

การแนบไฟล์เอกสาร ประกอบการสมัคร

ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ศูนย์บริการการศึกษา

สารบัญ

_

รายการ	หน้า
การแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร	
คำแนะนำการใช้งานระบบ	2
1. เข้าระบบแนบไฟล์ประกอบเอกสารการสมัคร	3
- ปัญหาที่อาจพบในการเข้าระบบ	4
2. แนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร	5
2.1 ข้อควรทราบเกี่ยวกับสถานะการดำเนินการ	5
2.2 แนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร	5
2.3 ผลการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร	7
2.4 ผู้สมัครตรวจสอบผลการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร	9
3. การยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	11
3.1 ทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	11
3.2 ผลการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล	13
- ปัญหาที่อาจพบในการแนบไฟล์	14
4. ระบบไม่อนุญาตให้ใช้งาน	15

การแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร

ผู้สมัครต้องดำเนินการแนบไฟล์และตรวจสอบผลการแนบไฟล์ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยจะต้องทำ การยืนยันความถูกต้องของข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดด้วยเช่นกัน

คำแนะนำการใช้งานระบบ

- ผู้สมัครต้องตรวจสอบช่วงเวลาที่สามารถดำเนินการได้ตามประกาศและประเภทการสมัคร
- ผู้สมัครต้องดำเนินการแนบไฟล์ให้ครบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- ควรอ่านคู่มือการใช้งานก่อนดำเนินการ
- พบปัญหาในเรื่องใด โปรดติดต่อตามหมายเลขโทรศัพท์ที่แจ้งในประกาศา

*** วัน-เวลาและข้อมูลที่ใช้ในคู่มือนี้ เป็นการกำหนดขึ้นเพื่อจัดทำคู่มือการใช้งานเท่านั้น ผู้สมัครต้อง ตรวจสอบวัน-เวลาจริงจากประกาศฯ ในแต่ละประเภทการสมัคร



SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

<u> ดำแนะนำการใช้งานระบบแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร</u>

1. ต้องมีรหัสผู้สมัครจึงจะสามารถด่าเนินการได้ (เฉพาะสาขา/หลักสุตรที่กำหนด)

 เอกสารประกอบการสมัครที่ต้องแนบไฟล์ โปรดตรวจสอบจากประกาศฯ ตรวจสอบประเภทไฟล์ เช่น JPG, PDF ขนาดของไฟล์ต้องไม่เกินที่ระบุ และต้องอ่านตัวอักษร/ข้อมูลจากภาพหรือไฟล์ได้ชัดเจน

3. หากมีการสมัครมากกว่า 1 ประเภท ให้ออกจากระบบ ก่อนใช้งานประเภทการสมัครอื่น

 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ <u>วิธีการรับสมัคร ฝ่ายรับนักศึกษา</u> โทรศัพท์ 0-4422-3014, 0-4422-3015 <u>รายละเอียดหรือข้อมูลอื่นๆ ส่านักวิชาแพทยศาสตร์</u> โทรศัพท์ 0-4422-3975, 0-4422-3957, 0-4422-3958 <u>พบบัญหาการใช้งาน ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ</u> โทรศัพท์ 0-4422-3020, 0-4422-3018

ขั้นตอนการแนบไฟล์ (<u>คู่มือการใช้งาน</u>)

1. เข้าระบบการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร

2. แนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร และตรวจสอบผล

- ประเภทไฟล์ JPG => เอกสารที่มากกว่า 1 หน้า ให้เลือกส่งไฟล์ตามหน้า เช่น ปพ. หน้า1, ปพ. หน้า2
- ประเภทไฟล์ PDF => เอกสารทุกหน้า ให้เรียงต่อกัน เป็น 1 ไฟล์ / 1 รายการ
- ผู้สมัครต้องเข้ามาตรวจสอบผลการแนบไฟล์ ภายใน 1-3 วัน หรือตามที่ประกาศฯ กำหนดไว้
- 3. ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล (เมื่อส่งไฟล์ครบ และ/หรือตามที่ประกาศฯ กำหนดไว้)

ประเภทการสมัคร		วันที่-เวลาที่ดำเนินการได้	รายการที่ต้องดำเนินการ
1. แพทยศาสตรบัณฑิต	5/1	17 ตุลาคม 2562 8:30:00 - 18 ตุลาคม 2562 16:30:00	<u>แนบไฟล์เอกสาร <mark>Click</mark></u>
	5/1	20 ตุลาคม 2562 8:30:00 - 21 ตุลาคม 2562 23:59:59	แนบไฟล์เอกสาร [์] ∕
	5/1	23 ตุลาคม 2562 8:30:00 - 24 ตุลาคม 2562 23:59:59	ยีนยันข้อมูล
	5/1	26 ตุลาคม 2562 8:30:00 - 26 ตุลาคม 2562 16:30:00	ยืนยันข้อมูล

1. เข้าระบบแนบไฟล์ประกอบเอกสารการสมัคร

- ให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้
- ป้อนรหัสผู้สมัคร
- กด ตรวจสอบข้อมูล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุ suranaree UNIVERSITY OF TECHN 1. เข้าระบบการแนบไฟล์ประกอบเอกสาร	เรนารี ioLogy การสมัคร
1) ผู้สมัครต้องดำเนินการด้วยตนเอง	
2) ป้อนรหัสผู้สมัคร (ห้ามมีช่องว่าง)	
 มี่อกด ตรวจสอบข้อมูล ระบบจะให้ทำ 	การยืนยันการดำเนินการต่อ
ป้อนรหัสผู้สมัคร :	62030467
	<u>ตรวจสอบข้อมูล</u>

- ระบบจะแจ้งให้ทำการยืนยันว่าเป็นเจ้าของข้อมูล ถ้าจริง กด OK เพื่อดำเนินการต่อ



- ป้อนรหัสผ่าน
- กด ตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลถูกต้องจะเข้าสู่ระบบเพื่อดำเนินการต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีส suranaree university of tech	สุรนารี NOLOGY	
1. เข้าระบบการแนบไฟล์ประกอบเอกสา	รการสมัคร	
1) ผู้สมัครต้องดำเนินการด้วยตนเอง		
 ป้อนรหัสผู้สมัคร (ห้ามมีช่องว่าง) 		
 มื่อกด ตรวจสอบข้อมูล ระบบจะให้ท่ 	าการขึ้นขันการดำเนินการต่อ	
4) ป้อนรหัสผ่าน		
ป้อนรหัสผู้สมัคร :	62030467	
ป้อนรหัสผ่าน (เลขบัตรประชาชน) :	•••••	
	ตรวจสอบข้อมูล	

<u>ปัญหาที่อาจพบในการเข้าระบบ</u>

ในกรณีที่ป้อนรหัสผู้สมัคร/รหัสผ่าน แล้วระบบไม่ให้ดำเนินการต่อ และแจ้งข้อความกลับมาเป็น ข้อความสีแดง ตามตัวอย่าง หรือข้อความอื่นๆ โปรดตรวจสอบซึ่งอาจมีสาเหตุ ดังนี้

- ไม่พบรหัสผู้สมัครตามที่ป้อน หรือยังไม่มีสิทธิ์ในการดำเนินการ ระบบยังไม่ให้เข้าดำเนินการ
 โปรดตรวจสอบวัน-เวลาที่ให้ดำเนินการจากประกาศฯ
- รหัสผู้สมัครไม่ถูกต้อง รหัสผู้สมัครไม่ถูกต้อง หรือไม่มีสิทธิ์เข้าใช้
- ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ โปรดตรวจสอบวัน-เวลาที่ให้ดำเนินการ
- สิทธิ์ต่างๆ ที่กำหนดไว้ไม่ผ่าน ระบบจึงยังไม่ให้ดำเนินการ ยังไม่ให้ประเภทที่สมัครเข้าระบบ
- ข้ามขั้นตอนการเข้าถึงระบบ ห้ามแก้ไข Link ให้ถอยกลับไปดำเนินการใหม่

2. แนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร

2.1 ข้อควรทราบเกี่ยวกับสถานะการดำเนินการ

เป็นสถานะการแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่าผ่านในขั้นตอนใดแล้ว หากขั้นตอนที่ 1, 2 ไม่ผ่าน จะไม่สามารถ ดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 ได้

ผ้สมัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกสาร	ผลการตรวจสอบไฟล์โดยเจ้าหน้าที่เ	ม้สมัครยืนยันความถกต้องของไฟล์เอกสาร
	ยังไม่ผ่าน / ผ่านไม่ครบ	ยังไม่ยืนยัน
 ผู้สมัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกสา - ผู้สมัครยังไม่ดำเนินการใด - ทำการUploadแต่ไม่สำเร็ - ทำการUploadในรายการ 	าร ๆ จ หรือยังไม่ครบในรายการที่ต้องส่ง เที่ต้องส่งครบแล้ว	ยังไม่Upload ยังUploadไม่ครบ Uploadรายการที่ต้องส่งแล้ว
 ผลการตรวจสอบไฟล์โดยเจ้าหน้า ในประเภทที่มีการกำหนดเว ส่วนประเภทอื่นๆ ให้รอ 1-3 วันหลัง *** รายการใดที่ตรวจสอบเ - ตรวจสอบไฟล์ยังไม่ผ่าน ห - ตรวจสอบผ่านทุกรายการ 	ที่ ลาตรวจเอกสาร เช่น แพทยศาสตร์ ต้ เการ Upload ในการตรวจสอบเอกส เล้วไม่ผ่าน ผู้สมัครต้องมาดำเนินการ เรือผ่านยังไม่ครบทั้งหมด แล้ว	้องรอตามเวลาที่กำหนดในประกาศฯ หารของเจ้าหน้าที่ i Upload ใหม่ <mark>ยังไม่ผ่าน / ผ่านไม่ครบ</mark> ผ่านทุกรายการแล้ว
 ผู้สมัครยืนยันความถูกต้องของไฟ ผู้สมัครต้องส่งเอกสารให้คร จึงจะสามารถดำเนินการได้ ผู้สมัครยังไม่ยืนยัน หรือยังไม่ยืนยัน หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยืนยัน หรือยังไม่ยืนยัน หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยังใน เป็น เป็น เป็น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยันยัน หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังไม่ยู่นั้น หรือยังงางถูงกาน เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็	ล์เอกสาร บทุกรายการ(ที่ต้องส่ง) และเจ้าหน้า งไม่มีสิทธิ์ยืนยัน(เอกสารไม่ครบ/ไม่ผ่ เยืนยันข้อมูลแล้ว	ที่ตรวจสอบผ่านทุกรายการ ผู้สมัคร ่าน) <mark>ยังไม่ยืนยัน</mark> ยืนยันเรียบร้อยแล้ว
2.2 แนบไฟล์เอกสารประกอบการสะ	มัคร	

ระบบฯ จะแสดงข้อมูลของผู้สมัคร และรายการต่างๆ ตามเวลาที่กำหนด เลือก <mark>แนบไฟล์เอกสาร</mark>

ชื่อ - สกุลผู้สมัคร	: 62030467 - แพทยศ	กาสตรบัณฑิต (MED) (ผู้สมัครดำเนินการยังไม่ครบทุกขั้นร	าอน)
มัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกะ	<u> สาร</u> ผลการตรวจสอบไฟล์โด	ขเจ้าหน้าที่ผู้สมัครยืนยันความถูกต้องของไฟล์เอกสาร	
ยังไม่Upload	ii s birinu / rinu b	ม่ครบ ยังไม่ฮินฮัน	
 ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเม แนบไฟล์เอกสาร/ยินยันข้อมูล ในกรณีที่มีการกำหนดวันยืนเ -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยืน -ไม่กำหนดวันยืนขับข้อมูล ผู้ส -สิ้กเลือกรายการที่จะดำเนินก 	พลเอกสาร หรอ 3. ยืนย กทการสมัคร, ชื่อ-สกุล, รอบเ เ ขันข้อมูล ต้องมาดำเนินการต มัครต้องดำเนินการเมื่อผลกา าร ในคอลัมน์ 'ดำเนินการ' ห	ย นขอมูล ท็สมัคร, รหัสผู้สมัคร และรายการที่สามารถดำเนินการได้ งามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้องแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์เอกส ารตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง เวกดำเนินการได้พื้นจะเป็นสิเขียว	n 5)
) ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเห) แนบไฟล์เอกสาร/ยืนยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยืน - ไม่กำหนดวันยืนยันข้อมูล ผู้ส i) คลิ๊กเลือกรายการที่จะค่าเนินก ประเภทการสมัคร รอ	พลเอกสาร หรือ 3. ยืนย กทการสมัคร, ชื่อ-สกุล, รอบร์ เข้นข้อมูล ต้องมาคำเนินการต เม็ครต้องตำเนินการเมื่อผลกา <u>กร ในตอลัมน์ 'ดำเนินการ' ห</u> บ รหัสผู้สมัคร วิ	ยนขอมูล ที่สมัคร, รหัสผู้สมัคร และรายการที่สามารถดำเนินการได้ งามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้องแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์เอกส ารดรวจสอบเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง งากดำเนินการได้พื้นจะเป็นสีเขียว ชื่อ-สกุล วัน-เวลา	กร) ดำเนินการ
) ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเห) แนบไฟล์เอกสาร/ขึ้บยับข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันขึ้นเ -ไม่กำหนดวันขึ้นขับข้อมูล ผู้ส) คลิ๊กเลือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ ถายศาสตรบัณฑิต (MED) 5/	พณเอกสาร 1430 3. ยันย กทการสมัคร, ชื่อ-สกุล, รอบร์ ขั้นข้อมูล ต้องมาคำเนินการต เม็ครต้องคำเนินการเมือผลกา กร ในตอลัมน์ 'คำเนินการ' ห บรหัสผู้สมัคร รื่ 1 62030467 รื่อ -	ยนขอมูล ที่สมัคร, รหัสผู้สมัคร และรายการที่สามารถดำเนินการได้ งามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้องแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์เอกส กรดรวจสอบเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง งากดำเนินการได้พื้นจะเป็นสีเขียว ชื่อ-สกุล - สกุลผู้สมัคร	าร) ดำเนินการ
) ตราจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเ/) แนบไฟล์เอกสารใช้แข้นข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนตวันขึ้น -ไม่กำหนตวันขึ้นขันข้อมูล ผู้ส) ตลึ๊กเสือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ เทยศาสตรบัณฑิต (MED) 5/	พลเอกสาร 1430 3. ยืนย กทการสมัคร, ชื่อ-สกุล, รอบร์ เข้นข้อมูล ต้องมาคำเนินการต แม้ครต้องตำเนินการเมือนลกา กร ในตอลัมน์ 'ดำเนินการ' ท บ รหัสผู้สมัคร ริ 1 62030467 ร ือ -	ยนขอมูล ที่สมัคร, รหัสผู้สมัคร และรายการที่สามารถดำเนินการได้ งามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้องแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์เอกส ารตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง งากดำเนินการได้พื้นจะเป็นสีเขียว ชื่อ-สกุล วัน-เวลา - สกุลผู้สมัคร 17/10/2562 8:30:00 - 18/10/2562 16:30:	กร) ดำเนินการ 00 <mark>แนบ]ูลูล่เลองาร</mark>
 (ครวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเห (ครวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเห (แนบไฟล์เอกสาร/ยินยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยินเ -ไม่กำหนดวันยินยันข้อมูล ผู้ส (มีกำหนดวันยินยันข้อมูล ผู้ส (มีกำหนดวันยินยันข้อมูล ผู้ส (มีกำหนดวันยินยันข้อมูล ผู้ส (มีกำหนดวันยินยันข้อมูล ผู้ส (มีการสมัคร รอ (MED) 5/ 	พลเอกสาร หรือ 3. ยืนย กทการสมัคร, ชื่อ-สกุล, รอบร์ เข้นข้อมูล ต้องมาค่าเนินการต แม้ครต้องตำเนินการเมือนลกา <u>กร ในคอลัมน์ 'ดำเนินการ' ห</u> บ รหัสผู้สมัคร รื 1 62030467 ชื่ อ -	ยนขอมูล ที่สมัคร, รหัสผู้สมัคร และรายการที่สามารถดำเนินการได้ งามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้องแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์เอกส ารตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง งากดำเนินการได้พื้นจะเป็นสิเขียว ชื่ อ-สกุล วัน-เวลา - สกุลผู้สมัคร 17/10/2562 8:30:00 - 18/10/2562 16:30: 20/10/2562 8:30:00 - 21/10/2562 23:59:	ดำเนินการ 00 <mark>แบบไฟล์เอกสาร</mark> 59 แนบไฟล์เอกสาร
) ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเ/) แนบไฟล์เอกสารใช้แข้นข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันขึ้น -ไม่กำหนดวันขึ้นขันข้อมูล ผู้ส) ถอ็กเลือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ ถทยสาสตรบัณฑิต (MED) 5/	พลเอกสาร หรือ 3. ยันย กทการสมัคร, ชื่อ-สกุล, รอบร์ เข้นข้อมูล ต้องมาค่าเนินการต เมัครต้องตำเนินการเมือนลกา กร ในคอลัมน์ 'ด่าเนินการ' ห บ รหัสผู้สมัคร รื 1 62030467 ชื่ อ -	ยนขอมูล พิสมัคร, รหัสผู้สมัคร และรายการที่สามารถดำเนินการได้ งามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้องแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์เอกส ารตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง งากคำเนินการได้พื้นจะเป็นสิเขียว ชื่ อ-สกุล วัน-เวลา - สกุลผู้สมัคร 17/10/2562 8:30:00 - 18/10/2562 16:30: 20/10/2562 8:30:00 - 21/10/2562 23:59: 23/10/2562 8:30:00 - 24/10/2562 23:59:	ดำเนินการ 00 <mark>แหม]แล่ด้อยงาร</mark> 59 แนบ พลัเอกสาร 59 ยืนยันซ้อมูล

