

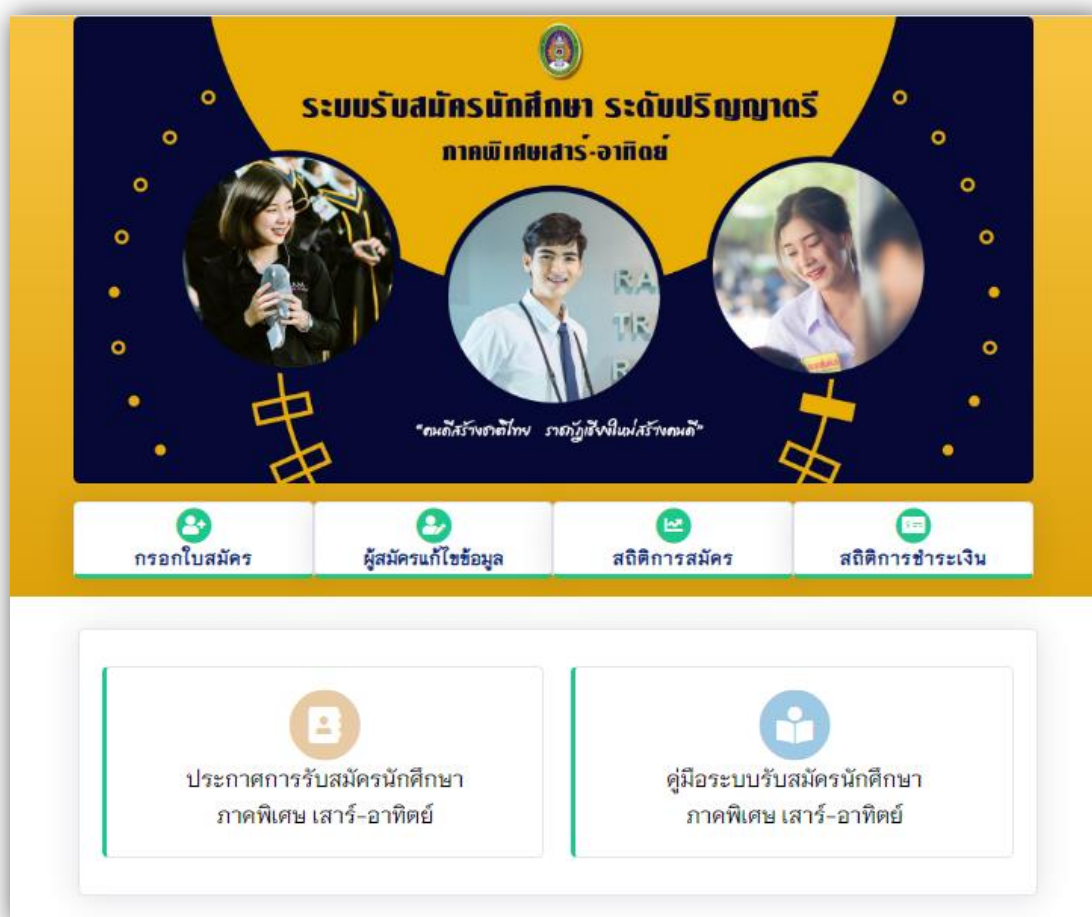
คู่มือการใช้งานระบบการรับสมัครนักศึกษา

ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ภาคพิเศษ เสาร์-อาทิตย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

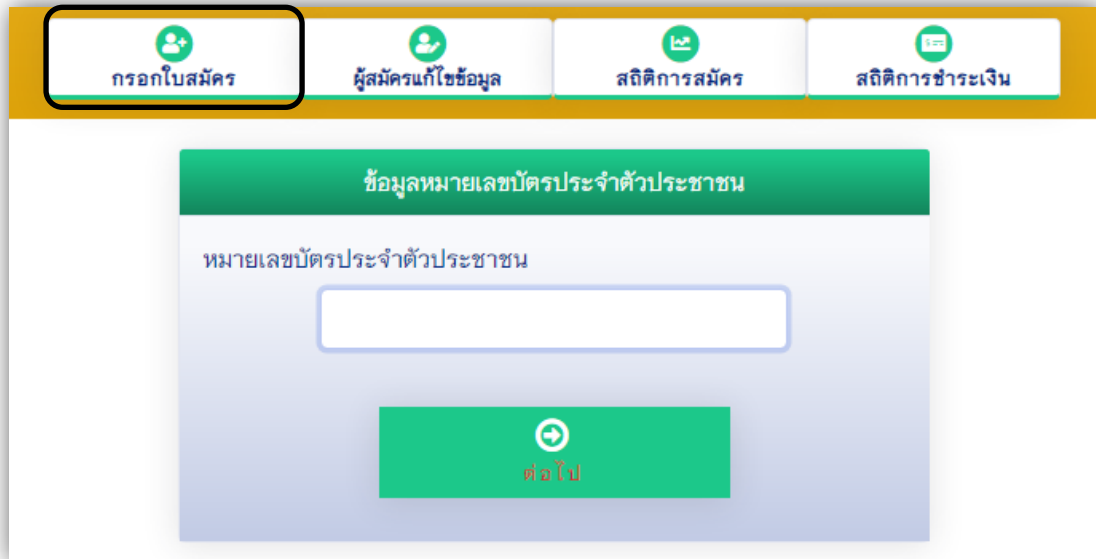
๑. เข้าสู่ระบบการรับสมัครนักศึกษา ภาคพิเศษ เสาร์-อาทิตย์

URL Address : <https://www.tcas.cmru.ac.th/sss> จะปรากฏ ดังรูปภาพที่ ๑



รูปภาพที่ ๑

๒. ผู้สมัคร คลิกเมนู “กรอกใบสมัคร” พร้อมทั้งป้อนหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และคลิกปุ่ม “ต่อไป” ดังรูปภาพที่ ๒



กรอกใบสมัคร

ผู้สมัครแก้ไขข้อมูล

สถิติการสมัคร

สถิติการชำระเงิน

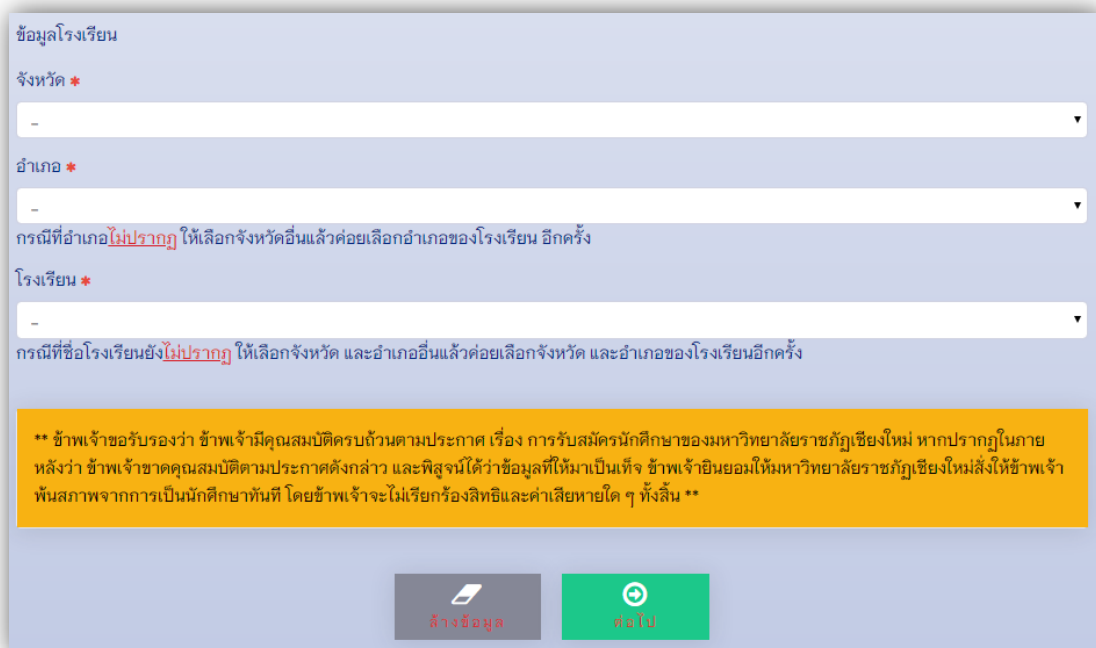
ข้อมูลหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ต่อไป

