


ขั้นตอนการรับสมัครผ่านอินเทอร์เน็ต  
ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ขั้นตอนที่ 1 เว็บไซต์การรับสมัคร คลิก <http://admission.pbru.ac.th/> พร้อมคลิก [รับสมัครภาคปกติ](#)



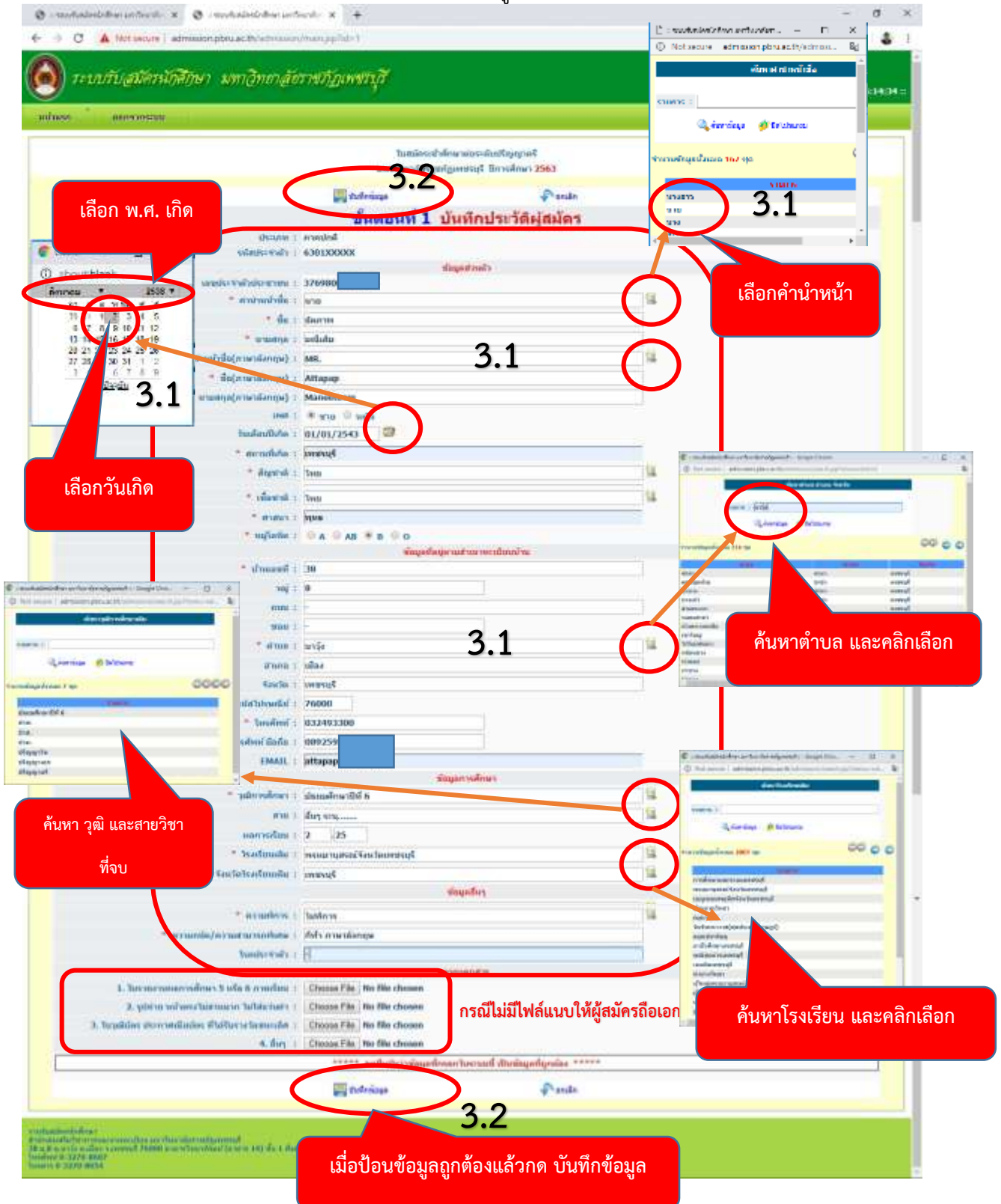
ขั้นตอนที่ 2 ทำการกรอกรหัสบัตรประชาชน 13 หลัก จากนั้นกด Login



ขั้นตอนที่ 3 หลังจาก Login แล้วให้ป้อนข้อมูลผู้รับสมัคร (\* จำเป็นต้องป้อนให้ครบถ้วน)

3.1 ทำการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามความเป็นจริง กรณีเลือกข้อมูลในรายการให้กดปุ่ม  และคลิกเลือกข้อมูลในรายการที่ตรงกับผู้สมัคร (ใช้เวลาประมาณ 3-5 นาที)

3.2 เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว คลิกบันทึกข้อมูล



The image shows a screenshot of a web application interface for applicant registration. The interface is in Thai and contains various form fields and buttons. Red callouts and annotations are overlaid on the screenshot to guide the user through the process:

- เลือก พ.ศ. เกิด** (Select B.E. Birth Year): Points to a dropdown menu showing the year 2558.
- เลือกวันเกิด** (Select Birth Day): Points to a calendar icon.
- เลือกคำนำหน้า** (Select Title): Points to a dropdown menu.
- ค้นหาตำบล และคลิกเลือก** (Search Sub-district and Click Select): Points to a search box for sub-districts.
- ค้นหา วุฒิ และสายวิชา ที่จบ** (Search Degree and Major Completed): Points to a search box for degrees and majors.
- ค้นหาโรงเรียน และคลิกเลือก** (Search School and Click Select): Points to a search box for schools.
- กรณีไม่มีไฟล์แนบให้ผู้สมัครถือเอก** (If no files attached, applicant should hold passport): Points to a file upload area.
- เมื่อป้อนข้อมูลถูกต้องแล้วกด บันทึกข้อมูล** (When data is entered correctly, click Save Information): Points to the 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) button at the bottom.
- 3.1** and **3.2** are used as general markers for different sections of the form.

ขั้นตอนที่ 4 เลือกรูปแบบที่ต้องการสมัคร โดยการคลิกรูปแบบการสมัครได้เพียง 1 รอบ จาก 5 รอบ

\* ผู้สมัครควรตรวจสอบวันเวลาในการรับสมัครในแต่ละรอบให้ละเอียด จากประกาศหน้าเว็บรับสมัคร \*

ขั้นตอนที่ 2 เลือกรูปแบบการสมัครที่ต้องการ !!!  
!!! โปรดเขียนดี !!!  
!!! โปรดตรวจสอบความพร้อม Portfolio !!!  
!!! จำนวนสมัคร รอบที่ 1 !!!  
!!! จำนวนสมัคร รอบที่ 2 !!!  
!!! จำนวนสมัคร รอบที่ 3 !!!

4. คลิกเลือก รอบที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 4 เลือกสาขาวิชาที่ต้องการสมัคร โดยการคลิกรูปแบบการสมัครได้เพียง 1 สาขาวิชา

4. คลิกเลือก สาขาวิชาที่ต้องการ

ลำดับ	เลือก	ระดับการศึกษา	รหัสสาขา	ชื่อสาขาวิชา	จำนวนปี	สมัคร	ชำระ	ค่า	ค่า	ค่า	ค่า	ค่า	ค่า	ค่า	ค่า
1	<input type="radio"/>	ปริญญาตรี 4 ปี	1415	นิเทศศาสตร์	4	100									
2	<input type="radio"/>	ปริญญาตรี 4 ปี	1418	การบัญชี (แขนงการบัญชี)	4	150									
3	<input type="radio"/>	ปริญญาตรี 4 ปี	1431	การบัญชี	4	150									
4	<input type="radio"/>	ปริญญาตรี 4 ปี	1432	การบัญชี (แขนงการบัญชี)	4	00									
5	<input type="radio"/>	ปริญญาตรี 4 ปี	1434	การบัญชี (แขนงการบัญชี)	4	50									
6	<input checked="" type="radio"/>	ปริญญาตรี 4 ปี	1435	การบัญชี (แขนงการบัญชี)	4	100									
					รวม	630									

ขั้นตอนที่ 5 ทำการตรวจสอบข้อมูลสาขาวิชาที่ต้องการให้มั่นใจ จากนั้นจึงทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร

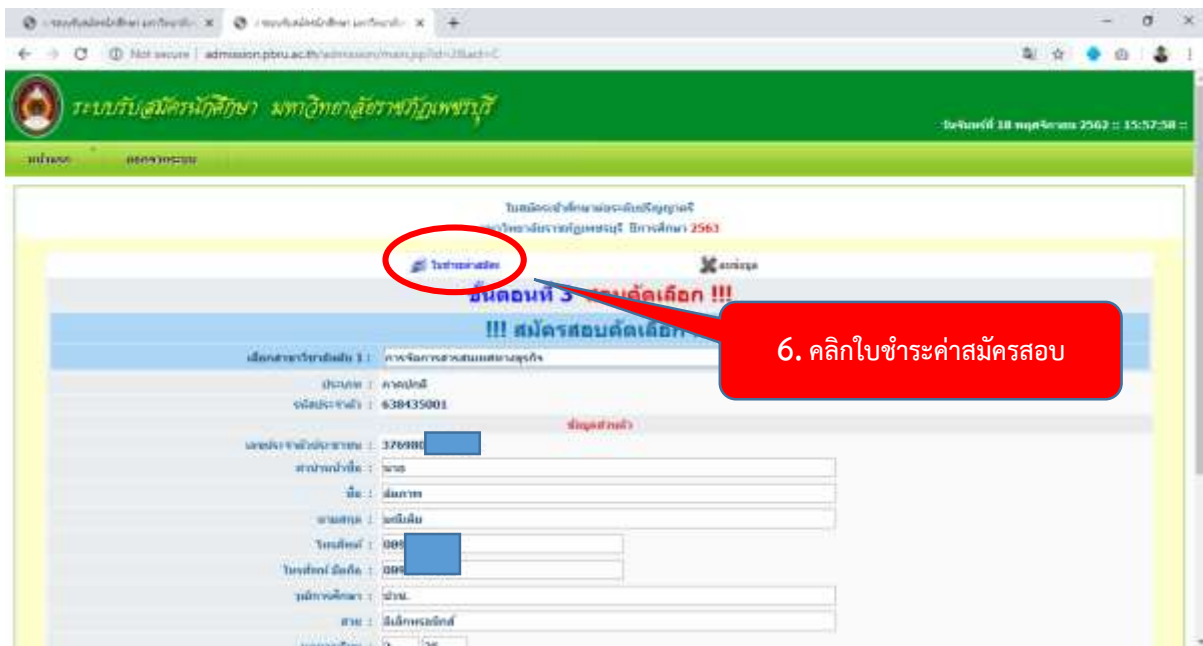
ลำดับ	แผนก	ระดับการศึกษา	หลักสูตร	รหัสสมัคร	สาขาวิชา	จำนวนรับสมัครใหม่	จำนวนสมัคร	จำนวนสำรอง	จำนวนว่าง	คุณสมบัติผู้สมัคร	Guide Book
1	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1444	วิทยาการคอมพิวเตอร์	30	8	0	1	ม.6 หรือเทียบเท่า		
2	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1472	คอมพิวเตอร์ประยุกต์ (นานาชาติเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ศึกษา)	35	6	4	0	ม.6 หรือเทียบเท่า		
3	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1474	คอมพิวเตอร์ประยุกต์ (นานาชาติเทคโนโลยีและนวัตกรรม)	35	5	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า		
4	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1477	คอมพิวเตอร์ประยุกต์ (สายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศศึกษา)	30	3	0	0	ม.6 หรือเทียบเท่า		
5	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1478	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	30	1	1	0	ม.6 หรือเทียบเท่า		
6	ปริญญาตรี 4 ปี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	1550	คอมพิวเตอร์	60	11	3	0	ม.6 หรือเทียบเท่า		
รวมรวม:						220	30	8	1		

บันทึกข้อมูล

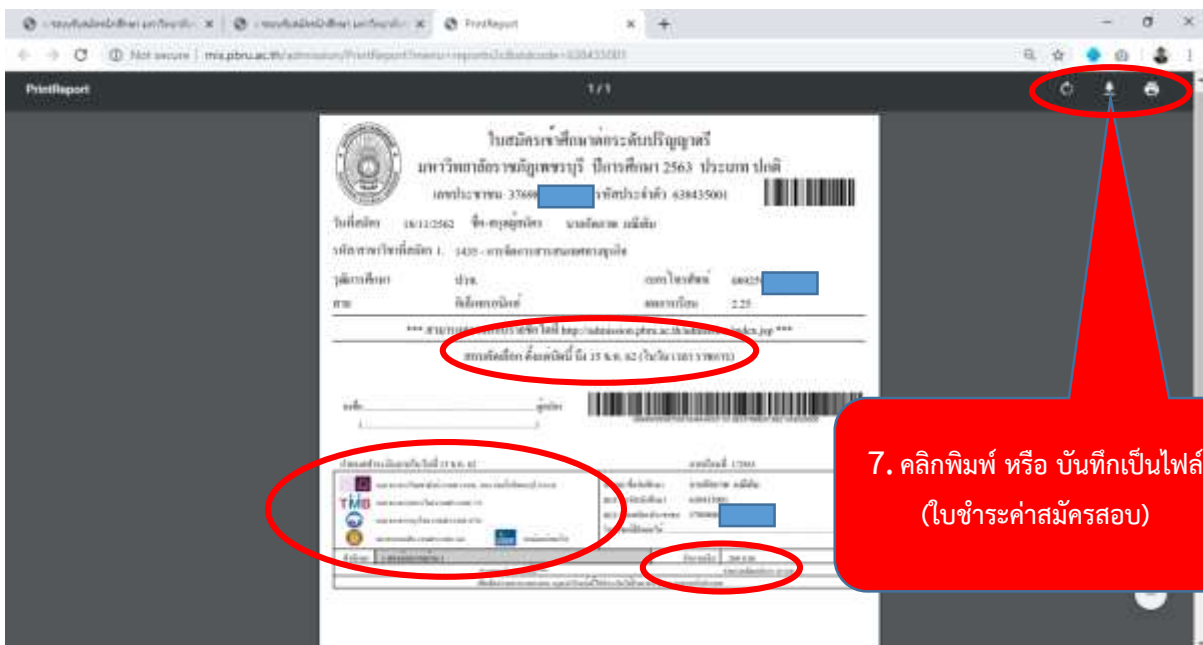
5. คลิกเลือก สาขาวิชาที่ต้องการ

\* การสมัคร ทั้ง 5 รอบ แต่ละรอบจะสามารถเลือกได้เพียง 1 สาขาวิชา \*

ขั้นตอนที่ 6 หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว ให้พิมพ์ใบชำระค่าสมัครสอบ



ขั้นตอนที่ 7 ทำการพิมพ์ใบสมัคร และชำระเงินค่าสมัครสอบ ตามวันเวลาที่กำหนด  
(กรณียังไม่ได้ชำระค่าสมัคร สามารถนำใบสมัครมาติดต่อสัมภาษณ์ในวันเวลาทำการ)

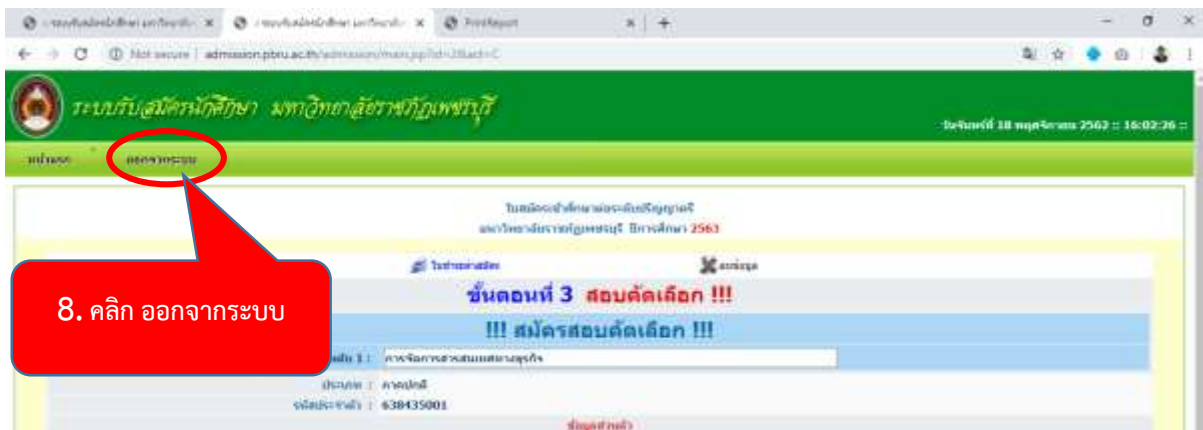


\* กรณีชำระค่าบริการผ่านเคาท์เตอร์ฝ่ายการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อาคารวิทยากริมย์ (14) ระหว่าง เวลาทำการ 8.30-15.30 น. \*

