

คู่มือการแสดงความจำนงฯ ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ ออนไลน์ ปีการศึกษา 2566 สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ

วิธีการใช้งานระบบฯ สำหรับนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ แสดงความจำนงฯ

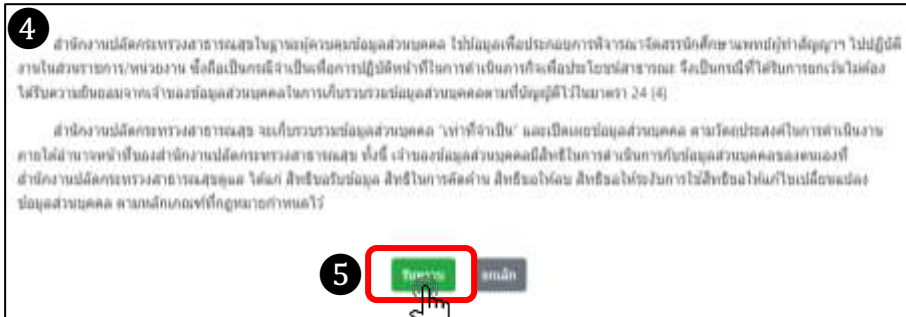
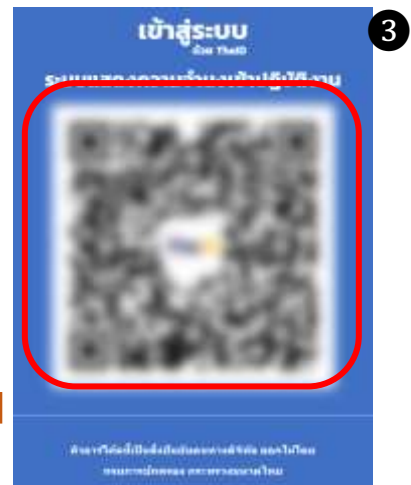
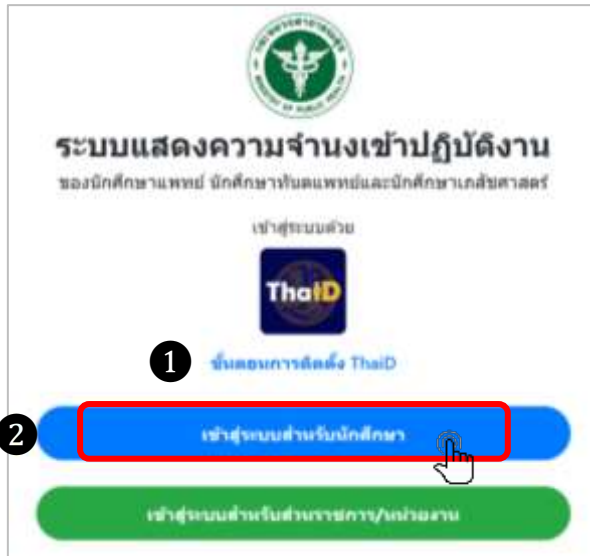


1. การเข้าสู่ระบบ

- 1.1 ติดตั้งและลงทะเบียนแอปพลิเคชัน “ThaiD” เพื่อยืนยันบุคคล **1**
- 1.2 เข้าสู่ระบบการแสดงความจำนงฯ ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ ออนไลน์
ผ่านช่องทาง URL <https://service-hrops.moph.go.th/rbm>
- 1.3 กด เข้าสู่ระบบสำหรับนักศึกษา ตามหมายเลข **2**



QR CODE ระบบฯ



- 3** สแกน QR Code ด้วย แอปพลิเคชัน “ThaiD”
- 4** ปรากฏข้อความแจ้งเตือนข้อมูล PDPA จากระบบ
- 5** กด รับประทาน

หมายเหตุ : นักศึกษาฯ กด เข้าสู่ระบบสำหรับนักศึกษา เมื่อสแกน QR Code ด้วย แอปพลิเคชัน “ThaiD” แล้ว แต่หากปรากฏข้อความแจ้งเตือนตามหมายเลข **6** ให้นักศึกษาตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องโดยละเอียดอีกครั้ง หรือติดต่อมหาวิทยาลัยต้นสังกัด เพื่อตรวจสอบข้อมูล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ - นามสกุล ที่มหาวิทยาลัยส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ถูกต้องหรือไม่



