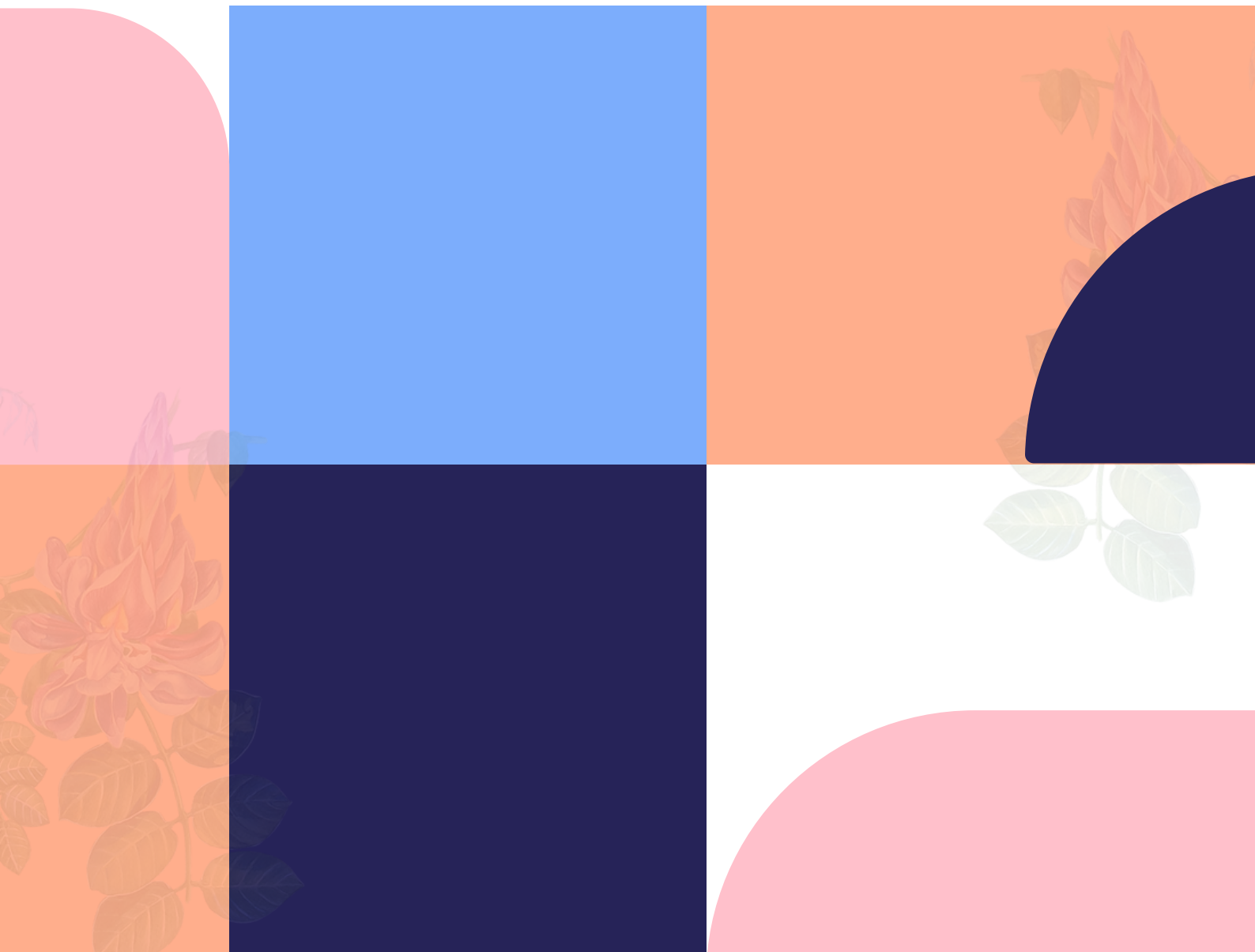




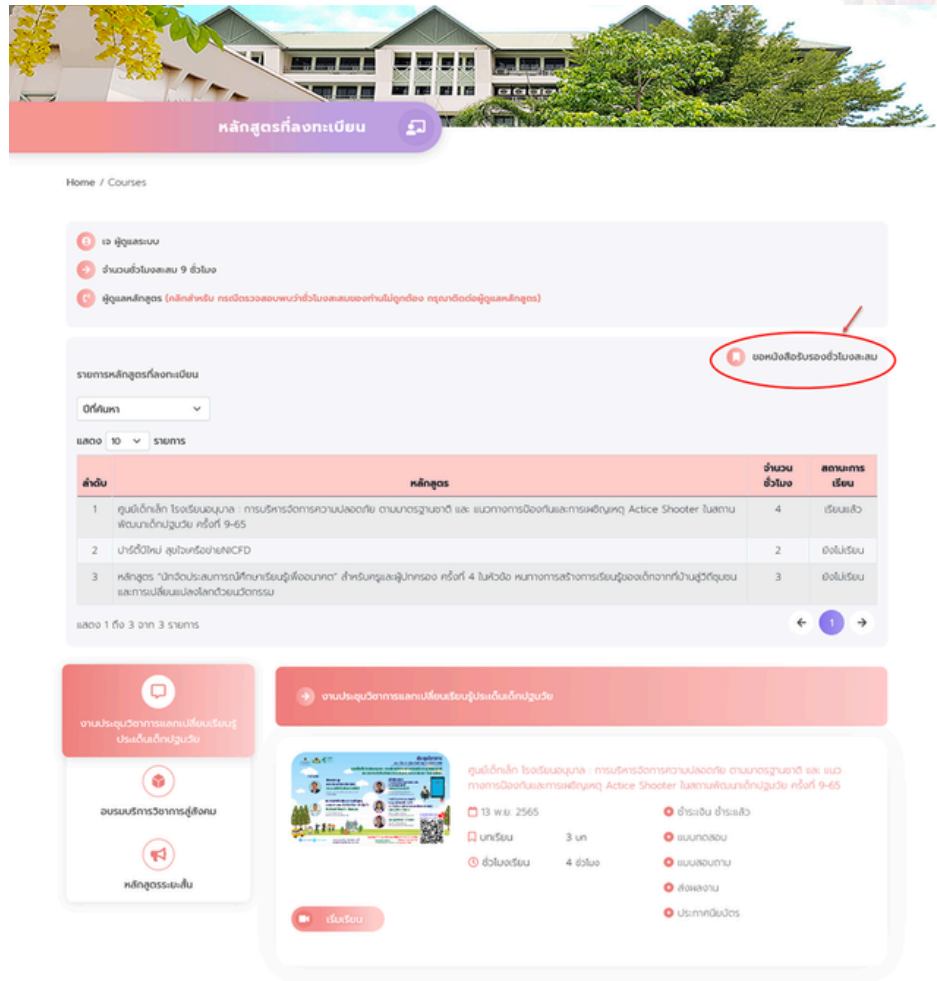
มหาวิทยาลัยมหิดล  
สถาบันแห่งชาติ  
เพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว

# คู่มือ การขอหนังสือ รับรอง ชั่วโมงสะสม



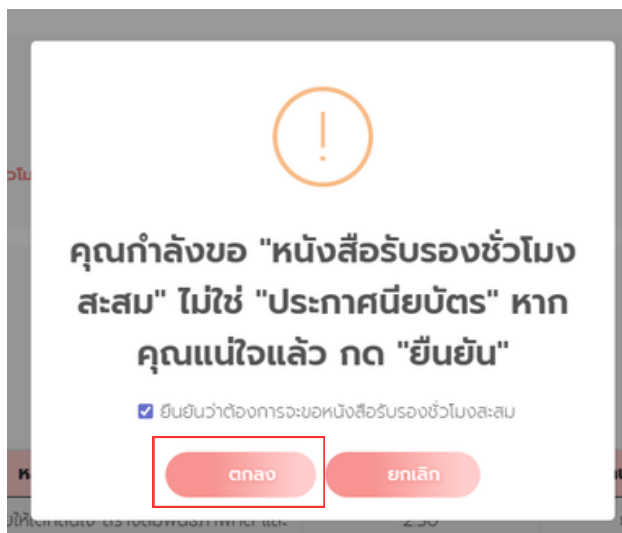
# การขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

- 1) ไปที่หน้าหลักสูตรที่ลงทะเบียนไว้ และคลิกปุ่ม “ขอหนังสือรับรองชั่วโมง สะสม” ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอหลักสูตรที่ลงทะเบียนทั้งหมดของสมาชิก

- 2) ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม เพื่อให้ตรวจสอบข้อมูล จากนั้นทำเครื่องหมายยืนยันความประสงค์ และคลิกปุ่ม “ยืนยัน” ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอแจ้งเตือนการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

## 3) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม ดังภาพ

หนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

บันทึกขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

ปีขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

- 1 ปีขอใบเสร็จ
- 2  ทุนขอการหนังสือรับรองชั่วโมงสะสมตัวจริงส่งทางไปรษณีย์และไฟล์ส่งทาง อีเมล
- 3  ทุนขอการไฟล์หนังสือรับรองชั่วโมงสะสมส่งทางอีเมล
- 4  ทุนขอการใบเสร็จ