- ควรตั้งชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลขให้ตรงกับลำดับเอกสาร เช่น file01.JPG, file02.PDF

- รายการที่มีข้อความ <mark>...(ถ้ามี)</mark> หากไม่มีเอกสารที่ต้องส่ง ให้ว่างไว้ <u>จะไม่นับเป็นการส่งเอกสารไม่ครบ</u>

อังไม่Upload แนบไฟล์เอกสารประกอบ ™ โปรดตราจสอบไวรัสก่อนการ) เตริยมไฟล์ให้หร้อมสำหรับการ) เถือกล่งไฟล์ให้ตรงกับเอกสาร โ) แนบไฟล์ส่งเข้าระบบได้มากกว่) ภาพหรือไฟล์ที่จะแนบเข้าระบบ) ภาพกร้อไฟล์ที่จะแนบเข้าระบบ) รายการเอกสาร JPG ที่มีจำบบ) แนบไฟล์ใหม่แล้ว แต่เปิดตรวจ	<mark>ยังไม่ผ่าน / ผ่านไม่ครบ</mark> มการสมัคร ส่งไฟล์เข้าระบบ ชื่อไฟล์ต้องเป็นภาษาอัง ส่ง ตรวจสอบประเภท ไฟล์ เช่น JPG, Pl ปรดตรวจสอบจากประกาศฯ 1 ค.ริ่ง ย้อนกลับมาแนบไฟล์อื่นได้ *กา 1 ค.ริ่ง ย้อนกลับมาแนบไฟล์อื่นได้ *กา 1 ค.ริ่ง ย้อนกลับมาหรือไ นแผ่นมาถกว่าที่กำหนดไว้ ให้ทำการรวม สอบไฟล์ยังแสดงไฟล์เดิม (<u>วิธีแก้ไข)</u>	มังฤษ หรือตัวเลข อกฤษ หรือตัวเลข DF และขนาดของไ รแนบสงไฟล์ในราย ไฟล์ได้ชัดเจน แป็น 1 ไฟล์ (<u>ตัวอย</u> ่	เขินยัน ไฟล์ต้องไม่เกินที่ร ยการเดิมจะเป็นกา <u>าง)</u>	ะบุ เรล่งทับไฟล์เดิม	l.				
เอกสา:	รการสมัคร	ประเภทไฟล์ / ขนาดไม่เก็น	,	ลือกไฟล์		ผล การ ส่ง ไฟล์	ข้อมูล แจ้งผู้ สมัคร	ตรวจ สอบไฟล์ / ภาพ	ไฟล์ ตรวจ ไม่ผ่า
รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมห	มวก *	JPG 2.00 MB	Choose Files	lo file chosen	0				
สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1	l) 6 ภาจการศึกษา *	PDF 2.50 MB	Choose Files N	No file chosen					1
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร แล อย่าง กรณีไม่สามารถระบจำนวน	ละบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง * เป็เข้าอย)	PDF 2.50 MB	Choose Files	lo file chosen					
ส่าเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือ อผ้ปกครอง (ถ้ามี)	เชื้อสกุลข้องผู้สมัคร และบิดาหรือมารดา	PDF 2.50 MB	Choose Files	to file chosen					
สำเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีเ ราชการและถูกโยกย้าย (ถ้ามี)	วิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง เป็น	PDF 2.50 MB	Choose Files	No file chosen					
		ส่งไฟล์เข้าระบบ	4						
ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้อ	งของไฟล์เอกสารการสมัครทกรายการ							_	
<u>ถอยกลับ</u>	Open 📀							×	
	← → ∽ ↑ 🧧 → This PC → Deskto	p → Files		v Ö Sear	ch Files			P	
	Organize 👻 New folder				1	188 •		0	
	DOCDESK ^ Na	ime	Date	Туре	Size		Tags		
	Files	file01.jpg 2	29/10/2561 13:05	JPG File		11 KB			
	Link								
	MEDfile								
	New folder						_	>	
	File name: file01.jpg			~ Cu:	tom Files			~	
	6			¬ BL	Open 😡		Cancel	4	
1									
1									
l โปรดยืนยันการส่งไฟ	ล์ ?								
l โปรดยีนยันการส่งไฟ	ล์ ?								
l โปรดยืนยันการส่งไฟ	ล์?	OKN	Cancel	r I					

- ทำการแนบไฟล์

- คอลัมน์ **เลือกไฟล์** กดปุ่ม **Choose File** (การแสดงผลของแต่ละ Browser อาจแตกต่างกัน)
- ทำการเลือกไฟล์ที่เตรียมไว้ 2 ต้องเป็นประเภทไฟล์ที่กำหนด, ขนาดไฟล์ต้องไม่เกินที่กำหนด
- กด Open 🕄
- กด **ส่งไฟล์เข้าระบบ** (สามารถดำเนินการได้มากกว่า 1 ไฟล์/ครั้ง)
- ทำการยืนยันการส่งไฟล์ กด OK 5
- * การใช้ Smartphone ไฟล์ต้องเป็นตัวเลขหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น และควรส่งทีละไฟล์

