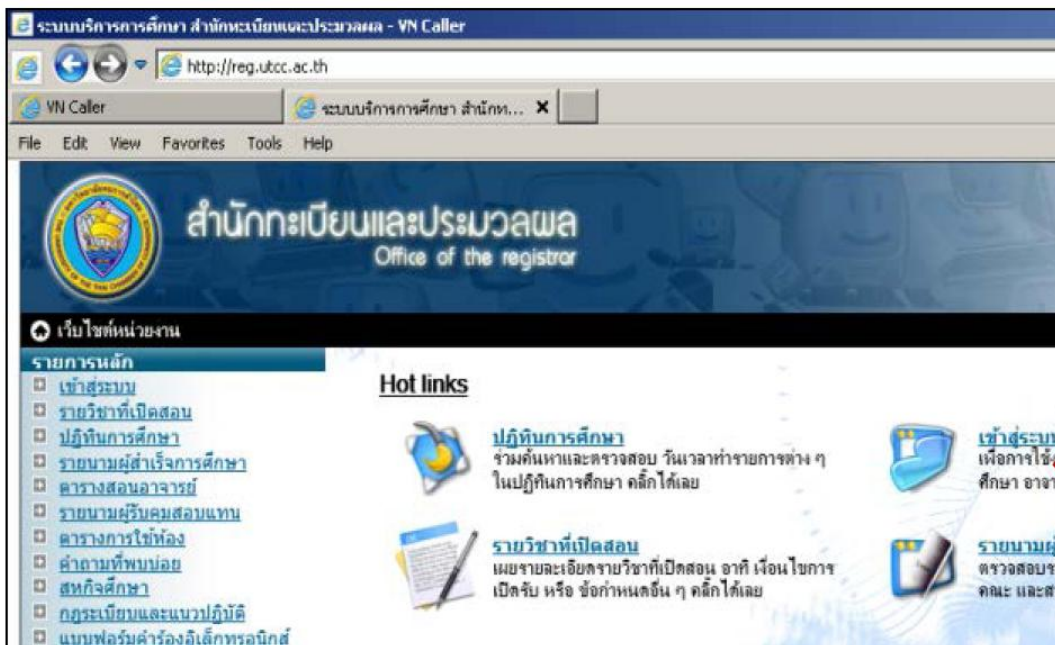


## วิธีปรีนตีใบจ่ายค่าแรกเข้าปรับพื้นฐาน และ ใบจ่ายค่าเทอม

1. ให้นักศึกษาตรวจสอบรหัสนักศึกษา ที่เป็นเลข 13 หลัก จากประกาศผลการคัดเลือก  
เข้าเป็นนักศึกษาใหม่ เช่น 1721131441001 (ไม่ใช่เลขประจำตัวผู้สมัคร 12 หลัก)  
[เลขประจำตัวผู้สมัคร 12 หลัก เช่น 172428801006 ใช้เข้าระบบไม่ได้]

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

3. ภาพหน้าจอเว็บไซต์



โดยคลิกที่ "เข้าสู่ระบบ"

#### 4. หลังจากคลิกที่ เข้าสู่ระบบ จะพบหน้าจอล็อกอิน ดังรูป

The image shows a web browser window displaying the Registrar login page. The page has a header with the word "REGISTRAR" and a navigation menu with "หน้าแรก" (Home). Below the header, there are several sections for different user types: "เข้าสู่ระบบ" (Login), "หรือรหัสผ่าน" (or password), "และประมวลผล" (and process), "และเวลาทำการ" (and working hours), "หรือรหัสผู้ใช้" (or user ID), "น.ฯ ด้วยตนเอง" (self), "และเวลาทำการ" (and working hours), "หรือรหัสผ่าน" (or password), "พาะตัวท่านเอง" (your own), "งูรู้โดยเค็ดขาค" (known by the system), "ผู้ใช้ของคณอื่น" (other users).

