

คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV สำหรับเจ้าหน้าที่และนิสิต

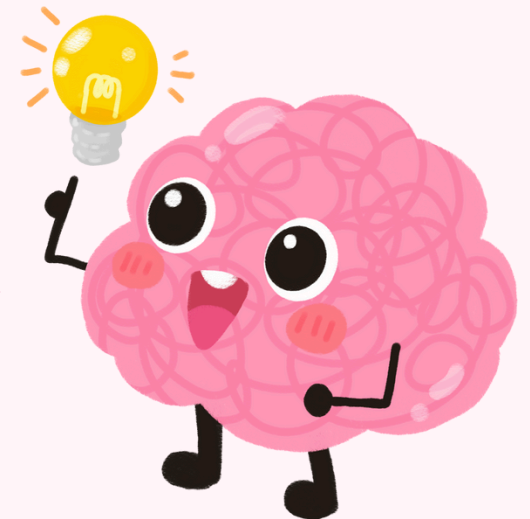
ฝ่ายทุนการศึกษาและสวัสดิการนิสิต
สำนักบริหารกิจการนิสิต

คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV



CUSERV คืออะไร?

CUSERV เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้
ได้รับบริการอย่างสะดวกและรวดเร็ว

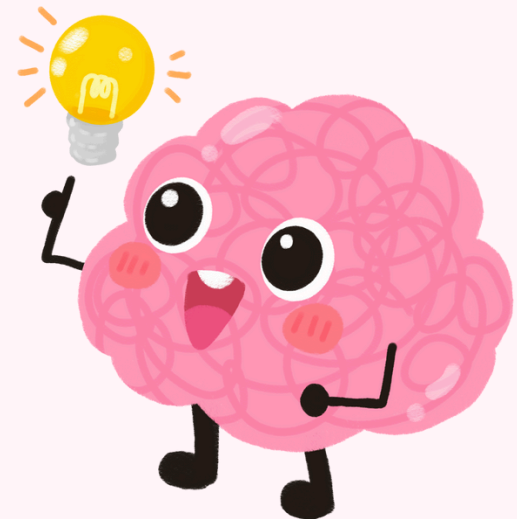


คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV



CUSERV มีบริการอะไรบ้าง

- การเบิกประกันอุบัติเหตุ (Accident insurance claim)
- การรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร (รต.)
- การขอผ่อนผันทหาร
- โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)
- Health Insurance for Foreigner Student
- จอกลงนามกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- แบบคำร้องขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor)



คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV

1

เปิดเว็บไซต์ <https://cu-serv.sa.chula.ac.th/login>
ผ่านบราวเซอร์ Google Chrome



เปิดผ่านบราวเซอร์เท่านั้น

คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV

2

กดยินยอมและรับทราบข้อกำหนด

CU
NEX

Change Language

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยคำนึงถึงความสำคัญของข้อมูลและเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการแอปพลิเคชัน CU NEX โดยมุ่งเน้นที่จะรักษาคุณภาพและพัฒนาให้คุณได้รับประสบการณ์ที่ดีที่สุดที่คุณได้อ่าน นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ให้บริการ CU NEX (http://cunex.chula.ac.th/privacy/cunexstaff_th.html) และเข้าใจโดยตลอดแล้ว จึงให้ความยินยอมให้ CU NEX ภายใต้การบริหารงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ดังต่อไปนี้

ข้อมูลจากแหล่งอื่นที่ท่านให้ไว้กับเรา เพื่อประโยชน์ในการยืนยันหรือระบุตัวตนของท่านเพื่อเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน CU Serv

คำสงวนสิทธิ์ CU NEX เป็นเพียงช่องทางการอำนวยความสะดวกให้ท่านสามารถสมัครและหรือใช้บริการแอปพลิเคชันนี้เท่านั้น ท่านยินยอมและรับทราบว่า CU NEX ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่รับผิดชอบในการรับสมัครแอปพลิเคชันนี้ รวมทั้งความบกพร่อง ล่าช้า และความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการที่แอปพลิเคชันนี้ไม่สามารถให้บริการได้ หรือความขัดข้องความผิดพลาดถูกเปลี่ยนแปลงถูกยกเลิกของแอปพลิเคชันนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ

ยกเลิก

ยินยอม

© 2025 Copyright Chulalongkorn University

คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV

3

ล็อกอินเข้าระบบด้วยรหัสนิติศาสตร์ผ่านด้วย CUNET

Change Language



เข้าสู่ระบบด้วยหมายเลขประจำตัวนิติศาสตร์และรหัสผ่านของ CUNET ของท่าน

6741230000

เข้าสู่ระบบ



ยกเลิก

คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV



ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University

 นางสาวชียุ คอนเนอร์ 6741230000
 Logout

รายการขอรับบริการ (Service request list)

No data available

บริการ (Service)

- การเบิกจ่ายประกันอุบัติเหตุ (Accident insurance claim)
- การสมัคร นศท. รายใหม่และรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร (Application and registration for Thai Reserve Officer Training Corps Students)
- การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร (Request for deferral of military service)
- โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (Universal Health Coverage Scheme)
- Health Insurance for Foreigner Student
- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor)