2.3 ผลการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร

ระบบฯ จะช่วยตรวจเช็คข้อมูลในเบื้องต้น ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ได้แก่ ประเภทไฟล์ ขนาด ้ ไฟล์ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขระบบฯ และจะทำการแจ้งผลการส่งไฟล์ และรายการไฟล์ที่ส่ง ได้แก่

1) Upload ไฟล์เข้าระบบสำเร็จ

	ผลการแนบไฟล์เอกสารการสมัดร
	1) ระบบจะแสดงผลการส่งไฟล์เข้าระบบ 2) ระบบจะเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ผู้สมัครส่งเข้ามาใหม่ดังข้อมูลที่แจ้ง (รายการไฟล์ที่ส่งเข้าระบบ) 3) ไฟล์ที่ส่งช่ารายการเดิม จะถูกทับด้วยไฟล์ใหม่
	ส่งไฟล์ จำนวน 1 ไฟล์
<	- Upload ไฟล์เข้าระบบสำเร็จ - 62000396_P11.JPG => file01.jpg (0.011 MB)
	20031054N

2) ไม่ได้แนบไฟล์

ผลการแนบไฟล์เอกสารการสมัคร	
 ระบบจะแสดงผลการส่งไฟล์เข้าระบบ ระบบจะเปลี่ยนชื่อ ไฟล์ที่ผู้สมัครส่งเข้ามาใหม่ดังข้อมูลที่แจ้ ไฟล์ที่ส่งชำรายการเดิม จะถูกทับด้วย ไฟล์ใหม่ 	ง (รายการไฟล์ที่ส่งเข้าระบบ)
ไม่มีไฟล์สำหรับส่งเข้าระบบ คุณไม่ได้แนบไฟล์ โปรดเ	ถอยกลับไปดำเนินการส่งไฟล์ใหม่
ถอยกลับ	<u>ออกจากระบบ</u>

ออกจากระบบ

3) ประเภทไฟล์ไม่ตรงกับที่ระบุ เช่น กำหนดให้เป็น .JPG แต่ส่งไฟล์ .PDF

ผลการแนบไฟล์เอกสารการสมัดร

- ระบบจะแสดงผลการส่งไฟล์เข้าระบบ
 ระบบจะเปลี่ยนชื่อ ไฟล์ที่ผู้สมัครส่งเข้ามาใหม่ดังข้อมูลที่แจ้ง (รายการไฟล์ที่ส่งเข้าระบบ)
 ไฟล์ที่ส่งข้ารายการเดิม จะถูกทับด้วย ไฟล์ใหม่

ส่งไฟล์ จำนวน 1 ไฟล์

- Upload ไม่สำเร็จ ประเภทไฟล์ไม่ตรงตามที่กำหนด *** => file02.JPG (ขนาดไฟล์ .090 MB)

4) ขนาดไฟล์ใหญ่เกินขนาดที่ระบบฯ กำหนด

ผลการแนบไฟล์เอกสารการสมัคร

- ระบบจะแสดงผลการส่ง ไฟล์เข้าระบบ
 ระบบจะเปลี่ยนชื่อ ไฟล์ที่ผู้ผมัครส่งเข้ามาใหม่ดังข้อมูลที่แจ้ง (รายการไฟล์ที่ส่งเข้าระบบ)
 ไฟล์ที่ส่งข้ารายการเดิม จะถูกทับด้วย ไฟล์ใหม่

ส่งไฟล์ จำนวน 1 ไฟล์

- Upload ไม่สำเร็จ ขนาดไฟล์ใหญ่เกินขนาดที่ระบุ *** => file03.jpg (ขนาดไฟล์ 3.236 MB)

5) การแนบไฟล์ซ้ำกับรายการอื่น (เลือกไฟล์เดียวกันกับรายการที่แนบพร้อมกัน)

ผลการแนบไฟล์เอกสารการสมัคร 1) ระบบจะแสดงผลการส่งไฟล์เข้าระบบ	
2) ระบบจะเปลี่ยนชื่อไฟล์ที่ผู้สมัครส่งเข้ามาใหม่ดังข้อมูลที่แจ้ 3) ไฟล์ที่ส่งข่ารายการเดิม จะถูกทับด้วยไฟล์ใหม่	ง (รายการไฟล์ที่ส่งเข้าระบบ)
ส่งไฟล์ จำนวน 2 ไฟล์	
- Upload ไฟล์เข้าระบบสำเร็จ - 61028888_P11.JPG	=> file01.JPG (.090 MB)
- ทำการ Upload ไม่สำเร็จ ไฟล์ซ่ำกับรายการอื่น ส่งรายการ	นี้ใหม่อีกครั้ง => <u>file01.JPG</u> (.000 MB)
ถอยกลับ	<u>ออกจากระเทบ</u>

 6) ปัญหาด้านการส่งไฟล์หรือการใช้งานพร้อมกันเป็นจำนวนมาก ให้ตรวจสอบไฟล์และดำเนินการ ตามคำแนะนำ รอสักครู่แล้วจึงดำเนินการใหม่

ในกรณีที่ส่งทีละไฟล์แล้วระบบยังแจ้งเตือนข้อความนี้อยู่ กรุณาแจ้ง 0-4422-3018, 0-4422-3020

เพื่อตรวจสอบ



7) การดำเนินการแนบไฟล์/ยืนยัน หลังเวลาที่กำหนด

หากผู้สมัครเข้าระบบในช่วงเวลาที่กำหนด แต่ดำเนินการแนบไฟล์หรือยืนยันข้อมูลหลังเวลาที่กำหนด จะไม่สามารถดำเนินการได้ (เวลาที่แจ้งจะเป็นเวลาสิ้นสุด) โดยมีข้อความแจ้ง เช่น

หมดเวลาดำเนินการแล้ว เมื่อ 18 ตุลาคม 2562 16.30.00 น.

8) กรณี Smartphone ชื่อไฟล์เป็นภาษาไทย/มีภาษาไทยประกอบ หรืออักขระพิเศษอาจพบปัญหา แสดงผลการส่งสำเร็จแต่แสดงข้อความ Error ด้านล่าง <u>ถือว่าดำเนินการไม่สำเร็จ</u>



2.4 ผู้สมัครตรวจสอบผลการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร

1) เมื่อผู้สมัครทำการส่งไฟล์เข้าระบบแล้ว สามารถตรวจสอบไฟล์จากตารางแสดงผลได้ หากตรวจ สอบแล้วส่งผิดรายการสามารถส่งไฟล์ใหม่มาทับ หรือลบไฟล์ได้ <u>***ต้องทำการส่งไฟล์ที่ต้องส่งให้ครบ</u>

- สถานะเริ่มต้นหลังจากผู้สมัครส่งไฟล์เข้าระบบฯ แล้วเสร็จ คือ ส่งแล้วรอตรวจสอบ
- ไฟล์ ข้อมูล แจ้งผ้ ประเภทไฟล์ / ขนาดไม่เกิน ผลการส่ง ไฟล์ ตรวจสอบไ ลรวจ ไม่ เลือกไฟล์ รายการ / ภาพ สมัคร ผ่าน รปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สามหมวก * JPG 2.00 MB Choose Files No file chosen 2030467 P1 ы NUplo 2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา * PDF 2.50 MB Choose Files No file chosen สำเนาทะเบียนูบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง й iUplo PDF 2.50 MB Choose Files No file chosen <u>(ตัวอย่าง กรณีไม่สามารถระบุจำนวนปีเข้าอย่)</u> 4. ส่าเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือ PDF 2.50 MB Choose Files No file chosen ьй JUplo มารดาหรือผู้ปกิจรอง (ถ้ามี) 5. สำเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณิบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง เป็น PDF 2.50 MB Choose Files No file chosen ы olaUu ข้าราชการและ ถูกโยกข้าย (ถ้ามี) ส่งไฟล์เข้าระบบ
- หากไม่ส่งสถานะจะเป็น <mark>ยังไม่Upload</mark>

 2) เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบไฟล์ที่ผู้สมัครส่งเข้าระบบฯ เรียบร้อยแล้ว (การตรวจสอบอาจ กำหนดเป็นช่วงเวลา หรือตามเงื่อนไขอื่นๆ ในแต่ละประเภทการสมัครอาจแตกต่างกัน) เจ้าหน้าที่จะมีการปรับ สถานะ<u>เพื่อให้ผู้สมัครได้ทราบผล และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</u> ดังนี้

- ไม่ผ่านUploadมาใหม่ เจ้าหน้าที่จะแจ้งเหตุผลในคอลัมน์ ข้อมูลแจ้งผู้สมัคร ผู้สมัครต้องส่งไฟล์มา ใหม่ หลังจากที่ผู้สมัครส่งไฟล์มาใหม่ ไฟล์เดิมจะถูกนำไปแสดงไว้ที่คอลัมน์ ไฟล์ตรวจไม่ผ่าน เพื่อใช้อ้างอิง และไฟล์ที่ส่งมาใหม่จะถูกนำมาแสดงในคอลัมน์ ตรวจสอบไฟล์/ภาพ

รายการ	ปา บ	ระเภทไฟล์ / นาดไม่เกิน	เลือกไฟล์		ผลการส่ง ไฟล์	ข้อมูล แจ้งผู้ สมัคร	ตรวจสอ / ภา	บไฟล์ตรวจ พ ไม่ ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *		G 2.00 MB	Choose Files No file chose	n	ไม่ผ่าน Uploadมา ใหม่	ุภาพ ไม่ชัด	6203046	<u>7 P11</u>
?. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา * 🛛 🕴		F 2.50 MB	Choose Files No file chose	n	ม้ง ไม่Upload			
3. ส่าเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรื ปกครอง * (ตัวอย่าง กรณีไม่สามารกระบจำนวนปีเข้าอย)	laų PD	F 2.50 MB	Choose Files No file chose	n	เม้ ไม่Upload			
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร แ หรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้ามี)	^{ละบิดา} PD	F 2.50 MB	Choose Files No file chose	n	ะมัง ไม่Upload			
5. ส่าเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิดาหรือมารดาหรือผู้บ เป็นข้าราชการและถูกโยกย้าย (ถ้ามี)	^{Iกครอง} PD	F 2.50 MB	Choose Files No file chose	n	ยัง ไม่Upload			
		ส่งไฟล์เว	้ำระบบ					
รายการ	ประเภทไฟล์ ขนาดไม่เกิน	/	เลือกไฟล์	ผลการส่ง ไฟล์	ข้อมูล แจ้งผู้ /	มสอบไห / ภาพ	^{ปล์} ไฟล์ต	เราจไม่ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	JPG 2.00 MB	Choose Fil	es No file choren	ส่งแล้วรอ ตรวจสอบ	กาพ ไม่ชัด <u>6203</u> (0467 P	11 620304	67 P110LD
2. ส่าเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา *	PDF 2.50 MB	Choose Fil	es No file chosen	й, IµUpload			-	
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิตา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง * (<u>ตัวอย่าง กรณีไม่สามารกระบุจำนวนปี</u> เ <u>ข้าอย่)</u>	PDF 2.50 MB	Choose Fil	es No file chosen	เย้ง ไมUpload				
4. ส่าเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้ามี)	PDF 2.50 MB	Choose Fil	es No file chosen	ยัง ไม่Upload				
ว์, ส่าเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิดาหรือมารดาหรือผู้ ปกครอง เป็นข้าราชการและถูกโยกย้าย (ถ้ามี)	PDF 2.50 MB	Choose Fil	es No file chosen	ยัง ไม่Upload				
		ส่งไฟล์เว่	กระบบ					

สถานะจะถูกเปลี่ยนจาก **ไม่ผ่าน Upload มาใหม่** เป็น ส่งแล้วรอตรวจสอบ

 - ให้ส่งเอกสารนี้เพิ่ม เจ้าหน้าที่จะแจ้งข้อมูลในคอลัมน์ ข้อมูลแจ้งผู้สมัคร ผู้สมัครต้องส่งไฟล์ ดังกล่าวเพิ่มเติม

รายการ	ประเภทไฟล์ / ขนาดไม่ เกิน	เลือกไฟล์	ผลการ ส่งไฟล์	ข้อมูลแจ้งผู้สมัดร	ตรวจสอบไฟล์ / ภาพ	ไฟล์ตรวจไม่ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	JPG 2.00 MB	Choose Files No file chosen	ส่งแล้ว รอตรวจ สอบ	ภาพไม่ชัด	62030467 P11	62030467 P11OLD
2. สำเนาไบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาค การศึกษา *	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	้นไม่ Upload			
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบู๊ดา หรือ มารดา หรือผู้ปกครอง * (<u>ตั้วอย่าง กรณี ไม่</u> สามารถระบ <u>จ</u> ำนวนปีเข้าอย่)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ยังไม่ Upload			
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของ ผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้า มี)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ให้ส่ง เอกสาร นี้เพิ่ม	ข้อมูลผู้สมัครไม่ ตรงกับไบปพ.1 ต้องส่งหลักฐาน การเปลี่ยนชื่อ	\supset	
5. สำเนาหลักฐานการโยกข้าย กรณีบิดาหรือ มารดาหรือผู้ปกครอง เป็นข้าราชการและถูกโยก ข้าย (ถ้ามี)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ยังไม่ Upload			
	Wike a start of the start of th	ส่งไฟล์เข้าระบบ				

ส่งถูกต้องเรียบร้อย รายการนี้จะถูกป้องกันไม่ให้ส่งไฟล์ใหม่มาทับได้(ปุ่มสำหรับเลือกไฟล์ถูกซ่อน)

รายการ	ประเภทไฟล์ / ขนาดไม่ เกิน	เลือกไฟล์	ผลการ ส่งไฟล์	ข้อมูลแจ้งผู้สมัคร	ตรวจสอบไฟล์ / ภาพ	ไฟล์ตรวจไม่ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	JPG 2.00	ส่งถูกต้องเรียบร้อย	ส่งถูก ต้อง เรียบร้อย	\supset	62030467 P11	62030467 P11OLD
2. ส่าเนาไบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาค การศึกษา *	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	มาณ Upload			
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบู้ดา หรือ มารดา หรือผู้ปกครอง * <u>(ตั้วอย่าง กรณี ไม่</u> สามารกระบ <u>จ</u> ำนวนปีเข้าอยู่)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	บังไม่ Upload			
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของ ผู้สมัคร และบิตาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้า มี)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ให้สง เอกสาร นี้เพิ่ม	ข้อมูลผู้สมัครไม่ ตรงกับใบปพ.1 ต้องส่งหลักฐาน การเปลี่ยนชื่อ		
5. สำเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิดาหรือ มารดาหรือผู้ปกครอง เป็นข้าราชการและถูกโยก ย้าย (ถ้ามิ)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ยังไม่ Upload			
		ส่งไฟล์เข้าระบบ	18 8			

กำลังตรวจสอบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กำลังทำการตรวจสอบข้อมูล อาจมีการแจ้งผลสถานะนี้
 รายการนี้จะถูกป้องกันไม่ให้ส่งไฟล์ (ปุ่มสำหรับเลือกไฟล์ถูกซ่อน) ผู้สมัครต้องรอตรวจสอบผลอีกครั้งหนึ่ง

รายการ	ประเภทไฟล์ / ขนาดไม่เกิน	เลือกไฟล์	ผลการ ส่งไฟล์	ข้อมูล แจ้งผู้ สมัดร	ตรวจสอบไฟล์ / ภาพ	ไฟล์ตรวจไม่ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	JPG 2.00 MB	ส่งถูกต้องเรียบร้อย	ส่งถูก ต้อง เรียบร้อย		62030467 P11	62030467 P11OLD
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา *	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ยังไม่ Upload			
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง * (<u>ตัวอย่าง กรณี ไม่สามารถระบุจำนวนปี</u> เ <u>ข้าอยุ่)</u>	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ยังไม่ Upload			
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้ามี)	PDF 2.50 MB	กำลังตรวจสอบ	กำลัง ตรวจ สอ <u>บ</u>	\square	62030467 P14	
5. ส่าเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิดาหรือมารดาหรือมุ้ ปกครอง เป็นข้าราชการและถูกโยกย้าย (ถ้ามี)	PDF 2.50 MB	Choose Files No file chosen	ยังไม่ Upload			
		ส่งใฟล์เข้าระบบ				

***ผู้สมัครต้องทำการส่งไฟล์ที่ต้องส่งให้ครบ ภายในช่วงเวลาที่กำหนด

3. การยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

ผู้สมัครจะทำการยืนยันข้อมูลได้ จะต้องดำเนินการดังนี้

 สถานะผลการส่งไฟล์ต้องเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ในทุกรายการที่ส่งและทุกรายการที่ต้องส่ง จึงจะยืนยันได้

เอกสารการสมัคร	ผลการส่งไฟล์	ข้อมูลแจ้งผู้ สมัคร	ตรวจสอบไฟล์/ภาพ	ไฟล์ที่ตรวจไม่ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P11.JPG	62030467_P11OLD
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาดการทึกษา *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P12.PDF	-
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง * <u>(ตัวอย่าง กรณ</u> ึ ไม่สามารกระบ <u>จำนวนปีเข้าอ</u> ย่)	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P13.PDF	-
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ ปกครอง (ถ้ามี)	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P14.PDF	-
 สำเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิดาหรือมารดาหรือมุ้ปกครอง เป็นข้าราชการและถูก โยกข้าย (ถ้ามี) 	ยังไม่Upload		-	-

สถานะผู้สมัครUpload/แนบไฟล์เอกสาร จะต้องส่งครบในรายการที่ต้องส่ง และผลการตรวจสอบ ไฟล์โดยเจ้าหน้าที่ จะต้องผ่านทุกรายการ ตามรูปด้านล่าง

ผู้สมัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกสาร	ผลการตรวจสอบไฟล์โดยเจ้าหน้าที่	ผู้สม ัครยืนยันความถูกต้องของ ไฟล์เอกสาร
Uploadรายการที่ต้องส่งแล้ว	ผ่านทุกรายการแล้ว	ยังไม่ยืนยัน

2) รายการที่มีข้อความ ... (ถ้ามี)

หากมีรายการที่เกี่ยวข้องและต้องส่ง หากส่งแล้วสถานะต้องเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

- หาก<u>ไม่</u>มีรายการที่เกี่ยวข้อง ผู้สมัคร<u>ไม่</u>ต้องส่ง (แสดงสถานะเป็น <mark>ยังไม่Upload</mark>)
- 3) ในกรณีที่ **O**มีการกำหนดวันให้ยืนยันข้อมูล ปุ่ม <mark>ยืนยันข้อมูล</mark> จะสามารถคลิกเลือกได้หลังจาก

หมดระยะเวลาการแนบไฟล์เสร็จสิ้น (ขึ้นอยู่กับประเภทการรับในแต่ละประเภทจะทำการกำหนดหรือไม่)

ชิ<u>ไม่</u>ได้กำหนดวันให้ยืนยันข้อมูล ปุ่ม
 <mark>ยืนยันข้อมูล</mark> จะสามารถคลิกเลือกได้เมื่อมีการส่ง

้ไฟล์ที่ต้องส่ง<u>ครบทุกรายการ</u>และเจ้าหน้าที่ปรับสถานะเป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อยแล้ว สำหรับทุกรายการที่ส่ง

3.1 ทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล กดปุ่ม <mark>ยืนยันข้อมูล</mark>

