# กำหนดการและขั้นตอนการรายงานตัวเป็นนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567

## (รอบที่ 1 Portfolio) รูปแบบ Online

**เริ่มต้น**

↓

**ขั้นตอนที่ 1**

นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/
วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

↓

**ขั้นตอนที่ 2**

นักศึกษากรอกประวัติรายงานตัวนักศึกษาใหม่และแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว
ผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/
วันที่ 12 - 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

↓

**ขั้นตอนที่ 3**

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการรายงานตัวและออกรหัสนักศึกษาใหม่
วันที่ 19 - 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

↓

**ขั้นตอนที่ 4**

นักศึกษาตรวจสอบสถานะการรายงานตัวและดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียม
การศึกษา ผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/
วันที่ 23 - 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
(กรณีไม่ขึ้นแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะของการกรอก
ประวัตินักศึกษาใหม่หรือการแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว)

↓

**ขั้นตอนที่ 5**

นักศึกษาติดต่อรับบัตรนักศึกษาใหม่ที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

↓

**สิ้นสุด**

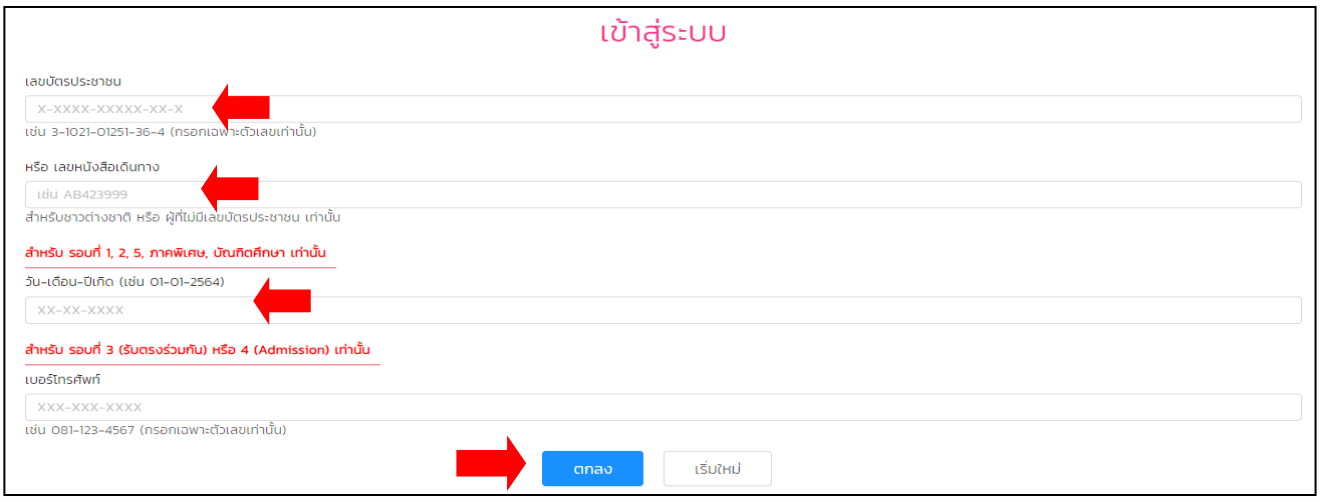
*หมายเหตุ*

1. ไฟล์รูปที่อัพโหลดต้องเป็นรูปในชุดนิสิตเท่านั้น โดยบัตรนักศึกษาจะได้รับที่คณะ/วิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา
2. ไฟล์วุฒิการศึกษาให้ส่งสำเนาฉบับสมบูรณ์เท่านั้น (เอกสารที่มีวันที่สำเร็จการศึกษา)
3. กรณีนักศึกษารายงานตัวและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนเงิน ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
4. การรับใบเสร็จค่ารายงานตัว ให้นิสิตยื่นเอกสารแบบฟอร์มชำระเงินรายงานตัวผ่านธนาคารที่ชำระเงินที่ธนาคารแล้ว เพื่อขอรับใบเสร็จได้ที่กองคลัง อาคาร 32 ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี ณ จุดให้บริการ One Stop Service
5. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 021601380

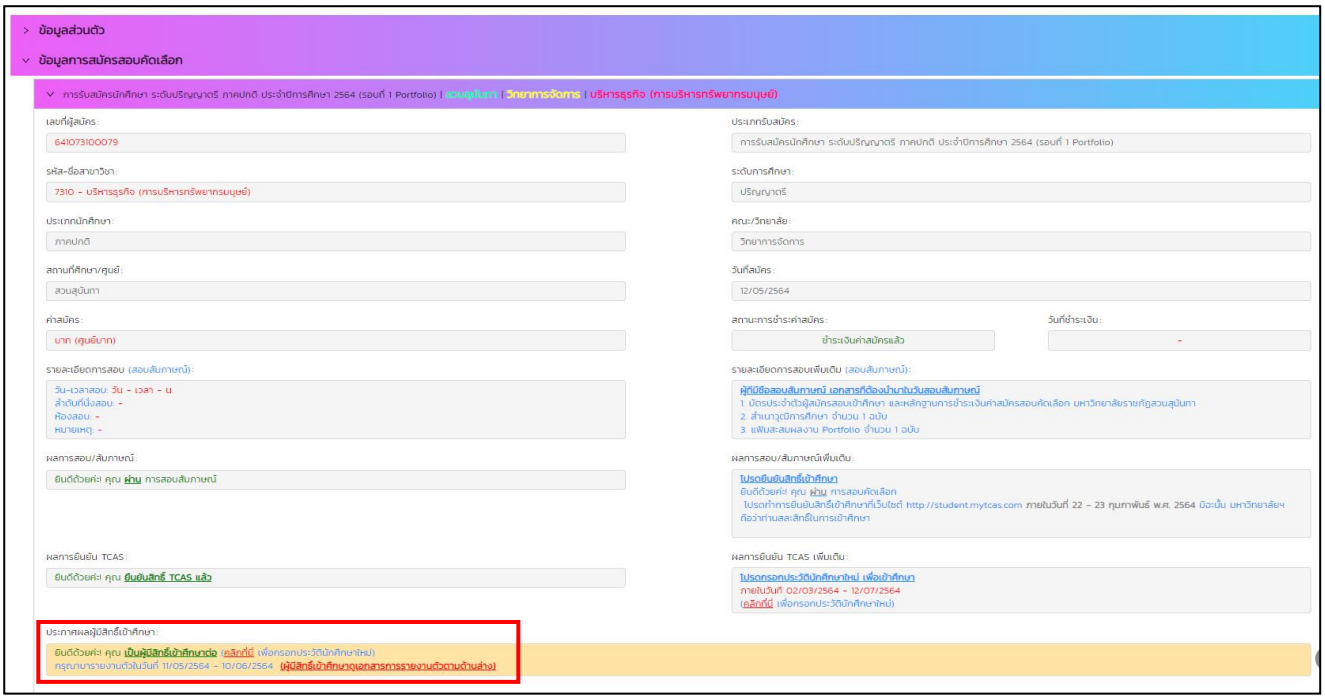
## ขั้นตอนที่ 1

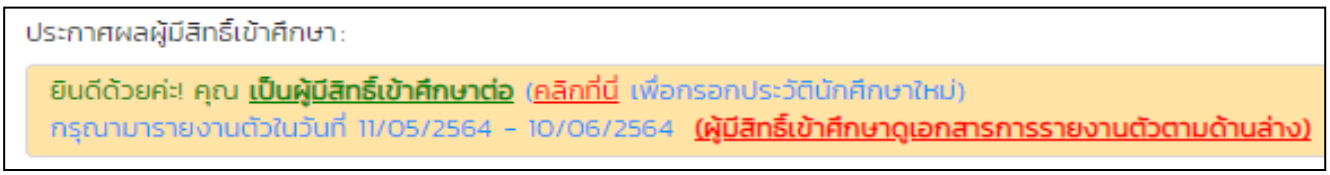
## นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/

1. เข้าสู่ระบบ **“เลขบัตรประชาชน”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)”** **<u>กรณีนักศึกษาต่างชาติกรอกข้อมูล</u>** **“เลขหนังสือเดินทาง”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)”** คลิก **“ตกลง”**




2. หลังจากเข้าสู่ระบบหน้าจอปรากฏดังภาพ นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาตรงเมนู **“ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา”** ดังภาพที่แสดง

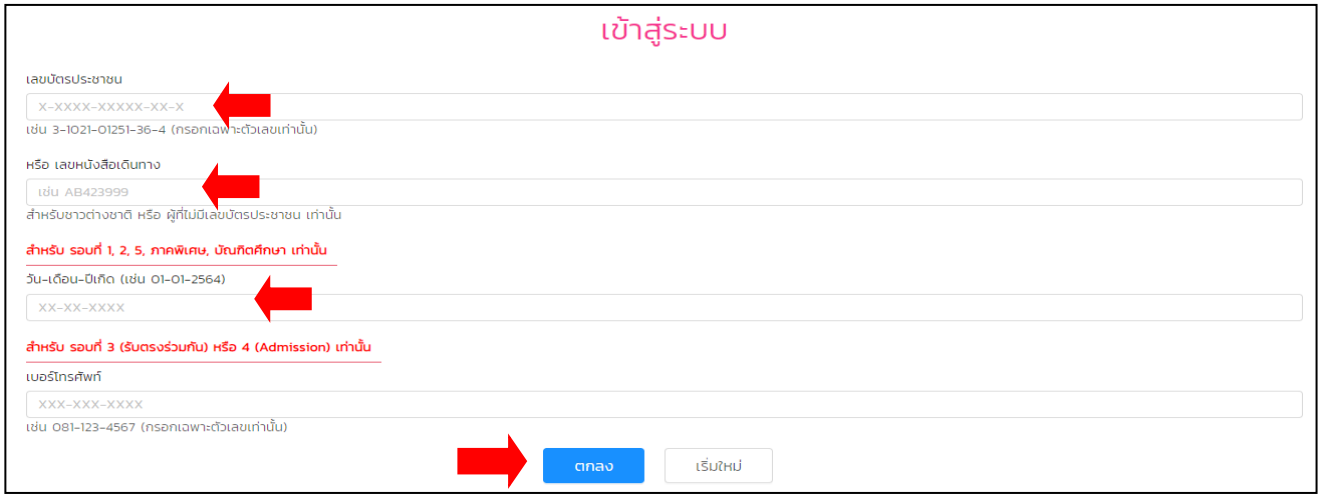


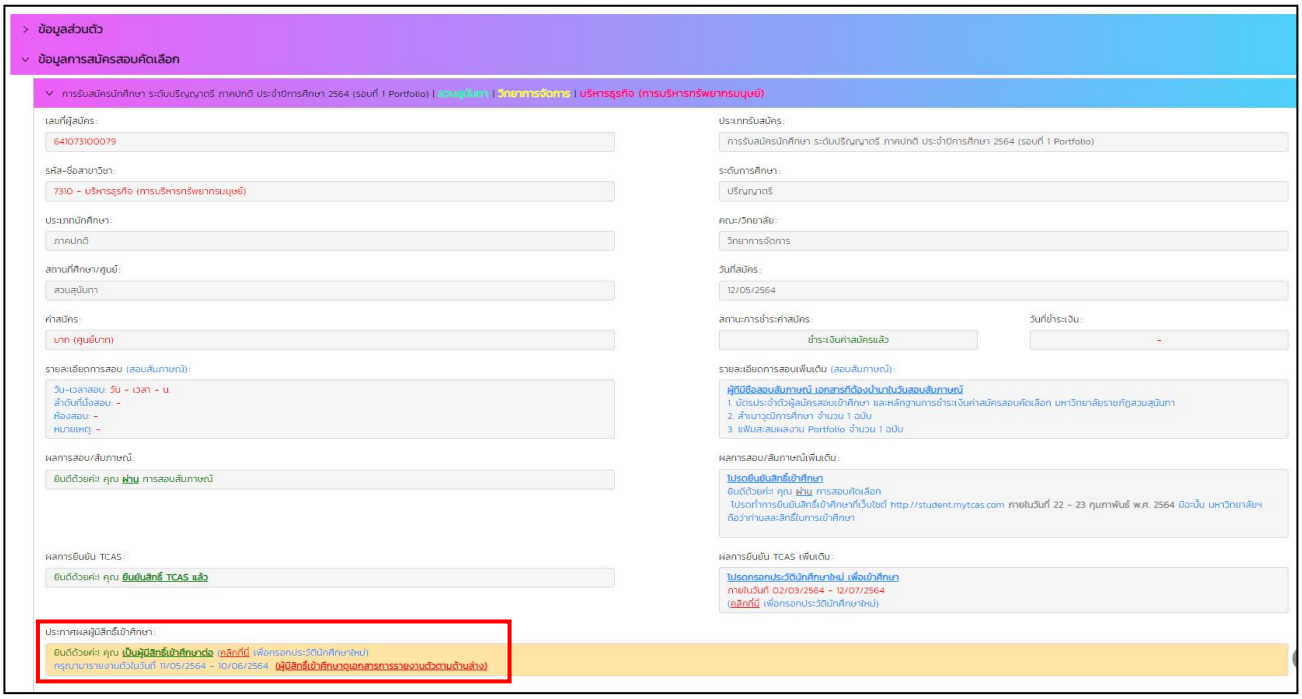
## ขั้นตอนที่ 2

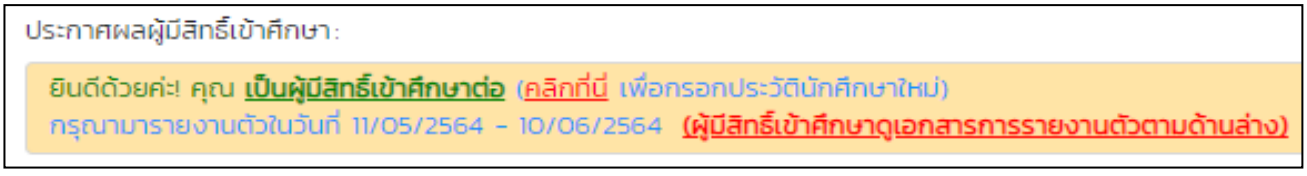
**นักศึกษากรอกประวัติรายงานตัวนักศึกษาใหม่และแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว ผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/**

1. เข้าสู่ระบบ **“เลขบัตรประชาชน”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)”** **<u>กรณีนักศึกษาต่างชาติกรอกข้อมูล</u>** **“เลขหนังสือเดินทาง”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)”** คลิก **“ตกลง”**

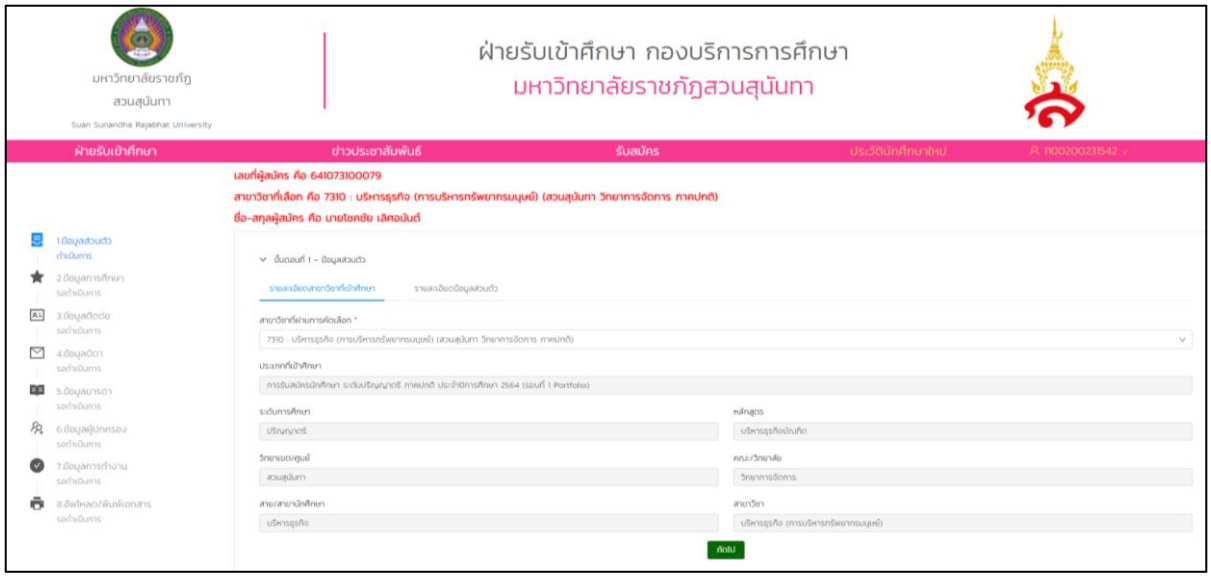



2. หลังจากเข้าสู่ระบบหน้าจอปรากฏดังภาพ นักศึกษาไปที่เมนูประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา คลิกเมนู **“คลิกที่นี่ เพื่อกรอกประวัตินักศึกษาใหม่”** ดังภาพที่แสดง

