ขั้นตอนการขอใบแจ้งยอด ค่าลงทะเบียนเรียน

้โดย สำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยคริสเตียน



การขอใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียน สามารถคลิกขอได้ 2 จุด คือ

- ในระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ จะสามารถคลิกขอใบแจ้งยอดได้หลังจากนักศึกษา ลงทะเบียนเรียนออนไลน์
- ในระบบ Digital-statement จะสามารถคลิกขอใบแจ้งยอดได้หลังจากนักศึกษาลงทะเบียน
 เรียนออนไลน์หรือลงทะเบียนที่เคาร์เตอร์สำนักทะเบียน

1. วิธีคลิกขอใบแจ้งยอดในระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์

การขอใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียนในระบบลงทะเบียนเรียนออนไลน์ นักศึกษาจะ สามารถคลิกขอใบแจ้งยอดได้หลังจากนักศึกษาได้ "**ยืนยันการลงทะเบียนเรียน"** แล้ว หลังจากที่นักศึกษาคลิกยืนยันการลงทะเบียนจะมีปุ่ม "**ขอใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียน"** จะปรากฏขึ้น

1.1 คลิกที่ปุ่ม "ขอใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียน"

	ภาคการศึกษา เกรด	1 <u>0</u>	ปีการศึกษา สถานภาพเป็นนักศึกษา	2567 ปกติ	อ.ที่ปรึกษายืน	ประเภทการกู้ยืมฯ ไม่ระบุ รึกษายืนยันการลงทะเบียน				? วิธีการใช้งาน	
🖵 นักศึกษาสามารถรับใบแจ้งยอดได้ที่ Web Digital-student เมนู <u>Digital-Statement</u>											
รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา					หน่วยกิด	ną́u		เวลาเรียน	สถานะ	
THUM3127	หลักการคิดและจิตวิทยาพื้นฐาน						01	Lec. พ. 9:00-12:00 ห้องเรียน 2-201 N			
TNUR3221	จิตวิทยาพัฒเ	มาการมนุษย์			2	01	Lec. จ. 13:00-15:00 ห้องเรียน 2-401 N				
TSOC3128	มนุษย์กับวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม						01	Lec. ศ. 13:00-16:00 ห้องเรียน 2-201 N			
					SOU	16					
🗎 ลงทะเบียนเรียน			📝 <u>แก้ข</u> การลงทะเบียน	รียน	<u>ยกเลิก</u> การลงทะเบียนเรียนทั้งหมด				🔺 ส่งให้อาจารย์ยืนยัน		
🕑 <u>ế</u> ι	<u>นยับ</u> การลงทะเบีย	นเรียน	🖶 พิมพ์รายวิชาลงทะเบีย	านเรียน	🔍 ตรวจสอบค่าลงทะเบียนเรียน				🍰 ขอใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียน		
	🕊 กลับก่อนหน้า							_			

2. วิธีคลิกขอใบแจ้งยอดใน Digital-Statement

กรณีนักศึกษาได้ <mark>ลงทะเบียนที่เคาร์เตอร์สำนักทะเบียน</mark> หรือ <mark>ลงทะเบียนทางออนไลน์</mark> <mark>แล้วยังไม่ขอใบแจ้งยอด</mark> นักศึกษาสามารถขอใบแจ้งยอดได้ที่ Digital-Statement</mark> อีกช่องทาง

หนึ่ง ดังภาพ

W		e60 .a
*	Digital-Statement	Home / Digital-Statement
0	Digital-Statement	
F	ปีการศึกษา : 2567 👻 ภาคการศึกษา : 1 💌 🔍 ศัมหา	•
0	ขอใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต	
	🔍 ตรวจสอบก่าลงทะเบียนเรียน	
\$==	# เลขที่ใบแจ้งยอด รายการ วัน	กี่ จำนวนเงิน
<u> </u>	No data available in table	

เมื่อนักศึกษา..คลิก **"ขอใบแจ้งยอดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน"** แล้วจะปรากฎฟอร์ม "เลือก รูปแบบการชำระเงิน" ให้นักศึกษาคลิกเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ภาพ



<u>หมายเหตุ</u>

- สำหรับนักศึกษา "กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา"
 - กรณีวงเงินกู้เพียงพอต่อค่าลงทะเบียนเรียน ให้คลิกเลือกชำระเงิน "ชำระเต็มจำนวน 100%"
 - <u>กรณีวงเงินกู้ไม่เพียงพอต่อค่าลงทะเบียนเรียน</u> (มีส่วนต่าง) ถ้านักศึกษาประสงค์ที่จะผ่อนชำระค่าลงทะเบียนใน ส่วนที่ต่างให้เลือก "ผ่อนชำระงวดแรก 60%" ทาง ฝ่ายบริหารการเงินจะสร้างใบแจ้งยอดแบบผ่อนชำระ (จำนวนงวดชำระขึ้นอยู่กับระเบียบการชำระเงินของมหาวิทยาลัย) แต่ถ้านักศึกษาประสงค์ที่จะชำระเงินส่วน ต่างเต็มจำนวน ให้คลิกเลือก "ชำระเต็มจำนวน 100%" ฝ่ายบริหารการเงินจะสร้างใบแจ้งยอดตามจำวนเงิน ค่าลงทะเบียนส่วนต่างทั้งหมดให้
- 2. สำหรับนักศึกษาชำระเงินสด "<u>ไม่</u> กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา"

นักศึกษาประสงค์ที่จะผ่อนขำระค่าลงทะเบียนให้เลือก "ผ่อนชำระงวดแรก 60%" ทาง ฝ่ายบริหาร การเงินจะสร้างใบแจ้งยอดแบบผ่อนชำระ (จำนวนงวดชำระขึ้นอยู่กับระเบียบการชำระเงินของ มหาวิทยาลัย) แต่ถ้านักศึกษาประสงค์ที่จะชำระเงินเต็มจำนวน ให้คลิกเลือก "ชำระเต็มจำนวน 100%" ฝ่าย บริหารการเงินจะสร้างใบแจ้งยอดตามจำวนเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมดให้

หลังจากเลือก **"เลือกรูปแบบการชำระเงิน"** เรียบร้อย ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนและ รูปแบบการชำระเงิน จะถูกส่งไปยัง ฝ่ายบริหารการเงินเพื่อทำการสร้างใบแจ้งยอด นักศึกษา สามารถรับใบแจ้งยอดได้ที่ระบบ **Digital-Statement** โดยสามารถเข้าถึงได้จากระบบ **Digital-Student** ในส่วนของเมนู Financial > Digital-Statement



W		
*	Digital-Statement	Home / Digital-Statement
6	Digital-Statement	
1	ปีการศึกษา : 2567 🔹 ภาคการศึกษา : 1 🔹 🔍 คันหา	ลำดับที่ใบแจ้งยอดค่าลงกะเบียนเรียนผ่านธนาคาร
		ลำดับที่ใบแจ้งยอด ของท่านคือ : 606 ขณะนี้สำนักการเงินทำรายการลำดับที่ : 607
0		คุณเลือกการชำระไว้ 100% ต้องการเปลี่ยนคลิก
	# เลขที่ใบแจ้งยอด รายการ	วันที่ จำนวนเงิน
	No data available in table	
\$==		

เมื่อเข้าสู่ระบบ Digital-Statement หลังจากคลิกเลือกรูปแบบการชำระเงินแล้ว จะ ปรากฏ **"ลำดับที่ใบแจ้งยอดค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร" (คิว) (นักศึกษาสามารถเปลี่ยน รูปแบบการชำระเงินได้ กรณีที่ยังไม่ถึงลำดับของของนักศึกษา)** ใบแจ้งยอดการชำระเงินของนักศึกษา จะถูกทำรายการโดย ฝ่ายบริหารการเงินทุกรายการ ระบบจะแสดง"ลำดับที่ใบแจ้งยอดของท่าน" และ "ลำดับรายการที่ฝ่ายบริหารการเงินทำรายการอยู่" เมื่อถึงลำดับที่ของท่าน ระบบจะแสดง รายการใบแจ้งยอดขึ้น ดังภาพถัดไป

W		98
*	Digital-Statement	Home / Digital-Statement
6	Digital-Statement	
4	ปีการศึกษา : 2567 🕶 ภาคการศึกษา : 1	
	# เลขที่ไบแจ้งยอด รายการ	วันที่ จำนวนเงิน
0	1 66-3-006459 ใบแจ้งยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนพ่านธนาคาร	04 มิ.ย. 2567 13,260.00

ให้นักศึกษาคลิกที่รายการใบแจ้งยอดที่ปรากฏ ระบบจะแสดงใบแจ้งยอดขึ้นมาดังภาพ

ถัดไป

มหาวิทยาลัยหรือเพียน 14 น.ว. สมระประโทษ ข้านแก้ว ล.ดละยาชายขม อ.เมือง มะหกปฐม 2000 เสรม 242-2489 1-mail Choinan@etrisma.acm เอาประจำสังผู้อัดกามีอาการ จายมอยาวกาณ ใบบริจังขอดการ ชำวระจังมก่ำ ลง หารเบียนเรียนผ่าน ธนาการ (Internet) ดรทะเบียนเรียน											
รับสังหาะ นางกาว											
รพัส:	คณ: 048 พยาบาลศาสตร์ สาขาวิชา: ประกาศพืยบัตรผู้ช่วยพยาบาล -										
รหัสรายวิชา	ชื่อรายวิชา	កត្តុំរាទ្រីខ	น สถานะ	หน่วยกิด	ทฤษฎี	វេភ្ជិប័គិ	จำนวนเงิน				
1 TCPN1103	พัฒนาการตามวัยกับความต้องการพื้นฐานของมนุพย์	01	Ν	2(2-0)							
2 TCPN1104	การสื่อสารและการทำงานเป็นที่มุไนการไห้บริการ สะควพ	01	N	2(2-0)							
3 TCPN1105	ภามาอังกฤษและศัพท์ทางการแพทย์	01	N	2(2-0)							
4 TCPN1301	หลักกฎหมาย ขอบเขล และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	01	N	1(1-0)							
5 TCPN1302	สุขภาพอนามัยส่วนบุคคลและสิ่งแวดล้อม	01	N	1(1-0)							
5 TCPN1303 7 TCPN1304	ระบบกรงพกรและยากรสาทรบลูบ ม ระบวกรดศาสตร์และสรีรวิทยาพื้นราม	01	N	2(2-0)							
8 TCPN1305	เทคนิคการช่วยเหลือดูแลบุคคลขั้นพื้นฐาน	01 0	1 N	3(2-1)							
9 TCPN1306	การช่วยเหลือดูแลผู้ไหญ่และผู้สูงอายุ	01	N	3(3-0)							
10 TCPN1307	ระบบการทำงานในหน่วยบริการสุขภาพและการบำรุง	01	N	2(2-0)							
11 TCPN1308	ราพ เซ็นกรณา พา ธิมพิทธิและการพยายาส การควินาลทารถ และช่วยหลีคลแลเล็ก	01	N	2(2-0)							
2.2						-					
5 2019483	11 วายการ รางอาเมืออรางการรับเมือ			21(20-1)			ຄຳນານເປັນ				
"	มลักสอรประกาสนี้แข้อรถี่ห่ายนกขางอ	4					10.000.00				
รายการพัก	นกายให้ หารรากมารถหรรริส รอพอายาก						10,000.00				
1 ค่าขึ้นทะเบียน	เน็กศึกษา - ปริญญาสรี (ค่าองทะเบียนเรียน)						(5,000.00)				
							1				
								สาขา/ Branchานท/ Date			
					E		d 0 5	ชื่อ/ Name, มางสาว			
						แบบฟอ	รมชาระเง	14 (PAY-IN-SLIP)			
								รหัสนักศึกษา/ Student ID (Ref.1)			
							มหาวิทยา	มัยคริสาตียน (Christian University Of Thailand) หมายแอนค้างคือ/ Reference No. (Ref. 2)			
							เลขประจำ	ตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000170700			
					`	เพื่อเข้าบัณชี มหาวิทยาลัยคริสเคียน เพื่อรับข่าระค่าลงทะเบียนเรียนนักศึกษา					
						รมาการที่ให้บริการรับข่าระบิล * Biller ID 099400017070022					
						SCB	A 1999	200 10 10 00 00 10 00 22			
รวมทั้งสิ้น	2 510015					ไทยพาณิชย์	b . 1101	ועיפט שוווא (גאויפג) Bangkok Bank ב. ווגיעוווא שווא (גאויפג)			
	(ทัำพันบาทถั่วน)					ttb and	1. ทหาร	ไทยธนชาด จำกัด (มหาชน) 🛛 🔣 🗱 กสิกร ไทย จำกัด (มหาชน)			
າ) ຄຳນາເລຂົ້າຮະເມື	เริ่มแล้วแข่ ซึ่ง (ไม่มีค่าปรับ)					สัต ธ.กศาราช	ane ธุกรงไข	เขาะก้อ (มหางน) 🛞 อีอนสิน 5 กอบสิน			
2).กรณีจำระเงินห	ลังวันที่ ด้องจ่ายค่าปรับวันละ 50 บาท ที่กลุ่มงานการเงินในวันที่นักศึกษา	ไปรับใบเส	fa .			131 vancon als					
(ชำระเงินได้ที่ตู้						นได้ที่ตู้ A	TM หรือ Mobile Banking เท่านั้น)				
								ล้านวนเงิน/ Amount 5,000.00 บาท			
แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคาร ที่หน้า 2					2 [นตัวลักษร/ +	naunt in Ward (Samaun Sau)				
					-	THE PROPERTY AND	A STREET	(ninuunu/u)			
						0994000	17070022	6780779048 500000 500000 500000 500000 500000 5000000			
						ทมายเหตุ	4				
						ท่านสามารถส	รวจสอบรายชื่อร จำนั้น จำน	นาคารและผู้ให้บริการที่เข้าร่วมได้จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย			
						คาธรรมเนียม	บน ไปตามเงื่อนไ	พและขอกาทนดของแดละธนาคารพูเทบริการ			

นักศึกษาสามารถชำระเงิน โดยวิธีสแกน QR CODE ในแบบฟอร์มการชำระเงิน ผ่าน

Application Mobile Banking

ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จ

การพิมพ์ใบเสร็จ โดยสามารถเข้าถึงได้จากระบบ Digital-Student ในส่วนของเมนู

Financial > Digital-Receipt (โดยเมนูจะอยู่ถัดจาก Digital-Statement) ให้นักศึกษาเลือก รายการใบเสร็จรับเงินที่ต้องการพิมพ์ ดังภาพ



<u>หมายเหตุ</u>

- 1. นักศึกษาสามารถพิมพใบเสร็จรับเงิน (สำเนา) **"ได้เพียง 1 ครั้งเทานั้น"**
- 2. การคลิกรายการ เพื่อ "พิมพใบเสร็จรับเงิน (สำเนา)" ระบบจะเตือนเพื่อยืนยันการพิมพ์อีกครึ่งหนึ่ง
- 3. หลังจากนักศึกษา ยืนยันการพิมพโดยกดปุม YES แลวระบบจะแสดง "ใบเสร็จรับเงิน (สำเนา)" ใหนักศึกษาพิมพ์
- ถานักศึกษาคลิกปุ่ม "YES" แลว ตองสั่งพิมพออกทางเครื่องพิมพหรือบันทึกจัดเก็บทันที!!! เพื่อเก็บไวเป็นหลักฐาน และใชเป็นเอกสารประกอบการเบิกเงินคาลงทะเบียนเรียน

<u>กรณี... ผู้ปกครองมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตร</u>

- ถาหากหน่วยงานของผู้ปกครอง มีความประสงค์ใชใบเสร็จรับเงินฉบับจริงเพื่อประกอบการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร
 - ใหนักศึกษาพิมพใบเสร็จรับเงิน (สำเนา) มาติดตอที่เคานเตอรบริการฝ่ายบริหารการเงิน มหาวิทยาลัยคริสเตียน จังหวัด
 นครปฐม เพื่อรับใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)

- นักศึกษาไม่สามารถขอใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ซ้ำได้ นักศึกษาต้องสำเนาใบเสร็จรับเงิน(ฉบับจริง) เพื่อปองกันการสูญหาย

<u>สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม</u>

- 🛍 ห้องปฏิบัติงาน : อาคารบริหาร ชั้น 1 ห้อง 1-102
- 🕋 เบอร์โทรศัพท์ : 034-388-555 ต่อ 1133 1134





ติดต่อช่องทาง Facebook manager สแกน QR Code



หรือ คลิกลิงก์ <u>https://m.me/finance.cut</u>