2. การใช้งานระบบ

2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบฯ จะปรากฏการแสดงผล ดังนี้

1 **(1) เลือก ข้อมูลนักศึกษา**

2 **คำชี้แจงในการแสดงความจำนง ของนักศึกษาเกษตรศาสตร์มหาสารคาม ปีการศึกษา 2566 รอบที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 - 9 กุมภาพันธ์ 2567) รอบที่ 2 (ระหว่างวันที่ 15 - 17 พฤษภาคม 2567)**

3 **เปลี่ยนรหัสผ่าน**
ออกจากระบบ

(2) คำชี้แจงในการแสดงความจำนง
****หมายเหตุ****
ขอให้นักศึกษาอ่านคำชี้แจงอย่างละเอียดรอบคอบ

(3) หากต้องการแก้ไขรหัสผ่านหรือต้องการออกจากระบบ

1. ศึกษากรอบเนื้อหาวิชาของส่วนราชการ/หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร และการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาสนใจสมัคร เกี่ยวกับ
- ตำแหน่ง ลักษณะงานหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
- ความก้าวหน้าในอาชีพ/สายงาน สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ เช่น สวัสดิการ ฯลฯ
- สถานที่ตั้ง การเดินทางที่หนัก
- การเคลื่อนย้ายระบบ ระดับความผู้รู้ด้านภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

2. การแสดงความจำนง
นักศึกษาระดับปริญญาตรีผู้สมัครฯ ทุกคน ต้องแสดงความจำนงเลือกสถานที่ขึ้นรับปริญญาในระบบออนไลน์ โดยสามารถแสดงความจำนงเลือกได้เพียง 1 แห่ง เท่านั้น หรือแสดงความประสงค์ไม่เลือกสถานที่รับปริญญาตามสัญญา

3. กรณีไม่สามารถเข้าระบบแสดงความจำนงในระบบออนไลน์ได้
ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย โดยด่วน เพื่อประสานกับ Admin ของสำนักงานบริการทรัพยากรสารสนเทศต่อไป

4. เมื่อกรอกใบแสดงความจำนงในระบบออนไลน์แล้ว ขอให้ตรวจสอบใบแสดงความจำนงที่กรอกขอครบเรียบร้อย ก่อนกดปุ่ม "ยืนยัน" ในระบบออนไลน์ และปฏิบัติ ดังนี้

2.2 เมื่อเลือก “ข้อมูลนักศึกษา” แล้ว จะปรากฏแถบข้อมูล 5 ส่วน โดยระบบจะดึงข้อมูลที่ได้รับจากคณะเกษตรศาสตร์ ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล สถาบันการศึกษา และประเภทโครงการ ให้นักศึกษาตรวจสอบและกรอกข้อมูลในส่วน 1 – 5 ประกอบด้วย ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา และข้อมูลวุฒิการศึกษา ทั้งนี้ ในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) นักศึกษาต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยิงแบบฟอร์ม

1 ข้อมูลนักศึกษา

2 ข้อมูลที่อยู่

3 ข้อมูลบิดา

4 ข้อมูลมารดา

5 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

หมายเหตุ : กรณีนักศึกษากรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ในส่วนใดส่วนหนึ่งจะไม่สามารถดำเนินการในระบบฯ ต่อไปได้

2.3 ดำเนินการกรอกข้อมูลในแต่ละส่วน (5 ส่วน) ให้ถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

2.3.1 ข้อมูลนักศึกษา ให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน คำนำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล รหัสนักศึกษา สถาบันการศึกษา และโครงการ กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันการศึกษา ตรวจสอบอีกครั้ง

กรณีข้อมูลถูกต้อง ให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 1 ข้อมูลนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

1. วัน เดือน ปีเกิด*
2. สัญชาติ*
3. โดยมีข้อผูกพัน * ตัวอย่าง ทำงานใช้ทุน 2 ปี หรือ ไม่มี ให้ใส่ ชิด -

ขั้นตอนที่ 4 ส่วนข้อมูลที่ไม่ได้ดักจั่นไว้ ถ้ามี ขอให้นักศึกษา ใส่ให้ถูกต้อง

- เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ
- หากยังไม่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ คาดว่าจะได้รับเดือน (พฤษภาคม อ้างอิงจากปฏิทินศูนย์สอบสภาเภสัชกรรม)
- ผลการสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 5 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 6 กด บันทึก

The screenshot shows a web form titled 'ข้อมูลนักศึกษา' (Student Information). The form has several fields with asterisks indicating required information:

- เลขประจำตัวประชาชน* (ID Number)
- คำนำหน้าชื่อ* (Prefix)
- ชื่อ* (Name)
- นามสกุล* (Surname)
- วัน เดือน ปี เกิด* (Date of Birth)
- สัญชาติ* (Nationality)
- รหัสนักศึกษา* (Student ID)
- สถาบันการศึกษา* (Institution)
- โครงการส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรีของสถาบันฯ ป้าจ๋า (Project)
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ* (Professional License)
- โดยมีข้อผูกพัน* (Terms of Service)
- เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (License Number if any)
- พจนานุกรมใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ คาดว่าจะได้รับเดือน (Dictionary of license, expected to receive in month)
- ผลการสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม (Exam Results)
- PLE-CC1, วันสัมภาษณ์ (PLE-CC1), PLE-CC2, วันสัมภาษณ์ (PLE-CC2)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel). A confirmation dialog box appears at the bottom, asking 'คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?' (Are you sure you want to save?). The dialog has 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons.

2.3.2 ข้อมูลที่อยู่

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 2 ข้อมูลที่อยู่

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

3.1 กรณีเกิดในราชอาณาจักร ให้กรอกข้อมูลในช่อง*

สถานที่เกิด จังหวัด *	อำเภอ/เขต *
<input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/>	<input type="text" value="เขตพญาไท"/>

3.2 กรณีเกิดนอกราชอาณาจักร*

สถานที่เกิด จังหวัด *	อำเภอ/เขต *	<input type="checkbox"/> นอกราชอาณาจักรไทย
<input type="text" value="-กรุณาเลือกจังหวัด-"/>	<input type="text" value="-กรุณาเลือกอำเภอ/เขต-"/>	

3.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง) *

3.4 โทรศัพท์มือถือ*

3.5 อีเมล* (ใช้อีเมลที่สามารถติดต่อประสานงานได้)

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยืนยันข้อมูล

ข้อมูลนักศึกษา **ข้อมูลที่อยู่** ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลผลการศึกษา

1

2

3

สถานที่เกิด จังหวัด *	อำเภอ/เขต *	<input type="checkbox"/> นอกราชอาณาจักรไทย
<input type="text" value="-กรุณาเลือกจังหวัด-"/>	<input type="text" value="-กรุณาเลือกอำเภอ/เขต-"/>	
บ้านเลขที่ (ที่ติดต่อได้) *	หมู่	ชอย/ถนน
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
จังหวัด *	อำเภอ/เขต *	ตำบล/แขวง *
<input type="text" value="-กรุณาเลือกจังหวัด-"/>	<input type="text" value="-กรุณาเลือกอำเภอ/เขต-"/>	<input type="text" value="-กรุณาเลือกตำบล/แขวง-"/>
โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ *	อีเมล *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4

5

คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?

2.3.3 ข้อมูลบิดา

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 3 ข้อมูลบิดา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

3.1 ชื่อ - นามสกุล อายุ สัญชาติ*

(ในกรณี มีบิดาและบิดาบุญธรรม ให้ใส่ข้อมูลบิดาที่นักศึกษา อาศัยอยู่ด้วยกัน)

3.2 สถานภาพของบิดา เช่น

- ยังมีชีวิตอยู่
- ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้/อยู่ต่างประเทศ)
- ถึงแก่กรรม

3.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้* (จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง)

3.4 อาชีพ* กรณีเลือกอื่นๆ แล้วไม่สามารถระบุอาชีพได้ ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง หรือ เกษียณอายุ

3.5 สถานที่ทำงาน* หากไม่มี ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง หรือ เกษียณอายุ ให้ใส่ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

The screenshot shows a web form titled 'หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ปีแฉาบพัฒนา'. The form has a navigation bar with tabs: 'ข้อมูลนักศึกษา', 'ข้อมูลทั่วไป', 'ข้อมูลบิดา', 'ข้อมูลมารดา', and 'ข้อมูลดำเนินการศึกษา'. Tab 1 points to the 'ข้อมูลบิดา' tab. Tab 2 points to the 'แก้ไข' (Edit) button. The form fields include:

- ชื่อบิดา* (Father's Name)
- นามสกุล* (Surname)
- อายุ* (Age)
- สัญชาติ* (Nationality)
- Radio buttons for status: 'ยังมีชีวิตอยู่' (Selected), 'ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้ / อยู่ต่างประเทศ)', and 'ถึงแก่กรรม'.
- บ้านเลขที่* (House No.), หมู่ (Village), ซอย/ถนน (Road/Street), หมู่บ้าน/อาคาร (Village/Building)
- จังหวัด* (Province), อำเภอ/เขต* (District/City), ตำบล/แขวง* (Sub-district/Province)
- โทรศัพท์ (Telephone), โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone)
- อาชีพ* (Occupation), ตำแหน่ง* (Position)
- สถานที่ทำงาน* (Workplace), จังหวัด (Province), อำเภอ/เขต (District/City), ตำบล/แขวง (Sub-district/Province)

 At the bottom, there are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons. Tab 4 points to the 'บันทึก' button. Below the form, a modal dialog box asks 'คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?' (Are you sure you want to save?). Tab 5 points to the 'บันทึก' button in this dialog.

2.3.4 ข้อมูลมารดา

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 4 ข้อมูลมารดา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

3.1 ชื่อ - นามสกุล อายุ สัญชาติ*

(ในกรณี มีมารดาและมารดาบุญธรรม ให้ใส่ข้อมูลมารดาที่นักศึกษา อาศัยอยู่ด้วยกัน)

3.2 สถานภาพของมารดา เช่น

- ยังมีชีวิตอยู่
- ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้/อยู่ต่างประเทศ)
- ถึงแก่กรรม

3.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้* (จังหวัด อำเภอ/เขต และตำบล/แขวง)

3.4 อาชีพ* กรณีเลือกอื่นๆ แล้วไม่สามารถระบุอาชีพได้ ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง หรือ เกษียณอายุ

3.5 สถานที่ทำงาน* หากไม่มี ให้ใส่เครื่องหมาย (-) ลงในช่อง หรือ เกษียณอายุ ให้ใส่ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งหนึ่ง ก่อนกดบันทึก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก บันทึก จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

ขั้นตอนที่ 5 กด บันทึก

The screenshot shows a web interface for entering maternal information. The form is divided into several sections with the following fields:

- Section 1:** ชื่อมารดา *, นามสกุล *, อายุ *, สัญชาติ *
- Section 2:** Radio buttons for marital status:
 - ยังมีชีวิตอยู่
 - ยังมีชีวิตอยู่ (ไม่สามารถติดต่อได้ / อยู่ต่างประเทศ)
 - ถึงแก่กรรม
- Section 3:** บ้านเลขที่ *, หมู่, ซอย/ถนน, หมู่บ้าน/อาคาร
- Section 4:** จังหวัด *, อำเภอ/เขต *, ตำบล/แขวง *
- Section 5:** โทรศัพท์, โทรศัพท์มือถือ
- Section 6:** อาชีพ *, ตำแหน่ง *
- Section 7:** สถานที่ทำงาน *, จังหวัด, อำเภอ/เขต, ตำบล/แขวง

At the bottom of the form, there are two buttons: **บันทึก** (highlighted with a red box and circled 4) and **ยกเลิก**. A red line connects the **บันทึก** button to a confirmation dialog box that appears below. The dialog box contains the text "คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?" and has two buttons: **บันทึก** (highlighted with a red box and circled 5) and **ยกเลิก**. A red box and circled 2 highlight the **แก้ไข** button in the top right corner of the form.

2.3.5 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 เลือก แถบข้อมูลลำดับที่ 5 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 เลือก แก้ไข

ขั้นตอนที่ 3 กรอกข้อมูล ให้ถูกต้องและครบถ้วนในช่องที่ปรากฏเครื่องหมายดอกจัน (*) ดังต่อไปนี้

1. จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน*
2. จังหวัด อำเภอ/เขต หรือนอกราชอาณาจักร*
3. เริ่มการศึกษา ม.4 ปีการศึกษา (พ.ศ.)*
4. จบการศึกษา ม.6 ปีการศึกษา (พ.ศ.)*

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา ยืนยันแบบฟอร์ม

ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา ข้อมูลแม่ **1** ข้อมูลวุฒิการศึกษา

จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน *

จังหวัด * อำเภอ/เขต * นอกราชอาณาจักรไทย

เริ่มการศึกษา ม.4 ปีการศึกษา (พ.ศ.) * จบการศึกษา ม.6 ปีการศึกษา (พ.ศ.) *

2 แก้ไข

3

4 บันทึก ยกเลิก

คุณแน่ใจที่จะบันทึกหรือไม่?

5 บันทึก ยกเลิก

2.4 เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนทั้ง 5 ส่วนแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

หน้าแรก ข้อมูลนักศึกษา **1** ยืนยันแบบฟอร์ม

ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลบิดา ข้อมูลมารดา ข้อมูลวุฒิการศึกษา

(1) เลือก ยืนยันแบบฟอร์ม

จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียน *

การแสดงความจำนงฯ ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ
ปีการศึกษา 2566

เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน

ประสงค์ไม่เลือกสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา

(2) แสดงความจำนงฯ

- เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน หรือ
- ประสงค์ไม่เลือกสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา

2.5 การเลือกสถานที่ปฏิบัติงาน จะปรากฏหน้าจอและให้ดำเนินการ ดังนี้

การแสดงความจำนงฯ ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาฯ
ปีการศึกษา 2566

1 **เลือกสถานที่ปฏิบัติงาน**

ประสงค์ไม่เลือกสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา

(1) เลือก สถานที่ปฏิบัติงาน

กรุณาเลือกหน่วยงาน *

2 **กด Drop-Down List เพื่อเลือกส่วนราชการ/หน่วยงาน 1 แห่ง**

3 **ปรากฏส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่เลือกปฏิบัติงาน**

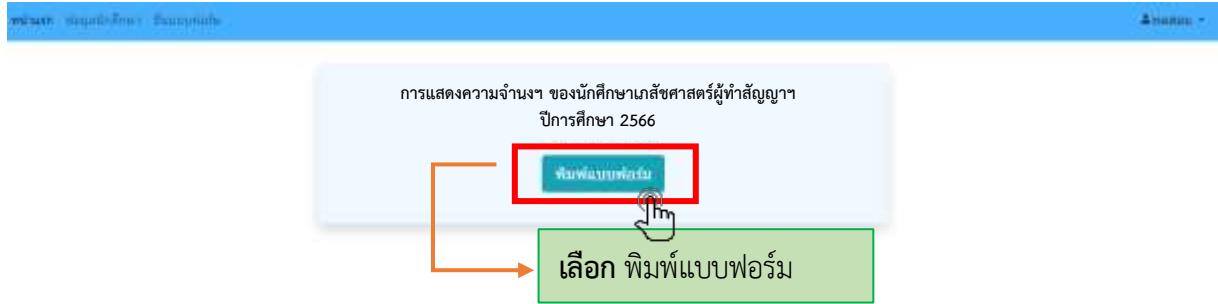
4 **กด ตกลง**

5 **ยืนยันแบบฟอร์มสำเร็จ**

(5) ปรากฏข้อความแจ้งเตือนจากระบบ

(6) **กด OK**

2.6 พิมพ์แบบฟอร์มการแสดงความจำนงฯ



2.7 การแสดงผลรายละเอียดใบแสดงความจำนงฯ จะปรากฏการแสดงผล ดังนี้

2.7.1 ใบแสดงความจำนงจะปรากฏการแสดงผลตามหมายเลข 1

2.7.2 ส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาแสดงความจำนงเลือกปฏิบัติงาน จะปรากฏการแสดงผลตามหมายเลข 2