รูปภาพที่ ๒

๓. ผู้สมัครกรอกข้อมูลในส่วนของใบสมัคร ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการศึกษาเดิม และ ข้อมูลโรงเรียน โดยเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” ดังรูปภาพที่ ๓



ข้อมูลโรงเรียน

จังหวัด *

อำเภอ *

กรณีที่อำเภอไม่ปรากฏ ให้เลือกจังหวัดอื่นแล้วค่อยเลือกอำเภอของโรงเรียน อีกครั้ง

โรงเรียน *

กรณีที่ชื่อโรงเรียนยังไม่ปรากฏ ให้เลือกจังหวัด และอำเภออื่นแล้วค่อยเลือกจังหวัด และอำเภอของโรงเรียนอีกครั้ง

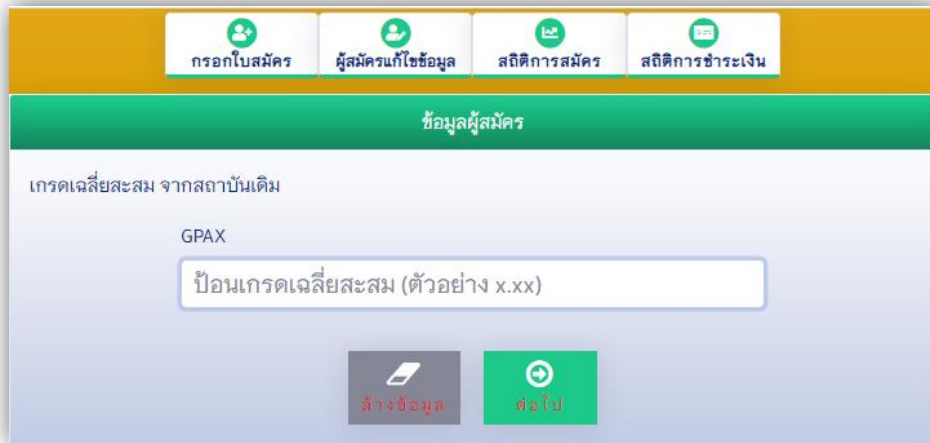
** ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตามประกาศดังกล่าว และพิสูจน์ได้ว่าข้อมูลที่ให้มาเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่สั่งให้ข้าพเจ้าพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาทันที โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิและค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น **

ล้างข้อมูล

ต่อไป

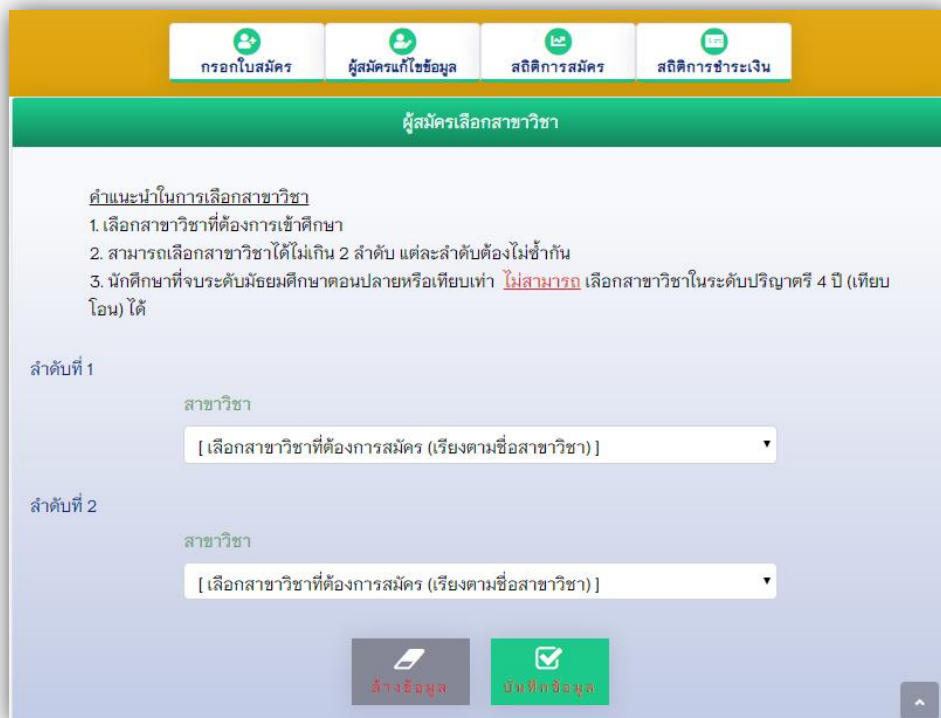
รูปภาพที่ ๓

๔. ผู้สมัครกรอกข้อมูลเกรดเฉลี่ยสะสม จากสถาบันเดิม โดยเมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” ดังรูปภาพที่ ๔



รูปภาพที่ ๔

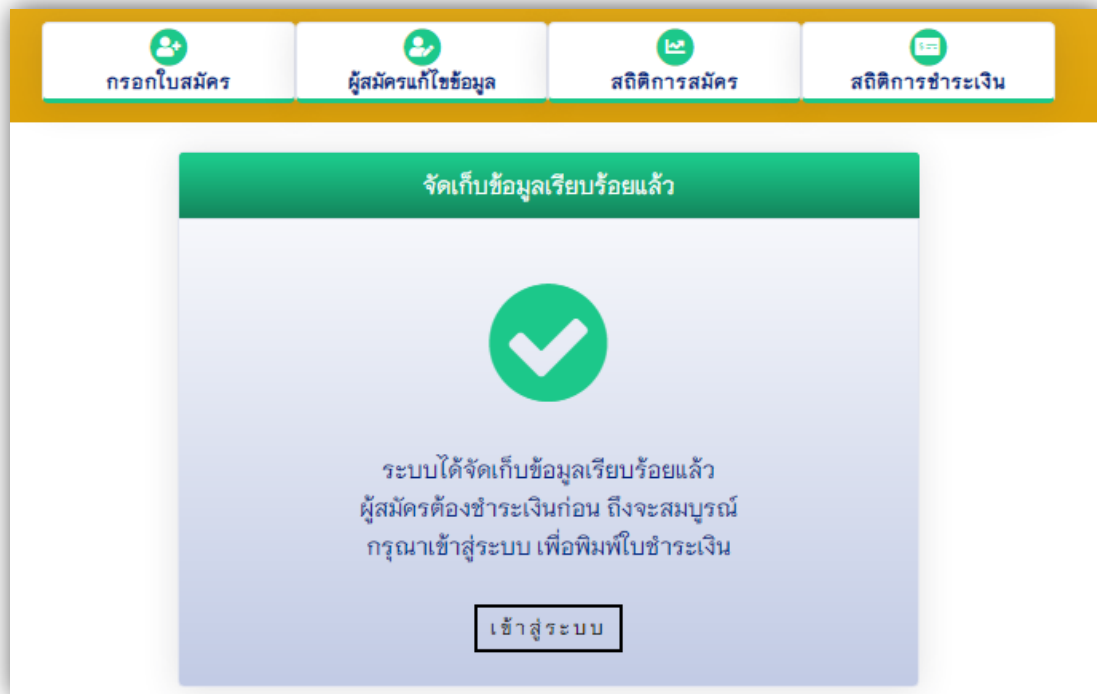
๕. ผู้สมัครทำการเลือกสาขาวิชาที่ต้องการเข้าศึกษา โดยสามารถเลือกได้ไม่เกิน ๒ ลำดับ แต่ละลำดับไม่ซ้ำกัน (ผู้สมัครที่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า **ไม่สามารถเลือก** สาขาวิชาในระดับปริญญาตรี ๔ ปี (เทียบโอน) ได้) เมื่อผู้สมัครเลือกสาขาวิชาที่ต้องการเข้าศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ดังรูปภาพที่ ๕



รูปภาพที่ ๕

๖. ระบบจะแสดงข้อความว่า “จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ให้ผู้สมัครคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และสามารถ พิมพ์ใบชำระเงิน เพื่อนำไปชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการสมัครต่อไป

ดั่งรูปภาพที่ ๖



รูปภาพที่ ๖

๓. กรณีผู้สมัครต้องการแก้ไขข้อมูลในการสมัคร ให้ผู้สมัคร คลิกเมนู “ผู้สมัครแก้ไขข้อมูล” จะปรากฏ ดังรูปภาพที่ ๓๗ โดยผู้สมัครป้อนหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลวันเกิด จากนั้นให้คลิกปุ่ม “ต่อไป” ดังรูปภาพที่ ๓๗

