

ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จค่าบำรุงหอพักนักศึกษา กรณีชำระผ่านค่าธรรมเนียมผ่านทางการให้บริการในช่องทางต่าง ๆ

เมื่อนักศึกษาทำการชำระเงินค่าบำรุงหอพักนักศึกษาผ่านการให้บริการในช่องทางต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว หากนักศึกษาต้องการตรวจสอบ และพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน สามารถดำเนินการได้ผ่านระบบบริการการศึกษา (<http://reg.su.ac.th>) ดังนี้

1. นักศึกษาทำการ Login เข้าสู่ระบบบริการการศึกษา (<http://reg.su.ac.th>) จากนั้นให้เข้าเมนู

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ดังรูป

ผลการลงทะเบียน/ ณแจ้งยอด
ประวัตินักศึกษา
ภาระค่าใช้จ่ายทุน
ผลการศึกษา
ประเมินการเรียนการสอน
ตรวจสอบจบ
ตารางเรียน/สอบ
เขียนคำร้อง
ขออน Online
สอบถามอังกฤษ
ขอเอกสารออนไลน์
พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
วิชาที่เปิดสอน
ตารางเรียน นศ.
ค้นหาตารางสอนอาจารย์
SU IT Account
เสนอความคิดเห็น
ประวัติการใช้ระบบ

ขึ้นทะเบียนนักศึกษาแล้ว
สถานะเอกสาร :

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา

ประกาศเรื่อง

1. นักศึกษาป.ตรี ชั้นปีที่ 1 ที่เข้า
นักศึกษาป.ตรี ชั้นปีที่ 1 ที่เข้า Loading... ษา 2564 โปรดตอบแบบสำรวจและเลือกรูปแบบการสอบ STEP (ด่วนมากที่สุด) **NEW**
นักศึกษา 2564 (รหัสนักศึกษา 64xx1xxxx)
โปรดตอบแบบสำรวจและเลือกรูปแบบการสอบ STEP >> รอบการทดสอบแรกเข้า <<
โดย G&E Center จะจัดสอบให้นักศึกษาตามรูปแบบที่นักศึกษาเลือก
ตอบแบบสำรวจได้ตั้งแต่วันที่ - 9 มี.ค. 2565 >>> [แบบสำรวจและเลือกรูปแบบการสอบ STEP](#)
*กรณีนักศึกษาไม่ตอบแบบสำรวจ ทาง G&E Center จะจัดสอบให้ในรูปแบบ on-site เท่านั้น!!

สำคัญมาก นักศึกษาป.ตรี ชั้นปีที่ 1 ที่เข้าระบบบริการศึกษา 2564

2. เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลการชำระเงินจะทำการออกใบเสร็จ และนักศึกษาจะพบข้อมูลใบเสร็จรับเงิน ดังรูปด้านล่าง โดยสามารถเลือกปี/ภาคการศึกษาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูลและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

ปีการศึกษา 2564 ▶ / 1 2 3

ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านก่อนว่ามีการติดตั้ง Acrobat reader หรือยัง
ถ้ายังไม่มี กรุณาติดตั้ง Acrobat Reader เพื่อใช้ในการแสดงผลใบเสร็จรับเงิน



| เลขที่ใบเสร็จรับเงิน | วันที่ | จำนวนเงิน | รายละเอียด | พิมพ์ |
|-----------------------|------------|-----------|----------------------------|-----------------------|
| O7 - 2565: 146 No. 94 | 07/02/2022 | 7,100.00 | รายละเอียด | พิมพ์ |
| O7 - 2565: 107 No. 27 | 07/12/2021 | 14,000.00 | รายละเอียด | พิมพ์ |

คำเตือน :

1. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องพิมพ์ ก่อน **คลิก** สั่งพิมพ์
 2. ในการสั่งพิมพ์เคอร์เซอร์ (Cursor) จะเป็นรูป **นิ้วมือ** ให้ **คลิก** ครั้งเดียวเท่านั้น
 3. ในการพิมพ์ **ใบเสร็จต้นฉบับ** จะพิมพ์ได้เพียง **ครั้งเดียว** และ **ฉบับเดียวเท่านั้น** ระวัง! ต้องคลิกเพียงครั้งเดียว **ห้าม** ดับเบิ้ลคลิก
 4. การ **พิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป** จะเป็นการพิมพ์สำเนาใบเสร็จ
3. หากต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ให้คลิกเลขที่ใบเสร็จ ดังตัวอย่าง **O7 - 2565: 107 No. 27** ระบบจะปรากฏหน้าจอข้อควรรู้เกี่ยวกับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน การพิมพ์ครั้งแรกจะเป็นการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

“ต้นฉบับ” การพิมพ์ครั้งที่ 2 เป็นต้นไปจะเป็นการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน “ฉบับสำเนา” เมื่อศึกษาข้อควรรู้
เรียบร้อยแล้วคลิก ยอมรับเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้น และ คลิก ดำเนินการต่อ เพื่อพิมพ์ จากนั้นให้ ตรวจสอบ
ที่เครื่องพิมพ์จะปรากฏใบเสร็จรับเงิน

สามารถ [พิมพ์ใบเสร็จออนไลน์](#) กรณีที่ชำระเงินออนไลน์ผ่านธนาคารกรุงไทยหรือธนาคารกสิกรไทยเท่านั้น

คำเตือน :

1. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องพิมพ์ ก่อน [คลิก](#) ส่งพิมพ์
2. ในการส่งพิมพ์คลิกที่ [พิมพ์](#) ครั้งเดียวเท่านั้น
3. การพิมพ์ [ใบเสร็จต้นฉบับ](#) สามารถพิมพ์ได้เพียง [ครั้งเดียว](#) และ [ฉบับเดียวเท่านั้น](#)
4. การคลิก [พิมพ์ครั้งที่ 2](#) เป็นต้นไป จะเป็นการพิมพ์ [สำเนาใบเสร็จรับเงิน](#)
5. สามารถคลิกดูรายละเอียดก่อนพิมพ์ได้ที่ [รายละเอียด](#)

*** เมนูพิมพ์ใบเสร็จรับเงินสามารถพิมพ์ได้เฉพาะกรณีการจ่ายเงินออนไลน์เท่านั้น

[ยอมรับเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้น](#)

[ดำเนินการต่อ](#)

4. ตัวอย่างใบเสร็จที่ส่งหน่วยหอพักต้องมีค่าประกันของเสียหายหอพักอยู่ในใบเสร็จด้วย

| | | |
|---|---|-----------------------|
| เลขที่ใบเสร็จรับเงิน |  | [ต้นฉบับ] |
| ที่ทำการ กองคลัง | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | ภาคการศึกษาที่ 1/2563 |
| ชื่อ | ใบเสร็จรับเงิน | วันที่ |
| คณะวิทยาศาสตร์ | มหาวิทยาลัยศิลปากร | รหัสนักศึกษา |
| ตัวอย่างใบเสร็จที่ชำระเงินที่ผ่านระบบ Online | | |
| รายการ | | จำนวนเงิน(บาท) |
| 1 ค่าประกันของเสียหายหอพัก | | 2,000.00 |
| 2 1.5 ค่าน้ำหอพัก | | 4,500.00 |

**ตัวอย่างใบเสร็จที่ส่งหน่วยหอพัก
ต้องมีค่าประกันของเสียหายหอพัก
อยู่ในใบเสร็จด้วย**

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน) 6,500.00

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน

(_____)