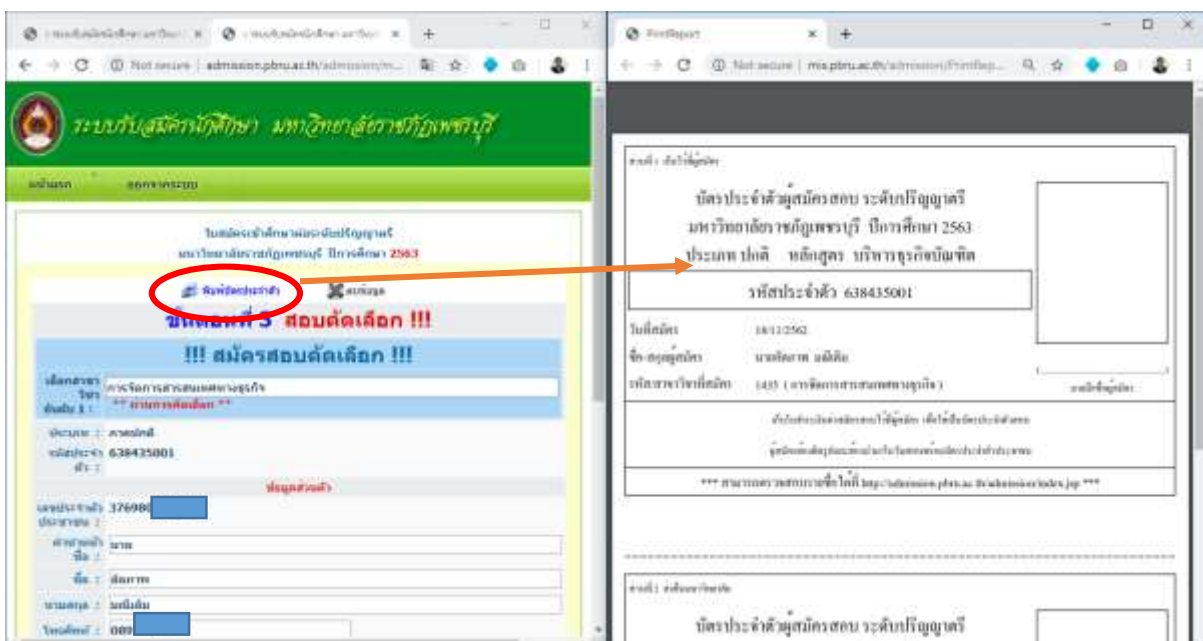
\* กรณีชำระค่าบริการผ่านเคาท์เตอร์เซอร์วิสหรือธนาคาร จะใช้เวลาการตรวจสอบการยอดการชำระ 3-5 วันทำการ \*

\* กรณีชำระค่าบริการผ่านเคาท์เตอร์เซอร์วิสหรือธนาคาร สามารถใช้หลักฐาน/สลิปการชำระเงิน มารับใบเสร็จรับเงินได้ที่ฝ่ายการเงิน \*

ขั้นตอนที่ 8 หลังจากทำการสมัครสอบเสร็จแล้วให้ทำการกดปุ่ม ออกจากระบบ



ขั้นตอนที่ 9 ทำการพิมพ์ใบสมัครสอบ พร้อมติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย และนำมายืนยันในวันสอบ (กรณีชำระค่าสมัคร 200 บาทแล้ว)



หมายเหตุ หากนักศึกษาต้องการเปลี่ยนสาขาวิชาที่สอบหรือรูปแบบในการสมัครให้นักศึกษามาติดต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในวันและเวลาราชการตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

งานรับสมัครนักศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

38 ม.8 ต.นาวิ่ง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 อาคารวิทยากริมย์ (อาคาร 14) ชั้น 1 ฝั่งตะวันตก

โทรศัพท์ 0-3270-8607 โทรสาร 0-3270-8654

Facebook: สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



งานรับสมัครนักศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

38 ม.8 ต.นาวิ่ง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 อาคารวิทยากริมย์ (อาคาร 14) ชั้น 1 ฝั่งตะวันตก

โทรศัพท์ 0-3270-8607 โทรสาร 0-3270-8654