

คู่มือการยื่นคำร้องผ่านระบบยื่นเอกสารคำร้องระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

- เข้าสู่หน้าระบบฯ อ่านข้อปฏิบัติที่ต้องทราบก่อนยื่นคำร้อง

G S KU

ระบบยื่นเอกสารคำร้องระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

สืบเนื่องจาก ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การปิดทำการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาด ของโรค COVID-19 ลงวันที่ 12 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2563 นั้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงจัดท่าระบมาฯ เพื่อให้บริการนิสิตบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำหรับยื่นเอกสารคำร้อง ในช่วงระหว่างปิดมหาวิทยาลัยเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรค COVID 19

The name, username and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not passapong.j@ku.th? [Switch account](#)

* Required

ข้อปฏิบัติที่ ต้องทราบ ก่อนยื่นคำร้อง

ขั้นตอนการใช้งานระบบยื่นเอกสารคำร้องระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์

- นิสิตต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้อง
- โหลดลิ้งแบบไฟล์เอกสารคำร้อง และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตั้งชื่อไฟล์ให้ชัดเจน
- นิสิตสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของคำร้องผ่านระบบ WRTS ได้ที่ <http://info.grad.ku.ac.th/track/>
- นิสิตจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารตามที่ยี่ระบุไว้ในคำร้องทุกรายการ ให้บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณา ภายในระยะเวลา 10 วันทำการ

- กรอกข้อมูลในฟอร์มให้ครบถ้วน เช่น รหัสนิสิต ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ อีเมลอาจารย์ที่ปรึกษา

รหัสประจำตัวนิสิต / Student ID *

6234567890

คำนำหน้าชื่อ / Title *

นาย

ชื่อ / Name *

นัณฑิต

นามสกุล / Surname *

วิทยาลัย

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ / Mobile phone No. *

029428445-50

อีเมลอาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor Email *

ต้องเป็นอีเมลของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

fgara@ku.ac.th

- กรอกที่อยู่ กรณีคำร้องนั้น มีเอกสารที่ต้องส่งกลับหาผู้ยื่นคำร้อง

ที่อยู่จัดส่งเอกสาร (กรณีที่มีบัณฑิตวิทยาลัยต้องส่งเอกสารนงารายการให้กับนิสิต โปรดระบุ)

บ้านเลขที่ / ซอย / ถนน
50 ถนนวงศวาม

แขวง / ตำบล
ลาดยาว

เขต / อำเภอ
จตุจักร

จังหวัด
กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์
10900

- เลือกประเภทคำร้อง พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่สแกนรอไว้ โดยกดที่ปุ่ม Add files ในหัวข้อนั้นๆ

ประเภทคำร้อง *

(บว.01/GS.01) เรื่องทั่วไป

คำร้องบางประเภท นิสิตต้องชำระค่าธรรมเนียม ดังที่แนบไฟล์ยื่นคำร้องแล้ว จะได้รับอีเมลจากเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยแจ้งรายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียมอีกครั้ง

เอกสารคำร้อง *

ดาวน์โหลดเอกสารคำร้องจากหน้าเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <https://www.grad.ku.ac.th/เอกสารคำร้อง/ไฟล์ขอ/> สำหรับคัดลอก รายละเอียด และเซ็นชื่อกับ จากชั้น สแกนเอกสารคำร้อง เป็น pdf หรือ jpg เพื่อสแกน (ขนาดไม่เกิน 10MB) *** และจำกัดความละเอียดมากกว่า 100 dpi ***

Add file

หลักฐานการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ภาพหน้าจอสืบและแนบไฟล์หลักฐานรับรอง หรือเอกสารการรับรองในลักษณะอื่นๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ โดยนิตินิตต้องยื่นที่ jpg หรือ pdf เพื่อสแกน (ขนาดไม่เกิน 10MB)

Add file

หลักฐานการรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ภาพหน้าจอสืบและแนบไฟล์หลักฐานรับรอง หรือเอกสารการรับรองในลักษณะอื่นๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ โดยนิตินิตต้องยื่นที่ jpg หรือ pdf เพื่อสแกน (ขนาดไม่เกิน 10MB)

Add file

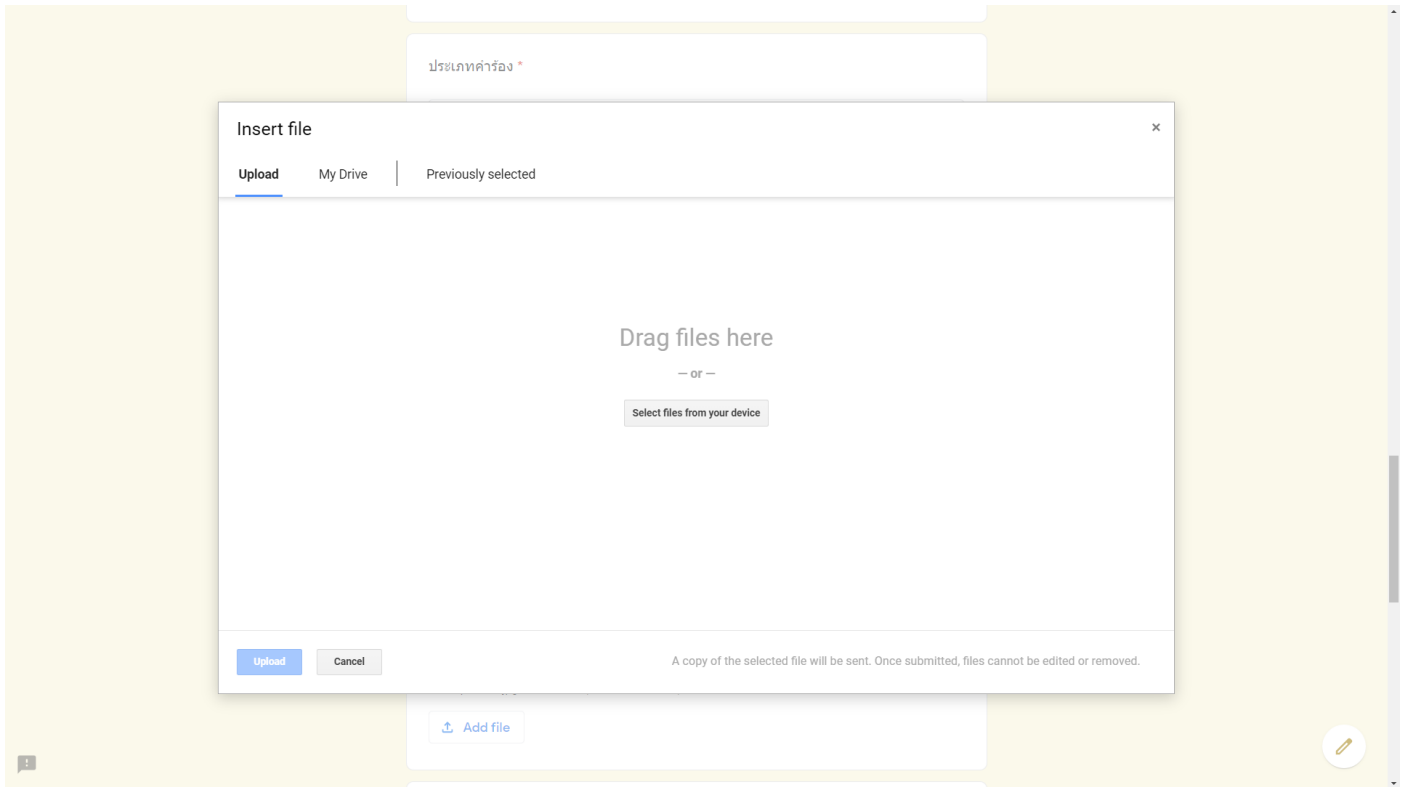
หลักฐานการรับรองจากหัวหน้าภาควิชา/ประธานสาขาวิชา

ภาพหน้าจอสืบและแนบไฟล์หลักฐานรับรอง หรือเอกสารการรับรองในลักษณะอื่นๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ โดยนิตินิตต้องยื่นที่ jpg หรือ pdf เพื่อสแกน (ขนาดไม่เกิน 10MB)

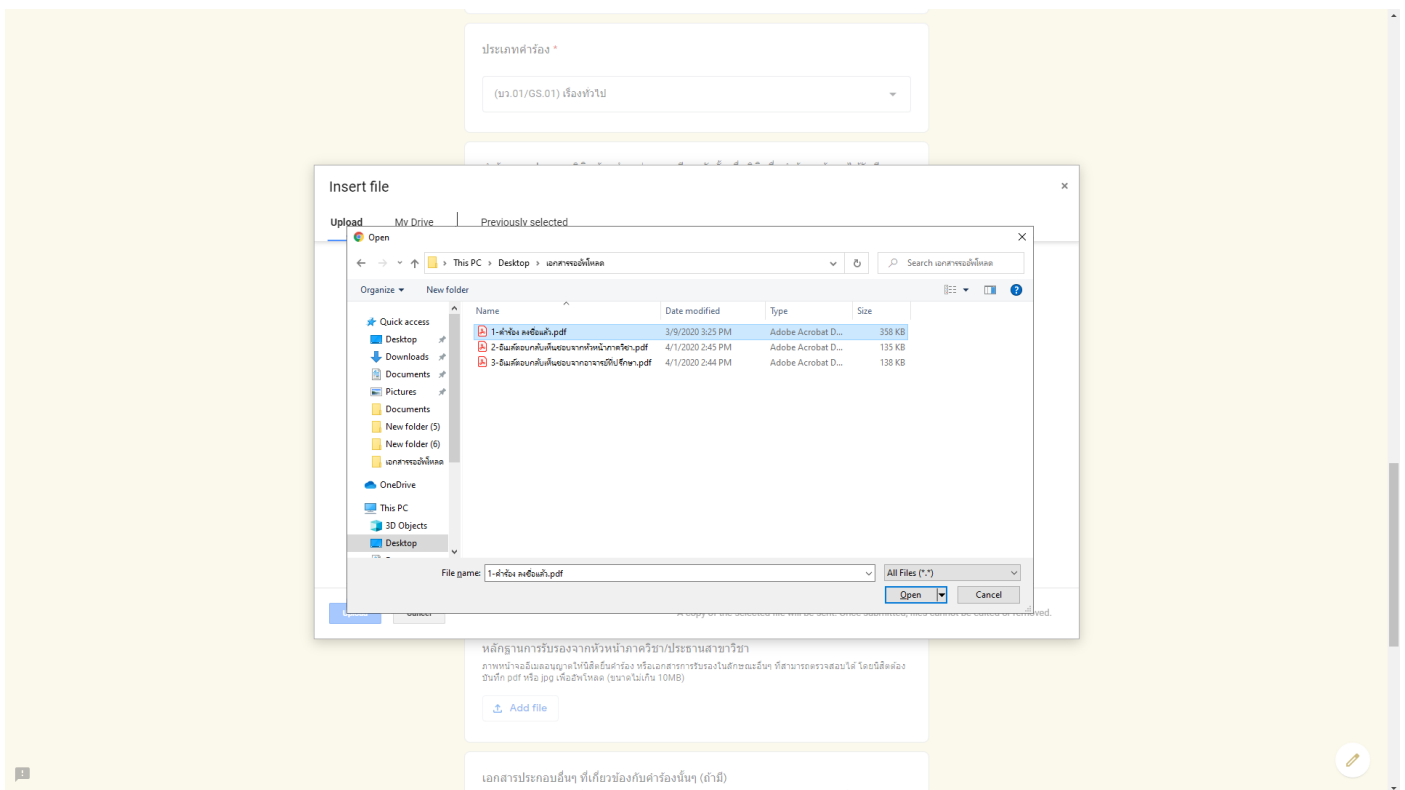
Add file

เอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคำร้องอื่นๆ (ถ้ามี)

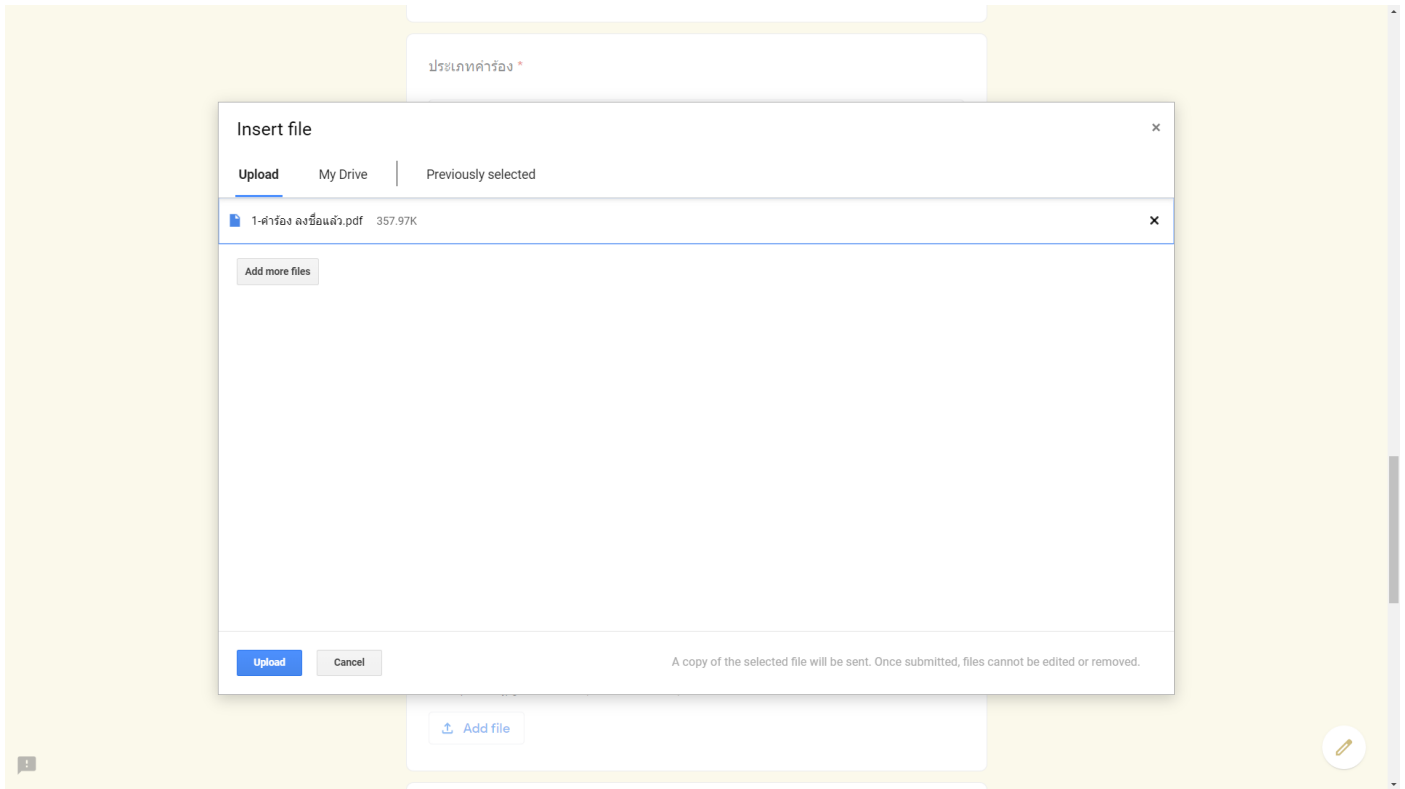
- จากนั้นกดปุ่ม **Select files from your device**



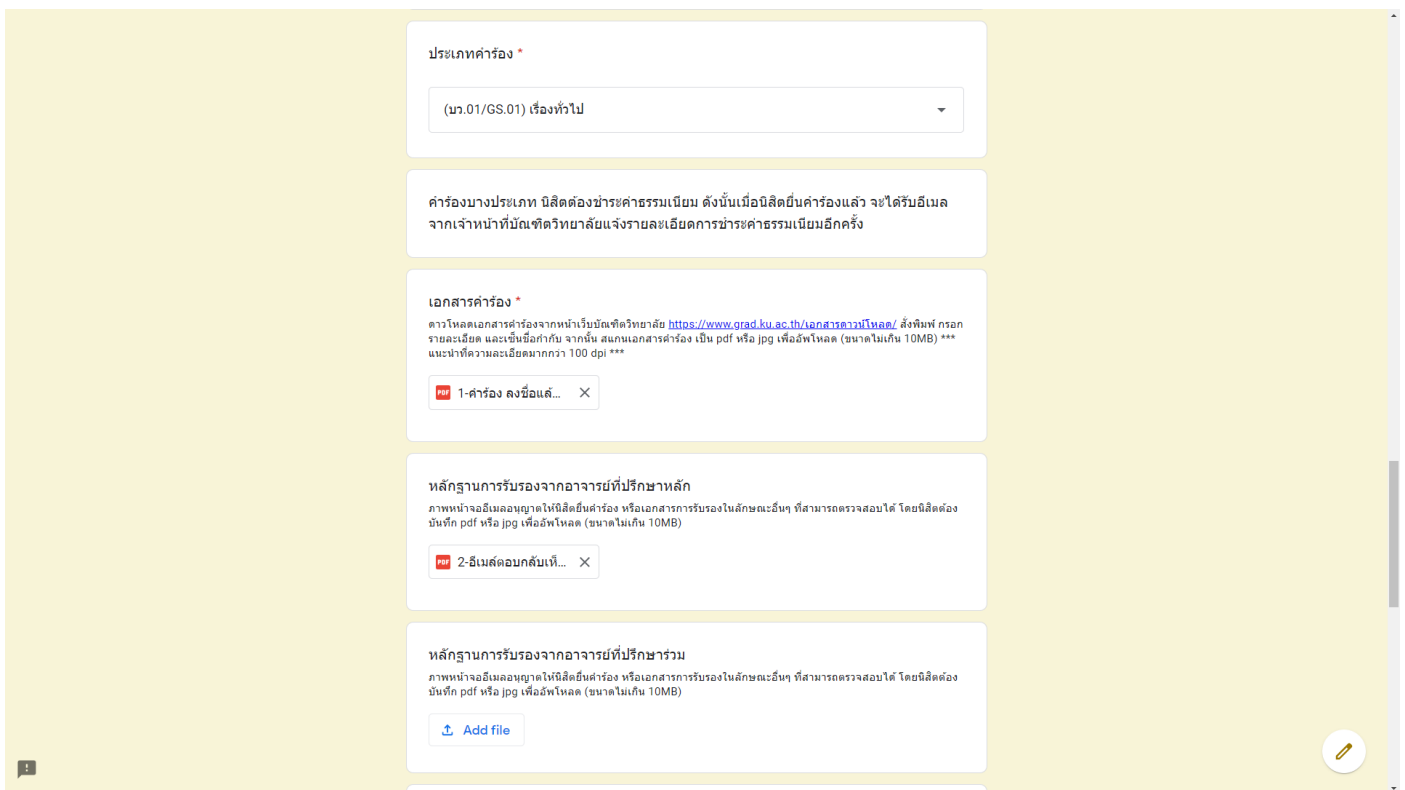
- เลือกไฟล์ที่เตรียมไว้เพื่ออัปโหลด



- กดปุ่ม Upload ที่มุมซ้ายล่าง เพื่ออัปโหลดไฟล์



- จะได้ตามภาพนี้



- กรอกข้อมูลที่เหลือให้ครบ จากนั้น ทำการเลือกเพื่อทราบเงื่อนไขการขอรับบริการ ทั้ง 3 ข้อ (กรุณาอ่านก่อนส่งคำร้อง)

ภาพหน้าจอมีขนาดใหญ่มากให้ใช้สกรีนคำร้อง หรือเอกสารการรับรองในลักษณะอื่นๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ โดยมีขีดสูงขั้นต่ำที่ pdf หรือ jpg เพื่ออีพโหลด (ขนาดไม่เกิน 10MB)

3-อีเมลตอบกลับให้... ✕

เอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคำร้องนั้นๆ (ถ้ามี)
หากใช้สกรีนเอกสารประกอบอื่น ๆ ให้ใช้สกรีนแนบเอกสารดังกล่าว และรวมไว้ในหนังสือเพียง 1 ไฟล์ pdf เพื่ออีพโหลด (ขนาดไม่เกิน 10MB)

[Add file](#)

หมายเหตุ

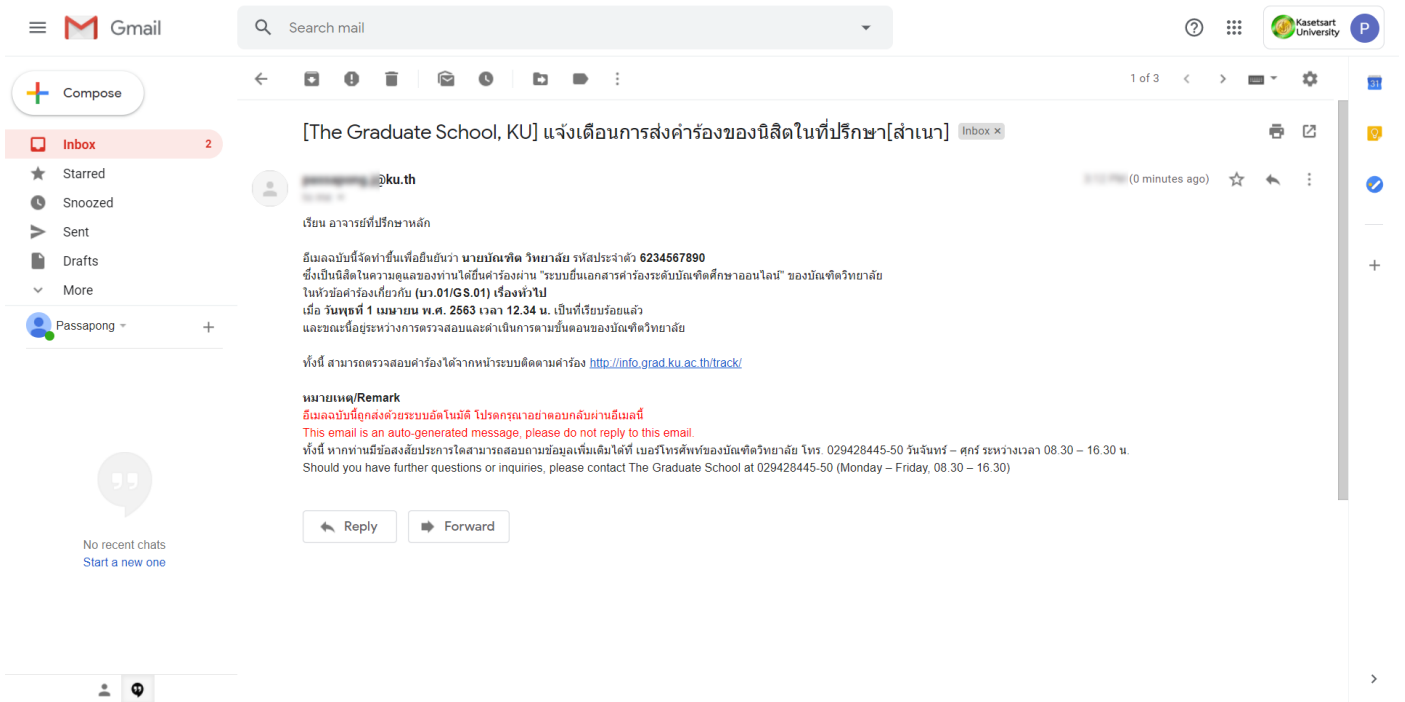
Your answer

เงื่อนไขการขอรับบริการ *
ข้าพเจ้ารับทราบและยอมรับว่า

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะดำเนินการจัดส่งเอกสารตามที่ระบุไว้ในคำร้องทุกรายการ ให้มีขีดหรือลายเซ็นที่ชัดเจน ภายในระยะเวลา 10 วันทำการ นับตั้งแต่วันคำร้องผ่านระบบนี้ โดยไม่บริการไปรษณีย์ไทยหรือบริษัทขนส่งเอกสารที่สามารถตรวจสอบได้ หลังจากได้ยื่นคำร้องในครั้งนี
- ข้าพเจ้ารับทราบ "กรณีการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือ ไม่ส่งเอกสารฉบับจริงภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือ ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ถือว่าการดำเนินการทุกอย่างในครั้งนี้เป็นโมฆะ และข้าพเจ้าไม่ขอเรียกคืนค่าใช้จ่าย"
- ข้าพเจ้ารับทราบ "กรณีการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นเท็จ เพื่อยื่นมาประกอบการพิจารณาคำร้องผ่านระบบยื่นเอกสารคำร้องระดับบัณฑิตศึกษาออนไลน์ ต้องได้รับโทษตามระเบียบ/ข้อบังคับมหาวิทยาลัย และตามกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง"

[Submit](#)

- เมื่อ Submit แล้ว ระบบจะส่งเมลล์หาผู้ยื่นเพื่อยืนยันว่าได้ส่งคำร้องเรียบร้อยแล้ว



- รอลงหน้าดำเนินการ จากนั้นนิสิตจะสามารถตรวจสอบคำร้องได้ที่ระบบติดตามคำร้อง <http://info.grad.ku.ac.th/track/>