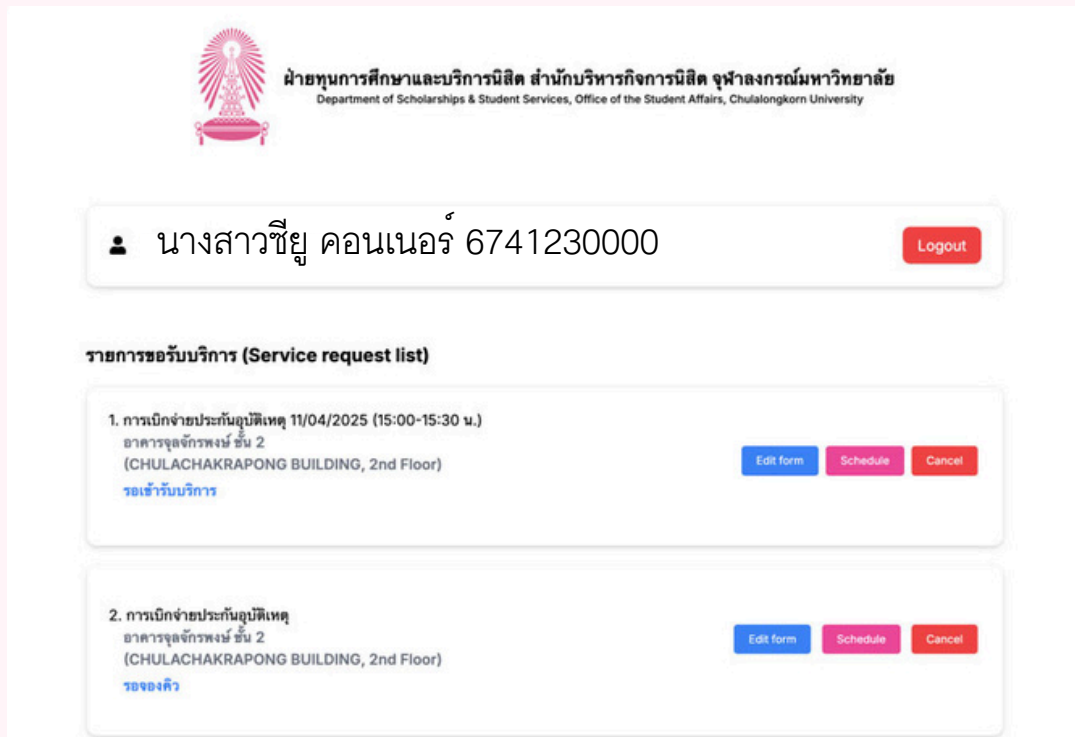
4

- เมื่อเข้ามาแล้วจะเจอหน้าเมนูบริการ นิสิตสามารถเลือกรับบริการที่ต้องการได้ในหน้านี้
- หากยังไม่เคยกรอกฟอร์มหรือจองคิว ระบบจะไม่มีข้อมูลแสดง
- หากมีการกรอกฟอร์มหรือจองคิว เรียบร้อยแล้วจะมีรายการขอรับบริการ

คู่มือการใช้งานระบบ CUSERV

5

สถานะการขอรับบริการจะแสดงเป็นข้อความสีฟ้าด้านล่าง หากจองคิวเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงสถานะเป็นรอเข้ารับบริการ



The screenshot displays the CUSERV system interface. At the top, there is a header with the Chulalongkorn University logo and the text "ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" (Department of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University). Below the header, a user profile bar shows the name "นางสาวชียุ คอนเนอร์ 6741230000" and a "Logout" button. The main section is titled "รายการขอรับบริการ (Service request list)". It contains two entries, each with a description of the service, the date and time, the location, and buttons for "Edit form", "Schedule", and "Cancel".

รายการขอรับบริการ (Service request list)	
1. การเบิกจ่ายประกันอุบัติเหตุ 11/04/2025 (15:00-15:30 น.) อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2 (CHULACHAKRAPONG BUILDING, 2nd Floor) รอเข้ารับบริการ	Edit form Schedule Cancel
2. การเบิกจ่ายประกันอุบัติเหตุ อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2 (CHULACHAKRAPONG BUILDING, 2nd Floor) รอจองคิว	Edit form Schedule Cancel

ทางด้านขวาของแต่ละรายการ ประกอบด้วย

- Edit form (แก้ไขฟอร์ม)
- Schedule (จองคิว)
- Cancel (ยกเลิก)

ถ้ายังไม่มี การจองคิว ระบบจะแสดงสถานะเป็น “รอจองคิว” และจะมี 3 ปุ่มนี้ของแต่ละรายการเช่นเดียวกัน นิสิตสามารถติดตามสถานะของแต่ละบริการได้จากรายการขอรับบริการ หากเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารแล้วและต้องมีการแก้ไข หรืออื่นๆ สามารถดูสถานะได้เช่นเดียวกัน

กดเพื่อเลือกบริการที่ต้องการอ่าน

- การเบิกประกันอุบัติเหตุ (Accident insurance claim) [Click Here](#)
- Health Insurance for Foreigner Student [Click Here](#)
- โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) [Click Here](#)
- การรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร (รด.) [Click Here](#)
- การขอผ่อนผันทหาร [Click Here](#)
- จองดิวลงนามกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) [Click Here](#)
- แบบคำร้องขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor) [Click Here](#)

ตัวอย่างการกรอกเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุ

1



ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Department of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
การเบิกจ่ายประกันอุบัติเหตุ
Accident insurance claim

ข้อมูลส่วนตัว (Personal & contact information)

ชื่อและนามสกุล (Fullname) : นางสาวชียู คอนเนอร

รหัสนิสิต (Student ID) : 6741230000

คณะ (Faculty) : คณะกิจการนิสิต

หมายเลขโทรศัพท์ (Phone number) : 0814533233

อีเมล (Email) : xxxxx@student.chula.ac.th

ศึกษาในระดับ (Degree) :ปริญญาตรี

ชั้นปี (Academic year) : 2

ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุและการรักษาพยาบาล (Accident & treatment details)

เหตุการณ์ซึ่งเกิดอุบัติเหตุ (Cause of accident) : สะดุดหน้าคนละครายศาสตร์ (กรอกตามใบรับรองแพทย์)

อาการบาดเจ็บ (Description of injury) : ข้อเท้าพลิก มีเลือดออกที่นิ้วเท้า (กรอกตามใบรับรองแพทย์)

* โปรดระบุตามใบรับรองแพทย์ (Please specify according to the doctor's certificate)

วันที่เกิดอุบัติเหตุ (Date of accident) : 14 ก.ค. 68

เวลาเกิดอุบัติเหตุ (Time of accident) : 12.00 น.

สถานที่เกิดอุบัติเหตุ (Place of accident) : คณะวิทยาศาสตร์

ระบุสถานที่เกิดอุบัติเหตุ (Specify the place of accident) : ลานหน้าคณะ

* หากเกิดในมหาวิทยาลัย ระบุคณะ/อาคาร/สถานที่ (If on university, specify faculty/building/place of accident)

สถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา (Place of Treatments)

* หากเข้ารับเกิน 2 ที่ ให้กรอก 2 ที่แรก (If more than 2 places, list the first 2 places)

1. ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา (Name of Medical Institution) : รพ.พญาไท 1

ประเภทสถานพยาบาล (Type of hospital) : โรงพยาบาลเอกชน

2. ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา (Name of Medical Institution) :

ประเภทสถานพยาบาล (Type of hospital) :

ค่ารักษาพยาบาลรวมสุทธิ (Net of medical fee total amount)

ตัวเลข (in numbers) : 35,000

Back

Check data

กรอกข้อมูลส่วนตัว

กรอกการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
จริงตามใบรับรองแพทย์

ใส่ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการ
รักษาและจำนวนเงินรวมตามใบ
เสร็จให้เรียบร้อย และกด

Check data

หากรักษา 2 โรงพยาบาลให้ใส่ทั้ง 2 โรงพยาบาล

Download เอกสาร และโปรดเตรียมเอกสารดังนี้

Please download and prepare the following documents to submit to the staff

1. Download เอกสารได้ที่นี้

[Download](#)

2. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (Original medical certificate)

3. ใบเสร็จฉบับจริง (Original receipt)

4. รายการยา/รายละเอียดค่ารักษาพยาบาล (List of medicines and medical expenses details)

5. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารแบบออมทรัพย์ของนิสิต (Bank account copy)

☒ จัดเตรียมเอกสารตามข้อมูลข้างต้น (Prepare the above documents)☒ ดาวน์โหลดไฟล์และตรวจสอบข้อมูลแล้ว (Download the file and verify the information)[Back](#)[Book queue](#)

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างแบบฟอร์มให้นิสิต Download
- พิมพ์แบบฟอร์มมาลงนามและเตรียมเอกสารในลำดับที่ 2 - 5 หลังจากนั้นกด Book queue เพื่อจองคิวเข้ามาส่งเอกสารที่ CU Student Corner อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2

จองคิวเข้ารับบริการ (Reservation)

นางสาวชัชพร คอนเนอร์
6741230000

เลือกวันเข้ารับบริการ
(Select a date)

08/04/2025 09/04/2025 10/04/2025 11/04/2025

ช่วงเช้า (Morning) ช่วงบ่าย (Afternoon)

13:00-13:30 13:30-14:00
14:00-14:30 14:30-15:00
15:00-15:30 15:30-16:00
16:00-16:30 16.30-17.00

วันที่เข้ารับบริการ
(Service appointment date)
11/04/2025

ช่วงเวลา
(Time)
15:00-15:30

อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2
(CHULACHAKRAPONG BUILDING,
2nd Floor)

Back to home Confirm booking

- ระบบจะนำไปยังหน้าจองคิว สามารถเลือกวันและเวลาที่ต้องการได้ หลังจากนั้นกด Confirm booking เมื่อกดยืนยันแล้วอย่าเพิ่งปิดหน้าระบบ หากจองคิวสำเร็จระบบจะแจ้งเตือนว่า “จองคิวสำเร็จ”
- หากในวันและเวลาที่เลือกมีนิสิตจองคิวมาในช่วงเวลาเดียวกันหลายคน ระบบจะพิจารณาลำดับตามการจอง หากจองคิวซ้ำและรอบเวลาที่เลือกเต็ม ระบบจะแจ้งเตือนว่า “ไม่สามารถจองคิวได้โปรดจองคิวใหม่อีกครั้ง”

ตัวอย่างการกรอกเอกสารเบิกประกันสุขภาพ (สำหรับนิสิตต่างชาติเท่านั้น)

 ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
Group Health Insurance Claim Form

! This service covers illnesses only. For accidents, please use the accident insurance claim service. [Click Here!](#)

1 Personal information

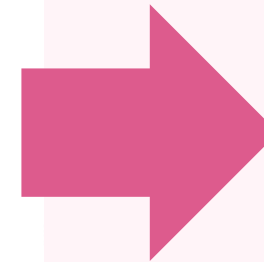
Prefix: Ms. Name: CU Surname: Corner
Student ID: 6741230000 Mobile phone number:
Phone number:
Email address: example@email.com

2 Treatment details

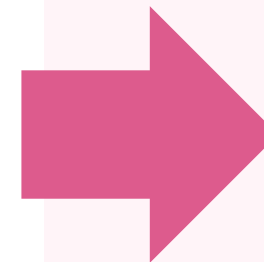
Place of treatment: Hospital / Clinic Name Place of treatment 2 (Optional): Hospital / Clinic Name (Optional)
Description of illness:
Description of illness:
Type of treatment: Select type of treatment Total Medical Fees (Baht):
Total Medical Fees (Baht):

