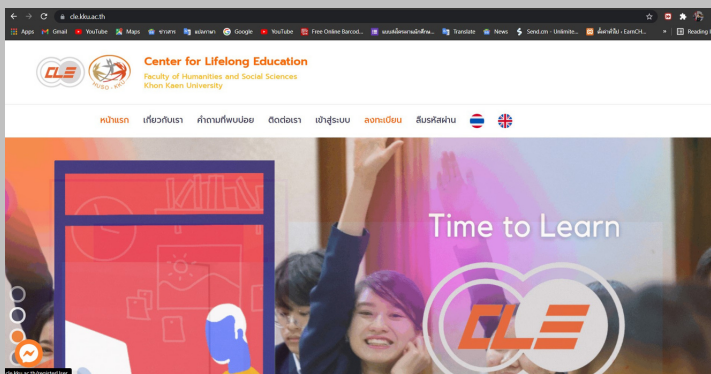




วิธีการสมัครสมาชิก CLE

1 ไปที่ WEBSITE

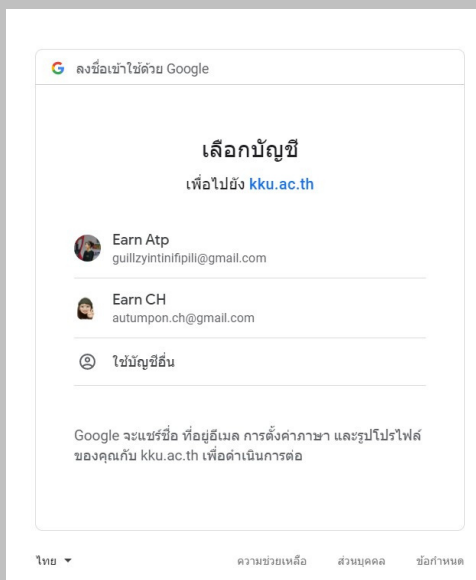
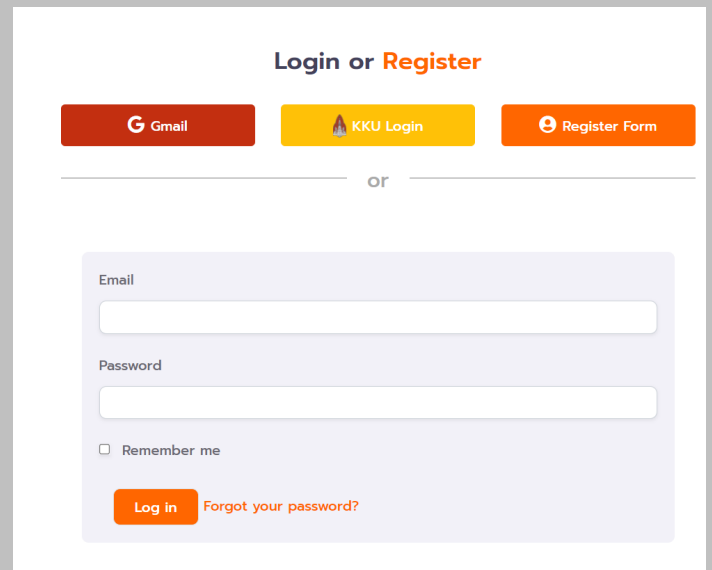


1.เข้าไปที่ หน้าเว็บไซต์ <https://cle.kku.ac.th> และเลือกที่แถบเมนู เข้าสู่ระบบ หรือลงทะเบียน หากมีบัญชีอยู่แล้วให้เข้าไปที่ เข้าสู่ระบบ และพร้อมใช้งานได้เลย

เลือกรูปแบบการสมัคร

เมื่อเลือกแถบเมนูลงทะเบียนจะขึ้นหน้าจอแสดงผลให้ลงทะเบียนข้อมูลโดยสามารถลงทะเบียนได้ด้วย KKU Login Google และ Register Form

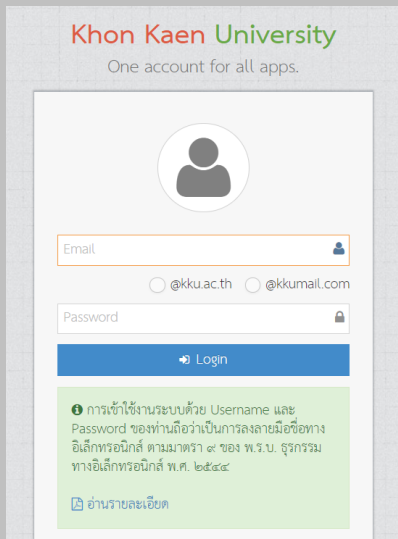
2



3

กรณีสการสมัครโดยใช้ GOOGLE

สามารถเลือก Gmail ที่ท่านต้องการในการสมัคร โดยการคลิกเลือก



4

กรณีสมัครโดยใช้ KKU LOGIN

สามารถใส่ KKU mail ลงทะเบียนได้อย่างง่ายดาย

กรณีสมัครด้วย REGISTER FORM

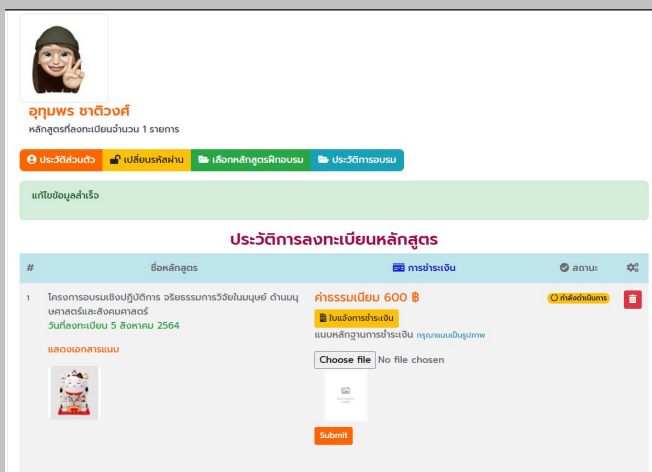
สามารถลงทะเบียนตามที่ฟอร์มต้องการ โดยการใส่ข้อมูลตามฟอร์มด้านล่างได้เลย และกดที่ปุ่ม ลงทะเบียน

5

6

สมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว

เมื่อเลือกการลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถใช้ระบบ CLE ได้เลย



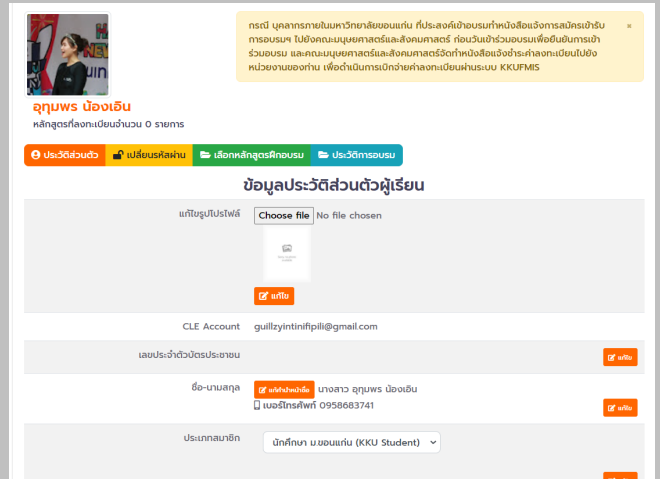


7 จัดการประวัติส่วนตัว

ท่านสามารถแก้ไขประวัติส่วนตัวด้วยการไปที่หน้าแรกของเว็บไซต์และไปที่แถบเมนู **จัดการประวัติส่วนตัว**

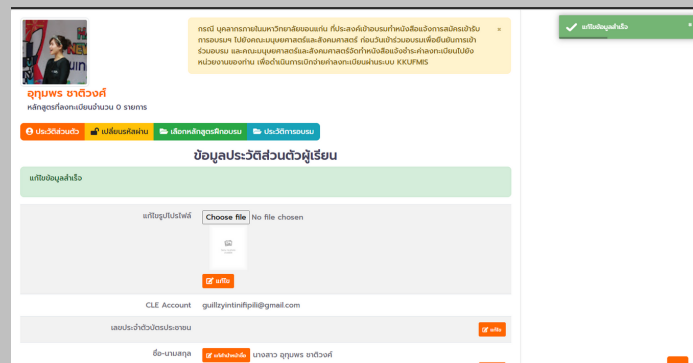
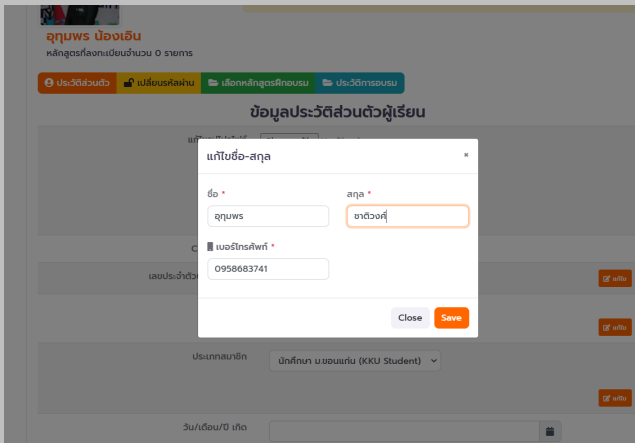
8 จัดการประวัติส่วนตัว

ท่านสามารถแก้ไขประวัติส่วนตัวในส่วนไหนก็ได้ เพียงแค่กดปุ่มสีส้มคำว่า **แก้ไข**



9 บันทึกการแก้ไข

สามารถแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องได้เลย จากนั้นให้กดปุ่มสีส้มคำว่า **SAVE**



10 แสดงผลการแก้ไขประวัติ

เมื่อกดปุ่ม SAVE เรียบร้อยแล้วจะขึ้นหน้าแสดงผลข้อมูลส่วนตัวที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว