

สารบัญเนื้อหา

หัวข้อ	หน้า
1. เข้าใช้งานระบบ(Login).....	3
2. กรอกประวัตินักศึกษา.....	4
3. รายงานตัวนักศึกษาออนไลน์.....	5
3.1. แบนรูปถ่ายนักศึกษา.....	5
3.2. แนบไฟล์เอกสารรายงานตัว.....	7
3.3. ยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา.....	9
3.4. พิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม.....	11

สารบัญรูปภาพ

หัวเรื่อง	หน้า
รูปภาพที่ 1 หน้าใช้งานระบบ (Login)	3
รูปภาพที่ 2 หน้ากรอกประวัตินักศึกษา.....	4
รูปภาพที่ 3 หน้าแนบรูปถ่ายนักศึกษา	5
รูปภาพที่ 4 หน้าแนบไฟล์เอกสารรายงานตัว	7
รูปภาพที่ 5 หน้าเลือกไฟล์เอกสารรายงานตัว	7
รูปภาพที่ 6 หน้าไฟล์เอกสารรายงานตัว.....	7
รูปภาพที่ 7 หน้าแสดงค่าธรรมเนียม	9
รูปภาพที่ 8 หน้าชำระค่าธรรมเนียมกรณียืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา.....	9
รูปภาพที่ 9 หน้าชำระค่าธรรมเนียมกรณียังไม่ยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา	10
รูปภาพที่ 10 หน้าพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม	11
รูปภาพที่ 11 หน้าใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม	12

1. เข้าใช้งานระบบ(Login)

ผู้สมัครจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้โดยเรียกใช้งานจาก URL หน้าจอจะแสดงส่วนเข้าใช้งาน ปรากฏดังรูปภาพที่ 1 หน้าใช้งานระบบ (Login) และเมื่อเข้าใช้งานระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอตั้งรูปภาพที่ 2 หน้ากรอกประวัตินักศึกษา



รูปภาพที่ 1 หน้าใช้งานระบบ (Login)

วิธีเข้าใช้งานระบบ มีดังนี้

1. ระบุ รหัสผู้สมัคร
2. ระบุ รหัสบัตรประชาชน
3. คลิกที่ปุ่ม เพื่อเข้าใช้งานระบบ

2. กรอกประวัตินักศึกษา

เป็นหน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบรายงานตัวนักศึกษาออนไลน์ ผู้สมัครต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

กรอกประวัตินักศึกษา AVOS
1

รหัสผู้สมัคร

* เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

* ชื่อ - สกุล (ไทย)

* ชื่อ - สกุล (อังกฤษ)

* วันเกิด ปี พ.ศ. เช่น 2540

* สัญชาติ

* E-mail

* สภากาชาด

* ความถนัด / ความสามารถพิเศษ

* คำนามหน้า

* เพศ ชาย หญิง

* หมู่โลหิต

* ศาสนา

* เชื้อชาติ

โทรศัพท์บ้าน

* โทรศัพท์มือถือ

ข้อมูลด้านการศึกษา

* วุฒิที่ใช้ในการศึกษา

* ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา

* วุฒิที่สมัครจากสถานศึกษา

* คะแนนเฉลี่ยสะสม

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

* เลขรหัสประจำบ้าน สามารถดูจากทะเบียนบ้านได้ ตัวอย่าง 7402-074996-5

* ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หมู่ที่

* จังหวัด / อำเภอ / ตำบล

* ถนน

* รหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ปัจจุบัน (กรณีนี้เพื่อคัดลอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน)

* ที่อยู่ปัจจุบัน หมู่ที่

* จังหวัด / อำเภอ / ตำบล

* ถนน

* รหัสไปรษณีย์

ข้อมูลบิดา-มารดา

* เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนบิดา

* ชื่อ - สกุล (บิดา)

* สถานะการมีชีวิต มีชีวิต ถึงแก่กรรม

* อาชีพ

* เบอร์ติดต่อ

* เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนมารดา

* ชื่อ - สกุล (มารดา)

* สถานะการมีชีวิต มีชีวิต ถึงแก่กรรม

* อาชีพ

* เบอร์ติดต่อ

* สถานะภาพบิดา-มารดา

* ช่วงรายได้

ข้อมูลผู้ปกครอง (กรณีนี้เพื่อเลือกบิดาหรือมารดาทำใบใช้หิระบุ)

* เลขบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง

* ชื่อ - สกุล (ผู้ปกครอง)

* เกี่ยวข้องเป็น

* อาชีพ

* เบอร์ติดต่อ

* ช่วงรายได้

* จำนวนพี่น้อง คน

จำนวนพี่น้องที่กำลังศึกษาอยู่ คน

จำนวนพี่น้องทั้งหมด คน

รูปภาพที่ 2 หน้ากรอกประวัตินักศึกษา

วิธีการกรอกประวัตินักศึกษา มีดังนี้

1. ระบุ ข้อมูลประวัตินักศึกษา
2. คลิกที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ ต้องทำการระบุข้อมูลในข้อที่มีดอกจันสีแดง (*) จึงจะสามารถทำการบันทึกข้อมูลได้

3. รายงานตัวนักศึกษาออนไลน์

เป็นหน้าจอสำหรับรายงานตัวนักศึกษาออนไลน์ ซึ่งจะประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 แนบบรูปถ่ายนักศึกษา ปรากฏดังรูปที่ 3 หน้าแนบบรูปถ่ายนักศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 แนบไฟล์เอกสารรายงานตัว ปรากฏดังรูปที่ 4 หน้าแนบไฟล์เอกสารรายงานตัว รูปที่ 5 หน้าเลือกไฟล์เอกสารรายงานตัว รูปที่ 6 หน้าไฟล์เอกสารรายงานตัว

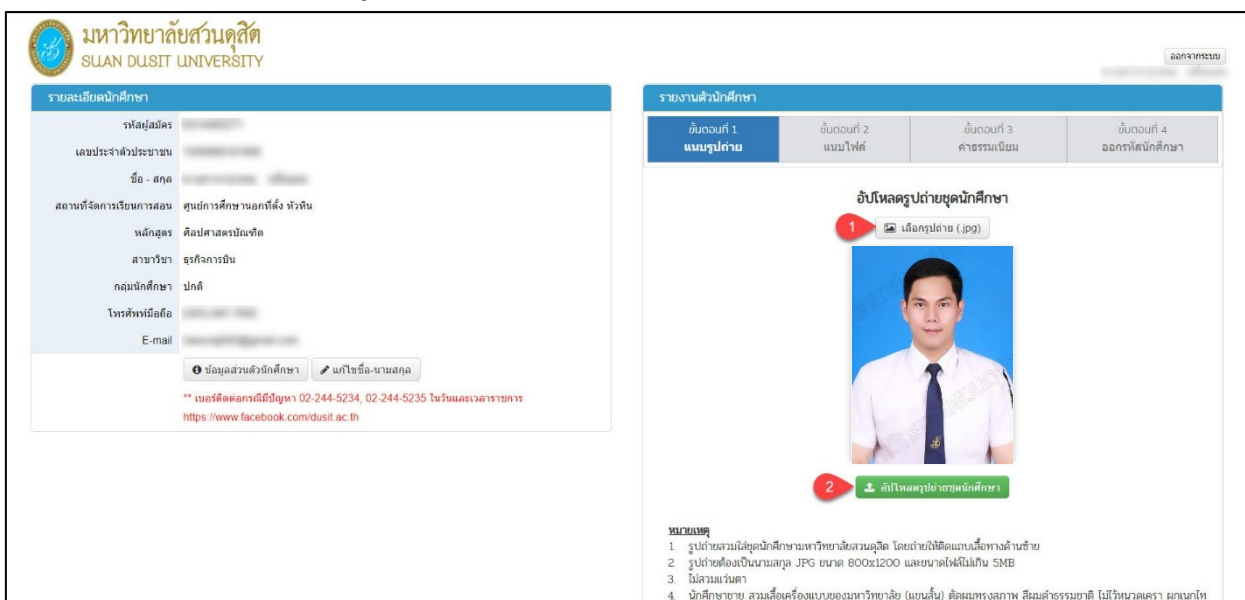
ขั้นตอนที่ 3 ยืนยันการรายงานตัว ปรากฏดังรูปที่ 7 หน้าแสดงค่าธรรมเนียม และรูปที่ 8 หน้ายืนยันชำระค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนที่ 4 ชำระค่าธรรมเนียม ปรากฏดังรูปที่ 9 หน้าพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม และรูปที่ 10 หน้าใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครจะต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

3.1. แนบบรูปถ่ายนักศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับแนบบรูปถ่ายนักศึกษา



รูปภาพที่ 3 หน้าแนบบรูปถ่ายนักศึกษา

วิธีแนบบรูปถ่ายนักศึกษา มีดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกรูปถ่ายที่ต้องการ
2. คลิกที่ปุ่ม  เพื่ออัปโหลดรูปถ่าย

หมายเหตุ

1. รูปถ่ายสวมใส่ชุดนักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยถ่ายให้ติดแถบสีทางด้านซ้าย
2. รูปถ่ายต้องเป็นนามสกุล JPG ขนาด 800x1200 และขนาดไฟล์ไม่เกิน 5MB
3. ไม่สวมแว่นตา
4. นักศึกษาชาย สวมเสื้อเครื่องแบบของมหาวิทยาลัย (แขนสั้น) ตัดผมทรงสุภาพ สีมืดมาตรฐานชาติ ไม่ไว้หนวดเครา ผูกเนกไทตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย



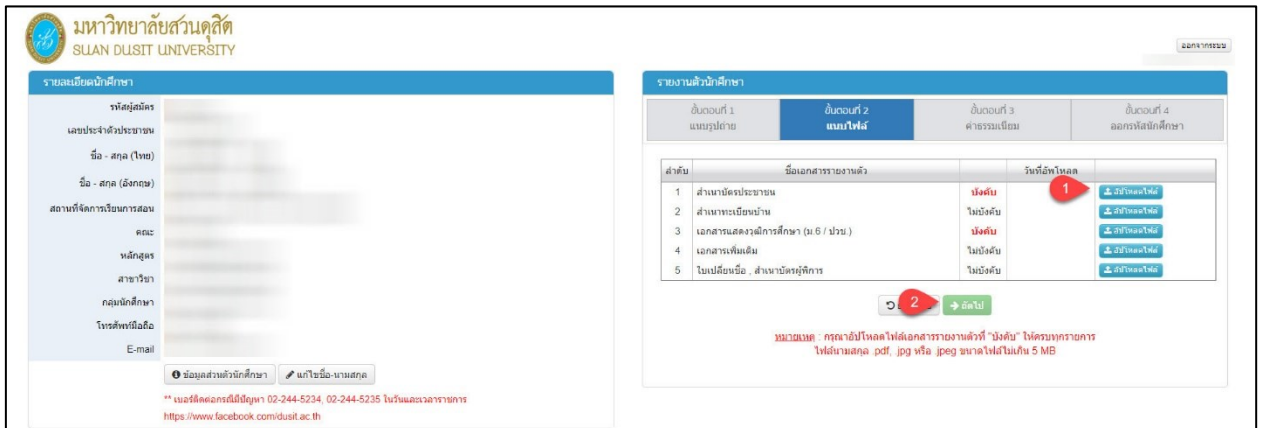
คู่มือการใช้งานสำหรับผู้สมัคร

โครงการบำรุงรักษาระบบรับสมัครให้รองรับการรายงานตัวผู้สมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยสวณดุสิต

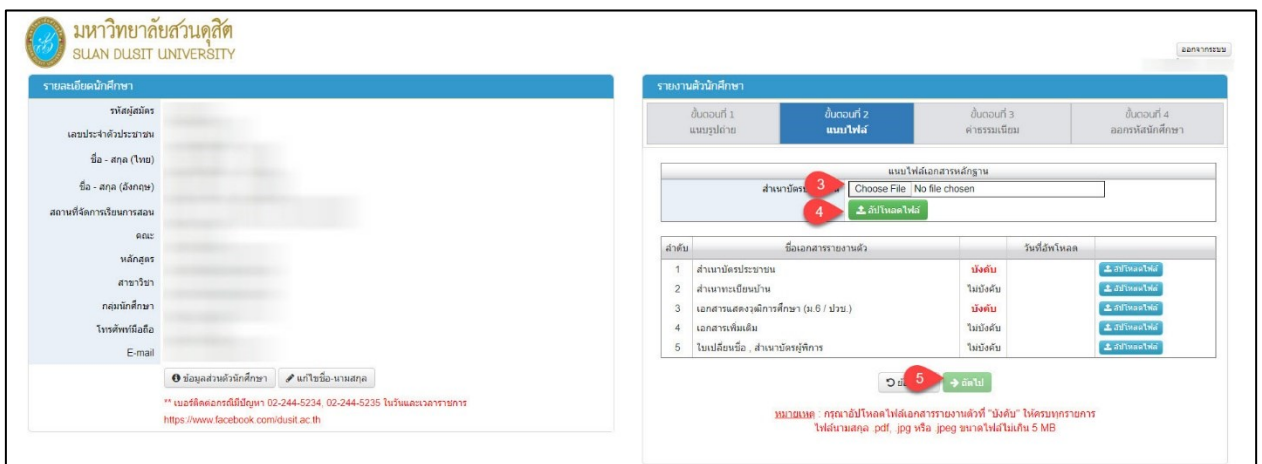
5. นักศึกษาหญิง สวมเสื้อเครื่องแบบของมหาวิทยาลัย (แขนสั้น) กัดกระดุมและติดเข็มเครื่องหมายของมหาวิทยาลัยที่บริเวณอกด้านซ้าย ติดตุ้มตั้ง ที่รัดคุด้านบนสุด รวบเก็บผมให้สุภาพเรียบร้อย สวมคำธรรมชาติ
6. พื้นหลังของรูปเป็นสีฟ้า
7. หากเป็นผู้นับถือศาสนาอิสลาม แต่งกายตามระเบียบของศาสนา สวมใส่ฮิญาบสีดำเท่านั้น

3.2. แนบไฟล์เอกสารรายงานตัว

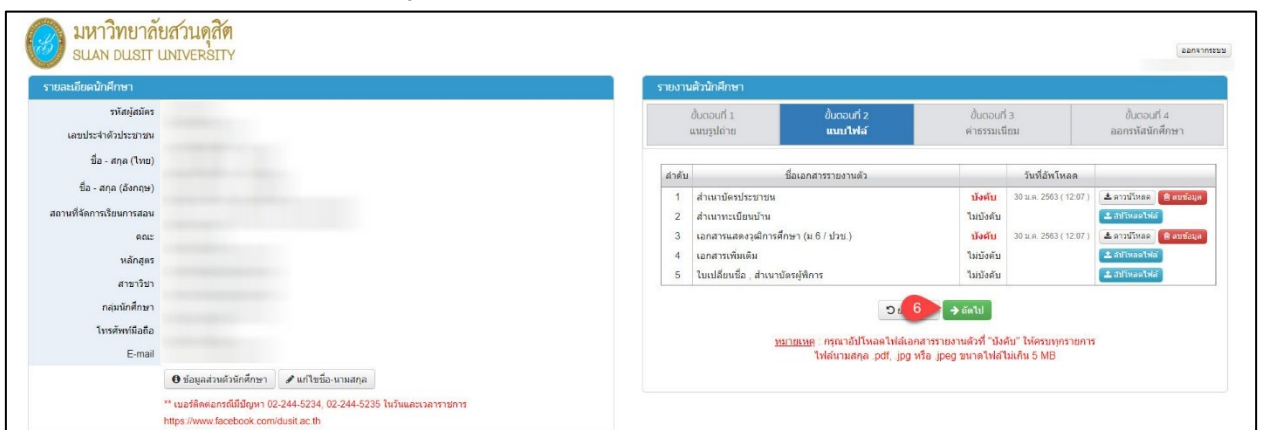
เป็นหน้าจอสำหรับแนบไฟล์เอกสารรายงานตัว



รูปภาพที่ 4 หน้าแนบไฟล์เอกสารรายงานตัว



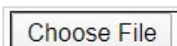


รูปภาพที่ 5 หน้าเลือกไฟล์เอกสารรายงานตัว



รูปภาพที่ 6 หน้าไฟล์เอกสารรายงานตัว

วิธีแนบไฟล์เอกสารรายงานตัว มีดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการเลือกไฟล์เอกสาร
2. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อไปหน้าถัดไป
3. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์เอกสาร



คู่มือการใช้งานสำหรับผู้สมัคร

โครงการบำรุงรักษาระบบรับสมัครให้รองรับการรายงานตัวผู้สมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยสรวงดุสิต

4. คลิกที่ปุ่ม  อัปโหลดไฟล์ เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสาร

5. คลิกที่ปุ่ม  ถัดไป เพื่อไปหน้าถัดไป

6. คลิกที่ปุ่ม  ถัดไป เพื่อไปหน้าถัดไป

หมายเหตุ อัปโหลดไฟล์เอกสารรายงานตัวที่ **บังคับ** จึงจะสามารถทำการบันทึกข้อมูลได้

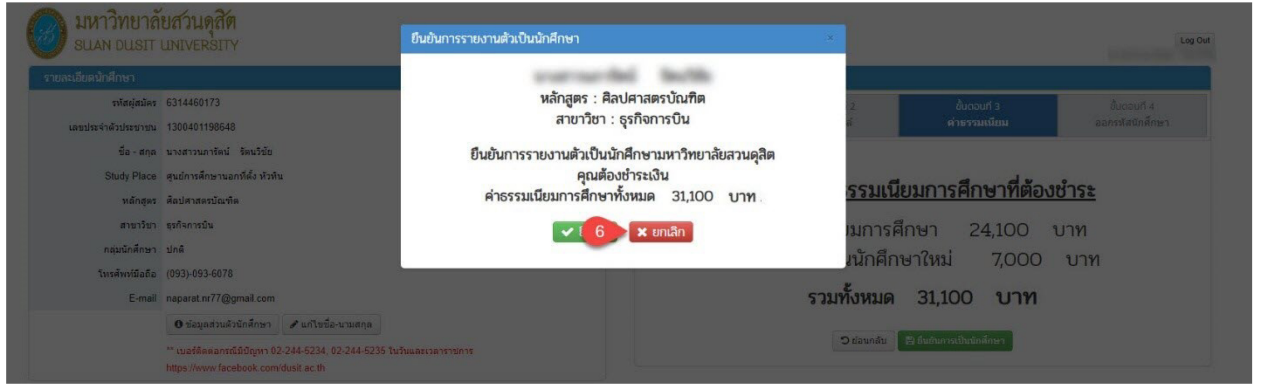


3.3. ยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับดูรายละเอียดค่าธรรมเนียม และยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา

รูปภาพที่ 7 หน้าแสดงค่าธรรมเนียม

รูปภาพที่ 8 หน้าชำระค่าธรรมเนียมกรณียืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา



รูปภาพที่ 9 หน้าชำระค่าธรรมเนียมกรณียังไม่ยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา

วิธียืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา มีดังนี้

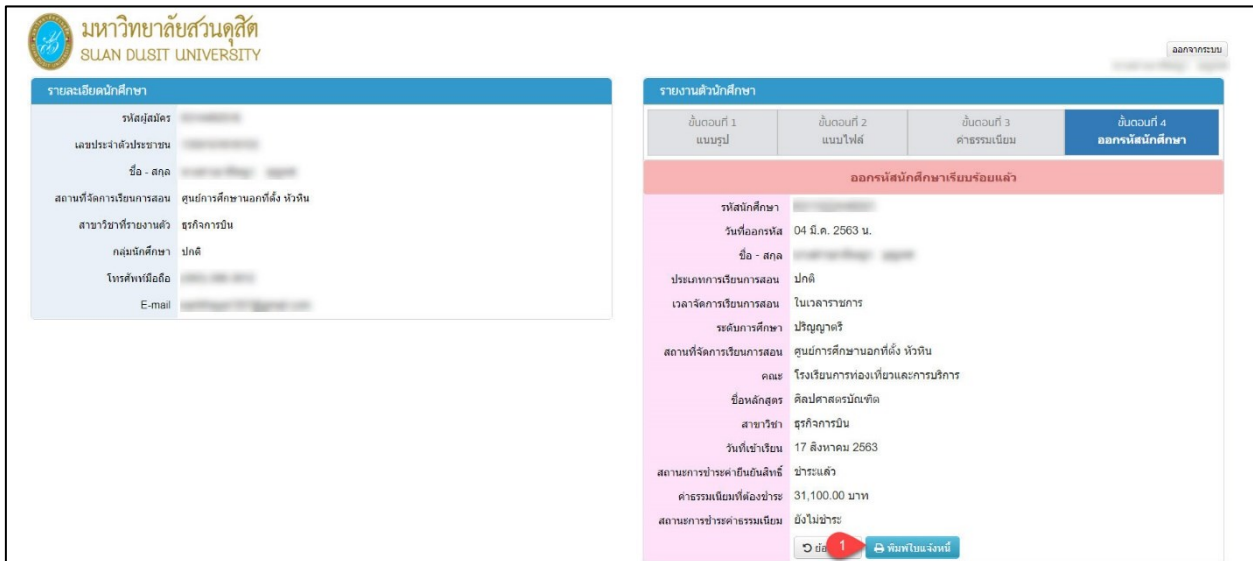
1. คลิกที่ปุ่ม เลือกความต้องการยื่นขอกู้ยืมกองทุน กยศ.
2. คลิกที่ปุ่ม **ยืนยันการเป็นนักศึกษา** เพื่อรับทราบค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระและไปยังหน้าถัดไป
3. คลิกที่ปุ่ม หน้าข้อความ
4. คลิกที่ปุ่ม เพื่อไปหน้าถัดไป
5. คลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา
6. คลิกที่ปุ่ม เมื่อต้องการยังไม่ยืนยันการรายงานตัวเป็นนักศึกษา

หมายเหตุ :

1. นักศึกษาที่ประสงค์จะยื่นแบบคำขอกู้ กยศ. ทั้งรายใหม่และรายเก่าต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. กรณีผู้รายงานตัวเข้าศึกษาเป็นนักศึกษาใหม่ เป็นผู้กู้ กยศ. หรือกรอ.(เดิม) หรือมีความประสงค์จะยื่นการกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ที่ ศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพ อาคาร 2 ชั้น 1 ห้อง 315
3. นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สามารถติดตามกำหนดการจากศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพได้ที่ <http://guidance.dusit.ac.th> และทาง facebook กยศ.กรอ.มหาวิทยาลัยสวนดุสิต <https://www.facebook.com/guidance.sdu> เบอร์โทรศัพท์ 02-2445198-9
4. ผู้สมัครต้องคลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน** เพื่อไปยังหน้าพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม และทำการชำระค่าธรรมเนียมภายใน 7 วัน หลังจากการออกรหัสนักศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้ หากเกินกำหนดทางมหาวิทยาลัยสวนดุสิตจะทำการยกเลิกรหัสนักศึกษาโดยอัตโนมัติ

4.1. พิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม

เป็นหน้าจอสำหรับพิมพ์ใบแจ้งหนี้เพื่อชำระค่าธรรมเนียม และออกรหัสนักศึกษา



The screenshot shows a web interface for Suan Dusit University. On the left, there is a form titled 'รายละเอียดนักศึกษา' (Student Details) with fields for name, ID, address, and contact information. On the right, there is a table titled 'รายงานตัวนักศึกษา' (Student Registration Report) with columns for different stages: 'ขั้นตอนที่ 1 แบบรูป' (Step 1: Photo), 'ขั้นตอนที่ 2 แบบไฟล์' (Step 2: File), 'ขั้นตอนที่ 3 ค่าธรรมเนียม' (Step 3: Fee), and 'ขั้นตอนที่ 4 ออกรหัสนักศึกษา' (Step 4: Issue Student ID). Below the table, there is a section for 'ออกรหัสนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว' (Student ID Issued Successfully) with a list of student details including name, ID, address, and fee status. A red notification bubble with the number '1' is visible near the bottom right of the form.


รูปภาพที่ 10 หน้าพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม

วิธีพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม มีดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  พิมพ์ใบแจ้งหนี้ เพื่อพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียม










หมายเหตุ : ผู้สมัครต้องทำการชำระค่าธรรมเนียมภายใน 7 วัน หลังจากการออกรหัสนักศึกษา เพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาไว้ หากเกินกำหนดทางมหาวิทยาลัยสวนดุสิตจะทำการยกเลิกรหัสนักศึกษาโดยอัตโนมัติ



	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300 โทร. 0-2244-5056		ดส.100.1 สำหรับนักศึกษา
	ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม / ใบเสร็จรับเงิน		เลขที่
รหัสประจำตัว	โทร.	ภาคการศึกษา/ปี	1/2563
ชื่อ-สกุล		สาขาวิชา	ธุรกิจการบิน
ประเภทนักศึกษา	ปกติ / ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง หัวหิน	หลักสูตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต
ประเภทค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย)	วันที่พิมพ์รายงาน	23 มีนาคม 2563 (พิมพ์ครั้งที่ 1)

ลำดับที่	รหัสค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน (บาท)
1	30	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	7,000.00
2	31	ค่าลงทะเบียน	19,500.00
3	32	ค่าวัสดุการศึกษา	4,600.00
รวม			31,100.00
ลดหย่อน			- 0.00
รวมเงินทั้งสิ้น			31,100.00

กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 23 มีนาคม 2563 - 30 มีนาคม 2563	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน
การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้รับเงิน	
เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงินลงลายมือชื่อ และประทับตราธนาคารเรียบร้อยแล้ว	
โดยมิได้กำหนดให้ต้องประทับตราของสถานศึกษา	
ผู้พิมพ์ 	เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคาร)

