้คู่มือการใช้งานเว็บไซต์เพื่อการลงทะเบียนเข้าแข่งขันฯ สำหรับผู้ใช้งาน

1. เข้าสู่เว็บไซต์

- 1.1 เข้าสู่เว็บไซต์ผ่านเบราว์เซอร์ พิมพ์ช่อง URL: <u>http://9rmutcontest.rmutt.ac.th</u>
- 1.2 แถบเมนูคลิกเพื่อไปหน้าต่าง ๆ ในเว็บไซต์



ภาพที่ 2 กิจกรรมทั้งหมด

1.4 รายละเอียดกิจกรรมต่าง ๆ



ภาพที่ 3 รายละเอียดกิจกรรม

หมายเลข 1 แสดงชื่อกิจกรรมที่คลิกเข้ามาดูรายละเอียด หมายเลข 2 QR Code กลุ่มไลน์ของกิจกรรม หมายเลข 3 เอกสารรายละเอียดของกิจกรรม (ไฟล์ PDF)

2. วิธีเข้าสู่ระบบ

2.1 คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 4 ปุ่มเข้าสู่ระบบ

2.2 กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านที่ได้รับ แล้วคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ	
กรอกชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน* กรอกรหัสผ่าน	
เข้าสู่ระบบ	

ภาพที่ 5 หน้าจอเข้าสู่ระบบ

3. หน้าแรกเมื่อทำการเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 6 หน้าแรกหลังจากทำการเข้าสู่ระบบ



3.2 แถบเมนูสำหรับผู้ใช้งานระบบคลิกเพื่อไปหน้ต่าง ๆ ในเว็บไซต์

ภาพที่ 7 แถบเมนูสำหรับผู้ใช้งานระบบ

หมายเลข 1 ลงทะเบียนผู้เข้าร่วม สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ และติดตามสถานะการอนุมัติ หมายเลข 2 ลงทะเบียนผู้บริหาร สำหรับลงทะเบียนผู้บริหาร หมายเลข 3 คู่มือการใช้งาน สำหรับขั้นตอนการใช้งานเว็บไซต์ หมายเลข 4 ปุ่มออกจากระบบ

3.3 ส่วนแสดงชื่อผู้เข้าใช้ และสรุปผลการอนุมัติการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ



ภาพที่ 8 ชื่อผู้เข้าใช้ และสรุปผลการอนุมัติการลงทะเบียน

หมายเลข 1 แสดงชื่อผู้เข้าใช้งานระบบ

- หมายเลข 2 สรุปผลการอนุมัติการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หากยังไม่มีการลงทะเบียน ใด ๆ แถบการแสดงผลสรุปผลการอนุมัติจะไม่ปรากฏให้เห็น
- หมายเลข 3 แถบแสดงสถานะผลการอนุมัติ รออนุมัติ

4. ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้เข้าร่วม

4.1 คลิกเมนู "ลงทะเบียนผู้เข้าร่วม"

Ŵ	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วม ลงทะเบียนผู้บริหาร ศูมีอการใช้งาน ออกจากระบบ
	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม
	ระบุถือกรรม v
	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด ยืนยัน
	ผลการลงทะเบียน
	เลือกกัจกรรม 🗸

ภาพที่ 9 หน้าลงทะเบียนผู้เข้าร่วม

4.2 คลิกปุ่มดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียน



ภาพที่ 10 ปุ่มดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียน

4.3 เปิดไฟล์ "แบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ" (ไฟล์ .xlsx) และทำการกรอกข้อมูล โดยข้อมูลที่กรอกจะต้องเป็นข้อมูลของแต่ละกิจกรรมหรืออีกความหมายนึงก็คือ 1 ไฟล์ ต่อ 1 กิจกรรม <u>ข้อมูล</u> <u>ที่กรอกต้องเริ่มกรอกตั้งแต่แถวที่ 3 เป็นต้นไปห้ามลบข้อมูลตัวอย่างหรือแถวที่ 2 ออก</u> และกรอกข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน หลังจากกรอกเสร็จให้ทำการบันทึกไฟล์

4	з × I	× ~ fr								
	A	В	с	D	E	F	G	н	I	J
	คำนำหน้าชื่อ			ارم <u>ج</u>	คำนำหน้าชื่อ					
1	(นักที่กษา)				(ผู้ควบคุมดูแล)	(ຜູ້ຄວບຄຸມຄູແລ)	(ຄູ້ຄວນຄຸມຄູແລ)	(ຜູ້ຄວບຄຸມສູແລ)	(ผู้ควบคุมดูแล)	
2	นาย	x00000000	X00000000X	2	AX.	x0000000000x	x0000000x	<u>xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</u>	0123456789	ด้วอย่าง (ไม่ต้องลบ)
3										
4										
5										

ภาพที่ 11 แบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

A	an 4 2 × 1											
	A	В	C	D	E	F	G	н	I	J		
	คำนำหน้าชื่อ											
1	(นักฝึกษา)				(ผู้ควบคุมดูแล)	(ຜູ້ຄວບຄຸມຄູແລ)	(ຜູ້ຄວບຄຸມຄູແລ)	(ຜູ້ຄວບຄຸນຄູແລ)				
2	นาย	XXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX	2	A1.	x000000000x	x000000x	KNONKKK NAKØNNAK	0123456789	ตัวอย่าง (ไม่ต้องลบ)		
3	นาย	จิววัฒน์	อินทรง	2	ดว.	ฉเขญาภัส	เคาท์เทน	nachayapat_r@rmutt.ac.th	0851234567			
4												

ภาพที่ 12 ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

**การบันทึกชื่อไฟล์ ท่านสามารถบันทึกชื่อไฟล์เป็นชื่อกิจกรรมและชื่อสถาบัน เช่น *กิจกรรมที่1คณะ บริหารธุรกิจมทร.ธัญบุรี.xlsx*

4.4 หลังจากบันทึกไฟล์ กลับมาที่หน้าลงทะเบียนผู้เข้าร่วม และทำตามขั้นตอนดังนี้

ā	ง ทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม ดาวน์โหลดฟอร์มลงทะเบียน	
ระบุทิจกรร	n	~
เลือกไฟล์	ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	
	ยืนยัน	

ภาพที่ 13 การอัปโหลดข้อมูลผู้เข้าร่วม

4.4.1 ทำการระบุกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน4.4.2 เลือกไฟล์ที่บันทึกของกิจกรรมที่ต้องการลงทะเบียน4.4.3 คลิกปุ่ม "ยืนยัน"

4.5 ขั้นตอนการอัปโหลดสำเนานักศึกษาที่ทำการลงทะเบียน
4.5.1 เลือกกิจกรรมที่ได้ทำการอัปโหลดข้อมูลผู้เข้าร่วมไปแล้ว

ผลการลงทะเบียน						
	เลือกกิจกรรม	~				

ภาพที่ 14 เลือกกิจกรรมเพื่อดูผลการลงทะเบียน

4.5.2 หลังจากเลือกกิจกรรมแล้วจะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้

				ผลการลงทะเบียน					
			กรรมที่ 1 การประกวดเขียนแเ	งนธุรกิจ	~				
ລຳດັບ	ชื่อ-นามสกุล	ชั้นปีที่	ผู้ควบคุม	E-Mail	เบอร์ผู้ควบคุม	สำเนาบัตร นักศึกษา	สถานะ		
1	นายฐาปนะ ทรงธรักษ์	2	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131612	อัปโหลด	รออนุมัติ	แก้ไข	
2	นางสาวจิรภา บุญพาสุข	2	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131613	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄข	
З	นายพรชัย เอื้อวีระวัฒน์	З	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131614	อัปโหลด		แท้ไข	
4	นางสาวดวงพร แก้วทอง	4	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131615	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄข	
5	นายยรรยง ตั้งจิตติกุล	1	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131616		อนุมัติ		

ภาพที่ 15 แสดงข้อมูลที่ลงทะเบียน

4.5.3 คลิกปุ่ม

อัปโหลด

ของนักศึกษาที่ต้องการอัปโหลดในคอลัมน์ "สำเนานักศึกษา"



ภาพที่ 16 อัปโหลดสำเนานักศึกษา

- 4.5.4 เลือกไฟล์สำเนาของนักศึกษาที่ต้องการอัปโหลด โดยไฟล์ที่อัปโหลดต้องเป็น ไฟล์นามสกุล .PDF เท่านั้น
- 4.5.5 เมื่ออัปโหลดไฟล์เสร็จสิ้น จะขึ้นสถานะรออนุมัติ
- 4.5.6 หากสำเนาไม่ถูกต้อง สามารถทำการอัปโหลดใหม่ได้หากสถานะเป็น รออนุมัติ และหากข้อมูลที่ลงทะเบียนไม่ถูกต้อง สามารถแก้ไขหรือลบได้ตาม**หัวข้อที่ 6**

5. ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้บริหาร

5.1 คลิกเมนู "ลงทะเบียนผู้เข้าร่วม"

ลงทะเบียนผู้บริห	าร		
ตำแหน่ง			
ระบุตำแหน่ง			
คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	
ระบุคำนำหน้า 🗸	ระบุชื่อ	ระบุนามสกุล	
เบอร์โทรศัพท์			
ระบุเบอร์โทรศัพท์ 10 ห	เล้ก ไม่ต้องมี -		
	ยืนยัน	ยกเลิก	

ภาพที่ 17 หน้าลงทะเบียนผู้บริหาร

- 5.2 ระบุและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- 5.3 คลิกปุ่ม "ยืนยัน"

6. การแก้ไขและลบข้อมูลผู้เข้าร่วม

- 6.1 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลผู้เข้าร่วม
 - 6.1.1 เลือกกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมที่ต้องการแก้ไขได้ลงทะเบียนไว้

ผลการลงทะเบียน					
	เลือกที่จกรรม	v			

ภาพที่ 18 เลือกกิจกรรมเพื่อแก้ไขข้อมูลผู้เข้าร่วม

6.1.2 หลังจากเลือกกิจกรรมแล้วจะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้

				ผลการลงทะเบียน					
			กกรรมที่ 1 การประกวดเขียนแ	ผนธุรกิจ	~				
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ชั้นปีที่	ผู้ควบคุม	E-Mail	เบอร์ผู้ควบคุม	สำเนาบัตร นักศึกษา	สถานะ		
1	นายฐาปนะ ทรงธรักษ์	2	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131612	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄข	
2	นางสาวจิรภา บุญพาสุข	2	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131613	อัปโหลด	รออนุมัติ	แก้ไข	
З	นายพรชัย เอื้อวีระวัฒน์	З	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131614	อัปโหลด		แก้ไข	
4	นางสาวดวงพร แก้วทอง	4	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131615	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄข	
5	นายยรรยง ตั้งจิตติกุล	1	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131616		อนุมัติ		

ภาพที่ 19 แสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมที่ลงทะเบียนไว้

6.1.3 คลิกปุ่ม

แก้ไข

ของนักศึกษาที่ต้องการแก้ไข

แทเอออมูล		>
ผู้เข้าร่วม		
คำนำหน้า ชื่อ	นามสกุล	ช้นปีที่
นาย 🗸 ฐาปนะ	ทรงธรักษ์	2 ~
นาย 🗸 อิรวัฒน์	อินทรง	
E-Mail	เบอร์โทรศัพท์	
jirawatinsong@gmail.com	0637131612	

ภาพที่ 20 แก้ไขข้อมูลผู้เข้าร่วม



6.1.4 แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม

6.2 ขั้นตอนการลบข้อมูลผู้เข้าร่วม

6.2.1 เลือกกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมที่ต้องการลบได้ลงทะเบียนไว้

ผลการลงทะเบียน	
เลือกกิจกรรม	~

ภาพที่ 21 เลือกกิจกรรมเพื่อแก้ไขข้อมูลผู้เข้าร่วม

6.2.2 หลังจากเลือกกิจกรรมแล้วจะแสดงข้อมูลที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้

ผลการลงทะเบียน									
		ก็จกรรมที่ 1 การประกวดเขียนแผนธุรกิจ							
ລຳດັບ	ชื่อ-นามสกุล	ชั้นปีที่	ผู้ควบคุม	E-Moil	เบอร์ผู้ควบคุม	สำเนาบัตร นักศึกษา	สถานะ		
1	นายฐาปนะ ทรงธรักษ์	2	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131612	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄປ	
2	นางสาวจิรภา บุญพาสุข	2	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	Ø637131613	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄข	
З	นายพรชัย เอื้อวีระวัฒน์	З	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131614	อัปโหลด		ແກ້ໄປ	
4	นางสาวดวงพร แก้วทอง	4	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131615	อัปโหลด	รออนุมัติ	ແກ້ໄข	
5	นายยรรยง ตั้งจิตติกุล	1	นายจิรวัฒน์ อินทรง	jirawatinsong@gmail.com	0637131616		อนุมัติ		

ภาพที่ 22 แสดงข้อมูลผู้เข้าร่วมที่ลงทะเบียนไว้

6.2.3 คลิกปุ่ม

ของนักศึกษาที่ต้องการลบ

6.2.4 กดยืนยันเพื่อทำการลบผู้เข้าร่วม

Ĩ



ภาพที่ 22 แจ้งเตือนการลบข้อมูลผู้เข้าร่วม