# ี คู่มือใช้งาน ระบบลงทะเบียน







# 1. เปิดเว็บบราว์เซอร์ ระบบลงทะเบียน



# 2. เข้าสู่ ระบบลงทะเบียน

RYTCHING College

Username >> รหัสประจำตัวนักเรียน นักศึกษา Password >> รหัสบัตรประจำตัวประชาชน

ระบบลงทะเบียน

งานทะเบียน วิทยาลัยเทคนิคระยอง

ประกาลme >รหัสประจำตัวนักเรียน นักศึกษา Password LOGIN ARA เพื่อเข้าสู่ระบบ

คู่มือการจัดทำไฟล์ PDF คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียน สำหรับครูที่ปรึกษา

้งานทะเบียน วิทยาลัยเทคนิคระยอง

จัดทำโดย สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ



# ี้3. เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฎแถบเมนู ประกอบด้วย

- เมนู หน้าแรก
- เมนู ประวัติการลงทะเบียน
- เมนู ข้อมูลส่วนตัว
- เมนู ออกจากระบบ





# ้3.1 เมนูหน้าแรก คือ ประเภทลงทะเบียน

- ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป
- ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.
- ลงทะเบียนสำหรับผ่อนผันค่าเทอม
- ลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ

ลงทะเบียน สำหรับผู้เรียนทั่วไป         ลงทะเบียน สำหรับผู้เรียนกั่วไป         ลงทะเบียน สำหรับผู้เรียนกั่วไป         ลงทะเบียน ช้า/เพิ่ม/ปรับ	avn:ເບັຍu         avn:ເບັຍu           ສຳຮັບຜູ້ເຮັຍແກ້ວໃບ         avn:ເບັຍu           ສຳຮັບຜູ້ເຮັຍແກ້ວໃບ         avn:ເບັຍu	ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມູ ມ	avn:ເບັບu         ສvn:ເບັບu           ສຳຮວບຢູ່ເວັບແກ້ວໄປ         ສvn:ເບັບu	annıduu       annıduu	aontiñu ansügisandoù ansügisandoù ansügisandoù ansügisandoù ansügisandoù ansügisandoù ansügisandoù anstiñu	Revenue Trebaled Callege		หน้าแรก	ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว	ออกจากระบ
ลงทะเบียน ลงทะเบียน ลงทะเบียน สงทะเบียน สำหรับผู้เรียนทั่วไป สำหรับผู้เรียนกู้ กยศ สำหรับผ่อนผันค่าเทอม ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ	ລຈກະເບີຍນ ສຳຮັບຜູ້ເຮັຍແກ້່ວໄປ ສຳຮັບຜູ້ເຮັຍນາຼີ ກຍສ ອ້າ/ເຫັ່ມ/ປຣັບ	ສາກະເບີຍນ ຄຳແຮ້ນຜູ້ເຮັຍນກົ່ວໄປ ລາກະເບີຍນ ຄຳແຮ້ນຜູ້ເຮັຍນກົ່ວໄປ ລາກະເບີຍນ ອ້າ/ເຫັ່ມ/ປຣັນ	ລາກະເບັຍນ ສຳຮຽບຢູ່ເຮັບແກ້ວໄປ ລາກະເບັຍນ ສຳຮຽບຢູ່ເຮັບແກ້ວໄປ ລາກະເບັຍນ ອ້າ/ເຫັນ/ປຣັບ	Bublistice     Bublistice     Bublistice     Bublistice     Bublistice	ແມ່ນ		บระเภทล	งทะเบยน		
						ลงทะเบียน สำหรับผู้เรียนทั่วไป	ลงทะเบียน สำหรับผู้เรียนกู้ กยศ	ลงทะเบียน สำหรับผ่อนผันค่าเทอม	ลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ	



# 3.1.1 การลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป

ให้ผู้เรียนเลือกเมนู ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป



### เมื่อเลือกเมนูนี้แล้วจะปรากฎหน้าต่างนี้

RYTC Revenue College	(	หน้าแรก	ประวัติการลงทะเบียน	ข้อมูลส่วนตัว	ออกจากระบบ
	ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป				
* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา				
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน					
* อัปหลักฐานการลงทะเบียน				\$	
				เลือกไฟล์	
	บันทึกข้อมูล				
	← กลับไปหน้าแรก				





บันทึกข้อมูล

กลับไปหน้าแรก

เลือกไฟล์



# <u>ตัวอย่าง</u> การลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป

YTC Rayong Technical College		หน้าแรก ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
	ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียน	เทั่วไป
* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา	
1	กรอกภาคเรียนปัจจุบันที่ทำการลงทะเบียน 2568	กรอกปีการศึกษาที่ทำการลงทะเบียน
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน		
1500		จำนวนเงินต้องตรงกับใบลงเบียน 🏮
* อัปหลักฐานการลงทะเบีย	u	
คู่มือการติดตั้ง วิธีการใช้ง	น CamScanner.pdf เมื่อเลือกไ	ฟล์เรียบร้อบแล้วจะปรากฎชื่อไฟล์ที่เลือก
	บันทึกข้อมูล	
	— กลับไปหน้าแรก	
	เมื่อทำการบันทึกเสร็จสิ้น	
มนตองกัดบันทึกขอมูล		ให้ผู้เรียนเลือกไฟล์ที่ต้องกา

เมื่อกดปุ่ม บันทึกข้อมูล หน้าต่างแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลปรากฎ ขึ้น ให้ทำการกด OK เพื่อปิดหน้าต่าง เป็นอันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

RYTCE College		หน้าแรก ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
	ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนทั่วไป	J
* <mark>ภาคเรียนที่</mark> เลือกภาคเรียน		หน้าต่างการแจ้งเตือนการบันนทึกข้อมูล
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน	Registration Successful!	
* อัปหลักฐานการลงทะเบียน ยังไม่ได้เลือกไฟส์	Your registration has been saved.	→ กดปุ่ม OK เพื่อปิดหน้าต่าง เมือกไฟล์
	บันทึกข้อมูล	
	← กลับไปหน้าแรก	



### 3.1.2 การลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.

ให้ผู้เรียนเลือกเมนู ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.





# • การลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ. ประกอบด้วย

- ภาคเรียนที่ >> ผู้เรียนกรอกภาคเรียนให้ตรงกับการลงทะเบียน
- ปีการศึกษา >> ผู้เรียนต้องเลือกเป็นปีการศึกษาปัจจุบัน
- จำนวนเงินค่าลงทะเบียน >> กรอกจำนวนเงินให้ตรงกับใบลง ทะเบียน
- อัปหลักฐานการลงทะเบียน >> ผู้เรียนจะต้องสแกนเอกสารให้
   เป็นไฟล์ PDF และอัปเข้าระบบโดยคลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์
- ปุ่ม เลือกไฟล์ >> เมื่อกดจะปรากฎหน้าต่างเพื่อให้นำไฟล์มาใช้ งาน
- บันทึกข้อมูล >> เมื่อกรอกข้อมูลครบให้ทำการกดบันทึกข้อมูล ด้วยทุกครั้ง