สำหรับธนาคาร/ฝ่ายการเงิน																																			
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td>สาขาที่รับฝาก.....วันที่.....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">เพื่อเข้าบัญชี</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 002 ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (Br.No. 0131) Service Code : DUSITRA <input type="checkbox"/> 014 ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 003-3-10166-3 (Bill Payment) <input type="checkbox"/> 025 ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 420-0-00017-9 <input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์เซอร์วิส (Counter Service) ค่าบริการ 10 บาท </td> <td style="text-align: center;">} (สถานศึกษา)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> *** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น *** </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 23 มีนาคม 2563 - 30 มีนาคม 2563 -ชำระได้ทุกสาขาทั่วประเทศ - รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเท่านั้น -รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น - กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิเสธการรับชำระ </td> </tr> <tr> <td> ผู้พิมพ์ วันที่พิมพ์รายงาน 23 มีนาคม 2563 </td> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>		สาขาที่รับฝาก.....วันที่.....	เพื่อเข้าบัญชี		<input type="checkbox"/> 002 ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (Br.No. 0131) Service Code : DUSITRA <input type="checkbox"/> 014 ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 003-3-10166-3 (Bill Payment) <input type="checkbox"/> 025 ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 420-0-00017-9 <input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์เซอร์วิส (Counter Service) ค่าบริการ 10 บาท	} (สถานศึกษา)	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน		*** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ***		กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 23 มีนาคม 2563 - 30 มีนาคม 2563 -ชำระได้ทุกสาขาทั่วประเทศ - รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเท่านั้น -รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น - กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิเสธการรับชำระ		ผู้พิมพ์ วันที่พิมพ์รายงาน 23 มีนาคม 2563		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (พิมพ์ครั้งที่ 1) </td> </tr> <tr> <td>ประเภทการชำระเงิน</td> <td>ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย)</td> </tr> <tr> <td>ภาค/ปีการศึกษา</td> <td>1/2563</td> </tr> <tr> <td>ประเภทนักศึกษา</td> <td>ปกติ</td> </tr> <tr> <td>ชื่อ-สกุลนักศึกษา</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>REF.1NO/ รหัสนักศึกษา</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>REF.2NO/ ใบรับการลงทะเบียนเลขที่</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินเป็นตัวเลข</td> <td>31,100.00 บาท</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตรา) </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">  [099400016228600 6311022446002 30067163000020054 3110000] </td> </tr> </table>	ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (พิมพ์ครั้งที่ 1)		ประเภทการชำระเงิน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย)	ภาค/ปีการศึกษา	1/2563	ประเภทนักศึกษา	ปกติ	ชื่อ-สกุลนักศึกษา	 	REF.1NO/ รหัสนักศึกษา	 	REF.2NO/ ใบรับการลงทะเบียนเลขที่	 	จำนวนเงินเป็นตัวเลข	31,100.00 บาท	เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตรา)		 [099400016228600 6311022446002 30067163000020054 3110000]	
	สาขาที่รับฝาก.....วันที่.....																																		
เพื่อเข้าบัญชี																																			
<input type="checkbox"/> 002 ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (Br.No. 0131) Service Code : DUSITRA <input type="checkbox"/> 014 ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 003-3-10166-3 (Bill Payment) <input type="checkbox"/> 025 ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 420-0-00017-9 <input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์เซอร์วิส (Counter Service) ค่าบริการ 10 บาท	} (สถานศึกษา)																																		
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร สามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน																																			
*** รับเฉพาะเงินสดเท่านั้น ***																																			
กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 23 มีนาคม 2563 - 30 มีนาคม 2563 -ชำระได้ทุกสาขาทั่วประเทศ - รับชำระเท่าจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเท่านั้น -รับชำระภายในวันที่กำหนดเท่านั้น - กรณีมีการแก้ไขรายการให้ปฏิเสธการรับชำระ																																			
ผู้พิมพ์ วันที่พิมพ์รายงาน 23 มีนาคม 2563																																			
ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน (พิมพ์ครั้งที่ 1)																																			
ประเภทการชำระเงิน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา (เหมาจ่าย)																																		
ภาค/ปีการศึกษา	1/2563																																		
ประเภทนักศึกษา	ปกติ																																		
ชื่อ-สกุลนักศึกษา	 																																		
REF.1NO/ รหัสนักศึกษา	 																																		
REF.2NO/ ใบรับการลงทะเบียนเลขที่	 																																		
จำนวนเงินเป็นตัวเลข	31,100.00 บาท																																		
เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน (ลงชื่อและประทับตรา)																																			
 [099400016228600 6311022446002 30067163000020054 3110000]																																			

รูปภาพที่ 11 หน้าใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม