

แบบเอกสารการสมัคร

- วิธีการเตรียมไฟล์และการแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร
คัดเลือก
- การเตรียมไฟล์เอกสาร

ตรวจสอบประเภทที่รับสมัครในแต่ละประเภท เพื่อศึกษาข้อมูลรายการเอกสารที่ส่งมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการพิจารณาในการรับสมัคร และจัดเตรียมไฟล์เอกสาร ดังนี้

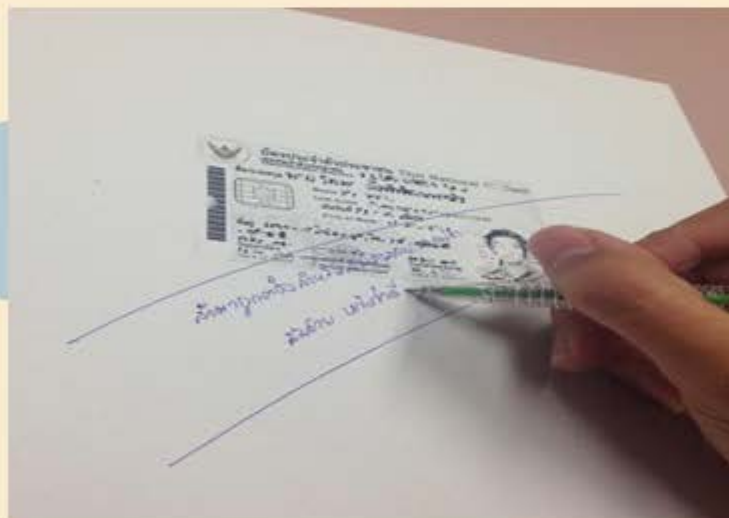
- ❶ ชื่อไฟล์ห้ามมีอักขระ ดังต่อไปนี้ . / \ " ' * ; - ? () () ~ ! \$ { } & | t > # @ & | เนื่องจากจะไม่สามารถอัปโหลดไฟล์ได้ โดยมีนามสกุลไฟล์ .pdf, .jpg และ .png เท่านั้น
- ❷ ใบระเบียบนแสดงผลการเรียน (ปพ.1)



แบบเอกสารการสมัคร

3 สำเนาบัตรประชาชน

ให้นำบัตรประจำตัวประชาชน ไปถ่ายเอกสาร โดยถ่ายด้านหน้าด้านเดียว ที่มีรูปของ
ผู้สมัคร จากนั้นให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อและนามสกุลรับรองสำเนาเอกสารถูกต้องด้วยลายมือ
ตนเองเท่านั้น แล้วสแกนเป็นไฟล์นามสกุล .jpg ขนาดภาพเท่ากับ A4



ลงลายมือชื่อและนามสกุล
รับรองสำเนาถูกต้อง



ขั้นตอนที่ 4

แบบเอกสารการสมัคร

○ การแนบไฟล์เอกสาร

คลิกที่ปุ่ม **Choose file** เพื่อแนบเอกสาร (Attach file) ให้ตรงตามประเภทที่ระบุไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก** ที่ละรายการ

เอกสารการสมัคร

โควตาพิเศษเกษตร

รหัสผู้สมัคร 9611010200002

คลิกที่ปุ่ม **Browse** เพื่อแนบเอกสาร (Attach file) ให้ตรงตามประเภทที่ระบุไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึก**

ลำดับ	รายการ	แนบไฟล์	สถานะ	
1	ใบ ปพ. 1	1 <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	ยังไม่ส่ง	2 <input type="button" value="บันทึก"/>
2	สำเนาบัตรประชาชน	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	ยังไม่ส่ง	<input type="button" value="บันทึก"/>
3	เอกสารประกอบการสมัคร	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	ยังไม่ส่ง	<input type="button" value="บันทึก"/>
4	เอกสารประกอบการสมัคร	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	ยังไม่ส่ง	<input type="button" value="บันทึก"/>

หมายเหตุ : กรณีไม่สามารถแนบ file เอกสารผ่านระบบได้ สามารถส่งเอกสารตามช่องทาง ดังต่อไปนี้





ขั้นตอนที่ 4

แบบเอกสารการสมัคร

เมื่อคลิกปุ่ม บันทึก แล้วเสร็จ ระบบจะแจ้งเตือนการอัปเดตเอกสาร File saved จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มตกลง (OK)

