

# คู่มือการขึ้นทะเบียนเป็น นิสิตใหม่ ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ประจำปีการศึกษา **2566**

# KU

# 83



(บางเขน โครงการจัดตั้งวิทยาเขตสุพรรณบุรี และวิทยาลัยการชลประทาน)

## ผ่านระบบออนไลน์

**TCAS1** Portfolio

วันที่ 1 – 10 มิ.ย. 2566

**TCAS2** Quota

วันที่ 1 – 10 มิ.ย. 2566

**TCAS3** Admission

วันที่ 6 – 10 มิ.ย. 2566

**TCAS4** Direct Admission

วันที่ 16 – 17 มิ.ย. 2566

## การขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ ประกอบด้วย

1

กรอกข้อมูล  
ประวัตินิสิตใหม่  
ผ่านเว็บไซต์

2

อัปโหลดไฟล์เอกสาร  
การขึ้นทะเบียน  
เป็นนิสิตใหม่

3

อัปโหลดไฟล์รูปถ่าย  
สำหรับ  
ทำบัตรประจำตัวนิสิต

4

ขอเปิดบัญชี  
ผู้ใช้เครื่องข่ายนทร์  
ผ่านเว็บไซต์

5

ชำระเงิน  
ค่าธรรมเนียม  
การศึกษา

รายละเอียดเพิ่มเติมทาง <https://admission.ku.ac.th>

เมนู  “ข้อมูลนิสิตใหม่”



**ฝ่ายรับสมัครและพัฒนารับเข้าศึกษา** สำนักบริหารการศึกษ

 0 2118 0100 ต่อ 8046-8051 หรือ 8205-8206

 [www.facebook.com/kuadmission](https://www.facebook.com/kuadmission)  [admission@ku.ac.th](mailto:admission@ku.ac.th)



**KU**  
KASETSART  
UNIVERSITY

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็น

**นิสิตใหม่**

ผ่านระบบออนไลน์  
ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)  
ประจำปีการศึกษา **2566**

**KU**

**83**



ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์  
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2566 (KU83)

1. นิสิต Login เข้าระบบสารสนเทศบริหารการศึกษ ทาง <https://isea.ku.ac.th/STDWeb/>

STD\_T08\_01 : บันทึกทะเบียนประวัตินิสิตใหม่

สำนักงานบริหาร การทะเบียนและสารนิเทศ  
Office of Educational Administration  
Kasart University

404 สำนักบริหารการศึกษ > 404

Search

สำหรับนิสิตไทย

เลขที่บัตรประชาชน

Pin Code

เข้าสู่ระบบ

กรอกเลขประจำตัวประชาชน

For International Students

Passport No. (เลขหนังสือเดินทาง)

Pin Code

Login

ดาวน์โหลดเอกสาร สบศ.2

2. กรอกเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือเลขที่หนังสือเดินทาง (สำหรับนิสิตต่างชาติ) หน้าจอจะปรากฏ Pin Code 6 หลัก (\* Pin Code นี้ จะแสดงให้เห็นในครั้งแรกนี้เท่านั้น ให้จดบันทึกหรือถ่ายภาพ Pin Code นี้ไว้ เพื่อใช้ในการเข้าระบบครั้งต่อไป) แล้วคลิก “เข้าสู่ระบบ”

(กรณีลืม Pin Code ให้ติดต่อขอใหม่ได้ทาง E-mail: [admission@ku.ac.th](mailto:admission@ku.ac.th) โดยแจ้งชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชนของนิสิต คณะและสาขาวิชา แล้วรอการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง)

STD\_T08\_01 : บันทึกทะเบียนประวัตินิสิตใหม่

สำนักงานบริหาร การทะเบียนและสารนิเทศ  
Office of Educational Administration  
Kasart University

404 สำนักบริหารการศึกษ > 404

Sorry but we couldn't find the page you are looking for. Please check to make sure you've typed the URL correctly. You may also want to search for what you are looking for.

