

แนวทางและขั้นตอนการสมัครและขอหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษา
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

1. ชื่องาน : ขั้นตอนการสมัครและขอหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษา
2. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ :

ลำดับ	ขั้นตอนการขอรับบริการ
1	นักศึกษาเข้าระบบ SIS POL จากเว็บไซต์คณะรัฐศาสตร์ฯ หรือที่ https://sis.pol.cmu.ac.th/login
2	คลิก Sign In with CMU IT ACCOUNT
3	เลือกหัวข้อเอกสาร แบบสมัครงานสหกิจศึกษา ➤ นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลส่วนตัวให้เรียบร้อยก่อนกรอกข้อมูลแบบสมัครงานสหกิจศึกษา
4	การกรอกรายละเอียด และการแนบเอกสาร ● นักศึกษากรอกข้อมูลทั่วไปสถานประกอบการสมัครสหกิจศึกษา หรือเลือกจากระบบ ● นักศึกษากรอกข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา ● แนบผลการเรียนปัจจุบัน (Transcript) ● แนบหนังสือยินยอมให้นักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา (ผู้ปกครอง) ● เลือกภาษาของหนังสือขอความอนุเคราะห์ และเลือกรูปแบบการรับเอกสาร
5	การตรวจสอบเอกสาร ● งานบริการการศึกษาฯ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารเบื้องต้น เมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน จะดำเนินการเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา
6	การพิจารณาอนุมัติและจัดทำเอกสาร ● งานบริการการศึกษาฯ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษา ภายหลังจากได้รับอนุมัติจากอาจารย์ ภายใน 1 – 3 วันทำการ
7	การติดตามสถานะเอกสาร ● นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา จะได้รับอีเมลแจ้งเตือนสถานะ ขั้นตอนการอนุมัติและการรับเอกสาร ทาง CMU Mail หรือตรวจสอบสถานะผ่านระบบสมัครงานสหกิจศึกษา

3. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ : 1 – 3 วันทำการ หลังจากได้รับอนุมัติจากอาจารย์
4. ช่องทางการให้บริการ : ยื่นคำร้องผ่านระบบ SIS POL
5. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรอง
6. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ :
 - เอกสารผลการเรียนปัจจุบัน (Transcript)
 - หนังสือยินยอมให้นักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการสมัครและขอหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษา คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

1 เข้าสู่ระบบ POL SIS

นศ. เข้าสู่ระบบ POL SIS ได้จาก <http://sis.pol.cmu.ac.th/login>

2 Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

นักศึกษา Login โดยใช้อีเมลและรหัสผ่านของนักศึกษา
(อีเมลมหาวิทยาลัย @cmu.ac.th)

3 เลือกหัวข้อเอกสาร แบบสมัครงานสหกิจศึกษา

นศ. ต้อง กรอกข้อมูลส่วนตัว ให้เรียบร้อยก่อนกรอกข้อมูลแบบสมัครงานสหกิจศึกษา

4 การกรอกรายละเอียด และการแนบเอกสาร

นักศึกษากรอกรายละเอียด ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปสถานประกอบการสมัครสหกิจศึกษา หรือเลือกจาก ระบบ SIS POL
- ข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา
- แบบผลการเรียนปัจจุบัน (Transcript)
- แบบหนังสือยินยอมให้นักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจศึกษา (ผู้ปกครอง)
- เลือกภาษาของหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็น และเลือกรูปแบบการรับเอกสาร

5 การตรวจสอบเอกสาร

งานบริการการศึกษาฯ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสาร เบื้องต้น
เมื่อเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา

6 การพิจารณาอนุมัติและจัดทำเอกสาร (1 - 3 วันทำการ)

งานบริการการศึกษาฯ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สหกิจศึกษา
ภายหลังจากได้รับอนุมัติจากอาจารย์ ภายใน 1- 3 วัน ทำการ

7 การติดตามสถานะเอกสาร

นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนสถานะ ขั้นตอนการอนุมัติ
และการรับเอกสาร ทาง CMU Mail หรือตรวจสอบสถานะผ่านระบบสมัครงาน
สหกิจศึกษา

หมายเหตุ : สามารถรับเอกสารได้ตั้งจากวันอนุมัติเอกสาร 3 วันทำการ โดยไม่มีค่าธรรมเนียมการดำเนินการ

งานบริการการศึกษาฯ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่