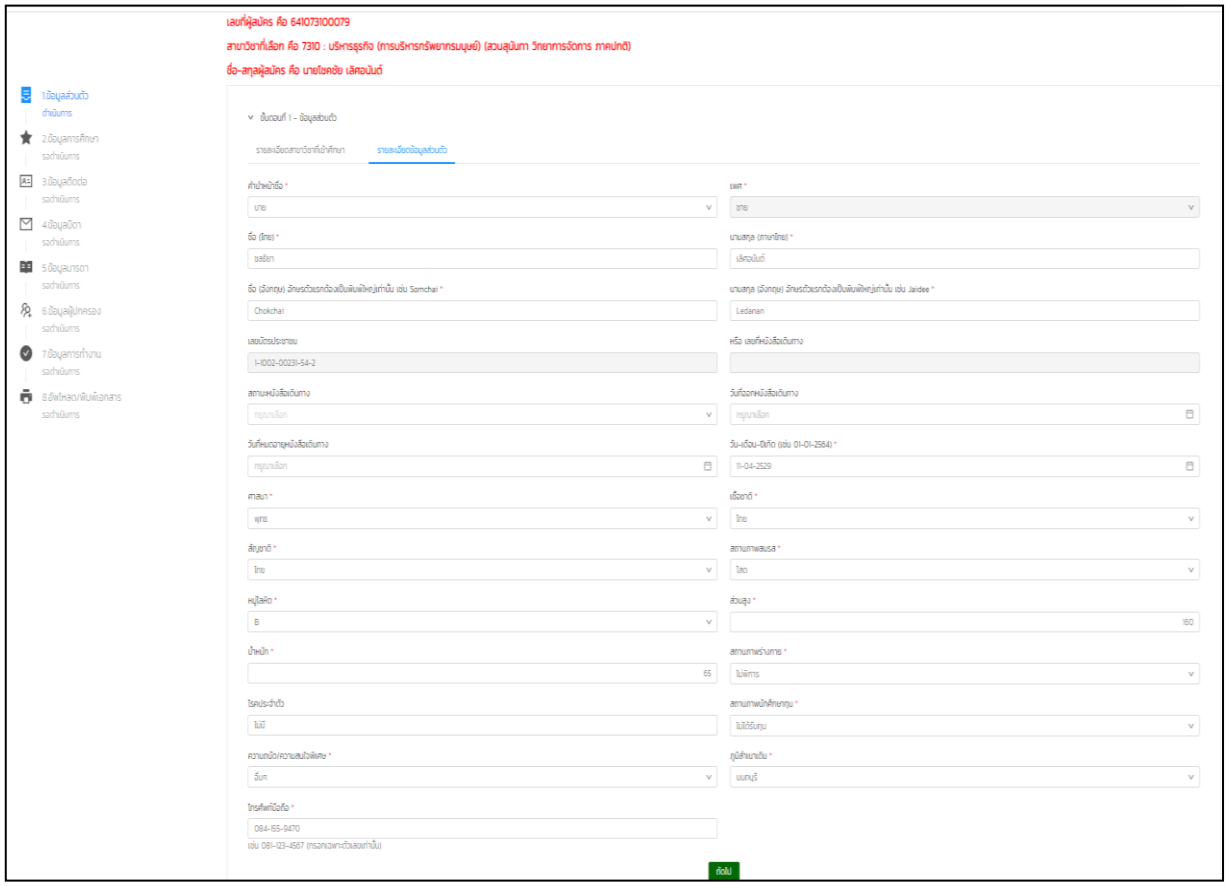


3. ระบุข้อมูล **“รายละเอียดวิชาที่เข้าศึกษา”** ระบบจะแสดงสาขาเฉพาะที่ผ่านการคัดเลือก ดังภาพ กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป



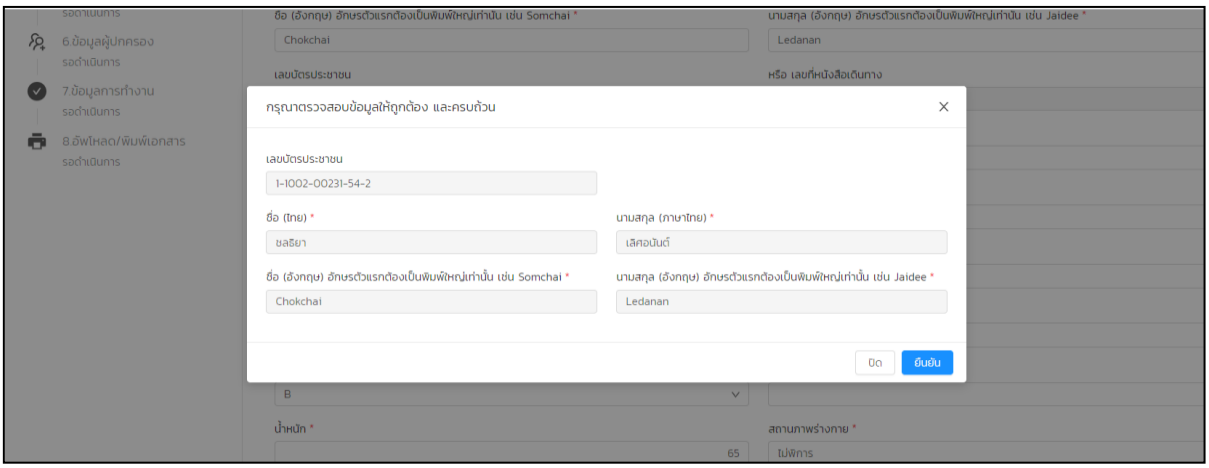

4. ระบุข้อมูล **“รายละเอียดข้อมูลส่วนตัว”** ดังภาพ กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป



5. คลิปปุ่ม ถัดไป เพื่อกรอกข้อมูลถัดไป

5.1 ระบบจะแจ้งเตือน “**กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และครบถ้วน**”

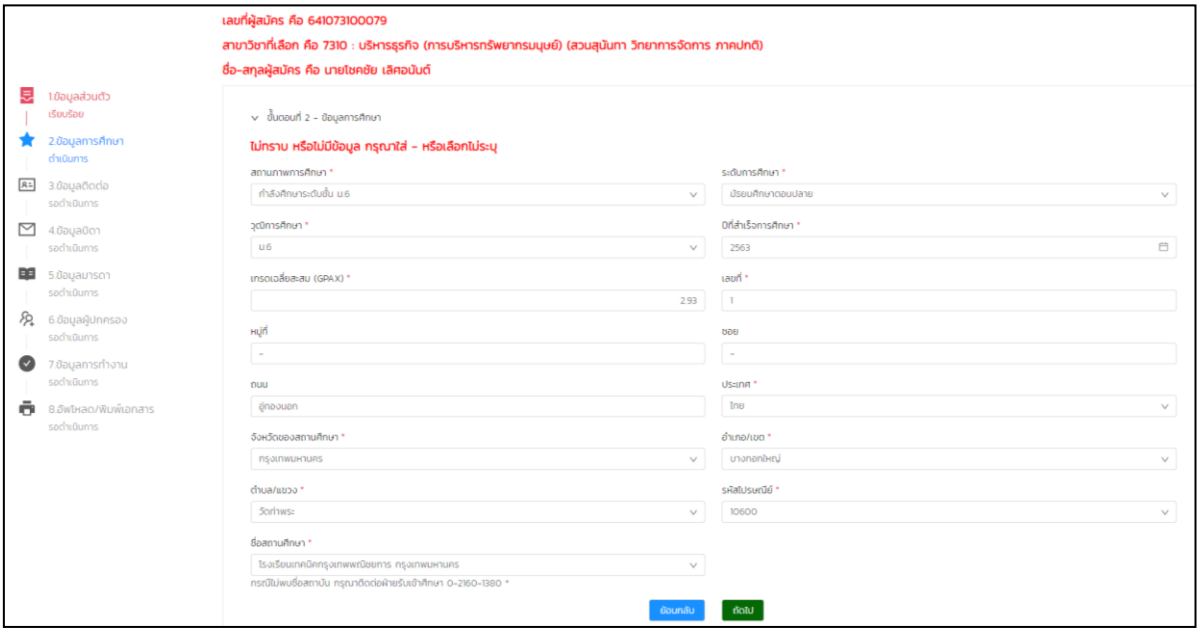
5.2 คลิกปุ่ม ยืนยัน เพื่อยืนยันข้อมูล




6. ระบุข้อมูล “**ข้อมูลการศึกษา**” ดังภาพ

6.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

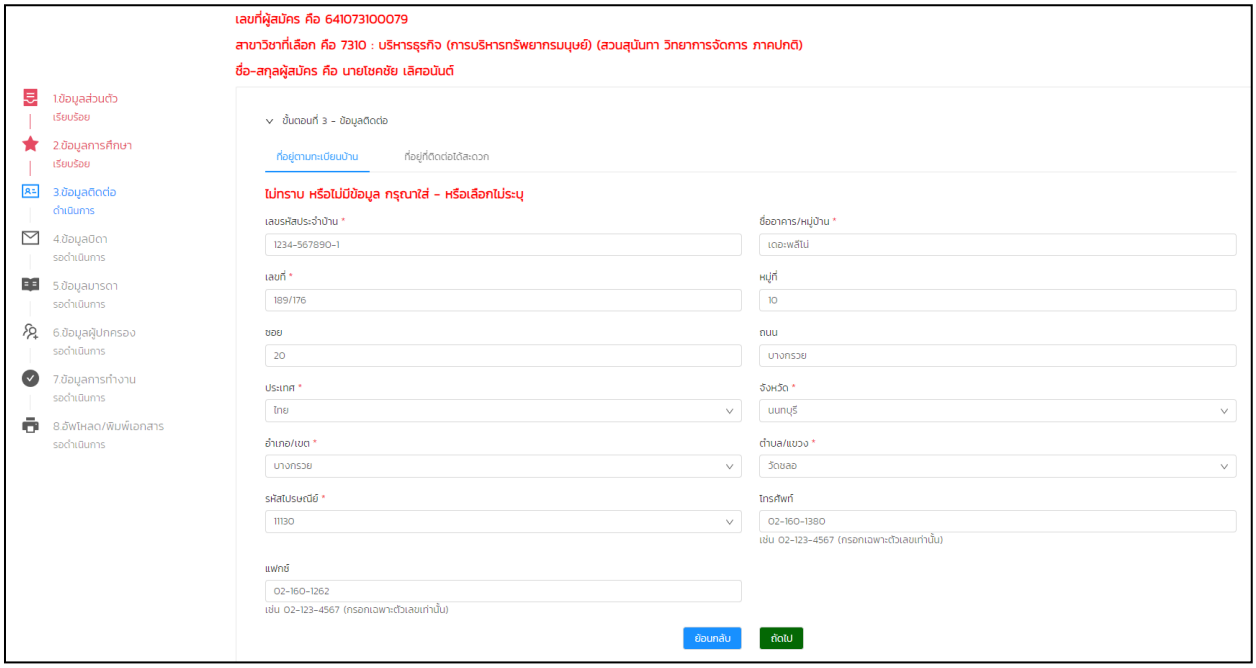
6.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอเลือกสาขาวิชา ให้คลิก ย้อนกลับ



7. ระบุข้อมูล **“ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน”** ดังภาพ

7.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

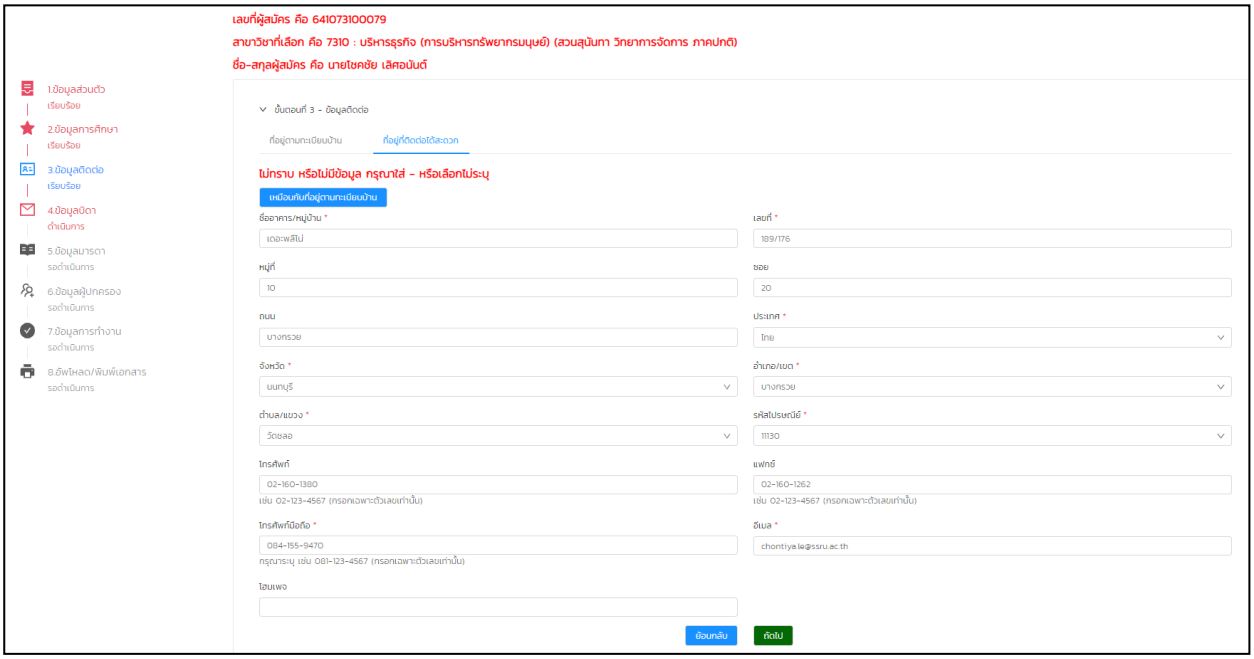
7.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลการศึกษา ให้คลิก ย้อนกลับ




8. ระบุข้อมูล **“ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก”** ดังภาพ กรณีที่ข้อมูลที่อยู่ที่ติดต่อสะดวกเป็นข้อมูลเดียวกันกับทะเบียนคลิกปุ่ม เหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

8.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

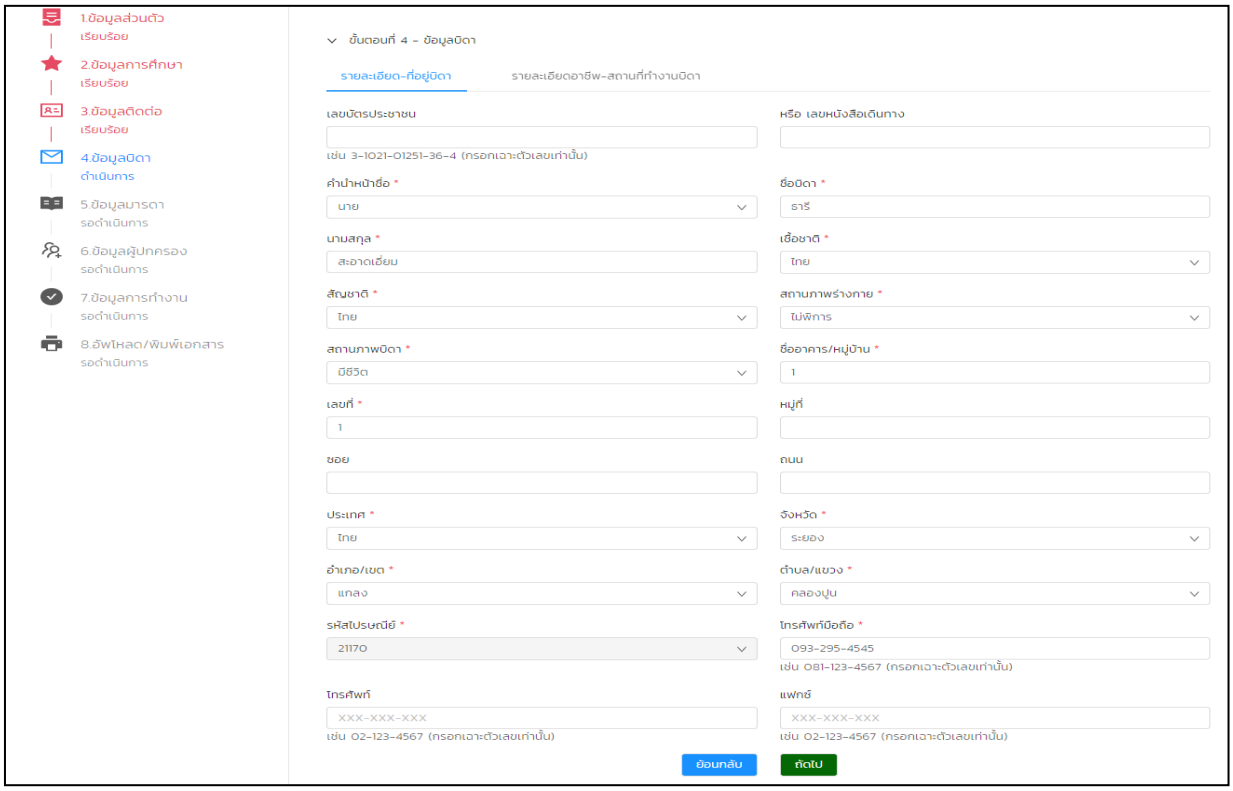
8.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลการศึกษา ให้คลิก ย้อนกลับ



9. ระบุข้อมูล **“รายละเอียด-ที่อยู่บิดา”** ดังภาพ

9.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

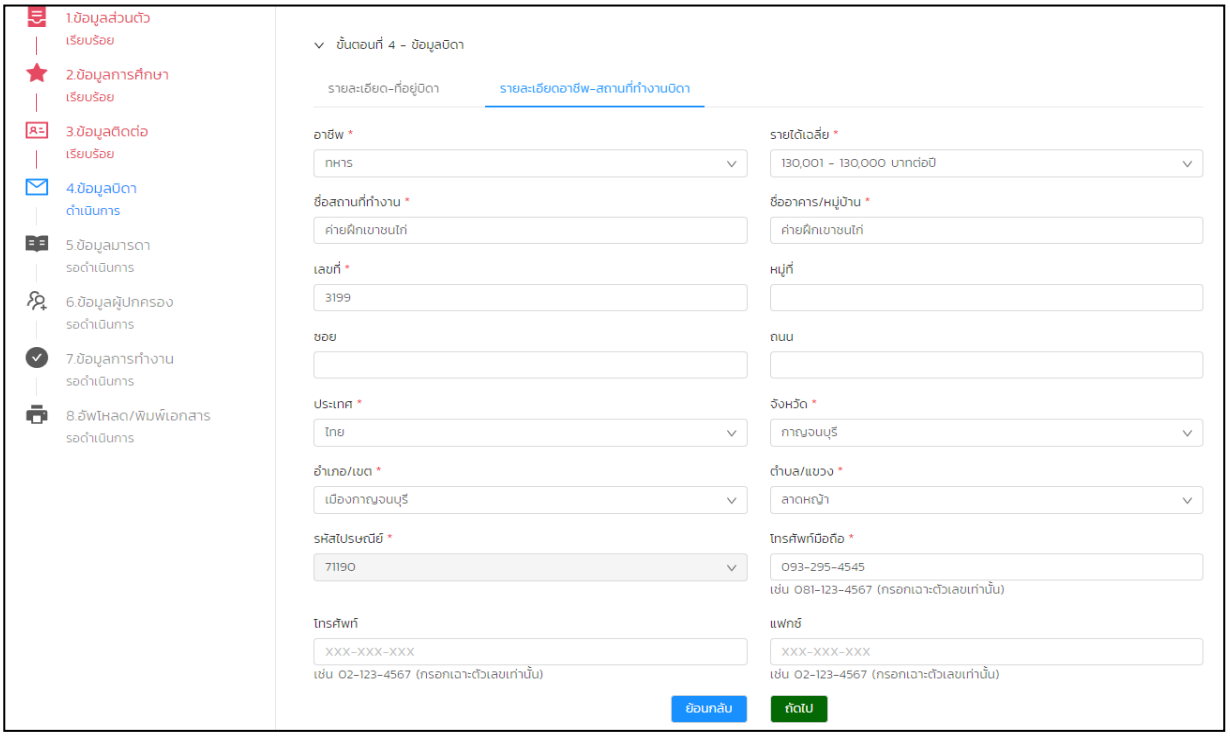
9.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลติดต่อ ให้คลิก ย้อนกลับ




10. ระบุข้อมูล **“รายละเอียดอาชีพ-สถานที่ทำงานบิดา”** ดังภาพ

10.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

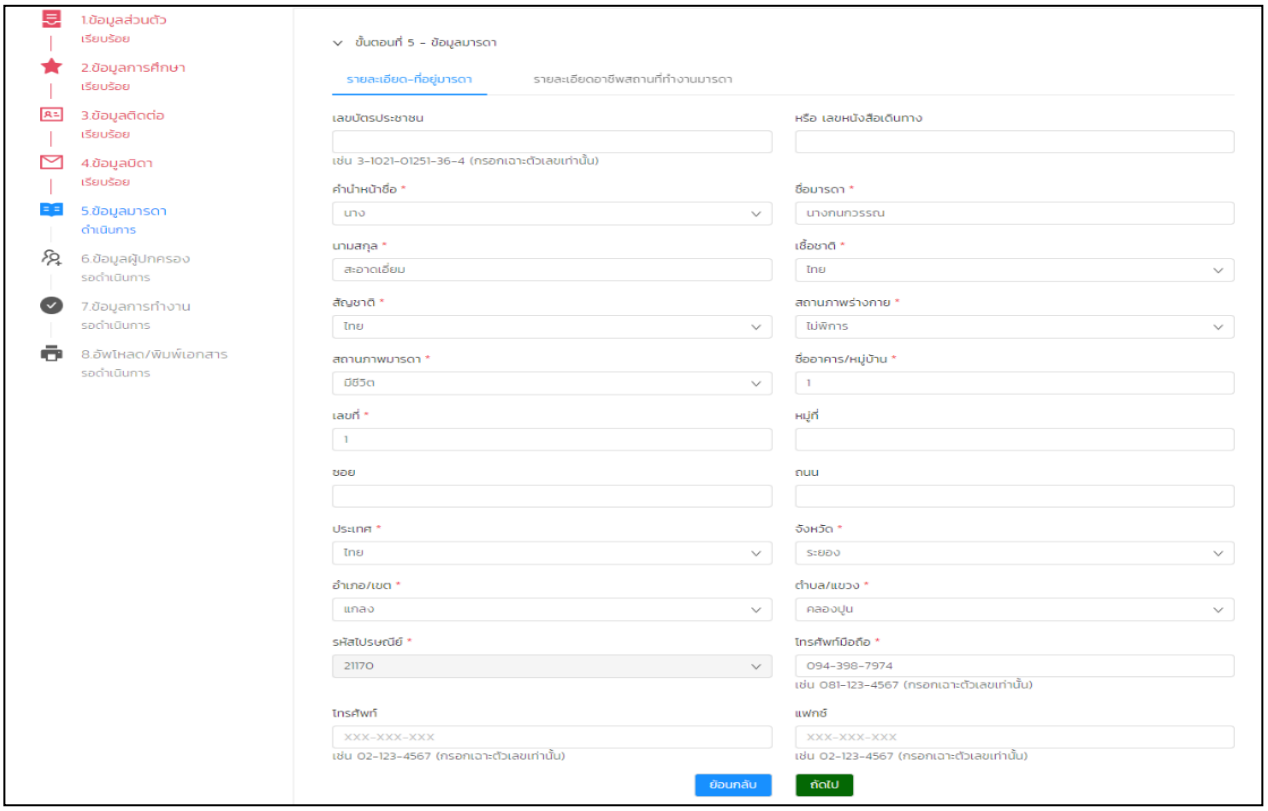
10.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลติดต่อ ให้คลิก



11. ระบุข้อมูล **“รายละเอียด-ที่อยู่มารดา”** ดังภาพ

11.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

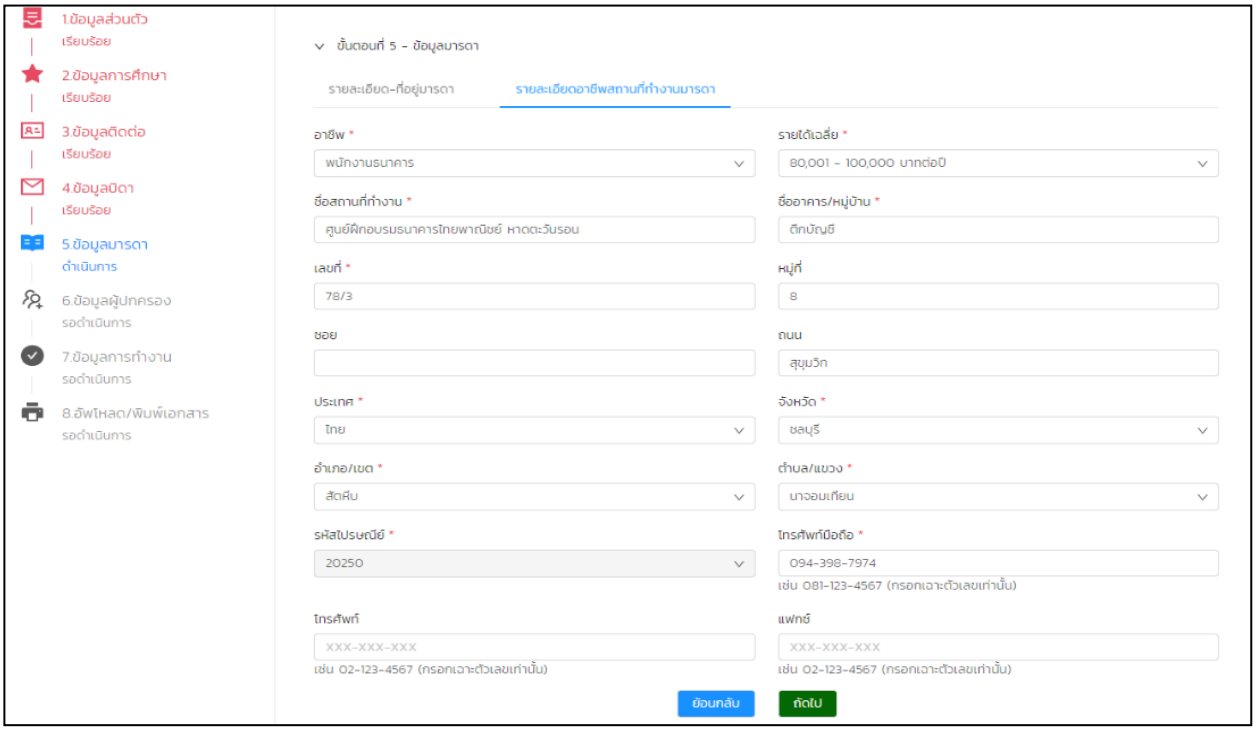
11.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลบิดา ให้คลิก ย้อนกลับ




12. ระบุข้อมูล **“รายละเอียดอาชีพสถานที่ทำงานมารดา”** ดังภาพ

12.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

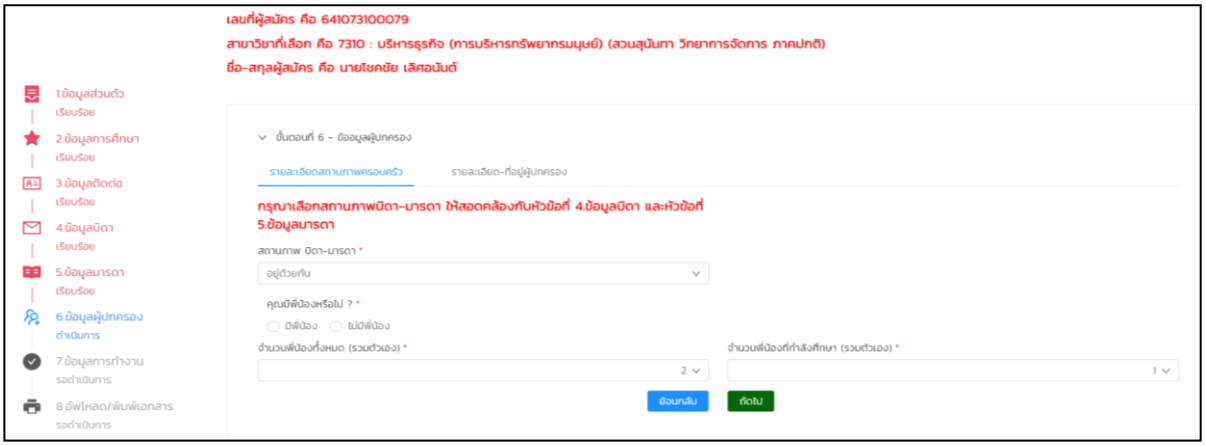
12.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลบิดา ให้คลิก



13. ระบุข้อมูล **“รายละเอียดสถานภาพครอบครัว”** ดังภาพ

13.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

13.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลมารดา ให้คลิก ย้อนกลับ

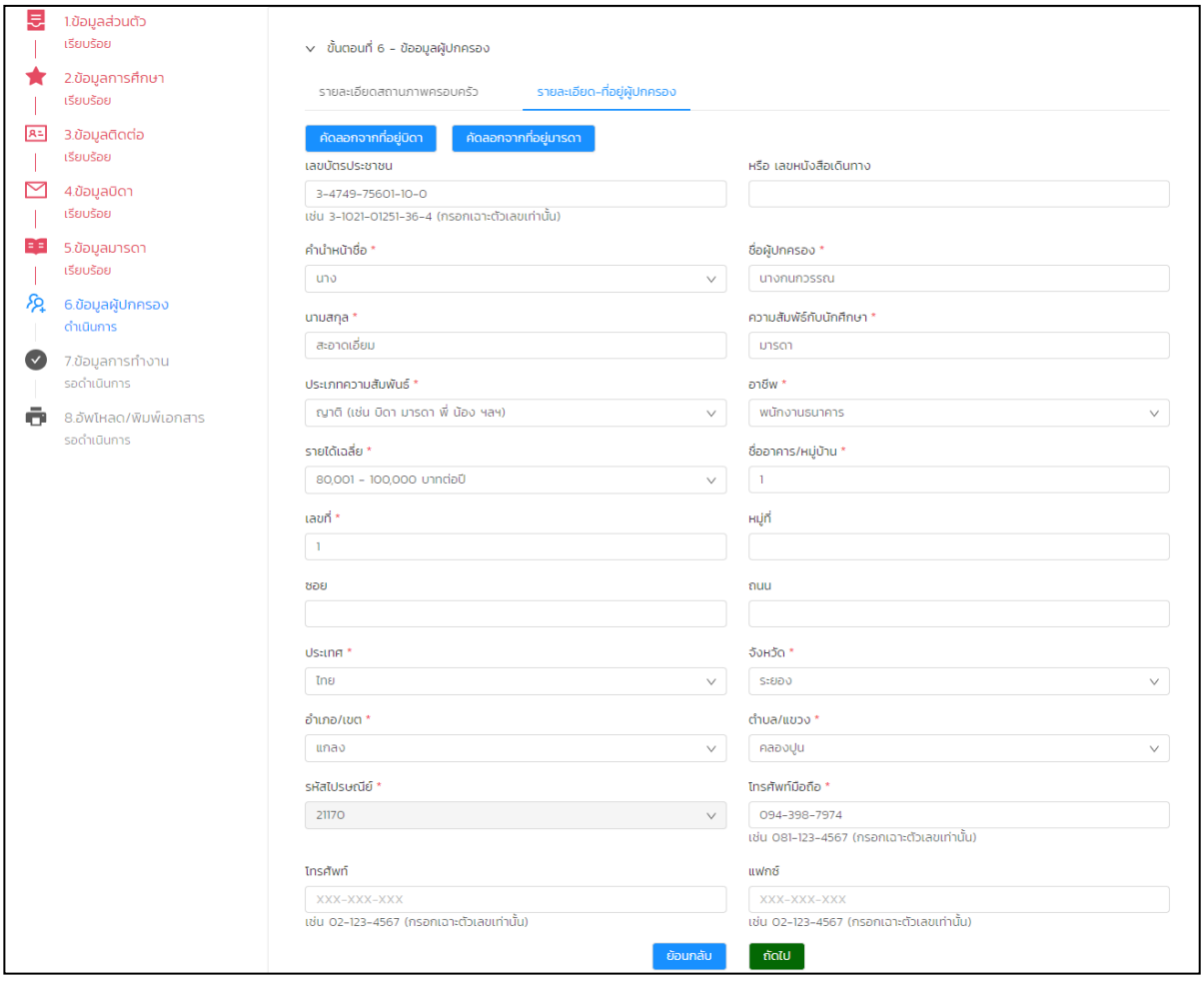



14. ระบุข้อมูล **“รายละเอียด-ที่อยู่ผู้ปกครอง”** ดังภาพ

14.1คลิกปุ่ม คัดลอกจากที่อยู่บิดา หรือ คัดลอกจากที่อยู่มารดา เพื่อเลือกเป็นรายละเอียดข้อมูลที่อยู่ผู้ปกครอง

14.2 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

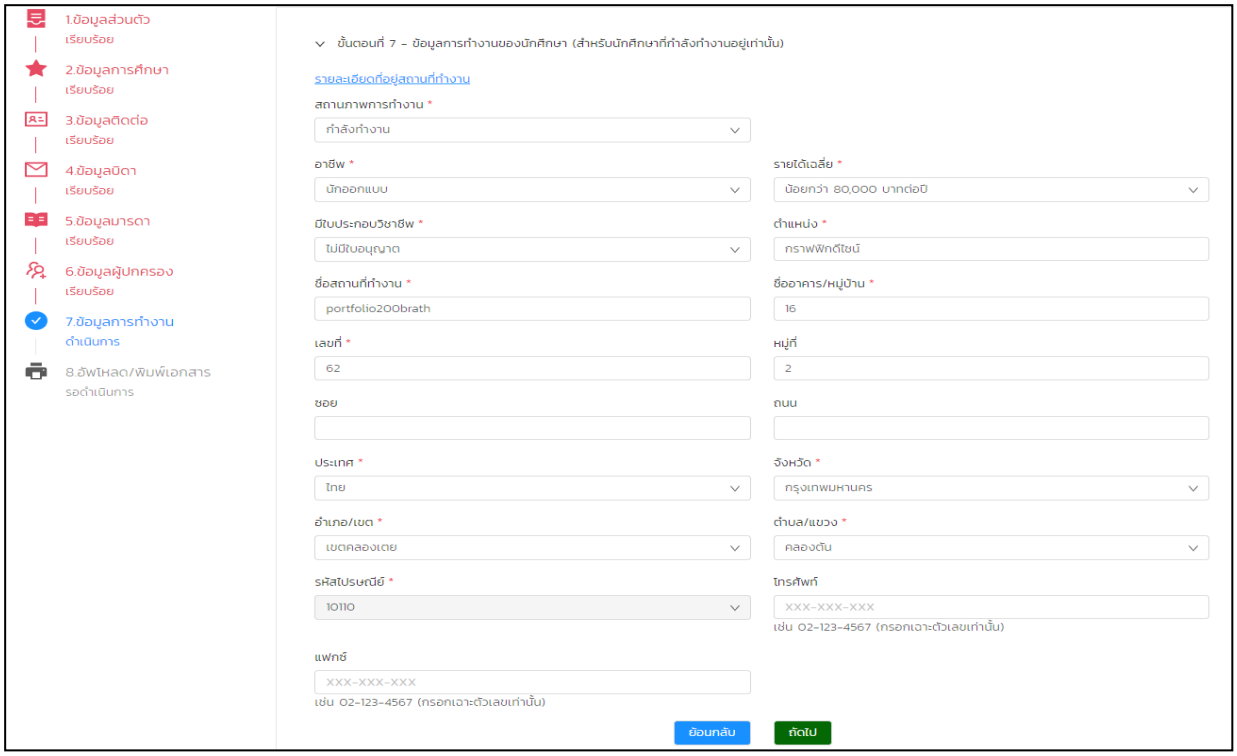
14.3 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลมารดา ให้คลิก ย้อนกลับ



15. ระบุข้อมูล **“ข้อมูลการทำงานของนักศึกษา (สำหรับนักศึกษาที่กำลังทำงานอยู่เท่านั้น)”** ดังภาพ

15.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

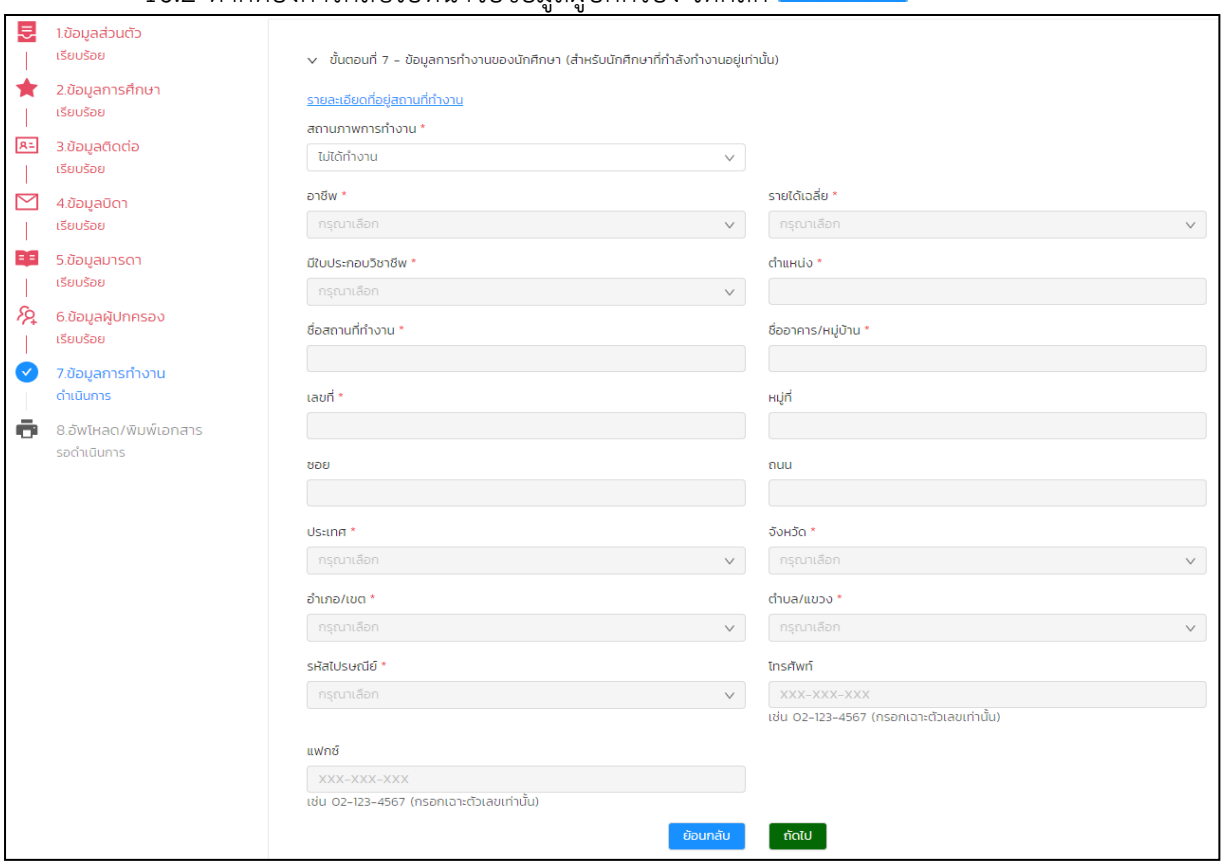
15.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง ให้คลิก




16. กรณีกรอกข้อมูลสถานภาพการทำงาน “ไม่ได้ทำงาน” สามารถข้ามไปขั้นตอนถัดไป ดังภาพ

16.1 กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วนให้คลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อทำรายการต่อไป

16.2 หากต้องการกลับไปหน้าจอข้อมูลผู้ปกครอง ให้คลิก ย้อนกลับ

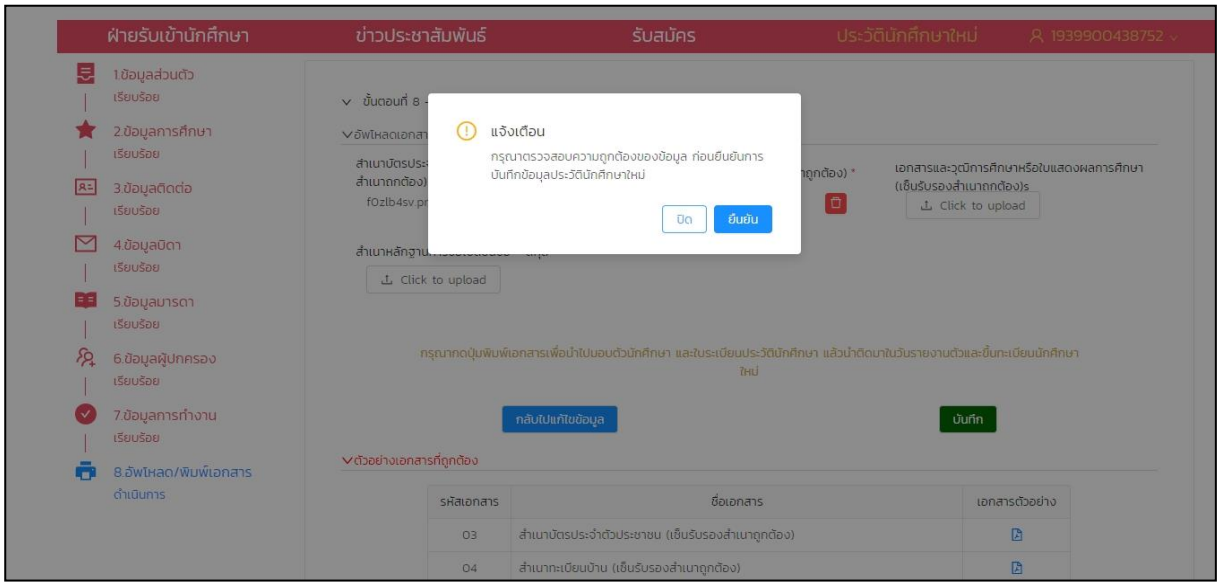


17. กรณีกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกปุ่ม บันทึก

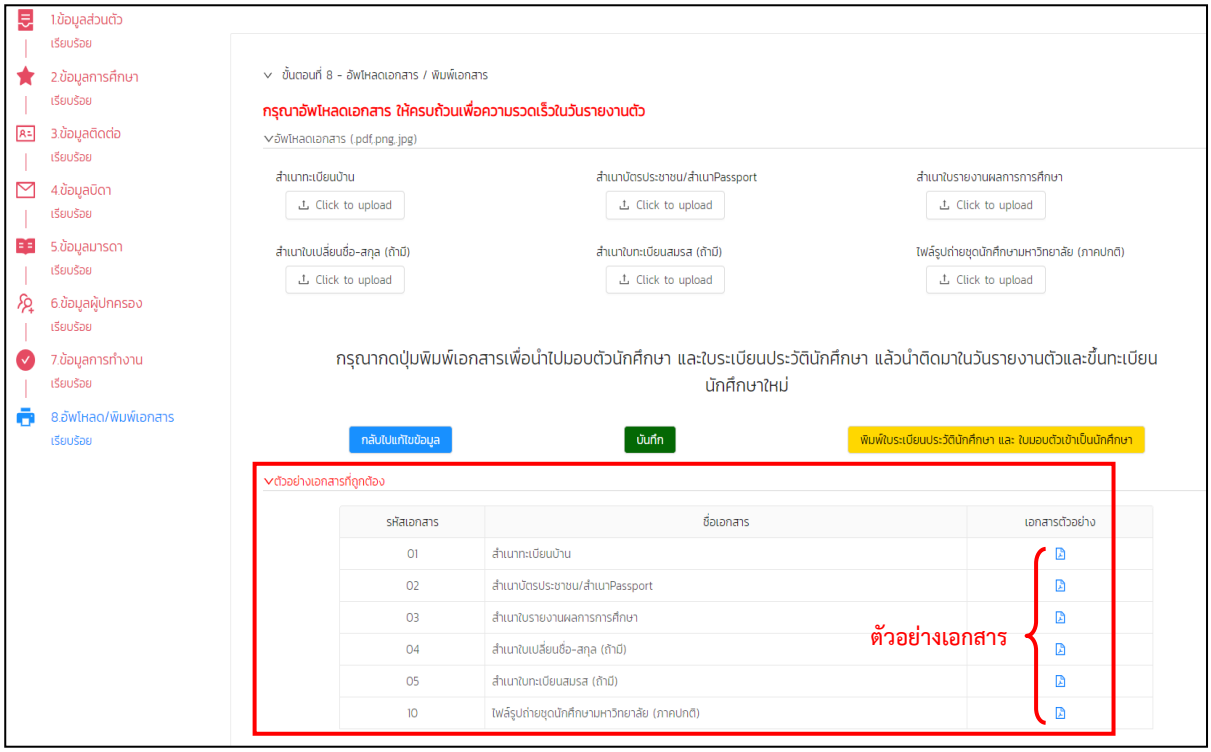
17.1 นักศึกษายืนยันการบันทึกข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่ จะขึ้นข้อความเตือน ดังภาพ

17.2 ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม **“ยืนยัน”** เพื่อกลับไปบันทึกข้อมูล หรือคลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อกลับไปหน้าจอหลัก

17.3 หากต้องการกลับไปหน้าจอเลือกสาขาวิชา ให้คลิก กลับไปแก้ไขข้อมูล




18. ระบุข้อมูล **“อัปโหลดเอกสารหลักฐานการรายงานตัวและไฟล์รูปถ่าย/พิมพ์เอกสาร”** ดังภาพ



**18.1 ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชน**

## ตัวอย่างสำเนาบัตรประชาชน

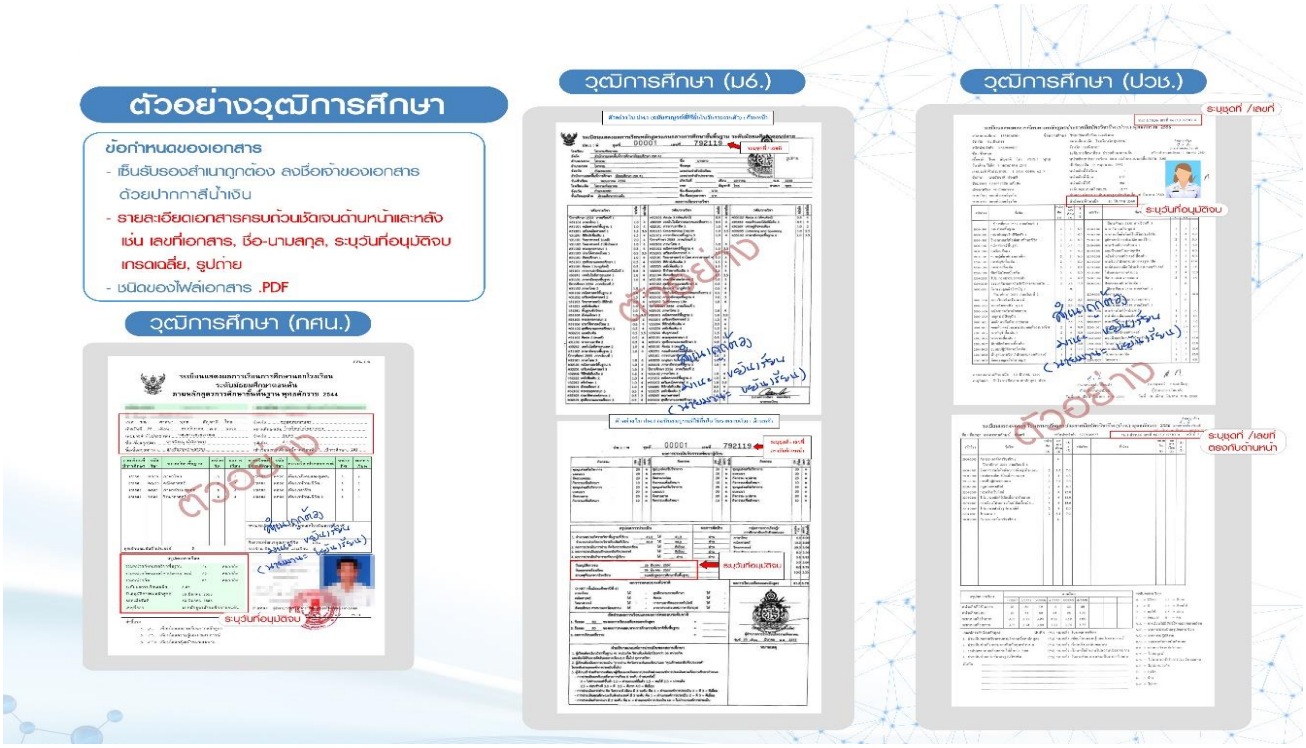
- สำเนาบัตรประชาชนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อเจ้าของบัตร ด้วยปากกาสีน้ำเงิน

**18.2 ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้าน**

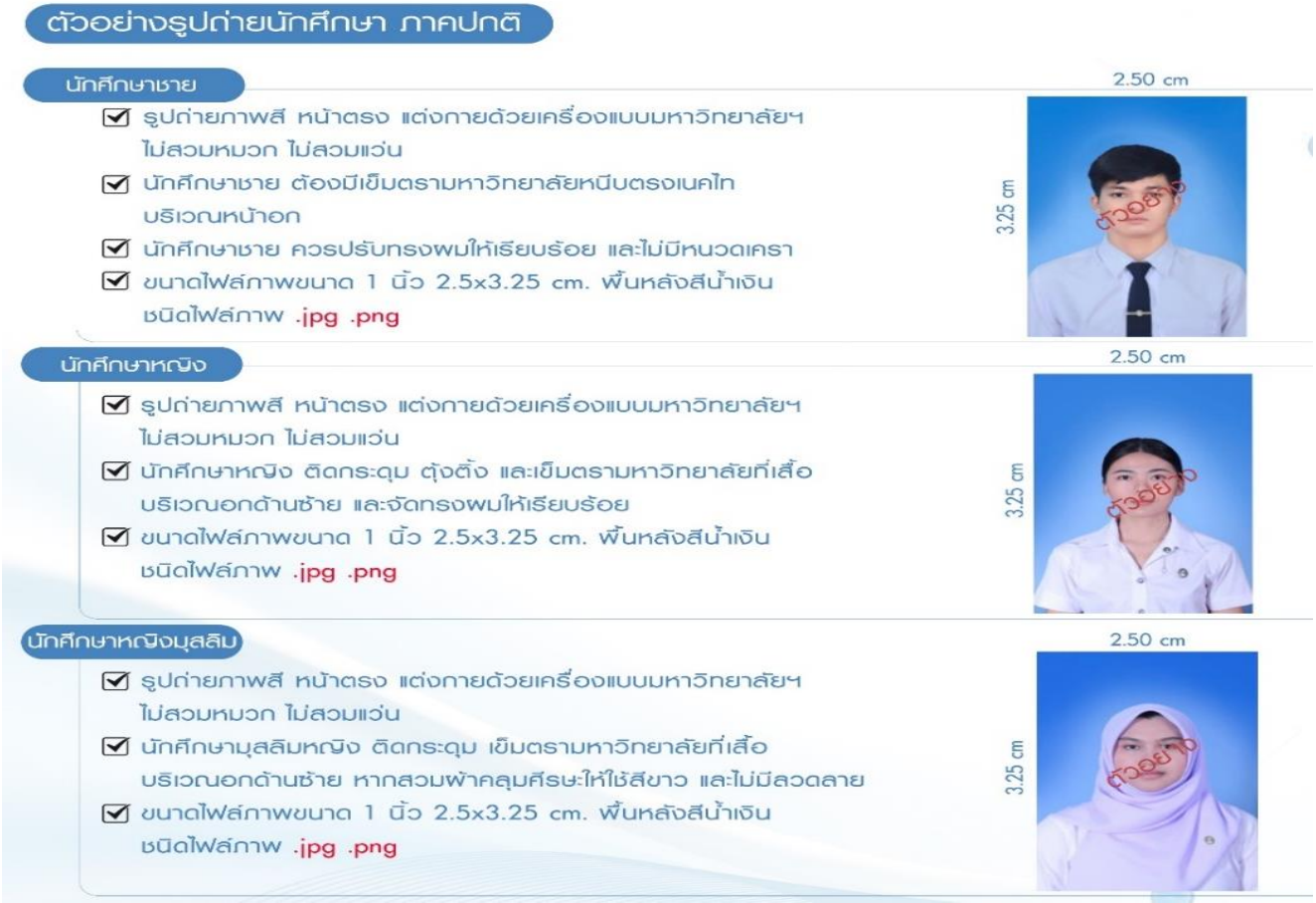
## ตัวอย่างสำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาทะเบียนบ้านทั้ง 2 ด้านหน้าพร้อม เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ลงชื่อเจ้าของเอกสาร ด้วยปากกาสีน้ำเงิน

## 18.3 ตัวอย่างสำเนาวุฒิการศึกษา




## 18.4 ตัวอย่างรูปถ่ายชุดนักศึกษามหาวิทยาลัย (ภาคปกติ)

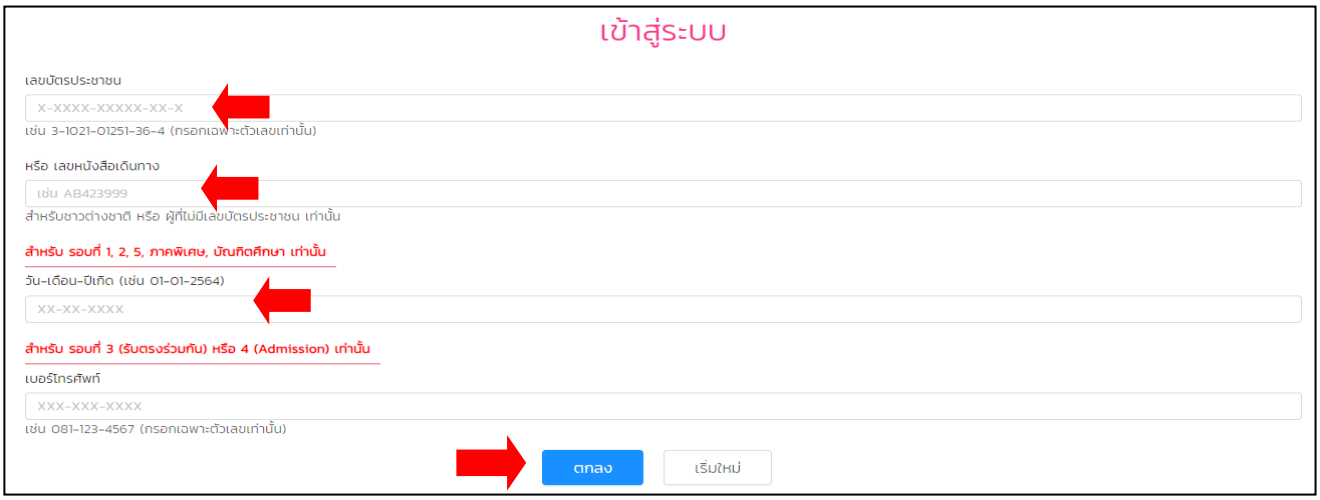


**นักศึกษาตรวจสอบสถานะการรายงานตัวและดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/**

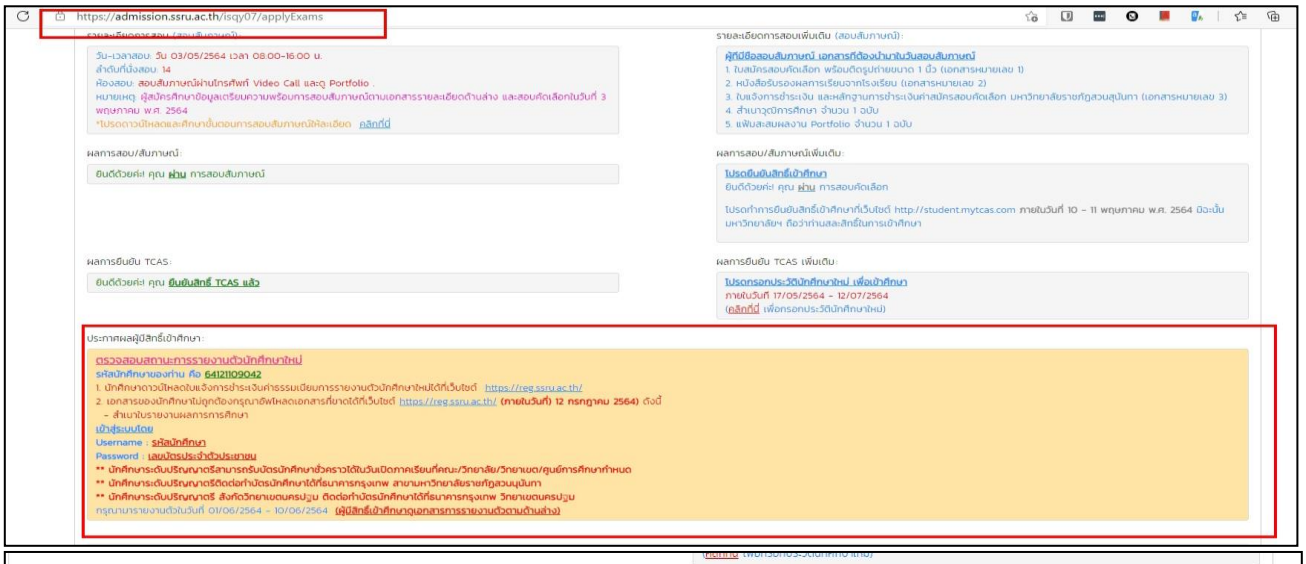
**(กรณีไม่ขึ้นแบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงินต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะของการกรอกประวัตินักศึกษาใหม่ หรือการแนบเอกสารหลักฐานการรายงานตัว)**

**ขั้นตอนที่ 4** **การตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ผ่านทางเว็บไซต์ https://admission.ssru.ac.th/**

1. เข้าสู่ระบบ **“เลขบัตรประชาชน”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)”** **กรณีนักศึกษาต่างชาติกรอกข้อมูล** **“เลขหนังสือเดินทาง”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)”** คลิก **“ตกลง”**

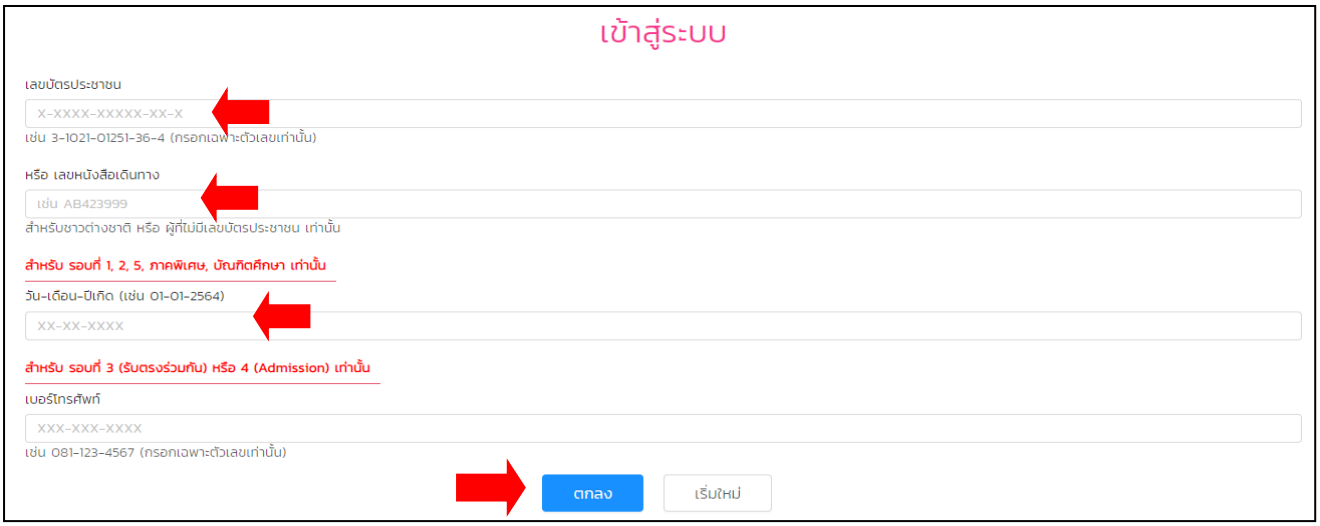



2. การตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ (กรณีที่มีรหัสนักศึกษาแล้วนักศึกษาสามารถเข้าระบบดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาเว็บไซต์ **https://admission.ssru.ac.th/ ดังภาพที่แสดง**

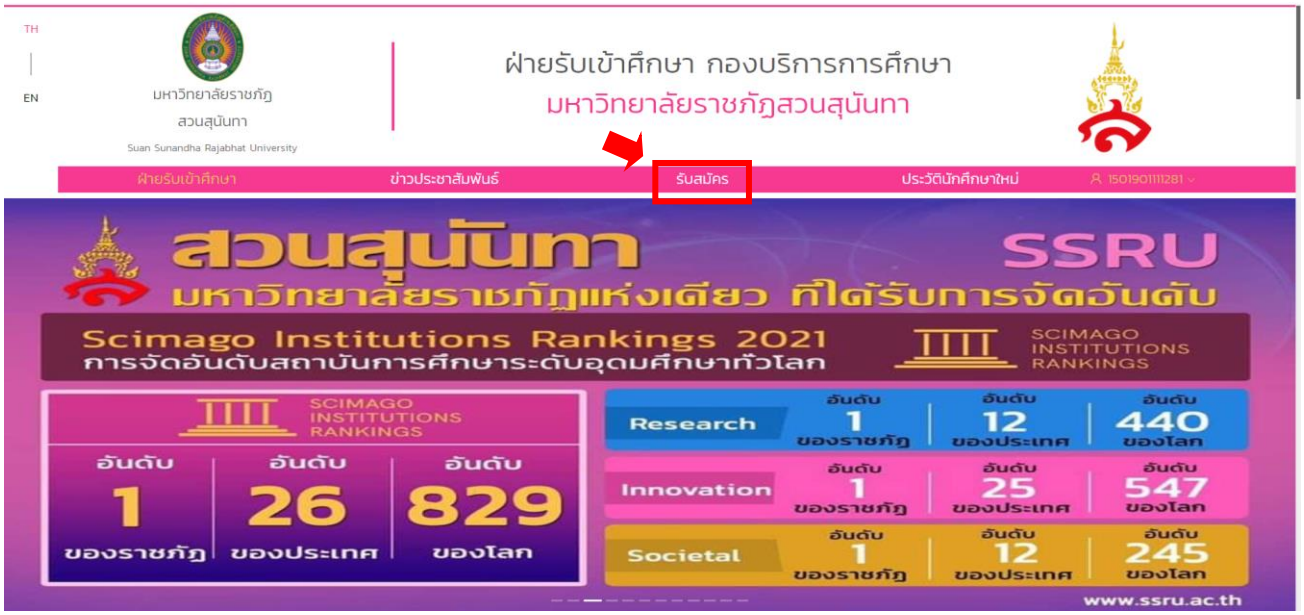


# ขั้นตอนการดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินค่ารายงานตัวนักศึกษาใหม่

1. เข้าที่เว็บไซต์ **https://admission.ssru.ac.th/** เข้าสู่ระบบ **“เลขบัตรประชาชน” และ “วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” กรณีนักศึกษาต่างชาติกรอกข้อมูล “เลขหนังสือเดินทาง” และ “วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” คลิก “ตกลง”** ดังภาพที่แสดง



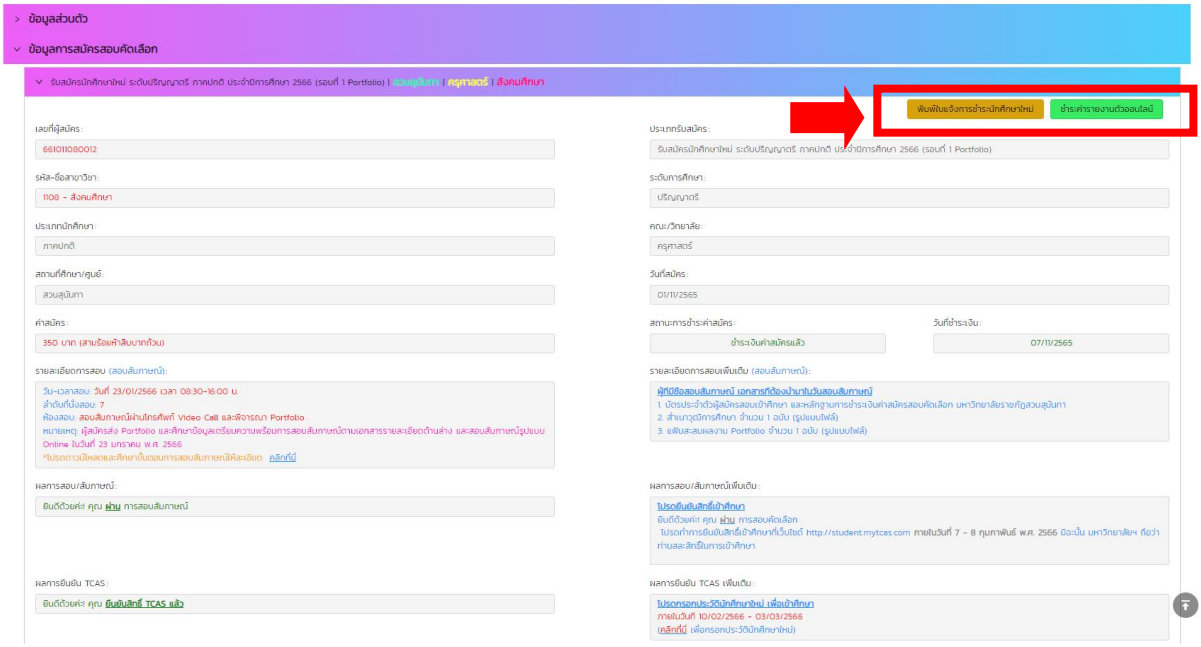

2. หลังจาก **คลิก “ตกลง”** หน้าจอปรากฏดังภาพ เลือกเมนู **“รับสมัคร”** เลื่อนเมนูด้านล่าง **“ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่”** ดังภาพที่แสดง



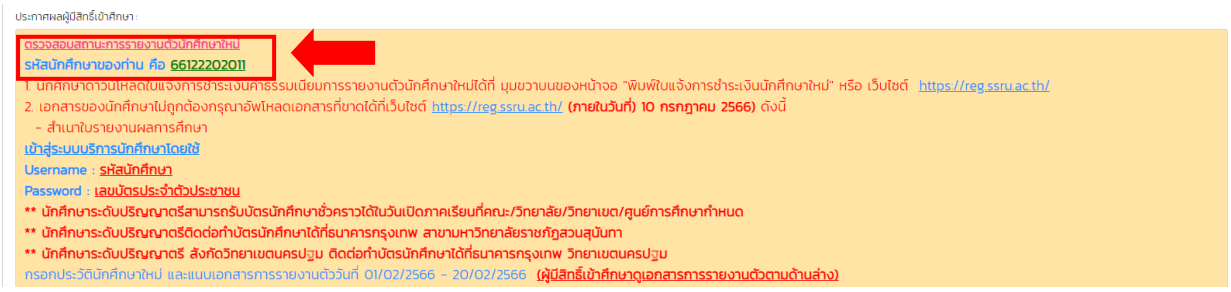

ประกาศผลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา:

ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่
รหัสนักศึกษาของท่าน คือ 64127353014
1. นักศึกษาดาวน์โหลดใบแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ได้ที่ มุมขวาบนของหน้าจอ หรือ เว็บไซต์ https://reg.ssru.ac.th/
2. เอกสารของนักศึกษาไม่ถูกต้องกรุณาอัพโหลดเอกสารที่ขาดได้ที่เว็บไซต์ https://reg.ssru.ac.th/ **(ภายในวันที่) 12 กรกฎาคม 2564)** ดังนี้
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
เข้าสู่ระบบบริการนักศึกษาโดยใช้
Username : รหัสนักศึกษา
Password : เลขบัตรประจำตัวประชาชน
** นักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถรับบัตรนักศึกษาชั่วคราวได้ในวันเปิดภาคเรียนที่คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ศูนย์การศึกษากำหนด
** นักศึกษาระดับปริญญาตรีติดต่อทำบัตรนักศึกษาได้ที่ธนาคารกรุงเทพ สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
** นักศึกษาระดับปริญญาตรี สังกัดวิทยาเขตนครปฐม ติดต่อทำบัตรนักศึกษาได้ที่ธนาคารกรุงเทพ วิทยาเขตนครปฐม
กรอกประวัตินักศึกษาใหม่ และแบบเอกสารการรายงานตัววันที่ 15/06/2564 - 15/09/2564 **(ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาดูเอกสารการรายงานตัวตามด้านล่าง)**

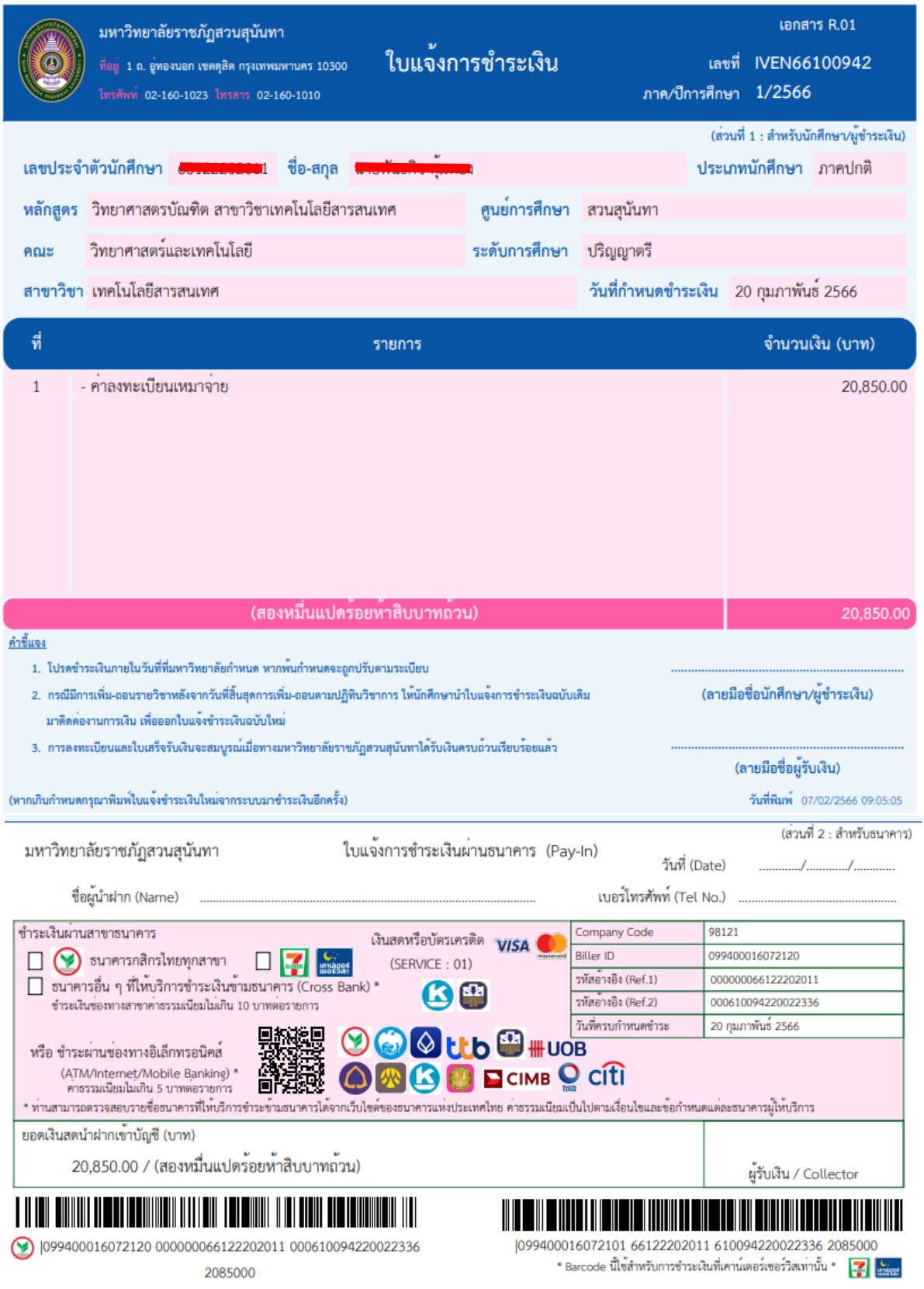
3. หลังจากที่ **“ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่”** กรณีที่มีรหัสนักศึกษาสามารถกดปุ่ม **“พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินนักศึกษาใหม่ปุ่มสีส้ม หรือ ชำระเงินค่ารายงานตัวออนไลน์ปุ่มสีเขียว”**ดังภาพที่แสดง




## สถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่



4. หลังจากคลิกเมนู **“พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินนักศึกษาใหม่”** หน้าจอจะปรากฏดังภาพ นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินและดำเนินการชำระเงินภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่อยู่ 1 ถ. อู่ทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ 02-160-1023 โทรสาร 02-160-1010

ใบแจ้งการชำระเงิน

เอกสาร R.01
เลขที่ IVEN66100942
ภาค/ปีการศึกษา 1/2566

(ส่วนที่ 1 : สำหรับนักศึกษา/ผู้ชำระเงิน)

เลขประจำตัวนักศึกษา [redacted] ชื่อ-สกุล [redacted] ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ
หลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์การศึกษา สวนสุนันทา
คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี
สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่กำหนดชำระเงิน 20 กุมภาพันธ์ 2566

| ที่ | รายการ | จำนวนเงิน (บาท) |
|---|---|---|
| 1 | - ค่าลงทะเบียนเหมาจ่าย | 20,850.00 |
| | (สองหมื่นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) | 20,850.00 |

คำชี้แจง
1. โปรดชำระเงินภายในวันที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากพ้นกำหนดจะถูกปรับตามระเบียบ
2. กรณีมีการเพิ่ม-ถอนรายวิชาหลังจากวันที่สิ้นสุดการเพิ่ม-ถอนตามปฏิทินวิชาการ ให้นักศึกษานำใบแจ้งการชำระเงินฉบับเดิมมาติดต่องานการเงิน เพื่อออกใบแจ้งชำระเงินฉบับใหม่
3. การลงทะเบียนและใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้รับเงินครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

.....
(ลายมือชื่อนักศึกษา/ผู้ชำระเงิน)
.....
(ลายมือชื่อผู้รับเงิน)

(หากเกินกำหนดกรุณาพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินใหม่จากระบบมาชำระเงินอีกครั้ง)
วันที่พิมพ์ 07/02/2566 09:05:05

(ส่วนที่ 2 : สำหรับธนาคาร)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคาร (Pay-In)
วันที่ (Date) ...../...../.....
ชื่อผู้นำฝาก (Name) ..... เบอร์โทรศัพท์ (Tel No.) .....

ชำระเงินผ่านสาขาธนาคาร
☐ ธนาคารกสิกรไทยทุกสาขา ☐ 7-Eleven เพย์สบาย เคาน์เตอร์เซอร์วิส
☐ ธนาคารอื่น ๆ ที่ให้บริการชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank) *
ชำระเงินช่องทางสาขาค่าธรรมเนียมไม่เกิน 10 บาทต่อรายการ

เงินสดหรือบัตรเครดิต (SERVICE : 01)

| | |
|---|---|
| Company Code | 98121 |
| Biller ID | 099400016072120 |
| รหัสอ้างอิง (Ref.1) | 000000066122202011 |
| รหัสอ้างอิง (Ref.2) | 000610094220022336 |
| วันที่ครบกำหนดชำระ | 20 กุมภาพันธ์ 2566 |

หรือ ชำระผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิคส์
(ATM/Internet/Mobile Banking) *
ค่าธรรมเนียมไม่เกิน 5 บาทต่อรายการ

* ท่านสามารถตรวจสอบรายชื่อธนาคารที่ให้บริการชำระข้ามธนาคารได้จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดแต่ละธนาคารผู้ให้บริการ

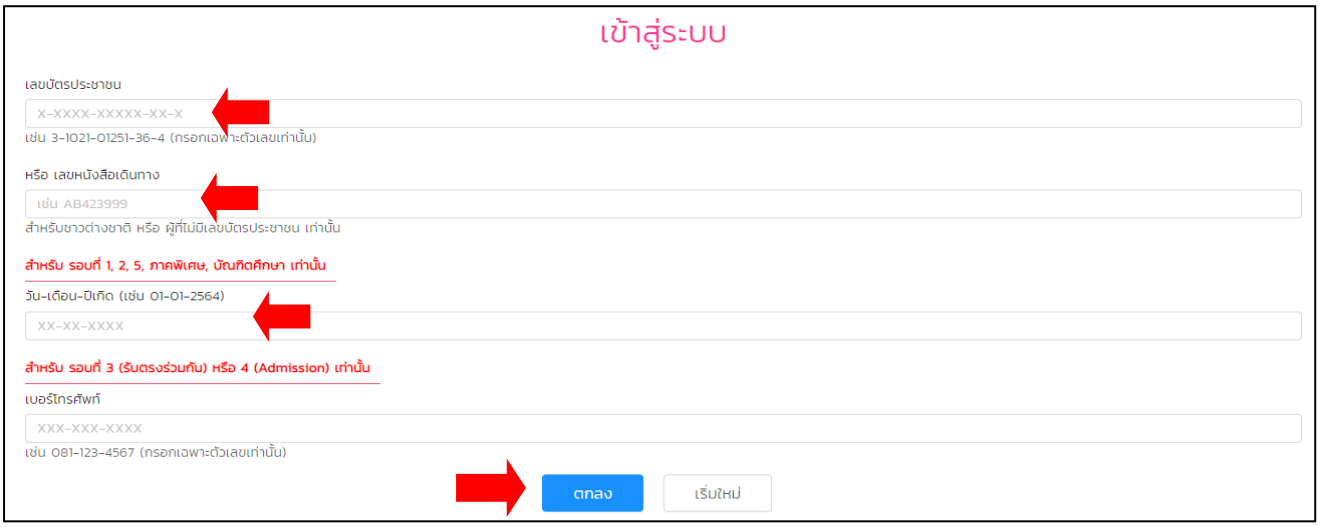
ยอดเงินสดนำฝากเข้าบัญชี (บาท)
20,850.00 / (สองหมื่นแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
ผู้รับเงิน / Collector

|099400016072120 000000066122202011 000610094220022336 2085000

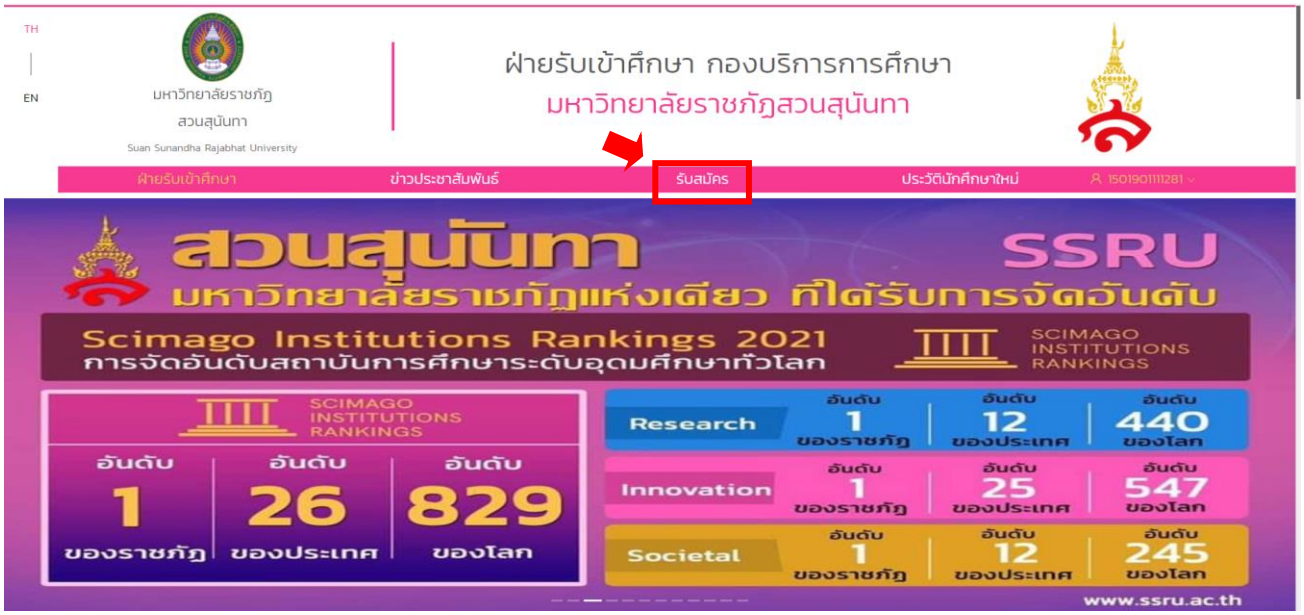
|099400016072101 66122202011 610094220022336 2085000
* Barcode นี้ใช้สำหรับการชำระเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิสเท่านั้น *

# ขั้นตอนการชำระเงิน Online

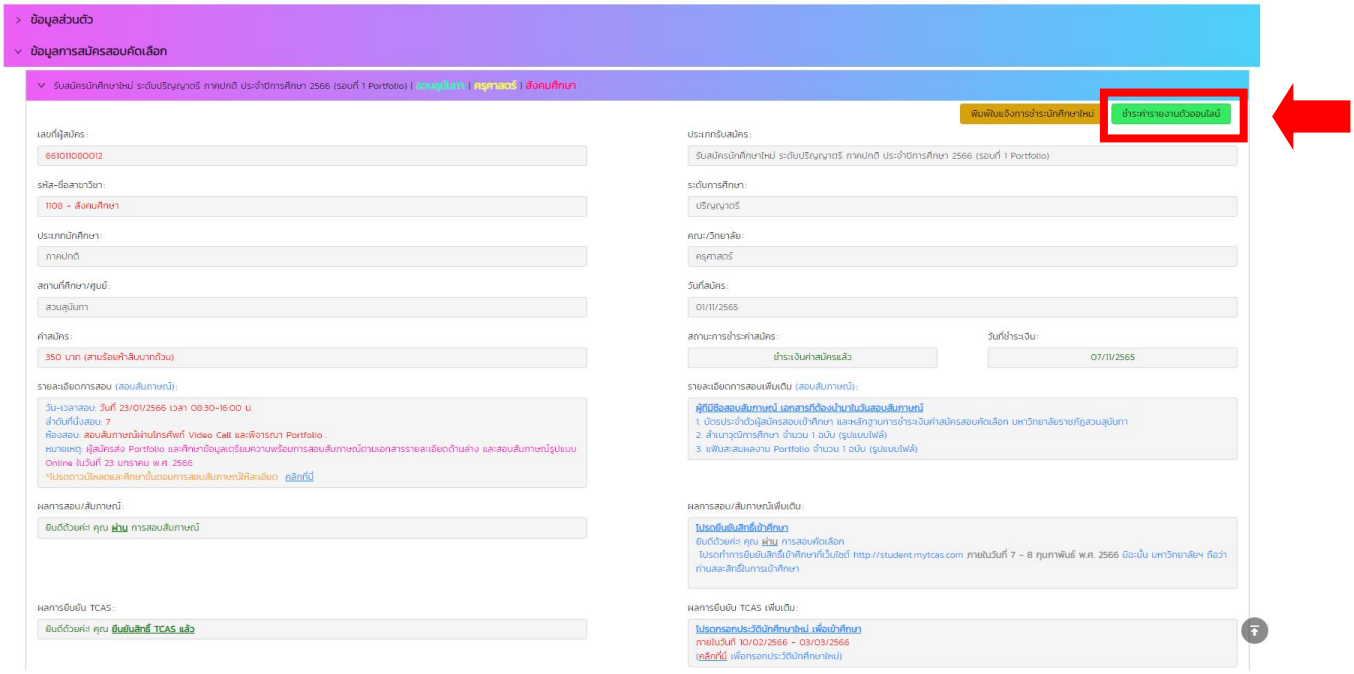
1. เข้าที่เว็บไซต์ **https://admission.ssru.ac.th/** เข้าสู่ระบบ **“เลขบัตรประชาชน”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” กรณีนักศึกษาต่างชาติกรอกข้อมูล “เลขหนังสือเดินทาง”** และ **“วัน-เดือน-ปีเกิด (เช่น 01-01-2564)” คลิก “ตกลง”** ดังภาพที่แสดง




2. หลังจาก **คลิก “ตกลง”** หน้าจอปรากฏดังภาพ เลือกเมนู **“รับสมัคร”** เลื่อนเมนูด้านล่าง **“ตรวจสอบสถานะการรายงานตัวนักศึกษาใหม่”** ดังภาพที่แสดง



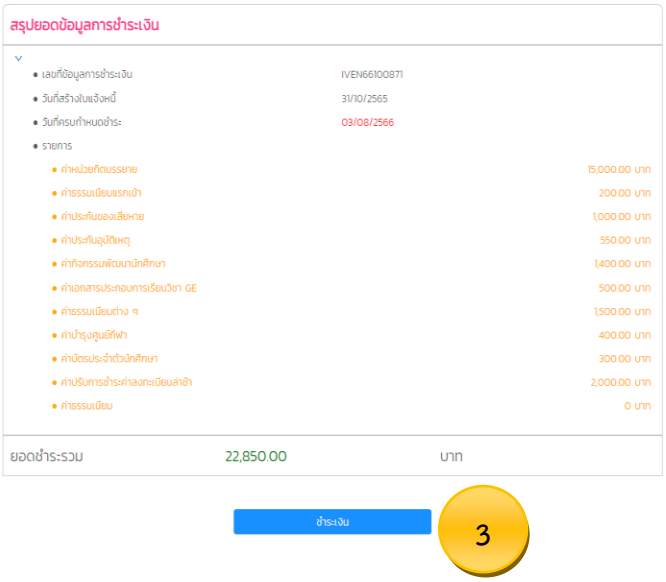
3. คลิกปุ่ม “ชำระเงินค่ารายงานตัวออนไลน์ปุ่มสีเขียว” ดังภาพที่แสดง

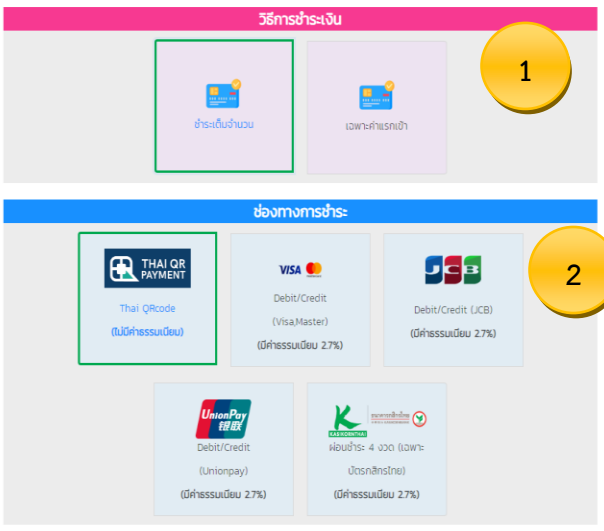



**4. ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน** โดยสามารถตรวจสอบสถานะ เลือกวิธีชำระเงิน สามารถเลือกช่องทางการชำระเงินทั้งหมด 4 ช่องทาง และสามารถตรวจสอบใบเสร็จการชำระเงินได้

- **ขั้นตอนที่ 1 ผู้สมัครเลือกชำระเงิน (ชำระเงินเต็มหรือชำระค่าแรกข้า)**
- **ขั้นตอนที่ 2 ผู้สมัครเลือกช่องชำระเงิน**
- **ขั้นตอนที่ 2 ผู้สมัครชำระเงิน**

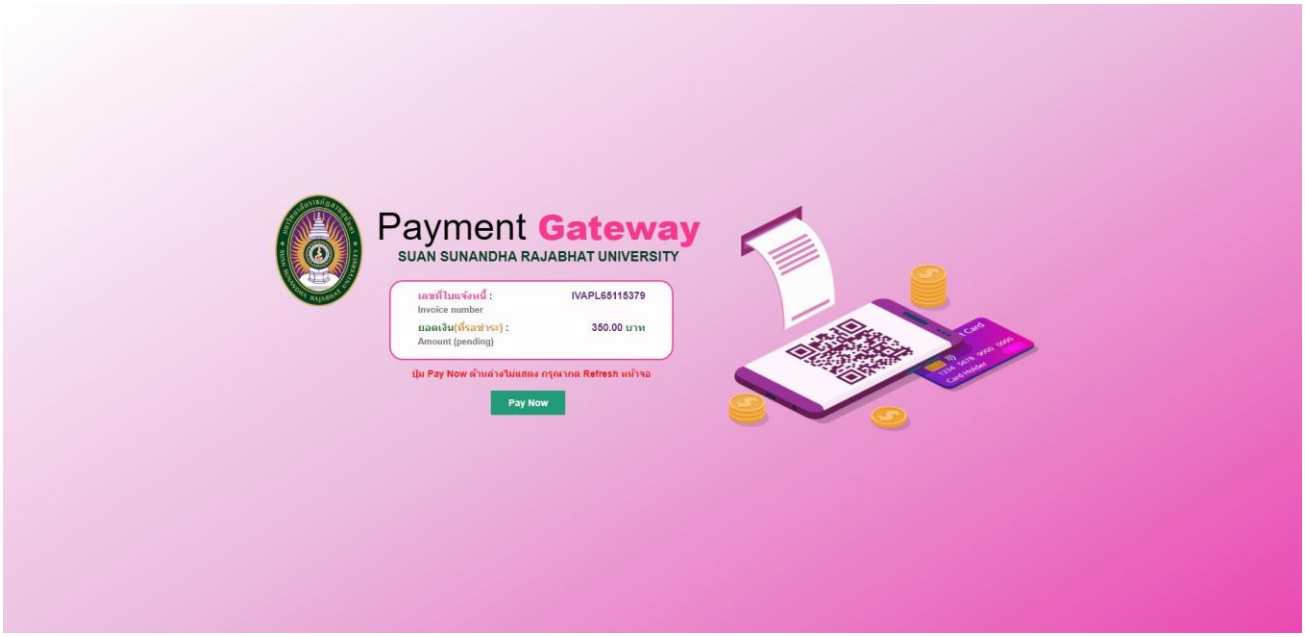
ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน



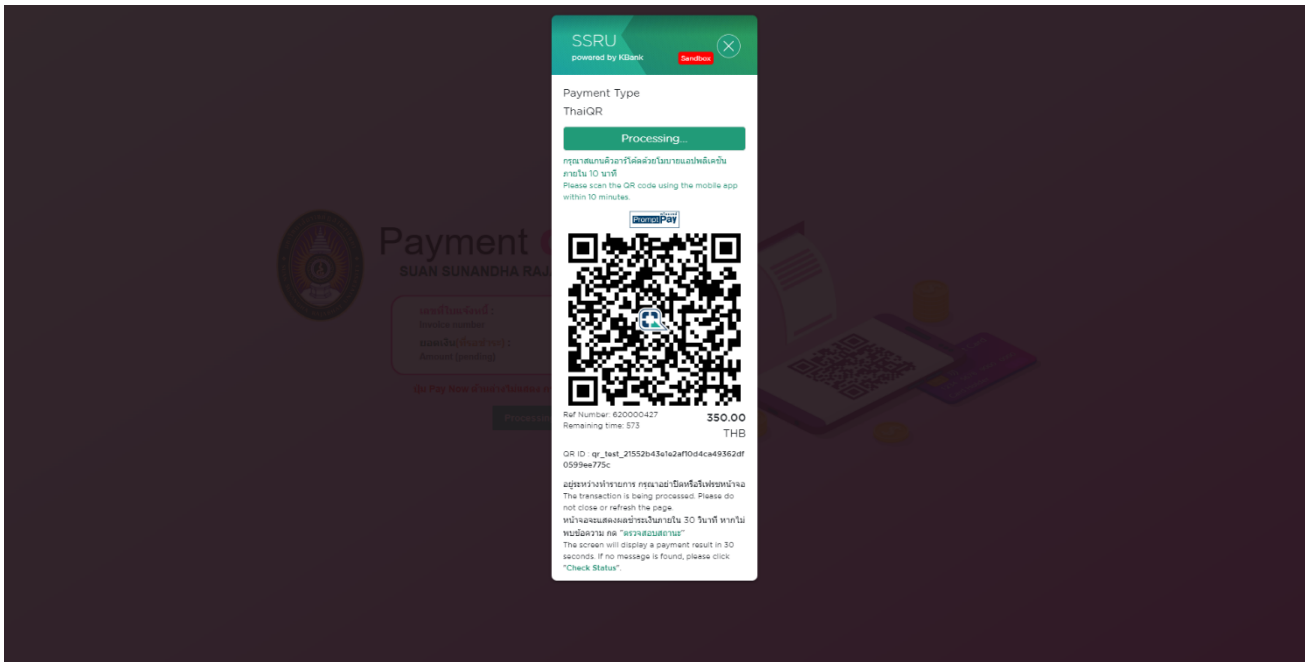



**5. การชำระเงิน**

5.1 คลิกปุ่ม ชำระเงิน เพื่อชำระเงิน เลือก “ช่องทางการชำระเงิน”เลือกช่องทางการชำระเงิน “ชำระเงินผ่านThai Qr”คลิกปุ่ม ชำระเงิน ทำการพิมพ์รายงานเพื่อชำระเงิน ดังภาพ

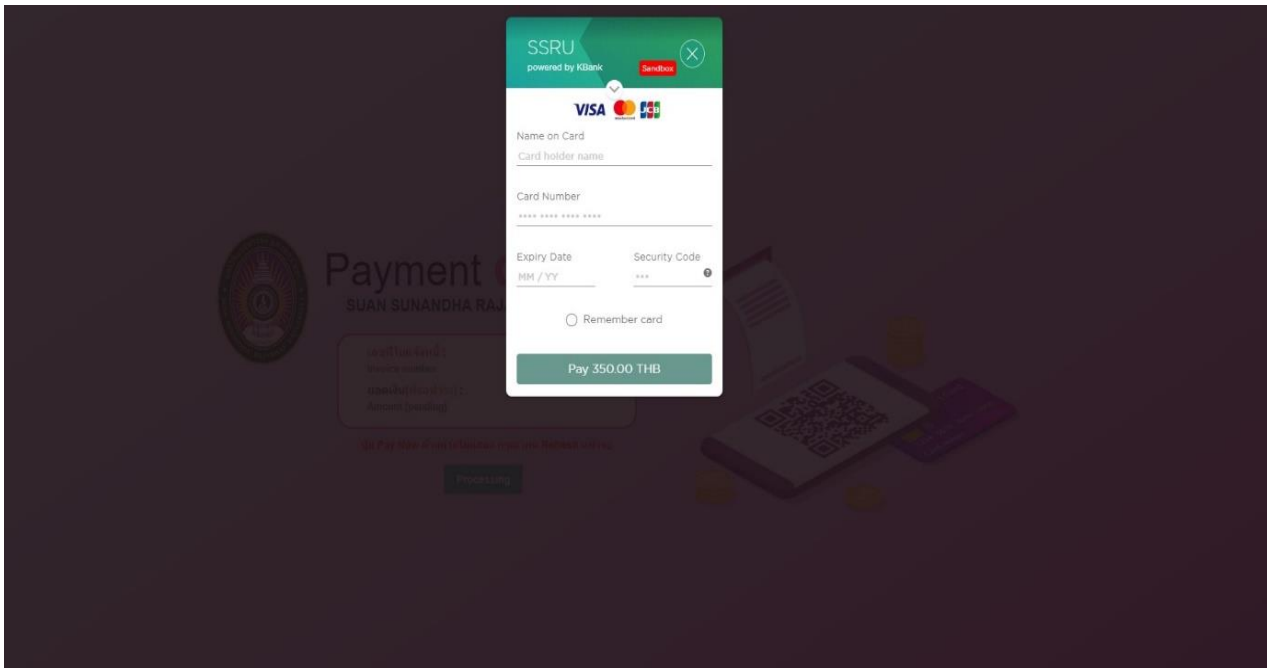



5.2 คลิกปุ่ม Pay Now โปแกรมจะแสดง QRcode สแกนชำระเงิน ดังภาพ

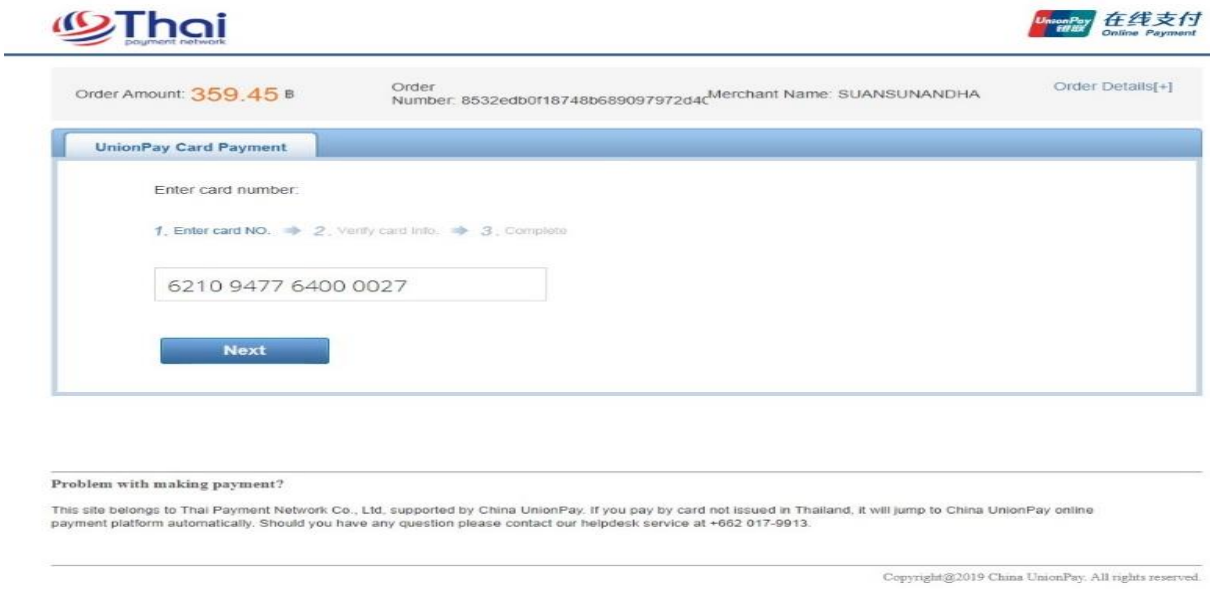


5.3 เลือกช่องทางการชำระเงิน **“ชำระเงินผ่านK Plus”** คลิกปุ่ม ชำระเงิน ทำการพิมพ์รายงานเพื่อชำระเงิน ดังภาพ คลิกปุ่ม Pay Now โปแกรมจะแสดง QRcode สแกนชำระเงิน ดังภาพ

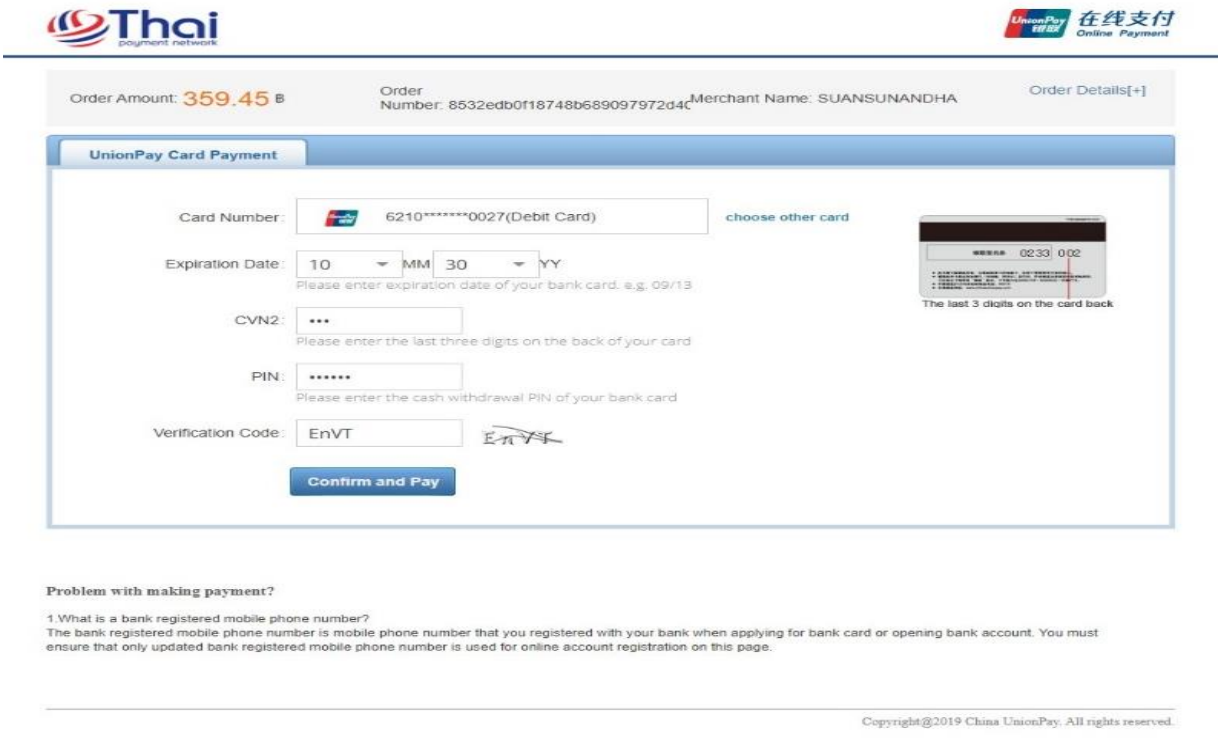
5.4 เลือกช่องทางการชำระเงิน **“Debit/Credit (Visa,Master,JCB)”** คลิกปุ่ม เพื่อชำระเงิน คลิกปุ่ม โปรแกรมจะแสดงหน้าจอกรอกเลขบัตรที่ทำการชำระ ดังภาพ



5.5 เลือกช่องทางการชำระเงิน “UnionPay” คลิกปุ่ม ชำระเงิน เพื่อชำระเงิน คลิกปุ่ม Pay Now โปรแกรมจะแสดงหน้าจอกรอกเลขบัตรที่ทำการชำระ คลิกปุ่ม “Next” เพื่อทำรายการขั้นต่อไป ดังภาพ

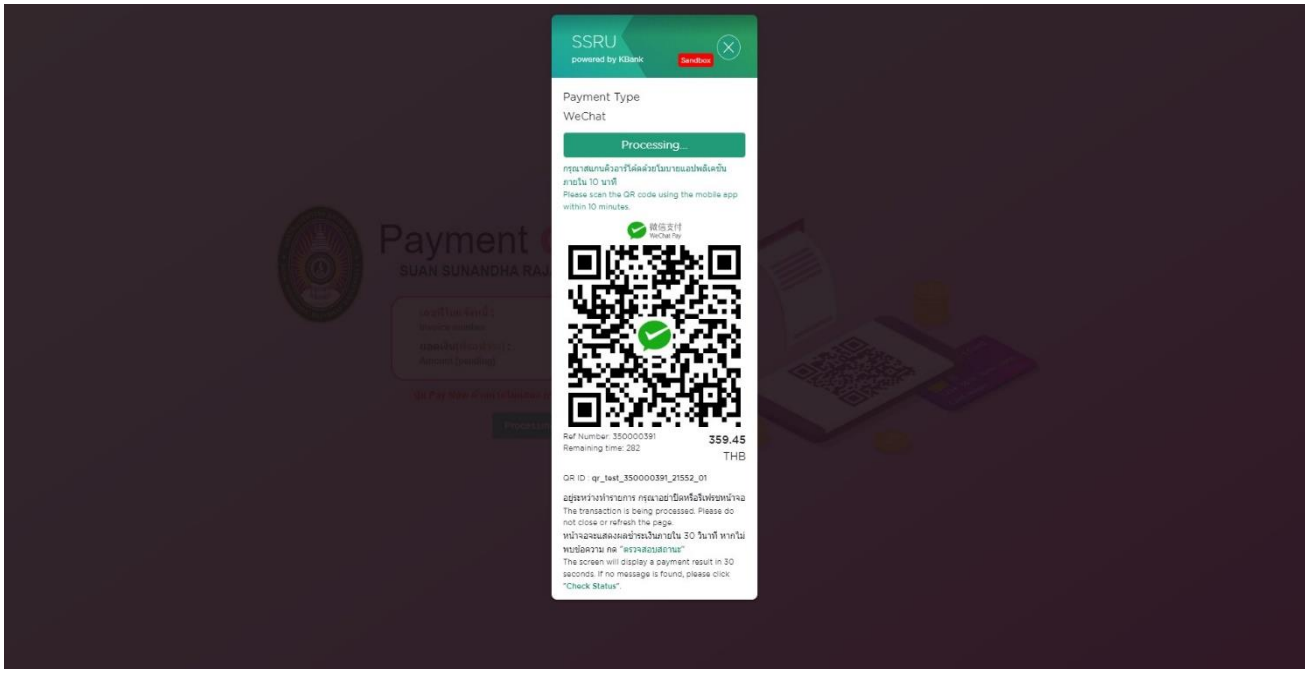



- โปรแกรมจะแสดงหน้าจอกรอกรายละเอียดเลขบัตรที่ทำการชำระ ดังภาพ

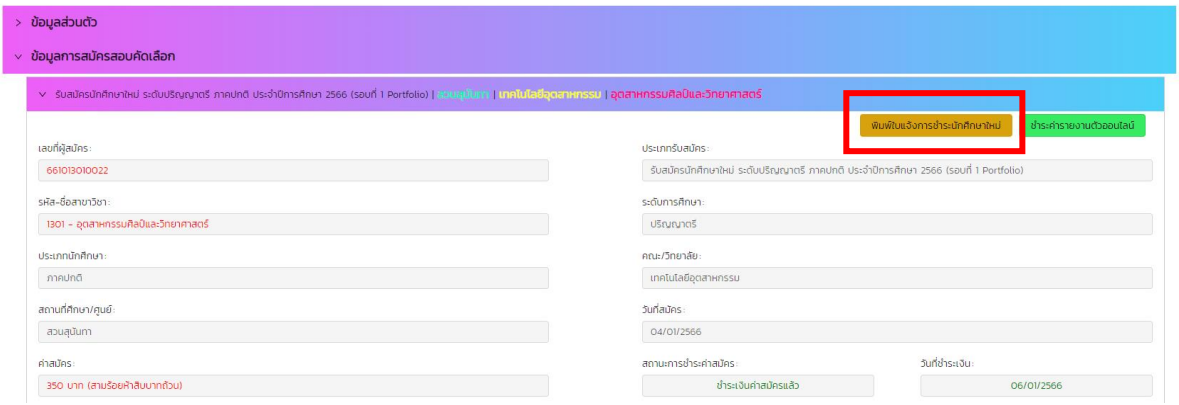


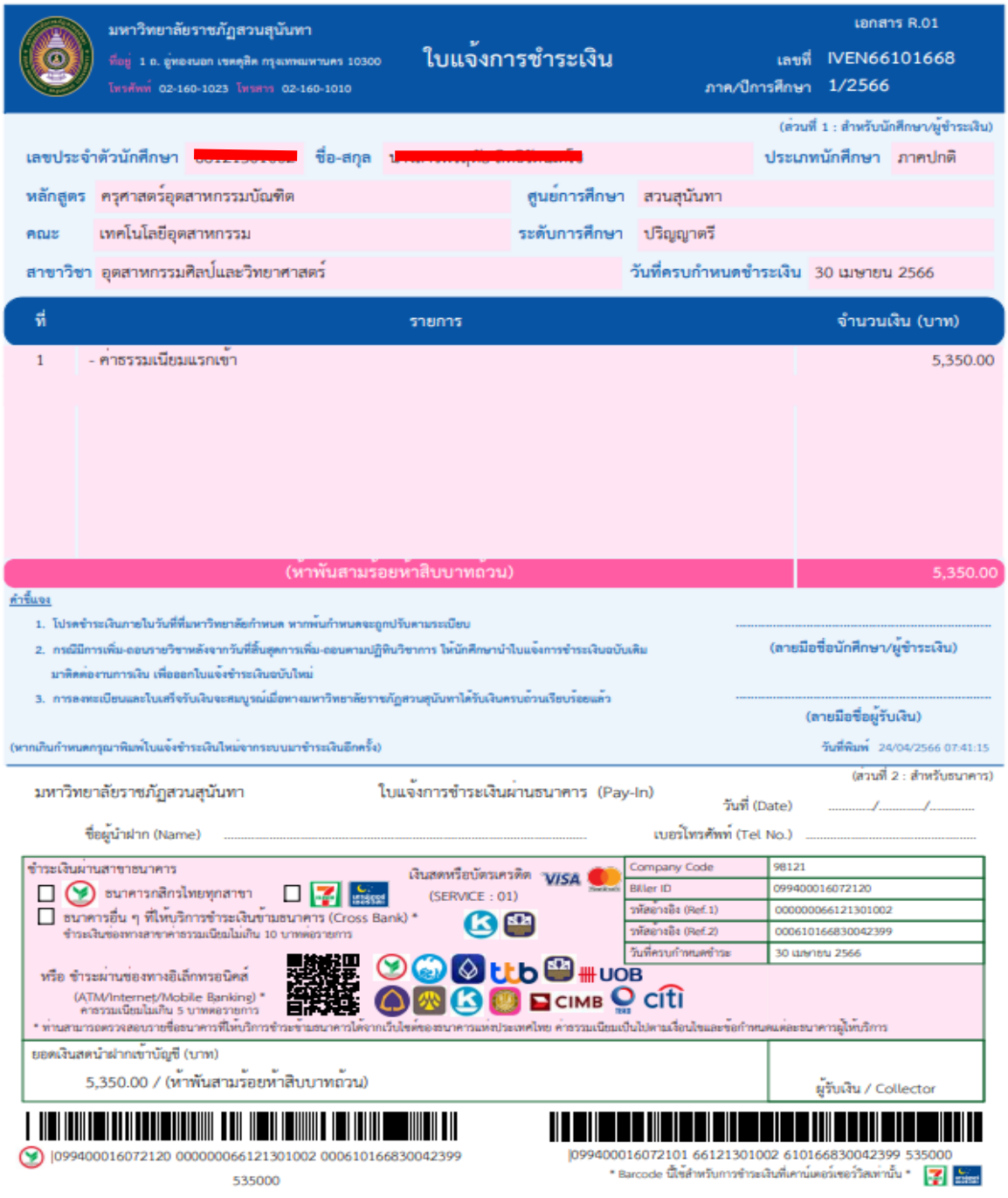
5.6 เลือกช่องทางการชำระเงิน “Alipay” คลิกปุ่ม ชำระเงิน เพื่อชำระเงิน โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ QRcode สแกนชำระเงิน ดังภาพ

5.7 เลือกช่องทางการชำระเงิน “WeChat” คลิกปุ่ม ชำระเงิน เพื่อชำระเงิน โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ QRcode สแกนชำระเงิน ดังภาพ



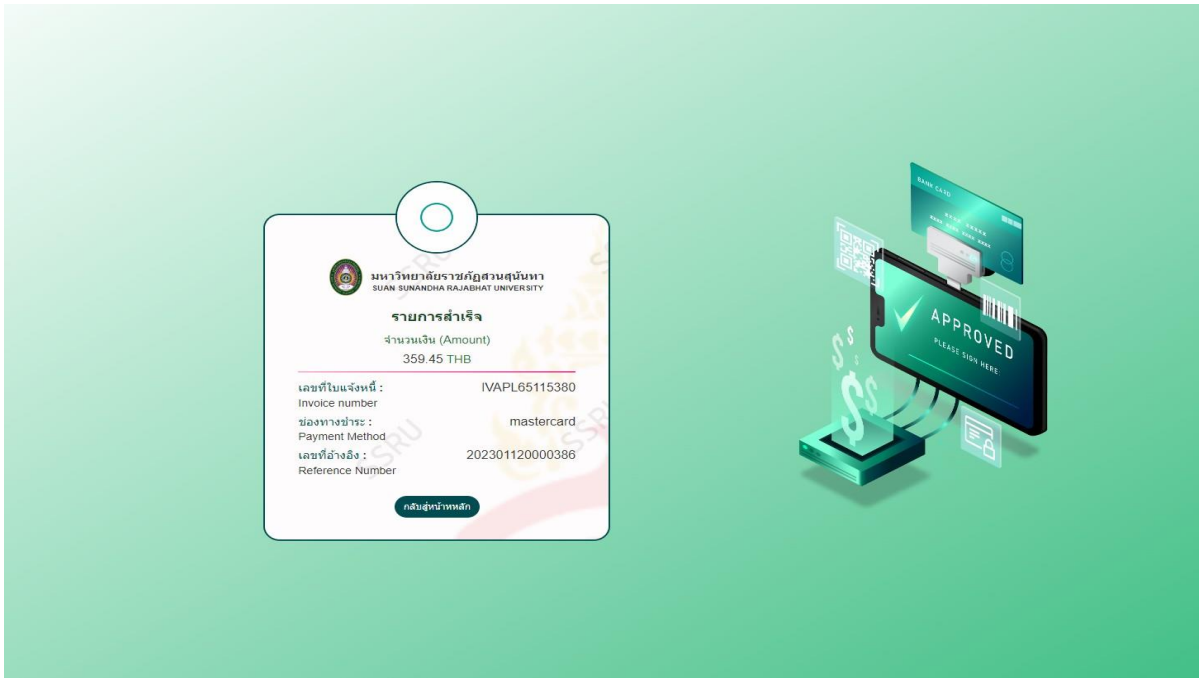
5.8 เลือกกด **“พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน”** และนำไปชำระเงินตามสัญลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังภาพ



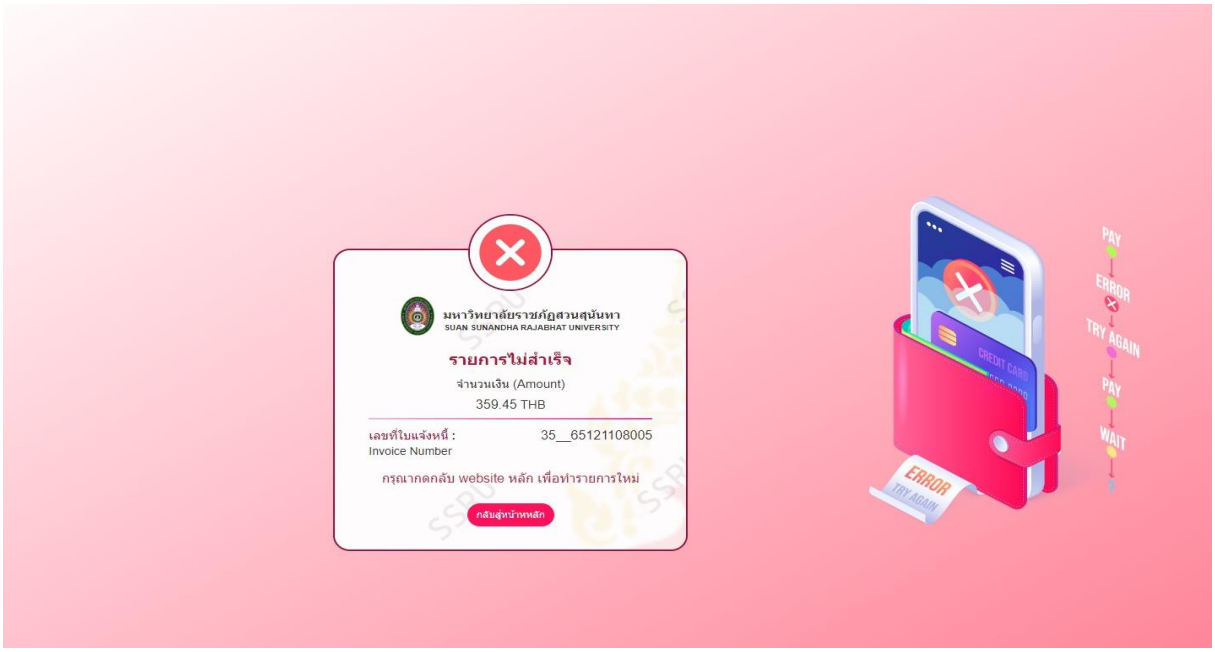
**6 ชำระเงินสำเร็จ**

6.1 คลิกปุ่ม กลับสู่หน้าหหลัก เพื่อกลับหน้าหลัก ดังภาพ

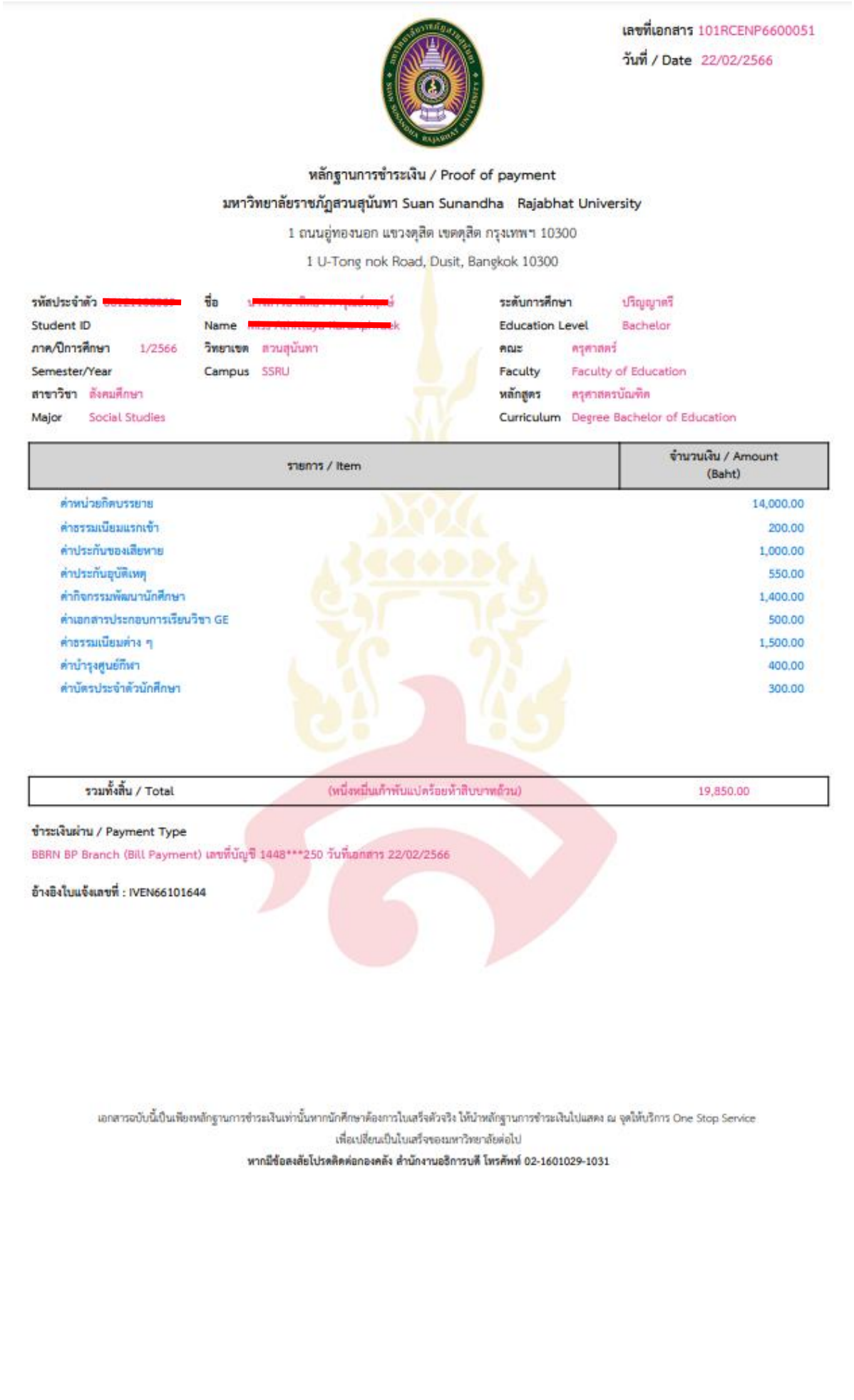



**7. กรณีหากชำระเงินไม่สำเร็จ**

7.1 คลิกปุ่ม กลับสู่หน้าหหลัก เพื่อกลับหน้าหลัก ดังภาพ



8. ตรวจเช็คข้อมูลและทำการคลิกปุ่ม หลักฐานการชำระเงิน เพื่อพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน ดังภาพ



เลขที่เอกสาร 101RCENP6600051

วันที่ / Date 22/02/2566

**หลักฐานการชำระเงิน / Proof of payment**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา Suan Sunandha Rajabhat University**

1 ถนนอู่ทองนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

1 U-Tong nok Road, Dusit, Bangkok 10300

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| รหัสประจำตัว | [redacted] | ชื่อ | [redacted] | ระดับการศึกษา | ปริญญาตรี |
| Student ID | | Name | | Education Level | Bachelor |
| ภาค/ปีการศึกษา | 1/2566 | วิทยาเขต | สวนสุนันทา | คณะ | ครุศาสตร์ |
| Semester/Year | | Campus | SSRU | Faculty | Faculty of Education |
| สาขาวิชา | สังคมศึกษา | | | หลักสูตร | ครุศาสตรบัณฑิต |
| Major | Social Studies | | | Curriculum | Degree Bachelor of Education |

| รายการ / Item | จำนวนเงิน / Amount (Baht) |
|---|---|
| ค่าหน่วยกิตบรรยาย | 14,000.00 |
| ค่าธรรมเนียมแรกเข้า | 200.00 |
| ค่าประกันของเสียหาย | 1,000.00 |
| ค่าประกันอุบัติเหตุ | 550.00 |
| ค่ากิจกรรมพัฒนานักศึกษา | 1,400.00 |
| ค่าเอกสารประกอบการเรียนวิชา GE | 500.00 |
| ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ | 1,500.00 |
| ค่าบำรุงศูนย์กีฬา | 400.00 |
| ค่าบัตรประจำตัวนักศึกษา | 300.00 |
| **รวมทั้งสิ้น / Total** | (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) 19,850.00 |

**ชำระเงินผ่าน / Payment Type**

BBRN BP Branch (Bill Payment) เลขที่บัญชี 1448***250 วันที่เอกสาร 22/02/2566

**อ้างอิงใบแจ้งเลขที่ : IVEN66101644**

เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงหลักฐานการชำระเงินเท่านั้นหากนักศึกษาต้องการใบเสร็จตัวจริง ให้นำหลักฐานการชำระเงินไปแสดง ณ จุดให้บริการ One Stop Service เพื่อเปลี่ยนเป็นใบเสร็จของมหาวิทยาลัยต่อไป

**หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อกองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ 02-1601029-1031**