

# คมีอการใช้งาน

## แอปพลิเคชั่นสำหรับนักศึกษา



## **CSI Professional Co., Ltd.**

## แอปพลิเคชั่นสำหรับนักศึกษา ประกอบไปด้วย



เลือก ผ่านเมนู ทั้ง 5

### หน้าแรก

Fitness

















€

ระบบคอยน์

1.เข้าผ่า	านเมนูก'	ารตั้งค่า	2.: Pa	กรอก User issword	mame/
23:32	UTCC+ ດາຣຕັ້ງຄ່າ	.11 ବ ©© () ∞ ©°		23:33	
	ប៊ល្វថ				
เข้าสู่ระบบ		>		ות	00
เปลียนภาษา/Switc	:h Language ກາ ກັ່ງໃປ	ษาไทย (Thai) >		U I	เษา
ข้อตกลงการใช้บริกา	15	>		ชื่อผู้ใช้มาน/s	หัสนักศึกษา
แจ้มปัญหาการใช้มาบ	1	>			
คู่มือการใช้มาน		>		รหัสผ่าน	
คู่มือการลงทะเบียน		>			จดจำฉัน
เกี่ยวกับ		>			เข้าสู่ระบบ
การแจ้มเตือน					
ระบบ [SIT]				ลืมรหัส	ผ่าน?

## 3.เข้าสู่ระบบสำเร็จ

23:34 🕇	ul 🗢 95
🧶 итсс	C+ 🗘 💬 🞯
การตั้ม	ค่า
ប៊ល្លរី	i
เปลียนภาษา/Switch Language	ภาษาไทย (Thai) >
ลืมรหัสผ่าน	>
เปลี่ยนรหัสผ่าน	>
ทั่วใป	
ข้อตกลมการใช้บริการ	>
แจ้มปัญหาการใช้มาน	>
คู่มือการใช้ <i>ม</i> าน	>
คู่มือการลงทะเบียน	>
เกี่ยวกับ	>
การแจ้มเตือน	
ระบบ [SIT]	
การศึกษา งานทะเบียน หน้าแรก	<ul> <li>ช้อมูลของฉัน บริการอื่นๆ</li> </ul>

## หน้าแรกของแอปพลิเคชั่น





- แสดงข้อมูลนักศึกษา
- แสดงข้อมูลการลงทะเบียนเรียน

### หน้าแรกจะแสดงฟังก์ชันหลักที่มีความสำคัญต่อนักศึกษา เป็นประจำ และ แสดงข่าวสารของมหาวิทยาลัย



• แสดงข่าวสารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

แสดงเมนูรายการแนะนำที่นักศึกษาสามารถจัดการเองได้

## หน้าการทำงานหลัก 4 หน้า สามารถเลือกได้จากเมนูด้านล่าง

### การศึกษา



### งานทะเบียน



### ข้อมูลของฉัน



บริการอื่น ๆ



## การแจ้งเตือน



## 2.ระบบแสดงรายละเอียด

	ul ? 94	
CC+	û ∞ <b>o</b> ⁰	
จ้มเตือน		
าุรุธรรม	17 w.e. 2567	
	17 ພ.ຍ. 2567	
	17 w.u. 2567	
	11 w.v. 2567	
eacher ຍ໌ກັ້ນ <del>ເ</del> ມດ	14 n.a. 2567	
	14 n.n. 2567	
<b>จารย์ทั้วหมด 14–</b> ทั้งหมด 14–06–2024	14 n.a. 2567	





![](_page_7_Figure_0.jpeg)

## 3. เปลี่ยนภาษาเรียบร้อย

![](_page_7_Figure_2.jpeg)

![](_page_7_Picture_3.jpeg)

>

5

~

![](_page_8_Picture_0.jpeg)

## การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1.เข้าเมนูการตั้งค่า

23:34	1		.11 🗢 95
	UTC	C+	0 💬 📀
	การตั้	ุ่งค่า	
	ບັດ	្វស៊	
เปลียนภา	ษา/Switch Languag	e ภาษาใท	ษ (Thai) >
ลืมรหัสผ่	าน		>
เปลี่ยนรหั	สผ่าน		>
	ทั่ว	ໃປ	
ข้อตกลม	าารใช้บริการ		>
แจ้วปัญห	าการใช้มาน		>
คู่มือการใ	ช้มาน		>
คู่มือการส	างทะเบียน		>
เกี่ยวกับ			>
การแจ้มเตี	iou		
ຣະບບ [SI	T]		
	0		a magni a na anna a Anna - gun a Anna - gun a Anna - anna -
การศึกษา	งานทะเบียน หน้าแร	า ข้อมูลขอ	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••

![](_page_9_Figure_3.jpeg)

![](_page_9_Picture_4.jpeg)

เปลี่ยนภาษ ลืมรหัสผ่าเ

เปลี่ยนรหัส

ระบบจะนำ

คุ่มยา เรเงว

คู่มือการลง

เกี่ยวกับ

การแจ้มเตือ

ระบบ [SIT

![](_page_9_Picture_12.jpeg)

## 2.กด "ใช่" เพื่อไปยัง เว็บไซต์

		.ul 🗢 🛙	4
UTC	C+	4 🗠	00
การต่	ั้งค่า		
ບັ	ល្ងชី		
n/Switch Langua	ge ກາษาไ	ไทย (Thai) >	
I.			>
ผ่าน			>
<b>ต้อวการเปลี่ย</b> ท่านเข้าสู่เว็บใชด์ขอวมห <sup>.</sup> ต้อวการเข้าสู่เว็บใ	<b>มนรหัสผ่าน?</b> เวิทยาลัยเพื่อเปลี่ย ชต์ตอนนี้หรือไม่?	ยนรหัสผ่าน ท่าน	
ໃມ່		ใช่	1
nu			>
ทะเบียน			>
			>
u		$\bigcirc$	
= (รี านทะเบียน หน้าแ	รก ข้อมูล:	<b>2</b> ของฉัน บริการ	รอื่นๆ

## ข้อตกลงการใช้บริการ

1.เข้าเมนูการตั้งค่า

23:34 🕇		at	<b>? 95</b>
	UTCC	+ 0	) 💬 <b>O</b> ®
	การตั้มศ	่า	
	ប័ល្យชី		
เปลียนภาษา/Swi	tch Language	ภาษาใทย (T	'hai) >
ลืมรหัสผ่าน			>
เปลี่ยนรหัสผ่าน			>
	ทั่วไป		
ข้อตกลมการใช้บริเ	าาร		>
แจ้มปัญหาการใช้ม	u		>
คู่มือการใช้มาน			>
คู่มือการลงทะเบียเ	i -		>
เกี่ยวกับ			>
การแจ้มเตือน			
ระบบ [SIT]			
การศึกษา งานทะเป	ยน หน้าแรก	<b>2</b> ข้อมูลของฉัน	<b>โ</b> บริการอื่นๆ

![](_page_10_Picture_3.jpeg)

![](_page_10_Picture_4.jpeg)

การติดตั้งแอปพลิเคชันนี้ เป็นการตกลงเงื่อนไขการ ใช้งานของแอปพลิเคชัน ของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย UTCC Plus (ต่อไปนี้เรียกโดยรวมว่า "แอปพลิเคชัน") ซึ่ง ระบุข้อกำหนุดเกี่ยวกับการใช้งานแอปพลิเคชัน และการใช้ บริการตามที่ระบุในที่นี้ (ต่อไปนี้เรียกว่า "บริการ") ในการใช้ งานแอปพลิเคชันนี้ ท่านตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงและ เงื่อนไขเหล่านี้ (ต่อไปนี้เรียกว่า "เงื่อนไขการใช้บริการ") หากท่านไม่ยอมรับข้อตกลงและเงื่อนไขใด ๆ หรือทั้งหมดนี้ ท่านต้องยกเลิกการใช้งานแอปพลิเคชันและ/หรือการใช้ บริการที่ระบุในนี้โดยทันที

หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับ แอปพลิเคชัน การให้บริการของแอปพลิเคชัน และการใช้ บริการของท่าน กรุณาติดต่อสำนักบริการคอมพิวเตอร์ ณ อาคาร 7 ชั้น 4

#### <u>นิยามความหมาย</u>

"แอปพลิเคชัน" หมายถึง ซอฟต์แวร์ภายใต้ชื่อ UTCC Plus จัดทำโดย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (ต่อไป

![](_page_10_Picture_12.jpeg)

#### 2.ระบบแสดงรายละเอียด ข้อตกลงการใช้บริการ

UTCC+ 

.ul 🗢 😡

#### ข้อกำหนดและเงื่อนไข การใช้ แอปพลิเคชัน UTCC Plus

#### <u>รายละเอียดทั่วไป</u>

ท่านสามารถตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ ก่อนใช้งาน แอปพลิเคชั่นได้ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ฉันยอมรับตามข้อตกลมและเมื่อนใขการใช้บริการ

ยอมรับ

การแจ้งปั	<b>่ญหา</b>	การใ	ช้งาเ	J	
	1.เข้าเมนูก "แจ้งปัญห	าารตั้งค่า ก การใช้งา	ดเลือกเม <sup>ะ</sup> น"	ນູ 2 ເວັ	จากนั้นระบบจะนำท่านเข้าสู่ บไซต์เพื่อแจ้งปัญหาการใช้ง
	23:34 🕇	UTCC+ ດາຣຕັ້ງຄ່າ	''II ≳ @2 () ѽ ©0		۱۵:10 <b>ا ≎ ₪</b> JTCC
	เปลียนภาษา/Switc ลืมรหัสผ่าน	ບັດງชี :h Language ກາຩາ	ໄກຍ (Thai) 📏		Username
	เปลี่ยนรหัสผ่าน ข้อตกลงการใช้บริกา	ทั่วไป s	>		LOGIN
	แจ้มปัญหาการใช้มาน คู่มือการใช้มาน คู่มือการลมทะเบียน		> > >		สำหรับนักศึกษา : Username & Password ล็อคอินเหมือนระบบบริการนักศึกษา สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่ : Username ไม่ต้องใส่ @utcc.ac.th และ Password รหัส เดียวกับที่เข้าใช้อิเมลมหาวิทยาลัยฯ For student : Use "Username & Password" as the credential for ระบบบริการ นักศึกษา
	เที่ยวทับ การแจ้มเตือน ระบบ [SIT]				Teacher / Officer : The Username, apply the email account (without @utcc.ac.th). The Password as same as you email password.
	การศึกษา งานทะเบีย	น หน้าแรก ข้อมูล	<b>2 อิ</b> เของฉัน บริการอื่นๆ		□  □  □    ↓  ↓  ↓

## ้าน

## คู่มือการใช้งาน

1.เข้าเมนูการตั้งค่า กดเลือก เมนู "คู่มือการใช้งาน"

23:34 🕇		al	<del>?</del> 95
	UTCC	+ 0	() () () () () () () () () () () () () (
	การตั้มศ	่า	
	ប័ល្យชី		
เปลียนภาษา/Swit	tch Language	ภาษาใทย (T	hai) >
ลืมรหัสผ่าน			>
เปลี่ยนรหัสผ่าน			>
	ກັ່ງໃປ		
ข้อตกลมการใช้บริก	าาร		>
แจ้มปัญหาการใช้มา	u		>
คู่มือการใช้มาน			>
คู่มือการลงทะเบียบ	1		>
เกี่ยวกับ			>
การแจ้มเตือน			
ระบบ [SIT]			
	0		
		2	

2.กด "ใช่" เพื่อดาวน์โหลด คู่มือการใช้าน

![](_page_12_Picture_4.jpeg)

#### 3.เอกสารคู่มือการใช้งานที่ ดาวน์โหลด

![](_page_12_Picture_6.jpeg)

## **ดู**มือการลงทะเบียน

1.เข้าเมนูการตั้งค่า กดเลือก เมนู "คู่มือการลงทะเบียน"

![](_page_13_Picture_2.jpeg)

2.กด "ใช่" เพื่อดาวน์โหลด คู่มือการใช้าน

![](_page_13_Figure_4.jpeg)

#### 3.เอกสารคู่มือการใช้งานที่ ดาวน์โหลด

![](_page_13_Picture_6.jpeg)

![](_page_14_Picture_0.jpeg)

![](_page_14_Picture_1.jpeg)

![](_page_14_Picture_2.jpeg)

## การเข้าสู่ระบบการศึกษา - ตารางเรียน/สอบ

การศึกษา

Ê

การเช็คชื่อเข้า

.... 🙃 94

•••

อาจารย์ที่ปรึกษา

 $\odot$ 

2

การศึกษา งานทะเบียน หน้าแรก

ข้อมูลของฉัน บริการอื่นๆ

#### 1. จากหน้าแรกเลือก 2. แสดงหน้า "การศึกษา" เมนู "การศึกษา" กดเลือก "ตารางเรียน/สอบ" 23:37 🕜 23:37 🕜 .ul ᅙ 😡 UTCC+ UTCC+ การศึกษา Ê •••• การเช็คชื่อเข้า อาจารย์ที่ปรึกษา iาราว เรียน*i* ์ตาราม เรียน*เ* เรียน $\odot$ == C == ปฏิทินการศึกษา ลมเวลากิจกรรม ประเมินการสอน ÷

คอร์สระยะสัน

ารศึกษ

สมัคร

งานทะเบียน หน้าแรก

C ปฏิทินการศึกษา ลมเวลาทิจกรรม ประเมินการสอน ÷ ส่มเอกสารการ คอร์สระยะสั้น ส่มเอกสารการ สมัคร Û alle a ข้อมูลของฉัน บริการอื่นๆ

3.1 กรณียังไม่เข้าสู่ระบบ ระบบจะให้ทำการเข้าสู่ระบบ 23:33 UTCC นักศึกษา ชื่อผู้ใช้มาน/รหัสนักศึกษา รหัสผ่าน ลืมรหัสผ่าน?

.ul 🗢 🖽

×

2

จดจำฉัน

เข้าสู่ระบบ

### 3.2 กรณีเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียด

![](_page_15_Figure_5.jpeg)

## ระบบการศึกษา - การเช็คชื่อเข้าเรียน

2. กรณีเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียด

1. แสดงหน้า "การศึกษา" กด เลือก "การเช็คชื่อเข้าเรียน"

![](_page_16_Picture_3.jpeg)

![](_page_16_Picture_4.jpeg)

LW212-1 sec.1

#### 3.1 สามารถเช็คชื่อเข้าเรียนได้ โดยผ่านการสแกน QR Code

![](_page_16_Picture_7.jpeg)

#### 3.2 สามารถเช็คชื่อเข้าเรียน ได้โดยผ่านการกรอกรหัส PIN

![](_page_16_Picture_9.jpeg)

LW212-1 sec.1 🕳

## ระบบการศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษา

1. แสดงหน้า "การศึกษา" 2. กรณีเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียด

กดเลือก "อาจารย์ที่ปรึกษา"

![](_page_17_Picture_3.jpeg)

## 3.1 สามารถโพสต์ข้อความถึง อาจารย์ที่ปรึกษาได้

## ระบบการศึกษา - ปฏิทินการศึกษา

1. แสดงหน้า "การศึกษา" กดเลือก "ปฏิทินการศึกษา"

![](_page_18_Picture_2.jpeg)

2. กรณีเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะทำ ท่านไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่ มีรายละเอียดของปฏิทินการศึกษาอยู่

![](_page_18_Picture_4.jpeg)

₽

13:17

	হ 🕼
CC	=
ฏิทินการศึกษ าหรับนักศึกษ ยาลัยหอการค	า า -้าาไทย
การใช้งานคุกกี้ (Cookies) หรือ เงกันกับคุกกี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภ เงขึ้นให้แก่ผู้ใช้จากการเยื่ยมชมเ ษานโยบายการใช้คุกกี้ และนโย ส่วนตัวของข้อมูล คุกกี้ทั้งหมด ปฏิเสธคุกกี้ นโยบายการใช้คุกกี้	เทคโนโลยีอื่นที่ าพและส่งมอบ เว็บไซด์ของเรา บายความเป็น รั้งทมด
registrar.utcc.ac.th	S
ΰű	) (C)

## ระบบการศึกษา - ลงเวลากิจกรรม

#### 1. แสดงหน้า "การศึกษา" กดเลือก "ลงเวลากิจกรรม"

![](_page_19_Picture_2.jpeg)

## 2. กรณีเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะ แสดงรายละเอียดปฏิทินกิจกรรม

![](_page_19_Picture_4.jpeg)

#### 3. เมื่อมีการเข้าร่วมกิจกรรม ระบบจะแสดงรายละเอียด สรุปการเข้าร่วมกิจกรรม

![](_page_19_Figure_6.jpeg)

#### 4. นักศึกษาที่เข้าร่วม กิจกรรมสามารถรับสิทธิ ช่วยตรวจได้

## ระบบการศึกษา - ประเมินการสอน

### 1. แสดงหน้า "การศึกษา" กดเลือก "ประเมินการสอน"

![](_page_20_Picture_2.jpeg)

2. แสดงข้อมูลรายวิชาที่ยังไม่ได้ ทำการประเมิน กดเลือกรายวิชาที่ ต้องการประเมิน

![](_page_20_Picture_4.jpeg)

#### แสดงหัวข้อที่ต้องทำการประเมิน และดำเนิน การประเมินสำเร็จ

## ระบบการศึกษา - ส่งเอกสารการสมัคร

1. แสดงหน้า "การศึกษา" กดเลือก "ส่งเอกสารการสมัคร"

![](_page_21_Picture_2.jpeg)

![](_page_21_Picture_3.jpeg)

![](_page_21_Picture_4.jpeg)

## กรณีเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะทำนำ ท่านไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่มี รายละเอียดของการส่งเอกสารการสมัคร

.ul 穼 🕼
UTCC
้นทึกเอกสารการสมัคร
ภาษาไทย / English
รทัสนักศึกษา
id
รทัสผ่าน
rd
านของนักศึกษาใช้รทัสผ่าน ับระบบบริการนักศึกษา**
Submit
reginfo.utcc.ac.th さ
ΰ m G

![](_page_22_Picture_0.jpeg)

![](_page_22_Picture_1.jpeg)

## งานทรเบียน

## การเข้าสู่ระบบงานทะเบียน

### 1. จากหน้าแรกเลือก เมนู "งานทะเบียน"

2. แสดงหน้า "งาน ทะเบียน" กดเลือก "ลง ทะเบียนเรียน"

3.1 กรณียังไม่เข้าสู่ระบบ ระบบจะให้ทำการเข้าสู่ ຽະບບ

รหัสผ่าน

6

23:33

![](_page_23_Figure_4.jpeg)

### 3.2 กรณีที่เข้าสู่ระบบ ระบบแล้ว ระบบจะแสดง รายละเอียดข้อมูล

![](_page_23_Figure_7.jpeg)

## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนปกติ

![](_page_24_Figure_1.jpeg)

![](_page_25_Figure_0.jpeg)

## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนปกติ ให้เพิ่มวิชาจนครบตามความต้องการ แล้วกดตรวจสอบการเลือกวิชา

## 5. เมื่อเพิ่มวิชาแล้ว ระบบจะ แสดงวิชาที่เพิ่มไว้ในตะกร้า

#### ...I 🎅 🚺 09:27 UTCC+ ้ลงทะเบียนเรียน กาคการศึกษา 1/2566 รายการเพิ่ม 999992-1 ດລຸ່ມ 1 ทดสอบ8 รหัสวิชา 999992

ชื่อวิชา ดึวรายวิชาจากแผน ค้นหารายวิชา

เลือกลวทะเบียนใด้

รายวิชาที่เปิดสอนตามเมื่อนใข

ทดสอบ

กลุ่ม 1 999992-1 ทดสอบ8 3 (0-0-0) รับ/เหลือ หน่วยกิต เวลาเรียน 100/99 Production ENV สำรอมให้ เวลาสอบ ตรวจสอบการเลือกวิชา

7. แล้วจึงกดปุ่ม ตรวจ สอบการเลือกวิชา

![](_page_26_Figure_9.jpeg)

6. นักศึกษาต้องเพิ่มวิชาให้ ครบตามความต้องการลง ทะเบียนเรียน

### 8. กรณีที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะแสดงผลการตรวจสอบว่าผ่าน เพื่อดำเนินการต่อไป

![](_page_26_Picture_14.jpeg)

## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนปกติ กรณีที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเพื่อยืนยันการลงทะเบียน

#### 9. กดปุ่ม "ตรวจสอบ ค่าใช้จ่าย"

![](_page_27_Picture_2.jpeg)

#### 10. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายและ กดปุ่ม "ยืนยันลงทะเบียนเรียน"

![](_page_27_Picture_4.jpeg)

ยืนยันลงทะเบียนเรียน

#### 11. กด "ลงทะเบียน" เพื่อ ยืนยันการลงทะเบียน

09:	32
<	UTC
	ผลการลมท
	ตารามเรียน
<u>8</u> อา.	9 10 11 12 13 14 15
ຈ. ອ. ພ. ພຖ. ศ.	
<sup>ส.</sup> วันจัเ	unś
9999 ห้อม N 09:00	<b>โปรดยีน</b> ดำเนินการล <i>ม</i> า
วันพุ	ปิด
<mark>9999</mark> ห้อม N 13:00	91–1 กดสอบ9 J/A D – 14:00
_ ใม่มีข้	้อมูล
	<u>รายละเอียดค่</u>
ค่าบำรุม ค่าประกับ ค่าเบี้ยปร	าารศึกษา นขอมเสียหาย ระกันอุบัติเหตุกลุ่ม
รวมค่าใช้	งี่จ่าย Productio
	ยืบยับลาทะเบี
	00000011-10

![](_page_27_Picture_7.jpeg)

#### 12.1 หลังกดยืนยันแล้วกด "กลับไป ยังหน้าแรก" หรือ "หนึ่/จ่ายเงิน"

![](_page_27_Picture_9.jpeg)

## ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนปกติ เมื่อดำเนินการถึงหน้าลงทะเบียนเรียบร้อย นั้นคือการลงทะเบียนเสร็จสิ้นแล้ว

12.2 หลังกดยืนยันแล้วกด "หนี้/จ่ายเงิน"

![](_page_28_Picture_2.jpeg)

## กรณีไม่ผ่านการตรวจสอบให้นักศึกษาสังเกตข้อมความแจ้งเตือน ตามตัวอย่างต่อไปนี้

## ลงทะเบียนต่ำกว่า มีวิชาที่ตารางเรียน หรือ รายวิชาติดเงื่อนไขอื่นๆ หน่วยกิต ที่มหาวิทลัยกำหนด ตารางสอบ ซ้อนกัน (Prereauisite)

![](_page_29_Picture_2.jpeg)

ให้ลงวิชาเพิ่มเติม

![](_page_29_Picture_5.jpeg)

#### ให้ลบและเลือกใหม่

## (Prerequisite)

![](_page_29_Picture_8.jpeg)

#### ให้ลบวิชานั้น ๆ

## 4. ลงทะเบียนเกินกว่า หน่วยกิต ที่มหาวิทลัยกำหนด

![](_page_29_Picture_11.jpeg)

ให้ลบวิชาออก

![](_page_30_Picture_0.jpeg)

## วิธีการชำระเงิน ค่าลงทะเบียน

## การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน

### 1. หน้า 'งานทะเบียน' กดเลือก "หนี้/จ่ายเงิน"

![](_page_31_Picture_2.jpeg)

### 2. กด "ชำระเงิน"

00:21	all 🗢 ৪
< UTCC+	4 🖾 👁
ภาระหนี้สิน	
ปีการศึกษา	2566 🗇
ภาคการศึกษา	1 🗇
รวม	4.00 บาท
ยอดค้ามชำระ	4.00 unn
รายการ	ยอดค้ามชำระ
ເບັດເຕລັດ (Miscellaneous)	1.00 บาท
ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (Group Accident Insurance Premium)	1.00 unn
ค่าปรับชำระเมินล่าช้า (Overdue Fine)	1.00 บาท
ค่าบำรุมการศึกษา (Educational Fee)	1.00 บาท
รวม	4.00 บาท
ทำหนดชำระ 01/10/2023 – 20/11/2024	_
ชำระเมิน	
Production ENV	
Production ENV	

### 3. เลือกช่องทางการชำระเงิน

00:22

00:21			ul 🗢 88
	U	TCC+	0 💬 📀
		ชำระเวิน	
	23.5		
กรุณ	าตรวจสะ	อบรายการค่าใช้	ี่จ่าย
ลຳດັບ	รหัสค่าใช้ จ่าย	รายการ	บาท
1	4	ເບັດເຕລັດ (Miscellaneous)	1.00
2	5	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ กลุ่ม (Group Accident Insurance Premium)	1.00
3	1150	ค่าปรับชำระเวินล่าช้า (Overdue Fine)	1.00
4	2	ค่าบำรุงการศึกษา (Educational Fee)	1.00
รวม	Pro		4.00

#### กรุณาเลือกวิธีการชำระเวิน

![](_page_31_Figure_10.jpeg)

al 🗢 🖽

 $\triangle \odot \odot$ 

## ชำระเงินด้วย K-PLUS

## 1. กดปุ่ม "K-PLUS"

00:22	al 🗢 🔀
<	UTCC+ 🗘 💬 🞯
2 5	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ 1.00 กลุ่ม (Group Accident Insurance Premium)
3 1150	ค่าปรับชำระเวินล่าช้า 1.00 (Overdue Fine)
4 2	ค่าบำรุงการศึกษา 1.00 (Educational Fee)
รวม	4.00
กรุณาเลือ	ทวิธีการชำระเวิน
	K Plus
	ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร
ชำระ	ะด้วยบัตรเครดิต <b>VISA </b>

### 2. ใส่เบอร์โทรศัพท์ที่ ผูก กับแอพพลิเคชัน K-Plus

![](_page_32_Figure_4.jpeg)

### 3. เมื่อกดยืนยันแล้วจะมี การ แจ้งเตือนให้ชำระเงินที่ แอพพลิเคชัน K-Plus

![](_page_32_Picture_6.jpeg)

#### 4. เข้าสู่ แอพพลิเคชัน K-Plus และกดชำระเงิน

![](_page_32_Picture_8.jpeg)

## ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร / เคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยกดปุ่ม "แสดง BARCODE"

#### 1. กดุปุ่ม ชำระผ่าน เคาน์เตอร์ธนาคาร

![](_page_33_Picture_2.jpeg)

2. กดปุ่ม "แสดง BARCODE"

![](_page_33_Picture_5.jpeg)

**Download Bill Payment** 

![](_page_33_Picture_7.jpeg)

### 3. ตัวอย่างกรณี กดปุ่ม "แสดง BARCODE"

![](_page_33_Picture_9.jpeg)

## ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร / เคาน์เตอร์เซอร์วิส โดยกดปุ่ม กดปุ่ม "แสดง QRCODE"

### 1. กดปุ่ม ชำระผ่าน เคาน์เตอร์ธนาคาร

![](_page_34_Picture_2.jpeg)

**Production ENV** 

2. กดปุ่ม "แสดง QRCODE" 3. ตัวอย่างกรณี กดปุ่ม "แสดง QRCODE"

#### 00:22 al 🗢 🖽 UTCC+ รายละเอียดการจ่ายเวิน ชื่อ–นามสกล: ทดสอบชำระ6 เหมาจ่าย6 รหัสนักศึกษา/Cust 669991046 NO. (Ref.1): เลขที่อ้างอิง/Ref. 170550110232111247 No. (Ref.2): จำนวนเวิน 4.00 unn บมจ. ธนาคารกรวเทพ

![](_page_34_Picture_6.jpeg)

Comp Code : SERVICE CODE : GSUTCC

![](_page_34_Picture_8.jpeg)

![](_page_34_Picture_9.jpeg)

![](_page_34_Picture_10.jpeg)

ธนาคารกรมใทย Comp Code : COMPANY CODE 8571

![](_page_34_Picture_12.jpeg)

ธนาคารกสิกรไทย Comp Code : COMPANY CODE 35377

![](_page_34_Picture_14.jpeg)

เคาน์เตอร์เซอร์วิส

(ค่าบริการคิดตามมินที่ชำระ 0 – 50,000 = 10 บ. 50,0001 - 99,999 = 20 u.)

ແສດງ Barcode

ແສດງ QRcode

**Download Bill Payment** 

![](_page_34_Picture_21.jpeg)

ชื่อ–นา รหัสนัก NO. (R เลขที่อ้า No. (R

จำนวนเ

![](_page_34_Picture_24.jpeg)

![](_page_34_Picture_25.jpeg)

![](_page_34_Picture_26.jpeg)

![](_page_34_Picture_27.jpeg)

![](_page_34_Picture_28.jpeg)

)0:22 باللہ 🕤 🖽				
UTCC	C+ 🗘 💬 @	Ø		
UTC	с			
ชื่อ	ทดสอบชำระ6			
นามสกุล	เหมาจ่าย6			
เลขที่	669991046			
อ้างอิง1(Ref.1)				
เลขที่อ้างอิง2(Ref.2	2)			
17055	0110232111247			
ประเภทการชำระ	ค่าลงทะเบียน			
	เรียน			
ยอดรวมค้าง	4.00 บาท			
ชำระ				
*หากท่านชำระแล้ว	โปรดตรวจสอบ			
การชำระเงินในวันทั	าการถัด ไป			
[[]][[20] [2]				
e e	i.			
L. Contraction				
Problection	JaAlven			

## ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร โดยกดปุ่ม "Download Bill Payment"

#### 1. กดปุ่ม "Download bill payment"

17:04

![](_page_35_Picture_3.jpeg)

![](_page_35_Picture_4.jpeg)

## 2. นำเอกสารนี้ไปชำระเงินที่ธนาคาร

	.ıl ≎ <b>4</b> 0
รค้าไทย	(ส่วนที่ 1 สำหรับนักศึกษา) มีเล่าสารณีต 92.080.917.04 พ.ศ. พ.2 6655559323555542
Tens Beurgelan	(hysalla Jenose (Berd) 1.00
หระเรียนการค์ใหญ่มีสารเล่าน หระเรียนสารค์ใหญ่มีสารเล่าน	100 100 100 100 100 100 100 100 100 100
พับ-รัก คามรองกระ 	(การมีที่ 2 สำหรับของการ) โปนของการทำรามัน (เพื่อมักษาโปซูฟ) Faymer of Staten Account กำหนดกำรามโนกายใบกับที่ 02/08/2023 ซึ่ง 10/08/2024 ซึ่งกันพร เหมด์ 20:08/2023 ซึ่ง 10/08/2024 สถังนิตพร เหมด์ 02:08/2023 ซึ่ง 10/08/2024 สาที่หนึ่งหาก หมดหาว 61252105232
2000 5377 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	And Construction of Basel, One Cody
niacian'n eniembarbhabblaisenhâil ner	
tcc-sit-api.jw	rt.icu ථ
Û	<u></u> Ш

## ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต

#### 1. กดปุ่ม "ชำระด้วยบัตร เครดิต"

00.22	2		II ? (
	ι	JTCC+	) 💬
2	5	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ กลุ่ม (Group Accident Insurance Premium)	1.00
3	1150	ค่าปรับชำระเมินล่าช้า (Overdue Fine)	1.00
4	2	ค่าบำรุงการศึกษา (Educational Fee)	1.00
รวม			4.00
กรุณ	าเลือกวิ	้ธีการชำระเวิน	
กรุณ	าเลือกวิ	์ <mark>ธีการชำระเวิน</mark> ห Plus	
กรุณ	าเลือกวิ <sub>ชำระ</sub>	<b>เธีการชำระเวิน</b> ห Plus เผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	
กรุณ	าเลือกวิ ชำระ ชำระด้วย	<b>้เริการชำระเวิน</b> K Plus ะผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร บัตรเครดิต <b>VISA @@</b>	
កទុល	<b>าเลือกวิ</b> ชำระ ชำระด้วย Pro	ช <b>ีธีการชำระเวิน</b> ห Plus เช่านเคาน์เตอร์ธนาคาร บัตรเครดิต <b>VISA ๔๛</b> oduction ENV	

![](_page_36_Figure_4.jpeg)

## ตรวจสอบจำนวนเงิน และ กรอกข้อมูลบัตรให้ถูกต้อง กดปุ่ม "Pay Now" และกดปุ่ม "Pay x,xxx.xx THB"

C	00:22	
57	UTCC powered by KBank	
ู้ สู	VISA 💽 👫 Name on Card Card holder name	
ສາ ອໍ	Card Number	
	Expiry Date MM / YY	Secur
	Pay 4.0	OTHR

![](_page_36_Picture_7.jpeg)

### 4. กดปุ่ม "ยืนยัน"

![](_page_36_Picture_9.jpeg)

## ชำระเงินด้วยบัตรเดบิต เครดิต

## 5. เลข OTP จะถูกส่งไปยังเบอร์โทรศัพท์ จากนั้นกรอกลงในช่อง "Enter OTP"

![](_page_37_Picture_2.jpeg)

ติดต่อสอบถาม ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ 02-111-1111 (24 ชั่วโมง)

![](_page_37_Picture_4.jpeg)

### 6. ชำระเงินเสร็จสิ้น

![](_page_37_Picture_6.jpeg)

#### **Payment Successful**

Transaction Date:Time / วันเวลาทำรายการ 21/11/2024 00:35:09 Merchant Name / ชื่อร้านค้า UNIVERSITY OF THE THAI CHAMBER OF COMMERCE @Mobile Description / รายละเอียด UTCC Enrollment Fee Merchant Reference No. / หมายเลขอ้างอิงของร้าน ค้า 20241121003431 29678 Amount / จำนวนเงิน 4.00 THB Ref1 / รหัสอ้างอิง1 669991046

Ref2 / รหัสอ้างอิง2 20241121003431

Card No. / หมายเลขบัตร

Result / ผลการชำระ Authorized

กรุณารอสักครู่...ระบบจะกลับไปหน้าร้านค้าให้อัตโนมัติ หาก ระบบไม่กลับไปกรุณากด "กลับไปที่ร้านค้า"

Please wait to be automatically redirected to merchant. If your browser does not go back. Please click "Go Back to Merchant".

![](_page_37_Picture_15.jpeg)

![](_page_37_Picture_18.jpeg)

![](_page_38_Picture_0.jpeg)

## การลงทะเบียนเพิ่ม ถอน / สับเปลี่ยนกลุ่ม

![](_page_39_Figure_0.jpeg)

## การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ถอน / สับเปลี่ยนกลุ่ม กรณีต้องการถอนวิชาที่ลงทะเบียน ให้เลือกวิชาที่ต้องการถอน โดยกดปุ่ม "ถังขยะ"

![](_page_40_Figure_1.jpeg)

09:08		al 🗢 🕼
<	UTCC+	û ∞ <b>°</b>
	ลงทะเบียนเรียน	
	ภาคการศึกษา 1/2566	
รายการที่ลงทะเบีย	อนไว้	
999996-1	วิชาเทสลมทะเบียนAVS	กลุ่ม 1 🔟
999991-1	ทดสอบ9	กลุ่ม 1 🔟
รายการที่จะดอน		
999992-1	ทดสอบ8	naju 2 T

Production ENV

ยืนยันการถอน

### 6. กดปุ่ม "ตกลง"

![](_page_40_Figure_4.jpeg)

## รถอน โดยกดปุ่ม "ถังขยะ" 7. แสดงและสรุปรายวิชาที่ถอน

## การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ถอน / สับเปลี่ยนกลุ่ม การสับเปลี่ยนกลุ่ม รายวิชา

9. ระบบจะแสดงกลุ่มวิชาที่ สามารถเปลี่ยนได้ ให้เลือกไปที่ กลุ่มที่ต้องการเปลี่ยน " ⇄ "

ດລຸ່ມ 1

겉 🏛

กลุ่ม 1

## 8. กดปุ่ม " ∉" ของวิชาที่ ต้องการเปลี่ยนกลุ่ม

![](_page_41_Figure_3.jpeg)

### 10. กดปุ่ม "ยืนยัน"

	11:14		
•	<	UTC	C+
		ลมทะเบีย	ยนเรียน
		ภาคการศึกเ	ษา 1/2566
	รายการที่ลงทะเบี	ยนใว้	
	999991-1	ทดสอบ9	
	ເປລີ່ຍແກລຸ່ມ		
	9999	ยืนยันการเ	ปลี่ยนกลุ่ม 1 ออสอนค
		999991-	1 ที่แลยบๆ
		ปิด	ยืนยัน
	รหัสวิชา	999992	
	ชื่อวิชา		
		ค้นหาร	ายวิชา
	เลือกลมท	ะเบียนใด้	รายวิชาที่เปิดสถ
	ทดสอบ	Product	ion ENV
	999992-1	ุทถสอบ8	

#### II 🗢 974 .... 🔶 975 UTCC+ ลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษา 1/2566 รายการที่จะเปลี่ยนกล่มเรียน ດລຸ່ມ 1 999991-1 ດລຸ່ມ 2 กดสอบ9 ⊉ 🛍 Ŵ รายการที่ลงทะเบียนใว้ J 2 รหัสวิชา 999992 ชื่อวิชา ค้นหารายวิชา รายวิชาที่เปิดสอบตามเมื่อนใข เลือกลวทะเบียนใด้ ทดสอบ นตามเมื่อนใข 999992-1 ทดสอบ8 กลุ่ม 1 3(0-0-0)รับ/เหลือ หม่ายดิต Production ENV 100/ 99 ตรวจสอบการเลือกวิชา กลุ่ม 1

### 11. แสดงรายวิชาที่เปลี่ยน กลุ่ม

## การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม ถอน / สับเปลี่ยนกลุ่ม ตรวจสอบการเพิ่ม ถอน / สับเปลี่ยนกลุ่ม และยืนยันการลงทะเบียนเพิ่ม ถอน หรือ สับเปลี่ยนกลุ่ม

12. เมื่อเพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่ม วิชาที่ต้องการแล้ว กด "ตรวจสอบการเลือกวิชา" เมื่อผ่านแล้วให้กด "ตรวจสอบค่าใช้จ่าย"

### 13. กดปุ่ม "ลงทะเบียน"

09:32		all 🗢 🖅	09:32			ul 🗢 👫
<	UTCC+	û ∞ <b>°</b>	<	UTC	C+	L 🗠 📀
	ลงทะเบียนเรียน			ลงทะเบีย	นเรียน	
	ภาคการศึกษา 1/2566			ภาคการศึกษา	n 1/2566	
รายการเพิ่ม			รายการเพิ่ม			
999997-1	ทถสอบ3	nạịu 1	999997-1	ทดสอบ3		ກລຸ່ມ 1 ຟີ
999991-1	ทถสอบ9	กลุ่ม 1 💼	999991–1	ทถสอบ9		กลุ่ม 1 🔟
999992-1	ทถสอบ8	กลุ่ม 2 ปี	999992-1	ทถสอบ8		กลุ่ม 2 🛍
	[			00000		
รหสวชา	99999		รหลวชา	99999		
ชื่อวิชา			ชื่อวิชา			
ค้นหา	รายวิชา ดีมรายวิชา	จากแผน	ค้นหาร	รายวิชา	ดึมรายวิชาจ	ากแผน
เลือกลมท		ปิดสอนตามเวื่อนใข	เลือกลงทะ	<sup>III</sup> EIIII Produ		าสอนตามเวื่อนใข
	ตรวจสอบการเลือกวิชา			ดรวจสอบค	่าาใช้จ่าย	

![](_page_42_Picture_4.jpeg)

14. ยืนยันการ เพิ่ม ถอน เปลี่ยนกลุ่ม แล้ว ให้กด "กลับไปยังหน้าแรก" หรือ "หนี้/จ่ายเงิน"

![](_page_42_Picture_6.jpeg)

ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม/ดอน เรียบร้อย

ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลการลมทะเบียนเรียน

จากประวัติการลงทะเบียนเรียน

#### <u>รายละเอียดค่าใช้จ่าย</u>

![](_page_42_Picture_11.jpeg)

ใม่มีค่าใช้จ่าย

กรุณาตรวจสอบช่วมเวลาการชำระเวินเพิ่ม/ถอน จากเวปใชด์การ ลมทะเบียนเรียน กรณีมีเวินที่ใด้รับคืน ระบบจะโอนเวินเข้าบัญชีขอว นักศึกษา ตามรอบขอมกอมการเวิน โปรดตรวจสอบ เลขที่บัญชีให้ ถกต้อม

ชำระเวิน

กลับไปหน้าแรก

**Production ENV** 

กรณีมีค่าใช้จ่ายในการเพิ่ม ถอน รายวิชา ให้กดไปที่ "หนี้/จ่ายเงิน" หรือ ไปที่ หน้างานทะเบียน แล้วกด เลือก "หนี้/จ่ายเงิน"

## ระบบงานทะเบียน - ประวัติการลงทะเบียน

#### 1. แสดงหน้า "งาน ทะเบียน" กดเลือก "ประวัติการลงทะเบียน"

![](_page_43_Picture_2.jpeg)

#### 2. ระบบจะแสดงราย ละเอียด

![](_page_43_Figure_4.jpeg)

![](_page_43_Picture_5.jpeg)

### 3. สามารถเลือก "ปีการศึกษา" และ "ภาคการศึกษา" เพื่อดูข้อมูลได้

![](_page_43_Picture_7.jpeg)

00:42			- 40	<b>≈ 8</b> 5)	
<		UTC	C+	۵	(c) <b>(c)</b>
	ประวั	วัติการลม	ทะเบียนเ	รียน	
ปีการศึกษา				256	6 🛇
ภาคการศึกษา 1 🛆					1 💿
รายวิชาที่ลง	ทะเบียนทั้งหม	n			
รหัสวิชา 999991–1		ภาคกา	รศึกษา		nsa
999997-1 จำนวนหน่วย	1			~	6
ประวัติการท <b>่</b> รหัสอิชา	ยา	าเลิก	ตกส	a.J	
รายการที่ 1 2	2024-10-2	4			nén
999991-1	ลงทะเบียน	ทดสอบ9	3	.00	2
รายการที่ 2	2024-11-14	۱.			
999991-1	เปลี่ยนกลุ่ม	ทดสอบ9	0	.00	1
999991-1	ย้ายออก	ทถสอบ9	0	.00	2
999997-1	เพิ่มวิชา	ทดสอบ3	3	.00	1
รายการที่ 3	2024-11-15	5			
999997-1	ย้ายออก	ทถสอบ3	0	.00	1
999997-1	เปลี่ยนกลุ่ม	ทดสอบ3	0	.00	2
		Product	ion ENV	1	

## ระบบงานทะเบียน - ค้นหารายวิชา

![](_page_44_Figure_1.jpeg)

![](_page_44_Picture_2.jpeg)

 ระบบจะแสดงรายละเอียด และ สามารถระบุรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อค้นหารายวิชาได้

![](_page_44_Picture_4.jpeg)

### 3. ระบบแสดงข้อมูลตาม เงื่อนไขที่ค้นหาถูกต้อง

	00:50			all 🗢 🛯
<		UT	CC+	L 🗠 📀
		ค้นหา	รายวิชา	
	รหัสวิชา	101		
	ชื่อวิชา			
	Ū *	2566		
	ภาคการศึกษา	2		
			ค้นหาราย	วิชา
	รหัสวิชา		LW101-1	
	ชื่อวิชา		กฎหมายแพ่ง	ะหลักทั่วไป
	หมายเหตุ		โครมการช่วย 18–19	แหลือ รหัส
	ปี / ภาคการศึกเ	ษา	2566 / 2	
	กลุ่ม		320	
	หน่วยกิต		3 (3-0-6)	
	เวลาเรียน		N/A	
	เวลาสอบ		N/A	
	ผู้สอน		N/A	
	รหัสวิชา 		H0101-1	
	ชอวชา		ทกษะการรู้สา	ารสนเทศ
	<ul><li>หมายเหตุ</li><li></li></ul>		สาหรบนค.รเ 	าล 20-23 รหัส 17-19

## ระบบงานทะเบียน - วางแผนลงทะเบียนเรียน

 แสดงหน้า "งานทะเบียน" กดเลือก "วางแผนลง ทะเบียนเรียน" 2. แสดงหน้า "วางแผนลงทะเบียน เรียน" และค้นหารายวิชาที่ต้องการ ลงทะเบียนเรียน 3.1 ระบบแสดงข้อมูลตาม เงื่อนไขที่ค้นหา และแสดง รายวิชาที่สามารถลงทะเบียนได้

![](_page_45_Picture_4.jpeg)

![](_page_45_Figure_5.jpeg)

#### 3.2 ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไข ที่ค้นหา และแสดงรายวิชาที่ไม่ สามารถลงทะเบียนได้

## ระบบงานทะเบียน - วางแผนลงทะเบียนเรียน

#### 4. เลือกวิชาที่ต้องการวางแผนลง ทะเบียนเรียน โดยกดที่ปุ่ม " 🛒 "

![](_page_46_Figure_2.jpeg)

![](_page_46_Figure_3.jpeg)

#### 7. ระบบแสดงตัวอย่างข้อมูล รายวิชาที่เพิ่มในตารางเรียน

![](_page_46_Figure_5.jpeg)

## ระบบงานทะเบียน - วางแผนลงทะเบียนเรียน

9. ระบบแสดงแจ้งเตือนยืนยันการ เลบรายวิชา จากนั้นกด "ตกลง"

![](_page_47_Picture_2.jpeg)

8. กรณีที่ต้องการลบรายวิชาที่ เพิ่มเข้ามา ให้กดไปที่ปุ่ม " ថ " เพื่อทำการลบ

08:56		all 🗢 🕼
	UTCC	+ 🗘 💬 🞯
	วามแผนการลม	ทะเบียน
	ภาคการศึกษา 1/	2566
999991–1	ทดสอบ9	กลุ่ม 1 ปี
ตาราม	เรียน	ตารามสอบ
<sup>ພຖ.</sup> ศ. a. <b>วันจันทร์</b>		
<b>999991–1 nc ห้อว N/A</b> 09:00 – 12:0	<b>າສອບ9</b> ວັດ	
ວັບພຸຣ		
999991–1 nc ห้อม N/A 13:00 – 14:0	<b>เสอบ9</b> 10	
	Production	ENV

#### 10. ระบบทำการลบรายวิชาที่ เลือก และแสดงข้อมูลสำเร็จ

![](_page_47_Picture_6.jpeg)

## ระบบงานทะเบียน - ขอเอกสาร

 แสดงหน้า "งานทะเบียน" กดเลือก "ขอเอกสาร"

![](_page_48_Picture_2.jpeg)

2. ระบบจะทำ มหาวิทยาลัยที่ เอกสาร <sup>13:30</sup>

> UTC ระบบขอเอกสา ภาษาไทย / En

> > รหัสนักศึกเ

รหัสผ่าเ

- 🖲 สำหรับนักศึกษาปีก
- 🔵 สำหรับนักศึกษาปีก

Submi

\*\*รหัสผ่านของนักศึกษาใช้รหัส นักศึกษา

neginfo.utc

#### 2. ระบบจะทำนำท่านไปยังเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยที่มีรายละเอียดของการขอ

.ıl 🗢 43	
CC	
ns Online	
nglish	
เษา	
ารศึกษา 56 ขึ้นไป	
าารศึกษา 55 ลงไป	
่านเดียวกับระบบบริการ **	
cc.ac.th උ	

## ระบบงานทะเบียน - เอกสารของฉัน

### 1. แสดงหน้า "งานทะเบียน" กดเลือก "เอกสารของฉัน"

![](_page_49_Picture_3.jpeg)

![](_page_49_Picture_4.jpeg)

## ระบบจะทำน้ำท่านไปยังเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยที่มีรายละเอียดของเอกสารของฉัน

## ระบบงานทะเบียน - ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต

แสดงหน้า "งานทะเบียน" กดเลือก "ขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต"

![](_page_50_Picture_3.jpeg)

![](_page_50_Picture_4.jpeg)

## 2. ระบบจะทำนำท่านไปยังเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยที่มีรายละเอียดของเอกสารของฉัน

.ul 🗢 42)
CC
าร Online
nglish
engusn
าษา
u
าารศึกษา 56 ขึ้นไป
การศึกษา 55 ลงไป
t
ผ่านเดียวกับระบบบริการ **
cc.ac.th C

## ระบบงานทะเบียน - คำร้องออนไลน์

13:35 UTCC Plus Rede.. **UT** Username Password สำหรับนักศึกษา : Username & Passwor สำหรับอาจารย์/เจ้าหน้าที่ : Username ไม่ต้อ เดียวกับที่เข้าใช้อีเมล For student : Use "Username & Passwo นักศึกษ Teacher / Officer : The Username, a @utcc.ac.th). The Password as sa (?) Learn Mo ⊒ 

### 1. แสดงหน้า "งานทะเบียน" กดเลือก "คำร้องออนไลน์"

![](_page_51_Picture_4.jpeg)

## ระบบจะทำนำท่านไปยังเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยที่มีรายละเอียดของคำร้องออนไลน์

.ul ? 44
CC
۷
ป ล็อคอินเหมือนระบบบริการนักศึกษา
งใส่ @utcc.ac.th และ Password รหัส มหาวิทยาลัยฯ
rd" as the credential for ระบบบริการ า
pply the email account (without ame as you email password.

tcc.ac.th	Ç
m	G

## ระบบงานทะเบียน - แชท

### 1. แสดงหน้า "งาน ทะเบียน" กดเลือก "แชท"

![](_page_52_Picture_2.jpeg)

### 2. ระบบแสดงรายละเอียด การสนทนาทั้งหมด

![](_page_52_Figure_4.jpeg)

#### 4. สามารถสนทนาแบบ "กลุ่มวิชาเรียน" ได้

![](_page_52_Picture_6.jpeg)

#### 3. กดเลือก "กลุ่มวิชาเรียน" เพื่อ ดูรายวิชาทั้งหมดที่ลงทะเบียนไว้

## ระบบงานทะเบียน - แชท

![](_page_53_Figure_1.jpeg)

![](_page_53_Picture_3.jpeg)

#### 8. เมื่อมีการส่งข้อความระบบ สามารถแจ้งเตือนได้

![](_page_53_Picture_5.jpeg)

#### ึกฏหมายรัฐธรรมนเนและการเมือบการบที่ครอบ

## ระบบงานทะเบียน - Soft Skill Mapping

### 1. แสดงหน้า "งานทะเบียน" กดเลือก "Soft Skill Mapping"

![](_page_54_Picture_2.jpeg)

### 2. ระบบแสดงรายละเอียดเมนูกิจกรรม และรายละเอียดของกิจกรรมต่ำง ๆ

![](_page_54_Picture_4.jpeg)

![](_page_54_Picture_5.jpeg)

![](_page_55_Picture_0.jpeg)

![](_page_55_Picture_2.jpeg)

## ระบบข้อมูลของฉัน - ทำบัตรนักศึกษา

2. แสดงหน้า "ข้อมูลของฉัน" กดเลือก "ทำบัตรนักศึกษา"

1. จากหน้าแรกเลือก เมนู "ข้อมูลของฉัน"

![](_page_56_Picture_3.jpeg)

#### 3. ระบบจะนำท่านไปยัง เว็บไซต์เพื่อทำบัตรนักศึกษา

![](_page_56_Picture_5.jpeg)

## ระบบข้อมูลของฉัน - บัตรนักศึกษา

1. แสดงหน้า "ข้อมูลของฉัน" กดเลือก "บัตรนักศึกษา"

![](_page_57_Picture_2.jpeg)

ข้อมูลของ <sup>01:07</sup> < UT

![](_page_57_Picture_4.jpeg)

Communication Arts คณะนิเทศศาสตร์

![](_page_57_Picture_6.jpeg)

![](_page_57_Picture_7.jpeg)

#### 2. ระบบแสดงรายละเอียด ข้อมูลของนักศึกษา

![](_page_57_Picture_9.jpeg)

Insilia Approv 1910-11100-144 Expire : -

![](_page_57_Picture_11.jpeg)

## ระบบข้อมูลของฉัน - ข้อมูลส่วนตัว

1. แสดงหน้า "ข้อมูลของฉัน" กดเลือก "ข้อมูลส่วนตัว"

![](_page_58_Picture_2.jpeg)

![](_page_58_Picture_4.jpeg)

#### 2. ระบบแสดงรายละเอียด ข้อมูลส่วนตัวของนักศึกษา

## ระบบข้อมูลของฉัน - ผลการศึกษา

## 1. แสดงหน้า "ข้อมูลของฉัน" กดเลือก "ผลการศึกษา"

![](_page_59_Picture_2.jpeg)

การศึกษา 01:07 UTCC+ ผลการศึกษา **Intelline** FIREWAR 1910-11100044 หน่วยการเรียนสะสม เกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX) เกียรตินิยม \* กรณีที่ผลการเรียนใม่แสดงอาจเกิดจากการค้างชำระค่าเล่าเรียน เพื่อแก้ใขกรณาติดต่อ ึกอวการเวิน ภาคการศึกษา ชื่อวิชา รหัส หลักนิเทศศาสต CA106-1 Principles of CA112-1 พัฒนาทักษะกา Reading and Developmen ภาษาใทยเพื่ออา GE001-Thai for Care 60 GE002-ກາษາอังกฤษเพื่ 60 English for ( พาณิชย์อิเล็กท GE124-1 Introduction LW961-1 กฎหมาย การเ THAI LAWS GOVERNME หน่วยการเรียนในภาค ้ เกรดเฉลี่ยในภาค (GF ภาคการศึกษา รหัส ชื่อวิชา BA961-1 หลักการตลาด Principles of CA112 1 300000

## 2. ระบบแสดงรายละเอียดผล

![](_page_59_Picture_5.jpeg)

		1/2562
	หน่วยกิต	เกรด
ns f Communication	3	А
เรอ่านและการเขียน d Writing Skills nt	3	A
าชีพ eers	3	D+
อการสื่อสาร 1 Communication 1	3	C+
เรอนิกส์เบื้อมต้น n to E-Commerce	3	А
มือว และการปกครอวขอวไทย POLITICS AND NT	3	В
		18

A)	3.17

		2/2562
	หน่วยกิต	เกรด
f Marketing	3	А
และสื่อใหม่	2	٨

## ระบบข้อมูลของฉัน - คำนวณผลการศึกษา

2. แสดงหน้า "คำนวณผลการศึกษา" สามารถกำหนดเกรดในรายวิชาที่ ต้องการทำการคำนวณผลได้

![](_page_60_Picture_2.jpeg)

## แสดงหน้า "ข้อมูลของฉัน" กดเลือก "คำนวณผลการศึกษา"

![](_page_60_Picture_4.jpeg)

![](_page_60_Picture_5.jpeg)

#### 3. ระบบแสดงผลคำนวณ

01:0	7		II 🗢 🛯
<	UTCC+	Ĺ	) 🗐 🞯
คานว	ณผลการคกษา		
หน่วยก	ารเรียนสะสมล่าสุด		21
เกรดเฉล	ลี่ยล่าสุด (GPAX)		3.07
รหัส	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	เกรด
GE071	ภาษาอัวกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิต ประจำวัน English for Everyday Communication	ו 3	A 🗘
GE106	กฎหมายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ E-Commerce Law	3	7 🗘
LW102	กฎหมายลักษณะนิติกรรมและ สัญญา JURISTIC ACT AND CONTRACT	3	7 🛇
LW103	กฎหมายอาญา: ภาคทั่วไป CRIMINAL LAW : GENERAL PRINCIPLES	3	? 🔷
LW205	กฎหมายมหาชน Public Law	2	? ᅌ
LW206	กฎหมายลักษณะทรัพย์สิน Property Law	3	? 🗢
LW207	กฎหมายลักษณะหนี้ OBLIGATIONS	3	? 🛇
ประมา	าณหน่วยสะสม		24
ປຣະມ	าณเกรดเฉลี่ย (GPAX)		3.19

![](_page_61_Picture_0.jpeg)

![](_page_61_Picture_2.jpeg)

## ระบบบริการอื่น ๆ - Fitness

1. จากหน้าแรกเลือก เมนู "บริการอื่น ๆ " 2. แสดงหน้า "บริการอื่น ๆ " กดเลือก "Fitness"

3.1 กรณียังไม่เข้าสู่ระบบ ระบบจะให้ทำการเข้าสู่ระบบ

![](_page_62_Picture_4.jpeg)

#### 3.2 กรณีเข้าสู่ระบบแสดงหน้า เติมเงินเพื่อใช้งานระบบ Fitness

## ระบบบริการอื่น ๆ - Fitness

4. ทำการกำหนดจำนวน คูปองที่ต้องการซื้อ จากนั้น กด "สั่งซื้อ"

![](_page_63_Figure_2.jpeg)

หากมีข้อสมสัย สอบถามเพิ่มเติม ใด้ที่ เจ้าหน้าที่กอม กีฬา อาคาร 3 ชั้น 3

![](_page_63_Picture_4.jpeg)

5. กรณียังไม่เป็นสมาชิก ต้องทำการลงทะเบียน เมื่อกรอกข้อมูลครบระบบจะนำท่านไปยังหน้า เลือกวิธีชำระเงิน

01:15		al 🗟 📴	01:15		ul 🗢 82
<	UTCC+	↓ ∞ <b>°</b> °	<	UTCC+	() (⊃ <b>0</b> °
	เอกสารแสดงความยินเ	ยอม	100 Maria	ູ <sup>້</sup> ນ້ອນູລເພັ່ນເຕັນ	
			กรุณากรอกข้อเ	ມູລເພັ່ມເຕັມ	
ควา	มยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส	่วนบุคคล	รหัสบัตรประชาช	ឋប	
ความยิบย	ขอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนแคคะ	ອ ນ້ານແຈ້າໃຫ້	1103703119737		
ความยินย	ขอมแก่ทาวมหาวิทยาลัยหอกา	รค้าใทย รวม	คำนำหน้าชื่อ		
ถึงหน่วยง	านอื่นใดที่ใด้รับมอบหมายจาก	มาม	นามสาว		
มหาวิทยา	เล้ยหอการไทย ในการเก็บรวบ	รวม ใช้ หรือ	ชื่อ		
ເປີດເຜຍນ້ໍ	อมูลส่วนบุคคลขอวข้าพเจ้า ทา	ามมหาวิทยาลัย	เกวลิณ คุรุธรรม		
จะเก็บรวเ	ມຣວມແລະປຣະມວລພລູ່ນ້ອມູລສ່ວນ	นบุคคลของ	ที่อยู่		
ท่าน อาทิ	เช่น ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน เระสาด์แล เอรเด็มรอบรอบ ใช้	เ นามสกุล ที่อยู่	234 ม.– ช.สุทธิพร	ร ด.ประชาสมเคราะห์	
ข้อมลส่วเ	มบคคล เพื่อนำใปใช้ประโยชน์ต่	อการดำเนิน	แขวม/ตำบล		
ู มานตามภ	้ ารกิจขอมมหาวิทยาลัยหอการ	ะค้าใทย ในการ	ดินแดง		
ยื่นภาษีให้	แท่กรมสรรพากร		เขต/อำเภอ		
	รับกราบและให้ดาวมรีบรอบต	ערי	ดินแดง		
	มหาวิทยาลัยหอการค้าใทย ใเ	มการเก็บ	ຈັງหวัด		
0	รวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมู	ลส่วนบุคคล	กรุมเทพมหานคร		
	ของข้าพเจ้า		รหัสใปรษณีย์		

51000

#### 6. กรณีเป็นสมาชิกแล้วไม่ต้องลง ทะเบียน สามารถเลือกช่อง ทางการชำระเงินได้เลย

![](_page_63_Picture_9.jpeg)

## ระบบบริการอื่น ๆ - ชำระเงินด้วย K-PLUS

7. กดปุ่ม "K-PLUS"

8. ใส่เบอร์โทรศัพท์ที่ผูก กับแอพพลิเคชัน **K-Plus** 

![](_page_64_Picture_3.jpeg)

![](_page_64_Picture_4.jpeg)

## 9. เมื่อกดยืนยันแล้วจะมี สรุป รายการ และกด "Pay Now" เพื่อ ชำระเงินที่แอพพลิเคชัน K-Plus

![](_page_64_Picture_6.jpeg)

![](_page_64_Picture_7.jpeg)

#### 10. เข้าสู่ แอพพลิเคชัน K-Plus และกดชำระเงิน

![](_page_64_Picture_9.jpeg)

![](_page_65_Figure_0.jpeg)

## ระบบบริการอื่น ๆ - Fitness

14. เมื่อชำระเงินเรียบร้อย ระบบจะนำท่านกลับเข้าสู่ หน้าเติมเงิน

15. กดไปที่เมนู "ใช้งาน" สามารถนำไป สแกนเข้าใช้งานได้เลย

![](_page_66_Picture_3.jpeg)

#### 16. โดยสามารถตรวจสอบ ประวัติการสั่งซื้อ

13:49		ul 🗢 59
< Back	ประวัติการสั่มซื้อ	
รหัสอ้าวอิว	วันที่ชำระเวิน	ยอดรวม
9a12bbc7-e2af-4209 a859-a48b562d2dc9	- 8/1/24, 10:03 AM	1 บาท

## ระบบบริการอื่น ๆ - Fitness

18. สามารถแก้ไขที่อยู่ได้

	01:15
	< UTCC
	ູ່ນ້ອມູລເພັ່ນເ
	กรุณากรอกข้อมูลเพิ่มเติม
	รหัสบัตรประชาชน
	FIDEROTHING TOO
	คำนำหน้าชื่อ
	Usaho
	ชื่อ
_	maha egoca
	ที่อยู่
	204-s Cipline Osternovensk
	แขวม/ตำบล
	Change 1
	เขต/อำเภอ
	Ruen.
	จัมหวัด
	ing insurance of
	รหัสไปรษณีย์

17. กดไปที่เมนู "แก้ไขที่อยู่"

![](_page_67_Picture_4.jpeg)

![](_page_67_Picture_5.jpeg)

	al 🗟 🕄		
F	۵	2	00
iu			

## ระบบบริการอื่น ๆ - Coin

1. จากหน้าแรกเลือก เมนู "บริการอื่น ๆ " 2. แสดงหน้า "บริการอื่น ๆ " กดเลือก "Coin"

![](_page_68_Picture_3.jpeg)

### 3. ระบบแสดงหน้าระบบหอคอยน์

![](_page_68_Figure_5.jpeg)

![](_page_69_Figure_0.jpeg)

C5I

![](_page_69_Picture_1.jpeg)