กรอกใบสมัคร

ผู้สมัครแก้ไขข้อมูล

สถิติการสมัคร

สถิติการชำระเงิน

ข้อมูลผู้สมัคร

คำแนะนำในการป้อนข้อมูล

1. ป้อนข้อมูลหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
2. ป้อนข้อมูลวันเกิด เช่น เกิดวันที่ 1 มกราคม 2563 ให้ป้อน 01/01/2563
3. กดปุ่มต่อไป

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ป้อนเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

วัน เดือน ปีเกิด ผู้สมัคร

ตัวอย่าง ป้อน 01/01/2563

→
ต่อไป

รูปภาพที่ ๓๗

๘. ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ เสาร์-อาทิตย์ จะปรากฏข้อมูลทั้งหมดของผู้สมัคร ดังรูปภาพที่ ๘

ข้อมูลผู้สมัคร

ผู้สมัคร

ชื่อ - นามสกุล »

วุฒิเดิม » ปวส.

แผนการเรียนเดิม » การบัญชี

ชื่อสถานศึกษาเดิม » วิทยาลัยเทคโนโลยีโปลิเทคนิคลานนา
เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

เกรดเฉลี่ยสะสม » 2.98

สาขาที่สมัคร

ลำดับ การบัญชี (บช.บ. 4 ปี) (เทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า)
ที่ 1 [**คลิกที่นี่ เพื่อ ยกเลิกสาขาวิชานี้**]

ลำดับ การจัดการ (บธ.บ. 4 ปี) (เทียบโอนจากอนุปริญญาหรือเทียบเท่า)
ที่ 2 [**คลิกที่นี่ เพื่อ ยกเลิกสาขาวิชานี้**]

สถานะการชำระเงินค่าสมัคร

! การสมัครจะสมบูรณ์ หากผู้สมัคร
ได้ชำระเงินค่าสมัคร ผ่านทาง
ธนาคารเรียบร้อยแล้ว :)

รูปภาพที่ ๘

๙. ผู้สมัครสามารถดำเนินการต่างๆ ได้จากเมนูด้านล่างในส่วน ข้อมูลทั้งหมดของผู้สมัคร ประกอบด้วยเมนูต่างๆ ดังนี้

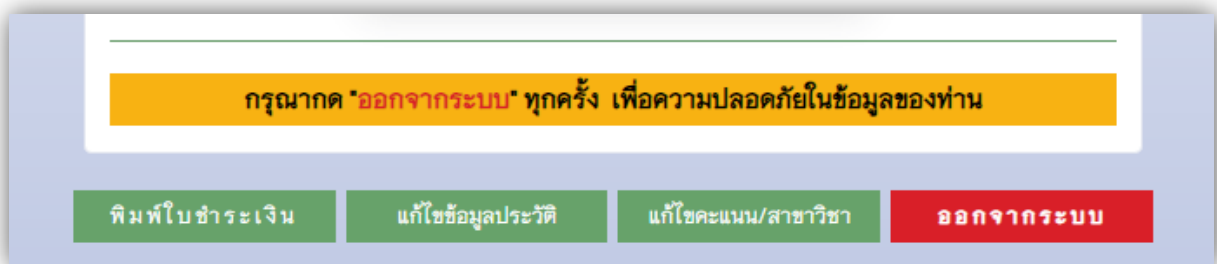
๙.๑ “พิมพ์ใบชำระเงิน” เพื่อพิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร

๙.๒ “แก้ไขข้อมูลประวัติ” เพื่อแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของผู้สมัคร

๙.๓ “แก้ไขคะแนน / สาขาวิชา” เพื่อแก้ไขเกรดเฉลี่ยสะสม จากสถาบันเดิม พร้อมทั้งการเลือกสาขาวิชาที่ต้องการแก้ไข ตามความประสงค์ของผู้สมัคร

๙.๔ “ออกจากระบบ” เพื่อความปลอดภัยในข้อมูลของผู้สมัคร เมื่อผู้สมัครพิมพ์ใบชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร และดำเนินการต่างๆเรียบร้อยแล้ว

ผังรูปภาพที่ ๙



รูปภาพที่ ๙