



ประกาศคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่โครงการรับตรง (สอบข้อเขียน)
ประจำปีการศึกษา 2565
ระดับปริญญาตรี 4 ปี

คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
วิทยาเขตปทุมธานี ขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นนักศึกษาใหม่โครงการรับตรง (สอบข้อเขียน)
ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับปริญญาตรี 4 ปี หลักสูตรปกติและหลักสูตรเสริมทักษะภาษาอังกฤษ

หลักสูตรปกติ

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส 06101

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1010030-3	นาย	ธเนศ	ศรีเจริญการกิจ
1210246-3	นาย	ปวีร์	อินทุลักษณะ
1210339-6	นาย	กฤตภาส	ศิริภาววรรณ
1520001-7	นาย	รัฐศาสตร์	รজনัย
1610016-6	นาย	ฐิติพัฒน์	สงปาน
1610043-0	นางสาว	ณัฐนิชา	ปัสตัน
1610051-3	นาย	ณฐนน	ศุภเศรษฐศิริณย์
1610054-7	นาย	ณัฐวัตร	อมรตานนท์
1610064-6	นางสาว	กัญฐิตา	อาคะนัย
1620002-4	นาย	ณัฐชนน	ปะมาละ
1620005-7	นาย	วีรวัฒน์	ศิริสอน
1620006-5	นางสาว	นันทรัตน์	มั่งมี
1620007-3	นาย	ณัฐชนนท์	รุ่งทอง
1620008-1	นาย	วัชรินทร์	หน่ายคอน
1620009-9	นาย	จิรวัฒน์	ญานะ

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ช่วยออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง รหัส 06104

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1020001-2	นาย	วรเชษฐ์	กองทอง
1210275-2	นางสาว	ศิริภัสสร	บ่อโหนดดำ
1410071-3	นาย	ภูมิพัฒน์	พุ่มบางป่า

หลักสูตรเสริมทักษะภาษาอังกฤษ

หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมสารสนเทศและเครือข่าย รหัส 06105

เลขที่สมัคร	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล
1610024-0	นาย	ณัฐพัชร	ถั่วแก้ว
1210250-5	นาย	ชัยสิทธิ์	มินทกร



หมายเหตุท้ายประกาศ

1. ในประกาศนี้หากเลขที่สมัครมีปัญหา ให้ถือชื่อ-นามสกุล เป็นสำคัญ
 2. ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องพร้อมที่จะปฏิบัติตามประกาศนี้ มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิ์
 3. วันที่ 4 – 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ให้ผู้ผ่านคัดเลือกระดับปริญญาตรี 4 ปี ให้เข้าระบบ Clearing House ดังนี้
- (1) ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในระบบ Clearing House : ผู้ผ่านการคัดเลือกระดับปริญญาตรี 4 ปี ยังไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือจนกว่าจะได้ ยืนยันสิทธิ์ Clearing House ระหว่างวันที่ 4 – 5 พฤษภาคม พ.ศ.2565 ที่เว็บไซต์

<http://mytcas.com>

วันที่ดำเนินการ	รายการ
วันที่ 4 - 5 พฤษภาคม 2565	เข้าระบบเพื่อยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งสามารถยืนยันสิทธิ์ได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น • ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ http://mytcas.com • ผู้ผ่านคัดเลือกสามารถยืนยันสิทธิ์ได้เพียง 1 แห่งเท่านั้น ภายในวันที่ 4 – 5 พฤษภาคม 2565 โดยสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการยืนยันสิทธิ์ ได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น ซึ่งระบบจะกำหนดให้ใช้ครั้งสุดท้ายเป็น คณะ/สถาบัน/มหาวิทยาลัยที่ได้รับการเลือก

วันที่ดำเนินการ	รายการ
	- หากไม่ยืนยันสิทธิ์ในช่วงเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษาต่อโครงการรับตรง (สอบข้อเขียน) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ - เมื่อยืนยันสิทธิ์แล้วจะถูกตัดสิทธิ์ในการสมัครรอบถัดไป
วันที่ 9 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป	ดูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาโครงการรับตรง (สอบข้อเขียน) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือได้ที่ http://www.admission.kmutnb.ac.th
วันที่ 11 - 20 พฤษภาคม 2565	ชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา ที่ http://newstudent.kmutnb.ac.th/Student/StudentLogin.aspx

ผู้ที่ยืนยันสิทธิ์การเข้าศึกษาในระบบ Clearing House แล้ว สมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) จะดำเนินการนำรายชื่อไปตัดสิทธิ์ในการสมัครเข้ารับการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (TCAS) ปีการศึกษา 2565 ในรอบต่อไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาดำเนินการยกเลิกรายชื่อผู้ยืนยันสิทธิ์ดังกล่าว หากไม่ยืนยันสิทธิ์หรือดำเนินการใด ๆ ในช่วงเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าศึกษาโครงการรับตรง (สอบข้อเขียน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และ จะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(2) วันที่ 11 – 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 : ให้ผู้ผ่านคัดเลือกระดับปริญญาตรี 4 ปี ที่ได้ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในระบบ Clearing - house ชำระเงินค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาด้วยการเข้าระบบพิมพ์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาตามระเบียบมหาวิทยาลัยทางเว็บไซต์ www.kmutnb.ac.th (<http://newstudent.kmutnb.ac.th/Student/StudentLogin.aspx>) และนำเอกสารไปจ่ายชำระเงินที่ธนาคาร โดยอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษาเป็นดังนี้

หลักสูตร	สาขาวิชา	ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา (บาท)	
		เทอมแรก	เทอมถัดไป
หลักสูตรปกติ			
วท.บ	เทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส (06101)	21,450.00	19,000.00
วท.บ	คอมพิวเตอร์ช่วยออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง (06104)	21,450.00	19,000.00
วศ.บ	วิศวกรรมเกษตรและอาหาร (06103)	21,450.00	19,000.00
อส.บ	เทคโนโลยีเครื่องกลและกระบวนการผลิต (06106)	21,450.00	19,000.00
หลักสูตรเสริมทักษะภาษาอังกฤษ			
วศ.บ	วิศวกรรมอุตสาหการและการจัดการ (06102)	27,450.00	25,000.00
วศ.บ	วิศวกรรมสารสนเทศและเครือข่าย (06105)	27,450.00	25,000.00

ทั้งนี้การยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะฯ ถือว่าสมบูรณ์เมื่อมีการชำระเงิน

4. นักศึกษาที่ได้ยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะ ฯ ตามข้อ 3 แล้ว ให้มารายงานตัวเพื่อพบอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาใหม่ ณ ห้องพวงแสด อาคารคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตปทุมธานี ในวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เวลา 08.30 น. (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)
5. นักศึกษาที่ได้ยืนยันสิทธิ์การเป็นนักศึกษาของคณะ ฯ ตามข้อ 3 แล้ว ให้เข้าระบบบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาทางเว็บไซต์ www.kmutnb.ac.th (ระบบการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่) โดยป้อนรหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก เพื่อเข้าสู่ระบบ ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565
6. หากปรากฏในภายหลังว่าผู้ผ่านการสอบคัดเลือกขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งอยู่ก่อนทำการสมัครสอบคัดเลือกจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบคัดเลือกครั้งนั้น ๆ และแม้จะได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วก็ตาม และไม่ได้เปลี่ยนสถานภาพจากเดิมไปเป็นอย่างอื่น จะถูกถอนสภาพจากการเป็นนักศึกษาทันที โดยไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมที่ชำระไว้แล้วคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
7. กำหนดการดังกล่าวข้างต้นอาจมีเปลี่ยนแปลง (หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง)

ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชฎากร บุตดาจันทร์)

คณบดี



<https://newstudent.kmutnb.ac.th/Student/StudentLogin.aspx>

The screenshot shows the homepage of the KTV website. At the top, there is a navigation bar with the KTV logo and various menu items in Thai. Below the navigation bar, there is a large banner featuring three people in red jackets and the text "ขอเชิญชมรายการพิเศษ" (Special Program Invitation). The banner also mentions "KTV 2561" and "KTV 2561". Below the banner, there is a section titled "รายการแนะนำ" (Recommended Programs) which lists several programs with their respective logos and descriptions. The programs include "KTV 2561", "KTV 2561", "KTV 2561", and "KTV 2561".



