

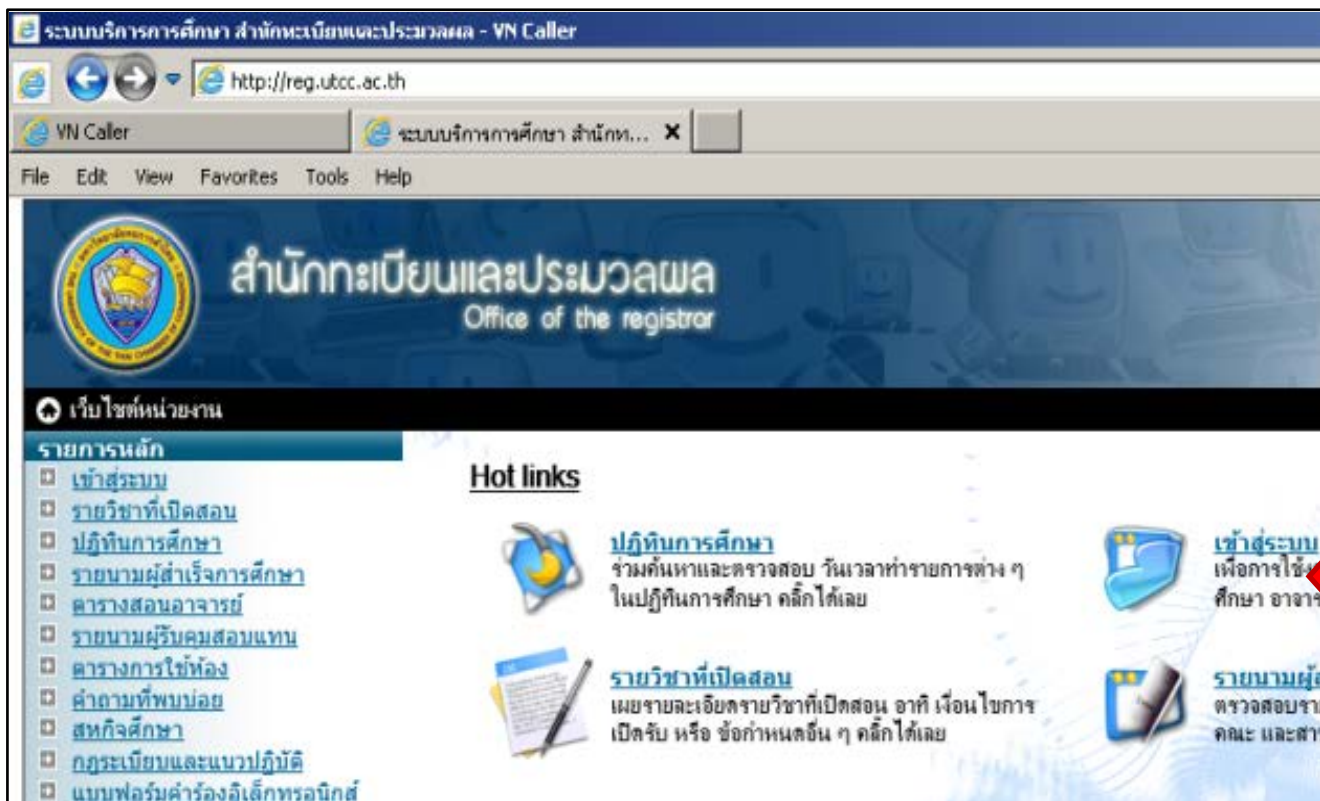
วิธีปริ้นต์ใบจ่ายค่าแรกเข้าปรับพื้นฐาน และ ใบจ่ายค่าเทอม

1. ให้นักศึกษา ตรวจสอบ รหัสนักศึกษา ที่เป็นเลข 10 หลัก จากประกาศผลสอบเข้า เช่น 1532003001 **(ไม่ใช่เลขประจำตัวสอบ12หลัก)**

[เลขประจำตัวสอบ 12 หลัก เช่น 151408200001 ใช้เข้าระบบไม่ได้]

2. ให้นักศึกษา เข้าเว็บไซต์ <http://reg.utcc.ac.th>

3. ภาพหน้าจอเว็บไซต์



คลิกที่ "เข้าสู่ระบบ"

หลังจากคลิกที่ เข้าสู่ระบบ จะพบหน้าจอล็อกอินดังรูป

The image shows a web interface for the REGISTRAR system. At the top, there is a header with the word "REGISTRAR" and a photo of two people. Below the header, there is a navigation bar with the text "หน้าแรก". The main content area is titled "เข้าสู่ระบบ" (Login System). It contains several sections of text, including "หรือรหัสผ่าน" (or password), "และประมวลผล" (and process), "และเวลาทำการ" (and working hours), "หรือรหัสผู้ใช้" (or user ID), "น ๗ ด้วยตนเอง" (n 7 by yourself), "และเวลาทำการ" (and working hours), "ช้ และ รหัสผ่าน" (use and password), "พาะตัวทำนอง" (handwritten style), "งรัฐโดยเด็ดขาด" (officially by the state), and "ผู้ใช้อื่น" (other users). In the center, there is a login form with two sections: "ไปรตบ่อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน" (Personal ID and Password) and "ไปรตยืนยันข้อมูล" (Confirm Information). The first section has two input fields: "รหัสประจำตัว" (Personal ID) and "รหัสผ่าน" (Password). The second section has a "ไปรตคลิก" (Click) button and a "ตรวจสอบ" (Check) button. Two red arrows point to the input fields, with the text "กรอกข้อมูล" (Enter information) next to them. Another red arrow points to the "ตรวจสอบ" button, with the text "แล้วคลิกที่นี่" (Then click here) next to it.

4. จะมีช่องให้กรอกข้อมูลเพื่อเข้าระบบดังนี้

- รหัสประจำตัว ใส่ รหัสนักศึกษา 10 หลัก (ไม่ใช่เลขประจำตัวสอบ 12 หลัก)

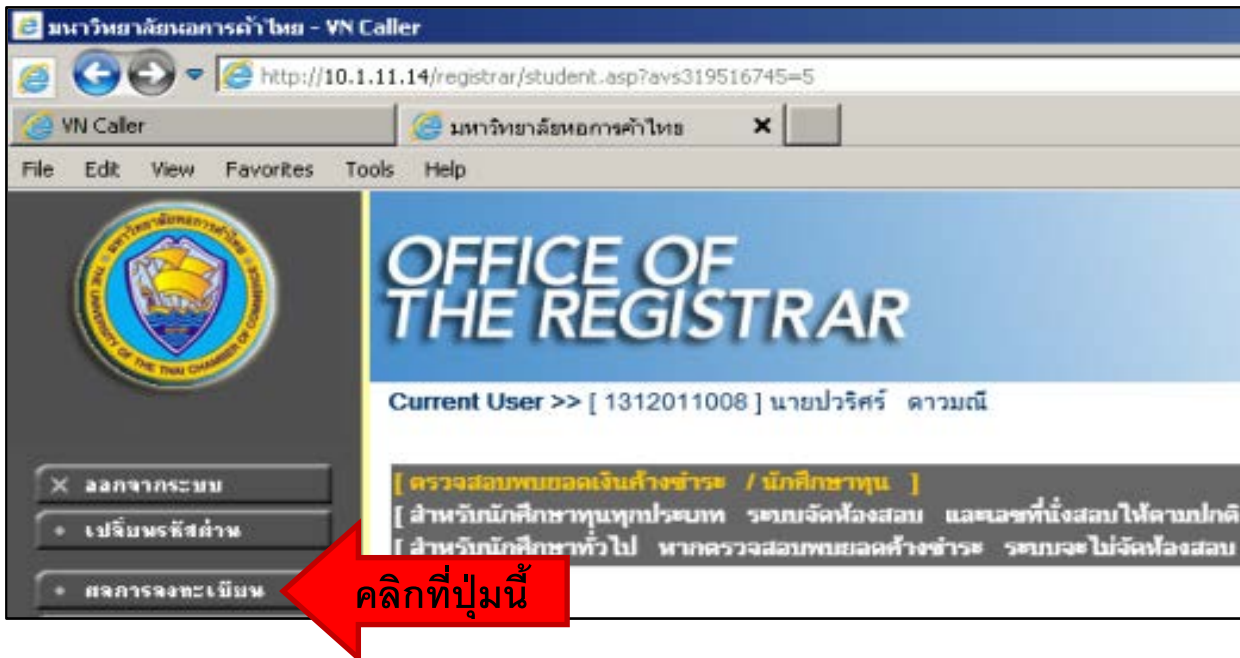
- รหัสผ่าน คือ ไอตัวใหญ่ ดีตัวเล็ก ตามด้วยเลขประจำตัวประชาชนของนักศึกษา เช่น Id1234567890123

- นักศึกษาต่างชาติ ใช้ ไอตัวใหญ่ ดีตัวเล็ก ตามด้วยเลขพาสปอร์ต เช่น IdA123456

(เลขบัตรประชาชน ระบบจะใช้เลขที่นักศึกษากรอกข้อมูลในเว็บรับสมัคร)

- หากมีปัญหาการล็อกอิน ติดต่อสำนักบริการคอมพิวเตอร์ 02-697-6282

5. เมื่อล็อกอินเข้าระบบแล้ว นักศึกษาจะพบหน้าจอตั้งรูปด้านล่าง
ให้ท่าน คลิกที่ เมนู ทางด้าน ซ้ายมือ ที่ชื่อว่า "ผลการลงทะเบียน"



6. จากนั้นนักศึกษาจะพบหน้าจอตั้งในรูป

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
MB501-1	เศรษฐศาสตร์การจัดการ Managerial Economics	GD	3	1
MB503-1	พฤติกรรมองค์กรและการจัดการ Organizational Behavior and Management	GD	3	1
MB504-1	การจัดการการตลาด Marketing Management	GD	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม			9	

- โดยปกติวิชาปรับปรุงพื้นฐาน จะเป็น ภาค 0 ของปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษา เช่น 2558 ภาคเรียนที่ 0
- นักศึกษาที่เข้าภาคปลาย วิชาปรับปรุงพื้นฐาน จะเป็น ภาค 1 ของปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษา เช่น 2558 ภาคเรียนที่ 1

(นักศึกษาคลิกที่ สามเหลี่ยมสีฟ้า และ คลิกที่ภาคเรียนเพื่อเปลี่ยนปี/ภาคได้)

เมื่อนักศึกษาตรวจดูรายวิชาเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มสีน้ำเงิน "CLICK TO PRINT PAYIN SLIP"

UTCC, BANGKOK
: Best Quality
: Best Service
: Make Faster

OFFICE OF THE REGISTRAR

Current User >> [1312017008] นายปวิศ ดามณี

ปีการศึกษา ◀ 2556 ▶ ภาคเรียนที่ 1 [2]

Click to print payinslip

คลิกที่ปุ่มนี้

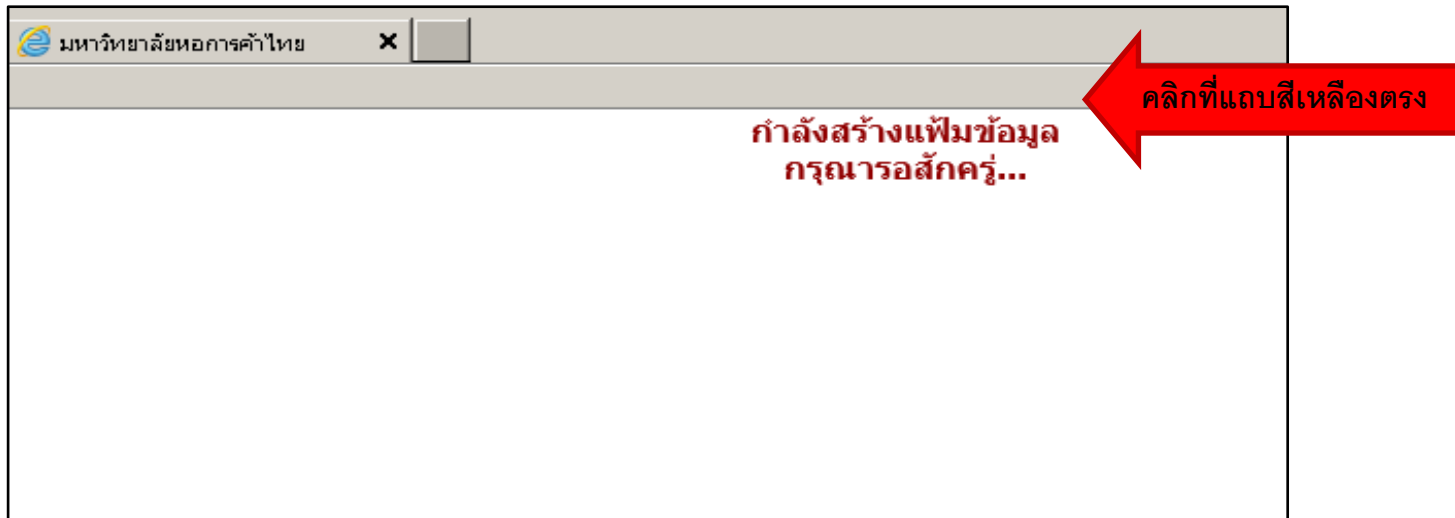
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	แบบการศึกษา	หน่วยกิต	กลุ่ม
MB501-1	เศรษฐศาสตร์การจัดการ Managerial Economics	GD	3	1
MB503-1	พฤติกรรมองค์การและการจัดการ Organizational Behavior and Management	GD	3	1
MB504-1	การจัดการการตลาด Marketing Management	GD	3	1
จำนวนหน่วยกิตรวม			9	

หมายเหตุ

*** นักศึกษาใหม่ บางหลักสูตร อาจต้องพิมพ์ใบชำระเงิน มากกว่า 1 ภาคโดยเป็นการพิมพ์ใบชำระเงินปรับปรุงพื้นฐานพร้อมกับการชำระเงินภาคเรียนแรก

หลังจากคลิกที่ปุ่ม CLICK to print payinslip แล้ว จะมีการเปิดหน้าต่างใหม่
ขึ้นมา หาก เครื่องของท่านไม่ยอมให้เปิดหน้าต่างใหม่

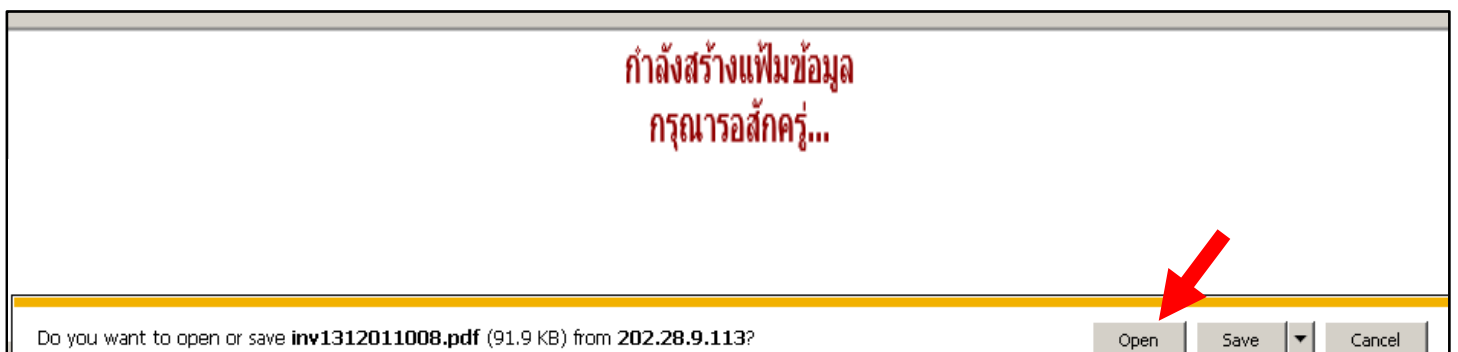
ให้กดแถบ ยินยอมให้ เปิด POP UP Allow this site to open pop-up)



** ในคอมพิวเตอร์บางเครื่อง จะมีแถบสีเหลือง กระจับปี่อยู่ด้านบน

ให้คลิกที่แถบสีเหลือง แล้วกดที่ "Download file **

***คอมพิวเตอร์ บางเครื่อง จะมีข้อความขึ้นมาถามท่านว่า จะเปิดไฟล์หรือไม่
ให้ท่านคลิก Open File ***



จากนั้น จะเป็นการเปิดไฟล์ ใบจ่ายค่าเทอมของท่าน

(โปรแกรม Adobe Reader / Acrobat หรืออื่นๆสำหรับไฟล์ .PDF)

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม ปริ้นต์ ใบจ่ายค่าเทอม ออกทางเครื่องปริ้นต์ของท่าน (ซึ่งปุ่มปริ้นต์จะแตกต่างกันไปในแต่ละคอมพิวเตอร์)ดังตัวอย่างในภาพ

คลิกที่ปุ่มที่เป็นรูป ปริ้นเตอร์เพื่อปริ้นต์ใบจ่ายค่าเทอม

ตัวอย่าง

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount(Baht)
1	ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา (Student Registration Fee)	1,000.00
2	ค่าบำรุงการศึกษา (Educational Fee)	6,000.00
3	ค่าประกันของเสียหาย (Damage Coverage)	1,200.00
4	ค่าลงทะเบียนเรียนวิชาเรียน (Course Registration Fee)	12,500.00
สองหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน		20,700.00

กำหนดชำระ

กำหนดชำระเงินจะแตกต่างกันไปแต่ละเทอมและแต่ละหลักสูตรของนักศึกษา

กำหนดชำระ

ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อนำเข้าบัญชี

ชำระเงินภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ - 10 กุมภาพันธ์

ชื่อ/Name: นายยิ่งคุณ ไทยเขียว
รหัสนักศึกษา/Student Code (Ref. 1) : 1432011002
เลขที่อ้างอิง/Ref. No.2: 186770302141002145

*** เมื่อเกินวันที่ที่กำหนดในใบจ่ายค่าเทอม จะจ่ายที่ธนาคารไม่ได้ ต้องนำใบ
นี้มาชำระเงินได้ที่ ***

ห้องกองการเงิน ตึก 10 ชั้น 1 วันจันทร์ - เสาร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.

[ค่าแรกเข้าปรับพื้นฐานไม่คิดค่าปรับ / นศ.ใหม่ภาคแรกไม่คิดค่าปรับ]

[นศ.ปัจจุบัน ภาคที่ 2 ขึ้นไป ชำระเกินกำหนดปรับ 100 บาท/วัน

ค่าปรับนับรวมวันหยุดด้วย]

นักศึกษาสามารถนำใบชำระเงินที่ชำระเงินแล้วมารับใบเสร็จตัวจริง

ได้ที่กองการเงิน