*Access to policy benefit details is available at <https://www.sa.chula.ac.th>

Back Check data



กรอกข้อมูลส่วนตัว



กรอกรายละเอียดสถาน
พยาบาลที่เข้ารับการรักษา

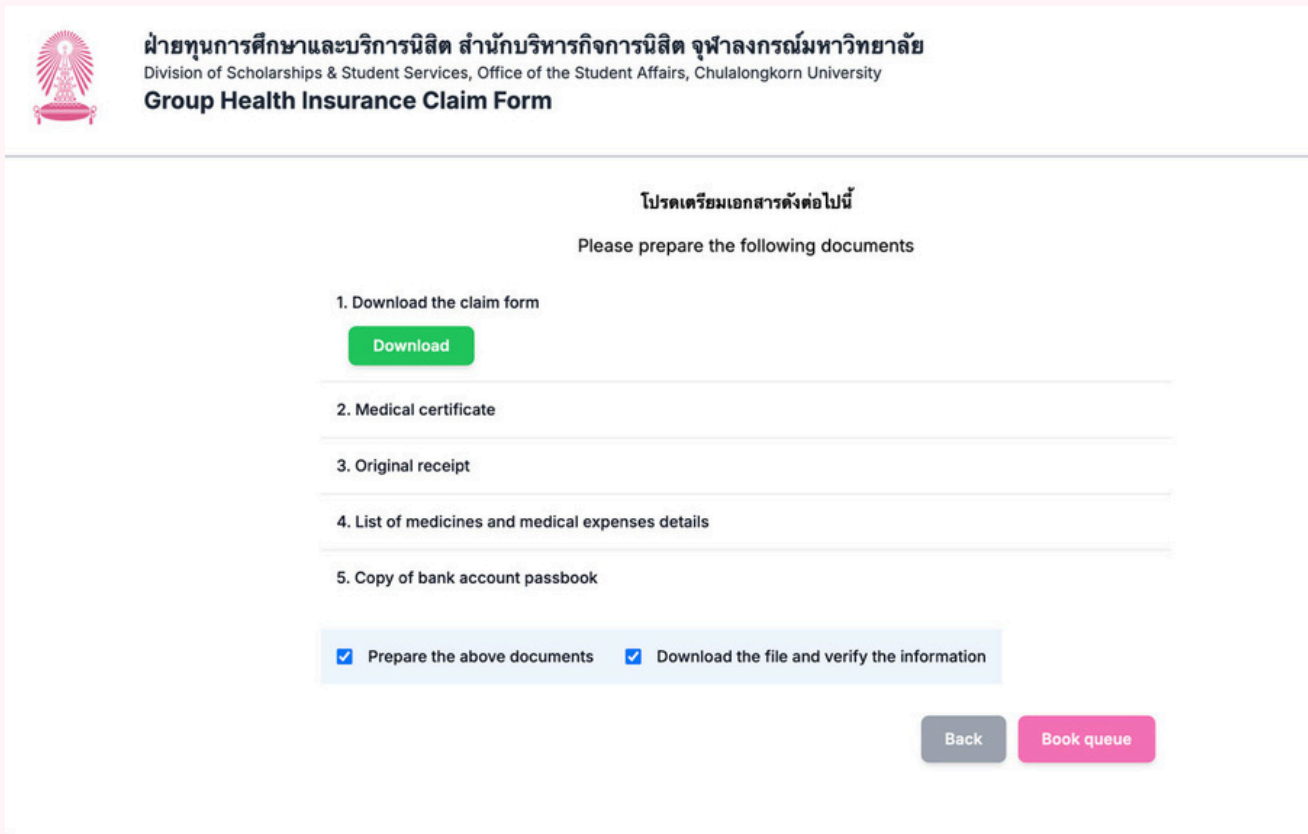
ตัวอย่างการกรอกเอกสารเบิกประกันสุขภาพ (สำหรับนิสิตต่างชาติเท่านั้น)

5

Type of treatment	Total Medical Fees (Bath)
Inpatient (IPD) ▾	1250.50
Date of Admission	Date of Discharge
23/06/2025 📅	30/06/2025 📅
Type of treatment	Total Medical Fees (Bath)
Outpatient (OPD) ▾	1250.50
Date of Treatment	
24/06/2025 📅	
25/06/2025 📅	
26/06/2025 📅	
30/06/2025 📅	
01/07/2025 📅	

ใส่รายละเอียดการรักษา/วันที่รักษา และจำนวนเงินรวมตามใบเสร็จให้เรียบร้อย

ตัวอย่างการกรอกเอกสารเบิกประกันสุขภาพ (สำหรับนิสิตต่างชาติเท่านั้น)



The screenshot shows the 'Group Health Insurance Claim Form' page from the Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University. The page is in Thai and English. It lists the documents to be prepared for the claim:

- 1. Download the claim form (with a green 'Download' button)
- 2. Medical certificate
- 3. Original receipt
- 4. List of medicines and medical expenses details
- 5. Copy of bank account passbook

At the bottom, there are two checked checkboxes: 'Prepare the above documents' and 'Download the file and verify the information'. There are also 'Back' and 'Book queue' buttons.

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างแบบฟอร์มให้นิสิต Download
- พิมพ์แบบฟอร์มมาลงนามและเตรียมเอกสารในลำดับที่ 2 - 5 หลังจากนั้นกด Book queue เพื่อจองคิวเข้ามาส่งเอกสารที่ CU Student Corner อาคาร จุฬจักรพงษ์ ชั้น 2

ตัวอย่างการกรอกเอกสารโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

 ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
แบบคำขอรับรองคุณสมบัติในการเข้าร่วมโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า (กรุงเทพมหานคร) สำหรับนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ หนังสือขอตกลงขอขึ้นทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

ข้อมูลส่วนตัว (Personal information)

คำนำหน้า (Title)	ชื่อ (Name)	นามสกุล (Surname)
นางสาว	ชียู	คอนเนอร์
คณะ (Faculty)	ชั้นปี (Year)	
คณะกิจการนิสิต	2	
เลขบัตรประชาชน (Identification number)	วันที่ออกบัตรประชาชน (Issue date of ID card)	
111111111111	14/7/2568	
วันที่บัตรประชาชนหมดอายุ (Exp date of Id card)	วันเกิด (Date of birth)	อาชีพ (Occupation)
14/7/2580	5/1/2548	นิสิต
โทรศัพท์มือถือ (Mobile number)	หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ (Contact phone number)	
0814533233	0814533233	
อีเมล (Email)		
xxxx@student.chula.ac.th		

กรอกข้อมูลส่วนตัว

ตัวอย่างการกรอกเอกสารโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

ที่อยู่ปัจจุบัน (Current address)

เลขที่บ้าน (Address number)	หมู่ที่ (Moo)
254	-
ตรอก/ซอย (Soi)	ถนน (Road)
-	พญาไท
จังหวัด (Province)	เขต/อำเภอ (District)
กรุงเทพมหานคร	ปทุมวัน
แขวง/ตำบล (Subdistrict)	รหัสไปรษณีย์ (Zip code)
วังใหม่	10330
โทรศัพท์ (Phone number)	
0814533233	

สถานะก่อนลงทะเบียน (Pre-registration status) ⓘ

☒ สิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โรงพยาบาล
สามารถตรวจสอบสิทธิได้ที่เว็บไซต์ของ สปสช.

☐ สิทธิสวัสดิการข้าราชการ

☐ สิทธิประกันสังคม

☐ อื่น ๆ ระบุ

ท่านมีแนวโน้มที่จะใช้บริการ รพ.จุฬาลงกรณ์

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ท่านเคยใช้บริการที่ รพ.จุฬาลงกรณ์

☐ เคย ☒ ไม่เคย

ท่านมีโรคประจำตัวหรือไม่

☐ มี ☒ ไม่มี

สำคัญมาก

- สถานะก่อนลงทะเบียนให้กรอกในส่วนของโรงพยาบาลที่ส่งต่อ
- หากติดสิทธิคนในครอบครัว (ข้าราชการ, รัฐวิสาหกิจ หรือสิทธิที่ไม่ใช่ประกันสุขภาพถ้วนหน้า) จะไม่สามารถย้ายได้ โปรดรอให้อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ก่อน
- หากติดสิทธิประกันสังคม โปรดรอให้สิทธิหลุดประมาณ 6 เดือน
- หากในเว็บไซต์ไม่มีชื่อสถานพยาบาล โปรดเลือก อื่นๆ ระบุว่า สิทธิว่าง

ตัวอย่างการกรอกเอกสารโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

 ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
แบบคำขอรับรองคุณสมบัติในการเข้าร่วมโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า (กรุงเทพมหานคร) สำหรับนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ หนังสือขอลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

Download เอกสารสำหรับยื่นรับรอง

Download

อัปโหลดเอกสารต่อไปนี้ (Upload the following)

* อัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ PDF ขนาดไฟล์ละไม่เกิน 5 MB *

เอกสารที่ยื่นรับรอง

สำเนาบัตรประชาชน (ยื่นรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับ)

สำเนาทะเบียนบ้านที่ผู้อยู่อาศัยอยู่ (ยื่นรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับ)

สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต (ยื่นรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับ)

ใบสมัครโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ (ถ้ามี)

☒ ยื่นเอกสารแล้ว ☒ อัปโหลดไฟล์แล้ว

Back Confirm

- เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดาวน์โหลดเอกสารมาลงนาม
- หลังจากนั้นให้อัปโหลดเอกสารที่ลงนามเรียบร้อยแล้วเข้าระบบอีกครั้ง พร้อมเอกสารแนบตามรายการ และกด Confirm โดย ไม่ต้องนำเอกสารฉบับจริงมาส่ง

ตัวอย่างการกรอกเอกสารสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ปี1 (สำหรับผู้ไม่เคยศึกษาวิชาทหาร)

10



ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
การสมัครเป็น นศท. ปี 1 (ผู้ไม่เคยศึกษาวิชาทหาร)

ข้อมูลส่วนตัวและภูมิสำเนา (Personal & contact information)				
คำนำหน้าชื่อ (Title)	ชื่อ (Name)	สกุล (Surname)	เลขประจำตัวประชาชน (Identification number)	
นาย	เดวิด	ใจดี	00000000000000	
วันเกิด (Date of birth)	อายุ (Age)	โทรศัพท์มือถือ (Mobile number)	ปัจจุบันกำลังศึกษาระดับ (Degree)	ชั้นปี (Academic year)
1/1/2548	20	0814533233	ปริญญาตรี	1
เชื้อชาติ (Ethnicity)	สัญชาติ (Nationality)	ศาสนา (Religion)		
ไทย	ไทย	พุทธ		
ข้อมูลมารดา (Mother's information)				
คำนำหน้าชื่อ (Title)	ชื่อมารดา (mother's name)	นามสกุลมารดา (mother's surname)	มือถือ (Mobile number)	
นาง	ชื่อสัดย	ใจดี	094xxxxxx	
ข้อมูลบิดา (Father's information)				
คำนำหน้าชื่อ (Title)	ชื่อบิดา (Father's name)	นามสกุลบิดา (Father's surname)	มือถือ (Mobile number)	
นาย	ชื่อตรง	ใจดี	083xxxxxx	
ข้อมูลผู้ปกครอง (Guardian's information)				
เกี่ยวข้องเป็น (Related)	คำนำหน้าชื่อ (Title)	ชื่อ (Parent's name)	นามสกุล (Parent's surname)	มือถือ (Mobile number)
มารดา	นาง	ชื่อสัดย	ใจดี	094xxxxxx
คำรับรองและคำยินยอมของผู้รายงานตัว (Declaration and consent of the reporter)				
☒ สมัครใจเข้ารับการศึกษาทหาร (Voluntary enlistment for military training) ☒ ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการ (Not being a regular soldier, active duty or being assigned to active duty) ☒ ชาย ใ้ทรงผมทรงสูง ความยาวด้านบนไม่เกิน ๕ ซม. หรือสั้นกว่า (Men have a high crew cut hairstyle with the top length not exceeding 5 cm. or shorter.) ☐ หญิง ใ้ทรงผมตามระเบียบที่กำหนด (Women must have their hair style as prescribed by the regulations.) ☒ พร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขบังคับในการสมัครเป็น นศท.ทุกประการ (Ready to comply with all the mandatory conditions for applying for ROTC.)				
คำยินยอมของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (Consent of father, mother or guardian)				
☒ ใ้ผู้สมัคร สมัครเป็น นศท.ชั้นปีที่ 1 ในปีการศึกษา (Allow the applicant to enroll as a first-year ROTC student in this academic year) ☒ ใ้ผู้สมัคร ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย เพื่อเป็น นศท. และมีการศึกษาทหาร เมื่อได้รับการคัดเลือก (Allow the applicant to test physical fitness to be a ROTC and military training when selected)				

