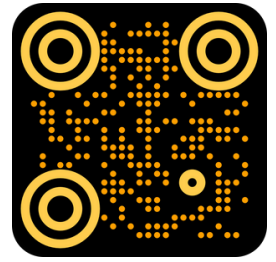


คู่มือการส่งเอกสารรายงานตัว



1

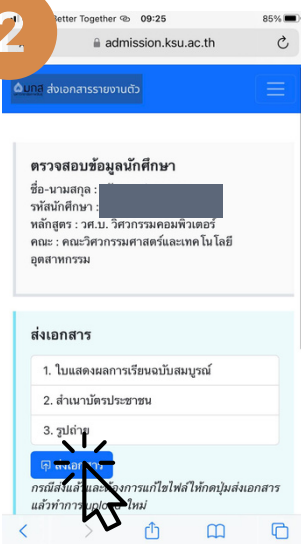
เข้าระบบด้วย **หมายเลขบัตรประชาชน**

<https://admission.ksu.ac.th/enroll>



เฉพาะคนที่รายงานตัวและชำระค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแล้วเท่านั้น
สำหรับนักศึกษาที่เพิ่งรายงานตัว รอการตรวจสอบข้อมูลประมาณ 3 วันทำการ

2



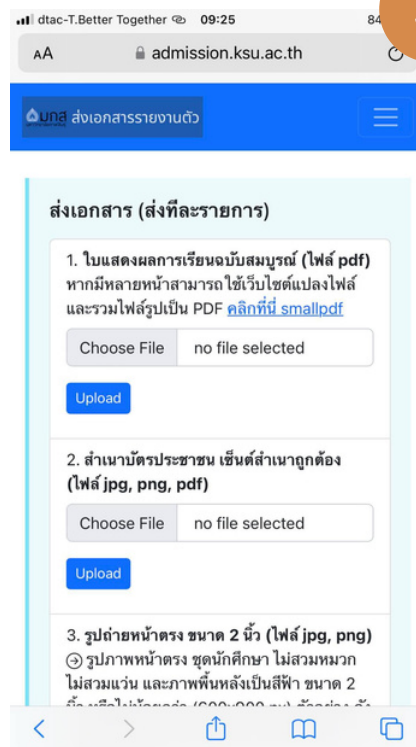
เมื่อเข้าระบบแล้วให้ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว จากนั้นทำการคลิกปุ่ม **ส่งเอกสาร** เพื่อไปหน้าอัปโหลดไฟล์

3

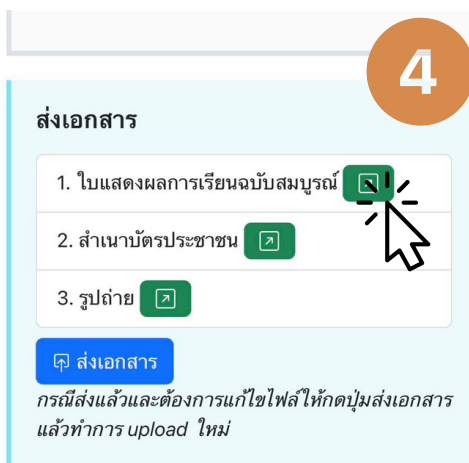
อัปโหลดเอกสาร

1. ใบแสดงผลการเรียน ฉบับสมบูรณ์
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. รูปถ่ายหน้าตรง

- อัปโหลดทีละรายการ
- หากต้องการแก้ไขไฟล์ให้ทำการอัปโหลดซ้ำไฟล์เดิมได้เลย



4



ตรวจสอบความถูกต้อง

เมื่อทำการอัปโหลดไฟล์แล้วจะปรากฏปุ่มให้คลิกตรวจสอบไฟล์ เป็นอันเสร็จขั้นตอน **การส่งเอกสารรายงานตัว**



สอบถาม : งานทะเบียนและประมวลผล

☎ 086-458-4365

📘 งานทะเบียนและประมวลผล KSU