



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การออกเอกสารหนังสือรับรองต่างๆ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

(หนังสือรับรองรายวิชา ต่างๆ)

(หนังสือรับรองรายวิชาต่อภาคเรียน)

(หนังสือรับรองค่าธรรมเนียมการศึกษา)

(หนังสือรับรองเปอร์เซ็นต์ไทล์ ไทย-อังกฤษ)

(หนังสือรับรองวันที่สำเร็จการศึกษา)

(เอกสารสำเนาใบปริญญาบัตร ภาษาไทย - อังกฤษ)

โดย

นายจักรกฤษณ์ ชงแดง

นักวิชาการการศึกษา

สังกัดกลุ่มภารกิจทะเบียนเรียน ประมวลผลและรับเข้า

สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานสร้างขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรทำงานเป็นระบบและมาตรฐานเดียวกันโดยทราบขั้นตอนที่ชัดเจน จึงได้จัดทำคู่มือการออกเอกสารทางการศึกษาขึ้น

นอกจากนี้ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และใช้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน

จักรกฤษณ์ ธงแดง

ผู้จัดทำ

31 มกราคม 2561

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
วิธีการ	1
ขั้นตอนการออกหนังสือรับรองต่างๆ	
ตัวอย่าง หนังสือรับรองรายวิชาต่างๆ	2
ตัวอย่าง หนังสือรับรองรายวิชาต่อภาคเรียน	3
ตัวอย่าง หนังสือรับรองค่าธรรมเนียมการศึกษา	4
ตัวอย่าง หนังสือรับรองเปอร์เซ็นต์ไทย-อังกฤษ	5-10
ตัวอย่าง หนังสือรับรองวันที่สำเร็จการศึกษา	11
ตัวอย่าง เอกสารสำเนาใบปริญญาบัตร ภาษาไทย-อังกฤษ	12-13

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ ทราบวิธีการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

ขอบเขต

การพิมพ์เอกสารทางการศึกษา (หนังสือรับรองรายวิชา ต่างๆ) (หนังสือรับรองรายวิชา ต่อภาคเรียน),(หนังสือรับรองค่าธรรมเนียมการศึกษา)ม,(หนังสือรับรองเปอร์เซ็นต์ไทล์ ไทย-อังกฤษ),(หนังสือรับรองวันที่สำเร็จการศึกษา),(เอกสารสำเนาใบปริญญาบัตร ภาษาไทย – อังกฤษ) เมื่อจัดพิมพ์เอกสารแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกครั้ง แล้วนำเอกสารเสนอให้ผู้ที่มาอำนาจในการลงนามเอกสาร คือ นายทะเบียน/ผู้อำนวยการฯ ตามลำดับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการฯ ทำหน้าที่ ลงนามเอกสารหนังสือรับรองฯ
 นายทะเบียน ทำหน้าที่ ลงนามเอกสารหนังสือรับรอง/สำเนาใบปริญญาบัตร
 ผู้ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ พิมพ์เอกสารทางการศึกษา และเป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร

วิธีการ

- นักศึกษาขอเอกสารโดยเขียนคำร้องขอเอกสาร
- เจ้าหน้าที่รับคำร้อง
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนเอกสาร
- ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสารทางการศึกษา
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- เสนอเอกสารเพื่อลงนามโดย นายทะเบียนและผู้อำนวยการฯ
- ประทับตรามหาวิทยาลัย ในสำเนาใบปริญญาบัตร ตรงลายเซ็นต์นายทะเบียน และหนังสือรับรองประทับตรามหาวิทยาลัย ตรงลายเซ็นต์ผู้อำนวยการฯ
- จัดเก็บเอกสารทางการศึกษาที่ดำเนินการเสร็จแล้วเข้าแฟ้มเอกสารโดยแยกตามคณะสาขา
- นักศึกษามารับเอกสารตามวันเวลาที่แจ้งไว้

1. การออกหนังสือรับรองรายวิชาต่างๆ เช่นขอหนังสือรับรองรายวิชาเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์
มีวิธีการดำเนินการดังนี้ คลิกตรงไฟเตอร์เดทท์อป หนังสือรับรองต่างๆหน้า
- ให้ดูรายวิชาใน ใบรายงานผลการศึกษานักศึกษาว่ามีรายวิชาที่เรียนเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์
ครบตามจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาต้องการหรือไม่
 - เมื่อมีหน่วยกิตครบแล้วให้ดำเนินการจัดทำเอกสารหนังสือรับรองตามตัวอย่างนี้ โดยผู้ลงนาม
เอกสารจะมี ผู้อำนวยการฯ หรือ รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามเอกสาร และ
นายทะเบียน เป็นผู้ลงนามในเอกสาร

- -ตัวอย่าง-

ลำดับ	รายวิชา	จำนวนหน่วยกิต	เกรด
1.	คม100 เคมีทั่วไป	3 หน่วยกิต	C
2.	ชว100 ชีววิทยาทั่วไป	3 หน่วยกิต	C+
3.	คม250 เคมีอินทรีย์	3 หน่วยกิต	B
4.	ชว330 จุลชีววิทยา	3 หน่วยกิต	C
5.	คม210 เคมีวิเคราะห์	3 หน่วยกิต	C+
6.	คม320 ชีวเคมีเบื้องต้น	3 หน่วยกิต	C+
7.	ฟส107 หลักฟิสิกส์	3 หน่วยกิต	D+
8.	คม260 เคมีเชิงฟิสิกส์	3 หน่วยกิต	C
9.	ทอ320 เคมีอาหาร	4 หน่วยกิต	B+
10.	ทอ310 จุลชีววิทยาทางอาหาร	4 หน่วยกิต	C+
รวม		32 หน่วยกิต	

ให้ไว้ ณ วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2560

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุ๊กมณี)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รับรองถูกต้อง

(นางสาวสิริประภา วีระเจริญพันธ์)
นายทะเบียน

2. การออกหนังสือรับรองรายวิชาต่อภาคเรียน เช่นขอหนังสือรับรองในภาคเรียนที่ 1/60 หรือ ทั้งภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2560 มีวิธีการดำเนินการดังนี้ **คลิกตรงไฟเตอร์**
เดททีอป หนังสือรับรองต่างๆหน้า

- ให้ดูรายวิชาใน ใบรายงานผลการศึกษานักศึกษา ในภาคเรียนที่นักศึกษาระบุต้องการในภาคเรียน นั้น
- ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารหนังสือรับรองตามตัวอย่างนี้ โดยผู้ลงนามเอกสารจะมี ผู้อำนวยการฯ หรือ รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามเอกสาร และนายทะเบียน เป็นผู้ลงนามในเอกสาร

- ตัวอย่าง -

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านางสาวรัตติยากร สุวรรณระ รหัส 5904102333
เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ 4 ปีการศึกษา 2560 สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์
มีผลการเรียนในภาคเรียนที่ 1/2560 ดังต่อไปนี้

ภาคเรียนที่ 1/2560

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	หน่วยกิต	เกรด
จป 413	การประกวดและคัดลีนส์ดีวีดี	3	B+
ชว 250	การศึกษาแบบทางวิศวกรรม	1	A
คม 260	เคมีเชิงฟิสิกส์	3	A
ชว 330	จุลชีววิทยา	3	A
ชว 350	เทคโนโลยีชีวภาพ 1	3	B+
ศท 241	ภาษาอังกฤษวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1	3	A
ชว 251	หลักวิศวกรรมชีวภาพ 1	2	A
สศ 301	หลักสถิติ	3	A
จำนวนหน่วยกิต 21 หน่วยกิต ผลการเรียนเฉลี่ยต่อภาคเรียน = 3.85			
ผลการเรียนเฉลี่ยสะสมทั้งหมด = 3.83			

ให้ไว้ ณ วันที่ 12 เดือน มกราคม พ.ศ. 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชดาภรณ์ ปิ่นทะรัส)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รับรองถูกต้อง

(นางสาวสิริประภา วีระเจริญพันธ์)
นายทะเบียน

3. การออกหนังสือรับรองค่าธรรมเนียมการศึกษา มีวิธีการดำเนินการดังนี้

คลิกตรงไฟเดอ์เดทที่อป หนังสือรับรองต่างๆหน้า

- ให้ดูข้อมูลค่าธรรมเนียมของนักศึกษาใน สำเนาใบชำระค่าธรรมเนียมของนักศึกษา ในภาคเรียนที่นักศึกษาต้องการ ในภาคเรียน นั้นๆ
- ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารหนังสือรับรองตามตัวอย่างนี้ โดยผู้ลงนามเอกสารจะมี ผู้อำนวยการฯ หรือ รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามเอกสาร และนายทะเบียน เป็นผู้ลงนามในเอกสาร

-ตัวอย่าง-

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านายศุภฤกษ์ ชติกุล รหัส 5703104323 เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีที่ 4 ปีการศึกษา 2560 สาขาวิชาเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ได้มีค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำภาคเรียนที่ 2/2560 เป็นจำนวนเงิน 9,150 บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

<u>ภาคเรียนที่ 2/2560</u>	~	~	~	~
<u>ค่าธรรมเนียม</u>				~
ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	2,500 บาท	ค่าพัฒนานักศึกษา	1,150 บาท	~
ค่าบำรุงพิเศษ คณะวิศวกรรมและ	4,500 บาท			~
<u>อุตสาหกรรมเกษตร</u>				~
<u>รวมค่าธรรมเนียม</u>				<u>8,150 บาท</u> ~
<u>ค่าลงทะเบียนวิชาเรียน</u>				<u>1,000 บาท</u> ~
วท 102 นานาสาระเกี่ยวกับอาหารและยา		300 บาท		~
ชป 241 ทรัพยากรสัตว์น้ำและความหลากหลายทางชีวภาพ		300 บาท		~
พร 430 เทคนิคการวางแผนการตลาดและการวิเคราะห์		400 บาท		~
<u>รวมทั้งรวม</u>				<u>9,150 บาท</u> ~

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชดาภรณ์ ปิ่นทะรัส)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

รับรองถูกต้อง

(นางสาวสิริประภา วิรัชเจริญพันธ์)
นายทะเบียน

4. การออกหนังสือรับรองลำดับที่หรือเปอร์เซ็นต์ไทล์ มีวิธีการดำเนินการดังนี้

คลิกตรงไฟเตอร์เดทท์อป หนังสือรับรองต่างๆหน้า

- ให้ดูข้อมูลลำดับที่หรือเปอร์เซ็นต์ไทล์ ของนักศึกษาที่ <http://www.education.mju.ac.th/reg/CheckGPAByacad.aspx> และดำเนินการดังนี้
- เลือกตรวจสอบ Percenttire /- จากนั้น เลือกคณะของนักศึกษา / -เลือกหลักสูตร / -เลือกสถานะของนักศึกษา / -เลือกปีที่เข้าของนักศึกษา / -ใส่รหัสนักศึกษาที่ต้องการแสดงผล แล้วคลิกตรงแสดงผล

หน้าแรก

ตรวจสอบเปอร์เซ็นต์ของนักศึกษา

ตรวจสอบประวัตินักศึกษา

เลือกคณะของนักศึกษา:

สรุปกรด

เลือกหลักสูตร:

สรุปจำนวนลงทะเบียน

สถานะของนักศึกษาที่ต้องการ:

ชั้นที่รายชื่อ Black List

ทราบสรุปตรวจสอบจบ

ปีเข้าของนักศึกษา:

ส่งรายชื่อจบ

ตรวจสอบจำนวนส่งจบ

รหัสนักศึกษาที่ต้องการแสดงผล:

ส่ง-รับ คุณวุฒิ

สรุปข้อมูลส่งตรวจสอบคุณวุฒิ

ลำดับที่ ของห้องเรียน จากจำนวนทั้งหมด คน

ตรวจสอบ GPAX รายวิชาในสาขา

ตรวจสอบ GPA รายเทอมตามปีการศึกษา

ตรวจสอบ Percenttire

RUN NEW STUDENT USER

Welcome

- ปรากฏ ข้อมูลของนักศึกษา ขึ้นมา

รหัสนักศึกษา	ชื่อ	ชื่อสกุล	ชื่อจริง	ชื่อเล่น	ชื่อภาษาอังกฤษ	ชื่อภาษาอังกฤษ	คะแนน	เกรด
27	5706105013	นาย	ชินอรส	เรื่อนตั้ง	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.68	40
28	5706105049	นางสาว	แสงระวี	สุขเกษม	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.68	40
29	5706105025	นาย	นัฐวัฒน์	ถนอมเงิน	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.68	40
30	5706105016	นาย	ถิฐนันท์	วรรณสาร	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.67	40
31	5706105024	นางสาว	นฤมล	เนตรนคร	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.66	40
32	5706105010	นางสาว	จิราพร	แสนหมี	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.66	40
33	5706105001	นางสาว	กมลชนก	บุญสูง	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.65	40
34	5706105047	นางสาว	สุวิมล	บรรพตสูงล้ำ	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.62	40
35	5706105015	นางสาว	โชติรส	ใจหลัก	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.62	40
36	5706105041	นาย	ศุภณิศร์	บุญมา	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.57	40
37	5706105007	นาย	กิตติชัย	ศรีระ	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.56	40
38	5706105037	นางสาว	วราภรณ์	สุวรรณ	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.56	40
39	5706105032	นางสาว	พิมพ์วรรณ	กันทะเมืองลี	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.53	40
40	5706105020	นาย	ธนากร	มันสิงห์	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.51	40
41	5706105031	นางสาว	ทิจิตรา	อินเจริญ	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.47	40
42	5706105012	นาย	ชาญชนก	ศาส์ริมงคลกุล	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.47	40
43	5706105027	นาย	ปิยพงศ์	เปี่ยมสุข	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.46	40
44	5706105005	นางสาว	กิงกาญจน์	เหลื่องอ่อน	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.46	40
45	5706105054	นาย	เอกอมร	จิระธนพรชัย	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.43	40
46	5706105034	นาย	ภาณุพงศ์	บุญล้วน	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.29	40
47	5706105014	นาย	ชูชัย	ฐิติกุลวงศ์	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.29	40
48	5706105028	นาย	ปิยะพงษ์	ปางแก้ว	ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	2.24	10

ลำดับที่ 21 ของห้องเรียน จากจำนวนทั้งหมด 48 คน
เปอร์เซ็นต์ไทร์ = 43.75

แสดงผล เอกสารภาษาไทย เอกสารภาษาอังกฤษ

- ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารหนังสือรับรองตามตัวอย่างนี้ โดยผู้ลงนามเอกสารจะมีผู้อำนวยการฯ หรือ รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามเอกสาร และนายทะเบียนเป็นผู้ลงนามในเอกสาร

-ตัวอย่าง ภาษาไทย-

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่านางสาวศุภมาสดี เศษอุบล รหัส 5504102301 สำเร็จการศึกษาได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ ตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม 2559 และมีระดักระแชนเฉลี่ยสะสม 2.76 อยู่ในลำดับที่ 24 คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 46.15 ของนักศึกษาจำนวน 52 คน สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 เดือน มกราคม พ.ศ. 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชดาภรณ์ ปิ่นเพชร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รับรองถูกต้อง

(นางสาวสิริประภา วิรัชเจริญพันธ์)
นายทะเบียน

-ตัวอย่าง ภาษาไทย-

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านางสาวนันทิกานต์ อินตะปา รหัส 5706105026
เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2559 สาขาวิชาระบบสารสนเทศทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยธม ได้ และมีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม 2.55 อยู่ในลำดับที่ 30 ของนักศึกษา จำนวน 49 คน คิดเป็น
เปอร์เซ็นต์ได้แก่ 61.22

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 เดือน กันยายน พ.ศ. 2559

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุภมณี)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

รับรองถูกต้อง

(นางสาวสิริประภา วิรัชเจริญพันธ์)
นายทะเบียน

-ตัวอย่าง ภาษาอังกฤษ-

To whom it may concern :

This is to certify that Mr. Nopporn Naenudon, Student I.D. 5510101352, is a bona fide student of the University and is currently studying in her fourth year of Bachelor of science Program in Fisheries in the Faculty of Fisheries Technology and Aquatic Resources. Her average grade point is 3.64, in the ranked 1st of the 74 studying member class. (Percentile 1.35)

This certification is issued upon the request of the student for whatever purpose she may deem have.

(Asst.Prof.Dr. Pusit Pookmanee)

Director of the Office of Academic Administration and Development

Issued on 15 February 2016

(Miss Siriprapa Wiratchareerpan)

Registrar

-ตัวอย่าง ภาษาอังกฤษ-

To whom it may concern :

~

This is to certify that Miss Siriporn Anuthum, Student I.D. 5504103336, graduated with the degree of Bachelor of science (Chemistry) Second class honors on September 2,2016 with the approval of the University council of Maejo University. Her average grade point is 3.38, in the ranked 4th of the 27 Students. (Percentile 14.81).

This certification is issued upon the request of Miss Siriporn Anuthum for whatever purpose she may deem have.

