

คู่มือการใช้งาน

ระบบรับสมัครเข้าศึกษา

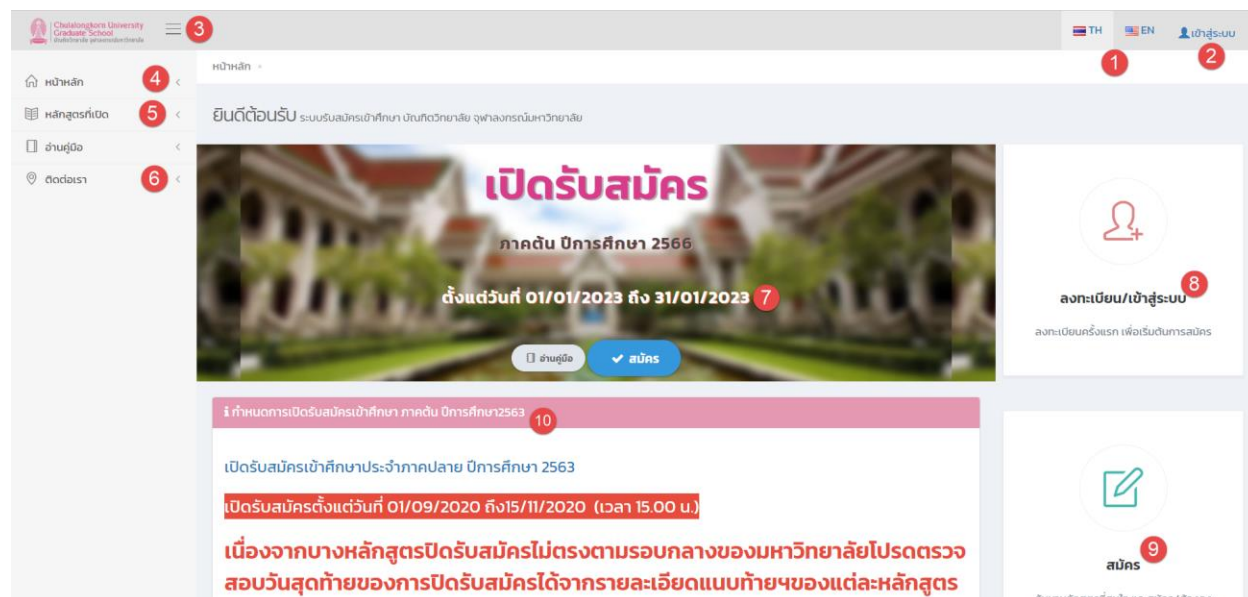
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ภาพรวมระบบ	3
2. ขั้นตอนการสมัคร	4
3. การลงทะเบียน หรือการสร้างบัญชีผู้ใช้	4
4. การเข้าสู่ระบบ	6
5. การสมัคร	7
5.1. เข้าสู่ระบบ	7
5.2. การเลือกหลักสูตร	7
5.3. การยืนยันการสมัคร	10
5.4. การชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร	12
5.4.1. การชำระค่าสมัครด้วย Thai QR Payment	12
5.4.2. การชำระค่าสมัครด้วย Credit Card	13
5.4.3. การชำระค่าสมัครด้วยการโอนเข้าบัญชี	17
5.5. การ Upload เอกสารประกอบการสมัคร	17
6. การดูสถานะการสมัคร	18
7. การยกเลิกการสมัคร	19
8. การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว	20
9. การเปลี่ยนรหัสผ่าน	21
10. การขอรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผ่าน	21

1. ภาพรวมระบบ

เมื่อเปิด URL : <https://www.register.gradchula.com/> จะปรากฏหน้าแรกของระบบ ตามรูปที่ 1



รูปที่ 1 หน้าแรก

คำอธิบาย

- 1) ปุ่มเปลี่ยนภาษา ใช้สำหรับเปลี่ยนภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2) ปุ่มเข้าสู่ระบบ กรณีที่ยังไม่ได้ Login เข้าสู่ระบบ และในกรณีที่เข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดงรูปส่วนตัว และชื่อ-สกุล
- 3) ปุ่มเมนู Hamburger กดเพื่อเปิดหรือซ่อนเมนูซ้าย
- 4) เมนูหน้าหลัก กดเพื่อเข้าหน้าแรกของระบบ
- 5) เมนูหลักสูตรที่เปิด กดเพื่อค้นหาและดูรายละเอียดหลักสูตรที่เปิดในช่วงเวลาปัจจุบัน
- 6) ปุ่มติดต่อเรา กดเพื่อแสดงข้อมูลติดต่อบัณฑิตวิทยาลัย
- 7) แสดงข้อมูลภาคการศึกษาที่เปิดรับสมัคร ในช่วงเวลาปัจจุบัน
- 8) ปุ่มลงทะเบียน กดเพื่อเข้าสู่หน้าลงทะเบียน สำหรับครั้งแรก
- 9) ปุ่มสมัคร กดเพื่อเริ่มต้นสมัคร
- 10) ส่วนแสดงข่าว/ประกาศ

การใช้งานระบบ

- 1) ระบบรับสมัครเข้าศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สามารถใช้งานได้ในทุก Mobile Device และ Browser Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer เวอร์ชัน 10 ขึ้นไป
- 2) ผู้สมัครจะสามารถเลือกสมัครได้หลายหลักสูตร แต่จะไม่สามารถสมัครหลักสูตรเดิมในภาคการศึกษาและปีการศึกษา เดียวกันได้

3) สถานะการสมัคร ประกอบไปด้วย

- ฉบับร่าง
- ยืนยันการสมัครแล้ว
- การสมัครเสร็จสมบูรณ์

2. ขั้นตอนการสมัคร

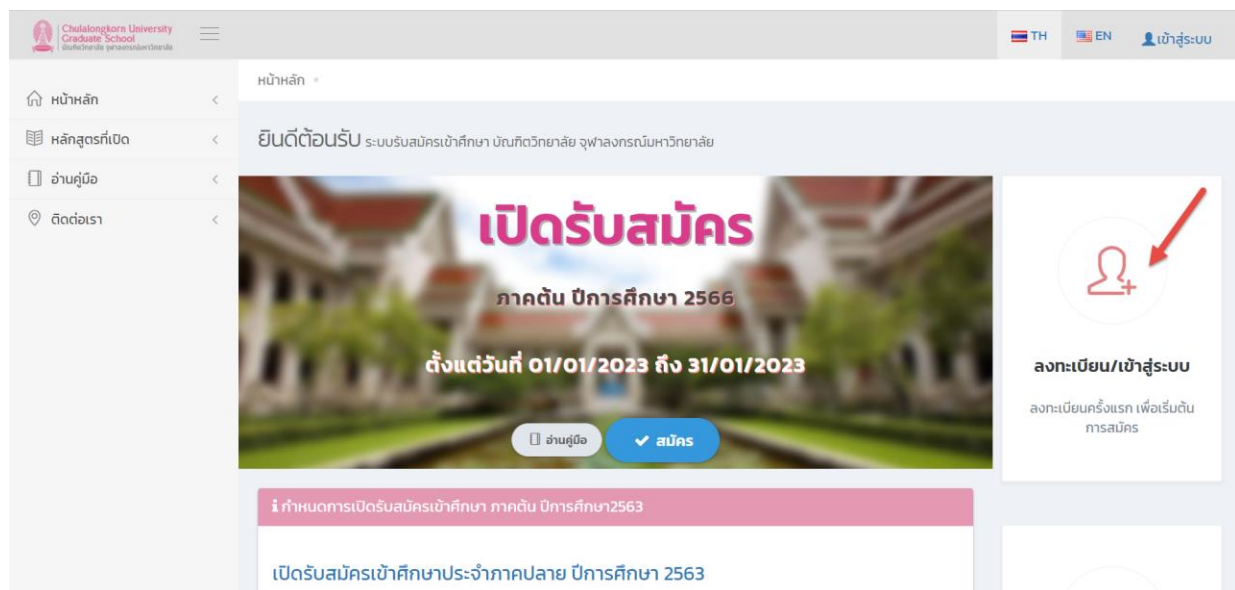
การสมัครผ่านระบบ มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) การลงทะเบียน สำหรับครั้งแรกเท่านั้น
- 2) การเลือกหลักสูตร และ/หรือ แขนงวิชา ที่ต้องการสมัคร
- 3) การยืนยันการสมัคร
- 4) การชำระค่าธรรมเนียม และจัดส่งหลักฐานการชำระเงิน
- 5) การ Upload เอกสารประกอบการสมัคร

3. การลงทะเบียน หรือการสร้างบัญชีผู้ใช้

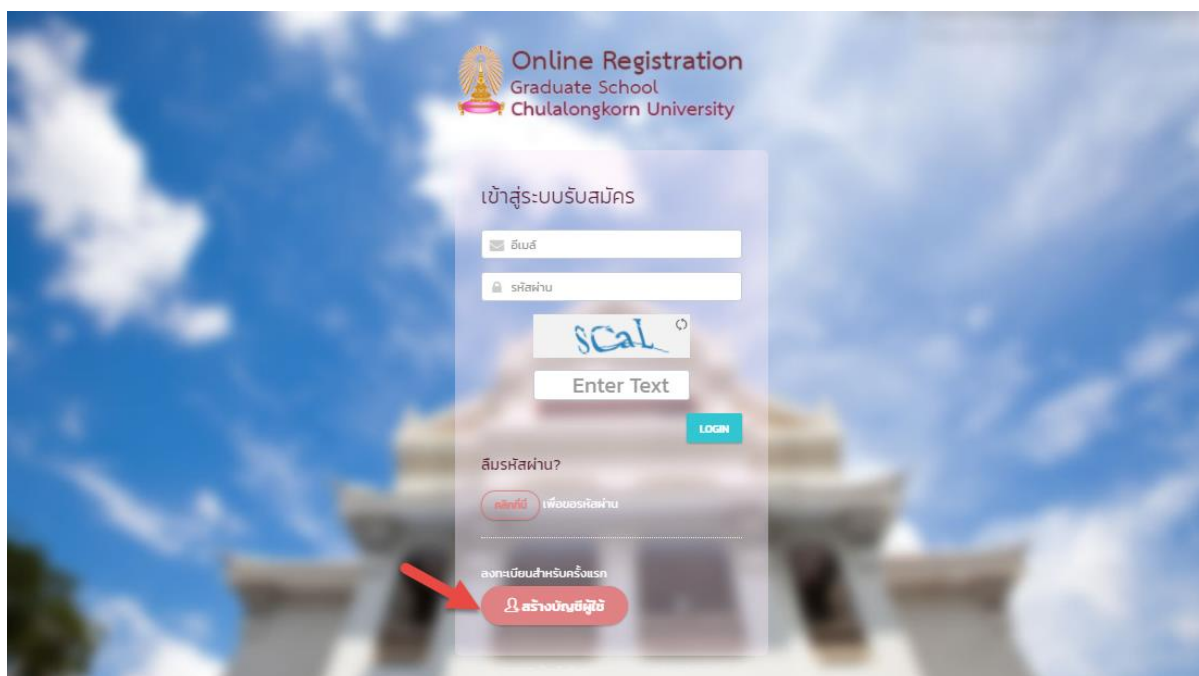
ผู้สนใจสมัครเข้าศึกษา จะต้องลงทะเบียนเพื่อกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน สำหรับครั้งแรกเพื่อเข้าระบบรับสมัคร โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ไปที่หน้าแรกของระบบ จากนั้นกดปุ่ม “ลงทะเบียน” ตามรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าแรก และการเข้าสู่หน้าจอลงทะเบียน

- 2) จะปรากฏหน้าจอการเข้าสู่ระบบ จากนั้นให้กดปุ่ม “สร้างบัญชีผู้ใช้” ตามรูปที่ 3



รูปที่ 3 หน้าจอการลงทะเบียน หรือสร้างบัญชีผู้ใช้

- 3) จะปรากฏหน้าจอการลงทะเบียน ตามรูปที่ 4 ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “Sign Up”

รูปที่ 4 หน้าจอการลงทะเบียน หรือสร้างบัญชีผู้ใช้

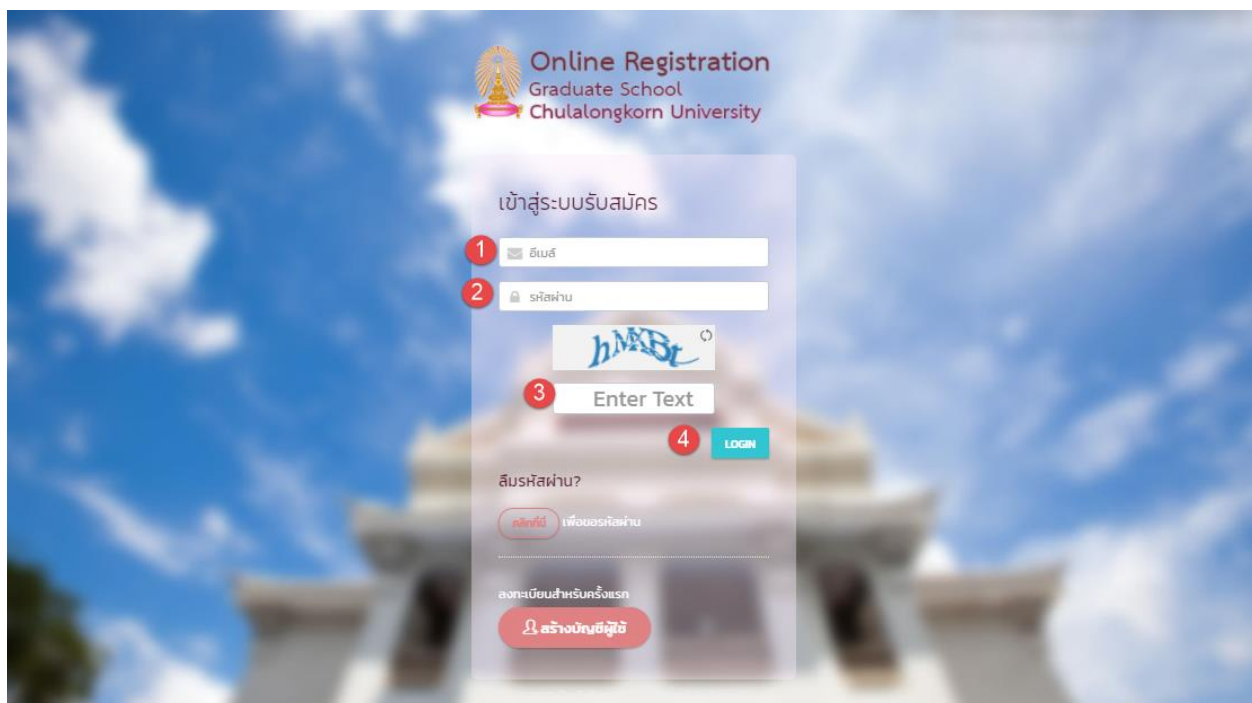
คำอธิบาย

- 1) ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก สำหรับชาวไทย และให้กรอกรหัสพาสปอร์ต สำหรับชาวต่างชาติ
- 2) ให้เลือกค่านำหน้าชื่อ

- 3) ให้กรอกชื่อ เป็นภาษาอังกฤษ
- 4) ให้นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ
- 5) ให้กรอก หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- 6) ให้กรอกอีเมล ที่ใช้งานจริง โดยจะใช้งานการเข้าสู่ระบบในครั้งต่อไป
- 7) ให้กรอกรหัสผ่าน โดยต้องมีความยาวอย่างน้อย 6 ตัวอักษร
- 8) ให้ยืนยันรหัสผ่าน
- 9) ให้กรอกข้อความที่ปรากฏ
- 10) จากนั้นกดปุ่ม “Signup”

4. การเข้าสู่ระบบ

ที่หน้าแรกของระบบ ให้กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ตามรูปที่ 5 ให้กรอกรหัสผู้ใช้งาน เป็นอีเมล ที่ได้ลงทะเบียนไว้ และรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ และทำการตรวจสอบ CAPTCHA จากนั้นกดปุ่ม “Login”



รูปที่ 5 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

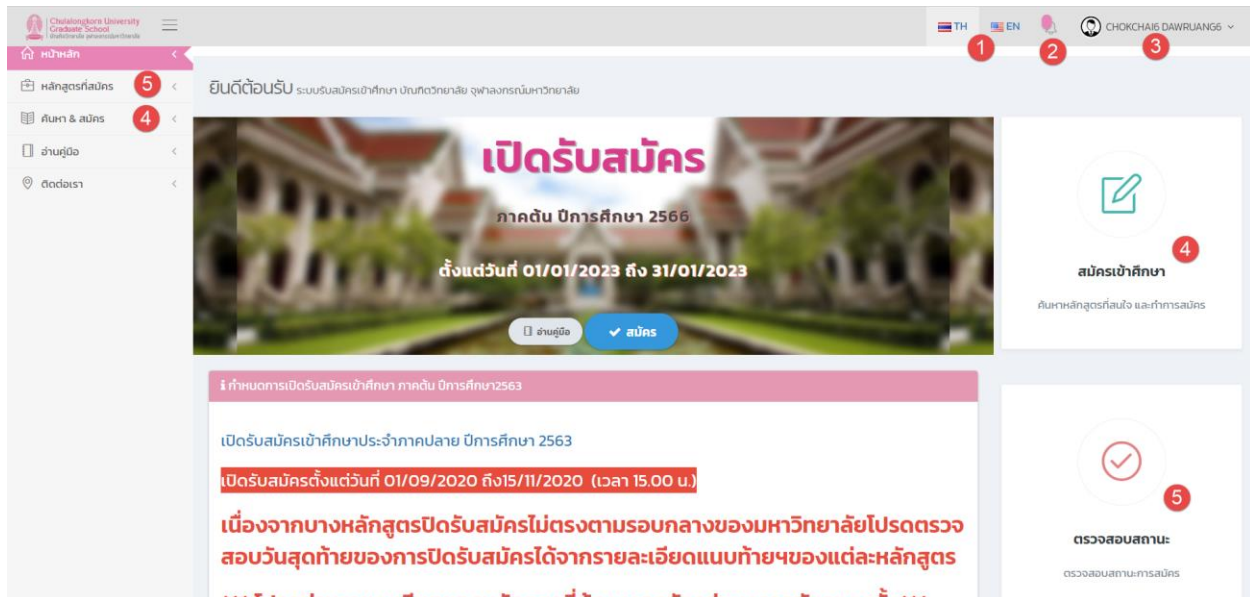
คำอธิบาย

- | | |
|-----------------|---|
| 1) อีเมล | ให้กรอกอีเมล ที่ได้ลงทะเบียนไว้ |
| 2) รหัสผ่าน | ให้กรอกรหัสผ่าน ที่ได้ลงทะเบียนไว้ กรณีลืมรหัสผ่านให้ ขอรหัสผ่าน โดยกดปุ่ม “คลิกที่นี่” |
| 3) CAPTCHA | ให้กรอกตัวเลขหรือตัวอักษร ที่ปรากฏ เพื่อตรวจสอบความปลอดภัย |
| 4) ปุ่ม “Login” | ให้กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่ระบบ |

5. การสมัคร

5.1. เข้าสู่ระบบ

ผู้สมัครต้องลงทะเบียนครั้งแรก และทำการเข้าสู่ระบบก่อน จึงจะสามารถสมัครหลักสูตรใด ๆ ได้ โดยเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าแรก ตามรูปที่ 6



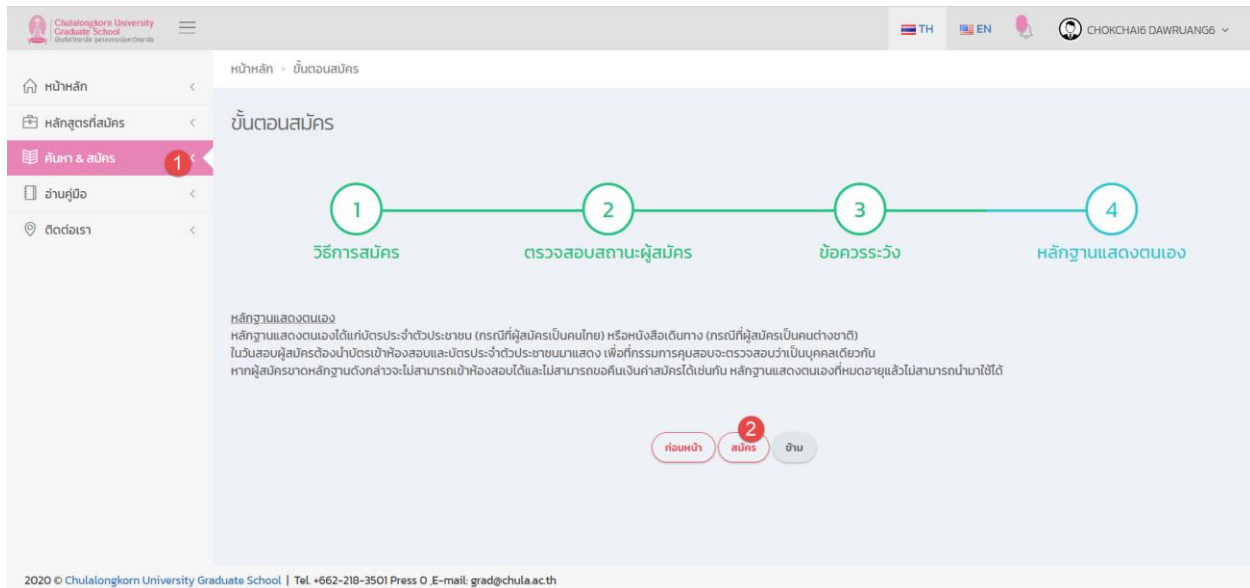
รูปที่ 6 หน้าแรกกรณีเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

คำอธิบาย

- 1) สำหรับเปลี่ยนภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2) จำนวนงานที่ต้องดำเนินการ ให้กดเพื่อดูรายละเอียด
- 3) รูปภาพ และชื่อผู้สมัคร ให้กดเพื่อเข้าสู่ เมนูปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว หรือ ออกจากระบบ
- 4) ปุ่มหรือเมนูเพื่อเริ่มต้นสมัครเข้าศึกษา
- 5) ปุ่มหรือเมนู เพื่อดูข้อมูลหลักสูตรที่เคยสมัครไว้แล้ว และติดตามสถานะของแต่ละหลักสูตร

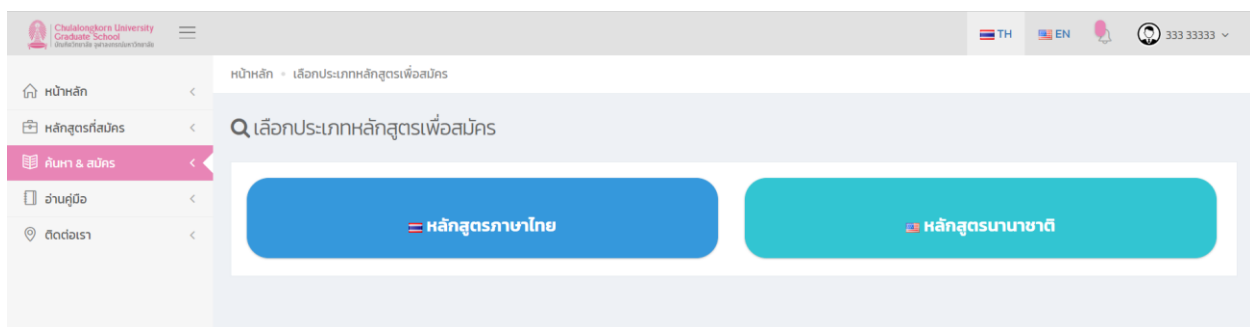
5.2. การเลือกหลักสูตร

- 5.2.1 ที่หน้าแรก ให้กดเมนูซ้าย “ค้นหา & สมัคร” หรือกดปุ่ม “สมัคร” หรือกดปุ่ม “สมัครเข้าศึกษา” ที่แสดงในหน้าจอ
- 5.2.2 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงขั้นตอนการสมัครให้อ่านขั้นตอนให้เข้าใจ และกดปุ่ม “ถัดไป” เพื่ออ่านขั้นตอนถัดไป จนครบทุกหน้า จากนั้นกดปุ่ม “สมัคร” ที่หน้าจอแสดงขั้นตอนสุดท้าย ตามรูปที่ 7



รูปที่ 7 หน้าจอแสดงขั้นตอนการสมัคร

- 5.2.3 หลังจากกดปุ่ม “สมัคร” จะปรากฏหน้าจอหน้าจอให้เลือกประเภทหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรภาษาไทย หรือ หลักสูตรนานาชาติ ให้คลิกเลือกประเภทหลักสูตรที่ต้องการสมัคร



รูปที่ 8 หน้าจอเลือกประเภทหลักสูตร

- 5.2.4 จากนั้นจะแสดงหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร ตามรูปที่ 9 ให้ค้นหาหลักสูตรที่ต้องการ จากนั้นเลือก หลักสูตรที่สมัครหรือดูรายละเอียด โดยกดปุ่ม “ดูรายละเอียด/สมัคร”

หน้าหลัก > ค้นหา และ สมัคร

ค้นหา และ สมัคร (คุณกำลังค้นหา หลักสูตรภาษาไทย) 4

① ให้เลือกหรือกรอกเฉพาะข้อมูลที่คุณรู้ แล้วกดปุ่ม "ค้นหา"
ระบบจะแสดงผลการค้นหาเฉพาะหลักสูตรที่กำลังเปิดรับสมัครเท่านั้น

คลิกที่นี่เพื่อดูหลักสูตรทั้งหมดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ค้นหาจากคณะ: รหัสหลักสูตร ประเภทหลักสูตร หรือชื่อหลักสูตร 1

ค้นหา Q 3

ยกเลิก ค้นหา

การค้นหาขั้นสูง Q 2

โปรดค้นหาหลักสูตร เพื่อสมัคร

Previously : ค้นหาตามบัณฑิต เทพนิทัศน์ M.A. ไม่สังกัดการศึกษา 5

#	ชื่อหลักสูตร	ประเภทหลักสูตร	สังกัด	ดูรายละเอียด
1	ทบ. ไม่สังกัดการศึกษา	ปริญญาโท ในเวลาราชการ	สาขาวิชาไม่สังกัดการศึกษา ไม่สังกัดภาควิชา/เทียบเท่า คณะบัณฑิตวิทยาลัย	ดูรายละเอียด 6

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงการค้นหาและแสดงหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร

คำอธิบาย

- 1) ฟิลด์ให้กรอกคำค้นหา โดยให้กรอก คณะ รหัสหลักสูตร ประเภทหลักสูตร หรือชื่อหลักสูตร
- 2) ปุ่ม “ค้นหาขั้นสูง” กดเพื่อค้นหาแบบละเอียด ดังนี้

กำลังค้นหา หลักสูตร
ภาษาไทย หรือ หลักสูตร
นานาชาติ?

☒ หลักสูตรภาษาไทย ☐ หลักสูตรนานาชาติ

คณะ:

ประเภทหลักสูตร:

รหัสหลักสูตร:

- ประเภทหลักสูตร หากไม่เลือกหรือเลือกทั้งหมด ระบบจะค้นหาหลักสูตรทุกประเภท
 - คณะ
 - ประเภทหลักสูตร
 - รหัสหลักสูตร
- 3) ปุ่ม “ค้นหา” กดเพื่อเริ่มต้นการค้นหา
 - 4) แสดงประเภทหลักสูตรที่กำลังค้นหาอยู่ ให้กดเพื่อเปลี่ยนแปลงประเภทหลักสูตร
 - 5) แสดงหลักสูตรที่เคยเปิดอ่านรายละเอียดล่าสุด ให้กดเพื่อเปิดดูอีกครั้ง
 - 6) ปุ่ม “ดูรายละเอียด/สมัคร” กดเพื่อดูรายละเอียด หรือสมัคร

- 5.2.5 เมื่อกดปุ่ม “ดูรายละเอียด/สมัคร” เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของหลักสูตร ตามรูปที่ 9 หากต้องการหลักสูตร ให้เลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร และ/หรือ เลือกแขนงวิชา

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงรายละเอียดหลักสูตร และให้เลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร

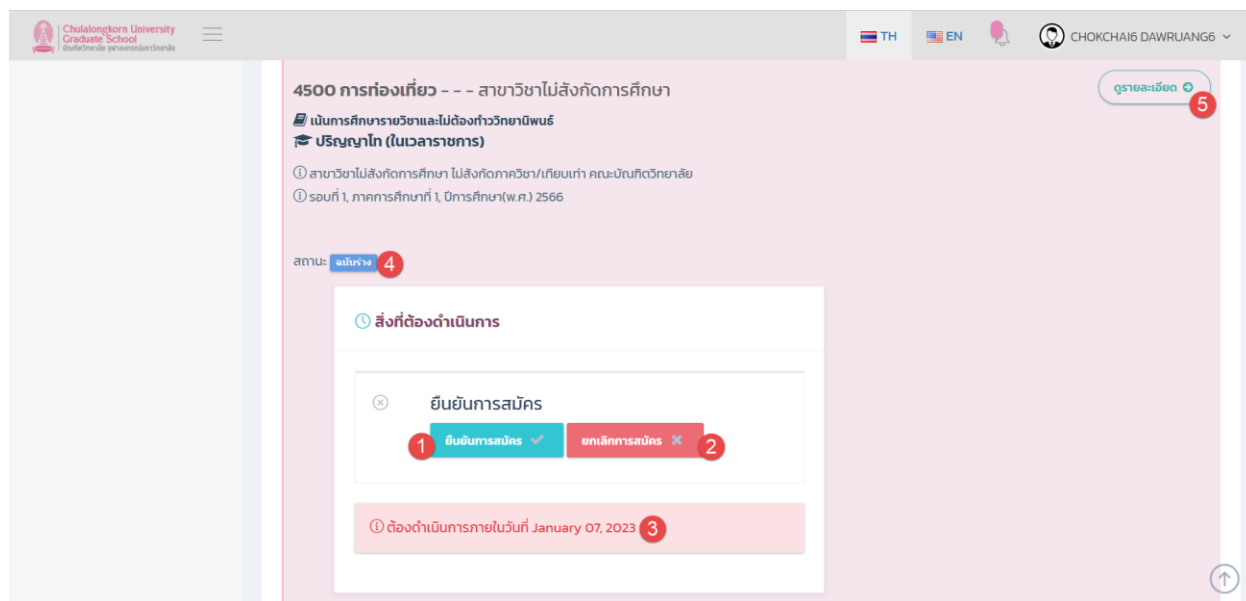
คำอธิบาย

- 1) คลิกเพื่อเลือกหลักสูตร ที่ต้องการสมัคร
- 2) กรอกแขนงวิชา ที่ต้องการสมัคร (กรณีที่เป็นหลักสูตรที่มีแขนงวิชา)
- 3) ปุ่ม “สมัคร” กดเพื่อสมัคร
- 4) ปุ่ม “ยกเลิก” กดเพื่อกลับไปหน้าค้นหา

- 5.2.6 เมื่อเลือกรายวิชาเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครต้องทำการยืนยันการสมัคร เพื่อให้การสมัครสมบูรณ์

5.3. การยืนยันการสมัคร

- 5.3.1. เมื่อเลือกหลักสูตรเพื่อสมัครเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครต้องทำการยืนยันการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ไปที่เมนู “หลักสูตรที่สมัคร” จะปรากฏหน้าจอแสดงรายการข้อมูลหลักสูตรที่สมัครไว้ ตามรูปที่ 10 ให้กดปุ่ม “ยืนยันการสมัคร”



รูปที่ 10 หน้าจอแสดงรายการหลักสูตรที่สมัคร

คำอธิบาย

- 1) ปุ่ม “ยืนยันการสมัคร” ให้กดเพื่อยืนยันการสมัคร
- 2) ปุ่ม “ยกเลิกสมัคร” ให้กดเพื่อยกเลิก หรือลบใบสมัคร โดยจะยกเลิกได้เฉพาะใบสมัครที่มีสถานะเป็น “ฉบับร่าง” เท่านั้น
- 3) ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ในที่นี้คือ ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการสมัครให้เรียบร้อย รวมถึงการยืนยันการสมัคร การชำระเงินและส่งเอกสาร หลังจากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว จะไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้อีก
- 4) สถานะของใบสมัคร ประกอบด้วย ฉบับร่าง ยืนยันการสมัครแล้ว และการสมัครเสร็จสมบูรณ์
- 5) ปุ่มเพื่อเปิดดูรายละเอียดหลักสูตรที่สมัคร

5.3.2. ให้กดปุ่ม “ยืนยันการสมัคร” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลเพิ่มเติม ตามรูปที่ 11 โดยให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

1. ชำระเงินโดย Thai QR Payment

2. ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต (รองรับ Visa or Master เท่านั้น)

3. โอนเงิน

Transfer payment to the following account
(ให้เฉพาะกรณีโอนเงินต่างประเทศ)
Bank Name: Siam Commercial Bank (SCB)
Account Name: Graduate School Fund, Chulalongkorn University (Bill Payment)
Account Number: 045-3-03784-2
SWIFT CODE: SICOTHBK

Please specify:
Ref1 - Applicant's phone number
Ref2 - Curriculum number

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกไปในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร
ต้นฉบับเพื่อลงชื่อ (noobun naibua)

ยืนยัน ☒ ยกเลิก ☐

รูปที่ 11 หน้าจอแสดงรายการหลักสูตรที่สมัคร

คำอธิบาย

- เลือกวิธีการชำระเงิน โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง ได้แก่
 - ชำระโดย Thai QR Payment,
 - ชำระด้วยบัตรเครดิต (รองรับเฉพาะ Visa/Master เท่านั้น) และมีค่าธรรมเนียมการใช้บัตร
 - การชำระเงินด้วยการโอนเงิน (เฉพาะผู้สมัครที่อาศัยอยู่ต่างประเทศ)
- ต้องกรอกชื่อ-นามสกุล/ลายเซ็นต์ เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล โดยข้อมูลที่กรอกจะไปแสดงในใบสมัคร
- ปุ่ม “บันทึก” กดเพื่อยืนยันการสมัคร
- ปุ่ม “ยกเลิก” กดเพื่อออกจากหน้าจอนี้ ในกรณีที่ยังไม่ต้องการยืนยันการสมัครในตอนนี

หมายเหตุ : ผู้สมัครอาจจะต้องกรอกข้อมูลต่อไปนี้ คือ

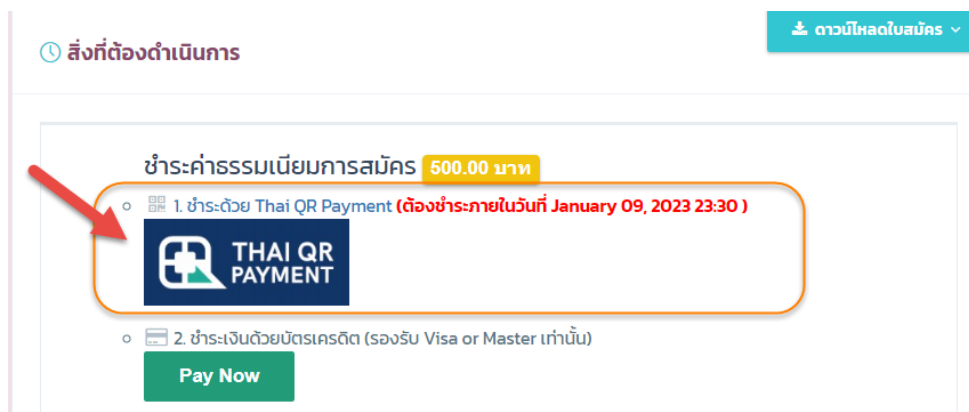
- กรอกข้อมูลบุคคลอ้างอิง (ถ้ามี)
- กรอกแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ เฉพาะการสมัครครั้งแรก

5.4. การชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

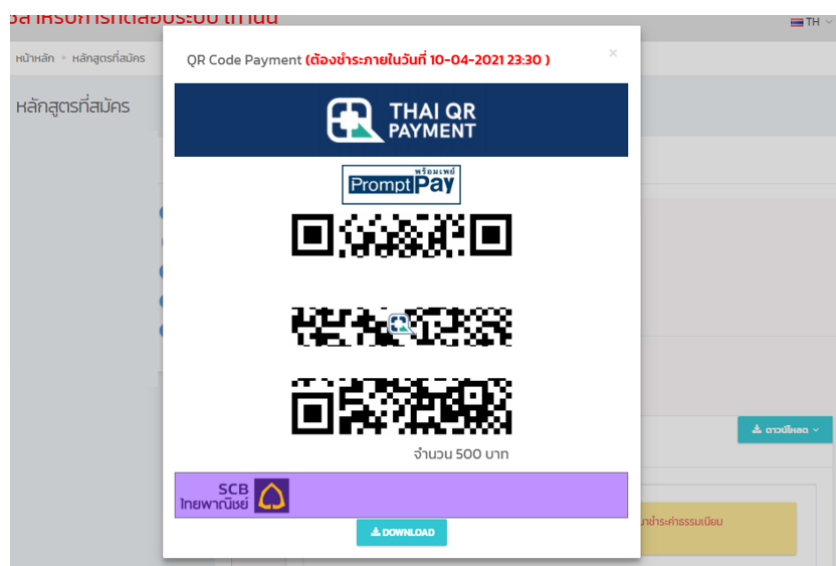
เมื่อยืนยันการสมัครเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครต้องทำการชำระค่าสมัคร(เฉพาะหลักสูตรที่มีค่าธรรมเนียม) โดยสามารถชำระค่าสมัครได้ 3 ช่องทาง คือ การชำระด้วย Thai QR Payment, ชำระด้วยบัตรเครดิต (รองรับเฉพาะ Visa/Master เท่านั้น) และการชำระเงินด้วยการโอนเงิน (เฉพาะผู้สมัครที่อาศัยอยู่ต่างประเทศ) มีวิธีการ ดังนี้

5.4.1. การชำระค่าสมัครด้วย Thai QR Payment

- 1) ให้คลิกที่ลิงค์ “ชำระด้วย Thai QR Payment”



- 2) ระบบจะแสดง QR Code ให้ทำการเปิด Mobile Application ของธนาคาร เพื่อ Scan และชำระเงินทันที



- 3) หรือกดปุ่ม Download เพื่อบันทึก QR Code เพื่อใช้ในการชำระเงินในภายหลัง
- 4) เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องแจ้งการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินที่เมนู “UPLOAD เอกสารประกอบการสมัคร”

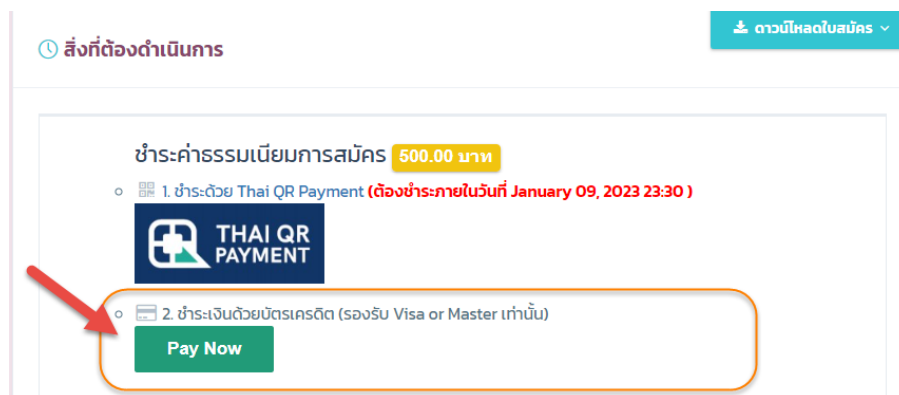
หมายเหตุ : จะสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ได้จนถึงวันสุดท้ายของการเปิดรับสมัคร **ในเวลา 23:30 น.** และผู้สมัคร ต้องทำการ Upload เอกสารแจ้งผลการชำระเงินให้แล้วเสร็จภายในวันที่เปิดรับสมัครเวลา 23:59 น.

5.4.2. การชำระค่าสมัครด้วย Credit Card (รองรับเฉพาะบัตร Visa/Master Card เท่านั้น)

การชำระเงินด้วยวิธีการนี้ ผู้สมัครจะมีค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายรวม Vat ด้วย ซึ่งผู้สมัครต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง มีค่าธรรมเนียม ดังนี้

- ค่าธรรมเนียม 1% สำหรับ Local Card
- ค่าธรรมเนียม 2% สำหรับ Inter Card

- 1) ให้คลิกที่ลิงค์ “ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต (รองรับ Visa/Master Card เท่านั้น)”



- 2) ให้กดปุ่ม “Pay Now” ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลบัตรเพื่อชำระเงิน ตามรูป

GRADUATE SCHOOL CHULALONGKORN UNIVERSITY
powered by KBank Sandbox

VISA mastercard

Name on Card
Testtest Todsob

Card Number
4417 7066 0000 5830 VISA

Expiry Date
02 / 24

Security Code
... ?

Amount	500.00
Convenience Fee	4.67
Convenience Fee Vat (7%)	0.33
Total	505.00

Pay 505.00 THB

คำอธิบาย

- (1) ข้อมูลบัตรเครดิต รองรับเฉพาะ Visa/Master Card เท่านั้น
- (2) ค่าธรรมเนียมหลักสูตร
- (3) ค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิต
- (4) ค่าใช้จ่ายรวมที่ต้องชำระ

- 3) ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “Pay xxxx.xx THB” เพื่อเริ่มต้นชำระเงิน
- 4) ผู้สมัครต้องทำการยืนยันตัวตน ด้วย OTP โดยระบบจะส่งรหัส OTP ผ่าน SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ผูกไว้กับบัตรเครดิต ให้กรอกรหัส OTP ที่ได้รับ หรือกรณีที่ไม่ได้รับรหัส OTP ให้กดปุ่ม “Request OTP” หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ตกลง/submit” (หมายเหตุ: กระบวนการและหน้าจอในการยืนยันตัวตนของแต่ละธนาคารจะไม่เหมือนกัน)



เพิ่มความปลอดภัยในการทำรายการชำระเงินออนไลน์ด้วย Verified by VISA Added Protection with Verified by Visa

โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อความยืนยันตัวตนของท่าน จากนั้นระบุรหัสผ่าน Verified by Visa เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการทำรายการชำระเงินนี้

Please verify your Personal Message and submit your Verified by Visa password.
You need to enter your Verified by Visa password in order to complete the transaction.

Merchant: NAKKEAW PADINGIN

Amount: 505.00 THB

Date: 05/01/2023

Card Number: **** * 5830

Personal Message: my441770

กรุณากดปุ่ม “Request OTP” เพื่อรับรหัสรักษาความปลอดภัย SMS-OTP
Please click “Request OTP” to receive SMS-OTP password

กรุณาระบุรหัสรักษาความปลอดภัย SMS-OTP ที่ได้รับ : 1

Please input SMS-OTP password

3
ตกลง / Submit

4
ยกเลิก / Exit

คำอธิบาย

- (1) กรอกรหัส OTP ที่ได้รับ
- (2) กรณีที่ไม่ได้รับ OTP ให้กดปุ่ม “Request OTP” ระบบจะส่งรหัส OTP ให้อีกครั้ง

Ref. Code: 54321

กรุณาระบุรหัสรักษาความปลอดภัย SMS-OTP ที่ได้รับ : 2

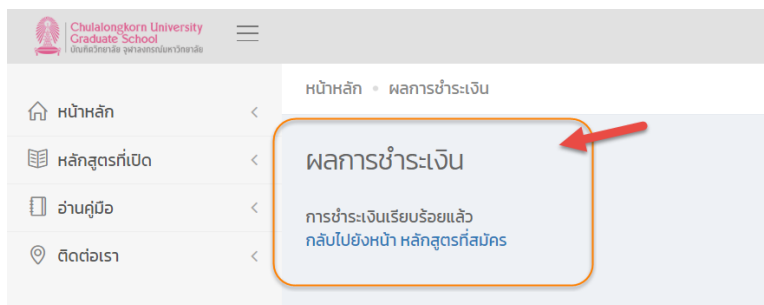
Please input SMS-OTP password

3
ตกลง / Submit

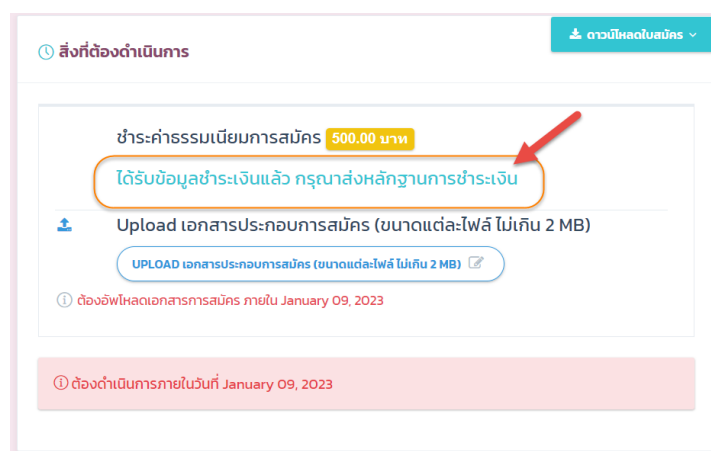
4
ยกเลิก / Exit

- (3) ปุ่ม “ตกลง/Submit” กดเพื่อยืนยันตัวตน
- (4) ปุ่ม “ยกเลิก/Exit” กดเพื่อยกเลิกขั้นตอนการชำระเงิน

- 5) เมื่อการชำระเงินเสร็จสมบูรณ์แล้ว ระบบจะแสดงผลการชำระเงินตามรูป



- 6) เมื่อดูหลักสูตรที่สมัคร จะแสดงผลการชำระเงิน ตามรูป



- 7) ให้ผู้สมัคร Upload เอกสารการสมัคร ในกรณีที่ชำระเงินด้วยบัตรเครดิตระบบจะแสดงข้อมูลหลักฐานการชำระเงินให้อัตโนมัติ และไม่ต้อง upload ไฟล์เอกสารหลักฐาน

ช่องทางการชำระเงิน

☐ ชำระเงินโดย Thai QR Payment
☒ ชำระเงินด้วยบัตรเครดิต (รองรับ Visa Or Master เท่านั้น)
☐ โอนเงิน (To Account Number: 045-3-03784-2, SWIFT CODE: SICOTHBK)