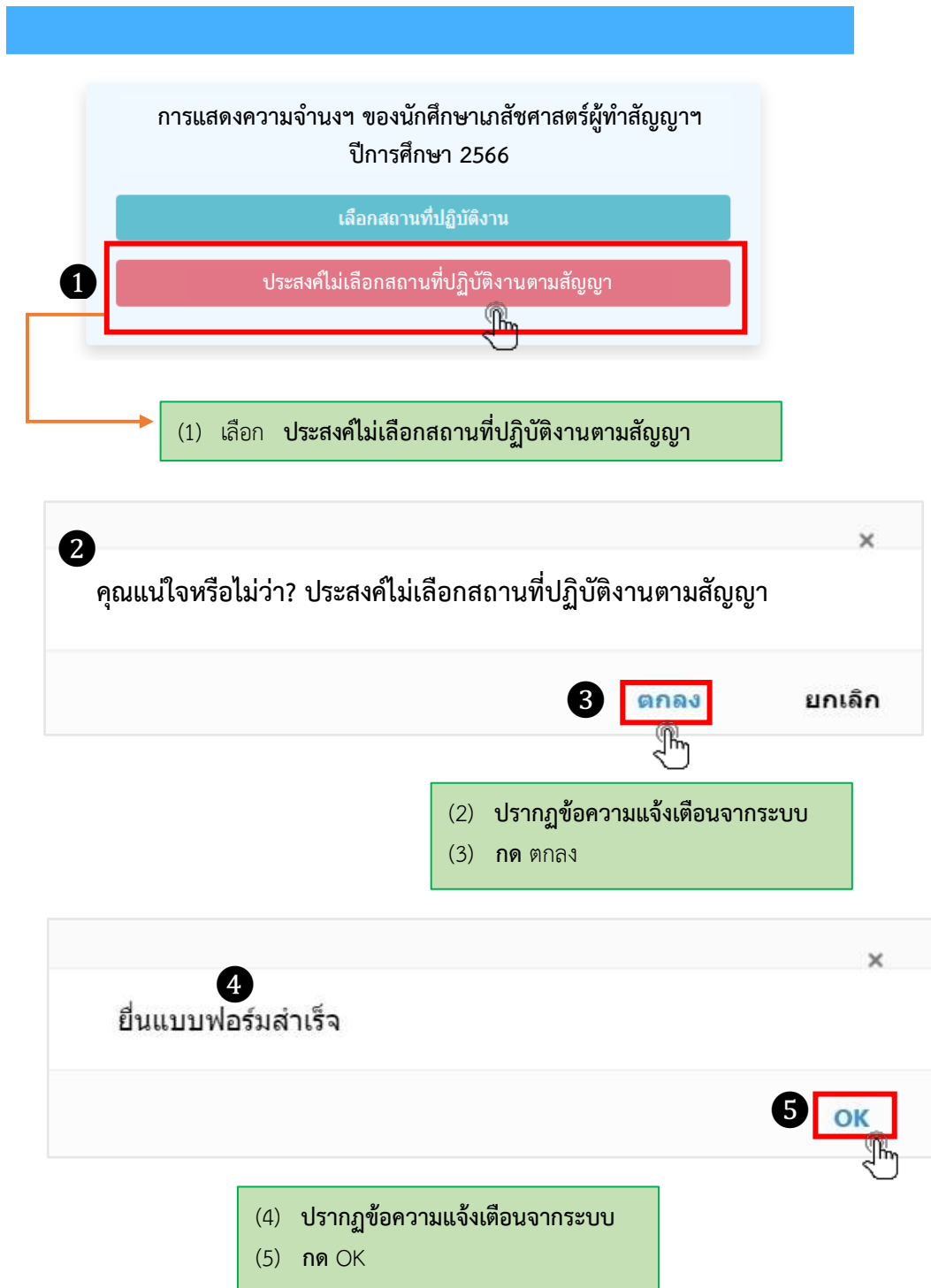
2.7.3 ให้นักศึกษาลงลายมือชื่อ ตามหมายเลข 3 และส่งใบแสดงความจำนงฯ ให้คณะเภสัชศาสตร์ ประทับตราสถานศึกษา ตามหมายเลข 4

1 ใบแสดงความจำนงฯ ของนักศึกษาเภสัชศาสตร์ผู้ทำสัญญาการเป็นนักศึกษาเภสัชศาสตร์ ซึ่งสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2566

- (1) รายละเอียดใบแสดงความจำนงฯเข้าปฏิบัติงาน
- (2) ส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาแสดงความจำนงเลือกปฏิบัติงาน
- (3) นักศึกษาลงลายมือชื่อ
- (4) ส่งใบแสดงความจำนงฯให้คณะเภสัชศาสตร์ประทับตราสถานศึกษา

หมายเหตุ ให้นักศึกษาฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใบแสดงความจำนงฯและส่วนราชการ/หน่วยงานที่นักศึกษาแสดงความจำนงเลือกปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง ก่อนส่งใบแสดงความจำนงฯให้คณะเภสัชศาสตร์ประทับตราสถานศึกษา

2.8 กรณีเลือกประสงค์ไม่เลือกสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา จะปรากฏหน้าจอและให้ดำเนินการ ดังนี้



2.8.1 พิมพ์แบบฟอร์มใบแสดงความจำนงประสงค์ไม่เลือกสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา โดยดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 2.6 และ 2.7

2.8.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในใบแสดงความจำนงฯ

2.8.3 นักศึกษาฯ ลงลายมือชื่อ และส่งใบแสดงความจำนงฯ ให้คณะเภสัชศาสตร์ประทับตราสถานศึกษา