	anatoodaanisoijasodajinoni.
* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา
เลือกภาคเรียน	เลือกปีการศึกษา
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน	
* อัปหลักสามการลงทะเบียน	
ียังไม่ได้เลือกไฟล์	เลือกไฟล์
	บันทึกข้อมูล
	⊷ กลับไปหน้าแรก
	หม่านรอ ประวัติการอยกะเนียน ข้อแต่ร้อนต่อ ออกจากระบบ
RYTC <sup>ring</sup>	<mark>หน้าแรก</mark> ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
RYTChang	หบ้านรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ลงทะเบียนสำหรับผิ้เรียนกิ้ กยศ.
RVTCenter Catego	หน้าแรก ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนภู้ กยศ.
Correction College Correction College Correction College Correction College Correction College Correction College Correction College Colleg	หน้านรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ <b>ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.</b> × < seren Downloads P เหลีกษา
Crganize · New folder	หว้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ. ั ระงาก Downloads ระงาค์ Type ระงาค์ Type Size
Reference cause	หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ <b>ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.</b>
Copen Copen Copenice - New folder Corganize - New folder Conganize - New folder Conganize - New folder Cody Destrop	หน้านอก       ประวัติการลงกะเบียน       ข้อมูลส่วนตัว       ขอกจากระบบ <b>ลงกะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.</b> ระสะก Downloads       หน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน         ระสะก Downloads       หน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน         มะ modified       Type         ระสะก Downloads       ระสะก
Image: Comparison of Compar	หบ้านรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ <b>aงกะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.</b> รearch Downloads คามหน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน มีกษา Date modified Type Size 4/30/2025 11:10 AM WPS PDF Document 176
Image: Comparize Compariz	หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ avn:เบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ. รerch Downloads ค่ามา มีกษา Date modified Type รce 4/30/2025 11:10 AM WPS PDF Document 176
Image: Comparize - New folder         Image: Openize - New folder </td <td>หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ avnrcเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.</td>	หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ avnrcเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.



### <u>้ตัวอย่าง</u> ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ.

#### RYTC Raycong Technical College ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กยศ. \* ภาคเรียนที่ \* ปีการศึกษา กรอกภาคเรียนปัจจุบันที่ทำการลงทะเบียน กรอกปีการศึกษาที่ทำการลงทะเบียน 1 2568 \* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน จำนวนเงินต้องตรงกับใบลงเบียน 🍵 1500 \* อัปหลักฐานการลงทะเบียน เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อบแล้วจะปรากฎชื่อไฟล์ที่เลือก เลือกไฟล์ ลงทะเบียนผ่อน1-68.pdf บันทึกข้อมูล กลับไปหน้าแรก เมื่อทำการบันทึกเสร็จสิ้น ใผู้เรียนต้องกดบันทึกข้อมูล ให้ผู้เรียนเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด

เมื่อกดปุ่ม บันทึกข้อมูล หน้าต่างแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลปรากฎขึ้น ให้ทำการกด OK เพื่อปิดหน้าต่าง เป็นอันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

RYTC <sup>Rowy</sup> Trivial College		หข้าแรก ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
	ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนกู้ กย	ศ.
<b>* ภาคเรียนที่</b> เลือกภาคเรียน		<ul> <li>หน้าต่างการแจ้งเตือนการบันนทึกข้อมูล</li> </ul>
* จำนวนเงินค่าลงกะเบียน	Registration Successful!	
* อัปหลักฐานการลงทะเบียน ยังไม่ได้เลือกไฟล์	Your registration has been saved.	⇒กดปุ่ม OK เพื่อปิดหน้าต่าง <sup>เมือกไฟส์</sup>
	บันทึกข้อมูล	
	⊷ กลับไปหน้าแรก	



# 3.1.3 การลงทะเบียนสำหรับผ่อนผันค่าเทอม

• ให้ผู้เรียนเลือกเมนู ลงทะเบียนสำหรับผ่อนผันค่าเทอม



#### RYT Crebalcal College

#### ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม

* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา	
เลือกภาคเรียน	เลือกปีการศึกษา	
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน	* งวดที่ชำระ	
	เลือกงวดที่	
* อัปหลักฐานการลงทะเบียน		
ยังไม่ได้เลือกไฟล์		เลือกไฟล์
	บันทึกข้อมูล	
	← กลับไปหน้าแรก	

ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ



## การลงทะเบียนสำหรับผ่อนผันค่าเทอม ประกอบด้วย

- ภาคเรียนที่ >> ผู้เรียนกรอกภาคเรียนให้ตรงกับการลง ทะเบียน
- ปีการศึกษา >> ผู้เรียนต้องเลือกเป็นปีการศึกษาปัจจุบัน
- จำนวนเงินค่าลงทะเบียน >> กรอกจำนวนเงินให้ตรงกับการ แบ่งจ่ายตามงวดที่ชำระในใบลงทะเบียน
- งวดที่ชำระ >> ผู้เรียนจะต้องเลือกงวดที่ต้องการจะชำระ
- อัปหลักฐานการลงทะเบียน >> ผู้เรียนจะต้องสแกนเอกสารให้
   เป็นไฟล์ PDF และอัปเข้าระบบโดยคลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์
- บันทึกข้อมูล >> เมื่อกรอกข้อมูลครบให้ทำการกดบันทึกข้อมูล ด้วยทุกครั้ง

ลงทะเบย	นสาหรบผูเรยนผอนผนคาเทอม
* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา
เลือกภาคเรียน	เลือกปีการศึกษา
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน	* งวดที่ชำระ
	เลือกงวดที่
* อัปหลักฐานการลงทะเบียน	
ยังไม่ได้เลือกไฟล์	เลือกไฟล์
	บันทึกขักมอ
	บันทึกข้อมูล
	บันทึกข้อมูล ← กลับไปหน้าแรก
	บันทึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก
	บันทึกข้อมูล ← กลับไปหน้าแรก
	บันทึกข้อมูล ← กลับไปหน้าแรก
Received	บันทึกข้อมูล ← กลับไปหน้าแรก หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
Received	บั้นทึกข้อมูล ← กลับไปหน้าแรก หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
RYTC	บันทึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนดัว ออกจากระบบ ยนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม
RYTC <sup>THEME</sup> Color RNTCT	บันทึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก เหว้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนด้ว ออกจากระบบ ยนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม ×
RYTChever there	บันทึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ยนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม รearch Downloads γ มารศึกษา
RYTE       aon:com         aon:com       aon:com         • con       · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	บันหึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก เหน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ยนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม ระหาก Downioads คา หน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน
Cryanize  New folder  New folder  Date modified  Today	ນັ້ນນີກນັກມູລ ⊷ ກລັບໄປหน້າແຮກ BULຊຳหรັບຜູ້ເຮีຍuผ่อuผันค่าเกอม Search Downloads Type Search Downloads
	บันหึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก เหน้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ EULสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม ระหะก Downloads พน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน ารลึกษา 68 ระหะก Downloads พน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน
Corpon         Corganizac         New folder         Organizac         New folder         Date modified         * OneDrive         * OneDrive         * OneDrive         * OneDrive         * Today         * Deviniosais *         * OneDrive         * Today         * Deviniosais         * Vesterday         * Downloads	บันหึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก เกบ้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ EULสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม ระสะก้ Downloads → หน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน ารล์กษา 68 ระสะก์ Downloads M WS PDF Document 176
Cogenice  Cogenice Cogenice Cogenice  Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Cogenice Co	บันหึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก เกบ้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ EULสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม ระสะก้ Domiseds พันาต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน กรศ์กษา 68 เมื่อ มีเป็น พันาต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน
Coganize New folder  Coganize	มันหึกข้อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก เกิบแรก ประวัติกรลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ EULสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม Search Dominads → หน้าต่างเพื่อนำไฟล์มาใช้งาน 158 N WS FDF Document 176 (anitistic (anitistic)
Copen         Copen         Copenize         New folder         Desktop         Desktop         Documents         Documents         Pictures         Pictures         Music	มันหึกข่อมูล ⊷ กลับไปหน้าแรก white Us:วัติกรลงกะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ EULสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม Search Dominads M WS FDF Document 176 Search Tominads M WS FDF Document 176