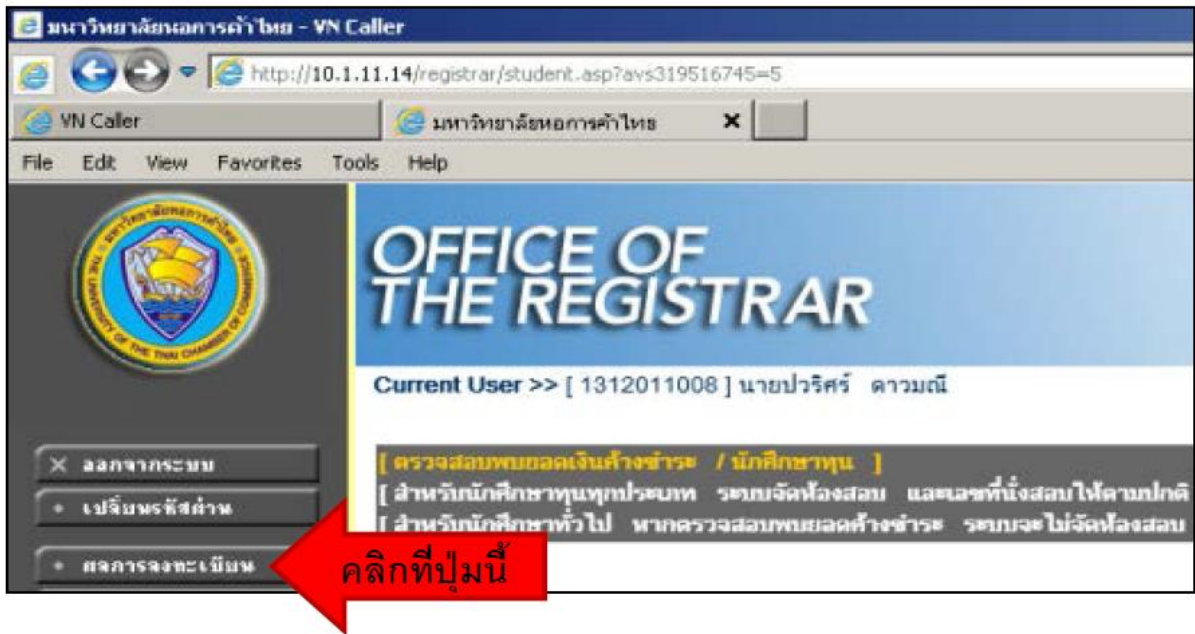
The main login form is titled "โปรดป้อนรหัสประจำตัวและรหัสผ่าน" (Please enter your ID and password). It contains two input fields: "รหัสประจำตัว" (ID) and "รหัสผ่าน" (password). Below these fields is a section titled "โปรดยืนยันข้อมูล" (Please confirm information) with a "ไปรตคลิก" (click) button and a "ตรวจสอบ" (check) button. Two red arrows point to the input fields with the text "กรอกข้อมูล" (enter information), and another red arrow points to the "ตรวจสอบ" button with the text "แล้วคลิกที่นี่" (then click here).

#### 4.1 จะมีช่องให้กรอกข้อมูลเพื่อเข้าระบบ ดังนี้

- รหัสประจำตัว ใส่รหัสนักศึกษา 13 หลัก
- รหัสผ่าน คือ ไอตัวใหญ่ ดีตัวเล็ก ตามด้วยเลขประจำตัวบัตรประชาชนของนักศึกษา เช่น Id1234567890123
- นักศึกษาต่างชาติ ใช้ ไอตัวใหญ่ ดีตัวเล็ก ตามด้วยเลขพาสปอร์ต เช่น IdA123456

4.2 เลขบัตรประชาชน ระบบจะใช้เลขที่นักศึกษากรอกข้อมูลในเว็บรับสมัคร  
หากมีปัญหาล็อกอิน ติดต่อสำนักบริการคอมพิวเตอร์ 02-697-6282

5. เมื่อล็อกอินเข้าระบบแล้ว นักศึกษาจะพบหน้าจอ ดังรูปด้านล่าง  
ให้ท่าน คลิกที่ เมนู ทางด้าน ซ้ายมือ ที่ชื่อว่า "ผลการลงทะเบียน"



6. จากนั้นนักศึกษาจะพบหน้าจอดังในรูป

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

**OFFICE OF THE REGISTRAR**

Current User >> [ 1312011008 ] นายปวิศรี ดามณี

ปีการศึกษา ◀ 2556 ▶ ภาคเรียนที่ 1 [2] [Click to print payslip](#)

**รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด**

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	

← กลับกลับ  
• คะแนน  
× ลอกจากระบบ

6.1 โดยปกติวิชาปรับพื้นฐาน จะเป็น ภาค 0 ของปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษา เช่น 2558 ภาคเรียนที่ 0

6.2 นักศึกษาที่เข้าภาคปลาย วิชาปรับพื้นฐาน จะเป็น ภาค 1 ของปีการศึกษาที่ นักศึกษาเข้าศึกษา เช่น 2558 ภาคเรียนที่ 1

6.3 เมื่อนักศึกษาตรวจดูรายวิชาเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มสีน้ำเงิน "CLICK TO PRINT PAYIN SLIP"

(นักศึกษาคลิกที่ สามเหลี่ยมสีฟ้า และ คลิกที่ภาคเรียนเพื่อเปลี่ยนปี/ภาคได้)

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

Current User >> [131201/08] นายปวิธ ดามณี

ปีการศึกษา < 2556 > ภาคเรียนที่ 1 [2]

Click to print payslip

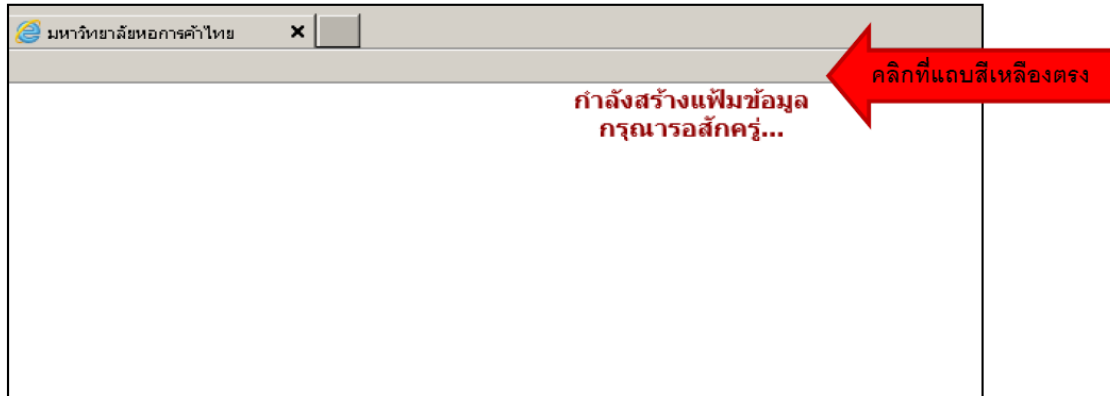
คลิกที่ปุ่มนี้

รายวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมด				
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	

หมายเหตุ

\*\*\* นักศึกษาใหม่ บางหลักสูตร อาจต้องพิมพ์ใบชำระเงิน มากกว่า 1 ภาคโดยเป็นการ พิมพ์ใบชำระเงินปรับพื้นฐานพร้อมกับการชำระเงินภาคเรียนแรก

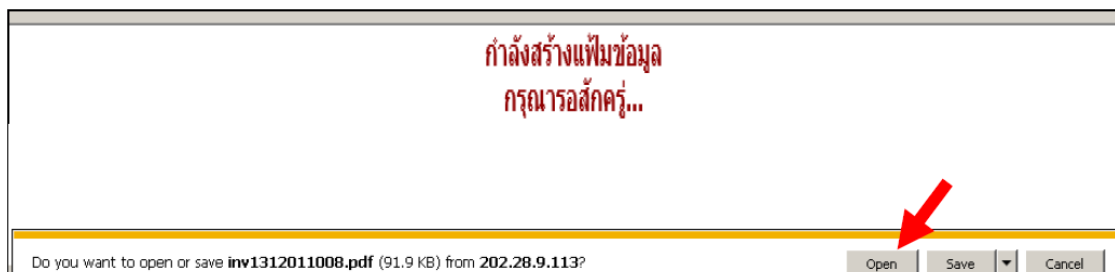
7. หลังจากคลิกที่ปุ่ม **CLICK TO PRINT PAYIN SLIP** แล้ว จะมีการเปิดหน้าต่างใหม่ ขึ้นมา หากเครื่องของท่านไม่ยอมให้เปิดหน้าต่างใหม่ ให้กดแถบยินยอม โดยให้เปิด **POP UP Allow this site to open pop-up**)



หมายเหตุ :

\*\* ในคอมพิวเตอร์บางเครื่อง จะมีแถบสีเหลืองกระพริบอยู่ด้านบน ให้คลิกที่แถบสี เหลือง แล้วกดที่ "Download file \*\*

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



8. จากนั้น จะเป็นการเปิดไฟล์ ใบจ่ายค่าเทอมของท่าน (โปรแกรม Adobe Reader / Acrobat หรืออื่น ๆ สำหรับไฟล์ .PDF)

8.1 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	ค่าเล่าเรียน (Educational Fee)	6,000.00
3	ค่าประกันภัยสุขภาพ (Damage Coverage)	1,000.00
4	ค่าลงทะเบียนเรียนรายวิชา (Course Registration Fee)	12,000.00
สองหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน		20,000.00

กำหนดชำระ: ภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ - 10 กุมภาพันธ์ 2557

กำหนดชำระ: กำหนดชำระ: กำหนดชำระ:เงินจะแตกต่างกันไปแต่ละเทอมและแต่ละหลักสูตรของนักศึกษา

กำหนดชำระ: กำหนดชำระ: กำหนดชำระ: ใบแจ้งการชำระเงินเพื่อเข้าระบบบัญชี

ชำระเงินภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ - 10 กุมภาพันธ์ 2557

ชื่อ Name: นายธีรคุณ ไทยเชื้อ  
รหัสนักศึกษา(Student Code (Ref. 1) : 1432011002  
เลขที่คำแจ้งคณ. No.2 : 185770302141002145

**8.2** เมื่อเกินวันที่ที่กำหนดให้ใบจ่ายค่าเทอม จะจ่ายที่ธนาคารไม่ได้ ต้องนำใบนี้มาชำระ  
เงินที่ กองการเงิน อาคาร 10 ชั้น 1 ในวันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 8.30 - 16.30 น.

หมายเหตุ :

- ค่าแรกเข้าปรับพื้นฐานไม่คิดค่าปรับ / นศ.ใหม่ภาคแรกไม่คิดค่าปรับ
- นศ.ปัจจุบัน ภาคที่ 2 ขึ้นไป ชำระเกินกำหนดปรับ 100 บาท/วัน ค่าปรับนับรวม  
วันหยุดด้วย
- นักศึกษาสามารถนำใบชำระเงินที่ชำระเงินแล้วมารับใบเสร็จตัวจริงได้ที่กอง  
การเงิน