาตรวจสอบเลขบัณซ์ให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล)
		€-มีอนเทลับ ปันทึกบัณชีธนาคาร	



# 3. การยื่นความประสงค์ (Create Profile)

้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ" เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป

		<b>Q</b>
🛆 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ขึ้นกวามประสงค์	
👔 ข่าวสาร 💭 ขับความประสงค์	+	
G• ออกจากระบบ	ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ	

ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้

โดยในส่วนของ **"ระยะเวลาการศึกษา**" ให้ระบุระยะเวลาการศึกษาตลอดระยะเวลาหลักสูตรที่สอดคล้อง กับภาคการศึกษา เพื่อใช้สำหรับการรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

ามประสงค์ อังกฤษ	รมา์สับสุด•	6	dsina *	• [	Sumsfinun	•
සි Jongu	Surfâlugo *	8	ประเทศ *	•	วับการศึกษา	
සි Sangu	Surfduge •	8	doxinn *	•	รับการศึกษา	•
อังกฤษ		÷	ซึ่งหลักสูตรภาษาไทย* คณ: *	<u> </u>		*
δοngu			ซึ่งหลักสูตรภาษาไทย• คณะ •			
			em: *			
			Aru: *			
ตามระยะเวลาหลักสูตร เนื่องจากส ภาคเรียนที่*	เอตคล้องกับรอบรายงานความ รอบกา	มก้าวหม้าทางการศึกษา) เรรายงานผลเริ่มต้นครั้ง 1 *	sounts	รายงานผลสินสุดครั้ง 1 •		
*			8		🗄 🛛 au	
mคเรียนที่*	soun	เรรายงานผลเริ่มต้นครั้งที่ 2 •	spunts	รายงานผลสับสุดครั้งที่ 2 *		
			8		🗄 au	
	messuri*	mvšuú* sour mvšuú* sour	กางร่อมที่* รอบการราชงานผลร่องต้มกรัง1*		พพร์ยนท์* รอบการราชวานผลเริ่มต้มทรั่ง1* รอบการราชวานผลสันสุดกรั่ง1*     พพร์ยนท์* รอบการราชวานผลสันสุดกรั่งที่ 2*     รอบการราชวานผลสันสุดกรั่งที่ 2*     รอบการราชวานผลสันสุดกรั่งที่ 2*     รอบการราชวานผลสันสุดกรั่งที่ 2*     รอบการราชวานผลสันสุดกรั่งที่ 2*	พางรัณท์* รอบการราชวามผลเริ่มต้มกรั่ง1* รอบการราชงามผลสับสุดกรั่ง1*

้สามารถเพิ่มระยะเวลาศึกษา โดยการกดปุ่ม **"เพิ่มวันที่รายงาน"** ระบบจะเพิ่มแถวให้ระบุวันที่เพิ่มเติม เมื่อกดบันทึกเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงหน้า **"โปรไฟล์**" โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ ดังนี้

- 1. ขอลาศึกษา 📟
- 2. ขอทุนการศึกษา
- 3. แก้ไขข้อมูล/ธายละเอียดที่บันทึก 📶

			<b>Q</b>
H ບ້ານເຮົາ	หน้าหลัก <b>&gt; ขึ้นกวามประสงค์</b>		
🗓 ข่าวสาร	нángos	สายาวิชา	
🕑 ซึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	ACUE	มหาวิทยาลัย	
o lusiwá	ประเทศ		
G• ออกจากระบบ	ขอสาศักรร ขอกุมการศึกษา		



#### 4. การยื่นลาศึกษา



		<b>Q</b>
🖨 หน้าหลัก	หน้าหลัก > <mark>ลางโกงา</mark>	
🗊 vincens		
🕃 ชิ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸		
o lusiwá		
0 ลาศึกษา	aoria churuo	
0 กุนการศึกษา	Email	
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> </ul>	1 duranteura	
<ul> <li>รายงานตัวกลับ</li> </ul>		
<ul><li>ยุติการศึกษา</li></ul>		
G+ aanonns:uu	หากต้องขึ้นสาศักษาไปรดกลักที่ปุ่ม " +  ขึ้นสาศักษา "เพื่อขออมูมิติและรัตรทำสัญญา	
	+ ยื่นลาศึกษา	
	€-daundu	

้ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดย<mark>การดำเนินการ</mark>แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

- 1. ข้อมูลส่วนตัว
- 2. ข้อมู<sup>้</sup>ลหลักสูตรที่ไปศึกษา
- 3. ข้อมู<sup>้</sup>ลผู้ค่ำป<sup>้</sup>ระกัน
- 4. ส่งเพื่อพื้จารณา

				Q
) HนັງHลัก	หน้าหลัก <b>&gt; อื่นลาศึกษา</b>			
]) ข่าวสาร	chucksupsis	ข้อมูลหลักสูตร 2 ทั้นมีกับก	ู ข้อมูลผู้ค่าประกัน	4 ส่งเพื่อพิวารณา
ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	∑sachadalums *	e sofrâuns	• e sohiùms	e sadsúuns
โปรไฟล์				
สาศึกษา	รายละเอียด เกี่ยวกับยื่น			
nuns daun	ศานาหน้าชื่อ • ชื่อ (ภาษาไ	10)	นามสกุล (ภาษาไทย)	
rjumsenon	นางสาว/Ms. *			
รายงานความทำวหน้า	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)		นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	
รายงามตัวกลับ				
ยุติการศึกษา	31/1601/0160	* wraucas	ibuand •	
	6			
ออกจากระบบ				
	нг <b>і.</b>	800	nuu	
	бон50 •	ວຳເກວ •	chua •	เบอร์ไกรศัพท์ •
	เลือกจังหวัด	<ul> <li>เลือกอำเภอ</li> </ul>	เลือกต่านล	*ภาพบางส่วนในการกรอกข้อมล/แน

หัวข้อ **ผู้บังคับบัญชา** ให้เลือกเป็น "หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสำนัก / หัวหน้างาน" ของตนเอง โดยผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ในช่องที่ระบุให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม **"บันทึกร่าง"** ระบบจะนำไปสู่การบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไปได้แก่ **"ข้อมูลหลักสูตรที่ไปศึกษา**"

						<b>Q</b>
🖨 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ขึ้นลาศึกษา					
🗊 ข่าวสาร 🕑 ชิ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	Contraction Contraction	ข้อมูลหลักสูตร ทั้มมีกมา ฐ ระสางส่งเมินกร	>	3 ข้อมูลผู้ทำประทัน @schubums	>	4 ส่งเพื่อพิจารณ @ scholums
o tusiwá o antrun	รายละเอียดการขึ้นความประสงค์ลาศึกษา หลักสูตร					
<ul> <li>รายงานกวามทำวหน้า</li> <li>รายงานสวกสับ</li> </ul>	SuñisSufinur•	รับที่สิ้มสุด•	Us:ina •	*		
0 ยุติการศึกษา	หลักสูตร (ภาษาไทย) •		หลักสุตร (ก	ามาอังกฤษ)		
G+ aanonnsiuu	สามาวิชา •		Pitu:	*ກາພບາ	งส่วนในการ	กรอกข้อมูล/แนบไฟะ



### ู้ผู้ใช้งานธะบุ "ข้อมูลผู้ค้ำประกัน" ให้ครบถ้วนเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญาหากได้รับการอนุมัติ

Hบ้าหลัก	หน้าหลัก <b>&gt; อื่นลาศึกษา</b>						
(i) vincens	ductaudo		a douaránaos		🦲 ข้อมลพัศาประกัน		ส่งเพื่อพิจารณา
🕃 อื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	U valate	>	v alalu	>	3 Sachachailams	>	4 eschstums
o lusiwá							
G+ aananns:uu	ขอมูลสวนบุคคลของผูคาป ค่าปาผน้าช่อ •	senu sogih•		unuar	कड़ेंने •		
	วันที่/เดือน/ปี เกิด •		สถานภาพ •	tapuls	ะจำตัวประชาชน •	a18w •	
		6	เลือกสถานภาพ				
	ตำแหน่ง (หากมี)		สังกัด (หากมี)	ວຢູ່ບ້ານ	nauf •	нų́л •	
	800		nuu	<i>бон5</i> с		อำเภอ•	
				เลือก	จึงหวัด	* เลือกอำเภอ	*
	diua •		เบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้ค่ำประกัน *				
	เลือกต่ำบล	*					
	หลักฐานในการศ้ำประกัน						
	ก่อื่น ไอนด เลยที่		หน้าสำรวจ	бонбс	í	อำเภอ	
				เลือก	รงหรือ *ภาเ	มบางส่วนในการ	กรอกข้อมูล/แนบไฟ

#### จากนั้นกดปุ่ม "บันทึกธ่าง" ธะบบจะนำไปสู่การบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

โดยผู้ใช้งาน<sup>ี</sup>่สามารถตรวจสอบเอกสารก่อ<sup>ุ</sup>้นส่งเรื่องพิจาร<sup>ิ</sup>ณา หากเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม <u>หมายเหตุ</u> 1. ระบบจะแสดงตัวอย่างไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง 2. หากกดปุ่มส่งเรื่องพิจารณา <sub>สีสสสรร</sub>า เป็นที่เรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

						<b>Q</b>
🛆 หน้าหลัก	D degadoudo	2 ชื่อมูลหลักสูตร ที่ไปศึกษา	>	3 doyağıhusahu	>	ส่งเพื่อพิจารณ 3 ระกังส่งอังกร
🔝 ข่าวสาร		Vadadu				
🕑 ซึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🤟						
o Iusiwá	🗘 กรุณาตรวจขอบ ความทุกต้องของข้อมูล	ด้านล่าง และทดปุ่ม "ส่งเพื่อพิจารณา" เพื่อไปยัง	ยั้นตอนต่อไป			
🕒 aanonnsiuu	รายละเอียด			รายละเอียด	พิจารณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)			<ul> <li>ส่งเรื่องพิจา สถานะ</li> </ul>	ารณา	
	ຮື່ວ-ບາມສາງລ (ກາຍາວັວກຖບ)			ผู้อื่นกำขอ		
	วัน/เดือน/ปีเกิด			อามายนะ	วจสอบสัณณา	
	สถานภาพ			anus Binus		
	hoi			ผู้มีสิทธิพิจา	เรณา	
	เบอร์โทรศัพท์			<ul><li>ອູ້ບັນຄັບບັນ</li></ul>	ชา	
		รายละเอียดหลักสูตร ที่ไปศึกษา		ຄວາມເສັນ: *ດີວິມີນັ້ນ ເວ	าส่วนในดาคณ	ຄວດສ້ວນອຸ/ພາມໃນ
	44-2244			I I IUU I	งกวนเนโโอโโ	วอเ เดอมู่น/ แนบเ

้เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงกระบวนการ "พิจารณาจากผู้บังกับบัญชา/หัวหน้าส่วนงาน" โดยผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายละเอียดหรือเอกสารระหว่างการดำเนินการได้ดังภาพ

				<b>Q</b>
🖨 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ยิ่มลาศึกษา > <mark>รายละเอียด</mark>			
🗊 ข่าวสาร	การตลาด			
🕑 ชิ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	1 Surface > 2 Restances and State	Juon 3 avunuflusrlu Aurufulsrlu	3 กระจะเอนสันทา คองกริพยากรทุมมนุษย์	> 5 equit
o Tuslwa		· Autoria	· London o	
D+ ออกจากระบบ	รายละเอียด		รายละเอียดพิจารณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)		<ul> <li>สงเรื่องพิจารณา สถานะ ส่งเรื่อง</li> </ul>	13/03/2568 15:39
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)		ผู้ยืนคำขอ.	
	ວັນ/ເດືອນ/ປີເກັດ		<ul> <li>ส่วนงานตรวจสอบสัญญา ความเห็น:</li> </ul>	
	สถานภาพ		สถานะ <b>รอพิจารณา</b> ฟฟิจารณา:	
	riag		ผู้มีสิทธิพิจารณา	
	เมอร์โทรศัพท์		*ภาพบางส่วนในกา	ารกรอกข้อมูล/แนบไฟล์

้กรณีที่สถานะอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำเข้าสู่กระบวนการ **"ลงนามสัญญา"** ในหัวข้อถัดไป



# 5. การลงนามสัญญาลาศึกษา

้ เมื่อกระบวนการพิจารณาผ่านขึ้นตอนหัวหน้าส่วนงานพิจารณาแล้ว ระบบจะให้ผู้ใช้งานลงนาม ในสัญญา โดยระบบจะแสดงหน้าจอ "ลงนามสัญญา/ลงนามสัญญาค่ำประกัน"

			<b>Q</b>
🕒 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ขึ้นกวามประสงห์ > ขึ้นลาศึกษา > <mark>รายละเอียด</mark>		
🗄 thoms	msoano		
🕃 ซึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	1 Curtuse > (2) Horsenson@Johuo	3 asunulturun asunulturun asunulturun 4 manafarunsquuque	5 euld e schulums
○ luslwá			
G+ aononns:uu	<ul> <li>ผู้ยื่นลงนาม กระงงนะยิญญาตัวยระบบ esign ยังใช้ใน</li> </ul>	<ul> <li>ผู้ค้าประกันสงนาม กรองขามสินทางวิยะเงม Theip ถึงสัย</li> </ul>	ピ แก้ไขชังมูลผู้คำ
	สถานะ รูรอลงนาม อุริ ลงนาม	ສການະ ∑ະວອງບາມ 🖹	สัณณา
		<ul> <li>xxx-xxx-xxxx</li> <li>*ภาพบางส่วนในการกรอก</li> </ul>	<sub>ส่ง รพร</sub> าข้อมูล∕ แนบไฟล์

**การลงนามในสัญญา** จะประกอบไปด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังนี้

- 1. ผู้ขอ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "ลงนาม" 🗾 💑 แล้วดำเนินการตามขั้นตอน
- 2. ผู**้ก้ำประกัน** ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มส่ง SMS 🕑 🚥 🕬

เพื่อให้ผู้ค้ำประกันเข้าสู่ระบบด้วย ThailD ในการยืนยันตัวตน และลงนามในสัญญา (การดำเนินการยืนยันตัวตนของผู้ค้ำประกันสามารถศึกษาวิธีการเพิ่มเติมได้ที่ หัวข้อ 04)

้**หมายเหตุ** หากผู้ใช้งาน หรือผู้ค่ำประกันมีคู่สมธสให้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับผู้ค่ำประกัน

้เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่กระบวนการ "ตรวจสอบสัญญา" และหากสัญญาถูกต้องครบถ้วนระบบจะแสดงสถานะ "อนุมัติ" ถือเป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการดำเนิน การลาศึกษา โดยระบบจะปรากฏไฟล์สัญญาอิเล็กทรอนิกส์ในข้อมูลของผู้ใช้งาน

1 durhuo Vatiodu	> 2 ທີ່ອາສະນາອາກາຊີບັດກິນບັກນອາ ກ່ອງເປັນເລີ່ມແມ່ນ	5 aq30 V utioáu
_		
	นสองเอกสาร	Q
🍙 หน้าหลัก	* ≡ สัญญาของหนึกงานองทวิทยาลัยที่ไปสังหา 1 / 2 – 100% + 🗄 🔿 ± 🕹 :	
🗄 thoms		
🕞 ซึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	the second se	
⊙ โปรไฟล์		
G+ aanonns:uu	(สำหรับสัญญาวัยหุมสุดหนุมส์เการพัฒนา(คลากรรอมหาวิทยาลัยเรืองใหม) <sup>(aph a vwi</sup>	
	เขียนที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
	านกับ 10 การ	
	ตำแหน่ง อันทัด	
	อยู่บานอสที่ หลุ่ส์ จรอ อนน	
	ด้านก ย้านก จุ้งหวัด	
	เขางหาก รูสมสของ ของสมอบ โดยสมาวิทยาลัยเรือนไหม่ ยิตตาวเมืองไปนี้	
	ข้อ หนดที่ ได้ทำสัญญาใบทุน	
	รับภูมอุตหนุณพี่อาวาพัฒนาบุคลาวรกันนทาวิทยาลัยเขียงใหม่ ตามสัญญาละวันที่"	
	เดียน พ.ศ. นั้น ข้าพน้ำได้ทราบและข้าใจช่อความในอัญญาดังกล่าวคืนตัว ข้าพน้ำ	
	ยอมลูกทั่นคนเป็นสู่ทำประกัน	
	ราคาสังกฎญพิลมีที่กับราก	
	เกวงอุณาสอาษนวอกระบงชา น้ำมาเรื่อกกอรางมากที่แก้เห็นข้างสุนาริกาศ์สอาที่เพียงวิทศาน สามารถและสอายนระบงชาวอาร์ และเป็นการสุนาร์ เป็นการสุนาร์ เป็นการสุนาร์ เป็นข้องรถานหน้า สามารถเห็นสอายนระบงชาวอาร์ เป็นการสามารถานที่แก้เห็นข้างสุนาร์ เป็นการสุนาร์ เป็นการสุนาร์ เป็นการสุนาร์ เป็นการ เป็นการสามารถานที่ได้เป็นการสามารถานที่เป็นการสุนาร์ เป็นการสุนาร์ เป็นการสามารถานที่สุนาที่เห็นสุนาร์ เป็นการส	
	*	



#### 6. ทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ู้ผู้ใช้งานเลือกเมนู <mark>ขึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ > ทุนการศึกษา</mark> ระบบจะแสดงหน้าต่างดังภาพ โดยจะมีรายการให้เลือก ได้แก่ **"ทุนการศึกษา" "ทุนอื่นๆ"** และ**"ทุนส่วนตัว"** ในกรณีที่ประสงค์ <mark>ขอทุนการศึกษามหาวิทยาล</mark>ัยให้กดปุ่ม **—**+‱ เพื่อขื่นขอทุน

				Q
нน้าหลัก	หน้าหลัก >	ลาศึกษา		
🗊 ข่าวสาร				
🕃 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸				
<ul> <li>โปรไฟล์</li> </ul>				
<ul> <li>ลาศึกษา</li> </ul>		ອັດກົດ ດຳພາຍ່ວ		
o ทุนการศึกษา		Umail		
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> </ul>		🔓 กุนการศึกษา	Α ημόμη	D nuchuch
<ul> <li>รายงานตัวกลับ</li> </ul>			•	
<ul> <li>ยุติการศึกษา</li> </ul>	ทุนภายใ	นมหาวิทยาสัยเชียงใหม่		
[→ ออกจากระบบ	нла	วงขึ้นขอทุนไปรดกลึกที่ปุ่ม " 🕂 ขึ้นขอทุน " เพื่อขออนุบัติและจัดทำสัญ	רעונ	
			+ ยื่นขอทุน	

เมื่อกดปุ่ม "ยื่นขอทุน" เธียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงธายกาธให้เลือกประเภททุนที่ต้องกาธยื่นขอดังภาพ

#### 1. ทุนภายในมหาวิทยาลัย

2. ทุ่นหน่วยงาน (ธะบบจะปธากฏชื่อทุนของส่วนงานที่สังกัดที่เปิดธับสมัคธ)

			(
) หน้าหลัก	หน้าหลัก > ทุนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่		
ข่าวสาร	ทุนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่		
ขึ้นความประสงค์ศึกษาต่อ ~ โปรไฟล์	สำดับ		
3าศึกษา	1 ทุนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สายวิชาการประเภทคณาจารย์ประจำ นักวิจัย และสำหรับบุกคลภายนอก	💿 ยื่นความประสงค์
กุนการศึกษา	2 ทุนการศึกษาต่อระดับปริก	ณณาโทและปริณณาเอก หรือปริณณาโก-เอก ณ ต่างประเทศ ในโครงการอาจารย์ช้างเผือก	💿 ยื่นความประสงค์
รายงานตัวกลับ <b>2.</b>	ทุนทองทรัพยาทรทุนมนุษย์		
ยุติการศึกษา	4.6.	ชื่อทุม	
ออกจากระบบ	1 กุนสนับสนุนการศึกษาสำเ	หรับผู้ปฏิบัติงาน ลังกัดส่านักงานมหาวิทยาลัย ส่านักงานการตรวงสอบภายในและส่านักงานสทามหาวิทยาลัย	💿 ยื่นความประสงค์

ให้ผู้ใช้งานเลือกทุนที่ต้องการยื่นขอ จากนั้นกดปุ่ม 💿 🕬 และดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยการดำเนินการ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

- 1. ข้อมูลส่วนตัว (กรณีที่เลือกสถานภาพสมธสจะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลคู่สมรส)
- 2. ข้อมู<sup>้</sup>ลหลุกสูตรที่ไปศึกษา
- 3. ข้อมู่ลผู้ค้ำประกัน
- 4. ข้อมู<sup>้</sup>ลค่ำใช้จ่ายทุนกาธศึกษา (ปรากฏเมื่อกรอกข้อมูลรายยละเอียดหลักสูตรที่ไปศึกษาครบถ้วน)
- 5. ส่งเพื่อพิจารณา

				(P)
🕒 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ทุนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่			
🔲 ข่าวสาร	chucksusú	ข้อมูลหลักสูตร	้ ข้อมูลผู้คำประกัน	ส่งเพื่อพิจารณา
🕃 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	∑sociudsūums >	2 nutanon >	B sechiùums	> 4 @sedx0ums
o lusiwā				
<ul> <li>ลาศึกษา</li> </ul>	รายละเอยเ			
0 ทุนการศึกษา	คามาหมายอ • ยอ (ภา มาย/Mr. •	เขา(กย)	นามสกุล (ภาษาไทย)	
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> </ul>	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)		นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	
<ul> <li>รายงานตัวกลับ</li> </ul>				
<ul> <li>ยุติการศึกษา</li> </ul>	ວັນ/ເດືອນ/ປະກິດ	สถานภาพ •	บ้านเลขที่*	ວມໃນຄວອດອຸດຄູ່ຫຼັດມູອ /ພູມູມໄຟອ໌
🕒 ออกจากระบบ		tao 🗸		วนเน้า เอเาออาเชอมู่สุ/ แนบเพล



้หัวข้อ **"ผู้บังกับบัญชา"** ให้เลือกเป็น "หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนัก/หัวหน้างาน" ของตนเอง โดยผู้ใช้งานจำเป็นต้องกรอกข้อมูล และแนบไฟล์ในช่องที่ระบุให้ครบถ้วนจากนั้นกดปุ่ม **"บันทึกร่าง"** ระบบจะนำไปสู่การบันทึกข้อมูล ได้แก่ **"ข้อมูลหลักสูตรที่ไปศึกษา"** ดังภาพ

หน้าหลัก	หน้าหลัก > <mark>ทุนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่</mark>						
arsc	() and the first of the first o	🦲 ข้อมูลหลักลู	as	day.	and day looks	ข้อมูลค่าใช้จ่าย	4464
มความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	U vulsku >	2 ที่ไปศึกษา ชีระหว่างสำเนิ	ns >	3 05	adhiDums >	4 nuñnen e sachiùims	> 5 esche
รไพล์							
ากษา	รายละเอียดการยื่นความประสงค์ลาศี	กษา					
าารศึกษา	หลักสูตร						
	วันที่เริ่มศึกษา*	วันที่สัน	0.		ประเทศ •		
งานความก้าวหน้า	07/04/2568	23/10	/2568	8	เกาหลี	*	
งานตัวกลับ	หลักสูตร (ภาษาไทย) *				หลักสูตร (ภาษาอังกฤษ)		
เการศึกษา	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต						
นกากระบบ	สาขาวิชา •				คณะ	*ດວມແມວນດ່ວນໃ	ເວລາວວາ້ວ. ເວ /
	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์				วิศวกรรมศาสตร์		าแอแออแดอทั่น\

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 🕬 เพื่อบันทึกข้อมูลเพื่อไปยังหน้าถัดไป จากนั้นระบบจะนำไปสู่ "ข้อมูลผู้ก้ำประกัน" โดยจำเป็นต้องระบุข้อมูลครบถ้วนเพื่อใช้ในการจัดทำ สัญญาหากได้รับการอนุมัติ

<b>≜</b> หน้าหลัก	หน้าหลัก > ทุนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่				
uncans.	chudayet	ข้อมูลหลักสูตร ที่ไปที่กษา	นูลผู้คำประกัน	2 2 กุมศึกษา	ร ส่งเพื่อพื
มความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	- Vutiatu	vatalu X	ichadhiùunns	sachslums	<ul> <li>Sochula</li> </ul>
รไฟล์					
าศึกษา	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค่ำประกัน				ดึงข้อมูลผู้ค่ำจากการ
มการศึกษา	คำนำหน้าชื่อ • ชื่อผู้ค่ำ • เสือก •		นามสทุลผู้ค่ำ *		
ยงานความก้าวหน้า	ວັນກີ່/ເດືອນ/ປີ ເກັດ *	สถานภาพ •	เลขประจำตัวประชาชน •	อาชีพ *	
ายงานตัวกลับ	8	เลือกสถานภาพ			
วิการศึกษา	ต่ำแหน่ง (หากมี)	สังกัด (หากมี)	ู้บ้านเลขที่ •	нц.	
อกจากระบบ					
	890	nuu	จังหวัด *	อำเภอ •	
			เลือกจังหวัด	▼ เลือกอำเภอ	
	diua •	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้ค้ำประกัน *			
	เลือกต่ำบล		*	ภาพบางส่วนในการกร	อกข้อมูล/แ

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 🔤 เพื่อบันทึกข้อมูลเพื่อไปยังหน้าถัดไป ระบบจะนำไปสู่ "ข้อมูลค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา" ดังภาพ โดยจำเป็นต้องระบุข้อมูลและบันทึกข้อมูล

) หน้าหลัก	หน้าหลัก > r	ๆนภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่							
ข่าวสาร		in truth	ข้อมูลหลักสูตร		a daugaldaste da		👝 ป้อมูลค่าใช้จ่าย		ร่างข้อเสือระด
ขึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸		lalu >	2 ก็ไปทึกษา	>	3 valadu	>	4 กุมศึกษา ชีระหว่างปาะมิมกร	>	5 sachulums
โปรไฟล์	A								
ลาศึกษา	ขอมูลคาเช	ชจาย ทุนการศกษา							
กุมการศึกษา	สกุลเงิน				อัตราแลกเปลี่ย	ขนจากธนาคารแห่งป	ระเทศไทย		
รายงานความก้าวหน้า	เลือกส	ๆลเงิน			•				тнв
รายงานด้วกลับ									1
ยุติการศึกษา	ลำดับ			รายการค่าใช้	อ่าย			ปีการศึกษาที่ 2569	sou
	1	ค่าใช้จ่ายประจำเดือน (เหมาจ	່າຍ ໄມ່ເຕັນ)						0
บบระการเบ									
ออกจากระบบ	2	ค่าเล่าเรียบและค่าธรรมเนียเ	เการศึกษา (ตามที่จ่ายจริง)						0
ออกจากระบบ	2	ค่าเล่าเรียบและค่าธรรมเนียเ ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึ	เการศึกษา (ตามที่จ่ายจริง) กษา (เหมาจ่าย ไม่เกิน)						0
การากระบบ	2 3 4	คำเล่าเรียบและคำธรรมเนียม คำหนังสือและอุปกรณ์การศึ คำหวังสือและอุปกรณ์การศึ	เการศึกษา (ตามที่จำขอริง) กษา (เหมาจ่าย ไม่เกิน) เอริง ไม่เกิน)						0
anansuu	2 3 4 5	คำเล่าเรียบและค่าธรรมเดียบ ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึ ค่าประกันอุขภาพ (ตามที่ง่าน ค่าใช้ง่ายเป็ดเตล็ด (เหมาจ่าน	เการศึกษา (ตามที่จำยงจิง) กษา (เหมาจ่าย ไม่เกิน) เจริง ไม่เกิน) ม ไม่เกิน)						0
UUSANEON	2 3 4 5 6	คำแล่หรือขและคำอรรมเตียน ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึ ค่าประกันอุขภาพ (ตามที่จำห ค่าใช้จ่ายเว็ดแกล็ด (มะมาจ่าม ค่าใช้จ่ายบอกแต่นิอจากเกณ	การศึกษา (ตามที่จ่ายจริง) กษา (มะมาจ่าย ไม่เกิน) เจริง ไม่เกิน) ม ไม่เกิน) ภ์ ณะ. ที่ทำหนด (มะมาจ่าย)						0



#### ระบบจะนำไปสู่การบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป ดังภาพ

โดยผู้ใช้งานส<sup>้</sup>ามารถตรวจสอ<sup>ุ</sup>บเอกสารเพื่อกดปุ่ม <u>สผสสรรร</u>ิการใช้งานระบบก่อนส่งเรื่องพิจารณา <u>หมายเหตุ</u> 1. ระบบจะแสดงตัวอย่างไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง 2. หากกดปุ่มส่งเรื่องพิจารณา <u>สผสสรรร</u>ิ เป็นที่เรียบร้อยแล้วจะไ<mark>ม่สามารถแก้ไขไ</mark>ด้

						<b>Q</b>
🚖 หน้าหลัก	doudayob	douanángos fiultrun		ด้อนุลผู้ค่าประกับ		🧑 ล่งเพื่อพิจารณา
🗊 ช่าวสาร	v utatu	√ udału	~	✓usbalu	100	∑ s≈chadxüums
🕑 ชิ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸						
○ luslwá	🗘 กรุณาตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลด้	านล่าง และทดปุ่ม "ส่งเพื่อพิจารณา" เพื่อไปยัง	ขั้นตอบต่อไป			
🕞 aanonns:uu	รายละเอียด			รายละเอียด	พิจารณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)			<ul> <li>ส่งเรื่องพิจา สถานะ</li> </ul>	เรณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)			ผู้ยื่นกำขอ		
	วัน/เดือน/ปีเกิด			<ul> <li>ส่วนงานตร:</li> </ul>	วจสอบสัณณา	
	สถานการ			สถาน		
	rioq			ผูพงารณา ผู้มีสิทธิพิจา	รณา	
	เบอร์โกรศัพท์			单 ສູ້ບັວຄັບບັໝ	ชา	
	57	ยละเอียดหลักสูตร ที่ไปศึกษา		*ກາພບາงຄ	ร่วนในการกระ	อกข้อมูล/แนบไฟล่
	ເຮັ່ມຄຶກເກໃນວັນກີ່/ເດືອນ/ນີ			ผู้พิจารณา		

้เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นระบบจะแสดงกระบวนการ **"พิจารณาจากผู้บังกับบัญชา/หัวหน้าส่วนงาน"** โดยผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายละเอียด หรือเอกสารระหว่างการพิจารณาใด้ ดังภาพ

								<b>(</b>
<ul> <li>หน้าหลัก</li> </ul>	หน้าหลัก <mark>&gt; ทุนภายในมหาวิท</mark>	ยาลัยเชียงใหม่						
🗊 ข่าวสาร 🕑 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	ດ້ານຕ້ອນເດັ່ງ ການເຮັບ	>	2 ข้อมูลหลักสูตร ที่ไปที่ทบา ชายชื่อชื่อ	>	3 ข้อมูลผู้ค่าประทัน ๆ เชื่อใน	>	4 กุมศึกษา ชื่อมูลค่าใช้จ่าย บุษยิ่งชื่อ	5 ส่งเพื่อพิจารณา ธิระหว่างส่งนิมทร
<ul> <li>โปรไฟล์</li> <li>ลาศึกษา</li> </ul>	🗘 กรุณาตรวจสอบ ค	วามถูกต้องของขัง	วมูลด้านล่าง และกดปุ่ม "ส่งเพื่อพิ	วารณา" เพื่อไปย่	งขั้นตอนต่อไป			
0 กุนการศึกษา	รายละเอียด						รายละเอียดพิจารณา	
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> <li>รายงานตัวกลับ</li> </ul>	ชื่อ-นามส ชื่อ-นามสกุล	กุล (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)					สงเรองพงารณา สถานะ รอส่งเรื่อง ผู้ยื่นกำขอ:	
<ul> <li>มุติการศึกษา</li> </ul>	3	น/ເດືອน/ປີເກັດ					<ul> <li>ส่วนงานตรวจสอบสัญญา ความเห็น:</li> </ul>	
🕞 ออกจากระบบ		สถานภาพ					สถานะ <b>รอพิจารณา</b> ผู้พิจารณา:	
		ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์					ผู้มีสิทธิพิจารณา:	รอกข้อมล/แบบไฟส

หากได้รับการอนุมัติระบบจะแจ้งเตือนและเปลี่ยนสถานะเป็น **"เสร็จสิ้น"** 



## 7. การลงนามสัญญาทุนการศึกษา

้เมื่อกระบวนการพิจารณาผ่านขั้นตอนหัวหน้าส่วนงานพิจารณาแล้ว ระบบจะให้ผู้ใช้งานลงนามในสัญญา โดยระบบจะแสดงหน้าจอ "ลงนามสัญญา/ลงนามสัญญาค่ำประกัน"

			<b>Q</b>
🕒 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ชิ้นกวามประสงห์ > ชิ้นสาศักษา > <mark>รายละเอียด</mark>		
🗄 ข่าวสาร	การอลาด		
🕃 ซึ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	1 funtuar > 2 forstrooméjoduban Annhousu	asunulhunn asunulhushu >> 4 navnišerunsnuuled	> 5 euto
<ul> <li>IJsľwá</li> </ul>			
G+ aononns:uu	<ul> <li>ผู้ยื่นลงนาม กรองบบสัญญาต้อยระบบ esign</li> </ul>	ผู้ค้ำประกันลงนาม กระงงทมสัญญาด้วยระบบ ThaiD	<b>เ</b> ตนุโกกูอภัยชั่นมู
	ชื่อผู้ยื่น:	ชื่อผู้ห	
	ສການ: 🛛 🖉 ຮວອຈບານ 💦 🤮 ອຈນານ	สถานะ 🛛 🖉รอลงนาม	₿.3ณณา
		<ul> <li>ช xxx-xxx-xxxx</li> <li>*ภามบางส่วนในการก</li> </ul>	<sub>สงรหร</sub> ธอกข้อมูล/แนบไฟล์

**การลงนามในสัญญา** จะประกอบไปด้วยข้อมูล 2 ส่วน ดังนี้

- 1. ผู้ขอ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม "ลงนาม" 🗾 💑 แล้วดำเนินการตามขั้นตอน
- 2. ผู้้ก้ำประกัน ให้ผู้ใช้งานกดปุ่มส่ง SMS 🕐 🚥 🕬

เพื่อให้ผู้ค้ำประกันเข้าสู่ระบบด้วย ThailD ในการยืนยันตัวตน และลงนามในสัญญา (การดำเนินการยืนยันตัวตนของผู้ค้ำประกันสามารถศึกษาวิธีการเพิ่มเติมได้ที่ บทที่ 3)

้**หมายเหตุ** หากผู้ใช้งานหรือผู้ค่ำประกันมีคู่สมธสให้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับผู้ค่ำประกัน

เมื่อผู้ใช้งานดำเนินการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่กระบวนการ **"ตรวจสอบสัญญาโดย** กองทรัพยากรทุนมนุษย์" และหากสัญญาถูกต้องครบถ้วนระบบจะแสดงสถานะ **"อนุมัติ"** เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการดำเนินการลาศึกษา โดยระบบจะปรากฏไฟล์สัญญาอิเล็กทรอนิกส์ในข้อมูล ของผู้ใช้งาน





# 9. ทุนอื่น ๆ

# ้กรณีที่ได้รับทุนประเภทอื่น ๆ ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู **"ทุนการศึกษา" > "ทุนอื่น ๆ**" ดังภาพ

		<b>?</b>
🕒 หน้าหลัก	หนังเรีย <b>ว กุนการใกมา</b>	
🗄 ข่าวสาร		
🕒 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸		
<ul> <li>ใบรไฟล์</li> </ul>		
<ul> <li>ลาศึกษา</li> </ul>		
0 ทุนการศึกษา		
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> </ul>	ຼົອ ກຸມກາຣກັກນາ 🖉 🖉 🖉 ເພື່ອມູ 🖉 ກຸມຮ່ວມເຊື່ອ	
<ul> <li>รายงามตัวกลับ</li> </ul>	กเว็บด	
<ul><li>ยุติการศึกษา</li></ul>		_
B conorns:uu	โปรดปันทึกข้อมูลหากได้รับสุขอาหะเวียงานการขอกเหาติการที่ชะยิ่ยงให้ ที่สอดกล้องกับประเภทด์อย่อไปไ 1. กุณที่ประมาณาจับประเภทสารอะท่องประเภทสด็อปัญจากส่างประเภทสนิขยุ้มอบให้รัฐบากสี่กาย 3. กุณฑ์มีปัญจากสำหรับสุทศรีอยุกศรระบาาในประเภทสนิขให้สามาริการขึ้น	
	+ เพิ่มปัญสา	านอื่นๆ

# จากนั้นให้กดปุ่ม 🔫 🕬 เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยจะปรากฏข้อมูล ดังภาพ

8ənu •		Us	ะเภททุน *		
			โอกประเภททุน		
วันที่เริ่มศึกษา•		วันรับทุน •	จำน	วนเงิน •	
	8		8		
สกลเงิน *					
เลือกสกุลเงิน					

เมื่อดำเนินกาธเธียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 🕬 เพื่อบันทึกข้อมูล



# 10. ทุนส่วนตัว

# กรณีที่ได้รับทุนประเภทอื่น ๆ ให้ผู้ใช้งานเลือกเมนู <mark>"ทุนการศึกษา" > "ทุนส่วนต</mark>ัว" ดังภาพ

🕞 หน้าหลัก	หน้าหลัก <b>&gt; ทุนการศึกษา</b>		
🗊 ข่าวสาร			
🕃 ยิ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸			
<ul> <li>โปรไฟล์</li> </ul>			
<ul> <li>ลาศึกษา</li> </ul>			
0 ทุนการศึกษา			
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> </ul>	🙆 ทุนการศึกษา	2 กุนอื่นๆ	ດັນຜ່ານກຸ ຊ
0 รายงานตัวกลับ			
<ul><li>ยุติการศึกษา</li></ul>	ทุนสวนตว		
🕞 ออกจากระบบ	ไปรดบันทึกข้อมูลหากศึกษาต่อด้วยเงินทุนส่วนตัว		
			- เพิ่มข้อมูลทุมส่วนด้ว

จากนั้นให้กดปุ่ม 📑 🗰 เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยจะปรากฏข้อมูล ดังภาพ

มหาวิทยาลย•		scountsenot		ระยะเวลาหลกสูตร•	Ü
วันที่เริ่มศึกษา•		วันที่เริ่มศึกษา •		มหาวิทยาลัย •	
	<b></b>		6		
ຈຳນວນເຈັນ •		สกุลเงิน •			
		เลือกสกุลเงิน	*		
		←ข้อนกลับ	Buunn		

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 🕬 เพื่อบันทึกข้อมูล



#### 12. การรายงานความก้าวหน้า

้ให้เลือกเมนู **"โปรไฟล์**" ระบบจะแสดงเมนูให้เลือกดำเนินการ ดังภาพ

					<b>Q</b>
🛆 หน้าหลัก	หน้าหลัก > <mark>ชื่นความประสงค์</mark>				
🗊 ข่าวสาร	หลักสูตร	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	สาขาวิชา	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
🕑 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	ALC:	วิศวกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย	Sciences Po Paris	
o โปรไฟล์	ประเทศ	เกาหลั			
🕞 ออกจากระบบ	ขอลาศึกษา	า รายงานความก้าวหน้า รายงานดัว	กลับ ยุติทุนการศึกษา สำเร็จการศึกษา	C	

ผู้ใช้งานกดปุ่ม รายงานความก้าวหน้า โดยธะบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

ระบบจะแสดง "ธายการ" "สถานะ" และ "เครื่องมือ" เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยการ **"ธายงานความก้าวหน้า"** จะสอดคล้องกับการ **"ธายงานค่าใช้จ่าย"** ดังภาพ

รายละเอียดรายงานความท้าวหน้า/รายงานค่าใช้จ่าย	ຈຳນ	วนการรายงานความก้าวหน้า 2 รายก
รายการ	สถานะ	เครื่องมือ
<mark>รายงานค่าใช้จ่าย</mark> ทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโกและปริญญาเอก หรือปริญญาโก-เอก ณ ต่างประเทศ ในโครงการอาจารย์ช้างเผือก	รอรายงาน	ピ รายงานก่าใช้ง่าย
รายการ	สถานะ	เครื่องมือ
<mark>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1</mark> ช่วงเวลาเริ่มต้น 28/04/2568 - ช่วงเวลาสิ้นสุด 02/05/2568 ปีการศึกษา 1 / 2569	อยู่ระหว่างเวลา	🖉 รายงานความก้าวหน้า
<mark>รายงานค่าใช้จ่าย</mark> ทุนการศึกษาต่อระดับปริณณาโกและปริณณาเอก หรือปริณณาโท-เอก ณ ต่างประเทศ ในโกรงการอาจารย์ช้างเผือก	-	-
รายการ	สถานะ	เครื่องมือ
<mark>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3</mark> ช่วงเวลาเริ่มต้น 01/04/2568 - ช่วงเวลาสิ้นสุด 31/12/2568 ปีการศึกษา 2 / 2569	อยู่ระหว่างเวลา	🖉 รายงานความท้าวหน้า
<mark>รายงานทำใช้ง่าย</mark> ทุนการศึกษาต่อระดับปริณณาโกและปริณณาเอก หรือปริณณาโก-เอก ณ ต่างประเทศ ในโครงการอาจารย์ช้างเผือก	-	-

หากต้องกาธธายงานความก้าวหน้าให้กดปุ่ม <u>ซระพองกอง</u> ธะบบจะนำไปสู่หน้าถัดไป ดังภาพ และผู้ใช้งานจะต้องธะบุข้อมูลธายงานความก้าวหน้าให้คธบถ้วน

						<b>Q</b>
нบ้าหลัก	หน้าหลัก > จัดการข้อมูล					
🗊 ช่าวสาร	รายงานความก้าวหน้า					
🕑 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	วันที่เริ่มต้น•		วันที่สิ้นสุด"		คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในเดือน"	
o lusiwá	28/04/2568	8	02/05/2568	8	24/07/2568	8
<ul> <li>andmup</li> </ul>	ภาคเรียนที่•		ปีการศึกษา*			
o umior	1		2569			
<ul> <li>กุนการศึกษา</li> </ul>	ผลการศึกษา					
<ul> <li>รายงานความก้าวหน้า</li> </ul>	การสอบเพื่อ Qualify for Candidacy					
<ul> <li>รายงานตัวกลับ</li> </ul>	1					
<ul><li>ยุติการศึกษา</li></ul>				*	์ภาพบางสวนในการกรอง	าขอมูล/แนบโน

เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม สระจะจะจะจะจะจะจะเพื่อยืนยันส่งเรื่องให้ส่วนงาน ดำเนินการพิจารณาตรวจสอบเอกสาร และอนุมัติความก้าวหน้าต่อไป