### <u>้ตัวอย่าง</u> การลงทะเบียนสำหรับผ่อนผันค่าเทอม

RYTCRaycong Technalcal Callege หน้าแรก ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ ลงทะเบียนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม \* ภาคเรียนที่ \* ปีการศึกษา กรอกภาคเรียนปัจจุบันที่ทำการลงทะเบียน กรอกปีการศึกษาที่ทำการลงทะเบียน 1 2568 \* งวดที่ชำระ \* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน จำนวนงวดที่แบ่งจ่าย 900 จำนวนเงินต้องตรงกับใบลงทะเบียน 1 \* อัปหลักฐานการลงทะเบียน เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อบแล้วจะปรากฎชื่อไฟล์ที่เลือก เลือกไฟล์ ลงทะเบียนผ่อน1-68.pdf บันทึกข้อมูล กลับไปหน้าแรก ใผู้เรียนต้องกดบันทึกข้อมูล ้เมื่อทำการบันทึกเสร็จสิ้น ให้ผู้เรียนเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด

> ้เมื่อกดปุ่ม บันทึกข้อมูล หน้าต่างแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลปรากฎขึ้น ให้ทำการกด OK เพื่อปิดหน้าต่าง เป็นอันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

RYT (Enough Callege	หน้าแรก ประวัติการลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบ	J
ลง	าะเบียนสำหรับผู้เรียนผ่อนผันค่าเทอม	
* ภาคเรียนที่ เลือกภาคเรียน * ฉำนวนเงินด่าลงทะเบียน	หน้าต่างการแจ้งเตือนการบันนทึกข้อมูล	
	Registration Successful!	
* อัปหลักฐานการลงทะเบียน	Your registration has been saved.	
ยังไม่ได้เลือกไฟล์	OK →กดปุ่ม OK เพื่อปิดหน้าต่าง	
	บันทึกข้อมูล	
	← กลับไปหน้าแรก	



# 3.1.4 การลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ

ให้ผู้เรียนเลือกเมนู ลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ



### เมื่อเลือกเมนูนี้แล้วจะปรากฎหน้าต่างนี้

ລงກະເ	บียนสำหรับผู้เรียนเพิ่ม/ซ้ำ/ปรับ		
* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา		
เลือกภาคเรียน	เลือกปีการศึกษา		
* รศัสวิชา	* ชื่อวิชา		
* ชื่อครูผู้สอน			
* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน			
* อัปหลักฐานการลงทะเบียนเพิ่ม/ช้ำ/ปรับ			
ยังไม่ได้เลือกไฟล์		เมือกไฟม์	
	นับเมืองโรเเล		
	บนทกรอห์ด		



# การลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ ประกอบด้วย

- ภาคเรียนที่ >> ผู้เรียนกรอกภาคเรียนให้ตรงกับการลง ทะเบียน
- ปีการศึกษา >> ผู้เรียนต้องเลือกเป็นปีการศึกษาปัจจุบัน
- รหัสวิชา >> ผู้เรียนต้องกรอกรหัสวิชาที่จะลงทะเบียน
- ชื่อวิชา >> ผู้เรียนต้องกรอกวิชาที่จะลงทะเบียน
- ชื่อครูผู้สอน >> ผู้เรียนต้องกรอกชื่อครูผู้สอนในรายวิชาที่จะ ลงทะเบียน
- จำนวนเงินค่าลงทะเบียน >> กรอกจำนวนเงินให้ตรงกับการ แบ่งจ่ายตามงวดที่ชำระในใบลงทะเบียน
- งวดที่ชำระ >> ผู้เรียนจะต้องเลือกงวดที่ต้องการจะชำระ
- อัปหลักฐานการลงทะเบียน >> ผู้เรียนจะต้องสแกนเอกสารให้
   เป็นไฟล์ PDF และอัปเข้าระบบโดยคลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์
- บันทึกข้อมูล >> เมื่อกรอกข้อมูลครบให้ทำการกดบันทึกข้อมูล ด้วยทุกครั้ง

