คู่มือการสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ระบบรับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน ในส่วนของผู้สมัครเข้าศึกษาใช้งาน ประกอบด้วย 3 ส่วนงานหลัก ดังต่อไปนี้

1. การสมัครเข้าศึกษา
2. การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล
3. การจัดส่งแฟ้มสะสมผลงาน

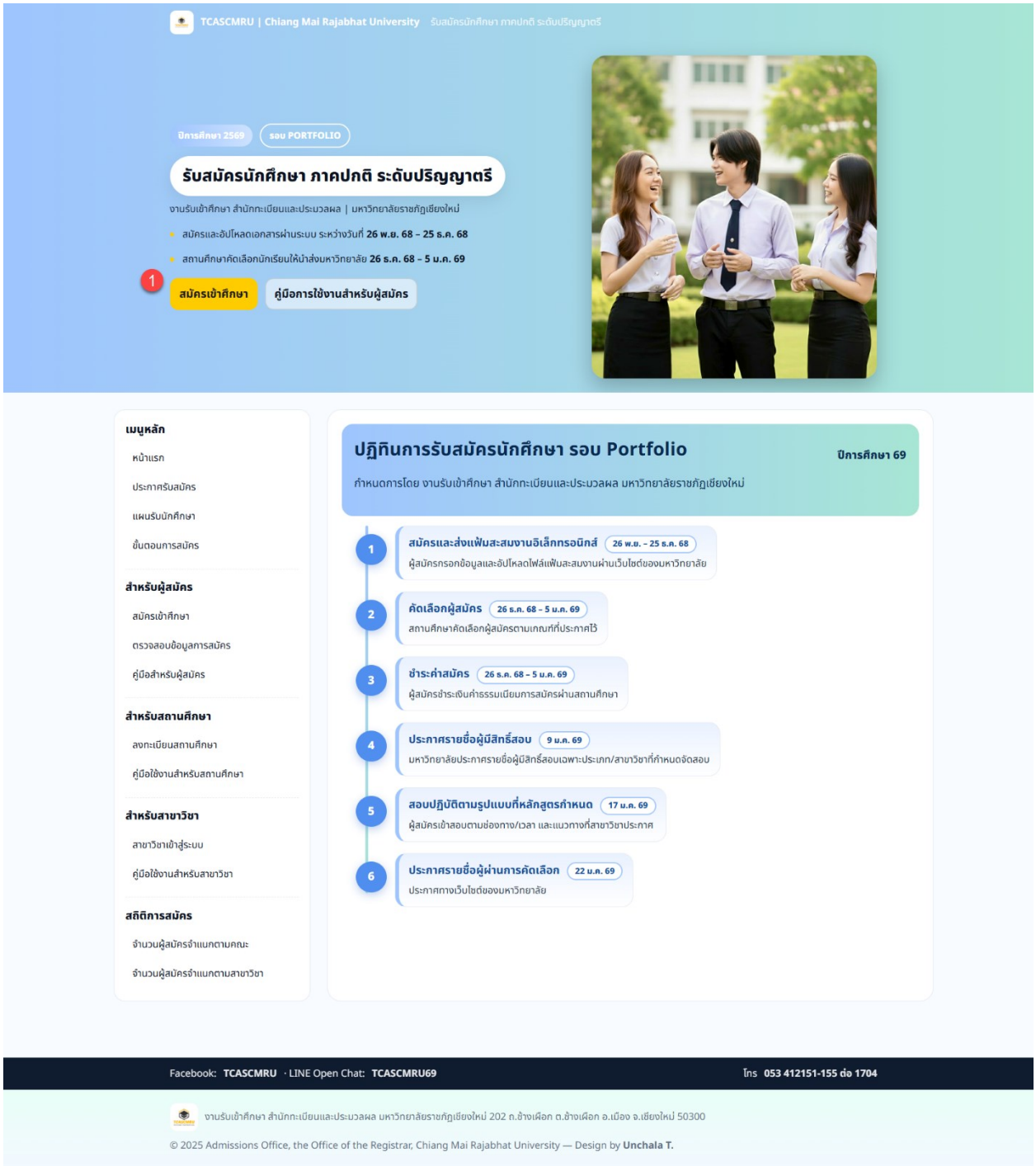
<u>การสมัครเข้าศึกษา</u>

1. เข้าสู่ระบบการรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ https://www.tcas.cmru.ac.th/



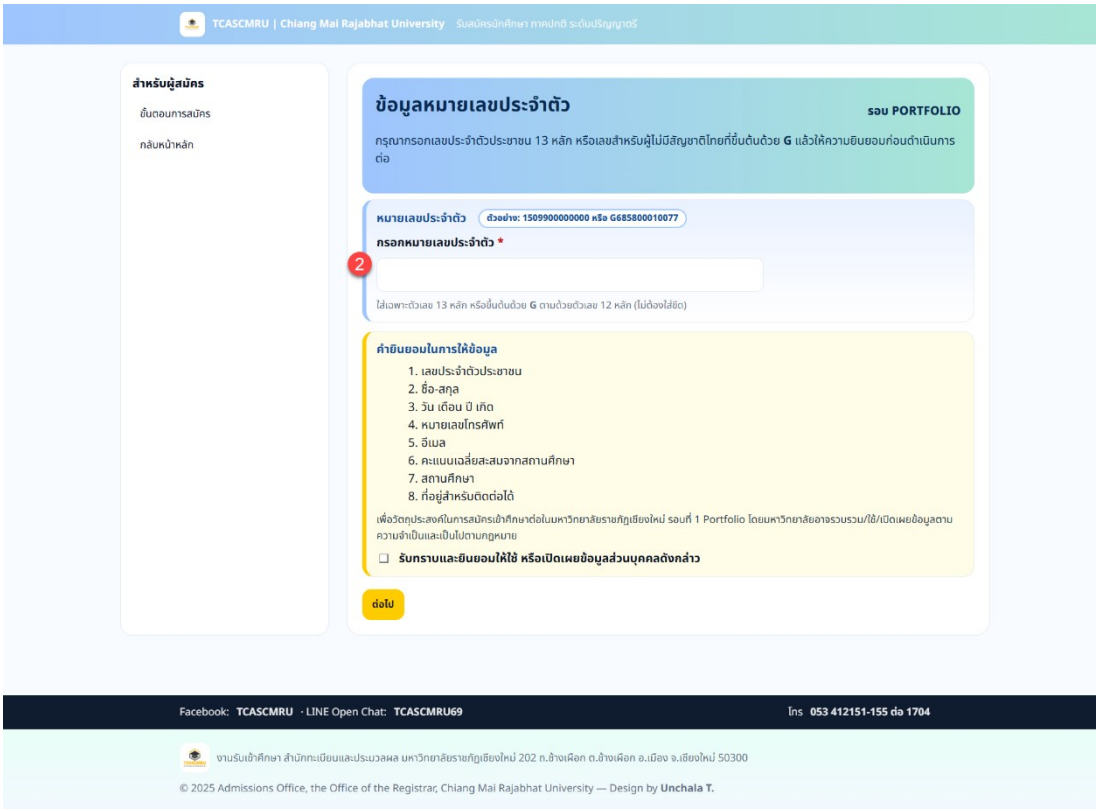
ภาพที่ 1 แสดงภาพป้ายประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน

2. คลิกที่รูปภาพป้ายประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา ตามภาพที่ 1 จะเข้าสู่หน้าจอของระบบรับสมัครนักศึกษารอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน ซึ่งระบบจะประกอบด้วย 5 รายการหลักดังนี้ รายการแรกเป็นหน้าหลักของระบบรับสมัครและประกาศรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัย รายการหลักที่ 2 เป็นส่วนสำหรับผู้สมัคร สมัครเข้าศึกษาและตรวจสอบแก้ไขข้อมูลการสมัคร รายการหลักที่ 3 เป็นส่วนสำหรับสถานศึกษา ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและคัดเลือกผู้สมัครของสถานศึกษา รายการหลักที่ 4 เป็นส่วนสำหรับสาขาวิชา ใช้สำหรับคัดเลือกนักศึกษา และรายการหลักส่วนที่ 5 เป็นส่วนสำหรับแสดงสถิติการสมัครเข้าศึกษา