#### 13. การเบิกจ่าย

#### ้ให้เลือกเมนู " **โปรไฟล์** " ธะบบจะแสดงเมนูให้เลือกดำเนินการ ดังภาพ

					Q
🛆 หน้าหลัก	หน้าหลัก <b>&gt; ขึ่นความประสงค์</b>				
🗊 ข่าวสาร	หลักสูตร	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	สาขาวิชา	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
🕑 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	ACU:	วิศวกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย	Sciences Po Paris	
o luslwá	ประเทศ	เกาหลั			
G+ ออกจากระบบ	บอลาศึกษา	รายงานความก้าวหน้า รายงานต์:	เกลับ ยุติทุนการศึกษา สำเร็จการศึกษา	C	

ระบบจะแสดง "ธายการ" "สถานะ" และ"เครื่องมือ" เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง โดยการ **"ธายงานความก้าวหน้า"** จะสอดคล้องกับการ **"ธายงานค่าใช้จ่าย"** ดังภาพ

โดยหากได้ธับอนุมัติ "ธายงานความก้าวหน้า" ในธอบที่ประสงค์เบิกจ่าย ระบบจะแสดงสถานะ "ธอธายงาน" และปุ่ม "ธายงานค่าใช้จ่าย" <u>ซรายงานค่าสงระ</u> ดังภาพ <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการธายงานความก้าวหน้าระบบจะไม่สามารถทำธายการเบิกจ่ายได้

รายละเอียดรายงานความก้าวหน้า/รายงานค่าใช้จ่าย	จำน	วนการรายงานความก้าวหน้า 2 รายก
Sterns	สถานะ	เครื่องมือ
<mark>รายงานค่าใช้จ่าย</mark> ทุนการศึกษาต่อระดับปริณณาโกและปริณณาเอก หรือปริณณาโท-เอก ณ ต่างประเทศ ในโครงการอาจารย์ช้างเผือก	รอรายงาน	ピ รายงานกำใช้จ่าย
รายการ	สถานะ	เครื่องมือ
<mark>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1</mark> ช่วงเวลาเริ่มต้น 28/04/2568 - ช่วงเวลาสิ้นสุด 02/05/2568 ปีการศึกษา 1 / 2569	อยู่ระหว่างเวลา	🕑 รายงานความก้าวหน้า
<mark>รายงานค่าใช้ง่าย</mark> ทุนการศึกษาต่อระดับปริณณาโกและปริณณาเอก หรือปริณณาโก-เอก ณ ต่างประเทศ ในโครงการอาจารย์ช้างเผือก	-	-

เมื่อกดปุ่ม <u>ใรายงานค่าใช้ง่าย</u> ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

หากประสงค์จะเพิ่มข้อมูลให้ดำเนินการเลือกปุ่ม 💿 🕬 แพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย

<u>หมายเหตุ</u> ผู้ใช้งานจะกดปุ่ม <u>ชุดสุดสุดสุด</u> เมื่อดำเนินการเอกสารที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการครบถ้วน

รายการเบิกจ่าย						오 เพิ่มรายการค่าใช้จ่าย
วันที่เบิกจ่าย	риосин	ราย ละเอียด	ຈຳນວນເຈັນ (USD)	ຈຳນວບເວັນ (THB)	Twá	เครื่องมือ
		🕒 ช้อนกลับ	🕄 ยืนยันส่งเรื่องเบิกจ่าย			



ระบบจะแสดงหน้าธายการให้ดำเนินการ ดังภาพ

โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลที่ปรากฏ \* ให้ครบถ้วน และเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการแนบเอกสาร <u>ประกอบด้วย</u>

- 1. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน (เหมาจ่าย/ตามที่จ่ายจริง)
- 2. ค่าเล่าเธียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย/ตามที่จ่ายจริง)
- 3. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา (เหมาจ่าย/ตามที่จ่ายจริง)
- 4. ค่าประกันสุขภาพ (เหมาจ่าย/ตามที่จ่ายจริง)
- 5. ค่าใช้จ่ายเบ็่ดเตล็ด (เหมาจ่าย/ตามที่จ่ายจธิง)
- 6. ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากเกณฑ์ ก.พ. ที่กำหนด (เหมาจ่าย/ตามที่จ่ายจริง)

วันที่ตามใบสำคัญรับเงิน•				หมวดหญ่.		
			8	เสือก	~	]
รายละเอียด*				เสือก		
อัพโหลดไฟล์ (PDF) • Choose File No file chosen จำนวนเวิน (กงเหลือ O USD) •	USD	อัตราแลกเปลี่ยน		ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ค่าเล่าเรียบและค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าหนังสือและอุปทรณ์การศึกษา ค่าประทันสุขภาพ ค่าใช้จ่ายเนื้อเตล็ด ( ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากเกณฑ์ ก.พ. ที่กำหนด		۵
				จำนวนเงินรวมทั้งหมด จำนวนเงิน (แปลงเป็นเงินบาท)	O USD THB	

้เมื่อเลือกหมวดหมู่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงจำนวนเงินตามหมวดหมู่ที่เลือก และวงเงินที่ได้รับอนุมัติ <u>หมายเหตุ กรณีที่กรอกจำนวนเงินเกินกว่ายอดที่คงเหลือระบบจะแสดงยอดคงเหลือเท่านั้น</u>

**"อัตราแลกเปลี่ยน"** จะถูกคำนวนอัตโนมัติตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศตาม ธนาการแห่งประเทศไทย และระบบจะแปลงค่าอัตราเงินตราระหว่างประเทศ เป็นจำนวนเงินบาท

				📀 เพิ่มรายการ	ดึงข้อมูลรายงานการเบิกจ่าย
วันที่ตามใบสำคัณรับเงิน*		8	หมวดหมู่• เลือก		~
จำนวนเงินตามห อ่านี้วุธที่ได้รับ	เมวดหมู่	÷	interest and the second		<b>a</b>
จำนวนเงิน (คงเหลือ o ปรต) •		อตราแลกเปลี่ยน	มักยัน (แก่ตั้งอัตโนมต์) จำนวนเงิน (THB)		ТНВ
			จำนวนเงินรวมทั้งหมด จำนวนเงิน (แปลงเป็นเงินบาก)	0	JSD THB

หากประสงค์เพิ่มธายการอื่น ๆ ให้กดปุ่ม 💿 🚥 เพื่อกรอกธายละเอียดในลักษณะเดียวกัน หรือเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 🖬 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะกลับใปแสดงหน้า ดังภาพ

วันที่เบิกจ่าย	низанц	ราย ละเอียด	จำนวนเงิน (USD)	จำนวนเงิน (THB)	ไฟล์	เครื่องมือ
		รวมจำนวนเงินทั้งหมด	100.00	3,322.73		
		💽 ย้อนกลับ [	) ยืนยันส่งเรื่องเบิกจ่าย			

หากดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม 🖪 💷 สมใจเรื่องเบิกจาย ส่งให้ส่วนงานพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย ต่อไป



#### 14. การรายงานตัวกลับ

#### ้ให้เลือกเมนู **"โปรไฟล์**" ระบบจะแสดงเมนูให้เลือกดำเนินการ ดังภาพ

				<b>Q</b>
🛆 หน้าหลัก	หน้าหลัก > <mark>ขึ่นความประสงค์</mark>			
🗊 ข่าวสาร	หลักสูดร	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	<b>สาขาวิชา</b> วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
🕃 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	Afu:	วิศวกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย Sciences Po Paris	
o lusiwá	ประเทศ	เกาหลั		
G+ ออกจากระบบ	ขอลาศึกษา ขอ	ทุนการศึกษา <mark>ราย</mark> าง	มช่วกลับ ยุc เมการศึกษา <i>ส</i> ำเร็จการศึกษา 🧷	

้เมื่อกดเลือกดำเนินกาธ ธะบบจะแสดง**ประเภทกาธรายงานตัวกลับ** ดังนี้

- 14.1 สำเร็จการศึกษา
- 14.2 เสร็จสิ้นการศึกษา
- 14.3 เดินทางกลับประเทศชั่วคราว
- 14.4 เดินทางกลับประเทศที่ศึกษา
- 14.5 ไม่สำเธ็จกาธศึกษา

🞓 สำเร็จการศึกษา	🗖 เสร็จสิ้นการศึกษา	📌 เดินทางกลับประเทศชั่วคราว
<table-cell-rows> เดินทางกลับประเทศที่ศึกษา</table-cell-rows>	ไม่สำเร็จการศึกษา	

### 14.1 สำเร็จการศึกษา

#### หากผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ "สำเธ็จกาธศึกษา" ธะบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

วันที่สำเร็จการศึกษา*			
	8		
รายละเอียด			
			💿 เพิ่มไฟอ์แ
ยการไฟล์แบบ			เครื่องมือ
Choose File No file chosen			

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม 🛛 🗠 แพื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป



#### 14.2 เสร็จสิ้นการศึกษา

#### หากผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ "เสร็จสิ้นการศึกษา" ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

วันที่กลับประเทศ*			
6			
รายละเอียด			
			📀 เพิ่มไฟล์แนบ
รายการไฟล์แบบ			เครื่องมือ
Choose File No file chosen			
	🕒 ข้อนกลับ 🕞 ปนที่ก	าร่าง 🛃 ส่งรายงานตัวกลับ	

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม 🚺 🗤 แมื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป

#### 14.3 เดินทางกลับประเทศชั่วคราว

หากผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ "เดินทางกลับประเทศชั่วคราว" ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

าางกลับประเทศชั่วคราว		
วันที่กลับประเทศ*	วันที่กลับไปศึกษา*	
	8	
รายละเอียด		
		ĥ
		🗢 เพิ่มไฟอ์แป
ายการไฟล์แบบ		เหรื่องมือ
Choose File No file chosen		
	🗢 ข้อนทลับ 🔒 ปันทีกร่าง 🖌 ส่งรายงามตัวกลับ	

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม 🕢 🗤 แมื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป

# 14.4 เดินทางกลับประเทศที่ศึกษา

หากผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ "เดินทางกลับประเทศที่ศึกษา" ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

เดินทางกลับประเทศที่ศึกษา		
กลับประเทศชั่วคราว	~	
รายละเอียด		
		🔿 ເพິ່ນໄຟລ໌ສນບ
รายการไฟล์แนบ		เครื่องมือ
Choose File No file chosen		

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม 🚺 🖬 แมื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป



#### 14.5 ไม่สำเร็จการศึกษา

# หากผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ "ไม่สำเธ็จกาธศึกษา" ธะบบจะแสดงหน้าต่าง ดังภาพ

ในที่ไม่สำเร็จการศึก	เษา*			
ายละเอียด				
				_
กยละเอียดการยุติท	ηu			
กุนการศึกษาต่อ	ระดับปริณณาโทและปริณณาเอก หรือปริณ	ณาไท-เอก ณ ต่างประเทศ ในไครงการอาจา	รย์ช้างเผือก	
สำดับ	ประเภทการเบิกจ่าย		จำนวนเงินที่อนุบัติทั้งหมด (นาท)	จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง (บาท)
1	ค่าใช้จ่ายประจำเดือน			
2	ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษ	1		
3	ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา			
4	ค่าประกันสุขภาพ		ระบบจะแสดงงเ	มประมาณทเบกจาย
5	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			
6	ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากเกณฑ์ ก.พ. ที่ก่	пнио		
	SOU			
				💿 ເພັ່ນໄຟລ໌ແ
อการไฟล์แบบ				เครื่องมือ
อการไฟล์แบบ Choose File N	io file chosen	][		เหรื่องมือ

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม 🛛 🗤 แพื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป



#### 15. การขยายระยะเวลาศึกษา

หากผู้ใช้งานได้มีการดำเนินการสร้างโปรไฟล์ลาศึกษาก่อนหน้าแล้ว เมื่อประสงค์จะดำเนินการ ขยายระยะเวลาศึกษาในเมนู **"ลาศึกษา**" จะปรากฏ ดังภาพ โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม <mark>ซบตบระยะเวลาศึกษา</mark> <u>หมายเหตุ</u> ระบบจะทำการขยายระยะเวลาต่อจากระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาก่อนหน้า

🕒 หน้าหลัก	* หน้าหลัก > <mark>สามัณา</mark>
🗊 ข่าวสาร	
🕑 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	
o โปรไฟล์	
o ลาศึกษา	
ุ ทุนการศึกษา	
รายงานความก้าวหน้า	😰 นี่และเชื่อและ
> รายงานตัวกลับ	
<ul> <li>ยุติการศึกษา</li> </ul>	
🕞 ออกจากระบบ	นลงถ้างจัง หลักสูตร รับที่รับต้น รับที่สับสุด
	00168001 1 กุมภาพันธ์ 2568 28 กุมภาพันธ์ 2568 - 28 กุมภาพันธ์ 2568
	←∂oun∄u

ผู้ใช้งานดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยการดำเนินการ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

- 1. ข้อมูลส่วนตัว
- 2. ข้อมู<sup>้</sup>ลหลุกสูตธที่ไปศึกษา
- 3. ข้อมู<sup>่</sup>ลผู้ค้ำป<sup>่</sup>ระกัน
- 4. ส่งเพื่อพิจารณา

) หน้าหลัก	หน้าหลัก > <mark>ขยายระยะเวลาศึกษา</mark>			
) ข่าวสาร	chuciseucő	ข้อมูลหลักสูตร	้ ข้อมูลผู้ค่	hประกัน , ส่งเพื่อพิส
ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	∑ sachadhdums	> 2 numon • sechelums	> 3 escrib	ins > 4 e sedhiùin
โปรไฟล์	รายวารีแล เอี้ยวอับขึ้น			
ลาศึกษา	รายสะเอยด เทยวกบอน	นื้อ (ครางสไตย)	unumen (envollerit)	
ทุนการศึกษา	+ id indiad -	33 (110 (110)	a ibarja crito inito	
รายงานความก้าวหน้า	ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)		นามสกล (ภาษาอังกฤษ)	
รายงามตัวกลับ				
ยุติการศึกษา	วัน/เดือน/ปีเกิด	สถานภาพ •	บ้านเลขที่ •	
ออกจากระบบ		8	•	ภาพบางส่วนในการกรอกข้อมูล/แบ
	and the	1000	0100	

้หัวข้อ <mark>ผู้บังคับบัญชา</mark> ให้เลือกเป็น"หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนัก/หัวหน้างาน"ของตนเอง โดยผู้ใช้งานจำเป็นต้องกธอกข้อมูลและแนบไฟล์ในช่องที่ธะบุให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม"บันทึกธ่าง" ธะบบจะนำไปสู่การบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป

* หน้าหลัก	หน้าหลัก > ข <mark>ยายระยะเวลาศึกษา</mark>							
ข่าวสาร	ດັບປຣອບເຮ		ข้อมูลหลักสูตร			้ ข้อมูลผู้คำประทัน		. ส่งเพื่อพิง
ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	∎ vašalu	>	2 Ribernen Zsechedhebums	2		3 @sechidums	>	4 @sahilur
โปรไฟล์								
ลาศึกษา	รายละเอียดการยื่นความประสงค์ลาย	เศึกษา						
ทุนการศึกษา	หลักสูตร							
รายงานความก้าวหน้า	วันที่เริ่มศึกษา*		วันที่สิ้นสุด•		Us:ind *			
รายงานตัวกลับ			สามารถขยายระยะเวลาได้ไม่เทิน 6 เดือเ	,	nso	*		
ยุติการศึกษา	หลักสูตร (ภาษาไทย) *				หลักสูตร (ภาษาอื	iongu)	าส่วนในดาคด	റെവ്വം /പ
2202205-111	ทดสอบขอยื่นความประสงค์				ทดสอบขอยื่นค	ามประสงค์ "ม่า เพบ ท	142010111511	วอเเซอมู่ห/แ

้หมายเหตุ การขยายระยะเวลาจะดำเนินการขยายได้สูงสุดไม่เกิน 6 เดือน ต่อครั้ง



ผู้ใช้งานธะบุ "ข้อมูลผู้ค้ำประกัน" ให้ครบถ้วนเพื่อใช้ในการจัดทำสัญญาหากได้รับการอนุมัติ

						0.
.≜ Hăn	หน้าหลัก > ขยายระยะเวลาศึกษา					
pans	a duraturta		ข้อมูลหลักสูตร		ດ້ານເພດີກປະເຫັນ	ส่งเข้าสิวรรด
ความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	U vušalu	>	2 filufinen Vatolu	>	3 Sociadulums	> 4 eschuburns
รไพล์	A					
ศึกษา	ขอมูลสวนบุคคลของผู้ค่าประกัน					ดึงข้อมูลผู้ค้าจากการลา
นการศึกษา	คานาหนาชอ •	ขอผูคา •			นามสกุลผู้คา •	
ายงานความก้าวหน้า	215/1521/0.150		201103/		ເວນປະວິກກັນປະການ.	วาพีพ *
ายงานตัวกลับ	Surveyed of the	6	เลือกสถานภาพ		1003010030100	0.01
ติการศึกษา	ต่ำแหน่ง (หากมี)		สังกัด (หากมี)		อยู่บ้านเลขที่ •	нц́п́ •
อกจากระบบ						
	998		ถนน		จังหวัด *	อำเภอ •
					เลือกจังหวัด *	เลือกอำเภอ
	diua •		เบอร์โทรศัพท์ติดต่อผู้ค้ำประกัน *			
	เลือกต่ายล	٠				
	หลักฐานในการค้ำประกัน					
	ที่ดิน โอนด เลขที่		หน้าสำรวจ		จังหวัด	อำเภอ
					เลือกจังหวัด 👻	เลือกอำเภอ
	diua		เนื้อที่ (ไร่)		ຳມີ *ກາພບ	างส่วนในการกรอกข้อมล/เ
	เลือกต่ำบล	*				

จากนั้นกดปุ่ม **"บันทึกร่าง"** ระบบจะนำไปสู่การบันทึกข้อมูลในส่วนถัดไป โดยผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบเอกสารเพื่อกดปุ่ม **และเอมา** การใช้งานระบบก่อนส่งเรื่องพิจารณา <u>หมายเหตุ</u> 1. ระบบจะแสดงตัวอย่างไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้อง 2. หากกดปุ่มส่งเรื่องพิจารณา <sub>แสนเพรา</sub> เป็นที่เรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

						<b>Q</b>
🖨 หน้าหลัก	chuckayoti	douanángos filiforo		👩 ข้อมูลผู้กำประกับ		อ้งเพื่อพิจารณา
🗊 ข่าวสาร	- valatu /	vulatu	,	o valatu	<i>2</i>	👋 ∑sechadxüums
🕃 ซึ่นกวามประสงภ์ศึกษาต่อ 🗸						
<ul> <li>Iuslwá</li> </ul>	A กรุณาตรวจสอบ ความถูกต้องของชั	ใอมูลด้านล่าง และทดปุ่ม "ส่งเพื่อพิจารณา" เพื่อไปย่	งขั้นตอบต่อไป			
🕞 ออกจากระบบ	รายละเอียด			รายละเอียด	พิจารณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)			<ul> <li>ส่งเรื่องพิจ สถานะ</li> </ul>	ารณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)			ผู่ชื่นกำขอ		
	วัน/เดือน/ปีเกิด			• ส่วนงานตร	วจสอบสัณณา	
	สถานภาพ			สถาน:		
	rlaq			ผูพงารณา ผู้มีสิทธิพิจ	เรณา	
	เบอร์ไกรศัพท์			😐 ສູ້ບັນຄົນບັດ	ซา	
		รายละเฉียดหลักสูตร ที่ไปศึกษา		ความเดิน * อาจาร์น	adau ilu aaaa	ວວວສ້ວນວ /ພະແມ່ນໄ
	เริ่มสึกเกในวันที่/เดือน/มี			ຳ ງ ງເພບ ງ ສູ່ພວກຮານາ	งสวนเนการก	ຂອງ ເຈອນິສ/ ແຕດເຫຍ

้เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงกระบวนการ "พิจารณาจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วนงาน" โดยผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายละเอียด หรือเอกสารระหว่างดำเนินการได้

							Q
🖨 หน้าหลัก	หน้าหลัก > ยิ่มลาศึกษา > <b>รายละเอียด</b>						
🗊 ข่าวสาร	การตลาด						
🕑 ชิ่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	1 durhos	2 พี่อารณาอากผู้ปังหันปัญชา หัวหน้ามีวินงาน	>	aounuffuturu aounuffuturu	>	4 กระกอบสำนาณ 4 กระกอพบาทรานบนุษย์	5 2408
○ luslwá		∑ sichatheliums		• sochsõums		eschours	
🕞 ออกจากระบบ	รายละเอียด					รายละเอียดพิจารณา	
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)					<ul> <li>สงเรื่องพิจารณา สถานะ ส่งเรื่อง</li> </ul>	13/03/2568 15:39
	ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)					ผู้ยื่นคำขอ.	
	วัน/เดือน/ปีเกิด					<ul> <li>ส่วนงามตรวจสอบสัญญา ความเห็น:</li> </ul>	
	สถานภาพ					สถานะ <b>รอพิจารณา</b> ผู้พิจารณา	
	riorį					ผู้มีสิทธิพิจารณา	
	เบอร์โทรศัพท์					*กามบางส่วนในการกร	รอกข้อมูล/แนบไฟล์



# 15. สำเร็จการศึกษา

้ให้เลือกเมนู **"โปรไฟล์**" ธะบบจะแสดงเมนูให้เลือกดำเนินกาธ ดังภาพ

#### <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ "รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน" เนื่องจาก "สำเร็จการศึกษา" ไม่ต้องดำเนินกดปุ่มสำเร็จการศึกษาซ้ำอีกครั้ง

					<b>(?</b> )
нบ้าหลัก	หน้าหลัก > <mark>ยื่นความประสงค์</mark>				
🗐 ข่าวสาร	หลักสูตร	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	สาขาวิชา	วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	
🕃 ยื่นความประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	Atu:	วิศวกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย	Sciences Po Paris	
o ໂປsໄฟລ໌	ประเทศ	เกาหลั			
🕒 ออกจากระบบ	ขอลาศึกษา ขอ	งทุนการศึกษา รายงานความก้าวหน้า รายงานด้ว	าลับ ยุติทุนการศึกษา <mark>สำเร็จการศึกษา</mark>		

#### หากกดปุ่ม 📷 ธะบบจะนำไปสู่หน้าต่าง ดังภาพ

วันที่สำเร็จการศึกษา*	
เายละเอียด	
	💿 เพิ่มไฟส
ยการไฟล์แบบ	เครื่องมือ
Choose File No file chosen	
Choose File No file chosen	เครื่องมือ

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม 🛛 🗤 แพื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป



#### 16. การยุติการศึกษา

#### ้ให้เลือกเมนู **"โปรไฟล์**" ระบบจะแสดงเมนูให้เลือกดำเนินการ ดังภาพ

#### <u>หมายเหตุ</u> กธณีที่ "ธายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน" เนื่องจาก "ไม่สำเธ็จกาธศึกษา" ไม่ต้องดำเนินกาธยุติกาธศึกษาซ้ำอีกคธั้ง

ลัก	หน้าหลัก <b>&gt; ยื่นความประ</b>	สงค์			
าร งามประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	หลักสูตร คณะ	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต วิศวกรรมศาสตร์	สาขาวิชา มหาวิทยา	วิศวกรรมคอเ <b>าลัย</b> Sciences Po	เพิวเตอร์ Paris
vă วากระบบ	ประเทศ ขวลาศักษา	เกาหลี ขอกุนการศึกษา รายงานความก้าวหน้า	) ยุต์ทุนการศึกษา	สี เร็จการศึกษา 🖉	
າດປຸ່ມ <sub>ຢຸຕົຖບກາรศึกเ</sub>	၈ ຣະບບຈະนຳໃປ	สู่หน้าต่างดังภาม	ม เพื่อกดปุ่ม 🕂	ยื่นยุติการศึกษา	
CHIANG MAI					<b>Q</b>
*	1 ค่าใช้จ่ายป	ระจำเดือเ		1,668,505.00	0.00
	2 ค่าเล่าเรียง	และค่าธรรมเนียมการศึกษา		1,668,505.00	3,322.73
	3 ค่าหนังสือ	เละอุปกรณ์การศึกษา		1,668,505.00	0.00
มประสงค์ศึกษาต่อ 🗸	4 กำประกันส	พกัญม		1,668,505.00	0.00
	5 ค่าใช้ง่ายเ	loroão		1,668,505.00	0.00
1	6 ค่าใช้ง่ายน	ค่าใช้จ่ายขอกเหนือจากเกณฑ์ ก.พ. ที่ทำหนด 1,668,50		1,668,505.00	0.00
ก็กษา		\$3U		10,011,030.00	3,322.73
เความก้าวหน้า			สรุปรายละเอียดกุน		
ตัวกลับ	สำดับ ชื่อกุม		จำนวนเงินที่อนุมัติทั้งหมด (บาท)	จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริง (บาท	) ທ່ານຮັບ (ບາກ)
สึกษา กระบบ	ชื่อทุน ทุนการศึกษ 1 ปริญญาโภ-เอก ณ เพื่อก	ต่อระดับปริญญาไทและปริญญาเอก หรือ ต่างประเทศ ในโครงการอาจารย์ช้าง	10,011,030.00	3	3,322.00 9,966.00
		sou	10,011,030.00		3,322.00 9,966.00
	🚫 ยุติการศึกษา				

#### ระบบจะปรากฏหน้าต่างเพื่อให้ดำเนินการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังภาพ

vangen i anno i		
	÷	
เายละเอียด		
		💿 เพิ่มไฟอันเ
รายการไฟล์แบบ		เครื่องมือ
Choose File No file chosen		

และหากกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม [สงรางรามรายุสุการศึกษา] เพื่อส่งให้ส่วนงานพิจารณา/อนุมัติ ต่อไป