เลขบัญชี 4 หลักสุดท้าย

5830

ธนาคาร ที่ชำระเงิน

ธนาคารอื่นๆ

จำนวนเงิน ที่ชำระ

500.00

วัน/เดือน/ปี ที่ชำระเงิน

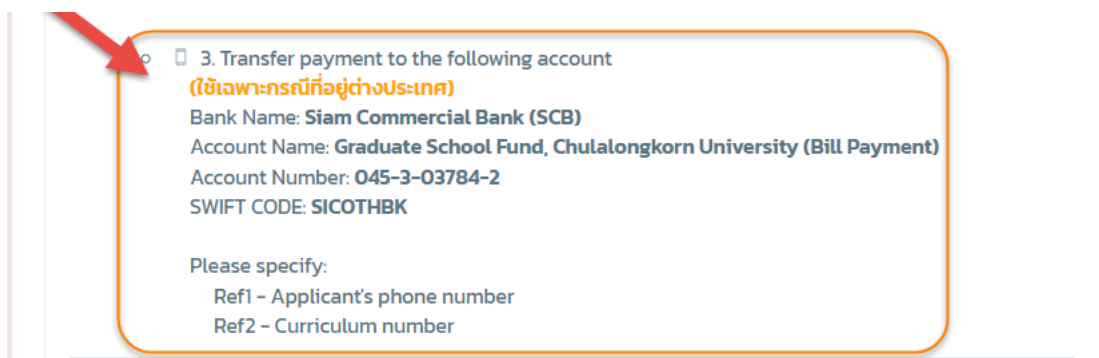
05/01/2023

เวลา ที่ชำระเงิน

23:14

5.4.3. การชำระค่าสมัครด้วยการโอนเข้าบัญชี

- 1) ให้ทำการโอนเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ให้ใช้เฉพาะกรณีที่อยู่ต่างประเทศเท่านั้น



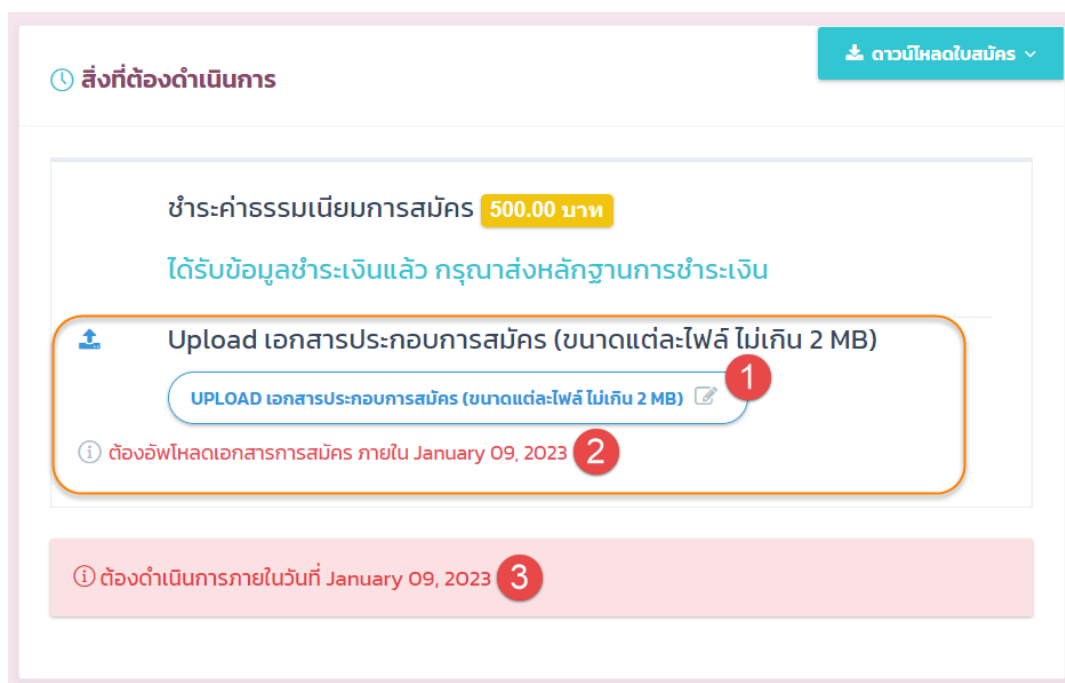
3. Transfer payment to the following account
(ใช้เฉพาะกรณีที่อยู่ต่างประเทศ)
Bank Name: Siam Commercial Bank (SCB)
Account Name: Graduate School Fund, Chulalongkorn University (Bill Payment)
Account Number: 045-3-03784-2
SWIFT CODE: SICOTHBK

Please specify:
Ref1 - Applicant's phone number
Ref2 - Curriculum number

- 2) เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องส่งหลักฐานการชำระเงินที่เมนู “UPLOAD เอกสารประกอบการสมัคร”

5.5. การ Upload เอกสารประกอบการสมัคร

- 1) เมื่อทำการยืนยันการสมัครเรียบร้อยแล้ว และ/หรือ ชำระเงินค่าสมัครเรียบร้อยแล้ว (ในกรณีที่เป็นหลักสูตรที่ต้องชำระค่าธรรมเนียม) ผู้สมัครต้อง Upload เอกสารประกอบการสมัคร โดยไปที่หน้าแสดงรายการหลักสูตรที่สมัคร จะปรากฏงานที่ต้องดำเนินการ ตามรูปที่ 12



🕒 สิ่งที่ต้องดำเนินการ ดาวน์โหลดใบสมัคร

ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร 500.00 บาท

ได้รับข้อมูลชำระเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน

Upload เอกสารประกอบการสมัคร (ขนาดแต่ละไฟล์ ไม่เกิน 2 MB)

UPLOAD เอกสารประกอบการสมัคร (ขนาดแต่ละไฟล์ ไม่เกิน 2 MB)

ต้องอัปโหลดเอกสารการสมัคร ภายใน January 09, 2023

ต้องดำเนินการภายในวันที่ January 09, 2023

รูปที่ 12 หน้าจอแสดงรายการหลักสูตรที่สมัคร

คำอธิบาย

- 1) ปุ่ม “Upload เอกสารประกอบการสมัคร” กดเพื่อทำการ upload เอกสาร
- 2) 3) ระยะเวลาในการดำเนินการในการ upload เอกสาร หากพ้นระยะดังกล่าวแล้ว จะไม่สามารถส่งเอกสารเพิ่มเติมได้

2) จะปรากฏฟอร์มให้ upload เอกสารการสมัคร ตามรูป ให้ส่งเอกสารให้ครบถ้วน และในกรณีที่ค่าธรรมเนียมการสมัคร ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วน ด้วย

หมายเหตุ : กรณีเป็นการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต ผู้สมัครไม่ต้อง Upload ไฟล์ Pay Slip

ปรับปรุงเอกสารที่ต้องส่ง

ชื่อหลักสูตร:	3612 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต เกษตรศึกษา เป็นกรวิจัยและองค์การวิทยานิพนธ์ (ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต แต่รวมกันทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต) ปริญญาโท ภาษาอังกฤษ (ในวชการ)
แขนงวิชา:	
สาขาวิชา:	สาขาวิชาเกษตรศึกษา สหสาขาวิชาเกษตรศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย

① Upload เอกสารประกอบการสมัคร (ขนาดแต่ละไฟล์ ไม่เกิน 2 MB)

รายการที่เป็นเอกสารถ่ายสำเนา ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเองทุกฉบับ
ข้าพเจ้ายืนยันว่า หลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่นำมาประกอบการสมัครข้างต้นเป็นเอกสารที่ถูกต้อง

สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนสมรส	<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวราชการ
หลักฐานการศึกษา	<input type="checkbox"/> สำเนาใบรับรองคะแนนรายวิชาในระดับปริญญาตรี/โท <input type="checkbox"/> สำเนาคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ (CU-TEP)/ภาษาไทย ของศูนย์ทดสอบทางการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือ ใบคะแนนผลการสอบ TOEFL หรือ ผลการสอบ IELTS (ในกรณีที่มีผลสอบแล้วอายุไม่เกิน 2 ปี)
หลักฐานการชำระเงิน	<input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการชำระเงินจากรธนาคาร (ในกรณีมีค่าธรรมเนียมการสมัคร) <div> ช่องทางการชำระเงิน <input type="radio"/> ชำระเงินโดย Thai QR Payment <input checked="" type="radio"/> ชำระเงินบัตรเครดิต/เดบิต (วงเงิน Visa Or MasterCard เท่านั้น) </div>

6. การดูสถานะการสมัคร

ผู้สมัครสามารถดูหรือติดตามสถานะการสมัครได้ โดยไปที่เมนู “หลักสูตรที่สมัคร” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงรายการหลักสูตรที่สมัครไว้ทั้งหมด ตามรูปที่ 13 โดยสถานะการสมัคร คือ

- ฉบับร่าง
- ยืนยันการสมัครแล้ว
- การสมัครเสร็จสมบูรณ์

3612 ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต เกาหลศึกษา - แขนงวิชา 9999 - - สาขาวิชาเกาหลศึกษา

ใบการวิจัยและองค์การวิทยานิพนธ์ (ทำวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต และเรียนรายวิชาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต แต่รวมกันทั้งหมดต้องไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต)

ปริญญาโท ภาษาอังกฤษ (ในเวลาราชการ)

① สาขาวิชาเกาหลศึกษา สหสาขาวิชาเกาหลศึกษา คณะบัณฑิตวิทยาลัย

① รอบที่ 2, ภาคการศึกษาที่ 1, ปีการศึกษา(พ.ศ.) 2566

เลขที่ใบสมัคร **00003**

เลขประจำตัวสมัคร **9612 - 0002**

สถานะ: **เกินใบสมัครแล้ว**

📄 ดาวน์โหลดใบสมัคร

🕒 **สิ่งที่ต้องดำเนินการ**

ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร **500.00 บาท**

ได้รับข้อมูลชำระเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน

📁 Upload เอกสารประกอบการสมัคร (ขนาดแต่ละไฟล์ ไม่เกิน 2 MB)

รูปที่ 13 หน้าจอการเรียกดูสถานะการสมัคร

7. การยกเลิกการสมัคร

ผู้สมัครจะสามารถยกเลิกการสมัครด้วยตัวเองได้ เมื่อใบสมัครนั้นมีสถานะเป็น “ฉบับร่าง” เท่านั้น ในกรณีที่ต้องการยกเลิกการสมัครใบสมัครในสถานะอื่น ๆ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ขั้นตอนการยกเลิกการสมัครด้วยตัวเอง ให้ไปที่เมนู “หลักสูตรที่สมัคร” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงรายการหลักสูตรที่สมัคร ให้กดปุ่ม “ยกเลิกการสมัคร” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอให้ยืนยันการสมัครตามรูปที่ 14 ให้กดปุ่ม “OK” เพื่อดำเนินการ

Online Registration
Graduate School
Chulalongkorn University

หน้าหลัก > หลักสูตรที่สมัคร

หลักสูตรที่สมัคร

หลักสูตรที่สมัคร

2824

ปริญญาโท

สาขาวิชา

สถานะ

Are you sure?

You will not be able to recover this application form again!

CANCEL OK 3

ยืนยันการสมัคร

ยืนยันการสมัคร

ยกเลิกการสมัคร 2

🕒 คือดำเนินการภายในวันที่ 09-09-2017 4

รูปที่ 14 หน้าจอการยกเลิกการสมัคร

คำอธิบาย

- 1) ปุ่ม “หลักสูตรที่สมัคร”
- 2) ปุ่ม “ยกเลิกการสมัคร” ให้กดเพื่อยกเลิก หรือลบใบสมัคร
- 3) ปุ่ม “OK” ให้กดเพื่อยืนยันการยกเลิก หรือลบใบสมัคร
- 4) แสดงระยะเวลาที่สามารถยกเลิกการสมัครได้

8. การปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

ผู้สมัครจะสามารถสมัครได้ ก็ต่อเมื่อได้กรอกข้อมูลส่วนตัว ครบถ้วนแล้วเท่านั้น โดยให้คลิกที่ ชื่อและนามสกุล ที่เมนูบน แล้วเลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว ตามรูปที่ 15 ให้กดที่แท็บ “ข้อมูลส่วนตัว”

ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกส่วน โดยจะมีผลต่อการพิจารณาการสมัคร

Online Registration
Graduate School
Chulalongkorn University

หน้าหลัก > ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลประวัติผู้สมัคร

ทั่วไป ข้อมูลส่วนตัว **2** เปลี่ยนรหัสผ่าน

เลขประจำตัวประชาชน : 13131300017002 Email : chok-chon@hotmail.com

ข้อมูลทั่วไปผู้สมัคร

รูปถ่าย

เปลี่ยนรูป ลบ

คำนำหน้าชื่อ นาย - MR. x

ชื่อ โชคดี

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) CHOKCHAI

เพศ ชาย (Male) - Male x

ศาสนา พุทธ - Buddhism x

วัน/เดือน/ปี เกิด 30/08/2017

นามสกุล ดาวเรือง

นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) DAWRUANG

สัญชาติ ไทย - Thai x

สถานภาพสมรส โสด - Single x

รูปที่ 15 หน้าจอการปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

คำอธิบาย

- 1) เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” คลิกเพื่อดูข้อมูลส่วนตัว
- 2) แท็บ “ข้อมูลส่วนตัว” คลิกเพื่อดูหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนตัว

9. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ให้คลิกที่ ชื่อและนามสกุล ที่เมนูบน แล้วเลือกเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัว ตามรูปที่ 16 ให้กดที่แท็บ “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

รูปที่ 16 หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

คำอธิบาย

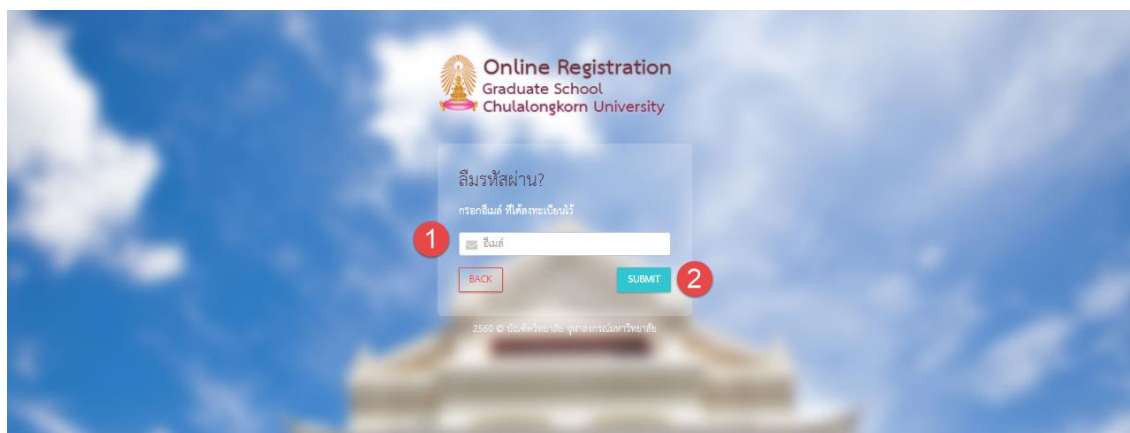
- 1) เมนู “ข้อมูลส่วนตัว” คลิกเพื่อดูข้อมูลส่วนตัว
- 2) แท็บ “เปลี่ยนรหัสผ่าน” คลิกเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน
- 3) ปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

10. การขอรหัสผ่านใหม่ กรณีลืมรหัสผ่าน

1. ที่หน้าแรกของระบบ ให้กดปุ่ม “คลิกที่นี่ เพื่อขอรหัสผ่าน”ตามรูปที่ 17

รูปที่ 17 หน้าจอการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

2. จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ตามรูปที่ 18 ให้กรอก E-mail ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้ และกดปุ่ม Submit ระบบจะจัดส่ง Password ใหม่ให้ทาง Email ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้



รูปที่ 18 หน้าจอการยืนยัน Email เพื่อขอรหัสใหม่

คำอธิบาย

- 1) หมายเลข 1 ช่องกรอก Email ที่ทางผู้สมัครได้ทำการลงทะเบียนไว้
- 2) หมายเลข 2 ปุ่มยืนยันการขอรหัสผ่านใหม่
- 3) ปุ่ม “BACK” กลับไปยังหน้าจอการล็อกอินเข้าสู่ระบบ