(Asst.Prof.Dr. Pusit Pookmanee)

Director of the Office of Academic Administration and Development

Issued on 15 February 2016

(Miss Siriprapa Wiratcharenpun)


Registrar

5. การออกหนังสือรับรองวันที่สำเร็จการศึกษา มีวิธีการดำเนินการดังนี้

คลิกตรงไฟเตอร์เดททีออป หนังสือรับรองต่างๆหน้า

- ให้เจ้าหน้าที่ดูข้อมูลของนักศึกษา ในระบบตรวจสอบสำเร็จการศึกษา ว่านักศึกษา มีรายชื่อตรวจสอบจบตามรอบปฏิทินจบ ในรอบจบวันที่เท่าไร เมื่อได้ข้อมูลวันที่ของนักศึกษาที่ขอตรวจสอบแล้วให้ดำเนินการดังนี้
- ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารหนังสือรับรองตามตัวอย่างนี้ โดยผู้ลงนามเอกสารเป็น อธิการบดี หรือ รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามเอกสารได้ โดยเอกสารจะต้องได้ผ่านการตรวจทานจากนายทะเบียน และผ่านผู้อำนวยการให้เรียบร้อย

-ตัวอย่าง-

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๒๑ /		มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐
	พฤษภาคม ๒๕๖๐	
เรื่อง	การรับรองวันที่สำเร็จการศึกษา	
เรียน	สรรพสารมิตรพื้นที่ลำพูน	
<p>ด้วยทางมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับแจ้งจากนางสาวดารารวรรณ ชูนลัก นักศึกษา ระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อรับรองวันที่สำเร็จการศึกษา</p> <p>มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่านางสาวดารารวรรณ ชูนลัก ได้สอบไล่ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรแล้ว แต่เนื่องจากขณะนี้ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการเพื่อรอเข้าสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ทั้งนี้ หากสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ให้การอนุมัติแล้ว นักศึกษาดังกล่าวจะได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐</p> <p style="text-align: center;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p style="text-align: center;">ขอแสดงความนับถือ</p> <p style="text-align: center;">(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม มูลเมือง)</p> <p style="text-align: center;">รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้</p>		
<p>สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กลุ่มภารกิจทะเบียนเรียนประมวลผลและรับเข้า โทรศัพท์ ๐ ๕๓๘๘๗ ๓๔๕๙๗</p>		

6. การออกสำเนาใบปริญญาบัตรภาษาไทย – อังกฤษ มีวิธีการดำเนินการดังนี้

คลิกตรงไฟเตอร์เดทท์อป หนังสือรับรองต่างๆหน้า

- ให้เจ้าหน้าที่ดูข้อมูลของนักศึกษา ชื่อ – นามสกุล ของนักศึกษา / – ดูวันที่ / เดือน / ปี ของนักศึกษาสำเร็จการศึกษา /- ชื่อสาขาวิชา – ชื่อปริญญา- เกียรตินิยม / และดูในส่วนขอชื่อของ นายกสภามหาวิทยาลัยฯ/อธิการบดี/คณบดี / ในปีของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
- ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารสำเนาใบปริญญาบัตรภาษาไทย – อังกฤษ ตามตัวอย่างนี้ โดยผู้ลงนามเอกสารเป็น นายทะเบียน

-ตัวอย่าง-

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สภามหาวิทยาลัยให้ปริญญาบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอลิษา โพธิ์คำ

สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา

บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)

มีศักดิ์ สิทธิ และเกียรติ แห่งปริญญานี้ทุกประการ

ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๖

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช

ดร.อำนาจ ยศสุข

อาจารย์ ดร.ปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์

อธิการบดี

นายกสภามหาวิทยาลัย

คณบดี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสิริประภา วิรัชเจริญพันธ์)

นายทะเบียน

-ตัวอย่าง-

MAEJO UNIVERSITY

HEREBY CONFERS THE DEGREE OF
BACHELOR OF ARTS (POLITICAL SCIENCE)
(SECOND CLASS HONORS)

UPON

MISS KAMOLPORN BOONPRAKOB

WHO HAS FULFILLED ALL REQUIREMENTS SPECIFIED IN THE CURRICULUM
WITH ALL THE RIGHTS AND PRIVILEGES THERE TO PERTAINING
GIVEN ON THE THIRTEENTH DAY OF MARCH 2015

(SIGNED) CHAMNIAN YOSRAJ
PRESIDENT

(SIGNED) AMNUAY YOSSUCK
CHAIRMAN, MJU COUNCIL

(SIGNED) PRADTANA YOSSUCK
DEAN

CERTIFIED TRUE COPY :

(MISS SIRIPRAPA WIRATCHARERNPAN)
REGISTRAR