- ตารางสอน/ตารางสอน
- ปฏิทินการศึกษา
- ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
- ระบบการชำระเงินนักศึกษาใหม่
- ระบบลงทะเบียน
- ระบบดูแลและประเมินการสอน

[illegible]

ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 1/2565
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ជំនាញ
 ឈ្មោះ
 ឈ្មោះ

คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม
ภาควิชาการออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ช่วยออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง (CA) (ภาคเรียนที่ ๑)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าจ้างเหมาบริการติดตั้งกล้อง	1,000.00
2	ค่าเช่ารถบรรทุก	350.00
3	ค่าเช่ารถกระบะขึ้นบันได	1,000.00
4	ค่าช่างเทคนิค	18,000.00
5	ค่าวัสดุและค่าวัสดุช่าง	200.00
6	ค่าขนส่งและอื่นๆ	0.00
7	รวม	0.00
	รวมทั้งสิ้น	29,550.00

ข้อควรทราบ

- การนำผลมา
- ตรวจสอบผล
- บันทึกผล

ใบแจ้งการชำระเงิน Pay-In Slip		(สำหรับลูกค้าภายใน)							
 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา 1518 ถนนสุขุมวิท 1 อาคารพาณิชย์ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 10000 โทรศัพท์ 02-555-2200 โทรสาร 02-555-2201 โทรสาร 1628, 1635	ใบแจ้งการชำระเงิน วันที่ 01 มีนาคม 2555								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">SERVICE CODE KAMTHBING</td> </tr> <tr> <td>ชื่อรายการ</td> <td>Ref:K01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ref:K02</td> </tr> <tr> <td colspan="2">สำหรับชำระค่าบริการ / Bank Use Only</td> </tr> </table>		SERVICE CODE KAMTHBING		ชื่อรายการ	Ref:K01		Ref:K02	สำหรับชำระค่าบริการ / Bank Use Only
SERVICE CODE KAMTHBING									
ชื่อรายการ	Ref:K01								
	Ref:K02								
สำหรับชำระค่าบริการ / Bank Use Only									
เลขที่ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบแจ้งการชำระเงินฉบับนี้ เลข. เลขตามตรา (Bk no.26) Comp Code 01518 (10:15) จำนวนเงินชำระ/เงินฝาก: บาท 21,555.00 บาท หมายเลขบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ 10:00 บาท									
ฝากเงิน Received By: _____ (ผู้รับเงิน)									

ตัวอย่างการเข้าระบบชำระเงินเพื่อขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 : หน้า 1/1

ตัวอย่างการเข้าระบบ
 ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565
 (กำหนดการเปิดระบบให้ดำเนินการจะแจ้งอีกครั้ง)



ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

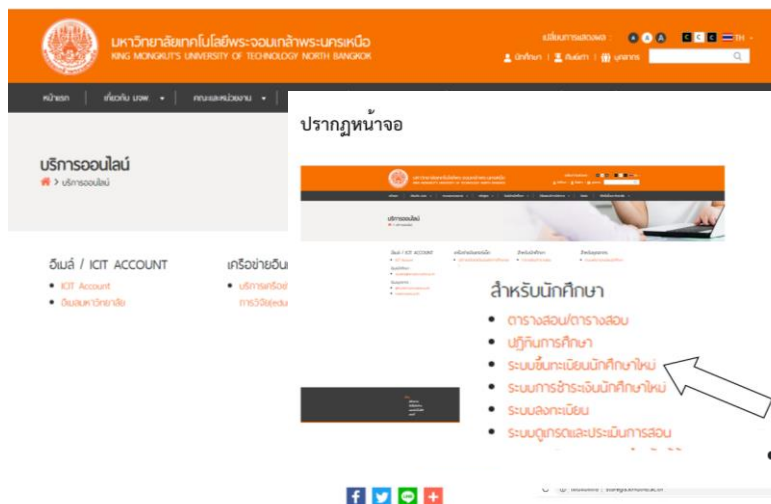
1. เปิด <http://www.kmutnb.ac.th>



คลิก



3. เลือกระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่



• ระบบขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่



และปฏิบัติตามคู่มือขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่

หลักจากนั้นเข้าไปกรอกข้อมูลประวัตินักศึกษาตามที่ระบบกำหนด

ไฟล์รูปถ่าย

- ไฟล์รูปถ่ายดิจิทัลที่ได้จากร้านถ่ายรูปหรือสแกนรูปถ่าย
- รูปหน้าตรง สวมชุดนักศึกษาตามระดับชั้น
- ขนาดรูปถ่าย 1 นิ้ว
- รูปแบบไฟล์เป็นนามสกุล .jpg เท่านั้น
- ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB

ระดับปริญญาตรี

- นักศึกษาชาย สวมเสื้อเชิ้ตสีขาวด้านใน สวมเนคไทของมหาวิทยาลัย
สวมสูทสีกรมท่าดำ หรือสีดำ เสื้อเชิ้ตและสูทไม่มีลวดลาย
- นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ติดกระดุมของมหาวิทยาลัย
ติดเข็มพระมหามงกุฎด้านซ้าย



กรณีรับราชการ ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา



- นักศึกษาชายและนักศึกษาหญิงที่รับราชการ
สามารถใช้รูปถ่ายที่สวมใส่ชุดข้าราชการขาวได้

ไฟล์รูปถ่ายดิจิทัล (รูปสี) ที่ได้จากร้านถ่ายรูปหรือสแกนรูปถ่าย ขนาดรูปถ่าย 1 นิ้ว ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB เป็นนามสกุล .jpg เท่านั้น (รูปหน้าตรง สวมชุดนักศึกษาตามระดับชั้น)

หมายเหตุ คู่มือการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://stdregis.kmutnb.ac.th>
และ www.fitm.kmutnb.ac.th

ตัวอย่างการเข้าระบบ
รายงานตัวนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ปีการศึกษา 2565
(กำหนดการเปิดระบบให้ดำเนินการจะแจ้งอีกครั้ง)



ระบบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ออนไลน์

ขั้นตอนการเข้าระบบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ออนไลน์

(ที่มา : <http://202.28.17.163/ulStdNew/OnlineMatriculation.pdf>)

Step 1 : เข้าสู่ระบบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ <http://202.28.17.163/ulStdNew/login/> กรอกรหัส
นักศึกษา และหมายเลขบัตรประชาชน คลิก Sign in (รหัสนักศึกษาจะได้ตอนที่นักศึกษาเข้าระบบขึ้นทะเบียน
นักศึกษาใหม่)

Step 2 : เมื่อ Sign in แล้วจะเข้าหน้าจอข้อมูลนักศึกษา

กรอกเบอร์โทรศัพท์ คลิกบันทึก ระบบจะแจ้งว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิก OK

กรอกอีเมลที่ติดต่อได้ คลิกบันทึก ระบบจะแจ้งว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ คลิก OK หลักจากนั้น

ให้คลิกถัดไป

Step 3 :ให้อ่านคำแนะนำ และเตรียมไฟล์ไว้สำหรับอัปโหลดให้ครบถ้วน (บังคับ 10 ไฟล์) เป็น .pdf แต่ละรายการสามารถดูตัวอย่างเอกสารได้

เริ่มรายการที่ 1 ให้คลิก Browse เลือกไฟล์ที่ต้องการตามแต่ละรายการที่เตรียมไฟล์ไว้ ทำให้ครบถ้วนตั้งแต่รายการที่ 1-10 (เลื่อนแถบด้านข้าง ตามกรอบสีเขียว สำหรับรายการที่ 11-12 ถ้ามีเอกสารให้อัปโหลดด้วย ไฟล์ที่อัปโหลดรวมทั้งหมดต้องไม่เกิน 10 MB

คำแนะนำ:

- รูปแบบไฟล์ .pdf เท่านั้น และขนาดไฟล์เอกสารรวมกันต้องไม่เกิน 10 MB
- เอกสารรายการใดมีมากกว่า 1 หน้า ให้ทำการรวมเป็นไฟล์เดียวกัน
- เอกสารรายการต้องรับรองสำเนาถูกต้องหรือลงนามรับรองเอกสาร
- เอกสารรายการที่ 1-10 จำเป็นต้องอัปโหลดส่งเอกสารรายการ
- เอกสารรายการที่ 4-9 ตัวหนังสือใช้จากระบบในทะเบียนนักศึกษาใหม่

รายการเอกสาร กรุณาแนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องในการส่งผลงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาพิจารณา

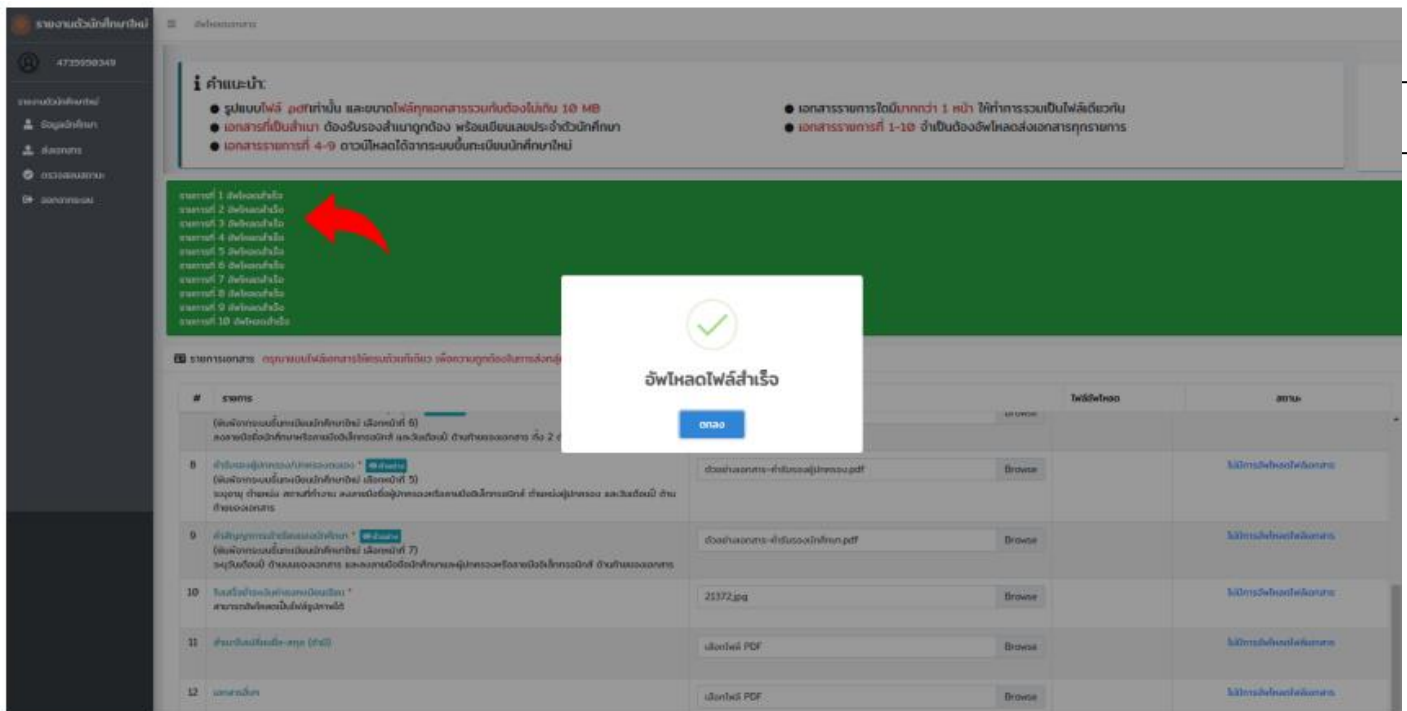
#	รายการ	ไฟล์เอกสาร	ไฟล์อัปโหลด	สถานะ
1	สำเนารายชื่อเอกสารที่แนบ (ใน พ.ร.บ./Transcript) * ดูตัวอย่าง ตัวอย่างเอกสารตามคู่มือทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 13-15	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน * ดูตัวอย่าง	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
3	สำเนาทะเบียนบ้าน * ดูตัวอย่าง สำเนาหลักฐานการเกี่ยวพันบ้านและรายบุคคลในบ้านที่มีชื่อของนักศึกษาให้ดูผู้นำ เขียนขึ้น	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
4	ทะเบียนประวัติ * ดูตัวอย่าง (เอกสารจากระบบทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 1-2) ลงลายมือชื่อนักศึกษาทำเอกสาร	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร

5	ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา * ดูตัวอย่าง (เอกสารจากระบบทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 3) ลงลายมือชื่อนักศึกษาแล้วรูปถ่ายนักศึกษา	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
6	แบบฟอร์มใบแจ้งเหตุเพื่อประกอบคำขอเป็นนักศึกษา * ดูตัวอย่าง (เอกสารจากระบบทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 4) ลงลายมือชื่อนักศึกษา คำขอเป็นนักศึกษาและขอใบสมัคร โปรดดูตัวอย่าง	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
7	คำรับรองผู้ปกครอง/ผู้ปกครองตนเอง * ดูตัวอย่าง (เอกสารจากระบบทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 5) ระบุอายุ ตำแหน่ง สถานะการทำงาน ลงลายมือชื่อผู้ปกครอง คำขอเป็นนักศึกษา และ ลงลายมือชื่อของเอกสาร	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
8	คำรับรองนักศึกษา/หนังสือยินยอมตรวจสอบประวัติ * ดูตัวอย่าง (เอกสารจากระบบทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 6) ลงลายมือชื่อนักศึกษาและลงลายมือชื่อของเอกสาร ทั้ง 2 ตำแหน่ง	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
9	คำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา * ดูตัวอย่าง (เอกสารจากระบบทะเบียนนักศึกษาใหม่ หน้า 7) ระบุในข้อนี้ ด้านบนของเอกสาร และลงลายมือชื่อนักศึกษาและผู้ปกครอง ด้านล่าง ของเอกสาร	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
10	ใบแจ้งเรื่องเงินค่ากลางเรียนเรียน * สามารถอัปโหลดเป็นไฟล์รูปภาพได้	เลือกไฟล์ PDF Browse	อัปโหลด	รอดำเนินการเอกสาร
11	สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)	เลือกไฟล์ PDF Browse		ไม่มีการอัปโหลดไฟล์เอกสาร
12	เอกสารอื่นๆ	เลือกไฟล์ PDF Browse		ไม่มีการอัปโหลดไฟล์เอกสาร

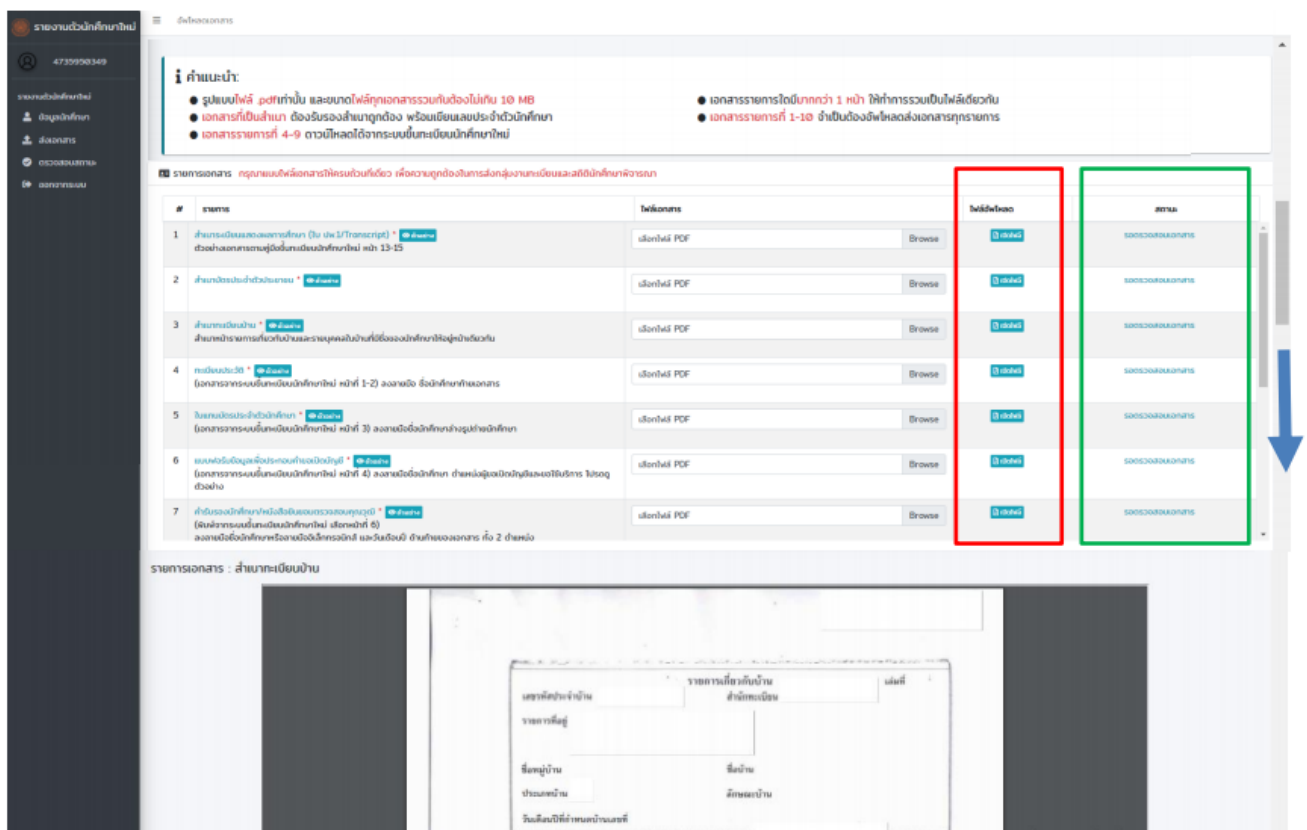
Copyright © Academic Services Division. All rights reserved.

เมื่อเลือกไฟล์ตามรายการที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกอัปโหลด (ด้านล่างหน้าจอ)

ระบบจะตรวจสอบการอัปโหลดไฟล์ทุกรายการที่กำหนด ถ้าอัปโหลดสำเร็จครบถ้วนทั้งหมด ระบบจะแจ้งอัปโหลดไฟล์สำเร็จ (สังเกตบริเวณสีเขียว ระบบจะรายงานการ อัปโหลดไฟล์ของแต่ละรายการ หากรายการใดไม่ถูกอัปโหลดหรือไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ต้องดำเนินการให้ครบในรายการนั้น ๆ



สามารถเลือกเปิดดูไฟล์หลังจากอัปโหลดไฟล์ทั้งหมดแต่ละรายการ (ตามกรอบสีแดง) ซึ่งเอกสารที่อัปโหลดไว้จะแสดงผลด้านล่าง สามารถเลื่อนหน้าจอดูเอกสารได้ (ตามลูกศรสีฟ้า) และสถานะของเอกสารแต่ละรายการจะปรากฏว่า “รอตรวจสอบเอกสาร” (ตามกรอบสีเขียว)



กลุ่มงานทะเบียนและสถิตินักศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร 5-7 วันทำการ สามารถตรวจสอบเอกสาร
เลือกเมนู“ตรวจสอบสถานะ” เมื่อรายการใดไม่ถูกต้อง สถานะจะแสดง “ไม่ผ่านการตรวจสอบ” พร้อมทั้งหมายเหตุ
แก้ไขและอัปโหลดเอกสารใหม่ รายการใดถูกต้อง สถานะแสดง “ผ่านการตรวจสอบ” หากสถานะแสดงผ่าน
การตรวจสอบทั้งหมด ถือว่าการรายงานตัวนักศึกษาใหม่เสร็จสิ้นและมีสถานภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
โดยสมบูรณ์

สถานะการตรวจสอบเอกสาร			
#	รายการ	สถานะ	หมายเหตุ
1	สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (ใบ ปพ.1/Transcript)	ไม่ผ่านการตรวจสอบ	เนื่องจาก ไม่พบวันจบปีสำหรับเรื่องการศึกษา
2	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	ผ่านการตรวจสอบ	
3	สำเนาทะเบียนบ้าน	ไม่ผ่านการตรวจสอบ	เนื่องจาก ไม่พบการรายงานการศึกษา
4	ทะเบียนประวัติ	รอดตรวจสอบเอกสาร	
5	ใบสมณบัตรประจำตัวนักศึกษา	รอดตรวจสอบเอกสาร	
6	แบบฟอร์มข้อมูลเพื่อประกอบกำหนดเปิดบัญชี	รอดตรวจสอบเอกสาร	
7	คำรับรองนักศึกษา/หนังสือรับรองตรวจสอบคุณสมบัติ	รอดตรวจสอบเอกสาร	
8	คำรับรองผู้ปกครอง/ปกครองตนเอง	รอดตรวจสอบเอกสาร	
9	คำสัญญาการเข้าเรียนของนักศึกษา	รอดตรวจสอบเอกสาร	