



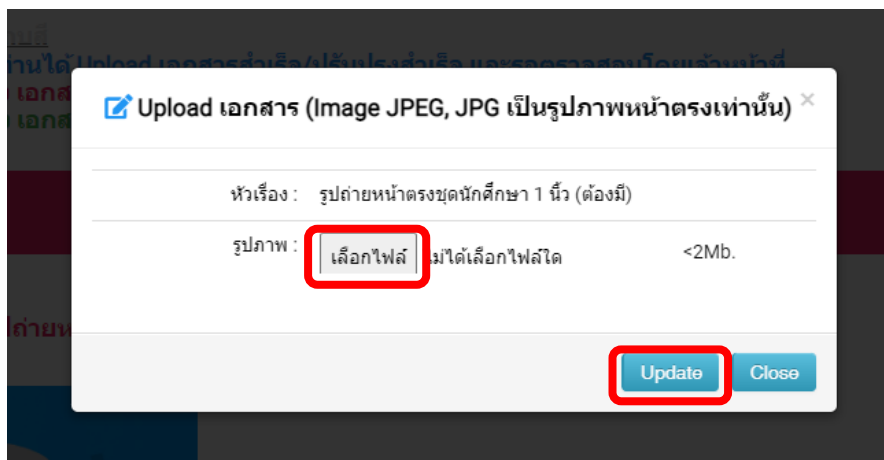
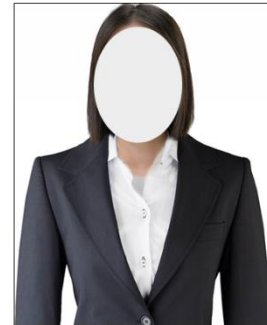
1. To upload the student photo, students must click on “Uploading Student Photo” button.

## รูปถ่ายหน้าตรงชุดนักศึกษา 1 นิ้ว (ต้องมี)

รูปถ่ายหน้าตรงชุดนักศึกษา 1 นิ้ว (ต้องมี)

⚙ Upload เอกสาร รูปถ่ายหน้าตรงชุดนักศึกษา 1 นิ้ว (ต้องมี)

example



After clicking on “Uploading Student Photo” button, the uploading box will be displayed. Then click on “Choose file” to upload the photo with the following details below:

- Your Full face you looking directly toward the camera.
- Wearing a black or navy suit.
- 1 inch (2.50 x 3.25 cm).
- JPEG format, less than 2 MB in file size.

Then click on “Update” button to confirm the uploaded student photo.

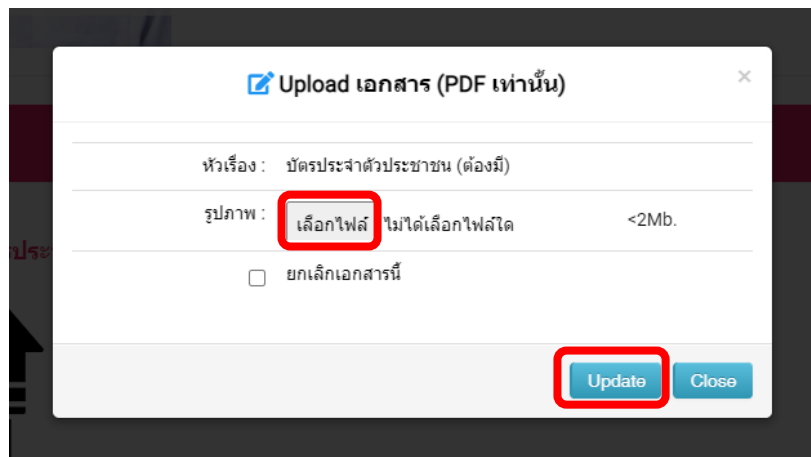
2. To upload the student citizen ID/passport number, students must click on “Uploading Citizen ID/Passport Number” button.

## บัตรประจำตัวประชาชน (ต้องมี)

Upload เอกสาร บัตรประจำตัวประชาชน (ต้องมี)



example



After clicking on “Uploading Citizen ID/Passport Number” button, the uploading box will be displayed on the screen. Then click on “Choose file” to upload the Citizen ID/Passport Number with the required format below:

- Student passport should be scanned in A4 sized.
- PDF format.

Then click on “Update” button to confirm the uploaded scanned student citizen ID/passport number.

3. International students are not required to upload house registration document.

### ทะเบียนบ้าน (ต้องมี)

⚙ Upload เอกสาร ทะเบียนบ้าน (ต้องมี)



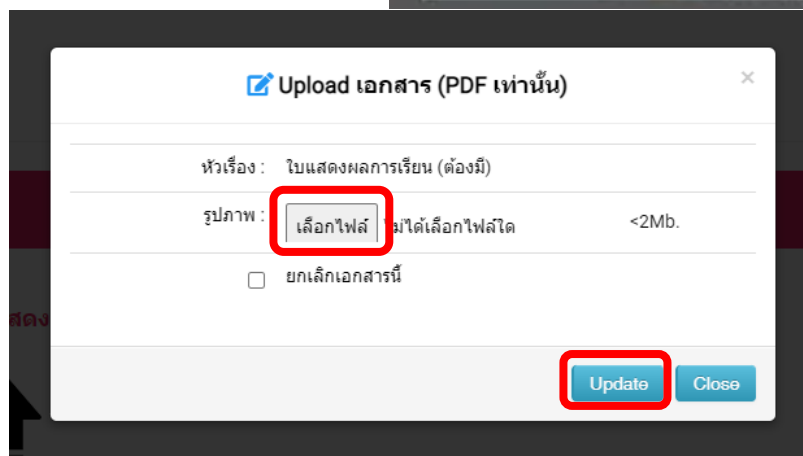
4. To upload the official transcript, students must click on “Uploading Official Transcript” button.

### ใบแสดงผลการเรียน (ต้องมี)

⚙ Upload เอกสาร ใบแสดงผลการเรียน (ต้องมี)



example



After clicking on “Uploading Official Transcript” button, the uploading box will be displayed on the screen. Then click on “Choose file” to upload the scanned official transcript. After uploading the scanned official transcript, click on “Update” button to confirm the uploaded scanned official transcript.

5. International students are not required to upload change of name certificate.

## ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

⚙️ Upload เอกสาร ใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)



6. Once the uploaded documents have been completed, click on  the top right corner to save all the uploaded documents.

ข้อมูลส่วนตัว และสถานภาพการศึกษา

**ข้อมูลส่วนตัว**

นาย Cheng Fan  
รหัสประจำตัวประชาชน  
โทรศัพท์

**สถานภาพการศึกษา**

ครูศาสตราจารย์ ดร. อรรถวิวัฒน์ กิตติ  
ปีการศึกษา 2565  
รหัสนักศึกษา 126590209001-6  
คณะครูศาสตราจารย์ ดร. อรรถวิวัฒน์ กิตติ สาขาเทคนิค  
ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคศึกษา สาขาเทคนิค  
ศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคศึกษา สาขาเทคนิค

**รายการเอกสาร**

**แนะนำการปรับปรุงเอกสาร**  
กรุณาดำเนินการปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันล่าสุด ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงเอกสารโดยการ Upload เอกสารรูปภาพหน้า  
ตรงแบบ JPG และเอกสารบัตรประชาชน, ทะเบียนบ้าน, ผลการเรียน, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล แบบ PDF

**การบันทึกเอกสาร**  
เมื่อดำเนินการ Upload เอกสารแล้ว ให้บันทึกข้อมูลทุกครั้ง โดยปุ่มบันทึกเป็นรูปเฟืองสีแดงอยู่มุมขวาด้านบนที่แสดงชื่อของท่าน

**สถานะของแถบสี**

- แถบสีฟ้า หมายถึง ท่านได้ Upload เอกสารสำเร็จ/ปรับปรุงสำเร็จ และรอดตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่
- แถบสีชมพู หมายถึง เอกสารไม่ผ่านการตรวจสอบ ให้ท่านปรับปรุงเอกสาร และ Upload อีกครั้ง
- แถบสีเขียว หมายถึง เอกสารผ่านการตรวจสอบ และดำเนินการสำเร็จแล้ว

บันทึก บันทึก Profile

Remark: To edit the uploaded documents, student must log out from the system and then log in again into the system.

For further information or enquiries, please contact us by Tel.02-5493697 and Line ID: @736evxdq during the office operation hours (8.30 am -16.30 pm) From Monday to Sunday.