(คำเตือน) ออกใบเสร็จในนาม (การออกใบเสร็จรับเงินกรุณาแจ้งให้ชัดเจน เนื่องจากมีค่าดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินที่เสีย  
ทุนจะไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินในชื่อของนักศึกษา)

ขอใบเสร็จในนาม

บันทึก

ประวัติการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

แสดง รายการ

ลำดับ	ปี	วันที่ขอ	ชำระเงิน	ดาวน์โหลด
1	2565		ยังไม่ชำระ	
2	2565	12 ส.ค. 2565	ชำระแล้ว	<a href="#">📄</a>

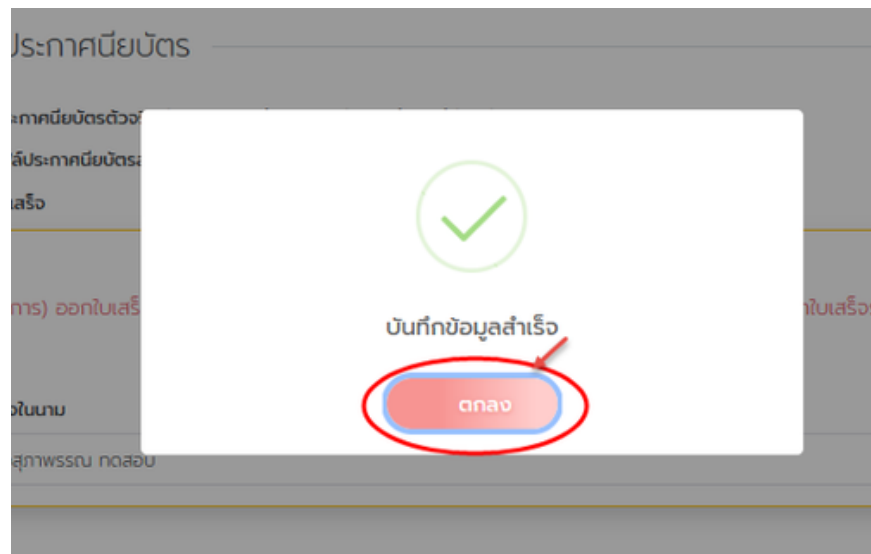
แสดง 1 ถึง 2 จาก 2 รายการ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ช่องสำหรับเลือกปีที่ต้องการ
2	ช่องสำหรับเลือกต้องการหนังสือรับรองชั่วโมงสะสมตัวจริงส่งทางไปรษณีย์และไฟล์ส่งทาง อีเมล
3	ช่องสำหรับเลือกต้องการไฟล์หนังสือรับรองชั่วโมงสะสมส่งทางอีเมลอย่างเดียว
4	ช่องสำหรับเลือกกรณีต้องการใบเสร็จด้วย ให้กรอกข้อมูลที่อยู่ในการออกใบเสร็จ พร้อมด้วยที่อยู่การจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วน
5	ปุ่มสำหรับบันทึกข้อมูลขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม
6	ส่วนแสดงประวัติการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสมทั้งหมด เมื่อชำระเงินแล้วสามารถดาวน์โหลดไฟล์ประกาศนียบัตรได้ที่ปุ่ม <a href="#">📄</a>

- 4) เมื่อเลือกตัวเลือกการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสมเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” ดังภาพ

ภาพแสดงหน้าจอขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

- 5) จากนั้นระบบจะแสดง Pop Up แจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ ให้คลิก “ตกลง” ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอ Pop Up แจ้งเตือนบันทึกข้อมูล

- 6) จากนั้นให้สมาชิกทำการชำระเงินค่าขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม โดยคลิกที่ปุ่ม “ยังไม่ชำระ” ในส่วนของประวัติการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม ดังภาพ

ลำดับ	ปี	วันที่ขอ	ชำระเงิน	ดำเนินการ
1	2566	21 ต.ค. 2566	ยังไม่ชำระ	

ภาพแสดงหน้าจอประวัติการขอหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

- 7) จากนั้นระบบจะไปยังหน้าชำระเงินหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม ให้สมาชิกคลิกปุ่ม “กดรับ QR Code” ดังภาพ