KY I Citation College			หน้าแรก ประวัติการลงกะเบียบ	ม ช้อมูลส่วนตัว ออกจาก
	ลงทะเบีย	มนสำหรับผู้เรียนเพิ่ม/ซ้ำ/ปรับ		
	* ภาคเรียนที่	* ปีการศึกษา		
	เลือกภาคเรียน	เลือกปีการศึกษา		
	* รหัสวิชา	* ชื่อวิชา		
	* ชื่อกรุผู้สอน			
	* จำนวนเงินก่าลงกะเบียน			
	* อัปหลักฐานการลงทะเบียนเพิ่ม/ช้ำ/ปรับ			
	ขึ่งไม่ได้เลือกไฟล์		säanistä	
		บันพึกข้อมูล		
		⊷ กลับไปหน้าแรก		

้การลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ ผู้เรียนจะต้องกรอกข้อมูลในรายวิชานั้น ๆ ให้ถูกต้อง

\*\*การลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ ระดับป<sup>ุ</sup>วช. จะไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน\*\*



# <u>ตัวอย่าง</u> การลงทะเบียน ซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ

	DVTG			
Image: Cige Cige Cige Cige Cige Cige Cige Cige	KY I Cichaled College			หม่าแรก ประวัติการสงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว ออกจากระบบ
Where the stand of the		ลงทะ	เบียนสำหรับผู้เรียนเพิ่ม/	/ช้ำ/ปรับ
in manufamilanuski kalikuksi in manufamilanuski kalikuksi in manufamilanuski kalikuksi kaliku		* กาอเรียนที่	* มีอารอีกมา	
With a statistical descendence of the statistical desc		้า กรอกภาคเรียนปัจจุบัน	ที่ทำการลงทะเบียน 2568	กรอกปีการศึกษาที่ทำการลงทะเบียน
Autoritario Sudjutivitiviti me estimatione developeratione		* รหัสวิชา	* ชื่อวิชา	
Indexession of the second s		20901 รหัสวิชาที่ลงทะ	เบียนเพิ่ม/ซ้ำ/ปรับ 2002	ชื่อวิชาที่ลงทะเบียนเพิ่ม/ซ้ำ/ปรับ
interviewe intervie		* ชื่อครูผู้สอน นางสาวศิริอากา ทองเพิ่ง		ชื่อครผ้สอน
I descendent of the second		* จำนวนเงินค่าลงทะเบียน		
• version diversion diversi diversion diversion diversion diversion diversion diver		0		ตามรายวิชา
		* อัปหลักฐานการลงทะเบียนเพิ่ม/ช้ำ/ปรับ		
Automation of the second se		ลงทะเบียนเพิ่มเติม1-68.pdf	เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้	อบแล้วจะปรากฏชื่อไฟล์ที่เลือก เลืองไปส์
Automation Contraction			บันนี้คล้อมอ	
			บหมเสยร์ต	
<image/>			← กลับไปหน้าแรก	
				ให้ผู้เรียบเรือกไฟอ์ที่ต้องการอับโหลด
ເມື່ອກດປຸ່ມ ບັนทึกข้อมูล หน้าต่างแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลปรากฏขึ้น ให้ทำการกด OK เพื่อปิดหน้าต่าง เป็นอันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย Come www www www ConcideuansSugisseuwin/ช้า/ปรับ *oww	<b>ใ</b> ผู้เรียนต้องก	<b>้</b> ดบันทึกข้อมูล	เมื่อทำการบันทึกเสร็จสิ้น	เทพูเออนแอกเพลาตองการออนกลุณ
ເມື່ອກດປຸ່ມ ບັนทึกข้อมูล หน้าต่างแจ้งเตือนการบันทึกข้อมูลปรากฏขึ้น ให้ทำการกด OK เพื่อปิดหน้าต่าง เป็นอันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย				
Libanavý u unnavajý a Kurichovitovitovitovitovitovitovitovitovitovit	م م <sup>بل</sup> د.			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ให้ทำการกด OK เพื่อปิดหน้าต่าง เป็นอันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย เขายาง (ประเทศ) เขายาง (ประเทศ) เขายาง (ประเทศ) เขายาง เขาง เขายาง เขาง เขาง เขายาง เขาง เขายาง เขาง เขาง เขายาง เขาง เขาง เขาง เขาง เขาง เขาง เ	เหตินา	้ดบุม บนทุกขอมูล ห	นาตางแจงเตอน	เการบนทุกขอมูลบรากฎขน
• Conserved           • Conserved        <	ให้	์ทำการกด OK เพือเิ	ปิดหน้าต่าง เป็นอั	ันบันทึกข้อมูลเรียบร้อย
Image: Source of the second				
• nnéwí • lonsinu   • skošni • longipun   • skošni • longipun   • skožedkostkostkostkostkostkost • longipun   • skožedkostkostkostkostkost • longipun   • skožedkostkostkostkostkost • longipun   • skožedkostkostkostkost • longipun   • skožedkostkostkost • longipun   • skožedkostkostkost • longipun   • skožedkostkost • longipun	RYTConstructor			พม้าแรก ประวัติการลงกะเบียน ข้อมูลส่วนด้ว ออกจากระบบ
* nnišuri   * nnišuri				
• nation   • station		ลงทะเด	บียนสำหรับผู้เรียนเพิ่ม	/ຮ້ຳ/ປຣັບ
<ul> <li>- เรือการแร้นน</li> <li>- เรือการเรียน</li> <li>- เรือการเรียน</li> <li>- รล่อรลูสู้ลอน</li> <li>- ซึ่งสุสู้ลอน</li> <li>- ชิ่งแรมเชินกำลอกเเบียน</li> <li>- ชิ่งแรมเชินกำลอกเบียน</li> <li>- ชิ่งแรมเชินกำลอกเบียน</li> <li>- ชิ่งแรมเชินกำลอกเบียน</li> <li>- ชิ่งแรมเชินกำลอกเบียน</li> <li>- กลับไปหน้าธรค</li> </ul>		* monteur	* Dosc #oux	
+ รหัสวิชา + ร่หัสวิชา + ร่กาวมเงินทีกข้อมูล Registration Successful! Your registration has been saved. Your registration has been saved. * ร่านวมเงินที่อาปิดหน้าต่าง * ร่านรักรไขยนที่มาให้ม ยังมีมีเงินอีกที่เสี		เลือกภาคเรียน	- Onisano -	
<ul> <li>- ต้อกรูผู้สอน</li> <li>- ครับรวมเห็นค่าลงกะเบียน</li> <li>- รับหลักฐานกรลงกะเบียนเห็น/จำ/ปรับ</li> <li>- อัปเป็ต้อีกกัศล์</li> <li>- กลับไปหน้าแรก</li> </ul>		* รศัสวิชา		———→ หน้าต่างการแจ้งเตือนการบันนทึกข้อมูล
+ ชื่อกรูผู้สอบ + ชื่อกรูผู้สอบ + รัานวนเงินกำลงทะเบียนเพิ่ม/ช้า/ปรับ - อัปหลักฐานการลงทะเบียนเพิ่ม/ช้า/ปรับ ปิชโปได้เลือกที่หลี - กลิบไปกน้ำแรก			$\checkmark$	
* ร่านวนเงินต่าลงกะเบียน         * ร่านวนเงินต่าลงกะเบียน         * อัปหลักฐานการลงกะเบียนเพิ่น/ช่า/ปรับ         ยังไม่ได้เรือกไฟล์         มันพีกรม้อมูล        กลับไปหน้าแรก		* ชื่อครูผู้สอน		
+ ร่านวนเงินต่าลงกะเบียน + ร่านวนเงินต่าลงกะเบียน + อัปหลักฐานการลงกะเบียนเพิ่ม/ช้า/ปรับ ยังไปให้เลือกไฟล์ มันฟิกซ์เอมูล — กลับไปหน้าแรก			Registration Successful	
<ul> <li>• อัปหลักฐานกรลงกะเบียนเพิ่ม/ช่า/ปรับ ยังไม่ได้เสือกไฟล์</li> <li>มันพีกซ์เอมูล – กลับไปหน้าแรก</li> </ul>		* จำนวนเงินค่าสงทะเบียน	Your registration has been saved.	
* รัปหลักฐานการลงกะเบียบเพิ่ม/ข้า/ปรับ ยังไม่ได้เรือกไฟล์ มันทึกข้อมูล — กลีบไปหน้าแรก			ок	→ กดปุ่ม OK เพื่อปิดหน้าต่าง
มันทีกข้อมูล 		* อัปหลักฐานการลงทะเบียบเพิ่ม/ช้ำ/ปรับ		
บันทึกข้อมูต ← กลับไปหน้าแรก		usingraphike		complete.
กลับไปหน้าแรก			บับหือข้อมอ	
← กลับไปหน้าแรก				
			← กลับไปหน้าแรก	
			← กลับไปหน้าแรก	



# 3.2 เมนูประวัติการลงทะเบียน คือ ประวัติการลง ทะเบียนของผู้เรียนทั้งหมดที่ได้ทำการลงทะเบียน

### เมนู ประวัติการลงทะเบียน ประกอบด้วย

- ลำดับที่
- หลักฐานการลงทะเบียน
- ประเภทการลงทะเบียน
- จำนวนเงิน
- ภาคเรียนที่
- ปีการศึกษา

## <u>ตัวอย่าง</u> ประวัติการลงทะเบียน

RYTC	ning nincat College		หน้าแรก ประวัติการ	ลงทะเบียน ข้อมูลส่วนตัว	ออกจากระบบ				
ประวัติการลงทะเบียน									
Γ	ลำดับที่	หลักฐานการลงทะเบียน	ประเภทการลงทะเบียน	จำนวนเงิน	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา			
	1	<u>olwá</u>	ลงทะเบียนกู้กยศ	2547	1	2569			
	2	<u>qIwá</u>	ลงทะเบียนผ่อนผัน	1000	2	2570			
	3	<u>qIwá</u>	ลงทะเบียนผ่อนผัน	1000	2	2570			
	4	<u>oľwá</u>	ลงทะเบียนซ้ำ/เพิ่ม/ปรับ	500	2	2568			
	5	olwá	ลงทะเบียนทั่วไป	1500	1	2568			
	6	olwá	ลงทะเบียนทั่วไป	1500	1	2568			



# 3.3 เมนูข้อมูลส่วนตัว คือ ข้อมูลของผู้ลงทะเบียน

# เมนู ข้อมูลส่วนตัว ประกอบด้วย

- โปรไฟล์
- รหัสนักเรียน นักศึกษา
- รหัสกลุ่มเรียน
- คำนำหน้า
- ชื่อ นามสกุล
- ระดับชั้น
- สาขาวิชา
- เบอร์โทรศัพท์

RYTCE		<b>ข้อมูลส่วนตัว</b> โปรไฟล์	หข้าแรก ประวัติการสงทะเบียน เข้อมูอส่วนตัว ออกจากระบบ
รหัสนักเรียน นักศึกษา <b>๔</b>	* รหัสนักศึกษา	* รพัสกลุ่มเรียน	>รหัสกลุ่มเรียน
คำนำหน้า <b>&lt;</b>	* คำนำหน้า	* ชื่อ - นามสกุล	<b>&gt;</b> ชื่อ - นามสกุล
ระดับชั้น	* ระดับขั้น	* สาขาวิชา	→สาขาวิชา
	* เบอร์โทรศัพท์		>เบอร์โทรศัพท์

### หากต้องการแก้ไขข้อมูลต้องติดต่อผู้ดูแลระบบเท่านั้น \*\*



3.4 เมนู ออกจากระบบ คือ เมื่อผู้ใช้ ใช้งานเสร็จ เรียบร้อยแล้ว จะต้องออกจากระบบทุกครั้ง เมื่อใช้ งานเมนูนี้ จะเข้าสู่หน้า เข้าสู่ระบบ ทันที