Search

สำหรับนิสิตไทย

เลขที่บัตรประชาชน

Pin Code 133739

เข้าสู่ระบบ

Pin Code 6 หลัก

For International Students

Passport No. (เลขหนังสือเดินทาง)

Pin Code

Login

ดาวน์โหลดเอกสาร สบศ.2

3. หน้าจอจะปรากฏ เลขประจำตัวนิสิต ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย นิสิตกรอกรายละเอียดทุกส่วน (ทุกแถบเมนู) และ “กดบันทึก” ทุกแถบเมนู ดังนี้

### 3.1 ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลนิสิตและข้อมูลบิดามารดา)

- ▶ นิสิตกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกส่วนและกดบันทึก
- ▶ ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย และภาษาอังกฤษ **สะกดให้ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน**
- ▶ นามสกุลภาษาอังกฤษ **เป็นตัวอักษรพิมพ์ใหญ่**
- ▶ กรณีไม่ทราบชื่อบิดา มารดา หรือไม่ทราบเลขบัตรประจำตัวประชาชน วันออกบัตร และวันหมดอายุบัตรของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชนของนิสิตแทนได้ หรือให้ระบุวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2600

### \* อัปโหลดรูปถ่ายนิสิต (ตามที่กำหนด) โดย

- ▶ คลิก Choose File → Browse... แล้วเลือกไฟล์รูปถ่ายนิสิต (\*ต้องเป็นไฟล์ .jpg เท่านั้น)
- ▶ คลิก Open → และคลิก Upload ระบบจะอัปโหลดไฟล์รูปถ่ายนิสิต

### 3.2 การศึกษา : ข้อมูลการศึกษาเดิม (ตามรูป)

- ▶ วุฒิที่ใช้ในการศึกษา ให้เลือกระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ▶ วันที่เข้าศึกษา ให้ระบุตามวันที่ปรากฏในใบ ปพ.1 (ด้านหน้า ปพ.1)
- ▶ ปีการศึกษาที่จบ สำหรับนิสิตใหม่รหัสขึ้นต้นด้วย 66 (ปีการศึกษา 2566) ให้เลือกปี พ.ศ. 2565
- ▶ วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ระบุปีที่อนุมัติจบการศึกษา (ด้านหลัง ปพ.1)
- ▶ คะแนนเฉลี่ยสะสม ให้ระบุผลการเรียนรวมตลอดหลักสูตรระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

### 3.3 ที่อยู่ : ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ของบิดา มารดา และผู้ปกครอง

ส่วนการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ KU-ISEA

STD\_T01\_01 : Student Information

3. กรอกข้อมูลที่อยู่

ข้อมูลส่วนตัว: ชื่อ-สกุล, นามสกุล, ที่อยู่, บ้านเลขที่, หมู่บ้าน/ซอย, ตำบล/อำเภอ, จังหวัด, รหัสไปรษณีย์

### 3.4 ข้อมูลอื่น ๆ : โรคประจำตัว ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลการขึ้นบัญชีทหาร (ถ้ามี)

ส่วนการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ KU-ISEA

STD\_T01\_01 : Student Information

4. กรอกข้อมูลอื่น ๆ

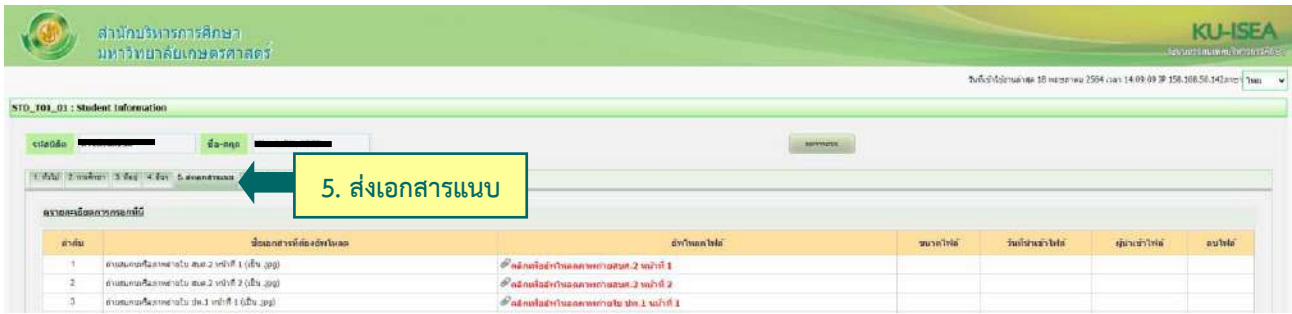
ข้อมูลสุขภาพ: โรคประจำตัว, ข้อมูลบัญชีธนาคาร: ชื่อบัญชีออมทรัพย์, เลขที่บัญชีออมทรัพย์, ชื่อบัญชีธนาคารออมทรัพย์, ชื่อบัญชีทหาร: จอมพล อานนท์/เชน, หมายเลขบัญชีออมทรัพย์ อานนท์/เชน, ข้อมูลการขึ้นบัญชีทหาร: เมื่อ ปี (พ.ศ.), ภูมิลำเนา, วันที่

ข้อมูลการขึ้นบัญชีทหาร (กรณีไม่ได้ขึ้นบัญชีทหาร ให้ข้ามไปกรอกส่วนอื่นได้)

1. ชื่อผู้ขึ้นบัญชีทหาร (จอมพล อานนท์/เชน)  
 2. หมายเลขบัญชีออมทรัพย์ อานนท์/เชน  
 3. เมื่อ ปี (พ.ศ.)  
 4. วันที่

ใบสำคัญ (แบบ สจ. ๙)  
 1. ชื่อ: นาย ทวี ใจดี  
 2. เลขที่: ๓๒๑๒๓๔๕๖๗๘๙  
 3. หมู่บ้าน: บ้านสุขุมวิท  
 4. ตำบล: บางนา

3.5 ส่งเอกสารแนบ คลิก “Add” ให้นิติสออัปโหลดไฟล์เอกสาร โดยบันทึกไฟล์ทั้งหมดเป็น .pdf ตามลำดับเอกสาร และระบบจะบันทึกชื่อไฟล์ให้โดยอัตโนมัติ



### 3.6 กรอกแบบสำรวจจรรยาบรรณใหม่ (แถบเมนูที่ 6 แบบสำรวจ)



### 3.7 คลิก “บันทึก” ระบบจะบันทึกข้อมูลและไปสู่ขั้นตอนต่อไป โดยไม่ต้องพิมพ์ (Print) เอกสารใด ๆ จากระบบ

### 3.8 ขอเปิดบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี (Nontri Account) (แถบเมนูที่ 7 ขอ Nontri Account)

นิตินัดต้องกรอกประวัติ นิตินัดใหม่ อัฟโหลดไฟล์รูปภาพและไฟล์เอกสารให้เรียบร้อยก่อน จึงจะยืนยันข้อมูล ส่วนบุคคล เพื่อขอเปิดบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี (Nontri Account) ทางเว็บ <https://accounts.ku.ac.th>

### 3.9 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา (แถบเมนูที่ 8 ชำระเงิน) ทาง <http://my.ku.th> โดย Login เข้าระบบ

ใส่รหัสบัญชีและรหัสผ่าน (b66XXXXXXXX และรหัสผ่านของ นิตินัด) ที่ได้จากการเปิดบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี (ตามข้อ 3.8) และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่กำหนด

### การแก้ไขข้อมูล

◆ กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกแล้ว (ยกเว้นเลขประจำตัวประชาชน และชื่อ-นามสกุลภาษาไทย) ให้ นิตินัด Login เข้าไปแก้ไขข้อมูลด้วยตนเองและบันทึกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยระบบจะยึดข้อมูลที่มีการบันทึกครั้งสุดท้ายเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในช่วงเวลาของการขึ้นทะเบียนเป็น นิตินัดใหม่

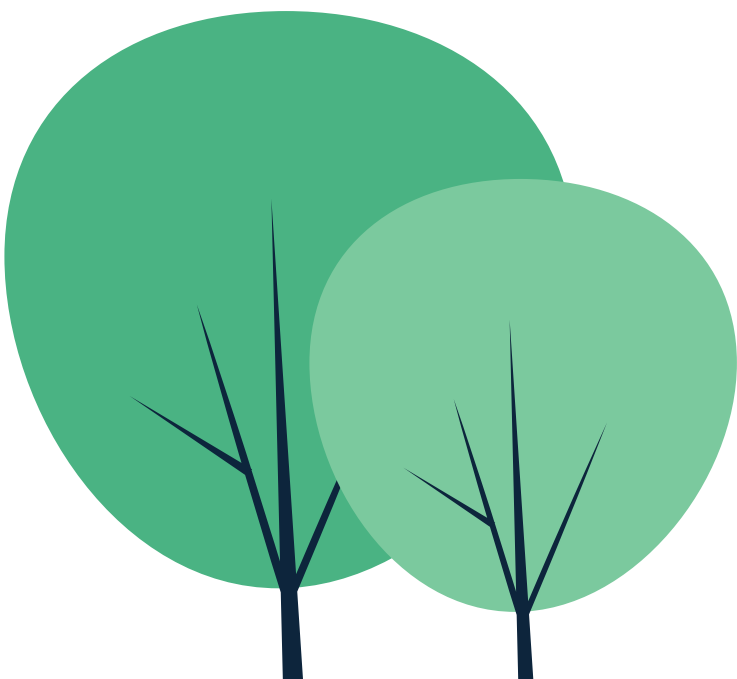
◆ กรณีเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย ไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อแก้ไขที่ฝ่ายรับสมัครและพัฒนาการรับเข้าศึกษา สำนักบริหารการศึกษาศึกษา โทร. 02 118 0100 ต่อ 0846-8051 (ตามวันและเวลาทำการ) โดยแจ้งแก้ไข ภายในวันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2566



**KU**  
KASETSART  
UNIVERSITY

# เอกสารที่ต้องใช้ ในการขึ้นทะเบียนเป็น นิสิตใหม่ ผ่านระบบออนไลน์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)  
ประจำปีการศึกษา **2566**



# นิสิตใหม่เตรียมไฟล์สำหรับใช้อัพโหลด ผ่านระบบออนไลน์

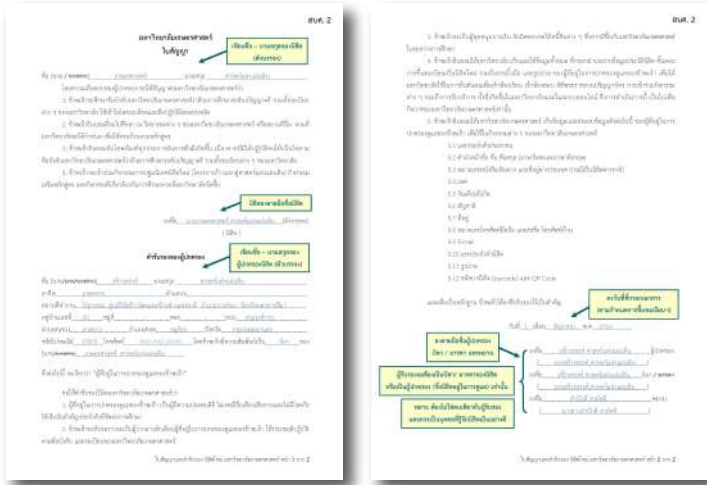
โดยอัพโหลดเอกสารตามลำดับ ดังนี้

## 1 ไฟล์รูปถ่าย สำหรับทำบัตรประจำตัวนิสิต (ตามตัวอย่างที่กำหนด) เป็นไฟล์ .jpg เท่านั้น

1. สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว และ ตัดกระดุมเม็ดที่ 1 ด้วย (กระดุมบนคอ)
2. ทรงผมและสีผมสุภาพ เห็นใบหน้าชัดเจน ทรงผมไม่ปิดบังใบหน้า
3. ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับ

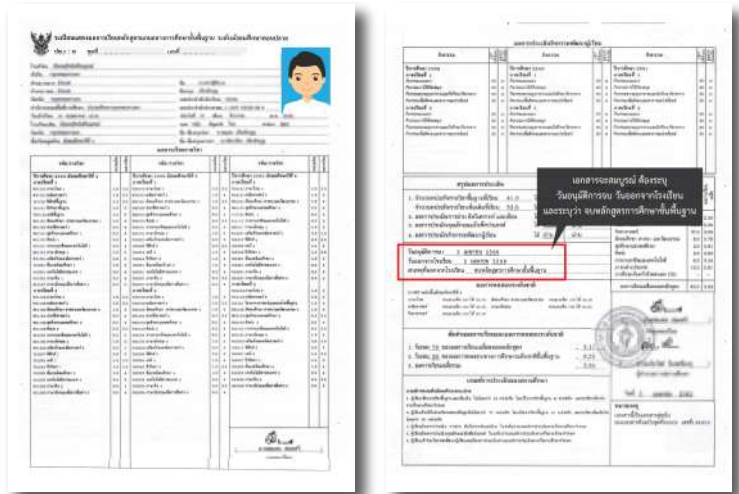


## 2 ใบสัญญาและคำรับรอง (สพศ.2) ที่กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้ง 2 หน้า รวม 1 ไฟล์ เป็นไฟล์ .pdf



(ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.admission.ku.ac.th>)

## 3 ใบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรหรือหลักฐานการสำเร็จการศึกษา



(กรณีมี 2 หน้า ให้อัพโหลดทั้ง 2 หน้า รวม 1 ไฟล์)

โดยระบุวันที่อนุมัติการสำเร็จการศึกษา ระบวันที่ ออกจากโรงเรียน และระบุว่าหลักสูตรการศึกษาชั้นพื้นฐาน เป็นไฟล์ .pdf

## 4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนิสิต กรณีนิสิตต่างชาติใช้สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์ .pdf หรือ .jpg



## 5 รูปถ่ายนิสิตคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนของนิสิต (ตามตัวอย่าง) เพื่อยืนยันตัวตน เป็นไฟล์ .pdf หรือ .jpg



- ถ่ายรูปจากโทรศัพท์มือถือไม่ได้ (ข้อมูลบนบัตรต้องไม่กลับด้าน)
- โปรดสวมชุดสุภาพ

## 6 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุลของนิสิต (ถ้ามี) เฉพาะกรณีชื่อ-นามสกุล ในเอกสารแต่ละฉบับไม่ตรงกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์ .pdf หรือ .jpg



การอัพโหลดไฟล์แต่ละรายการ ระบบจะบันทึกชื่อไฟล์ให้โดยอัตโนมัติ





## รายละเอียดรูปถ่ายดิจิทัล

เพื่อใช้ขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ และทำบัตรประจำตัวนิสิต

# KU83

## ตัวอย่างรูปถ่ายนิสิต ระดับปริญญาตรี

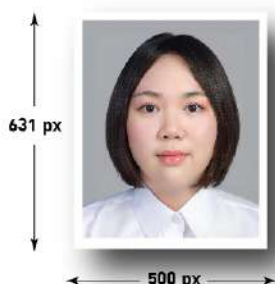


ถ่ายภาพ  
ยิ้มได้นะ!!



### 1. รูปหน้าตรง พื้นหลังสีเทา

- สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว และติดกระดุมเม็ดที่ 1 ด้วย (กระดุมคอบน)
- ทรงผมและสีผิวสุขภาพ เห็นใบหน้าชัดเจน ทรงผมไม่ปิดบังใบหน้า
- ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมเครื่องประดับ



### 2. รูปสี่ ขนาด 500 x 631 pixels

- ไฟล์นามสกุล .jpg
- ขนาดไฟล์ไม่ต่ำกว่า 100 KB และไม่เกิน 600 KB



**KU**  
KASETSART  
UNIVERSITY

การขอเปิดบัญชี  
ผู้ใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับ  
**นิสิตใหม่**  
ผ่านระบบออนไลน์  
ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)  
ประจำปีการศึกษา

**2566**



**83**

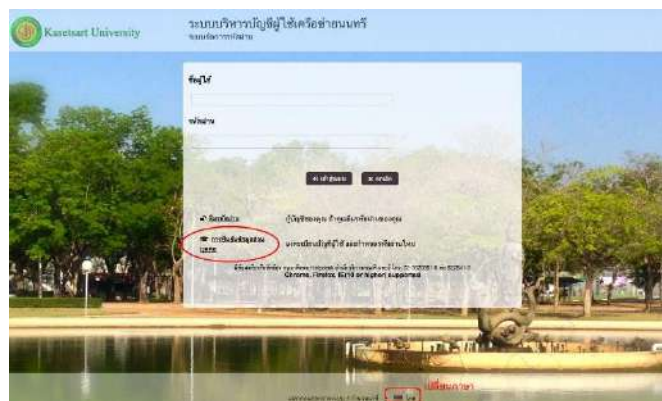
# การขอเปิดบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรีผ่านเว็บไซต์ สำหรับนิสิตใหม่ ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2566

## ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้งานบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี

รหัสเครือข่ายนนทรี (Nontri Account) เป็นรหัสที่ใช้แสดงตัวตนของนิสิต ในการใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายนนทรีของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบข้อมูลด้านการศึกษา ตลอดจนระบบสารสนเทศสำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยนิสิตดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

**นิสิตต้องกรอกประวัติเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตใหม่ทางเว็บไซต์ <https://isea.ku.ac.th/STDWeb> ก่อน  
จึงจะสามารถลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรีได้**

### 1. ไปที่เว็บ <https://accounts.ku.ac.th> แล้วคลิกที่เมนู “การยืนยันข้อมูลส่วนบุคคล”



### 2. กรอกข้อมูลยืนยันตัวตนบุคคล (ต้องกรอกข้อมูลทุกรายการ) เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน”

- 2.1 เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือเลขที่หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นนิสิตต่างชาติ)
- 2.2 เลขประจำตัวนิสิต (Student ID) เช่น 66XXXXXXXX
- 2.3 นามสกุลของนิสิต เป็น “ภาษาอังกฤษ”
- 2.4 เลือก Person Type เป็น “Student/นิสิต”

3. อ่านข้อตกลงการใช้งานและ คลิก ข้าพเจ้ายินยอม เลือก “Continue”

4. คลิกปุ่ม “Continue” เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป



5. กำหนดรหัสผ่านใหม่ผู้ใช้งาน โดยการกำหนดรหัสผ่านมีข้อกำหนด ดังนี้

5.1 รหัสผ่าน มีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร และมีความยาวไม่เกิน 16 ตัวอักษร

5.2 รหัสผ่าน ประกอบด้วย

5.2.1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ พิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ a - z, A - Z

5.2.2 ตัวเลข 0 - 9 อย่างน้อย 1 ตัว

5.2.3 อักขระพิเศษ เช่น ! @ # \$ % & อย่างน้อย 1 ตัวอักขระ (ยกเว้นเครื่องหมาย ‘ และ “)

5.3 เมื่อเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “Change Password”

6. กำหนด **คำถาม/คำตอบ** สำหรับกรณีการกู้คืนรหัสผ่านด้วยตนเองในครั้งต่อไป เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “Save Answers”

Setup Security Questions  
Password Self Service

Logout

In you forget your password, you can access your account by answering your security questions.  
Please choose your questions and answers that can be used to verify your identity in case you forget your password. Because the answers to these questions can be used to access your account, be sure to supply answers that are not easy for others to guess or discover.

Your answers meet the requirements. Click Save Answers when ready.

What is your favorite color? / สีที่คุณชอบ

.....

What is your favorite song? / เพลงที่คุณชอบ

.....

Save Answers

7. ระบบจะทำการบันทึกข้อมูล เมื่อเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “Continue” เพื่อตรวจสอบชื่อบัญชีผู้ใช้ กรอกข้อมูล Recovery Email สำหรับกู้คืน (ให้ใช้ Free email) แล้วกด “Update”

Success  
Password Self Service

Home  
Logout

Thank you. Your secret questions and answers have been successfully saved. If you ever forget your password, you can use the answers to these questions to reset your password.

Continue

Recovery Email - อีเมลสำหรับกู้คืนรหัสผ่าน

abc1234@gmail.com

**Nontri Account**  
b6012345678

**Google Email**  
firstname.l@ku.th

**Office365 Email**  
firstname.l@live.ku.th

รายละเอียดดังนี้

Recovery Email	หมายถึง อีเมลสำรอง ที่ใช้สำหรับการกู้คืนรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (ในกรณีที่ไม่มีชื่ออีเมล ผู้ใช้งานสามารถกรอกอีเมลสำรองเพื่อตั้งค่าได้)
Nontri Account บัญชีหลักของมหาวิทยาลัย	หมายถึง ชื่อ <b>บัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรี</b> ใช้ Login เข้าระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เช่น การลงทะเบียนเรียน โดยชื่อบัญชีของนิสิตจะเป็น b ตามด้วยเลขประจำตัวนิสิต (b = ปริญญาตรี)
Google Email บัญชีซึ่งเป็น บริการเสริมของมหาวิทยาลัย	หมายถึง ชื่อบัญชี <b>อีเมล</b> KU-Google for Education ภายใต้โดเมน “@ku.th”
Office365 Email บัญชีซึ่งเป็นบริการเสริม ของมหาวิทยาลัย	หมายถึง ชื่อบัญชี <b>อีเมล</b> KU-Microsoft Office 365 ภายใต้โดเมน “@live.ku.th”

เมื่อเสร็จแล้วคลิกปุ่ม “Logout” เพื่อออกจากระบบ

## 8. การทดสอบเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานสามารถทดสอบการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้ทันทีหลังการลงทะเบียนขอรับบัญชี (หากสามารถเข้าใช้งานด้วยรหัสผ่านใหม่ได้ปกติ แสดงว่า การลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรีเสร็จสมบูรณ์) เช่น นิสิตทดสอบโดยเข้าใช้งานบัญชีได้ที่ [my.ku.th](http://my.ku.th)

นิสิตทดสอบโดยเข้าใช้งานบัญชีได้ที่ [my.ku.th](http://my.ku.th)  
โดยชื่อบัญชีของนิสิตจะเป็น b ตามด้วยเลขประจำตัวนิสิต  
(b66XXXXXXXX) และรหัสผ่านที่ตนเองกำหนดไว้

กรณีมีข้อสงสัยเรื่องการขอเปิดบัญชีผู้ใช้เครือข่ายนนทรีโปรดติดต่อสำนักบริการคอมพิวเตอร์  
วัน เวลาทำการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. (เว้นวันหยุดทำการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

โทร. 02-562-0951-6 ต่อ 622541-3 หรือ อีเมล : [helpdesk@ku.ac.th](mailto:helpdesk@ku.ac.th)

หรือ facebook : <https://www.facebook.com/ocs.ku>