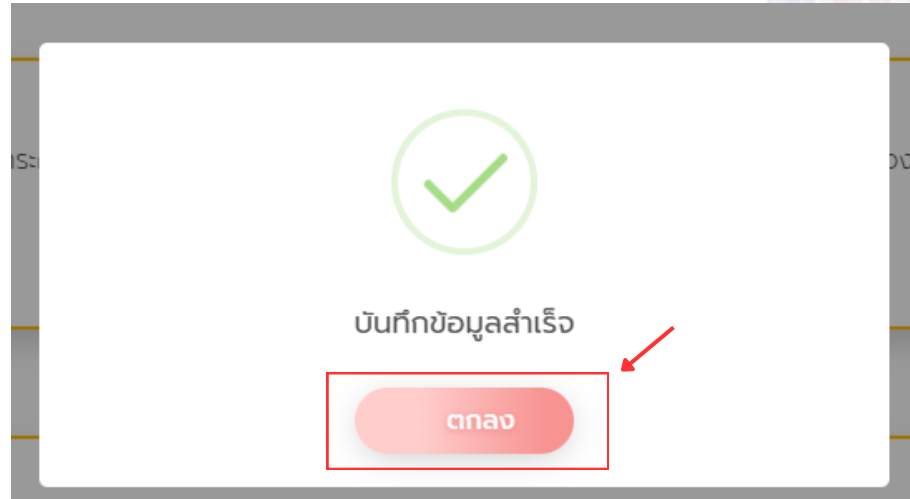
ภาพแสดงหน้าจอชำระค่าหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

- 8) ระบบจะแสดง Pop Up ยืนยันรับ QR Code ให้คลิก “ตกลง” ดังภาพ



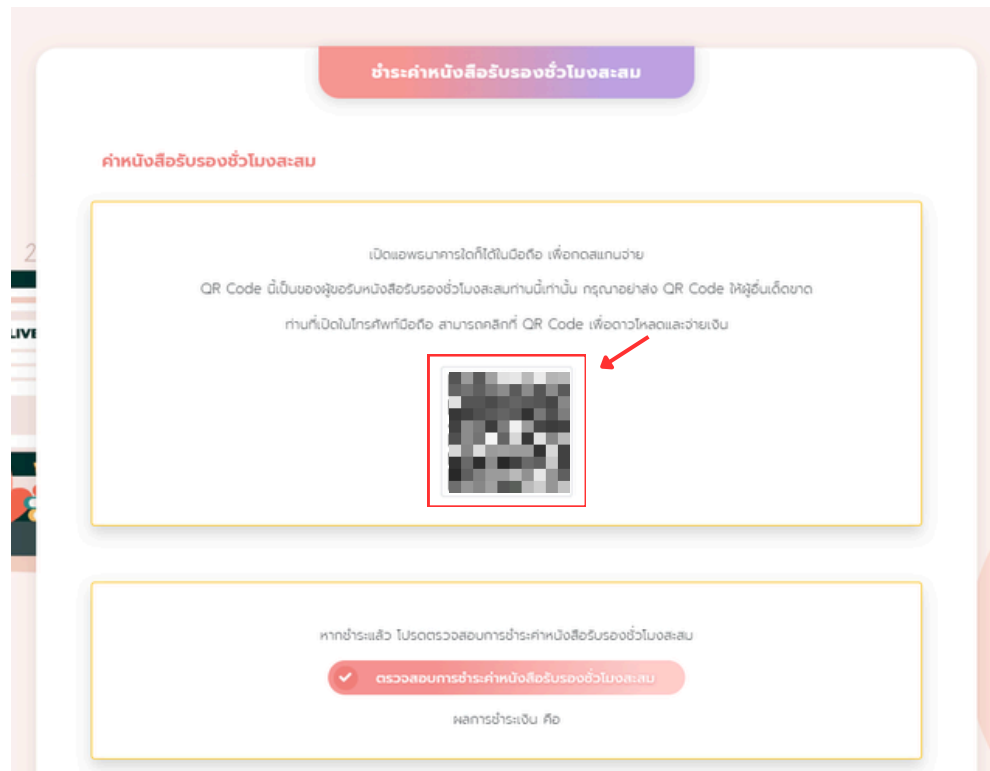
ภาพแสดงหน้าจอ Pop Up ยืนยันรับ QR Code

- 9) จากนั้นระบบจะแสดง Pop Up แจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ ให้คลิก “ตกลง” ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอ Pop Up แจ้งเตือนบันทึกข้อมูล

- 10) ระบบจะไปยังหน้าชำระค่าหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม และให้สมาชิกทำการสแกน QR Code ชำระเงิน ดังภาพ



ภาพแสดงหน้าจอชำระค่าหนังสือรับรองชั่วโมงสะสม

- 11) ระบบจะตรวจสอบสถานะการชำระเงินให้ หากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้น แสดงสถานะ “ชำระเงินแล้ว”
- 12) จากนั้นระบบจะไปยังให้ดาวน์โหลดหนังสือรับรองชั่วโมงสะสมดังกล่าว