กรอกข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลผู้ปกครองจะเป็นบิดาหรือมารดาก็ได้ หรือเป็นบุคคลที่ 3 เช่น ปู่,ย่า,ตา,ยาย,พี่สาว เป็นต้น

เลือกคำรับรองและยินยอมเพื่อสมัคร หลังจากนั้นกดที่ปุ่ม Check data

ตัวอย่างการกรอกเอกสารสมัครนักศึกษาวิชาทหาร ปี1 (สำหรับผู้ไม่เคยศึกษาวิชาทหาร)

11

โปรดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้
Please prepare the following documents

1. Download เอกสารได้ที่นี่
[Download](#)
2. คัดรูป ชุดนิสิต ขนาด 1.5 นิ้ว
3. สำเนาหลักฐานผลการศึกษาระดับ ม.6
4. ใบรับรองแพทย์ โดยแพทย์ปริญญา (ใบรับรองแพทย์มีอายุ 1 เดือนนับจากวันที่ตรวจร่างกาย)
ดูตัวอย่าง ใบรับรองแพทย์
5. สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (สค.9) กรณีเป็นผู้สมัครชายอายุ 17 ปีขึ้นไป (ถ้ามี)
6. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สค.35) กรณีเป็นผู้สมัครชายอายุ 20 ปีขึ้นไป (ถ้ามี)
7. สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร (สค.43) กรณีผู้สมัครชายอายุ 21 ปีขึ้นไป (ถ้ามี)
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (copy of citizen ID)
9. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

☒ จัดเตรียมเอกสารตามข้อมูลข้างต้น (Prepare the documents as per the information above)

☒ ดาวน์โหลดไฟล์และตรวจสอบข้อมูลแล้ว (Download the file and verify the information)

[Back](#) [Book queue](#)

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างแบบฟอร์มให้ปริ้นท์ Download
- ปริ้นท์แบบฟอร์มมาลงนามและเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนและอื่นๆ (ถ้ามี) หลังจากนั้นกด Book queue เพื่อจองคิวเข้ามาส่งเอกสารที่ CU Student Corner อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2

***เอกสารที่เป็นสำเนา
ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย***

เลือกคำรับรองและยินยอม
เพื่อสมัคร หลังจากนั้นกดที่
ปุ่ม Check data

ตัวอย่างการรอกเอกสารงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร ปี 2 ขึ้นไป (สำหรับผู้ที่เรียนต่อเนื่อง)

13

โปรดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้
Please prepare the following documents

1. Download เอกสารได้ที่นี่

Download

2. คัดรูป ชุตนักศึกษาวิชาทหาร ขนาด 1.5 นิ้ว

3. สำเนาบัตรนักศึกษาวิชาทหาร

4. ใบสำเร็จนักศึกษาวิชาทหารล่าสุด (กรณีโอนย้าย)

☒ จัดเตรียมเอกสารตามข้อมูลข้างต้น (Prepare the documents as per the information above)

☒ ดาวน์โหลดไฟล์และตรวจสอบข้อมูลแล้ว (Download the file and verify the information)

Back

Book queue

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างแบบฟอร์มให้ นิสิต Download
- ปริ๊นท์แบบฟอร์มมาลงนามและเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนหลังจากนั้นกด Book queue เพื่อจองคิวเข้ามาส่งเอกสารที่ CU Student Corner อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2

***เอกสารที่เป็นสำเนา
ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย***

HOME

 ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร
Request for deferral of military service

ข้อมูลส่วนตัว (Personal & contact information)

ชื่อและนามสกุล (Surname)
ลูกจ๋า เป็นคนดี

รหัสนิสิต (Student ID)
6600000001

คณะ (Faculty)
คณะศึกษานิเทศศาสตร์

เลขบัตรประชาชน (Identification number)
0000000000000

ชั้นปีที่ (Academic year)
3

ศึกษาในระดับ (Degree)
ปริญญาตรี

ปีเกิด (Birth year)
2548

หมายเลขโทรศัพท์ (Mobile number)
084xxxxxx

อีเมล (Email)
6600000001@student.chula.ac.th

ชื่อผู้ว่า (Father's name)
พ่อจ๋า

ชื่อมารดา (Mother's name)
แม่จ๋า

***ไม่ต้องใส่แซ่ (Do not fill in the surname)

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (Residential address)

บ้านเลขที่ (Address number)
254

หมู่ที่ (Moo)
-

จังหวัด (Province)
กรุงเทพมหานคร

เขต/อำเภอ (District)
ปทุมวัน

แขวง/ตำบล (Subdistrict)
วังใหม่

ข้อมูลและที่อยู่ตาม สด.9 (Sor dor 9 address)