มหาวทยาลยเร suranaree univers	ทคโนโลยีสุรนา sity of technolog	ទី ទ		
ອອກຈາກຈະບານ				
ชื่อ - สกุลผู้สมัคร	: 62030467 - u	เพทยศาสตรบัณฑิต (MED)	(ผู้สมัครดำเนินการยังไม่ครบทุก	ขั้นตอน)
มัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกส	สาร <mark>ผลการตรวจสอบ</mark>	มไฟล์โดยเจ้าหน้าที่ผู้สมัครยืนยัน 	เความถูกต้องของ ไฟล์เอกสาร สังไม่ยืนตั้ง	
	2000 H 11 1 2 11	ເຍັນຫ້ວນວ		
อกดาเนนกาว 2. แนบ เพลเ	10 11 N 10 3. DV	<u>รถหาด</u> พื่ย		
 เฉบาตาแนนการ 2. แนบ เพลง ถารวจสอบข้อมูลผู้สมัตร ประเ. แนบ ไฟล์เอกสารเย็นยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยืน -ไม่กำหนดวันยืนบันข้อมูล ผู้ล ลู้กเลือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ 	งยาสาร หรือ 3. ยะ กทการสมัคร, ชื่อ-สกุ ยันข้อมูล ต้องมาดำเน็ มมัครต้องตำเนินการเ กร ในตอลัมน์ 'ดำเนิ บ รหัสผัสมัคร	งมหมองงูล ล, รอบทีสมัคร, รหัสผู้สมัคร และ นินการตามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้อ มื่อผลการตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้อ นการ' หากดำเนินการได้พื้นจะเป็ ชื่อ-สกล	รายการทีสามารถคำเนินการได้ งแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์ งเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง นลีเขียว วั น-เวลา	เอกสาร) ดำเนินการ
เอาตาแนนการ 2. แนบ เพด 1) ตรวจสอบข้อมูลมุ้สมัคร ประแ 2) แนบไฟล์เอกสาร/ยืนยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยืน -ไม่กำหนดวันยืนยันข้อมูล ผู้อ 3) คลิ๊กเลือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ เพทยศาสตรบัณฑิต (MED) 5/	เขาพารหมัดร, ชื่อ-สกุ มั ขันข้อมูล ต้องมาดำเน็ มมัดรต้องดำเนินการเ กร ในคอลัมน์ 'ดำเนิบ 1 574สผู้สมัคร 1 62030467	 รอบที่สมัคร, รหัสผู้สมัคร และ ในการตามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้อ มื่อผลการตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้อ นการ' หากดำเนินการได้พื้นจะเป็ ชื่อ-สกุล ชื่อ-สกุล 	รายการทีสามารถดำเนินการได้ งแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์ งเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง นสีเขียว วั น-เวลา	เอกสาร) ดำเนินการ
อาเพาแนนการ 2. แนบ เพด 1) ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเ 2) แนบ ไฟล์เอกสาร/ยินยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยิน -ไม่กำหนดวันยินขันข้อมูล ผู้จ 3) คลิ๊กเลือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ พทยศาสตรบัณฑิต (MED) 5/	งขาพาร หรือ 3. ยะ กทการสมัคร, ชื่อ-สกุ ยันข้อมูล ต้องมาดำเนื มมัครต้องดำเนินการเ กร ในคอลัมน์ 'ดำเนิา บ รหัสผู้สมัคร 1 62030467	อเรษของูล a, รอบทีสมัคร, รหัสผู้สมัคร และ มิอผลการตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้อ แการ' หากดำเนินการได้พื้นจะเป็ ชื่อ-สกุล ชื่อ - สกุลผู้สมัคร 17/1	รายการที่สามารถคำเนินการได้ งแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์ งเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง นสีเขียว วั น-เวลา 0/2562 8:30:00 - 18/10/2562 16	เอกสาร) ดำเนินการ 5:30:00 แนบไฟล์เอกสาร
 (อาคาแนนาาว 2. แนบ เพด (มนบ เฟลเอกสาร/ยินยันข้อมูล (แนบ ไฟล์เอกสาร/ยินยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยิน -ไม่กำหนดวันยินยันข้อมูล ผู้ล สลักเลือกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ เพทยสาสตรบัณฑิต (MED) 5/ 	เขาพาร หรือ 3. ยะ กทการสมัคร, ชื่อ-สกุ ยันข้อมูล ต้องมาดำเน็ มมัครต้องดำเนินการเ กร ในคอลัมน์ 'ดำเนิา บ รหัสผู้สมัคร 1 62030467	อะเมองงูล a, รอบทีสมัคร, รหัสผู้สมัคร และ มินการตามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้อ มือผลการตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้อ แการ' หากดำเนินการได้พื้นจะเป็ ชื่อ-สกุล ชื่อ-สกุล ชื่อ - สกุลผู้สมัคร 17/1 20/1	รายการที่สามารถคำเนินการได้ งแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์ งเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง นสีเขียว วัน-เวลา 0/2562 8:30:00 - 18/10/2562 16 0/2562 8:30:00 - 21/10/2562 23	เอกสาร) ดำเนินการ 5:30:00 แนบไฟล์เอกสาร 5:59:59 แนบไฟล์เอกสาร
 เอาเคาแนนการ 2. แนบ เพดเ ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร ประเ. แนบ ไฟล์เอกสาร/ยืนยันข้อมูล -ในกรณีที่มีการกำหนดวันยืน -ไม่กำหนดวันยืน สิ่งกำหนดวันยืน สิ่งก็สอกรายการที่จะดำเนินก ประเภทการสมัคร รอ เพทยสาสตรบัณฑิต (MED) 5/ 	เขาพาร หรือ 3. ยะ กทการสมัคร, ชื่อ-สกุ ยันข้อมูล ต้องมาดำเน็ มมัครต้องดำเนินการเ กร ในคอลัมน์ 'ดำเนิา บ รหัสผู้สมัคร 1 62030467	อะเมองงูล a, รอบทีสมัคร, รหัสผู้สมัคร และ มินการตามวัน-เวลาที่กำหนด (ต้อ มือผลการตรวจสอบเป็น ส่งถูกต้อ นการ' หากดำเนินการได้พื้นจะเป็ ชื่อ-สกุล ชื่อ – สกุลผู้สมัคร 17/1 20/1 23/1	รายการที่สามารถดำเนินการได้ งแนบไฟล์ให้ครบในช่วงการแนบไฟล์ งเรียบร้อย ในรายการที่ต้องส่ง นสีเขียว <u>วัน-เวลา</u> 0/2562 8:30:00 - 18/10/2562 16 0/2562 8:30:00 - 21/10/2562 23 0/2562 8:30:00 - 24/10/2562 23	เอกสาร) ดำเนินการ 5:30:00 แนบไฟล์เอกสาร 5:59:59 แนบไฟล์เอกสาร 5:59:59 ยืนยันช้อมอ

- ตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ (ต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จในขั้นตอนแนบไฟล์เอกสาร)
- อ่านและดำเนินการตามคำแนะนำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- กดทำเครื่องหมายถูกในช่องสี่เหลี่ยม เพื่อแสดงความประสงค์จะยืนยันข้อมูล

ชื่อ - สกุลผู้สมัคร : 62030467 - แพทยศาสตรบัณฑิต (MED)	(ผู้สมัครดำเนิเ	แการยังไม่ค	รบทุกขั้นตอน)		
ผู้สมัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกสาร <mark>ผลการตรวจสอบไฟล์โดยเจ้าหน้าที</mark> ่ผู้สมัครยืนยัน	ความถูกต้องขอ	งไฟล์เอกสาร			
Upicadรายการพลองลงแลว ผานทุกรายการแลว	อง เมอนอน				
3. ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล					
ตรวจสอบการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร คลิกที่ชื่อไฟล์ เพื่อแสดงราย	การที่ส่งเข้าระ	บบฯ			
เอกสารการสมัคร	ผลการส่งไฟล์	ข้อมูลแจ้งผู้ สมัคร	ตรวจสอบไฟล์/ภาพ	ไฟล์ที่ตรวจไม่ผ่าน	
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P11.JPG	62030467_P11OLD	
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P12.PDF	÷	
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง * <u>(ตัวอย่าง กรณี</u> ไม่สามารถระบจำนานปีเข้าอย่)	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P13.PDF	n.	
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ ปกครอง (ถ้ามี)	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P14.PDF	-	
5. สำเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิตาหรือมารตาหรือผู้ปกตรอง เป็นข้าราชการและถูก โยกข้าย (ถ้ามี)	ยังไม่Upload	K		-	
			จะไม่นำไปตรวจส	้อบ	
<u>ดำแนะนาการยืนยันความถูกต้องของของอุล</u> 1) ให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์เอกสารที่แนบให้ตรงตามความเ	ป็นจริง				
2) ทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โดยทำเครื่องหมายถูกในช่อง 🗏 และ	ะกดปุ่ม <mark>ข้าพเจ</mark> ้	ักขอยืนยันข้	<mark>อมูล</mark> ระบบฯ จะให้ทำก	ารยืนยันการดำเนิน	
การ 3) ระบบฯ จะแจ้งผลการยืนยันข้อมูลให้ผู้สมัครทราบ ยืนยันได้ภายในวันและ	/หรือเวลาที่กำเ	หนดเท่านั้น	(การยืนยันจะสมบรณ์	มื่อระบบฯ แจ้งว่า	
ได้ท่ำการขึ้นขั้นความถูกต้องของข้อมู้ฉแล้ว)					
🔪 ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ไฟล์เอกสารที่ได้ทำการส่งเข้าระบบฯ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไฟล์เอกสารที่ตรงตามความเป็นจริง					
และ เพลาวงสอบอากมณ์แลงและทุการเยการ					
ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ไฟล์เอกสารที่ได้ทำการส่งเข้าระบบฯ ของมหาวิ	ทยาฉัยเทจโน	โลยีสรนารี	เป็นไฟล์เอกสารที่ตรง	ตามความเป็นจริง	
และได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วทุกรายการ		20.			
ข้าพเจ้าขอยืนยันข้อมล					
ط ط ۷ ۱.۵۷۸۰۰۰۰۰		٩			
- เมือกดเครื่องหมายถูกแล้ว ปุ่มให้ยืนยันข้อมูลสีแด	างจะแสดง	ขึ้น หากเ	ไระสงคํจะยืนยัน	ให้กดปุ่ม	

คุณต้องการส่งผลการยืนยันความถูกต้องขอ	งข้อมูลนี้ หรือไม่?	
	ок	Cancel
	43	

- ทำการยืนยันการส่งผลเข้าระบบฯ ด้วยการกดปุ่ม OK

3.2 ผลการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

มหาวิทยาลัยเทคโ suranaree university	นโลยีสุรนารี _{DF} теснноlogy		
ดอยกลับ ออกจา	05:111		
ชื่อ - สกุลผู้สมัคร : 6 ผู้สมัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกสารผ Uploadราชการที่ต้องสมบล้า	2030467 - แพทยศาสตรบัณฑิ ฉการตรวจสอบไฟล์โดยเจ้าหน้าที่ผู้ ผ่านพรราชการแล้ว	ด (MED) (ผู้สมัครดำเนินการเรียบร้ สมัครยืนยันดาามถูกต้องของไฟล์เอกสาร ยืนยันเรียนร้อยแจ้ว	้อยแล้ว)
บpioadรายการพลลงสงแลว	ผานทุกรายการแลว	ยนยนเรยบรลยแลว	
คุณ ได้ทำการยืนยันคว ***ผู้สมัลรต้องตรวจสอบความถูกต้องข	ามถูกต้องของข้อมูลแล้ว องไฟส์เอกสารการสมัครทุกรายการ) เมื่อวันที่ 23/10/2562 15	i:13:30 u.

แสดงข้อความเมื่อทำการยืนยันข้อมูลแล้วเสร็จ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี suranaree UNIVERSITY OF TECHNOLOGY				
	• • • •			
100 - หกุลผุสมคว : 62030467 - แพทยศาสตรบณฑต (MED) (ร ผู้สมัครUPLOAD/แนบไฟล์เอกสารใผลการตรวจสอบไฟล์โดยเจ้าหน้าที่ผู้สมัครยืนยันค	<u>ง</u> สมครดาเนนก วามถกต้องของไ	การเรยบรอย ฟล์เอกสาร	ແລວ)	
Uploadรายการที่ต้องส่งแล้ว ผ่านทุกรายการแล้ว ยืนข่	ทันเรียบร้อยแล้ว			
 พุณ เพพาการอนอนพรรณรุกเพองของขอมูลและระเมอรนท 3. ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ตรวจสอบการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร คลิกที่ชื่อไฟล์ เพื่อแสดงรายก 	23/10/23 การที่ส่งเข้าระบ	UT	13.30 H.	ul filosoo hikiyu
LOTIN FITT FORMATO	FINLI L'JU'A LINN	้ ¹ ยผู้แแจงผู้ สมัคร	AJ 1489D LMW11 LM	LMHNIN 3 14 LNH ILL
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P11.JPG	62030467_P110LD
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P12.PDF	-
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครอง * (<u>ตัวอย่าง กรณิไม่</u> สามารกระบุจำนวนปีเข้าอยู่)	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P13.PDF	
	ສາຍບລູ່ອາ			· · ·
4. ส่าเนาหลักฐานการเปลียนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้ามิ)	เรียบร้อย		62030467_P14.PDF	-
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้ามี) 5. สำเนาหลักฐานการโยกข้าย กรณีบิดาหรือมารดาหรือผู้ปกครอง เป็นข้าราชการและถูก โยกข้าย (ถ้ามี)	เรียบร้อย ยังไม่Upload		62030467_P14.PDF -	-

ผู้สมัครได้ทำการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เมื่อทำการเข้ามาอีกครั้ง ผู้สมัครสามารถ เปิดรายการที่ได้ส่งเข้าระบบฯ ได้ จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด แต่จะไม่สามารถส่งเพิ่มหรือลบข้อมูลได้

<u>ปัญหาที่อาจพบในการยืนยันข้อมูล</u>

1) ส่งไฟล์ไม่ครบ

หากผู้สมัครส่งไฟล์เอกสารที่ต้องส่งไม่ครบ จะไม่สามารถทำการยืนยันได้

มีสถานะไฟล์ที่ส่ง<u>ไม่</u>เป็น ส่งถูกต้องเรียบร้อย ทุกรายการ

จะไม่สามารถทำการยืนยันได้

3. ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล				
ตรวจสอบการแนบ ไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร คลิกที่ชื่อ เอกสารการสมัคร	ฟล์ เพื่อแสดง ผลการส่งไฟล์	รายการที่ส่งเข้าระบบฯ ข้อมูลแจ้งผู้สมัคร	ตรวจสอบไฟล์/ภาพ	ไ ฟล์ที่ตรวจไม่ผ่าน
1. รูปถ่ายผู้สมัคร หน้าตรง ไม่สวมหมวก *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		<u>62030467_P11.JPG</u>	62030467_P11OL
2. ส่าเนาใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) 6 ภาคการศึกษา *	ส่งถูกต้อง เรียบร้อย		62030467_P12.PDF	12
 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สมัคร และบิดา หรือมารดา หรือผู้ ปกดรอง * (<u>ตัวอย่าง กรณีไม่สามารกระบุจำนวนปีเข้าอย</u>ู) 	ใม่ผ่าน Uploadมา ใหม่	ไม่มีสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ ปกครอง	62030467_P13.PDF	
 สำเนาหลักฐานการเปลียนชื่อ หรือชื่อสกุลของผู้สมัคร และปิดา หรือมารดาหรือผู้ปกครอง (ถ้ามี) 	ให้ส่งเอกสารนี้ เพิ่ม	ข้อมูลผู้สมัครไม่ตรงกับไบปพ.1 ต้อง ส่งหลักจานการเปลี่ยนชื่อ	62030467_P14.PDF	
5. สำเนาหลักฐานการโยกย้าย กรณีบิดาหรือมารตาหรือผู้ปกตรอง เป็นข้าราชการและถุกโยกย้าย (ถ้ามิ)	ยังไม่Upload	· · · · · ·	÷	-

*ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของไฟส์เอกสารการสมัครทุกรายการ คอยาครามม คอยาครามม

3) ยืนยันหลังเวลาที่กำหนด

ถึงแม้ว่าผู้สมัครเข้ามาตรวจสอบในช่วงเวลาที่กำหนด แต่เมื่อกดยืนยันหลังเวลาที่กำหนด ก็จะ<u>ไม่</u> สามารถดำเนินการได้

หมดเวลาดำเนินการยืนยันข้อมูลแล้ว เมื่อ 26 ตุลาคม 2562 16:30:00 น.

4. ระบบไม่อนุญาตให้ใช้งาน

เพื่อความปลอดภัยของระบบฯ จะให้ใช้งาน 1 User เท่านั้นหากมีการสมัครมากกว่า 1 ประเภท ให้ ออกจากระบบก่อนใช้งานประเภทการสมัครอื่น และตรวจสอบการใช้งานเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นระยะเวลา ติดต่อกันประมาณ 10 – 15 นาที จะไม่สามารถใช้งานได้ ต้องไปหน้าเริ่มต้นและเข้าระบบใหม่อีกครั้ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี suranaree UNIVERSITY OF TECHNOLOGY คำเตือน ระบบการแนบไฟล์ประกอบเอกสารการสมัคร
<mark>ระบบไม่อนุญาตให้ท่านใช้งานในส่วนที่ร้องขอ อาจมีสาเหตุจาก</mark> 1. พบการเข้าใช้ระบบมากกว่า 1 User ท่านต้องทำการ ออกจากระบบ หรือ 2. ท่านยังไม่ได้เข้าสู่ระบบ 3. ท่านเข้าส่ระบบเรียบร้อยแล้ว หากท่านไม่ได้ใช้งานระบบนานเกิน 15 นาที ท่านจึงถกให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ
<mark>ไปหน้าเริ่มดัน</mark> (ระบบจะไปหน้าเริ่มต้นใน 10 วินาทึ)