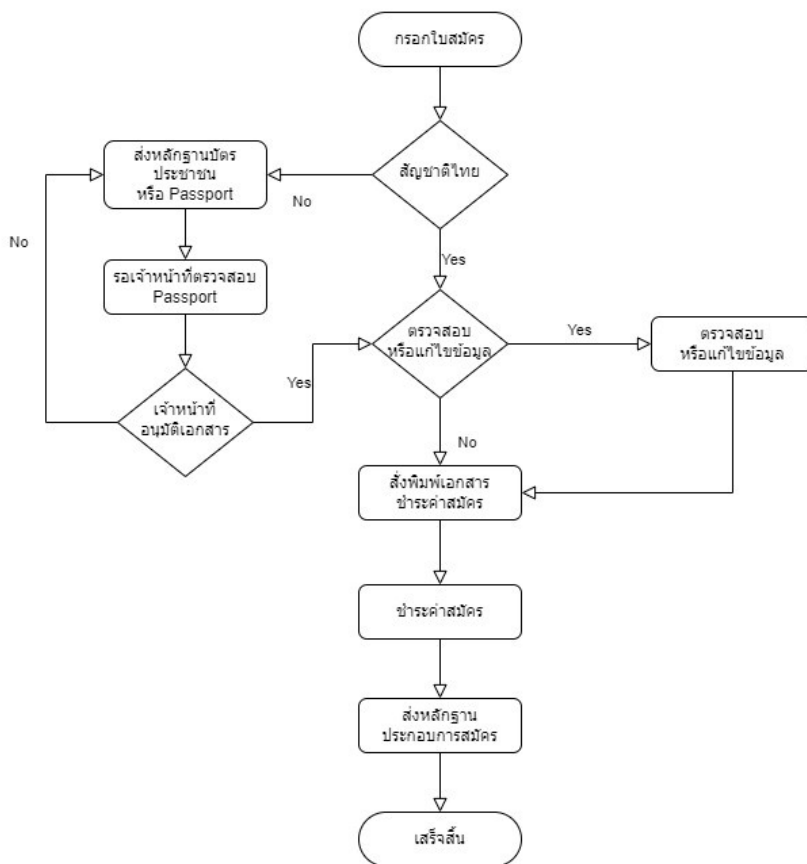


คู่มือการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Online

ขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Online



1. จากหน้าจอหลักของระบบรับสมัครเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Online คลิกที่เมนู “กรอกใบสมัคร” ดังตัวอย่าง ภาพที่ 1



ภาพที่ 1 หน้าจอหลักของระบบรับสมัคร

2. เมื่อระบบแสดงแบบฟอร์มรับข้อมูล ดังตัวอย่างภาพที่ 2 ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

การรับสมัครประจำปี 2568

หากได้ฉายาลงชื่อและยอมรับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล LPRU >> [กลับไป](#) <<

สมัครศึกษาต่อหลักสูตร

หลักสูตร:
สาขาวิชา:
แผนการเรียน:

นาย นาง นางสาว
ชื่อภาษาไทย:
 Mr. Mrs. Miss.
First name: Last name:

วันเกิดตามปฏิทินศักราช: สัญชาติ: อาชีพ(ปัจจุบัน):

บัตรประชาชน เลขที่
หมายเลขแสดงที่บัตรประชาชนมี 13 หลัก
สำหรับยื่นขอวีซ่า ให้ระบุหมายเลข Passport โดยใส่เลข 0 นำหน้าตัวเลข 13 หลัก เช่น EG4180601 ให้ระบุเป็น 0000EG4180601 (For foreigners, please provide your passport number by adding a leading zero to make it a 13-digit number. For example, if your passport number is EG4180601, please provide it as 0000EG4180601.)