ใบสำคัญ สด.9 ที่ (Sor Dor 9 certificate)
000

บ้านเลขที่ (Address number)
111

หมู่ที่ (Moo)
5

จังหวัด (Province)
กรุงเทพมหานคร

เขต/อำเภอ (District)
บางพลัด

แขวง/ตำบล (Subdistrict)
บางอ้อ

[Back](#) [Check data](#)

กรอกข้อมูลส่วนตัว

- กรอกเลขใบสำคัญ สด.9 และที่อยู่ตามเอกสาร สด.9
- หลักจากนั้นให้กด Check data

 ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร
Request for deferral of military service

ข้อมูลส่วนตัว (Personal & contact information)

ชื่อและนามสกุล (Fullname) รหัสนิสิต (Student ID)

คณะ (Faculty) เลขบัตรประชาชน (Identification number)

ชั้นปี (Academic year) ศึกษาในระดับ (Degree)

ปีเกิด (Birth year) หมายเลขโทรศัพท์ (Mobile number)

อีเมล (Email)

ชื่อผู้ว่า (Father's name) ชื่อมารดา (Mother's name)
***ไม่ต้องใส่ในนามสกุล (Do not fill in the surname)

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (Residential address)

บ้านเลขที่ (Address number) หมู่ที่ (Moo)

จังหวัด (Province) เขต/อำเภอ (District)

แขวง/ตำบล (Subdistrict)

ข้อมูลและที่อยู่ตาม สด.9 (Sor dor 9 address)

ใบสำคัญ สด.9 ที่ (Sor Dor 9 certificate)

บ้านเลขที่ (Address number) หมู่ที่ (Moo)

จังหวัด (Province) เขต/อำเภอ (District)

แขวง/ตำบล (Subdistrict)

[Back](#) [Check documents](#)

- ระบบจะแสดงข้อมูลที่กรอกอีกครั้งเพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง
- สามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลได้
- หากข้อมูลที่กรอกมาถูกต้องให้กดปุ่ม Check documents

โปรดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

Please prepare the following documents

1. สำเนา สด.9 (Copy of certificate of Sor dor 9)
2. สำเนาหมายเรียก สด.35 (Copy of certificate of Sor dor 35)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (Copy of ID card)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (Copy of residential address)
5. สำเนาบัตรประจำตัวนิสิต (Copy of student ID card)
6. สำเนารับรองสถานภาพนิสิต (Copy of certificate of student status)

☒ จัดเตรียมเอกสารตามข้อมูลข้างต้น (Prepare the above documents)

Back

Book queue

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เตรียมเอกสารให้ครบถ้วน (อย่างละ 2 ชุด) หลังจากนั้นกด Book queue เพื่อจองคิวเข้ามาส่งเอกสารที่ CU Student Corner อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2

***เอกสารที่เป็นสำเนา
ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องด้วย***

จองคิวเข้ารับบริการ (Reservation)

นางสาวปิยะ คอนเนอร์
6741230000

เลือกวันเข้ารับบริการ
(Select a date)

08/04/2025

09/04/2025

10/04/2025

11/04/2025

ช่วงเช้า (Morning)

ช่วงบ่าย (Afternoon)

13:00-13:30

13:30-14:00

14:00-14:30

14:30-15:00

15:00-15:30

15:30-16:00

16:00-16:30

16:30-17:00

วันที่เข้ารับบริการ
(Service appointment date)
11/04/2025

ช่วงเวลา
(Time)
15:00-15:30

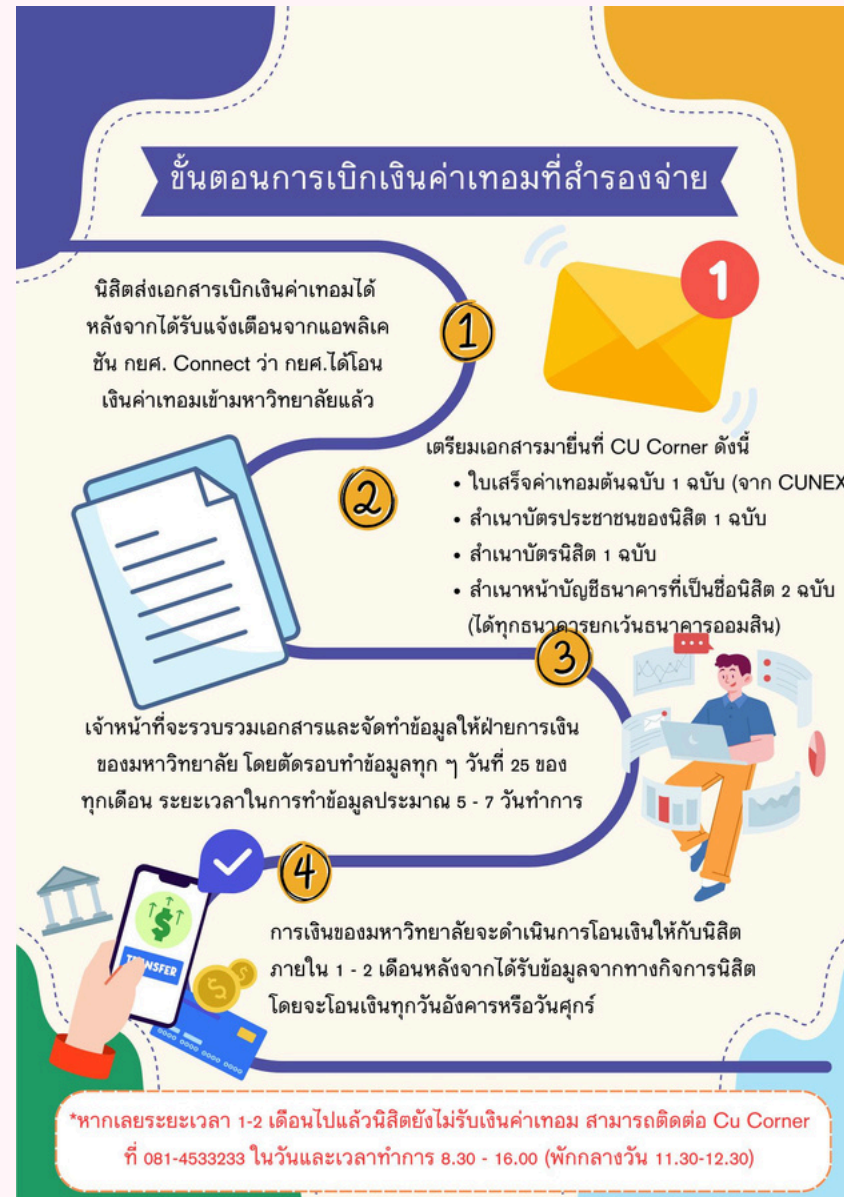
อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2
(CHULACHAKRAPONG BUILDING,
2nd Floor)

Back to home

Confirm booking

- สามารถเลือกวันและเวลาที่ต้องการได้ หลังจากนั้นก็กด Confirm booking เมื่อกดยืนยันแล้วอย่าเพิ่งปิดหน้าระบบ หากจองคิวสำเร็จระบบจะแจ้งเตือนว่า “จองคิวสำเร็จ”
- หากในวันและเวลาที่เลือกมีนิสิตจองคิวมาในช่วงเวลาเดียวกันหลายคน ระบบจะพิจารณาลำดับตามการจอง หากจองคิวซ้ำและรอบเวลาที่เลือกเต็ม ระบบจะแจ้งเตือนว่า “ไม่สามารถจองคิวได้โปรดจองคิวใหม่อีกครั้ง”

ตัวอย่างการกรอกเอกสารแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor) (สงวนสิทธิ์ให้ใช้เฉพาะการเบิกเงินค่าเทอมกยศ.สำหรับนิสิตที่สำรองจ่ายไปก่อนหน้านี้)



ตัวอย่างการกรอกเอกสารแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor) (สงวนสิทธิ์ให้ใช้เฉพาะการเบิกเงินค่าเทอมกยศ.สำหรับนิสิตที่สำรองจ่ายไปก่อนหน้านี้)

19



ฝ่ายทุนการศึกษาและบริการนิสิต สำนักบริหารกิจการนิสิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
Division of Scholarships & Student Services, Office of the Student Affairs, Chulalongkorn University
แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor)
ผู้มีสิทธิ์รับเงินประเภทนิสิต ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1 ข้อมูลส่วนตัว (Personal & contact information)

คำนำหน้า (Title) นางสาว	ชื่อและนามสกุล (Name-Surname) ชียู คอนเนอร์	คณะ (Faculty) คณะกิจการนิสิต
บ้านเลขที่ (Address number) 254	หมู่ที่ (Moo) -	อาคาร/หมู่บ้าน (Building/Village) อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น2
ตรอก/ซอย (Soli) -	ถนน (Road) พญาไท	
จังหวัด (Province) กรุงเทพมหานคร	เขต/อำเภอ (District) ปทุมวัน	
แขวง/ตำบล (Sub-district) วังใหม่	รหัสไปรษณีย์ (Postal code) 10330	
โทรศัพท์ (Telephone) 0814533233	เลขบัตรประชาชน (Identification number) 0000000000000	
วันที่ออกบัตร (Issue date) 1/7/2540	วันหมดอายุบัตร (Expire date) 30/6/2570	

2 ข้อมูลการเงิน (Financial information)

ประเภทการเบิกเงิน (Claim type) ค่าจ้างนิสิตทำงานพิเศษ/ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม	กรณีอื่นๆ โปรดระบุ (Other case, please specify) กรณีอื่นๆ โปรดระบุ (Other case, please specify)
จำนวนเงิน (Amount) 5000	บัญชีธนาคาร (Bank) กสิกรไทย
สาขา (Branch) จามจุรีเซ็นเตอร์	ประเภทบัญชี (Account type) ออมทรัพย์
ชื่อบัญชี (Account name) นางสาวชียู คอนเนอร์	เลขที่บัญชี (Account number) 1111111111

กรอกข้อมูลส่วนตัว
สำหรับที่อยู่ให้ใส่ตาม
บัตรประชาชนเท่านั้น

บัญชีธนาคารที่ใช้ได้จะ
เป็นบัญชีที่มีเลขบัญชี
จำนวน 10 หลักเท่านั้น

Back

Next

ตัวอย่างการกรอกเอกสารแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (Vendor) (สงวนสิทธิ์ให้ใช้เฉพาะการเบิกเงินค่าเทอมกยศ.สำหรับนิสิตที่สำรองจ่ายไปก่อนหน้านี้)

โปรดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

Please prepare the following documents

1. Download เอกสารได้ที่นี้
[Download](#)
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนานิตินิสิต
4. สำเนานำบัญชียานาคาร 2 ชุด (โปรดตรวจสอบบัญชีที่ระบุให้โอนเงินต้องสามารถใช้งานได้ตามปกติ)

☒ จัดเตรียมเอกสารตามข้อมูลข้างต้น (Prepare the above documents)

☒ ดาวน์โหลดไฟล์และตรวจสอบข้อมูลแล้ว (Download the file and verify the information)

[Back](#) [Book queue](#)

- หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการสร้างแบบฟอร์มให้นิสิต Download
- ปริ้นท์แบบฟอร์มมาลงนามและเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนหลังจากนั้นกด Book queue เพื่อจองคิวเข้ามาส่งเอกสารที่ CU Student Corner อาคารจุลจักรพงษ์ ชั้น 2