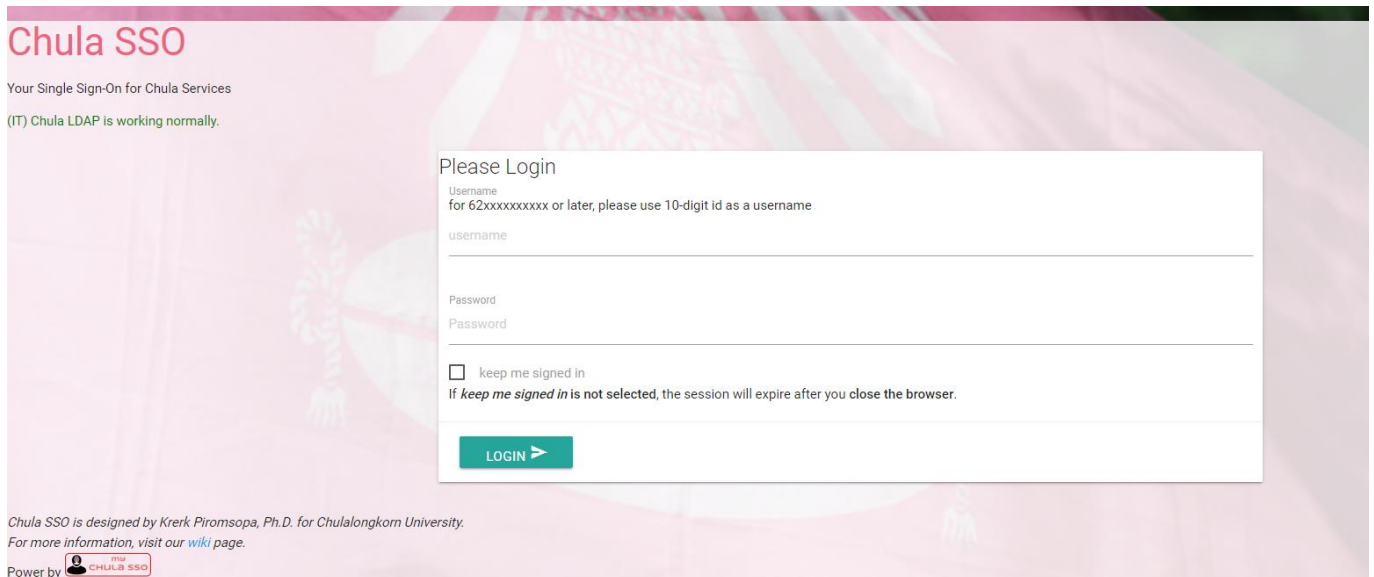
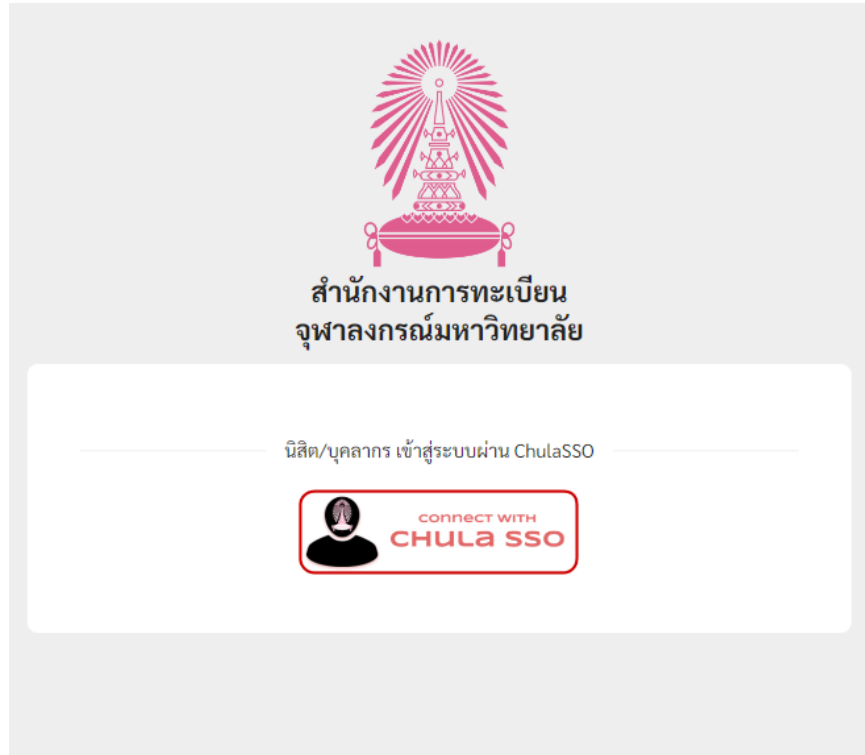


คู่มือการใช้ระบบอัปโหลดเอกสารลงทะเบียนแรกเข้า (อัปโหลดเอกสารและกรอกจท19, 20 ในระบบเดียวกัน)

STEP 1 ไปที่ <https://adm.reg.chula.ac.th/login>



กรอกเลขประจำตัวนิสิตและรหัสผ่าน CUNET เพื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอดังนี้

The screenshot shows a web application interface for new students. On the left is a dark sidebar with a logo at the top, the ID 'g123456789', and navigation links: Home, ข้อมูลนิสิต/Student Info., CR19 แบบสำรวจ..., CR20 ระเบียบปร..., Upload, Profile, and Logout. The main content area has a light gray background with the same logo at the top left. The title is 'ระบบจัดเก็บเอกสารลงทะเบียนแรกเข้าของนิสิตใหม่' (Enrollment Documents System for New Students). Below the title is a welcome message: 'ยินดีต้อนรับนิสิตใหม่ นิสิตต้องบันทึกข้อมูล CR.19, CR.20, CR.20.1 (ข้อมูลสุขภาพ) และ upload เอกสารต่างๆ' (Welcome new student. Please fill CR.19, CR.20, CR.20.1 and upload related documents.). The section 'สถานะ/Status' (Status) contains three items, each with a red 'รอดำเนินการ/pending' (Pending) label and a 'แก้ไข/edit' (Edit) link: 1. 'จท. 19 แบบสำรวจข้อมูลนิสิตใหม่ CR. 19 New Student Survey', 2. 'จท. 20 ระเบียบประวัตินิสิต CR. 20 Student Profile', and 3. 'อัปโหลดเอกสาร Upload documents'.

Document Name	Status	Action
จท. 19 แบบสำรวจข้อมูลนิสิตใหม่ CR. 19 New Student Survey	รอดำเนินการ/pending	แก้ไข/edit
จท. 20 ระเบียบประวัตินิสิต CR. 20 Student Profile	รอดำเนินการ/pending	แก้ไข/edit
อัปโหลดเอกสาร Upload documents	รอดำเนินการ/pending	แก้ไข/edit

STEP 2 เลือกเมนู Upload

อัปโหลด/Upload

รูปถ่ายนิสิต ¹
Student Photo

บัตรประจำตัวประชาชน ⁰
Passport

เอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา ⁰
Academic Document

หนังสือยินยอม ⁰
Letter of Consent

ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
Certificate of Title/Name/Last name Change

หนังสือรับรองและค้ำประกัน ⁰
Document of Certification and Guarantee

ยืนยันการส่งเอกสาร
Confirm Submission

รูปถ่ายนิสิต - Student Photo

Preview (click to enlarge)

รูปถ่ายนิสิตระดับปริญญาตรี

รูปถ่ายสี ฉากหลังเป็นสีขาว ขนาด 770 x 900 พิกเซล ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่
คลุมหัวของศาสนา ผ่าคลุมหัวต้องเป็นสีขาว เป็น file .jpg เท่านั้น

นิตยภัคนอกเวลาราชการ : แต่งกายสุภาพ (ชุดสากลหรือเสื้อมีปก) หรือเครื่องแบบข้าราชการ กรณีที่ใ้

รูปถ่ายนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

รูปถ่ายสี ฉากหลังเป็นสีขาว ขนาด 770 x 900 พิกเซล ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่
เท่านั้น เป็น file .jpg เท่านั้น

STEP 3 เลือกเอกสารที่ต้องการอัปโหลด (ในภาพคือเมื่อบัตรประจำตัวประชาชนถูกเลือก)

The screenshot shows a user interface for uploading documents. On the left is a dark sidebar with a navigation menu: Home, ข้อมูลนิสิต/Student Info., CR19 แบบสำรวจ..., CR20 ระเบียบปร..., Upload (highlighted in pink), Profile, and Logout. The main content area is titled 'อัปโหลด/Upload' and lists several document categories, each with a red circle containing a number: 'รูปถ่ายนิสิต Student Photo' (1), 'บัตรประจำตัวประชาชน Passport' (0, with a red arrow pointing to it), 'เอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา Academic Document' (0), 'หนังสือยินยอม Letter of Consent' (0), 'ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) Certificate of Title/Name/Last name Change', 'หนังสือรับรองและค้ำประกัน Document of Certification and Guarantee' (0), and 'ยืนยันการส่งเอกสาร Confirm Submisison'. On the right, the 'บัตรประจำตัวประชาชน - Passport' section is active, featuring an 'Upload' button and instructions: 'บัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับนิสิตสัญชาติไทย) ถ่ายจากบัตรตัวจริง เฉพาะด้านหน้าบัตร และเป็นไฟล์ภาพ .jpg' and 'Passport (for foreign students) Upload only the side with photo and personal information. File must be in .jpg format.'

STEP 4 คลิก "Upload"

อัปโหลด/Upload

รูปถ่ายนิสิต 1
Student Photo

บัตรประจำตัวประชาชน 0
Passport

เอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา 0
Academic Document

หนังสือยินยอม 0
Letter of Consent

ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
Certificate of Title/Name/Last name Change

หนังสือรับรองและค้ำประกัน 0
Document of Certification and Guarantee

ยืนยันการส่งเอกสาร
Confirm Submission

...

บัตรประจำตัวประชาชน - Passport

อัปโหลด/Upload

บัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับนิสิตสัญชาติไทย)

ถ่ายจากบัตรตัวจริง เฉพาะด้านหน้าบัตร และเป็นไฟล์ภาพ .jpg

Passport (for foreign students)

Upload only the side with photo and personal information. File must be in .jpg format.

จะปรากฏหน้าจอให้เลือกไฟล์จากโฟลเดอร์บนอุปกรณ์

STEP 5 เมื่อเลือกไฟล์ที่จะอัปโหลดแล้ว ภาพเอกสารจะปรากฏบนหน้าจอ

The screenshot shows a web interface for document uploads. On the left is a navigation menu with options like Home, Student Info, CR19, CR20, Upload, Profile, and Logout. The main area is titled 'อัปโหลด/Upload' and lists document categories with red notification icons: Student Photo (1), Passport (1), Academic Document (0), Letter of Consent (0), Certificate of Title/Name/Last name Change, Document of Certification and Guarantee (0), and Confirm Submission. A large preview of a Thai National ID Card is displayed, showing fields for name, birth date, and photo. Below the preview is an 'Upload' button. At the bottom, instructions are provided for Thai and foreign students regarding photo requirements and file formats.

- รูป บัตรประชาชน และ Letter of Consent: สามารถอัปโหลดได้ภาพเดียว เอกสารแสดงคุณวุฒิ ใบเปลี่ยนชื่อ และหนังสือรับรองและค้ำประกัน: สามารถอัปโหลดได้หลายภาพ
- หากต้องการอัปโหลดหลายภาพในเอกสารชนิดเดียวกัน สามารถเลือกครั้งละหลายไฟล์ในโฟลเดอร์ หรือคลิก "Upload" และเลือกอีกครั้ง

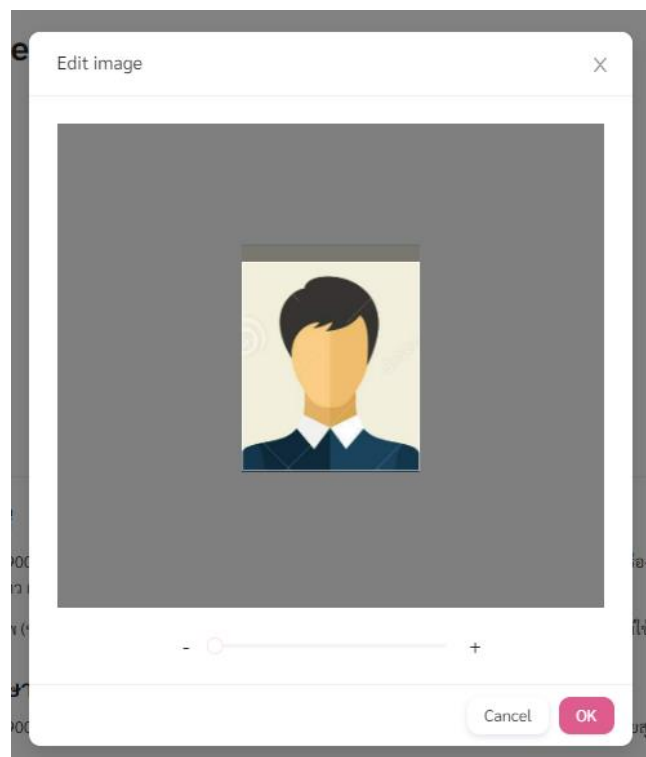
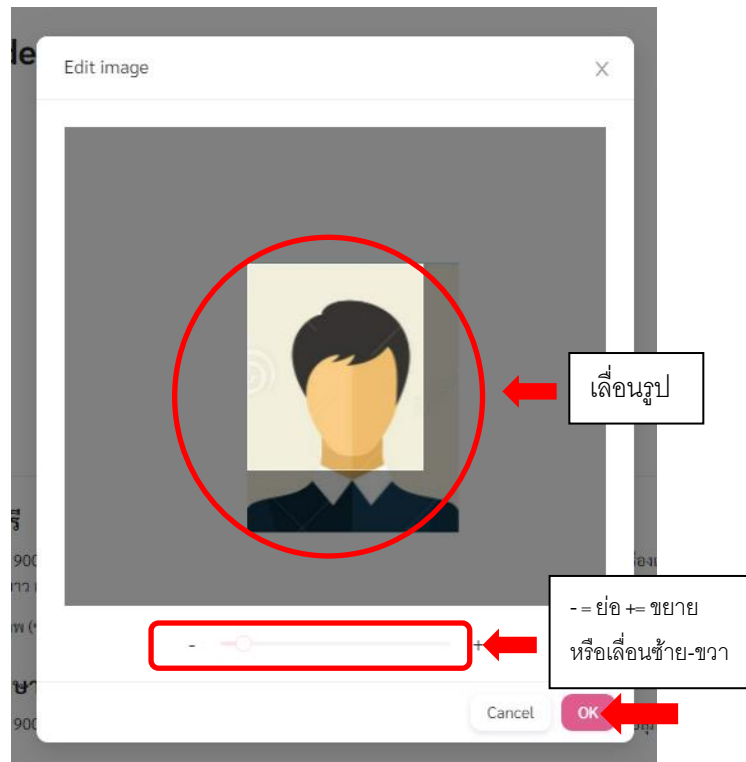
หากต้องการลบไฟล์เอกสาร ให้คลิกปุ่มถังขยะ แล้วคลิก "Upload" อีกครั้ง เพื่อเลือกไฟล์ใหม่

The screenshot displays a user interface for document uploads. On the left is a dark sidebar with navigation options: Home, ข้อมูลนิสิต/Student Info., CR19 แบบสำรวจ..., CR20 ระเบียบปร..., Upload (highlighted), Profile, and Logout. The main content area is titled 'อัปโหลด/Upload' and lists several document categories, each with a red notification bubble: 'รูปถ่ายนิสิต Student Photo' (1), 'บัตรประจำตัวประชาชน Passport' (1), 'เอกสารแสดงคุณวุฒิการศึกษา Academic Document' (0), 'หนังสือยินยอม Letter of Consent' (0), 'ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) Certificate of Title/Name/Last name Change', 'หนังสือรับรองและค้ำประกัน Document of Certification and Guarantee' (0), and 'ยืนยันการส่งเอกสาร Confirm Submission'.

The 'บัตรประจำตัวประชาชน - Passport' section is expanded, showing a preview of a Thai National ID Card. A red arrow points to a trash icon in the top right corner of the preview area. Below the preview is an 'Upload' button. The section also includes instructions: 'บัตรประจำตัวประชาชน (สำหรับนิสิตสัญชาติไทย) ถ่ายจากบัตรตัวจริง เฉพาะด้านหน้าบัตร และเป็นไฟล์ภาพ .jpg' and 'Passport (for foreign students) Upload only the side with photo and personal information. File must be in .jpg format.'

การอัปโหลดรูปถ่ายนิสิต

นิสิตสามารถปรับตำแหน่งรูปให้สวยงามได้ โดยใช้เมาส์เลื่อนรูปให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม หรือย่อ/ขยายรูป แล้วจึงคลิก "OK"



STEP 6 เมื่อดำเนินการอัปโหลดเอกสารเสร็จสมบูรณ์แล้ว จะปรากฏรูปเอกสารที่อัปโหลด และตัวเลขระบุจำนวนภาพที่อัปโหลดในแต่ละเมนู ให้คลิก “เห็นด้วย” และ “ยืนยัน”

The screenshot shows the 'อัปโหลด/Upload' interface. On the left is a navigation menu with options like Home, Student Info, CR19, CR20, Upload, Profile, and Logout. The main area lists documents with numbered indicators (1, 2) and a 'ยืนยันการส่งเอกสาร - Confirm Submission' section with instructions and a 'ยืนยัน/Confirm' button.

***นิสิตต้องอัปโหลดเอกสารที่จำเป็นให้ครบทุกอย่าง และยืนยันการส่ง จึงจะสามารถตรวจสอบผลและขอออกบัตรประจำตัว

นิสิตผ่าน APP CUNEX ได้***

- เมื่อยื่นเอกสารลงทะเบียนแรกเข้าเสร็จแล้ว นิสิตสามารถตรวจสอบผลการยื่นเอกสารลงทะเบียนแรกเข้าได้ที่อีเมลของนิสิต 6xxxxxxx@chula.ac.th ตามกำหนดการนิสิตใหม่
- หากเอกสารถูกต้องสมบูรณ์ (รูปถ่าย + บัตรประชาชน) ลงทะเบียนเรียน และชำระค่าเล่าเรียนเรียบร้อยแล้ว นิสิตจึงจะสามารถขอออกบัตรประจำตัวนิสิตผ่าน APP CUNEX ได้