วันที่ออกบัตรตามปฏิทินศักราช: วันที่บัตรหมดอายุตามปฏิทินศักราช: สถานหรือองค์กร:

หรือ บัตรข้าราชการเลขที่: สังกัดกรม:

กระทรวง: วันที่ออกบัตร: วันที่บัตรหมดอายุ:

ข้อมูลผู้สมัครติดต่อได้สะดวกทางไปรษณีย์

เลขที่:
ถนน:
จังหวัด:
กรณี:
e-Mail:

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี
ชื่อ: สาขาวิชา:
จากสถาบัน: ปีการศึกษา: คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA):

สำเร็จการศึกษาปริญญาโท
ชื่อ: สาขาวิชา:
จากสถาบัน: ปีการศึกษา: คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA):

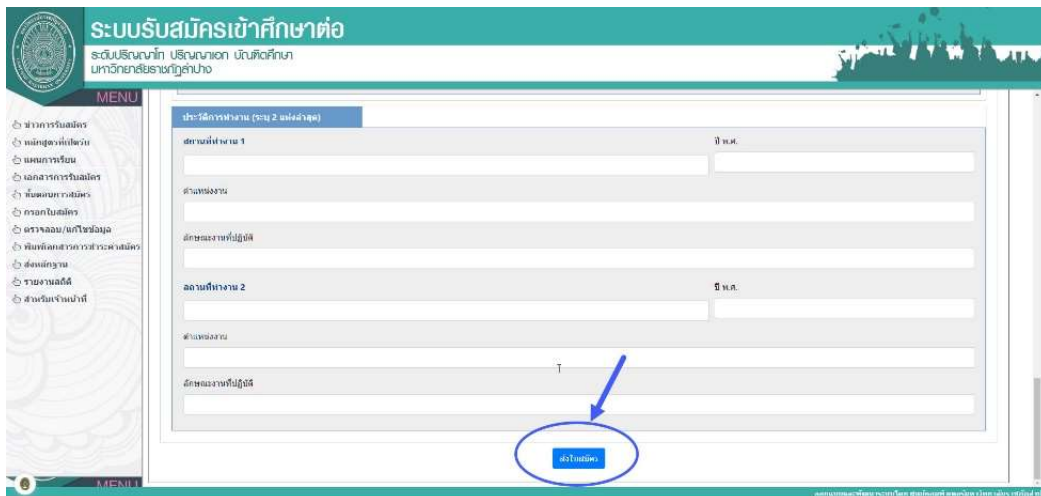
ประวัติการทำงาน (ระบุ 2 แห่งล่าสุด)

สถานที่ทำงาน 1: ปี พ.ศ.:
ตำแหน่งงาน:
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

สถานที่ทำงาน 2: ปี พ.ศ.:
ตำแหน่งงาน:
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

ภาพที่ 2 หน้าจอแบบฟอร์มรับข้อมูลการสมัคร

3. เมื่อกรอกข้อมูลโดยครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ส่งใบสมัคร” ด้านล่างของหน้าจอ ดังตัวอย่างภาพที่ 3



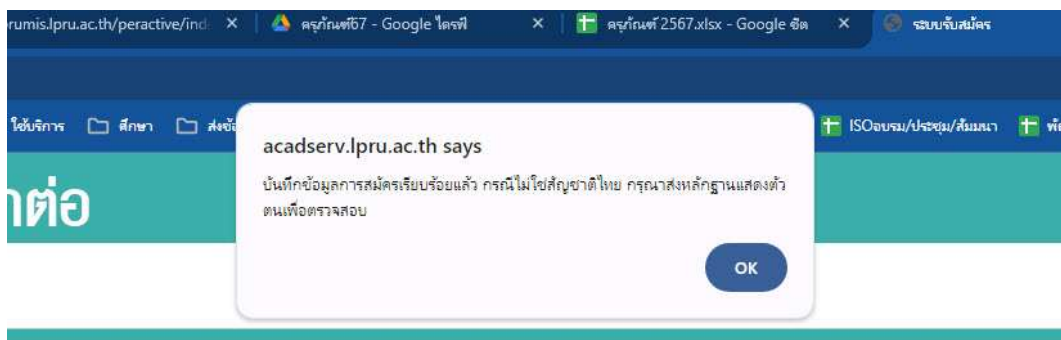
ภาพที่ 3 ปุ่ม “ส่งใบสมัคร”

4. ผลการส่งใบสมัคร

4.1 กรณีผู้สมัครมีใช้สัญชาติไทยระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการบันทึกข้อมูลการสมัคร ดังตัวอย่างภาพที่ 4(ก) ให้ผู้สมัครดำเนินการดังนี้

- 4.1.1 ส่งเอกสารหลักฐานตรวจสอบตัวตน ตามขั้นตอนในข้อ 5-9
- 4.1.2 รอรับการติดต่อแจ้งผลการตรวจหลักฐานจากเจ้าหน้าที่
- 4.1.3 กรณีเอกสารผ่านการอนุมัติ ท่านจะสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อส่งพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัครได้
- 4.1.4 ดำเนินการส่งพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัคร ตามขั้นตอนในข้อ 10-12
- 4.1.5 ดำเนินการชำระค่าสมัคร
- 4.1.6 ส่งหลักฐานประกอบการสมัครอื่นๆ ตามขั้นตอนในข้อที่ 13-14

*กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลการสมัคร คลิกที่เมนู “ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูล” จากเมนูหลักด้านซ้ายมือของหน้าจอ ทั้งนี้ท่านไม่สามารถแก้ไขข้อมูลสัญชาติได้ด้วยตนเอง หากต้องการแก้ไขข้อมูลสัญชาติ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง และ**กรณีเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการสมัคร กรุณาส่งพิมพ์เอกสารชำระเงินใหม่***



ภาพที่ 4(ก) ข้อความแจ้งผลการบันทึกข้อมูลกรณีต่างสัญชาติ

4.2 กรณีผู้สมัครสัญชาติไทย ระบบจะแสดงหน้าจอสั่งพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัครดังตัวอย่างภาพที่ 4(ข) ให้ผู้สมัครดำเนินการดังนี้

4.2.1 สั่งพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัคร (หากยังไม่พร้อมสั่งพิมพ์ สามารถกลับเข้าสู่ระบบเพื่อสั่งพิมพ์ได้ในภายหลังตามขั้นตอนในข้อที่ 10-12

4.2.2 ดำเนินการชำระค่าสมัครตามช่องทางที่ระบุในเอกสาร

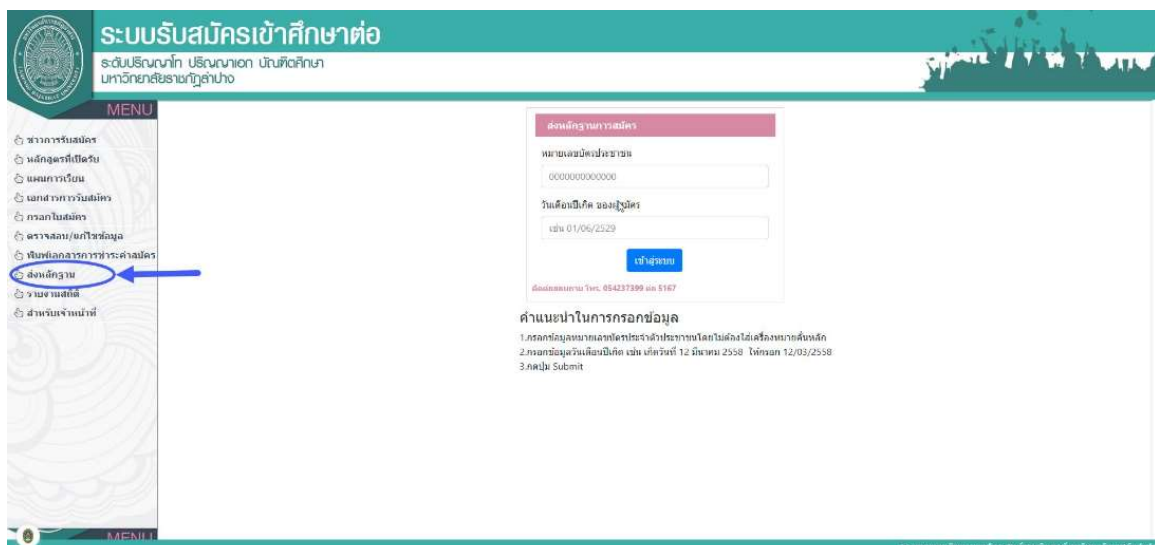
4.2.3 ส่งหลักฐานประกอบการสมัครตามขั้นตอนในข้อที่ 13-14

กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลการสมัคร คลิกที่เมนู “ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูล” จากเมนูหลักด้านซ้ายมือของหน้าจอ ทั้งนี้ท่านไม่สามารถแก้ไขข้อมูลสัญชาติได้ด้วยตนเอง หากต้องการแก้ไขข้อมูลสัญชาติ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง และ
****กรณีเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการสมัคร กรุณาสั่งพิมพ์เอกสารชำระเงินใหม่****



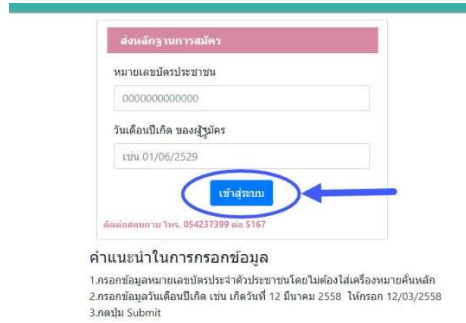
ภาพที่ 4(ข) ข้อความแจ้งผลการบันทึกข้อมูลกรณีสัญชาติไทย

5 การส่งหลักฐานตรวจสอบตัวตน สามารถทำได้โดยคลิกเลือกเมนู “ส่งหลักฐาน” จากเมนูหลักด้านซ้ายมือของหน้าจอ ระบบจะแสดงหน้าจอรับข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบด้านขวามือของหน้าจอ ดังตัวอย่างภาพที่ 5



ภาพที่ 5 เมนูส่งหลักฐาน

- 6 ระบุหมายเลขบัตรประชาชน/Passport ตามที่ท่านได้ระบุไว้ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลการสมัคร และวันเกิดตามรูปแบบที่ระบบกำหนด แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



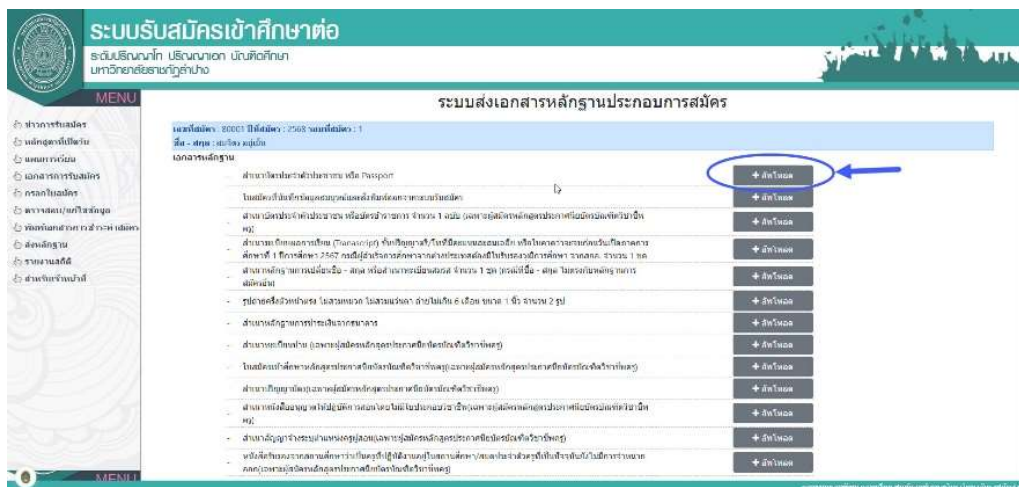
ภาพที่ 6 เข้าสู่ระบบส่งหลักฐาน

- 7 กรณีสข้อมูลที่ระบุถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอหลักในการส่งหลักฐานประกอบการสมัคร ดังตัวอย่างภาพที่ 7



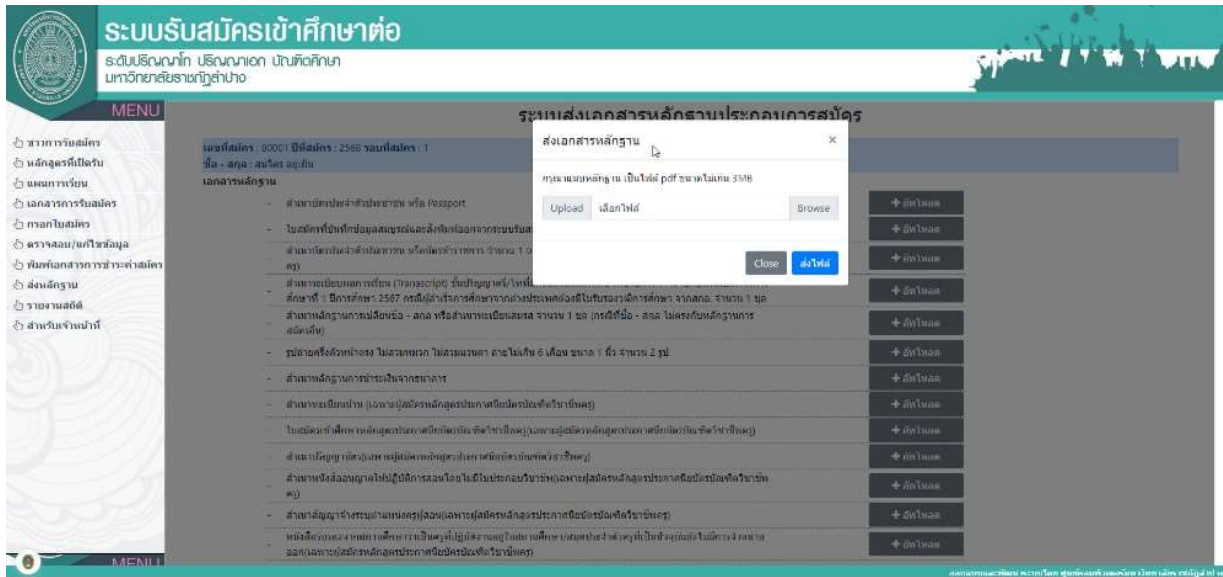
ภาพที่ 7 หน้าจอหลักในการส่งหลักฐานประกอบการสมัคร

- 8 กดปุ่ม “อัปโหลด” ในรายการของสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ Passport ดังตัวอย่างภาพที่ 8



ภาพที่ 8 ปุ่มอัปโหลด

9 หากไฟล์ระบบจะแสดงกรอบตอบรับในการอัปโหลดไฟล์ ดังตัวอย่างภาพที่ 9(ก) ให้ท่านกดปุ่ม “Browse” เพื่อค้นหาไฟล์จากอุปกรณ์ของท่าน (กรุณาใช้ไฟล์ตามประเภทและขนาดตามที่ระบบแจ้ง) เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ส่งไฟล์”



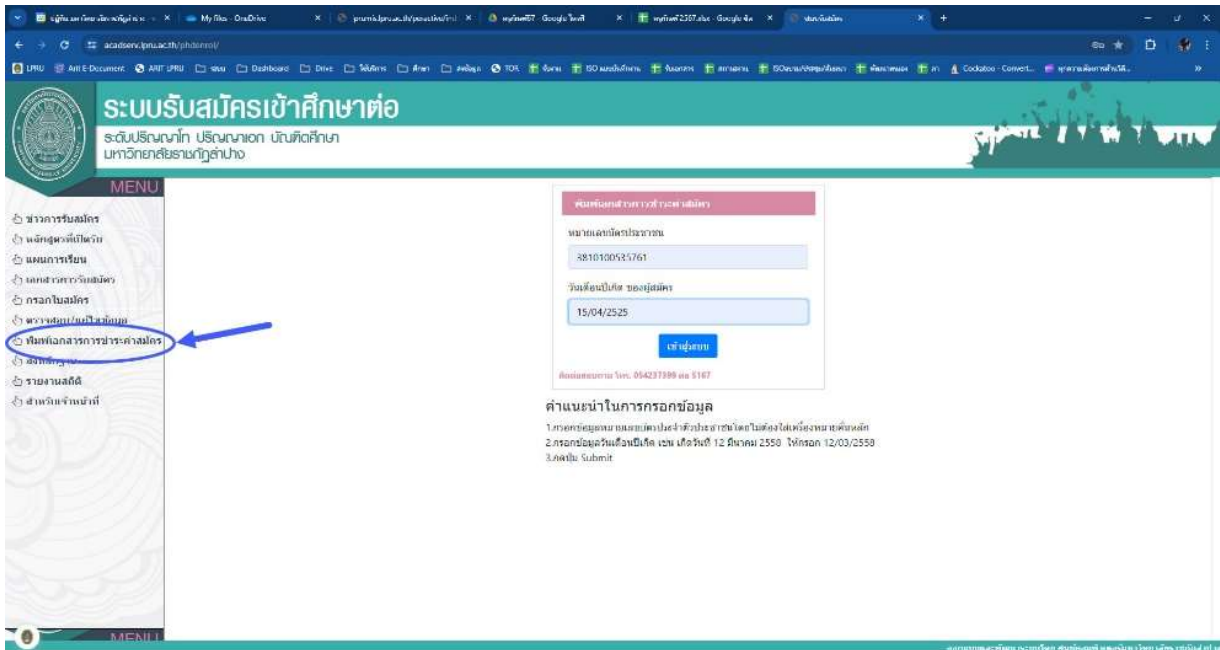
ภาพที่ 9 (ก) กรอบตอบรับสำหรับการอัปโหลดไฟล์

กรณีไฟล์ที่ท่านเลือกตรงตามเงื่อนไขของระบบ จะปรากฏปุ่ม “ตรวจสอบ” ในรายการของสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ Passport ตามตัวอย่างภาพที่ 9(ข) ท่านสามารถตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ที่ท่านอัปโหลด โดยกดปุ่ม “ตรวจสอบ”



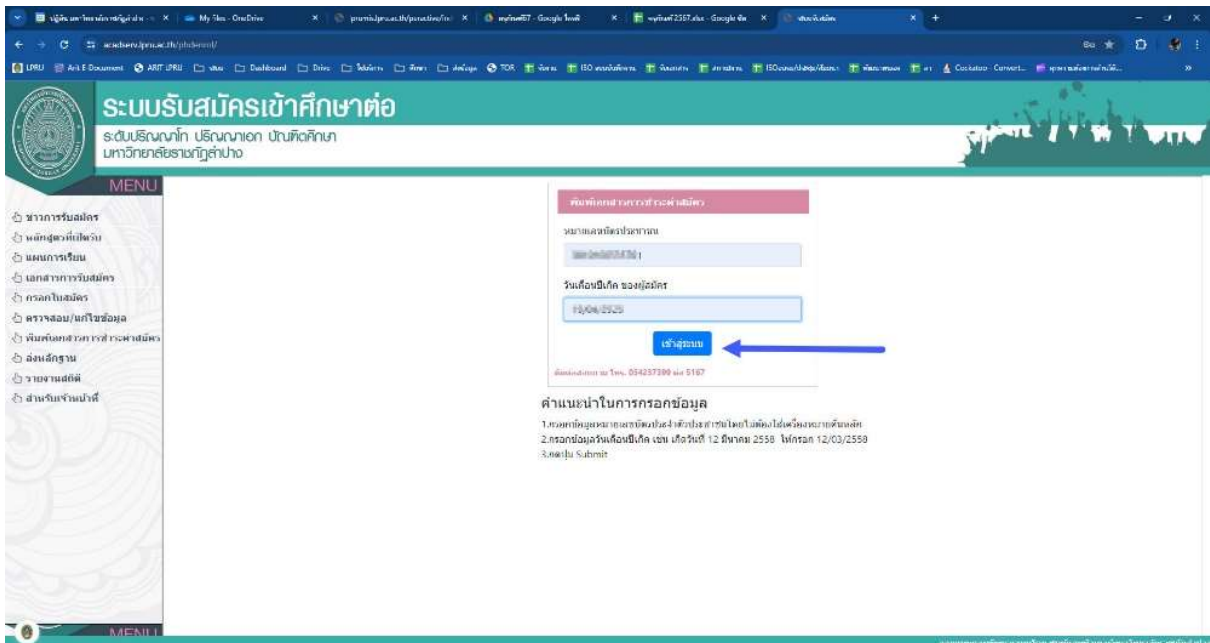
ภาพที่ 9 (ข) ปุ่มตรวจสอบไฟล์

10 การพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัคร ทำได้โดยคลิกเลือกเมนู “พิมพ์เอกสารชำระค่าสมัคร” จากเมนูหลักด้านซ้ายมือของหน้าจอ ดังตัวอย่างภาพที่ 10



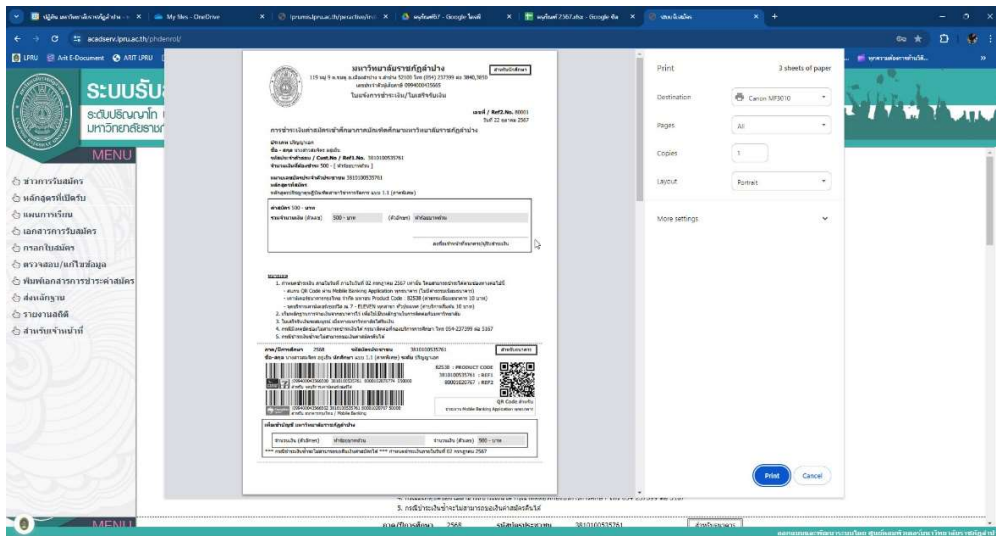
ภาพที่ 10 เมนูพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัคร

11 ระบุข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชน/Passport ตามที่ท่านได้ระบุไว้ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลการสมัคร และวันเกิดตามรูปแบบที่ระบบกำหนด แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



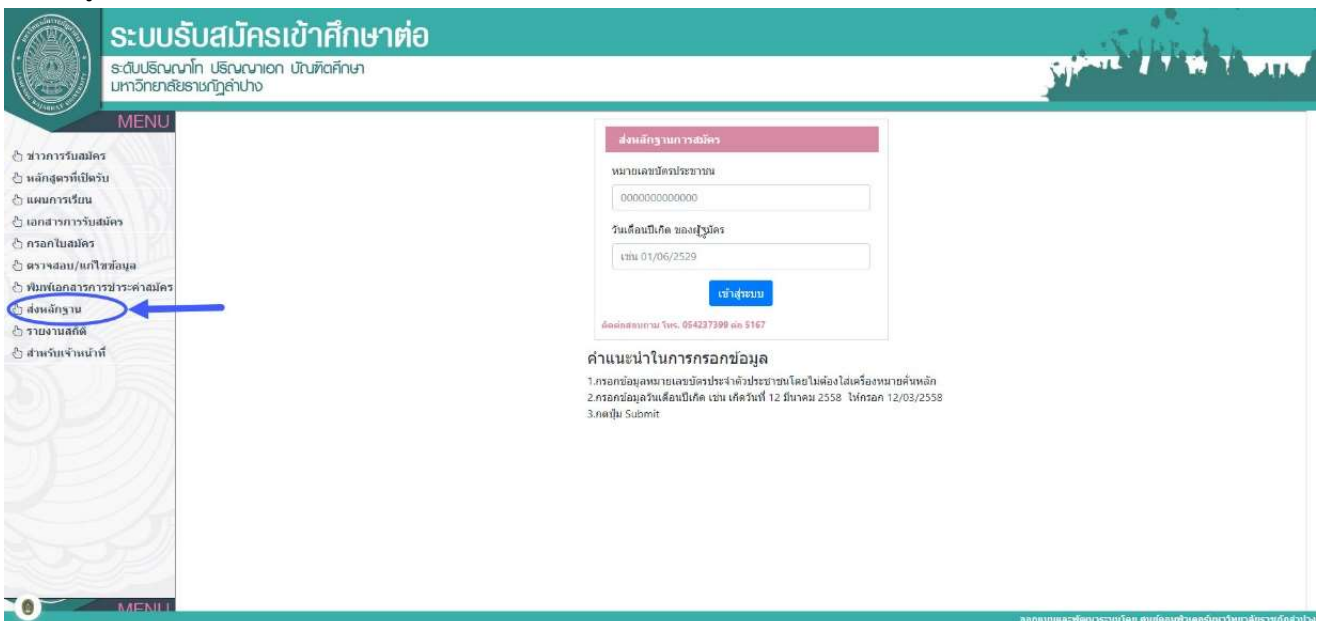
ภาพที่ 11 เข้าสู่ระบบพิมพ์เอกสารชำระค่าสมัคร

12 ระบบแสดงหน้าจอสั่งพิมพ์ที่ตั้งตัวอย่างภาพที่ 12 (อาจแตกต่างกันตาม Program Browser ที่ใช้) ท่านสามารถตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์ได้จากหน้าต่างนี้ แล้วกดปุ่ม “Print” และนำไปดำเนินการชำระค่าสมัครตามช่องทางที่ระบุในเอกสาร



ภาพที่ 12 หน้าจอสั่งพิมพ์

13 ส่งหลักฐานการสมัคร โดยคลิกเลือกเมนู “ส่งหลักฐาน” จากเมนูหลักของระบบ ด้านซ้ายมือของหน้าจอ แล้วระบุหมายเลขบัตรประชาชน/Passport ตามที่ท่านได้ระบุไว้ในขั้นตอนการกรอกข้อมูลการสมัคร และวันเกิดตามรูปแบบที่ระบบกำหนด แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ดังตัวอย่างภาพที่ 13

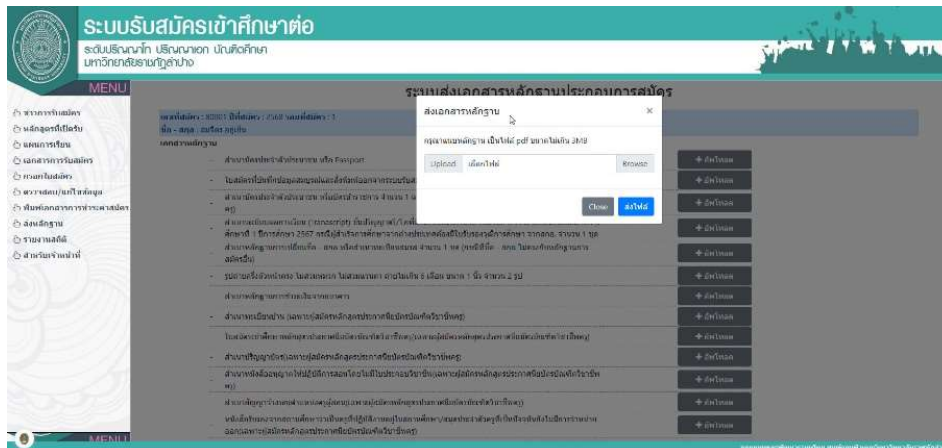


ภาพที่ 13 เข้าสู่ระบบส่งหลักฐานการสมัคร

14 ระบบจะแสดงรายการเอกสารประกอบการสมัครที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังตัวอย่างภาพที่ 14 ให้ผู้สมัครตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง และกดปุ่ม “อัปโหลด” ของรายการนั้นๆ ระบบจะแสดงหน้าจอส่งเอกสาร ดังตัวอย่างภาพที่ 15 ให้ท่านกดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์จากอุปกรณ์ของท่าน (กรุณาใช้ไฟล์ที่มีรูปแบบและขนาดตามที่ระบบกำหนด) จากนั้นกดปุ่ม “ส่งไฟล์” กรณีอัปโหลดสำเร็จ ระบบจะแสดงปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อให้ท่านสามารถตรวจสอบไฟล์ของท่านได้ ดังตัวอย่างภาพที่ 16



ภาพที่ 14 รายการหลักฐานการสมัครที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ภาพที่ 15 หน้าจออัปโหลดเอกสาร



ภาพที่ 16 ปุ่มตรวจสอบเอกสาร