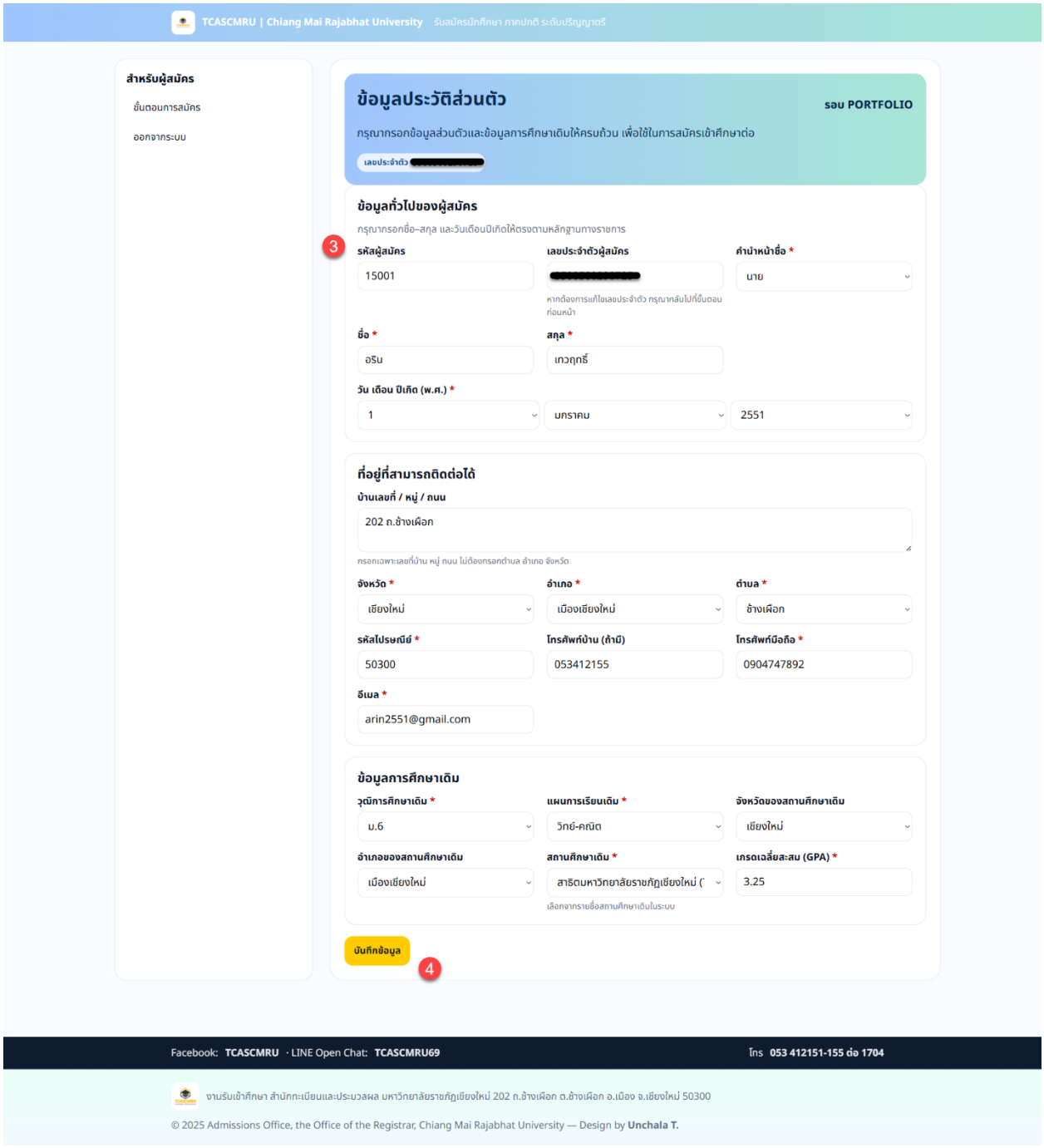
ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอระบบรับสมัครนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน

3. ให้ผู้สมัครเลือกรายการ **สมัครเข้าศึกษา** ตามภาพที่ 2 จากนั้นกรอกข้อมูล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และ ใส่เครื่องหมาย ✓ เพื่อรับทราบและยินยอมให้ข้อมูลกับทางมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**



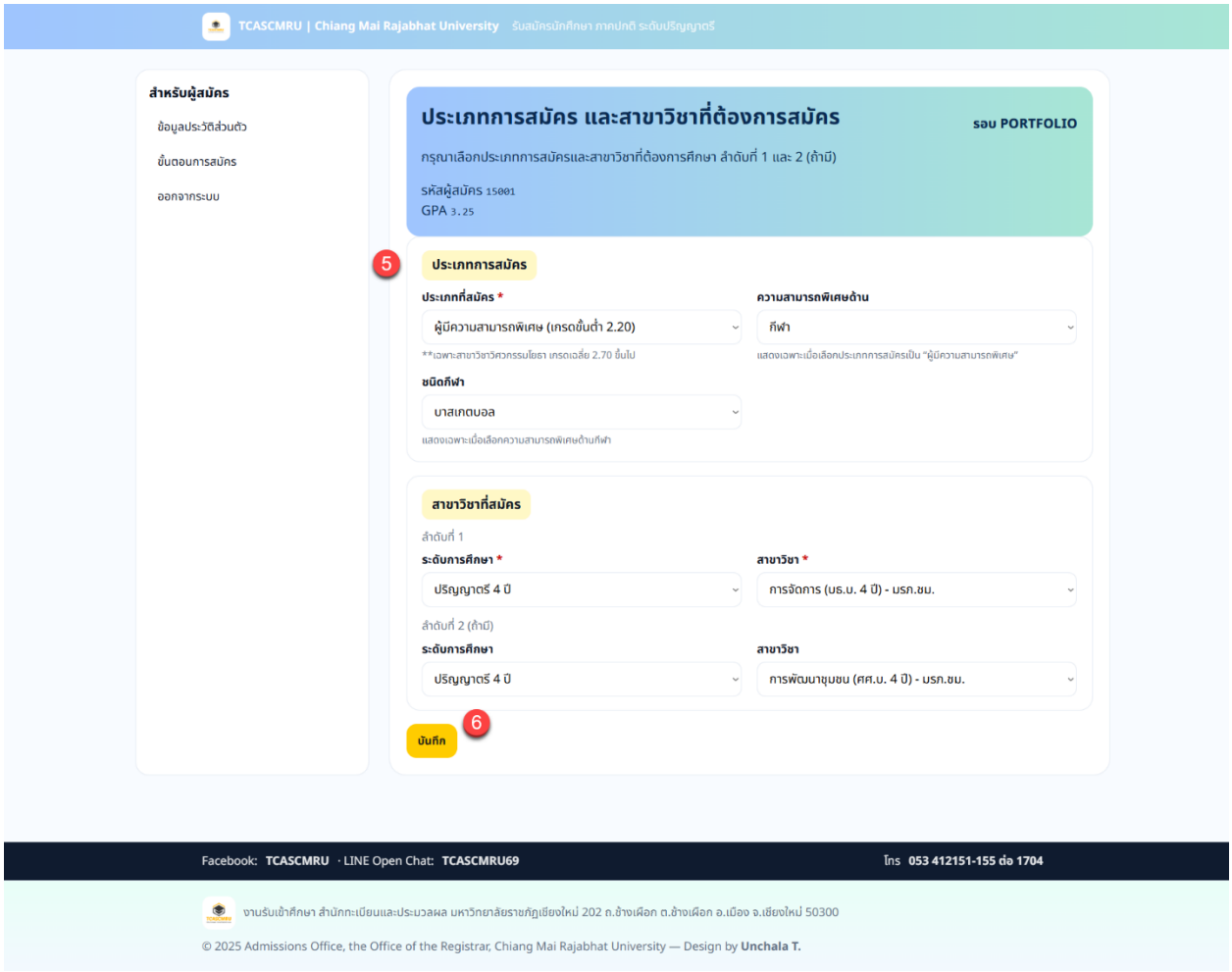
ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอการสมัครเข้าศึกษา รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน

4. หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูลตามภาพที่ 3 แล้ว ระบบจะนำเข้าสู่การกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้สมัครตามภาพที่ 4 ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง และครบถ้วนทุกช่อง ถัดไปเป็นการกรอกข้อมูลประวัติการศึกษา ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลของสถานศึกษา แผนการเรียนเดิมและเกรดเฉลี่ยสะสมของตนเองให้ถูกต้องก่อนกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**



ภาพที่ 4 แสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร

ส่วนถัดไป คือ ประเภทที่รับสมัคร ซึ่งประกอบด้วย 5 ประเภทได้แก่ ประเภทผลการเรียนดี ประเภทผู้มีความสามารถพิเศษด้านกีฬา ดนตรี นาฏศิลป์/ศิลปะการแสดง และศิลปะ ประเภทผู้มีคุณธรรม ความประพฤติดี มีจิตสาธารณะ ประเภทผู้มีความพิการ และประเภทผู้มีความมุ่งมั่นในการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ให้ผู้สมัครเลือกประเภทการสมัครเพียงประเภทเดียว กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง

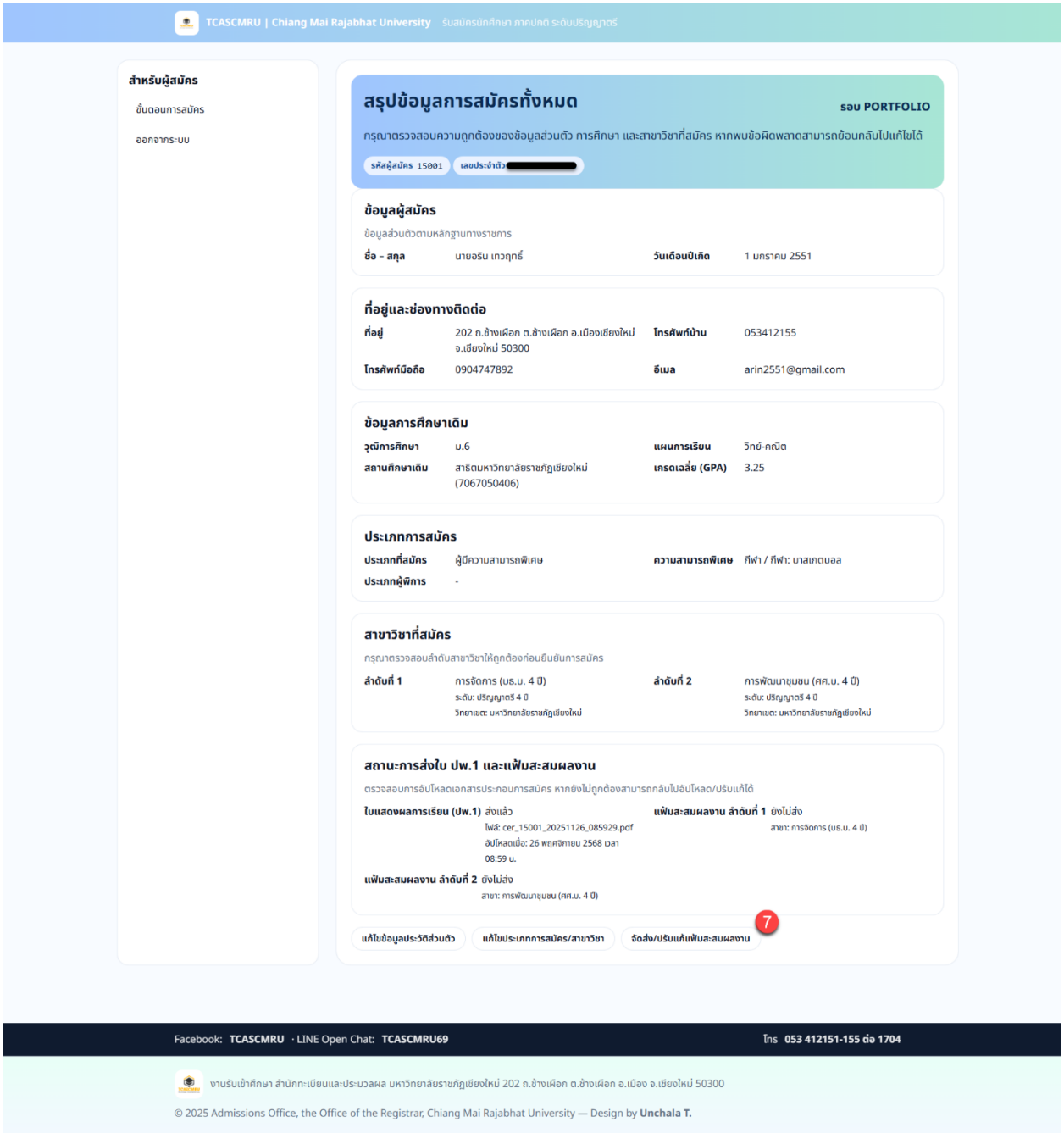


ภาพที่ 5 แสดงหน้าจอการเลือกประเภทการสมัครและสาขาวิชา

ส่วนสุดท้ายของข้อมูลการสมัคร คือ การเลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร ผู้สมัครสามารถเลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัครได้ 2 ลำดับ ***โดยมีข้อแนะนำคือ ให้ผู้สมัครเลือกสาขาวิชาที่ต้องการเรียนมากที่สุดเป็นลำดับแรก และเลือกสาขาวิชาที่ต้องการเรียนรองลงไปเป็นลำดับที่ 2*** *เนื่องจากในการพิจารณาคัดเลือก ระบบจะพิจารณาจากสาขาวิชาที่ผู้สมัครเลือกเป็นลำดับแรกก่อน ในกรณีที่ไม่ผ่านการคัดเลือกสาขาวิชาลำดับแรก จึงจะพิจารณาในสาขาวิชาลำดับที่ 2* ทั้งนี้ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครเพียงสาขาวิชาเดียวได้ และการเลือกจำนวนสาขาวิชาที่สมัครไม่มีผลต่อจำนวนการชำระเงินค่าสมัคร ซึ่งในรอบแฟ้มสะสมผลงานนี้ค่าสมัครเท่ากับ 150 บาท ทุกลำดับ ตัวอย่างการเลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร ดังภาพที่ 8

การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล

1. เมื่อผู้สมัครตรวจสอบแล้วพบว่า มีการบันทึกข้อมูลการสมัครที่ผิดพลาดทั้งในส่วนของประวัติผู้สมัคร ประวัติการศึกษา ประเภทการสมัคร หรือต้องการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาที่สมัคร ผู้สมัครสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้โดยเลือกรายการ **ตรวจสอบข้อมูลการสมัคร** ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอการแก้ไขข้อมูลการสมัคร

2. จะแสดงหน้าจอรายละเอียดของผู้สมัครในส่วนของหน้าหลัก และส่วนท้ายของหน้าจอ แสดงรายการตรวจสอบข้อมูลการสมัครนี้ แบ่งออกเป็น 3 รายการย่อยคือ แก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว แก้ไขประเภทการสมัคร/สาขาวิชา และจัดส่ง/ปรับแก้แฟ้มสะสมผลงาน

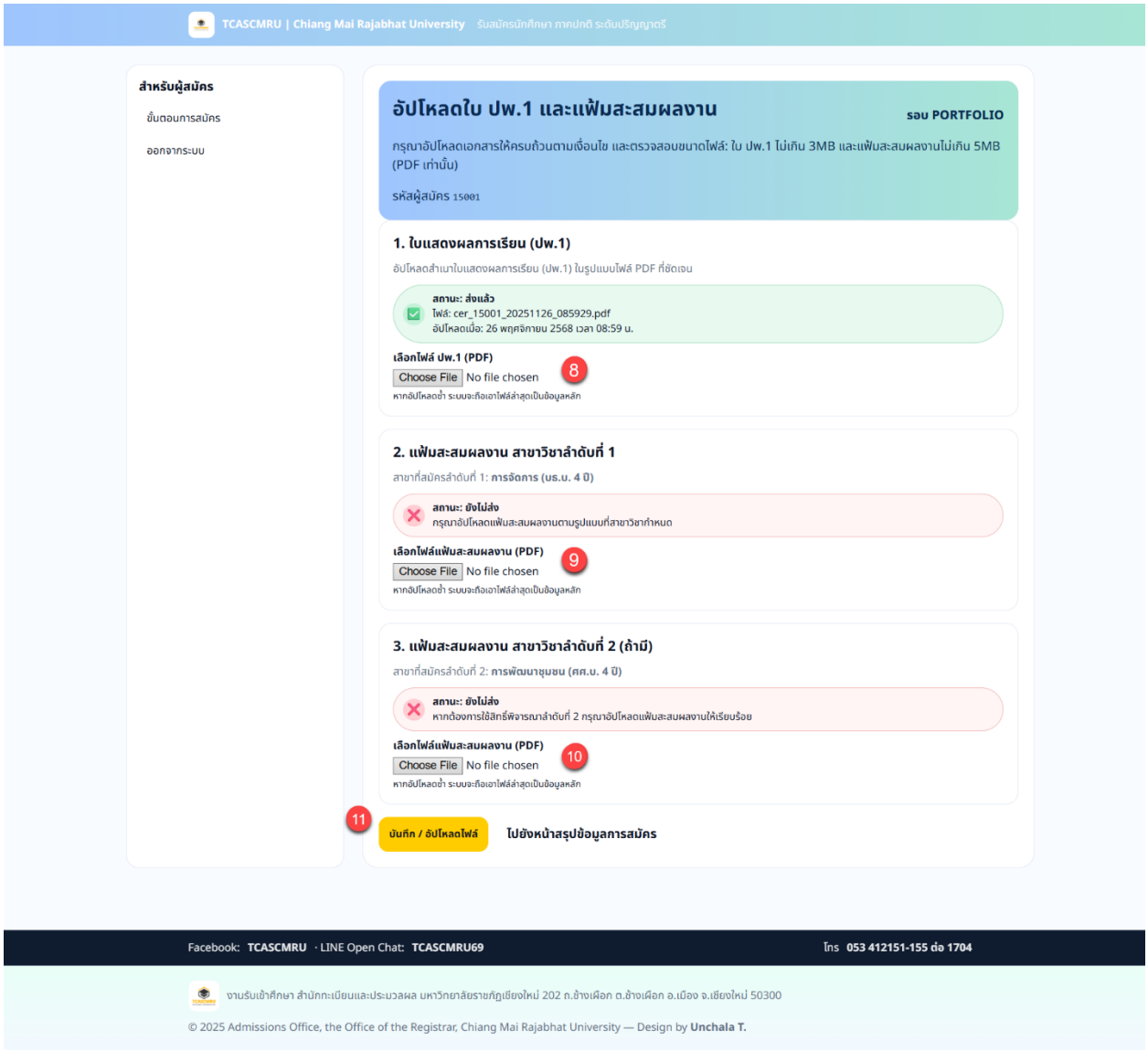
หากต้องการแก้ไขข้อมูลประวัติผู้สมัคร ให้เลือกรายการย่อย **แก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัว** ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่เคยบันทึกไว้ในระบบตามภาพที่ 4 ให้ผู้สมัครทำการแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวหรือข้อมูลการศึกษาเดิมของตนเองให้ถูกต้อง กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสาวิชาที่สมัคร ให้เลือกรายการย่อย **แก้ไขประเภทการสมัคร/สาขาวิชา** ระบบจะแสดงรายละเอียดประเภทที่รับสมัครและสาขาวิชาที่สมัครตามที่ได้กรอกข้อมูลไว้ในระบบแล้ว ตามภาพที่ 5 ให้ผู้สมัครเลือกประเภทการสมัครและสาขาวิชาที่ต้องการแก้ไขให้ถูกต้อง กดปุ่ม **บันทึก**

การจัดส่งแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

หลังจากที่ผู้สมัครทำการบันทึกข้อมูลทั้งหมดเสร็จสิ้นแล้ว ผู้สมัครต้องจัดส่งใบรายงานผลการเรียน (ปพ.1 หรือ รบ.1) และแฟ้มสะสมผลงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Portfolio) โดยทำการอัพโหลดไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบการสมัครทั้งหมดเข้าสู่ระบบ ที่รายการย่อย **จัดส่ง/ปรับแก้แฟ้มสะสมผลงาน** ตามภาพที่ 7

โดยแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Portfolio) ที่จัดส่งในระบบนั้น ต้องเป็นไฟล์ที่อยู่ใน**รูปแบบ pdf และมีขนาดไม่เกิน 5Mb** ข้อมูลในแฟ้มสะสมผลงานต้องไม่เกิน 10 หน้า (ไม่รวมปก) ประกอบไปด้วย ข้อมูลประวัติผู้สมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมหรือประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับสาขาวิชาหรือประเภทที่สมัคร เกียรติบัตรที่ได้เคยรับในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เท่านั้น การอัปโหลดข้อมูลเข้าสู่ระบบให้กดปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์จากแหล่งข้อมูลที่ผู้สมัครที่ได้บันทึกไว้ เมื่อเลือกไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏชื่อไฟล์แฟ้มสะสมผลงานในระบบ แล้วจึงกดปุ่ม **บันทึก / อัปโหลดไฟล์** หรือถ้าหากต้องการแก้ไขข้อมูลไฟล์เอกสาร ผู้สมัครสามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่ขึ้นไปทนที่ไฟล์เอกสารเดิมได้



ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการจัดส่งแฟ้มสะสมผลงานผ่านระบบ