

คู่มือระบบ หนังสือรับรอง ออนไลน์

งานบริหารงานบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0

 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0

 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0

 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0
 0

3 053-936246, 053-936213

สรุปขั้นตอน การขอหนังสือรับรองออนไลน์



เข้าสู่เว็บไซต์

งานบริหารงานบุคคล https://w1.med.cmu.ac.th/personnel/ >> หัวข้อหนังสือรับรองออนไลน์

หรือ https://mis.med.cmu.ac.th/certificate สามารถ Login เข้าสู่ระบบโดยใช้รหัสผ่านระบบบริหารจัดการ หรือ CMU Email

	โปรแกะ	รมขอหนัง	งสือรับรอง		
"nştun Logir	louidsRa	เของระบบบริเ	หารจัดการ หรือ	ທ່ານ CMU Mail	
Useman	ie:				
Passwor	đ				
		เข้าสู่ระบบ	MIS		



ตรวจสอบความถูกต้อง 2 ของข้อมูล

ู้ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ จากนั้น คลิก 🗹 <u>ยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการขอหนังสือรับรอง</u>

3

้เลือกประเภทหนังสือรับรอง ที่ต้องการ



มีรายละเอียด • ภาษาที่ต้องการขอหนังสือรับรอง

- ดังนี้ เหตุผล
 - จำน่วเ
 - เบอร์โทรศัพท์ภายใน

เสร็จสิ้นกระบวนการ ขอหนังสือรับรองออนไลน์

- หนังสือรับรองจะได้รับการดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติ <u>ภายใน 3 วัน</u> (ไม่นับวันที่ขอ และวันหยุดราชการ) สามารถติดตามสถานะการดำเนินการในระบบได้
- หนังสือติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ เมื่อได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สามารถ<u>พิมพ์ในระบบได้เอง</u>
- หนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ที่ใช้ในการทำหนังสือเดินทาง, Visa หรือรับรองเพื่อ เดินทางเข้าประเทศต่างๆ ให้ขอล่วงหน้าก่อนการเดินทาง <u>ไม่น้อยกว่า 7 วัน</u> (ไม่นับวันที่ขอ และวันหยุดราชการ)

สอบ<mark>ถามรายละเอียดเพิ่มเติม</mark> **C** 053 - 936246, 053-936213







• การขอหนังสือรับรอง

• หนังสือติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์



คู่มือระบบ หนังสือรับรองออนไลน์



<u> การขอหนังสือรับรอง</u>

1. เข้าสู่เว็บไซต์	– งานบริหารงานบุคคล https://w1.med. >> หัวข้อหนังสือรับร – หรือ https://mis.med.cmu.ac.th/cert	.cmu.ac.th/personnel/ หนังสือรับรองออนไลน์ ificate
່ ໄປ:	รแกรมขอหนังสือรับรอง	
*กรุณา Login โดย	ใช้รหัสของระบบบริหารจัดการ หรือผ่าน CMU Mail	
Username:		เข้าสู่ระบบโดยใช้ Username Password
Password:		ระบบบริหารจัดการ
	เข้าสู่ระบบ MIS	
กดเข้าสู่ระบ	บ สำหรับบุคลากรคณะแพทย์ใช้ Email CMU	หรือเข้าสู่ระบบโดยใช้
ขอหนังสือร่	ขับรองการทำงาน (สำหรับบุคลากรที่ลาออก)	

2.ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของตนในหน้า ขอหนังสือรับรองเงินเดือน จากนั้น คลิก 🗹 ยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการขอหนังสือรับรอง

Sau Sau	ข้อมูลดังต่อไปนี้จะถูกนำไปเป็นข้	อมูลที่ใช้ในการทำคำร้องขอหนังสือรับรองสำเ	หรับบุคลากรในคณะแพทยศาสตร์	ร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
สาขอ	ชื่อ-นามสกุล :			
61530	ตำแหน่ง:	นักวีชาการคอมพิวเตอร์		
	ระดับ:	0		
	เลขที่ประจำตำแหน่ง:		ประเภทบุคลากระ	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว(พนักงานส่วนงาน)
	หน่วยงานที่ปฏิบัติ:			
	วันที่เริ่มทำงาน:	03/07/2560	วันที่ปรับเปลี่ยน:	03/07/2560 ต้องคลิกยินยอม
	เงินเดือน :			ุในการเปิดเผยข้อมูลก่อนทุก
				<u>จึงจ</u> ะสามารถขอหนังสือรับร
		🗌 ยืนยอมในการเปิดเผย	ข้อมูลเพื่อนำไปใช้ ในการขอหนังสื	โอรับรอง
			anao	





<u>ุการขอหนังสือรับรอง</u>

เลือกประเภทหนังสือรับรองที่ต้องการ และ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน จากนั้น คลิกปุ่ม "ยืนยันข้อมูล"

กรุณาเลือก ภาษาที่ต้องการขอหนังสือรับรอง	. 💿 ภาษาไทย	์ ภาษาอังกฤษ	กำรายการใหม่
เหตุผล: *	เลือก		ขอหนังสือรับรอ
จำนวน: *	กรุณากรอกจำนวน (ฉบับ)		ได้มากที่สุดจำนูว
เนอร์โทรศัพท์ภายใน: •	กรุณากรอกเบอร์ไทรภายในติดต่อ	ยกตัวอย่าง เช่น 3xxxx	3
เหตุผลเพิ่มเติม:	กรุณากรอก หากเลือกเหตุผล อื่นๆ		
	ยืนยับชื่อมูล		
អນ່ວຍຈາຍກໍ່ປ _ີ ກູມັດີ:	ບົນຍົນນ້ອມູລ		-
หน่วยงานที่ปฏิบัติ : วันที่เริ่มทำงาน :	ບັນຍັນນ້ອມູລ	1.n. 2560	
หน่วยงานที่ปฏิบัติ: วันที่เริ่มทำงาน: ข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันที	ขันยันช่อมูล	1A. 2560	
หม่วยงานที่ปฏิบัติ: วันที่เริ่มทำงาน: ข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาเลือก ภาษาที่ต้องกา กรุณาเลือก ภาษาที่ต้องกา	ชินยิมข้อมูล 	า.ค. 2560 กุษ ทั ้งราย	การใหม่





<u>ุการขอหนังสือรับรอง</u>

4. สามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการในระบบได้ ในหน้า "รายการคำขอ หนังสือรับรอง"

งานบริหารงานบุคลล จะตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติ <u>ภายใน 3 วัน</u> (ไม่นับวันที่ขอ และวันหยุด ราชการ)

หมายเหตุ หนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ที่ใช้ในการทำหนังสือเดินทาง, VISA หรือ รับรอง เพื่อเดินทางเข้าประเทศต่างๆ ให้<u>ขอล่วงหน้าก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ</u> (ไม่นับวัน ที่ขอ และวันหยุดราชการ)

e	[Med_person]
+ คละหนึ่งชื่อรับรอง เป็นชื่อน	รายการคำขอหนังสือรับรอง
) รายการกำนว หนังดีสรับรอง	ภาษา เลือกทั้งหมด หนุผล เลือกทั้งหมด v
۲	ชื่อ-สกูล: เหตุผล: ภาษาไทย: ว่านวน 1 ฉบับ
	Q 28/09/2566 09:59:17

 หากงานบริหารงานบุคคลดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สถานะในระบบจะ เปลี่ยนเป็น "รับหนังสือได้"

"รับหนังสือได้" หมายถึง งานบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือ รับรองไปยังหน่วยงานของท่านเรียบร้อยแล้ว

E	(Med_person)
+ ขอพมังสือรีบรอง เชียะต้อน	รายการคำขอหนังสือรับรอง
) รายการกำยอ หยังชื่อร้อรอง	ภาษา เลือกทั้งหมด จานะ เลือกทั้งหมด เหตุผล เลือกทั้งหมด จาน
•	ชื่อ-สกูล: สารและสารแหน่งสารสาร เหตุผล: ติดต่อสถาบันการเงิน ภาษาไทย: จำนวน 1 ฉบับ
	Q 29/09/2566 11/4105





<u>ุการขอหนังสือรับรอง</u>

<u>5. การยกเลิกคำขอหนังสือรับรอง</u>

สามารถทำได้กรณีสถานะเป็น รอดำเนินการ เท่านั้น

• ไปที่หน้า "รายการคำขอหนังสือรับรอง" คลิก "ดูข้อมูล"

-#- ขอหมังสิงรีบรอง เงินะด้อน				รายก	ารคำขอหนังสือรับ	เรอง			
) รายการคำนอ หนังชื่อรับรอง	ภาษา	เลือกทั้งหมด	•	สถานะ	เลือกกั้งหมด	~	икома	เลือกทั้งหมด	*
٩		ชื่อ-สกุล: เหตุผล: ภาษาไทย: จำนวน 1 ฉบับ			sichillums		ดูข้อเ	Įa	
								0 28/09/2566 09:59:17	

คลิก "ยกเลิกคำขอ"

ขอมูลเพมเตม		
икана :		
ກາຍາ :	ภาษาไทย	
ຈຳນວນ :	1	
เบอร์โกรศัพท์ :	31245	
สถานะ:	sochidums	
		ยกเล็กคำขอ

พัฒนาโดย หน่วยสารสมเทศทางการบริหาร หากมีปัญหาในการใช้งานกรุณาติดต่องานบริหารงานบุคคล โกร 36213 หรือ 36225





<u>ุการขอหนังสือติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์</u>

ขั้นตอนการขอหนังสือติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์ เหมือนกับขั้นตอน การขอหนังสือรับรอง <mark>หน้า 1-2</mark>

ต่างกันตรงที่ "หนังสือติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์" ท่านต้องดำเนิน การ<u>พิมพ์จากระบบเอง</u> ดังนี้

- 1. ดำเนินการขอหนังสือตามขั้นตอน หน้า 1 2
- 2. งานบริหารงานบุคลล จะตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติ <u>ภายใน 3 วัน</u> (ไม่นับวันที่ขอ และวันหยุดราชการ)
- 3. ตรวจสอบสถานะ โดยไปที่หน้า "รายการคำขอหนังสือรับรอง"
- หากงานบริหารงานบุคคลดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สถานะในระบบจะเปลี่ยน เป็น "รับหนังสือได้" และ มีรูปเครื่องปริ้นอยู่ด้านหลัง

ເປັນຕັນໄປ	การคำขอ ตั้งแต่วันที่ 1 มีย. 2566	สดงข้อมูลรายก	เรอง •••	ารคำขอหนังสือรับ	รายกา				loñusoe dau
Ŷ	เลือกทั้งหมด	ндна	÷	เลือกกิ้งหมด	สถานะ	¥	เลือกทั้งหมด	ภาษา	≡ พศายว สปรอง
		ógoń		รมหนังสือได้		ณ์ออมทรัพย์ มัน	<mark>ชื่อ-สกุล:</mark> เหตุผล: ติดต่อสหกรณ์อ ภาษาไทย: จำนวน 1 ฉบับ		•
	0 28/09/2566 09:59 17								

4. คลิกที่รูปเครื่องปริ้นเพื่อพิมพ์หนังสือติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์