

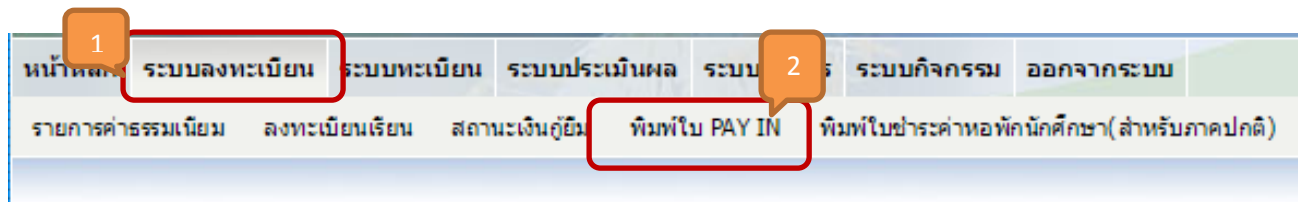
[illegible]

1.5 นำใบรายงานตัวมายื่นในวันรายงานตัวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

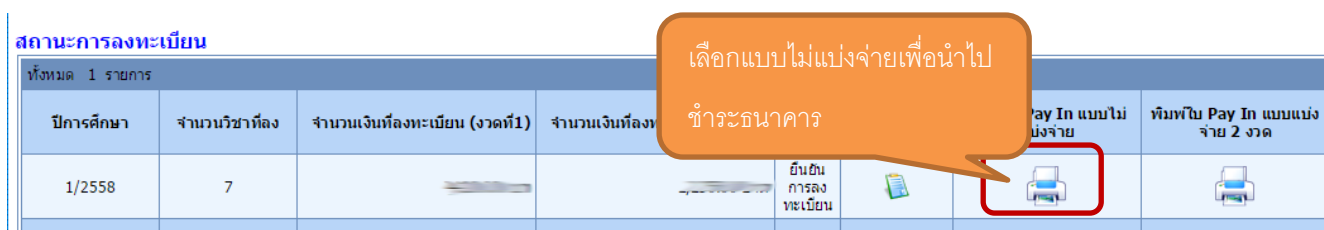
1.5 นำใบรายงานตัวมายื่นในวันรายงานตัวตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.การพิมพ์ใบชำระค่าเทอม

2.1 ไปที่เมนู ระบบลงทะเบียน เลือกเมนูย่อย พิมพ์ใบ PAY IN



2.2 คลิกที่รูป เพื่อทำการพิมพ์ใบชำระเงินนำไปจ่ายธนาคาร (เลือกแบบไม่แบ่งจ่ายเพื่อนำไปชำระที่ธนาคาร)



2.3 เมื่อนำใบชำระเงินค่าลงทะเบียนชำระที่ธนาคารแล้วให้นำหลักฐานการชำระเงินมาพร้อมในวันรายงานตัว

*** หากไม่ปรากฏสถานะการลงทะเบียนให้นักศึกษาเข้าไปหน้าแก้ไขข้อมูลนักศึกษา และทำการกดปุ่มใบรายงานตัวอีกครั้ง หรือ กด F5 ที่ใบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียน**

3. นอกจากการชำระผ่านธนาคาร นักศึกษาสามารถชำระผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย ได้ภายในวันที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.1 เข้าแอป Krungthai NEXT

3.2 เข้าเมนู "จ่ายบิล"

3.3 พิมพ์คั่นหารหัส "8105" สำหรับค่าลงทะเบียนเรียนภาคปกติ และ "8923" สำหรับค่าลงทะเบียนเรียนภาคพิเศษ

3.4 เก็บหลักฐานสลิปการโอนเงินไว้เพื่อนำมาแลกใบเสร็จฉบับจริง

หมายเหตุ

- 1) ตรวจสอบจำนวนเงินจากเมนู "พิมพ์ใบ Pay in" ในระบบทะเบียนให้ถูกต้อง
- 2) โอนเงินภายในวันที่กำหนดเท่านั้น
- 3) โอนเงินยอดเต็มจำนวน (ไม่แบ่งจ่าย) เท่านั้น
- 4) กรณีเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในทุกกรณี